

Förderbekanntmachung des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V.

**medienkulturCAMPus –
Medienkulturelle Bildung für aktive Teilhabe junger Menschen**

**Förderung von Projekten in den lokalen Bildungslandschaften – Weiterleitung von
Fördermitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung**

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) fördert im Rahmen des Aktionsprogramms „Aufholen nach Corona für Kinder und Jugendliche“ medienkulturelle Projekte, die in Anlehnung an die Modulbox „Politische Medienbildung für Jugendliche. Auf Hate Speech und Fake News reagieren“ in Kurzworkshops, Projekttagen, Projektwochen oder AGs (Angebote) vor Ort in den lokalen Bildungslandschaften umgesetzt werden. Der Deutsche Volkshochschulverband e.V. (DVV) wurde dazu ermächtigt, Mittel gemäß VV Nr. 12 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) weiterzuleiten. Es handelt sich um eine Projektförderung auf Ausgabenbasis als Anteilfinanzierung, in begründeten Ausnahmefällen bis zur Vollfinanzierung, teilweise im Rahmen von Pauschalen. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht. Fördermittel müssen wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

Diese Förderbekanntmachung regelt im Zusammenhang mit den projektspezifischen Weiterleitungsverträgen den Rahmen der Förderung. Sie gilt bis eine neue Förderbekanntmachung auf www.volkshochschule.de veröffentlicht wird - längstens bis zum 31.12.2022. Der DVV behält sich vor, Abweichungen nach Rücksprache mit dem Fördergeber zuzulassen.

Förderziele:

- Sensibilisierung von Kindern und Jugendlichen für Hate Speech und Fake News; Ausbau der Medienkompetenz junger Menschen zur Förderung gesellschaftlicher Teilhabe
- Förderung von Kooperationen von Einrichtungen aus dem Bereich Bildung, Jugend und Soziales, insbesondere Umsetzung von Projekten mit Schüler*innen in freiwilligen außerschulischen Angeboten
- Ausbau der Kooperationen in den lokalen Bildungslandschaften mit dem Ziel, Bildungschancen von Kindern und Jugendlichen zu verbessern.

Zielgruppe:

Kinder und Jugendliche zwischen 9 und 18 Jahren, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 20 Jahren. Insbesondere sollen solche Kinder und Jugendliche erreicht werden, die von den Herausforderungen der Corona-Pandemie in besonderer Weise betroffen sind bzw. waren. Innerhalb der Zielgruppe können Teilzielgruppen definiert werden, um die Angebote zielgruppenspezifisch umzusetzen.

Begriffsklärung:

Angebot: Ein Angebot (Kurzworkshop, Projekttag, Projektwoche, AG), das im Rahmen dieser Förderung umgesetzt wird.

Projekt: Gesamtzusammenhang von Angeboten, die innerhalb eines Antrags eines Antragstellers umgesetzt werden. Projekte mit einem Angebot sind möglich.

Geförderte Angebote:

Gefördert werden medienpädagogische Angebote in Anlehnung an die Modulbox „[Politische Medienbildung für Jugendliche. Auf Hate Speech und Fake News reagieren](#)“. Es handelt sich um offene, adaptierfähige Angebote, die eigenverantwortlich durch die Honorarkräfte gestaltet werden.

Konkret können die folgenden zeitlichen Formate umgesetzt werden:

Angebot	Umfang	Inhalt
Kurzworkshop (Modul 1 und 2)	4 UE vor- oder nachmittags	Reflektion des eigenen Mediennutzungsverhaltens und Einführung in den Themenbereich „Fake News“
Kurzworkshop (Modul 1 und 3)	4 UE vor- oder nachmittags	Reflektion des eigenen Mediennutzungsverhaltens und Einführung in den Themenbereich „Hate Speech“
Projekttag (alle Module)	8 UE	Umsetzung des Kurskonzepts „8x45 Minuten“
Projektwoche	5 Tage	Umfassende Umsetzung der Modulboxinhalte zzgl. weiterer kreativer Umsetzungen wie Fake-News-Zeitung, Vlog etc.
AG	40 UE auf mehrere Wochen verteilt (2 UE pro Woche auf 20 Wochen verteilt)	Umfassende Umsetzung der Modulboxinhalte zzgl. weiterer kreativer Umsetzungen.

