Kommunalverband
für Jugend und Soziales
Baden-Württemberg

Wichtige Hinweise zum Antrag auf Förderung eines
Modellvorhabens zur Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe

Sehr geehrte Antragstellende,

wir möchten Sie auf einige wichtige Aspekte zum Antragsverfahren hinweisen. Bitte beachten Sie dazu auch unsere Fördergrundsätze, die auf unserer Homepage veröffentlicht sind.

1. Es werden vor allem Modellvorhaben gefördert, die neue Handlungsansätze der Kinder- und Jugendhilfe insgesamt entwickeln und erproben. Es muss ein klares Erkenntnisinteresse vorhanden und beschrieben sein. Übertragbare Erkenntnisse und nachhaltige Entwicklungen sollen angestoßen werden. Eine Evaluation des Modellvorhabens ist zwingend erforderlich, die Form (Selbstevaluation, Fremdevaluation, Methodik) ist nicht vorgegeben.

2. Da begrenzte Mittel zur Verfügung stehen, muss eine Auswahl aus den eingehenden Anträgen getroffen werden. Ein fachlich besetztes Gremium (verbandliche und kommunale Vertreterinnen und Vertreter aus dem Arbeitsfeld Kinder- und Jugendhilfe) bewertet die Anträge inhaltlich. Alle Antragsteller erhalten nach Entscheidung zur Förderung der Vorhaben einen positiven oder negativen Bescheid.

   Der Antrag besteht aus dem ausgefüllten Antragsformular und der Konzeption.
   Das Antragsformular dient der zusammenfassenden Kurzdarstellung und wird den entscheidenden Gremien vorgelegt. Bitte halten Sie deshalb unbedingt die Zeilenbegrenzungen ein. Bitte stellen Sie die überlegte konkrete Ausgestaltung des Modellvorhabens im Kurzantrag prägnant dar.

3. Die beizufügende Konzeption dient der ausführlichen Modellbeschreibung.
   In der Konzeption bitten wir Sie, auch auf folgende Aspekte einzugehen:
   - Berücksichtigung der konkreten Lebenswelt der Zielgruppen,
   - Diversity- und Genderaspekte,
   - Einbindung des Modellvorhabens in den Sozialraum,
   - Strategie zur nachhaltigen Sicherung der Ergebnisse und der weiteren Umsetzung des Vorhabens nach Abschluss des Modellvorhabens.

4. Bitte beachten Sie, dass der Finanzierungsplan und der inhaltliche Teil des Antrages jeweils separat unterschrieben werden müssen. Unterschriftsberechtigt sind nur die Vertretungsberechtigten der antragstellenden Organisation. Bitte reichen Sie den Antrag digital und in Papierform mit Originalunterschriften an die im Antrag genannte Adresse ein.

5. Der Finanzierungsplan muss vollständig ausgefüllt sein, alle Drittmittel müssen aufgeführt und die Beträge auf die einzelnen Jahre verteilt werden. Eine differenzierte Kalkulation der Ausgaben und Einnahmen des Vorhabens ist beizulegen. Honorarkosten sind dabei Sachkosten. Nur die kalkulierten Mittel für fest angestellte Mitarbeitende sind als Personalkosten einzutragen.

6. Das Modellvorhaben kann bis zu 36 Monate Laufzeit aufweisen (auf vier Haushaltsjahre verteilt). Pro 12 Monate können bis zu 25 000.- € beantragt werden. Gefördert werden jedoch höchstens 60 % der abgerechneten Gesamtkosten des Modellvorhabens, eine entsprechende Kofinanzierung muss im Finanzierungsplan aus Eigenmitteln oder Fremdmitteln ausgewiesen werden.

7. Die Mittel sind jährlich mit dem Verwendungsnachweis abzurufen. Die konkreten Zeiträume werden im Bescheid mitgeteilt. Die Belege zur Rechnungslegung sind vom Modellträger bis drei Jahre nach Abschluss des Vorhabens aufzubewahren, bezuschusst werden können nur belegbare Ausgaben. Zur Kontrolle der Abrechnung behält sich das KVJS – Landesjugendamt vor, die Belege einzusehen.

8. Die Verantwortlichen für das Modellvorhaben verpflichten sich, an dem Transfer von Ergebnissen mitzuwirken.
   Damit verbunden ist,
   - dass die Lernprozesse und Ergebnisse (bezogen auf die Zielsetzung) dokumentiert, verbreitet und damit einer breiteren Fachöffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden (in Form von jährlichen Zwischenberichten, Abschlussbericht inkl. internetfähiger Kurzfassung mit den wichtigsten Ergebnissen (factsheet), Organisation von Fachveranstaltungen und ähnlichem),
   - die Bereitschaft zur Teilnahme und Organisation von Austauschforen und Fachtagen,
   - eine fachliche Begleitung durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Landesjugendamtes über den gesamten Projektzeitraum hinweg.

Zwischenberichte

Die jährlichen Zwischenberichte sind zusammen mit dem Verwendungsnachweis und dem Mittelabruf einzureichen (siehe Förderbescheid). Es empfiehlt sich, die Zwischenberichte so aufzubauen, dass sie die Grundlage des Abschlussberichts bilden können. Ein Zwischenbericht hat folgende Rubriken zu berücksichtigen (bitte keine Stichwortberichte):

- Ausgangspunkt (Fragestellung, Innovationsbedarf, Erkenntnisinteresse),
- Abgleich mit den Zielen, Reflexion der Teil-Zielerreichung,
- Zwischenergebnisse,
- Ausblick und Planung auf bzw. für das nächste Förderjahr.

Abschlussbericht

Der Abschlussbericht muss veröffentlichungsfähig sein, er wird auf unserer Homepage und bei Bedarf in kleiner Stückzahl gedruckt, veröffentlicht. Bitte berücksichtigen Sie dies beim Erstellen.

Der Abschlussbericht sollte folgende Punkte enthalten:

- Grundangaben (Träger, Zeitraum etc.),
- Ausgangspunkt (Fragestellung, Innovationsbedarf, Erkenntnisinteresse, Zielsetzung, welche Impulse für andere Träger/Arbeitsbereiche sollten erbracht werden?),
- Reflexion der Zielerreichung,
- Ergebnisse, Formen der Ergebnissicherung, Nachhaltigkeit (z.B. Eingang in die Jugendhilfeplanung, Verstetigung des Vorhabens etc.),
- Übertragbarkeit, nutzbare Produkte - welche übertragbaren Anregungen haben sich ergeben? Wie werden diese Anregungen der (Fach-)Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt?
- Eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in Stichworten (factsheet)

Im Anhang: Dokumentation der Berichterstattung über das Vorhaben in den Medien (Liste der veröffentlichten Beiträge in Tagespresse, Fachzeitschriften, Radio, Fernsehen, Video, Internet, etc. unter Beifügung von Kopien einiger aussagekräftiger Beispiele).

Falls Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns.

In Verwaltungsangelegenheiten an

Frau Kerstin Illg, email: kerstin.illg@kvjs.de,Tel: 0711 / 6375 – 864,

in allen anderen Fragen an

Frau Verena Noll, email: verena.noll@kvjs.de Tel: 0711 / 6375 – 527.