

Sonderfonds „Mehr Mut zum Ich 2018“ des Deutschen Kinderhilfswerkes

Durch diesen Förderfonds erhalten Projekte, Einrichtungen und Initiativen, die sich im Rahmen von sozialer Arbeit mit Mädchen und jungen Müttern speziell dem Thema „Selbstwertgefühl und Selbstwirksamkeitserfahrung von Mädchen“ widmen, finanzielle Unterstützung. Die Stärkung der Persönlichkeit von jungen Mädchen soll dabei den Mittelpunkt der Arbeit darstellen.

Mittel dazu sind Projekte, die sich an Mädchen richten und einmalig oder über einen Zeitraum von bis zu einem Jahr stattfinden.

Die Förderung der Projekte ist dank der Spendenaktion „Mehr Mut zum Ich“ möglich, mehr Informationen erhalten Sie auf der Kampagnenwebsite www.mehr-mut-zum-ich.de.

1. Förderleitlinien

Das Deutsche Kinderhilfswerk setzt sich für die Durchsetzung der Rechte von Kindern in Deutschland ein. Wir unterstützen Maßnahmen und Projekte, die Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten von Kindern fördern. In diesem Sinne richtet das Deutsche Kinderhilfswerk in seiner Arbeit einen besonderen Fokus auf die Herstellung von Chancengleichheit für alle Kinder in Deutschland. Bei der Entscheidung über die Förderanträge fließen folgende Punkte in die Beurteilung besonders ein:

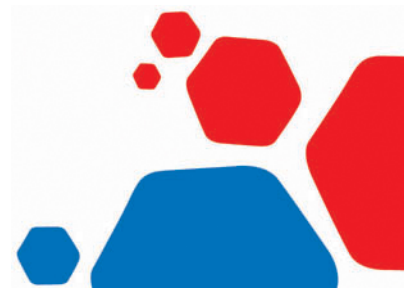
1.1. Dem Projekt/Workshop liegt die Leitidee zugrunde, dass Kinder und Jugendliche Experten sind.

- a) Die beteiligten Mädchen sind vom Thema direkt betroffen.
- b) Die Mädchen nehmen freiwillig an dem Projekt teil.
- c) Die Mädchen können ihre Ideen und Anregungen direkt und unzensiert einbringen.
- d) Die Mädchen erhalten reale Einflussmöglichkeiten.
- e) Es herrscht zu jeder Zeit und auf allen Ebenen Transparenz über die Diskussions- und Entscheidungsabläufe.
- f) Die Mädchen werden über ihre Mitbestimmungsrechte aufgeklärt.
- g) Bei allen wichtigen Entscheidungen bestehen Mitbestimmungsmöglichkeiten für die Mädchen.

Alle Mädchen erhalten zu Beginn die Informationen, die sie brauchen, um Entscheidungen mit Sachverstand fällen können.

1.2. Hierbei werden angemessene Arbeitsformen gewählt

- a) Die Arbeitsform ist altersgerecht in Ansprache und Zeiteinteilung.
- b) Es erfolgt eine Berücksichtigung der spezifischen Ausdrucksformen von Mädchen (jedoch keine Reproduzierung von Geschlechterrollenstereotypen), von jüngeren Kindern und Jugendlichen sowie von Kindern und Jugendlichen mit unterschiedlicher Herkunft und unterschiedlichem Bildungsstand.
- c) Erwachsene tragen nur dort, wo es rechtlich oder fachlich notwendig ist, (Gesamt)Verantwortung.



1.3. Das Konzept stellt sicher, dass das Projekt / der Workshop wirksame Veränderungen erreichen kann.

- a) Das Projekt/der Workshop ist umsetzungs- und ergebnisorientiert.
- b) Die Chancen der Realisierbarkeit und die Finanzierung sind im Vorfeld zu prüfen.
- c) Die langfristige Absicherung des Projektes ist anzustreben.
- d) Das Projekt treibt die Vernetzung und Kooperation unterschiedlicher Partizipationsprojekte vor Ort voran. Die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses werden öffentlich sichtbar.

