

# Richtlinie

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

### 1. Gegenstand und Zielsetzungen der Förderung

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

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

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

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

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

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

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

<b>Fördersäule I:</b> Persönlichkeitsförderung / Soziale Kompetenzen	<b>Fördersäule II:</b> Demokratieerziehung	<b>Fördersäule III:</b> Beteiligung von Schüler_innen und Eltern
--	---	--

### 2. Voraussetzungen für eine Förderung

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

Gefördert werden über den Jugendförderplan hinausgehende zusätzliche schulbezogene Projekte seitens der Landeshauptstadt Potsdam geförderter Jugendförderträger. Die Bildungsangebote beruhen dabei auf einem Bildungsverständnis, wie es im Handlungskonzept Schule-Jugendförderung dargelegt ist, und werden auf der Grundlage des darin dargestellten Projektsteuerungskreislaufes durchgeführt (vgl. Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe der Landeshauptstadt Potsdam, Gliederungspunkt B 2.2).

Die Förderung von Projekten nach dieser Richtlinie erfolgt auf der Grundlage eines mit dem/den jeweiligen Kooperationspartner/n abgestimmten Projektantrages der Schule (**Anlage 1**).

Dabei ist die Anzahl der Projekte eines/r Kooperationspartner\_in mit einer Schule auf zwei begrenzt.

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

PLuS-Projekte gelten versicherungstechnisch als schulische Veranstaltungen. Die daran teilnehmenden Schüler\_innen sind deshalb über die Schule (Unfallkasse Brandenburg - UKKB), die Mitarbeiter\_innen des Projektträgers über den Träger gesetzlich unfallversichert.

Die antragstellende Schule und der/die jeweilige/n Kooperationspartner sichern die ordnungsgemäße und umfassende Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Maßnahme mit allen Beteiligten gemäß o.g. Projektsteuerungskreislauf.

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

Die zwischen Schulen und Jugendförderträgern vereinbarten Projekte sollen in den jeweiligen Regionalen Arbeitskreisen (RAK) vorgestellt werden.

Ist an der antragstellenden Schule Schulsozialarbeit verortet, sind Abstimmungen bzw. Kooperationen mit dieser zu den Projekten obligatorisch.

Grundlage für die Förderung von PluS-Projekten bilden die „Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam für die Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit“ (vgl. Gliederungspunkt 6. Verwendungsnachweis und Berichtswesen).

### **3. Förderungsfähige Kosten**

Förderungsfähig sind projektbezogene Personal- bzw. Honorar- und Sachkosten. Die Sachkosten dürfen dabei nicht mehr als 20 % der Gesamtkosten betragen. Nicht förderungsfähig sind Verwaltungs- und Betriebskosten.

### **4. Höhe und Dauer der Förderung**

Jedes Einzelprojekt kann mit bis zu 8.000 Euro gefördert werden.

Die Dauer der Förderung orientiert sich am Schuljahr und ist auf dieses begrenzt. Die Laufzeit der Projekte soll dabei inkl. der Vor- und der Nachbereitung mindestens acht Wochen betragen.

### **5. Antrags- und Bewilligungsverfahren**

Die Förderung erfolgt auf der Grundlage eines Projektantrages durch die Schule, der gemeinsam mit einem oder mehreren Kooperationspartnern erstellt wird (**Anlage 1**).

Der Projektantrag ist bei der

Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Koordination Schule – Jugendhilfe  
Friedrich-Ebert-Straße 79/81  
14469 Potsdam

für den jeweiligen Förderzeitraum bis zum 28. bzw. 29. Februar des davor liegenden Schuljahres einzureichen.

Dem Antrag ist eine Projektkurzbeschreibung von max. drei Seiten mit einer Konzeptgliederung in Anlehnung an Pedro Graf beizufügen:

1. Ausgangslage (Warum?)\*
2. Zielgruppen (Für wen?)
3. Ziele (Wohin?)
4. Inhalte (Was?)
5. Methoden (Wie?)
6. Räumliche Rahmenbedingungen (Wo?)
7. Personelle Rahmenbedingungen (Durch wen?)
8. Sächliche und finanzielle Rahmenbedingungen (Womit?)
9. Evaluation (Wie weiter?)

