

ESF Plus-Programm:

„Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganztag“

**des Bundesministeriums für Familie,
Senioren, Frauen und Jugend**

finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds

Arbeitshilfe

zum Antragsverfahren (inhaltlicher Teil)

1. Förderphase 07/2022 - 12/2024

24.03.2022



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Kofinanziert von der
Europäischen Union

1	Antragstellung	6
1.1	Antragsteller	6
1.2	Art des Trägers (Antragsteller)	6
1.3	Weitere Angaben zur Antragstellung	6
2	Projektkonstellation	6
2.1	Organisation der Ganztagsbetreuung in der betreffenden Schule	6
2.2	Kooperationsvereinbarungen.....	7
2.3	Akteure.....	7
2.3.1	Schulträger.....	7
2.3.2	Kinder- und Jugendhilfeträger	7
2.3.3	Betreffender Hort bzw. Ort der Kindertagesbetreuung.....	7
2.3.4	Betreffende Ganztagschule	8
2.4	Weitere Informationen zur Ganztagschule / Einrichtung der Ganztagsbetreuung	8
2.4.1	Schularten	8
2.4.2	Trägerschaft	8
2.4.3	Strukturdaten.....	8
2.4.4	Form der Ganztagschule (gemäß KMK Definition).....	8
2.4.5	Umfang des Ganztags.....	9
2.4.6	Ganztagsgestaltung.....	9
2.4.7	Weitere Angaben zum Ganztag.....	9
2.5	Ansiedlung der Koordinierungsstelle	9
3	Darstellung antragstellende Organisation	10
3.1	Motivation.....	10
3.2	Zusammenarbeit zwischen den Partnern.....	10
3.3	Partizipation	10
3.4	Vorerfahrungen	10
3.4.1	Inhaltliche Vorerfahrungen.....	10
3.4.2	Administrative Vorerfahrungen mit ESF-Programmen	10
4.	Ausgangssituation	11
4.1	Ganztagsituation an der Schule.....	11
4.1.1	Allgemeine Beschreibung.....	11
4.1.2	Schulkonzept / Leitbild.....	11
4.1.3	Netzwerk der Ganztagschule.....	11
4.1.4	Qualifikation / Weiterbildung	11
4.2	Bedarfe vor Ort.....	12
5.	Konzept.....	13
5.1	Zielsetzungen.....	13
5.1.1	Ausformuliertes Ziel.....	14

5.1.2	Indikator	14
5.1.3	Zeit (Terminierung)	14
5.2	Zielgruppenspezifische Angebote und Maßnahmen	14
5.3	Geplantes Personal	14
5.4	Projektumsetzung	15
5.5	Output- und Ergebnisindikator	15

Hinweise zum Verfahren

Die Antragstellung erfolgt in einem **einstufigen** Verfahren, in das ein inhaltlicher Antragsteil implementiert ist. Für den inhaltlichen Antragsteil wird ein beschreibbares PDF zur Verfügung gestellt.

Um sich am Antragsverfahren zu beteiligen, müssen Sie sich über das **Förderportal Z-EU-S** registrieren: Das vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales betriebene Förderportal Z-EU-S unterstützt Vorhabenträger bei der Beantragung und Abrechnung von **Zuwendungen** aus dem **Europäischen Sozialfonds** in der Förderperiode 2021 bis 2027.

Nach der Registrierung in Z-EU-S können Sie das **Formular „Vorhabenkonzept Antragsformular Ganztage“** herunterladen und Ihr Projektkonzept in der beschreibbaren PDF erarbeiten und anschließend wieder im System hochladen. Die Datei „Vorhabenkonzept Antragsformular Ganztage“ finden Sie in Z-EU-S unter dem Reiter „Antrag“ im „Teil A: Vorhabendaten“ und hier im Abschnitt „Vorhabenbeschreibung“.

Es sind jeweilige **Länderkontingente** und in Summe ein Gesamtkontingent vorgegeben. Sofern die zur Verfügung stehenden länderspezifischen Kontingente früher ausgeschöpft sind, endet die Antragstellung mit dem Zeitpunkt der Ausschöpfung. **Eine zügige Antragstellung ist daher geboten.** Sollten die Länderkontingente innerhalb der ersten Antragsphase nicht vollständig ausgeschöpft werden, wird ein **zweites Antragsverfahren** zur Ausschüttung der dann geöffneten Länderkontingente gestartet. Eine **Antragstellung ist längstens bis zum 31.08.2022** möglich.

HINWEIS: Das Vorhabenkonzept ist ohne Unterschrift einzureichen bzw. in Z-EU-S hochzuladen.



Technische Hinweise

Die Bearbeitung des inhaltlichen Antrags erfolgt mittels einer beschreibbaren PDF-Datei. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Laden Sie bitte das Formular „**Vorhabenkonzept Antragsformular Ganztag**“ aus Z-EU-S herunter und speichern Sie die Datei ab.
- Öffnen Sie die Datei erneut, und beginnen nun mit Ihren Eintragungen. Vergessen Sie nicht, Ihre Eintragungen zu speichern.
- *Bitte beachten Sie:* Das Formular ist für eine Verwendung mit dem PDF-Reader von Adobe optimiert, bei der Verwendung anderer Anwendungen kann es unter Umständen zu technischen Problemen kommen, deswegen gilt v.a. in diesem Fall:
- Bitte **TESTEN Sie**, ob Ihre Eintragungen richtig abgespeichert werden.
- Wenn Sie alles ausgefüllt haben, laden Sie das Dokument bitte wieder in Z-EU-S hoch.
- Falls Sie Ihren Text z. B. in Word erarbeiten und per Copy + Paste ins Formular einfügen: Klicken Sie dazu bitte direkt in das gewünschte Feld. Fügen Sie den Text bitte erst ein, wenn Sie den Cursor im Feld aufblinken sehen.

