



---

AUS- UND FORTBILDUNG VON  
EHRENAMTLICHEN JUGENDLEITERINNEN  
UND JUGENDLEITERN IN DER  
JUGENDARBEIT (AEJ)

---

Arbeitshilfe  
für Sportverbände



<b>ERLÄUTERUNG ZUR ARBEITSHILFE</b>	<b>6</b>
<b>RICHTLINIEN AEJ-MAßNAHMEN</b>	<b>7</b>
<b>1 WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL VERWALTET?</b>	<b>11</b>
1.1 Zuwendungsgeber	11
1.2 Zuwendungsempfänger	11
1.3 Kontingentselbstverwaltung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV	11
1.3.1 Kontingentjahr	11
1.3.2 Antragsberechtigung innerhalb der BSJ	11
1.3.3 Kontingenzuteilung innerhalb der BSJ	11
1.3.4 Zuständigkeiten innerhalb der BSJ	12
1.4 Ansprechpartner bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV	12
<b>2 WAS SIND MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG VON EHRENAMTLICHEN JUGENDLEITERINNEN UND JUGENDLEITERN IN DER JUGENDARBEIT (AEJ)?</b>	<b>13</b>
2.1 Ziele und Inhalte	13
2.2 Nicht förderungsfähige Maßnahmen	14
<b>3 WELCHE VORAUSSETZUNGEN MÜSSEN ERFÜLLT WERDEN?</b>	<b>15</b>
3.1 Antragsteller	15
3.2 Teilnehmer	16
3.2.1 Teilnehmerkreis	16
3.2.2 Alter der Teilnehmer	16
3.2.3 Anzahl der Teilnehmenden	16
3.2.4 Maßnahmen mit mehr als 60 Teilnehmenden	16
3.3 Anzahl Referenten / Betreuer	17
3.3.1 Minimum	17
3.3.2 Maximum	17
3.4 Küchenhilfen	17
3.5 Fahrer	18
3.6 Ort der Maßnahme	18
3.7 Dauer der Maßnahme	19
<b>4 WIE VIEL BETRÄGT DER MAXIMAL MÖGLICHE ZUSCHUSS?</b>	<b>20</b>
4.1 Förderungsfähige Kosten	20

4.2	Nicht förderungsfähige Kosten	22
4.3	Maximal möglicher Zuschuss	23
4.4	Berechnungsbeispiel	23
<b>5</b>	<b>WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL BEANTRAGT?</b>	<b>26</b>
5.1	Schritt 1 - Information und Anmeldung	26
5.2	Schritt 2 - Ausschreibung der AEJ-Maßnahme	27
5.3	Schritt 3 - Verpflichtende Voranmeldung	28
5.3.1	Termin für die Voranmeldung	28
5.3.2	Erforderliche Unterlagen für die Voranmeldung	28
5.4	Schritt 4 - Erstellen der erforderlichen Antragsunterlagen	28
5.4.1	Antragsformular	28
5.4.2	Teilnehmerliste	29
5.4.3	Ausschreibung	30
5.4.4	Programm oder Bericht	30
5.4.5	Originalbelege	30
5.4.5.1	Notwendige Angaben auf den Originalbelegen	30
5.4.5.2	Fahrtkostenliste für Teilnehmer	31
5.4.5.3	Fahrkosten- und Honorarabrechnungen für Referenten	31
5.5	Schritt 5 – Einreichen des vollständigen Antrags	31
5.5.1	Antragsweg	32
5.5.2	Antragstermin	32
<b>6</b>	<b>WIE MUSS DAS PROGRAMM GESTALTET SEIN?</b>	<b>33</b>
6.1	Inhaltliche Anforderungen an ein förderungsfähiges Programm	33
6.1.1	Was heißt „sportbezogene Themen“ im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern?	33
6.1.2	Was heißt „rein sportbezogener Charakter“?	33
6.1.3	Kriterien für die Programmgestaltung	34
6.1.4	Erforderliche Angaben	35
6.1.5	Gestaltungsmöglichkeiten des Programms	35
6.2	Die Gestaltung von Programmpunkten	37
6.2.1	Vorgehensweise bei der Programmerstellung	37
6.2.2	Themen und Lernziele	38
6.2.3	Mögliche Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden	39
<b>7</b>	<b>BEISPIEL EINER FORTBILDUNG</b>	<b>42</b>
7.1	Aus- und Fortbildung für Übungsleiterlizenz-C-Breitensport Inhaber	42

7.1.1	Allgemeine Zielsetzung / Lernziele	42
7.1.2	Einnahmen / Kosten:	45
7.1.3	Berechnung des Zuschusses:	45
<b>8</b>	<b>REGELUNGEN FÜR ABENDSEMINARE UND VERGLEICHBARE VERANSTALTUNGEN</b>	<b>46</b>
8.1	Förderungsvoraussetzungen und Standards	46
8.2	Umfang der Förderung	46
8.2.1	Förderungsfähige Kosten	46
8.2.2	Höhe der Förderung	46
8.3	Verfahren	46
<b>9</b>	<b>FORMULARE / ANTRAGSFORMULAR</b>	<b>48</b>
	<b>TEILNEHMERLISTE</b>	<b>49</b>
	<b>FAHRTKOSTENLISTE</b>	<b>50</b>
9.1	50	
	<b>FAHRTKOSTEN- UND HONORARABRECHNUNG FÜR REFERENTEN</b>	<b>51</b>
	<b>KALKULATION</b>	<b>52</b>
	<b>MERKBLATT AEJ-MAßNAHME</b>	<b>53</b>

**IMPRESSUM:**

Herausgeber:	BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV Georg-Brauchle-Ring 93 80992 München
V.i.S.d.P.:	Reiner Bruhnke Vorsitzender der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV
Autoren und Layout:	Uwe Biermann, Birgit Winter
Redaktion:	Uwe Biermann, Martin Holzner

## **ERLÄUTERUNG ZUR ARBEITSHILFE**

Diese Arbeitshilfe soll eine Hilfestellung sein für die Beantragung von Fördermitteln für die Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung.

Sie wurde speziell erstellt für die Untergliederungen der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV, d.h. für die Bezirksjugendleitungen, die Kreisjugendleitungen und die Fachverbandsjugendleitungen.

Die Arbeitshilfe ist so konzipiert, dass sie als Nachschlagewerk verwendet werden kann. Die Richtlinien, die im anschließenden Kapitel abgedruckt sind, enthalten Hinweise auf die entsprechenden Kapitel der Arbeitshilfe. Dies soll ein Nachschlagen der entsprechenden Informationen noch erleichtern.

Besonders ausführlich wurde in der Arbeitshilfe auf die Programmgestaltung eingegangen. Hierdurch soll der Leiter einer AEJ-Maßnahme das Handwerkszeug und Anregungen erhalten, um eine qualitativ hochwertige Maßnahme planen und durchzuführen zu können.

Natürlich soll auch der Sport einen Platz im Programm erhalten, denn Sport ist, wenn er richtig eingesetzt wird, ein wichtiges Instrument in der Jugendarbeit und hat ein großes pädagogisches und erzieherisches Potential. Dieses Potential muss zum einen, unbedingt genutzt werden und zum anderen, muss es auch nach Außen dargestellt werden um der Bildungsfähigkeit des Sports Ausdruck zu verleihen und den Zusammenhang zur Jugendarbeit zu verdeutlichen. Das Kapitel 6.1.3 beschäftigt sich mit dieser Thematik.

### **DIE ARBEITSHILFE IST FOLGENDERMAßEN AUFGEBAUT:**

Im Kapitel 1 wird dargestellt, wie die Fördermittel verwaltet werden, woher die Fördermittel kommen, wie sie verteilt werden, wer Zuschüsse beantragen kann und an welche **Ansprechpartner** man sich bzgl. einer Beantragung wenden kann.

**Kapitel 2 ist ein sehr wichtiges und grundlegendes Kapitel.** Es befasst sich mit den Zielen und Inhalten einer förderungsfähigen AEJ-Maßnahme und zeigt auf, welche Maßnahmen nicht gefördert werden.

In Kapitel 3 werden dann die formalen Kriterien für eine Förderung beschrieben, so z.B. die Teilnehmerzahl, die Dauer der Maßnahme usw.

Kapitel 4 befasst sich mit der Höhe des Zuschusses, listet die förderungsfähigen und nicht förderungsfähigen Kosten auf und zeigt, wie sich der maximal mögliche Zuschuss berechnen lässt.

Der Weg der Anmeldung und Beantragung einer AEJ-Maßnahme wird im Kapitel 5 Schritt für Schritt dargestellt. Hier findet sich auch eine Liste mit den erforderlichen Antragsunterlagen und Hinweise zur Belegführung.

Das sehr ausführliche Kapitel 6 befasst sich mit der Programmgestaltung. Ausgehend von den richtliniengemäßen Anforderungen an das Programm, wird dargestellt, wie ein Programm gestaltet werden kann und wie der Aufbau einer Lerneinheit aussehen könnte.

Auch einige Beispiele für Themen, Lernziele und Vermittlungsmethoden sind zu finden.

Im abschließenden Kapitel sind das Antragsformular und die Teilnehmerliste mit Hinweisen zum Ausfüllen abgedruckt, und einige Formblätter, die vom Antragsteller genutzt werden können.

Der Einfachheit und der besseren Lesbarkeit halber wurde immer nur die männliche Schreibweise verwendet. Es ist aber selbstverständlich auch immer das weibliche Geschlecht mit gemeint und mit angesprochen.

## **RICHTLINIEN AEJ-MABNAHMEN**

Richtlinien zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

Stand: 01.01.2011

Der Bayerische Jugendring vergibt im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung Zuwendungen zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ).

Die Förderung erfolgt ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach Maßgabe dieser Richtlinien und der allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO).

1. **Zweck der Förderung**

Ziel der Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit zu unterstützen, ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit auf ihre Aufgaben vorzubereiten und weiterzubilden. Die Förderung trägt dem Umstand Rechnung, dass angesichts der immer komplexer werdenden Aufgaben, die Qualifizierung und Ausweitung dieser Maßnahmen für die Träger der Jugendarbeit und somit für die Jugendarbeit insgesamt von landeszentraler Bedeutung ist.

Die Träger von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein. Der Bayerische Jugendring berät die Träger im Rahmen des Möglichen.
2. **Gegenstand der Förderung**

Die Inhalte der förderungsfähigen Maßnahmen müssen geeignet sein, die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in einem umfassenden und allgemeinen Sinne auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit vorzubereiten und weiterzubilden. Den ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit werden dabei Lernfelder
- angeboten, in denen ihnen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für ihre jeweilige Aufgabe vermittelt werden, aber auch Gelegenheit gegeben wird, diese im Interesse der Jugendlichen laufend zu überprüfen. Förderungsfähig sind auch Maßnahmen, die verschiedene Bildungsbereiche integrieren.
- Jeder Maßnahme muss eine vom Träger erarbeitete Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit.
- Bei der Zielvorstellung soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.
3. **Zuwendungsempfänger**

Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit.
4. **Förderungsvoraussetzungen und Standards**
  - 4.1 **Maßnahmen im Sinne dieser Richtlinien liegen vor, wenn**
    - 4.1.1 **der Charakter der Maßnahmen im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist,**
    - 4.1.2 **der Kreis der Teilnehmenden sich auf ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleitern oder künftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleitern**

- |   |   |
|---|---|
| <p>in der Jugendarbeit (z.B. Leiter/-innen von Jugendgruppen) beschränkt,</p> <p>4.1.3 die Teilnehmenden mindestens 15 Jahre alt sind,</p> <p>4.1.4 die Zahl der Teilnehmenden in der Regel mindestens 6 beträgt</p> <p>4.1.5 die Zahl der Teilnehmenden nicht mehr als 60 beträgt,</p> <p>4.1.6. je angefangene 20 Teilnehmenden wenigstens ein/e Referent/-in oder verantwortliche/r Mitarbeiter/-in zur Verfügung steht,</p> <p>4.1.7 die Maßnahmen innerhalb Bayerns stattfinden.<br/>Ausnahmen werden nur innerhalb einer Entfernung von 50 km (Luftlinie) von der Grenze gewährt. Diese Ausnahmen bedürfen der Begründung durch den Antragsteller. Die Genehmigung ist vor Durchführung der Maßnahme über den zuständigen Landesverband/Bezirksjugendring beim Bayerischen Jugendring einzuholen.</p> <p>4.2 Eine Förderung ist nicht möglich bei</p> <p>4.2.1 Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen,</p> <p>4.2.2 Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) umfasst,</p> <p>4.2.3 Touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfe, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Laienspielgruppen sowie schul- und berufsqualifizierende Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist.</p> <p>4.2.4 Maßnahmen, bei denen die Teilnehmenden überwiegend aus anderen Bundesländern kommen.</p> <p>4.2.5 Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben oder durchgeführt oder aus Bundesmitteln bezuschusst werden.</p> | <p>4.3 Dauer der Maßnahmen<br/>Zuwendungen können beantragt werden für:</p> <p>4.3.1 Eintagesmaßnahmen (wenigstens 6 Arbeitsstunden, 1 Stunde zu 60 Minuten).</p> <p>4.3.2 Mehrtagesmaßnahmen mit nicht länger als 14 Tagen Dauer: die Mindestarbeitszeit der Maßnahme muss 6 Arbeitsstunden (zu je 60 Minuten) je Tag entsprechen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Regelarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen (6 Stunden) kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.</p> <p>4.3.3 Macht der Antragsteller glaubhaft, dass die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln angereist ist und die einfache Strecke durchschnittlich in mehr als einer Stunde zurückgelegt wurde, wird für An- und Abreise jeweils eine Stunde der Reisezeit auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Anrechnung erfolgt im Rahmen des Drittels der Arbeitszeit, das nicht unbedingt themenbezogen sein muss.</p> <p>5. Umfang der Förderung</p> <p>5.1 Art der Förderung<br/>Die Förderung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung</p> <p>5.2 Förderungsfähige Kosten</p> <p>5.2.1 Fahrtkosten (wobei öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden sollen)<br/>Förderungsfähig sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten; bei Bahnbenutzung wird der Tarif der zweiten Klasse zu Grunde gelegt, mögliche Fahrpreisermäßigungen sind dabei auszunutzen,</li> <li>- bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen Kosten bis zu dem Betrag, der bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der 2. Wagenklasse unter Berücksichtigung von Fahrpreisermäßigungen zu erstatten wäre,</li> </ul> |
|---|---|



- bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge pro zurückgelegtem Kilometer 50% der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen aus triftigem Grund (das sind ab 01.08.2008 0,175 €/km). Bei Fahrgemeinschaften pro mitgenommene Person zusätzlich 0,02 € je Kilometer.
- 5.2.2 Verpflegungs- und Übernachtungskosten.
- 5.2.3 Raummieten
- 5.2.4 Honorare, Kosten von Referenten/-innen (Zahlungen von Honoraren dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen).
- 5.2.5 Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Kosten für die Kinderbetreuung in angemessenem Umfang.
- 5.2.6 Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.
- 5.3 Höhe der Förderung  
Der Zuschuss beträgt bis zu 16,50 € je Tag und Teilnehmer/-in oder bis zu 70 % der höchstens förderungsfähigen und angemessenen Kosten. Der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten. Bei weniger als 10 Teilnehmenden beträgt der Zuschuss maximal bis zu 16,50 Euro, die Möglichkeit der Prozentförderung entfällt.
6. Verfahren
- 6.1 Antragstellung
- 6.1.1 Die Anträge müssen auf dem Formblatt und zusammen mit den nachfolgend genannten Anlagen eingereicht werden.
- 6.1.2 Den Anträgen sind beizufügen:
- a) die Ausschreibung bzw. Einladung  
Aus der Einladung bzw. Ausschreibung müssen der angesprochene Personenkreis, ein eventueller Teilnehmerbetrag, das Thema der Maßnahme (oder Titel), Ort und Zeit sowie der Veranstalter ersichtlich sein. Des Weiteren soll die Einladung Informationen über die Erreichbarkeit des Veranstaltungsorts mit öffentlichen Verkehrsmitteln enthalten.
  - b) Ein Programm/Bericht, aus dem
    - die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme,
    - der tatsächliche zeitliche Ablauf,
    - die jeweiligen Inhalte
    - die angewandten Methoden ersichtlich sind
    - sowie ggf. weitere Unterlagen, welche die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen.
- 6.1.3 Die Anträge von Jugendorganisationen müssen über den jeweiligen Landesverband, die Anträge von Gliederungen des Bayerischen Jugendrings über den Bezirksjugendring eingereicht werden. Sonstige Träger, die keinem Landesverband angehören, müssen ihre Anträge über die Bezirksjugendringe einreichen. Die Landesverbände bzw. Bezirksjugendringe reichen die von ihnen nach diesen Richtlinien befürworteten Anträge an den Bayerischen Jugendring weiter.
- 6.1.4 Die Anträge sollen fünf Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Landesverband/ Bezirksjugendring eingereicht werden. Spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme muss der Antrag beim Bayerischen Jugendring eingegangen sein.
- 6.2 Bewilligung  
Der Zuschuss kommt aufgrund eines Bewilligungsbescheids zur Auszahlung. Sie erfolgt im Rahmen der jeweils zur Verfügung gestellten Kontingente auf das vom Landesverband / Bezirksjugendring angegebene Konto.

