



Informationen und Erläuterungen
zum
JMD-Programm „Respekt Coaches“

Herausgegeben von der JMD-Zentralstelle für die Freie Trägergruppe

Erstellt von:

Ressort Finanzen, Rechnungswesen & Controlling: Referat Fördermittelmanagement
Ressort Produkte & Programme: Referat Migration

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

Vorabbemerkung.....	3
IBIKS und JMD-Forum	3
Beginn und Laufzeit.....	3
Ziele und Arbeitsschritte des JMD-Programms „Respekt Coaches“.....	3
A) Ziele des JMD-Programms „Respekt Coaches“.....	3
B) Arbeitsschritte im JMD-Programm „Respekt Coaches“	4
1. Feldanalyse	4
2. Auswahl der Schulen	5
3. Kooperationsvereinbarung.....	5
4. Präventionskonzept	6
5. Planung und Durchführung von Gruppenangeboten	6
6. Inhalts- und Haushaltsplanung von Gruppenangeboten.....	7
7. Individuelle Begleitung von Schülern*innen	8
i-mpuls	9
Jahresbericht.....	9
Personaleinstellung	9
Personal- und Sachkosten	10
Mittelbeantragung und Abrechnung.....	10
Beschaffung von Gegenständen	11
Vergabe von Projektmitteln an Dritte	11
Versicherung der Schüler*innen bei Gruppenangeboten	12
Tagungen und Fortbildungen.....	12
Umgang mit Presseanfragen.....	12
Kontakt Zentralstelle:.....	14
Übersicht über die Jugendmigrationsdienste und Zuständigkeiten	15

Informationen und Erläuterungen zum JMD-Programm „Respekt Coaches“ in der freien Trägergruppe

Vorabbemerkung

Dieses Dokument erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern dient der Orientierung. Bei Bedarf werden die Inhalte aktualisiert. Im Folgenden werden zentrale Informationen und vertiefende Erläuterungen für die Arbeit im JMD-Programm „Respekt Coaches“ bereitgestellt.

IBIKS und JMD-Forum

Alle zentralen Dokumente zum JMD-Programm „Respekt Coaches“ werden digital zur Verfügung gestellt. Dazu werden die Dokumente bei ihrer Erstveröffentlichung über den Verteiler per Email verteilt. Zusätzlich sind die grundlegenden Informationen für alle Mitarbeitenden des Programms über das [JMD-Forum](#)¹ abrufbar. Für Kollegen*innen des IB sind die Dokumente auch über die Plattform „[IBIKS](#)“ abrufbar.

An entsprechenden Textstellen finden Sie den Link zum Dokument.

Beginn und Laufzeit

Maßnahmebeginn war der 01.03.2018.

Die Finanzierung des JMD-Programms ist abhängig von der Haushaltsgesetzgebung des Bundes. Das Gesetz über den Bundeshaushalt wird jährlich aufgestellt und bewilligt. Die rechtlich bindende Zusage zur Weiterfinanzierung erfolgt von Seiten des BMFSFJ erst mit Verabschiedung des Haushaltsgesetzes für das kommende Jahr durch das Parlament im Herbst des jeweils laufenden Jahres.

Es gilt als wahrscheinlich, dass das Vorhaben bis mindestens Ende 2021 durchgeführt wird.

Ziele und Arbeitsschritte des JMD-Programms „Respekt Coaches“

A) Ziele des JMD-Programms „Respekt Coaches“

Ziel ist es, die Resilienz der Schüler*innen gegenüber menschenfeindlichen Ideologien zu stärken, das Demokratieverständnis zu fördern und Radikalisierungsprozessen vorzubeugen. Dies beinhaltet sowohl die Stärkung des Selbstbewusstseins, das Reflektieren eigener

¹ Das JMD-Forum erfordert einen Zugang, der über den Kontakt mit dem JMD-Servicebüro vergeben

Handlungen und deren Wirkung sowie das Kennenlernen von Partizipationsmöglichkeiten, als auch die kritische Auseinandersetzung mit radikaler Propaganda und extremistischen Strategien, um diese erkennen und ihnen widerstehen zu können. Dabei konzentrieren sich die pädagogischen Fachkräfte im Programm ausschließlich auf den Bereich der Primärprävention² und führen mit Partnern aus der Politischen Bildung und Extremismusprävention Gruppenangebote durch. Die Gruppenangebote bilden den Rahmen, in dem die Persönlichkeit der Schüler*innen gestärkt, ein Zugehörigkeitsgefühl vermittelt und Lebensperspektiven fernab radikalisierender und extremistischer Tendenzen aufgezeigt werden.

