

Sonderfonds der Initiative „Zukunft mitgemacht“ – Maker Spaces

Förderrichtlinien

1. Grundsätze

Das Deutsche Kinderhilfswerk, ROSSMANN und Procter & Gamble fördern unter dem Dach der Initiative „Zukunft mitgemacht“ Schulen in ganz Deutschland. Es werden die Errichtungen von „Maker Spaces“ gefördert, also offene Lernräume, die dem projektorientierten, experimentellen und kreativen Arbeiten dienen. Unterstützt werden die Schulen während der Projektrealisierung von der Initiative #wirfürschule. Die Gesamtfördersumme der Aktion beträgt 350.000 Euro, verteilt auf über 30 Projekte. Die Hauptförderung erfolgt auf Basis der Juryentscheidung (o.g. Partner) und ist mit 30.000 Euro dotiert.

Interessierte Schulen reichen in einem ersten Schritt zwischen dem 19. Juni und dem 30. Oktober 2023 unter dem folgenden Link eine Interessensbekundung ein: www.dkhw.de/aktionen/maker-spaces/. Aus dem Kreis der eingereichten Interessensbekundungen werden die Gewinnerschulen bestimmt, die im zweiten Schritt einen vollständigen Förderantrag beim Deutschen Kinderhilfswerk einreichen müssen. Die Gewinnerschulen werden benachrichtigt. Nach der Auswahlbenachrichtigung wird die vollständige Antragsmöglichkeit zur Verfügung gestellt.

Für das Deutsche Kinderhilfswerk sind die folgenden Punkte besonders wichtig. Sie fließen in die Entscheidung über die Interessensbekundungen und die Beurteilung der Sachberichte besonders ein.

- a) **Beteiligung von Kindern und Jugendlichen:** Kinder und Jugendliche werden an der Planung und Umsetzung der Maker Spaces aktiv beteiligt. Sie erhalten reale Einflussmöglichkeiten und werden über ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten aufgeklärt. Es herrscht zu jeder Zeit und auf allen Ebenen Transparenz über die Diskussions- und Entscheidungsabläufe. Die Kinder und Jugendlichen erhalten alle Informationen, die sie brauchen, um Entscheidungen mit Sachverstand fällen zu können. Die Arbeitsform ist altersgerecht in Ansprache und Zeiteinteilung.
- b) **Nachhaltigkeit:** Die Maker Spaces sind so ausgelegt, dass Kinder und Jugendliche in ihren Fähigkeiten unterstützt und sie beim Erkennen und Ausdrücken eigener Anliegen gefördert werden. Die so entwickelten Lernräume sind auf nachhaltige Effekte ausgerichtet und werden im Zuge der weiteren Schulentwicklungsplanung berücksichtigt.
- c) **Kinderschutz:** Wir legen Wert darauf, dass sich geförderte Schulen explizit an den in der UN-Kinderrechtskonvention festgeschriebenen Rechten von Kindern orientieren und diese verbreiten. Dazu gehört insbesondere der Schutz von Kindern vor Gewalt oder sexueller Ausbeutung im Rahmen der Projektarbeit und Veranstaltungen. Ein transparentes Beschwerdemanagement im Rahmen der Projektplanung und -umsetzung wird hierbei vorausgesetzt.
- d) **Diversität und Chancengleichheit:** Das Deutsche Kinderhilfswerk setzt sich mit seinen Partnern ein für eine inklusive Gesellschaft und Arbeitswelt. Geförderte Schulen sollten diesem Grundgedanken entsprechen. Im Hinblick auf Geschlechterzugehörigkeit, sexuelle Orientierung, sozialen Status, Alter, körperlicher/geistiger Beeinträchtigung, Hautfarbe, Sprache, Herkunft wird die Förderung eines gleichberechtigten Miteinanders verschiedener Lebensformen im Rahmen geförderter Projekte erwartet.

Sofern Projekte nach der Bewilligung offensichtlich gegen die hier dargelegten Grundsätze verstoßen, behält sich das Deutsche Kinderhilfswerk vor, die Förderung zu beenden. Das heißt nach Eingang der entsprechenden einseitigen Mitteilung können keine Verausgabungen oder geleistete Honorarstunden mehr abgerechnet werden.



2. Einzelbestimmungen

2.1 Für den Antrag

- a) **Antragsberechtigung:** Schulen (Gebietskörperschaften und kirchliche Einrichtungen), Fördervereine und Elterninitiativen mit Vereinsstatus.

