**PROJEKTBERICHT   
Kindermissionswerk**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jahresbericht** | **Zwischenbericht** | **Abschlussbericht** |

**Einführungshinweise**

Der Projektbericht für das Kindermissionswerk ist ein aus dem M&E-Prozess generiertes Dokument, das dazu dient, den Projektverlauf und die Projektergebnisse abzubilden, kritisch zu reflektieren und Schlussfolgerungen zu ziehen für die weitere Projektdurchführung. In diesem Sinne soll der Bericht in erster Linie nutzbringend sein für die Projektpartner. Für das Kindermissionswerk dient der Bericht der Kommunikation mit dem Projektpartner zum Projekt und den erzielten Wirkungen zum Wohle von Kindern und Jugendlichen sowie der Rechenschaftspflicht gegenüber den Spendern und anderen Geldgebern.

Das Monitoring von Projekten, die vom KMW gefördert werden, ist eine Art Dauerbeobachtung von verschiedenen Komponenten eines Programms anhand von festgesetzten Indikatoren auf der Ebene von:

1. Inputs, d.h. den eingesetzten Ressourcen (Personen, Finanzmittel, Technik)
2. Aktivitäten, d.h. den im Rahmen des Projektes durchgeführten Maßnahmen mit den dazugehörigen Aktivitäten, *z.B. Weiterbildung*
3. Outputs, d.h. den erbrachten Leistungen/Ergebnissen, *z.B. Teilnehmer der Weiterbildung wissen mehr*
4. Outcome, d.h. den direkten, angestrebten Wirkungen des Projekts für die begünstigten Kinder, *z.B. Unterrichtsqualität der weitergebildeten Lehrer ist besser*

Wirkungsorientiertes Monitoring bedeutet, bereits während des Projekts geplante und ungeplante, erwünschte und unerwünschte Veränderungen bei den Zielgruppen wahrzunehmen und dafür die in der Planungsphase formulierten Indikatoren zu nutzen.

Die in diesem M&E-Prozess gesammelten Daten bilden die Basis für die problemadäquate und flexible Steuerung des Projekts; d.h. die Entscheidungen, die nach Vorliegen der Daten/Informationen getroffen werden.

Die Richtlinien zur Berichterstattung dienen der Orientierung, um sicher zu stellen, dass alle notwendigen Angaben zur Prüfung des Projektverlaufs vorliegen.

Das Kindermissionswerk erwartet halbjährlich eine Übersicht über die durchgeführten Aktivitäten (**Zwischenbericht**) sowie alle 12 Monate einen ausführlichen **wirkungsorientierten Jahresbericht**. Zum Ende der Projektlaufzeit wird ein **Abschlussbericht** erwartet, der die gesamte Projektlaufzeit umfasst.

Bitte beachten Sie, dass ein Projektbericht Voraussetzung ist für die Auszahlung einer nächsten Förderrate des KMW für das Projekt. Rechtzeitig eingereichte Projektberichte verhindern eine Verzögerung der Auszahlung einer nächsten Rate.

Das Dokument wird in drei Abschnitte mit insgesamt 11 Kapiteln aufgegliedert:

**Abschnitt I:**

1. Allgemeine Angaben
2. Liste der durchgeführten Aktivitäten; wesentliche Änderungen
3. Finanzbericht

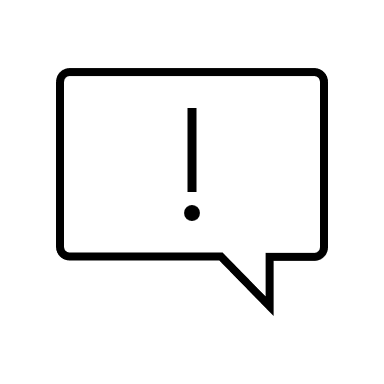
**Abschnitt II**: zusätzlich für den Jahresbericht (12monatlich) / Abschlussbericht

1. Relevante Veränderungen im Projektkontext
2. Beteiligungen und Beiträge
3. Kinderschutz in der Organisation und im Projekt
4. Durchführung und Wirkungen des Projektes
5. Schlussfolgerungen (nur für den Jahresbericht)

**Abschnitt III:** zusätzlich für den Abschlussbericht (zum Projektabschluss)

1. Monitoring & Evaluierung (M&E)
2. Strukturelle, finanzielle, ökologische und soziale Perspektiven/Nachhaltigkeit
3. Zusammenfassende Bewertung

**Anhänge:** jederzeit sobald relevant

Für Rückfragen und Kommentare stehen Ihnen die Länderreferenten gerne zur Verfügung.

