

# Richtlinien der Stadt Wuppertal über die Förderung der Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in freier Trägerschaft (Stand:18.10.2018)

Inhalt	Seite
<b>A. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen, Voraussetzung der Förderung</b>	2
<b>B. Grundlagen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit</b>	
1. Allgemeine Ziele	
2. Zielgruppe	
3. Sozialraum- und Lebenswelt- bzw. Lebenslagenorientierung	
4. Arbeitsschwerpunkte/Querschnittsthemen	
<b>C. Qualitätsaspekte und Jugendhilfeplanung</b>	3
1. Jugendhilfeplanung § 80, Arbeitsgemeinschaften § 78, Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe § 79 a SGB VIII	
2. Qualitätsstandards	
2.1 Personal	
2.2 Öffnungszeiten und Angebote	
2.3 Räume und Raumprogramm der Einrichtungen	4
2.4 Einrichtungskonzept	
2.5 Selbstevaluation	
2.6 Vernetzung	
2.7 Öffentlichkeitsarbeit	5
<b>D. Kinderschutz</b>	
<b>E. Förderung und Rahmenbedingungen/-vorgaben</b>	
1. Mitteilungspflicht	
2. Finanzen	
2.1 Zuschuss	
2.2 Berechnung des Zuschussbedarfes	
2.3 Festsetzung der Zuschusshöhe	
2.4 Eigenanteil	6
2.5 Verwendungsbetrag	
2.6 Antragstellung, Verwendungsnachweis und Auszahlung	
3. Investitionskostenzuschuss	7
4. Prüfung und Rückforderung	
<b>F. Inkrafttreten</b>	
<b>Anlagen</b>	
1. Übersicht/Fördergruppen/Vorgaben	9
2. Schaubild Dialogstruktur	10
3. Konzeptgliederung	11
4. Selbstevaluationsbericht	14
5. Zuschussantrag Betriebs- und Investitionskosten	15
6. Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss	17
7. Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss	26

## **A. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen, Voraussetzung der Förderung**

1. Diese Richtlinien regeln die Förderung und Aufgabenwahrnehmung der Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit bzw. von entsprechenden Arbeitsbereichen in anderen Einrichtungen (z. B. Stadtteilzentren und -treffs) in freier Trägerschaft in Wuppertal (nachfolgend Einrichtungen genannt) auf der Grundlage der geltenden Bestimmungen.
2. Gefördert werden Einrichtungen,
  - die Aufgaben der Offenen Kinder- und Jugendarbeit gemäß § 11 SGB VIII wahrnehmen,
  - deren Träger nach § 75 SGB VIII anerkannt sind und
  - durch Beschluss des Jugendhilfeausschuss bzw.
  - aufgrund eines Vertrages mit der Stadt Wuppertal.

## **B. Grundlagen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit**

Die Grundlagen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch VIII – Kinder- und Jugendhilfe, dem Bundeskinderschutzgesetz, dem Kinder- und Jugendfördergesetz NW, dem Kinder- und Jugendförderplan NW und dem Kinder- und Jugendförderplan der Stadt Wuppertal in der jeweils gültigen Fassung.

### **1. Allgemeine Ziele**

„Die Ziele der Offenen Kinder- und Jugendarbeit orientieren sich an dem Maßstab, der für die gesamte Kinder- und Jugendhilfe gilt: Sie fördert junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung und trägt dazu bei, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen, sowie positive Lebensbedingungen für junge Menschen zu erhalten oder zu schaffen.“<sup>1</sup>

### **2. Zielgruppe**

sind alle jungen Menschen im Alter von 6 bis unter 27 Jahren in Wuppertal. Die Schwerpunktzielgruppe bilden die 6 - 21jährigen jungen Menschen. Ergänzend können auch ältere Personen und die Eltern bzw. Familien der Zielgruppe angesprochen werden.

### **3. Die Sozialraum-<sup>2</sup> und Lebenswelt- bzw. Lebenslagenorientierung**

sowie die Analyse und Bewertung der Lebenssituation von und mit jungen Menschen bilden die fachliche und konzeptionelle Basis für die Gestaltung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit. Ausgangspunkt ist einerseits die reale Situation der jungen Menschen und andererseits ihre subjektive Wirklichkeit. Darüber hinaus sind die alters- bzw. entwicklungsspezifischen Belange und die unterschiedlichen Lebenslagen junger Menschen zu berücksichtigen. Dies gilt insbesondere für die geschlechterorientierten Belange von jungen Menschen, die Belange von jungen Menschen mit Zuwanderungsgeschichte, die Belange von jungen Menschen aus/in benachteiligten und/oder besonderen Lebenswelten/-lagen (z. B. bei Armut, Behinderung).

### **4. Arbeitsschwerpunkte/Querschnittsthemen**

der Einrichtungen ergeben sich vorrangig aus dem SGB VIII (u. a. § 11) und dem KJFöG NW (u. a. § 10). Sie sind Bestandteil der Einrichtungskonzepte; Anzahl und Umfang ergeben sich aus dem Bedarf und aus den zur Verfügung stehenden Ressourcen (s. Anlage 3, Pkt. 5, Nr. 3/4).

---

<sup>1</sup> AGJ, Stellungnahme der Arbeitsgemeinschaft für Jugendhilfe zur Offenen Kinder- und Jugendarbeit, Berlin 2005, S. 2.

<sup>2</sup> Sozialraumorientierung meint einerseits den sozialen (Nah-)raum und andererseits die im Rahmen der Stadtplanung definierten Räume (Quartiere/Stadtbezirke/Stadtgebiet).

## C. Qualitätsaspekte und Jugendhilfeplanung

Qualitätsstandards dienen der Sicherung von Qualität.

Nachfolgend werden konkrete Anforderungen an die Träger bzw. Einrichtungen beschrieben.

### 1. Jugendhilfeplanung § 80, Arbeitsgemeinschaften § 78, Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe § 79a SGB VIII

Die Träger und ihre Einrichtungen beteiligen sich an der Jugendhilfeplanung (§ 80 SGB VIII/ § 8 KJFöG) und sind verantwortlich für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung ihrer Einrichtungen. Dazu gehören insbesondere die regelmäßige Feststellung der Bedarfe und die Mitwirkung

- am kommunalen Kinder- und Jugendförderplan (§ 15 KJFöG NW) und
- am kommunalen Wirksamkeitsdialog (Fachkräfte der Einrichtungen ab einer Förderung von 0,5 Vollzeitkraft (im Folgenden VK genannt, s. Anlage 1) und
- an Abfragen zur Bundesstatistik der Kinder- und Jugendarbeit, zum Qualitätsverbund/zur Strukturdatenerhebung des Landes NRW und ähnlichen Instrumenten sowie
- an qualitativen und quantitativen Erhebungen des örtlichen und überörtlichen öffentlichen Jugendhilfeträgers.

Hierbei arbeitet das Jugendamt der Stadt Wuppertal mit den Trägern und Einrichtungen insbesondere in der AG 2 nach § 78 SGB VIII sowie den Fachgremien (z. ZT. AK Offene Türen, AK Mädchen, AK Jungenarbeit) partnerschaftlich zusammen (zur Dialogstruktur s. Anlage 2).

### 2. Qualitätsstandards

Die hier angesprochenen Qualitätsstandards richten sich grundsätzlich an alle Einrichtungen abhängig von der unterschiedlichen Ressourcenausstattung.