Im Hinblick auf Sekundär- und Tertiärprävention führen die „Respekt Coaches“-Mitarbeitenden maximal eine Türöffnungsfunktion aus und stellen je nach Bedarf, Kontakt zu einer geeigneten Beratungsstelle her. Die Türöffnungsfunktion der Kollegen*innen gilt auch gegenüber dem JMD Regelprogramm, wenn Bedarfe bei Schüler*innen festgestellt werden, die durch die Arbeit des JMD aufgefangen werden können (insbesondere beim Übergang von Schule zu Beruf).

Mit der Publikation des „[JMD-Rahmenkonzept Nr. 9](#)“, ist die phänomenübergreifende Präventionsarbeit im JMD-Programm „Respekt Coaches“ verbrieft. Damit ist der präventive Handlungsrahmen nicht mehr auf einen Phänomenbereich reduziert. Maßnahmen der Primärprävention können Bedarfsgerecht in der Arbeit an den Kooperationsschulen umgesetzt werden.

Das Bundesprogramm „Respekt Coaches“ ist eng mit den JMD verknüpft. Die JMD stellen die grundlegende Struktur für die Umsetzung des Programms „Respekt Coaches“. Viele Aspekte der Programmgestaltung sind von der Herangehensweise der JMD inspiriert. Mitarbeitende im Programm „Respekt Coaches“ sind Angestellte der JMD, dort werden sie in ihrer Arbeit begleitet und unterstützt.

B) Arbeitsschritte im JMD-Programm „Respekt Coaches“

1. Feldanalyse

Für eine nachhaltige und zielführende Arbeit im Programm „Respekt Coaches“, bzw. für die Nutzung von Synergieeffekten und der effizienten Ressourcennutzung vor Ort, ist eine „Feldanalyse“ notwendig. Sie beinhaltet die Kenntnis und Auseinandersetzung mit dem Programm, die Analyse der föderalen strukturellen Gegebenheiten am Standort (Besonderheiten von Kommune, Land, Bund), Kenntnis der lokalen Einbettung des Sozialraums Schule, eine Übersicht über mögliche Kooperationen, Kontaktaufnahme zu möglichen Netzwerken, Kenntnis gesetzlicher Grundlagen, erste Überlegungen zu Strategien und Programmplänen, etc.

Die Feldanalyse ist als Orientierungswerkzeug grundlegend für die Umsetzung des Programms. Sie ist der erste Schritt und bleibt auch in der weiteren Programmumsetzung ein zentrales Element um die passgenaue Umsetzung zu gewährleisten.

² Primärprävention (universelle Prävention) „will in erster Linie nicht verhindern, vielmehr stärkt sie bestehende erwünschte Haltungen und zielt auf eine Stabilisierung der Lebensbedingungen von jungen Menschen.“ (Ceylan, Kiefer: Salafismus – Fundamentalistische Strömungen und Radikalisierungsprävention. 2013. S. 111.)
Dazu auch: <http://www.bpb.de/politik/extremismus/radikalisierungspraevention/212435/praevention-in-schule-und-jugendhilfe>

2. Auswahl der Schulen

Sofern nicht vom Land vorgegeben, steht die Wahl der Schulen den Mitarbeitenden im Programm frei, sofern die Schule im Einzugsgebiet des angeschlossenen JMD liegt. Es wird empfohlen, mit einer Schule bzw. einer überschaubaren Anzahl von Schulen zu arbeiten. Idealerweise besteht durch das JMD Regelprogramm bereits eine Zusammenarbeit.

3. Kooperationsvereinbarung

Mit jeder Schule, mit der eine Zusammenarbeit beabsichtigt ist, muss zunächst eine Kooperationsvereinbarung geschlossen werden. Das „[Merkblatt Kooperationsvereinbarungen](#)“ ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)) beinhaltet hierfür wichtige Informationen. Die Kooperationsvereinbarung stützt sich auf die Erkenntnisse der Feldanalyse (Problemanalyse, Bedarfslagen, Partnerschaften, usw.).

Dabei ist zu klären, ob die jeweilige Schulbehörde mit einbezogen werden soll oder nicht.

Die Kooperationsvereinbarung ist von beiden Kooperationspartnern zu unterschreiben:

Schule: Schulbehörde (falls gefordert), Schulleitung, ggf. Lehrkraft und anderes Personal.

JMD: Leitungskräfte des JMD (nach internen Regeln), ggf. „Respekt Coaches“-Mitarbeitende.

