



Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz

## **Leitfaden der LMJ zur Förderung von Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit durch das Land Rheinland-Pfalz**

### **Inhaltsverzeichnis:**

#### **Teil A – Fördermöglichkeiten für Musikvereine und Musikverbände als freier Träger der Jugendhilfe**

**Besonderheiten für den Bereich der musikalischen Kinder und Jugendarbeit**

**Förderungen für Vereine/Verbände, die gemeinsam verreisen (Jugendliche und Erwachsene zusammen)**

**Die wichtigsten Fördermöglichkeiten**

(soziale Bildung, Förderung Einkommensschwacher Teilnehmer\*innen, Jugendsammelwoche, internat. Jugendbegegnungen, politische Bildung, Schulung Ehrenamtlicher Mitarbeiter)

#### **Teil B – Hilfe zur Programmerstellung**

**Beispielprogramm für „soziale Bildung“**

**Beispielprogramm für „politische Bildung“**

**Beispielprogramm für „Mitarbeiterschulung“**

#### **Teil C – Ausfüllhilfe zu den Anträgen**

# A:

## Fördermöglichkeiten für Musikvereine und Musikverbände als freier Träger der Jugendhilfe



Unsere Vereine und Verbände leisten bedeutende Beiträge zur außerschulischen Jugendbildung. Leider nutzen nicht alle die Möglichkeiten, ihre Arbeit fördern zu lassen. Dabei ist die Antragstellung gar nicht so schwer, wie viele meinen. Die folgenden Zeilen sollen dazu beitragen, die meisten Fragen zu klären. **Sämtliche Anträge werden über die Geschäftsstelle der LMJ an den Landesjugendring weitergeleitet!**

Die Grundlagen für die Förderungen der Kinder- und Jugendarbeit sind die Förderrichtlinien, die vom Landesjugendring Rheinland-Pfalz veröffentlicht werden. Diese Richtlinien sind für alle freien Träger der Jugendhilfe verbindlich. Da sich die Träger unterscheiden, müssen manche Träger bei deren Umsetzung ihre eigene Realität im Blick behalten.

### Besonderheiten für den Bereich der musikalischen Kinder- und Jugendarbeit

Musikvereine und Musikverbände machen überwiegend musikalische Kinder- und Jugendarbeit. Diese Arbeit wird in der Regel als „vereinsintern“ angesehen und damit als nicht förderfähig eingestuft. Neben der fachlichen Komponente hat das gemeinsame Musizieren jedoch auch pädagogische Anteile. Diese **Doppelfunktion** spiegelt sich leider nicht im Umgang der Förderung angemessen wider. Darum setzt sich die Landesmusikjugend für eine angemessene Wertschätzung ein.

In Gesprächen mit dem Landesjugendring Rheinland-Pfalz konnten wir für den Bereich der „sozialen Bildung“ entscheidende Fortschritte erzielen. Kinder- und Jugendveranstaltungen sind auch mit musikalischen Anteilen förderfähig. Allerdings konnten wir nicht durchsetzen, dass die musikalische Bildung als „**Methode**“ der sozialen Bildung anerkannt wird. Soweit wollten die Kirchenvertreter im Landesjugendring nicht gehen, da sonst, anders als bisher, die „Kirchenmusik“ ebenfalls antragsberechtigt wäre. Musikpädagogische Aspekte konnten leider nicht diskutiert werden.

**Bisher** mussten für Veranstaltungen der sozialen Bildung **zusätzlich** zur musikalischen Arbeit immer 4 Stunden sonstige Inhalte der sozialen Bildung nachgewiesen werden. **Das entfällt nun**, da davon ausgegangen wird, dass das Setting einer Jugendmaßnahme ausreichend musikalische Bildung liefert. **Wichtig!** Das gilt **nur für „Kinder- und Jugendveranstaltungen“**, nicht für „generationsübergreifende Projekte“.

## Folgen für die Antragstellung:

Bereits bei der Antragstellung muss deutlich werden, dass es sich um eine Veranstaltung der Jugend und nicht um eine Veranstaltung des Erwachsenenvereins oder Erwachsenenverbandes handelt.

Name und Anschrift des Jugendverbandes/des Trägers: <input type="text"/> <input type="text"/>	Kenn-Nr. (wird von der Landes-/Bezirksleitung ausgefüllt) <input type="text"/>
<b>Für Rückfragen unbedingt angeben:</b> Ansprechpartner*in: <input type="text"/>	<b>Bankverbindung:</b> Zahlungsempfänger: <input type="text"/>
E-Mail: <input type="text"/>	IBAN (22-stellig) <input type="text"/>
Telefon: <input type="text"/>	Swift / BIC (8 bis 11-stellig) <input type="text"/>
Ort der Durchführung und Inhalt der Maßnahme: <input type="text"/>	Datum, Beginn und Ende der Maßnahme <input type="text"/>
<b>Antrag über die Landes- oder Bezirksleitung</b> (Der Antrag ist nach Beendigung der Maßnahme unverzüglich einzureichen)	
Adresse der Landes- oder Bezirksleitung: <input type="text"/>	
an den Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. (2 Monate nach Ende der Maßnahme - Ausschlussfrist)	

Im Feld „**Name und Anschrift des Jugendverbandes des Trägers**“ sollte dann auch entsprechend „Jugendorchester des MV XYZ...“ oder „Musikjugend des MV XYZ...“, „Jugendgruppe des MV XYZ...“ oder ä. stehen.