Die folgenden Nachweise sind im Antrag per Upload-Feld hochzuladen:

- Schulen benötigen ein Bestätigungsschreiben der Schulleitung, welches der/dem Antragstellenden die Berechtigung bescheinigt, einen Förderantrag bei dem Deutschen Kinderhilfswerk zu stellen.
- Elterninitiativen und/oder (Förder-)Vereine benötigen eine Satzung und/oder einen Freistellungsbescheid.

- b) Der mit dem Antrag eingereichte **Finanzierungsplan ist bindend**. Bitte geben Sie daher bei Antragstellung eine möglichst genaue Ausgabenplanung an, damit spätere Änderungen auf ein Minimum reduziert werden können. Die einzelnen Ausgabenpositionen sollten so gut wie möglich aufgeschlüsselt werden.

Förderhöhe: Die Förderhöhe beträgt bis zu 30.000 €. Die konkreten Förderhöhen resultieren aus den Ergebnissen der Jurysitzung nach dem Interessenbekundungsverfahren.

Finanzierungsart: Die Förderung erfolgt als Festbetragsfinanzierung.

Hinweis: Weder Eigen- noch Drittmittel werden benötigt.

- c) **Erstattungsfähige Ausgaben**

- **Honorare oder Aufwandsentschädigungen für Ehrenamt und Übungsleiter/innen**
 - Diese Entgelte an Honorarkräfte sollen max. 50 % der beantragten Fördersumme betragen.
 - Unter Honorarausgaben verstehen wir Aufwendungen für Tätigkeiten, die als Gesamtauftrag herausgegeben werden, z. B. für eine externe Moderation, Planungsleistung oder Beratung.
- **Sachausgaben**
 - Anschaffung von Geräten und Mobiliar mit eindeutig erkennbarem Projektbezug zu den Maker Spaces
 - Miete für zusätzliche Räumlichkeiten, sonst. Equipment, Technik, Verbrauchsmaterial
 - Verpflegung
 - Eintritte für projektbezogene Veranstaltungen
 - Reiseausgaben unter Anwendung des Bundesreisekostengesetzes und unserer Vorlage im Downloadbereich unserer Website
 - Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit in angemessenem Umfang (z. B. Druck von Plakaten, Flyern, Projektdokumentationen)
 - Dienstleistungen (Ausgaben für Tätigkeiten, die mit einer Lieferung verbunden sind (z. B. Transport und Einbau eines gelieferten Spielgerätes)
- **Verwaltungspauschale**
 - Es können keine Verwaltungskosten angegeben und abgerechnet werden.

- d) **Nicht erstattungsfähige Ausgaben**

- Honorarausgaben für Personen, die selbst über die Vergabe des Auftrages entscheiden können.
- Personalausgaben fest angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ausgaben für Versicherungen, sofern diese nicht zusätzlich für das Projekt abgeschlossen werden und gesetzlich vorgeschrieben sind. (Für den Fall, dass eine für die Projektdurchführung zwingend notwendige Versicherung nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, ist nach Rücksprache mit dem zuständigen Referenten/in bzw. Bereichsleiter/in eine Förderung möglich. In der Regel sollten Einrichtungen,



die laufend mit Kindern und Jugendlichen arbeiten,
über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügen.

(Werden dennoch zusätzliche Versicherungen beantragt, sollte dies im Einzelfall begründet werden.)

- Ausgaben, die außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen oder nicht unmittelbar im Zusammenhang mit der Durchführung der Angebote stehen
- Ausgaben, die nicht zusätzlich sind (z. B. Miete für einen Raum, der bereits vor dem Projekt genutzt und nicht zusätzlich angemietet wurde;
- gleiches gilt für Eigenbelege: Gehört dem Antragsteller bspw. eine Übernachtungsstätte, kann er sich hierfür nicht selbst eine Rechnung ausstellen, sondern nur die zusätzlichen Ausgaben geltend machen (z. B. gekaufte Lebensmittel).
- Eigenbeleg für Bereitstellung von persönlichem Equipment jeglicher Art des Projektträgers
→ Eigenleistung
- Eigenbelege für Büroausgaben des Projektträgers
→ Eigenleistung

e) **Antragsfristen:**

Interessensbekundungen werden zwischen dem 19.06.2023 und dem 31.10.2023 über die Website www.dkhw.de/aktionen/maker-spaces/ entgegengenommen.