**Bitte laden Sie das Dokument zur Bearbeitung herunter. Vorliegendes Formular ist voll funktionsfähig mit Microsoft 365 (Microsoft, Mac, Web) sowie LibreOffice.**

**Abschnitt I**

1. **Allgemeine Angaben**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Projekt- und Berichtsdaten** | | | | | | | | | | |
| **Projekttitel** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **[Projektstart](#GeplanterProjektbeginnDatum" \o "TTMMJJ)**  *TT.MM.JJ* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Projektnummer** | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Berichtszeitraum**  *TT.MM.JJ- TT.MM.JJ* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Datum Berichterstattung** | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Verfasser des Berichts**  *Name, Funktion im Projekt* | | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | |
| **Einbindung der Zielgruppe**  *Wie und welche Rückmeldungen der direkten und indirekten Zielgruppe flossen in den Bericht ein?* | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| **Datenquellen**  *Worauf beruhen die Informationen, die in den Bericht eingeflossen sind? (Dokumente, Personen, etc.) Dieses Feld muss nur bei Jahres- und Abschlussberichten ausgefüllt werden.* | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| **1.2 Rechtsträger**  *Der Rechtsträger muss eine juristische Person sein (z. B. Diözesen, Orden, Nichtregierungsorganisation), die nach dem Recht des jeweiligen Landes organisiert ist.* | | | | | | | | | | |
| **Name des Rechtsträgers**  *Name der dem KMW gegenüber verantwortlichen Organisation laut Gründungsurkunde oder Registerauszug.* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Kurzform des Organisationsnamens (falls vorhanden)**  *Gängiger Name* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| **E-Mail** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **Adresse**  *Physische Adresse der Organisation* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **Telefon** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Mobil** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| **Website** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **Rechtsform**  *Vollständige Bezeichnung der Rechtsform -Bitte fügen Sie eine Kopie der Satzung als Anlage bei, bei Diözesen nicht notwendig* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Gründungsjahr** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| **ggf. Register-Nummer (falls vorhanden)**  *Siehe Registerauszug* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Sitz des**  **Rechtsträgers**  *Bei kirchlichen Trägern: Sitz der Diözese, der Kongregation oder des Ordens* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| **ggf. Zertifizierungs-nummer laut Registrierungs-zertifikat**  *Nur in Ländern wie Nepal, Pakistan und Indien notwendig* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **ggf. Gültigkeits-datum der Zertifizierung im Land**  *Siehe Registrierungszertifikat für Auslands-zahlungsverkehr; bitte Zahlenformat TT.MM.JJJJ* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| **1.3 Konten**  *Hier sind die Konten anzugeben auf die die Projektgelder gebucht wurden (inkl. Eigenleistung und Fremdleistung).* | | | | | | | | | | |
| **Name der Bank** | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Kontoinhaber** | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Kontonummer / IBAN** | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | **SWIFT** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach der Bank* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Telefon** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Mobil** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **ggf. weitere Konten** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |
| **1.4 Rechtlicher Vertreter**  *Unterschriftsberechtigter Vertreter des Rechtsträgers – d.h. die Person, welche den Rechtsträger des Projekts nach außen juristisch vertritt. Bei einer Diözese ist dies der Bischof, bei einem Orden oder einer Kongregation die Provinzoberin bzw. der Provinzobere und bei einer NRO derjenige, der laut Satzung in der aktuellen offiziellen Periode als Präsident/Vorsitzender der NRO vor den staatlichen Behörden eingetragen ist.*  *Bitte fügen Sie einen offiziellen Nachweis (z. B. notarielle Vollmacht oder aktueller Registerauszug) bei.* | | | | | | | | | | |
| **Name** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | **Position und Funktion in der Organisation** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **E-Mail** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Adresse** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Telefon** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | **Mobil** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **1.5 Projektverantwortlicher**  *Die Person, die eine führende/koordinierende Rolle in der praktischen Umsetzung der Projektarbeit ausübt. Bitte teilen Sie hier Änderungen gegenüber dem Antragszeitpunkt mit.* | | | | | | | | | | |
| **Name** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | **Position und Funktion in der Organisation** | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **E-Mail** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Adresse** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| **Telefon** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | **Mobil** *Bitte geben Sie die nationale und regionale Vorwahl an.* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

1. **Liste der durchgeführten Aktivitäten; wesentliche Änderungen**

|  |
| --- |
| **Aktivitäten**  *Bitte senden Sie uns mit jeder Abrechnung eine Auflistung der durchgeführten Aktivitäten. Sortieren Sie die Liste entsprechend Kostenplan und vermerken Sie jeweils das Datum der durchgeführten Aktivität.* |
| **Wesentliche Änderungen**  *Falls es im Berichtszeitraum wesentliche Änderungen gab mit Auswirkungen auf das Projekt, teilen Sie uns diese spätestens hier mit. Wurde ein ggf. notwendiger Änderungsantrag beim KMW gestellt? Wann erfolgte dies und wie stellt sich der aktuelle Stand dar?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. **Finanzbericht**

Bitte berücksichtigen Sie zur Beantwortung die Finanzrichtlinien (<https://www.kindermissionswerk.org/fuer-partner/service>).

