



---

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

---

Arbeitshilfe für  
Sportvereine und -verbände

BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV

<b>ERLÄUTERUNG ZUR ARBEITSHILFE</b>	<b>5</b>
<b>RICHTLINIEN UND FACHLICHE ANFORDERUNGEN</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
<b>RAHMENRICHTLINIEN</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
<b>KAPITEL 1 ZURÜCK</b>	<b>13</b>
1. <b>WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL VERWALTET?</b>	<b>13</b>
1.1 <b>ZUWENDUNGSGEBER</b>	<b>13</b>
1.2 <b>ZUWENDUNGSEMPFÄNGER</b>	<b>13</b>
1.3 <b>KONTINGENTJAHR</b>	<b>13</b>
1.3.1 <b>DAS KONTINGENTJAHR BEGINNT AM 01. MAI UND ENDET AM 30. APRIL. ZUWENDUNGSFÄHIG IN DIESEM KONTINGENTJAHR SIND ALLE MAßNAHMEN, DIE IN DIESEM ZEITRAUM BEGINNEN.</b>	<b>13</b>
1.3.2 <b>ANTRAGSBERECHTIGUNG INNERHALB DER BSJ</b>	<b>13</b>
1.3.3 <b>KONTINGENTZUTEILUNG INNERHALB DER BSJ</b>	<b>13</b>
1.3.4 <b>ZUSTÄNDIGKEITEN INNERHALB DER BSJ</b>	<b>14</b>
1.4 <b>ANSPRECHPARTNER BEI DER BAYERISCHEN SPORTJUGEND IM BLSV</b>	<b>14</b>
<b>KAPITEL 2 ZURÜCK</b>	<b>15</b>
2. <b>WAS SIND MAßNAHMEN ZUR FÖRDERUNG VON EHRENAMTLICHEN JUGENDLEITERINNEN UND JUGENDLEITERN IN DER JUGENDARBEIT (AEJ)?</b>	<b>15</b>
2.1 <b>ZIELE UND INHALTE</b>	<b>15</b>
2.2 <b>NICHT FÖRDERUNGSFÄHIGE MAßNAHMEN</b>	<b>16</b>
<b>KAPITEL 3 ZURÜCK</b>	<b>18</b>
3. <b>WELCHE VORAUSSETZUNGEN MÜSSEN ERFÜLLT WERDEN?</b>	<b>18</b>
3.1 <b>ANTRAGSTELLER</b>	<b>18</b>
3.2 <b>TEILNEHMER</b>	<b>19</b>
3.2.1 <b>TEILNEHMERKREIS</b>	<b>19</b>
3.2.2 <b>ALTER DER TEILNEHMER</b>	<b>19</b>
3.2.3 <b>ANZAHL DER TEILNEHMENDEN</b>	<b>19</b>
3.3 <b>ANZAHL REFERENTEN / BETREUER</b>	<b>19</b>
3.3.1 <b>MINIMUM</b>	<b>19</b>
3.3.2 <b>MAXIMUM</b>	<b>19</b>
3.4 <b>KÜCHENHILFEN</b>	<b>20</b>
3.5 <b>FAHRER</b>	<b>20</b>
3.6 <b>ORT DER MAßNAHME</b>	<b>20</b>
3.7 <b>DAUER DER MAßNAHME</b>	<b>21</b>
<b>KAPITEL 4 ZURÜCK</b>	<b>22</b>
4. <b>WIE VIEL BETRÄGT DER MAXIMAL MÖGLICHE ZUSCHUSS?</b>	<b>22</b>
4.1 <b>FÖRDERUNGSFÄHIGE KOSTEN</b>	<b>22</b>
4.2 <b>MAXIMAL MÖGLICHER ZUSCHUSS</b>	<b>24</b>
4.3 <b>BERECHNUNGSBEISPIEL</b>	<b>25</b>
<b>KAPITEL 5 ZURÜCK</b>	<b>27</b>

<b>5.</b>	<b>WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL BEANTRAGT?</b>	<b>27</b>
5.1	SCHRITT 1 - INFORMATION UND ANMELDUNG	27
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	29
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	30
5.4.5.3	FAHRKOSTEN- UND HONORARABRECHNUNGEN FÜR REFERENTEN	31
5.5	SCHRITT 5 – EINREICHEN DES VOLLSTÄNDIGEN ANTRAGS	31
5.5.1	ANTRAGSWEG	31
5.5.2	ANTRAGSTERMIN	32
<b>KAPITEL 6</b>	<b>ZURÜCK</b>	<b>33</b>
6.	WIE MUSS DAS PROGRAMM GESTALTET SEIN?	33
6.1	INHALTLCHE 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	35
6.1.4	ERFORDERLICHE ANGABEN	35
6.1.5	GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN DES PROGRAMMS	36
6.2	DIE GESTALTUNG VON PROGRAMMPUNKTEN	38
6.2.1	VORGEHENSWEISE BEI DER PROGRAMMERSTELLUNG	38
6.2.2	THEMEN UND LERNZIELE	38
6.2.3	MÖGLICHE ARBEITSWEISEN / VERMITTLUNGSMETHODEN	40
<b>KAPITEL 7</b>	<b>ZURÜCK</b>	<b>43</b>
7.	BEISPIEL EINER FORTBILDUNG	43
7.1	AUS- UND FORTBILDUNG FÜR ÜBUNGSLEITERLIZENZ-C-BREITENSPORT INHABER	43
7.1.1	ALLGEMEINE ZIELSETZUNG / LERNZIELE	43
7.1.2	EINNAHMEN / KOSTEN:	46
7.1.3	BERECHNUNG DES ZUSCHUSSES:	47
<b>KAPITEL 8</b>	<b>ZURÜCK</b>	<b>48</b>
8.	FORMULARE / ANTRAGSFORMULAR	48



**Impressum:**

Herausgeber: BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV  
Georg-Brauchle-Ring 93  
80992 München

V.i.S.d.P.: Michael Weiß

Autoren und Layout: Vorsitzender der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV  
Uwe Biermann, Sven Willers

Redaktion: Uwe Biermann, Sven Willers

## 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 der Jugendleitungen der Bayerischen Sportfachverbände und Sportvereine.

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 durchführen 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 zur verdeutlichen.

Die Arbeitshilfe ist folgendermaßen aufgebaut:

Zu Beginn wird der Aufbau der Arbeitshilfe erläutert und er beinhaltet die vom Zuschussgeber herausgegebenen Rahmenrichtlinien und fachlichen Anforderungen.

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.

In [Kapitel 3](#) werden die formalen Kriterien für eine Förderung beschrieben, so z.B. wer Antragsteller sein kann, 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. Ebenso sind hier Beispiele für Themen, Lernziele und Vermittlungsmethoden zu finden.

Im [Kapitel 7](#) haben wir ein Beispiel einer geförderten AEJ-Fortbildung dargestellt.

Im abschließenden [Kapitel 8](#) 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.

## Rahmenrichtlinie

Rahmenrichtlinie zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ), von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) und von JBM mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK) zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

<sup>1</sup>Der Bayerische Jugendring (BJR) bewilligt gemäß §§ 11,12 Abs. 2, 74, 79 Abs. 2, 85 Abs 2,5 SGB VIII i.V.m. Art. 32, Abs. 4 AGSG und § 32 Abs. 1 AVSG-Bayern im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) entsprechend den Zielsetzungen des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung Zuwendungen zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ), von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) und von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK).

<sup>2</sup>Die Zuwendung erfolgt ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltssmittel nach Maßgabe dieser Richtlinie und den allgemeinen haushaltrechtlichen Bestimmungen, insbesondere den Art. 23 und 44 und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften der Bayerischen Haushaltordnung (BayHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und den einschlägigen Regelungen des SGB X.

<sup>3</sup>Diese Rahmenrichtlinie beschreibt die in allen Fällen geltenden Regelungen. <sup>4</sup>Grundsätzlich soll die Förderung per Zuwendungsvertrag erfolgen, in Einzelfällen kann eine Förderung per Zuwendungsbescheid erfolgen. <sup>5</sup>Die für AEJ, JBM und JBM gr. TNK zusätzlich geltenden fachlich inhaltlichen Bedingungen sind in gesonderten „Fachlichen Anforderungen“ beschrieben; in diesen können einschränkende Regelungen gegenüber dieser Rahmenrichtlinie getroffen werden.

### 1. Zweck der Zuwendung

<sup>1</sup>Dem BJR obliegt in seiner Funktion als mit der Wahrnehmung der Aufgaben des überörtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe für den Bereich Jugendarbeit beauftragte Stelle u.a. die Fortbildung von Mitarbeiter:innen in der Jugendarbeit sowie die Förderung von Bildungsmaßnahmen der Jugendarbeit, so weit sie den örtlichen Bedarf übersteigen (vgl. Kap. III.4.2 des Kinder- und Jugendprogramms der Staatsregierung, 2013). <sup>2</sup>Der Freistaat Bayern kommt dieser Aufgabe insbesondere nach, indem er AEJ, JBM und JBM gr. TNK fördert. <sup>3</sup>Die Förderung trägt dem Umstand Rechnung, dass angesichts der immer komplexer werdenden Aufgaben die Qualifizierung und Ausweitung von Maßnahmen zur AEJ für die Träger der Jugendarbeit und somit für die Jugendarbeit insgesamt von landeszentraler Bedeutung sind.