Mit der Kooperationsvereinbarung werden alle Aufgaben und Ziele sowie die Rahmenbedingungen der Kooperation festgelegt. Dabei sind logistische und organisatorische Fragen ebenso zu klären, wie Fragen der Zuständigkeit. Beispielsweise:

- Bereitstellung der Räumlichkeiten, Verfügbarkeit der räumlichen Ausstattung zur Durchführung der Gruppenangebote, Möglichkeiten zur Vor- und Nachbereitung und ggf. zum Führen von Einzelgesprächen mit den Schülerinnen und Schülern;
- Zeitlicher Rahmen und Regelmäßigkeit der Gruppenangebote (nachmittags, vormittags, wöchentlich, usw.);
- Aufgaben der Lehrkräfte, der Mitarbeitenden des Programms, der Schulleitung usw.;
- Abgrenzung/Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit, Träger der Politischen Bildung usw.;
- Anbindung der „Respekt Coaches“-Fachkräfte an die Schule (Ansprechpartner*in, Zuständigkeiten für Kommunikation, feste Termine, Arbeitsgruppen, usw.);
- Laufzeit der Kooperation (Wie sieht das Ende der Kooperation aus?);
- Zeitliche Aspekte zur Prüfung der Präventionsstrategie (wann wird das Präventionskonzept geprüft und ggf. angepasst?).

In der ausformulierten Kooperationsvereinbarung wird der ausgehandelte Konsens, der für die Umsetzung des Programms „Respekt Coaches“ an der Schule maßgeblich ist, festgehalten. Dabei finden sich die Perspektiven beider Kooperationspartner*innen im Dokument wieder.

Da der zugrundeliegende Aushandlungsprozess sehr individuell ist, können die fertigen Kooperationsvereinbarungen sehr unterschiedlich aussehen.

Die Zentralstelle unterstützt gerne beim finalisieren einer Vereinbarung.

4. Präventionskonzept

Gemeinsam mit der jeweiligen Schule wird am Standort ein Präventionskonzept erstellt, in dem die Präventionsstrategie dargestellt wird. Dabei werden die angestrebten Ziele und Wirkungen ebenso beschrieben, wie die konkreten Präventionsziele für den Zeitraum der Kooperation. Grundlegend bei der Erstellung ist die „*Handreichung Präventionskonzept*“ ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)).

Ein Präventionskonzept ist ein individuelles Handlungskonzept im Umgang mit den Strukturen und Bedarfslagen vor Ort. Es beinhaltet u.a. die Ergebnisse der Bedarfsanalyse, konkrete Präventionsziele, Zielgruppen (z.B. Klassenstufen), zu behandelnde Themen, Formate der Gruppenangebote und Zuständigkeiten der involvierten Akteure (z.B. Lehrkräfte, Schulsozialarbeit, „Respekt Coaches“-Mitarbeitende, Träger der Politischen Bildung). Es skizziert die Strategie der primärpräventiven Maßnahmen an der Kooperationsschule unter Berücksichtigung der Bedarfslagen und der Programmziele. Somit ist jedes Präventionskonzept einzigartig und passgenau.

Das Präventionskonzept ist als ein offenes Dokument zu verstehen, es wird idealerweise regelmäßig überprüft und aktualisiert.

5. Planung und Durchführung von Gruppenangeboten

Die Entwicklung eines Gruppenangebots wird, basierend auf dem Präventionskonzept, zwischen den „Respekt Coaches“-Fachkräften (in enger Abstimmung mit der Kooperationsschule) und dem zur Durchführung in Frage kommenden Bildungsträger entwickelt.

Bei Übereinkunft der Zielstellung, der Methoden und des Zeitraums ist das Gruppenangebot bei der Zentralstelle zu beantragen. Im Zuge der Antragstellung ist in jedem Fall der Präventionsträger (im entsprechenden Formblatt) zur Prüfung anzugeben. Im Zuge der Bewilligung des Gruppenangebotes wird auch der Präventionsträger bewilligt. Bei der Beantragung ist die Nachhaltigkeit des Angebotes ebenso mitzudenken, wie die Präventionsstrategie.

Die finale Konzeptionierung obliegt den Durchführenden (in der Regel die Präventionsträger, in begründeten Ausnahmefällen und mit entsprechender Qualifikation die Mitarbeitenden im Programm selbst).