7. Regelung für Abendseminare und vergleichbare Veranstaltungen
- Für Abendseminare und vergleichbare Veranstaltungen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit gelten die vorstehenden Bestimmungen (z.B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, grundsätzlich auch Förderungsvoraussetzungen und Standards sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit (AEJ) generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:
- 7.1 Förderungsvoraussetzungen und Standards
- Eine Abendseminar-Reihe im Sinne der Richtlinien liegt vor, wenn
- 7.1.1 mindestens zwei und höchstens fünf Veranstaltungen mit einem Abstand von jeweils höchstens drei Wochen durchgeführt werden,
- 7.1.2 die einzelnen Teile der Veranstaltungsreihe in inhaltlichem und strukturellem Zusammenhang stehen,
- 7.1.3 jede Veranstaltung mindestens zwei Stunden Arbeitszeit im Sinne des Zwecks und Gegenstands der Förderung umfasst (eine Stunde zu 60 Minuten, keine 2/3-Regelung wie in Nr. 4.2.2 keine Anrechnung von Reisezeiten),
- 7.1.4 sie insgesamt mindestens sechs Arbeitsstunden umfasst,
- 7.1.5 es sich um eine Reihe von Veranstaltungen handelt, die sich an die gleichen Teilnehmenden wendet.
- 7.2 Umfang der Förderung
- 7.2.1 Förderungsfähige Kosten
- Fahrtkosten (es sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden. Siehe Nr. 5.2.1 Spiegelstrich)
  - Raummieten,
  - Honorare, Kosten von Referenten/-innen sowie
  - notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Seminarreihe stehen.
- 7.2.2 Höhe der Förderung
- Der Zuschuss beträgt pro Einzelveranstaltung ("Abend") und Teilnehmendem 5 Euro. Voraussetzung dabei ist, dass die Teilnehmenden an der gesamten Veranstaltungsreihe teilgenommen haben,
  - der/die Referent/-in und andere Leitungspersonen werden ebenfalls mit 5 Euro pro Veranstaltung gefördert,
  - der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten,
  - für solche Maßnahmen dürfen grundsätzlich höchstens 20 % des jeweiligen Kontingents für Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in Anspruch genommen werden.
- 7.3 Verfahren
- Die Anträge müssen auf dem Formblatt "Abendseminare" nach Abschluss der gesamten Veranstaltungsreihe mit den genannten Anlagen eingereicht werden:
- Einladung/Ausschreibung,
  - ein Bericht, aus dem
    - a) die Zielsetzung der Maßnahme
    - b) der zeitliche Ablauf,
    - c) die jeweiligen Arbeitsthemen und
    - d) die angewandten Methoden ersichtlich sind.
  - Pro Veranstaltung (Abend) eine Liste mit Anschrift (nur PLZ/Wohnort), Alter und Unterschrift der Teilnehmenden.
- Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 01. Januar 2011 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen. Die Richtlinien treten zum 31. Dezember 2015 außer Kraft.

# 1 WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL VERWALTET?

## 1.1 Zuwendungsgeber

Bei den Fördergeldern handelt es sich um Mittel aus dem Kinder- und Jugendprogramm der Bayerischen Staatsregierung die für die Förderung zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern bereitgestellt werden.

Der Bayerische Jugendring (BJR) bekommt von der Staatsregierung Fördermittel in einer bestimmten Höhe zugeteilt und ist für die sachgerechte Verwendung und die Verteilung der Mittel zuständig.

Die Vergabe der Fördermittel erfolgt auf der Grundlage von Richtlinien, die der BJR erstellt und die das Kultusministerium genehmigen muss. Änderungen der Richtlinien bedürfen ebenfalls der Zustimmung des Kultusministeriums.

Eine Förderung ist nur möglich für richtliniengemäße AEJ-Maßnahmen, die fristgerecht mit allen erforderlichen Antragsunterlagen beantragt wurden.

## 1.2 Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring (BJR) zusammengeschlossenen Jugendorganisationen (hierzu gehört die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV mit ihren Untergliederungen) und andere freie Träger der Jugendarbeit.

Um eine gerechte Verteilung der Fördermittel zu gewährleisten, teilt der BJR jeder Jugendorganisation ein bestimmtes Kontingent zu.

## 1.3 Kontingentselbstverwaltung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV

Der Bayerische Jugendring (BJR) hat, aufgrund der jahrelangen guten Zusammenarbeit, mit der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV (BSJ) auf Vertrauensbasis die Verantwortung für die Prüfung der Anträge, die Entscheidung über die Einzelanträge und die Verteilung der Mittel übertragen. D.h. die BSJ kann das vom BJR zugewiesene Kontingent selbst verwalten (Kontingentselbstverwaltung).

Das bedeutet aber auch, dass die BSJ die zweckentsprechende Verwendung der Mittel gegenüber dem BJR zu verantworten und zu belegen hat.

Der BJR behält sich das Recht auf Prüfung von Einzelanträgen vor und macht davon auch jedes Jahr regelmäßig Gebrauch.

### 1.3.1 Kontingentjahr

Das Kontingentjahr beginnt am 01. Juni und endet am 31. Mai.

Alle Anträge, die ab dem 01. Juni (Eingangsstempel) bei der BSJ eingehen, zählen zum neuen Kontingentjahr.

### 1.3.2 Antragsberechtigung innerhalb der BSJ

Folgende Untergliederungen der BSJ sind antragsberechtigt:

- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Fachverbandsjugendleitungen inkl. Untergliederungen

### 1.3.3 Kontingentzuteilung innerhalb der BSJ

Die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV bekommt für jedes Kontingentjahr vom BJR ein bestimmtes Kontingent für die AEJ-Maßnahmen zugeteilt, das in Raten ausgezahlt wird.

Um eine möglichst gerechte Verteilung der vorhandenen Mittel zu gewährleisten, nimmt die BSJ ihrerseits eine interne Kontingenzuteilung vor. D.h., die Bezirksjugendleitungen und Fachverbandsjugendleitungen erhalten eigens entwickelter Berechnungen ein bestimmtes Kontingent zugewiesen.

Die Kontingenzuteilungen erfolgen allerdings nur auf dem Papier. Eine Auszahlung von Mitteln kann nur zweckgebunden für förderungsfähige Maßnahmen vorgenommen werden. Die Prüfung und Genehmigung von Anträgen obliegt ausschließlich der BSJ-Landesebene.

#### 1.3.4 **Zuständigkeiten innerhalb der BSJ**

- Für die Richtigkeit der Antragsunterlagen unterschreibt der Leiter der Maßnahme.
- Die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen sind für eine ordnungsgemäße Prüfung und die Aufbewahrung der Belege zuständig.
- Die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV prüft und genehmigt die Anträge und zahlt zweckgebunden die Mittel aus.

#### 1.4 **Ansprechpartner bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV**

Die Bezirksjugendleitungen und Fachverbandsjugendleitungen bestimmen selbst über Anmelde- und Antragsverfahren in ihrem Bezirk bzw. Fachverband.

Beim zuständigen Ansprechpartner erhalten Sie alle wichtigen Informationen und die notwendigen Antragsunterlagen.

##### **ZUSTÄNDIGE ANSPRECHPARTNER DER BEZIRKSJUGENDLEITUNGEN (STAND: JANUAR 2012):**

Oberbayern, Michael Reiß, Tel. 089/15702-205, [bsj-obb@blsv.de](mailto:bsj-obb@blsv.de)

Niederbayern, Susanne Kiebler, Tel. 08731/1746, [bsj-ndb@t-online.de](mailto:bsj-ndb@t-online.de)

Oberpfalz, Birgit Spangenberg, Tel. 0941/29726-15, [geschaefsstelle@bsj-oberpfalz.de](mailto:geschaefsstelle@bsj-oberpfalz.de)

Oberfranken, Birgit Schmidt, Tel. 09232/880464, [bsj-oberfranken@t-online.de](mailto:bsj-oberfranken@t-online.de)

Mittelfranken, Michaela Tesauro, Tel. 0911/535579, [info@bsj-mfr.de](mailto:info@bsj-mfr.de)

Unterfranken, Natascha Selner, Tel. 0931/88074630, [selner@blsv-ufr.de](mailto:selner@blsv-ufr.de)

Schwaben, Karin Thoms, Tel. 0821/426612, [bsj@blsv-schwaben.de](mailto:bsj@blsv-schwaben.de)

##### **ZUSTÄNDIGE ANSPRECHPARTNER DER FACHVERBANDSJUGENDLEITUNGEN:**

Die Ansprechpartner können bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV erfragt werden:

##### **ANSPRECHPARTNER BEI DER BSJ LANDESEBENE:**

Uwe Biermann, Tel. 089/15702-427, [uwe.biermann@blsv.de](mailto:uwe.biermann@blsv.de)

## 2 WAS SIND MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG VON EHRENAMTLICHEN JUGENDLEITERINNEN UND JUGENDLEITERN IN DER JUGENDARBEIT (AEJ)?

### 2.1 Ziele und Inhalte

Maßnahmen zur Förderung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit sind **Bildungsmaßnahmen zur Ausbildung, Weiterbildung und Qualifizierung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern und Verantwortlichen in der Jugendarbeit.**

**Ziel der Förderung** von AEJ-Maßnahmen in der Jugendarbeit ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit zu unterstützen, ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit auf ihre Aufgaben vorzubereiten und weiterzubilden.

Die Förderung trägt dem Umstand Rechnung, dass angesichts der immer komplexer werdenden Aufgaben die **Qualifizierung** und Ausweitung der AEJ-Maßnahmen für die Träger der Jugendarbeit und somit für die Jugendarbeit insgesamt von landeszentraler Bedeutung ist. Die Träger von AEJ-Maßnahmen sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein.

D.h., die (zukünftigen) ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen das notwendige Rüstzeug erhalten, kennen lernen, erproben, erarbeiten, um

- bei Kindern und Jugendlichen die **positive Identifikation mit sich selbst**, die „**Ich-Kompetenz**“ stärken und fördern zu können. D.h., die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen in der Lage sein, viele Gelegenheiten zu schaffen, die es Kindern und Jugendlichen ermöglichen, stolz auf das zu sein, was sie können. Kinder und Jugendliche sollen eigene Rechte und Interessen vertreten können und die eigenen Bedürfnisse, Lebenspläne und persönlichen Vorhaben klar ausdrücken zu lernen. Sie sollen sich selbst im Kontext des sozialen Gefüges, der Gesellschaft, von Kultur und Natur sehen.
- die **kommunikative Kompetenz** von Kindern und Jugendlichen zu entwickeln und fördern zu können. Erfolgreiche Kommunikation, d.h. mit den Instrumenten der Kommunikation des Wissens souverän umgehen zu können, ist das wichtigste Medium der konstruktiven Konfliktlösung.
- die **motorische Kompetenz** unserer Kinder und Jugendlichen zu fördern. D.h. ihnen ein breites Spektrum an Bewegungsmöglichkeiten zu bieten, um grob- und feinmotorische Kompetenzen optimal entwickeln zu können.
- die **Gestaltungskompetenz** unserer Kinder und Jugendlichen optimal zu fördern. Je mehr Freiräume und Mitbestimmung wir unseren Kindern und Jugendlichen zugestehen, desto kompetenter werden sie um Umgang in der Gruppe oder beim Tun in unterschiedlichsten Aktionsräumen.
- die **emotionale Kompetenz** unserer Kinder und Jugendlichen zu stärken. Gefühle spielen bei der Entwicklung junger Menschen eine ganz entscheidende Rolle. Spüren sie, dass ihre Mitwelt sich für ihr Denken und Fühlen interessiert, fühlen sie sich nicht allein und können an der Reaktion ihrer Mitwelt ihre eigenen Ausdrucksformen ausdifferenzieren und sich besser einfühlen und reagieren.
- unseren Kindern und Jugendlichen es ermöglichen, **Sozialkompetenz** entwickeln zu können. D.h. sie sollen vielfältige Bedingungen schaffen, um zu lernen in einer Gemeinschaft zu leben und sie verantwortlich mitzugestalten.
- in die Lage versetzt zu werden, Kindern und Jugendlichen die notwendige **Sachkompetenz** zu vermitteln, um in unterschiedlichen Situationen und Sachfragen handlungsfähig zu sein.

Die **Inhalte der förderungsfähigen Maßnahmen** müssen geeignet sein, die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit, in einem umfassenden und allgemeinen Sinne auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit vorzubereiten und weiterzubilden.

Den ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit werden dabei Lernfelder angeboten, in denen ihnen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für ihre jeweilige Aufgabe vermittelt werden, aber auch Gelegenheit gegeben wird, diese im Interesse der Jugendlichen laufend zu überprüfen.

Förderungsfähig sind auch Maßnahmen, die verschiedene Bildungsbereiche integrieren. Jeder Maßnahme **muss** eine vom Träger erarbeitete **Zielvorstellung** zugrunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird. Dabei soll – wenn möglich – auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.

**Die Vermittlung der Lerninhalte** erfolgt durch selbstständiges Erarbeiten und/oder durch Wissensvermittlung und Beratung durch Fachkräfte.

## 2.2 Nicht förderungsfähige Maßnahmen

- Trainingslager oder Trainingslehrgänge
- Reflexion und Planung (z. B. Jahresreflexion, Jahresplanung, konkrete Veranstaltungsplanung etc.) gehören nicht zu den förderungsfähigen Inhalten. Diese gehören zu den „normalen“ Aufgaben eines Leitungsgremiums und zählen nicht zu Aus-/Fortbildung!
- Ein Rhetorik-Wochenende ist zunächst keine AEJ-Maßnahme. Eine AEJ-Maßnahme wird erst daraus, wenn es um die Aufgabe einer Diskussionsleitung geht, wenn es sich bei den geübten Redebeiträgen z. B. um Interessensvertretung in der Jugendleitung im Sportverein handelt, um Diskussionsbeispiele aus der Übungsleiterrunde etc.
- So genannte „Wohlfühl-Wochenenden“ oder „Danke-Schön-Wochenenden“ für ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit werden nicht gefördert.
- Turniere und Wettkämpfe
- Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen
- Maßnahmen mit rein erlebnisorientierter Freizeitpädagogik oder rein sportlichem Charakter (gefördert werden dagegen Maßnahmen, in denen eine erkennbar pädagogische Zielsetzung zugrunde liegt und bei denen auch mit erlebnispädagogischen Methoden gearbeitet wird)
- Touristische Unternehmungen und Veranstaltungen die hauptsächlich der Erholung und Unterhaltung dienen
- Maßnahmen, bei denen die Teilnehmenden überwiegend aus anderen Bundesländern kommen
- Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) umfasst.
- u.a.

### 3 WELCHE VORAUSSETZUNGEN MÜSSEN ERFÜLLT WERDEN?

#### DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNG IM ÜBERBLICK:

<b>Antragsteller:</b>	Jugendleitung im Bezirk, Kreis, Sportverein oder Fachverband
<b>Charakter:</b>	der Charakter der Maßnahme im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist
<b>Teilnehmerkreis:</b>	der Kreis der Teilnehmenden sich auf in der Regel ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder zukünftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. Leiter/innen von Jugendgruppen) beschränkt
<b>Alter Teilnehmer:</b>	mindestens 15 Jahre
<b>Anzahl Teilnehmer:</b>	mindestens 6, höchstens 60
<b>Anzahl Referenten:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens ein Referent je angefangene 20 Teilnehmer</li> <li>• höchstens ein Referent pro 5 Teilnehmer</li> </ul>
<b>Dauer der Maßnahme:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eintagesmaßnahme:</b> mindestens ein Tag mit wenigstens 6 Arbeitsstunden à 60 Min.</li> <li>• <b>Mehrtagesmaßnahme:</b> höchstens 14 Tage mit wenigstens 6 Arbeitsstunden à 60 Min. pro Tag, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Mindestarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen kann an anderen Tagen ausgeglichen werden (z.B. 1. Tag 4 Stunden und 2. Tag 8 Stunden)</li> </ul>
<b>Ort der Maßnahme:</b>	<p>grundsätzlich in Bayern</p> <p>Schriftlich begründete Ausnahmen sind nur innerhalb einer Entfernung von 50 km (Luftlinie) von der bayerischen Grenze, jedoch nur nach vorheriger Genehmigung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV möglich.</p>

#### 3.1 Antragsteller

Innerhalb der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV sind folgende Untergliederungen antragsberechtigt:

- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Fachverbandsjugendleitungen

Der Antragsteller kann keine Person wie z.B. der Bezirksjugendleiter sein. Es muss sich um eine Jugendorganisation bzw. einen freien Träger der Jugendarbeit handeln.

Der Antragsteller ist zugleich Veranstalter/Maßnahmeträger. In der Ausschreibung der Maßnahme muss der Veranstalter benannt werden.

## 3.2 Teilnehmer

### 3.2.1 Teilnehmerkreis

Bei der Ausschreibung muss der angesprochene Personenkreis konkret benannt werden. Es muss für Außenstehende erkennbar sein, dass in der Regel ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit angesprochen werden.

D. h. eine Maßnahme darf auch für einen bestimmten Personenkreis wie z.B. für alle ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter der Sportvereine, die für die Öffentlichkeitsarbeit tätig, sind beschränkt werden oder für eine spezielle Abteilung, Zielgruppe (z.B. Jugendgruppenleiter) oder Sportgruppe ausgeschrieben werden.

### 3.2.2 Alter der Teilnehmer

Die Teilnehmer müssen mindestens 15 Jahre alt sein.

Die Maßnahme ist auch dann noch förderungswürdig, wenn 30 % oder weniger der Teilnehmenden (ohne Referent/innen) zum Zeitpunkt der Maßnahme 14 Jahre alt sind.

Sind mehr als 30 % der Teilnehmer zum Zeitpunkt der Maßnahme nur 14 Jahre alt, so ist die Maßnahme insgesamt in dieser Hinsicht noch förderungsfähig, der über 30 % hinausgehende Anteil der 14-jährigen ist aber nicht förderungsfähig, wird also bei der Förderung nicht berücksichtigt. Dies gilt auch anteilig bei der Prozentförderung.