#### 2.1 Personal

In den Einrichtungen werden grundsätzlich **Fachkräfte** beschäftigt. Sie haben eine der Offenen Kinder- und Jugendarbeit angemessene berufliche Ausbildung und sind persönlich geeignet (§§ 72/72a SGB VIII). **Art, Umfang und Qualifikation** des vorzuhaltenden Personals sind der Anlage 1 zu entnehmen. Des Weiteren sind die Vorgaben zum **Kindesschutz** (s. Pkt. D) zu beachten.  
Ab 0,5 VK

- sind in jeder Öffnungszeit der Einrichtung
  - in der Regel mind. 2 Personen anwesend und
  - eine der Personen eine Fachkraft im Sinne dieser Richtlinien
- benennt der Träger dem Jugendamt Wuppertal eine diesen Förderrichtlinien entsprechende Fachkraft als inhaltliche/pädagogisch Verantwortliche/er für die Einrichtung.

Die Träger ermöglichen ihren Mitarbeiter/innen regelmäßig die Teilnahme **an Fort- und Weiterbildungen sowie Supervisionen** entsprechend den beruflichen Anforderungen. Das Jugendamt Wuppertal unterstützt dies im Rahmen des dem Träger zur Verfügung gestellten Zuschusses und darüber hinaus mit dem Angebot von Fort- und Weiterbildungen, Fachtagen, Workshops, kollegialen Beratungen, etc.

#### 2.2 Öffnungszeiten und Angebote

**Öffnungszeiten** sind die Zeiten, in denen die Einrichtung für eine breite Zielgruppe kostenfrei und ohne Anmeldung zugänglich ist (OT, OT für Jungen oder Mädchen, etc.). Dies gilt auch für Wochenendöffnungen und während der Schulferien.

**Jahresangebotszeiten** sind ein Stundenkontingent von max. 20% der insgesamt vorgegebenen Öffnungszeit (s. Anlage 1), das nach den Bedarfen der Zielgruppe im Sinne der Offenen Kinder- und Jugendarbeit eingesetzt wird. Dazu gehören: Angebote, Projekte, Freizeiten, Ausflüge, (verbindliche) Ferienbetreuungen und ähnliches. Diese Angebote können auch außerhalb der Einrichtungen stattfinden oder zur Erweiterung der Regelöffnungszeiten genutzt werden. Abweichend hiervon gelten Freizeiten, Ausflüge, Projekte, verbindliche Ferienbetreuungen und ähnliches auch bei Anmeldepflicht und/oder Kostenbeteiligung der Zielgruppe als Öffnungszeit.

**Angebote** können inner- u. außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden. Sie können parallel zum oder im Offenen Bereich stattfinden, z.B. Gruppenangebote, Kursangebote, thematische Angebote, Kreativangebote.

Die **Anzahl** und der **Umfang** der Öffnungszeiten/-tage, der Angebote pro Woche, der Wochenendöffnungen sowie die jährlichen Öffnungswochen und die Schließungszeit ergeben sich für jede Einrichtung aus der Anlage 1.

### **2.3 Räume und Raumprogramm der Einrichtungen**

Die **Räume** der Einrichtungen sollen grundsätzlich unterschiedlich nutzbar und veränderungsfähig sein. Das **Raumprogramm** (incl. der Außenanlagen der Einrichtung - soweit vorhanden), die Anzahl und Funktionsbestimmung der Räume, ihre Anlage, Größe, Ausstattung und ihre Gestaltung ist Bestandteil des Konzeptes jeder Einrichtung und wird regelmäßig weiter entwickelt. Zum Raumprogramm gehören z. B. Funktionsbereich/e, Kommunikationsbereich/e, Spielbereich/e, musisch/kreative/r Bereich/e und Küche.

**Außerhalb der Öffnungszeiten-** bzw. eigenen **Nutzungszeiten** für die Offene Kinder- und Jugendarbeit sollen Räume möglichst von der Zielgruppe selbst bzw. von Initiativen/Projekten/Gruppen/etc. der Jugendarbeit und relevanten angrenzenden Arbeitsfeldern (z. B. Schule) genutzt werden.

Bei der Raumnutzung soll die **Vernetzung im Sozialraum/Stadtteil** besondere Berücksichtigung finden, z. B. gegenseitige Nutzung von Veranstaltungsräumen und von Spezialräumen (z. B. Bewegungs-, Werkraum).

Über die konkreten Einrichtungsräume hinaus soll insbesondere der Sozialraum und ggf. das weitere Stadtgebiet bei der konkreten Programmplanung berücksichtigt werden (s. auch Pkt. C 2.2 und 2.3).

### **2.4 Einrichtungskonzept**

Die Einrichtungen ab einer Förderung von 0,5 VK verfügen jeweils über ein schriftliches pädagogisches Einrichtungskonzept, dass

- auf Sozialraum- und Lebensweltanalysen basiert,
- an aktuellen Bedarfen orientiert ist,
- wissenschaftlich fundierte Erkenntnisse und
- die hier genannten Qualitätsstandards berücksichtigt und sich in Struktur/Inhalt an der Konzeptgliederung (s. Anlage 3) orientiert.

Vor dem Hintergrund sich verändernder Bedarfe ist eine Überprüfung und Überarbeitung des Einrichtungskonzeptes regelmäßig erforderlich, erfahrungsgemäß ist dies spätestens alle 2-3 Jahre notwendig. Entsprechend führt das Jugendamt Konzeptgespräche mit den Einrichtungen und Trägern.

### **2.5 Selbstevaluation**

Die Einrichtungen ab einer Förderung von 0,5 VK führen regelmäßig, mind. einmal im Jahr, eine Selbstevaluation zu einem selbstgewählten Thema durch. Darüber hinaus führen sie, z. B. im Rahmen des Wirksamkeitsdialoges, Selbstevaluationen zu vorgegebenen Themen durch. Sie dokumentieren die Durchführung und die Ergebnisse in einem entsprechenden Bericht (s. Anlage 4).

### **2.6 Vernetzung**

Der Träger soll Mitglied der AG 2 Offene Kinder- und Jugendarbeit nach § 78 SGB VIII sein, um seine Beteiligung bei der Weiterentwicklung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit incl. der Jugendhilfeplanung und Qualitätssicherung und -entwicklung zu sichern. Gleiches gilt für die Teilnahme der Einrichtungen an den Facharbeitskreisen der Offenen Jugendarbeit (AK Offene Türen, AK Mädchen, AK Jungenarbeit).

Daneben sollen die Einrichtungen über die Stadtteilkonferenzen etc. im Sozialraum vernetzt sein, um dem Anspruch der Sozialraumorientierung auf dieser Ebene gerecht zu werden.

## **2.7 Öffentlichkeitsarbeit**

Das aktuelle Programm der Einrichtungen, insbesondere in Form eines Wochenprogramms, wird regelmäßig über unterschiedliche und von der Zielgruppe genutzte Medien veröffentlicht; dies gilt auch für das Ferienprogramm (z. B. über die Infobroschüre „Tolle Ferientipps“) und für sonstige Veranstaltungen. Darüber ist die Teilnahme an Veranstaltungen, insbesondere im Sozialraum und die Teilnahme an entsprechenden (Groß-) Veranstaltungen (z. B. Kinder- und Familienfest auf der Hardt), Teil der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtungen.

