**Richtlinien**

**Förderantrag**

****

**Einführung**

Die Richtlinien zur Beantragung einer Projektförderung dienen der Orientierung, um sicher zu stellen, dass alle notwendigen Angaben zur Prüfung des Förderantrages vorliegen.

Das Dokument wird in acht Kapitel aufgegliedert:

1. [Allgemeine Angaben](#Allgemeine_Angaben)

2. [Rechtsträgerbeschreibung](#Rechtsträgerbeschreibung)

3. [Kinderschutz in der Organisation und im Projekt](#KinderschutzInDerOrganisation)

4. [Hintergrund des beantragten Projektes](#HintergrundBeantragterProjekte)

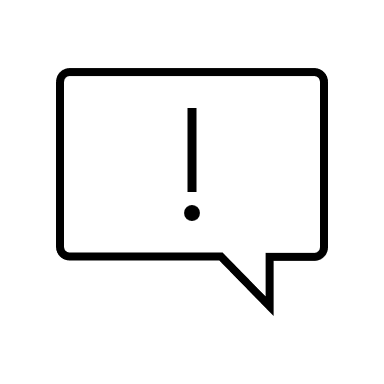
5. [Projektbeschreibung und -strategien](#ProjektbeschreibungUndStrategien)

6. [Kosten- und Finanzierungsplan](#Kosten_Und_Finanzierungsplan)

7. [Wirkungslogik und Indikatoren](#Wirkungslogik_Und_Indikatoren)

8. [Anhänge](#Anhänge)

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.**

**1. Allgemeine Angaben**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Projektdaten** | | | | | | | | |
| **Projekttitel**  *Titel ist zunächst ein Vorschlag und kann im weiteren Verlauf der Antragsbearbeitung noch verändert werden. Wir empfehlen einen Titel, der Bezug auf das Projektziel nimmt.* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | |
| **Geplanter Projektbeginn (Datum)**  *Der tatsächliche Projektbeginn wird gemeinsam im Verlauf des Antrags- und Bewilligungsverfahrens festgelegt.* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | **Geplantes Projektende (Datum)** *Das Datum des geplanten Projektendes (nach heutigem Stand)* | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Projektort / Region**  *Der Ort/Region an welchem das Projekt durchgeführt wird* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | **Diözese** *Katholische Diözese*  (<https://catholic-hierarchy.org/>) | | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Bundesstaat (nur bei Brasilien und Indien)**  *Bitte nur ausfüllen, wenn das Projekt in Brasilien oder Indien liegt!* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | |
| **1.2 Rechtsträger**  *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)**  *Kurze gängige Bezeichnung der Organisation* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **E-Mail**  *E-Mail-Adresse der Organisation* | 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**  *Hier bitte die Festnetznummer* *des rechtlichen Vertreters eintragen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Mobil** *Hier bitte die Mobilnummer* *des* *Rechtsträgers eintragen* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **Website**  *Die Adresse der Webseite Ihrer Organisation kann hier eingetragen werden* | 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**  *Bitte fügen Sie eine Kopie der aktuellen Satzung oder Gründungsurkunde bei* | | | 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. Zertifizierungsnummer laut Registrierungszertifikat**  *Nur in Ländern wie Nepal, Pakistan und Indien notwendig* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **ggf. Gültigkeitsdatum der Zertifizierung im Land**  *Siehe Registrierungszertifikat für Auslandszahlungsverkehr; bitte Zahlenformat TT.MM.JJJJ* | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **1.3 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**  *Name des Rechtlichen Vertreters* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Position und Funktion in der Organisation**  *Die Position und Funktion des Rechtlichen Vertreters in der Organisation* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **E-Mail**  *E-Mail-Adresse des Rechtlichen Vertreters* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Adresse**  *Physische Adresse des Rechtlichen Vertreters* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Telefon**  *Hier bitte die Festnetznummer des Rechtlichen Vertreters eintragen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Mobil**  *Hier bitte die Mobilnummer des Rechtlichen Vertreters eintragen* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **1.4 Projektverantwortlicher**  *Die Person, die eine führende/koordinierende Rolle in der praktischen Umsetzung der Projektarbeit ausübt* | | | | | | | | |
| **Name**  *Name des Projektverantwortlichen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Position und Funktion in der Organisation**  *Die Position und Funktion des Projektverantwortlichen in der Organisation* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **E-Mail**  *Die E-Mail-Adresse des Projektverantwortlichen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Adresse**  *Physische Adresse des Projektverantwortlichen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Telefon**  *Hier bitte die Festnetznummer des Projektverantwortlichen eintragen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Mobil**  *Hier bitte die Mobilnummer des Projektverantwortlichen eintragen* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **1.5 Antragsteller**  *Die Person, die für die Formulierung des Projektantrages verantwortlich ist.* | | | | | | | | |
| **Name**  *Name des Antragstellers* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Position und Funktion in der Organisation**  *Die Position und Funktion des Antragstellers* *in der Organisation* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| **E-Mail**  *Die E-Mail-Adresse des Antragstellers* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Adresse**  *Die Person, die eine führende/koordinierende Rolle in der praktischen Umsetzung der Projektarbeit ausübt* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Postadresse**  *Adresse für Postanschrift, ggf. Postfach* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| **Telefon**  *Hier bitte die Festnetznummer des Antragstellers eintragen* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | **Mobil**  *Hier bitte die Mobilnummer des Antragstellers eintragen* | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**2. Rechtsträgerbeschreibung**