Verwenden Sie möglichst die aktuelle Version des Adobe Readers.

Unter <https://get.adobe.com/de/reader/> steht Ihnen diese kostenlos zum Download zur Verfügung.

Vorhabenträger die das Betriebssystem Mac OS X von Apple benutzen, beachten bitte, dass sich in diesem System in der Regel PDF-Dateien in der Vorschau öffnen lassen (und nicht im Acrobat Reader).



Inhaltliche Hinweise

- Verwenden Sie Abkürzungen bitte nicht, ohne sie vorher zumindest einmal ausgeschrieben zu haben.
- Denken Sie bei der Darstellung immer daran, dass die Gutachterinnen und Gutachter die Gegebenheiten bei Ihnen vor Ort nicht kennen.
- Lesen Sie die Fragestellung sehr genau! So kann es einen entscheidenden Unterschied für die Bewertung machen, ob in der Fragestellung ein „und“ oder ein „und/oder“ formuliert ist.
- Beantworten Sie die Frage bitte in dem dazugehörigen Antwortfeld und nicht an einer anderen Stelle im Formular.
- Es gilt das geschriebene Wort – Verweise auf Internetseiten, Broschüren oder auch erläuternde Anlagen bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.

1 Antragstellung

1.1 Antragsteller

Geben Sie bitte den Namen der antragstellenden Organisation ein. Die Vorgangs-ID übertragen Sie bitte aus dem System Z-EU-S in das Antragsformular unter Punkt 1.1.

1.2 Art des Trägers (Antragsteller)

Bitte ordnen Sie dem Antragsteller die Art der Trägerschaft zu. Antragstellende Organisationen sind i. d. R. (Einfachauswahl) entweder

- Schulträger oder
- Öffentlicher Jugendhilfeträger oder
- Freier Jugendhilfeträger

In Ausnahmefällen können Schul- und öffentlicher Jugendhilfeträger organisatorisch zusammengefasst sein (bitte ordnen Sie sich dann der Trägerart zu, in welcher Funktion Sie den Antrag stellen). Wesentlich ist, dass eine Antragstellung nur möglich ist, wenn der Antragsteller die schulische Betreuung sicherstellt bzw. Aufgaben der schulischen Betreuung, an der unter Punkt 1.3 angegebenen Schule übernimmt.

1.3 Weitere Angaben zur Antragstellung

Im Verantwortungsbereich des Trägers können sich mehrere Schulen befinden. Falls Sie beabsichtigen, für mehrere Schulen eine Förderung im Programm „Ganztag“ zu beantragen, sind entsprechend der Anzahl der für die Programmteilnahme vorgesehenen Schulen eigene Anträge zu stellen. Es gilt: für jede Schule – ein Antrag.

Haben Sie bereits einen Antrag für eine andere Schule im Programm „Ganztag“ gestellt, geben Sie bitte die für diesen Antrag vergebene Antragsnummer an.

2 Projektkonstellation

Unter diesem Punkt werden alle Angaben zusammengefasst, die sich auf die Projektkonstellation Ihres Vorhabens beziehen. Dazu gehören Angaben zu der für den Ganztagsschulbetrieb bzw. Schulbetrieb (je nach Antragstellendem) verantwortlichen Partnerorganisation und dessen (verbindliche) Nachweise über Kooperationen und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sowie umfangreiche Angaben zur Schule, für welche die Antragstellung erfolgen soll. Dazu gehören Schulart, Trägerschaft der Schule, wesentliche Strukturdaten sowie die Form der Ganztagsschulbetreuung. Außerdem werden hier Angaben über Umfang, Gestaltung und Leitbilder / Konzeptionen der Schule, für welche die Antragstellung erfolgen soll, abgefragt. Abschließend benötigen wir noch Angaben von Ihnen über die Ansiedlung und Umsetzung der einzurichtenden Koordinierungsstelle.

2.1 Organisation der Ganztagsbetreuung in der betreffenden Schule

Bitte geben Sie hier an, welche Organisation(en) für die Ganztagsbetreuung verantwortlich ist / sind. Hier ist nur eine Kategorie auswählbar (Einfachauswahl). Ist ausschließlich der kommunale Schulträger für die Betreuung zuständig, ist die erste Option auszuwählen (ist auch auszuwählen, falls der Schulträger gleichzeitig auch öffentlicher Jugendhilfeträger und als solcher alleine für die Ganztagsbetreuung verantwortlich ist). Sind öffentlicher oder freier Jugendhilfeträger mitverantwortlich (z. B. Hort), ist die entsprechende Option zu wählen. Sind neben dem Schulträger mehrere Träger der freien und/oder öffentlichen Jugendhilfe mitverantwortlich, wählen Sie die letzte der möglichen Optionen aus.