### 2. Gegenstand der Förderung

<sup>1</sup>Gefördert werden ein- und mehrtägige Veranstaltungen zur AEJ, JBM und JBM gr. TNK.

<sup>2</sup>Näheres regeln die „Fachlichen Anforderungen“ für AEJ bzw. JBM und JBM gr. TNK.

### 3. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind die im BJR zusammengeschlossenen Jugendorganisationen<sup>1</sup> und andere öffentlich anerkannte Träger der freien Jugendhilfe, die in der Jugendarbeit in Bayern tätig sind.

### 4. Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen

#### 4.1. Dauer der zuwendungsfähigen Maßnahmen:

4.1.1. Eintagesmaßnahmen mit einer Mindestdauer von sechs Zeitstunden.

4.1.2. <sup>1</sup>Mehrtagesmaßnahmen mit einer Dauer von maximal 14 Tagen. <sup>2</sup>Die Mindestarbeitszeit der Maßnahmen muss sechs Zeitstunden je Tag betragen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. <sup>3</sup>Die Unterschreitung der Mindestarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen (sechs Zeitstunden) kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.

4.1.3. Bei JBM gr. TNK beträgt die höchstens zuwendungsfähige Dauer vier Tage.

<sup>1</sup> Zu den im BJR zusammengeschlossenen Jugendorganisationen zählen hier auch die Stadt-, Kreis- und Bezirksjugendringe. Da diese Teil der Gesamtkörperschaft BJR sind, haben diese Regelungen für sie nicht den Rechtscharakter von Förderrichtlinien, sondern von organisatorischen Verfahrensregelungen.

**4.1.4.** <sup>1</sup>Macht der Antragsteller glaubhaft, dass die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder gemeinsam im Reisebus oder Kleinbussen (Fahrzeuge mit mehr als sieben Sitzplätzen) 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. <sup>2</sup>Die Anrechnung erfolgt im Rahmen des Drittels der Arbeitszeit, das nicht unbedingt themenbezogen sein muss (siehe 4.3.2.).

**4.2.** Die überwiegende Zahl der Teilnehmenden der einzelnen Maßnahmen ist in der bayerischen Jugendarbeit aktiv.

**4.3.** Eine Förderung ist nicht möglich bei

- 4.3.1.** Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen,
- 4.3.2.** Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Dritteln der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der AEJ oder Jugendbildung umfasst,
- 4.3.3.** touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfen, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Theatergruppen sowie schul- und berufsqualifizierender Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist,
- 4.3.4.** Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben oder durchgeführt oder aus Bundes- oder anderen Landesmitteln gefördert werden.

**4.4.** <sup>1</sup>Regelung für Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen:

<sup>2</sup>Für Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen zur AEJ gelten die vorstehenden Bestimmungen (z. B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen, sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur AEJ generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt. <sup>3</sup>Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen sind zuwendungsfähig, wenn:

- 4.4.1.** mindestens zwei Veranstaltungen mit einem Abstand von jeweils höchstens einem Monat durchgeführt werden,
- 4.4.2.** die einzelnen Teile der Veranstaltungsreihe in inhaltlichem und strukturellem Zusammenhang stehen,
- 4.4.3.** jede Veranstaltung mindestens drei Zeitstunden im Sinne des Zwecks und Gegenstands der Förderung umfasst (keine 2/3-Regelung wie in Nr. 4.3.2, keine Anrechnung von Reisezeiten) und
- 4.4.4.** es sich um eine Reihe von Veranstaltungen handelt, die sich an die gleichen Teilnehmenden wendet.

**4.5.** Digitale Formate bei AEJ und JBM:

<sup>1</sup>AEJ- und JBM-Maßnahmen sind auch als digitale Formate zuwendungsfähig.

<sup>2</sup>Es gelten die vorstehenden Bestimmungen (z. B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen, sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur AEJ und JBM generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:

- 4.5.1.** Die Mindestarbeitszeit pro Tag beträgt drei Zeitstunden.
- 4.5.2.** Besteht die Maßnahme aus mehr als einem digitalen Treffen, darf der Abstand zwischen den einzelnen Treffen nicht mehr als einen Monat betragen.

## 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

### 5.1. Art der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung.

### 5.2. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähig sind folgende, im Zusammenhang mit Veranstaltungen nach Nr. 2 anfallende Ausgaben, die

- für Teilnehmende anfallen, die in der bayerischen Jugendarbeit aktiv sind und
- zudem bei allen Veranstaltungen anwesend waren.

### 5.2.1. Vor- und Nachbereitungstreffen

<sup>1</sup>Je Maßnahme können insgesamt bis zu drei Treffen zur Vor- bzw. Nachbereitung geltend gemacht werden, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme stehen. <sup>2</sup>Dies sind Treffen von verantwortlichen Mitarbeitern:innen und nicht Treffen von Teilnehmenden. <sup>3</sup>Sie beziehen sich auf die konzeptionelle, inhaltliche und/oder methodische Ausgestaltung der Maßnahme. <sup>4</sup>Werden Ausgaben für solche Treffen geltend gemacht, ist der Bezug zur jeweiligen Maßnahme eindeutig zu dokumentieren und im Programm/Bericht zu erläutern.

### 5.2.2. Fahrtkosten

<sup>1</sup>Bei der AEJ und bei JBM sind zuwendungsfähig:

- bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Ausgaben (bei Bahnfahrten: 2. Klasse),
- bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen notwendigen Ausgaben,
- bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge die Sätze gemäß der zum Tag der Fahrt geltenden Fassung des Bayerischen Reisekostengesetzes (BayRKG) bezogen auf die kürzeste Strecke der Anreise.

<sup>2</sup>Es sollen vorrangig öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

<sup>3</sup>Bei JBM gr. TNK sind Fahrtkosten nicht zuwendungsfähig.

### 5.2.3. Verpflegungs- und Übernachtungsausgaben

### 5.2.4. Tatsächlich entstandene Raummieten

### 5.2.5. Aufgrund eines Vertrags fällige Honorare und tatsächlich entstandene Ausgaben für Referenten:innen (die Zahlung von Honoraren darf nicht zur Finanzierung von Personalausgaben aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen).

### 5.2.6. <sup>1</sup>Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstandenen Ausgaben für die Kinderbetreuung und Ausgaben für die Assistenz zur Betreuung von Teilnehmenden mit Behinderung in angemessenem Umfang. <sup>2</sup>Dabei ist auszuschließen, dass es bezüglich dieser Leistungen unter Berücksichtigung aller anderen staatlichen Leistungen zu einer Über-/Doppelfinanzierung kommt.

### 5.2.7. Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

### 5.2.8. In direktem Zusammenhang mit der Maßnahme zusätzlich entstehende Organisationsausgaben (hierzu zählen auch zusätzliche, für die beantragte Maßnahme entstehende Versicherungsausgaben).

### 5.2.9. Freiwillige Arbeits- und Sachleistungen

<sup>1</sup>Freiwillige Arbeits- und Sachleistungen können nur als Ersatz für tatsächlich anfallende zuwendungsfähige Ausgaben geltend gemacht werden.

<sup>2</sup>Freiwillige (d.h. unentgeltliche) Arbeitsleistungen sind nach den vom Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten jeweils bekannt gegebenen zuschussfähigen Höchstsätzen der ländlichen Entwicklung (ZHLE) für ehrenamtliche Mitglieder des Vorstands der Teilnehmergemeinschaft in der jeweils geltenden Fassung zuwendungsfähig. <sup>3</sup>Sie sind durch Stundenzettel nachzuweisen.

<sup>4</sup>Unentgeltliche Sachleistungen sind bis zur Höhe von 80 % der angemessenen Unternehmerpreise zuwendungsfähig.

## 5.3. Höhe der Zuwendung

<sup>1</sup>Die Zuwendung beträgt bis zu 70 % der zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben. <sup>2</sup>Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten.

<sup>3</sup>Der Zuwendungsempfänger erbringt mindestens 10 von Hundert der zuwendungsfähigen baren Ausgaben aus baren Eigenmitteln. <sup>4</sup>Bei Jugendverbänden und Gliederungen des BJR kann in Ausnahmefällen von dieser Bestimmung abgewichen werden. <sup>5</sup>Die hierfür erforderlichen Besonderheiten des Einzelfalls sind bei Antragstellung darzulegen und glaubhaft zu machen. <sup>6</sup>Der insgesamt zu erbringende Eigenanteil des Zuwendungsempfängers kann darüber hinaus beispielsweise durch freiwillige Arbeits- und/oder Sachleistungen erbracht werden. <sup>7</sup>Der Eigenanteil ist nachvollziehbar nachzuweisen.

#### **5.4. Bagatellgrenze**

Gefördert werden nur Maßnahmen, bei denen sich mindestens eine Zuwendung in Höhe von 100 € ergibt (Bagatellgrenze).

#### **5.5. Zweckbindungsfrist**

Die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen (Nr. 4 ANBest-P) beträgt unter Berücksichtigung der tatsächlichen Haltbarkeitsdauer der Maßnahmen zehn Jahre.

### **6. Verfahren**

#### **6.1. Kontingente**

<sup>1</sup>Für jedes Förderjahr (= Kontingentjahr) legt der BJR (für AEJ und für JBM sowie JBM gr. TNK getrennt) die Kontingente (= Maximalbeträge) fest, bis zu denen für die zuwendungsfähigen Maßnahmen aus dem Organisationsbereich des jeweiligen Kontingentinhabers Zuwendungen bereitgestellt werden.