- Gruppenangebote umfassen Formate wie regelmäßig stattfindende Angebote, Veranstaltungen, Vorträge oder Exkursionen.
- Die IB-Zentralstelle kann bei der Planung (Inhalte, Kooperationspartner, Finanzierung, verwaltungstechnische Abläufe, etc.) beratend hinzugezogen werden.
- Unabhängig vom Volumen und Durchführung (von externen Träger oder der Fachkräfte des Programms) müssen alle Gruppenangebote bei der Zentralstelle per Email (jmd-rc@ib.de) beantragt und bewilligt werden. Die hierfür nötigen Formulare werden für die Verwendung kommuniziert ([IBIKS](#)³).
- Der Antrag ist rechtzeitig vor Durchführung des Gruppenangebotes an die Zentralstelle zu richten. Die Zentralstelle gibt innerhalb von zwei Wochen eine Rückmeldung zur beantragten Maßnahme. Eine frühzeitige Beantragung erleichtert den Prüfungs-

³ Alle Mitarbeitenden erhalten die Dokumente für Antrag/VVN auch per Email. Im Zweifel ist die Zentralstelle zu kontaktieren. Die Dokumente können aufgrund der trägerspezifischen Gestaltung nicht im JMD-Forum abgelegt werden.

prozess und gibt die Möglichkeit Fragen zu klären und eine Bewilligung zu gewährleisten. Im Antragsprozess ist auch der zur Durchführung beauftragte Träger der Politischen Bildung durch die Zentralstelle auf Eignung für die Mitarbeit im Programm zu überprüfen. Das Einverständnis zur Zusammenarbeit ist zwingend erforderlich. Die Beantragung zur Freigabe der Präventionsträger findet anlassbezogen statt, d.h. sie ist Teil der Beantragung eines Gruppenangebotes.

- Die Gruppenangebote können innerhalb oder außerhalb der Schule stattfinden. Idealerweise in jedem Fall als schulische Veranstaltung, um die Versicherung der Teilnehmenden zu gewährleisten.
- Die Gruppenangebote richten sich an alle Schüler*innen vom 12. bis zum 27. Lebensjahr, unabhängig von Herkunft, Glaube oder Geschlecht.
- Die Gruppenangebote richten sich nicht an Lehrkräfte (Länderhoheit) oder Eltern.
- Inhalte der Gruppenangebote können u.a. sein:
 - i. Vermittlung von interkultureller/-religiöser Kompetenz
 - ii. Politische Bildung/Stärkung der Demokratiekompetenz
 - iii. Kompetenzstärkung Übergang Schule-Beruf (auch Peer to Peer Ansätze)

Ergänzend zu den Gruppenangeboten können die Respekt Coaches an den Schulen aktiv werden, um die im Präventionskonzept genannten Ziele zu verfolgen. So sind bspw. Angebote möglich, welche die Gruppenangebote vorbereiten oder ergänzen, die den Kontakt zu den Schüler*innen aufbauen oder die auf spontane Entwicklungen an der Kooperationsschule reagieren. Alle Maßnahmen, die sich sinnvoll als Gruppenangebot beantragen lassen sind bei der Zentralstelle zu beantragen. So können Kosten aufgefangen werden und es wird notwendige Transparenz hergestellt.

Für weitere Informationen siehe auch „*Verfahrensabläufe zur Mittelverwendung bei Gruppenangeboten*“ ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)).

Darüber hinaus sind im Dokument „JMD-Rahmenkonzept Nr. 9 - Aufgaben der Fachkräfte im JMD-Programm Respekt Coaches“ tiefere Informationen zu finden ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)).

6. Inhalts- und Haushaltsplanung von Gruppenangeboten

Die Gruppenangebote sind gemäß des Präventionskonzepts, bzw. der darin festgehaltenen Präventionsziele, zu planen. So wird die Umsetzung der geplanten Präventionsarbeit ermöglicht und eine Bedarfsorientierung innerhalb des Programmrahmens gewährleistet. Außerdem ermöglicht die strategische Herangehensweise eine leichtere Auseinandersetzung mit Fragen der Nachhaltigkeit geplanter Angebote. Es ist zudem sinnvoll die Arbeit an der Kooperationsschule insgesamt im Blick zu behalten, weil bspw. aufeinander aufbauende oder punktuell passgenaue Angebotsplanung im Kontext eingeordnet werden kann.

Bei der Haushaltsplanung von Gruppenangeboten sind folgende Bedingungen zu berücksichtigen:

Es erscheint sinnvoll für die Durchführung eines Gruppenangebotes nicht mehr als 25% des Jahresbudgets auszugeben (Bei einem Jahresbudget von 20.000 € entspricht das 5.000 € für ein Gruppenangebot). Im Zweifel sind Kosten-Nutzen-Überlegungen anzustellen. Die Planung von kostenintensiven Angeboten verlangt eine Rücksprache mit der Zentralstelle.

