

jes – Jugend engagiert sich

Programm zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements junger Menschen in Karlsruhe



Amt für Stadtentwicklung
Zähringerstr. 61
76133 Karlsruhe

Leiterin :

Dr. Edith Wiegmann-Uhlig

Bereich:

Büro für Mitwirkung und Engagement
Jan Lange

Bearbeitung und Layout:

Rosemarie Strobel-Heck

Bildnachweis:

Titelfoto: Eberhard Caspari

Seite 4: Rosemarie Strobel-Heck

Auskunftsdienst und Bestellung

Telefon: 0721 133-1212

Fax: 0721 133-1279

E-Mail: bme@afsta.karlsruhe.de

Internet: www.karlsruhe.de/bme

IMPRESSUM

Stadt Karlsruhe

Stand:

März 2022

INHALT

	Seite
Impressum	2
jes - Jugend engagiert sich: sozial, ökologisch und kulturell	4
Allgemeine Projektziele	4
Rahmenbedingungen für jes-Projekte	4
Aufgaben der Mentorinnen und Mentoren	4
Projektantrag	5
Finanzierung von Aufwendungen	5
Aufwandsentschädigung für Mentorinnen und Mentoren	5
Versicherungsschutz	5
Abrechnung	5
Fahrtkostenabrechnung	5
Auszahlung der Projektmittel an die Projektteilnehmer	6
Öffentlichkeitsarbeit	6
Zertifizierung	6
Abschlussdokumentation	6
 Anlagen	
Vordruck: Teilnehmerliste	7
Vordruck: Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotos	8
Musterzertifikat	9
Zertifikatsinhalt	10

1. JES - JUGEND ENGAGIERT SICH -SOZIAL - ÖKOLOGISCH - KULTURELL

Das jes-Programm wurde durch das Paritätische Bildungswerk Baden-Württemberg entwickelt und bis zum 31. Dezember 2007 durch die Baden-Württemberg-Stiftung gGmbH gefördert. Die Stadt Karlsruhe übernahm die Projektförderung zum 1. Januar 2008 und entwickelte es weiter.



jes-Projekt: Ewiger Parkplatz für Carl Benz

2. PROJEKTZIELE

- Junge Menschen finden Zugang zum Freiwilligen Sektor und zum Engagement, indem sie gemeinnützige Freiwilligenprojekte nach ihren Interessen und Möglichkeiten durchführen. Sie lernen die unterschiedlichen Ausprägungen, Strukturen, Inhalten und Akteure des Engagements kennen. Sie geben Beispiele, die für andere junge Menschen Vorbildcharakter haben können. Es werden Grundlagen für weitere Engagements gebildet.
- Freiwilligenprojekte bereichern den Erfahrungshorizont junger Menschen und prägen ihre Persönlichkeit. Sie erwerben dadurch Schlüsselkompetenzen. Soziale und kommunikative Fähigkeiten, Konflikt- und Teamfähigkeit sind wichtige Bestandteile ethischer Wertorientierungen und können die beruflichen Karrieren und die Lebensgestaltung positiv beeinflussen. Dadurch werden sie zu einem wichtigen Bestandteil der Lernbiographie.
- Ausgebildete BürgermentorInnen und –mentoren begleiten die jungen Menschen bei der Planung und Durchführung ihrer Freiwilligenprojekte. Sie geben ihre Erfahrungen weiter, die sie in ihren eigenen Engagements gewonnen haben. Der Freiwilligen Sektor wird dadurch bereichert, der Dialog zwischen den Generationen vertieft und neue Akteure gewonnen.
- Die Freiwilligenprojekte junger Menschen bewirken positive Effekte für Karlsruhe. Sie dienen dem Gemeinwohl im Sozialbereich, in der Ökologie und in der

Kultur. Sie erfüllen wichtige Aufgaben, die die Qualität der angebotenen Dienstleistungen verbessern oder ergänzen können. Kooperierende Einrichtungen haben die Chance, junge Menschen für ihre Arbeitsfelder zu interessieren und so positive Effekte für ihr Image und für die Personalentwicklung zu erhalten.