**Achtung:** Vollkommen ausgeschlossen sind alle Teilnehmende, die unter 14 Jahre alt sind. Dies führt konsequenterweise auch dazu, dass die **gesamte Maßnahme nicht förderfähig** ist.

Sollte sich jemand bei der Altersangabe verschrieben haben, bitte die Zeile sauber durchstreichen (nicht mit Tipp-Ex o.Ä.!) und noch einmal unterschreiben lassen oder eine Ausweiskopie beilegen. Wird dies nicht gemacht, zählt der TN als unter 14 Jahre – Folge, die gesamte Maßnahme wird abgelehnt!

### 3.2.3 Anzahl der Teilnehmenden

Die Zahl der Teilnehmenden muss in der Regel mindestens 6 und darf höchstens 60 betragen.

### 3.2.4 Maßnahmen mit mehr als 60 Teilnehmenden

Bei 61 oder mehr Teilnehmenden ist grundsätzlich die Förderung der gesamten Maßnahme ausgeschlossen. Ausnahmen sind nur schriftlich und in ausführlich begründeten Einzelfällen möglich.

Werden zwei inhaltlich gleiche Maßnahmen am selben Ort und zur selben Zeit durchgeführt, so muss aus den Anträgen und dem vorgelegten Programm ersichtlich sein, dass es sich hier um **zwei organisatorisch** und **didaktisch unabhängige** Maßnahmen handelt.



### 3.3 Anzahl Referenten / Betreuer

#### 3.3.1 Minimum

Es muss immer, d.h. **zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme**, mindestens ein Referent je angefangene 20 Teilnehmer (TN) anwesend sein; d.h. für bis zu 20 TN mindestens 1 Referent, für 21 bis 40 TN mindestens 2 Referenten und von 41 bis 60 TN mindestens 3 Referenten.

#### 3.3.2 Maximum

Es kann ausnahmslos höchstens ein Referent pro 5 Teilnehmenden gefördert werden.

Darüber hinausgehende Referenten oder Betreuer müssen von der Teilnehmerliste gestrichen werden und alle für sie angefallenen Kosten müssen aus den Ausgaben herausgerechnet werden.

Es muss dann eine kurze Erläuterung auf der Unterschriftenliste der Referenten erfolgen, damit die Streichung nachvollziehbar ist, z.B.: „Referent Nr. ... wurde gestrichen, da das Verhältnis Referenten : Teilnehmer größer als 1 : 5. Kosten für gestrichene Referenten sind in den Ausgaben nicht enthalten.“

#### **ERMITTLUNG DER MAXIMAL FÖRDERUNGSFÄHIGEN REFERENTENZAHL:**

Die maximal mögliche Referentenzahl lässt sich ermitteln, indem man die Zahl der Teilnehmenden durch 5 dividiert. Erhält man eine Kommazahl, so ist ab 0,5 aufzurunden und darunter abzurunden.

#### **Beispiele:**

33 TN dividiert durch 5 = 6,6; d.h. max. 7 Referenten sind förderungsfähig

32 TN dividiert durch 5 = 6,4; d.h. max. 6 Referenten sind förderungsfähig

#### **Achtung!**

Das Verhältnis Referentenzahl zu Teilnehmerzahl muss im Durchschnitt für die gesamte Maßnahme errechnet werden.

Beispiel: Dauert eine Maßnahme 4 Tage und ist ein Referent vier Tage anwesend, so zählt er als 1 Referent. Ist ein Referent aber nur 2 Tage anwesend, so zählt er als 0,5 Referent, da er ja nur die halbe Zeit anwesend war. Ist er 1 Tag anwesend, zählt er als 0,25 Referent, da er nur ein Viertel der Zeit anwesend war. Usw.

D.h., es können an einzelnen Tagen auch mehr als 1 Referent pro 5 Teilnehmer anwesend sein, solange im Durchschnitt auf die gesamte Maßnahme gesehen das Verhältnis 1 : 5 besteht.

### 3.4 Küchenhilfen

Küchenhilfen zählen nicht als förderungsfähige Teilnehmende und dürfen daher auf der Teilnehmerliste nicht geführt werden. Die Kosten, die für Küchenhilfen anfallen (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) sind jedoch förderungsfähig und müssen unter Verpflegungs- und Übernachtungskosten angegeben werden.

#### **SONDERFÄLLE:**

- Wurde eine Person zugleich als Küchenhilfe und als Referent/Betreuer eingesetzt, so muss angegeben werden, wo der Schwerpunkt der Tätigkeit lag. Dementsprechend ist die Person als Referent oder als Küchenhilfe einzustufen bzw. einen Teil der Zeit als Küchenhilfe und den anderen Teil als Referent.
- Wurden mehrere der anwesenden Referenten/Betreuer zugleich als Küchenhilfen eingesetzt, so muss ein Teil der Referenten als Küchenhilfen eingestuft werden. Beispiel: Sind 2 Referenten jeweils zum gleichen Teil als Referent und Küchenhilfe eingesetzt, so ist ein Referent als Küchenhilfe zu bewerten.

### 3.5 **Fahrer**

Bei Fahrern verhält es sich ebenso wie bei Küchenhilfen. Die für die Fahrer entstanden Kosten müssen den Fahrtkosten zugerechnet werden.

Ist ein Fahrer zugleich Referent oder Betreuer, so ist er eine förderungsfähige Person und muss auf der Teilnehmerliste geführt werden. Ist das nicht der Fall bzw. ist ein Fahrer nur zu einem geringen Teil als Referent/Betreuer eingesetzt, so erscheint er nicht auf der Teilnehmerliste.

Die Anwesenheit eines Fahrers während der ganzen Maßnahme ist nur akzeptabel, wenn die dadurch entstehenden Kosten geringer sind, als die zusätzlichen Fahrtkosten für die Heimfahrt.

### 3.6 **Ort der Maßnahme**

Grundsätzlich muss die Maßnahme in Bayern stattfinden.

In besonders begründeten Fällen kann eine Ausnahme zugelassen werden, aber nur, wenn sich der Ort der Maßnahme in einer Entfernung von maximal 50 km (Luftlinie) der bayerischen Grenze aus befindet.

In diesen Fällen muss schriftlich, mindestens 3 Wochen (Eingangsstempel) vor Beginn der Maßnahme, ein formloser Antrag mit einer ausführlichen Darlegung der Gründe für eine Maßnahme außerhalb Bayerns an die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV gestellt werden.

Wird die 3 Wochenfrist nicht eingehalten, kann der Antragsteller nicht davon ausgehen, dass eine rechtzeitige Zustimmung der BSJ erfolgt.

Im Antrag muss die genaue Adresse der Unterkunft angegeben werden. Die Angabe eines Gebietes reicht nicht aus.

Dem Antrag kann nur eine Zustimmung gegeben werden, wenn ein eindeutig nachvollziehbarer Grund vorliegt. Ein solcher Grund liegt vor, wenn die Durchführung der Maßnahme als solche gefährdet ist oder in vergleichbarer Entfernung in Bayern kein Haus gefunden werden konnte und auf diese Weise die Wegstrecken wesentlich reduziert werden konnten.

Ohne schriftliche Zustimmung der BSJ vor Beginn der Maßnahme ist eine Förderung ausgeschlossen.

### 3.7 Dauer der Maßnahme

- Eine AEJ-Maßnahme muss mindestens einen förderungsfähigen Tag und darf höchstens 14 Programmtage umfassen.
- Ein förderungsfähiger Tag besteht aus 6 Stunden à 60 Min.
- Bei Mehrtagesmaßnahmen können fehlende Stunden an einem anderen Tag ausgeglichen werden z.B. 2-Tage-Maßnahme; 4 Std. am ersten Tag und 8 Std. am zweiten Tag entspricht durchschnittlich 6 Arbeitsstunden pro Tag.
- Bei Mehrtagesmaßnahmen können An- und Abreisetag zusammen als ein förderungsfähiger Tag gerechnet werden. Die restlichen Tage müssen aber alle förderungsfähig sein (d.h. durchschnittlich mindestens 6 Std. pro Tag umfassen).
- Aus pädagogischen Gründen wird empfohlen, max. 8 Vollzeitstunden pro Tag anzusetzen.

Maßnahme mit 3 Programmtagen	Anzahl der Programmstunden	Anzahl der förderungsfähigen Tage	Förderungsfähig ja / nein
<u>Beispiel 1</u> Fr.: 4 Std. Sa.: 8 Std. So.: 6 Std.	18 Std.	18 Std. / 6 Std. = 3 ⇒ 3 förderungsfähige Tage	förderungsfähig
<u>Beispiel 2</u> Fr.: 4 Std. Sa.: 6 Std. So.: 5 Std.	15 Std.	15 Std. / 6 Std. = 2,5 ⇒ 2 förderungsfähige Tage	förderungsfähig
<u>Beispiel 3</u> Fr.: 2 Std. Sa.: 8 Std. So.: 0 Std. (nur Abreise)	10 Std.	10 Std. / 6 Std. = 1,66 ⇒ 1 förderungsfähiger Tag  <b>das genügt nicht!</b> (Es müssten mindestens 2 förderungsfähige Tage mit durchschnittlich 6 Arbeitsstunden sein)	<b>nicht</b> <b>förderungsfähig</b>

#### ES IST ZU BEACHTEN:

Bei einer 3-Tages-Maßnahme müssen mindestens 2 Tage förderungsfähig sein (d.h. insgesamt mindestens 12 Arbeitsstunden), da nur ein Tag als An- und Abreisetag berechnet werden darf. Analog müssen bei einer 4-Tage Maßnahme mindestens 3 Tage förderungsfähig sein (d.h. mind. 18 Std.), usw.

#### AUSWIRKUNGEN AUF DIE FÖRDERUNG:

Die Anzahl der förderungsfähigen Tage schlägt sich in der Höhe der Förderung nieder (siehe Kapitel 4.3)

## 4 WIE VIEL BETRÄGT DER MAXIMAL MÖGLICHE ZUSCHUSS?

### 4.1 Förderungsfähige Kosten

#### Es ist stets der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu wahren!

Sind nicht alle Kosten der Höhe nach förderungsfähig, so wird der Gesamtkostenbetrag anteilig gekürzt.

Alle Einnahmen und Ausgaben müssen beim Antragsteller durch Belege und in der Buchführung nachgewiesen werden. Es können nur diejenigen Kosten anerkannt werden, die diesen Voraussetzungen entsprechen. Alle Kosten müssen zum Zeitpunkt der Abrechnung (Beantragung des Zuschusses) angefallen sein.

<b>Fahrtkosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus Gründen der ökologischen Vorbildfunktion und der Wirtschaftlichkeit sind in der Regel öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Hierfür sind mögliche Ermäßigungen (z. B. für Gruppen oder „Bahn Card“) in Anspruch zu nehmen</li> <li>• bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten; bei Bahnbenützung wird der Tarif der zweiten Klasse zu Grunde gelegt, mögliche Fahrpreisermäßigungen sind dabei auszunutzen</li> <li>• bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen notwendigen Kosten bis zu dem Betrag, der bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der 2. Wagenklasse unter Berücksichtigung von Fahrpreisermäßigungen zu erstatten wäre,</li> <li>• die entstandenen Kosten bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z.B. gemieteter Bus)</li> <li>• bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge (es sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden) pro zurückgelegtem Kilometer 50 % der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen aus triftigem Grund (das sind ab 01.08.2008 0,175 €/km). Bei Fahrgemeinschaften pro mitgenommene Person zusätzlich 0,02 € je Kilometer.</li> <li>• Durch den notwendigen Transport von Arbeits- und Hilfsmitteln entstehende erhöhte Fahrtkosten von Teilnehmenden und/oder ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern können zusammen mit den Arbeits- und Hilfsmitteln geltend gemacht werden. Auf den entsprechenden Belegen ist dies jedoch nachvollziehbar zu vermerken.</li> <li>• nicht förderungsfähig sind andere Reisekosten wie z.B. Tagegelder</li> </ul>
<b>Verpflegungs- und Übernachtungskosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• werden nichtalkoholische Getränke bereitgestellt und bezahlt, so sollten die dadurch entstehenden Kosten angemessen sein</li> <li>• angefallene Kosten für Pfand müssen herausgerechnet werden</li> <li>• alkoholische Getränke sind nicht förderungsfähig</li> <li>• evtl. Ausfallgebühren sind in die Förderung eingeschlossen, vorausgesetzt es hat überhaupt eine förderungsfähige Maßnahme stattgefunden</li> </ul>
<b>Raummieten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierzu zählen Hallen, Seminarräume, etc., die für die Durchführung der förderungsfähigen Bildungsinhalte unbedingt notwendig sind.</li> </ul>
<b>Honorare für Referenten / Betreuer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• es gibt keine Obergrenze für die Höhe der Honorare</li> <li>• Honorarzahungen dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen</li> </ul>

<b>Kosten für Kinderbetreuung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierunter fallen die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Kosten für die Kinderbetreuung von Referenten- oder Teilnehmerkindern, vorausgesetzt sie sind angemessen</li> <li>• die anwesenden Kinder sind förderungsfähige Teilnehmer und müssen daher auf der Teilnehmerliste geführt und gekennzeichnet werden. Ebenso die Betreuer, die speziell für die Kinderbetreuung zuständig waren.</li> </ul>
<b>Küchenpersonal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der finanzielle Aufwand (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) für mitgebrachtes Küchenpersonal ist den Verpflegungs- und Übernachtungskosten zuzurechnen.</li> <li>• Bei Mischformen der Tätigkeit, z. B. kochende Teilnehmende, ist zu entscheiden, wo der zeitliche Schwerpunkt liegt. Erhält jemand Honorar für das Kochen, so ist er/sie auf jeden Fall als Koch/Köchin einzustufen.</li> </ul>
<b>Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel für das Programm</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für Arbeits- und Hilfsmittel (z.B. Kosten für Arbeitsmaterial, Eintritte oder Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände) sind förderungsfähig, vorausgesetzt sie sind angemessen.</li> <li>• Handelt es sich dabei um eigene Geräte oder Ausrüstungsgegenstände des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig, wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze festgelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich.</li> <li>• Die Arbeits- und Hilfsmittel müssen in unmittelbarem inhaltlichen Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, also für die Durchführung des Programms und die Zielerreichung unbedingt erforderlich sein.</li> </ul>
<b>Vor- und Nachbereitungstreffen</b>	<p>Hiermit sind Treffen von Referenten, verantwortlichen ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern gemeint, nicht Treffen von Teilnehmern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Maßnahme kann je ein Vor- und Nachbereitungstreffen im Rahmen des Förderungsantrags geltend gemacht werden. Damit sind Treffen von verantwortlichen ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern und nicht Treffen von Teilnehmenden gemeint.</li> <li>• Werden im Antrag Kosten für solche Treffen abgerechnet, sollte hierzu ein Hinweis im Antrag enthalten sein.</li> </ul>
<b>Versicherungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderungsfähig sind die Ausgaben für Versicherungen dann, wenn die Versicherung, z. B. Bestandteil des Mietvertrags für ein Kraftfahrzeug, ist, oder ein Privatfahrzeug, z.B. für den Materialtransport, zur Verfügung gestellt und hierfür speziell eine Versicherung abgeschlossen wird. Das heißt, es besteht ein direkter Zusammenhang zwischen dem „Gerät“ und der Versicherung, es gibt also eigentlich keine Alternative zum Abschluss der Versicherung z.B. in Zusammenhang mit der Anmietung.</li> <li>• Nicht förderungsfähig sind Versicherungen, die abgeschlossen wurden, um ein allgemeines Schadensrisiko abzudecken, z.B. Haftpflicht für Veranstalter. Diese Ausgaben zählen zu den allgemeinen Organisationskosten und können somit nicht berücksichtigt werden.</li> </ul>

**Achtung:**

Durch den notwendigen Transport von Arbeits- und Hilfsmitteln entstehende erhöhte Fahrtkosten von Teilnehmer/innen und/oder ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern, können zusammen mit den Arbeits- und Hilfsmitteln geltend gemacht werden. Auf den ent-

sprechenden Belegen ist dies jedoch nachvollziehbar zu vermerken („Materialfahrt“; in Stichworten muss erläutert werden, was transportiert wurde). Es können dann max. 0,30 Euro/km geltend gemacht werden.

#### 4.2 Nicht förderungsfähige Kosten

Vorbereitungs- und Organisationskosten

Hiermit sind Kosten gemeint, die für die Vorbereitung und Organisation einer Maßnahme anfallen, z.B. Kosten für Kopien, Porto, Telefonkosten, Ausschreibungen, Einladungen, Porto u. ä.

Sollen für diese Kosten Beiträge von den Teilnehmenden erhoben werden, so sind diese in der Einladung gesondert (d.h. getrennt vom Teilnehmendenbeitrag) auszuweisen. Als angemessene Obergrenze werden hierfür 50 % des Teilnehmendenbeitrags, maximal aber 12,00 € pro Teilnehmendem angesehen.

**Beispiele:**

Teilnehmergebühr 40,- € ⇒ Organisationsgebühr max. 12,- €

Teilnehmergebühr 20,- € ⇒ Organisationsgebühr max. 10,- €

Wird von den Teilnehmern ein Beitrag hierfür erhoben, so muss dies ausdrücklich in der Ausschreibung ausgewiesen werden (d.h. getrennt von Teilnehmerbeitrag).

Im Antragsformular tauchen weder Ausgaben noch Einnahmen für Vorbereitungs- und Organisationskosten auf.