Ziel dieser Bedingung ist vor allem die Übervorteilung eines Trägers zu vermeiden. Das hat folgende Gründe:

- Die Notwendigkeit für mannigfaltige Angebote stärkt eine aktive Auseinandersetzung mit der angelegten Präventionsstrategie.
- Das „Nationale Präventionsprogramm gegen islamistischen Extremismus“, welches dem JMD-Programm „Respekt Coaches“ zugrunde liegt, impliziert die weitreichende Förderung und Stärkung lokaler und regionaler Strukturen der Extremismusprävention.
- Die Netzwerkarbeit im Programm soll die Vielfalt lokaler Träger stärken und ein kontrastreiches Programm anbieten;
- Die Fachkräfte im Programm „Respekt Coaches“ sollen ein breites Netzwerk an Trägern aufbauen, so dass die Schule nicht in Abhängigkeit einer Person oder eines Trägers gerät, sondern vielmehr einen Zugang zu starken Strukturen erhält um eigenes präventives Engagement gegen Extremismus selbständig verfolgen zu können.
- Förderrechtlich spiegeln sich diese Aspekte in der Einbettung des JMD-Programms in den Kinder- und Jugendplan des Bundes. Die Mittelvergabe erfolgt gemäß der Unterschwellenvergabeverordnung (UVgVO), in der geregelt wird, dass öffentliche Aufträge im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren vergeben werden. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit zu wahren⁴.
- Eine andauernde Übervorteilung eines Trägers der politischen Bildung oder Extremismusprävention könnte für das JMD-Programm „Respekt Coaches“ und für die Freie Trägergruppe reputationsschädigend sein.

7. Individuelle Begleitung von Schülern*innen

Bei Bedarf können die pädagogischen Fachkräfte im Programm die Schüler*innen in ihren Fragen und Anliegen beraten. Sollte eine längerfristige Begleitung notwendig sein, führen die Fachkräfte eine Türöffnungsfunktion aus, bei der an die entsprechenden Beratungsstellen im Netzwerk verwiesen wird. Für Schüler*innen mit Migrationshintergrund ist die individuelle Begleitung mittels der Methode des Case-Managements durch den angeschlossenen JMD möglich.

Die Individuelle Beratung von Schüler*innen sollte maximal 15% der Arbeitszeit der Mitarbeitenden ausmachen.

⁴ Dazu Bitte auch die Hinweise zur Vergabe von Projektmitteln an Dritte auf S. 11 beachten.

i-mpuls

Zur Auswertung und Qualitätssicherung des JMD-Programms „Respekt Coaches“ ist Seitens des BMFSFJ die Erhebung einiger Daten gefordert. Dafür wurde für die beteiligten JMD Standorte in der JMD i-mpuls Datenbank ein Bereich für die Dokumentation des Programms eingerichtet.

In der i-mpuls Datenbank sollen Informationen gesammelt werden, die Aufschluss über die Teilnehmenden, die Zusammenarbeit mit den Schulen und über Formate und Inhalte der Gruppenangebote geben.

Der Zugriff auf die Dokumentation für die Mitarbeitenden des Programms ist durch die Anmeldung über den normalen Link zu [JMD i-mpuls](#) möglich.

Für weitere Informationen finden Sie im i-mpuls Bereich im internen Bereich des [JMD-Portals](#) „*Informationen zur Einrichtung von JMD i-mpuls*“ sowie die „*Anleitung zur Nutzung der Dokumentation*“

Wie auch bei JMD i-mpuls werden alle datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der DSGVO beachtet.

Jahresbericht

Jährliche Jahresberichte müssen bis zum angekündigten Termin im Folgejahr der Zentralstelle vorgelegt werden. In Anlage zum Jahresbericht sind auch die aktuelle Präventionskonzepte und alle aktuellen Kooperationsvereinbarungen zu übersenden.

Die hierfür nötigen Formulare werden für die Verwendung vorab von der Zentralstelle kommuniziert ([IBIKS](#)).

Personaleinstellung

Bei Neueinstellungen und Wiederbesetzungen ist die Zustimmung der Zentralstelle und des BMFSFJ erforderlich. Die Zentralstelle legt die Einstellungsunterlagen zur Genehmigung dem Familienministerium vor, da sich das BMFSFJ ein Vetorecht bei jeder Einstellung vorbehält.

Bei Neueinstellung benötigt die Zentralstelle das P2-Formblatt der jeweiligen Kandidaten, unterschrieben als Scan. Die Einstellung kann nur in Rücksprache mit der Zentralstelle vorgenommen werden.

Bei Wiederbesetzungen gilt das Verfahren wie im JMD Regelprogramm.

Abweichend hierzu ist die Kontaktaufnahme mit der obersten Landesbehörde für Wiederbesetzungen im Rahmen des JMD-Programms „Respekt Coaches“ nicht notwendig.