Die Entscheidung bezüglich der Teilnahme am Förderprogramm wird durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie getroffen sowie den Schulen und deren Kooperationspartner/n bis zum 30. April mitgeteilt.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Auf der Grundlage des bestätigten Projektantrages schließen die Schulen, deren Kooperationspartner und das jeweils zuständige Regionalteam des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie bis 4 Wochen vor Schuljahresende eine Leistungsvereinbarung ab (**Anlage 2**).

## **6. Verwendungsnachweis und Berichtswesen**

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

## **7. Schlussbestimmungen**

Die „Regelungen des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam zur Beantragung und Bewilligung von Zuwendungen für die Kinder- und Jugendarbeit“ sowie die Muster für Projektantrag, Leistungs- und Kooperationsvereinbarung, Sachbericht und zahlenmäßiger Verwendungsnachweis sind Bestandteil dieser Richtlinie.

Die vorstehende Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2018 in Kraft und hat bis auf Widerruf Gültigkeit.

Gleichzeitig tritt die PLuS-Förderrichtlinie vom 07.12.2016 außer Kraft.

Potsdam, den 04.12.2017

R. Tölke  
Fachbereichsleiter  
Kinder, Jugend und Familie

---

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

**Antrag auf Förderung aus Mitteln des Fachbereichs  
Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam**

Landeshauptstadt Potsdam  
 Fachbereich Kinder, Jugend und Familie  
 Regionale Kinder- und Jugendhilfe

<b>Förderprogramm - PLuS</b> <b>Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene                  Jugendhilfeleistungen an Schulen der Landeshauptstadt Potsdam</b>
--

<b>Projekt</b>		<b>X</b>
Fördersäule I	Persönlichkeitsförderung/ Soziale Kompetenzen	
Fördersäule II	Demokratieerziehung	
Fördersäule III	Beteiligung von Schüler_innen und Eltern	
Projektbezeichnung		
Zeitraum des Projektes von - bis		

	<b>Projekt-Schule</b>	<b>Projektträger Jugendförderung</b>
Antragsteller		
AnsprechpartnerIn		
Straße		
PLZ, Ort		
Telefon/-fax		
E-Mail		

<b>Bankverbindung - Projektträger Jugendförderung</b>	
Inhaber	
IBAN	
BIC	
Kreditinstitut	

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

\* Bereitschaftserklärungen sind nachzuweisen

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

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

FINANZIERUNGSPLAN			
Ausgaben Fachpersonal - Projektträger Jugendförderung (entsprechend Personalbogen - siehe Anlage 1- bzw. Honorare lt. Honorarvertrag)			
Nr.	Name, Vorname	h/ Woche	Höhe
1.			
2.			
3.			
4.			
Personalkosten gesamt:			

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

<b>Finanzierungsplan gesamt</b>		
<b>Ausgaben</b>	<b>Höhe</b>	<b>Angabe in %</b>
Fachpersonal		
Sachkosten*		
<b>GESAMTKOSTEN des Projektes</b>		

\* max. 20 % der Ausgaben

### **Einverständniserklärung**

Ich erkläre/wir erklären, dass

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

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Projekt-Schule

\_\_\_\_\_  
Projektträger Jugendförderung

### **Anlage**

- Personalbogen (**Anlage 1**)
- Kooperationsvereinbarung Projekt-Schule/Projektträger Jugendförderung (**Anlage 2**)
- Projektkurzbeschreibung

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

## **Kooperationsvereinbarung zur Umsetzung des Projektes**

(Name / Titel des Projektes einfügen)

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

zwischen

(Schulname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Projektschule -

diese vertreten durch

(Name)

- Schulleitung -

Projektverantwortliche/r  
bzw. Ansprechpartner\_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

und

(Träger-/Einrichtungs-/Projektname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Projektträger Jugendförderung -

dieser vertreten durch

(Name)

- Geschäftsführung / Einrichtungs-/Projektleitung -

Projektverantwortliche/r  
bzw. Ansprechpartner\_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

## 1. Projektziel(e)

In der nachfolgend gekennzeichneten

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

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

## 2. Projektgrundlagen

### Planung / Organisation / Durchführung

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

### Schulsozialarbeit

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

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

### Regionaler Arbeitskreis (RAK)

Das Projekt wird in der Sitzung des zuständigen Regionalen Arbeitskreises  
(RAK-Name) am (Datum) vorgestellt.

