Sonderfonds „Schulhofträume“ des Deutschen Kinderhilfswerkes

Förderrichtlinien

1. Grundsätze

Das Deutsche Kinderhilfswerk fördert aus Spendenmitteln Projekte zur Verbesserung der Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen in Deutschland. Dauerhafte Förderthemen sind Kinderpolitik, Spielräume, Medienkompetenz, Kulturelle Bildung, Integration von Flüchtlingskindern sowie gesunde Ernährung. Im Vordergrund steht die Mitwirkung der Kinder und Jugendlichen in möglichst vielen Projektbereichen von der Projektplanung bis zur Umsetzung.

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

a) Kinderrechte: Die Bewerbung sollte thematisch mit den Kinderrechten in Verbindung stehen und sich ausdrücklich auf Projekte beziehen, in denen Kinder und Jugendliche mitbestimmen und ihre eigenen Ideen und Anregungen direkt einbringen können. Eine Anlehnung an die UN-Kinderrechtskonvention soll mit dem Antrag gewährleistet sein.
b) Themenbezug: Es werden nur die Projektanträge berücksichtigt, in denen die Verbesserung der Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen zu den Themen Kinderrechte/Kinderpolitik, Spielräume, Medienkompetenz und Kinderkultur deutlich wird.
c) Beteiligung von Kindern und Jugendlichen: Die beteiligten Kinder und Jugendlichen sind vom Thema direkt betroffen und nehmen freiwillig am Projekt teil. Sie erhalten reale Einflussmöglichkeiten und werden über ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten aufgeklärt. Es herrscht zur 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. Erwachsene tragen nur dort (Gesamt)Verantwortung, wo es rechtlich und fachlich notwendig ist.
d) Nachhaltigkeit: Das Projekt fördert Kinder und Jugendliche in ihren Fähigkeiten und unterstützt sie beim Erkennen und Ausdrücken eigener Anliegen. Die Ergebnisse des Projektes sind auf nachhaltige Effekte ausgerichtet und fließen bspw. in die Entscheidungsabläufe von Politik und Verwaltung ein.
e) Kinderschutz: Wir legen 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 im Rahmen der Projektplanung und -umsetzung wird hierbei vorausgesetzt.
f) Diversität und Chancengleichheit: Das Deutsche Kinderhilfswerk setzt sich ein für eine inklusive Gesellschaft und Arbeitswelt. Geförderte Projekte sollten diesem Grundgedanken entsprechen. Im Hinblick auf Geschlechterzugehörigkeit, sexuelle Orientierung, sozialen Status, Alter, körperliche Beeinträchtigungen, Hautfarbe, Sprache, Herkunft wird die Förderung eines gleichberechtigten Miteinanders verschiedener Lebensformen im Rahmen geförderter Projekte erwartet.

2. Einzelbestimmungen

Das Deutsche Kinderhilfswerk fördert mit dem Sonderfonds „Schulhofträume“ aus Spendenmitteln die Sanierung bzw. Schaffung von Spielangeboten auf Schulhöfen, insbesondere bewegungsfördernder Spielangebote sowie die Gestaltung naturnaher Außenräume und die Errichtung von Rückzugsräumen auf Schulhöfen. Die aktive Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler steht dabei im Vordergrund. Gefördert werden Projekte von Schülerinnen und Schülern (mit Unterstützung einer volljährigen Person), Schulen, Vereinen und Elterninitiativen aus der Bundesrepublik Deutschland.

2.1. Geltungsbereich

Die Förderrichtlinie gilt ausschließlich. Abweichende oder entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Teilnehmers finden keine Anwendung, es sei denn, ihrer Geltung wurde seitens der Aktion „Schulhofträume“ ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