## **D. Kinderschutz**

Jeder Träger hat eine Vereinbarung gemäß § 8a SGB VIII zum Schutz von Kindern und Jugendlichen mit dem Ressort Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt geschlossen. Bestandteil der Vereinbarung ist eine entsprechende Handlungsanweisung zum fachlichen Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung (trägerinternes Verfahren). Nach Rückkoppelung mit dem Ressort Kinder, Jugend & Familie – Jugendamt setzt der Träger das entsprechende Verfahren per Dienstanweisung in Kraft.

## **E. Förderung und Rahmenbedingungen/-vorgaben**

### **1. Mitteilungspflicht**

Für jede Einrichtung benennt der Träger dem Jugendamt Wuppertal eine inhaltlich/pädagogisch sowie eine finanziell verantwortliche Person.

Wichtige Veränderungen beim Personal (z. B. längere Erkrankung, Kündigung/Neueinstellung), Programm und –struktur, Öffnungszeiten und Raumprogramm etc. teilt der Träger dem Jugendamt Wuppertal unverzüglich schriftlich mit.

Die fachliche Qualifikation sowie die Aufgabenbeschreibung des Fachpersonals sind jeweils im Vorfeld der Einstellung nachzuweisen (s. Anlage 1).

### **2. Finanzen**

#### **2.1 Zuschuss**

Die jeweilige Förderung setzt sich aus dem/den kommunalen Zuschüssen für die Offene Kinder- und Jugendarbeit und dem anteiligen Pauschalzuschuss des Landes NW für die Wuppertaler Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit zusammen und erfolgt im Rahmen der im jeweiligen Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel. Der Jugendhilfeausschuss beschließt jährlich den jeweiligen Zuschussbetrag. Gefördert werden notwendige und angemessene Personal – und pädagogische Sachausgaben sowie Overheadkosten (pauschal), die im Rahmen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit anfallen.

#### **2.2 Berechnung der Zuschusshöhe**

##### **(1) Personalkosten**

Grundlage für die Berechnung des Zuschussbedarfs sind Art und Umfang des vorzuhaltenden Personals. Die geförderten VK sind die Grundlage für die Einteilung in Fördergruppen (s. Anlage 1). Die Förderung pro 1 VK beträgt pauschal z. Zt. 53.000 € plus 3.000 € für Overheadkosten.

##### **(2) Pädagogische Sachkosten**

Auf Grundlage der festgesetzten Personalkostenförderung plus Overheadkosten (pauschal) erfolgt ein pädagogischer Sachkostenzuschlag bei bis zu 0,99 VK in Höhe von 20 % und ab 1,00 VK in Höhe von 15 %.

### (3) Zusätzliche Förderung

#### a) Miete, Reinigungs- und Energiekosten, Objektnebenkosten

Zu den grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben gehören: Miete, Reinigungs- und Energiekosten: Personalkosten und Sachkosten für Reinigung, Objektnebenkosten, gebäudebezogene Versicherungen, Steuern, Abgaben Heizung, Wasser, Strom.

Überschreiten die Ausgaben 3 €/m<sup>2</sup> ist eine zusätzliche Bezuschussung bis max. 5 €/m<sup>2</sup> möglich, höchstens jedoch 7.500,- €.

Die zusätzliche Förderung der Miete, Reinigungs- und Energiekosten, Objektnebenkosten ist jährlich gesondert zu beantragen und nachzuweisen.

#### b) Personal

Ab Personalkosten von mehr als 53.000 € bis zu 65.000 € ist eine zusätzliche Bezuschussung bis max. 12.000 € pro 1,00 VK möglich. Für Teilzeit-Arbeitsverträge wird die zusätzliche Förderung entsprechend dem prozentualen Beschäftigungsumfang ermittelt. Der Maximalbetrag reduziert sich dann entsprechend. Die zusätzliche Förderung von Personal ist jährlich gesondert zu beantragen und nachzuweisen.

## 2.3 Festsetzung der Zuschusshöhe

Die zur Verfügung stehenden kommunalen sowie Landesmittel werden entsprechend der hier ermittelten Zuschusshöhe verteilt. Sofern die vom Rat der Stadt Wuppertal bereitgestellten Haushaltsmittel eine Förderung im Umfang der nach diesen Richtlinien ermittelten Betriebskosten der freien Träger nicht zulässt, wird der Zuschuss um einen entsprechenden Vomhundertsatz gekürzt.

## 2.4 Eigenanteil

Bei dem Eigenanteil des Trägers handelt es sich um finanzielle Mittel, die er aus eigener Kraft erbringt und die er für die Offene Kinder- und Jugendarbeit einsetzt; dies sind z. B. Spenden, Kirchensteuern, Mitgliedsbeiträge und ggf. weitere Mittel Dritter, soweit es sich nicht um Teilnehmer/innenbeiträge, Mieteinnahmen aus der Vermietung kostenfrei zur Verfügung gestellter städtischer Gebäude/Räume oder öffentliche Förderungen handelt.

Der Eigenanteil des Trägers beträgt grundsätzlich 10 % des jeweils festgelegten

Verwendungsbetrages. Er reduziert sich pauschal um 2%-Punkte für die der Offenen Kinder- und Jugendarbeit zur Verfügung gestellten Räume (Eigenanteil 8 %) und pauschal um 8%-Punkte für die Betriebs- und Nebenkosten dieser Räume, soweit der Träger diese Kosten selber trägt (Eigenanteil 2%). In Härtefällen kann von dieser Vorgabe abgewichen werden.

## 2.5 Verwendungsbetrag

Der Verwendungsbetrag (100 %) ist die Summe, die sich aus dem jeweiligen Betriebskostenzuschuss bzw. den jeweiligen Zuschüssen für die Offene Kinder- und Jugendarbeit (ohne Investitionskostenzuschüsse) und dem geforderten Eigenanteil ergibt.

## 2.6 Antragstellung, Verwendungsnachweis und Auszahlung

(1) Der **Antrag** auf Gewährung des Betriebskostenzuschusses ist vom jeweiligen Träger bis zum 15.10. für das darauf folgende Kalenderjahr beim Jugendamt Wuppertal zu stellen (s. Anlage 5). Bis zum 30.04. des Folgejahres ist ein **Verwendungsnachweis** vorzulegen (s. Anlage 6). Er gibt Auskunft über die Einnahmen und die Ausgaben aus dem Betrieb der Einrichtung nach Einnahme- bzw. Kostenarten, die Mittelverwendung und die Umsetzung der Anforderungen nach diesen Richtlinien.

Darüber hinaus enthält der Verwendungsnachweis eine Auflistung der Projekte/Angebote, die mit öffentlich geförderten Drittmitteln (z.B. Projektmittel des Landes NW) finanziert wurden.

(2) **Einnahmen** sind z. B. Teilnehmer/innenbeiträge, Dienstleistungen für Andere (z. B. Ferienbetreuung für OGS), Cafeteria-Verkauf, soweit die entsprechenden Ausgaben im Verwendungsnachweis geltend gemacht werden und Mieteinnahmen bei städtischen Gebäuden, die kostenfrei zur Verfügung gestellt wurden.

