

Leitfaden zur Erstellung des Sachberichts - Verwendungsnachweis im Jugendwerkstättenprogramm

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Jugendwerkstätten Erl.
d. MS v. 16.11.2007 – 303- 51 742 – 40 (VORIS 21133)

Einführung

Die NBank ist seit dem 1.11.2007 für die Bewilligung der niedersächsischen Landesprogramme „Jugendwerkstätten“ und „Pro-Aktiv-Centren“ und für die Abwicklung und Betreuung beider Programme zuständig.

Nach den EU rechtlichen Vorgaben sowie den haushaltsrechtlichen Bestimmungen müssen Projektträger/innen die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel nachweisen. Bei Vorhaben, die über das Ende eines Kalenderjahres hinaus gehen, müssen Sie den Zwischennachweis bis zum 28. Februar des Folgejahres vorlegen. Den Verwendungsnachweis müssen Sie innerhalb von zwei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks bzw. Ende des Bewilligungszeitraumes vorlegen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus:

- einem vollständig ausgefüllten Vordruck - dem Verwendungsnachweis - mit rechtsverbindlicher Originalunterschrift
- einer Belegliste in elektronischer Form
- der Teilnehmerliste in elektronischer Form
- dem Jahresnachweis zur Bestätigung der Personalaufwendungen
- dem Zeitnachweis über tatsächliche Arbeitszeit im Projekt
- einem Sachbericht.

*vgl. ESF - Arbeitshilfe Nr. 1 - Antragsverfahren, Fristen, Finanzierung,
www.nbank.de/_downloads/Publikationen_und_Dokumente/Arbeitshilfen/Arbeitshilfe_1.pdf*

Der Sachbericht dient dem Zweck der Dokumentation, inwieweit die im Antragskonzept beschriebenen Angebote und Leistungen realisiert und die angestrebten Ziele erreicht wurden. Des Weiteren bildet der Sachbericht eine wichtige Grundlage für die von der NBank wahrzunehmenden Aufgaben der Fachberatung und Fortbildung, da er Ansatzpunkte für eine Weiterentwicklung der Praxis in den Einzelprojekten aufzeigt. Daneben hat der Sachbericht auch die Funktion, die Perspektive der Akteure der Jugendwerkstätten in die Steuerung und Weiterentwicklung des Gesamtprogramms einzubeziehen.

Im Sachbericht sind die geleistete Arbeit sowie die erreichten Ergebnisse im Berichtszeitraum zu dokumentieren und von Ihnen zu bewerten.

Die nachstehenden Punkte sollen Ihnen die Erstellung des Sachberichts vereinfachen. Gleichzeitig sollen sie zur Vergleichbarkeit und Gleichbehandlung der geförderten Projekte sowie zur Erkenntnisgewinnung, wie beispielsweise der Wirkungen der Förderung, beitragen.

Schüler/innen

Sofern zu Ihrer Teilnehmerstruktur auch schulpflichtige Schüler/-innen gehören, sind diese in allen Punkten des Sachberichtes einzubeziehen.

Hierbei sollen sowohl Schüler/innen aus dem berufsbildenden Bereich (vgl. Erlass s.o. Punkt 2.2.) berücksichtigt werden als auch Schüler/innen aus dem berufsbildenden oder allgemeinbildenden Bereich, für die es keine zusätzliche Förderung gibt. Bitte geben Sie unter Punkt 1. an, für wie viele schulpflichtige Jugendliche Sie Angebote machen.

Der Umfang des Sachberichts sollte fünf bis zehn Seiten umfassen.

Bitte erläutern Sie in Ihrem Sachbericht die aufgeführten Punkte:

1. Ausgangssituation und Rahmenbedingungen

Teilen Sie uns unter Bezugnahme auf Ihre Angaben im Konzept der Antragsstellung mit, wie sich die Arbeitssituation und die Rahmenbedingungen Ihres Arbeitsfeldes im Berichtszeitraum entwickelt haben. Die Angaben sollten sich beziehen auf:

- die regionale Entwicklung der Jugendarbeitslosigkeit,
- neue Zielgruppen,
- Veränderungen in der Teilnehmerstruktur,
- Umstrukturierungen des Trägers oder der Einrichtung,
- Kooperationspartner/innen oder veränderte Anforderungen von Kooperationspartner/innen,
- den Zugang der Teilnehmer/innen,
- und auf das Personal etc..

Wie beurteilen Sie die Entwicklungen?

2. Pädagogische Leistungen

Stellen Sie dar, inwieweit und in welcher Form das im Konzept dargestellte Angebot und die didaktisch - methodische Vorgehensweise realisiert wurde.

Berücksichtigen Sie hierbei vor allem Besonderheiten sowie Änderungen, die eine Bedeutung für das Konzept haben und Punkte, an denen bei der Umsetzung Probleme auftraten.

Reflektieren Sie die pädagogischen Leistungen:

- Was hat sich besonders bewährt?
- Welche Leistungen bedürfen einer Überprüfung?
- Gibt es neue Ansätze? Welche Ziele werden hierdurch verfolgt?
- Gibt es besondere Arbeitsschwerpunkte?

3. Wirkungen und Zielerreichungen

Beurteilen Sie die Wirkungen Ihres pädagogischen Angebotes auf die Jugendlichen:

- Welchen Nutzen hat die Förderung?
- Welche Wirkung hat die Förderung auf die Persönlichkeitsentwicklung?
- Welche Wirkung hat die Förderung für die Lebensbewältigung?
- Welche Wirkung hat die Förderung für die Erwerbsbiografie?
- Welche Veränderungen werden sichtbar?
- Welche Unterschiede können Sie zwischen Jugendlichen erkennen, die freiwillig kommen und die verpflichtet wurden?

Dokumentieren Sie weiterhin die Ihnen vorliegenden quantifizierbaren Ergebnisse, wie z.B. den Erwerb von Schulabschlüssen, Betriebspraktika oder Übergänge in Ausbildung, Arbeit und Schule. Fügen Sie Ergebnisse von Evaluations- und Qualitätssicherungsprozessen bei.

4. Schlussfolgerungen und Perspektiven

- Zeigen Sie auf, wenn Sie eine Veränderung Ihres Konzeptes anstreben und wie die Umsetzung gestaltet werden soll.
- Wenn Sie eine Veränderung der Rahmenbedingungen für erforderlich halten, stellen Sie diese dar.
- Weisen Sie auf Aspekte hin, die in der Fachberatung durch die NBank aufgegriffen werden sollten. Nehmen Sie bei aktuellem Beratungsbedarf Kontakt zu uns auf.
- Teilen Sie uns mit, zu welchen Themen und Fragestellungen und für welche Berufsgruppe des Jugendwerkstattpersonals Sie Fortbildungsangebote wünschen.

6. Sonstiges

Unter „Sonstiges“ können Sie Fragen, Mitteilungen, Anregungen und Empfehlungen etc. an die NBank einbringen.