Weitere Anforderungen an die Umsetzung:

- Die Umsetzung erfolgt durch qualifizierte Kursleiter*innen, s.u.
- Die Umsetzung erfolgt im Rahmen außerschulischer Angebote, die an Schulen oder außerschulischen Orten stattfinden können.
- Curriculare Inhalte oder Angebote werden dadurch nicht ersetzt.
- Die Teilnahme ist freiwillig.

Qualifikation der Kursleitenden / Nutzung des Kursleiter*innen-Pools:

Es ist erforderlich, dass die Kursleitenden die Modulbox sicher anwenden können. Dass die erforderliche Eignung vorliegt, stellt der Antragsteller sicher.

Der DVV beauftragt Schulungen zur Modulbox. Daran können Kursleiter*innen freiwillig teilnehmen. Vorqualifikationen der Kursleitungen werden durch den DVV nicht geprüft. Kontaktdaten von qualifizierten Kursleiter*innen werden den Antragstellern zur Verfügung gestellt. Die so qualifizierten Kursleitungen können ebenso gebucht werden wie anderweitig qualifizierte Kursleitungen. Der Letztzuwendungsempfänger ist frei seiner Weisung den Kursleiter*innen gegenüber.

Es wird davon ausgegangen, dass pro 7-12 Teilnehmer*innen eine Kursleitung erforderlich ist. Erhebliche Abweichungen hiervon sind zu begründen.

Antragsteller

Antragsberechtigt sind lokale Akteure wie Volkshochschulen, Vereine, Kultureinrichtungen, Träger der Kinder- und Jugendhilfe, Träger der Schulsozialarbeit. Schulen können keine Anträge stellen. Erfolgen die Projekte in Kooperationen, können sich die Partner gegenseitig keine Rechnungen stellen. Die Übernahme von Ausgaben bei den Kooperationspartnern ist auf der Grundlage von projektspezifischen, zusätzlichen Ausgaben jedoch möglich.

Antragsfristen

Der DVV entscheidet nach billigem Ermessen, welche Antragsfristen einzuhalten sind. Sie werden auf www.volkshochschule.de/medienkultur veröffentlicht. Anträge, die nach Fristende eingehen, können ggf. nicht berücksichtigt werden. Fristen gelten jedoch nicht als Ausschlussfrist.

Verfahren:

Anträge werden über das vom DVV bereitgestellte Verwaltungssystem unter <https://foerderangebote.volkshochschule.de> online eingereicht. Die rechtsverbindliche Unterschrift unter dem Antrag muss spätestens mit Rücksendung der Förderzusage vorliegen. Der DVV fordert ggf. Unterlagen zur Prüfung der Eignung des Antragstellers an (Satzung o.ä., Auszug aus dem Vereinsregister, Freistellungbestätigung, Bestätigung der Bankverbindung, Referenzen). Die geplanten Ausgaben werden im Verwaltungssystem dargestellt. Es wird eine Muster-Teilnehmer*innen-Liste bereitgestellt. Sie ist zu führen und mit der Abrechnung vorzulegen.

Förderfähige Ausgaben:

Es handelt sich um eine Projektförderung auf Ausgabenbasis als Anteilfinanzierung, in begründeten Ausnahmefällen bis zur Vollfinanzierung, teilweise im Rahmen von Pauschalen. Das bedeutet, dass nur zusätzliche projektspezifische Ausgaben gefördert werden können. Der Nachweis erfolgt grundsätzlich über eine Belegliste. Für pauschale Ansätze gelten bzgl. des Nachweises vereinfachte Nachweispflichten. Dies berührt nicht die Pflicht des Letztzuwendungsempfängers, einen Nachweis über mindestens die abgerechneten Ausgaben vorzuhalten. Das bedeutet: werden Pauschalen abgerechnet, kann der Antragsteller durch geeignete Unterlagen nachweisen, dass die Ausgaben bis zur abgerechneten Höhe projektspezifisch angefallen sind.

Zahlungen müssen im Bewilligungszeitraum erfolgen. Ausgaben, die vor der Bewilligung erfolgen, sind nicht förderfähig.