(3) Förderfähige **Betriebsausgaben** sind:

- Personalkosten – Sozialversicherungspflichtige und geringfügig Beschäftigte
- Fort- und Weiterbildungskosten/Supervisionskosten (für Sozialversicherungspflichtige und geringfügig Beschäftigte)
- Honorarkosten – ggf. incl. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige
- pädagogische Sachkosten (Kosten, die in direktem Zusammenhang mit Angeboten der Einrichtung entstehen, z. B. Spiele, Bastelmaterial, Schulung von ehrenamtlichen Helfer/innen, Fahrtkosten bei pädagogischen Maßnahmen)
- weitere Sachkosten (z. B. Cafeteria-Verkauf, Reinigung, Porto und Telefon, Mitgliedsbeiträge an Fachverbände, Fachliteratur)

(4) **Nicht anrechenbar sind** zusätzliche Verwaltungs- und Overheadkosten, Instandhaltungskosten von Räumen/Gebäuden und Investitionen über 400 € (s. Pkt. E 2.6 Nr. 4).

(5) Die Raum-, Betriebs- und Nebenkosten sind nur dann gesondert nachzuweisen, sofern eine zusätzliche Förderung nach Punkt 2.2. (3) a) besteht. Besteht diese Sonderförderung nicht, werden die entsprechenden Kosten pauschal bei der Berechnung des zu erbringenden Eigenanteils berücksichtigt (s. Pkt. E Nr. 2.2).

(6) Auszahlung

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt quartalsweise zum 15.01./15.04./15.07./15.10.

### 3. Investitionskostenzuschuss

(1) Für Investitionen ab 400 € (netto) pro Einzelgegenstand oder Maßnahme, z. B. Instandhaltung von Räumen, Spielmaterial, kann der Träger einen Investitionskostenzuschuss in Höhe von max.

50 % der Gesamtkosten beim Jugendamt Wuppertal beantragen. Ein Zuschuss wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.

(2) Der Antrag auf Gewährung eines Investitionskostenzuschusses soll bis zum 30.4 des aktuellen Kalenderjahres gestellt werden. Bei im Vorfeld unabsehbarem und/oder dringendem aktuellen Bedarf kann dieser auch noch im weiteren Verlauf des Zuschussjahres gestellt werden (s. Anlage 5).

(3) Der Verwendungsnachweis für den Investitionskostenzuschuss ist 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme beim Jugendamt Wuppertal vorzulegen (s. Anlage 7).

### 4. Prüfung und Rückforderung

Das Jugendamt der Stadt Wuppertal behält sich vor, den Verwendungsnachweis vor Ort anhand der Belege zu prüfen.

Bei nicht zweckentsprechender Verwendung und/oder bei Nicht-Einhaltung der beschriebenen Vorgaben kann der jeweilige Zuschuss ganz oder teilweise zurückgefordert werden.

Ist die geförderte Personalstelle bzw. sind die geförderten Personalstellen mehr als einen Kalendermonat nicht besetzt, wird der jeweilige Personalauszuschuss für jeden weiteren Monat um 1/12 gekürzt. Bei Einsatz von Vertretungspersonal kann das Jugendamt Wuppertal die Kürzung reduzieren, sofern der Träger vor Beginn Beschäftigungsumfang und Aufgabenschwerpunkte des Vertretungspersonals mit dem Jugendamt der Stadt Wuppertal abstimmt und die geeignete Qualifikation des Vertretungspersonals nachweist.

Übersteigt der Gesamtzuschuss die tatsächlichen Kosten, ist der nicht verbrauchte Anteil vom freien Träger an die Stadt Wuppertal zu erstatten.

Rückforderungen werden mit der Auszahlung des Zuschusses im Folgejahr verrechnet.

### F. Inkrafttreten:

- a. Die Richtlinien der Stadt Wuppertal über die Förderung der Offenen Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit in freier Trägerschaft treten zum 01.01.2019 in Kraft.
- b. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Förderung der offenen Jugendarbeit der Stadt Wuppertal vom 1.1.2013 außer Kraft.

**Anlagen:**

1. Übersicht/Fördergruppen/Vorgaben	9
2. Schaubild Dialogstruktur	10
3. Konzeptgliederung	11
4. Selbstevaluationsbericht	14
5. Zuschussantrag Betriebs- und Investitionskosten	15
6. Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss	17
7. Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss	26

Anlage 1.  
Übersicht Fördergruppen/Vorgaben

Fördergruppe	Personalvorgaben	Gesamtöffnungszeit pro Woche in Stunden	Wöchentliche Öffnungszeit in Stunden (80 % der Gesamtöffnungszeit - gerundet)	Jahresangebotszeit (20 % der Gesamtöffnungszeit – gerundet - ausgehend von 46 oder 48 Wochen) <sup>3</sup>	Öffnungstage und Anzahl der Angebote pro Woche	Wochenendöffnungsstage <sup>4</sup> pro Jahr	Max. Schließungszeit in Wochen
1	< 0,5 VK a) 0 VK b) 0,33 VK	5 12	Trifft nicht zu Trifft nicht zu	Trifft nicht zu Trifft nicht zu	2 3	Keine Keine	6 6
2	0,5 VK	13	10	138	3 + 2	Keine	6
3	0,75 -<1 VK	16	13	138	4 + 3	Keine	6
4	1VK	18	14	184	4 + 3	Keine	6
5	1,5 VK-	23	18	240	5 + 5	12	4
6	1,75 VK	25	20	240	5 + 5	14	4
7	2,00 VK	25	20	240	5 + 6	16	4
8	<2,25 VK	27	22	240	5 + 6	18	4

1. Regelmäßige Wochenendöffnungen = regelmäßige Verteilung über das Jahr.

2. Die Jahresöffnungszeit beträgt für die Fördergruppen 1 – 4 46 Wochen pro Jahr und für die Fördergruppen 5 – 8 48 Wochen/Jahr.

1. Die Personalvorgabe (VK) ist wie folgt zu erfüllen:

- mit Fachkräften (abgeschl. (Fach-) Hochschulstudium Sozialarbeit/Sozialpädagogik oder vergleichbare Qualifikation – Einzelfallprüfung durch das Jugendamt Wuppertal) und
- in sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen mit mind. 0,5 VK pro Person und kann bis zu max. 1/3 Umfang mit Erzieher\*innen umgesetzt werden (Ergänzungsfachkräfte).

