

Gemeinsamer Sonderfonds „Kinder & Kultur Baden-Württemberg“ der Stiftung Kinderland Baden-Württemberg und des Deutschen Kinderhilfswerkes

Der Sonderfonds „Kinder & Kultur“ ist das Förderinstrument im Rahmen des Programmes „Kinder & Kultur“ der Stiftung Kinderland Baden-Württemberg in Kooperation mit dem Deutschen Kinderhilfswerk e.V. Das Programm hat zum Ziel, Angebote der kulturellen Bildung strukturell aus kommunaler Ebene im Land Baden-Württemberg zu verankern und so ein nachhaltiges Bildungsangebot für Kinder im Alter von sechs bis zehn Jahren zu schaffen. Zur Umsetzung des Vorhabens wird eingebundenen Partner/innen der Sonderfonds zur Verfügung gestellt.

1. Förderleitlinien

Folgende Punkte fließen in besonderem Maße in die Entscheidung über die Förderanträge und die Beurteilung der Sachberichte ein.

- a) Kinderrechte: Die Bewerbung sollte thematisch mit den Kinderrechten in Verbindung stehen und sich ausdrücklich auf Projekte beziehen, in denen Kinder mitbestimmen und ihre eigenen Ideen und Anregungen direkt einbringen können. Eine Anlehnung an die UN-Kinderrechtskonvention soll mit dem Antrag gewährleistet sein.
- b) Teilnahme: Es werden nur die Projektanträge berücksichtigt, in denen die Verbesserung der Lebenswelt von Kindern zu den Themen Kinderrechte/Kinderpolitik, Spielräume, Medienkompetenz oder Kinderkultur deutlich wird.
- c) Beteiligung von Kindern: Dem Projekt liegt die Leitidee zugrunde, dass Kinder Experten sind. Die beteiligten Kinder sind vom Thema direkt betroffen und nehmen freiwillig am Projekt teil. Sie erhalten reale Einflussmöglichkeiten und werden über ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten aufgeklärt. Es herrscht zu jeder Zeit und auf allen Ebenen Transparenz über die Diskussions- und Entscheidungsabläufe. Die Kinder erhalten alle Informationen, die sie brauchen, um Entscheidungen mit Sachverstand fällen zu können. Die Arbeitsform ist altersgerecht in Ansprache und Zeiteinteilung. Erwachsene tragen nur dort (Gesamt)Verantwortung, wo es rechtlich und fachlich notwendig ist.
- d) Nachhaltigkeit: Die Ergebnisse des Projektes fließen in die Entscheidungsabläufe von Politik und Verwaltung ein. Das Projekt fördert Kinder in ihren Fähigkeiten und unterstützt sie, Kompromisse zu finden. Die Kinder lernen, ihre eigenen Interessen stärker zu artikulieren und Möglichkeit, ihre Durchsetzung einzuschätzen.



- e) Kinderschutz: Die geförderten Projekte sollen sich an den in der UN-Kinderrechtskonvention festgeschriebenen Rechten von Kindern orientieren und diese verbreiten. Dazu gehört insbesondere der Schutz von Kindern vor Gewalt oder sexueller Ausbeutung im Rahmen der Projektarbeit und Veranstaltungen. Ein transparentes Beschwerdemanagement ist hierbei erwünscht.
- f) Diversity und Chancengleichheit: Die Stiftung Kinderland Baden-Württemberg und das Deutsche Kinderhilfswerk setzen sich ein für eine inklusive Gesellschaft und Arbeitswelt. Dazu zählt die Wertschätzung und produktive Integration vielfältiger Lebensmodelle in die alltäglichen Arbeitsformen. Geförderte Projekte sollten diesem Grundgedanken entsprechen. Im Hinblick auf Geschlechterzugehörigkeit, sexuelle Orientierung, sozialen Status, Alter, körperlicher Beeinträchtigung, Hautfarbe, Sprache, Herkunft wird die Förderung eines gleichberechtigten Miteinanders verschiedener Lebensformen im Rahmen geförderter Projekte erwartet.