3. RAHMENBEDINGUNGEN FÜR JES-PROJEKTE

- Die jes-Projekte sind Projekte der Stadt Karlsruhe. MentorInnen und Mentoren, die ein Jugendfreiwilligenprojekt begleiten, sind VertragspartnerInnen und –partner der Stadt Karlsruhe. Ansprechpartner bei der Stadt Karlsruhe ist das Büro für Mitwirkung und Engagement.
- Das Alter der beteiligten jungen Menschen liegt zwischen 12 und 27 Jahren. Es sollen zwei bis zehn junge Menschen an einem jes-Projekt beteiligt sein.
- MentorInnen und Mentoren, die ein jes-Projekt begleiten, müssen mindestens 18 Jahre alt sein und eine Mentorenausbildung absolviert haben.
- Die Einsatzfelder müssen den Gemeinnützigkeitsbedingungen entsprechen. Sie können im sozialen, kulturellen und ökologischen Bereich angesiedelt sein.
- Die Idee für ein jes-Projekt kann von jungen Menschen, von MentorInnen und Mentoren, von anderen Engagierten, von einer gemeinnützigen Organisation oder anderen Akteuren entwickelt werden.
- Der Einsatz der jungen Menschen ist projektorientiert. Er muss mindestens 40 Stunden betragen. Der Projektzeitraum kann von drei Monaten bis zu einem Jahr dauern. Er kann auch über ein Jahr hinaus verlängert werden.
- Zum Abschluss des Projekts werden die jungen TeilnehmerInnen und Teilnehmer für ihr ehrenamtliches Engagement zertifiziert.

4. AUFGABEN DER MENTORINEN UND MENTOREN

Die MentorInnen und Mentoren

- stellen Kontakte zu interessierten Jugendlichen her,
- erklären ihre Funktionen und Aufgaben,
- entwickeln gemeinsam mit ihnen und gegebenenfalls weiteren Kooperationspartnern das Projektkonzept,
- stellen die notwendigen Kontakte her,
- stellen den Förderantrag an die Stadt Karlsruhe, verantworten das Sachmittelbudget, verwalten es, rechnen es ab und dokumentieren die Verwendung entsprechend den Bestimmungen der Richtlinien,
- beraten die TeilnehmerInnen und Teilnehmer und reflektieren die Erfahrungen,
- planen die Öffentlichkeitsarbeit,
- planen und gestalten den gemeinsamen Abschluss des Projekts und
- legen eine Dokumentation des Projekts vor.

5. PROJEKTANTRAG

Der Projektantrag muss folgende Angaben beinhalten:

- Kontaktdaten des Mentors beziehungsweise der Mentorin (Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail),
- Kontaktdaten und Geburtsdaten der beteiligten jungen Menschen,
- Einverständniserklärungen der jungen Menschen zur Veröffentlichung von Fotografien,
- gegebenenfalls die Kontaktdaten weiterer Kooperationspartner,
- Projekttitel,
- Projektziel,
- Projektbeschreibung,
- Beschreibung der Nachhaltigkeitswirkung,
- Projektzeitplan,
- Kostenplan für Projektsachmittel,
- Höhe der Aufwandsentschädigung für den Mentor beziehungsweise die Mentorin,
- Bankverbindung des Mentors beziehungsweise der Mentorin,
- Datum der Antragstellung,
- Unterschrift des Mentors beziehungsweise der Mentorin.

6. AUFWANDSERSTATTUNGEN

Bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines jes-Projekts entstehen Aufwendungen. Erstattet werden folgende Kosten:

- Schulungen, soweit diese nicht vom Mentor beziehungsweise der Mentorin oder der Einsatzstelle selbst erbracht wird und für das Projekt notwendig sind,
- Arbeitsmittel wie Ausleihe von Arbeitskleidung und Werkzeugen im weitesten Sinn, Verbrauchsmaterialien, Medien- und PC-Nutzung und anderes nach Absprache,
- Fahrtkosten im Stadtgebiet,
- Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebiets nach Absprache,
- Raummieten, sofern kein kostenloser Raum zur Verfügung steht,
- Verpflegungskosten,
- Übernachtungskosten nach Absprache,
- Versicherungen, soweit diese nicht von der Einsatzstelle oder dem Projektträger abgedeckt sind,
- Präsentationen und Dokumentation,
- Abschlussveranstaltung.