**Abschnitt II** Zusätzlich für den Jahresbericht (12 monatlich) /Abschlussbericht

**Der Jahresbericht /Abschlussbericht soll alle im Abschnitt I abgefragten Informationen sowie zusätzlich die im Folgenden genannten Aspekte beinhalten.**

1. **Relevante Veränderungen im Projektkontext**

|  |
| --- |
| **4.1 Veränderungen beim Rechtsträger**  *Falls es in Ihrer Organisation im vergangenen Jahr wichtige Veränderungen gab, sollten diese hier kurz dargestellt werden.* |
| **4.1.1** **[Grundsätze der Organisation und inhaltliche Gesamtausrichtung](#ÄnderungenOrganisation" \o "Gab es z.B. Satzungsänderungen, wenn ja, bitte hier erläutern und neue Satzung anfügen. Gab es Veränderungen in der Organisation, die die geographische Region, die inhaltlichen Arbeitsschwerpunkte und die primäre Zielgruppe betreffen?)**  *Gab es z.B. Satzungsänderungen? Wenn ja, bitte hier erläutern und neue Satzung anfügen.  Gab es Veränderungen in der Organisation, die die geographische Region, die inhaltlichen Arbeitsschwerpunkte und die primäre Zielgruppe betreffen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.1.2** **Personal im Projekt**  *Gab es Änderungen in Bezug auf Mitarbeitende, Funktionsverteilungen oder Organigramm? Bitte fügen Sie eine Liste der Veränderungen bei:*   * *Formale Qualifikation* * *Beschäftigungsverhältnis (Haupt-/Ehrenamt, Honorarkraft)* * *Umfang der Beschäftigung: Voll- oder Teilzeitkraft* * *Aufgaben- und Verantwortungsbereiche* * *Personalwechsel* * *Organigramm*   Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.1.3 Sonstige Veränderungen die Organisation betreffend**  *Freitextfeld für Änderungen die Organisation betreffend, die über die oben genannte Rubrik nicht abgebildet wurden, aber relevant (positiv/negativ) sind.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2 Veränderungen im Projektumfeld** |
| **4.2.1 Politische Veränderungen oder gesetzliche Rahmenbedingungen, die das Projekt betreffen**  *Neue Gesetze, neue Rahmenbedingungen für kirchliches und zivilgesellschaftliches Engagement oder für den inhaltlichen Bereich, in dem das Projekt tätig ist.*  *Sind diese Auswirkungen positiv oder negativ für das Projekt und warum?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2.2 Wirtschaftliche oder soziale Rahmenbedingungen**  *z. B. Starke Inflation, soziale Veränderungen, etc.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2.3 Weitere Veränderungen im Projektumfeld**  *Freitextfeld für Änderungen im Projektumfeld, die über die oben genannten Rubriken nicht abgebildet wurden, aber relevant (positiv/negativ) sind (z.B. Naturkatastrophen, Epidemie...)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.3 Relevante Veränderungen bei Stakeholdern** |
| **4.3.1 Veränderungen in der Zusammensetzung /Anzahl der Zielgruppe(n)**  *Änderten sich die Anzahl der Zielgruppe(n) oder der Personen, die ihnen angehören? Wodurch oder durch wen wurden diese Änderungen hervorgerufen und warum?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.3.2 Veränderungen in den Lebensumständen der Zielgruppe(n)**  *Falls es Veränderungen gab, welche waren dies und wen betreffen sie in welcher Weise? Welchen Einfluss (positiv/negativ) hat dies auf das Projekt? Bitte begründen Sie Ihre Aussagen.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.3.3 Veränderungen bei weiteren externen Akteuren**  *Welche Änderungen gab es bei Akteuren im lokalen Kontext und in den Beziehungen mit ihnen, die für das Projekt bedeutsam sind? Sind diese Änderungen positiv oder negativ für das Projekt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.3.4 Veränderungen bei Gebern oder Partnerschaften**  *Wenn es hier zu Veränderungen in der Finanzierung kommt, muss ggf. ein Änderungsantrag beim KMW gestellt werden. Entwickelten sich Partnerschaften (z. B. mit Partnerschaftsvereinen/-gemeinden, Ansprechpersonen etc.) und wenn ja in welcher Weise? Welche Auswirkungen hat dies auf das Projekt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.4 Konsequenzen, die sich aus den unter 4.1-4.3 genannten Veränderungen für das Projekt ergeben** |
| **4.4.1 Einfluss auf die Umsetzung des Projekts**  *Wie wirken sich die genannten Veränderungen auf die Projektdurchführung aus und wie wird darauf reagiert?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.4.2 Einfluss auf die Wirkung des Projekts**  *Ist zu erwarten, dass trotz der o.g. Veränderungen das/die vorgesehene(n) Projektziel/e (Outcomes) weiterhin erreicht werden können? Bitte begründen Sie Ihre Einschätzung.*  *Wenn Sie erwarten, dass die Ziele nicht mehr erreicht werden können, stellen Sie bitte Ihren Vorschlag für das weitere Vorgehen dar.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. **Beteiligungen und Beiträge**

