

Zwischen dem

Deutschen Kinderhilfswerk e. V.

Leipziger Straße 116-118, 10117 Berlin

vertreten durch: Holger Hofmann, Bundesgeschäftsführer

und

Name

Adresse

= nachfolgend „Auftragnehmer*in“ genannt =

wird folgender DIENSTLEISTUNGSVERTRAG geschlossen:

Präambel

*Das Deutsche Kinderhilfswerk und die Niedersächsische Landeszentrale für politische Bildung (LpB) planen die Umsetzung der Weiterbildung zu Moderator*innen für Kinder- und Jugendbeteiligung in Niedersachsen für den Zeitraum 2026–2027.*

*Die Qualifizierungsmaßnahme wird in der Zeit von September 2026 bis August 2027 innerhalb von mehrtägigen Modulen, deren Grundlage das von Prof. Waldemar Stange entwickelte und durch das Trainer*innenteam modifizierte Curriculum ist, sowie Coachings durchgeführt. Sie ermöglicht Fachkräften Beteiligungsprozesse methodisch angemessen zu gestalten.*

Die erfolgreiche Teilnahme an der Qualifizierung wird mit einem Zertifikat vom Deutschen Kinderhilfswerk e.V. und dem LpB bescheinigt.

Der die Auftragnehmer*in wird die Maßnahme gemäß den vertraglichen Regelungen umsetzen. Der* die Auftragnehmer*in trifft wesentliche inhaltliche Vereinbarungen in Rücksprache mit dem Deutschen Kinderhilfswerk und im Sinne einer erfolgreichen Durchführung der Weiterbildung.*

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Das Deutsche Kinderhilfswerk beauftragt den* die Auftragnehmer*in mit der inhaltlichen Planung (Konzeptentwicklung, Didaktik, Moduldramaturgie, etc.) und anschließenden Durchführung der Qualifizierung (Seminarleitung und Praxisberatung).

Die Qualifizierung ist in fünf dreitägige Module sowie persönlichen Beratungen untergliedert. Jedes Modul beinhaltet drei reine

Deutsches Kinderhilfswerk e.V.
Leipziger Straße 116-118
10117 Berlin

Fon: +49 30 308693-0
Fax: +49 30 308693-93
E-Mail: dkhw@dkhw.de
www.dkhw.de

Bankverbindungen:
IBAN:
DE33 3702 0500 0003 3311 00
Spendenkonto:
IBAN:
DE27 3702 0500 0003 3311 11
Bank für Sozialwirtschaft
BIC: BFSWDE33XXX

Vereinsregister-Nummer:
AG Charlottenburg 15507 B
USt-ID: DE167064766

Anerkannter Träger der freien
Jugendhilfe (§ 75 KJHG)

Mitglied im PARITÄTISCHEN
Wohlfahrtsverband

Spendensiegel
Deutsches Zentralinstitut
für soziale Fragen (DZI)

Schulungstage. Das Coaching findet nach Bedarf der Teilnehmenden statt. Es beinhaltet die persönliche Beratung im Rahmen der Seminarzeit, darüber hinaus E-Mail-Kommunikation oder telefonische Absprache. Alle Stundenangaben verstehen sich zuzüglich der Auf- und Abbaupzeit. Der* die Auftragnehmer*in stellt sicher, dass an allen fünf Modulen und dem Coaching jeweils mindestens zwei der Trainer*innen aktiv teilnehmen.

2. Veranstaltungsorte sind folgende:

Modul 1,3 und Modul 5:
Jugendherberge Göttingen
Habichtsweg 2,
37075 Göttingen

Modul 2 & Modul 4:
Mariaspring - Ländliche Heimvolkshochschule e.V.
Rauschenwasser 78
37120 Bovenden – Eddigehausen

3. Termine der Ausbildung:

Modul	Datum
I	03.- 05.09.2026
II	03. - 05.12.2026
III	04. - 06.02.2027
IV	19. - 21.04.2027
V	26. - 28.08.2027

Die Module beginnen jeweils 9:30 Uhr und enden jeweils 16:00 Uhr.
(Änderungen vorbehalten)