1.4. Das Projekt hat zukunftsweisenden und nachhaltigen Charakter

- a) Die Ergebnisse des Projekts fließen in die Entscheidungsabläufe von Politik und Verwaltung ein. Das Projekt fördert Mädchen in ihren Fähigkeiten und unterstützt sie Kompromisse zu finden.
- b) Die Mädchen lernen, ihre eigenen Interessen stärker zu artikulieren und die Möglichkeit ihrer Durchsetzung einzuschätzen.

1.5. Übereinstimmung mit übergreifenden Zielstellungen des Deutschen Kinderhilfswerkes

a) Kinderschutz

Das Deutsche Kinderhilfswerk legt Wert darauf, dass sich die geförderten Projekte 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 ist hierbei erwünscht.

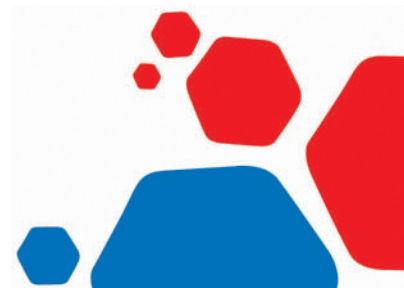
b) Diversity und Chancengleichheit

Das Deutsche Kinderhilfswerk setzt sich ein für eine inklusive Gesellschaft und Arbeitswelt. Dazu zählt für die Wertschätzung und produktive Integration vielfältiger Lebensmodelle in die alltäglichen Arbeitsformen des Deutschen Kinderhilfswerkes. Geförderte Projekte sollten diesem Grundgedanken entsprechen. Im Hinblick auf Geschlechtszugehörigkeit, sexuelle Orientierung, sozialen Status, Alter, körperliche Beeinträchtigung, Hautfarbe, Sprache, Herkunft wird die Förderung eines gleichberechtigten Miteinanders verschiedener Lebensformen im Rahmen geförderter Projekte erwartet.

2. Förderrichtlinien

2.1 Für den Antrag

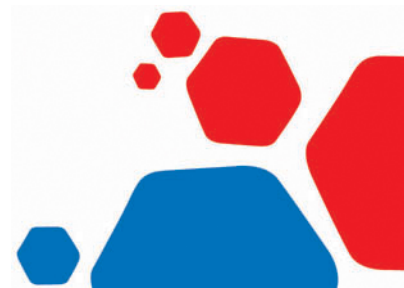
- a) Das Deutsche Kinderhilfswerk fördert mit dem Sonderfonds aus Spendenmitteln Projekte, die mittels Workshops das Selbstwertgefühl von Mädchen (und ggf. ihren Müttern) stärken. Die Mitwirkung der Mädchen steht dabei im Vordergrund. Gefördert werden Projekte von Mädchen (mit Unterstützung einer volljährigen Person), Vereinen (auch Fördervereinen von Schulen) und Bürgerinitiativen. Nicht gefördert werden: Gebietskörperschaften, öffentliche Träger (Schulen), GmbHs.



- b) Die Förderhöhe beträgt maximal 10.000 €. Honorarkosten sollen bis maximal 50% der Gesamtfördersumme abgerechnet werden. Personalkosten angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Der Zuschuss ist sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist bindend.
- c) Antragsfristen:
Anträge können ab dem **20.08.2018** eingereicht werden. Ausschlussfrist ist der **31.10.2018**. Eine Antragsstellung erfolgt ausschließlich über das Online-Formular des Deutschen Kinderhilfswerkes.
ACHTUNG: Die Projektanträge müssen einschließlich aller erforderlichen Unterlagen (bei Privatpersonen die Kopie des Personalausweises, bei gemeinnützigen Vereinen/gGmbHs die Satzung, der Freistellungsbescheid des Finanzamtes und ein Vereinsregisterauszug) zum Stichtag beim Deutschen Kinderhilfswerk vorliegen. Ansonsten werden die Anträge nicht bearbeitet.
Die Entscheidung über die Förderung des Antrags erfolgt innerhalb von ca. vier Wochen nach dem Antragsstichtag. Antragsteller/innen erhalten per Email eine Rückmeldung über den Eingang des Antrages.
- d) In der Regel reichen die zur Verfügung stehenden Mittel nicht aus, alle Projekte zu fördern. Sollte ein Projekt nicht gefördert werden können, sagt dies nichts über dessen Qualität aus. Das Deutsche Kinderhilfswerk begründet Ablehnungen nicht. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