Das hat auch zur Folge, dass **kein Programm** mit eingereicht werden muss, da durch den Antragsteller schon deutlich wird, dass es sich um eine reine Jugendveranstaltung handelt.

Stellt dagegen ein Erwachsenenverband/Erwachsenenverein stellvertretend für die Jugend einen Antrag, muss sehr wohl ein Programm mit eingereicht werden. Mit dem Programm muss nachgewiesen werden, dass es sich um eine Veranstaltung speziell für Kinder und Jugendliche gehandelt hat.

**Weitere Hinweise zum Ausfüllen der Formulare im Teil C.**

## Förderung für Vereine/Verbände, die gemeinsam verreisen (Jugendliche und Erwachsene zusammen)

Die Tatsache, dass Jugendliche bei einer Maßnahme dabei sind, berechtigt nicht zu einer Förderung über das Jugendministerium. Nur Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche werden gefördert. Für „Generationsübergreifende Maßnahmen“ gibt es keine Förderung!

Es gibt Vereine, die aus organisatorischen Gründen die An- und Abreise zusammen mit der Jugendgruppe realisieren. Das ist erlaubt und schließt eine Förderung nicht aus.

In diesem Fall muss jedoch durch das Programm sowohl der Charakter der Veranstaltung (soz.

Bildung/polit. Bildung usw.), als auch die Zielgruppe (also Jugendliche) deutlich gemacht werden. Das Programm muss speziell die Jugendlichen mit ihren Bedürfnissen im Blick haben. Das Programm ist nötig, wenn der Erwachsenenverein/-verband den Antrag stellt (siehe oben).

## **Die Anzahl der Teilnehmertage zeigt, wie aktiv ein Verband ist**

Jede gemeldet Veranstaltung bringt nicht nur euch und eurem Verein Geld, sondern pro Person und Tag entsteht ein so genannter „Teilnehmertag“, welcher der Landesmusikjugend gutgeschrieben wird. Daran bemisst sich unter anderem, wie hoch wir die Personalkosten des Jugendbildungsreferenten vom Land bezuschusst bekommen. Wenn wir viele Anträge bekommen und viele „Teilnehmertage“ generieren, haben wir auch einen Jugendbildungsreferenten, der den Vereinen unter die Arme greifen kann. Bekommen wir weniger Anträge und keine Teilnehmertage, kann es passieren, dass wir keine Zuschüsse mehr erhalten und unsere einzige hauptamtliche Arbeitskraft wegfällt. Die Landesmusikjugend wäre dann nicht mehr arbeitsfähig und das ganze Zuschusssystem würde so zusammenbrechen. Daher gilt: **Stellt Zuschussanträge!**

Für Rückfragen steht euch der Jugendbildungsreferent der Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz gerne zur Verfügung:

Volker Silter, [geschaeftsstelle@lmj-rlp.de](mailto:geschaeftsstelle@lmj-rlp.de), mobil 0160-91095196, Büro 06502 - 936 01 58

## **Die wichtigsten Fördermöglichkeiten für unsere Musikjugenden:**

Die Grundlagen für die Fördermöglichkeiten sind in den Förderrichtlinien des LJR verankert. Hier wird nur eine Auswahl vorgestellt.

### **Maßnahmen der „sozialen Bildung“:**

Am häufigsten trifft für die meisten Maßnahmen der Musikvereine die „soziale Bildung“ wie bereits oben beschrieben zu.

#### **Voraussetzungen:**

- Eine Veranstaltung, die „über eine reine Probenarbeit hinaus“ geht. Im Zentrum der Veranstaltung darf nicht die Musik sondern das „Miteinander“ stehen (z.B. Ausflüge, Freizeiten, „Bunter Abend“, Kletterpark, Schwimmbad, besondere Veranstaltungen)
- Teilnehmer von 7 bis (einschl.) 27 Jahren
- pro 7 Teilnehmern kann ein Betreuer über 27 Jahren mit bezuschusst werden
- Dauer mindestens 4 Zeitstunden

#### **Bezuschussung:**

- 3 € pro Tag und Teilnehmer

Fast ungenutzt, bleiben weitere Möglichkeiten der Förderung!

### **Einkommensschwache Teilnehmer\*innen:**

In vielen Gruppen sind auch Kinder und Jugendliche, die als „Einkommensschwache Teilnehmer\*innen“ bezeichnet werden. Das sind zum Beispiel Teilnehmer\*innen, deren Eltern Wohngeld bekommen oder die einen Anspruch auf kostenlose Schulbücher oder ä. Ansprüche auf Vergünstigungen haben. Der Gruppenleiter, der diese Kinder/Jugendlichen gut kennt, kann das gut einschätzen bzw. mit den Teilnehmer\*innen abklären und völlig unbürokratisch mit einer weiteren Liste, die dem Antrag beigelegt wird, für diese Personen zusätzliche Fördermittel beantragen. Das betrifft alle Veranstaltungen der „sozialen Bildung“ und auch Veranstaltungen der „politischen Bildung“. Für die entsprechenden Teilnehmer\*innen gibt es zu dem Regelsatz zusätzlich 7,50 €/Tag und Teilnehmer\*innen dazu (für „soziale Bildung“: 3,00 € + 7,50 € pro Tag, für „politische Bildung“: 7,00 € - 14,50 € pro Tag).