### 4.3 Maximal möglicher Zuschuss

**Achtung!**

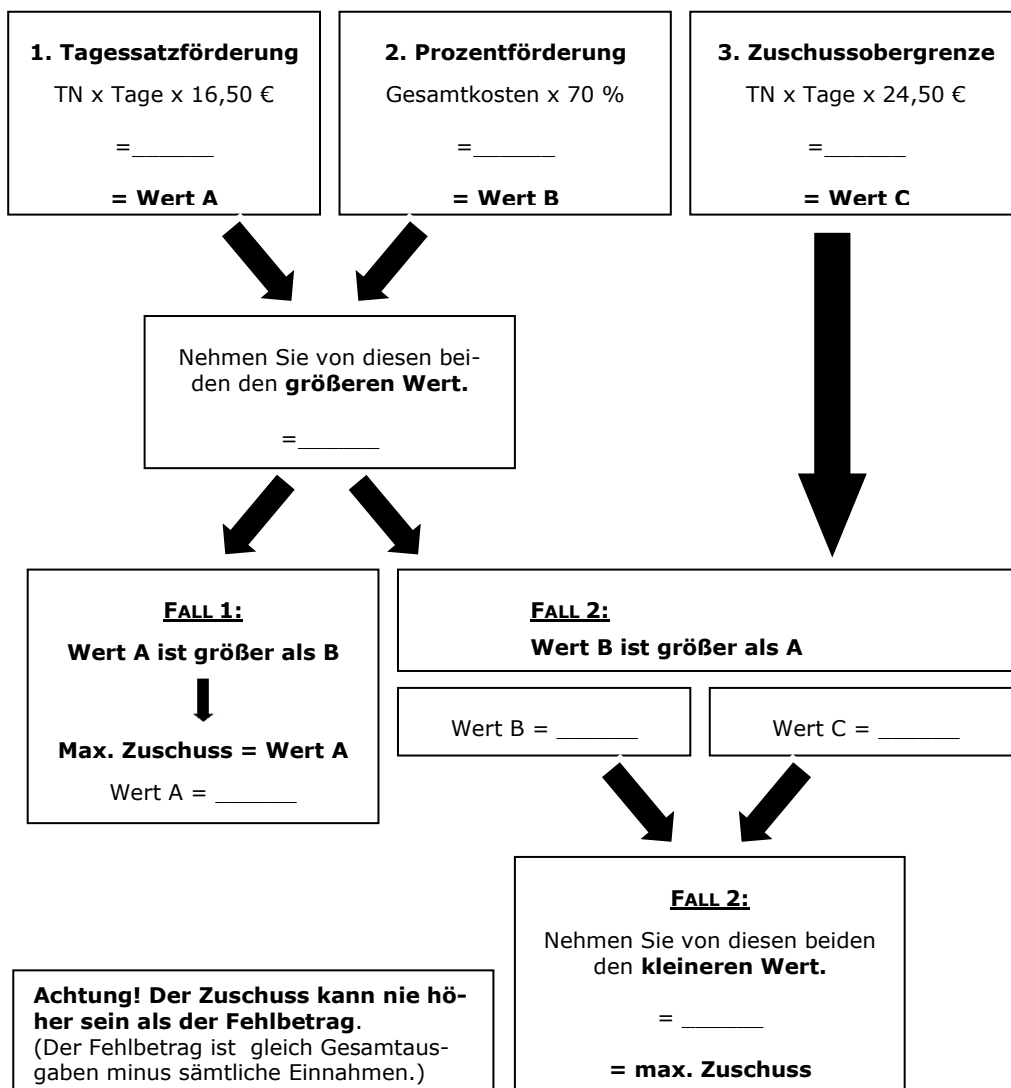
Es gilt zu beachten, dass die Höhe der Zuschüsse in der Regel von den Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitungen festgelegt wird und daher auch niedriger sein kann als der maximal mögliche Zuschuss. Informationen bzgl. der Zuschusshöhe geben die zuständigen Ansprechpartner der Bezirks- und Fachverbandsjugendleitungen (siehe Kapitel 1.4).

**BERECHNUNG DES BJR-ZUSCHUSSES (= MAXIMAL MÖGLICHER ZUSCHUSS):**

**Erläuterung der Begriffe:**

- TN ist die Abkürzung für die förderungsfähigen Teilnehmer (inkl. Referenten). Hat ein Teilnehmer oder Referent nicht an der gesamten AEJ-Maßnahme teilgenommen, so kann er nur anteilig als förderungsfähiger Teilnehmer gewertet werden. Ist ein Teilnehmer z.B. nur die Hälfte der Tage anwesend, so zählt er als 0,5 TN.
- Tage steht für die förderungsfähigen Tage (mindestens 6 Vollzeitstunden Programm)
- Gesamtkosten sind die förderungsfähigen Kosten ohne Abzug der Teilnehmergebühr oder sonstiger Einnahmen

**Der maximal mögliche Zuschuss berechnet sich aus drei verschiedenen Werten:**



### 4.4 Berechnungsbeispiel

Veranstalter der AEJ-Maßnahme: Jugendleitung des SV OP

Ort der Maßnahme: 87654 Bayern

Beginn am 01.04.11 Ende am 03.04.11 (= 3 Tage)

**ANZAHL DER FÖRDERUNGSFÄHIGEN TEILNEHMER:**

29 Teilnehmer sind jeweils 3 Tage anwesend ⇒ das sind **87** förderungsfähige Tage  
 Referenten A + B sind jeweils 3 Tage anwesend ⇒ das sind **6** förderungsfähige Tage  
 Referenten C + D sind jeweils 2 Tage anwesend ⇒ das sind **4** förderungsfähige Tage  
 Insgesamt somit 97 förderungsfähige Tage / 3 Veranstaltungstage = 32,33 förderungsfähige TN

⇒ **das ergibt insgesamt 32,33 förderungsfähige Teilnehmer**

**ANZAHL DER FÖRDERUNGSFÄHIGEN TAGE:**

Es finden 16 förderungsfähige Stunden Programm statt.

⇒ **das sind 2 förderungsfähige Tage** (1 förderungsfähiger Tag besteht aus 6 Std.)

**KOSTENKALKULATION:**

(Formblatt siehe Kapitel 7)

**Ausgaben:**

Fahrtkosten gesamt:	<u>140 €</u>
<i>(jeder Referent fährt 200 km à 0,175 €/km = 4 x 200 x 0,175 € = 140 €)</i>	
Unterkunft / Verpflegung:	<u>2.240 €</u>
<i>(31 Teilnehmer/Ref. x 2 Tage (2 Übernachtungen mit Vollpension) x 35 € = 2.170 €)</i>	
<i>+ 2 Ref x 1 Tag (1 Übernachtung) x 35 € = 70 €)</i>	
Raummieten:	<u>120 €</u>
Honorare: (Referenten + LG-Leitung)	<u>660 €</u>
Arbeits- und Hilfsmittel:	<u>55 €</u>

**Gesamtausgaben: 3.215 €**

**Einnahmen:**

Sonstige Zuschüsse:	/ _____
Sonstige Einnahmen:	/ _____
Teilnehmergebühr *: (29 Teilnehmer x 55 €)	<u>1.595 €</u>

**Gesamteinnahmen: 1.595 €**

**Fehlbetrag: 1.620 €**

\* **Hinweis:** Die Teilnehmergebühr kann so gewählt werden, dass der maximale mögliche Zuschuss ausgenutzt wird und dass das Defizit für den Antragsteller möglichst gering ist. Allerdings sollte darauf geachtet werden, dass die Teilnehmergebühr angemessen ist.

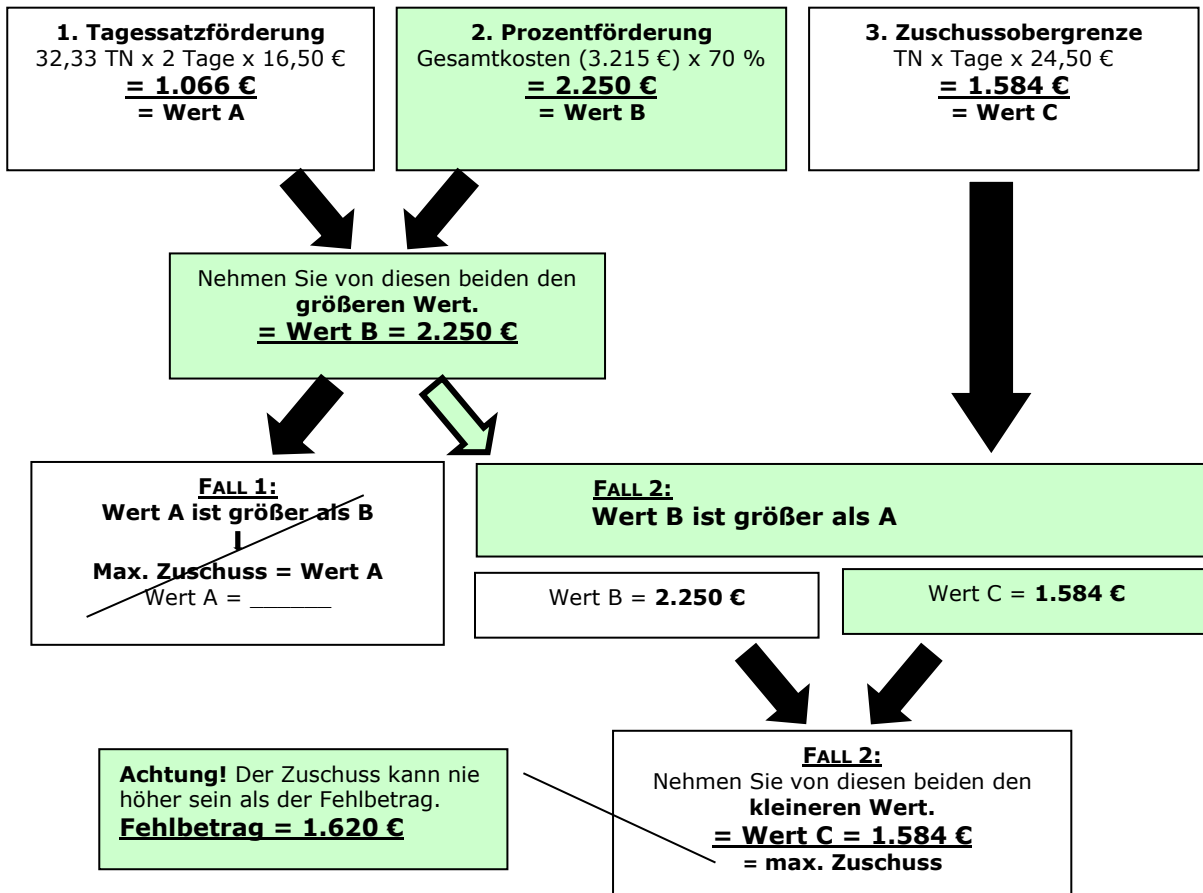
BJR-Zuschuss: 1.584 € (Berechnung siehe unten)

**Defizit Antragsteller: 36 €**



**BERECHNUNG DES MAXIMAL MÖGLICHEN BJR-ZUSCHUSSES:**

(Formblatt siehe Kapitel 9)



**Der maximal mögliche Zuschuss (BJR-Zuschuss) beträgt folglich 1.584 €.**

**Achtung!** Der Zuschuss wird in der Regel von den Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitungen festgelegt und kann oft auch niedriger sein als der maximale BJR-Zuschuss. Hier sollte man sich unbedingt vorher beim zuständigen Ansprechpartner erkundigen.

## 5 WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL BEANTRAGT?

### ✓ CHECKLISTE

- Vor der Maßnahme:**
- ✓ Information und ggf. Anmeldung der Maßnahme bei der zuständigen Stelle
  - ✓ Ausschreibung der Maßnahme
  - ✓ Verpflichtende Voranmeldung durch Einsendung der Ausschreibung
- 

- Während der Maßnahme:**
- ✓ Teilnehmerliste ausfüllen lassen
  - ✓ Belege sammeln und auf die notwendigen Angaben auf den Belegen achten
- 

- Nach der Maßnahme:**
- ✓ Erstellen der Antragsunterlagen
  - ✓ Einreichen der Antragsunterlagen auf dem entsprechenden Antragsweg

### 5.1 Schritt 1 - Information und Anmeldung

Die Anmeldeverfahren sind bei den einzelnen Bezirken und Fachverbänden unterschiedlich. In manchen Bezirken müssen die Maßnahmen bis zu einem Jahr im Voraus angemeldet werden. Beim zuständigen Ansprechpartner erhalten Sie alle notwendigen Informationen.

## 5.2 Schritt 2 - Ausschreibung der AEJ-Maßnahme

Die AEJ-Maßnahme muss offiziell ausgeschrieben werden. Die Kopie der Original-Ausschreibung muss später den Antragsunterlagen beigelegt werden.

Die Ausschreibung kann z.B. via Internet, Vereinszeitung, Aushang an diversen schwarzen Bretten u.ä. veröffentlicht werden.

### VORGESCHRIEBENE INHALTE EINER AUSSCHREIBUNG:

<b>Veranstalter</b>	Beim Veranstalter handelt es sich auch zugleich um den Antragsteller und der Antragsteller <b>muss</b> eine <b>Jugendorganisation</b> oder ein <b>freier Träger der Jugendarbeit</b> sein. Offizieller Veranstalter kann folglich nur die Jugendleitung des Kreises, Bezirks oder Fachverbandes und nicht eine Person, wie z.B. der Jugendleiter eines Fachverbandes.
<b>Thema der Maßnahme</b>	In groben Zügen muss erkenntlich sein, um was es in der Maßnahme geht, sprich, welche Themenschwerpunkte sie beinhaltet und welche Lernziele angestrebt werden.
<b>Angesprochener Teilnehmerkreis</b>	Bei der Ausschreibung muss der angesprochene Teilnehmerkreis konkret benannt werden. Es muss für Außenstehende erkennbar sein, dass in der Regel ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit angesprochen werden.
<b>Ort</b>	Hier muss der <b>Ort der Maßnahme</b> mit Anschrift, Tel. genannt werden.
<b>Zeit</b>	<b>Beginn und Ende</b> der Maßnahme ( <b>Datum und Uhrzeit</b> )
<b>Teilnehmerbeitrag / Kosten</b>	Wird eine Vorbereitungs- / Organisationsgebühr (siehe Kapitel 2) verlangt, so muss diese extra ausgewiesen werden.
<b>Anreise mit ÖPNV</b>	Ist, und wenn ja, wie ist der Ort der Maßnahme mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen?
<b>Anmeldestelle</b>	Adresse für die Anmeldung ggf. Telefonnummer, Emailadresse für Rückfragen

### Weitere sinnvolle Inhalte der Ausschreibung / Einladung sind zudem:

<b>Sonstiges</b>	Besonderheiten wie Ausrüstung, körperliche Voraussetzungen, Schreibunterlagen, Packliste etc. unbedingt erwähnen!
<b>Leistungen</b>	Verpflegung, Programm, Übernachtung, Leihgebühr etc.
<b>Anreise</b>	Generell eine Anreisebeschreibung beifügen, wenn den Teilnehmenden der Ort unbekannt ist.
<b>Lehrgangsleitung</b>	Name, Adresse, Tel. und evtl. Mailadresse des Ansprechpartners vor Ort.
<b>Anmeldeschluss</b>	Datum.

## 5.3 Schritt 3 - Verpflichtende Voranmeldung

### 5.3.1 Termin für die Voranmeldung

Maßnahmen die über die **Kreis-/Bezirksjugendleitungen** eingereicht werden, müssen **spätestens 3 Wochen** vor Beginn der Maßnahme bei der zuständigen Bezirksjugendleitung vorangemeldet werden. Zum Teil ist eine frühere Voranmeldung notwendig die ihnen von der Bezirksjugendleitung mitgeteilt wird.

**Achtung:** Der Termin für die Voranmeldung kann in einzelnen Bezirken auch früher sein.

### 5.3.2 Erforderliche Unterlagen für die Voranmeldung

Für die Voranmeldung genügt es, die Kopie der Ausschreibung bei der zuständigen Stelle einzureichen. Die notwendigen Angaben für eine Ausschreibung sind in Kapitel 4.2 beschrieben.

Einige Bezirke verlangen zudem noch weitere Unterlagen für die Voranmeldung. Diese Vorgaben sind zu beachten.

## 5.4 Schritt 4 - Erstellen der erforderlichen Antragsunterlagen

Gleich nach Ende der Maßnahme muss der Antrag gestellt werden. Hierzu sind folgende Antragsunterlagen erforderlich:

- Antragsformular
- Teilnehmerliste
- Kopie der Ausschreibung
- Programm / Bericht der Maßnahme
- Originalbelege

### 5.4.1 Antragsformular

Das Antragsformular ist vollständig auszufüllen (siehe Kapitel 7).

**Achtung:** nicht mit Bleistift ausfüllen.

Der Antrag muss vom Leiter der Maßnahme unterschrieben werden, da nur dieser durch die Anwesenheit bei der Maßnahme, in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben, bestätigen kann, dass die Maßnahme ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

### 5.4.2 Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste ist ein wichtiges Dokument, ohne das eine Förderung nicht möglich ist. Es sollte die Teilnehmerliste des Antragsformulars verwendet werden (siehe Kapitel 7). Es werden aber auch selbst angefertigte Teilnehmerlisten akzeptiert, vorausgesetzt sie enthalten die erforderlichen Daten.

