

Protokollauszug

aus der

3. öffentliche/nichtöffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses vom 21.11.2019

öffentlich

Top 3 Informationen des Jugendamtes

a) Information zur neuen Richtlinie (RL) zum PLUS-Förderprogramm

Herr Pokorny erläutert, dass es wesentlich ist, dass die drei Säulen erhalten wurden. Sie lassen Themenerweiterungen und Trägeröffnung zu. Die max. Projektförderhöhe bleibt bei 8.000 EURO je Projekt. Außerdem gibt es zwei Antrags- und Entscheidungsfristen (28.02. und 31.05.). Der Überarbeitungsprozess war im Frühjahr mit einer Projektgruppe gestartet. Der Evaluationsbericht war in der Mai-JHA-Sitzung präsentiert worden. Die neue RL wurde am 29.10.2019 in Kraft gesetzt.

b) Fragebogen für die Prüfung der Entstehung der EBO

Alle Fraktionen haben dazu Fragen gesendet. Herr Pokorny hat alles gesammelt und die Verwaltung macht aus dem Katalog einen Vorschlag bis zum 11.12.2019, der dann im nächsten JHA vorgestellt wird. Die Fragen des Kita-Elternbeirates sind auch dabei.

c) Sachstand unbegleitete minderjährige Asylbewerber*innen (umA)

Mit heutigem Stand werden in der LH Potsdam durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport **114** umA und ehemalige umA versorgt und betreut. Herr Pokorny führt dazu aus, dass sich diese Anzahl wie folgt verteilt:

35 umA (unter 18 Jahre), 77 ehemalige umA (Ü 18), 2 umA mit Kind (§19), 98 stationäre Hilfen (inkl. §19 Mutter und Kind), 16 ambulante Hilfen (inkl. ein umA Paar mit einem gemeinsamen Kind), 108 umA sind männlich und 6 sind weiblich. Die Herkunftsländer sind überwiegend Guinea (wiederholt Kenia und vereinzelt Gambia und Angola). Es kommt z.Z. niemand mehr aus Syrien, Afghanistan und Pakistan.

Fazit 1. Halbjahr 2019

Es ist zu beobachten, dass das Familiengericht Potsdam die Vormundschaften für junge Geflüchtete aus Guinea und Pakistan (vormals bis Vollendung des 21. Lebensjahres, nunmehr des 18. Lebensjahres) aberkennt und umA, für die bislang kein Asylantrag gestellt worden ist, dadurch bei der Klärung ihrer Perspektive und der Sicherung ihres Aufenthaltes nicht durch einen Vormund vertreten werden können.

Die Betreuung / Begleitung von umA ist im 1. Halbjahr 2019 weiterhin geprägt gewesen von:

- Perspektivlosigkeit der umA durch langwierige Asylverfahren
- Die BSFG+ Kurse an den Oberstufenzentren haben nicht in ausreichendem Maß Sprachkenntnisse für die Aufnahme von Ausbildungs- oder ähnlichen Maßnahmen vermittelt bzw. konnten nur sehr wenige umA an eine Ausbildungsreife heranführen.
- Trotz belegbarer abnehmender Zahlen von zugewiesenen umA, spiegelt sich dies nicht in der täglichen Arbeit mit umA wieder. Die Zunahme an Komplexität erfordert einen individuelleren Blick auf jeden einzelnen umA, um dessen bestmögliche Versorgung, Begleitung und Integration gewährleisten zu können.
- Der Bedarf an Betreuung und pädagogischer Begleitung/ Unterstützung ist auch bei den jungen Volljährigen ungebrochen, vor allem vor dem Hintergrund, dass viele umA erst im Alter von 16 und 17 Jahren in die Obhut des Jugendamtes gelangen. Wie Studien bereits

belegt haben (siehe Evaluation des Instituts für Kinder- und Jugendhilfe vom 05.02.2018) entfaltet Jugendhilfe für umA durchaus eine nachhaltige Wirkung, jedoch frühestens nach 1,5 Jahren.

Frau von Frau Dr. Müller fragt nach, ob die OSZ-Kurse Pflicht sind. Dies wird bejaht, denn das ist der Sprachlernstart.

Herr Ströber erklärt, dass geflüchtete Menschen eine Duldung erhalten, wenn sie in Ausbildung sind. Eine Duldung wird jedoch nicht für Vorbereitungskurse gewährt, deshalb wollen sie lieber gleich in eine Ausbildung, was wiederum ohne Deutschkurse/ -kenntnisse oft nicht geht!

c) Schimmelbefall in der Kita Farbenspiel

Herr Pokorny informiert: Die Kinder der Kita Farbenspiel mussten nach Feststellung von Schimmelbildung in neue Kitas untergebracht werden. Aus dem Stand 101 Kinder anderweitig zu versorgen, war eine sehr schwierige Aufgabe. Herr Pokorny dankt daher allen Beteiligten für ihr Engagement. Das Gebäude wird wiederhergerichtet. Für das Frühjahr 2020 ist der Rückzug avisiert.

d) Öffentliche Vergabe/Auswahlkommission Suchtprävention

Herr Pokorny erinnert, dass der Beteiligungsprozess zur Vergabe Suchtprävention in der März-sitzung 2019 stattfand. Im Anschluss wurden die Mitglieder für die Auswahlkommission bestimmt. Der JHA hatte dazu auch zwei Mitglieder gewählt. Diese sind aber nicht Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung. Herr von Miller (Vergabestelle der LHP) hat dies rechtlich geprüft und beanstandet. In einer Auswahlkommission im Rahmen einer öffentlichen Vergabe können nur Angestellte/Beamte der Landeshauptstadt Potsdam bestellt werden.