Die **Bedingung** ist, **dass der Teilnehmer\*innenbetrag** für diese Personen um den Betrag der Sonderförderung **gekürzt wird**. (Beispiel: Teilnehmer\*innen für eine 2 tägige Maßnahme der sozialen Bildung zahlen einen Teilnehmer\*innenbetrag von 30,00 €. Die „einkommensschwachen Teilnehmer\*innen“ zahlen wegen der Sonderförderung nur 15,00 € [7,50 € + 7,50 €]).

### **Fördermöglichkeiten aus Geldern der Jugendsammelwoche:**

Bekannt ist das Prinzip der Jugendsammelwoche. Jedes Jahr im Frühjahr (festgelegte Zeit) können Vereine/Verbände/Jugendgruppen mit den offiziellen Listen Geld sammeln. Davon verbleiben 50% beim Sammler für eigene Projekte. Die anderen 50% werden über Projektförderungen an alle freien Träger der Jugendhilfe verteilt.

Unbekannt scheint zu sein, dass für diese Mittel (50%, die beim Land verbleiben) ebenfalls Förderanträge gestellt werden können. Hierfür gibt es mehrere Förderbereiche (siehe Förderrichtlinie). Es lohnt sich, sich mit dieser Fördermöglichkeit zu beschäftigen, da es Schnittmengen mit der Arbeit der Musikjugenden gibt!

### **Internationale Jugendbegegnungen**

Musik ist eine universelle Sprache. Darum kommt es auch immer wieder zu Begegnungen von Jugendgruppen aus unterschiedlichen Ländern. Die Landesförderung sieht hier zwar keine Förderung vor, aber es gibt Bundesmittel, die in einem erheblichen Maße solche Begegnungen unterstützen. Hierfür ist eine gute Vorarbeit und lange Planung nötig. Mindestens ein Jahr Vorlauf sollte für die Beantragung eingeplant werden. Die Beantragung erfolgt über die deutsche Bläserjugend. Weitere Informationen gibt es über unsere Geschäftsstelle.

### **Förderung von „politischer Bildung“**

Wenn von „*politischer Bildung*“ gesprochen wird, ist **nicht parteipolitische Bildung** gemeint. Es geht um **gesellschaftspolitische Bildung**, die einige Vereine/Verbände auch durchführen (also auch Themen wie Umweltschutz, Fragen von ehrenamtlicher Selbstverwaltung, kulturelle Themenfelder,

geschichtliche Themen, Vermittlung gesellschaftlich relevanter Fähigkeiten (über Formen der Medienpädagogik über Zirkuspädagogik bis zur Theaterpädagogik u. ä.) und mehr. Gefördert werden diese Maßnahmen mit 7,00 € pro Tag und Teilnehmer. Die Ansprüche an Inhalte, Methoden und Umfang (6 Zeitstunden pro Tag) sind höher als bei der sozialen Bildung und müssen darum in jedem Fall mit einem Programm nachgewiesen werden. In der Regel sind auch Fachleute involviert.

***Hinweise zur Programmgestaltung gibt es im Teil B.***

**Voraussetzungen:**

- Veranstaltungen mit gesellschaftspolitischem / kulturellem Hintergrund (z.B. Besuch von Museen, Stadtführung, Auseinandersetzung mit der Geschichte)
- Teilnehmer von 12 bis (einschl.) 27 Jahren
- Pro 7 Teilnehmern kann ein Betreuer über 27 Jahren mit bezuschusst werden
- Dauer mindestens 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten bzw. 6 Zeitstunden
  - o ½ Tag auch möglich (4 Unterrichtseinheiten bzw. 3 Zeitstunden)
- Es muss ein Programm der Maßnahme beigefügt werden, aus welchem Inhalte und Methoden sowie die Dauer der Veranstaltung hervor gehen.

**Bezuschussung:**

- 7,00 € pro Tag und Teilnehmer (bei ½ Tag 3,50 €)

**Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter\*innen**

Für die Ausbildung der Jugendgruppenleiter bietet die LMJ regelmäßig (in der Regel 2x im Jahr) entsprechende Seminare in 2 Modulen an. Die erfolgreiche Absolvierung dieser 2 Wochenenden und ein Erste Hilfe Kurs berechtigen zur Antragstellung einer JuLeiCa (Jugendleitercard). Neben einigen Vergünstigungen bekommen die Teilnehmer dieser Schulung einen Nachweis ausgehändigt, mit dem sie sich gegenüber Behörden aber auch den Eltern als qualifizierte Jugendgruppenleiter ausweisen können. Für den dauerhaften Erhalt dieser Karte müssen immer wieder Auffrischungen erfolgen, wodurch sich der Karteninhaber mit pädagogischen Fragestellungen auseinandersetzt. Sämtliche Angebote der LMJ können als Auffrischung angerechnet werden. Aber auch Verbände und Vereine können Schulungen von Betreuern anbieten und auch fördern lassen.