<b>Name</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jeder Referent und jeder Teilnehmer muss mit Vor- und Zunamen auf der Teilnehmerliste eingetragen sein.</li> <li>✓ Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der Teilnehmerliste geführt oder müssen zumindest als solche gekennzeichnet werden.</li> </ul>
<b>Alter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Das Mindestalter von 15 Jahren ist verbindlich.</li> <li>✓ Die Maßnahme ist auch dann noch förderungswürdig, wenn 30 % oder weniger der Teilnehmenden/innen (ohne Referent/innen) zum Zeitpunkt der Maßnahme 14 Jahre alt sind.</li> <li>✓ Sind mehr als 30 % der Teilnehmenden/innen zum Zeitpunkt der Maßnahme nur 14 Jahre alt, so ist die Maßnahme insgesamt in dieser Hinsicht noch förderungsfähig, der über 30 % hinausgehende Anteil der 14-jährigen ist aber nicht förderungsfähig, wird also bei der Förderung nicht berücksichtigt. Dies gilt auch anteilig bei der Prozentförderung.</li> <li>✓ <b>Achtung:</b> Vollkommen ausgeschlossen sind alle Teilnehmenden/innen, die jünger als 14 Jahre sind. Dies führt konsequenterweise auch dazu, dass die <b>gesamte Maßnahme nicht förderfähig</b> ist.</li> <li>✓ Sollte sich jemand bei der Altersangabe verschrieben haben, die Zeile sauber durchstreichen (nicht mit Tipp-Ex o.Ä.) und noch einmal unterschreiben lassen oder eine Ausweiskopie beilegen. Wird dies nicht gemacht, zählt der TN als unter 14 Jahre – die Maßnahme wird komplett abgelehnt!</li> <li>✓ Ist eine Altersangabe in der Teilnehmerliste so abgeändert, dass man nicht mehr erkennen kann, welches Alter ursprünglich stand, so muss angenommen werden, dass der Teilnehmer unter 14 Jahre ist; mit der Folge, dass die gesamte Maßnahme nicht förderungsfähig ist! Um dies zu verhindern, ist es ratsam eine Ausweiskopie des betreffenden Teilnehmers beizulegen aus der das tatsächliche Alter hervorgeht.</li> </ul>
<b>PLZ Wohnort</b>	Bei allen Teilnehmern und Referenten muss der Wohnort mit Postleitzahl angegeben werden.
<b>Anwesenheitstage</b>	Zu den Anwesenheitstagen zählen auch der An- und der Abreisetag, selbst wenn an diesen Tagen kein Programm stattfand.
<b>Unterschrift</b>	Alle Teilnehmer und Referenten müssen eigenhändig unterschreiben. Ist die Unterschrift nicht eigenhändig, so gilt der Teilnehmer als nicht anwesend und wird bei der Förderung nicht berücksichtigt.

### 5.4.3 Ausschreibung

Die Originalausschreibung (siehe Kapitel 5.2) der Maßnahme **muss in Kopie** vorgelegt werden.

### 5.4.4 Programm oder Bericht

Es muss das tatsächlich durchgeführte – nicht das vorläufige oder geplante - Programm beigelegt werden.

Das Programm kann in Stichpunkten oder auch in Berichtsform abgefasst werden.

Die Anforderungen an das Programm sind dem [Kapitel 6](#) zu entnehmen.

### 5.4.5 Originalbelege

Alle angegebenen Kosten müssen belegt werden. Die Belege müssen im Original dem Antrag beigelegt werden. Für die Prüfung und Aufbewahrung der Belege sind die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen zuständig.

#### **Aufbewahrung:**

Die Originalbelege sind nach der Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung 5 Jahre aufzubewahren.

#### 5.4.5.1 Notwendige Angaben auf den Originalbelegen

Die **Originalbelege** müssen der Maßnahme eindeutig zugeordnet werden können.

#### **EIN BELEG MUSS FOLGENDE ANGABEN ENTHALTEN:**

- Datum
- Rechnungssteller
- Rechnungsempfänger (ab 100 €); d.h. die „Kreisjugendleitung“ ist der Rechnungsempfänger und nicht „Hans Maier“, der Jugendleiter und Leiter der Maßnahme
- Rechnungsbetrag (ggf. auch Einzelpreise)
- Kaufgegenstand / Verwendungszweck
- bei Bewirtungsbelegen, Namen der bewirteten Personen (in der Regel identisch mit der Teilnehmerliste)

Ist das, was gekauft wurde, aus dem Beleg nicht nachvollziehbar oder nur summarisch erfasst, und sind keine anderen Belege beizubringen, so müssen Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z. B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel beizuheften.

### 5.4.5.2 Fahrtkostenliste für Teilnehmer

Es ist sinnvoll, sich eine Liste mit den notwendigen Daten vorzubereiten und die Fahrtkosten in bar an die Fahrer auszuzahlen.

#### Fahrtkostenliste

Veranstalter / Antragsteller: \_\_\_\_\_ Beginn am: \_\_\_\_\_  
 Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_ Ende am: \_\_\_\_\_  
 Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Name des Fahrers	Namen der Mitfahrer	Km gesamt	0,175 €/km*	0,02 €/km/Mitfahrer**	Auszahlung Gesamt	Unterschrift Empfänger
<i>Beispiel:</i> Simone Montag	Max Freitag Petra Sonntag Katrin Mittwoch	75 km	13,125 €	4,50 €	17,625 €	S. Montag

\* max. 0,175 € pro km    \*\* max. 0,02 € pro km pro Mitfahrer

Für die Richtigkeit: \_\_\_\_\_  
 Unterschrift des Leiters

### 5.4.5.3 Fahrkosten- und Honorarabrechnungen für Referenten

Es ist praktisch ein Formular zu erstellen, in dem sowohl die Honorare als auch die Fahrtkosten eines jeden Referenten erfasst sind. (Formblatt siehe Kapitel 7)

#### Notwendige Angaben:

- Name und Anschrift des Referenten
- Bankverbindung
- Bezeichnung der Maßnahme
- Datum oder Zeitraum der Referententätigkeit
- Anzahl der abgehaltenen Stunden
- Vergütung pro Stunde oder Pauschalbetrag
- Gesamtbetrag des Honorars
- Anzahl der gefahrenen Kilometer
- Anzahl der Mitfahrer
- Kilometerpauschale (maximal 0,175 €/km)
- Kilometerpauschale pro Mitfahrer (maximal 0,02 €/km)
- Gesamtbetrag der Fahrkosten
- Unterschrift des Referenten für die Richtigkeit der Angaben
- Unterschrift des Leiters der Maßnahme für die Richtigkeit

## 5.5 Schritt 5 – Einreichen des vollständigen Antrags

Es ist ratsam, die Antragsunterlagen unmittelbar nach der Maßnahme zusammenzustellen und bei der zuständigen Stelle einzureichen, damit die Antragsfrist auf keinen Fall überschritten wird.

### 5.5.1 Antragsweg

Der Antragsweg wird dem Antragsteller vom zuständigen Ansprechpartner der Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitung (siehe Kapitel 1.4) mitgeteilt.

Meist wird der Antrag über die Kreisjugendleitung an die Bezirksjugendleitungen weitergegeben bzw. bei der Fachverbandsjugendleitung eingereicht. Die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen senden den Antrag dann an die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV.

### 5.5.2 Antragstermin

Der Antrag muss spätestens 8 Wochen nach Ende der Maßnahme in der Geschäftsstelle der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV eingehen. Wenn die Frist überschritten wird, so muss der Antrag abgelehnt werden.

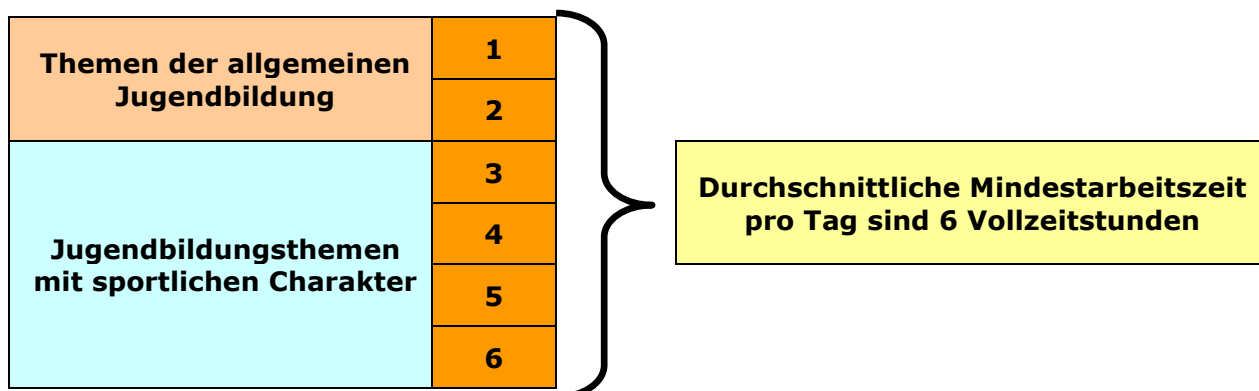
Da der Antrag nicht direkt bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV eingereicht wird, sondern zum Teil mehrere vorgeschaltete Stellen durchläuft, ist eine sofortige Erstellung und Einreichung der Antragsunterlagen bei der zuständigen Stelle wichtig.

Die Einreichfristen des Antrags bei den vorgeschalteten Stellen sind unbedingt zu beachten und werden dem Antragsteller vom zuständigen Ansprechpartner mitgeteilt.



## 6 WIE MUSS DAS PROGRAMM GESTALTET SEIN?

Das Programm einer Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern muss dem Ziel der Förderung, das durch die Richtlinien vorgegeben ist, entsprechen und einigen formalen Kriterien gerecht werden.



### 6.1 Inhaltliche Anforderungen an ein förderungsfähiges Programm

- Die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV bleibt bei ihrem Anspruch, grundsätzlich die komplette Arbeitszeit mit Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern zu besetzen.
- 2/3 der förderungsfähigen Programmdauer dürfen aus sportbezogenen Themen bestehen

**Achtung!** Turniere, das allg. Training oder reine Trainingslehrgänge werden nicht gefördert, ebenso Maßnahmen, in denen das Lernziel und Thema mehr als 66 % einen „rein sportbezogenen Charakter“ haben.

#### 6.1.1 Was heißt „sportbezogene Themen“ im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern?

Sport ist vielseitig. Zum einen kann er für die spezifischen Inhalte und Ziele des jeweiligen Fach-/Sportverbandes dienen, aber er kann auch als Medium eingesetzt werden, um gesellschaftliche Probleme thematisieren zu können, pädagogische, psychologische und soziale Ziele anzustreben und er kann Kompetenzen im Bereich der Kommunikation, der Motorik und der Emotion fördern und stärken. Er kann somit mit allgemeinen Themen der Jugendarbeit im Zusammenhang stehen und als Vermittlungsmethode genutzt werden, um im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern zu wirken.

Bei entsprechender Ausgestaltung der Themen können von diesen Stunden auch ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern aus anderen Jugendverbänden profitieren, um ihre Jugendarbeit zu verbessern, zu optimieren, zu bereichern etc.

#### 6.1.2 Was heißt „rein sportbezogener Charakter“?

Unter dem Begriff „rein sportbezogener Charakter“ wird z.B.

- das allg. Training zur Verbesserung der körperlichen Leistungsfähigkeit,
- spezielle Trainingslager und -formen,
- das Schulen von Taktiken,
- Themen, wie Trainingslehre, Biomechanik, etc.
- methodische Reihen
- usw.

verstanden.

**Beispiele:**

### Thema „**Ernährung**“

Wird während der AEJ-Maßnahme ein Zusammenhang zwischen der körperlichen Leistungsfähigkeit von Kindern und Jugendlichen und einer gesunden Ernährung, dem Ernährungsverhalten hergestellt, so sind diese Stunden **sportbezogene Themen** im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern.

Geht es bei der AEJ-Maßnahme aber fast ausschließlich um das Thema „gesunde Ernährung, Essstörungen, Folgekosten im Gesundheitswesen“ usw. bei Kindern und Jugendlichen und die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern lernen Handlungsmöglichkeiten kennen, wie sie positive Akzente in ihrer Jugendarbeit setzen können, dann sind dies Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern, aber **ohne** einen „sportlichen Bezug“.

### Thema „**Haltungsschäden**“

Ist das Lernziel der Maßnahme, dass die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit lernen, wie sie die Haltung, die Körperspannung bei Kindern und Jugendlichen verbessern, damit sie dadurch turnerische Bewegungsabläufe erlernen und optimieren können, dann besteht hier kein Zusammenhang zur allgemeinen Jugendarbeit und die Stunden dienen rein dem spezifischen Verbandszweck.

Ist das Lernziel der Maßnahme dagegen, dass die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit das Thema Haltungsschäden bei Kindern und Jugendlichen in vielen Facetten (körperliche Schäden, Defizite, Folgeschäden in späteren Jahren, Kosten im Gesundheitswesen etc.) erläutern, aufgreifen, in einen gesellschaftlichen Zusammenhang bringen und Präventiv- bzw. Gegenmaßnahmen kennen lernen, dann ist dies kein Thema im Sinne des Sports und diese Stunden zählen zu den nicht sportbezogenen Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit.

### Thema „**Aufbau des BLSV**“

Das Lernziel der Maßnahme ist, dass die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit den Aufbau und die Aufgaben des Sportverbandes kennen lernen und die Möglichkeiten aufgezeigt bekommen, wie sie ihre Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der vorhandenen Struktur nutzen können. In dieser Form sind diese Inhalte sportbezogenen Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern. Diese Stunden dürfen max. 2/3 der Programmdauer beanspruchen.

Ist das Lernziel dagegen, dass die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit anhand der Erläuterung der Struktur des BLSV und aufgrund dieser Basisinformationen eine allgemeine Strukturdiskussion führen können, mit dem Ziel innerhalb ihrer eigenen Jugendarbeit eine eigene „Struktur“ o.Ä. zu erarbeiten oder die vorhandene zu optimieren, um damit die Kinder- und Jugendarbeit (kürzere Informationswege, direktere Kontakte etc.) zu verbessern, dann sind diese Stunden nicht sportbezogene Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern.

## 6.1.3 **Kriterien für die Programmgestaltung**

Folgende Kriterien sind für die Programmerstellung wichtig:

- Das Programm muss der Maßnahme eindeutig zugeordnet werden können, d.h. es müssen darauf der Veranstalter, Ort, Zeit und Thema der Maßnahme genannt werden.
- Das Programm muss den tatsächlichen Ablauf der Maßnahme widerspiegeln.
- Das Programm kann in Stichpunkten oder in Berichtsform abgefasst werden.
- Im Programm muss die Gesamtzielsetzung der Maßnahme in einigen Sätzen erläutert werden („Aus- und Weiterbildung“ von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Sportjugend reicht nicht aus).
- Das Programm bzw. der Bericht muss so aussagekräftig sein, dass ein außenstehender Leser sich vorstellen kann, was während der Maßnahme gemacht wurde.

- Da die Beurteilung der Maßnahme anhand der förderungsfähigen Bildungsinhalte erfolgt, ist es wichtig diese Inhalte prägnant und aussagekräftig darzustellen.
- Im Programm sind Arbeitsbeginn und Arbeitsende des jeweiligen Arbeitsschrittes aufzuführen, weil nur dann eine Festlegung der förderbaren Arbeitszeit möglich ist.

#### 6.1.4 Erforderliche Angaben

Laut Richtlinien muss das Programm / der Bericht folgende Angaben enthalten:

- die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme
- den tatsächlichen zeitlichen Ablauf
- die jeweiligen Inhalte
- die angewandten Methoden
- ggf. weitere Unterlagen, die die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen

Zudem wird eine Reflexion bzw. Bewertung der Maßnahme gewünscht

- in Form einer Reflexion einzelner Programmpunkte und/oder
- in Form einer Gesamtbewertung der Maßnahme.

Die Reflexion soll dazu dienen, den Bezug zur Jugendarbeit und zur Zielsetzung der Maßnahme herzustellen. In einer Reflexion kann auch analysiert werden, weshalb die Maßnahme oder ein Programmpunkt nicht wie gewünscht verlaufen ist, ohne dass dadurch die Förderung der gesamten Maßnahme gefährdet ist.

Durch eine Reflexion kann die Qualität einer Maßnahme unterstrichen werden.

#### Reflexion einzelner Lerneinheiten:

Das ist oft einfacher als eine Gesamtbewertung der Maßnahme, insbesondere, wenn die Maßnahme über mehrere Tage geht. Oft gibt es zu einer Lerneinheit interessante Aspekte, die in der Reflexion Platz finden.

#### Gesamtbewertung der AEJ-Maßnahme:

Anstatt der Reflexion einzelner Lerneinheiten ist es auch möglich eine Gesamtbewertung der Maßnahme zu machen – z.B. wenn es nur ein Hauptthema gab. Es können aber auch einzelne Lerneinheiten analysiert werden, was bei einer mehrtägigen Maßnahme grundsätzlich zu empfehlen ist, da somit den einzelnen Referenten auch ein besseres Feedback gegeben werden kann.

#### 6.1.5 Gestaltungsmöglichkeiten des Programms

Um alle vorgeschriebenen Angaben auch wirklich zu berücksichtigen, ist es sinnvoll die Programmerrstellung nach einem bestimmten Raster zu machen.

Entweder man wählt eine Tabellenform oder man schreibt alles untereinander. In jedem Fall muss das Programm übersichtlich gestaltet sein und alle erforderlichen Angaben müssen enthalten sein.