2.2 Kooperationsvereinbarungen

Voraussetzung für eine Antragstellung ist, dass die für die Sicherstellung der personellen und sächlichen Ressourcen verantwortlichen Kooperationspartnerinnen und -partner sich über eine entsprechende Vereinbarung bereiterklärt haben, bei der Projektumsetzung aktiv mitzuwirken. Die antragstellende Organisation hat grundsätzlich mindestens zwei Kooperationen durch entsprechende Vereinbarungen (vgl. Vorlage **Musterkooperationsvereinbarungen**; kann im System Z-EU-S unter der Rubrik „Dokumente“ heruntergeladen werden) mit der **a) betreffenden Schule** und **b) mit dem für die Stellenanteile von Lehrkräften zuständigen Bundesland** bei Antragstellung nachzuweisen (Mehrfachauswahl möglich). Die Kooperationsvereinbarung mit dem Land entfällt allerdings, wenn die Lehrkräfte (z.B. bei privaten Schulen) nicht in einem kommunalen oder landesrechtlichen Angestellten- oder Beamtenverhältnis stehen. Die bereitgestellten Musterkooperationsvereinbarungen sind zwingend zu verwenden.

Darüber hinaus muss der kommunale Schulträger grundsätzlich an der Projektumsetzung beteiligt sein: Entweder ist er selbst Antragsteller oder er ist durch eine Kooperationsvereinbarung in das Projekt einzubinden (wenn ein freier und / oder öffentlicher Jugendhilfeträger den Antrag stellt). Tritt der kommunale Schulträger als Antragsteller auf, ist / sind freie und / oder öffentliche Jugendhilfeträger per Kooperationsvereinbarung einzubinden, wenn diese für die schulische Betreuung verantwortlich sind. Ist der kommunale Schulträger alleinverantwortlich für die schulischen Betreuung, ist auch nur der Schulträger antragsberechtigt und eine Kooperationsvereinbarung mit freien und/oder öffentlichen Jugendhilfeträgern ist hinfällig. Sofern das örtliche Jugendamt weder als Antragsteller noch als Kooperationspartner in Erscheinung tritt, ist dieses über die Antragstellung zu informieren (per Informationsschreiben).

2.3 Akteure

Geben Sie im Folgenden die in die Projektumsetzung involvierten Akteure Schulträger – freier/öffentlicher Jugendhilfeträger – Hort/Einrichtung der Kindertagesbetreuung – Ganztagschule und deren jeweilige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner an.

2.3.1 Schulträger

Geben Sie zunächst an, ob der Schulträger gleichzeitig auch der Antragsteller ist. Falls „ja“ entfallen die Angaben zur Institution und Ansprechperson (a + b); diese Angaben sind bereits unter Punkt 1) bzw. in Z-EU-S erfasst. Geben Sie in jedem Fall an, welche Landesschulbehörde/-stelle für die Stellenzuweisung der Lehrkräfte verantwortlich ist (c).

2.3.2 Kinder- und Jugendhilfeträger

Falls der Antragsteller der Schulträger ist (s. 1.1.) UND die Betreuung vollständig vom Schulträger übernommen wird (s. 2.1), dann entfällt 2.3.2 vollständig.

Geben Sie unter a) zunächst an, ob der Jugendhilfeträger gleichzeitig auch der Antragsteller ist. Falls „ja“ entfallen die Angaben zur Institution und Ansprechperson (b + c); diese Angaben sind bereits unter Punkt 1) bzw. in Z-EU-S erfasst. Falls der Kinder- und Jugendhilfeträger nicht gleichzeitig der Antragsteller ist, geben Sie zusätzlich zu den Angaben der Institution und der Ansprechperson an, ob es sich um einen öffentlichen oder freien Jugendhilfeträger handelt (Trägerart a).

2.3.3 Betreffender Hort bzw. Ort der Kindertagesbetreuung

Geben Sie hier die Institution und die Ansprechperson des Ortes der Kinderbetreuung / Hort an. Wir gehen davon aus, dass wenn bei der Kooperation nur ein freier oder öffentlicher Jugendhilfeträger (Punkt 2.1) oder der Schulträger alleine für die schulische Betreuung verantwortlich ist, auch nur ein Ort für die schulische Kindertagesbetreuung angegeben wird. Sollte die Kindertagesbetreuung an mehreren Standorten sichergestellt werden, können Sie

bis zu maximal drei Institutionen mit jeweils der Ansprechperson angeben (vgl. Punkt 2.1 Schulträger und mehrere Jugendhilfeträger kooperieren).

2.3.4 Betreffende Ganztagsschule

Machen Sie hier entsprechende Angaben zu der Ganztagsschule und der verantwortlichen Ansprechperson.

2.4 Weitere Informationen zur Ganztagsschule / Einrichtung der Ganztagsbetreuung

Im Folgenden werden unter diesem Punkt nähere Informationen zur programmteilnehmenden Ganztagsschule wie Schulart, Größe/Strukturdaten/Einzugsbereich, Trägerschaft, die Form der Ganztagsschule sowie weitere Angaben abgefragt.