**Voraussetzungen:**

- Schulung von Ehrenamtlern / Betreuern (z.B. für Betreuer vor einer Jugendfreizeit oder auch Auffrischkurse zu Jugendleiterthemen)
- Teilnehmer ab 14 Jahren (keine Altersbegrenzung nach oben)
- Dauer mindestens 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten bzw. 6 Zeitstunden
  - o ½ Tag auch möglich (4 Unterrichtseinheiten bzw. 3 Zeitstunden)
- Es muss ein Programm der Schulung beigefügt werden, aus welchem Inhalte und Methoden sowie die Dauer der Beschulung und der Bezug zur JUGENDarbeit hervor gehen.

**Bezuschussung:**

- 7,00 € pro Tag und Teilnehmer (bei ½ Tag 3,50 €)

# B:

## Hilfe zur Programmerstellung / Beispiele

**Manche Vereine haben Probleme, ein aussagekräftiges Programm zu schreiben:**

### „Soziale Bildung“

Die häufigste Form von Veranstaltungen im MV ist die „soziale Bildung“. Darum folgen hier einige Hinweise, zum Schreiben eines Programms.

Der zeitliche Umfang der Inhalte ist nicht beliebig, darum müssen sowohl die Anfangs- als auch Endzeiten mit angegeben werden (Bsp.: 10.00 – 12.00 Uhr).

Inhaltlich haben wir das Problem, dass musikalische Inhalte pauschal als vereinsintern angesehen werden. (Musikverein = Musik ist vereinsintern, würde ein Sportverein in einer Maßnahme Musik machen, wird es als soziale Bildung anerkannt)

Das bedeutet, dass wir in unserem Programm die Aspekte der sozialen Bildung verdeutlichen müssen. Das ist zur Beurteilung des Programms wichtig.

Wenn zum Beispiel jemand schreibt: **10.00 – 12.00 Uhr Probe** - bedeutet das, dass dieser Programmpunkt als vereinsintern betrachtet und damit nicht anerkannt wird.

Die Wöchentliche Vereinsprobe ist natürlich auch vereinsintern.

Jedoch fährt man gemeinsam weg, um die sozialen Bindungen in der Gruppe zu stärken oder um Dinge einzuüben, die der Probe zu Hause zu Gute kommen sollen. Genau das kann und muss man benennen, aber nicht mit musikalischen „Fachbegriffen“ sondern **mit den Begriffen der „sozialen Bildung“**. Nur so kann der Leser des Programms, der über die Förderung entscheidet, den pädagogischen Wert einschätzen.

Was wir als „**Probe**“ bezeichnen, ist aus pädagogischer Sicht eine „**Kooperationsübung**“. – Ähnlich wie beim Theaterspielen können Kinder und Jugendliche lernen, sich emotional auszudrücken,

aufeinander zu achten und zu interagieren.

Wenn bevorstehende Veranstaltungen diskutiert, vorbereitet und ausgewertet werden, finden Prozesse der „**Meinungsbildung**“ statt.

**Wichtig!** Wir vermitteln eine Menge weiterer Bildungsinhalte, die im Programm dann auch so benannt werden sollten! Wir leisten wichtige Arbeit, die so beschrieben werden darf/muss, dass es der Empfänger auch verstehen kann.

### **Gängige und anerkannte Programminhalte sind zum Beispiel:**

Kennenlernen der Teilnehmer\*innen, Warmup, Diskussionen, Spielaktionen, Rollenspiele, Kooperationsübungen, erlebnisorientierte Aktionen, Ausflüge, Auswertungsrunden, Vorträge, Erarbeitungen zu inhaltlichen Aspekten, Teambuildingmaßnahmen (auch praktisch ;-))  
Stadtbesichtigungen im Rahmen einer Rallye, Geländespiele, Organisierte Führungen (natürlich nicht im Brauhaus oder Weinkeller – wir reden von Kindern und Jugendlichen), Präsentationen zum Thema der Veranstaltung, Bastelleien, sonstige kreative Aktionen ....

#### **Irrtümer aus der Praxis:**

Zeiten für Zimmerbelegungen u. ä. werden nicht anerkannt

Konzerte werden nicht anerkannt

Anreise zum Veranstaltungsort zählt nicht (Gemeinsame Fahrt im Rahmen eines Ausfluges zählt - Beispiel: 14.00 – 18.00 Uhr Besuch der Ausstellung XY)

Pausen und Essenzeiten zählen nicht, gleiches gilt für Hausreinigung o.ä.

„Brauereibesichtigungen“ sind keine Angebote für Kinder und Jugendliche

Wenn auf der Teilnahmeliste mehr Erwachsene als Jugendliche stehen, kann es sich nicht um eine Jugendveranstaltung handeln.