*Bitte nur Zutreffendes ausfüllen (entweder kirchliche Träger oder nichtkirchliche Träger / NGOs).*

**Rechtsträgerbeschreibung - kirchliche Träger (etwa 1 Seite)**

|  |
| --- |
| **2.1 Rechtsträgerbeschreibung** |
| 2.1.1 Was sind die Arbeitsbereiche der Organisation?  *In welchen Bereichen arbeitet die Organisation schwerpunktmäßig (geographische Region, inhaltliche Arbeitsschwerpunkte, primäre Zielgruppe)?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.1.2 In welchen Netzwerken und Kooperationen ist der Rechtsträger aktiv?  *Mit welchen nationalen und internationalen Organisationen hat der Träger in den letzten 3 Jahren Projekte durchgeführt? Mit welchen Netzwerken steht der Träger in regelmäßigem Austausch oder ist formales Mitglied?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **2.2 Strukturelle Angaben** |
| 2.2.1 Wie viele Mitarbeiter oder Mitglieder umfasst der Rechtsträger?  *Anzahl der Priester, Ordensleute, festangestelltes Personal und angestellten Laien-Mitarbeiter*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.2 Über welche Vermögenswerte mit Bezug zu dem Projekt verfügt der Rechtsträger?  *Welche und wie viele Immobilien, Fahrzeuge oder andere Vermögensgegenstände von über 500 Euro werden für das Projekt genutzt? Werden diese bilanziert und inventarisiert?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.3 Über welche externen Finanzierungsquellen verfügt der Rechtsträger?  *Auflistung der Projekte, Förderdauer, Geber und Fördervolumen der letzten 3 Jahre*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.4 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im Vorjahr  *Betrag ohne Nachkommastelle mit der entsprechenden Lokalwährung angeben, z.B. XXX.XXX IDR*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.5 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im laufenden Jahr  *Betrag ohne Nachkommastelle mit der entsprechenden Lokalwährung angeben, z.B. XXX.XXX IDR*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Rechtsträgerbeschreibung - nichtkirchliche Träger / NGOs (etwa 1 Seite)**