<sup>2</sup>Ein Kontingent wird auf Antrag zugewiesen:

- jedem in der Vollversammlung des BJR's vertretenen Jugendverband für seinen Organisationsbereich,
- jedem Bezirksjugendring für die Stadt und Kreisjugendringe in seinem Bezirk; für die Jugendringe München-Stadt und München-Land wird auf Grund ihrer Größe ein eigenes gemeinsames Kontingent ausgewiesen,
- Antragstellern, die regelmäßig in erheblichem Umfang Anträge stellen.

#### **6.2. Kontingentjahr**

<sup>1</sup>Ein Kontingentjahr entspricht dem Kalenderjahr. <sup>2</sup>Zuwendungsfähig sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

<sup>3</sup>Abweichend wird zur Angleichung von Kontingent- und Kalenderjahr einmalig ein Rumpfkontingentjahr vom 1. Mai – 31. Dezember 2025 geführt.

#### **6.3. Zuwendungsvertrag**

<sup>1</sup>Kontingentinhaber können im Rahmen von öffentlich-rechtlichen Zuwendungsverträgen gefördert werden. <sup>2</sup>Diese werden zwischen dem BJR und den Kontingentinhabern für die Dauer von maximal drei Kontingentjahren abgeschlossen, jedoch nie über Dauer der Gültigkeit der maßgebenden Rahmenrichtlinie hinaus.

#### **6.4. Hinweis zum Kontingent für „Sonstige“ – Einzelanträge**

Anträge von Antragstellern, denen kein eigenes Kontingent zugewiesen wird, können aus einem Sammelkontingent „Sonstige“ per Verwaltungsakt gefördert werden, jedoch nie über Dauer der Gültigkeit der maßgebenden Rahmenrichtlinie hinaus.

#### **6.5. Förderverfahren**

##### **6.5.1.** <sup>1</sup>Die Kontingentinhaber (Zuwendungsempfänger) beantragen die benötigte Höhe ihres Kontingents bis zum 15. Oktober vor dem Beginn des neuen Kontingentjahres. <sup>2</sup>Dabei teilen sie die Zahl der geplanten Maßnahmen und der erwarteten Gesamtausgaben mit.

##### **6.5.2.** <sup>1</sup>Die Höhe der einzelnen Kontingente legt der Landesvorstand des BRJ im Rahmen der verfügbaren Mittel auf Empfehlung seines Förderausschusses fest. <sup>2</sup>Das Kontingent kann bis zu 70% der erwarteten Gesamtausgaben betragen und darf diese nicht überschreiten.

##### **6.5.3.** Die Zuwendungen werden auf Antrag in bedarfsgerechten Raten bereitgestellt (Nr. 1.4 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P).

##### **6.5.4.** <sup>1</sup>Über die Verwendung der Zuwendung ist nach Ende des Kontingentjahres bis Ende Februar des Folgejahres (für die AEJ und für JBM sowie JBM gr. TNK getrennt) ein einfacher Nachweis gemäß Nr. 6.1. ANBest-P zu erbringen.

<sup>2</sup>Für das am 30. April 2025 endende Kontingentjahr ist der Nachweis bis zum 15. Juni 2025 zu erbringen.

#### 6.5.5. Dokumentation der einzelnen Maßnahmen

<sup>1</sup>Zusätzlich sind vom Zuwendungsempfänger für jede einzelne, mit Hilfe der Zuwendung finanzierte Maßnahme alle Dokumente, die für die Dokumentation der Durchführung und/oder Finanzierung der Veranstaltung erforderlich sind, mindestens fünf Jahre nach ihrer Vorlage verfügbar zu halten, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. <sup>2</sup>Insbesondere sind folgende Dokumente verfügbar zu halten:

- alle zugehörigen Einnahme- und Ausgabebelege, alle Verträge und alle sonst mit dem Vertrag zusammenhängenden Unterlagen,
- die Einladung, ob schriftlich oder elektronisch (in einem druckbaren Format),
- eine Liste mit den Namen aller Teilnehmenden, einschließlich Referenten:innen, verantwortlichen Mitarbeiter:innen, mit Lebensalter und Wohnort,
- Liste mit den Namen der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und der Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung anwesenden Personen,
- ein Programm/Bericht, aus dem
  - o die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme,
  - o der tatsächliche zeitliche Ablauf,
  - o die jeweiligen Inhalte und
  - o die angewandten Methoden ersichtlich sind.

#### 6.6. Stichprobenprüfung

<sup>1</sup>Der BJR behält sich die Prüfung der mit der Zuwendung finanzierten Maßnahmen ausdrücklich vor. <sup>2</sup>Er wird mindestens 10 Prozent aller Zuwendungsfälle einer vertieften Prüfung unterziehen.

#### 6.7. Bewilligungsvorbehalt

Im Rahmen von Veröffentlichungen und öffentlicher Kommunikation im Zusammenhang mit der Förderung von AEJ und JBM sowie in direkter Kommunikation mit Antragstellern ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Zuwendungen aus dem Programm freiwillige Leistungen darstellen und nur insoweit bewilligt werden können, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, und deshalb ein Zuwendungsantrag unter Umständen wegen Überzeichnung der für AEJ und JBM zur Verfügung stehenden Mittel nicht bewilligt werden kann.

### 7. Schlussbestimmungen

Die Rahmenrichtlinie tritt zum 01.01.2026 in Kraft und zum 31.12.2026 außer Kraft.

## Fachliche Anforderungen

### Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ)

<sup>1</sup>Die Förderung erfolgt auf der Grundlage der „Rahmenrichtlinie zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ), von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) und von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK) zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung“ (Abk.: RR AEJ, JBM und JBM gr. TNK) in der jeweils gültigen Fassung.

<sup>2</sup>Mit diesen Fachlichen Anforderungen werden die fachlich inhaltlichen Bedingungen für eine Förderung näher beschrieben.

<sup>3</sup>Es handelt sich hierbei um Regelungen, die die grundsätzlichen ermessensleitenden Erwägungen der zur Entscheidung über die Förderung einzelner Anträge beauftragten Mitarbeitenden des Bayerischen Jugendrings (BJR) bzw. der Beschlussgremien des BJR beinhalten.

#### 1. Ziel der Förderung

<sup>1</sup>Ziel der Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit ist es, die im BJR zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere öffentlich anerkannte freie Träger der Jugendarbeit zu unterstützen, ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit auf ihre Aufgaben vorzubereiten sowie diese aus- und weiterzubilden.

<sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Die Träger von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein. <sup>4</sup>Der BJR berät die Träger im Rahmen des Möglichen.

#### 2. Zuwendungsvoraussetzungen und Standards

Maßnahmen im Sinne dieser Richtlinien müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- 2.1.** Jeder Maßnahme muss eine vom Träger formulierte Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit, umgesetzt wird.
- 2.2.** Die Maßnahmen müssen geeignet sein, die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in einem umfassenden Sinne bedarfsgerecht auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit vorzubereiten und weiterzubilden.
- 2.3.** Den ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern 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 Kinder und Jugendlichen zu reflektieren und gegebenenfalls weiterzuentwickeln.
- 2.4.** Bei der Gestaltung der Maßnahmen soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.
- 2.5.** Der Kreis der Teilnehmenden beschränkt sich auf in der Regel ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder künftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. Leiter/-innen von Jugendgruppen).
- 2.6.** <sup>1</sup>Die Teilnehmenden sind mindestens 15 Jahre alt.  
<sup>2</sup>Im Rahmen der Kinderbetreuung anwesende Kinder der Teilnehmenden, deren Betreuungspersonen sowie zur Assistenz für Teilnehmende mit Behinderung anwesende Personen fallen nicht unter diese Regelung.

**2.7.** <sup>1</sup>Die Zahl der Teilnehmenden beträgt nicht mehr als 100.

<sup>2</sup>Im Rahmen der Kinderbetreuung anwesenden Kinder der Teilnehmenden, deren Betreuungspersonen sowie zur Assistenz für Teilnehmende mit Behinderung anwesende Personen sind keine Teilnehmenden im Sinne dieser Regelungen (sie sind auf der Teilnehmendenliste zu kennzeichnen).

<sup>3</sup>Bei digital durchgeführten Maßnahmen kann die Teilnehmendenzahl im Ausnahmefall auch mehr als 100 betragen, soweit die Qualität der Maßnahme gewährleistet bleibt.

**2.8.** Referent:innen oder verantwortliche Mitarbeiter:innen müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Teilnehmenden zur Verfügung stehen. Wird bei Maßnahmen ein Verhältnis von 1:5 unter- oder 1:20 je Maßnahmetag überschritten (Referent:innen oder verantwortliche Mitarbeiter:innen zur Zahl der Teilnehmer:innen), so muss dies im Einzelfall begründet sein.

### **3. Ausnahmemöglichkeiten**

<sup>1</sup>Ausnahmen zu Nr. 2.6. Satz 1 sowie zu den Nrn. 2.7. und 2.8 sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. <sup>2</sup>Der Ausnahmefall ist vom Antragsteller vor der Durchführung der AEJ dem BJR gegenüber darzustellen und glaubhaft zu machen.

<sup>3</sup>Über die Erteilung einer Ausnahme entscheidet der Landesvorstand des BJR.

### **4. Schlussbestimmungen**

Diese Fachlichen Anforderungen treten zum 01.01.2026 in Kraft und zum 31.12.2026 außer Kraft.