4. Die Inhalte der Module sind als verbindlicher Vertragsbestandteil in Anlage 1 aufgeführt.

§ 2 Leistungen

- Die Entwicklung, Vorbereitung und Nachbereitung der einzelnen o. g. Module (Lehrveranstaltungen) sowie für das Coaching der einzelnen Teilnehmenden während der Veranstaltungen sind ebenfalls Gegenstand dieses Vertrages und somit von dem* der Auftragnehmer*in zu erbringende Leistungen, die detailliert in Anlage 3 aufgeführt sind.
- Das Teilnehmendenmanagement sowie die Übernahme der organisatorischen Aufgaben während der Durchführung der Module übernimmt grundsätzlich das Deutsche Kinderhilfswerk. Es wird

vereinbart, dass der* die Auftragnehmer*in das Deutsche Kinderhilfswerk bei den Aufgaben unterstützt.

3. Ebenfalls stellt das Deutsche Kinderhilfswerk Verbrauchsmaterial, didaktische Hilfsmittel und Technik, sofern dies im Vorfeld vereinbart und verfügbar ist.
4. Der* die Auftragnehmer*in wirkt an der Ausschreibung bzw. Bewerbung des Lehrgangs mit. Er* sie berücksichtigt bei der inhaltlichen Planung die gegenüber den Teilnehmern gemachten Zusagen über Inhalte und Methoden, die in der Weiterbildung vermittelt werden.
5. Das Deutsche Kinderhilfswerk erhält die einfachen Nutzungsrechte an dem von dem* der Auftragnehmer*in speziell für die Weiterbildung des Bundeslandes entwickelten Konzept. Die Nutzung der von dem* der Auftragnehmer*in erstellten und verwendeten Materialien erfolgt nur in Absprache mit dem* der Auftragnehmer*in und unter Nennung der Autorschaft.
6. Der* die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, bei der Gestaltung von etwaigen Publikationen für die Weiterbildungsreihe die CD-Richtlinien des Deutschen Kinderhilfswerkes einzuhalten. Die CD-Richtlinien des Deutschen Kinderhilfswerkes sind diesem Vertrag als Anlage 2 beigefügt. Die Anlage ist verbindlicher Bestandteil des Vertrages.
7. Der* die Auftragnehmer*in ist nicht berechtigt, Subauftragnehmer*innen mit der Erbringung von Leistungen zu beauftragen, die das Deutsche Kinderhilfswerk im Außenverhältnis binden.

§ 3 Leistungsentgelt

1. Für die gemäß § 1 übernommenen Tätigkeiten zahlt das Deutsche Kinderhilfswerk an den* die Auftragnehmer*in eine Vergütung i. H. v. maximal XXXXXX EUR (in Worten: *XXXXXXXXX* Euro) (inkl. eventuell anfallender Mehrwertsteuer).
2. Darüber hinaus rechnet der* die Auftragnehmer*in die Zeit für das individuelle Coaching nach tatsächlichem Aufwand zu einem festgelegten Stundensatz von XXXXX Euro ab. Der Gesamtbetrag für das Coaching darf XXXXX EUR (in Worten: *XXXXXX* Euro) (inkl. eventuell anfallender Mehrwertsteuer) insgesamt nicht übersteigen. Im Fall einer Steuerbefreiung muss der Grund für die fehlenden Umsatzsteuerangaben auf der Rechnung vermerkt sein.
3. Eine Bescheinigung nach § 4 Nr. 21 a/bb UStG zur Befreiung der Umsatzsteuer liegt dem Deutschen Kinderhilfswerk unbefristet vor. Die Lerninhalte, die der Bescheinigung zugrunde liegen, sind Inhalt der Ausbildung.
4. Sollte eine Veranstaltung bis zu 4 Wochen vor der Durchführung von Seiten des Deutschen Kinderhilfswerkes abgesagt oder verschoben

werden, behalten sich die Auftragnehmenden vor, eine Ausfallgebühr zu veranschlagen. Diese staffelt sich wie folgt; jeweils angerechnet auf die im Angebot kalkulierten Kosten:

- 3-4 Wochen vorher = XX%
- 2 Wochen vorher = XX%
- 1 Woche und später = XX%

Die Ausfallgebühr wird nicht veranschlagt, sofern der Grund des Ausfalls bei höherer Gewalt liegt, z.B. in Form von Unwetter, pandemische Einschränkungen, Streik usw.