|  |
| --- |
| **2.1 Rechtsträgerbeschreibung** |
| 2.1.1 Wie lautet der Satzungszweck des Rechtsträgers (Vision und Mission)?  *Bitte beschreiben Sie in wenigen Worten Mission und Vision sowie den Satzungszweck*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.1.2 Was sind die Arbeitsbereiche des Rechtsträgers?  *Diese Frage bezieht sich auf die Organisation im Allgemeinen und nicht nur auf das beantragte Projekt (geographische Region, inhaltliche Arbeitsschwerpunkte, primäre Zielgruppe).*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.1.3 In welchen Netzwerken und Kooperationen ist der Träger aktiv?  *Mit welchen nationalen und internationalen Organisationen hat der Träger in den letzten 3 Jahren Projekte durchgeführt? Mit welchen Netzwerken steht der Träger in regelmäßigem Austausch oder ist formales Mitglied?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **2.2 Strukturelle Angaben** |
| 2.2.1 Wie viele festangestellte Mitarbeiter oder Mitglieder umfasst der Rechtsträger?  *Diese Frage bezieht sich auf die gesamte Organisation unabhängig von dem beantragten Projekt. Gehaltsniveau: Woran orientiert sich Ihre Organisation bei der Festlegung der Gehälter? Zahlt sie die ortsüblichen Gehälter? Falls nicht, warum nicht?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.2 Über welche Vermögenswerte mit Bezug zu dem Projekt verfügt der Rechtsträger?  *Welche und wie viele Immobilien, Fahrzeuge oder andere Vermögensgegenstände von über 500 Euro werden für das Projekt genutzt? Werden diese bilanziert und inventarisiert?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.3 Über welche externen Finanzierungsquellen verfügt der Rechtsträger?  *Auflistung der Projekte, Förderdauer, Geber und Fördervolumen der letzten 3 Jahre*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.4 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im Vorjahr  *Betrag ohne Nachkommastelle mit der entsprechenden Lokalwährung angeben z.B. XXX.XXX IDR*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.5 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im laufenden Jahr  *Betrag ohne Nachkommastelle mit der entsprechenden Lokalwährung angeben z.B. XXX.XXX IDR*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  2.2.6 Welche Verbindungen mit der katholischen Kirche gibt es?  *Gemeinsam durchgeführte Projekte oder anderweitige Zusammenarbeit / Formale Verbindungen, die in der Satzung niedergelegt sind / MoU (Memorandum of Understanding) oder anderes Vertragswerk mit der katholischen Kirche / Gemeinsamen Werten mit der katholischen Kirche / Gründe für eine Zusammenarbeit mit der katholischen Kirche?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**3.** **Kinderschutz in der Organisation und im Projekt (etwa 1 Seite)**

|  |
| --- |
| **3.1 Kinderschutz im Projekt** |
| 3.1.1 Sicherung des Kinderschutzes  *Bitte senden Sie die für das Projekt gültige Kinderschutz-Policy oder Safeguarding-Policy und bestätigten Sie schriftlich, dass die Mitarbeitenden (inkl. Freiwillige und Honorarkräfte) den Code of Conduct der Policy unterzeichnet haben. Das Bestehen einer Policy sowie die Zusicherung sind Voraussetzung für eine Förderung über das KMW.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.1.2 Einbeziehung von Mitarbeitenden und anderer in die Erstellung der Kinderschutzpolicy  *Wer wurde in die Erarbeitung der Kinderschutzpolicy einbezogen? Wie ist das geschehen? Wurden Kinder und oder Eltern einbezogen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.1.3 Risiken innerhalb des Projektes  *Wurde in dem Projekt eine Risikoanalyse in Bezug auf Kinderschutz/Safeguarding durchgeführt? Welche Risiken bestehen für Minderjährige in dem Projekt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.1.4 Information der Kinder/Eltern  *Wie wird sichergestellt, dass die Kinder/Eltern von diesen den Maßnahmen zum Kinderschutz in der Einrichtung und im Projekt wissen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **3.2 Schutz anderer vulnerabler Gruppen** |
| 3.2.1 Sicherung des Schutzes anderer vulnerabler Gruppen  *Wie wird den Bedürfnissen von besonders vulnerablen Menschen (z.B. Menschen mit Behinderungen, ethnische Minderheiten, …) Rechnung getragen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.2.2 Risiken innerhalb des Projektes  *Welche Risiken bestehen, dass einzelne Gruppen, die zur Zielgruppe gehören, aus dem Projekt ausgeschlossen werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.2.3 Maßnahmen innerhalb des Projektes  *Welche Maßnahmen werden ergriffen, um das Projekt auch für andere vulnerable Gruppen zu öffnen (z. B. auch bauliche Maßnahmen wie Rampen, behindertengerechte Toiletten, besondere Aufklärungsmaßnahmen, gendergerechte Toiletten…)?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  3.2.4 Information der betroffenen Gruppen  *Wie wird sichergestellt, dass die betroffenen Gruppen von diesen Maßnahmen in der/ den Einrichtungen wissen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**4.** **Hintergrund des beantragten Projektes (etwa 6 Seiten)**