<sup>3</sup> Jahresangebotszeit = 20 % der Gesamtöffnungszeit – gerundet - i. d. Woche x durchschnittliche Öffnungswochen pro Jahr

<sup>4</sup> á mind. 3 Stunden

# Dialogstruktur

## Offene Kinder- und Jugendarbeit Wuppertal

### AG 2 Offene Kinder- und Jugendarbeit nach § 78 SGB VIII

Fachbereichsleitung Jugend & Freizeit – Jugendamt + geförderte Träger von Einrichtungen/mobiler Kinder- und Jugendarbeit, Jugendring Wuppertal e. V., Vertreter der ev./kath. Jugendreferate, beratende Mitglieder + ggf. Gäste/Expert\*innen

#### Vorstand

Fachbereichsleitung Jugend & Freizeit – Jugendamt, Geschäftsführung des Jugendamtes, Sprecher/in Freie Träger, vier weitere stimmberechtigte Vertreter\*innen d. Freien Träger + ggf. Gäste/Experten/innen



### AK Offene Türen

Zusammenschluss von Mitarbeiter/innen d. Einrichtungen d. Offenen Kinder- u. Jugendarbeit

- Zwei Sprecher/innen (jeweils Öffentlicher + Freier Träger)
- Mitarbeiter/innen d. Einrichtungen d. Offenen Kinder- und Jugendarbeit
- Gäste/Experten/innen

### AK Mädchen

Zusammenschluss von Fachfrauen d. Mädchenarbeit aus der Offenen Kinder- u. Jugendarbeit + weiterer Arbeitsbereiche der Jugendarbeit

- Zwei Sprecherinnen (jeweils Öffentlicher + Freier Träger) + eine Koordinatorin pro Region
- Fachfrauen d. Mädchenarbeit d. Öffentlichen u. d. Freien Träger aus den drei Regionen
- Gäste/Experten/innen



Region West

Region Mitte

Region Ost

### AK Jungenarbeit

Zusammenschluss von Fachmännern d. Jungenarbeit aus d. Offenen Kinder- u. Jugendarbeit + weiterer Arbeitsbereiche

- Zwei Sprecher (möglichst jeweils Öffentlicher + Freier bzw. weiterer Träger)
- Fachmänner d. Öffentlichen, d. Freien und weiterer Träger
- Gäste/Experten/innen

Anlage 3  
Konzeptgliederung, S. 1

**Deckblatt/Vorwort/Einleitung**

Name/Kontakt Daten der Einrichtung incl. E-Mail und Internetseite, Name der Leitung und der beteiligten Mitarbeiter/innen, Datum der Überarbeitung/Stand d. Konzeptes, etc., ggf. Leitbild des Trägers (s. auch I. 1. Institutionelle Gegebenheiten)

**1. Wer sind wir?**

1. Institutionelle Gegebenheiten  
Wer bin ich? Zu wem gehöre ich?; Charakterisierung der Einrichtung – Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung; kurze Darstellung d. Leitbilds des Trägers (kann auch ins Vorwort/Einleitung) und/oder der Einrichtung; Benennung d. Tätigkeitsfelder der Einrichtung/des Trägers, die über die Offene Kinder- und Jugendarbeit hinausgehen, Dachverband, etc.); Angabe der rechtlichen Grundlagen für die Arbeit (vorrangig SGB VIII, KJuföG NW); kommunalpolitische Vorgaben zur Ausgestaltung der Arbeit (Kinder- und Jugendförderplan, ggf. weitere polit. Beschlüsse, wenn auf die Einrichtung bezogen)
2. Umfeld/Stadtteil/Einzugsgebiet der Einrichtung  
Beschreibung der Lage der Einrichtung (Skizze/Plan); Beschreibung des Wohnumfeldes, Verkehrslage usw. (u. a. Angabe aktueller relevanter Sozialdaten, wie Anzahl d. Kinder- und Jugendlichen/jungen Erwachsenen, Daten der Hilfen zur Erziehung, Migrationsanteil, Arbeitslosigkeit, Armut); Einzugsgebiet der Einrichtung; informelle Treffpunkte; Jugendgruppen und –szenen; andere relevante soziale Einrichtungen/Dienste/Schulen/etc. und kommerzielle Angebote für die Zielgruppe
3. Ressourcen  
Personal (Qualifikation/bes. Fähigkeiten/Arbeitsstil der Mitarbeiter/innen, Teamstruktur, Aufgabenverteilung); Raumprogramm (Skizze); Ausstattung; Material; Finanzen; Dienstwege/Vorschriften
4. Teamvorstellung  
Vorstellung der Mitarbeiter/innen (ggf. mit Foto, Vorstellung kann mit Pkt. Personal bei Ressourcen verbunden werden); ggf. mit geringf. Beschäftigten/Honorarkräften,
5. Kooperationspartner  
Benennung der Kooperationspartner, mit denen verbindliche Kooperationen bestehen bzw. mit denen mehrmals im Jahr kooperiert wird (grafische Darstellung)

**2. Das Jugendhaus im Spiegel unterschiedlicher Erwartungen**

1. Probleme und Aufgaben  
Derzeitige Situation für Kinder- und Jugendliche im Sozialraum/Stadtteil/Einzugsgebiet der Einrichtung, die sich aus der Erkundung der Lebenswelt und -lagen der Zielgruppe ergeben
2. Unterschiedliche Erwartungen (von wem?)  
Relevante/aktuelle Erwartungen der Zielgruppe, des Trägers, der Stadt – insbes. Fachbereich Jugend & Freizeit, von Politik, etc.; wie geht die Einrichtung mit den Erwartungen um (was wird erfüllt, was nicht?), ggf. grafische Darstellung

**3. Für wen arbeiten wir?**

1. Wer besucht das Haus?  
Vorstellung der Zielgruppe: Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, ggf. weitere/besondere Zielgruppen (z. B. behinderte Kinder u. Jugendliche), ggf. Hinweis auf Einbeziehung von Eltern/Familien; ressourcenorientierte Darstellung der Besucher/innen z. B. mit Mini-Portraits; Benennung der Altersgruppen; durchschnittliche Besucher/innenzahlen
2. Wer wird weiter angesprochen?  
Zielgruppen, die neu angesprochen werden sollen

### Anlage 3

#### Konzeptgliederung, S. 2

#### **4. Worauf arbeiten wir hin?**

1. Wirkungsziele  
Alle Wirkungsziele der Einrichtung benennen, mind. 2 – max. 6 Wirkungsziele je nach Ressourcenausstattung/Bedarf
2. Handlungsziele  
Beispielhafte Darstellung aller auf ein ausgewähltes Wirkungsziel bezogenen Handlungsziele unter Berücksichtigung der Ebenen Zielgruppe/Einrichtung (vorrangig) und bei Bedarf unter Berücksichtigung der Ebenen: soziales Umfeld, Soziale Dienste, Träger, Jugendamt); beispielhafte Operationalisierung eines ausgewählten Handlungsziels (Ergebnis-, Prozess- und Strukturbezogen) beifügen (Tabelle/n bieten sich an) – die Darstellung der beispielhaften Operationalisierung kann auch unter dem Pkt.5 Nr. 5 dieser Gliederung dargestellt werden, ggf. dorthin verweisen

