

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

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<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. Rollen und Aufgaben der Träger bzw. Einrichtungen und der Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit (TROJA)	
2. Qualitätsstandards	
2.1 Personal	
2.2 Öffnungszeiten und Angebote	4
2.3 Räume und Raumprogramm der Einrichtungen	
2.4 Einrichtungskonzept	
2.5 Selbstevaluation	
2.6 Vernetzung	5
2.7 Öffentlichkeitsarbeit	
<b>D. Kinderschutz</b>	
<b>E. Förderung und Rahmenbedingungen/-vorgaben</b>	
1. Mitteilungspflicht	
2. Finanzen	
2.1 Zuschuss	
2.2 Eigenanteil	
2.3 Verwendungsbetrag	6
2.4 Antragstellung und Verwendungsnachweis	
3. Investitionskostenzuschuss	
4. Prüfung und Rückforderung	7
<b>F. Inkrafttreten</b>	
<b>Anlagen</b>	
1. Verwendungsbetrag/Personal/Öffnungszeiten/Angebote	8
2. Schaubild Dialogstruktur	10
3. Konzeptgliederung	11
4. Selbstevaluationsbericht	14
5. Zuschussantrag Betriebs- und Investitionskostenzuschuss	15
6. Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss	16
7. Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss	24

## **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 2006 – 2009 und den folgenden.

### **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 Mädchen und Jungen bzw. jungen Frauen und Männer im Alter von 6-27 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 geschlechtsspezifischen Belange von Jungen und Mädchen, 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. Rollen und Aufgaben der Träger bzw. Einrichtungen und der Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit (TROJA)

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 die regelmäßige Feststellung der Bedarfe und die Mitwirkung

- am kommunalen Kinder- und Jugendförderplan (§ 15 KJFöG NW) und
- am kommunalen Wirksamkeitsdialog (Fachkräfte der Einrichtungen ab Fördergruppe 2 (s. Anlage 1) und
- an Abfragen zum Qualitätsverbund/zur Strukturdatenerhebung des Landes NRW und ähnlichen Instrumenten sowie
- an qualitativen und quantitativen Abfragen des öffentlichen Jugendhilfeträgers (Fachbereich Jugend & Freizeit im Ressort Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt).

Bei der Qualitätsentwicklung, Qualitätssicherung und Jugendendhilfeplanung arbeitet der Fachbereich Jugend & Freizeit mit den Trägern und Einrichtungen und insbesondere der Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit (TROJA) bzw. dem Vorstand und dessen Fachgremien 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 ergeben sich aus dem jeweiligen Verwendungsbetrag und der hieraus folgenden Einteilung in die entsprechende Fördergruppe (s. Anlage 1). Darüber sind die Vorgaben zum **Kinderschutz** (s. Pkt. D dieser Richtlinien) zu beachten.

In jeder **Öffnungszeit** der Einrichtung sind mindestens 2 Personen anwesend, ab Fördergruppe 2 ist grundsätzlich eine der Personen eine Fachkraft (s. Anlage 1).

Ab Fördergruppe 3 (s. Anlage 1) benennt der Träger dem Fachbereich Jugend & Freizeit eine **Leitungskraft** für die jeweilige Einrichtung. Diese ist hauptamtlich in der Einrichtung beschäftigt und sowohl inhaltlich/pädagogisch als auch finanziell, im Rahmen des durch den Träger festgelegten Budgets, verantwortlich.

**Fort- und Weiterbildung** sowie **Supervision** sind „... unter fachlichen ... Gesichtspunkten unverzichtbar, um die Mitarbeiter/innen zu befähigen, stets nach den „aktuellen Regeln der Kunst“ (Jordan ZfJ 2001, 48) zu handeln“. Somit sind sie, über die einmal erworbene Berufsausbildung hinaus, „berufslebenslange Aufgabe“ der Mitarbeiter/innen.<sup>3</sup> Die Träger ermöglichen ihren Mitarbeiter/innen regelmäßig die Teilnahme, entsprechend den beruflichen Anforderungen. Der Fachbereich Jugend & Freizeit 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.