Herr Wollenberg betont, dass dies verdeutlicht, dass der JHA sich stark machen sollte, dass soziale Ausschreibungen mittels Interessenbekundungsverfahren (und nicht als öffentliche Vergabe) durchgeführt werden.

d) Vorstandswahl im Kita-Elternbeirat

Die Verwaltung sieht die Wahl als rechtmäßig an. Das Wahlverfahren wurde mit den Anwesenden abgestimmt. Die organisatorische Durchführung der Wahl kann der Verwaltung übertragen werden. Das MBS hat die Rechtmäßigkeit schriftlich bestätigt.

Frau Dr. Müller meint, man sollte vorab eine rechtsverbindliche Regelung finden.

Herr Pokorny ergänzt, dass ein Wahlprozedere in einer Geschäftsordnung stehen kann und sollte.

Herr Witzsche sieht das auch als ein ehrenwertes Ziel, aber so schnell wird eine Neuwahl nicht notwendig sein. Das Schreiben des MBS kommt in die Anlage.

e) Presseberichterstattung „überlastetes Jugendamt“

Frau Aabel möchte zu diesem Thema Stellung nehmen. Ein Innendienst wird aktuell eingerichtet, so dass immer jemand in der Regionalen Kinder- und Jugendhilfe (RKJH) während der Öffnungszeiten zu erreichen ist. Noch sind die organisatorischen Überlegungen, welche unter Beteiligung der MitarbeiterInnen erfolgen, nicht abgeschlossen.

Ein zweites Thema ist die Rufbereitschaft außerhalb der Sprechzeiten im vier-Augen-Prinzip. So soll gewährleistet werden, dass die RKJH ihrer hoheitlichen Aufgabe der Inobhutnahme Ziel ist der Start zum 01.07.2020. Auch hier erfolgt die organisatorische Ausgestaltung unter Beteiligung der Mitarbeitenden und der entsprechenden Fachstellen und Partner.

Herr Otto fragt, da es zusätzlich vergütet wird, dann muss dafür Geld eingeplant werden. Dies wird durch die Verwaltung bejaht und sei durch den Tarifvertrag geregelt.

Herr Kulke begrüßt die bessere Erreichbarkeit des Jugendamtes. Er fragt, um welche Stellen ein Aufwuchs erfolge.

Frau Aibel betont, dass im Zuge des Nachtrags drei neue Stellen zum Jahresende besetzt werden könnten. Im neuen DHH seien drei Stellen geplant. Hier werde versucht bereits zum Jahresbeginn eine Stellenbesetzung vorzunehmen. Des Weiteren versuche sie noch zusätzliche Stellen zu schaffen.

Herr Kulke sieht schon jetzt die Überlastung der Mitarbeitenden in diesem Arbeitsfeld, da könne vor diesem Hintergrund nicht auch noch die Arbeitslast ausgeweitet werden.

Frau Aibel betont die Erforderlichkeit. Aktuell gehe man davon aus, dass es wenige Wochen im Jahr Bereitschaft pro Mitarbeitende seien. Im Rahmen der anstehenden Organisationsuntersuchung werde die Personalbemessung quantifiziert und fortschreibungsfähig ausgestaltet.

Frau Tietz fragt nach, ob erst eine Vergütung bei erfolgtem Einsatz gewährt wird. Frau Aibel antwortet, dass der Tarifvertrag dies auch bei „passiver“ Bereitschaft vorsehe.

Herr Otto fragt nochmal nach Vergleichszahlen von anderen Kommunen. Wie viele Fälle sollte ein Mitarbeiter max. haben?

Frau Aibel erläutert: Es gibt kein Benchmark dazu, weil jede Kommune anders aufgestellt ist und daher ist ein Vergleich nicht möglich. Manche zählen Fälle, aber eigentlich muss man auch Prozesse zählen.

Herr Kulke fragt nach der Ausschreibung der Kinderschutzstelle. Alle sind sich einig, dass die Situation unzufriedenstellend ist. Auch die insofern erfahrenen Fachkräfte haben dadurch keine fachliche Betreuung und Fortbildung mehr, ergänzt Herr Ströber.

Von: Ernst, Rene <Rene.Ernst@mbjs.brandenburg.de>

Gesendet: Dienstag, 19. November 2019 16:13

An: Imhof, Natascha <Natascha.Imhof@rathaus.potsdam.de>

Betreff: WG: Bewertung der Neuwahl des Kreiskitaelternbeirats der LHP

Sehr geehrte Frau Imhof,

vielen Dank für Ihre Nachfrage zur Wahl des Vorstands des Kreiskitaelternbeirates.