|  |
| --- |
| **4.1 Projektbegründung – Relevanz** |
| **4.1.1 Situations- und Kontextanalyse** |
| 4.1.1.1 Relevante Charakteristika (geografisch, politisch, sozial, ...) im Projektgebiet  *Jeweils aktuellste und konkret auf das Projektgebiet bezogene Fakten; Quellenangabe mit Jahreszahl als Fußnote*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.1.2 Lebensumstände der im Projektgebiet lebenden Bevölkerung, v.a. der Kinder und Jugendlichen  *Jeweils aktuellste und konkret auf das Projektgebiet bezogene Fakten; Quellenangabe mit Jahreszahl als Fußnote*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.1.3 Erkannte Problemstellung/Kernproblem  *Welches ist das Kernproblem, der defizitäre Zustand, der sich negativ auf Kinder und/oder Jugendliche auswirkt, das/der beseitigt, bzw. auf das reagiert werden soll? Welche Rolle spielen bei der Entscheidung die Mission der beantragenden Organisation und ihre prioritären Arbeitsfelder?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.1.4 Ursachen des Problems  *Welche Ursachen liegen der erkannten Problemstellung zugrunde? Bitte erfassen Sie alle Ursachen im Kontext, die das Problem hervorrufen und ziehen Sie zur Analyse möglichst viele Personen partizipativ mit ein, erfassen Informationen aus wissenschaftlicher Literatur, Evaluationsberichten etc.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.1.5 Veränderungspotential  *Welche Ursachen sind beeinflussbar-durch welche Maßnahmen; welche Maßnahmen sind für welche Akteure realistisch durchführbar (Mandat, Kapazitäten, Know-How, Zugang, etc.)?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.1.2 Vorprojekte** |
| 4.1.2.1 Vorprojekte, Erfahrungen mit ähnlichen Projekten mit dem KMW und anderen Geldgebern  *Laufzeit: MM/JJ – MM/JJ Titel: Budget: Finanzierungsbeteiligungen:*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.2.2 Erreichte angestrebte Wirkungen  *Outcome-Indikatoren des Vorprojektes mit Definition des jeweiligen Indikators sowie erreichter Wert und Datum des Wertes: TT/MM/JJ*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.2.3 Weitere positive und negative Wirkungen  *Welche positiven und negativen Wirkungen hat/haben das/die Vorprojekt(e) hervorgerufen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.1.2.4 Schlussfolgerungen  *Schlussfolgerungen aus der Durchführung des Vorprojektes sowie einer evtl. durchgeführten Evaluation. Wie sind die Erkenntnisse des Vorprojektes in die Planung des neuen Projektes mit eingeflossen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2 Stakeholder**  *Wer hat ein Interesse am Projekt, einen direkten oder indirekten Nutzen und wer kann das Projekt evtl. wie (positiv/negativ) beeinflussen?* |
| **4.2.1 Zielgruppe** |