2.2 Für die Bewilligung bzw. Ablehnung

- a) Antragsentscheidung: Die Entscheidung über die Förderung des Antrages erfolgt grundsätzlich innerhalb von sechs Wochen nach dem jeweiligen Antragsstichtag. Antragsteller erhalten per Email eine Rückmeldung, sofern der Antrag unvollständig ist. In der Regel reichen die zur Verfügung stehenden Mittel nicht aus, alle Projekte zu fördern. Sollte ein Projekt nicht gefördert werden können, sagt dies nichts über dessen Qualität aus. Das Deutsche Kinderhilfswerk begründet Ablehnungen nicht. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
- b) Teilförderung: Sollte die Bewilligungssumme von der Beantragungssumme abweichen, ist der Finanzierungsplan vom Antragsteller/von der Antragstellerin anzupassen und dem Deutschen Kinderhilfswerk vorzulegen. Zudem erklärt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass trotzdem die ordnungsgemäße Durchführung des Projektes sichergestellt ist.
- c) Mittelabruf und Mitteleinsatzklärung: Die **Mitteleinsatzklärung** 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. Sobald die Mitteleinsatzklärung rechtsverbindlich unterschrieben vorliegt, können Mittel formlos mit einer E-Mail an muhs@dkhw.de abgerufen werden.
- d) Ferner ist von der Antragstellerin/vom Antragsteller für die bei der Antragsstellung und beim Verwendungsnachweis eingereichten Bilder eine Einverständniserklärung abzugeben, mit der die Bilder zu Dokumentationszwecken des Deutschen Kinderhilfswerkes und im Rahmen



der Kampagne „Mehr Mut zum Ich“ zur Verwendung durch die Spendenpartner „Unilever Deutschland GmbH“ und „Dirk Rossmann GmbH“ freigegeben sind. **Die Zurverfügungstellung von Bildmaterial ist KEINE Fördervoraussetzung.**

2.3 In der Projektphase

- a) **Vorschuss:** Ist eine Vorfinanzierung durch den Projektträger nicht möglich, kann ein formloser schriftlicher Antrag auf Bereitstellung eines Vorschusses von bis zu 50% der Zuschusssumme mit entsprechender Begründung eingereicht werden. Bei Vorschusszahlungen über 50% ist ein Zwischenbericht (ca. 2.000 Zeichen) zur bisherigen Projektrealisierung einzureichen.
- b) **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.

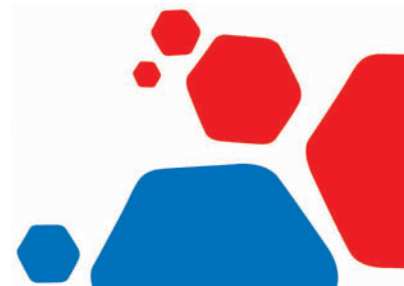
Honorarsätze

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

- **Honorarkräfte ohne spezielle Fach-Qualifizierung** – bis **max. 20 €** je Zeitstunde (z.B. studentische Hilfskräfte, Tätigkeiten wie Kinderbetreuung bzw. Hilfstätigkeiten)
- **Honorarkräfte mit Fachqualifikation** (z.B. Künstlerinnen und Künstler, Pädagoginnen und Pädagogen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern und Jugendlichen) – bis **max. 35 €** je Zeitstunde
- **Honorarkräfte mit Fachqualifikation in projektleitender Funktion** sowie mit "Expertenwissen" (z.B. Künstlerinnen und Künstler, Pädagoginnen und Pädagogen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, abzugrenzen von Stufe 2 durch leitende Tätigkeiten) – bis **max. 50 €** Zeitstunde

Mit dem Honorar sind generell sowohl die projektbezogene Vor- und Nachbereitungszeit als auch sämtliche Fahrtausgaben und weitere Nebenkosten abgegolten.