2. Förderrichtlinien

2.1. Für den Antrag

- a) Bewerbungen können sich Kommunen und Gebietskörperschaften aus dem Land Baden-Württemberg, Vereine, ebenso operative Stiftungen, gemeinnützige Gesellschaften sowie Bürgerinitiativen. Tätigkeitsschwerpunkt aller Antragsteller/innen muss in Baden-Württemberg sein.
- b) Voraussetzung für eine Förderung ist die Teilnahme an der Weiterbildung „Kinder & Kultur“, die im Rahmen des Programms angeboten wird. Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung ist die Person, die teilgenommen hat, berechtigt, Anträge zu stellen.
- c) Die Förderhöhe beträgt maximal 10.000 €. Honorarkosten sollen bis maximal 50% der Gesamtfördersumme abgerechnet werden. Abweichungen davon sind zu begründen. Personalkosten angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Der Zuschuss ist sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist bindend.
- d) Anträge können fortlaufend eingereicht werden. Eine Antragsstellung erfolgt ausschließlich per Email an Frau Christiane Brenner, brenner@bwstiftung.de in Form des Antragsformulars, abrufbar unter <https://www.stiftung-kinderland.de/www.kinderundkultur-bw.de/>.



2.2. Für die Bewilligung bzw. Ablehnung

- a) **Antragsentscheidung:** Die Entscheidung über die Förderung des Antrags erfolgt grundsätzlich innerhalb von sechs Wochen nach dem jeweiligen Antragsstichtag. Antragsteller/innen erhalten vom Deutschen Kinderhilfswerk per Email eine Rückmeldung, sofern der Antrag unvollständig ist. In der Regel reichen die zur Verfügung stehenden Mittel nicht aus, alle Projekte zu fördern. Sollte ein Projekt nicht gefördert werden können, sagt dies nichts über dessen Qualität aus. Das Deutsche Kinderhilfswerk begründet Ablehnungen nicht. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
- b) **Teilförderung:** Sollte die Bewilligungssumme von der Beantragungssumme abweichen, ist der Finanzierungsplan vom Antragsteller/von der Antragstellerin anzupassen und dem Deutschen Kinderhilfswerk vorzulegen. Zudem erklärt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass trotzdem die ordnungsgemäße Durchführung des Projektes sichergestellt ist.
- c) **Mittelabruf:** Die Mittel können formlos per Email unter Angabe des Projektnamen, des gewünschten Betrags (max. i.H.d. Bewilligungssumme), des Kontoinhabers und der Kontaktdaten abgerufen werden. Der Erhalt der Mittel ist mit einer Zuwendungsbestätigung zu bestätigen.

2.3. In der Projektphase

- a) **Vorschuss:** Ist eine Vorfinanzierung durch den Projektträger nicht möglich, kann ein formloser schriftlicher Antrag auf Bereitstellung eines Vorschusses von bis zu 80% der Zuschusssumme mit entsprechender Begründung eingereicht werden. Bei Vorschusszahlungen über 80% ist ein Zwischenbericht (ca. 2.000 Zeichen) zur bisherigen Projektrealisierung einzureichen.
- b) **Honorarabrechnungen:** Für die Abrechnung von Honoraren ist zu beachten, dass die Leistung (Inhalt, Zeitraum, geleistete Stunden, Stundensatz) entweder aus den Rechnungen hervorgehen muss oder in Form von Honorarverträgen ausgewiesen ist.

Honorarsätze

Die Höhe des Honorarsatzes orientiert sich an der Funktion der Honorarkraft innerhalb des Projektes. Folgende Stufen werden für die Berechnung herangezogen:

- Honorarkräfte ohne spezielle Fach-Qualifizierung – bis max. 20 € je Zeitstunde (z.B. studentische Hilfskräfte, Tätigkeiten wie Kinderbetreuung bzw. Hilfstätigkeiten)
- Honorarkräfte mit Fachqualifikation (z.B. Künstlerinnen und Künstler, Pädagoginnen und Pädagogen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern) – bis max. 35 € je Zeitstunde



- Honorarkräfte mit Fachqualifikation in projektleitender Funktion sowie mit "Expertenwissen" (z.B. Künstlerinnen und Künstler, Pädagoginnen und Pädagogen usw. mit Tätigkeiten wie künstlerische oder pädagogische Begleitung des Projektes, aktive Arbeit mit Kindern, abzugrenzen von Stufe 2 durch leitende Tätigkeiten) – bis max. 50 € Zeitstunde.

Mit dem Honorar sind generell sowohl die projektbezogene Vor- und Nachbereitungszeit als auch sämtliche Fahrtausgaben und weitere Nebenkosten abgegolten.