2.4.1 Schularten

Geben Sie hier die Schulart der programmteilnehmenden Ganztagsgrundschule an. Fasst die betreffende Schule zwei oder mehr Bildungsgänge pädagogisch und organisatorisch zusammen (Mittelschule, Regelschule, Regionalschule), können Sie auch mehrere Optionen auswählen (Mehrfachauswahl). Entspricht keine der Schularten in der Standardauswahl die der betreffenden Schule, haben Sie die Möglichkeit unter „Sonstige“ die exakte Schulart anzugeben.

2.4.2 Trägerschaft

Geben Sie hier die Trägerschaft der betreffenden Schule an; zunächst a) ob in öffentlicher oder privater und b) ob in konfessioneller oder nicht-konfessioneller Trägerschaft sich die teilnehmende Schule befindet (jeweils Einfachauswahl möglich).

2.4.3 Strukturdaten

Stellen Sie zunächst kurz das Einzugsgebiet (a) der betreffenden Schule dar. Es reicht eine knappe Darstellung der Lage der Schule im Stadtteil/Wirkungskreis in einem oder mehreren Ortsteilen und die sozialräumliche Situation, in der die Schule ihren Standort hat. Geben Sie unter (b) die Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler der betreffenden Schule/Ganztageeinrichtung an und wie viele Schülerinnen und Schüler *davon* insgesamt die Grundschulklassenstufe besuchen. Unter (c) geben Sie in Zeile 1 die Gesamtzahl der Stellen aller Lehrkräfte an der programmteilnehmenden Schule in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) an (z. B. entspricht eine Vollzeitstelle 1,0 VZÄ, eine halbe Stelle 0,5 VZÄ usw.). *Davon* geben Sie in Zeile 2 die Stellen der Lehrkräfte in VZÄ an, die im Grundschulbereich eingesetzt werden. In Zeile 3 folgen die Angaben der Stellen in VZÄ der (pädagogischen) Fachkräfte, die insgesamt an der betreffenden Schule oder der Einrichtung der Ganztagsbetreuung angestellt sind und *davon* die Stellen der (pädagogischen) Fachkräfte in VZÄ, die für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler, welche die Grundschulklassenstufe besuchen, eingesetzt werden (Zeile 4). Analog zu den Angaben in den Zeilen 1 und 2 sowie 3 und 4 gehen Sie bei den Zeilen 5 und 6 vor: Angabe VZÄ Schulsozialarbeit gesamt; *davon* VZÄ Schulsozialarbeit im Grundschulbereich.

2.4.4 Form der Ganztagsschule (gemäß KMK Definition)

Ordnen Sie die programmteilnehmende Schule der Form hinsichtlich der Ganztagsbetreuung zu. Die Definition der Form der Ganztagsschule gründet sich auf der Festlegung der Kultusministerkonferenz aus dem Jahr 2015. Haben alle Schülerinnen und Schüler der Schule die Ganztagsangebote (an mindestens 3 Tagen pro Woche mit jeweils mindestens 7 Zeitstunden pro Tag) verpflichtend wahrzunehmen, handelt es sich um die voll gebundene Form. Werden die genannten Ganztagsangebote von einem Teil der Schülerschaft (z. B. von einzelnen Klassen oder Klassenstufen) verpflichtend und vom anderen Teil der Schülerschaft

optional wahrgenommen, handelt es sich um die teilweise gebundene Form. Steht das genannte Ganztagsangebot allen Schülerinnen und Schülern optional zur Verfügung, wählen Sie die offene Form aus. Es handelt sich um eine Einfachauswahl. Wählen Sie im Zweifel die Form aus, die der betreffenden Schule am nächsten kommt.

2.4.5 Umfang des Ganztags

Machen Sie hier weitere Angaben zum Umfang des Ganztags, wenn für die betreffende Schule die teilweise gebundene oder offene Form zutreffend ist. Beschreiben Sie kurz den Umfang des Teils der Schülerschaft, die die Ganztagsangebote wahrnimmt und wie sich dieser Teil hinsichtlich einer freiwilligen und verpflichtenden Teilnahme aufsplittet.

2.4.6 Ganztagsgestaltung

Machen Sie im Folgenden Angaben zu der Anzahl der Tage pro Woche (a), an denen der Ganztagsbetrieb sichergestellt ist und wie viele Zeitstunden (b) die Ganztagsangebote an diesen Tagen umfassen (Zeitstunden pro Tag). Machen Sie ferner Angaben darüber (c), wie die Ganztagsangebote an der programmteilnehmenden Schule konzipiert und organisiert sind. Beachten Sie dazu unbedingt den Punkt 4 „Besondere Zuwendungsvoraussetzungen“ in der Förderrichtlinie. Mehrfachnennungen sind hier möglich.

2.4.7 Weitere Angaben zum Ganztags

Geben Sie bitte an, in welchem Jahr die Ganztagsangebote in der unter Punkt 2.4.4 angegebenen Form eingeführt worden sind (a) und ob (b) ein veröffentlichtes und verschriftlichtes Schulkonzept und / oder Leitbild existiert. Falls ein solches vorliegt, wählen Sie unter (c) aus, welche wesentlichen Bestandteile das Schulkonzept / Leitbild aufweist. Mehrfachauswahl ist hier möglich. Zusätzlich können zwei weitere Schwerpunkte / wesentliche Bestandteile ausgewählt und selbst definiert werden.