Erlauben Sie mir folgende Vorbemerkung. Im Rahmen der Beratung durch die oberste Landesjugendbehörde als Rechtsaufsicht nach § 9 AGKJHG kann Ihre Einschätzung, dass keine Neuwahl des Vorstands erforderlich sei, nur in rechtlicher Hinsicht auf Grundlage der von Ihnen vorgetragenen Tatsachen auf die Vereinbarkeit mit höherrangigem Recht der Kinder- und Jugendhilfe hin überprüft werden. Die Beurteilung der Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns durch die Rechtsaufsicht kommt nicht in Betracht. Daher kann die Entscheidung der Stadt Potsdam nur auf Ermessensfehler hin geprüft werden. Einen offensichtlichen Rechtsverstoß bzw. Ermessensfehler vermag ich nicht zu erkennen.

Rechtsgrundlage für die Bildung der Kreiskitaelternbeiräte stellt § 6a KitaG dar. Die Vorschrift wurde durch das Brandenburgische Gute-KiTa-Gesetz vom 1. April 2019 mit Wirkung zum 01.08.2019 umfassend geändert. Beim Kreiskitaelternbeirat handelt es sich um ein Elterngremium auf Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte. Der Landkreis oder die kreisfreie Stadt kann nach § 6a Abs. 1 KitaG das Nähere im Rahmen seiner kommunalen Selbstverantwortung regeln. Die Beteiligungsrechte dieses Gremiums richten sich gem. § 6a Abs. 3 KitaG gegen den Landkreis bzw. gegen die kreisfreie Stadt. Es besteht somit ein Interesse der Landkreise und kreisfreien Städte daran, dass die demokratische Legitimation der Mitglieder des Kreiskitaelternbeirates nach § 6a Abs. 2 KitaG sichergestellt ist.

Zur Wahl des Vorstands macht das KitaG hingegen keine näheren Ausführungen. Eine analoge Anwendung der KitaEBV kommt aufgrund des Wortlautes der Vorschriften und wegen der Regelungshoheit des Landkreises, der kreisfreien Stadt (durch eine Satzung) bzw. wegen der Regelungshoheit der Kreiskitaelternbeiräte (durch eine Geschäftsordnung) nicht ohne weiteres in Betracht. Es kommt daher maßgeblich auf die Regelungen auf kreislicher Ebene bzw. auf Regelungen der Kreiskitaelternbeiräte an. Soweit die Stadt Potsdam also keine weiteren Regelungen getroffen hat, können die Kreiselternvertretungen das Nähere, insbesondere das Wahlprozedere selbst festlegen. Hierbei sind die Elternvertretungen mangels weiterer Regelungen grundsätzlich nur an die Beachtung der allgemeinen demokratischen Wahlgrundsätze gehalten. Den Kreiselternbeiräten steht es insoweit frei darüber zu entscheiden, inwieweit sie sich durch die Stadt Potsdam dabei unterstützen lassen.

Ich hoffe, dass Ihnen diese Ausführungen weiterhelfen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
René Ernst

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg
Referat 22: Kindertagesbetreuung, Kinder- und Jugendhilferecht
Heinrich-Mann-Allee 107 (Haus 1)
14473 Potsdam
Tel +49 331 866-3727
E-Mail: Rene.Ernst@mbjs.brandenburg.de
Internetadresse: <https://mbjs.brandenburg.de>

Richtlinie

zum Förderprogramm „Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen an den Schulen der Landeshauptstadt Potsdam (PLUS)“ gemäß Beschluss 15/SVV/0449 (Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe vom 09.09.2015)

1. Gegenstand und Zielsetzungen der Förderung

Das kommunale Förderprogramm „Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen an den Schulen der Landeshauptstadt Potsdam“ (im Folgenden: „PLUS“) ist Teil des Gesamtkonzepts Schule-Jugendhilfe der Landeshauptstadt Potsdam. Durch das Förderprogramm sollen zeitlich begrenzte schulbezogene Projekte der Jugendarbeit, Jugendverbandsarbeit, Jugendsozialarbeit sowie des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes initiiert werden. Die Projekte sollen sich an den Bedarfen von Schüler*innen orientieren.

Im Sinne der Umsetzung eines ganzheitlichen Bildungsbegriffes zielen die Angebote, die im Rahmen des Förderprogramms PLUS schulformübergreifend erbracht werden, auf die Förderung der Persönlichkeit der Schüler*innen sowie die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen ab. Schule hat ebenso einen Erziehungsauftrag zu erfüllen.

Durch die Verschränkung der Bildungsangebote der Kinder- und Jugendhilfe, hier des Bereiches der Jugendförderung, mit der Schule werden Kinder und Jugendliche in ihrem Selbstvertrauen gestärkt und in der Entfaltung ihrer Potenziale unterstützt. Eine verbesserte Selbsteinschätzung und das Wissen über Selbstwirksamkeit erhöhen die Ausbildungsreife der Schüler*innen und wirken sich positiv auf Lernverhalten, Lernmotivation und somit Bildungserfolg aus.

