

# Landesmusikverband Rheinland-Pfalz e.V.

## Kapitel 9



## Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz

Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz  
Kurfürstenstraße 16a  
54516 Wittlich  
Fon: 06571.149715  
Fax: 06571.149716  
Email: [geschaeftsstelle@lmj-rlp.de](mailto:geschaeftsstelle@lmj-rlp.de)  
Online: [www.lmj-rlp.de](http://www.lmj-rlp.de)

## Inhalt:

9.1	Wir über uns	Seite 3
9.1.1	Jugendordnung der Landesmusikjugend	Seite 3
9.1.2	Struktur	Seite 3
9.1.3	Aufgabenbereiche	Seite 4
9.1.4	Anschriften	Seite 5
9.2	Informationen	Seite 6
9.2.1	Aufsichtspflicht	Seite 6
9.2.2	D-Reihe	Seite 14
9.2.3	Ideen zur Motivation von Jugendlichen	Seite 18
9.2.4	Jugendleiterschulung	Seite 20
9.2.5	Jugendschutz	Seite 27
9.2.6	Juleica	Seite 32
9.2.7	Sonderurlaub	Seite 33
9.2.8	Zuschüsse	Seite 34
9.2.9	Jugendsammelwoche	Seite 55
9.3.	Arbeitshilfen	Seite 54
9.3.1	Veranstaltungen	Seite 54
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeltlager</li> <li>• Jugendherberge</li> <li>• Probewochenende</li> <li>• Auslandsaufenthalt</li> <li>• Teilnehmer (allgemein)</li> </ul>	
9.3.2	Arbeitsbeschreibung KreisjugendleiterIn (im Ehrenamt)	Seite 61
9.3.3	Planung von politischen Bildungsmaßnahmen	Seite 62
9.3.4	Maßnahmenbeispiele politische Jugendbildung	Seite 66
9.4	Vordrucke	Seite 69
9.4.1	Teilnahme Erlaubnis Muster	Seite 69
9.4.2	Checkliste für Freizeitmaßnahmen	Seite 70
9.4.3	Mitteilung Sonderurlaub	Seite 71
9.4.4	Muster Jugendordnung für Musikvereine	Seite 72
9.4.5	Teilnahmebescheinigung für Schulungen	Seite 76
9.4.6	Anerkennungsbescheide	Seite 77

## 9.1 Wir über uns

### 9.1.1 Jugendordnung der LMJ

Die Jugendordnung der LMJ ist in **Ablage 2** des „Blauen Handbuches“ bei der Satzung des LMV und dem Geschäftsverteilungsplan zu finden. Bei Bedarf kann diese bei der Geschäftsstelle angefordert werden.

### 9.1.2 Struktur

Die Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz

- ist die **eigenständige Jugendorganisation** des Landesmusikverbandes Rheinland-Pfalz e. V.
- gliedert sich - analog der Struktur LMV - in 20 Kreismusikjugendorganisationen der jeweiligen Kreismusikverbände und den Jugendorganisationen der Mitgliedsvereine
- *Wird eine Jugendgruppe in einen Kreis- oder Bezirksverband aufgenommen, der dem LMV angeschlossen ist, so wird die Jugendgruppe automatisch Mitglied in der LMJ.*
- Der Vorstand
  - Landesjugendleiter
  - Landesjugendleiter
  - 2 Landesjugendmusikleiter (Blasmusik, Spielleute)
  - 3 Beisitzer (aus den Regionen Trier, Koblenz & Rheinhessen-Pfalz)

wird von der Landesjugendversammlung auf 4 Jahre gewählt.

Der hauptamtliche Jugendbildungsreferent ist beratendes Mitglied.

Sitz der Geschäftsstelle ist Wittlich

- ist Mitglied im Landesjugendring Rheinland-Pfalz (*LJR*) und vom Landesamt für Jugend, Soziales und Versorgung als förderungswürdiger Jugendverband im Sinne des KJHG (*Kinder- & Jugendhilfegesetz*) anerkannt
- ist Mitglied in der Deutschen Bläserjugend (*DBJ*)
- kooperiert
  - mit dem Landesmusikverband und dem Landesmusikrat
  - mit **allen Kreismusikjugenden**
  - mit der Sportjugend Rheinland-Pfalz (Kinderfestival)
  - mit der Bundesvereinigung für Kulturelle Jugendbildung (*BKJ*)  
(*die LMJ ermöglicht damit jungen Menschen ein Freiwilliges Soziales Jahr im Bereich Kultur in der LMJ-Geschäftsstelle in Wittlich*)

### 9.1.3 Aufgabenbereiche (Auswahl)

- Zusammenarbeit mit den Kreismusikjugenden (*KMJen*)
- Beratung und Hilfestellung für die *KMJen* und die Vereine zu den verschiedenen Themen der musikalischen und außermusikalischen Jugendarbeit, sowie inhaltliche und organisatorische Hilfestellung bei der Planung von Jugendveranstaltungen (*OW, Zeltlager, Bildungsmaßnahmen, etc.*)
- Erstellung und Weiterentwicklung des Jugendleiterschulungskonzepts (nicht nur für Jugendleiter) und Weiterbildungsangebote für Ehrenamtliche in der Jugendarbeit der Mitgliedsvereine
- Schwerpunkte der musikalischen Jugendarbeit: Konzept für Aus- und Weiterbildung von Laienmusikern (D-Reihe), Bereitstellung von Lehrgangs- und Prüfungsmaterial zu den Lehrgängen
- Organisationshilfen und Detailinformationen (*Geschäftsstelle*)
- Organisation und Durchführung von Jugendleitertreffen, Regional- und Arbeitstagungen auf Landesebene mit den Zielen:
  - (Erfahrungs-) Austausch über Jugendarbeit in den Kreisverbänden
  - Nutzung von Synergieeffekten durch Zusammenarbeit in der Jugendarbeit
  - Verbesserung des Weiterbildungsangebotes für Ehrenamtliche in der Jugendarbeit der Mitgliedsvereine (Jugendleiterschulungskonzept)