2.2. Veranstalter der Aktion „Schulhofträume“

Veranstalter der Aktion „Schulhofträume“ sind

a) das Deutsche Kinderhilfswerk e. V., Leipziger Straße 116-118, 10117 Berlin – nachfolgend „Deutsches Kinderhilfswerk“ genannt , verantwortlich für das Bewerbungsmanagement, insbesondere die Prüfung der angemeldeten Projekte und der einzureichenden Unterlagen, Kommunikation mit den Antragstellern sowie Gewinnern per Email oder Telefon sowie Förderabwicklung und Öffentlichkeitsarbeit;
b) die Dirk Rossmann GmbH, Isernhägener Straße 16, 30938 Burgwedel, als Spenderin der Fördermittel und verantwortlich für die Bewerbung der Aktion;
c) die Procter & Gamble GmbH, Sulzbacher Str. 40 in D-65824 Schwalbach am Taunus als Mitverantwortliche für die Bewerbung der Aktion;

nachfolgend gemeinsam „Aktionspartner“ genannt.

2.3. Grundprinzipien

2.3.1. Umsetzungsleitlinien

- Es werden neue Spiel- und Bewegungsangebote geschaffen bzw. saniert – z. B. Kletterwände, Balancierparcour, Gruppenschaukeln, Skateparcour, Ballspielflächen.
- Es erfolgt die Gestaltung eines naturnahen Außenbereiches – z. B. ein grünes Klassenzimmer, Kräuterbeete, Biotop, Insektenhotel.
- Auf dem Schulhof werden Rückzugsräume errichtet – z. B. Sitzgelegenheiten, Chillareas, Weidentipis, Spielhäuschen.

2.3.2. Das Projekt folgt den Grundsätzen einer guten und partizipativen Planung:

- Die Schülerinnen und Schüler können ihre Ideen und Anregungen direkt und unzensiert einbringen.

- Die Schülerinnen und Schüler werden über ihre Mitbestimmungsrechte aufgeklärt.
- Bei allen wichtigen Entscheidungen bestehen Mitbestimmungsmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler.
- Die Partizipation der Schülerinnen und Schüler erfolgt möglichst umfassend – im Idealfall von der ersten Idee bis zum letzten Spatenstich.
- Es erfolgt eine Mitwirkung möglichst der gesamten Schule – also Schülerinnen und Schüler, Lehrerschaft, Eltern/ Erziehungsberechtigte, Hausmeister/in.
- Es werden möglichst kreative und gern auch individuelle Ideen umgesetzt.
- Es wird viel Eigeninitiative erbracht – gern in Form von Eigenleistungen bei Planung und Bau, beim Anwerben von Drittmitteln oder beim Aufstocken von Eigenmitteln.

2.3.3. Der neu geschaffene Spielraum sollte überwiegend über folgende Merkmale verfügen:

a) Anregungsvielfalt,
b) Natur- und Raumgestaltung,
c) Gestaltbarkeit,
d) Bewegung und Entspannung,
e) Altersgerechtigkeit,
f) Stadtteilbezug.

Eine genauere Erläuterung der Merkmale kann man dem auf der Projekthomepage beim Deutschen Kinderhilfswerk hinterlegten Dokument „Schulhofqualitäten“ entnehmen.

2.3.4. Das Konzept stellt sicher, dass das Projekt wirksame Veränderungen erreichen kann:

a) Das Projekt ist umsetzungs- und ergebnisorientiert.

b) Die Chancen der Realisierbarkeit und die Finanzierung sind im Vorfeld zu prüfen.

c) Das Projekt stärkt die Mitbestimmungsrechte der Schülerinnen und Schüler an der Schule, die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses werden öffentlich sichtbar.

2.3.5. Das Projekt hat zukunftsweisenden und nachhaltigen Charakter:

a) Die Ergebnisse des Projekts fließen in die Entscheidungsabläufe an der Schule ein. Das Projekt fördert die Schülerinnen und Schüler in ihren Fähigkeiten und unterstützt sie, Kompromisse zu finden.

b) Die Schülerinnen und Schüler lernen, ihre eigenen Interessen stärker zu artikulieren und die Möglichkeit ihrer Durchsetzung einzuschätzen.