5. Sämtliche Kosten des* der Auftragnehmer*in für die Erbringung der Leistungen sind mit der Zahlung der genannten Beträge abgegolten. Fahrtkosten werden gesondert abgerechnet.
6. Sollten die vereinbarten Leistungen nicht oder nicht fristgerecht erbracht werden, so sind die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen Teilleistungen nur dann zu vergüten, wenn sie für das Deutsche Kinderhilfswerk eine verwertbare Leistung darstellen.
7. Die Rechnungslegung hat per Mail an rechnung@dkhw.de zu erfolgen. Sie sollte so gestaltet sein, dass eine klare Zuordnung durch den Auftraggeber möglich ist.
8. Die Zahlung der gemäß Absatz 1-2 vereinbarten Beträge erfolgt nach Abschlagszahlungen. Hierzu hat der* die Auftragnehmer*in jeweils eine Abschlagsrechnung mit den bis dahin erbrachten Leistungen beim Deutschen Kinderhilfswerk einzureichen. Dem* der Auftragnehmer*in wird freigestellt, die Module inkl. Coaching einzeln oder im Paket mit maximal 2 Modulen abzurechnen.
In jedem Fall sind erbrachte Leistungen haushaltsjahresgerecht einzureichen. Das heißt, in 2026 erbrachte Leistungen müssen in 2026 in Rechnung gestellt werden.
Die Abschlussrechnung des Coachings der Praxisprojekte und der Dokumentationen ist bis spätestens zum 10.12.2027 beim Deutschen Kinderhilfswerk einzureichen.
9. Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Abzüge vom Honorar werden seitens des Deutschen Kinderhilfswerkes nicht vorgenommen. Die Steuerpflicht geht zu Lasten des* der Auftragnehmer*in. Der* die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, das Honorar selbst zu versteuern und ggf. die gesetzliche Mehrwertsteuer sowie anfallende Sozialabgaben abzuführen.
10. Reisekosten in Höhe von 0,20 EUR/Fahrtkilometer (begrenzt auf den Höchstbetrag von 130,00 EUR) bzw. mit DB-Fahrkarte 2. Klasse werden für die einfache An- und Abreise zum Veranstaltungsort übernommen. Alle weiteren Informationen zur Kostenübernahme entnehmen Sie bitte der aktuell gültigen „Reisekostenrichtlinie für Externe“. Dieses sowie

das Formular für die Abrechnung der Kosten stehen als Download unter <https://www.dkhw.de/service/sonstige-informationen> zur Verfügung.

11. Der*die Auftragnehmer*in organisiert Übernachtungsmöglichkeiten sowie die Verpflegung unter Beachtung der Reisekostenrichtlinie während der Veranstaltung selbst. Die Kosten dafür trägt das Deutsche Kinderhilfswerk.