- c) **Drittmittel: Sollte das Projekt aus unterschiedlichen Quellen** finanziert werden können, bitten wir Sie, dies im Finanzierungsplan offen zu legen. Ausgabenbelege müssen mittels Belegliste direkt unserer Förder-summe zugeordnet und damit von den Ausgaben anderer Drittmittelgeber abgegrenzt werden können.
- d) **Nicht erstattungsfähige Ausgaben:**
- Honorarausgaben für Personen, die selbst über die Vergabe des Auftrages entscheiden können.
 - Personalausgaben fest angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (keine institutionelle Förderung)
 - Ausgaben für Versicherungen (Ausnahme: Versicherung ist - zusätzlich und projektbezogen UND - gesetzlich vorgeschrieben



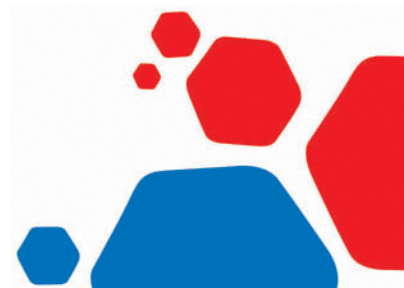
Für den Fall, dass eine für die Projektdurchführung zwingend notwendige Versicherung nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, ist nach Rücksprache mit dem zuständigen Referenten/in bzw. Bereichsleiter/in eine Förderung möglich. In der Regel sollten Einrichtungen, die laufend mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügen. Werden dennoch zusätzliche Versicherungen beantragt, sollte dies im Einzelfall begründet werden.

- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes
- Ausgaben, die 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 → Abrechnung über Verwaltungspauschale

- e) **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 das Deutsche Kinderhilfswerk aufmerksam zu machen. 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 mindestens zwei Fotos, welche die aktive Projektarbeit abbilden, vorzulegen. Halten Sie bitte in jedem Fall die dazugehörigen Fotoeinstimmungsverständniserklärungen 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. Zu einigen geförderten Projekten werden wir nach Rücksprache einen Profifotografen schicken und die Projekte vorab um Einholung von Fotoeinstimmungsverständniserklärungen bitten.

- f) **Projektzeitraum:** Der im Antrag angegebene Projektzeitraum ist verbindlich. Projektausgaben können **NUR innerhalb des bewilligten Bewilligungszeitraumes** getätigt werden. Das Projekt muss in der Regel bis 6 Wochen nach Ende des Projektzeitraumes abgerechnet werden. Sollte



sich ein Projektzeitraum wider Erwarten verlängern, ist die Verlängerung formlos, mindestens einen Monat vor Ablauf des bewilligten Projektzeitraumes, mit entsprechender Begründung zu beantragen.

- g) Unter- bzw. Überschreitung von Ausgabenpositionen: Diese sind bis zu 20 % innerhalb der einzelnen Ausgabenpositionen im Finanzierungsplan ohne Umwidmungsantrag zulässig; größere Änderungen im Finanzplan sind zeitnah und schriftlich 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 folgender Unterlagen per Post oder vorzugsweise per Mail an vw@dkhw.de einzureichen (Mittelleinsatzerklärung ausschließlich per Post!):

- unterschriebener Sachbericht*
- Mittelleinsatzerklärung im Original (sofern nicht schon ordnungsgemäß innerhalb von 4 Wochen nach Eingang des Bewilligungsbescheides übersandt)
- Rechnerischer Ausgabennachweis mit zugeordneter Belegliste je Ausgabenart inkl. Benennung der Honorar-Stundensätze
- mind. zwei aussagefähige Fotos zu internen Dokumentationszwecken mit den entsprechenden Einverständniserklärungen
- Nachweis des Förderhinweises
- 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
- Fotoeinverständniserklärungen u. Fotografenbenennung (müssen aber in jedem Fall für angefertigte Projektfotos bereit gehalten werden)

*<https://www.dkhw.de/unsere-arbeit/projektfoerderung/foerderantrag-stellen>

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.

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.