2.4. Teilnahmeberechtigung und Teilnahmepflichten

2.4.1. Teilnahmeberechtigung

a) Teilnahmeberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, Schulen, Vereine und Elterninitiativen aus der Bundesrepublik Deutschland. Die Antragstellenden benennen eine hauptverantwortliche, volljährige Ansprechperson.
b) Zugelassen sind alle Schulformen des ersten Bildungsweges, also Vorschulen mit Schulanbindung, Grundschulen, Sekundarstufe I und II, Förderschulen sowie Berufsschulen.

c) Teilnahmeberechtigt sind sowohl öffentliche wie auch private Träger.
d) Antragstellende (der persönliche Ansprechpartner) müssen zum Zeitpunkt der Teilnahme das 18. Lebensjahr vollendet haben.
e) Die Teilnehmenden müssen über die erforderlichen Berechtigungen verfügen, das Projekt zur Teilnahme an der Aktion „Schulhofträume“ anzumelden.
f) Die Teilnehmenden können pro Standort ein Projekt einreichen.
g) Nicht zulässig sind Bewerbungen von Vorschulen als Teil von Kindergarteneinrichtungen, Schulen des zweiten Bildungsweges oder Volkshochschulen.
h) Vereine und Initiativen mit politisch radikalem, extremistischem oder rein missionarischem Hintergrund sind von der Teilnahme ausgeschlossen.

2.4.2. Teilnahmeverpflichtungen

a) Die Teilnehmenden versichern, dass alle im Rahmen der Teilnahme übermittelten Informationen wahrheitsgemäß sind.
b) Die Teilnehmenden versichern, über sämtliche für die Teilnahme erforderlichen Berechtigungen und Rechte zu verfügen. Sie versichern ferner, dass der vertragsgegenständlichen Verwendung der im Rahmen der Teilnahme übermittelten Informationen und Materialien keine Rechte Dritter, insbesondere Persönlichkeitsrechte, urheberrechtliche Nutzungs-und/oder Leistungsschutzrechte, gewerbliche Schutzrechte oder sonstige Rechte Dritter entgegenstehen. Die Teilnehmenden verpflichten sich insbesondere, aber nicht ausschließlich, personenbezogene Daten Dritter im Rahmen der Teilnahme nur mit Kenntnis und vorherigem Einverständnis des jeweils Betroffenen zu übermitteln.
c) Die Teilnehmenden stellen die Aktion „Schulhofträume“ und ihre Aktionspartner von sämtlichen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der vertragsgegenständlichen Auswertung der von den Teilnehmenden im Rahmen der Teilnahme übermittelten Informationen und/oder Materialien von Dritten erhoben werden (inklusive der erforderlichen Rechtsverteidigungskosten).
d) Die Teilnehmenden werden die Aktionspartner über den in Ziffer 2.6.3. benannten Kontakt unverzüglich von Umständen in Kenntnis setzen, die der vertragsgegenständlichen Durchführung der Aktion „Schulhofträume“ und/oder der vertragsgegenständlichen Auswertung der von den Teilnehmenden bereitgestellten Informationen und/oder Materialien entgegenstehen könnten.
e) Die Teilnehmenden räumen den Aktionspartnern sämtliche für die vertragsgegenständliche Durchführung und Auswertung der Aktion „Schulhofträume“ sowie zur Berichterstattung über die Aktion erforderlichen Urheber-, Leistungsschutz- und/oder sonstigen Rechte an den von ihnen im Rahmen der Aktion „Schulhofträume“ übermittelten Daten/Materialien ein. Die Rechteeinräumung erfolgt ebenso an den im Rahmen der Aktion unter ihrer Mitwirkung angefertigten Materialien ausschließlich, zeitlich und örtlich uneingeschränkt, insbesondere, aber nicht ausschließlich, das Bearbeitungsrecht, das Vervielfältigungsrecht, das Verbreitungsrecht und das Recht der Öffentlichen Zugänglichmachung. Von der Rechteeinräumung ist die Berechtigung zur Unterlizenzvergabe umfasst.
f) Die Teilnehmenden verpflichten sich, die weiteren, im Rahmen der Aktion „Schulhofträume“ bis zu dem erfolgreichen Projektabschluss erforderlichen Mitwirkungshandlungen auf Anforderung fristgerecht und ordnungsgemäß zu erfüllen, insbesondere, aber nicht ausschließlich, die im Falle der voraussichtlichen Bewilligung nachzureichenden Unterlagen gemäß Ziffer 2.5.2. b.) sowie die für den erfolgreichen Projektabschluss gemäß Ziffer 2.5.4. a.) einzureichenden Dokumente und Materialien fristgerecht einzureichen, die Bestimmungen gemäß Ziffer 2.5. einzuhalten sowie auf Anfrage bei der Öffentlichkeitsarbeit gemäß Ziffer 2.5.3. g.) mitzuwirken.