Bei der Einstellung des Personals gelten grundlegend die Vorgaben aus dem [JMD-Rahmenkonzept Nr. 8](#) mit einer Ausweitung auf Personen, die über Kenntnisse im Schulbe-

trieb verfügen, ein Lehramtsstudium absolviert haben. In begründeten Fällen können auch Personen mit einem thematisch verwandten Abschluss (wie z.B. Politik-, Sozial- oder Erziehungswissenschaft) akzeptiert werden, wenn ausreichend Kenntnisse und Berufserfahrung im sozialpädagogischen Bereich vorhanden sind.

Bei der Einstellung ist zu beachten, dass die Stellenanteile pro Mitarbeitendem mindestens 0,5 Stellenanteile umfassen müssen. Die Aufteilung einer vollen Stelle auf bspw. ein 0,75 und ein 0,25 Stellenäquivalent ist folglich nicht möglich⁵.

Personal- und Sachkosten

Wie auch im JMD Regelprogramm gilt die Personal- und Sachkostenpauschale des Kinder- und Jugendhilfeplans (KJP).

Es werden die IST Personal- und Sachkosten bis zur Höhe der geltenden Pauschalen gefördert (+ 10% OVH).

Mittelbeantragung und Abrechnung

- Eine Beantragung der Mittel für das nächste Jahr für die einzelnen Standorte zur Durchführung des JMD-Programms „Respekt Coaches“ erfolgt durch die Formblätter Personal und Anschaffungen. Sobald Personal eingestellt wurde, werden die Personalkosten durch die Zentralstelle refinanziert.
- Gelder zur Durchführung von Gruppenangeboten müssen bei der IB-Zentralstelle nur in Excel-Datei unter Verwendung der Formblätter „A-K 1“ des KJP, Inhaltlicher Antrag Gruppenangebote „Inh Antrag“ und dem Formblatt „A-Trägerprüfung“ beantragt werden ([IBIKS](#)). Die Dokumente sind seit dem 01.01.2020 in einer Antragsdatei zusammengefasst, die auch für den Verwendungsnachweis verwendet wird.
- Die Antragsdatei wird den Mitarbeitenden in der Freien Trägergruppe per Email zur Verfügung gestellt.
- Für die Durchführung von Gruppenangeboten stehen den „Respekt Coaches“-Standorten pro Vollzeitäquivalent 20.000€ zur Verfügung.
- Bei der Durchführung von Gruppenangeboten ist eine Teilnehmendenliste „KJP - Formblatt L „TNL“ zu führen, die im Original an die Zentralstelle gesendet werden muss. ([IBIKS](#)). Das Formblatt L ist Bestandteil der Antragsdatei.
- Die Abrechnung der oben genannten Gruppenangebote erfolgt im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung auf den dafür vorgesehenen KJP Formularen. Diese werden den Mitarbeitenden im Programm zur Verfügung gestellt ([IBIKS](#)).
- Alle Antrags- und VWN-Unterlagen sind in einer Excel Datei enthalten und müssen nur in Form dieser Excel-Datei gesendet werden. Ausnahme dabei sind die Belege, die als Kopie gesendet werden müssen.

⁵ Aufgrund der Aufstockung im Programm im Jahr 2019 gibt es zwei Standorte mit einem Stellenäquivalent von 0,75. Dabei handelt es sich um Ausnahmen, die sich durch einen Kompromiss im Aushandlungsprozess ergeben haben.

- Die VWN der Gruppenangebote müssen bei der IB-Zentralstelle innerhalb von 6 Wochen nach der Durchführung des Gruppenangebots eingereicht werden.
- Die jährlichen Termine werden kommuniziert ([IBIKS](#)).
- Alle Anliegen und Fragen zur Mittelbeantragung und Abrechnung müssen an die zentrale Email JMD-RC@ib.de gesendet werden, da so eine zeitnahe Bearbeitung garantiert werden kann.
- Personal- und Sachkosten werden anteilig monatlich überwiesen (Ausnahme Monate Januar – März).
- Die entstandenen Kosten für die Gruppenangebote werden nach Einreichung und Prüfung der Zentralstelle überwiesen.
- Nach Einreichung aller VWN und abgeschlossener Prüfung werden die Restmittel mit einer Übersicht aller Kosten des Standortes überwiesen (Mai).

Für weitere Informationen siehe auch „Verfahrensabläufe zur Mittelverwendung bei Gruppenangebote“ ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)).

Beschaffung von Gegenständen

Die Beschaffung von Gegenständen, die zur Erfüllung der Aufgaben im JMD-Programm „Respekt Coaches“ erforderlich sind, ist grundsätzlich gestattet. Alle Gegenstände müssen mit dem Formblatt „Antrag Anschaffungen“ bei der Zentralstelle beantragt werden. Sie werden von der Zentralstelle nach Prüfung bewilligt.