---

<sup>3</sup> J. Münder, T. Meysen, T. Trenczek, (Hrsg.), Frankfurter Kommentar zum SGB VIII: Kinder- und Jugendhilfe. 6. überarb. Aufl., Baden-Baden 2009, S. 607.

## 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. Abweichend hiervon

- gelten Freizeiten, Ausflüge, Projekte, verbindliche Ferienbetreuungen und ähnliches auch bei Anmeldepflicht und/oder Kostenbeteiligung der Zielgruppe als Öffnungszeit und
- ist die Verlagerung von Öffnungszeiten außerhalb der Einrichtung, wie z. B. Kinder-OT auf den nahegelegenen Spielplatz, Jugend-OT in die Sporthalle, etc. bis zu 20 % der vorgegebenen Öffnungszeit möglich.

**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 Öffnungstagen/-tage, der Angebote pro Woche, der Wochenendöffnungen sowie die jährlichen Öffnungswochen und die Schließungszeit, ergibt sich für jede Einrichtung aus dem Verwendungsbetrag und der Einteilung in die entsprechende Fördergruppe (s. 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.

**Außerhalb der Öffnungs-** bzw. eigenen **Nutzungszeiten** für die Offene Kinder- und Jugendarbeit sollen Räume möglichst von der Zielgruppe selbst (Cliques, etc.) 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 (z. B. für Konzerte) und von Spezialräumen (z. B. PC-Raum, Werkraum, etc.).

Über die konkreten Einrichtungsräume hinaus, soll insbesondere der Sozialraum und darüber hinaus auch das weitere Stadtgebiet, bei der konkreten Programmplanung berücksichtigt werden (s. auch Pkt. C 2.2 dieser Richtlinien – Verlagerung von Öffnungszeiten außerhalb der Einrichtung).

## 2.4 Einrichtungskonzept

Die Einrichtungen ab Fördergruppe 2 (s. Anlage 1) 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 der Fachbereich Jugend & Freizeit Konzeptgespräche mit den Einrichtungen und Trägern.

## 2.5 Selbstevaluation

Die Einrichtungen ab Fördergruppe 2 (s. Anlage 1) 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 Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit 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 Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit (AK Offene Türen, AK Mädchenarbeit, 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.

Die gemäß Bundeskinderschutzgesetz noch zu erstellenden Richtlinien der Stadt Wuppertal, insbesondere zum Einsatz von nebenberuflich bzw. ehrenamtlich Tätigen, sind Bestandteil der Förderrichtlinien.

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

### **1. Mitteilungspflicht**

Für jede Einrichtung benennt der Träger dem Fachbereich Jugend & Freizeit eine inhaltlich/pädagogisch und eine finanziell verantwortliche Person (s. auch Pkt. C 2.1 Personal). Wichtige Veränderungen zu Programm und –struktur, Öffnungszeiten, Raumprogramm, im Personalbereich etc., z. B. längere Erkrankung, Kündigung, teilt der Träger dem Fachbereich Jugend & Freizeit zeitnah nach Bekanntwerden mit.

### **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 über den jeweiligen Zuschussbetrag.

#### **2.2 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.

### 2.3 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.

Der Verwendungsbetrag ist die Grundlage für die Einteilung der Einrichtungen in Fördergruppen, aus denen insbesondere

- Art und Umfang des vorzuhaltenden Personals,
  - die Anzahl der Öffnungszeiten und –tage pro Woche,
  - die Anzahl und der Umfang der Angebote pro Woche sowie
  - die Anzahl und der Umfang der zu erbringenden Wochenendöffnungen
- für jede geförderte Einrichtung hervorgehen (s. Anlage 1).

### 2.4 Antragstellung und Verwendungsnachweis

- (1) Der **Antrag** auf Gewährung des Betriebskostenzuschusses ist vom jeweiligen Träger bis zum 15.10. für das darauf folgende Kalenderjahr beim Fachbereich Jugend & Freizeit 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 sozialversicherungspflichtig 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** Verwaltungs- und Overheadkosten, Instandhaltungskosten von Räumen/Gebäuden und Investitionen über 400 € (s. Pkt. E Nr. 3 der Richtlinien). Die Raum-, Betriebs- und Nebenkosten sind nicht nachzuweisen, sondern werden pauschal bei der Berechnung des zu erbringenden Eigenanteils berücksichtigt (s. Pkt. E Nr. 2.2 der Richtlinien).