#### Schulungsangebote (für *LMV, KMV'e, KMJ'en*)

- Grundlagen- und Vertiefungsseminare auf der Basis des Jugendleiterschulungskonzepts
- Referate zu Themen der überfachlichen Jugendarbeit
  - Verbandsstruktur
  - Zuschusswesen
  - Jugendschutz
  - Aufsichtspflicht
  - Medienpädagogik
  - Öffentlichkeitsarbeit
- Workshopangebote zu fachlichen und überfachlichen Themen auf den jährlich stattfindenden Arbeitstagungen

### 9.1.4 Anschriften der LMJ

#### Vorstand

Landesjugend- leiter	Ralf Piroth 06763-960334 (p) 06761-832367 (d)	Kirchberger Str. 20	55483 Dickenschied jugendleiter@lmj- rlp.de
Jugendmusikleiter (Blasmusik)	Kurt Siebein 06324-80513 (p) 06324-981612 (d)	Zur Sang 9	67454 Haßloch Fax: 06324-98 16 35 blasmusik@lmj-rlp.de
Jugendmusikleiter (Spielleute)	Wilfried Schützeichel 02645-4290 (p) 02632-920248 (d)	Brochenbacherstr. 7	53562 St. Katharinen Fax: 02632-920 339 spielleute@lmj-rlp.de
Beisitzer (Koblenz)	Wolfgang Webler 06706-490	Soonwaldstr. 8	55452 Hergenfeld koblenz@lmj-rlp.de
Beisitzerin (Rheinl.-Pfalz)	Karin Wänke 06362-3988	Pitzstr. 6	67821 Alsenz rheinessen-pfalz@lmj-rlp.de
Beisitzer (Trier)	Wolfgang Schröder 06595-900690	Am Ahbach 4	54552 Dreis-Brück trier@lmj-rlp.de

#### Geschäftsstelle:

Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz  
Geschäftsstelle  
Jugendbildungsreferent Roland Unger  
Kurfürstenstraße 16 a  
54516 Wittlich

Fon: 06571-149715, Fax: 06571-149716  
eMail: [geschaeftsstelle@lmj-rlp.de](mailto:geschaeftsstelle@lmj-rlp.de) Internet: [www.lmj-rlp.de](http://www.lmj-rlp.de)

#### Sonstige Anschriften :

Landesjugendring Rheinland-Pfalz (LJR)  
Raimundstraße 2  
55118 Mainz

Fon: 06131-960200, Fax: 06131-611226  
eMail: [ljr-rlp@t-online.de](mailto:ljr-rlp@t-online.de), Internet: [www.ljr-rlp.de](http://www.ljr-rlp.de)

Deutsche Bläserjugend (DBJ)  
Weberstraße 59  
53113 Bonn

Tel.: 0228-262680 und 262681, Fax : 0228-262682  
eMail: [deutsche-blaeserjugend@t-online.de](mailto:deutsche-blaeserjugend@t-online.de), Internet: [www.deutsche-blaeserjugend.de](http://www.deutsche-blaeserjugend.de)

## 9.2 Informationen

### 9.2.1 Aufsichtspflicht

#### 1. Einführung

Minderjährige Kinder und Jugendliche bedürfen z. B. bei Vereinsaktivitäten (Konzert, Freizeiten, Gruppenstunden) aufgrund

- **ihres Alters**
- **ihrer fehlenden körperlichen und geistigen Reife**

einer Aufsicht durch einen erwachsenen Betreuer.

Minderjährige Kinder und Jugendlichen können

- **ihnen selbst drohende Gefahren entweder überhaupt nicht erkennen oder aber nicht richtig einschätzen. Sie bedürfen daher einem besonderen Schutz**
- **andererseits bestehen aus denselben Gründen auch erhöhte Gefahren für andere Personen, die durch unbewusstes und/oder unüberlegtes Verhalten von Minderjährigen in Gefahr gebracht werden oder Schäden erleiden können.**

Aufsichtspflicht wird heute so verstanden, dass Kinder und Jugendliche lernen sollen, mit bestehenden Gefahren (Verkehr, etc..) umzugehen.

Die Aufsichtspflicht erschöpft sich daher nicht nur im „kontrollieren“ der Gruppe. Der Jugendleiter sollte den Kindern & Jugendlichen auch Handlungs- & Reaktionsmuster im Umgang mit Gefahren aufzeigen.

#### 2. Was ist Aufsichtspflicht ?

- **Aufsichtspflichtige Personen** haben die Verpflichtung dafür zu sorgen, dass die ihnen zur Aufsicht anvertrauten Minderjährigen selbst nicht zu Schaden kommen und auch keine anderen Personen Schaden zufügen.
- **Aufsichtspflichtige Personen** müssen ständig wissen, wo sich die Ihnen zur Aufsicht anvertrauten Minderjährigen befinden und was diese gerade tun.
- **Aufsichtspflichtige Personen** müssen vorhersehbare Gefahren vorausschauend erkennen und zumutbare Anstrengungen unternehmen, um die ihnen anvertrauten Minderjährigen vor Schäden zu bewahren.

#### 3. Wo ist die Aufsichtspflicht geregelt ?

Unmittelbar gesetzlich geregelt sind nur die **Rechtsfolgen** einer Verletzung der Aufsichtspflicht (BGB §§ 823, 828, 832, BGB), d.h. wer haftet nach einer Aufsichtspflichtverletzung.

Inhalt und Umfang einer ordnungsgemäßen Aufsichtsführung (Wann ist die Aufsichtspflicht verletzt?; Wie wird die Aufsichtspflicht erfüllt ?)  
ist aber nicht konkret geregelt.