#### **5. Wie arbeiten wir? - Beschreibung der Arbeit und Strukturelemente**

1. Offene Arbeit
2. Arbeits- bzw. Veranstaltungsformen  
z. B. Gruppenangebote, Beratung, Party's, Mobile Arbeit
3. Arbeitsschwerpunkte  
S. Pkt. B 4. der Förderrichtlinien; Anzahl und Auswahl der Arbeitsschwerpunkte orientieren sich am Bedarf und den zur Verfügung stehenden Ressourcen;  
Arbeitsschwerpunkte sind vorrangig:  
Soziale Kompetenz , Politische Bildung, Gesundheit, Kunst und Kultur/Jugendkultur, Naturkundliche/Ökologische/Technische Bildung, Medienkompetenz, Geschlechterkompetenz/Geschlechterdifferenzierung und Gender Mainstreaming, Internationale Kinder- und Jugendarbeit, Sport- und Freizeitpädagogik, Familienbezogene Kinder- und Jugendarbeit, Kinder- und Jugendberatung, Inklusion im Kontext Behinderung
4. Querschnittsthemen  
S. Pkt. B 4 der Förderrichtlinien; Wie wird mit den Themen in der Einrichtung umgegangen? Wie werden sie umgesetzt? Wie steht die Einrichtung dazu?; Beteiligung/Partizipation und Geschlechterkompetenz/ Geschlechterdifferenzierung/Gender Mainstreaming sind als Querschnittsthemen zu berücksichtigen.  
Querschnittsthemen sind vorrangig:
  - Beteiligung/Partizipation
  - Geschlechterkompetenz/Geschlechterdifferenzierung/Gender Mainstreaming
  - Interkulturelle Bildung
  - Teilhabe unter Berücksichtigung besonderer Lebenslagen (z. B. Inklusion im Kontext Behinderung)
5. (Selbst-)evaluation/Controlling  
Wie, aus welchem Anlass, zu welcher Zeit und in welchem Umfang und mit welchen Methoden und Techniken (Beispiel) evaluieren Sie Ihre Arbeit selbst? Wie dokumentieren Sie die Ergebnisse und sorgen für die Wirksamkeit – ggf. beispielhafte Operationalisierung eines unter Pkt. 4. Nr. 2 dieser Gliederung benannten Handlungsziels (Ergebnis-, Prozess- und Strukturbezogen) beifügen (Tabelle/n), nur - falls dies nicht unter Nr. 4 Pkt. 2 dieser Gliederung bereits geschehen –, dann Verweis erstellen; Maßnahmen zur Evaluation/zum Controlling?

#### **6. Was passiert inner- und außerhalb unseres Hauses?**

1. Aktuelles Wochenprogramm der Einrichtung
2. Verweis auf weitere Programminweise und Internetseite, etc.

### Anlage 3

#### Konzeptgliederung, S. 3

#### **Ergänzende Anmerkungen:**

##### **a) Allgemeines und Umfang**

Das Einrichtungskonzept ist die Grundlage für die pädagogische Arbeit in der Einrichtung. Es ist grundsätzlich in dieser Form auch dafür geeignet, es an Praktikanten/innen, andere Fachleute etc. weiter zu geben. Die Darstellung soll grundsätzlich schriftlich erfolgen, kurz und prägnant sein und den Umfang von ca. 10 - 12 DIN A4-Seiten (ohne Deckblatt) möglichst nicht überschreiten. Für Sponsoren, Eltern etc. bietet sich eine Kurzfassung, z. B. in Form eines Flyers, an.

##### **b) zur Gliederung/Quellen**

Die Gliederung orientiert sich an den Unterlagen zur Fortbildung zum Qualitätsmanagement/Sozialräumliche Konzeptentwicklung der Jahre 2009/2010, die in Zusammenarbeit mit dem Landschaftsverband Rheinland durchgeführt wurde. Grundlage hierfür ist das Verfahren QQS – Qualitätsentwicklung, -sicherung, Selbstevaluation in der Jugendarbeit, das im gleichnamigen Modell- bzw. Forschungsprojekt des Landesjugendamtes Westfalen-Lippe entwickelt wurde:

von Spiegel, Hiltrud (Hrsg.), Jugendarbeit mit Erfolg - Arbeitshilfen und Erfahrungen zur Qualitätsentwicklung und Selbstevaluation, Münster 2000.

## Anlage 4

### Gliederung für einen Selbstevaluationsbericht

#### **Deckblatt**

(Titel der Selbstevaluation, Name/Kontaktdaten der Einrichtung, Name der Leitung und falls abweichend verantwortliche/r Mitarbeiter/in, darüber hinaus beteiligte Mitarbeiter/innen)

#### **Inhalt:**

1. Darstellung des Untersuchungsbereiches in der Einrichtung  
(Untersuchungsbereich festlegen und kurz beschreiben, Welcher Teil unseres Arbeitszusammenhangs soll untersucht werden?)
2. Skizzierung der Ausgangssituation  
(Ausgangssituation beschreiben und Themenbereiche eingrenzen, Was macht uns unzufrieden?/Worüber wollen wir mehr wissen?)
3. Thema und Zweck der Untersuchung  
(Was wollen wir untersuchen und warum?)
4. Vorannahmen/Hypothesen  
(Was wird wahrscheinlich bei der Untersuchung herauskommen?)
5. Untersuchungsfragen  
(„Wir wollen untersuchen/herausfinden, ...“)
6. Maßgebliches Wirkungs- und / oder Handlungsziel  
(Benennung des maßgeblichen Wirkungs- und/oder Handlungsziels aus der Konzeption der Einrichtung)
7. Untersuchungsmethode/n  
(Ausgewählte Methoden kurz benennen und beschreiben)
8. Ergebnisse  
(Darstellung, Interpretation und Bewertung der Ergebnisse incl. Schlussfolgerungen für die Zukunft)

#### **Ergänzende Anmerkungen:**

##### **a) Zum Umfang:**

Die Darstellung soll grundsätzlich schriftlich erfolgen, kurz und prägnant sein und den Umfang von ca. 2 – max. 4 DIN A4-Seiten (ohne Deckblatt) möglichst nicht überschreiten.

##### **b) Prüffragen im Vorfeld der Selbstevaluation sind u. a.:**

- Untersuchen wir bedeutsame Inhalte?
- Setzen wir angemessene Verfahren ein?
- Haben wir Transparenz und Beteiligung gesichert?
- Wie sorgen wir für die Wirksamkeit der Ergebnisse?
- Wie dokumentieren wir die Ergebnisse bzw. machen die Ergebnisse transparent?
- Wer ist bis wann für welche Arbeitsschritte verantwortlich?

##### **c) Zur Gliederung/Quellen**

Die Gliederung orientiert sich an den Unterlagen zur Fortbildung zum Qualitätsmanagement/ Sozialräumliche Konzeptentwicklung der Jahre 2009/2010, die in Zusammenarbeit mit dem Landschaftsverband Rheinland durchgeführt wurde. Grundlage hierfür ist das Verfahren QQS – Qualitätsentwicklung, -sicherung, Selbstevaluation in der Jugendarbeit, das im gleichnamigen Modell- bzw. Forschungsprojekt des Landesjugendamtes Westfalen-Lippe entwickelt wurde:

von Spiegel, Hiltrud (Hrsg.), Jugendarbeit mit Erfolg - Arbeitshilfen und Erfahrungen zur Qualitätsentwicklung und Selbstevaluation, Münster 2000.

Anlage 5  
Zuschussantrag Betriebs- und Investitionskosten

Antragsteller/in (Träger)	Auskunft erteilt (finanziell verantwortliche Person) <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Name:
Adresse Straße, Hausnr.: PLZ, Ort:	Tel.: E-Mail:
Bankverbindung Kreditinstitut: Konto-Nr.: BLZ:	<input type="checkbox"/> Anerkennung nach § 75 SGB VIII besteht.
Kontaktdaten der Offenen Kinder- und Jugendeinrichtung Name: Straße, Hausnr.: PLZ, Ort: Internetseite (falls vorhanden):	Leitung d. Einrichtung (bzw. pädagogisch verantwortliche Person) <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Name:
	Tel.: E-Mail:

Stadt Wuppertal  
Ressort Kinder, Jugend u. Familie - Jugendamt  
208.61 Finanz- und Zuschusswesen  
Alexanderstr. 18  
42103 Wuppertal

Datum:

**Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für das Jahr**

gemäß Richtlinien der Stadt Wuppertal über die Förderung der Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in freier Trägerschaft

Der Zuschuss wird beantragt für:

**Betriebskosten**<sup>5</sup> für o. g. Einrichtung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit  
in Höhe von            €.