## Kapitel 1

[zurück](#)

### 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 Kontingentjahr

1.3.1 **Das Kontingentjahr** beginnt am 01. Mai und endet am 31. Dezember. Zuwendungsfähig in diesem Kontingentjahr sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

#### 1.3.2 Antragsberechtigung innerhalb der BSJ

Folgende Untergliederungen der BSJ sind antragsberechtigt:

- BSJ Landesebene
- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Sportfachverbandsjugendleitungen inkl. Untergliederungen

#### 1.3.3 Kontingenzuteilung 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 und Bedarf ausgezahlt wird.

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: September 2023):

Oberbayern, Michael Reiß, Tel. 089/15702-203, [bsj-obb@blsv.de](mailto:bsj-obb@blsv.de)

Niederbayern, Susanne Kiebler, Tel. 08731/1746, [bsj-niederbayern@blsv.de](mailto:bsj-niederbayern@blsv.de)

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

Oberfranken, Birgit Schmidt, Tel. 0921/341962-13,

[geschaefsstelle@sportjugend-oberfranken.de](mailto:geschaefsstelle@sportjugend-oberfranken.de)

Mittelfranken, Michaela Tesauro, Tel. 0911/81031312, [mittelfranken@blsv.de](mailto:mittelfranken@blsv.de)

Unterfranken, Irena Walter-Hiller, Tel. 0931/88074635, [bsj-ufr@blsv.de](mailto:bsj-ufr@blsv.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 bzw. siehe BSJ Homepage - <https://bsj.org/index.php?id=184>.

Ansprechpartner bei der BSJ auf Landesebene:

Sven Willers, Referent Jugendförderung, Tel. 089/15702-427, [sven.willers@blsv.de](mailto:sven.willers@blsv.de)

Christine Will, Sachbearbeiterin, Tel. 089/15702-428, [christine.will@blsv.de](mailto:christine.will@blsv.de)

## Kapitel 2

### 2. Was sind Maßnahmen zur Förderung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit (AEJ)?

#### 2.1 Ziele und Inhalte

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, sowie diese aus- 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.

Jeder Maßnahme muss eine vom Träger formulierte **Zielvorstellung** zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von **Geschlechtergerechtigkeit**.

Die Maßnahmen müssen geeignet sein, die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in einem umfassenden Sinne **bedarfsgerecht auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit** vorzubereiten und weiterzubilden.

Den ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern 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 Kinder und Jugendlichen zu **reflektieren** und gegebenenfalls **weiterzuentwickeln**.

Bei der Gestaltung der Maßnahmen soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.

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 Redebiträgen 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 der überwiegende Teil der Teilnehmenden nicht aus Bayern kommt bzw. deren Mittelpunkt der Jugendarbeit nicht in Bayern liegt

- Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Dritteln der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) umfasst.
- u.a.

## Kapitel 3

### 3. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden?

Die wichtigsten Bestimmungen im Überblick:

Antragsteller:	Die <b>Jugendleitung</b> auf Landesebene, im Bezirk, Kreis, Sportverein oder Sportfachverband
Charakter:	der Charakter der Maßnahme im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist
Teilnehmerkreis:	der Kreis der Teilnehmenden sich in der Regel auf ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder zukünftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. Leiter/innen von Jugendgruppen) beschränkt
Alter Teilnehmer:	mindestens 15 Jahre
Anzahl Teilnehmer:	mindestens 5, höchstens 100
Anzahl Referenten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>mindestens ein Referent je angefangene 20 Teilnehmende</li> <li>höchstens ein Referent pro 5 Teilnehmende</li> </ul>
Dauer der Maßnahme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintagesmaßnahme: mindestens ein Tag mit wenigstens 6 förderfähigen Programmstunden à 60 Min.</li> <li>Mehrtagesmaßnahme: 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>
Ort der Maßnahme:	grundsätzlich in Bayern. Schriftlich begründete Ausnahmen sind möglich. In diesen Fällen muss spätestens 6 Wochen vor der Maßnahme ein schriftlicher Antrag inkl. Finanzierungsplan in der BSJ Geschäftsstelle in München eingereicht werden. Ohne vorheriger, schriftlicher Genehmigung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV ist keine Ausnahme möglich.

#### 3.1 Antragsteller

Innerhalb der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV sind folgende Untergliederungen antragsberechtigt:

- BSJ Landesebene
- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Sportfachverbandsjugendleitungen

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 bzw. Letztempfänger. 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.

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. Erfolgt das nicht, zählt der TN als unter 15 Jahre – Folge, die gesamte Maßnahme wird abgelehnt!

#### 3.2.3 Anzahl der Teilnehmenden

Die Zahl der Teilnehmenden muss in der Regel mindestens 5 und darf höchstens 100 betragen.

### 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.

Ausnahmen zu den Minimum- bzw. Maximum-Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der **Ausnahmefall** ist vom Antragsteller rechtzeitig **vor** der Durchführung der AEJ **schriftlich per Antrag** darzustellen und glaubhaft zu machen.

Über die Erteilung einer Ausnahme entscheidet der Landesvorstand des Bayerischen Jugendrings.

#### 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. Zu jeder Zeit der Maßnahme muss aber die notwendige Anzahl an Referenten/verantwortliche Mitarbeiter anwesend sein.

**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.

Das heißt, es können an einzelnen Tagen auch mehr als 1 Referent pro 5 Teilnehmende 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 (Übernachtungskosten, 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 entstandenen 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 soll die Maßnahme in Bayern stattfinden.

In schriftlich begründeten Fällen kann eine Ausnahme zugelassen werden. In diesen Fällen muss spätestens 6 Wochen (Eingangsstempel) **vor** der Maßnahme ein **schriftlicher Antrag** mit einer ausführlichen Darlegung der Gründe **inkl. groben Finanzierungsplan** an die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV gestellt werden. Ohne vorheriger, schriftlicher Genehmigung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV ist keine Ausnahme möglich.

Wird die 6 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.

### 3.7 Dauer der Maßnahme

- Eine AEJ-Maßnahme muss mindestens einen förderungsfähigen Tag und darf höchstens 14 Programmstage 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
Beispiel 1 Fr.: 4 Std. Sa.: 8 Std. So.: 6 Std.	18 Std.	18 Std. / 6 Std. = 3	förderungsfähig
Beispiel 2 Fr.: 4 Std. Sa.: 6 Std. So.: 5 Std.	15 Std.	15 Std. / 6 Std. = 2,5	förderungsfähig
Beispiel 3 Fr.: 2 Std. Sa.: 8 Std. So.: 0 Std. (nur Abreise)	10 Std.	10 Std. / 6 Std. = 1,66	nicht förderungsfähig

Es ist zu beachten:

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

## Kapitel 4

### 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) an-gefallen sein.

#### Fahrtkosten

- 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
- 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
- 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,
- die entstandenen Kosten bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z.B. gemieteter Bus mit Begründung, weil der Ort nicht mit dem ÖPNV erreichbar ist)
- bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge (es sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden) gelten grundsätzlich die Regelungen im Bayerischen Reisekostengesetz bzw. die im BLSV festgelegten Wegstreckenschädigungen für Dienstreisen aus triftigen Grund. (Beschluss des BLSV Präsidiums am 11.04.2014). Demnach können aktuell bis zu **0,3 € / km** gezahlt werden. Auch bei **Fahrgemeinschaften** werden max. **0,3 € / km** als Fahrtkosten entschädigt.

Somit werden pro zurückgelegtem Kilometer bei der Benutzung

- eines Kraftwagens 0,30 €
- eines Motorrads oder Motorrollers 0,15 €
- eines Mopeds oder Mofas 0,09 €
- eines Fahrrads 0,06 €

erstattet.

- nicht förderungsfähig sind andere Reisekosten wie z.B. Tagegelder

#### Verpflegungs- und Übernachtungskosten

- werden nichtalkoholische Getränke bereitgestellt und bezahlt, so sollten die dadurch entstehenden Kosten angemessen sein
- angefallene Kosten für Pfand müssen herausgerechnet werden
- alkoholische Getränke sind nicht förderungsfähig
- evtl. Ausfallgebühren sind von einer Förderung ausgeschlossen.

Raummieten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierzu zählen Hallen, Seminarräume, etc., die für die Durchführung der förderungsfähigen Bildungsinhalte unbedingt notwendig sind.</li> </ul>
Honorare für Referenten / Betreuer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• es gibt seitens der Richtlinien keine Obergrenze für die Höhe der Honorare; sie müssen angemessen sein.</li> <li>• Honorarzahlungen dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen</li> </ul>
Kosten für Kinderbetreuung und Ausgaben für die Assistenz	<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>• Ebenso die Ausgaben für die Assistenz, zur Betreuung von Teilnehmenden mit Behinderung, in angemessenem Umfang. Dabei ist auszuschließen, dass es bei den Teilnehmenden zusammen mit anderen Leistungen zu einer Überfinanzierung kommt.</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>
Küchenpersonal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der finanzielle Aufwand (Übernachtungskosten, 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>
Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel für das Programm	<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 unmittelbaren inhaltlichen Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, also für die Durchführung des Programms und die Zielerreichung unbedingt erforderlich sein.</li> </ul>
Vor- und Nachbereitungstreffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiermit sind Treffen von Referenten, verantwortlichen ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern gemeint, nicht Treffen von Teilnehmern.</li> <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> </ul>

- 
- Werden im Antrag Kosten für solche Treffen abgerechnet, sollte hierzu ein Hinweis im Antrag enthalten sein.
- 

Versicherungen	<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 somit keine Alternative zum Abschluss der Versicherung, z.B. in Zusammenhang mit der Anmietung. Förderungsfähig sind auch Versicherungen, die abgeschlossen wurden, um ein allgemeines Schadensrisiko abzudecken, z.B. Haftpflicht für Veranstalter.</li> </ul>
Vorbereitungs- u. Organisati- onskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

---

#### 4.2 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.

##### Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilsfinanzierung. Die Zuwendung beträgt bis zu 70 % der zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben. Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten.