- fehlende Regelungen können Unsicherheiten hervorrufen
- fehlende Regelungen geben aber auch Freiräume für die Jugendleiter

Der Jugendleiter kann daher seine Aufsichtspflicht der zu betreuenden Gruppe anpassen. Das setzt allerdings voraus, dass der Jugendleiter fähig ist, die Mitglieder der Gruppe richtig einzuschätzen (päd. Grundkenntnisse).

Pädagogische Freiräume und Entscheidungsspielräume müssen aber dann zurücktreten, wenn wegen der konkreten Eigenarten des Aufsichtsbedürftigen oder der Gefährlichkeit der Situation erhebliche Schäden drohen.

#### 4. Wie erfülle ich die Aufsichtspflicht ?

Für eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichtspflicht lassen sich **vier Pflichten** unterscheiden, die nicht isoliert zu sehen sind, sondern ihren Sinn nur im Gefüge des gesamten Systems erfüllen.

##### 4.1 Pflicht zur Information

- **informiert sein** über die persönlichen Verhältnisse der Aufsichtsbedürftigen, z.B. Behinderungen, Krankheiten, Medikamenteneinnahme, Allergien, Schwimmer/ Nichtschwimmer, sportliche Fähigkeiten etc...
- **Kennen** der Besonderheiten der örtlichen Umgebung , z.B. Sicherheit von Gebäude und Gelände, Notausgänge, Sicherheit möglicher Spielgeräte, Notruf-möglichkeiten, Position des Feuerlöschers, Erste-Hilfe-Material etc...
- **Verschaffen** eines persönlichen Eindrucks von den Anvertrauten und welcher Gefahren die Aufsichtspflichtigen während der Veranstaltung ausgesetzt sind.

Nur so ist es möglich, Risikopotentiale vorausschauend zu erkennen und Gefahren bzw. Schäden präventiv zu begegnen.

##### 4.2 Pflicht zur Vermeidung von Gefahrenquellen

- Der Jugendleiter ist verpflichtet, selbst keine Gefahrenquellen zu schaffen sowie erkannte Gefahrenquellen zu unterbinden, wo ihm dies selbst auf einfache Art und Weise möglich ist.

Wenn es dem Jugendleiter also gelingt, einzelne Risiken ganz auszuschalten, muss er sich um diese schon nicht mehr kümmern.

### 4.3 Pflicht zur Warnung vor Gefahren

- Von Gefahrenquellen auf deren Eintritt oder Bestand der Jugendleiter keinen Einfluss hat, sind die Aufsichtsbedürftigen entweder fernzuhalten (Verbote), zu warnen oder es sind ihnen Hinweise zum Umgang mit diesen Gefahrenquellen zu geben.

Die Warnungen und Erklärungen sind in ihrer Ausdrucksweise und Intensität altersgerecht so zu gestalten, dass sie von den Aufsichtspflichtigen auch tatsächlich verstanden werden (nachfragen, wiederholen, korrekten Umgang zeigen, Gründe für Verbot erläutern)

### 4.4. Pflicht, die Aufsicht auszuführen

- vergewissern, ob die Warnungen und Erklärungen von den Aufsichtsbedürftigen auch verstanden und befolgt werden.

Dies ist die Verpflichtung zur tatsächlichen Aufsichtsführung. Die Intensität hängt von der Gruppe ab (z.B. ständige Anwesenheit bei Kindern bis zu 5-6 Jahren sinnvoll).

Der Jugendleiter muss aber immer wissen wo die Gruppe ist und was die Teilnehmer gerade tun.

Das Maß der tatsächlichen Aufsichtsführung hängt daher von vielen Faktoren ab, z.B.:

- Alter
- persönliche Verhältnisse der Kinder/Jugendlichen
- Gruppengröße
- örtliche Verhältnisse
- Anzahl
- Beherrschbarkeit und Einschätzbarkeit der vorhandenen Gefahrenquellen
- objektive Gefährlichkeit der Aktivität
- Anzahl der Mitbetreuer

### **Praxistipp:**

Der Jugendleiter sollte stets folgende Fragen mit *JA* beantworten können:

*Bin ich darüber informiert, wo sich die mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen befinden und was sie tun?*

*Habe ich generell alle Vorkehrungen zum Schutze der mir Anvertrauten und Dritter getroffen?*

*Habe ich auch in der jetzigen Situation alles Zumutbare getan, was vernünftigerweise unternommen werden muss, um Schäden zu verhindern ?*

## 5. Wer haftet für was?

### **Haftung des Jugendleiters:**

Eine Aufsichtspflichtverletzung und damit auch eine Haftung des Jugendleiters nach den Vorschriften der §§ 823, 832 BGB setzt immer ein Verschulden des Jugendleiters bei Wahrnehmung der Aufsichtspflicht voraus.



Unterschieden wird in:

- **Vorsatz** (selten), d.h. in Kauf nehmen, dass ein Schaden entsteht
- **leichte bzw. grobe Fahrlässigkeit** (meistens), d.h. keinen Schaden wollen, ein Schaden aber deshalb entsteht, weil der Jugendleiter die erforderliche Sorgfalt außer Acht gelassen hat (siehe die 4 Pflichten)

### **Haftung des geschädigten Minderjährigen:**

Hier ist entscheidend, in wieweit für den Betroffenen der Schaden voraus zu sehen war ("Mitschuld"-Regelung des § 828 BGB) ein).