2.4.3. Ausschluss von der Teilnahme

Die Teilnehmenden können jederzeit von der Teilnahme ausgeschlossen werden, wenn der begründete Verdacht der Verletzung der Teilnehmerpflichten vorliegt. Insbesondere können die Teilnehmenden von der Teilnahme ausgeschlossen werden, wenn der vertragsgegenständlichen Verarbeitung der von ihnen im Rahmen der Teilnahme bereitgestellten Informationen und/oder Materialien Rechte Dritter entgegenstehen oder wenn sie ihren vertragsgegenständlichen Mitwirkungspflichten nicht fristgerecht nachkommen.

Die Teilnehmenden verpflichten sich, die Fördermittel ausschließlich für die Realisierung des Projekts im Umfang der Projektbeschreibung gemäß finalem Antrag zu verwenden. Die Aktionspartner behalten sich das Recht vor, sich vor Ort ein Bild von der Realisierung des Projekts zu machen. Die Teilnehmer sind verpflichtet, die erhaltenen Fördermittel in voller Höhe zurückzahlen, wenn sie

a) im Rahmen von Antragsstellung, Abschluss der Projektvereinbarung, Mittelabruf oder Verwendungsnachweis unvollständige oder unzutreffende Angaben gemacht haben oder
b) ihre in diesem Dokument geregelten Teilnahmepflichten nicht vollständig erfüllen
c) der Verwendungszweck entfällt oder nicht mehr realisiert werden kann oder
d) die Eröffnung des Vergleichs- oder Insolvenzverfahrens gegen sie erfolgt oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt wird, oder
e.) die Zwangsvollstreckung in das geförderte Vorhaben erfolgt oder

Ist die Realisierung des Projektes aus Gründen, die keine der Parteien zu verschulden hat, nicht weiter möglich, hat das Deutsche Kinderhilfswerk das Recht, die gezahlte Summe abzüglich der bereits angefallenen Kosten zurückzufordern.

2.5. Ablauf der Aktion

2.5.1. Für den Antrag

a) Antragsfristen: Anträge können ab dem **26.08.2019** eingereicht werden, Bewerbungsfrist ist der **20.10.2019/24:00 Uhr**. Eine Antragsstellung erfolgt ausschließlich über das Online-Formular des Deutschen Kinderhilfswerkes. Alle Bewerbungen werden nach Eingang vom Deutschen Kinderhilfswerk geprüft.

ACHTUNG: Die Projektanträge müssen einschließlich aller erforderlichen Unterlagen:

- bei Privatpersonen sowie GbRs, die Kopie des Personalausweises
- bei gemeinnützigen Vereinen /gGmbHs die Satzung, der aktuelle Freistellungsbescheid des Finanzamtes und ein Vereinsregisterauszug
- Einzel- und Personengesellschaften sowie Kapitalgesellschaften, ein aktueller Handelsregisterauszug,

zum Stichtag beim Deutschen Kinderhilfswerk vorliegen. Das Deutsche Kinderhilfswerk behält sich vor, zu spät eingereichte, unvollständige oder nicht wahrheitsgemäße Bewerbungen zu jedem Zeitpunkt von der Teilnahme auszuschließen.

b) Projektbeginn: Das Projekt, bzw. bei einem größeren Bauvorhaben der entsprechende Abschnitt des Projekts, für den die Förderung beantragt wird, darf zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht begonnen haben.