2.5 Ansiedlung der Koordinierungsstelle

Gefördert wird eine halbe Personalstelle zur Koordination der Projektumsetzung. Geben Sie zunächst bitte an, ob die Koordinierungsstelle, für die die Teilnahme an der Tandem-Qualifikation zwingend vorgesehen ist, gleichzeitig Lehrkraft oder pädagogische Fachkraft ist (a). Beachten Sie unbedingt auch den Punkt 2.1 „Koordinierungsstelle“ in den Förderrichtlinien.

Machen Sie ferner Angaben über die Verortung des Arbeitsplatzes der Koordinierungsstelle (b). Dabei geht es um das unmittelbare räumliche Einsatzfeld und nicht um den Sitz des Arbeitgebers (dieser ist immer gleich mit dem Antragsteller). Hier sind Mehrfachnennungen möglich (zwei Personen sind Koordinierungsstelle und an unterschiedlichen Orten im Einsatz, eine Person ist Koordinierungsstelle, aber zu unterschiedlichen Zeiten an unterschiedlichen Orten eingesetzt). Ein „Arbeitsplatz“ setzt voraus, dass ein Raum / Büro mit der zur Erfüllung der Aufgaben der Koordinierungsstelle entsprechenden Infrastruktur zur Verfügung gestellt wird. Auch hier besteht die Möglichkeit, einen Ort des Arbeitsplatzes selbst zu definieren, wenn die vorgegebenen standardisierten Optionen nicht ausreichen sollten.

3 Darstellung antragstellende Organisation

Im Abschnitt 3 sollen die Ausgangsbedingungen und die Erfahrungen hinsichtlich der Demokratieförderung an der betreffenden Ganztagschule sowie die Motivation der antragstellenden Organisation und der Kooperationspartnerinnen und -partner beschrieben werden. Es geht in diesem Abschnitt um die Darstellung der Eignung der antragstellenden Organisation in Bezug auf die Programmziele von „Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganztag“.

3.1 Motivation

Stellen Sie hier dar, was ausschlaggebend für den Entschluss zur Teilnahme am Programm „Gemeinsam für Qualität“ gewesen ist. Machen Sie insbesondere anhand des erwartbaren Nutzens der Programmteilnahme überzeugend deutlich, warum Sie sich um eine Programmteilnahme bewerben und welches Ziel oder Ziele damit verfolgt werden. Es gibt eine Zeichenobergrenze von 1000 Zeichen zur Darstellung der Motivation.

3.2 Zusammenarbeit zwischen den Partnern

Beschreiben Sie die zukünftige Zusammenarbeit zwischen den Kooperationspartnern unter Beachtung des Punktes 2.2 des Antrags. Machen Sie deutlich, wer welche Aufgaben übernimmt und wie diese zwischen den Partnern abgegrenzt werden bzw. wer die Federführung innehat. Gehen Sie dabei auf alle projektbezogenen Aufgaben ein, auch wenn diese über die Kooperationsvereinbarung hinausgehen oder wichtige Partner und Partnerinnen miteinschließt, mit denen keine Kooperationsvereinbarung getroffen wurde. Stellen Sie insbesondere in der Zusammenarbeit die Mechanismen der Abstimmung und Kommunikation zwischen den Partnerinnen und Partnern dar. Es gibt eine Zeichenobergrenze von 1000 Zeichen für den Punkt 3.2.

3.3 Partizipation

Nennen Sie die Partner und Partnerinnen mit denen Sie die Antragstellung vorbereitet und ausgearbeitet haben. Beziehen Sie sich dabei insbesondere auf die unter Punkt 2.3 gemachten Angaben und verdeutlichen Sie detailliert, wie die einzelnen Partnerinnen und Partner bei der Antragstellung einbezogen worden sind. Es gibt eine Zeichenobergrenze von 1000 Zeichen für den Punkt 3.3.

3.4 Vorerfahrungen

Im Folgenden sind die inhaltlichen Vorerfahrungen mit Demokratieförderung an der programmteilnehmenden Schule und die administrativen Vorerfahrungen mit ESF-Förderprogrammen (Landes- und Bundesebene) der antragstellenden Organisation und / oder der Kooperationspartnerinnen und -partner dazustellen.

3.4.1 Inhaltliche Vorerfahrungen

Benennen Sie hier ein bis maximal drei Projekte (Obergrenze jeweils 100 Zeichen), welche die Demokratieförderung der betreffenden Ganztagschule zum Ziel hatten oder haben und stellen Sie kurz (stichpunktartig) jeweils die Aktivitäten (Obergrenze jeweils 500 Zeichen), die im Rahmen des Projektes stattgefunden haben, dar.

3.4.2 Administrative Vorerfahrungen mit ESF-Programmen

Benennen Sie hier ein bis maximal drei ESF-Projekte (Obergrenze jeweils 100 Zeichen), die Sie innerhalb der letzten ESF Förderphase 2014-2020 durchgeführt haben oder an denen Sie beteiligt waren und stellen Sie kurz (stichpunktartig) jeweils die Aktivitäten (Obergrenze jeweils 500 Zeichen), die im Rahmen des Projektes stattgefunden haben, dar.