- Kindern bis zum vollendeten siebten Lebensjahr ist kein eigenes Mitverschulden anzulasten.
- Ab 7 Jahre kann es zu einer Minderung oder zum Ausschluss der Haftung des Jugendleiters kommen wenn die Situation, die zum Schaden führte, für den Betroffenen erkennbar war, dass durch sein Verhalten dieser Schaden entstehen wird (mit dem Alter steigender Reifegrad & Erfahrungsschatz )

### **Die Beantwortung der Frage, wer letztendlich für einen entstandenen Schaden haftet, beurteilt sich nach dem Maß der Aufsichtspflichtverletzung:**

- bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit haftet der Jugendleiter selbst für den Schaden
- im Falle einer leichten Fahrlässigkeit ist möglich, dass der Träger anstatt des Jugendleiters den Schaden übernehmen muss. Damit wird dem Umstand Rechnung getragen, dass Jugendleiter, da sie mit besonders gefahrträchtigen Aufgaben betraut werden (Beaufsichtigung von Minderjährigen), letztlich nicht mit Schadenersatzansprüchen belastet werden können, die ihre Ursache gerade in der besonderen Gefahr der übertragenen Aufgabe haben.

## **6. Straf- und arbeitsrechtlichen Folgen**

- Die bloße Verletzung der Aufsichtspflicht, ohne dass es zu einem Schaden kommt, zieht in der Regel **keine** strafrechtlichen Konsequenzen nach sich.
- Sofern es zu einer nicht unerheblichen körperlichen Verletzung des Betreuten oder eines Dritten kommt, steht der Vorwurf der **fahrlässigen Körperverletzung** im Raum
- Im Todesfall wird wegen fahrlässiger Tötung ermittelt.

Die Verletzung einer arbeitsvertraglich übernommenen Aufsichtspflicht kann, je nach der Schwere der Pflichtverletzung, disziplinare Maßnahmen des Arbeitgebers nach sich ziehen. Diese reichen von der bloßen Ermahnung bis hin zu einer fristlosen Kündigung, der aber in der Regel eine Abmahnung wegen desselben Verhaltens vorauszugehen hat.

(Quelle: [www.aufsichtspflicht.de](http://www.aufsichtspflicht.de))

## Praxisfragen Aufsichtspflicht

### 1. Wann beginnt die Aufsichtspflicht?

schriftlich

-> z.B. Anmeldung zu einem Orchesterwochenende/Freizeit

mündlich/stillschweigend

-> z.B. Musikprobe, Gruppenstunde

**Tipp:**

mehrtägige oder besonders gefährliche Maßnahmen (schwimmen, klettern) sollten auf alle Fälle mit einer schriftlichen Einverständnis-erklärung der Eltern abgesichert werden.

### 2. Wann endet die Aufsichtspflicht?

Die Aufsichtspflicht endet nicht mit Ende der z.B. Musikprobe. Gerade bei Kindern sollte der Jugendleiter mit den Eltern absprechen, wie diese sicher nach Hause kommen.

*Bsp. 1:*

Lisa wird immer nach der Musikprobe von ihrem Vater abgeholt. Dieser erscheint aber nicht zum Ende der Probe.

Wie soll sich der JL verhalten?

*Lösung:*

Gemeinsam mit dem Kind ca 15 Minuten auf den Vater warten. Erscheint dieser noch immer nicht versucht man, diesen oder die Mutter telefonisch zu erreichen. Ggf. Begleitet man das Kind nach Hause.

*Bsp. 2:*

Die Musikprobe endet früher, da der JL noch einen wichtigen Termin wahrnehmen muss. Er hat aber vergessen, den Eltern bescheid zu sagen. Diese beschädigen in der Zeit, bis sie abgeholt werden das Blumenbett und Die Eingangstür des Probenlokals.

Wer haftet?

*Lösung:*

Der JL haftet hier für die Schäden, da er nicht die Eltern über seine Abwesenheit informiert hatte. Diese hatten daher dem JL die Aufsichtspflicht ihrer Kinder bis zum gewöhnlichen Ende der Probe übertragen.

### 3. Können auch Minderjährige die Aufsichtspflicht übernehmen?

Ja, aber der Minderjährige hat dadurch nicht mehr Rechte wie seine

Altersgenossen.

**Tipp:**

**Der "sauberste" Weg ist, die Eltern des minderjährigen ehrenamtlichen Mitarbeiters zu informieren. Erfolgt kein Verbot haben die Eltern damit ihr Einverständnis gegeben.**

#### **4. Was sollte ich über die Teilnehmer wissen?**

z.B. Alter, Behinderung, Krankheiten, Medikamenteneinnahme, Allergien, Charaktereigenschaften, Geschicklichkeit im Umgang mit Werkzeug oder Feuer, Wie gut kann das Kind schwimmen, sportliche Fähigkeiten/Fitness, Schwindelfreiheit, etc..

#### **5. Selbsteinschätzung des JL**

Überprüfung, ob der JL und seine Mitarbeiter fähig sind die Aufsichtspflicht auszuüben, z.B. Aufsichtspflicht im Schwimmbad, Klettern, Wandern, etc..

#### **6. Einschätzen der Gegebenheiten durch den JL**

z.B. die Größe der Gruppe und die Anzahl der Betreuer, die örtliche Situation, die mit der Tätigkeit verbundenen Gefahren (Radfahren, Schwimmen, Klettern, etc.)

**Tipp:**

**Ein guter Betreuer-Teilnehmer-Schlüssel ist  
1 : 7**

#### **7. Hafte ich immer persönlich bei einem Schaden?**

Der JL haftet nur bei Schäden, bei denen man ihm "Vorsatz" oder "grobe Fahrlässigkeit" nachweisen kann.

Entsteht ein Schaden aus "Fahrlässigkeit" (häufigste Ursache in der Jugend-Arbeit) haftet i.d.R. der Träger -> Versicherung!!

**Tipp:**

**Eine Haftpflichtversicherung ist Pflicht für Ehrenamtliche in der Jugendarbeit.  
Auf alle Fälle mit dem Verein/Verband abklären, welche Versicherungen  
existieren**

#### **8. Versicherungen**

Vereins-Haftpflicht, Reiseveranstalter-Haftpflicht, Gruppen-Unfall-Versicherung, Rechtsschutzversicherung für Jugendleiter.