### 3. Investitionskostenzuschuss

- (1) Für Investitionen ab 400 € pro Einzelgegenstand oder Maßnahme, z. B. Instandhaltung von Räumen, Spielmaterial kann der Träger einen Investitionskostenzuschuss in Höhe von max. 50 % der Gesamtkosten beim Fachbereich Jugend & Freizeit 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 aktuellem Bedarf, kann dieser auch noch im weiteren Verlauf des Zuschussjahres gestellt werden (s. Anlage 5 der Richtlinien).
- (3) Der Verwendungsnachweis für den Investitionskostenzuschuss ist 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme beim Fachbereich Jugend & Freizeit vorzulegen (s. Anlage 7 der Richtlinien).

#### **4. Prüfung und Rückforderung**

Der Fachbereich Jugend & Freizeit 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.

#### **F. Inkrafttreten:**

- a. Die Richtlinien der Stadt Wuppertal über die Förderung der Offenen Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit in freier Trägerschaft treten zum 01.01.2013 in Kraft.
- b. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Förderung der offenen Jugendarbeit der Stadt Wuppertal vom 1.1.2002 außer Kraft. Für den Bereich der Jugendverbandsarbeit haben die Richtlinien weiterhin Gültigkeit
- c. Da das Inkrafttreten der o. g. Förderrichtlinien Auswirkungen auf unterschiedlichen Ebenen (z. B. Personalvorgabe, Öffnungszeiten pro Tag/Woche) hat und diese Veränderungen einer entsprechenden Planung bedürfen, gilt für die Umsetzung ein Übergangszeitraum bis zum 30.6.13.

#### **Anlagen:**

1. Verwendungsbetrag/Personal/Öffnungszeiten/Angebote
2. Schaubild Dialogstruktur
3. Konzeptgliederung
4. Selbstevaluationsbericht
5. Zuschussantrag Betriebs- und Investitionskostenzuschuss
6. Verwendungsnachweis Betriebskostenzuschuss
7. Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss

Anlage 1.

Verwendungsbetrag/Personal/Öffnungszeiten/Angebote, S. 1

Höhe d. Verwendungsbeitrages in €	Fördergruppe	Personalvorgabe/Ausnahmen*	Mindest-Öffnungsstunden/-tage pro Woche	Anzahl der Angebote <sup>4</sup> pro Woche	Wochenend-öffnungstage <sup>5</sup> pro Jahr
a. - 5.000 b. 5.001 – 8.000 d. 8.001 - 11.000 e. 11.001 – 14.000 f. 14.001 – 18.000 g. 18.001 – 22.000	1	Keine	a. 4 Std./1 Tag b. 5 Std./2 Tage c. 7 Std./2 Tage d. 9 Std./3 Tage e. 12 Std./3 Tage f. 15 Std./3Tage	Keine	Keine
22.001 - 30.000	2	0,5 VK *Ausnahme 1 ist in vollem Umfang möglich	13 Std./3 Tage	2	Keine
30.001 – 40.000	3	0,5 VK ohne Ausnahmen	13 Std./3 Tage	2	Keine
40.001 – 50.000	4	0,75 VK * Ausnahme 1 ist mit max 0,25 VK möglich Ausnahme 2 in vollem Umfang möglich	16 Std./4Tage	3	Keine
50.001 – 60.000	5	0,75 VK ohne Ausnahme	16 Std./4Tage	3	Keine
60.001 – 70.000	6	1,0 VK *Ausnahme 1 ist mit max. 0,25 VK möglich *Ausnahme 2 ist in vollem Umfang möglich	18 Std. / 4 Tage	3	Keine
70.001 – 80.000	7	1,0 VK Ohne Ausnahme	18 Std. / 4 Tage	3	Keine
80.001 – 90.000	8	1,25 VK *Ausnahme 1 ist mit max. 0,33 VK möglich *Ausnahme 2 ist in vollem Umfang möglich	21 Std. / 5 Tage	3	Keine
a) 90.001 – 100.000 b) 100.001 – 115.000 c) 115.001 – 130.000 d) 130.001 – 145.000 e) 145.001 – 160.000	9	a) 1,5 VK b) 1,75 VK c) 2,00 VK d) 2,25 e) 2,5 VK *Ausnahme 1 ist mit max. 0,5 VK möglich *Ausnahme 2 ist in vollem Umfang möglich	a) 23 Std./5 Tage b) 25 Std./5 Tage c) 25 Std./5 Tage d) 27 Std./5 Tage e) 30 Std./5 Tage	a) 4 Stck. b) 5 Stck. c) 6 Stck. d) 6 Stck. e) 6 Stck.	a) 12 Tage b) 14 Tage c) 16 Tage d) 18 Tage e) 20 Tage