4. Ausgangssituation

Im Abschnitt 4 ist eine detaillierte Beschreibung der Ausgangssituation der Ganztagsgrundschule hinsichtlich der bestehenden Angebote, der aktuellen Beteiligungsmöglichkeiten der Kinder, der kooperierenden Partnerinnen und Partner der Schule sowie der vorhandenen Qualifikationen der eingesetzten Lehr- und Fachkräfte in Bezug auf Demokratieförderung und Methoden zur Beteiligung von Kindern vorzunehmen. Sofern ein Ganztagsgrundschulkonzept oder Leitbild existiert, ist dieses ebenfalls darzustellen. Im zweiten Teil dieses Abschnitts sind dann die Bedarfe darzustellen, die zur Qualitätsverbesserung und Stärkung der Beteiligungsmöglichkeiten für die Grundschul Kinder in der Gestaltung der Ganztagsangebote notwendig sind. Dabei sind die zuvor dargestellten Ausgangsbedingungen unbedingt zu berücksichtigen.

4.1 Ganztagsituation an der Schule

4.1.1 Allgemeine Beschreibung

Beschreiben Sie unter Bezugnahme der unter Punkt 2.4 gemachten standardisierten Angaben die Situation an der Ganztagsgrundschule. Gehe Sie dabei insbesondere auf die bestehenden Angebote im Unterricht und in der Ganztagsbetreuung ein und stellen Sie dabei die aktuellen Beteiligungsmöglichkeiten der Kinder dar. Versuchen Sie eine möglichst umfassende Bestandsaufnahme vorzunehmen, aus der die Ausgangslage zur Verbesserung der Qualität der Angebote und der Beteiligungsmöglichkeiten von Kindern nachvollziehbar wird; aber auch hilft, Bedarfe zu identifizieren. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2000 Zeichen zur Verfügung.

4.1.2 Schulkonzept / Leitbild

Stellen Sie – sofern vorhanden – das Leitbild / Schulkonzept der programmteilnehmenden Schule vor. Sollte noch kein Leitbild/Schulkonzept vorliegen (vgl. Punkt 2.4.7) beschreiben Sie den aktuellen Bearbeitungsstand des Schulkonzeptes. Gehen Sie dabei insbesondere auf die Ganztagsituation und -angebote sowie die bestehenden Beteiligungsformen für die Grundschul Kinder ein. Berücksichtigen Sie bei der Beschreibung des (geplanten) Schulkonzeptes/Leitbildes auch die unter Punkt 2.4 gemachten Angaben. Bedenken Sie, dass ein wesentliches Programmziel von „Gemeinsam für Qualität“ die (Weiter-)Entwicklung eines Schulkonzeptes/Leitbildes ist und es hier nicht um die Präsentation eines perfekt ausgearbeiteten fertigen Schulkonzeptes geht, sondern eine möglichst umfassende Beschreibung v.a. dazu dient, Entwicklungspotentiale zu identifizieren. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2000 Zeichen zur Verfügung.

4.1.3 Netzwerk der Ganztagsgrundschule

Stellen Sie die kooperierenden Netzwerkpartnerinnen und -partner unter Bezugnahme Ihrer Angaben der Punkte 2.2 und 2.3 in ihrer Mitwirkung bei den bestehenden Ganztagsangeboten (Unterricht und Betreuungsangebote) dar. Machen Sie dabei detailliert deutlich, wer welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten übernimmt. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 1000 Zeichen zur Verfügung.

4.1.4 Qualifikation / Weiterbildung

Legen Sie dar, welche a) allgemeinen Weiterbildungen für pädagogische Fach- und Lehrkräfte vorgesehen sind. Beschreiben Sie kurz, in welchem Umfang diese vorgesehen sind (Personentage pro Jahr, Budgets für Weiterbildungen pro Person). Stellen Sie darüber hinaus dar, ob auch spezielle Weiterbildungen in den Bereichen Ganztagsgestaltung, Demokratieförderung, Beteiligung stattfinden oder geplant sind (b). Beschreiben Sie analog

dazu a) den Umfang der durchgeführten oder geplanten Weiterbildungen (dafür stehen Ihnen jeweils 500 Zeichen zur Verfügung).

4.2 Bedarfe vor Ort

Stellen Sie hier basierend auf Ihren unter Punkt 4.1 gemachten Angaben die Herausforderungen in Bezug auf (bessere) Teilhabemöglichkeiten von Kindern, eine gute und effektive Zusammenarbeit zwischen den genannten Akteuren (insbesondere Kooperation zwischen Schule – Jugendhilfe) sowie der (Weiter-)Entwicklung eines partizipativen Ganztagschulkonzeptes und dessen Qualitätssicherung dar. Gehen Sie dabei auch insbesondere auf die (Neu)Organisation und/oder Anpassung der Ganztagsangebote ein. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2000 Zeichen zur Verfügung.

5. Konzept

Im Abschnitt Konzept geht es um die genaue und nachvollziehbare Beschreibung der Projektumsetzung. Dazu zählen die Benennung von Projektzielen und Indikatoren, die konkrete Darstellung von geplanten Angeboten sowie die daran beteiligten Akteure zu benennen. Ein schlüssiges Konzept sollte sich auf die zuvor beschriebene Ausgangslage und die bestehenden Bedarfe beziehen.