c) Projektzeitraum (Projektzeitraum ohne Vor- und Nachbereitung): Die Sanierung aller Schulhöfe muss bis spätestens **30. September 2020** umgesetzt werden.

d) Förderhöhe: Die Förderhöhe beträgt maximal **30.000 € (Platz 1) bzw. 20.000 € (Plätze 2-7) bzw. 15.000 € (Plätze 8-15)**. Alle Fördersummen verstehen sich als Bruttobeträge. Eine Nachfinanzierung von Mehrkosten ist grundsätzlich ausgeschlossen und im begründeten Einzelfall nur nach vorheriger schriftlicher Zusage möglich. Die Förderungen können ausschließlich auf dem Schulgelände, dort aber im Rahmen der Umsetzungsleitlinien (2.3.1.) nach frei wählbarem Schlüssel eingesetzt werden. Ergänzende Reparaturleistungen wie die Sanierung von Zäunen, Gehwegen, Mülleimer etc. sind hintenan zu stellen und müssen entsprechend begründet werden.

e) Finanzierungsart: Die Förderung erfolgt als Fehlbedarfsfinanzierung, d. h. die Fördermittel schließen die Lücke zwischen den anerkannten förderfähigen Ausgaben einerseits und den verfügbaren Eigen- und Drittmitteln sowie den sich aus dem Projekt ggf. ergebenden Einnahmen andererseits.

f) 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 Fördersumme zugeordnet und damit von den Ausgaben anderer Drittmittelgeber abgegrenzt werden können.

g) Eigenmittel/Eigenleistungen: Ein Eigenanteil (gern auch in Form von Eigenleistungen) in Höhe von rund 20 Prozent ist erwünscht. Der Zuschuss ist sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist bindend.

h) Personalkosten: Personalkosten angestellter Mitarbeiter/innen oder von Vereinsmitgliedern sind grundsätzlich nicht förderfähig (keine institutionelle Förderung).

2.5.2. Zu Antragsprüfung und Förderzusage

a) Antragsentscheidung: Die Teilnehmenden erhalten per Email eine Rückmeldung über den Eingang des Antrages und ggf. eine Information, sofern der Antrag unvollständig ist. Die Entscheidung über die Förderung des Antrags erfolgt innerhalb von ca. sechs Wochen (**Ende November**) nach dem Antragsstichtag. 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) Nachzureichende Unterlagen: Nach Bekanntgabe der voraussichtlichen Bewilligungsempfänger/innen müssen diese innerhalb von vier Wochen (**Ende Dezember**) eine detaillierte Projektbeschreibung inklusive einer Beschreibung der final geplanten Maßnahme, ggf. der Einverständniserklärung für bereits eingereichte Fotos, einen detaillierten Projektplan samt Zeit- und Sanierungsplan sowie einen detaillierten, finalen Finanzierungsplan entsprechend der Höhe des tatsächlichen Gewinns einreichen. Zudem ist eine Einverständniserklärung der Schulleitung zur Durchführung des Projektes gemäß

vorgegebener Vorlage einzureichen (Diese muss auf dem vollständigen Formular unterschrieben sein – der Screenshot einer E-Mail o.ä. ist nicht ausreichend.). Erst, wenn alle Unterlagen vollständig und aussagefähig vorliegen, wird die finale Bewilligung ausgestellt. Alle nachzureichenden Unterlagen sind beim Deutschen Kinderhilfswerk einzureichen. Vorlagen sowie die auszufüllenden Formulare werden mit der Benachrichtigung zur voraussichtlichen Förderung zur Verfügung gestellt.

c) Finanzierungsplan: Der final eingereichte Finanzierungsplan ist bindend. Bitte geben Sie daher eine relativ genaue Ausgabenplanung an, damit spätere Änderungen auf ein Minimum reduziert werden können. Bei einem größeren Bauvorhaben muss der Finanzierungsplan gezielt auf den bei der Bewerbung festgelegten Bauabschnitt (zeitlich oder räumlich separiert) zugeschnitten werden.