| 4.2.1.1 Beschreibung der Zielgruppe/n  *Unter Berücksichtigung von Alter, Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Vulnerabilität oder Benachteiligung. Zielgruppen können auch Personengruppen sein, die als Mittlerpersonen tätig werden könnten, und/ oder, die durch ihre Arbeit auf die Lebenssituation benachteiligter Kinder und Jugendlicher Einfluss nehmen können (z. B. Eltern, Lehrer, Erzieher oder lokale Entscheidungsträger, …)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.1.2 Auswahlkriterien für die Zielgruppen  *Aus welchen Gründen und nach welchen Kriterien wurden genau diese Gruppen/Personen ausgewählt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.1.3 Anzahl direkt profitierender Kinder/Erwachsener  *Wie viele Kinder/Jugendliche, Familien, Gruppen ... werden direkt (z.B. Schüler über ihre Lehrer) durch das Projekt erreicht? (ggfs. Tabelle)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.1.4 Anzahl indirekt profitierender Kinder/Erwachsener  *Wie viele Kinder/Jugendliche, Familien, Gruppen ... werden indirekt (z.B. Schüler über ihre Lehrer) durch das Projekt erreicht? (ggfs. Tabelle)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.1.5 Bisherige Zusammenarbeit  *Wird mit den Zielgruppen derzeit bereits gearbeitet? In welcher Form und in welchem Kontext?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2.2 Beteiligung der Zielgruppen** |
| 4.2.2.1 Beteiligung der Zielgruppen, insb. Kinder und Jugendliche, an der Projektplanung  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.2.2 Beteiligung der Zielgruppen an der Projektdurchführung  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.2.3 Beteiligung der Zielgruppen, insb. Kinder und Jugendliche, an der Auswertung des Projektes  *Wann und wie werden die Zielgruppen, insbesondere Kinder und Jugendliche in die Auswertung einbezogen? Welche auf Kinder zugeschnittene Methoden werden genutzt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **4.2.3 Weitere relevante Organisationen und Akteure** |
| 4.2.3.1 Organisationen und Akteure in der Projektregion mit Bedeutung für das Projekt  *ggfs. als Tabelle: relevante nationale/internationale Organisationen, NGO, staatliche Einrichtungen/Institutionen, Unternehmen, lokale Autoritäten etc.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.3.2 Mögliches Interesse und möglicher Einfluss dieser Organisationen/Akteure auf das Projekt  *Welches positive/negative Interesse haben Organisationen bzw. Akteure in der Projektregion bzw. im Projektumfeld am Projekt und seinen Zielsetzungen? Wie kann dies einen positiven oder negativen Einfluss auf das Projekt haben; dem Projekt schaden oder sich positiv für die Zielerreichung des Projektes auswirken?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.3.3 Überschneidungen, Kooperationen oder Synergien  *Beschreibung und Mehrwert/Problem für das Projekt; in welcher Form ist die Zusammenarbeit und der Austausch mit anderen Akteuren im räumlichen, sozio-ökonomischen oder thematischen Umfeld des Projektes geplant, um eventuelle Überschneidungen zu vermeiden und den größten Nutzen für das Projekt zu erzielen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  4.2.3.4 Überregionale/internationale Organisationen/Institutionen/Gruppen/Akteure außerhalb der Projektregion mit Bedeutung für das Projekt  *z.B. Staatsorgane, Universitäten, int. Org., Berater, Unterstützergruppen. Bitte beschreiben und bewerten Sie den jeweiligen Einfluss auf das Projekt*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**5. Projektbeschreibung und -strategien (etwa 8 Seiten)**