Alle Gegenstände, die innerhalb eines Gruppenangebots beantragt werden, werden mit dem Gruppenangebot bewilligt. Gegenstände außerhalb von Gruppenangebote werden mit dem Antrag auf dem Formular „Anschaffungen“ beantragt und von der Zentralstelle bewilligt. Gegenstände unter 250 Euro netto können ohne Antrag über die Sachkosten abgerechnet werden. Gegenstände mit einem Wert von über 800 Euro netto sind zu inventarisieren. Für diese ist die Inventarliste zu führen und mit dem VWN einzureichen.

Es ist [§14 UVgO](#) zu beachten.

Die Abrechnung erfolgt mit dem VWN auf dem Formblatt „Anschaffungen“.

Nach Ablauf des Jahres wird entschieden, wie mit den angeschafften Gegenständen verfahren wird.

Vergabe von Projektmitteln an Dritte

- Bei der Beschaffung von geringwertigen Dienst-/Leistungen bis zu einem Auftragswert von 1.000,- € netto (sog. Direktvergabe) gilt [§ 14 UVgO](#). Diese Regelung betrifft häufig die Vergabe von Aufträgen an externe Dienstleistende wie Busunternehmen, Fahrtkosten, Druckaufträge, Unterkünfte, usw. Es ist sinnvoll dabei trotzdem einen Kostenübersicht einzuholen, d.h. über bspw. Online-Recherche die zu erwartenden Kosten ermitteln und zu transparenzzwecken die Ergebnisse der Online-Recherche dem Antrag beifügen (Ausdruck, Screenshot, o.ä.). Zu beachten ist außerdem, dass

bei sich einstellender Regelmäßigkeit des Kostenpunkts, zwischen Unternehmen gewechselt werden soll.

- Vergabe von Aufträgen über 1.000,- € brauchen unbedingt eine schriftliche Begründung zum ausgewählten Anbieter und mindestens drei Vergleichsangebote. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu beachten.
- Für die Vergabe von Mitteln an kooperierende Träger der politischen Bildung, der Extremismusprävention oder anderen pädagogischen Maßnahmen ist für das JMD-Programm „Respekt Coaches“ die Regelung getroffen, dass aufgrund der spezifischen Maßnahmeplanung (und der überschaubaren Anbieterlandschaft), keine Vergleichsangebote eingeholt werden müssen. Die Grundsätze für Vergabeverfahren sind in jedem Fall zu beachten.

Versicherung der Schüler*innen bei Gruppenangeboten

Die Versicherung der Teilnehmenden bei Gruppenangeboten ist wie folgt geregelt:

- Entweder als Teil des schulischen Angebots sind die Schülerinnen und Schüler über die Schule versichert oder
- bei außerschulischen Aktivitäten über eine abzuschließende Gruppenunfallversicherung. Die Kosten für die 2. Variante sind aus den Maßnahmenkosten zu bestreiten.

Es ist zu empfehlen, dieses Thema auch immer direkt mit der Schulleitung der jeweiligen Kooperationsschule zu klären, da es in vielen Fällen Erfahrungswerte zum Thema außerschulische Aktivitäten gibt. Evtl. gibt es auch beim JMD oder durch die OE/den Träger bestehende Versicherungen.

Tagungen und Fortbildungen

Trägerübergreifende oder trägergruppeninterne Tagungen und Fortbildungen werden von der Fachstelle bzw. von der Zentralstelle geplant und bekanntgegeben. Die „Respekt Coaches“-Mitarbeitenden können auch selbständig Fortbildungen im Themenfeld besuchen. Diese externen Fortbildungen können nur aus den Sachkostenpauschale abgerechnet werden.

Umgang mit Presseanfragen

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf Kommunalebene

Bei allen lokalen und kommunalen Presseanfragen können die Respekt Coaches und ggf. die beteiligten JMDs in Zusammenarbeit mit den Kooperationsschulen selbst Auskünfte erteilen. Die Zentralstelle unterstützt sie dabei und steht bei weiteren Fragen zur Verfügung.

Zur Erleichterung der Pressearbeit wurden ebenfalls die von der Fachstelle erarbeitete Textbausteine ([IBIKS](#), [JMD-Forum](#)) zur Verfügung erstellt.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf Landes- und Bundesebene

Bei Presseanfragen aus Landes- sowie Bundesebene ist immer Rücksprache mit der Zentralstelle zu halten.