##### Bagatellgrenze

Gefördert werden nur Maßnahmen, bei denen sich mindestens eine Zuwendung in Höhe von 100 € ergibt (Bagatellgrenze).

##### Berechnung des BJR-Zuschusses (= maximal möglicher Zuschuss):

Einnahmen	€ oder Std.	Ausgaben	€
Teilnehmergebühren gesamt	3.126,00 €	Fahrkosten	695,20 €
Freiwillige Arbeitsleistungen (12,15 € / Std.)	6,0 Std.	Verpflegung / Übernachtung	3.311,50 €
Betrag verrechnet Std.-Satz 12,15 €	72,90 €	Raummieten / Mieten	915,00 €
Unentgeltliche Sachleistungen	43,00 €	Honorare	1.643,00 €
Sonstige Zuschüsse		Kinderbetreuung / Assistenz	0,00 €
Herkunft	Betrag	Arbeits- und Hilfsmittel	638,20 €
		Vorbereitungs- und Organisationskosten	

Eigenanteil (10% der Barausgaben)	720,29 €
<b>Summe</b>	<b>3.946,89 €</b>
<b>Fehlbetrag</b>	<b>3.356,61 €</b>

Versicherungen	
<b>Summe</b>	<b>7.202,90 €</b>
Freiwillige Arbeitsleistung	72,90 €
Unentgeltliche Sachleistung	43,00 €
<b>Gesamtsumme</b>	<b>7.303,50 €</b>
70 % der Gesamtsumme	5.112,45 €
<b>Max. Zuschuss</b>	<b>3.356,61 €</b>

#### 4.3 Berechnungsbeispiel

Veranstalter der AEJ-Maßnahme:

Jugendleitung des SV OP

Ort der Maßnahme:

87654 Bayern

Beginn am 01.03.19 Ende am 03.03.19 (= 3 Tage)

Es finden 15 förderungsfähige Stunden (=20 UE) Programm statt. Somit werden die Richtlinien in diesem Punkt erfüllt.

#### Kostenkalkulation:

##### Einnahmen:

Teilnehmergebühr*:	(29 Teilnehmer x 55 €)	1.595 €
Freiwillige Arbeitsleitung:	(12,15 € / Std.)	72,90 €
Unentgeltliche Sachleistung:	0,00 €	
Sonstige Zuschüsse:	/	
Sonstige Einnahmen:	/	
Eigenanteil:	(10% der baren Ausgaben)	0 €
<b>Summe der Einnahmen</b>		<b>1.667,90 €</b>

**\*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.

##### Ausgaben:

Fahrtkosten gesamt:	240 €
(jeder Referent fährt 200 km à 0,3 €/km = 4 x 200 x 0,3 € = 240 €)	
Unterkunft / Verpflegung:	2.240 €
(31 Teilnehmer/Ref. x 2 Tage (2 Übernachtungen mit Vollpension) x 35 € = 2.170 €) + 2 Ref x 1 Tag (1 Übernachtung) x 35 € = 70 €)	
Raummieten:	120,00 €
Honorare:	620,00 €
Referenten ohne DOSB Ausbilderzertifikat, 20 UE x 31 € LG-Leitung, je Tag 25 € pauschal; 3 x 25 €	75,00 €

Arbeits- und Hilfsmittel:	55,00 €
<b>Summe der baren Ausgaben:</b>	<b>3.350,00 €</b>
Freiwillige Arbeitsleitung: (12,15 € / Std.)	72,90 €
Unentgeltliche Sachleistung: 0,00 €	
<b>Summe der Gesamtausgaben:</b>	<b>3.422,90 €</b>
<b>Fehlbetrag:</b>	<b>1.755,00 €</b>
Maximal möglicher BJR Zuschuss (70% der Gesamtausgaben)	2.396,03 €.
<b>BJR-Zuschuss:</b>	<b>1.755,00 €</b>
<b>Defizit Antragsteller:</b>	<b>0 €</b>

**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.

## Kapitel 5

### 5. Wie werden die Fördermittel beantragt?

#### Checkliste

Vor der Maßnahme:	Information und ggf. Anmeldung der Maßnahme bei der zuständigen Stelle Verpflichtende Voranmeldung über <a href="#">Onlineformular</a> Ausschreibung der Maßnahme
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:

Veranstalter	Beim Veranstalter handelt es sich auch zugleich um den Antragsteller und der Antragsteller muss eine Jugendorganisation oder ein freier Träger der Jugendarbeit sein. Offizieller Veranstalter kann folglich nur die Jugendleitung des Kreises, Bezirks oder Fachverbandes und nicht eine Person, wie z.B. der Jugendleiter eines Fachverbandes sein.
Thema der Maßnahme	In groben Zügen muss erkenntlich sein, um was es in der Maßnahme geht, sprich, welche Themenschwerpunkte sie beinhaltet und welche Lernziele angestrebt werden.
Angesprochener Teilnehmerkreis	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.

Ort	Hier muss der Ort der Maßnahme mit Anschrift, Tel. genannt werden.
Zeit	Beginn und Ende der Maßnahme (Datum und Uhrzeit)
Teilnehmerbeitrag / Kosten	Die Teilnehmerkosten sollen angemessen sein.
Anreise mit ÖPNV	Ist, und wenn ja, wie ist der Ort der Maßnahme mit öffentlichen Verkehrsmitteln (ÖPNV) zu erreichen?
Anmeldestelle	Adresse für die Anmeldung, ggf. Telefonnummer, Emailadresse für Rückfragen

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

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

**5.3 Schritt 3 - Verpflichtende Voranmeldung**

**5.3.1 Termin für die Voranmeldung**

Alle Maßnahmen, die im Kontingentjahr 2026 durchgeführt werden sollen, können laufend über das [Onlineformular](#) auf der Homepage vorangemeldet werden. Die Bestätigung der Anmeldung stellt noch keine Förderzusage, sondern lediglich eine Rückmeldung über die Reservierung des Kontingents dar. Ja nach Verfügbarkeit des Kontingents kann die Voranmeldung im Laufe des Jahres geschlossen bzw. mit einem Hinweis versehen werden.

**5.3.2 Erforderliche Unterlagen für die Voranmeldung**

Für die Voranmeldung genügt es, die Daten über das Formular [Onlineformular](#) einzureichen.

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 9).

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 9). Es werden aber auch selbst angefertigte Teilnehmerlisten akzeptiert, vorausgesetzt sie enthalten die erforderlichen Daten.

Name	Jeder Referent und jeder Teilnehmer muss mit Vor- und Zunamen auf der Teilnehmerliste eingetragen sein. Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der Teilnehmerliste geführt oder müssen zumindest als solche gekennzeichnet werden.
Alter	<p>Das Mindestalter von 15 Jahren ist verbindlich.</p> <p>Auch bei den Referenten und verantwortlichen Mitarbeitern ist das Alter anzugeben.</p> <p>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 das nicht gemacht, zählt der TN als unter 15 Jahre – die Maßnahme wird komplett abgelehnt!</p> <p>Ist eine Altersangabe in der Teilnehmerliste so abgeändert, dass man nicht mehr erkennen kann, welches Alter ursprünglich dastand, so muss angenommen werden, dass der Teilnehmer unter 15 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.</p>
PLZ Wohnort	Bei allen Teilnehmern und Referenten muss der Wohnort mit Postleitzahl angegeben werden.
Anwesenheitstage	Zu den Anwesenheitstagen zählen auch der An- und der Abreisetag, selbst wenn an diesen Tagen kein Programm stattfand.
Unterschrift	Alle Teilnehmer und Referenten sollen eigenhändig unterschreiben.

#### 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 beigefügt 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 XY“ ist z.B. 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 diese Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z.B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel bei zuheften.

#### 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	Name der Mitfahrer	Km ge- samt	0,3 €/km*	Auszahlung Gesamt	Unterschrift Empfän- ger
Beispiel: Simone Montag	Max Freitag Petra Sonntag Katrin Mittwoch	75 km	22,50 €	22,50 €	<i>S. Montag</i>

\*max 0,3 € pro Km

Für die Richtigkeit: \_\_\_\_\_  
*Unterschrift des Leiters der Maßnahme*

#### 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 9)

##### 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 0,3 €/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

8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme muss der Antrag im Original bei der BSJ eingegangen sein. Bezirks-/Kreis- und Vereinsmaßnahmen sind in der jeweiligen Bezirksgeschäftsstelle einzureichen. Maßnahmen der Fachverbandsjugendleitungen sind in der BSJ Geschäftsstelle auf Landesebene in München einzureichen. Maßnahmen, die im November/Dezember beginnen, müssen spätestens am 25. Januar in der BSJ Geschäftsstelle eingegangen sein.