## Gesetzestexte

### **Bürgerliches Gesetzbuch (BGB, Zivilrecht)**

*Die Texte in Klammern sind nicht Teil des amtlichen Textes sondern dienen der Erläuterung.*

#### **§ 823 BGB**

Wer vorsätzlich (absichtlich) oder fahrlässig (versehentlich) das Leben, den Körper (äußerliche Wunde, Knochenbruch), die Gesundheit (Organe, Wohlbefinden, Krankheit), die Freiheit (v.a. Fortbewegung), das Eigentum (alle vermögenswerten Rechte) oder ein sonstiges Recht eines anderen verletzt, ist dem anderen zum Ersatze des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.

#### **§ 828 BGB**

Wer nicht das siebente Lebensjahr vollendet hat, ist für einen Schaden, den er einem anderen zufügt, nicht verantwortlich (Deliktsunfähigkeit). Wer das siebente, aber nicht das achtzehnte Lebensjahr vollendet hat, ist für einen Schaden dann verantwortlich, wenn er bei Begehung der Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit (Gefährlichkeit des Tuns) erforderliche Einsicht hat (Bedingte Deliktsfähigkeit).

#### **§ 832 BGB**

Wer Kraft Gesetzes (z.B. Eltern, Pfleger, Lehrer) oder Vertrag (z.B. Kindergärtnerin, Jugendleiter) zur Aufsicht über eine Person verpflichtet ist, ist zum Ersatze des Schadens verpflichtet, den diese Person einem Dritten widerrechtlich (nicht bei Notwehr, Notstand oder Einwilligung) zufügt. Die Ersatzpflicht tritt nicht ein, wenn er seiner Aufsichtspflicht genügt oder wenn der Schaden auch bei gehöriger Aufsichtsführung entstanden wäre.

### **Strafgesetzbuch (StGB, Strafrecht)**

#### **§ 26 StGB Anstiftung**

Als Anstifter wird gleich einem Täter bestraft, wer vorsätzlich einem anderen zu dessen vorsätzlich begangener rechtswidrigen Tat anstiftet.

#### **§ 27 StGB Beihilfe**

I. Als Gehilfe wird bestraft, wer vorsätzlich einem anderen zu dessen vorsätzlich begangener rechtswidrigen Tat Hilfe geleistet hat.

II. ....

#### **§ 138 StGB Nichtanzeige geplanter Straftaten**

(1) Wer von dem Vorhaben oder der Ausführung

1. einer Vorbereitung eines Angriffskrieges,
2. eines Hochverrats,
3. eines Landesverrats oder einer Gefährdung der äußeren Sicherheit,
4. einer Geld- oder Wertpapierfälschung oder einer Fälschung von Zahlungskarten und Vordrucken für Euroschecks,

5. eines schweren Menschenhandels,
  6. eines Mordes, Totschlags oder Völkermordes,
  7. einer Straftat gegen die persönlich Freiheit,
  8. eines Raubes oder einer räuberischen Erpressung,
  9. einer gemeingefährlichen Straftat zu einer Zeit, zu der die Ausführung oder der Erfolg noch abgewendet werden kann, glaubhaft erfährt und es unterlässt, der Behörde oder dem Bedrohten rechtzeitig Anzeige zu machen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer von dem Vorhaben oder der Ausführung einer Straftat nach § 129a zu keiner Zeit, zu der die Ausführung noch abgewendet werden kann, glaubhaft erfährt und es unterlässt, der Behörde unverzüglich Anzeige zu erstatten.
- (3) Wer die Anzeige leichtfertig unterlässt, obwohl er von dem Vorhaben oder der Ausführung der rechtswidrigen Tat glaubhaft erfahren hat, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

### **§ 257 StGB Begünstigung**

- (1) Wer einem anderen, der eine rechtswidrige Tat begangen hat, in der Absicht Hilfe leistet, ihm den Vorteil der Tat zu sichern, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Die Strafe darf nicht schwerer sein als die für die Vortat angedrohte Strafe.
- (3) Wegen Begünstigung wird nicht bestraft, wer wegen Beteiligung an der Vortat strafbar ist. Dies gilt nicht für denjenigen, der einen an der Vortat Unbeteiligten zur Begünstigung anstiftet.
- (4) Die Begünstigung wird nur auf Antrag, mit Ermächtigung oder auf Strafverlangen verfolgt, wenn der Begünstiger als Täter oder Teilnehmer der Vortat nur auf Antrag, mit Ermächtigung oder auf Strafverlangen verfolgt werden könnte.

### **§ 248 a gilt sinngemäß.**

### **§ 258 StGB Strafvereitelung**

- (1) Wer absichtlich oder wissentlich ganz oder zum Teil vereitelt, dass ein anderer dem Strafgesetz gemäß wegen einer rechtswidrigen Tat bestraft oder einer Maßnahme unterworfen wird, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer absichtlich oder wissentlich die Vollstreckung einer gegen einen anderen verhängten Strafe oder Maßnahme ganz oder zum Teil vereitelt.
- (3) Die Strafe darf nicht schwerer sein als die für die Vortat angedrohte Strafe.
- (4) Der Versuch ist strafbar.
- (5) Wegen Strafvereitelung wird nicht bestraft, wer durch die Tat zugleich ganz oder zum Teil vereiteln will, dass er selbst bestraft oder einer Maßnahme unterworfen wird, oder dass eine gegen ihn verhängte Strafe oder Maßnahme vollstreckt wird.
- (6) Wer die Tat zugunsten eines Angehörigen begeht, ist straffrei. § 52 StPO Zeugnisverweigerungsrecht aus persönlichen Gründen (1) Zur Verweigerung des Zeugnisses sind berechtigt 1. der Verlobte des Beschuldigten; 2. der Ehegatte des Beschuldigten, auch wenn die Ehe nicht mehr besteht; 3. wer mit dem Beschuldigten in gerader Linie verwandt oder verschwägert, in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist.