Die Zusage der förderfähigen Ausgaben erfolgt anhand der Rahmendaten im Antragstool. Die Abrechnung erfolgt gemäß tatsächlichen Ausgaben bzw. anhand des Festbetrags pro Teilnehmer*in anhand einer Belegliste nach vorgegebenem Muster. Antragsteller, die die Fördersumme voraussichtlich nicht ausschöpfen werden, sind verpflichtet, den Minderbetrag unverzüglich dem DVV mitzuteilen. Fallen bspw. wegen zusätzlicher Teilnehmer*innen Mehrausgaben an, besteht die Möglichkeit der Nachfinanzierung. Dazu ist ein Antrag erforderlich. Mehrausgaben bei einzelnen Angeboten können mit

Minderausgaben in anderen Angeboten innerhalb desselben Projekts gedeckt werden.

Honorare: Gefördert werden die für die Umsetzung der Angebote erforderlichen Honorare. Dazu wird in der Regel ein Honorarsatz von max. 305 € / Dozent*in / Tag sowie für Kurzworkshops ein halber Tagessatz zu 152,50 € zu Grunde gelegt. Für das Format AG wird ein Honorarsatz von 76,25 € / Dozent*in / 2 UE gefördert. Darin sind ggf. anfallende Steuern o.ä. bereits enthalten. Ebenso ist damit auch die Vor- und Nachbereitung bereits abgegolten. Die Teilnahme an der Schulung wird nicht vergütet. Örtliche verbindliche Honorarvorgaben, -satzungen etc. werden dadurch nicht außer Kraft gesetzt. Honorare an festangestelltes Personal sind nicht möglich.

Der Nachweis erfolgt über eine Honorarabrechnung (Vertrag, Rechnung). Wird mehr als das förderfähige Honorar ausbezahlt und ist dies angemessen und wirtschaftlich, kann der Antragsteller die Differenz ggf. aus der Sachkostenpauschale finanzieren (vgl. Musterkalkulationen).

Sachkosten: Die Abrechnung der Sachausgaben erfolgt aus Gründen der Praktikabilität anhand einer teilnehmerbezogenen Sachkostenpauschale pro Teilnehmer*innen-Tag („Festbetrag pro Teilnehmer*in“) in Höhe von 10 € pro AG-Durchführungstermin (2 UE), 20 € pro Kurzworkshop (4 UE) sowie 40 € bei ganztägigen Angeboten (8 UE). Damit können Ausgaben beglichen werden, die projektspezifisch anfallen, wie Kopien, Arbeitsmaterial wie Stifte, Blöcke, etc., weiteres Material, Raumkosten, abgrenzbare Reinigungsausgaben, Hygienematerial, Fahrtkosten – sofern nicht bereits pauschal abgegolten. Die Aufzählung ist nicht abschließend. Der Nachweis erfolgt über die Vorlage der Teilnehmer*innen-Liste gemäß Muster. Mit Einreichung des Verwendungsnachweises erklärt der Antragsteller, dass die projektspezifisch angefallenen Ausgaben mindestens der pauschal abgerechneten Summe entsprechen. Sofern dies nicht der Fall ist, hat der Antragsteller die Pauschalabrechnung zu kürzen. Für eine mögliche vertiefte Prüfung sind die Ausgabenbelege vorzuhalten.

Reisekosten: In begründeten Ausnahmefällen können Reisekosten von Kursleitenden gefördert werden. Dies ist der Fall, wenn regional keine Kursleitenden verfügbar sind. In diesem Fall können Antragsteller 60 € / Reise erhalten sowie falls erforderlich Übernachtungskosten bis zu 75 € / Nacht. Der Nachweis erfolgt über einen Ausgabennachweis. Sind die tatsächlichen Ausgaben höher als der Festbetrag, kann die Differenz ggf. im Rahmen der Sachausgabenpauschale gefördert werden. Ist die Summe niedriger, ist die tatsächliche Ausgabe in der Belegliste nachzuweisen. Reisekosten werden grundsätzlich auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) anerkannt.