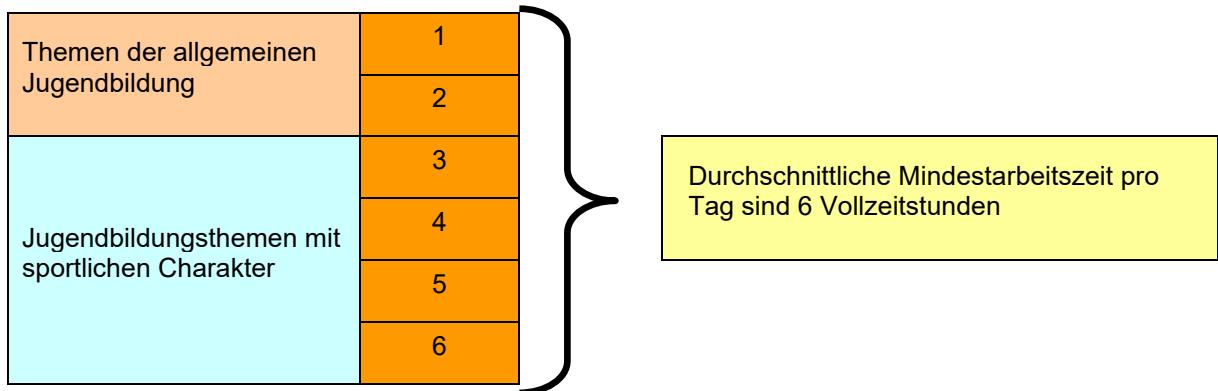
Da der Antrag nicht direkt bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV eingereicht wird, sondern zum Teil mehrere vorgesetzte Stellen durchläuft, ist eine sofortige Erstellung und Einreichung der Antragsunterlagen bei der zuständigen Stelle wichtig.

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

## Kapitel 6

### 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, Wettkämpfe, 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 Programmypunkt 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 zu berücksichtigen, ist es sinnvoll die Programmerstellung 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
Von ... Uhr bis ... Uhr	<p><b>Thema der Lerneinheit / Programmpunkt</b> Benennung des Themas der Lerneinheit</p> <p><b>Lernziel/e</b> Was sollen die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern lernen? Es muss mindestens ein Lernziel genannt werden.</p> <p><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?</p> <p><b>Reflexion der Lerneinheit:</b> Hilfreich, um den Bezug zur Jugendarbeit und zum Lernziel zu verdeutlichen – wird erwünscht, ist aber nicht verpflichtend.</p>	<p><b>Zeitdauer</b> der Einheit in Std.</p> <p><b>Namen der Referenten</b></p>
Von ... Uhr bis ... Uhr	<p><b>Thema der Lerneinheit / Programmpunkt</b> Dito siehe oben</p>	<p><b>Zeitdauer</b> der Einheit in Std.</p> <p><b>Namen der Referenten</b></p>
	usw.	

#### 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 / Programmpunkt:**

**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, das 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

Aufgabenlösung in der Gruppe	In Gruppen werden Lösungswege für eine gestellte Aufgabe gesucht und erprobt. Die Ergebnisse werden im Plenum besprochen.
Befragung	Meinungen von unterschiedlichen Personen werden zu einem bestimmten Thema eingeholt. Die Fragen werden selbst erarbeitet. Die Antworten werden gemeinsam ausgewertet.
Bewegungsspiele	Dienen oft der Schulung von sozialen Verhaltensweisen, dem Teamgeist oder auch der Koordination und ermöglichen vielfältige Erfahrungen.
Brainstorming	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.
Collage	Verschiedenen Materialien (z.B. Texte, Bilder) werden so zusammengesetzt und aufgeklebt, dass ein neues Objekt entsteht. Partner oder Gruppenarbeit vorteilhaft.
Diskussion	Es gibt einen Diskussionsleiter und Diskussionsregeln (diese können auch gemeinsam festgelegt werden). Diskussionsgruppe sollte nicht zu groß sein. Zusammenfassung des Wesentlichen.
Diskussion in Kleingruppen mit Ergebnisbericht	Diskussion erfolgt in mehreren Gruppen. Am Ende werden die Ergebnisse im Plenum vorgestellt.

Exkursion	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.
Gestaltung mit Musik	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.
Leistungsvergleich	Dienen oft auch der Verdeutlichung von individuellen Leistungsgrenzen, sozialen Verhaltensweisen, Veränderbarkeit durch Regeln etc.
Pantomime	Stimmungen, Situationen und Handlungen werden nur durch Körpersprache ausgedrückt.
Planspiel	Eine tatsächliche Situation wird simuliert und durchgespielt. Es wird eine konkrete Ausgangslage vorgegeben, danach erfolgen Rollenverteilung und einnehmen bestimmter Funktionen.
Podiumsdiskussion	Erst diskutieren mehrere Fachleute über ein Thema. Danach wird die Diskussion unter den Teilnehmenden eröffnet.
Pro und Kontra Diskussion	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.
Quiz	Vorgegebenes oder von Teilnehmenden erarbeitetes Frage- und Antwortspiel.
Referat	Gibt Übersicht über ein bestimmtes Thema. Sollte nicht zu lange sein.
Rollenspiel	Durchspielen einer Situation / eines Themas. Die Rollen werden von den Teilnehmenden erarbeitet und dargestellt.
Rundgespräch	Teilnehmenden sitzen im Kreis und erhalten nacheinander das Wort. Kann auch mit Ball zuwerfen oder Wolle (ergibt ein Netz) gemacht werden.
Sketch	Erarbeitung in Gruppenarbeit
Spiele	Jedem Spiel liegen Spielideen und Spielregeln zugrunde. Von Blamierspielen ist abzuraten.
Spielfest	Ausarbeitung eines kompletten Spielfestes (Idee, Planung, Durchführung, Auswertung)
Textanalyse	Nach lesen des Textes wird darüber gesprochen oder diskutiert. In Untergruppen können auch Thesen erstellt werden.
Übung	Wiederholung eines bestimmten Bewegungsablaufs, mit dem Ziel der Verbesserung der motorischen Eigenschaften und Fertigkeiten.
Übungsreihe	Zum Erlernen einer Bewegungsform.
Werken	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:**

Schritt 1:	Schritt 2:	Schritt 3:
<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</b> <b>Erarbeitung</b> <b>Erprobung</b></p> <p><b>Thema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erarbeiten</li> <li>• erschließen</li> <li>• erproben</li> <li>• reflektieren</li> </ul>	<p><b>Zusammenfassung</b> <b>Reflexion</b> <b>Anwendung</b> <b>Ausblick</b></p> <p><b>Gelerntes</b></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 Gruppenergebnisse und Besprechung im Plenum</li> <li>• Quiz</li> <li>• Sportliche Spielform</li> <li>• Etc.</li> </ul>

## Kapitel 7

[zurück](#)

### 7. Beispiel einer Fortbildung

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

Zeitraum: 05.07.2019 bis 07.07.2019

Lehrgangsort: Königsstadt, Jugendsiedlung Tiefland, Blaubaum 12, 88888 Königsstadt, Tel. 08999 7777-0

Teilnehmende: 5 weibliche, 10 männliche Teilnehmer im Alter von 25 – 53 Jahren,

Beginn: Fr. 05.07.19, Anreise bis 17:30 Uhr,

Ende: So. 07.07.19, Abreise nach dem Mittagessen;

Lehrgangsleitung: A.Maier

Referenten: 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, 05.07.2019**

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, 06.07.2019**

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 Le-

bensgrundlagen 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, 07.07.2019**

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 Jugendleiter 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 Fortbildungsmaßnahme 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	= <b>900 Euro</b>
10% Eigenanteil		0 Euro
Summe der Einnahmen:		900 Euro

**Ausgaben:**

Fahrtkosten	223 Euro
Übernachtung / Verpflegung:	870 Euro
Raummiete	120 Euro
Honorare	450 Euro
Arbeits-/Hilfsmittel	0 Euro
Gesamtausgaben	<b>1.663 Euro</b>
<u>Fehlbetrag:</u>	<b>763 Euro</b>

### 7.1.3 Berechnung des Zuschusses:

70 Prozentförderung:

70% von 1.663 Euro = 1.164 Euro

Die Zuschusssumme beträgt: 763 Euro (=Fehlbetrag)

## Kapitel 8

[zurück](#)