Darüber hinaus hat Schule die Demokratieerziehung und das soziale Lernen als schulentwicklerische Aufgaben im Blick und gestaltet diese (gemeinsam mit Partnern) zielgerichtet, um ein positives soziales und demokratisches Schulklima zu erreichen. Dabei verstehen sich die Schulen als Teil des Sozialraumes und beziehen die Partner*innen im Sozialraum und damit andere Formen der Bildung, der Begegnung und Anerkennung planvoll in die Gestaltung des Lern- und Lebensortes Schule ein.

Die Angebote sollen an den Interessen der Schüler*innen anknüpfen sowie von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden.

Die Eltern werden als Partner in der gemeinsamen Arbeit mitberücksichtigt und in diese (über die gesetzlichen Gremien hinaus) eingebunden. Es werden Ermöglicheräume für Elternmitwirkung geschaffen.

Das Förderprogramm PLUS beinhaltet innerhalb der vorgenannten Zielsetzungen folgende maßnahmen- und projektübergreifende Fördersäulen:

- Fördersäule I: Persönlichkeitsförderung / Soziale Kompetenzen
- Fördersäule II: Demokratieerziehung
- Fördersäule III: Beteiligung von Schüler*innen und Eltern

PLUS-Projekte sind unterstützende Bildungsangebote der Jugendhilfe und ersetzen nicht den Schulunterricht.

2. Voraussetzungen für eine Förderung

Gefördert werden vornehmlich Potsdamer Jugendhilfeträger. Die Bildungsangebote beruhen dabei auf einem Bildungsverständnis, wie es im Handlungskonzept Schule-Jugendförderung dargelegt ist, und werden auf der Grundlage des darin dargestellten Projektsteuerungskreislaufes durchgeführt (vgl. Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe der Landeshauptstadt Potsdam, Gliederungspunkt B 2.2).

Unter Berücksichtigung der jeweils zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind im Interesse einer Angebotsvielfalt und -ausgewogenheit folgende Bedingungen bei der Antragstellung, -prüfung und -entscheidung zu berücksichtigen:

- Die Anzahl von PLUS-Projekten eines Jugendhilfeträgers an einer Schule wird auf max. **zwei**,
- die Gesamtzahl von PLUS-Projekten an einer Schule auf max. **vier** begrenzt.

Die Förderung von Projekten nach dieser Richtlinie erfolgt auf der Grundlage eines Projektantrages. Hierzu hat sich der Jugendhilfeträger mit der/den jeweiligen kooperierenden Schule/n abzustimmen (Kooperationsvereinbarung – **Anlage 1**).

Die Finanzierung der Projekte erfolgt ausschließlich durch Mittel des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe. Dies schließt eine Erhebung von Teilnahmegebühren sowie sonstige Einnahmequellen aus.

Die Angebote können an Vor- und Nachmittagen sowie Abenden stattfinden. Der Projektort wird, orientiert an den Zielstellungen des Projekts, in Absprache zwischen den Kooperationspartner*innen bestimmt und kann sowohl inner- als auch außerhalb, vornehmlich jedoch am Standort Schule liegen.

PLUS-Projekte gelten versicherungstechnisch als schulische Veranstaltungen. Die daran teilnehmenden Schüler*innen sind deshalb über die Schule (Unfallkasse Brandenburg - UKKB), die Mitarbeiter*innen des Jugendhilfeträgers über diesen gesetzlich unfallversichert.

Der Jugendhilfeträger sichert die ordnungsgemäße und umfassende Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Maßnahme mit allen Beteiligten gemäß o.g. Projektsteuerungskreislauf.

Zur Durchführung von Maßnahmen und Projekten nach dieser Richtlinie sind hauptamtliche und/oder ehrenamtliche Mitarbeiter*innen mit sozialpädagogischer oder pädagogischer Ausbildung bzw. entsprechenden Zusatzqualifikationen einzusetzen. Den Belangen des Kinderschutzes ist gemäß § 8a SGB VIII Rechnung zu tragen.

Ist an der kooperierenden Schule Schulsozialarbeit verortet, sind Abstimmungen der Kooperationspartner*innen mit dieser zu den PLUS-Projekten obligatorisch.

Der Jugendhilfeträger trägt Sorge für die Einhaltung der Belange des Datenschutzes, insbesondere des Sozialgeheimnisses gemäß § 35 SGB I und § 8 (3) SGB VIII, zum Schutz der Sozialdaten gemäß §§ 61 (3), 62 (3), Nr. 2 Pkt. D, 63, 64 und 65 SGB VIII sowie zur Übermittlung von Daten gemäß § 71 SGB X in der jeweils gültigen Fassung.

3. Förderungsfähige Kosten

Förderungsfähig sind projektbezogene Personal- bzw. Honorar- und pädagogische Sachkosten sowie damit verbundene Verwaltungskosten des Jugendhilfeträgers. Nicht förderungsfähig sind Betriebskosten.