Verwaltungskostenzuschuss: Zusätzlich zu den o.g. Positionen ist die Förderung einer Verwaltungspauschale möglich. Damit sollen die zusätzlichen Ausgaben abgegolten werden, wie anteilige Ausgaben für die übergeordnete Leitung, Steuerung und Kontrolle, anteilige Ausgaben der allgemeinen Buchhaltung, anteilige Ausgaben der Kommunikation für Telefon, E-Mail, Internet, Briefkorrespondenz und Porto, anteilige Ausgaben für Büroausstattung und Büromaterial, Kurzreisen im Rahmen des Kooperationsmanagements etc.

Eine Verwaltungskostenpauschale von bis zu 10% kann anerkannt werden, wenn diese vom Antragsteller bei der Abrechnung eingefordert wird. Der Antragsteller versichert mit der Abrechnung, dass projektspezifische Ausgaben min. in entsprechender

Höhe angefallen sind. Ist dies nicht der Fall, ist die Summe vom Antragsteller zu kürzen.

Vorschüsse: Auf Antrag können vor der Durchführung bereits 60% der voraussichtlichen Ausgaben angefordert werden. Auf die Ausführungen zur Zinspflicht im Weiterleitungsvertrag wird hingewiesen.

Weitere Anforderungen:

Belege müssen die erforderlichen Pflichtangaben für Rechnungen enthalten. Insbesondere wird auf die Angaben zur Mehrwertsteuerpflicht – auch bei Honorarabrechnungen – sowie auf die Angabe der Steuernummer hingewiesen.

Skonto muss von der Förderung abgezogen werden, auch wenn die Zahlung ohne Skontoabzug erfolgte. Die Gründe für den versäumten Abzug sind dabei unerheblich.

Auftragsvergaben: Grundsätzlich ist die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) einzuhalten. Folgende Ausführungsbestimmungen sind weiterhin zu beachten:

- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne MwSt.) können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag gemäß § 14 UVgO).
- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 – 30.000 € (ohne MwSt.) können nach Einholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten im Rahmen der Verhandlungsvergabe vergeben werden.

Die Vergabe von Aufträgen ist gemäß § 6 UVgO zu dokumentieren.

Weiteres regeln die Weiterleitungsverträge.

Auswahl der Projekte:

Die Auswahl der Projekte erfolgt anhand der zur Verfügung stehenden Fördermittel. Gehen mehr Anträge ein als Mittel zur Verfügung stehen, erfolgt eine Priorisierung unter Berücksichtigung der Sozialraumdaten der Durchführungsorte. Ggf. erfolgt eine Priorisierung auch anhand der geförderten Angebotsdichte in der Region bzw. dem Land.

Verwendungsnachweis:

Der Verwendungsnachweis ist im Verwaltungssystem unter <https://foerderangebote.volkshochschule.de> zu erstellen und einzureichen. Zusätzlich ist er zusammen mit einer Belegliste, einem Veranstaltungsnachweis sowie der Liste der Teilnehmer*innen rechtverbindlich unterschrieben per Post an den DVV zu senden. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Sachbericht. Der Verwendungsnachweis ist spätestens zwei Monate nach Durchführung einzureichen. Mit dem Verwendungsnachweis ist die Liste der Teilnehmer*innen einzureichen.

Förderhinweis:

Bei der Bewerbung des Projektes sowie bei der Medienarbeit ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) hinzuweisen. Dazu ist das Logo des BMBF mit dem Zusatz „gefördert vom“ gut sichtbar anzubringen. Es wird dem Letztzuwendungsempfänger durch den DVV zur Verfügung gestellt.

Bei Rückfragen steht das Team des Projektes **MedienkulturCAMPus** des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. gerne zur Verfügung.

www.volkshochschule.de/medienkultur

Sarah Trinkewitz, Telefon: 0228 – 975 69 8932, trinkewitz@dvv-vhs.de

Michael Kempmann, Telefon: 0228 – 975 69 792, kempmann@dvv-vhs.de

Dennis Geric, Telefon: 0228 – 975 69 409, geric@dvv-vhs.de



Königswinterer Str. 552b
53227 Bonn

Anlagen:

- Muster Belegliste
- Muster Teilnehmer*innen-Liste
- Voraussetzung für „außerschulische Angebote“ an Schulen