## 9.2.2 D-Reihe

Die Lehrgangreihe soll zu einer Qualitätssteigerung im Blasmusik- und Spielleutebereich beitragen.

Die Lehrgänge bieten Ihnen:

- Erweiterung des musiktheoretischen Wissens
- Verbesserung der musikalischen Fähig- und Fertigkeiten
- neue Impulse für den Übealltag
- Auffrischung und Vertiefung von bekannten und neuen Inhalten
- praktischer Nutzen für den Instrumentalunterricht, in der Schule und im Orchester

Musiker, die eventuell an D-Kursen teilnehmen wollen, finden mehr Informationen in unserem Flyer „Was ist die D-Reihe?“. ([www.lmj-rlp.de](http://www.lmj-rlp.de) oder über der Geschäftsstelle der LMJ)

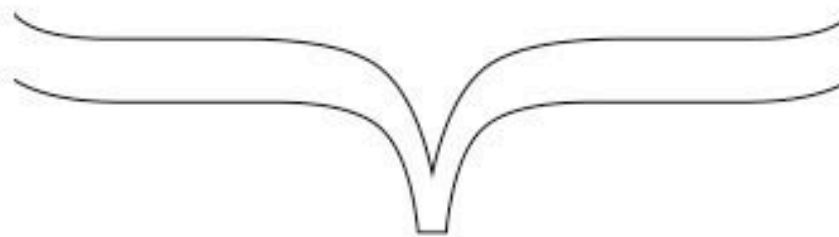
### **Eingangsvoraussetzungen für den Lehrgangsbesuch innerhalb der einzelnen Gruppen**

Voraussetzung zum Besuch eines Lehrganges ist der Abschluss des vorhergehenden Lehrgangs oder eine gleichwertige Fortbildung. Abweichende Voraussetzungen hiervon sind möglich (siehe: Lehrgangs- und Prüfungsordnung für die jeweilige Stufe).

Zusätzlich gelten folgende Voraussetzungen:

C	Grundlehrgang	Die Bewerber sollten mindestens 16 Jahre alt sein.
C	Ausbilder	Die Bewerber sollten mindestens 17 Jahre alt sein Der entsendende Verein bestätigt dem Lehrgangsträger, dass der Bewerber bereits als Ausbilder tätig oder für diese Aufgabe vorgesehen ist.
C	Dirigent	Der Bewerber sollte mindestens 18 Jahre alt sein
B	Haupt- und nebenberufliche Dirigenten für Blasorchester mit Aufgaben der Instrumentalisierung	Der Bewerber sollte mindestens 19 Jahre alt sein Es wird erwartet, dass der Bewerber während des Lehrgangs mit einem Blasorchester oder einer Jugendgruppe als Dirigent praktisch arbeitet. Die Fortbildung B kann als Ergänzungsfach auch von hauptberuflichen Musiklehrern wahrgenommen werden, die bereitein Studium an einer Hochschule absolviert haben
A	Kapellmeister und Musiklehrer	ca. vierjähriges Studium an einer Musikhochschule. Voraussetzungen zur Aufnahme des Studiums sind bei den Hochschulen unterschiedlich.

## ***Lehrgangskonzeption***



## Richtlinien



für die Durchführung von D-Lehrgängen im LMV Rheinland-Pfalz

Die Deutsche Bläserjugend (DBJ) hat Richtlinien für die Prüfungen der D-Lehrgänge in der BDMV aufgestellt. Die hierin enthaltenen Mindestanforderungen sollen der bundesweiten Qualitätssteigerung und Vergleichbarkeit dienen.

Für D-Lehrgänge im Landesmusikverband Rheinland-Pfalz (LMV RLP) sind die folgenden Richtlinien bindend.

## **1. Organisation**

### **1.1 Ausrichter**

D1-, D2- und D3-Lehrgänge werden durch die Kreismusikverbände (KMV) und Kreismusikjugendorganisationen (KMJ) durchgeführt.

Die KMV/KMJ dürfen die Durchführung der D-Lehrgänge auf Mitgliedsvereine oder Kooperationspartner übertragen.

### **1.2 Zuschüsse**

Der KMV/KMJ beantragt Zuschüsse für die von ihm bzw. den Mitgliedsvereinen/Kooperationspartnern geplanten D-Lehrgänge innerhalb der vom LMV vorgegebenen Fristen.

Die LMJ stellt Lehrgangsmaterialien, Prüfungsbogen, Nachweishefte und Leistungsabzeichen zur Verfügung. Diese Unterlagen sind zuschussfähig.

Der LMV hat die Höhe der zuschussfähigen Dozentenonorare festgelegt.

## **2. Lehrgangsinhalte**

Die Lehrgangsinhalte orientieren sich an den Mindestanforderungen der DBJ. Für den theoretischen Unterricht hat die LMJ Lehrgangshefte herausgegeben.

## **3. Prüfung**

Die Prüfung besteht aus einem schriftlich-theoretischen und einem praktischen Teil, die einzeln bestanden werden müssen. Eine Wiederholung ist möglich, bereits bestandene Teile müssen nicht wiederholt werden.

### **3.1 Schriftlich-theoretische Prüfung**

Für die schriftlich-theoretische Prüfung sind die Prüfungsbogen der LMJ verbindlich, die auch Gehörbildungsaufgaben beinhalten. Die Prüfungsinhalte orientieren sich an den Lehrgangsmaterialien der LMJ.