### 8. Formulare / Antragsformular

**Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischer Staatsregierung**

**ANTRAG**

Bezirks-, Kreisjugendleitung, Jugendleitung  
Sportverein, Fachverbandsjugendleitung

a) Antragssteller	b) PLZ d. Antragsstellers			
c) Bez. d. Maßnahme	d) Ort der Maßnahme (PLZ)			
e) Email Veranst.	f) Email Leiter			
g) Themenschwerpunkte	Sportbezogene Schwerpunkte			
(Haupt-)Thema der Fortbildung	Schwerpunkte im Bereich der Didaktik und Methodik			
h) Beginn (dd.mm.yy) Ende (dd.mm.yy)	Dauer (Tage) 1 Soll-Zeitstunden (mind.) 6,0			
i) TN-Auflistungen	männl. weibl.			
Teilnehmende 15 bis unter 18 Jahre				
Teilnehmende 18 bis unter 27 Jahre				
Teilnehmende 27 Jahre und älter				
Teilnehmer gesamt				
Referierende Pädagog. tätige Personen				
Haupt-/Nebenberufl. tätige Personen				
Sonstige pädagogisch tätige Personen				
j) Einnahmen	I oder Std.			
Teilnehmergebühren gesamt	- 1			
Freiwillige Arbeitsleistungen (Std./12,15 I)				
Betrag mit Stundensatz: 12,15 I/Std.	- 1			
Unentgeltliche Sachleistung (Euro)				
Sonstige Zuschrüsse				
Herkunft	Betrag			
	- 1			
	- 1			
	- 1			
Eigenanteil (10% der Barausgaben)	- 1			
Gesamteinnahmen	- 1			
Fehlbetrag	- 1			
k) Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgende Bankverbindung erfolgen:				
Kontoinhaber:	Geldinstitut:			
IBAN:	BIC: bei Auslandskonten ggf. die BIC			
l) Teilnehmer-/Referentenliste	<input checked="" type="checkbox"/>	n) Programm, bestehen aus: Zielsetzung (ggf. Teilziele) der Maßnahme Tatsächlicher Zeitablauf, Inhalte u. Methoden	<input checked="" type="checkbox"/>	Status Der Antrag ist nicht vollständig bzw. nicht förderfähig!
m) Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und die Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung Anwesenden	<input type="checkbox"/>	o) alles ausgefüllt?	<input type="checkbox"/>	
In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben, wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechtsgrundlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind und die Rahmenrichtlinien sowie fachlichen Anforderungen 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 Antrag/Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden und durch Belege nachgewiesen sind. Belege müssen zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme aufbewahrt werden.				
Datum:	rechtsverbindliche Unterschrift:			
Unterschrift des Leiters der Maßnahme und Unterschrift der Bezirksjugendleitung				

Teilnehmerliste

**Teilnehmendenliste**

**Antragsteller:** \_\_\_\_\_

**Beginn am:** \_\_\_\_\_

**Bezeichnung der Maßnahme:** \_\_\_\_\_

**Ende am:** \_\_\_\_\_

**Ort der Maßnahme (PLZ):** \_\_\_\_\_

**A. Referenten/verantwortliche Personen**

Nr.	Zuname, Vorname	w	m	PLZ, Wohnort	Alter	Kennz. (s.u.)	eigenhändige Unterschrift
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.	Vor- und Zuname der Referenten u. Betreuer, Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der TN- Liste geführt.						
7.							
8.							
9.							
10.							

EA (ehrenamtlich. MA), HA (haupt-/nebenberuflicher MA), HO (Honorarkraft), PR (Praktikant), SO (sonstige)

**B. Teilnehmer\_innen**

Nr.	Vorname Zuname	w	m	PLZ, Wohnort	Alter			eigenhändige Unterschrift
					45-<18	18-<27	>27	
1.								
2.								
3.								
7.	Das Alter darf nicht lesbar sein, sondern muss in einer der drei entsprechenden Zellen Spalten mit einem „x“ angegeben werden.							
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								

Veranstalter / Antragsteller: \_\_\_\_\_

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

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Ende am: \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_

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

### 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 \_\_\_\_\_ €

Freiwillige Arbeitsleistungen Std./9,60 € \_\_\_\_\_ €

Unentgeltliche Sachleistungen (in Euro) \_\_\_\_\_ €

**Gesamtausgaben** \_\_\_\_\_ €

#### Einnahmen:

BJR-Zuschuss \_\_\_\_\_ €

**Achtung!** Die Höhe des Zuschusses wird in der Regel in den Bezirken bzw. Fachverbänden festgelegt.

Freiwillige Arbeitsleistungen Std./12,15 € \_\_\_\_\_ €

Unentgeltliche Sachleistungen (in Euro) \_\_\_\_\_ €

Sonstige Zuschüsse \_\_\_\_\_ €

Sonstige Einnahmen \_\_\_\_\_ €

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

**Gesamteinnahmen** \_\_\_\_\_ €

## Verwendungsnachweis (VWN)

Zum Verwendungsnachweis Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ)

**Stundenzettel** (geleistete Arbeitsleistungen siehe Nr. 5.4 Rahmenrichtlinien)

1. **Antragsteller (Letztempfänger)** Name / Anschrift

2. **Bezeichnung der Maßnahme**

3. Datum	Name	Art der Arbeitsleistung (Stichworte)	geleistete Std.
Summe Std.			
Zuwendungsfähiger Betrag			

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

**Merkblatt**  
**Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen**  
**Jugendleiterinnen und Jugendleitern**

1. **Antragsberechtigt** sind die Landes-, Bezirks-, Kreis-, Fachverbandsjugendleitungen der BSJ und die Jugendleitungen der Sportvereine.
2. Antragsberechtigte **Sportfachverbandsjugendleitungen und Jugendleitungen der Sportvereine müssen** einen **Weiterleitungsvertrag** mit der **BSJ Landesebene** abschließen, da die mögliche Zuwendung den einen e.V. (BSJ im BLSV e.V.) verlässt und einem anderen e.V. zufließt.
3. **Unterschrift:** Der Zuschussantrag muss vom Leiter der Maßnahme unterschrieben werden.
4. **Alle Formulare des Antrags (Originalantrag, Teilnehmerliste, Ausschreibung, Programm) müssen den gleichen Antragsteller aufweisen.**
5. Die **Teilnehmerliste** muss wahr und richtig geführt sein! Sie hat „**Urkundencharakter**“.
6. Aus der **Bezeichnung der Maßnahme** soll erkenntlich werden, welches **Hauptthema** die Maßnahme beinhaltet.
7. Der **Ort der Maßnahme** soll grundsätzlich in Bayern sein – **Ausnahmen** sind möglich. Sie müssen **mindestens 6 Wochen** vor Beginn der Maßnahme **schriftlich** inkl. eines groben **Finanzierungsplans** beantragt werden.
8. **Dauer der Maßnahme:** Mindestens eintägig (6 Vollzeitstunden Programm). Maximal 14 Tage (An- und Abreise können als ein Tag gewertet werden)
9. **Teilnehmerkreis:** der Kreis der Teilnehmenden soll sich in der Regel auf **ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter** oder künftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. **Leiter/-innen von Jugendgruppen**) beschränken.
10. **Teilnehmerzahl:** Minimum 5; Maximum 100, bei digitalen Maßnahmen auch mehr als 100.
11. Die **Teilnehmenden** sind mindestens 15 Jahre alt.
12. Je angefangene 20 **Teilnehmenden** mindestens ein **Referent/verantwortliche/r Mitarbeiter/in**, höchstens jedoch ein **Referent/verantwortliche/r Mitarbeiter/in** pro 5 Teilnehmenden.
13. Bei den **Fahrtkosten** gilt das Bayerische Reisekostengesetz bzw. die interne Regelung im BLSV (Beschluss des BLSV Präsidiums am 11.04.2014). Demnach können aktuell bis zu **0,30 € / km** gezahlt werden. Auch bei **Fahrgemeinschaften** werden max. **0,30 € / km** als Fahrtkosten entschädigt.
14. Bei **Taxifahrten** muss der Beleg eine Begründung über die Notwendigkeit enthalten.
15. Keine förderungsfähigen Kosten sind **Ausfallgebühren**. Bei diesen Kosten handelt es sich um ein allgemeines Trägerrisiko, nicht aber um notwendige Unterkunfts- und Verpflegungskosten.
16. **Honorare** gehören zu den förderungsfähigen Kosten; **Zusatzleistungen** wie **Geschenke** sind nicht förderungsfähig; kleine Geschenke oder Aufmerksamkeiten sind nur erlaubt, wenn der Referent kein Honorar erhält.
17. **Organisationskosten** (Ausschreibung, für die beantragte Maßnahmen entstehende Versicherungsausgaben, Porto, Vorbereitungs- und Organisationsausgaben usw.) sind förderungsfähige Kosten. Sie stehen in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme.

18. **Kosten für Arbeits- und Hilfsmittel**, müssen in unmittelbaren inhaltlichen Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.
19. **Teilnehmerbeiträge**: Die Zuschussrichtlinien für AEJ-Maßnahmen erfordern keinen Eigenfinanzierungsanteil der Teilnehmenden. Schreibt ein Maßnahmenträger 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 **Teilnehmerbeiträge** muss in der Ausschreibung erkennbar sein, vor allem, wenn es eine Reduzierung der Teilnehmerbeiträge (diese müssen nachvollziehbar begründet werden) für bestimmte Teilnehmende gibt.
20. **Freiwillige** (d.h. **unentgeltliche**) **Arbeitsleistungen** können nur als Ersatz für tatsächlich anfallende zuwendungsfähigen Ausgaben geltend gemacht werden und sind aktuell mit einem Stundensatz von 12,15 € zuwendungsfähig (max. 30% der förderbaren Gesamtausgaben des Antrags). Freiwillige (d.h. unentgeltliche) Arbeitsleistungen sind nach den vom Bay. Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten jeweils bekannt gegebenen zuschussfähigen Höchstsätzen der ländlichen Entwicklung (ZHLE) für ehrenamtliche Mitglieder des Vorstands der Teilnehmergemeinschaft in der jeweils geltenden Fassung, zuwendungsfähig. Diese sind durch Stundenzettel nachzuweisen.
21. **Unentgeltliche Sachleistungen** sind bis zur Höhe von 80 % der angemessenen Unternehmerpreise zuwendungsfähig (Beispiel: Raummiete für ein Seminar kostet 100,00 € pro Tag. Der Träger stellt den Seminarraum kostenfrei zur Verfügung. Es können 80,00 € pro Tag als unentgeltliche Sachleistung angesetzt werden). Der Sachverhalt muss nachvollziehbar verschriftlicht und dem Antrag beigefügt werden.
22. Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden **Ausgaben** für die **Kinderbetreuung** und **Ausgaben für die Assistenz**, zur **Betreuung von Teilnehmenden mit Behinderung**, in angemessenen Umfang. Dabei ist auszuschließen, dass es bei den Teilnehmenden zusammen mit anderen staatlichen Leistungen zu einer Überfinanzierung kommt.
23. **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.
24. **Höhe der Zuwendung**: Die Zuwendung beträgt **bis zu 70 %** der **zuwendungsfähigen** und **angemessenen Ausgaben**. Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten. Die Tagessatzförderung ist weggefallen. Der BSJ Vorstand hat beschlossen, alle Anträge zur Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleiter (außer BSJ-Gliederungen und Jugendleitungen der Sportfachverbänden) nur in Höhe von 50% der maximal möglichen Zuwendung, zeitnah nach Eingang und Bearbeitung zu fördern. Am Ende des Kontingentjahres erfolgt dann ggf. noch eine Restzahlung.
25. **Bagatellgrenze**: Gefördert werden Maßnahmen, bei denen sich **mindestens** eine Zuwendung in Höhe von **100 €** ergibt.
26. **Voranmeldung**: Alle Maßnahmen, die im Kontingentjahr 2026 durchgeführt werden sollen, müssen über das [Onlineformular](#) auf der Homepage vorangemeldet werden. Die Bestätigung der Anmeldung stellt noch **keine finale Förderzusage** dar. Die Antragsteller erhalten eine Rückmeldung über Verfügbarkeit von Kontingent. Bei ausgeschöpftem Kontingent wird ein Hinweis auf der Homepage platziert
27. **Kontingentjahr**: Der Abrechnungszeitraum und das Kontingentjahr beginnen am 01.01. und enden mit Ablauf des 31.12.. Zuwendungsfähig in diesem Kontingentjahr sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