4. Höhe und Dauer der Förderung

Jedes Einzelprojekt kann mit bis zu 8.000 Euro für Personal- bzw. Honorar- und pädagogische Sachkosten gefördert werden. Darüber hinaus werden mit dem Projekt verbundene Verwaltungskosten des Jugendhilfeträgers als Pauschale mit 3 Prozent der geförderten Personal- bzw. Honorar- und pädagogischen Sachkosten als förderfähig anerkannt.

Die Dauer der Förderung orientiert sich am Schuljahr und ist auf dieses begrenzt. Die PLUS-Projekte können dabei sowohl einmaligen i. S. v. Impulscharakter haben als auch kontinuierlich oder wiederkehrend sein.

5. Antrags- und Bewilligungsverfahren

Die Förderung erfolgt auf der Grundlage eines Projektantrages durch den Jugendhilfeträger (**Anlage 1**).

Der Projektantrag ist bei der

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Bereich Regionale Kinder- und Jugendhilfe
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam

für den jeweiligen Förderzeitraum bis zum 28. Februar des davorliegenden Schuljahres einzureichen.

Dem Antrag ist

- die Kooperationsvereinbarung (**Anlage 2**) zwischen dem Jugendhilfeträger und der Projektschule sowie
- eine Projektkurzbeschreibung von max. drei Seiten mit einer Konzeptgliederung in Anlehnung an Pedro Graf beizufügen:
 1. Ausgangslage (Warum?)*
 2. Zielgruppen (Für wen?)
 3. Ziele (Wohin?)
 4. Inhalte (Was?)
 5. Methoden (Wie?)
 6. Räumliche Rahmenbedingungen (Wo?)
 7. Personelle Rahmenbedingungen (Durch wen?)
 8. Sächliche und finanzielle Rahmenbedingungen (Womit?)
 9. Evaluation (Wie weiter?)

Die Entscheidung über den Projektantrag wird dem Jugendhilfeträger bis zum 31. Mai mitgeteilt.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

6. Verwendungsnachweis und Berichtswesen

Für den Nachweis der verwendeten Mittel gelten die gemäß den „Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam zur Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit“ sowie im Zuwendungsbescheid getroffenen Festlegungen bzw. Auflagen.

* (Soziales) Problem, Auftrag und/oder Bestands- und Bedarfsanalyse.

7. Schlussbestimmungen

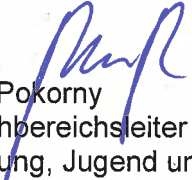
Die „Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam zur Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit“ sowie die Muster für Kooperationsvereinbarung, Projektantrag, Sachbericht und zahlenmäßigen Verwendungsnachweis (**Anlagen 1 bis 4**) sind Bestandteile dieser Richtlinie.

Die „Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam zur Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit“ gelten in den Fällen nicht, wo die PLUS-Förderrichtlinie gesonderte Regelungen trifft.

Die vorstehende Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2020 in Kraft und hat bis auf Widerruf Gültigkeit.

Gleichzeitig tritt die PLUS-Förderrichtlinie vom 04.12.2017 außer Kraft.

Potsdam, den *29.10.19*


Dr. Pokorny
Fachbereichsleiter
Bildung, Jugend und Sport

Anlagen

Anlage 1 Projektantrag (Muster)

Anlage 2 Kooperationsvereinbarung (Muster)

Anlage 3 Sachbericht (Muster)

Anlage 4 Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam zur Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit

**Antrag auf Förderung aus Mitteln des Fachbereichs
Bildung, Jugend und Sport der Landeshauptstadt Potsdam**

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Regionale Kinder- und Jugendhilfe

Förderprogramm - PLUS Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen an Schulen der Landeshauptstadt Potsdam

Projekt		X
Fördersäule I	Persönlichkeitsförderung/Soziale Kompetenzen	
Fördersäule II	Demokratieerziehung	
Fördersäule III	Beteiligung von Schüler*innen und Eltern	
Projektbezeichnung		
Projektschule		
Zeitraum des Projektes von - bis		

Jugendhilfeträger	
Antragsteller	
AnsprechpartnerIn	
Straße	
PLZ, Ort	
Telefon/-fax	
E-Mail	

Bankverbindung - Jugendhilfeträger	
Inhaber	
IBAN	
BIC	
Kreditinstitut	

Ort des Projektes	
Ort	
Kooperation mit:	<input type="checkbox"/> Trägerverbänden* <input type="checkbox"/> sonstige:

* Bereitschaftserklärungen sind nachzuweisen

Angaben zum Fachpersonal - Jugendhilfeträger		
Nr.	Name, Vorname	Qualifikationen
1.		
2.		
3.		
4.		

Projektkurzbeschreibung
Bitte dem Antrag als Anlage (max. 3 Seiten) beifügen: Ausgangslage, Zielgruppen, Ziele, Inhalte, Methoden, räumliche, personelle, sächliche und finanzielle Rahmenbedingungen, Evaluation.