### Unfallversicherungsschutz

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

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

### Laufzeit und Kündigung

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

### Sonstiges / Nebenabreden

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

- 
- 
-

Potsdam, den

---

Schule

---

Jugendförderträger

## Anlagen

(Titel)

## Vereinbarung zur Umsetzung des Projektes

(Name / Titel des Projektes)

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

zwischen der

Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie (Jugendamt)  
Bereich Regionale Kinder- und Jugendhilfe  
Friedrich-Ebert-Straße 79-81  
14469 Potsdam

diese vertreten durch

(Name des zuständigen Regionalteams)

dieses vertreten durch

(Name der zuständigen Regionalteamleitung)

- Regionalteamleitung -

und der

(Schulname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Projektschule -

diese/r vertreten durch

(Name)

- Schulleitung -

Projektverantwortliche/r  
bzw. Ansprechpartner\_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

sowie

(Träger-/Einrichtungs-/Projektname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl)

- Projektträger Jugendförderung -

diese/r vertreten durch

(Name)

- Geschäftsführung / Einrichtungs-/Projektleitung -

Projektverantwortliche/r  
bzw. Ansprechpartner\_in

(Name)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

## § 1

### Gegenstand und Rechtsgrundlage der Vereinbarung

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

1. Das Projekt soll an den Interessen junger Menschen anknüpfen sowie von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden, sie zur Selbstbestimmung befähigen und zur gesellschaftlicher Mitverantwortung und zu sozialem Engagement anregen und hinführen.
2. Mit dem Projekt werden schulbezogene Maßnahmen im Rahmen der
  - Fördersäule I: Persönlichkeitsförderung / Soziale Kompetenzen
  - Fördersäule II: Demokratieerziehung
  - Fördersäule III: Beteiligung von Schüler\_innen und Eltern

(Zutreffendes  
bitte  
ankreuzen!)

umgesetzt.

## § 2

### Umfang und Qualität des Projektes

Die Projektschule und der Projektträger Jugendförderung gewährleisten ein bedarfsgerechtes Angebot und dessen Qualitätssicherung auf der Grundlage des Projektantrages vom i.V.m. der Richtlinie zum Förderprogramm „Potsdamer Lern- und Unterstützungssystem für schulbezogene Jugendhilfeleistungen an den Schulen der Landeshauptstadt Potsdam (PLuS)“ gemäß Beschluss 15/SVV/0449 (Gesamtkonzept Schule-Jugendhilfe vom 09.09.2015).

1. Die Projektschule und der Projektträger gewährleisten den Einsatz sozialpädagogischer bzw. pädagogischer Fachkräfte bei der Durchführung des Projektes. Veränderungen der eingesetzten Personen sind der Regionalteamleitung unverzüglich anzuzeigen.

## § 3

### Förderung und Abrechnung des Projektes

1. Die Höhe der Förderung wird auf der Grundlage eines mit der Regionalteamleitung abgestimmten Finanzplanes, unter Beachtung der Förderrichtlinie, vereinbart. Der abgestimmte Finanzplan ist Bestandteil dieser Vereinbarung (**Anlage 1**).

2. Die Förderung ist unter Berücksichtigung der Grundsätze der wirtschaftlichen und sparsamen Betriebsführung für das Projekt einzusetzen.
3. Der Projektträger Jugendförderung erhält für die Erbringung der im Projektantrag ausgewiesenen Leistungen ein Entgelt in Höhe von                    EURO (inkl. MWSt).
4. Die Auszahlung des Entgeltes erfolgt zu den Terminen

                  in Höhe von            EURO und/oder

                  in Höhe von            EURO

auf die nachfolgende Bankverbindung des Projektträgers Jugendförderung:

Kontoinhaber\_in:

(Name)

Bank:

(Name)

IBAN:

BIC:

#### **§ 4**

#### **Nachweis der Verwendung**

1. Spätestens bis zum                    ist die Verwendung des Entgeltes in einem Verwendungsnachweis, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, der Regionalteamleitung vorzulegen.
2. In dem Sachbericht sind die hinsichtlich der avisierten Ziele erreichten Ergebnisse sowie die Verwendung der Fördermittel darzustellen (**Anlage 2**).
3. Der zahlenmäßige Nachweis ist nach Ausgabepositionen des als verbindlich erklärten Finanzierungsplanes zu gliedern. Die Ausgaben und Einnahmen sind voneinander getrennt und in zeitlicher Reihenfolge nachzuweisen. Die Verwaltung des Jugendamtes behält sich eine Prüfung der Originalbelege vor. Diese sind zusammenzustellen und nach Aufforderung vorzulegen.

#### **§ 5**

#### **Datenschutz**

1. Die Projektschule und der Projektträger beachten die einschlägigen Vorschriften zum Sozialgeheimnis gemäß § 35 SGB I, zum Schutz der Sozialdaten gemäß §§ 61 (3), 62 (3) Nr. 2 Punkt d., 63, 64 und 65 SGB VIII sowie zur Übermittlung von Daten gemäß § 71 SGB X in der jeweils aktuell gültigen Fassung.
2. Die eingesetzten Fachkräfte unterliegen der Schweigepflicht, deren Verletzung gemäß § 203 StGB unter Strafe gestellt ist.

## **§ 6 Laufzeit und Kündigung**

1. Die Vereinbarung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft und endet am \_\_\_\_\_, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.
2. Die Vereinbarung kann von den Partnern unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Quartalsende gemäß § 59 SGB X aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Wichtige Gründe sind:

- schuldhafte Vertragsverletzung,
  - Stilllegung oder wesentliche Einschränkung des Geschäftsbetriebes,
  - schwerwiegende Änderung der Bestandteile des Projektantrages ohne Absprache mit den Vereinbarungspartnern,
  - fortgesetzte Nichteinhaltung der Standards.
3. Bei nachgewiesener erheblicher Beeinträchtigung der Qualität der zu erbringenden Leistungen ist eine fristlose Kündigung zulässig.
  4. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

## **§ 7 Sonstige Vereinbarungen**

1. Änderungen und Ergänzungen sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform.
2. Die **Anlagen 1** und **2** sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Potsdam, den

für die Landeshauptstadt Potsdam  
im Auftrag

für die Projektschule

.....  
Regionalteamleitung

.....  
Schulleitung

für den Projektträger Jugendförderung

.....  
Geschäftsführung / Einrichtungs-/Projektleitung

### Anlagen

1. Finanzplan
2. Sachbericht

# Anlage 1 zur Vereinbarung vom

Projektträger Jugendförderung:  
Projektbezeichnung:

## Finanzierungsplan

Zeitraum von-bis:

Einzelposition	Ausgaben	
<b>1. Personalkosten</b>	<b>0,00</b>	
Pädagogisches Fachpersonal		
Aufwandsentschädigungen		
Honorare/ Praktikumsverträge		
<b>2. Sachkosten</b>	<b>0,00</b>	
Telefon/ Porto/ Internet		
GEZ/GEMA/Künstlersozialkasse		
Berufsgenossenschaft/Berufshaftpflicht		
Fortbildung/fachliche Begleitung		
Büromaterial		
Fachliteratur/ Medien		
Öffentlichkeitsarbeit		
geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €)		
Sachkosten für Veranstaltungen, Projekte		
Fahrt- und Transportkosten einschl. Miete		
<b>SUMME Gesamtkosten</b>	<b>0,00</b>	
<b>EINNAHMEN</b>		
Eigenmittel bzw. Drittmittel		
Zuwendung Fachbereich Kinder, Jugend u.Familie		
<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>0,00</b>	

---

Fachbereich Kinder, Jugend und Familie  
Regionale Kinder- und Jugendhilfe  
Regionalteamleiter