- c) Drittmittel: Sollte das Projekt aus unterschiedlichen Quellen finanziert werden können, bitten wir Sie, dies im Finanzierungsplan offen zu legen. Ausgabenbelege müssen mittels Belegliste direkt unserer Fördersumme zugeordnet und damit von den Ausgaben anderer Drittmittelgeber abgegrenzt werden können.

- d) Nicht erstattungsfähige Ausgaben:

- Honorarausgaben für Personen, die selbst über die Vergabe des Auftrages entscheiden können.
- Personalausgaben fest angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (keine institutionelle Förderung)
- Ausgaben für Versicherungen (Ausnahme: Versicherung ist
 - zusätzlich und projektbezogen UND
 - gesetzlich vorgeschrieben)

Für den Fall, dass eine für die Projektdurchführung zwingend notwendige Versicherung nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, ist nach Rücksprache mit dem zuständigen Referenten/in bzw. Bereichsleiter/in eine Förderung möglich. In der Regel sollten Einrichtungen, die laufend mit Kindern arbeiten, über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügen. Werden dennoch zusätzliche Versicherungen beantragt, sollte dies im Einzelfall begründet werden.

- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes
- Ausgaben, die nicht unmittelbar im Zusammenhang mit der Durchführung der Angebote stehen
- Ausgaben, die nicht zusätzlich sind (z. B. Miete für einen Raum, der bereits vor dem Projekt genutzt und nicht zusätzlich angemietet wurde; gleiches gilt für Eigenbelege: Gehört dem Antragsteller bspw. eine Übernachtungsstätte, kann er sich hierfür nicht selbst eine Rechnung ausstellen, sondern nur die zusätzlichen Ausgaben geltend machen (z. B. gekaufte Lebensmittel).
- Eigenbeleg für Bereitstellung von persönlichem Equipment jeglicher Art des Projektträgers → Eigenleistung
- Eigenbelege für Büroausgaben des Projektträgers
- Kosten für Angebote innerhalb des Regelunterrichts



- e) Öffentlichkeitsarbeit: Das Projekt ist der Öffentlichkeit zu präsentieren. Dies kann durch Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und/oder öffentlichkeitswirksame Aktionen geschehen. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Form (Logo und Text) auf die Förderung durch die Stiftung Kinderland Baden-Württemberg sowie das Deutsche Kinderhilfswerk aufmerksam zu machen. Mit der Schlussabrechnung sind Belegexemplare für diese Aktivitäten vorzulegen. Im Falle einer Förderzusage werden Ihnen entsprechende Richtlinien zugesandt.
- f) Projektzeitraum: Der im Antrag angegebene Projektzeitraum ist verbindlich. Projektausgaben können NUR innerhalb des bewilligten Bewilligungszeitraumes getätigt werden. Das Projekt muss in der Regel bis 6 Wochen nach Ende des Projektzeitraumes abgerechnet werden. Sollte sich ein Projektzeitraum wider Erwarten verlängern, ist die Verlängerung formlos, mindestens einen Monat vor Ablauf des bewilligten Projektzeitraumes, mit entsprechender Begründung zu beantragen.
- g) Unter- bzw. Überschreitung von Ausgabenpositionen: Diese sind bis zu 20 % innerhalb der einzelnen Ausgabenpositionen im Finanzierungsplan ohne Umwidmungsantrag zulässig; größere Änderungen im Finanzplan sind zeitnah und schriftlich zu beantragen.

2.4. Für den Projektabschluss

- a) Verwendungsnachweis:
Nach Ablauf des Projekts bis zwei Monate nach Projektende ist ein Verwendungsnachweis nebst folgender Unterlagen per Post oder per Mail an brenner@bwstiftung.de einzureichen:
- Sachbericht
 - Buchungsliste
 - Hilfspersonenliste
 - Belege der Druckerzeugnisse
 - mind. zwei aussagefähige Fotos zu internen Dokumentationszwecken mit den entsprechenden Einverständniserklärungen
- b) Nur auf Anforderung:
- Teilnahmelisten
 - Kopien zu allen Originalbelegen zu Einnahmen / Ausgaben
 - Kopien zu Honorar- und Werkverträgen
 - Fotoeinverständniserklärungen u. Fotografenbenennung (müssen aber in jedem Fall für angefertigte Projektfotos bereit gehalten werden)