|  |
| --- |
| **5.1 Zielgruppen** |
| **5.1.1 Beteiligung der Zielgruppen**  *Bitte beschreiben Sie die Zusammenarbeit mit der Zielgruppe und deren Einbindung in die verschiedenen Phasen des Projektes.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **5.2 weitere relevante Organisationen und Akteure** | |
| **5.2.1 Beiträge der genannten Stakeholder zu dem Projekt**  *Nehmen sie Bezug auf die unter 4.2.3 im Antrag genannten Gruppen und beschreiben sie deren Bedeutung für das Projekt im Projektverlauf. Entsprach sie Ihrer Planung?*  *Welche Beiträge haben diese Gruppen jeweils zum Projekt geleistet (finanziell, materiell, Know-how, ...)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |

1. **Kinderschutz in der Organisation und im Projekt**

|  |
| --- |
| **6.1 Sicherstellung des Kinderschutzes**  *Risiken und Maßnahmen* |
| **6.1.1 Durchgeführte Maßnahmen zum Kinderschutz/zum Schutz vulnerabler Gruppen**  *Welche konkreten Maßnahmen wurden im Berichtszeitraum durchgeführt? Wie wurde sichergestellt, dass Kinder (inkl. Kinder mit Behinderungen) über die Kinderschutzpolicy, Meldewege und Schutzmaßnahmen informiert wurden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.2 Personal: Schulungen der Mitarbeitenden, personelle Veränderungen**  *Wurden im Berichtszeitraum Mitarbeitende zum Kinderschutz geschult? Wenn ja, wie viele Mitarbeitende wurden geschult, und was waren die Inhalte der Schulungen? Wie wurde sichergestellt, dass die Mitarbeitenden im Projekt befähigt sind, auch die Rechte und den Schutz besonders vulnerabler Gruppen zu sichern? (z. B. Schulung zum Thema “Wie erkenne ich, dass es einem Kind mit einer Behinderung nicht gut geht?”) Hat es personelle Veränderungen gegeben mit Bezug zum Kinderschutz (verantwortliche Personen, Ansprechpersonen, ...)?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.3 Veränderte/neu aufgefallene Risiken innerhalb des Projektes**  *Sind bisher nicht berücksichtigte oder neu auftretende Risiken innerhalb des Projektes aufgefallen? (Vgl. hierzu im Antrag Punkt 3.1 Kinderschutz im Projekt, 3. Spiegelstrich; sowie Punkt 3.2 Schutz anderer vulnerabler Gruppen, 2. Spiegelstrich- gab es Änderungen dieser Risiken, wenn ja, welche Veränderungen? Sind Risiken aufgefallen / hinzugekommen / weggefallen?)*  *Gibt es Strukturen im Projekt (bspw. Projektaktivitäten), bei denen man das Thema Kinderschutz/Safeguarding besonders im Auge haben muss, bspw. bei mehrtägigen Kursen mit Übernachtungen, wenn externe Personen bei Aktivitäten hinzukommen? Inwieweit gelang es, Kinder mit Behinderungen und andere vulnerable Gruppen, die besonders gefährdet sind, Gewalt, Missbrauch, Vernachlässigung zu erfahren, in dem Projekt zu schützen? Wo war die Umsetzung des Kinderschutzes innerhalb des Projektes schwierig?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.4 Veränderung der Kinderschutzmaßnahmen innerhalb des Projekts**  *Mussten Maßnahmen zum Kinderschutz verändert werden, um auf die (veränderten) Risiken besser eingehen zu können? Wenn ja, welche Veränderungen sind warum erfolgt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.5 Information betroffener Gruppen über veränderte Kinderschutzmaßnahmen**  *Wurde die Zielgruppe des Projektes über die Veränderungen der Kinderschutzmaßnahmen informiert? Welche Gruppen von Stakeholdern wurden zudem informiert (z.B. Minderjährige, Eltern, Mitarbeitende, Dorfgemeinschaft, andere Stakeholder...) und wie erfolgte dies?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.6 Informationsmaterial**  *Wurde neues Informationsmaterial verwendet; wenn ja in welchem Kontext und für welche Zielgruppe? Bitte senden Sie uns eine Kopie (elektronisch) zu, falls noch nicht geschehen.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.1.7 Überarbeitung der Kinderschutz/Safeguarding-Policy**  *Hat eine Überarbeitung der Kinderschutz/Safeguarding-Policy in den letzten 6 Monaten stattgefunden und von wem wurde diese Überarbeitung veranlasst? Wenn ja, was wurde geändert und warum? Wer wurde in die Überarbeitung einbezogen? Wie ist das geschehen?*  *Bitte senden Sie uns die überarbeitete für das Projekt gültige Kinderschutz-Policy oder Safeguarding-Policy zu und bestätigen Sie schriftlich, dass die Mitarbeitenden (inkl. Freiwillige und Honorarkräfte) den (neuen) Code of Conduct der Policy unterzeichnet haben.*    Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.2 Fallmanagement** |
| **6.2.1 Kinderschutz-Fallmanagement im Rahmen des Projektes**  *Was hat sich im Fallmanagement bewährt? Was sind Herausforderungen? Und was wird oder wurde deshalb geändert? Wo haben sich auch besondere Risiken für Minderjährige und vulnerable Gruppen gezeigt, für deren Minderung man geeignete Präventionsmaßnahmen entwickeln und umsetzen muss? Bitte beschreiben Sie hier keine Fälle im Detail.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.3 Wirkungen des Projekts in Bezug auf den Kinderschutz (positiv/negativ)** |
| **6.3.1 Wirkungen des Projektes mit Bezug zum Kinderschutz**  *Welche Wirkungen des Projektes hatten (positiv/negativ) Einfluss auf den Schutz von Kindern und vulnerablen Gruppen?*  *Gab es Wirkungen (positiv/negativ), die sich aufgrund umgesetzter Kinderschutzmaßnahmen gezeigt haben?*  *Bitte beschreiben Sie diese Wirkungen, deren Ursache und ob die Wirkungen positiv/negativ, geplant oder ungeplant waren.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **6.4 Schlussfolgerungen**  *Welche Kinderschutzmaßnahmen haben sich im Projektkontext bewährt, was war schwierig, welche Schlussfolgerungen ergeben sich aus den Erkenntnissen für die Zukunft?* |
| **6.4.1 Schlussfolgerungen und Lessons Learned**  *Welche Kinderschutzmaßnahmen haben sich im Projektkontext bewährt, was war schwierig, welche Schlussfolgerungen ergeben sich aus den Erkenntnissen für die Zukunft?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. **Durchführung und Wirkungen des Projekts**