#### Gestaltungsmöglichkeit 1: Tabellenform

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Titel der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Zeit: \_\_\_\_\_

Datum des Seminartages: \_\_\_\_\_

Zeit	Themen, Lernziele, Methoden, Arbeitsschritte in Stichpunkten oder in Berichtsform	Dauer / Referenten
------	--	-----------------------

<b>Von ... Uhr bis ... Uhr</b>	<b>THEMA DER LERNEINHEIT / PROGRAMMPUNKT</b> Benennung des Themas der Lerneinheit  <b>Lernziel/e</b> Was sollen die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern lernen? Es muss mindestens ein Lernziel genannt werden.  <b>Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte</b> Benennung der angewandten Vermittlungsmethoden und jeweils genaue Erläuterung der einzelnen Arbeitsschritte und der genauen Inhalte: Wie wurde das Lernziel umgesetzt? Was genau wurde gemacht?  <b>Reflexion der Lerneinheit:</b> Hilfreich, um den Bezug zur Jugendarbeit und zum Lernziel zu verdeutlichen – wird erwünscht, ist aber nicht verpflichtend.	<b>Zeitdauer</b> der Einheit in Std.  <b>Namen der Referenten</b>
<b>Von ... Uhr bis ... Uhr</b>	<b>THEMA DER LERNEINHEIT / PROGRAMMPUNKT</b> Dito siehe oben	<b>Zeitdauer</b> der Einheit in Std.  <b>Namen der Referenten</b>
	<b>usw.</b>	

**Gesamtbewertung der AEJ-Maßnahme:**  
 Hilfreich, um den Bezug zur Jugendarbeit und zur Zielsetzung zu verdeutlichen – wird erwünscht, ist aber nicht verpflichtend.  
 Folgende Fragen kann man sich hierzu evtl. stellen: Inwiefern wurden die gesetzten Lernziele erreicht? Welche Inhalte waren ein Erfolg, welche würde man nicht mehr anbieten? Wie waren die Rückmeldungen der Beteiligten? ....

**Gestaltungsmöglichkeit 2:**

Veranstalter: \_\_\_\_\_  
 Thema der Maßnahme: \_\_\_\_\_  
 Datum des Seminartages: \_\_\_\_\_

Von..... bis.....Uhr  
 Dauer der Lerneinheit: ..... Std.  
 Referenten: .....

**THEMA DER LERNEINHEIT / PROGRAMMPUNKT:**

**Lernziel/e:**

**Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:**

Ergebnis der Lerneinheit / Bewertung des Programmpunktes:

Von..... bis.....Uhr  
 Dauer der Lerneinheit: ..... Std.  
 Referenten: .....

## **THEMA DER LERNEINHEIT / PROGRAMMPUNKTE:**

### **Lernziel/e:**

### **Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:**

Ergebnis der Lerneinheit / Bewertung des Programmpunktes:

---

Von..... bis.....Uhr  
Dauer der Lerneinheit: ..... Std.  
Referenten: .....

**Usw.**

---

### **Gesamtbewertung der AEJ-Maßnahme:**

.....

## **6.2 Die Gestaltung von Programmpunkten**

### **6.2.1 Vorgehensweise bei der Programmerstellung**

Folgende Fragen sollten Sie sich stellen: | Hieraus ergeben sich die ...

---

- Was wollen wir den Teilnehmenden vermitteln? ⇒ Lernziele

z.B. die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen neue Abenteuerspiele, aktuelle pädagogische Grundsätze und Arbeitsweisen kennen lernen, damit sie neben dem rein sportlichen Angebot, auf Ferienfreizeiten, Wochenendfahrten etc. ebenfalls zeitgemäße Jugendarbeit leisten können.

- Welche Themen wähle ich dazu? ⇒ Arbeitsthemen / Programmpunkte

z.B. Feld- und Wiesenspiele, erlebnispädagogische Spiele, aktuelle Zeitungsausschnitte zum Thema Kinder/Jugendliche und Gewalt

- Wie vermittele ich das Thema? ⇒ Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden

z.B. Spiele in der Gruppe, Gruppenarbeit, Referat, Sportpraxis mit Reflexion und Gesprächen, ....

- Wie ist der genaue Ablauf? ⇒ Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

z.B. Gruppenarbeit: die Teilnehmenden teilen sich in Kleingruppen auf; jede Gruppe erhält einen anderen Zeitungsausschnitt; sie arbeiten den dargelegten Konflikt auf und versuchen Lösungswege zu finden, um damit in der Zukunft bereits präventiv im Rahmen ihrer Jugendarbeit im Sportverein zu wirken. Konflikt und Lösungsweg(e) werden auf Tafeln optisch dargestellt und später präsentiert.

Im Anschluss werden die Ergebnisse im Plenum vorgestellt und diskutiert.

## 6.2.2 Themen und Lernziele

Themen und Lernziele sollten nach folgenden Kriterien gewählt werden:

- Aktualität, zeitgemäße Themen
- Interessen, Bedarf von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Sportjugend
- Zielgruppe
- Qualifikation der Referenten
- Örtliche Gegebenheiten

Es kann ein übergreifendes Thema für die gesamte Maßnahme gewählt werden, es können aber auch mehrere verschiedene Themen während der Maßnahme behandelt werden.

Letztendlich geht es darum, dass die Lernziele alle gemein haben, dass das Erlernte, (Wissen und/oder die Vermittlungsmethode) sich positiv auf die eigene Jugendarbeit auswirkt. Das „Thema“ ist somit oft nur Mittel zum Zweck. D.h. ein bestimmtes Lernziel kann mit einem oder auch mit unterschiedlichen Themen erreicht werden.

Ebenso können aber auch mit dem gleichen Thema unterschiedliche Lernziele angestrebt werden.

### **Beispiele:**

#### **Erste Hilfe**

Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit sollen

- die Grundlagen der Ersten Hilfe kennen und anwenden können, um mit der erworbenen Sachkompetenz in ihrer Jugendarbeit im Notfall effektiv und überlegt handeln zu können,
- die Inhalte an Kinder und Jugendliche jugendgemäß vermitteln und Notwendigkeit einer allgemeinen Grundausbildung in der Ersten Hilfe aufzeigen.

#### **Ernährung**

Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit sollen

- die Problematik bzgl. unserer Ernährung und der allgemeinen Gewichtszunahme (erhöhte Kalorienaufnahme, Bewegungsmangel, Haltungsschäden, Folgekosten im Gesundheitswesen,...) erfassen und aktiv und zielgerichtete Aktionen (Infos an Kinder, Jugendliche und Erwachsenen, Selbstverpflegung auf Freizeiten, Aktionstage, Bildungsmaßnahmen etc.,...) in ihre Jugendarbeit mit aufnehmen.

#### **Medien**

Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit sollen

- mit Hilfe der Medien in der Lage sein, ihre Jugendarbeit zu optimieren, effizienter zu werden, u.a. in Form von
  - angepasster Software für die Unterstützung von Jugendfreizeiten, Bildungsmaßnahmen, Verwaltungsarbeiten im Sportverein etc.
  - Seminaren, Fortbildungen bzgl. Ausarbeitungen für Texte, Veröffentlichungen in Zeitungen, Zeitschriften, Internet,... die die Jugendarbeit betreffen
  - mit Hilfe von Videoaufnahmen Bewegungsabläufe zu analysieren und optimieren oder aber auch das Verhalten bestimmter Personen in unterschiedlichen Situationen zu analysieren und interpretieren oder...
  - ....
- die zunehmende Medienvielfalt kritisch mit Kindern und Jugendlichen aufarbeiten (Vor- und Nachteile der neuen Medien; Möglichkeiten eines evtl. kontrollierten, aber zumindest angemessenen Umgangs mit den neuen Medien) können.

#### **Gewalt**

Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit sollen

- das Thema Gewalt mit Kindern und Jugendlichen thematisieren können. Sie sollen mit ihnen die Ursachen von Gewalt herausarbeiten können.
- die Anzeichen von Gewalt im Sport erkennen.

- eigene Verhaltensweisen auf Formen der Gewalt überprüfen und Möglichkeiten kennen lernen Konflikte zu vermeiden und auszutragen.
- Möglichkeiten erarbeiten Gewalt im Sport und Spiel auszuschließen.
- .....

**Weitere Themen (unvollständige Angaben):**

Doping, Rauchen, Alkohol, Mitbestimmung/Partizipation, Leistung, Leistungsdruck, Umwelt, Sport und Natur, Mobilität (ÖPNV, Auto, Flugzeug, Radl, zu Fuß) Energie, Leben in einer Gemeinschaft, kreatives Arbeiten, Angst, Missbrauch, der menschliche Körper, Motorik, Ausdauer, Bewegung, Koordination, Training, Erziehung im Sport, Freizeitverhalten, Gesundheitspolitik, offene Jugendarbeit, Pädagogik im Sport, Teamarbeit, Kooperationen, Strukturen, Öffentlichkeitsarbeit, Zuschüsse, rechtliche Aspekte im Sport, Outdooraktivitäten, Sportspiele, Spiele im Freien, ...

**6.2.3 Mögliche Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden**

<b>Aufgabenlösung in der Gruppe</b>	In Gruppen werden Lösungswege für eine gestellte Aufgabe gesucht und erprobt. Die Ergebnisse werden im Plenum besprochen.
<b>Befragung</b>	Meinungen von unterschiedlichen Personen werden zu einem bestimmten Thema eingeholt. Die Fragen werden selbst erarbeitet. Die Antworten werden gemeinsam ausgewertet.
<b>Bewegungsspiele</b>	Dienen oft der Schulung von sozialen Verhaltensweisen, dem Teamgeist oder auch der Koordination und ermöglichen vielfältige Erfahrungen.
<b>Brainstorming</b>	Mündliche oder schriftliche Ideensammlung zu einem bestimmten Thema. Alle Vorschläge werden unkommentiert aufgenommen. Die Vorschläge können z.B. auf Kärtchen geschrieben und angepinnt werden. Später können die Vorschläge z.B. sortiert oder diskutiert werden.
<b>Collage</b>	Verschiedenen Materialien (z.B. Texte, Bilder) werden so zusammengesetzt und aufgeklebt, dass eine neues Objekt entsteht. Partner oder Gruppenarbeit vorteilhaft.
<b>Diskussion</b>	Es gibt einen Diskussionsleiter und Diskussionsregeln (diese können auch gemeinsam festgelegt werden). Diskussionsgruppe sollte nicht zu groß sein. Zusammenfassung des Wesentlichen.
<b>Diskussion in Kleingruppen mit Ergebnisbericht</b>	Diskussion erfolgt in mehreren Gruppen. Am Ende werden die Ergebnisse im Plenum vorgestellt.
<b>Exkursion</b>	Wird unter qualifizierter Leitung durchgeführt. Im Vorfeld können Beobachtungsaufgaben gestellt werden. An exemplarischen Punkten erfolgen praktische Übungen und/oder theoretische Inhalte. Im Anschluss findet eine Auswertung und Zusammenfassung statt.
<b>Gestaltung mit Musik</b>	Neben Musiktexten mit Aussagekraft zu Themen in der Jugendarbeit können Gesang, Musik, Tanz in der überfachlichen Jugendarbeit zum Ausdruck kommen. Auch zur Unterstützung von Rhythmus, Taktgefühl ist Musik einsetzbar.
<b>Leistungsvergleich</b>	Dienen oft auch der Verdeutlichung von individuellen Leistungsgrenzen, sozialen Verhaltensweisen, Veränderbarkeit durch Regeln etc.
<b>Pantomime</b>	Stimmungen, Situationen und Handlungen werden nur durch Körpersprache ausgedrückt.

<b>Planspiel</b>	Eine tatsächliche Situation wird simuliert und durchgespielt. Es wird eine konkrete Ausgangslage vorgegeben, danach erfolgen Rollenverteilung und einnehmen bestimmter Funktionen.
<b>Podiumsdiskussion</b>	Erst diskutieren mehrere Fachleute über ein Thema. Danach wird die Diskussion unter den Teilnehmenden eröffnet.
<b>Pro und Kontra Diskussion</b>	Zwei Gruppen erhalten einen jeweils gegensätzlichen Standpunkt zu einem Thema und müssen diesen gegenüber der anderen Gruppe vertreten (auch wenn sie gar nicht dieser Meinung sind). Beobachter fassen am Ende das wichtigste zusammen und können entscheiden, welche Gruppe die besseren Argumente hatten.
<b>Quiz</b>	Vorgegebenes oder von Teilnehmenden erarbeitetes Frage- und Antwortspiel.
<b>Referat</b>	Gibt Übersicht über ein bestimmtes Thema. Sollte nicht zu lange sein.
<b>Rollenspiel</b>	Durchspielen einer Situation / eines Themas. Die Rollen werden von den Teilnehmenden erarbeitet und dargestellt.
<b>Rundgespräch</b>	Teilnehmenden sitzen im Kreis und erhalten nacheinander das Wort. Kann auch mit Ball zuwerfen oder Wolle (ergibt ein Netz) gemacht werden.
<b>Sketch</b>	Erarbeitung in Gruppenarbeit
<b>Spiele</b>	Jedem Spiel liegen Spielideen und Spielregeln zugrunde. Von Blamierspielen ist abzuraten.
<b>Spielfest</b>	Ausarbeitung eines kompletten Spielfestes (Idee, Planung, Durchführung, Auswertung)
<b>Textanalyse</b>	Nach lesen des Textes wird darüber gesprochen oder diskutiert. In Untergruppen können auch Thesen erstellt werden.
<b>Übung</b>	Wiederholung eines bestimmten Bewegungsablaufs, mit dem Ziel der Verbesserung der motorischen Eigenschaften und Fertigkeiten.
<b>Übungsreihe</b>	Zum Erlernen einer Bewegungsform.
<b>Werken</b>	Handwerkliche Gestaltung mit verschiedenen Materialien. Thema kann vorgegeben, selbst gewählt oder gemeinsam beschlossen werden. Die Gestaltungen können vorgestellt oder besprochen werden.



Idealer Aufbau einer Lerneinheit

Schritt 1 - Einstieg

Thema vorstellen, erläutern, Interesse wecken, weitere Ideen, Anregungen, Ergänzungen einholen

Schritt 2 - Durchführung / Erarbeitung

Thema erarbeiten, erschließen, erproben

Schritt 3 - Zusammenfassung / Reflexion / Ausblick

Noch mal Revue passieren lassen, Aufarbeiten, Übertragung auf andere Situationen

**BEISPIELE:**

<b>Schritt 1:</b>	<b>Schritt 2:</b>	<b>Schritt 3:</b>
<p><b>Einstieg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thema vorstellen</li> <li>• Interesse wecken</li> <li>• Ideen einholen</li> <li>• Aktualität berücksichtigen</li> </ul>	<p><b>Durchführung Erarbeitung Erprobung</b></p> <p>Thema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erarbeiten</li> <li>• erschließen</li> <li>• erproben</li> <li>• reflektieren</li> </ul>	<p><b>Zusammenfassung Reflexion Anwendung Ausblick</b></p> <p>Gelerntes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noch mal Revue passieren lassen</li> <li>• Aufarbeiten</li> <li>• Anwenden</li> <li>• Übertragung auf andere Situationen</li> </ul>
<b>Geeignete Vermittlungsmethoden sind u.a.:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming</li> <li>• Sportliche Spielform</li> <li>• Referat</li> <li>• Unterrichtsgespräch</li> <li>• Rundgespräch</li> <li>• Geschichte</li> <li>• Textanalyse</li> <li>• Video, DVD,...</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportliche Spielform</li> <li>• Referat</li> <li>• Diskussion</li> <li>• Praktische Aufgabenlösung oder Diskussion in Kleingruppen oder Partnerweise</li> <li>• Spiel</li> <li>• Planspiel</li> <li>• Collage</li> <li>• Video, DVD,...</li> <li>• Rollenspiel</li> <li>• Befragung</li> <li>• Basteln / Malen / Werken</li> <li>• Unterrichtsgespräch</li> <li>• Rundgespräch</li> <li>• Podiumsdiskussion</li> <li>• Pro und Kontra Diskussion</li> <li>• Exkursion</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsgespräch</li> <li>• Rundgespräch</li> <li>• Schriftliche Fixierung (evtl. auch Zeichnung)</li> <li>• Collage</li> <li>• Vorstellen der Gruppen-ergebnisse und Besprechung im Plenum</li> <li>• Quiz</li> <li>• Sportliche Spielform</li> <li>• Etc.</li> </ul>

## 7 BEISPIEL EINER FORTBILDUNG

### 7.1 Aus- und Fortbildung für Übungsleiterlizenz-C-Breitensport Inhaber

<b>Zeitraum:</b>	01.07.2011 bis 03.07.2011
<b>Lehrgangsort:</b>	Königsstadt, Jugendsiedlung Tiefland, Blaubaum 12, 88888 Königsstadt, Tel. 08999 7777-0
<b>Teilnehmende:</b>	5 weibliche, 10 männliche Teilnehmer im Alter von 25 – 53 Jahren,
<b>Beginn:</b>	Fr. 01.07.11, Anreise bis 17:30 Uhr,
<b>Ende:</b>	So. 03.07.11, Abreise nach dem Mittagessen;
<b>Lehrgangsleitung:</b>	A.Maier
<b>Referenten:</b>	B.Schulz,, C.Schmidt, A.Maier

#### 7.1.1 Allgemeine Zielsetzung / Lernziele

Den Teilnehmenden sollen die Chance und Notwendigkeit einer fachübergreifenden und zeitgemäßen Umweltbildung erkennen und ihren naturschutzfachlichen Kenntnisstand erweitern, um eine attraktive und zeitgemäße Jugendarbeit leisten zu können.

Sie sollen über eigene Bewegungserfahrungen und Grundfertigkeiten im Sport verfügen, um unter Einbeziehung methodisch-didaktischer Grundsätze sportbezogene Jugendarbeit leisten zu können.

#### **Freitag, 01.07.2011**

bis 17:30 Uhr Anreise, 18:00 Uhr Abendessen

19:30 bis 21.00 Uhr Programm

**Lehrgangsleitung / Referent: A.Maier**

#### **Lernziel:**

Die Teilnehmenden (TN) sollen sich untereinander kennen lernen und gleichzeitig attraktive, zeitgemäße Kennenlernspiele für die eigene Jugendarbeit kennen lernen und erproben.