Nicht finanziert werden

Sachmittel, die nur mittelbar dem jes-Projekt zuzurechnen sind und deren weitere Nutzung nichts mit jes-Projekten zu tun hat (zum Beispiel Spielgeräte auf einem Kinderspielplatz, der von Jugendlichen innerhalb eines jes-Projekts gestaltet

wurde oder die Anschaffung von PCs, die zwar für ein jes-Projekt genutzt werden, dann aber für ganz andere Zwecke zur Verfügung stehen).

7. AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG FÜR MENTORINNEN UND MENTOREN

Bei der Projektbegleitung entstehen für die Mentorinnen und Mentoren persönliche Aufwendungen. Diese werden durch eine pauschale Aufwandsentschädigung erstattet. Sie beinhaltet zum Beispiel Fahrtkosten, Verpflegungskosten, Verwaltungs- und Telekommunikationskosten und Ähnliches

Die Höhe der Aufwandsentschädigung setzt der Projektträger auf Grundlage der Projektbeschreibung und Selbsteinschätzung des Mentors beziehungsweise der Mentorin pauschal fest. Sie darf die Höchstgrenze der Übungsleiterpauschale nicht übersteigen.

8. VERSICHERUNGSSCHUTZ

Die jes-Projekte finden im Auftrag der Stadt Karlsruhe statt. Maßgeblich ist die Genehmigung des Antrags. Die beteiligten jungen Menschen sowie die Mentorinnen und Mentoren sind für die Dauer des Projekts durch die Stadt Karlsruhe gesetzlich unfallversichert.

9. ABRECHNUNG

Für die Durchführung des jes-Projekts stellt das Büro für Mitwirkung und Engagement ein angemessenes Sachmittelbudget zur Verfügung. Die Einwerbung von Sponsoring-Mitteln kann verlangt werden.

Die Projektmittel werden auf Antrag der Bürgermentorinnen und -mentoren, die die Projekte begleiten, an diese ausbezahlt.

Alle Ausgaben müssen belegt und am Projektende, spätestens jedoch zum Rechnungsschluss im Dezember des Projektjahres mit der Stadt Karlsruhe abgerechnet werden. Eine Zwischenabrechnung zum Rechnungsschluss der Stadt Karlsruhe kann verlangt werden, wenn die Projektdauer über diesen hinausgeht.

Die Belege und Rechnungen müssen im Original vorgelegt und in einer Ausgabenliste erfasst werden, die die Mentorin beziehungsweise der Mentor unterzeichnet.

10. FAHRTKOSTENABRECHNUNG

Für die Berechnung der Fahrtkosten im Rahmen der Sachmittelabrechnung werden die Kosten für die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) zugrunde gelegt.

Nur in Fällen, in denen die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unzumutbar erscheint oder nicht möglich ist, kann nach vorheriger Absprache ein Betrag in Höhe von 0,30 EURO pro Kilometer zur Berechnung der Fahrkosten angesetzt werden.

Die Fahrtkostenabrechnung erfolgt protokollarisch mit Angabe von Name, Datum, Zweck der Fahrt und gefahrenen Kilometern.

11. AUSZAHLUNG DER PROJEKTMITTEL AN DIE PROJEKTEILNEHMER

Die Mentorin beziehungsweise der Mentor kann an die Projektteilnehmenden einen Abschlag in zweckmäßiger Höhe zur Finanzierung ihrer Auslagen ausbezahlen. Weitere Abschläge dürfen nur dann gewährt werden, wenn die vorherigen Ausgaben belegt worden sind. Die Auszahlung der Abschläge ist durch Unterschrift des Auszahlenden und des Empfängers oder der Empfängerin zu quittieren.

12. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Alle Öffentlichkeitsaktivitäten müssen mit dem Logo der Stadt Karlsruhe und dem jes-Logo versehen werden. Die Stadt Karlsruhe muss als Projektträger genannt werden. Erwähnt werden können alle anderen Kooperationspartner des Projekts.

In Pressemitteilungen, im Internet und auf Printmedien muss folgender Hinweis veröffentlicht werden:

„Das Projekt wird aus dem Programm „jes – Jugend engagiert sich“ der Stadt Karlsruhe gefördert. Es unterstützt gemeinnützige soziale, ökologische und kulturelle Projekte junger Menschen, die von ehrenamtlichen Bürgermentorinnen und –mentoren begleitet werden. Ansprechpartner ist das Büro für Mitwirkung und Engagement des Amts für Stadtentwicklung (Internet: www.karlsruhe.de/bme).“

Bei Plakaten ist die Kurzfassung zu verwenden:

„gefördert aus dem Programm „jes – Jugend engagiert sich“ der Stadt Karlsruhe.

Überregionale Öffentlichkeitsarbeit muss mit dem Büro für Mitwirkung und Engagement abgestimmt werden.

Damit das Büro für Mitwirkung und Engagement so umfassend wie möglich über die jes-Projekte in den Medien informieren kann, sollen die Projektteilnehmenden beziehungsweise die Mentorinnen und Mentoren geeignetes Material zur Verfügung stellen.

Pressemitteilungen und –einladungen, die über das Presse- und Informationsamt an die Medien weitergeleitet werden

und in der Stadtzeitung veröffentlicht werden sollen, müssen spätestens zwei Wochen vor dem Erscheinungsdatum dem Büro für Mitwirkung und Engagement zur Weiterleitung vorgelegt werden.

13. ZERTIFIZIERUNG

Die jungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten nach Projektabschluss ein Zertifikat, das die Projektbeteiligung bescheinigt. Dieses Zertifikat wird den Jugendlichen in einer öffentlichen Veranstaltung überreicht, zu der die örtliche Presse eingeladen wird.

Die Terminabstimmung für die Zertifizierungsveranstaltung erfolgt durch das Büro für Mitwirkung und Engagement in Absprache mit den Mentorinnen und Mentoren.

Die Urkunden werden nach einer Textvorlage ausgestellt, die die Mentorin beziehungsweise der Mentor entwirft (siehe Anlage). Die Vorlage beinhaltet die Ziele und Inhalte des Projekts, die Wirkungen des Engagements sowie die weiteren Kooperationspartner.

Die Mentorin beziehungsweise der Mentor stellt dem Büro für Mitwirkung und Engagement eine Liste mit den Teilnehmenden zur Verfügung, die mindestens 40 Stunden Freiwilligenarbeit im Projekt geleistet haben. Die Liste soll die Namen, Anschrift und die **tatsächliche Anzahl** der erbrachten Stunden im Projekt enthalten.

Diese Details sollen spätestens drei Wochen vor der Zertifizierung dem Büro für Mitwirkung und Engagement vorliegen.

14. ABSCHLUSSDOKUMENTATION

Die Abschlussdokumentation der Mentorin beziehungsweise des Mentors soll beinhalten:

- Projektname,
- Namen der beteiligten jungen Menschen,
- Name der Mentorin beziehungsweise des Mentors,
- weitere beteiligte Partner und Einrichtungen,
- Chronologie der Ereignisse: Projektdaten wie Treffen, Aktionen, Einsätze, Veranstaltungen, öffentliche Auftritte, Pressetermine, Würdigungen und so weiter,
- Kommentare der beteiligten jungen Menschen, der Mentorin beziehungsweise des Mentors und anderer Beteiligter,
- Bildmaterial,
- Plakate und Flyer,
- Presseveröffentlichungen.

Es wird keine aufwendige Dokumentation erwartet, sondern ein ein- bis zweiseitiger Kurzbericht, der die genannten Punkte aufgreift. Alternativ kann eine entsprechende Power-Point-Präsentation erstellt werden, die bei der Zertifizierung gezeigt werden kann.