<sup>4</sup> á mind. 1 Stunde

<sup>5</sup> á mind. 3 Stunden



Anlage 1

Verwendungsbetrag/Personal/Öffnungszeiten/Angebote, S. 2

- 1) Regelmäßige Wochenendöffnungen = mind. einmal monatlich.
- 2) Die Jahresöffnungszeit beträgt durchschnittlich 48 Wochen pro Jahr, d. h. dass jede Einrichtung durchschnittlich max. 4 Wochen pro Jahr geschlossen ist.
- 3) Ab Fördergruppe 3 ist je nach VK-Volumen ein Leitungsanteil in den Vorgaben berücksichtigt.
- 4) Die Personalvorgabe (VK) ist
  - mit Fachkräften (abgeschl. (Fach-) Hochschulstudium Sozialarbeit/Sozialpädagogik oder vergleichbarer Qualifikation - Einzelfallprüfung) und
  - in sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen mit mind. 0,5 VK pro Person umzusetzen.Die Möglichkeit der Inanspruchnahme und der Umfang von Ausnahmen sind der obigen Tabelle zu entnehmen.  
\* Ausnahmen sind:
  1. Geringfügig Beschäftigte sind pro Person mit mind. 6,5 Std./Wo. für die Einrichtung tätig.
  2. Die VK-Vorgabe kann bis zu 1/3 Umfang mit Erziehern/innen (oder vergleichbare Qualifikation - Einzelfallprüfung) umgesetzt werden.

# Dialogstruktur

## Offene Kinder- und Jugendarbeit Wuppertal

Träger-  
ebene

### Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit (TROJA)

Freiwilliger Zusammenschluss d. Träger öffentlich geförderter Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit + beratende Mitglieder

#### *Vorstand*

Vorsitzende/r, Stellvertreter/in, Schriftführer/in, bis zu drei Beisitzerinnen + FBL Jugend & Freizeit + Gäste/Experten/innen:  
u. a. ein/e Vertreter/in d. Jugendring, Kath./Evang. Kirche, Sprecher/innen d. Fachebene, Fachberatung Jugend & Freizeit

#### *Mitgliederversammlung*

je ein/e Trägervertreter/in d. Einrichtungen d. Freien Träger u. FBL Jugend & Freizeit (wählen den Vorstand)  
+ ggf. Gäste/Experten/innen: u. a. Leiter/innen d. Offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen d. FB Jugend & Freizeit



Fach-  
ebene

### 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 Mädchenarbeit

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. Leitbild 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 Programmhinweise 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 gleichnamige 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  
FB Jugend & Freizeit  
Alexanderstr. 18  
42269 Wuppertal

Datum:

**Antrag auf Gewährung eines Zuschusses**

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>6</sup> für o. g. Einrichtung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit  
in Höhe von        €.

**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>6</sup> Sollten die Fördersätze im laufenden Jahr erhöht werden, gelten diese Erhöhungen ebenfalls als beantragt.