Angesichts des mitunter sensiblen Themenkomplexes, bei dem zusätzlich der tatsächliche Auftrag und der politische Sprachgebrauch selten zusammenpassen, ist in diesen Fällen die Beteiligung der Pressestelle des BMFSFJ unerlässlich.

Bei Anfragen von Presseanstalten auf Landes- und Bundesebene stellt die Zentralstelle Kontakt mit der Pressestelle des BMFSFJ her. Diese Presseanfragen werden dann von dort aus begleitet, sodass bundesweit ein einheitlicher Anstrich zur Vorstellung des Programmbereiches und seiner Ergebnisse besteht.

Im Rahmen der freien Trägergruppe wurde eine Liste der Presseansprechpersonen erstellt und dem BMFSFJ zur Verfügung gestellt. Diese Mitarbeitenden werden ggf. von Seiten des Ministeriums kontaktiert.

Logo Verwendung

Das Logo der Respekt Coaches ist immer gemeinsam mit dem JMD-Logo zu verwenden. Präventionsträger, die eine Maßnahme im Rahmen des JMD-Programms „Respekt Coaches“ durchgeführt haben dürfen das Logo der Respekt Coaches auf ihren eigenen Publikationen und der eigenen Website nicht verwenden.

Kontakt Zentralstelle:

<p>Email der Zentralstelle: JMD-RC@ib.de</p>	
<p>Referat Migration</p> <p>Natalia Filipescu-Vérin Internationaler Bund (IB) Zentrale Geschäftsführung Ressort Produkte & Programme Abteilung Jugend, Chancen, Migration Referat Migration Valentin-Senger-Str. 5 60389 Frankfurt am Main Tel.: 069/94545-189 Email: Natalia.Filipescu-Verin@ib.de</p>	<p>Tim Klausgraber Internationaler Bund (IB) Zentrale Geschäftsführung Ressort Produkte & Programme Abteilung Jugend, Chancen, Migration Referat Migration Valentin-Senger-Str. 5 60389 Frankfurt am Main Tel.: 069/94545-188 Email: Tim.Klausgraber@ib.de</p>
<p>Referat Fördermittelmanagement</p> <p>Daniela Alves-Kaplon Internationaler Bund (IB) Zentrale Geschäftsführung Ressort Finanzen und Rechnungswesen Abteilung Rechnungswesen Referat Fördermittelmanagement Valentin-Senger-Straße 5 60389 Frankfurt am Main Tel.: 069/94545-396 Email: Daniela.Alves-Kaplon@ib.de</p>	<p>Paul Nolte Internationaler Bund (IB) Zentrale Geschäftsführung Ressort Finanzen und Rechnungswesen Abteilung Rechnungswesen Referat Fördermittelmanagement Valentin-Senger-Straße 5 60389 Frankfurt am Main Tel.: 069/94545-233 Email: Paul.Nolte@ib.de</p>

Übersicht über die Jugendmigrationsdienste und Zuständigkeiten

Bundesland	Orte	Zuständigkeit inhaltlich	Zuständigkeit rechnerisch
Baden-Württemberg	Calw, Karlsruhe, Mannheim, Öhringen (DRK)	Natalia Filipescu-Verin	Paul Nolte Daniela Alves-Kaplon
Bayern	Dachau, Fürth, München, München (Parität), Schweinfurt (Parität)	Natalia Filipescu-Verin	Paul Nolt
Berlin	Marzahn-Hellersdorf, Neukölln/Treptow-Köpenick	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon
Brandenburg	Frankfurt (Oder), Potsdam, Potsdam-Mittelmark	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon
Hamburg	Bergedorf (Lohbrügge, Allermöhe, Nettelnburg)	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon
Hessen	Frankfurt (Gallus), Friedberg, Hochtaunus, Langen, Marburg, Offenbach	Natalia Filipescu-Verin	Paul Nolte
Niedersachsen	Cuxhaven (Parität), Göttingen	Tim Klausgraber	Paul Nolte
Nordrhein-Westfalen	Arnsberg/Olsberg, Dinslaken/Wesel, Moers, Solingen, Viersen, Wuppertal	Tim Klausgraber	Paul Nolte
Rheinland-Pfalz	Bad Kreuznach, Cochem, Kaiserslautern, Mainz, Pirmasens, Worms	Natalia Filipescu-Verin	Paul Nolte
Saarland	Merzig, Homburg/Neunkirchen	Natalia Filipescu-Verin	Paul Nolte
Sachsen	Leipzig, Löbau/Bautzen	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon
Sachsen-Anhalt	Aschersleben, Halle, Magdeburg	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon
Thüringen	Erfurt, Suhl	Tim Klausgraber	Daniela Alves-Kaplon