§4 Bedingungen

1. Durch diesen Vertrag ist weder in arbeitsrechtlicher noch in versicherungsrechtlicher Hinsicht ein Arbeitsverhältnis begründet.
2. Der* die Auftragnehmer*in versichert dem Deutschen Kinderhilfswerk, dass er*sie regelmäßig für Dritte tätig ist.
3. Nach Beendigung dieses Vertrages hat der* die Auftragnehmer*in sämtliche Unterlagen, welche Eigentum des Deutschen Kinderhilfswerkes sind, unverzüglich an diese zurückzugeben.
4. Der* die Auftragnehmer*in ist im Sinne der EU-DSGVO verpflichtet, etwaige personenbezogenen Daten, die innerhalb der beschriebenen Aktion übertragen werden, nicht für eigene persönliche Zwecke zu nutzen, sondern diese ausschließlich im Rahmen dieses Vertrages unter Einhaltung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Pflichten aus den Vorschriften der EU-DSGVO und BDSG zu verwenden und mit Ablauf des Vertrages gemäß DIN 66399 datenschutzkonform unter Berücksichtigung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu vernichten. Die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigte Mitarbeiter*innen sind auf die Wahrung der Vertraulichkeit zu verpflichten. Des Weiteren verpflichten sich die Kooperationspartner*innen (hier: das Deutsche Kinderhilfswerk und die Landeszentrale für politische Bildung), die nach Art. 32 DSGVO erforderlichen Datensicherheitsmaßnahmen zu treffen und auf Anfrage in geeigneter Weise nachzuweisen.
5. Der* die Auftragnehmer*innen und seine* ihre Vertreter*innen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Deutschen Kinderhilfswerkes berechtigt, Zusagen gegenüber Dritten zu machen, die das Deutsche Kinderhilfswerk im Außenverhältnis binden. Eventuelle Schäden, die aus Zuwiderhandlungen durch den* die Auftragnehmer*in entstehen, gehen zu Lasten des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin.
6. Bei der Fehlbedienung und Beschädigung, auch in Form von Transportschäden, von Technik, die durch das Deutsche Kinderhilfswerk im Rahmen der Veranstaltungsreihe gestellt wird, durch den* die Auftragnehmer*in, haftet der* die Auftragnehmer*in für den entstandenen Schaden.
7. Bei Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen hat der* die Auftragnehmer*in das Deutsche Kinderhilfswerk unverzüglich zu verständigen und sich im Allgemeinen um vergleichbare

Leistungserbringer*innen zu bemühen. Damit eine Vertretung als vergleichbar anerkannt wird, bedarf es der vorherigen Zustimmung durch das Deutsche Kinderhilfswerk.

8. Für den Vertrag gelten ausschließlich die in diesem Vertrag festgehaltenen Inhalte, andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen.

§ 5 Vertragsdauer / Kündigung

1. Dieser Vertrag gilt vom Tage der Unterzeichnung bis zur vollständigen Erbringung der gemäß § 1 vereinbarten Leistungen.
2. Das Recht auf außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grunde bleibt für beide Vertragspartner hiervon unberührt.

ENTWURF

§ 6 Sonstiges

1. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Textform mit elektronischer Signatur aller Vertragspartner*innen. Dies gilt auch für ein Abweichen von der Textformerfordernis selbst.
2. Eine Teilnichtigkeit dieses Vertrages berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Vertragsteile.
3. Gerichtsstand bei Streitigkeiten, die sich aus diesem Vertrag ergeben, ist Berlin.
4. Dieser Vertrag wird mittels digitaler Signatur unterzeichnet. Nach vollständiger Unterzeichnung aller Vertragsparteien wird allen Beteiligten ein Exemplar per Email zugesandt.

Berlin, den

Berlin, den

Holger Hofmann
Geschäftsführung

Fenja Stahnke
Interne Freigabe

XXXXXX, den

XXXXXX, den

XXXXXXXX
Auftragnehmer*in

XXXXXXXX
Auftragnehmer*in

XXXXXXXX
Auftragnehmer*in

Anlage 1

Modulinhalte der Teilnehmenden

Anlage 2

CD-Richtlinien des DKHW

Anlage 3

Leistungskonkretisierung

Anlage 4

Angebot des* der Auftragnehmer*in

Anlage 1

Inhalte der Seminare

Modul I: Auftakt und Kennenlernen, Grundlagen der Kinder- und Jugendbeteiligung

- Begriffe, Grundlagen, Begründungen
- Aktionsfelder, Formen und Zielgruppen
- Methodenfokus: Wertschätzende Erkundung

Modul II: Kleine und große Beteiligungsmethoden

- Große und kleine Methoden der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Methodenfokus: Zukunftswerkstatt
- Zusatzangebot: Kaminabend mit Vertreter*innen des Berliner Landesnetzwerkes und der Berliner Beteiligungslandschaft

Modul III: Prozess- und Projektmanagement in Beteiligungsvorhaben

- Projekt- und Ideenentwicklung, Zielfindung und Konzeptionsentwicklung
- Projekt- und Prozessmanagement in der Kinder- & Jugendbeteiligung
- Qualitätsstandards in Theorie und Praxis
- Methodenfokus: Sozialraumerkundung