Nach der Benachrichtigung der Jury-Vorauswahl bekommen die ausgewählten Schulen Zeit, bis zum 12.01.2024 einen vollständigen Projektantrag über die Förderdatenbank des Deutschen Kinderhilfswerks zu stellen. Die vollständigen Projektanträge müssen einschließlich aller erforderlichen Unterlagen zum Stichtag beim Deutschen Kinderhilfswerk vollständig vorliegen. Ansonsten werden die Anträge nicht bearbeitet. Nachreichungen werden nach dem Stichtag weder aktiv angefordert noch angenommen.

2.2 Für die Bewilligung bzw. Ablehnung

- a) **Antragsentscheidung:** Die Entscheidung über die Förderung des Antrages erfolgt grundsätzlich innerhalb von vier Wochen nach dem jeweiligen Antragsstichtag. Antragstellende erhalten per E-Mail eine Rückmeldung, sofern der Antrag unvollständig ist. Sollte die im Antrag dargestellte Maßnahmenbeschreibung eindeutig von der eingereichten Interessensbekundung abweichen, hält sich das Deutsche Kinderhilfswerk eine Ablehnung des Antrages offen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
- b) **Mittelabruf und Mitteleinsatzerklärung:** Die **Mitteleinsatzerklärung** ist bei Annahme der Förderung **innerhalb von vier Wochen** nach Eingang rechtsverbindlich unterschrieben an das Deutsche Kinderhilfswerk zurückzuschicken. Erst dann gilt die Bewilligung als gültig.

2.3 In der Projektphase

- a) **Bewilligungszeitraum:** Der im Antrag angegebene Zeitraum ist verbindlich. Dieser umfasst auch die Vor- und Nachbereitungszeit und beschränkt sich auf das Kalenderjahr 2024. Projektausgaben können **NUR innerhalb des Bewilligungszeitraumes** getätigt werden. Das Projekt muss in der Regel bis 6 Wochen nach dessen Ende abgerechnet werden. Sollte sich das Projekt wider Erwarten verlängern, ist die Verlängerung formlos, mindestens einen Monat vor Ablauf des bewilligten Zeitraumes, mit entsprechender Begründung zu beantragen.
- b) **Vorschuss:** Sobald die Mitteleinsatzerklärung rechtsverbindlich unterschrieben vorliegt, kann ein Vorschuss formlos mit einer E-Mail an foerderung@dkhw.de abgerufen werden. Bei Vorschusszahlungen über 50% ist ein inhaltlicher Zwischenbericht (ca. 2.000 Zeichen) zur bisherigen Projektrealisierung und ein rechnerischer Zwischennachweis gemäß Vorlage einzureichen.
- c) **Honorarabrechnungen:** Für die Abrechnung von Honoraren ist zu beachten, dass die Leistung (Inhalt, Zeitraum, geleistete Stunden, Stundensatz) entweder aus den

Rechnungen hervorgehen muss oder in Form von Honorarverträgen ausgewiesen ist.

Honorarsätze: Die maximale Höhe des Honorarsatzes orientiert sich an der Funktion der Honorarkraft innerhalb des Projektes. Folgende Stufen werden für die Berechnung herangezogen ¹:

Leistungsanforderungen		Je Zeiteinheit (60 min) Bis zu...	Tages- Höchstsatz Bis zu...
1	Externe Fachkräfte ohne spezielle Fachqualifizierung (z. B. studentische Hilfskräfte, Tätigkeiten wie Kinderbetreuung bzw. Hilfstätigkeiten)	29,00 €	240,00 €
2	Externe Fachkräfte mit Fachqualifikation (z. B. Künstler/innen, Pädagog/innen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern und Jugendlichen)	51,00 €	420,00 €
3	Externe Fachkräfte mit Fachqualifikation in projektleitender Funktion sowie mit „Expertenwissen“ (z. B. Künstler/innen, Pädagog/innen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, abzugrenzen von Stufe 2 durch leitende Tätigkeiten)	72,00 €	600,00 €

¹ Es handelt sich um Nettopreise. Bei einem Auftrag über 20 Stunden, ist ein Abschlag von 10% einzubeziehen; bei über 50 Stunden ein Abschlag von 20%. Fahrt- und Übernachtungskosten sind gesondert in Rechnung zu stellen. Reisezeiten sowie standardgemäße Vor- und Nachbereitung sind in den Sätzen inbegriffen. Für besondere Anforderungen ist ein gesonderter Honorarvertrag, inkl. entspr. Nutzungsrechte o.ä., zu entwickeln.

Die Honorarstundensätze sind im Antrag anzugeben.