d) Fotos: Ferner ist von den Teilnehmenden für die bereits bei der Antragsstellung eingereichten Bilder eine Einverständniserklärung (Vorlage steht zum Download bereit) abzugeben, mit der die Bilder zu Dokumentationszwecken durch das Deutsche Kinderhilfswerk und im Rahmen des Projektes „Schulhofträume“ zur Verwendung durch die Spendenpartner „Dirk Rossmann GmbH“ und „Procter & Gamble GmbH“ freigegeben sind.

e) Mitteleinsatzerklärung: Die Mitteleinsatzerklärung ist nach Erhalt der schriftlichen Förderzusage innerhalb von **vier Wochen** nach Eingang rechtsverbindlich unterschrieben im Original per Post an das Deutsche Kinderhilfswerk zurückzuschicken. Erst dann gilt die Bewilligung als gültig.

2.5.3. In der Projektphase

a) Bewilligungszeitraum (Projektzeitraum inkl. Vor- und Nachbereitung): Projektausgaben können NUR innerhalb des bewilligten Zeitraumes getätigt werden. Sollte sich ein Bewilligungszeitraum wider Erwarten verlängern, ist die Verlängerung mindestens einen Monat vor Ablauf des bewilligten Zeitraumes, schriftlich mit entsprechender Begründung zu beantragen und vom Deutschen Kinderhilfswerk zu genehmigen.

b) 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.

c) Mittelabruf/Vorschuss: Grundsätzlich ist das Projekt von den Teilnehmenden vorzufinanzieren, die Auszahlung der Projektförderung erfolgt erst nach Projektabschluss. Nach Eingang der Mitteleinsatzerklärung im Original kann auf Wunsch ein Vorschuss in Höhe von 50 Prozent ausgezahlt werden. Bei Antrag auf Vorschusszahlungen über 50% ist ein Zwischenbericht (ca. 2.000 Zeichen) zur bisherigen Projektrealisierung einzureichen.

d) Erstattungsfähige Ausgaben:

- Honorare oder Aufwandsentschädigungen für Ehrenamt und Übungs-leiter/innen:

  - Unter Honorarausgaben verstehen wir Aufwendungen für Tätigkeiten, die als Gesamtauftrag herausgegeben werden, z. B. für eine externe Moderation, Planungsleistung oder Beratung.

- Honorarkosten von externen Dienstleistern, z. B. für Landschaftsarchitektinnen oder Landschaftsarchitekten, können bis maximal 50 Prozent der Gesamtfördersumme abgerechnet werden. Für die Abrechnung von Honoraren ist zu beachten, dass die Leistung (Inhalt, Zeitraum, geleistete Stunden, Stundensatz) sowohl aus den Honorarverträgen als auch den dazugehörigen Rechnungen hervorgehen muss.

Planungsleistungen: Kosten für die vorbereitende Planung, Beteiligungsprozesse u. ä. können zum Teil abgerechnet werden. Deren Anteil darf jedoch – zusammen mit den allgemeinen Honorarkosten – maximal 50 Prozent der Fördersumme betragen.

- 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.

- Sachausgaben

Sachausgaben müssen generell einen eindeutigen Projektbezug haben und in jedem Falle zusätzlich anfallen.

- Verbrauchsmaterial
- Verpflegung
- Eintritte
- Reiseausgaben unter Anwendung des Bundesreisekostengesetzes und unserer Vorlage im Downloadbereich unserer Webseite
- Raummiete und Miete für Sonstiges Equipment, Technik
- 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)

Sicherheitsprüfungen: Die Sicherheit des Schulhofes gemäß der europäischen Sicherheitsnorm EN 1176-1 ist durch den Eigentümer/Träger stets zu gewährleisten. Für etwaige Sicherheitsprüfungen können max. 20 Prozent der Förderung eingesetzt werden.