|  |
| --- |
| **5.1 Theory of Change**  *Gesamtbild der angenommen Wirkmechanismen.* |
| Die Theory of Change (ToC) ist die Darstellung der Wirkmechanismen, die für das identifizierte Kernproblem relevant sind. Auf das Projekt bezogen wird beschrieben, wie und warum das Projekt funktioniert.  Weitere Hinweise zur ToC finden Sie im Glossar sowie in den ausführlicheren Erläuterungstexten des KMW zu Wirkungen.  *PDF, Bilder, Fotos etc. können als eigene Dateien geschickt werden* |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **5.2 Projektbeschreibung** |
| 5.2.1 Oberziel/Impact  *Übergeordnete und eher längerfristige positive Veränderung, zu der das Projekt einen Beitrag leistet – bitte in einem Satz darstellen („Das Projekt trägt dazu bei, …“)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.2 Projektziele/Outcomes  *Konkrete im Laufe des Projektes angestrebte Veränderungen; es sind die voraussichtlich oder tatsächlich erreichten kurz- und mittelfristigen direkten Wirkungen der Outputs einer Maßnahme; diese sind direkt durch das Projekt hervorgerufen - 1 bis möglichst max. 3 Projektziele, dargestellt jeweils in einem Satz*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.2.1 Indikatoren zur Messung der Erreichung der Projektziele/Outcomes  *2-3 SMART-Indikatoren je Projektziel/Outcome quantitativ und qualitativ messbar. Zur Angabe der Indikatoren gehören mind.:  - Beschreibung dessen, was durch den Indikator abgebildet werden soll - Die Definition des jeweiligen Indikators - Die Beschreibung der Messmethode und vorgesehene Frequenz der Messung*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.2.2 Für jeden der Indikatoren:  - Ausgangswert/Baseline bei Projektbeginn sowie  - angestrebter Zielwert  *Für jeden der angegebenen Indikatoren geben Sie bitte den Startwert/die Ausgangssituation/Baseline an sowie den Wert, der bei Projektende erreicht werden soll. Falls diese (noch) nicht vorliegen, geben Sie bitte an, wann diese Werte durch wen erhoben werden sollen*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.3 Aktivitäten  *Bitte stellen sie die Aktivitäten des Projektes ausführlich und dem jeweiligen Projektziel zugeordnet dar; ggfs. können Aktivitäten mehreren Projektzielen zugeordnet werden. Dies dann so kenntlich machen. Zur ausführlichen Darstellung der Aktivitäten gehört eine Erläuterung und Quantifizierung (was, warum, wie oft, wie lange, wie viele…)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.4 Methoden, die zur Umsetzung des Projektes angewandt werden  *Welche methodischen Ansätze werden zur Durchführung der einzelnen Aktivitäten verfolgt? (Bitte erläutern Sie die Methoden im Einzelnen, z.B. welche partizipative Methode in welchem Schritt wie angewandt, welche Animationsmethodik bei welchen Aktivitäten…)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.5 Mögliche unerwartete Wirkungen (positiv/negativ)  *Welche unerwarteten Wirkungen können eintreten (positiv und negativ)? Welche Akteure müssen zur Vermeidung negativer Wirkungen im Blick gehalten werden? Wie werden negative Wirkungen vermieden (zum Beispiel in Bezug auf Kinderschutz, Kindeswohl, Ökologie, Gender)? Wie wird sichergestellt, dass nicht einzelne Untergruppen der Zielgruppe ausgeschlossen werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.2.6 Risiken für die Projektdurchführung  *Welche internen oder externen Faktoren könnten die Umsetzung des Projekts behindern? Wie können Sie darauf reagieren? Welche Vorkehrungen müssen getroffen werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **5.3 M&E (Monitoring & Evaluation System)** |