**Zusätzliche Förderung Personal**<sup>6</sup>

Name	Funktion	Beschäftigt von/bis (Datum)	Anzahl der Wochenstunden	Personalkosten (voraussichtliche Jahreskosten)
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		

<sup>5</sup> Sollten die Fördersätze im laufenden Jahr erhöht werden, gelten diese Erhöhungen ebenfalls als beantragt.

<sup>6</sup> Förderrichtlinien Pkt. E Nr. 2.2 (3) b)

**Zusätzliche Förderung für Miete, Reinigungs- und Energiekosten, Objektkosten<sup>7</sup>**

	Insgesamt	Anteil OT
Objektgröße	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Vorjahreskosten:		
Miete	€	€
Reinigung (Personal – und Sachkosten)	€	€
Objektnebenkosten (inkl. gebäudebezogene Versicherungen, Steuern, Abgaben Heizung, Wasser und Strom)	€	€
Gesamtkosten	€	€
Kosten pro m <sup>2</sup>	€	€

**Investitionskosten** im Rahmen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit  
in Höhe von €.

Eine Zusammenstellung der Kosten und die Begründung für die Notwendigkeit der Maßnahme sind beigefügt. Wenn die Kosten einer Einzelmaßnahme 2.500 € übersteigen, sind hierfür drei Vergleichsangebote beigefügt.

**Hiermit erkläre ich, dass**

- die in diesem Zuschussantrag (einschl. Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
- mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen werden wird (gilt nur bei Investitionsvorhaben).
- für diese Maßnahme(n) von mir keine weiteren öffentlichen Mittel beantragt wurden/werden,
- die zu einer Doppelbezuschussung gemäß der o. g. Förderrichtlinien führen könnten.

---

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en

<sup>7</sup> Förderrichtlinien Pkt. E Nr. 2.2 (3) a)

Anlage 6

Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss

Antragsteller/in (Träger)	Auskunft erteilt (finanziell verantwortliche Person) <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Name:
Adresse Straße, Hausnr.: PLZ, Ort:	Tel.: E-Mail:
Bankverbindung Kreditinstitut: Konto-Nr.: BLZ:	<input type="checkbox"/> Anerkennung nach § 75 SGB VIII besteht.
Kontaktdaten der Offenen Kinder- und Jugendeinrichtung Name: Straße, Hausnr.: PLZ, Ort: Internetseite (falls vorhanden):	Leitung d. Einrichtung (bzw. pädagogisch verantwortliche Person) <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Name:
	Tel.: E-Mail:

Stadt Wuppertal  
Ressort Kinder, Jugend u. Familie - Jugendamt  
208.61 Finanz- und Zuschusswesen  
Alexanderstr. 18  
42103 Wuppertal

Datum:

**Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss für das Jahr 20**

nach den Richtlinien der Stadt Wuppertal über die Förderung der Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in freier Trägerschaft

**1. Allgemeine Angaben**

a) Zuschussbescheid vom            (Datum) in Höhe von            €

b) Tatsächlich erhaltener Zuschuss            €

**2. Finanzen**

**2.1 Raum-, Betriebs- und Nebenkosten** (s. Pkt. E Nr. 2)

a) Die Raumkosten wurden  vom Träger getragen (Reduzierung des Eigenanteils um 2 %-Punkte).  
 von der Stadt Wuppertal oder  
 von Dritten  
getragen.

b) Die Betriebs- und Nebenkosten der Räume wurden  
 vom Träger getragen (Reduzierung des Eigenanteils um 8 %-Punkte)  
 von der Stadt Wuppertal oder  
 von Dritten  
getragen.

<b>2.2 Auflistung der Ausgaben nach Kostenarten</b> - ohne Raum-, Betriebs- und Nebenkosten (s. Pkt. E Nr. 2.6)	Summe in €
Personalkosten – sozialversicherungspflichtige und geringfügig Beschäftigte (nach Nr. 3 dieses Nachweises)	
Fort-, Weiterbildungs- und Supervisionskosten – sozialversicherungspflichtig und geringfügig Beschäftigte (nach Nr. 4. dieses Nachweises)	
Honorarkosten – ggf. incl. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige (nach Nr. 5. dieses Nachweises)	
Pädagogische Sachkosten (Kosten, die in direktem Zusammenhang mit Angeboten der Einrichtung stehen, z. B. Spiele, Bastelmaterial, Schulung von ehrenamtlichen Helfer/innen, Fahrtkosten bei pädagogischen Maßnahmen)	
Weitere Sachkosten (z. B. Cafeteria-Verkauf, Reinigung - bitte extra ausweisen, Porto/Telefon, Mitgliedsbeiträge an Fachverbände/Fachliteratur)	
Dienstleistungen für Andere (z. B. Ferienbetreuung für OGS)	
<b>Gesamtsumme der Ausgaben</b>	

<b>2.3 Auflistung der Ausgaben für Miete, Reinigungs- und Energiekosten, Objektnebenkosten</b> <sup>8</sup>	Summe in €
Miete	
Reinigung (Personal – und Sachkosten)	
Objektnebenkosten (inkl. gebäudebezogene Versicherungen, Steuern, Abgaben Heizung, Wasser und Strom)	
<b>Gesamtsumme der Ausgaben</b>	

<b>2.4 Auflistung der Einnahmen nach Einnahmearten</b> (s. Pkt. E. Nr. 2.6)	Summe in €
Teilnehmer/innenbeiträge	
Mieteinnahmen bei städtischen Gebäuden/Räumen, die kostenfrei zur Verfügung gestellt wurden	
Dienstleistungen für Andere (z. B. Ferienbetreuung für OGS)	
Weitere Einnahmen (z. B. Cafeteria-Verkauf)	
<b>Gesamtsumme der Einnahmen</b>	

<b>2.5 Berechnung des Eigenanteiles, Verwendungs- und Nachweisbetrages</b> (s. Pkt. E. Nr. 2)	%	€
Kommunaler Betriebskostenzuschuss bzw. Summe kommunaler Betriebskostenzuschüsse		
+ geforderter Eigenanteil (10 % bzw. Reduzierung um 2%-Punkte für Raumkosten und/oder 8-%-Punkte für Betriebs- und Nebenkosten)		
<b>Verwendungsbetrag</b>	100	
+ Gesamtsumme der Einnahmen (s. Pkt. E. Nr. 2)		
<b>= nachzuweisender Betrag</b>		

<sup>8</sup> Die Raum-, Betriebs- und Nebenkosten sind nur dann gesondert nachzuweisen, sofern eine zusätzliche Förderung nach Punkt E Nr. 2.2. (3) a) der Förderrichtlinien besteht. Besteht diese Sonderförderung nicht werden die entsprechenden Kosten pauschal bei der Berechnung des zu erbringenden Eigenanteils berücksichtigt (s. Pkt. E Nr. 2.2 der Richtlinien).