**Sachbericht**

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

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

Projektbezeichnung
--------------------

PLuS-Fördersäule	
I: Persönlichkeitsförderung / Soziale Kompetenzen	<input type="checkbox"/>
II: Demokratieerziehung	<input type="checkbox"/>
III: Beteiligung von Schüler_innen und Eltern	<input type="checkbox"/>

Abschluss der Kooperationsvereinbarung am
---

Projekt-/Berichtszeitraum: vom            bis zum
---

Projektinformation / -abstimmung	
<input type="checkbox"/> mit Schulsozialarbeiter_in innerhalb der Schule	am
<input type="checkbox"/> im zuständigen Regionalen Arbeitskreis (RAK)	am

**Umsetzung der o.g. Kooperationsvereinbarung**

**1. Fachkräftegebot des Projektträgers Jugendförderung**

Fachpersonal (Name, Vorname)	höchste projekt-/tätigkeitsbezogene Qualifikation	fest ange- stellt	Honorar- kraft
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. Zielerreichung

Das Projekt wurde erfüllt hinsichtlich...	stichpunktartige Erläuterung bei „nein“ oder „tlw.“		
• ... einer (quantitativen) Erreichung der Projektzielgruppe/n insgesamt (vgl. <b>Anlage 1</b> )	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• ... einer (qualitativen) Erreichung der Projektzielgruppen (Differenzierung, Aktivierung, Partizipation etc.)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• ... der inhaltlichen Zielstellungen (i.S.v. entsprechenden Ergebnissen bzw. Wirkungen)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• ... der arbeitsteiligen bzw. gemeinsamen Aufgabenerfüllung seitens aller Kooperationspartner (bzgl. des Einsatzes von Personal-, Raum- und Materialressourcen)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
• ... einer <u>gemeinsamen</u> Projektauswertung (ggf. unter Einbeziehung der Projektzielgruppe/n)	ja nein tlw.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Welche Besonderheiten bei der Projektumsetzung gab es?			
Welche Konsequenzen hat dies für die Planung/Durchführung künftiger Projekte?			

## 3. Dokumentation / Auswertung / Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung)

Welche Instrumente wurden zur Überprüfung der Zielerreichung eingesetzt?	
Instrument (z.B. Veranstaltung-Protokoll / Teilnehmer-Fragebögen, Teamsitzung-/ Dienstberatung-Protokoll)	Turnus (z.B. pro Veranstaltung, täglich, wöchentlich, monatlich)

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

## 4. Finanzen

zahlenmäßiger Verwendungsnachweis der projektbezogenen Personal- und Sachkosten des Projektträgers Jugendförderung (vgl. **Anlage 2**)

## 5. Anlagen

- Maßnahmen- einschließlich Teilnehmer\_innenübersicht
- zahlenmäßiger Verwendungsnachweis gemäß bestätigtem Finanzplan

**Erklärung:** Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit des vorgelegten Sachberichtes.

Ort und Datum; rechtsverbindliche Unterschriften der Projektschule und des Projektträgers Jugendförderung



## Anlage 2 zum Sachbericht

Projektträger Jugendförderung:

Projektbezeichnung:

### Verwendungsnachweis / zahlenmäßiger Nachweis

Zeitraum von-bis:

Einzelposition	Zuschuss 2018	Ist 2018
<b>1. Personalkosten</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pädagogisches Fachpersonal		
Aufwandsentschädigungen		
Honorare/ Praktikumsverträge		
<b>2. Sachkosten</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Telefon/Porto/Internet		
GEZ/GEMA/Künstlersozialkasse		
Berufsgenossenschaft/Berufshaftpflicht		
Fortbildung/fachliche Begleitung		
Büromaterial		
Fachliteratur/ Medien		
Öffentlichkeitsarbeit		
geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €)		
Sachkosten für Veranstaltungen, Projekte		
Fahrt- und Transportkosten einschl Miete		
<b>SUMME ZUWENDUNGSFAHIGE AUSGABEN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EINNAHMEN</b>		
Eigenmittel bzw. Drittmittel		
Zuwendung Fachbereich Kinder, Jugend u.Familie		
<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\_\_\_\_\_  
Datum / rechtsverbindliche Unterschrift

30.11.2017