### **Beispielprogramm für ein Probenwochenende aus pädagogischer Sicht**

#### **„sozialen Bildung“:**

##### **Freitag**

15.30 – 18.00 Uhr Einführung ins Programm des Wochenendes und spielerisches Kennenlernen der Teilnehmer\*innen

##### **Abendessen**

19.00 – 21.00 Uhr Diskussion und Erfahrungsberichte zum Thema: Die Rolle von Vereinsstrukturen für eine demokratische Sozialisation von Kindern und Jugendlichen



## **Samstag**

Frühstück

10.00 – 12.30 Uhr Rollenspiel - Möglichkeiten der musikalischen Kommunikation

Mittagessen

14.00 – 16.00 Uhr Ideenentwicklung und Aufgabenverteilung für die gemeinsame Abschlussveranstaltung

16.30 – 18.00 Uhr Kleingruppenarbeit zur Einübung der div. Beiträge

Abendessen

Ab 19.00 Uhr Zeit zur freien Verfügung und gemeinsamen Musizierens

## **Sonntag**

10.00 – 12.30 Uhr kreative Workshop und letzte Vorbereitungen für die Nachmittagspräsentation

Mittagessen

14.00 – 16.00 Uhr gemeinsame Abschlussveranstaltung mit div. kulturellen Einlagen

Wie im Beispiel beschrieben, finden täglich mind. 4 Stunden soziale Bildungsinhalte statt. Das bedeutet zurzeit 3 Tage Förderung für Jugendliche unter 27 Jahre mit 3€ pro Tag/TN. Für jeweils 7 Teilnehmer\*innen wird ein päd. Betreuer mit gefördert, der auch älter sein darf. Nur die Teilnehmer\*innen und die Betreuer gehören auf die Teilnahmeliste und müssen eigenhändig unterschreiben. (Die Teilnahmeliste ist ein Dokument, auf dem Bilder, Spitznahmen, Streichungen u. ä. nichts zu suchen haben.)

Wenn durch spätere Anreise oder frühere Abreise keine 4 Stunden Programm an diesen Tagen möglich sind, werden An- und Abreise zusammen als ein Tag gezählt.

### **Ein weiteres Beispiel für „Soziale Bildung“ als Tagesveranstaltung**

#### „Programm zum Ausflug des Jugendorchesters nach Trier“

Veranstalter: Jugendorchester des Musikvereins Musterhausen e.V.

08:00 Uhr bis 10:00 Uhr Treffen des Jugendorchesters am Dorfplatz Musterhausen und Abfahrt mit dem Bus nach Trier

10:00 Uhr bis 12:00 Uhr Ankunft am Stadtmuseum, Begrüßung durch Touristenführerin, Ausstellung über die Geschichte der Stadt

12:00 Uhr bis 13:00 Uhr Gemeinsame Mittagspause

13:00 Uhr bis 16:00 Uhr	Kinder- und Jugend-Stadtführung (u.a. Besichtigung Porta Nigra, Kaiserthermen, Dom)
16:00 Uhr bis 17:00 Uhr	Erkundung der Innenstadt in Kleingruppen
17:00 Uhr bis 19:00 Uhr	Treffen an der Touristeninformation und Rückfahrt

## „Politische Bildung“

### Empfehlungen zur qualifizierten Durchführung von Maßnahmen der politischen Bildung

1. Es wird an einem definierten Thema gearbeitet.
2. Themen können individuelle, gesellschaftliche und weltweite Fragestellungen in ihrer Verknüpfung und ihren gegenseitigen Bedingungen sein. „Politische Jugendbildung“ ist dabei nicht im engen Sinn auf „Politik bezogene Bildung“ zu verstehen, sondern in einem umfassenderen Sinn.
3. Eine Bildungsveranstaltung hat in der Regel ein „Oberthema“, dem sich Unterthemen inhaltlich zuordnen lassen. Diese werden in aufeinander folgenden Programmpunkten in unterschiedliche methodische Arbeitsschritte zergliedert.
4. Es sollte eine Einführung als auch Auswertung der Veranstaltung mit den Teilnehmenden stattfinden.

### Leitfaden zur Erstellung eines Programmes

Folgende Angaben sollten in jedem Fall in einem Sachbericht bzw. Programm enthalten sein:

- Hauptthema der Veranstaltung (möglichst deutlich formuliert)
- Ziel der Veranstaltung (was soll mit der Veranstaltung pädagogisch erreicht werden)
- Darstellung der Schritte und der Methoden/Arbeitsformen, in denen das Thema bearbeitet wird und deren zeitlicher Ablauf
- deutliche Benennung der Programmzeiten bzw. Pausenzeiten
- Wanderungen, Exkursionen genau benennen und zeitlich abgrenzen
- Name des/der Referenten/in
- Angabe, ob und in welcher Form eine Reflexion/Auswertung mit den Teilnehmende

### Beispiel für ein Programmschema:

Datum	Zeit	Ziel	Thema/Inhalt	Methode	Leitung	Dauer

## Programm zur Fahrt der Vereinsjugend zum Landtag nach Mainz

Thema: „Demokratie erleben“

Veranstalter: Jugendabteilung des Musikvereins Musterhausen e.V.

99.13.2022 9.00 – 12.00 Uhr	Fahrt der Vereinsjugend zum Landtag in Mainz. Begrüßung durch den Abgeordneten des Wahlkreises Musterhausen, Herrn MdL Mustermann. Vorstellung der Arbeit im Landtag mit zahlreichen Fragen der jungen Teilnehmer/-innen.		MdL Mustermann	3 h
12.30 – 13.00 Uhr	Gemeinsame Mittagspause in der Kantine des Landtages			
13.00 – 14.00	Anwesenheit bei einer Plenarsitzung des Landtages zum Thema „Erhöhung von Zuschüssen für die Jugendarbeit“	Plenum		1 h
14.00 – 15.00 Uhr	Diskussionsrunde über die Erlebnisse und Eindrücke im Landtag	Diskussion	Jugendleiter	1 h
15.00 – 17.00 Uhr	Geo-Caching durch die Innenstadt von Mainz mit Kind- und Jugendgerechten Rätseln zum politischen Geschehen in der Stadt	Spielaktion	Jugendleiter	2 h
17.00 – 17.30 Uhr	Reflektion- und Auswertungsrunde		Jugendleiter	0,5 h
17.30 – 18.30 Uhr	Treffen am Hauptbahnhof und Rückfahrt nach Musterhausen			

## „Schulung Ehrenamtlicher“

### Programm zur Betreuerschulung anlässlich der Jugendfreizeit nach Mustersee

Thema: Auffrischungsseminar für Betreuer einer Jugendfreizeit

Veranstalter: Jugendabteilung des Musikvereins Musterhausen e.V.