TEILNEHMERINNEN UND TEILNEHMER AM JES-PROJEKT

Projektname: _____

Projektzeitraum: _____



Nr.	Anrede	Vorname	Name	Straße, Hausnummer	PLZ	Ort	Geburtsdatum
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Stadt Karlsruhe

Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen von Kindern

Hiermit gebe ich als Elternteil oder gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter folgende Erklärung ab:

Erziehungsberechtigte/r oder gesetzliche Vertretung

Familiennamen		Vorname	
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon	E-Mail		

Kind/er

Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum

Veranstaltungsbezogene Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der nachstehend genannten Veranstaltung Foto-, Film- und Tonaufnahmen meines Kindes/meiner Kinder, unseres Kindes/unserer Kinder erstellt und zusammen mit zusätzlichen Informationen veröffentlicht werden.

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	Datum der Veranstaltung
Verantwortliche Dienststelle / Person / Unternehmen	

Foto- Film- und Tonaufnahmen und Informationen die veröffentlicht werden dürfen

<input type="checkbox"/> Aufnahmen in der Gruppe	<input type="checkbox"/> Aufnahmen alleine	<input type="checkbox"/> Nachname	<input type="checkbox"/> Vorname	<input type="checkbox"/> Alter
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl

Veröffentlichungsorte

<input type="checkbox"/> Stadtzeitung	Weiterer Veröffentlichungsort
<input type="checkbox"/> Printmedien (z.B. Flyer, Infomaterial)	
<input type="checkbox"/> Die Einwilligung bezieht sich auch auf Veröffentlichungen im Internet (z.B. Webseiten der Stadt Karlsruhe, YouTube, Facebook)	

Hinweis: Zeitungen, aber auch andere genannte Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden; diese können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr vollständig entfernen.

Die Stadt Karlsruhe ist berechtigt, die Aufnahmen ohne jegliche Beschränkung nach obiger Maßgabe auch für Werbezwecke der Stadt Karlsruhe zu veröffentlichen. Hierfür wird keine Vergütung bezahlt. Der Stadt Karlsruhe werden alle Nutzungsrechte an den oben genannten Foto-, Film- und Tonaufnahmen übertragen.

Datenschutzhinweis: Die über diese Einverständniserklärung erhobenen Daten dienen nur der rechtlichen Absicherung und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen werden. Unter den Voraussetzungen des § 21 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) können Sie sich über die erhobenen und bei der Stadt Karlsruhe gespeicherten Daten Auskunft gewähren lassen. Bei Unrichtigkeit besteht ggf. ein Anspruch auf Berichtigung (§ 22 LDSG).

Ort Datum	Unterschrift*
-----------	---------------

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.



Stadt Karlsruhe
Amt für Stadtentwicklung – Büro für Mitwirkung und Engagement

Urkunde für ehrenamtliches Engagement

für sein/ihr gemeinnütziges Engagement von Datum bis Datum
mit einem Einsatz von Anzahl Stunden
an dem jes-Projekt „xyz“
spreche ich

Vorname Name

Dank und Anerkennung aus.

Karlsruhe, im Mai 2022

Dr. Albert Käuflein
Bürgermeister

Projektbeschreibung

- Projektname
- Anzahl der teilnehmenden junge Menschen
- Projektzeitraum
- Zahl der geleisteten gesamten freiwilligen Arbeitsstunden
- Angaben zur Projektgruppe, wie zum Beispiel: zum Beispiel Schülerinnen und Schülern eines Gymnasiums, Studierende an einer Hochschule, Auszubildende eines Betriebs. Der Name der Einrichtung soll angegeben werden.
- Projektinhalt
- Projektwirkung
- Besonderheiten
- weitere Kooperationspartner
- Name der begleitenden Bürgermentorin beziehungsweise des Bürgermentoren

Das Projekt begleitete die Bürgermentorin/der Bürgermentor Name Vorname.