### **3.2 Praktische Prüfung**

Bei der praktischen Prüfung sind von jedem Prüfungsteilnehmer mindestens zwei vorbereitete Prüfungsstücke (herausgegeben von der LMJ), die vorgegebenen Tonleitern mit Dreiklängen und ein Musikstück vom Blatt vorzutragen. Die Musikstücke in der von der DBJ erstellten Liste können alternativ als Prüfungsstücke vorgetragen werden.

### 3.3 Prüfungsjury

Die Prüfungsjury besteht mindestens aus zwei Personen. Den Vorsitz der Prüfungsjury übernimmt eine Person, die nicht Dozent des Lehrgangs war.

Bei D3-Prüfungen übernimmt der Landesjugendmusikleiter (Blasmusik oder Spielleute) den Vorsitz; der Prüfungstermin ist rechtzeitig abzustimmen.

### **9.2.3 Ideen zur Motivation von Jugendlichen**

#### **Ideen zur Motivation von Jugendlichen**

Viele Jugendleiter/innen werden gewählt oder bestimmt, ohne auch nur eine blasse Ahnung davon zu haben, was ihr neues Ehrenamt mit sich bringt oder wie man es mit Leben erfüllen kann. Die "Leitung" der Vereinsjugend hat viele Formen und Farben. Einverständnis herrscht heutzutage weitgehend darüber, dass man im Verein für die musikalische Jugendarbeit (Jugendorchester, Ausbildungsplanung und -abwicklung) eine andere Person (z.B. einen Ausbildungsleiter) einsetzt, als für die allgemeine Jugendarbeit (Vertretung der Jugend im Vorstand, Planung von Maßnahmen und Aktivitäten). Diese Zweiteilung wird auch von der Landesmusikjugend empfohlen.

Für beide Positionen sind in nachfolgenden Zeilen allerhand Anregungen und Tipps gegeben, die bei der Arbeit mit Jugendlichen hilfreich sind. Erarbeitet wurde diese Aufstellung vom Arbeitskreis "Motivation" der Landesjugendversammlung 1990. Der Arbeitskreis setzte sich zusammen aus Vereinsjugendleitern, Kreisjugendleitern, Jugendvertretern, Schriftführern, Dirigenten, Jugenddirigenten, Musikdozenten und einem Manager eines Jugendorchesters.

Um die Zusammenarbeit innerhalb der Gruppe zu fördern, sollten außer regelmäßigen Proben auch andere Aktivitäten stattfinden, die nicht unterzubewerten sind. Dadurch wird das Zusammengehörigkeitsgefühl der Gruppe und die Identifikation des Einzelnen mit der Gruppe positiv beeinflusst. Wir haben einige Aktivitäten aufgezählt :

#### a) Musikalische Veranstaltungen :

- Auftritte mit der Gruppe
- Probefreizeiten, -wochenenden
- Fortbildungslehrgänge im D- und C-Bereich
- Instrumentallehrgänge
- Jugendmusiktage
- Wertungsspiele
- Ausbilderlehrgänge
- Zusammenspiel mit anderen Musikgruppen aus bestimmtem Anlass

#### b) Außermusikalische Veranstaltungen :

- Zeltlager
- Jugendherbergsaufenthalte
- Jahresausflug der Jugend
- Spießbratenfest, Grillabend
- Radtour
- Umweltschutzaktion (z.B. Müllsammlung, Waldreinigung, Nistkästenaktion)
- Discoververanstaltung
- Zielfahrten (z.B. Landtag, Bundestag, Phantasialand, ...)
- Konzertbesuch (Klassik, Rock, Pop, Musical, Oper, Operette)
- Auslandsfahrt
- eigene Zeitung erstellen (bei größerem Verein)
- Kreisjugendtage (Sport, Basteln, Ritterspiele, Workshops, ...)
- Wanderungen, Besichtigungen
- Schulungen, Projekte (polit. Bildung, Medien, Erlebnispädagogik, etc.)

Im weiteren Gespräch kommen mehrere Anregungen und Kritiken aus der Gruppe, die nachfolgend in Stichpunkten aufgeführt sind :

- In den meisten Vereinen werden die wichtigsten Informationen kaum weitergegeben. Vieles bleibt beim Vorsitzenden oder auch beim Dirigenten hängen. Die Jugend sollte von sich aus mehr auf den Vorstand drängen, daß die Informationen weitergegeben werden. Einzelne Dirigenten und Jugendausbilder fördern die Weiterbildung jedoch beispielhaft.
- Überörtliche Orchester, wie z. B. Kreisjugendorchester, steigern die Motivation der Teilnehmer/innen und fördern nicht nur deren Qualifikation, sondern jeder Teilnehmer gibt i. d. R. seine Erfahrungen auch im Heimatverein weiter.
- Manchen Musikern ist immer noch nicht bekannt, was es mit D- und C-Lehrgängen auf sich hat.
- Ausschreibungen persönlich an Teilnehmer/innen ehemaliger Seminare haben meist mehr Erfolg, als Ausschreibungen über den Vorsitzenden.
- Es ist wichtig, bei D-Prüfungen das entsprechende Leistungsabzeichen und, sofern noch nicht geschehen, das Ausbildungsnachweisheft auszuhändigen.
- Jugendliche sollten auch mal alleine auftreten, auch wenn es nur eine kleine Gruppe und kein ganzes Orchester ist.
- Wenn die Auszubildenden in der Jugendarbeit berücksichtigt werden, identifizieren sie sich frühzeitig mit dem Verein.
- Die Jugendlichen sind heute oft in der Lage, qualitativ hochwertigere Musik zu machen als ihre "älteren" Musikkollegen im Verein. Sie möchten auch im musikalischen Bereich mehr erreichen. Allerdings messen sie den Musikverein nicht einzig an der Qualität der Musik, sondern an dem, was der Verein ihnen persönlich bietet.
- Jugendliche sollten in Entscheidungsprozesse mit eingebunden werden, sie akzeptieren Entscheidungen dann und engagieren sich sogar dafür.
- Der/die Jugendgruppenleiter/in
  - muss bereit sein, viel Freizeit zu opfern
  - sollte das Vertrauen der Jugendlichen besitzen
  - sollte nur von den Jugendlichen gewählt werden
  - sollte Sitz und Stimme im Vorstand haben
  - sollte musikalische Aufgaben lieber weitergeben, als sich selbst zu überlasten
  - darf sich nicht vor Konfrontation mit dem Vorstand oder den Eltern scheuen
  - sollte immer bestrebt sein, Gruppenteilnehmer in seine Arbeit einzubeziehen, um jederzeit eine/n Vertreter/in für sich selbst zu haben und frühzeitig eine/n Nachfolger/in zu finden.
- Der/die Dirigentin hat die schwierige Aufgabe den richtigen Weg zwischen verschiedenem Musikgeschmack und Leistungsfähigkeit seiner Musiker zu finden, um alle zu motivieren und einen Generationenkonflikt zu vermeiden. Es gibt viele neue Literatur, die Alt und Jung gleichermaßen begeistert.