27. **Einreichungsfrist.** 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme soll der Antrag im Original bei der BSJ eingegangen sein. Bezirks-/Kreis- und Vereinsmaßnahmen sind in der jeweiligen Bezirksgeschäftsstelle einzureichen. Maßnahmen der Fachverbandsjugendleitungen sind in der BSJ Geschäftsstelle auf Landesebene in München einzureichen. Maßnahmen, die im November/Dezember beginnen, müssen spätestens am 25. Januar in der BSJ Geschäftsstelle eingegangen sein.
28. Bei **Kooperationsveranstaltungen** ist der **Antragsteller/Maßnahmenträger** und **Zuschussempfänger** der **Träger des Finanzierungsrisikos**.

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

Sven Willers

Referent Jugendförderung

Tel.: 089/15702-427

E-Mail: [jugendfoerderung@blsv.de](mailto:jugendfoerderung@blsv.de)

## PROGRAMM

Der Verbandsausschuss der BSJ hat am 7.10.2011 folgenden Beschluss gefasst:

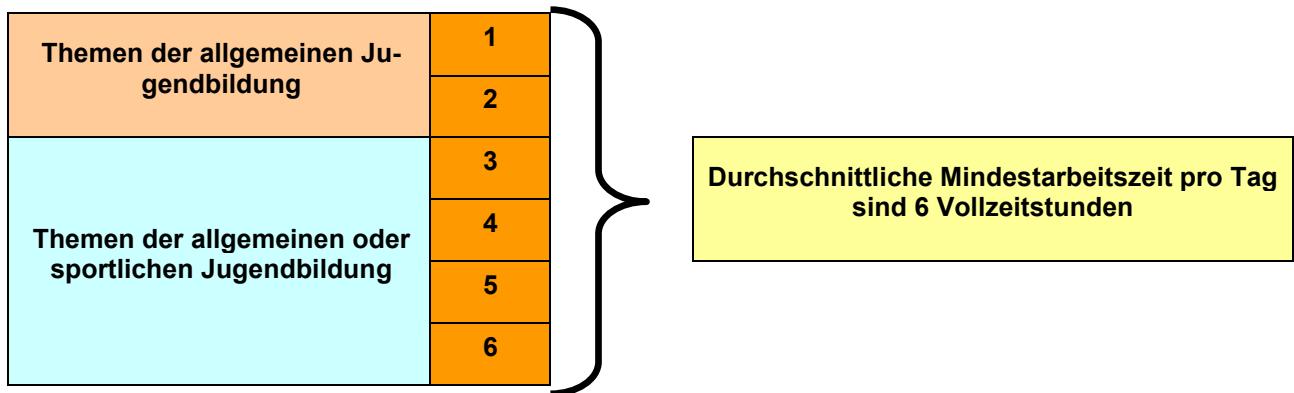
Basis ist eine Eintagesmaßnahme mit 6 Vollzeitstunden Programm.

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 Fördertöpfel!) gegeben.

**Themen der allgemeinen Jugendbildung** heißt bei einer AEJ-Maßnahme, wenn ein/e Jugendleiter/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 Jugendleiter/innen, 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.



**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, warum und wie während der Maßnahme gemacht wurde. *Beispiel: Nicht „Es wurden Spiele durchgeführt“, sondern, „Es wurden Spiele wie Jägerball, Völkerball, Brennball und ähnliches durchgeführt, weil die Teilnehmenden attraktive, einfache Spiele kennen lernen, einsetzen und anwenden können sollen, um in der eigenen Jugendarbeit in ihren Kinder- und Jugendgruppen damit die Beweglichkeit, Koordination, Geschicklichkeit und Ausdauer schulen und verbessern, und um den Teamgeist festigen zu können.“*

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

**Inhalte mit einem Thema der sportlichen Jugendbildung**

**(4 Unterrichtseinheiten (UE)) - zwei Beispielprogramme**

1.1 **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	<p><b>Infogespräch – Inhalt:</b> über Ausrüstung (Schneeschuhe, Bergschuhe, Gamaschen, Stöcke) und Materialien (Lawinenverschüttetensuchgerät, Lawinenschaufel, Lawinensorde), Gefahren (Lawinen, Wetterumsturz, Kälteschutz, Flüssigkeitsmangel)</p> <p><b>Einführung in die Technik</b> des Schneeschuhwanderns; Übungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gehen im flachen Gelände</li> <li>- Gehen im ansteigenden Gelände</li> <li>- Gehen im steilen Gelände</li> <li>- Queren von Steilhängen</li> </ul> <p><b>Übungs-/Spielformen zur Ausdauerschulung inkl. Erläuterungen:</b></p> <p>Fahrtspiel 5 – 3 – 1 – 3 – 5; danach 8 Minuten Pause</p> <p>Zügiges Schneeschuhwandern in leicht ansteigendem Gelände – 30 Minuten lang; Pulskontrolle</p> <p>5 x 200 m Läufe in mittlerem Tempo/Pulsbereich; je 200 m Gehpausen</p> <p>Hase und Igel-Fangspiel.</p> <p><b>Diskussion</b> über die Verwertbarkeit des Programms in der Jugendarbeit bzw. Feedback zum Ablauf des Programms</p>	0,50 Std. N.N.  0,25 Std. N.N.  2,00 Std. N.N.  0,25 Std. N.N.

## 2.1 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 (Hand)Ballspiel	<p>Kurzes <b>Infogespräch</b> über das Regelwerk im Handballspiel.            Zum Warmmachen wird <b>Völkerball</b> gespielt.  <b>Demonstration</b> eines Fallwurfs.  <b>Praktische Aufgabenlösung in Kleingruppen:</b> Erarbeitung einer Übungsreihe zum Erlernen des Fallwurfs. <b>Übungsreihen als Auswertungsgrundlage</b>  <b>Diskussion – Inhalt:</b> Was war positiv/negativ? Welche Methode ist bei Kindern und Jugendlichen vorteilhafter?  <b>Ergebnis</b> der Diskussion in Stichworten.</p>	0,25 Std. 0,25 Std. 0,50 Std. 1,00 Std. 1,00 Std.

**Inhalte, die der allgemeinen Jugendarbeit dienen...**

**(4 Unterrichtseinheiten / 4 UE)**

**3.1 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 (Lawinenverschüttetensuchgerät, 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>Auf dieser Schneefläche finden folgende Spiele / Experimente statt:</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/Experimenten theoretische <b>Inhalte</b>:</p> <p>Physikalische und chemische Eigenschaften von Wasser, Schnee(-arten), Schneekristalle, Wetter und Klimawandel... Und bzgl. der Witterung, zwischendurch evtl. entsprechende Aufwärm-/Fangspiele etc.</p> <p><b>Diskussion</b> über die Verwertbarkeit des Programms in der Jugendarbeit bzw. Feedback zum Ablauf des Programms.</p>	0,50, Std. N.N.  0,25 Std. N.N.  2,00 Std. N.N.  0,25 Std. N.N.

#### 4.1      **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 (Hand-) Ballsport	<p><b>Diskussion – Inhalt:</b> Welche Gesundheitsgefährdende Situationen im (Hand-)Ballsport sind unter den Teilnehmenden bekannt?</p> <p><b>Ergebnis:</b> ... in Stichworten</p> <p><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...</p> <p><b>Diskussion – Inhalt:</b> In welchen Situationen ist die Gesundheit des Einzelnen stärker gefährdet? Wie können wir diese Situationen entschärfen? Und was bedeutet für uns „Fairness“?</p> <p><b>Ergebnis:</b> ... in Stichworten</p>	0,25 Std. 0,25 Std. 0,50 Std. 1,00 Std. 1,00 Std.