**7.1 Wirkungen des Projekts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.1.1 Outcomes**  *erreichte angestrebte kurz- und mittelfristige direkte Wirkungen des Projekts* | *Welche der geplanten Wirkungen konnte das Projekt bisher in welchem Maße erreichen?*  *Bitte stellen Sie zu den vereinbarten Indikatoren der Projektziele/Outcome jeweils die (quantitativen und qualitativen) Ausgangswerte, ggf. frühere Zwischenwerte sowie die aktuellen Werte dar.* | | | |
|  | **SMART Indikatoren – laut Projektantrag/-vertrag** | **Ausgangswert bei Projektbeginn (MM/JJ)**  **(Baseline/Base Value)** | **Zwischenstand zu vorigen Berichten**  **(MM/JJ)** | **Umsetzungsstand zum Berichtszeitpunkt (MM/JJ)** |
| Projektziel/Outcome1 |  |  | Bericht 1  (*Berichtsdatum MM/JJ*):  Bericht 2  (*Berichtsdatum MM/JJ*): |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |
| Projektziel/Outcome 2 | a) |  |  |  |
|  | b) |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **7.1.2 Wirkungen des Projekts** |
| **7.1.2.1 Erreichte Projektziele/Outcomes**  *Entspricht die (bisherige) Zielerreichung der Planung? Wie sieht die Perspektive zum Projektende aus: werden Sie Ihre Ziele voraussichtlich wie geplant zum Projektende erreichen können? Welche Zielerreichung erscheint möglicherweise problematisch?*  *Auf welche Informationen stützen Sie Ihre Einschätzung?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **7.1.2.2 Wirkungslogik**  *Bewähren sich die bisherigen Überlegungen zu Wirkungszusammenhängen? Was funktioniert wie geplant und was nicht und warum?*  *Muss die Wirkungslogik ggf. angepasst werden? Auf welche Informationen stützen Sie Ihre Einschätzung? Bitte stellen Sie, falls nötig, einen Änderungsantrag.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **7.1.2.3 weitere ungeplante Wirkungen (positiv/negativ)**  *Hat das Projekt weitere Wirkungen hervorgerufen, die nicht geplant waren (z. B. in Bezug auf Gender, Frieden und Konflikt, Ökologie, Zivilgesellschaft, Kinderrechte und Kinderschutz)? Waren diese Wirkungen positiv oder negativ? Wie reagieren Sie auf diese Wirkungen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**7.2 Durchführung des Projekts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.2.1 Outputs** | *Erzielte Ergebnisse* | | | |
|  | **SMART Indikatoren – wie im Projektantrag bzw. wie vereinbart** | **Ausgangswert bei Projektbeginn (MM/JJ)**  **(Baseline/Base Value)** | **Zwischenstand zu vorigen Berichten**  **(MM/JJ)** | **Umsetzungsstand zum Berichtszeitpunkt (MM/JJ)** |
| Ergebnis/Output I.1.1 |  |  | Bericht 1 (Berichtsdatum):  Bericht 2 (Berichtsdatum): |  |
| Ergebnis/Output I.1.2 |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |

|  |
| --- |
| **7.2.2 Aktivitäten und erzielte Ergebnisse (Outputs)** |
| **7.2.2.1** **Aktivitäten und erreichte Ergebnisse/Outputs**  *Welche wesentlichen Aktivitäten wurden bereits durchgeführt (hier grober Überblick der wesentlichen Aktivitäten) ?*  *Welche Ergebnisse des Projekts werden bereits von den Zielgruppen genutzt? Wie erfolgt diese Nutzung?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **7.2.2.2** **Abweichungen/Änderungen**  *Bei welchen Aktivitäten bzw. Ergebnissen/Outputs ergaben sich Abweichungen oder Änderungen von der ursprünglichen Planung? In welcher Form und warum?*  *Wurde das KMW darüber informiert und wann erfolgte dies?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.2.3 Aktivitätenbericht über durchgeführte Aktivitäten** (kumuliert bis zum aktuellen Berichtszeitpunkt) | | | | | |
| **Aktivität** | **Jahr 1** | | **Zielwert insgesamt** | | **Datenquellen** |
|  | angestrebter Zielwert | erreichter Zielwert | angestrebt | erreicht |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Aktivität** | **Jahr 2** | | **Zielwert insgesamt** | | **Datenquellen** |
|  | angestrebter Zielwert | erreichter Zielwert | angestrebt | erreicht |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Aktivität** | **Jahr 3** | | **Zielwert insgesamt** | | **Datenquellen** |
|  | angestrebter Zielwert | erreichter Zielwert | angestrebt | erreicht |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.3 Beteiligung der Zielgruppe**  *Wurden die Änderungswünsche der Zielgruppen bei der Durchführung des Projektes (von der Bedarfsanalyse bis zur Evaluierung) eingebracht und berücksichtigt? Wie?* | | |
| **7.3.1** **Genutzte Methoden und Instrumente**  *Welche Methoden und Instrumente wurden genutzt, um die Beteiligung der Zielgruppe zu gewährleisten?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **7.3.2** **Abweichungen/Änderungen**  *Welche Änderungen in der Projektkonzeption, der Durchführung, im Monitoring wurden auf Basis der Änderungswünsche der Zielgruppe eingebracht und berücksichtigt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **7.4 Evaluierung** | | |
| **7.4.1** **Externe Evaluierung**  ***Falls ja:*** *Von wem wurde diese veranlasst? Wer hat die Evaluierung durchgeführt und wann fand die Feldphase statt?*  *Stellen Sie bitte den CV des/der Evaluators/en, den Referenzrahmen (ToR), Inception Report, Evaluierungsbericht und evtl. andere Dokumente zur Verfügung, sofern diese noch nicht beim KMW vorliegen.*  ***Falls nein****: Ist in der Restlaufzeit des Projektes eine externe, unabhängige Evaluierung geplant? Wann?* | Wurde eine externe, unabhängige Evaluierung durchgeführt? | |
|  | [Ja](#EvaluierungJa): | [Nein](#EvaluierungNein): |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **7.4.2 Ergebnisse und Schlussfolgerungen**  *Falls eine Evaluierung stattfand, welches sind zentrale Ergebnisse und die Schlussfolgerungen daraus?*  *In welcher Weise wurden/werden die Ergebnisse in der weiteren Projektdurchführung berücksichtigt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