5.1 Zielsetzungen

Vorbemerkung zur Formulierung von Zielen und Indikatoren

Bevor die konkrete Projektarbeit beginnt, sind in ESF-Programmen verpflichtend vorgeschrieben,

1. Ziele zu formulieren und
2. Indikatoren zu definieren, d. h. Zielwerte, anhand derer der Projektverlauf überprüft werden kann (Messbarkeit!).

Die Formulierung von Zielen gibt an, in welche Richtung gearbeitet werden soll. Die Zielerreichung wird durch die Unterlegung von Indikatoren feststellbar bzw. messbar gemacht und ermöglicht so eine Qualitätsentwicklung des Vorhabens abzubilden.

a. Zielformulierungen – Wozu?

Ein Ziel ist der angestrebte kommende Zustand. Dieser unterscheidet sich vom heutigen Zustand deutlich und stellt sich nicht von selbst ein. Zielformulierungen müssen inhaltlich herausfordernd sein und einen Bezug zu der Zielgruppe und / oder zu den Programmzielen (vgl. Förderrichtlinie) haben.

b. Indikatoren zur Überprüfung: Hat die Idee funktioniert?

Indikatoren sollen Aussagen über den Erfolg des Projektes treffen. Sie dienen der Auswertung. Indikatoren sind Messfaktoren, anhand derer beschrieben werden kann, wie und wodurch ein Ziel erreicht wurde.

Ein Indikator muss immer messbar sein, das heißt, es muss zu erkennen sein, wie und wodurch das Ziel erreicht wurde. Er muss entweder einen nachprüfbar festem bzw. geschätzten Wert oder eine Aussage, die mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann, beinhalten. Der Indikator sollte so konkret wie möglich formuliert sein. Indikatoren müssen realistisch und terminiert sein. Das heißt, das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen und anderen Bedingungen erreichbar sein. Welche Indikatoren verwendet werden, sollte bereits vor Beginn des Projektes für die jeweilige Zielsetzung bestimmt werden.

Die zeitliche Gültigkeit der Ziele und Indikatoren muss zuvor ebenfalls exakt definiert werden. Bei der Definition von Indikatoren bewährt sich die sogenannte SMART-Regel: Indikatoren sollten immer **spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert** sein.

Stellen Sie hier mindestens drei, aber höchstens fünf für Ihren Projekterfolg wichtige Ziele heraus. Für jedes Ziel formulieren Sie einen messbaren Indikator, um die Zielerreichung überprüfen zu können. Beachten Sie dabei die „Vorbemerkung zur Formulierung von Zielen und Indikatoren“ (s.o.). Die Ziele sollten sowohl einen Bezug zu der zuvor geschilderten Ausgangslage und der festgestellten Bedarfe als auch zu den im Rahmen der Projektumsetzung geplanten zielgruppenspezifischen Angebote und Maßnahmen aufweisen.

Ziele und Indikatoren können sich sowohl auf Personen als auch auf Strukturen bzw. Organisationen und einzelne Maßnahmen beziehen (z. B. Etablierung von organisationsübergreifenden Arbeitsgruppen, Durchführung von Konferenzen, Verbesserung

von Angeboten, Maßnahmen zur stärkeren Einbeziehung von Kindern und Eltern bei der Gestaltung der Ganztagsbetreuung).

Die Ziele können aufeinander aufbauen, voneinander abhängig sein oder auch gleichberechtigt nebeneinanderstehen. Geben Sie zusätzlich für jedes Ziel an, welche zeitliche Gültigkeit es haben soll (z. B. Ende des ersten Förderjahres, Ende der Modellphase).

5.1.1 Ausformuliertes Ziel

Stellen Sie drei bis fünf Ziele zusammen. Für jedes Ziel stehen Ihnen dazu max. 500 Zeichen zur Verfügung.

- 1) Beispiel Ziel: Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendhilfe in Bezug auf die Qualitätsentwicklung der Ganztagsangebote
- 2) Beispiel Ziel: Kinder sollen durch entsprechende Angebote stärker an der Ausgestaltung der Ganztagsangebote beteiligt werden und Mitspracherecht haben.

5.1.2 Indikator

Jedes aufgestellte Ziel muss durch einen Indikator zur Überprüfbarkeit der Zielerreichung hinterlegt werden.

- 1) Beispiel Indikator: Bildung einer Arbeitsgruppe mit Vertretern/innen aus Schule und Jugendhilfe zur Qualitätsverbesserung der Ganztagsangebote. Die Arbeitsgruppe trifft sich mindestens viermal und protokolliert ihre Ergebnisse.
- 2) Beispiel Indikator: Auf einer Kinderkonferenz mit mindestens 50 beteiligten Grundschulkindern und Eltern beschließen diese verbindlich mindestens ein weiteres Angebot ihrer Wahl.

5.1.3 Zeit (Terminierung)

Für jedes Ziel-Indikatoren-Paar legen Sie den zeitlichen Geltungsbereich fest (Einfachauswahl). Sie können dabei den Zeitpunkt bzw. Zeitraum für die Abarbeitung des Ziels selbst festlegen oder einen eigenen Zeitraum / Zeitpunkt unter „Sonstiges“ definieren. Die Terminierung des Ziels muss innerhalb des Bewilligungszeitraums liegen (also darf nicht nach dem 31.12.2024 terminiert sein).