FINANZIERUNGSPLAN			
Ausgaben Fachpersonal und Honorarkräfte - Jugendhilfeträger			
(entsprechend Personalbogen - siehe Anlage 2- bzw. Honorare lt. Honorarvertrag)			
Nr.	Name, Vorname	h / Woche	Höhe
1.			
2.			
3.			
4.			
Personal- und Honorarkosten gesamt:			0,00 €

Ausgaben pädagogische Sachkosten - Jugendhilfeträger	
	Höhe
Telefon/Porto/Internet	
GEZ/GEMA/KSK	
Berufsgenossenschaft/ Berufshaftpflicht	
Fortbildung/fachliche Begleitung	
Büromaterial	
Fachliteratur/Medien	
Öffentlichkeitsarbeit (Layout, Druck, Werbung)	
geringfügige Wirtschaftsgüter (bis 410 €)	
Sachkosten für Veranstaltungen, Projekte	
Fahrt- und Transportkosten einschl. Miete	
päd. Sachkosten gesamt:	0,00 €

Ausgaben Verwaltungskostenpauschale	
Position	Höhe
Summe Fachpersonal, Honorarkräfte und päd. Sachkosten gesamt	0,00 €
Verwaltungskostenpauschale* gesamt:	0,00 €

* 3 v. H. der Gesamtkosten

Finanzierungsplan gesamt	
Ausgaben	Höhe
Fachpersonal und Honorarkräfte	0,00 €
päd. Sachkosten	0,00 €
Verwaltungskostenpauschale	0,00 €
GESAMTKOSTEN des Projektes	0,00 €

Einverständniserklärung

Ich erkläre/wir erklären, dass

1. der Jugendhilfeträger zum Vorsteuerabzug
 - o nicht berechtigt ist
 - o berechtigt ist und dies bei den Gesamtkosten berücksichtigt hat (Preise ggf. ohne Umsatzsteuer),
2. die Angaben in diesem Antrag vollständig und richtig sind, dass insbesondere alle mit dieser Förderung zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen angegeben wurden und das Projekt damit ausfinanziert ist,
3. der Träger eine Vereinbarung mit dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport zum Schutzauftrag gemäß § 8a i. V. m. § 72 a SGB VIII vorliegen hat.

Im Falle einer Bewilligung erkläre ich/erklären wir, dass in allen mit dem geförderten Projekt zusammenhängenden Veröffentlichungen und Unterlagen in angemessener Form auf die Förderung durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der Landeshauptstadt Potsdam hingewiesen wird.

Ort, Datum

Jugendhilfeträger

Anlage

- o Kooperationsvereinbarung Projektschule/Jugendhilfeträger (**Anlage 1**)
- o Personalbogen (**Anlage 2**)
- o Projektkurzbeschreibung

Anlage 2				
Personalbogen				
Jugendhilfeträger				
Projektbezeichnung				
Vereinbarung vom:				
Name:				
Vorname:				
geb. am:				
Qualifizierung:				
Einstiegsdatum:				
wöchentliche Arbeitszeit:				
Entgeltgruppe:				
Tarifsystem des Trägers:				
Zeitraum von bis:				
Monat	monatl. Brutto	AG-Anteil	Umlage 1	Umlage 2
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Summe:	0,00	0,00	0,00	0,00
		Summe Ausgaben:		0,00
Hinweis:				
Bei Neueinstellung Qualifizierungsnachweis beifügen!				

Anlage 2				
Personalbogen				
Jugendhilfeträger				
Projektbezeichnung				
Vereinbarung vom:				
Name:				
Vorname:				
geb. am:				
Qualifizierung:				
Einstiegsdatum:				
wöchentliche Arbeitszeit:				
Honorar pro Stunde				
Zeitraum von bis:				
Monat	monatl. Brutto	AG-Anteil	Umlage 1	Umlage 2
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Summe:	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Ausgaben:				0,00
Hinweis:				
Bei Neueinstellung Qualifizierungsnachweis beifügen!				

**Kooperationsvereinbarung
zur Umsetzung des Projektes**

(Name / Titel des Projektes einfügen)

im Rahmen des Förderprogramms „Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen an den Schulen der Landeshauptstadt Potsdam (PLuS)“ gemäß Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe (DS 15/SVV/0449)

zwischen

(Schulname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Projektschule -

diese vertreten durch

(Name)

- Schulleitung -

Projektverantwortliche/r
bzw. Ansprechpartner_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

und

(Träger-/Einrichtungs-/Projektname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Jugendhilfeträger -

dieser vertreten durch

(Name)

- Geschäftsführung / Einrichtungs-/Projektleitung -

Projektverantwortliche/r
bzw. Ansprechpartner_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

1. Projektziel(e)

In der nachfolgend gekennzeichneten

- Fördersäule I: Persönlichkeitsförderung / Soziale Kompetenzen
 - Fördersäule II: Demokratieerziehung
 - Fördersäule III: Beteiligung von Schüler_innen und Eltern
- (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

soll das Projekt hinsichtlich der Entwicklung kognitiver, sozialer, emotionaler und/oder kreativer Lebens(bewältigungs)kompetenzen junger Menschen folgende(s) Ziel(e) erreichen:

- 1.
- 2.
- 3.