1. **Schlussfolgerungen**

|  |
| --- |
| *Schlussfolgerungen,* ***nur bei Jahresberichten auszufüllen****; für Abschlussberichte siehe Kapitel im Abschnitt III* |
| **8.1 Zwischenfazit zum Projektfortschritt**  *Wie bewerten Sie zusammenfassend den bisherigen Projektfortschritt? Welche wichtigen Erkenntnisse und Herausforderungen aus der bisherigen Projektdurchführung benennt die Zielgruppe? Bleiben die formulierten Projektziele/Outcomes und geplanten Aktivitäten und Maßnahmen für sie unverändert relevant?*  *Gab es wichtige Erkenntnisse und Herausforderungen für Ihre Organisation aus der bisherigen Projektdurchführung?*  *Welche Konsequenzen ziehen Sie daraus für die weitere Projektumsetzung? Müssen deswegen Aktivitäten, Wirkungen bzw. Indikatoren angepasst werden? Falls ja, bitte begründen Sie dies mit konkreten Änderungsvorschlägen. (Wenn ja, dann stellen Sie bitte einen Änderungsantrag)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Abschnitt III** Zusätzlich für den Abschlussbericht (zum Projektabschluss)

**Der Abschlussbericht zum Projektende soll alle in den Abschnitten I und II abgefragten Informationen sowie zusätzlich die im Folgenden genannten Aspekte beinhalten.**

1. **Monitoring und Evaluierung (M&E)**

|  |
| --- |
| **9.1 Datenerhebung**  *Wann, wie oft und durch wen wurden welche Daten erhoben und in welcher Form an wen berichtet? Hat es Veränderungen in den Verantwortlichkeiten gegeben?*  *Mit welchen Methoden (qualitativ / quantitativ, partizipativ o.ä.) haben Sie Veränderungen im Sinn der Wirkungen beobachtet und erfasst? Konnten die Daten wie geplant erhoben werden? Welche Herausforderungen gab es und wie wurde ihnen begegnet?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **9.2 Erfassung ungeplanter Wirkungen**  *Wurden ungeplante Wirkungen erfasst? Wie und durch wen wurden diese erfasst?*  *Welchen Einfluss hatten diese auf die Projektumsetzung? Wie wurde darauf reagiert? Wer war an der Auswertung der erfassten Daten beteiligt? Wie konnten die Erkenntnisse daraus im laufenden Projekt berücksichtigt werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **9.3 Datenauswertung**  *Wurden ungeplante Wirkungen erfasst? Wie und durch wen wurden diese erfasst?*  *Welchen Einfluss hatten diese auf die Projektumsetzung? Wie wurde darauf reagiert? Wer war an der Auswertung der erfassten Daten beteiligt? Wie konnten die Erkenntnisse daraus im laufenden Projekt berücksichtigt werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **9.4 Beteiligung der Zielgruppe/n**  *War die/waren die Zielgruppe(n) an der Datenerhebung und -auswertung beteiligt? Wie ist dies erfolgt und welche Erkenntnisse ergaben sich daraus?*  *Welchen Mehrwert hatte die Beteiligung der Zielgruppen für die Projektdurchführung und die Erreichung der Ziele? Welche Herausforderungen ergaben sich hierdurch?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **9.5 Evaluierung**  *Hat eine externe, unabhängige Evaluierung im Projektzeitraum stattgefunden? Wenn ja, hat das Kindermissionswerk bereits die unter 7.4. genannten Unterlagen erhalten?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. **Strukturelle, finanzielle, ökologische und soziale Perspektiven/Nachhaltigkeit**

|  |
| --- |
| **10.1 Sicherung der Erfolge und positiven Wirkungen des Projekts**  *Werden die erreichten positiven Wirkungen des Projekts Ihrer Einschätzung nach von Dauer sein? Erläutern Sie wie sie zu dieser Einschätzung kommen. Welche konkreten Wirkungen konnten für Kinder erreicht werden?*  *Wie wird sichergestellt, dass das Erreichte für die Kinder/Jugendlichen weiter erhalten bleibt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.2 Strukturelle Nachhaltigkeit**  *Welche lokalen Strukturen und Kompetenzen wurden bisher gestärkt oder aufgebaut? Inwieweit erfolgte eine schrittweise Verantwortungsübergabe für die Projektdurchführung an Dritte (z. B. bisherige Zielgruppen)? Inwieweit hat sich die Rolle Ihrer Organisation und der Zielgruppen im Laufe des Prozesses verändert? Dies kann staatliche und nicht-staatliche Akteure betreffen.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.3 Finanzielle Nachhaltigkeit**  *Welche Strategien verfolgen Sie, um finanzielle Nachhaltigkeit zu erreichen? Welche anderen Finanzierungsquellen oder eigene Mittel konnten Sie bisher mobilisieren oder könnten realistisch in Zukunft mobilisiert werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.4 Ökologische Nachhaltigkeit**  *Welche durch das Projekt umgesetzten Maßnahmen zum Umwelt- und Klimaschutz bleiben auch nach Projektende bestehen, warum?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.5 Soziale Nachhaltigkeit**  *Wie hat das Projekt dazu beigetragen, dass sich die Lebensbedingungen der Menschen auch zukünftig verbessern? Wie werden Kinderrechte nachhaltig durch das Projekt im Projektkontext verankert. Wie wird die Akzeptanz des durch das Projekt Erreichten sichergestellt?*  ***Falls Kinder/Jugendliche nicht die direkte Zielgruppe des Projektes sind, wie wird sichergestellt, dass das Erreichte für die Kinder/Jugendlichen weiter erhalten bleibt?***  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.6 Stärkung des Selbsthilfepotentials der Zielgruppen**  *Wie und in welchem Maße wurden die Zielgruppen in die Lage versetzt, künftig selbst zur Verbesserung ihrer Lebensumstände aktiv zu werden? Entspricht das Erreichte Ihren Erwartungen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **10.7 Resilienz der Zielgruppen**  *Inwieweit hat das Projekt die Resilienz der Zielgruppen bzgl. aktueller oder zukünftiger Risiken gesteigert? Bitte begründen Sie Ihre Einschätzung.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. **Zusammenfassende Bewertung**