5.2 Zielgruppenspezifische Angebote und Maßnahmen

Skizzieren Sie mindestens drei (höchstens neun) Angebote und Maßnahmen, die Sie während der Modellphase (bis Ende 2024) planen und durchführen möchten. Nennen Sie für jede/s Maßnahme/Angebot einen Titel (50 Zeichenbegrenzung) und stellen Sie kurz die Inhalte/geplanten Aktivitäten dar. Dafür stehen Ihnen je Angebot/Maßnahme 500 Zeichen zur Verfügung. Beachten Sie, dass Ihre geplanten Angebote/Maßnahmen sich auf die von Ihnen unter 5.1 formulierten Zielsetzungen beziehen; d.h. nachvollziehbar wird, wie die Zielsetzungen durch die Durchführung der Angebote erreicht werden sollen. Berücksichtigen Sie bei der Konzeptionierung auch die Programmzielsetzungen (vgl. Förderrichtlinie) wie die stärkere Beteiligung von Kindern, verbesserte Zusammenarbeit zwischen Schule und weiteren Netzwerkpartnern (z. B. Jugendhilfe) und der Wissenstransfer ins Kollegium sowie die (Weiter-)Entwicklung eines Ganztags- und Partizipationskonzeptes.

5.3 Geplantes Personal

Geben Sie hier eine Übersicht (Qualifikation, Kompetenzen) mit welchem Personal das Projekt umgesetzt werden soll. Nehmen Sie insbesondere Bezug auf die Koordinierungsstelle, das Tandem und weitere Personen, die Aufgaben bei der Projektumsetzung übernehmen sollen. Stellen Sie dar, wer wie in die Projektumsetzung eingebunden werden soll und welche Aufgaben übernommen werden. Beachten Sie, dass grundsätzlich nur Personen für die

Kofinanzierung eingebracht werden können, die unter diesem Punkt mit ihrem Aufgabenfeld dargestellt worden sind. Stellen Sie dabei sicher, dass die hier gemachten Angaben mit der Arbeitsplatzbeschreibung bzw. dem Personalbogen im Finanzierungsplan (Personalausgaben) übereinstimmen. Hier stehen Ihnen 1000 Zeichen zur Verfügung.

5.4 Projektumsetzung

Die Qualität des Projektes wird im Hinblick auf die inhaltliche Kohärenz der Projektplanung und -umsetzung bewertet. Stellen Sie möglichst zusammenhängend dar, wie Sie das Projekt umsetzen werden. Nehmen Sie dabei Bezug auf die von Ihnen dargestellte Ausgangssituation, die Bedarfe, die Zielsetzungen, geplante Angebote und Maßnahmen sowie das geplante Personal. Gehen Sie bei der Beschreibung der Projektumsetzung auch auf die folgenden Aspekte ein: Arbeits- und Zeitplanung bzw. Meilensteine, Aufgaben, Qualitätssicherung.

Berücksichtigen Sie darüber hinaus bei der Projektdarstellung auch die Programmzielsetzungen (vgl. Förderrichtlinie) wie z. B. die Partizipation von Kindern und deren Familien sichergestellt und demokratisches Handeln befördert werden soll, wie der Wissenstransfer im Bereich Demokratiestärkung ins Kollegium gelingen kann und was zur (Weiter-)Entwicklung eines Partizipationskonzeptes und dessen Verankerung in das Leitbild der Schule beitragen kann. Für die Darstellung Ihrer Projektumsetzung stehen Ihnen 4000 Zeichen zur Verfügung.

5.5 Output- und Ergebnisindikator

Für ESF geförderte Programme sind stets verbindliche Ziele – sogenannte Output- und Ergebnisindikatoren - festzulegen, die sowohl auf Ebene der Zuwendungsempfänger als auch auf Ebene des Gesamtprogramms erreicht werden müssen. Im ESF Plus-Programm „Ganztag“ sind der Outputindikator mit der Anzahl der geförderten Ganztagschulen und der Ergebnisindikator mit erfolgten Tandem-Qualifizierungen jedes geförderten Vorhabens definiert. Auf Ebene der Zuwendungsempfänger muss daher lediglich bestätigt werden, dass an dem beantragten Vorhaben **5.5.1 eine Ganztagschule teilnimmt und 5.5.2 dass die Durchführung einer Tandem-Qualifizierung** unter Beteiligung einer Lehrkraft und einer pädagogischen Fachkraft im Vorhaben gewährleistet wird. In den Checkboxen unter Punkt 5.5.1 und 5.5.2 ist vom Antragsteller pro forma eine Umsetzung des Vorhabens entsprechend der Förderrichtlinien zu bestätigen.

Impressum

Die vorliegende Arbeitshilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Servicestelle Ganztag hat die Informationen in dieser Arbeitshilfe nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Eine Haftung ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Servicestelle Ganztag

E-Mail: ganztag@stiftung-spi.de

Internet: kinder-beteiligen-im-ganztag.de

Tel: 030 - 390 634 650

Das ESF Plus-Programm „Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganztag“ wird durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und den Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.