99.13.2022 10.00 – 10.15 Uhr	Begrüßung und Organisatorisches.		Jugendleiter	0,25 h
10.15 – 12.00 Uhr	Austausch über bisher gemachte Erfahrungen aus dem Themenfeld „Gruppenpädagogik“ Gruppenphasen, Gruppenrollen, Umgang mit Konflikten in Gruppen Kurze Vorstellung der Ergebnisse in der Gruppe	Kleingruppen arbeit, Präsentation im Plenum	Jugendleiter	1,75 h
12.00 – 12.45	Mittagspause			

Uhr				
12.45 – 14.00 Uhr	Themenfeld „Spielepädagogik“; Auswahl von passenden Spielen für eine Freizeit, Vorbereitung, Anleitung, Durchführung, auch anhand von praktischer Übung	div. Übungen	Kreisjugend- leiter	1,25 h
14.00 – 15.00 Uhr	Themenfeld „Recht“; Auffrischung von u.a. Aufsichtspflicht, Jugendschutz, Haftung, Versicherung	Referat	Kreisjugend- leiter	1 h
15.00 – 16.00 Uhr	Themenfeld „Programmgestaltung“ Exemplarische Erstellung eines Programm mit anschließendem Austausch in der Gesamtgruppe	Kleingruppen arbeit, Plenum	Jugendleiter	1 h
16.00 – 16.45 Uhr	Themenfeld „Finanzierung“; Mittelakquise und -beantragung, Finanzquellen suchen, erkennen und nutzen	Austausch im Plenum	Jugendleiter	0,75 h
16.45 – 17.00 Uhr	Resümee, Feedback, Verabschiedung	Austausch im Plenum	Jugendleiter	0,25 h

Anmerkung zu „Schulung“: Förderwürdig ist NICHT die konkrete Organisation / Planung einer bestimmten Fahrt, sondern nur eine allgemeine Schulung zu Jugendthemen im Vorfeld der Fahrt.

**Generell gilt:**

Im Programm solltet ihr so viel Bezug zu „Kinder“ und „Jugend“ herstellen wie es geht. Musikalische Themen (z.B. „gemeinsame Orchesterprobe“) sind weniger sinnvoll, da reine musikalische Arbeit nicht gefördert wird.



## Ausfüllhilfe zu den Anträgen

Grundsätzlich sollten immer die aktuellen Formulare genutzt werden, die auf unserer Homepage (Imj-rlp.de) im Downloadbereich bereit gestellt werden.

### Seite 1 „Deckblatt“

Name und Anschrift des Jugendverbandes/des Trägers: <input type="text"/>	Kenn-Nr. (ausd von der Landes-Bezirksleitung ausgeteilt) <input type="text"/>
Für Rückfragen unbedingt angeben: Ansprechpartner: <input type="text"/>	
E-Mail: <input type="text"/>	Bankverbindung: Zahlungsempfänger: <input type="text"/>
Telefon: <input type="text"/>	IBAN <input type="text"/>
	Swift BIC <input type="text"/>
Ort der Durchführung und Inhalt der Maßnahme: <input type="text"/>	Datum, Beginn und Ende der Maßnahme <input type="text"/>

**Antrag über die Landes- oder Bezirksleitung**  
(Der Antrag ist nach Beendigung der Maßnahme unverzüglich einzureichen)

Adresse der Landes- oder Bezirksleitung:

an den Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V.  
(2 Monate nach Ende der Maßnahme - Ausschlussfrist)

Betrifft: Förderung aus dem Landesjugendplan Rheinland-Pfalz für das Programm:  
 Entwicklung und Einübung sozialen Verhaltens  ohne Übernachtung  
 Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter\*innen (Programmverlauf liegt bei)  
 Politische Jugendbildung (Programmverlauf liegt bei)