(siehe Hinweise „Ziele und Zielformulierung“ zum Steuerungskreislauf im Handlungskonzept Schule-Jugendförderung, B 2.3.2)

2. Projektgrundlagen

Planung / Organisation / Durchführung

Die Projektverantwortlichen der Projektschule und des Jugendhilfeträgers stehen in einem regelmäßigen Kontakt und erstellen gemeinsam einen Arbeitsplan zur Umsetzung der unter Punkt 1 vereinbarten Ziele.

Schulsozialarbeit

An der Projektschule besteht Schulsozialarbeit.
Mit dieser erfolgte eine projektbezogene Abstimmung.

(ja) (nein)
 (ja) (nein)

Unfallversicherungsschutz

Da das Projekt in den laufenden Schulbetrieb integriert ist, sind die teilnehmenden Schüler_innen und Lehrkräfte über die Schule (Unfallkasse Brandenburg - UKKB) gesetzlich unfallversichert.

Die am Projekt beteiligten Fachkräfte der Jugendhilfe sind über den jeweiligen Anstellungsträger unfallversichert.

Laufzeit und Kündigung

Die vorliegende Kooperationsvereinbarung gilt für den Zeitraum vom _____ bis zum _____ und kann jederzeit, auch einseitig, von den Unterzeichnenden schriftlich gekündigt werden.

Sonstiges / Nebenabreden

Über die vorgenannten Punkte hinaus sind Nebenabreden möglich, bedürfen jedoch der Schriftform und sind ggf. nachfolgend aufgeführt bzw. als **Anlage(n)** beigefügt:

-
-
-

Potsdam, den

Schule

Jugendhelfeträger

Sachbericht

über Projekte im Rahmen des Förderprogramms „Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen der Landeshauptstadt Potsdam (PLUS)“ gemäß Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe (DS 15/SVV/0449)

Projektschule (Schulname) Ansprechpartner*in / Telefonnummer für Rückfragen (Name) (Telefonnummer)	Projektträger (Träger-/Einrichtungsname) Ansprechpartner*in / Telefonnummer für Rückfragen (Name) (Telefonnummer) im Trägerverbund / in -kooperation mit (Name)
--	--

Projektbezeichnung

tatsächlicher Projekt-/Berichtszeitraum: vom	bis zum
--	---------

Projektinformation / -abstimmung	
<input type="checkbox"/> mit Schulsozialarbeiter*in innerhalb der Schule	am

1. Zielerreichung

			stichpunktartige Erläuterung
• Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich einer (<u>quantitativen</u>) Erreichung der Zielgruppe/n insgesamt	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich einer (<u>qualitativen</u>) Erreichung der Projektzielgruppen (Differenzierung, Aktivierung, Partizipation etc.)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich der inhaltlichen Zielstellungen (i.S.v. entsprechenden Ergebnissen bzw. Wirkungen)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich der arbeitsteiligen bzw. gemeinsamen Aufgabenerfüllung seitens aller Kooperationspartner (bzgl. des Einsatzes von Personal-, Raum- und Materialressourcen)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

• Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich einer <u>gemeinsamen</u> Projektauswertung (ggf. unter Einbeziehung der Projektzielgruppe/n)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Welche Besonderheiten bei der Projektumsetzung gab es?			
Welche Konsequenzen hat dies für die Planung/Durchführung künftiger Projekte?			

2. Auswertung / Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung)

Die Auswertung / Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung) erfolgte in folgender Weise:	
<input type="checkbox"/> Auswertungsberatung	am
<input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung) durch (Art und Weise; ggf. als Anhang)	am

Erklärung: Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit des vorgelegten Sachberichtes.

Ort und Datum; rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Projektträgers

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam für die Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit

1. Grundsätze

Diese Regelungen gelten für alle Anträge auf Bewilligung von Zuwendungen für Kinder- und Jugendarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam.
Sie sind Bestandteil der jeweiligen Förderrichtlinien des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie sowie der durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie erlassenen Zuwendungsbescheide für die Kinder- und Jugendarbeit

2. Antragstellung

- (1) Die Antragstellung hat unter Verwendung der entsprechenden Formblätter des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie (siehe Anlage 1 - ..) zu erfolgen.
Die Anträge zu den jeweiligen Förderbereichen sind einschließlich der geforderten Anlagen zu der in der jeweilige Richtlinie angegebenen Terminstellung zu richten an:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Regionalteam.....
14461 Potsdam

- (2) Die zu fördernde Maßnahme bzw. das zu fördernde Projekt ist im Antrag ausführlich und nachvollziehbar zu beschreiben.

Es sind mindestens darzustellen:

- Bezeichnung der Maßnahme/des Projektes
- Begründung der Notwendigkeit
- mit dem Projekt verbundene (sozial-)pädagogische Zielstellungen
- Zielgruppe
- Qualifikation der BetreuerInnen bzw. ReferentInnen
- Ablaufplan/Programmplanung

Alle im Zusammenhang mit der Durchführung stehenden Ausgaben und Einnahmen sind in einem Kosten- und Finanzierungsplan darzustellen und ggf. zu erläutern.