#### **Methode:**

- **Selbstporträt** mit verschiedenen Angaben zu Lieblingsthemen, Hobby
- **Gegenseitiges Interview** in einem Zeitraum von 8 Minuten mit dem anschließenden Vorstellen des Partners; hierbei wird eine Lüge miteingebaut, die die anderen erraten müssen
- **Aufkleber - Phantasie-Namensspiel.** Adressaufkleber werden mit Namen berühmter Personen, Comicfiguren, Märchennamen,... beschrieben und den einzelnen TN auf den Rücken geklebt. Anschließend gehen die TN durch den Raum und haben die Möglichkeit bei jedem TN in der Gruppe, durch drei Fragen, die nur mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten sind, herauszubekommen, wer sie sind.

21:00 bis 22:00 Uhr Programm

**Lehrgangsleitung / Referent: A.Maier**

#### **Lernziel:**

Die Teilnehmenden sollen Informationen über die Region, die Kultur, die Entstehung der Alpen und des Isarwinkels erhalten, um aufbauend auf diesen Informationen, zielgerichtete Aktionen für ihre eigene Jugendarbeit erarbeiten zu können.

#### **Methode:**

- **Video** über die Entstehung der Alpen bzw. der Region vor Ort (Isarwinkel)
- **Unterrichtsgespräch – Inhalt:**

Entstehung des Weltalls, der Erde, der Alpen, des Isarwinkels. Im zeitlichen Kontext hierzu die Entwicklung des Menschen und seine „Spuren“ die er aus kultureller und ökologischer Sicht bisher hinterlassen hat.

Welche Erkenntnisse ergeben sich hieraus für Outdooraktivitäten, die wir mit Kindern und Jugendlichen im Isarwinkel oder vergleichbaren Landschaften planen? Welche Aktionen können unsere Kinder und Jugendliche begeistern? Radtouren, Schlauchbootfahrten, Wanderungen, Bachbegehungen, Spiele in der Natur?

### **Samstag, 02.07.2011**

8.00 Uhr: Frühstück

9.00 bis 17.00 Uhr Programm abzüglich 0,5 Std. Mittagspause

12:30 – 13:00 Uhr „Mittagessen“, Brotzeit

18:00 Uhr Abendessen

**Referenten: B.Schulz, C.Schmidt**

#### **Lernziel:**

Die Teilnehmenden sollen anhand einer ökologischen Radl-Tour über eigene Bewegungserfahrungen und Grundfertigkeiten im Sport verfügen, um unter Einbeziehung methodisch-didaktischer Grundsätze sportbezogene Jugendarbeit leisten zu können.

Des Weiteren soll ihnen unterwegs das auf dem gestrigen Video Gesehene, in der Natur verdeutlicht werden und sie sollen ihren naturschutzfachlichen Kenntnisstand erweitern, um in ihrer Jugendarbeit zeitgemäß und mit Sachkenntnis handeln und reagieren zu können.

#### **Methode:**

- **Exkursion** mit dem Radl von Königsstadt über die Kogler Lack, Schindelberg, Kirchbach, Sachsenbürste, Ellfluss und zurück nach Königsstadt; aufsuchen von Moränenrücken, Endmoränen, Toteislöchern, Nagelfluhgesteinen, alten Gletscherspuren, ehemaligen Flusslauf der Ur-Iser, Hochmoore, Schindelberg.
- **Sicherheitsgespräch** – über das Verhalten unterwegs. Das Fahren in der Gruppe, Hinweise auf Gefahren und Ausrüstung, 1. Hilfe.
- **Unterrichtsgespräche** über die Entstehung von Toteislöchern, des Nagelfluhgesteins, des Tuffsteins, des veränderten Isarlaufs, die Entstehung der Buckelwiesen, der Vegetation (Seggen, Wollgras, Bleichmoos,...) des Einflusses der Landwirtschaft und des Tourismus auf Fauna und Flora, des Klimas und der Witterungsbedingungen im Isarwinkel. Besondere Hervorhebung über die Bedeutung der Hochmoore, der seltenen Tierarten (u.a. Kreuzotter, Libellenarten,...) im Kirchbachhochmoorgebiet. Zudem ist der Wandel der Kulturlandschaft in Kombination der veränderten Lebensgrundlagen diskutiert worden. Vor ca. 150 Jahren lebten viele vom Holz, vom Handel mit Waren (u.a. Kalk – Kalköfen) und heute bestehen Konflikte der Bauern mit den FFH-Richtlinien und der Pflege der Landschaft.
- **Diskussion** - Welche Erfahrungen haben wir gemacht? Was müssen wir bei der Durchführung ähnlicher Aktionen mit jungen Menschen berücksichtigen?

Das Sicherheitsgespräch ist unersetzlich, die Strecken müssen teilnehmerorientiert abgestimmt werden und bei der Themenvielfalt ist das Alter der Teilnehmenden zu berücksichtigen; hier gilt der Grundsatz „weniger (dafür intensiver) ist mehr“.

Sport / Bewegung in Zusammenhang mit der kulturellen und ökologischen Situation vor Ort durchzuführen, ist ein ideales Medium, um Wissen und Handeln bei Kindern und Jugendlichen positiv zu beeinflussen.

19:00 – 21:30 Uhr Programm

**Lehrgangsleitung / Referent: A.Maier**

**Lernziel:**

Die Teilnehmenden sollen einen Jugendabend gestalten, Sketche, Spiele erarbeiten und erproben, sich neue Ideen und Anregungen einholen, um damit ihre Jugendarbeit in den Sportvereinen zu verbessern, zeitgemäßer gestalten zu können.

**Methode:**

- **Aufgabenlösung in der Gruppe** - In Kleingruppen werden verschiedene Spiele, Sketche erarbeitet, die später im Plenum vorgestellt werden. Zusätzlich wird ihnen anhand einer praktischen Aufgabenlösung gezeigt, wie mit Hilfe von einigen Comic-Büchern, T-Shirts und ein wenig Stofffarbe, ein kleines Erinnerungswerk entsteht.

Den TN wurde hierbei vermittelt, dass das Gelingen eines solchen Abends nicht von seiner Perfektion oder dem betriebenen Aufwand abhängt, sondern von der Spontaneität und Kreativität jedes/jeder Einzelnen.

**Sonntag, 03.07.2011**

8:00 Uhr: Frühstück

9:00 bis 11:30 Uhr

**Lehrgangsleitung / Referent: A.Maier**

**Lernziel:**

Die Teilnehmenden sollen einige erlebnispädagogische Spiele und deren pädagogischen Ziele kennen lernen, um damit im Rahmen ihrer Jugendarbeit aktuell bestehende Probleme aufzugreifen, sie zu thematisieren und/oder damit einen Einstieg für Lösungswege zu finden. Zudem wird ihnen ein möglicher Transfer in das Alltagsleben aufgezeigt.

**Methode:**

- Kleine **erlebnispädagogische Spiele** inkl. Reflexion. Blinde Karawane, Baum ertasten, Suchspiel, Eulen und Krähen, Geräuschkarte, „Landschaft“ verändern.

11:30 – 12:00 Uhr Reflexion des Lehrgangs

**Lehrgangsleitung / Referent: A.Maier**

**Methode:**

- **Unterrichtsgespräch** - Reflexion der gemachten Erfahrungen. Trugen die Erfahrungen zur persönlichen "Umweltbildung" bei? Was müssen wir bei der Umsetzung mit Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen berücksichtigen? Positive, negative Rückmeldungen. Ausfüllen eines schriftlichen Auswertungsbogens.

12:00 – 12:30 Mittagessen, anschließend Abreise

**Bewertung:**

In den Zwischen- und Schlussreflexionen stellten die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern vor allem die positive Erfahrungen der Kombination von Bewegung, Sport, Naturerfahrung und die Möglichkeit der Wissensvermittlung heraus. Dies seien zeitgemäße Methoden, um Kinder und Jugendliche in den Sportvereinen neben der reinen Sportpraxis für Alternativen zu begeistern und sie hierbei in ihrer persönlichen Entwicklung zu fördern und zu stärken.

Als hilfreich und positiv empfanden sie die individuelle auf den Kurs und die Interessen der Teilnehmenden abgestimmte Programmgestaltung. Der Lehrgang gab ihnen zahlreiche Beispiele, wie Sport, Bewegung und parallel hierzu Naturerfahrung und das Aneignen von Wissen, attraktiv, zeitgemäß und teilnehmerzentriert angeboten werden kann. Insgesamt wurde

die Fortbildungsmaßnahmen als sehr positiv bewertet, die Erwartungen der Teilnehmenden wurden ebenso wie der Zielsetzung des Kurses erreicht. Fehlende Inhalte werden in der Fortschreibung der bestehenden Lehrgangskonzeption ihren Niederschlag finden.

### 7.1.2 Einnahmen / Kosten:

Einnahmen: 15 TN x 60 Euro = **900 Euro**

Ausgaben:

Fahrtkosten 223 Euro

Übernachtung / Verpflegung: 870 Euro

Raummiete 120 Euro

Honorare 450 Euro

Arbeits-/Hilfsmittel 0 Euro

Gesamtausgaben **1.663 Euro**

Fehlbetrag: **763 Euro**

### 7.1.3 Berechnung des Zuschusses:

Tagessatzförderung:

15 TN x 3 Tage, 1 Referent / LG-Leitung x 3 Tage, 2 Referenten x 1 Tag = 16,66 TN

Programm: 15 förderfähige Stunden = 2 förderfähige Bezuschussungstage

**Tagessatzförderung:**

**16,66 TN x 2 Tage x 16,50 € = 549 Euro**

**Prozentförderung:**

**70% von 1.663 Euro = 1.164 Euro**

**Max. Förderung: 16,66 TN x 2 Tage x 24,50 € = 816,34 Euro**

**Die Zuschusssumme beträgt: 763 Euro (=Fehlbetrag)**

## **8 REGELUNGEN FÜR ABENDSEMINARE UND VERGLEICHBARE VERANSTALTUNGEN**

Für Abendseminare und vergleichbare Veranstaltungen in der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern gelten die vorstehenden Bestimmungen (z. B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, grundsätzlich auch Förderungsvoraussetzungen und Standards sowie das Antragsverfahren) wie für AEJ-Maßnahmen generell, es sei denn, im folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:

### **8.1 Förderungsvoraussetzungen und Standards**

Eine AEJ-Abendseminar-Reihe im Sinne der Richtlinien liegt vor, wenn

- mindestens zwei und höchstens fünf Veranstaltungen mit einem Abstand von jeweils höchstens zwei Wochen durchgeführt werden,
- die einzelnen Teile der Veranstaltungsreihe in inhaltlichem und strukturellem Zusammenhang stehen,
- jede Veranstaltung mindestens zwei Stunden Arbeitszeit im Sinne des Zwecks und Gegenstands der Förderung umfasst (eine Stunde zu 60 Minuten; keine 2/3-Regelung wie in den normalen AEJ-Maßnahmen, keine Anrechnung von Reisezeiten),
- sie insgesamt mindestens 6 Arbeitsstunden umfasst,
- es sich um eine Reihe von Veranstaltungen handelt, die sich an die gleichen Teilnehmenden wendet.

### **8.2 Umfang der Förderung**

#### **8.2.1 Förderungsfähige Kosten**

- Fahrtkosten (es sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden),
- Raummieten,
- Honorare, Kosten von Referenten/innen sowie
- notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichen Zusammenhang mit der Seminarreihe stehen.

#### **8.2.2 Höhe der Förderung**

- Der Zuschuss beträgt pro Einzelveranstaltung („Abend“) und Teilnehmendem 5 Euro. Voraussetzung dabei ist, dass die Teilnehmenden an der gesamten Veranstaltungsreihe teilgenommen haben,
- der/die Referent/in und andere Leitungspersonen werden ebenfalls mit 5 Euro pro Veranstaltung gefördert,
- der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten
- für solche Maßnahmen dürfen grundsätzlich höchstens 20 % des jeweiligen Kontingents zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in Anspruch genommen werden.

### **8.3 Verfahren**

Die Anträge müssen auf dem Formblatt „Abendseminare“ nach Abschluss der gesamten Veranstaltungsreihe mit den genannten Anlagen eingereicht werden:

- Einladung/Ausschreibung
- Ein Bericht, aus dem
  - die Zielsetzung der Maßnahme,
  - der zeitliche Ablauf,

- die jeweiligen Arbeitsthemen und
- die angewandten Methoden ersichtlich sind.
- Pro Veranstaltung (Abend) eine Liste mit Anschrift (nur PLZ/Wohnort), Alter und Unterschrift der Teilnehmenden.

Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 01. Januar 2011 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen.

Die Richtlinien treten zum 31. Dezember 2012 außer Kraft.

## 9 FORMULARE / ANTRAGSFORMULAR



Bearbeitungs-nr. des BJR: .....

Bearbeitungs-nr. des Verbands .....

### Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

AN Bezirksjugendleitung, Kreisjugendleitung, Jugendleitung Sportverein, Fachverbandsjugendleitung

1. Antragsteller	0				
2. Bezeichnung der Maßnahme:	0	(Haupt-)Thema der Mitarbeiterbildungsmaß-			
3. Ort der Maßnahme (PLZ)	0				
4. Dauer:		vom	0. Jan. 00	bis	0. Jan. 00
5. Zahl der Teilnehmer/innen		weiblich	0	männlich	0
6. Zahl der Referenten/		Mitarbeiter/innen weiblich	0	männlich	
7. Einnahmen					
a) Teilnehmergebühren	0,00 €				
b) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	0,00 €				
c) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	0,00 €				
Summe der Einnahmen	0,00 €				
8. Ausgaben					
a) Fahrtkosten	0,00 €				
b) Verpfleg-, Übernachtungsk..	0,00 €				
c) Raummieten	0,00 €				
d) Honorare	0,00 €				
e) notwendige Arbeits-u.Hilfsmittel	0 €				
Summe der Ausgaben					
9. Fehlbetrag ohne BJR-Zuschuss	0,00 €				

Ohne Vorbereitungs- und Organisationsgebühr

Küchenhilfen und Fahrer zählen nicht dazu

Nur für Themen im Sinne von AEJ

Ausgaben minus der Einnahmen

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden, die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wird, die im Zuwendungsbescheid einschließlich den dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden, durch Belege nachgewiesen sind und keine höheren Einnahmen als die angegebenen erzielt wurden und zu erwarten sind. Der Bayerische Oberste Rechnungshof, das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Bayerische Jugendring sind berechtigt, die Verwendung des Zuschusses an Ort und Stelle nachzuprüfen.

Des Weiteren wird versichert, dass der durch den Zuschuss nicht gedeckte Anteil des Fehlbetrages aus Eigenmitteln finanziert wird. Die Belege werden fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung aufbewahrt.

Die Überweisung des Zuschusses soll erfolgen auf Konto- 0 BLZ: 0  
 Geldinstitut: 0 Kontoinhaber 0

Unterschrift des Leiters der Maßnahme und Unterschrift der Bezirksjugendleitung

Datum: rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

#### Vom Landesverband/Bezirksjugendring auszufüllen:

Gesamtzahl der förderungsfähigen Personen		<b>Verbindlicher Förderungsvorschlag</b> Der Landesverband/Bezirksjugendring bestätigt hiermit, dass die Maßnahme den Richtlinien des Bayerischen Jugendrings entspricht.  Datum:		€
Zahl der förderungsfähigen Stunden/Tage	/			
Zuschuss nach Tagessatzförderung				
Zuschuss nach Prozentförderung				
Zuschussobergrenze nach Nr. 5.2 der VV				

Wird von der Bayerischen Sportjugend ausgefüllt

#### Bearbeitungsvermerk des BJR

Hinweis für den Antragsteller:  
 Antrag\_AEJ

bewilligter Betrag €  
 Datum  
 Namenszeichen:



# TEILNEHMERLISTE

Teilnehmerliste  
Seite 1

Antragsteller: \_\_\_\_\_ Beginn am: \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Maßn. \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_ Ende am: \_\_\_\_\_

Analog dem Antragsformular

## A. Referenten/innen, verantwortliche Mitarbeiter/innen

Nr.	Zuname, Vorname	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Vor- und Zuname der Referenten und Betreuer. Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der Teilnehmerliste geführt.

Nur die tatsächlichen Anwesenheitstage eintragen

Ist die Unterschrift nicht eigenhändig oder fehlt, so wird der Referent / Betreuer nicht gefördert

## B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Vor- und Zuname aller Teilnehmer

Das Alter muss lesbar sein. Wenn eine Altersangabe ausgebessert wird, so muss das Alter, das vorher dastand noch erkennbar sein. Ansonsten muss der Teilnehmer als über 26 Jahre gewertet und gestrichen werden. Wenn Zweifel aufkommen könnte, bitte eine Ausweiskopie des Teilnehmers beilegen.

Hierzu zählen auch der An- und Abreisetag, selbst wenn an diesen Tagen kein Programm stattfand. Für jeden Anwesenheitstag wird ein Strich gemacht oder die Anzahl der Anwesenheitstage eingetragen.