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  
FB Jugend & Freizeit  
Alexanderstr. 18  
42269 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. 2.2 der Richtlinien)

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. 2.4 der Richtlinien)	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 Einnahmen nach Einnahmearten</b> (s. Pkt. E. Nr. 2.4 der Richtlinien)	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>2.4 Berechnung des Eigenanteiles, Verwendungs- und Nachweisbetrages</b> (s. Pkt. E. Nr. 2.3 der Richtlinien)	%	€
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. Nr. 2.3 dieses Nachweises)		
<b>= nachzuweisender Betrag</b>		

### 2.5 Weitere Öffentliche Förderungen (s. Pkt. E Nr. 2.4 der Richtlinien)

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 der Richtlinien)

Name	Vorname	Funktion	Name/Art d. Qualifikation/d. fachbezogenen Bildungsabschlusses	Beschäftigungsumfang			Kosten in €
				FHS= Fachhochschule HS = Allg. Hochschule FS = Fachschule O = ohne	VZ = Vollzeit TZ = Teilzeit GB = geringfügig beschäftigt	Anzahl der Wochenstunden	
<b>Summe</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 der Richtlinien)

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

Zeitraum vom 01.01. bis						
Wochentag	Öffnungszeit pro Woche	Öffnungsstunden pro Woche		Anzahl d. Tage (mind. 1 x im Monat) und durchschnittlichen Stunden pro Tag (mind. á 3 Std.) d. Wochenendöffnungen		Anzahl d. <b>Angebote</b> pro Woche (á mind. 1 Stunde)
Vorrangiger Durchführungsort (bis zu. 20 % d. Öffnungszeit außerhalb der Einrichtung)		Innerhalb der Einrichtung	Außerhalb der Einrichtung	Innerhalb der Einrichtung	Außerhalb der Einrichtung	
z. B.	14.00 – 18.00 h	3 Std.	1 Std.			
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag		<b>x</b>	<b>x</b>			
Sonntag		<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>Summe</b>	<b>X</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dem Verwendungsnachweis ist für den o. g. Zeitraum ein <b>beispielhaftes Wochenprogramm</b>, dass in dieser Form der Zielgruppe gegenüber öffentlich gemacht wurde, beizufügen, z. B. Kopie d. Aushangs, Ausdruck von der Internetseite.</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Die <b>regelmäßigen Öffnungszeiten haben</b> sich im laufenden Jahr <b>verändert</b> . Für jeden weiteren Zeitraum ist eine eigene Tabelle der regelmäßigen Öffnungszeiten (Kopie d. obigen Tabelle ohne beispielhaftes Wochenprogramm), dem Verwendungsnachweis beizufügen.						



**d) Programm** (ab Fördergruppe 2 - s. Pkt. B Nr. 4 und Anlage 3 der Richtlinien)

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 der Richtlinien)

Räume der Einrichtung wurden im vergangen 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 Fördergruppe 2 – s. Pkt. C Nr. 2.5 und Anlage 3 der Richtlinien)

- 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 Fördergruppe 2 – s. Pkt. C Nr. 2.5 und Anlage 4 der Richtlinien)

Im vergangenen Jahr wurden Selbstevaluationen zu folgenden Themen durchgeführt und dokumentiert:  
Der Selbstevaluationsbericht zum Thema \_\_\_\_\_ ist in der Anlage beigefügt.

### 9. Vernetzung (s. Pkt. C Nr. 2.6 der Richtlinien)

a)  Der Träger ist Mitglied der Trägerkonferenz der Offenen Jugendarbeit TROJA.

b) Die Einrichtung hat regelmäßig ...

... an der Stadtteilkonferenz (Name) teilgenommen.

... an folgenden (sozialräumlichen) Vernetzungsgremien teilgenommen.

... an folgenden Facharbeitskreisen teilgenommen

Offene Türen

Mädchenarbeit

Jungenarbeit

(ggf. weitere)

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

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

Anlage 7

Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss

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  
FB Jugend & Freizeit  
Alexanderstr. 18  
42269 Wuppertal

Datum:

**Verwendungsnachweis Investitionskostenzuschuss für das Jahr 20**

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

1. Zuwendungsbescheid vom            (Datum) in Höhe von €  
für            (Art d. Maßnahme).

2. Eine Zusammenstellung der Kosten und eine Kopie der entsprechenden Belege sind in der Anlage beigefügt.

**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