Mit dem Honorar sind generell sowohl die projektbezogene Vor- und Nachbereitungszeit als auch weitere Nebenkosten (ausgenommen von Reisekosten) abgegolten.

d) Öffentlichkeitsarbeit:

Das Projekt ist der Öffentlichkeit zu präsentieren. Dies kann durch Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und/oder öffentlichkeitswirksame Aktionen geschehen. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Form (Logo und Text) auf die Förderung durch die Initiative „Zukunft mitgemacht“ aufmerksam zu machen. Das Logo rufen Sie bitte auf der Website www.dkhw.de/vordrucke ab. Die schriftliche Darstellung lautet: „Gefördert durch die Initiative ZUKUNFT MITGEMACHT, einer Gemeinschaftsaktion des Deutschen Kinderhilfswerkes, ROSSMANN und Procter & Gamble.“

Mit der Schlussabrechnung sind Belegexemplare für diese Aktivitäten vorzulegen. Eine Verlinkung der Projektseite mit www.dkhw.de ist vorzunehmen, sofern eine eigene Homepage vorhanden ist. Pressemitteilungen sind mit dem Deutschen Kinderhilfswerk abzustimmen. Wenden Sie sich bitte hierfür an unseren Pressesprecher Uwe Kamp, kamp@dkhw.de (bitte Antragsnummer und eigenen Presseverteiler beifügen).



Mit Einreichung des Verwendungsnachweises sind dem Deutschen Kinderhilfswerk auf Verlangen mindestens zwei Fotos, welche die aktive Projektarbeit abbilden, vorzulegen. Halten Sie bitte in jedem Fall die dazugehörigen Fotoeverständniserklärungen sowie den Namen des Fotografen/der Fotografin bereit für den Fall, dass wir die Fotos im Rahmen von Dokumentationszwecken öffentlichkeitswirksam nutzen möchten. Das Deutsche Kinderhilfswerk ist als Spendenorganisation auf die Darstellung seiner Arbeit nach außen angewiesen. Im Falle ausgewählter geförderter Projekte ist nach Rücksprache die Entsendung eines Profifotografen/in vorgesehen, die Projekte werden vorab um Einholung von Fotoeverständniserklärungen gebeten.

e) Unter- bzw. Überschreitung von Ausgabenpositionen:

Diese sind innerhalb der einzelnen Ausgabenpositionen im Finanzierungsplan ohne Umwidmungsantrag bis zu 20 % zulässig; größere Änderungen im Finanzplan sind zeitnah und mit entsprechender Begründung schriftlich per Mail an foerderung@dkhw.de zu beantragen.

2.4 Für den Projektabschluss

a) Verwendungsnachweis:

Zum Abruf der bewilligten Summe bzw. Restsumme ist der Verwendungsnachweis bis sechs Wochen nach Projektende nebst folgenden Unterlagen per Post oder vorzugsweise per Mail an vwn@dkhw.de einzureichen. Hierfür sind die auf der Homepage zum Download bereitgestellten Vordrucke zu verwenden (www.dkhw.de/vordrucke).

- unterschriebener Sachbericht (vgl. Formblatt online)*
- Rechnerischer Ausgabennachweis* mit zugeordneter Belegliste je Ausgabenart inkl. Benennung der Honorar-Stundensätze und des Namens der Honorarkraft
- Mindestens zwei Projektfotos zu internen Dokumentationszwecken
- Nachweis des Förderhinweises: Logo der Initiative „Zukunft mitgemacht“
- bei Verwendung von Drittmitteln: Drittmittelleinsatzerklärung (siehe Ausgabennachweis Reiter „VWN_Blatt_4_Drittmittel“)

Nur auf Anforderung:

- Teilnahmelisten
- Kopien zu allen Originalbelegen zu Einnahmen/Ausgaben
- Kopien zu Honorar- und Werkverträgen
- Fotoeverständniserklärungen u. Fotografenbenennung (müssen aber in jedem Fall für angefertigte Projektfotos bereitgehalten werden)

Das Deutsche Kinderhilfswerk behält sich im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung vor, weitere Unterlagen zur Darstellung der Ausgaben zu erbitten. Sollten die eingereichten Unterlagen keinen ausreichenden Projektbezug aufweisen, unvollständig sein oder nicht den Zuwendungsvorgaben entsprechen, sind Kürzungen um einen anteiligen oder den vollen Zuwendungsbetrag möglich.

* <https://www.dkhw.de/foerderung/vorlagen-und-richtlinien/>

b) Aufbewahrungsfristen

Das Deutsche Kinderhilfswerk behält sich eine Prüfung der Originalbelege vor. Aus diesem Grund sind **alle** projektbezogenen Originalbelege und Verträge sechs Jahre aufzubewahren und bei Bedarf vorzulegen.