| 5.3.1 Datenerhebung  *Wann, wie oft und durch wen werden welche Daten erhoben und in welcher Form an wen berichtet? Wer trägt die Gesamtverantwortung? Bitte fügen Sie, falls vorhanden, den M&E-Plan des Projektes an.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.2 Erfassung ungeplanter Wirkungen  *Wie wird sichergestellt, dass auch ungeplante (positive wie negative) Wirkungen wahrgenommen und erfasst werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.3 Datenauswertung und Erfassung möglichen Änderungsbedarfs  *Wie sollen die Erkenntnisse aus der Datenerfassung und die Auswertung der Daten zur Überprüfung und Weiterentwicklung des Projektes genutzt werden? Es ist notwendig, Änderungen, die sich im Projektverlauf ergeben rechtzeitig und im Vorhinein mit dem KMW abzustimmen.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.4 Evaluierung  *Ist in der beantragten Projektphase eine externe Evaluierung geplant und durch wen ist diese veranlasst (antragstellende Organisation selbst, andere Geber, KMW)? Zu welchem Nutzen soll die Evaluierung durchgeführt werden und wann müssen dafür die Ergebnisse vorliegen? Spätestens im 9ten Jahr der Projektförderung; d.h. in der dritten von aufeinanderfolgenden 3jährigen Förderphasen, erwartet das KMW eine externe Evaluierung von Projekten*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.5 Audit  *Projektaudits sind verpflichtend:  - Jährliches Audit: die beantragte Förderung durch das KMW beträgt mehr als EUR 80.000 pro Jahr oder mehr als 200.000 EUR insgesamt;  - Gesamtaudit: alle Projekte mit einer erreichten Gesamtförderung von 80.000 EUR  Für alle anderen Projekte wird ein jährliches Audit empfohlen.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.6 Finanzstandards des Rechtsträgers  *Gibt es ein Verfahrenshandbuch/Finanzleitlinien, in denen die internen Kontrollmechanismen, Geldflüsse und deren Kontrolle geregelt sind? Bitte senden Sie uns dieses zu.*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.3.7 Buchhaltungssoftware, mit der gearbeitet wird  *Wie lautet der Name der fälschungssicheren und konsolidierten Buchhaltungssoftware, in der das Projekt abgebildet wird?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **5.4 Strukturelle, finanzielle, ökologische und soziale Nachhaltigkeit** |
| 5.4.1 Sicherung der Erfolge und positiven Wirkungen des Projekts  *Wie werden die erzielten Wirkungen und Erfolge des Projekts für die Zukunft gesichert?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.2 Übergabe in lokale Verantwortung  *Soll der Prozess perspektivisch an die Zielgruppen übergeben werden? Wie wollen Sie das gestalten? Was bräuchte es, damit das Projekt mittelfristig in lokaler Verantwortung weitergeführt werden kann?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.3 Lokale Finanzierung  *Wird nach der beantragten Projektlaufzeit weitere externe Unterstützung notwendig sein, um die angestrebten längerfristigen Ziele zu erreichen? Wenn ja, welcher Art und für wie lange? Was wird unternommen, um lokale Finanzierungsquellen zu erschließen? Was wird unternommen, um eigene Mittel einzubringen?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.4 Berücksichtigung von Umwelt- und Klimaschutz  *Wie werden Umwelt- und Klimaschutz im Projekt umgesetzt?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.5 Soziale Nachhaltigkeit  *Wie kann das Projekt dazu beitragen, 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?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.6 Stärkung des Selbsthilfepotentials der Zielgruppen  *Wie werden die Zielgruppen in die Lage versetzt, künftig selbst zur Verbesserung ihrer Lebensumstände aktiv zu werden?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  5.4.7 Resilienz der Zielgruppen  *Inwieweit steigert das Projekt die Resilienz der Zielgruppen bzgl. aktueller oder zukünftiger Risiken?*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**6. Kosten- und Finanzierungsplan**