|  |
| --- |
| **11.1 Wirkung des Projektes**  *Wie bewerten Sie und die Zielgruppen zusammenfassend die Wirkungen des Projekts für die gesamte Projektlaufzeit?* |
| **11.1.1 Effektivität**  *Beschreiben Sie zusammenfassend die erzielten Wirkungen (positiv und negativ)* ***des gesamten Projektes****. Hat das Projekt seine angestrebten Ziele erreicht? Wenn nicht, warum nicht? Entsprach das Projekt insgesamt Ihren Erwartungen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.1.2 Impact**  *Welchen Beitrag hat das Projekt zu einem gesellschaftlichen Wandel geleistet? Wie schätzen Sie den Beitrag des Projekts zu dem formulierten Oberziel/Impact ein? Bitte begründen Sie Ihre Einschätzung.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.2 Relevanz**  *In welcher Weise sind die erwarteten bzw. die erreichten Projektwirkungen aus heutiger Sicht von Bedeutung?* |
| **11.2.1** **Beurteilung aus Sicht der Zielgruppe**  *In welcher Weise sind die erwarteten bzw. Die erreichten Projektwirkungen aus heutiger Sicht für die Zielgruppen von Bedeutung?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.2.2** **Beurteilung aus Sicht der Kinder und Jugendlichen (wenn nicht unter 11.2.1 bereits beantwortet)**  *In welcher Weise sind die erzielten Projektwirkungen aus heutiger Sicht für Kinder und Jugendliche von Bedeutung, falls* ***sie*** *nicht die direkte Zielgruppe des Projektes sind?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.2.3** **Beurteilung aus Sicht des Rechtsträgers**  *Wie schätzen Sie die Bedeutung der erwarteten bzw. erreichten Projektwirkungen aus Ihrer Sicht für die Zielgruppen ein?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.3 Nachhaltigkeit** |
| **Strukturelle, finanzielle, soziale und ökologische Nachhaltigkeit**  *Wird das Erreichte für die Zielgruppen und die Begünstigten fortbestehen? Inwieweit werden die erzielten Veränderungen bei den Zielgruppen auch ohne eine weitere Projektförderung Bestand haben? Bitte begründen Sie Ihre Einschätzung.*  *Wie werden in Zukunft Umwelt- und Klimaschutz sichergestellt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **11.4 Wie beurteilen Sie insgesamt die Zusammenarbeit mit dem KMW?** |
| **Was könnte aus Ihrer Sicht in der Zusammenarbeit mit dem KMW verbessert werden?**  *Ihre konstruktiv-kritische Rückmeldung gibt uns wichtige Informationen zur weiteren Verbesserung im Dialog mit unseren Partnerorganisationen!*  **Vielen Dank!**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Datum/Ort:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Unterschrift** des/der Berichtverantwortlichen

**Anhänge:** (bitte in elektronischer Form)

**Folgende Dokumente liegen bei:**

* Audits
* Aktualisierte Dokumente (Satzung, Kinderschutzpolicy, …)
* Bei Bauprojekten berücksichtigen Sie bitte die „Verfahrenshinweise für Bauprojekte“

<https://www.kindermissionswerk.org/fuer-partner/service>

**Ggf.:**

* Evaluierungsbericht
* Fotos
* Im Rahmen des Projektes erstellte Materialien bzw. Fotos der Materialien
* Pressespiegel
* weitere Dokumente