**Bitte beachten:**

- Der Förderantrag ist unverzüglich an die zuständige Landes- oder Bezirksleitung des jeweiligen Jugendverbandes weiterzugeben. Alle erforderlichen Angaben sind einzutragen.
- Zusatzangaben können nur mit dem formalen Antragsunterlagen beantragt werden. Programme und Sonderveranstaltungen müssen beigelegt werden.
- Im beigelegten Programmverlauf muss zusätzlich zum Ausdruck gebracht werden, dass es sich um die Maßnahme des Antragsformulars handelt, Veranstaltungsort, Datum, Seminar-Zeiten und die Referent\*innen müssen deutlich ersichtbar sein.
- Jeder Teilnehmer\*in muss grundsätzlich die Teilnahme an der Maßnahme durch eigenhändige Unterschrift bestätigen.
- Die Änderung zuschussrelevanter Daten im Antragsvordruck kann nur dann berücksichtigt werden, wenn der Grund der Änderung durch den Veranstalter oder die Abrechnungsteile plausibel gemacht und bestätigt wird.
- Der Förderantrag muss über die Landes- oder Bezirksstelle des jeweiligen Jugendverbandes beim Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. spätestens zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme eingereicht sein. Diese Frist ist eine Ausschlussfrist; später eingereichte Anträge können bei der Beauftragung nicht berücksichtigt werden. Die jeweiligen Träger der Maßnahme sind für die Einhaltung der Einreichfrist verantwortlich.
- Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen, die gewerlich oder in Anlehnung an ein gewerliches Unternehmen veranaltet werden, oder die überwiegend beruflichen, parteipolitischen, religiösen oder leistungsgerichteten Charakter haben.
- Verantwortlichkeit: Die Veranstalter, die Teilnehmer\*innen und die bearbeitende Landes- oder Bezirksleitung bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.

Alle Daten werden vom Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. ausschließlich zum Zweck der Beauftragung von Maßnahmen verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

### „Name und Anschrift des Jugendverbandes / des Trägers“

Das ist der Veranstalter: Der Musikverein oder Kreismusikverband, der die Veranstaltung organisiert. Steht dort ein Erwachsenenverein/-verband, muss immer ein Programm beigelegt werden. Ist hingegen die Musikjugend des Vereins/Verbandes oder ein Jugendorchester Antragsteller, wird kein Programm benötigt.

### „Ansprechpartner“

Kontakt eures Vereins, Leiter der Veranstaltung

### „Kenn-Nr.“

Nichts eintragen, wird von der Landesmusikjugend ausgefüllt

### „Bankverbindung“

Bankverbindung eures Vereins, auf den die Förderung erstattet werden soll

### „Ort der Durchführung der Maßnahme“

Ort mit Postleitzahl genügt, aus Datenschutzgründen keine Straße und Hausnummer mehr

### „Die Maßnahme dauerte vom bis .“

Ein Datum eintragen, Bei Tagesveranstaltungen auch Uhrzeiten

(mind. 4 Stunden bei soz. Bildung)

### „Adresse der Landes- oder Bezirksleitung“

Dies ist die Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz. Anschrift derzeit; Im Handwerkerhof 1, 54338 Schweich-Issel.

### „Betrifft...“

Nur EINE der Möglichkeiten auswählen, bei der 1. ggf. auch „ohne Übernachtung“

## Seite 2 „Bestätigungen“

**Bestätigungen**  
(von der Leitung der Maßnahme auszufüllen)

- Es handelt sich um eine Maßnahme im Rahmen der Jugendarbeit (nach dem Jugendfördergesetz des Landes Rheinland-Pfalz).
- Für die Finanzierung der Maßnahme wurden keine Bundesmittel, sonstige Landesmittel, Mittel des Deutschen Französischen Jugendausschusses oder Mittel des Deutsch-Französischen Jugendausschusses in Anspruch genommen.
- Die Maßnahme wurde in dem auf Seite 1 des Antrages angegebenen Zeitraum und mit dem angegebenen Programm (nur bei Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter\*innen und Politischer Jugendbildung) durchgeführt.

**Teilnehmer\*innen:**  
Anzahl: davon weiblich  davon männlich  und divers

**Teilnehmer\*innen mit Behinderung**  
Anzahl: Lt. Nr. (die Behinderung wurde der Leitung nachgewiesen)

**Arbeitslose Teilnehmer\*innen**  
Anzahl: Lt. Nr. (die Arbeitslosigkeit wurde der Leitung nachgewiesen)

Hiermit bestätige ich, dass für diese Maßnahme keine zusätzlichen Mittel (oder Nr. 4.1 (V)-Auftrag in Anspruch genommen wurden ("Soziale Bildung ohne Übernachtung" bzw. "Tagesveranstaltung der sozialen Bildung").

**Für die Richtigkeit:**  
Bestätigung der Veranstaltungsleitung:  Bestätigung (Stempel) der Übernachtungsstätte (falls des Jugendamtes):

Ort, Datum:  Ort, Datum:

Unterschrift der Leiterin/des Leiters der Maßnahme:  Stempel, Unterschrift:

**Bestätigung der Landes- oder Bezirksleitung**  
Die Maßnahme wurde im angegebenen Zeitraum durchgeführt mit:

Teilnehmenden, davon  w /  m /  d und  Veranstaltungs-Tagen  
 pädagogischen Helfer\*innen  und  Veranstaltungs-Tagen  
 behinderten Jugendliche  und  Veranstaltungs-Tagen  
 Helfer\*innen für Behinderte  und  Veranstaltungs-Tagen  
 arbeitslose Jugendliche  und  Veranstaltungs-Tagen  
 Einkommensschwache TN  und  Veranstaltungs-Tagen

Ort, Datum:  Rechtsverbindliche Unterschrift der Landes-/Bezirksleitung:

**Bestätigung des Jugendamtes**  
 Teilnehmende  und  Veranstaltungs-Tagen  
 pädagogischen Helfer\*innen  und  Veranstaltungs-Tagen  
 behinderten Jugendliche  und  Veranstaltungs-Tagen  
 Helfer\*innen für Behinderte  und  Veranstaltungs-Tagen  
 arbeitslose Jugendliche  und  Veranstaltungs-Tagen

Unterschrift des/der Vorstandsbeauftragten:

### „Teilnehmer\*innen“

Personen anhand Teilnehmer\*innen-Liste nach Geschlecht zählen und eintragen (nur die Teilnehmer nicht Betreuer!)