Voraussetzung für „außerschulische Angebote“ an Schulen:

Veranstalter des Projektes und Zuwendungsempfänger auf lokaler Ebene ist ein außerschulischer Träger, der das Projekt verantwortlich plant und durchführt. Der Veranstalter muss bei der Projektumsetzung folgende Kriterien sämtlich erfüllen:

- Der außerschulische Träger ist Antragsteller des Projektes und erhält und verwaltet die Mittel.
- Er übernimmt die Organisation.
- Der Träger vereinbart mit den Honorarkräften die Aufgaben.
- Die Gesamtverantwortung für die Erfüllung der Aufsichtspflicht für die Teilnehmenden liegt bei der Schulleitung, kann aber zeitweilig delegiert werden. Für die Durchführung des Projekts übernimmt der Veranstalter die Aufsichtspflicht.
- Der Veranstalter legt Inhalte, Ziele, Ablauf und Methoden des Projektes fest. Schulen selbst können nicht Antragsteller, Zuwendungsempfänger oder Veranstalter eines Projekts sein.

Das Projekt ist als zusätzliches, außerunterrichtliches Angebot konzipiert, wenn folgende Kriterien sämtlich erfüllt sind:

- Das Projekt ist weder Bestandteil der (vom jeweiligen Land) festgelegten Stundentafel des Regelunterrichts noch Bestandteil des (vom jeweiligen Land oder der Kommune) finanzierten Ganztagsangebots.
- Das Projekt ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben. Die Teilnahme an dem Projekt fließt nicht in die Notengebung ein.
- Die Schülerinnen und Schüler (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich jederzeit frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden (zur freiwilligen Teilnahme an Angeboten im Ganztagsangebot siehe unten).
- Das Projekt ist zusätzlich, d. h. es existierte nicht in dieser Form vor der Förderung und wurde nicht zuvor durch andere Mittel finanziert.

Ein Projekt im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen Ganztags kann gefördert werden, soweit die o.g. Voraussetzungen erfüllt sind.

Das bedeutet im Einzelnen:

- Das Projekt ist nur in denjenigen Zeitfenstern des Ganztagsangebots förderfähig, in denen für die jeweiligen Teilnehmenden kein lehrplanmäßiger Unterricht bzw. keine Förderstunden und Angebote im Sinne der Stundentafel (unterrichtsbezogene Ergänzungen) stattfinden.
- Die freiwillige Teilnahme an einem Projekt bedeutet die Wahl zwischen einer Teilnahme an dem geförderten Projekt, freier Zeit oder ggf. auch einer Teilnahme an einem alternativen Angebot des Ganztages (andere Projekte, AGs, Freispiel). Freiwilligkeit ermöglicht es damit den Teilnehmenden, ein Projekt auch vor seinem regulären Ende zu verlassen und sich stattdessen für die Teilnahme an einem zeitgleichen Alternativangebot zu entscheiden.
- Das Projekt muss zusätzlich sein, d. h., es wurde in dieser Form nicht zuvor im Rahmen des Ganztagsangebots realisiert. Bei der Einordnung eines Angebotes als förderfähig oder nicht förderfähig macht es keinen Unterschied, ob es sich um ein Projekt im offenen oder (teil)gebundenen Ganztagsangebot handelt.

Entscheidend für die Förderfähigkeit ist die Erfüllung der genannten Kriterien.

Für Projekte, die im Rahmen von Projekttagen und Projektwochen, die an Schulen durchgeführt werden, eingebunden sind, gilt: Sie können gefördert werden, wenn die genannten Kriterien erfüllt sind.

Das bedeutet im Einzelnen:

- Die freiwillige Teilnahme im Rahmen von Projekttagen und Projektwochen an Schulen bedeutet in Verbindung mit der schulischen Anwesenheitspflicht, dass Schülerinnen und Schüler, die ggf. nicht an dem Projekt teilnehmen wollen, in der Zeit an einem anderen Projektangebot oder an anderem Unterricht teilnehmen müssen.
- Die Verantwortung für die vermittelten Inhalte, die Ziele, den Projektablauf und die Methoden liegt beim außerschulischen Träger.