Modul IV: Prozesse moderieren

- Visualisieren in Partizipationsprozessen (ViPP)
- Moderationsübungen und praktische Erprobung
- Auseinandersetzung mit der Rolle des Moderators
- Methodenfokus: ViPP-Moderation

Modul V: Abschluss; Projekte qualifiziert durchführen und abschließen – Partizipation sichern

- Durchsetzungsstrategien und Einbindung in kommunale Strukturen
- Qualitätsmanagement
- Präsentation und Coaching der Praxisprojekte
- Reflexion der Rolle und Funktion als Prozessbegleiter*in in Partizipationsprozessen
- Gesamtevaluation, Vernetzung der Teilnehmenden und Abschluss mit Zertifikatsübergabe

Fortlaufend:

In allen Seminaren gibt es Freiraum für offene Themen bzw. Wünsche aus der Gruppe. Die eigenen Praxisprojekte werden laufend präsentiert, jeweils unter dem Fokus der aktuellen Seminarschwerpunkte. Der Plan der Ausbildung wird regelmäßig an die Bedürfnisse der Teilnehmenden angepasst und ist somit als Vorschlag zu verstehen.

Änderungen vorbehalten.

Anlage 2

CD-Richtlinien des Deutschen Kinderhilfswerkes werden dem* der Auftragnehmer*in zeitnah per Mail übermittelt.

ENTWURF

Anlage 3

Zu den vom* von der Auftragnehmer*in zu erbringenden Leistungen gehören:

1. Vorbesprechungen mit dem Deutschen Kinderhilfswerk (insbesondere Grobkonzeption: Teilnehmerstruktur, Ziele, Themenstruktur, Verfahren, Rahmenbedingungen und ähnliches), unter anderem durch Telefongespräche oder Emailaustausch, gegebenenfalls im Rahmen der Moderator*innenausbildung für Kinder- und Jugendbeteiligung vor beziehungsweise nach der Veranstaltung bei Bedarf.
2. Die Wahrnehmung der Auswertungsmöglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen dem Deutschen Kinderhilfswerk und dem* der Auftragnehmer*in im Anschluss der Veranstaltungen, Austausch über Umsetzung der Evaluationsergebnisse erfolgt über Telefon oder E-Mail.
3. Der* die Auftragnehmer*in vereinbart mit dem Deutschen Kinderhilfswerk eine*n Koordinator*in, mit dem* der alle organisatorischen Absprachen verbindlich zu treffen sind.
4. Entwicklung von didaktischen Konzeptionen (einschließlich der jeweiligen „Drehbücher“) für die gesamte Weiterbildung, gegebenenfalls einschließlich der Überarbeitung und Anpassung von bereits vorhandenen didaktischen Konzeptionen speziell für die inhaltlichen Erfordernisse der Weiterbildungsreihe und Entwicklung neuer Methodendesigns zu den Themen.
5. Technische Herstellung von Seminar-Designs und -Layouts sowie Entwicklung von Teilnehmer*innenunterlagen (Handouts, Arbeitsaufgaben usw.) und Bereitstellung dieser, sowie abfotografierte Arbeitsergebnisse in einer eigens bereitgestellten Dropbox.
6. Die Auf- und Vorbereitung des von den Veranstaltern zur Verfügung gestellten Materials sowie der Aufbau der Technik.
7. Schreibarbeiten (Korrespondenz, (Poster- oder Wandzeitungs-) Abschriften, Korrekturen, teilweise Layout und ähnliches).
8. Verwaltungsarbeiten in der Vorlaufphase und während des Seminars.
9. Gesamtevaluation am Ende der Ausbildung mit den Teilnehmenden.
10. Durchführung von Telefonberatung der Teilnehmer*innen bei Bedarf.
11. Der* die Auftragnehmer*in begleitet die Teilnehmenden während der Weiterbildung und während der Praxisprojekte. Der* die Auftragnehmer*in verpflichtet sich Praxisdokumentationen der Teilnehmenden bis zwei Wochen vor dem Start des letzten Moduls anzunehmen und anschließend zeitnah zu beurteilen.