|  |
| --- |
| Bitte füllen Sie den beiliegenden Kosten- und Finanzierungsplan aus. |

**7. Wirkungslogik und Indikatoren**

|  |
| --- |
| Bitte füllen Sie den beiliegenden „Logframe“ aus (vollständige Tabellen für Logframe, die Indikatorentabellen für Outcomes und Outputs sowie die Tabelle der Aktivitäten). |

|  |
| --- |
| **I. Kurze Einführung in das Wirkungsverständnis des KMW** |
| In der Auslandsarbeit ist das Kindermissionswerk (KMW) bestrebt, gemeinsam mit seinen Partnern, die Lebenssituation von Kindern und Jugendlichen in den Partnerländern nachhaltig zu verbessern. Ein gemeinsames Verständnis zum Konzept von Wirkungen und die verwendete Terminologie ist notwendig.  Im Folgenden werden das Wirkungsverständnis und die Begrifflichkeit des KMW kurz erläutert. Für weiterreichende Informationen konsultieren Sie bitte den ausführlichen Erläuterungstext zum Wirkungsverständnis des KMW.  Unter Wirkung versteht das KMW allgemein die Veränderungen, die durch ein Projekt verursacht werden. Diese Wirkungen können intendiert oder nicht intendiert, positiv oder negativ sein. In der Planung und Durchführung arbeitet man auf die intendierten positiven Wirkungen hin. Es ist aber wichtig, bei der Umsetzung mit zu überprüfen und entsprechend zu berücksichtigen, ob negative, nicht intendierte Wirkungen den Erfolg des Projektes maßgeblich beeinflussen können. Hierfür werden die Instrumente des Monitorings und der Evaluation eingesetzt.  In der wirkungsorientierten Projektplanung und Antragstellung beim KMW werden vom identifizierten Kernproblem ausgehend zunächst sämtliche Ursachen des Kernproblems identifiziert und die Wirkungen/Veränderungen definiert, auf die das Projekt hinarbeiten soll. In der **Planung** empfiehlt es sich, von den angestrebten Wirkungen auszugehen. Man bestimmt also zunächst, zu welcher angestrebten Wirkung das Projekt oder Programm beitragen soll, und arbeitet sich in kausalen Zusammenhängen weiter vor, bis zu den durchzuführenden Aktivitäten und Ressourcen, die notwendig sind, um die Aktivitäten durchzuführen.  In der **Implementierung** geht man den umgekehrten Weg. Unter Nutzung materieller und personeller Ressourcen werden Aktivitäten durchgeführt, die zur Erreichung eines Ergebnisses/Output beitragen. Diese sind als Produkte, Güter, Dienstleistungen zu verstehen, die durch das Projekt erbracht werden und die ihrerseits verursachen, dass positive Veränderungen auf die Lebensumstände der begünstigten Kinder durch das Projekt hervorgerufen werden.    Für die Durchführung des Monitorings im Projektverlauf und der fortwährenden Überprüfung, ob Maßnahmen umgesetzt, Wirkungen erzielt wurden, sind Indikatoren, d.h. Anzeiger für Veränderung, notwendig. Die Indikatoren müssen Auskunft darüber geben, woran beobachtet bzw. gemessen werden kann, ob und in welchem Maß Veränderungen stattgefunden haben.  Sowohl die Präsentation des Wirkungsverständnisses des Projektes als auch die Planung der Ergebnisse, Aktivitäten, Ressourcen und Indikatoren sind wesentlicher Bestandteil des Förderantrages beim KMW.  Während die Theory of Change dazu dient, das übergeordnete Wirkverständnis im Projektkontext zu erfassen und darzustellen, dient der Logframe dazu, auf Basis dieses Wirkverständnisses Aktivitäten etc.  konkret zu planen, im Logframe darzustellen und die positiv intendierten Wirkungen mittels ihrer Indikatoren im Verlaufe des Projektes auch im Logframe zu monitoren. |

**8. Anhänge**

Die Kopien folgender Dokumente liegen bei:

- Kosten- und Finanzierungsplan *(bitte KMW-Vorlage nutzen)*

- Logframe *(bitte KMW-Vorlage nutzen)*

- Stellungnahme des Bischofs, die sich auf Rechtsträger und Projektinhalt bezieht (Im Original)

- Satzung der NRO

- Aktuelle Registrierungszertifikate des Rechtsträgers

- Organigramm des Rechtsträgers

- Kinderschutz-Policy

- Concept Note *(bitte KMW-Vorlage nutzen)*

- bitte entnehmen Sie aus den „*Richtlinien zur finanziellen Förderung von Bauprojekten*“ die entsprechend einzureichenden Dokumente

Ggf.:

- Verfahrenshandbuch/Leitlinie Finanzen

- Strategie- oder übergeordnete Planungsunterlagen (z.B. 3-Jahresplanung, etc.)

- Baseline-Studie

- letzter Jahresbericht

- letzter externer Evaluierungsbericht

- weitere Dokumente