- (3) Der Antrag ist rechtsverbindlich zu unterschreiben.

3. Antragsbearbeitung

- (1) Der Antragsteller erhält eine schriftliche Eingangsbestätigung.
- (2) Die Prüfung der Anträge und die Beratung der Antragsteller führt die Verwaltung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie nach pflichtgemäßem Ermessen unter Beachtung der „Grundsätze der Jugendförderung in der Landeshauptstadt Potsdam“ und der jeweiligen Richtlinie durch.
Sie orientiert sich dabei an der Jugendhilfeplanung und der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens.

Bei unvollständigen Unterlagen erfolgt durch die Verwaltung einmalig eine Nachforderung mit einer Fristsetzung.

Sollte der Antragsteller der Aufforderung zur Einreichung der fehlenden Antragsunterlagen innerhalb der gesetzten Frist nicht nachkommen, ergeht ein ablehnender Bescheid.

- (3) Anträge, die nach den in den einzelnen Richtlinien festgelegten Antragsfristen eingehen, können nur noch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Restmittel bezuschusst werden.
- (4) Hat ein Antragsteller die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. den Auflagen im Bewilligungsbescheid nachgewiesen, ruht die Bearbeitung weiterer Anträge.
Erst mit dem Tag des Einganges der fälligen Verwendungsnachweise gelten die vorliegenden Anträge als an diesem Tage gestellt. Hierbei sind die in den jeweiligen Richtlinien festgelegten Fristen zu berücksichtigen.

4. Bescheiderteilung

Die Bewilligung erfolgt in Form eines Zuwendungsbescheides. Dieser regelt insbesondere

- den Bewilligungszeitraum,
- den Zeitraum der Durchführung (Maßnahmezeitraum),
- die Finanzierungsart und -höhe der Förderung,
- ggf. erforderliche Auflagen,
- die Verwendung der Mittel,
- den Abrechnungszeitraum.

Die ANBest-P sind verbindlicher Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

5. Art und Höhe der Förderung

Die Zuwendung wird in Form der Projektförderung als Anteilfinanzierung bzw. als Festbetragsfinanzierung gewährt.

Einzelheiten werden in den entsprechenden Richtlinien geregelt.

Bei besonderem Interesse der Stadt kann in Ausnahmefällen eine von den Richtlinien abweichende Förderung (bezüglich Art und Höhe) erfolgen.

Die Berechnung der Förderhöhe erfolgt bei der Anteilfinanzierung auf der Grundlage der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.
Über die Anerkennung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben entscheidet die Verwaltung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie nach pflichtgemäßem Ermessen.

6. Verwendungsnachweis

- (1) Der Zuwendungsempfänger hat innerhalb der im Bewilligungsbescheid festgelegten Frist einen Verwendungsnachweis unter Verwendung der festgelegten Formulare vorzulegen.
Verwendungsnachweise, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, werden durch die Verwaltung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie zurückgewiesen
- (2) Soweit im Bewilligungsbescheid nichts anderes festgelegt ist, sind dem Verwendungsnachweis grundsätzlich die Originalbelege über alle Ausgaben der Maßnahme beizufügen.
Bei Rechnungszahlungen sind darüber hinaus die Kopien der Kontoauszüge als Zahlungsbeweise vorzulegen. Auf allen Belegen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen.
- (3) Im Sachbericht sind Aussagen zu treffen zu :
 - Durchführung, Verlauf, Ergebnisse und Wirkungen der Maßnahme,
 - Zeitraum und Teilnehmerzahlen,
 - abzuleitende Tendenzen, Konsequenzen und Schlussfolgerungen,
 - Abweichungen zum Kosten- und Finanzierungsplan.
- (4) Der Antragsteller ist verpflichtet, die gewährte Zuwendung ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn
 - unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht wurden, die für die Zuschussfinanzierung von Bedeutung sind,
 - die Maßnahme aufgegeben oder länger als 2 Monate zurückgestellt wird,
 - der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis nicht innerhalb der festgelegten Frist vorgelegt wurde,
 - die mit dem Bewilligungsbescheid ergangenen Auflagen nicht erfüllt wurden,
 - der Zuschuss der Stadt nicht sachgerecht, zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet oder nicht vollständig ausgegeben wurde.

Neben dem zurückzuzahlenden Betrag können Zinsen vom Tag der Auszahlung an in Höhe von 3 v.H. über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank erhoben werden.

7. Schlussbestimmungen

- (1) Diese Regelungen treten mit Wirkung vom 01.01.2011 in Kraft und sind gültig bis auf Widerruf.
- (2) Gleichzeitig treten die „Grundsätze der Jugendförderung der Landeshauptstadt Potsdam“, Punkt 5 und Punkt 6 vom 20.09.2001 außer Kraft.
- (3) Die Anlagen werden bestätigt

Potsdam, den 28.10.10



N. Schweers
Fachbereichsleiter
Kinder, Jugend und Familie