Ist die Unterschrift nicht eigenhändig oder fehlt, so wird der Teilnehmer nicht gefördert

### FAHRTKOSTENLISTE

Veranstalter / Antragsteller:

9.1

Beginn am:

Bezeichnung der Maßnahme:

Ende am:

Ort der Maßnahme:

Name des Fahrers	Namen der Mitfahrer	Km gesamt	..... €/km*	..... €/km/ Mitfahrer**	<b>Auszahlung Gesamt</b>	Unterschrift Empfänger

\* max. 0,175 € pro km \*\* max. 0,02 € pro km pro Mitfahrer

**Für die Richtig-  
keit:**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Leiters

## FAHRTKOSTEN- UND HONORARABRECHNUNG FÜR REFERENTEN BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV

### Referenten – Abrechnung

#### Honorar- und Fahrtkosten

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Ort und Dauer: \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des Referenten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Beruf, Funktion: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Thema des Referats: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zeit: Datum: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Honorar: \_\_\_\_\_ Stunden á Euro \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

nach BLSV-Sätzen

nach Vereinbarung

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_ km á Euro \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

Bundesbahn: \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

Endbetrag: \_\_\_\_\_

Ich habe den o.g. Betrag in bar erhalten

Ich bitte um Überweisung des o.g. Betrages auf

Konto-Nr. \_\_\_\_\_

Bankinstitut: \_\_\_\_\_

Bankleitzahl: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Für die Richtigkeit:

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Referenten)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Leiters der Maßnahme)

**Anmerkung:** Die Versteuerung des Honorars ist Angelegenheit des Zahlungsempfängers und nicht der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV

## KALKULATION

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Ort und Dauer: \_\_\_\_\_

### Ausgaben:

Fahrtkosten Bahn: € \_\_\_\_\_

Bus: € \_\_\_\_\_

Pkw: € \_\_\_\_\_

**Gesamt €** \_\_\_\_\_

Verpflegung und Unterkunft  
 .....Teilnehmer x ..... Tage x Euro..... € \_\_\_\_\_

Raummieten € \_\_\_\_\_

Honorare € \_\_\_\_\_

Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel € \_\_\_\_\_

**Gesamtausgaben €** \_\_\_\_\_

### Einnahmen:

BJR-Zuschuss € \_\_\_\_\_

Sonstige Zuschüsse € \_\_\_\_\_

Sonstige Einnahmen € \_\_\_\_\_

Teilnehmergebühr (.....Teilnehmer x Euro.....) € \_\_\_\_\_

**Gesamteinnahmen €** \_\_\_\_\_

**Achtung!** Die Höhe des Zuschusses wird in der Regel in den Bezirken bzw. Fachverbänden festgelegt. Max. Zuschuss siehe Kapitel 4.3

## MERKBLATT AEJ-MAßNAHME ALLGEMEIN

1. **Antragsberechtigt** ist/sind die Landes-, Bezirks-, Kreisjugend-, Sportvereinsjugendleitungen und Fachverbandsjugendleitungen der BSJ
2. **Unterschrift:** Der Zuschussantrag muss vom Leiter der Maßnahme unterschrieben werden
3. Aus der **Bezeichnung der Maßnahme** soll erkenntlich werden, welches **Hauptthema** die Maßnahme beinhaltet.
4. Die **Teilnehmerliste** muss wahr und richtig geführt sein! Sie hat „**Urkundencharakter**“, nachträgliche Verbesserungen oder Veränderungen sind unzulässig.
5. Der **Ort der Maßnahme** muss grundsätzlich in Bayern sein – Ausnahmen sind schriftlich und nur in begründeten Fällen möglich.
6. **Dauer der Maßnahme:** Mindestens eintägig (6 Vollzeitstunden Programm). Maximal 14 Tage (An- und Abreise können als ein Tag gewertet werden)
7. **Teilnehmerkreis:** der Kreis der Teilnehmenden soll sich auf in der Regel auf **ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter** oder künftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. **Leiter/-innen von Jugendgruppen**) beschränken.
8. **Teilnehmerzahl:** Minimum 6; Maximum 60
9. Das **Alter der Teilnehmenden** darf grundsätzlich nicht jünger als 15 Jahre sein.
10. Je angefangene 20 Teilnehmenden mindestens 1, maximal 4 **Referenten** bzw. **verantwortliche ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern**.
11. **Kosten für Arbeits- und Hilfsmittel** müssen in unmittelbarem inhaltlichen Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.
12. Die Zuschussrichtlinien sehen einen Höchstbetrag für die Abrechnung von **Fahrtkosten** vor. Dieser liegt (derzeit) bei **0,175 €/km** (Nr. 5.1.1 der Zuschussrichtlinien „50 Prozent der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung“).  
Bei **Fahrgemeinschaften** pro mitgenommener Person zusätzlich 0,02 € je Kilometer.  
Durch den notwendigen Transport von Arbeits- und Hilfsmitteln entstehende **erhöhte Fahrtkosten** von Teilnehmer/innen und/oder **ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern**, können zusammen mit den Arbeits- und Hilfsmitteln geltend gemacht werden. Auf den entsprechenden Belegen ist dies jedoch nachvollziehbar zu vermerken (was wurde transportiert?) Es können dann max. 0,30 Euro/km geltend gemacht werden.
13. Bei **Taxifahrten** muss der Beleg eine Begründung über die Notwendigkeit enthalten.
14. Keine förderungsfähigen Kosten sind **Ausfallgebühren**. Bei diesen Kosten handelt es sich um ein allgemeines Trägerrisiko, nicht aber um notwendige Unterkunfts- und Verpflegungskosten.
15. **Honorare** gehören zu den förderungsfähigen Kosten; **Zusatzleistungen** wie **Geschenke** sind nicht förderungsfähig; kleine Geschenke oder Aufmerksamkeiten sind nur erlaubt, wenn der Referent kein Honorar verlangt.
16. **Teilnehmerbeiträge:** Die Zuschussrichtlinien für AEJ-Maßnahmen erfordern keinen Eigenfinanzierungsanteil der Teilnehmenden oder Maßnahmeträger. Schreibt ein Maßnahmeträger jedoch eine Veranstaltung mit einem festgelegten Teilnehmerbeitrag aus, so muss er diesen auch von jedem Teilnehmenden erheben und in die Finanzierung der Maßnahme einbringen.  
Die Höhe der **Teilnehmendenbeiträge** muss in der Ausschreibung erkennbar sein, vor allem, wenn es eine Reduzierung der Teilnehmendenbeiträge für bestimmte Teilnehmende gibt.  
**Reduzierte Teilnehmendenbeiträge** sind möglich, müssen aber nachvollziehbar begründet werden. Nachlässe (wie Geschwisterermäßigungen oder Freiplätze) müssen aus den Mitteln des Trägers finanziert werden, hier ist laut Innenrevision des BJR kein Zusammenhang mit der Maßnahme erkennbar.  
**Organisationskosten** (Ausschreibung, Porto usw.) sind keine förderungsfähigen Kosten. Für die Vorbereitungs- und Organisationskosten kann von den Teilnehmenden ein extra Beitrag erhoben werden, der allerdings höchstens 50% der Teilnehmergebühr bzw. max. 12,- € betragen darf.

17. **Kosten für Skilifte** und ähnliches (Reitunterricht, Fallschirm-/Tandemsprünge, Gleitschirmflüge,...) sind in **keinem Fall förderungsfähig**. Werden die Liftkosten mit den Teilnehmerbeiträgen zusammen erhoben, muss dies eindeutig aus den Ausschreibungsunterlagen hervorgehen.
18. **Voranmeldung**: Maßnahmen, die über die Kreis-/Bezirksjugendleitungen eingereicht werden, sollen spätestens drei Wochen vor Beginn bei der zuständigen Bezirksjugendleitung vorangemeldet werden. Dabei muss die offizielle Ausschreibung eingereicht werden. Achtung: der Termin für die Voranmeldung kann in einzelnen Bezirken auch früher sein! Die BSJ behält sich vor, Stichprobenkontrollen zu machen.
19. Bei **Kooperationsveranstaltungen** ist der **Antragsteller** und **Zuschussempfänger** der **Träger des Finanzierungsrisikos**.

**Ansprechpartner für AEJ-Maßnahmen bei der BSJ:**

Uwe Biermann  
 Bildungsreferent  
 Tel.: 089/15702-427  
 Fax: 089/15702-435  
 Email: uwe.biermann@blsv.de

**P R O G R A M M**

Der Verbandsausschuss der BSJ hat am 7.10.2011 folgenden Beschluss gefasst:  
 Basis ist eine Eintagesmaßnahme mit 6 Vollzeitstunden Programm.

6 Programmstunden müssen Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) umfassen.

Es müssen mindestens 2 Stunden, Themen der allgemeinen Jugendbildung beinhalten. Nur so ist die Abgrenzung zu einer Maßnahme mit einseitigem Sport-, Tagungscharakter oder ähnliches wie z. B. Trainingslager, Sitzungen, etc. (andere Zielsetzung, andere Fördertöpfe!) gegeben.

**Themen der allgemeinen Jugendbildung** heißt bei einer AEJ-Maßnahme, wenn ein/e ehrenamtliche/r Jugendleiterin/Jugendleiter, ein/e Jugendeiter/in, Betreuer/in eines anderen, nicht sportlichen Jugendverbandes das Thema bzw. die Inhalte nicht in der eigenen Jugendarbeit anwenden, umsetzen kann, dann dienen diese Programmstunden, nicht der allgemeinen Jugendarbeit. Oder anders formuliert: Mindestens 33,33 Prozent der Programmstunden müssen so gestaltet sein, dass ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern, anderer Jugendverbände (die nicht sportliche Jugendarbeit betreiben (z.B. evangelische Jugend, Pfadfinder etc.) bei einer Teilnahme hiervon für ihre eigene Jugendarbeit profitieren können.

Sportpraxis kann dazu genutzt werden, Bildungsinhalte (z.B. Prinzipien der Fairness, soziale Verhaltensweisen, Teamgeist, ganzheitliche Gesundheit, Formen der Gewalt, Körperbewusstsein etc.) zu vermitteln. Sportpraxis alleine reicht jedoch als Vermittlungsmethode für einen Lerninhalt nicht aus. In Gesprächen, Diskussionen, Referaten, Auswertungen o.Ä., müssen die Ergebnisse und Erfahrungen während der Sportpraxis besprochen und verarbeitet werden. Das Stundenverhältnis zwischen Sportpraxis und theoretischer Aufarbeitung muss gleich groß sein.

Siehe Grafik auf der folgenden Seite:

<b>Themen der allgemeinen Jugendbildung</b>	<b>1</b>
	<b>2</b>

<b>Jugendbildungsthemen mit sportlichen Charakter</b>	3
	4
	5
	6

**Durchschnittliche Mindestarbeitszeit pro Tag sind 6 Vollzeitstunden**

**Berichtsform:** Das Programm kann in Stichpunkten oder in Berichtsform abgefasst sein. Es kann die Tabellenform gewählt werden, oder man schreibt alles untereinander.

**Aussagekraft:** Ein nicht mit der Materie befasster Leser, muss sich nachvollziehbar vorstellen können, was während der Maßnahme gemacht wurde.

**Zeiteinheiten:** Die Zeiteinheiten müssen nicht mehr für jede Arbeitsweise angegeben werden, sondern nur noch pro Lerneinheit.

**Reflexion/Bewertung:** Die Reflexion einzelner Lerneinheiten oder die Gesamtbewertung der Maßnahme ist **erwünscht**.

### Beispielprogramme

**Inhalte, die kein Thema der allgemeinen Jugendbildung sind (4 Unterrichtseinheiten (UE))**

**THEMA: AUSDAUERSPORT IM SCHNEE**

**Ort:** Alpenvereinshütte in den Bayerischen Alpen

**Lernziel:** Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen Spielformen im Schnee zur Ausdauerschulung im Jugendalter kennen lernen.

Zeit	Thema	Arbeitsweisen	Std. Referenten
09:00 – 12:00 Uhr	Ausdauerschulung im Schnee	<b>Infogespräch</b> über Ausrüstung (Schneeschuhe, Bergschuhe, Gamaschen, Stöcke) und Materialien (Lawinenschüttelgerät, Lawinenschaufel, Lawinensonde), Gefahren (Lawinen, Wetterumsturz, Kälteschutz, Flüssigkeitsmangel)	0,25 Std. N.N.
		<b>Einführung in die Technik</b> des Schneeschuhwanderns; Übungen: - Gehen im flachen Gelände - Gehen im ansteigenden Gelände - Gehen im steilen Gelände - Queren von Steilhängen	0,5 Std. N.N.
		<b>Übungs-/Spielformen zur Ausdauerschulung:</b>	2,25 Std. N.N.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahrtspiel 5 – 3 – 1 – 3 –5; danach 8 Minuten Pause</li> <li>- Zügiges Schneeschuhwandern in leicht ansteigendem Gelände – 30 Minuten lang; Pulskontrolle</li> <li>- 5 x 200 m Läufe in mittlerem Tempo/Pulsbereich; je 200 m Gehpausen</li> <li>- Hase und Igel-Fangspiel.</li> <li>- ...</li> </ul>	
--	--	--	--

**KOMMENTAR BZW. FEEDBACK ZUM ABLAUF DES PROGRAMMS: .....**

**THEMA: GRUNDLAGEN IM HANDBALLSPIEL**

**Ort:** Sporthalle

**Lernziel:** Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen Grundsätze des Trainings, der Technik und Taktik im Handball kennen und anwenden können.

Zeit	Thema	Arbeitsweisen	Std. Referenten
09:00 – 12:00 Uhr	Grundlagen im Handballspiel	Kurzes <b>Infogespräch</b> über das Regelwerk im Handballspiel.	0,25 Std.
		Zum Warmmachen wird <b>Völkerball</b> gespielt.	0,25 Std.
		<b>Demonstration</b> eines Fallwurfes.	
		<b>Praktische Aufgabenlösung in Kleingruppen:</b> Erarbeitung einer <b>Übungsreihe</b> zum Erlernen des Fallwurfes.	0,50 Std.
		<b>Übungsreihen als Auswertungsgrundlage</b>	1,00 Std.
		<b>Diskussion – Inhalt:</b> Was war positiv/negativ? Welches methodische Vorgehen ist bei Kindern und Jugendlichen vorteilhafter?	1,00 Std.
		<b>Ergebnis</b> der Diskussion in Stichworten.	

**Inhalte, die der allgemeinen Jugendarbeit dienen...  
(4 Unterrichtseinheiten / 4 UE)**



**THEMA: ATTRAKTIVE AKTIONEN FÜR JUGENDLICHE IM SCHNEE**

**Ort:** Leicht hügeliges Wald-/Wiesengelände mit ausreichender Schneedecke

**Lernziel:** Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen Basisinformationen zum Thema Wasser, Schnee und Eis erhalten. Sie sollen kinder – und jugendgemäße, praktische Spiele/Experimente zum Thematik Wasser, Schnee und Eis erproben und anwenden können. Sie werden mit umwelt- und erlebnispädagogischen Methoden vertraut gemacht und erleben prozessorientiert die Chancen und Grenzen dieser Methoden, um im Rahmen ihrer Jugendarbeit Kinder und Jugendliche hierfür zu sensibilisieren, fortbilden zu können.

Zeit	Thema	Arbeitsweisen	Std. Referenten
09:00 – 12:00 Uhr	Spiele/Experimente im Schnee	<p>Sehr kurzes <b>Infogespräch</b> über Ausrüstung (Schneeschuhe, Bergschuhe, Gamaschen, Stöcke) und Materialien (Lawinenschüttersuchgerät, Lawinenschaufel, Lawinensonde), Gefahren (Lawinen, Wetterumsturz, Kälteschutz, Flüssigkeitsmangel)</p> <p>Kurze <b>Einführung in die Technik</b> des Schneeschuhwanderns. Anschließend erfolgt eine kleine Schneeschuhwanderung zu einer größeren, ebenen Schneefläche. Dauer ca. 15 Minuten.</p> <p><b><u>Auf dieser Schneefläche finden folgende Spiele / Experimente statt:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alpenzoo</li> <li>• Blind Figuren treten</li> <li>• Volumen schätzen</li> <li>• Lawinenabgang</li> <li>• Frostschutz</li> <li>• Bau einer Kugelbahn</li> <li>• Sprudelwassereis</li> <li>• Eiskalt</li> <li>• Körperabdruck im Schnee</li> <li>• Schneekristalle</li> <li>• Tierspuren usw.</li> </ul> <p>Dazwischen (situationsgerecht) zu den einzelnen Spielen/Experimente theoretische <b>Inhalte:</b> Physikalische und chemische Eigenschaften von Wasser, Schnee(-arten), Schneekristalle, Wetter und Klimawandel...</p> <p>Und bzgl. der Witterung, zwischendurch evtl. entsprechende Aufwärm-/Fangspiele etc.</p>	<p>0,25, Std. N.N.</p> <p>0,25 Std. N.N.</p> <p>2,5 Std. N.N.</p>

**KOMMENTAR BZW. FEEDBACK ZUM ABLAUF DES PROGRAMMS: .....**

**THEMA: GESUNDHEIT UND FAIRNESS IM HANDBALL**

**Ort:** Sporthalle

**Lernziel:** Die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sollen am Beispiel des Handballsports Handlungsmöglichkeiten im Bereich Gesundheit und Fairness kennen und im Rahmen ihrer Jugendarbeit zeit- und situationsgemäß anwenden können.

Zeit	Thema	Arbeitsweisen	Std. Referenten
09:00 – 12:00 Uhr	Gesundheitsgefährdende Situationen im Handballsport	<b>Diskussion – Inhalt:</b>	0,25 Std.
		Welche Gesundheitsgefährdende Situationen im Handballsport sind unter den Teilnehmenden bekannt?	
		<b>Ergebnis:</b> ... in Stichworten	0,25 Std.
		<b>Trainings-Situationen aus der Praxis:</b> Kleines Spiel-/Übungsfeld – viele SpielerInnen; großes Spiel-/Übungsfeld – wenige SpielerInnen, ein Handball – mehrere Handbälle; erfahrene (gute) SpielerInnen – AnfängerInnen im Handballsport...	0,50 Std.
		<b>Diskussion – Inhalt:</b> In welchen Situationen ist die Gesundheit des Einzelnen stärker gefährdet? Wie können wir diese Situationen entschärfen?	1,00 Std.
		<b>Ergebnis:</b> ... in Stichworten	1,00 Std.