- Verwaltungspauschale:
  - Im Rahmen dieser Pauschale können sowohl indirekte Projektausgaben abgerechnet werden – die durch Nutzung der vorhandenen Infrastruktur entstehen, jedoch nicht direkt dem Projekt zugerechnet werden können – als auch direkte Projektausgaben, die durch das Projekt unmittelbar und zusätzlich verursacht werden (z. B. Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf, Post- und Fernmeldegebühren). Sie dürfen dann jedoch nicht mehr separat in den Sachausgaben abgerechnet werden. Sofern für die Projektrealisierung eine dringende Notwendigkeit für die Anschaffung von Gegenständen (Technik/Equipment) besteht, wird das Deutsche Kinderhilfswerk eine entsprechende Anfrage wohlwollend prüfen. Grundsätzlich ist eine Anschaffung von Gegenständen mit unseren Fördermitteln nicht vorgesehen. Die Anmietung ist generell einem Kauf vorzuziehen.
  - Maximal sechs Prozent der Gesamtfördersumme können pauschal als Verwaltungskosten geltend gemacht werden.

e) Nicht erstattungsfähige Ausgaben:

- Honorarausgaben für Personen, die selbst über die Vergabe des Auftrages entscheiden können (Vereinsvorstand o. ä.)
- Personalkosten angestellter Mitarbeiter/innen oder von Vereinsmitgliedern sind grundsätzlich nicht förderfähig (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 Deutschen Kinderhilfswerk 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, muss dies im Einzelfall begründet werden.

- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes
- Ausgaben, die nicht unmittelbar im Zusammenhang mit der Durchführung des Projektes 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

f) Zwischenbericht: Nach der Hälfte der Umsetzungsfrist ist – ohne vorherige Aufforderung – ein kurzer schriftlicher Zwischenstand (ca. 2.000 Zeichen, per Mail an schulhoftraeume@dkhw.de genügt) zu melden.

g) 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 den Pressesprecher Uwe Kamp, kamp@dkhw.de (bitte Antragsnummer und eigenen Presseverteiler beifügen). Die Teilnehmenden sind dazu angehalten, eine Plakette mit Hinweis zur Förderungen durch das Deutsche Kinderhilfswerk e.V. am Spielgerät/auf dem Schulhof anzubringen.

Die Bewilligungsempfänger richten auf Wunsch der Projektpartner innerhalb von einem Monat nach der Bewilligung eine feierliche Scheckübergabe aus, bei welcher der Spatenstich zum Projekt erfolgt. Den Temin hierfür stimmen sie rechtzeitig, mindestens drei Wochen vorher mit dem Deutschen Kinderhilfswerk ab. Wenden Sie sich hierfür bitte an die Regionale Koordination, Michael Kruse, kruse@dkhw.de (bitte Antragsnummer angeben). Grundsätzlich sind Scheckübergaben jedoch optional und werden einvernehmlich zwischen Deutschem Kinderhilfswerk und den Antragstellenden abgestimmt. Voraussetzung für eine Scheckübergabe ist eine außergewöhnliche Relevanz für die Öffentlichkeit.

h) Fotos: Mit Einreichung des Verwendungsnachweises sind dem Deutschen Kinderhilfswerk mindestens drei Fotos, welche das Endergebnis abbilden, sowie eine Kopie der Einverständniserklärung aller auf dem Bild befindlichen Personen vorzulegen. Halten Sie bitte in jedem Fall die originalen Fotoeinverständniserklärungen sowie den Namen des Fotografen/der Fotografin bereit für den Fall, dass die Aktionspartner 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 ggf. nach Rücksprache einen professionellen Fotografen/ eine Fotografin oder ein Kamerateam schicken und die Projekte vorab um Einholung von Einverständniserklärungen bitten.

2.5.4. Für den Projektabschluss

a) Verwendungsnachweis:

Zum Abruf der bewilligten Summe bzw. Restsumme ist der Verwendungsnachweis in der Regel bis vier Wochen (**Ende Oktober 2020**) nach Ende des Bewilligungszeitraumes nebst folgender Unterlagen per Post oder vorzugsweise per Mail an schulhoftraeume@dkhw.de einzureichen:

- unterschriebener Sachbericht gemäß vorgegebener Gliederung *
- Rechnerischer Ausgabennachweis* mit zugeordneter Belegliste je Ausgabenart inkl. Benennung der Honorar-Stundensätze
- Rechnungskopien für Ausgaben über 1.000,00 Euro,
- mind. drei aussagefähige digitale Fotos (Format: jpg; Größe: mind. 1, max. 8 MB) mit den entsprechenden Einverständniserklärungen* und Fotografenbenennung;
- Nachweis des Förderhinweises
- Nachweise zur Öffentlichkeitsarbeit
- bei Verwendung von Drittmitteln: Drittmitteleinsatzerklärung (siehe Ausgabennachweis Reiter „VWN_Blatt_4_Drittmittel“

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

Nur auf Anforderung:

- Teilnehmendenlisten,
- Kopien zu allen Originalbelegen zu Einnahmen / Ausgaben,

- Kopien zu Honorar- und Werkverträgen.

Eine gesonderte Eingangsbestätigung für den Verwendungsnachweis wird nicht versendet, die abschließende Auszahlung der Fördersumme wird schriftlich angekündigt.

Der Plakettenversand erfolgt i. d. R. mit der Abschlusszahlung zum Projektende. Für die Prüfung der eingereichten Verwendungsnachweisunterlagen behält sich das Deutsche Kinderhilfswerk eine Bearbeitungszeit von i. d. R. bis zu zwei Monaten bei vollständiger Vorlage der Unterlagen vor.

Rechnerischer Ausgabennachweis und Belege: Im rechnerischen Ausgabennachweis müssen die Einzelbeträge entsprechend der im Finanzplan festgelegten Gliederung dargestellt und aufsummiert werden. Die Ordnungsmäßigkeit der Mittelverausgabung ist grundsätzlich über Unterlagen wie Rechnungen, Stundennachweise, Verträge, Quittungen etc. zu dokumentieren sowie durch Zahlungsnachweise (Kopien von Kontoauszügen und/oder Kassenausgangsbelegen) zu belegen (nur auf Anforderung vorzulegen!). Es können nur Rechnungen über Kosten eingereicht werden, die im Bewilligungszeitraum liegen. Alle Belege müssen den steuerrechtlichen Anforderungen genügen und einen Projektbezug aufweisen. Das Deutsche Kinderhilfswerk behält sich im Rahmen der vertieften Verwendungsnachweisprüfung vor, weitere Unterlagen zur Darstellung der Ausgaben zu erbitten oder auch Originalbelege anzufordern.

Honorarverträge: Auf Honorarverträgen muss aufgelistet sein, welche Leistungen die Honorarkraft in welchem Zeitraum, mit wie vielen Stunden und zu welchem Stundensatz erbringt. Diese Angaben müssen ebenso in der Honorarrechnung enthalten sein, mit der die Honorarkraft die tatsächlich erbrachte Leistung später gegenüber dem Projektträger abrechnet.

Sollten die eingereichten Unterlagen keinen ausreichenden Projektbezug aufweisen, unvollständig sein oder nicht den Fördervorgaben entsprechen, sind Kürzungen um einen anteiligen oder den vollen Förderbetrag 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.

2.6. Sonstiges

2.6.1. Rechtsweg

Der Rechtsweg für Ansprüche aus der Teilnahme an der Aktion „Schulhofträume“ ist ausgeschlossen.

Eine Teilnichtigkeit dieser Förderrichtlinien berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Bestandteile.

2.6.2. Datenschutz

Die mitgeteilten Daten werden im Rahmen der Aktion „Schulhofträume“ gespeichert. Die Weitergabe erfolgt zwecks Durchführung der Aktion lediglich an die Aktionspartner. Bildmaterial wird lediglich im Rahmen der öffentlichen Berichterstattung weitergegeben. Eine darüberhinausgehende Nutzung erfolgt nicht.

2.6.3. Kontakt für Rückfragen

Deutsches Kinderhilfswerk e.V.

Leipziger Str. 116-118

10117 Berlin

Mail: schulhoftraeume@dkhw.de

Telefon: +49 (0)30-308693-55 *unter dem Stichwort: Schulhofträume*

Deutsches Kinderhilfswerk

August 2019