### „Teilnehmer/-innen mit Behinderung“

Hier Personen mit körperlicher Beeinträchtigung aufzählen. Diese erhalten eine höhere Bezuschussung (7,50 € T/TN). Es genügt eine Bestätigung durch den Antragsteller, es sind keine weiteren Nachweise nötig. Zur Erfassung sollten die betreffenden Personen zumindest im Besitz eines Schwerbehindertenausweises sein. Die laufende Nummer ist die Nummer der Teilnehmer\*innen auf der Teilnahmeliste.

### „Arbeitslose Teilnehmer\*innen“

Hier Personen eintragen, die in Arbeitslosigkeit leben. Diese erhalten eine höhere Bezuschussung (7,50 € T/TN). Es genügt eine Bestätigung durch den Antragsteller, es sind keine weiteren Nachweise nötig. Laufende Nummern angeben.

### „Bestätigung der Veranstaltungsleitung“

Veranstaltungsleitung ist immer der Antragsteller, also der Verein, der die Maßnahme durchgeführt hat. Hier macht sich

z.B. auch ein Stempel des Vereins gut.

### „Bestätigung Übernachtungsstätte / Jugendamt“

Nach dem „4-Augen-Prinzip“ muss der Antrag von einer unabhängigen Stelle bestätigt werden. Das kann z.B. die Veranstaltungsortlichkeit (z.B. Jugendherberge, Übernachtungs-/Veranstaltungsstätte, Museum, Touristenführer) sein. Ebenso kann das Jugendamt die Maßnahme bestätigen oder auch z.B. der Ortsbürgermeister. Wenn bei Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung das Feld frei bleibt, wird das toleriert.

Auf dem Rest der Seite müsst ihr **nichts** mehr ausfüllen, das machen die Landesmusikjugend und der Landesjugendring.

**Teilnehmer\*innen-Liste**  
Ort der Durchführung der Maßnahme:  Zeitraum der Durchführung:

Lfd. Nr.	Vor- und Zuname	PLZ, Wohnort	Geschlecht	Verant. Tage	w	m	d	Eigenhändige Unterschrift
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

### Seite 3 ff. „Teilnehmer\*innen-Liste“

„Ort der Maßnahme“ und „Zeitraum der Durchführung“ wie auf Seite 1 und auf jedem Blatt der Teilnahmeliste ausfüllen.

„Probenwochenenden“ werden nicht gefördert.

Liste entsprechend der Spalten durch die Teilnehmer\*innen ausfüllen lassen.

Die Liste kann auch durch einen Betreuer vorausgefüllt werden, jeder Teilnehmer / jede Teilnehmerin muss jedoch selbst unterschrieben. (Bei Kindern bis 10 Jahre reicht auch die Unterschrift mit Vornamen.) Spitznahmen oder Zeichnungen sind keine Unterschriften.

Vor- und Zuname	PLZ, Wohnort	Geb.-Jahr	Tage	m/w/d	Unterschrift
Max Mustermann	12345 Musterhausen	2010	1	X	...

Im Feld „männlich“/„weiblich“/„divers“ einfach ein Kreuz beim zutreffenden machen

Nur Personen eintragen, die auch tatsächlich an der Veranstaltung teilgenommen haben. (Wird ggf. stichprobenartig durch den Landesjugendring geprüft!)

Die Teilnehmer müssen vom Alter her passen. Zu junge oder zu alte Teilnehmer werden nicht gefördert. Pro 7 Teilnehmer kann ein älterer Betreuer mit gefördert werden. Der muss ebenfalls auf der Liste stehen (Wird auf jeden Fall geprüft!).

Unterschriftenlisten mit zu vielen Erwachsenen deuten darauf hin, dass es sich nicht um eine Veranstaltung für Kinder und Jugendliche gehandelt hat. Das führt zu einer Ablehnung des Antrags.

Bei Bedarf einfach weitere Seiten mit Namenslisten anhängen.

## Förderrichtlinien und Formular:

Die oben beschriebenen Fördermöglichkeiten sind **eine Auswahl**. Es gibt darüber hinaus auch noch weitere Fördervarianten. Informationen stehen in den aktuellen Förderrichtlinien. Auch die Höhe der angegebenen Förderung kann sich im Laufe der Zeit ändern. Das Trifft auch auf Altersangaben und Gruppengrößen zu.

Alle Förderrichtlinien und dazugehörige Antragsformulare und weitere Hinweise können über unsere Homepage im Downloadbereich herunter geladen werden: [www.lmj-rlp.de](http://www.lmj-rlp.de)

Alternativ gibt es diese Informationen auch direkt über die Homepage des Landesjugendrings: [www.ljr-rlp.de](http://www.ljr-rlp.de)

Weitere Informationen gibt es über: [geschaefsstelle@lmj-rlp.de](mailto:geschaefsstelle@lmj-rlp.de)