**2.6 Weitere Öffentliche Förderungen** (s. Pkt. E Nr. 2.4)

Auflistung der Projekte und des finanziellen Umfangs, die öffentlich gefördert wurden, z. B. Projekt- oder Initialförderung des Landes NRW:

Förderer	Projekt (Titel/Thema)	Zuschuss in €
<b>Summe</b>		

**3. Personalkosten - sozialversicherungspflichtig und geringfügig Beschäftigte**

(s. Pkt. C Nr. 2.1 und Anlage 1)

Name	Vorname	Funktion	Name/Art d. Qualifikation/ d. fachbezogenen Bildungsabschlusses	FHS= Fachhochschule HS = Allg. Hochschule FS = Fachschule O = ohne	Beschäftigungsumfang (nur OT-Arbeit)			Kosten in €
					VZ = Vollzeit TZ = Teilzeit GB = geringfügig beschäftigt	Anzahl der Wochen - stunden	Beschäftigt von/bis (Datum)	
<b>Summe</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

**4. Fort-, Weiterbildungs- und Supervisionskosten für sozialversicherungspflichtig und geringfügig Beschäftigte (s. Pkt. C Nr. 2.1)**

Name	Vorname	Thema der Fort- bzw. Weiterbildung	Datum/Zeitraum/Umfang	Kosten in €
<b>Summe</b>	<b>X</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	

**5. Honorarkräfte – ggf. incl. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Helfer/innen**

Name	Vorname	Funktion	Name/Art d. Qualifikation/ d. fachbezogenen Bildungsabschlusses	FHS= Fachhochschule HS = Allg. Hochschule FS = Fachschule O = ohne	Beschäftigungsumfang		Kosten in €
					Anzahl der Wochenstunden	Beschäftigt von/bis (Datum)	
<b>Summe</b>	<b>X</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>	

## 6. Öffnungs-/und Schließungszeiten, Programm, Räume

### a) Regelmäßige Öffnungszeiten (s. Pkt. C Nr. 2.2 und Anlage 1)

Zeitraum <sup>9</sup> von bis				
Wochentag	Öffnungszeit pro Woche	Öffnungsstunden pro Woche Innerhalb der Einrichtung	Anzahl d. Wochenendöffnungstage mit mind. á 3 Std. pro Tag (über das Jahr verteilt)	Anzahl d. <b>Angebote</b> pro Woche (á mind. 1 Stunde)
z. B.	14.00 – 18.00 h	4 Std.		
Montag			<b>x</b>	
Dienstag			<b>x</b>	
Mittwoch			<b>x</b>	
Donnerstag			<b>x</b>	
Freitag			<b>x</b>	
Samstag		<b>x</b>		
Sonntag		<b>x</b>		
<b>Summe</b>	<b>X</b>			

<sup>9</sup> Sollten sich im Laufe des Jahres die regelmäßigen Öffnungszeiten verändern, ist für jeden veränderten Zeitraum eine zusätzliche Tabelle auszufüllen.



**c) Schließungszeiten** (grundsätzlich max. 4 bzw. 6 Wochen - s. Pkt. C. Nr. 2.2 und Anlage 1)

<b>Vom (Datum)</b>	<b>Bis (Datum)</b>	<b>Begründung</b> (nur bei Überschreitung der 4 bzw. 6-Wochen-Frist)

**d) Programm** (ab einer Förderung von 0,5 VK - s. Pkt. B Nr. 4 und Anlage 3)

Welche **Arbeitsschwerpunkte** und **Querschnittsthemen** wurden in der Arbeit des vergangenen Jahres berücksichtigt? Wie schlugen sich diese im Programm bzw. in der pädagogischen Arbeit nieder? (Benennung der Arbeitsschwerpunkte und der Querschnittsthemen und jeweils kurze Erläuterung anhand von Beispielen dazu, wie diese konkret umgesetzt wurden.)

1. Arbeitsschwerpunkte:

2. Querschnittsthemen:

**e) Räume** (s. Pkt. C. Nr. 2.3)

Räume der Einrichtung wurden im vergangenen Jahr außerhalb der Öffnungs- und Angebotszeiten der Offenen Kinder- und Jugendarbeit regelmäßig (von Dritten) wie folgt genutzt:

Wer?	Was?	Wie oft? In welchem Umfang?	In Eigenverantwortung?

**7. Einrichtungskonzept** (ab einer Förderung von 0,5 VK – s. Pkt. C Nr. 2.4 und Anlage 3)

- a) Das Einrichtungskonzept wurde im Jahr \_\_\_\_\_ grundlegend erstellt.
- b) Das aktuelle Einrichtungskonzept entspricht dem Stand des Jahres \_\_\_\_\_.
- c) Das aktuelle Einrichtungskonzept wurde letztmalig im Jahr \_\_\_\_\_ überprüft.
- d) Im aktuellen Einrichtungskonzept wurden letztmalig im Jahr \_\_\_\_\_ (kleinere) Anpassungen vorgenommen.
- e) Das aktuelle Einrichtungskonzept wurde letztmalig im Jahr \_\_\_\_\_ grundlegend überarbeitet bzw. weiterentwickelt.

**8. Selbstevaluation** (ab einer Förderung von 0,5 VK – s. Pkt. C Nr. 2.5/2.6 und Anlage 4)

Im vergangenen Jahr wurden Selbstevaluationen zu folgenden Themen durchgeführt und dokumentiert:

Der Selbstevaluationsbericht zum Thema \_\_\_\_\_ ist in der Anlage beigelegt.

- a)  Der Träger ist Mitglied der AG 2 nach § 78 SGB VIII
- b) Die Einrichtung hat regelmäßig ...
  - ... an der Stadtteilkonferenz \_\_\_\_\_ (Name) teilgenommen.
  - ... an folgenden (sozialräumlichen) Vernetzungsgremien \_\_\_\_\_ teilgenommen.
  - ... an folgenden Facharbeitskreisen teilgenommen
    - Offene Türen
    - Mädchen
    - Jungenarbeit
    - \_\_\_\_\_ (ggf. weitere)

## 10. Öffentlichkeitsarbeit (s. Pkt. C Nr. 2.7)

a) Für welche Inhalte/Programme der Offenen Kinder- und Jugendarbeit wurden welche Medien regelmäßig in welchem Umfang zur Öffentlichkeitsarbeit genutzt?

b) An welchen öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen (Name und Datum) hat die Einrichtung im Rahmen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit teilgenommen?

## 11. Weitere Informationen (bei Bedarf)

Folgendes war im vergangenen Jahr für die Offene Kinder- und Jugendarbeit der Einrichtung von besonderer Bedeutung:

## 12. Gesprächsbedarf mit dem Fachbereich Jugend & Freizeit (bei Bedarf)

Herr/Frau \_\_\_\_\_ bittet um Kontaktaufnahme des Fachbereich Jugend & Freizeit zum Thema \_\_\_\_\_ unter folgenden Tel.-Nr. \_\_\_\_\_

## Hiermit erkläre ich, dass

- die in diesem Verwendungsnachweis (einschl. Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
- die eingesetzten Mittel sparsam und wirtschaftlich verwendet wurden.
- für diese Maßnahme(n) von mir keine weiteren öffentlichen Mittel in Anspruch genommen wurden/werden, die zu einer Doppelbezuschussung gemäß der o. g. Förderrichtlinien führen könnten.

---

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en