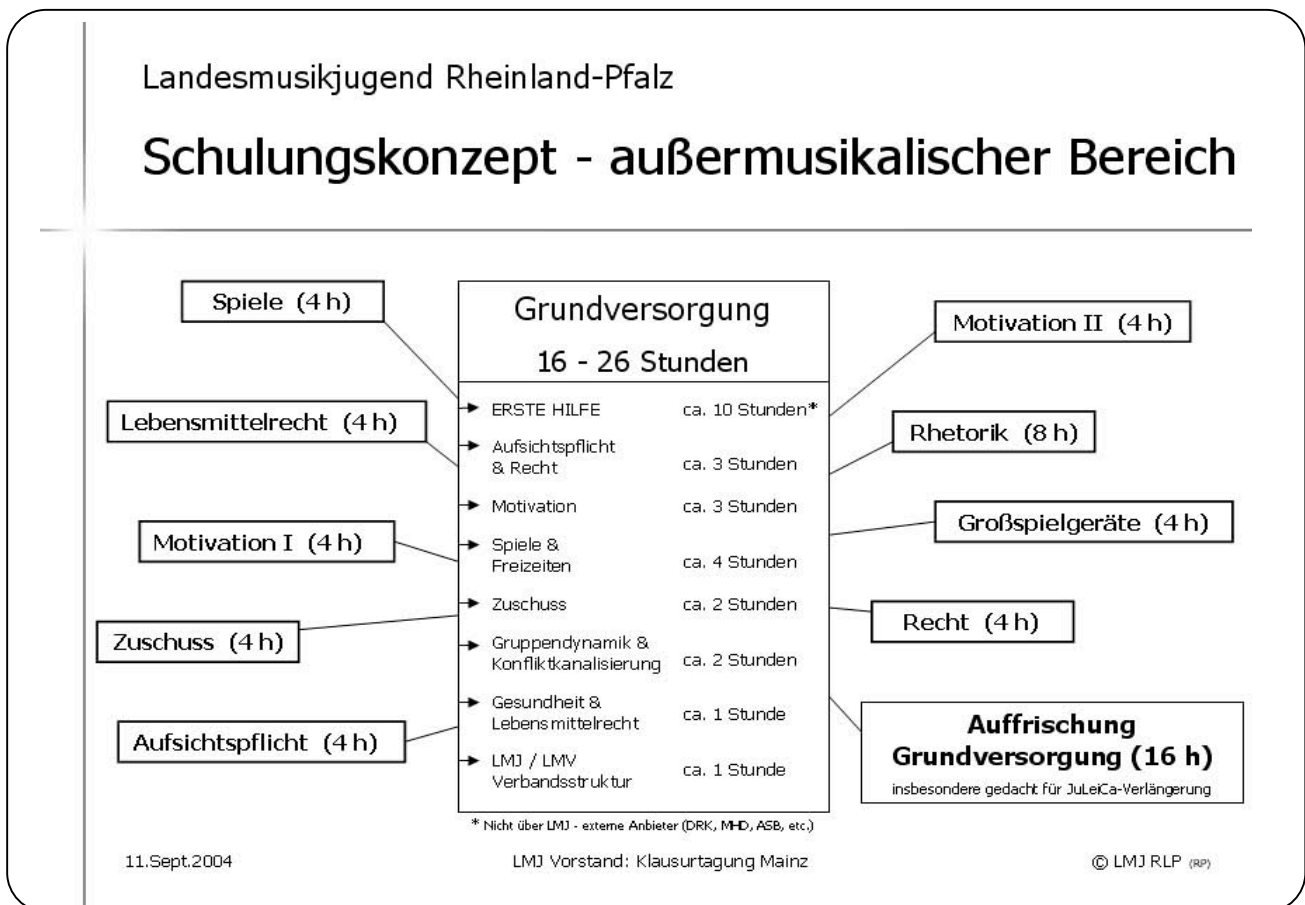
Literatur zu diesem Thema gibt es über alle Musikgeschäfte bei vielen Musikverlagen (z.B. Siebenhühner) von deutschen (z.B. Alfred Pfortner) und internationalen Autoren (z.B. "Best in Class") und auch bei der LMJ (Landesmusikjugendleiter).

### 9.2.4 Jugendleiterschulung

#### Das Schulungskonzept der Landesmusikjugend

Die Jugendarbeit in den Vereinen des LMV RLP wird in aller Regel von ehrenamtlichen MitarbeiterInnen durchgeführt. Gerade auf dem Gebiet der überfachlichen, jugendpflegerischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sind vielfältige Aufgaben zu erfüllen. Um den Ansprüchen, die dadurch an unsere JugendleiterInnen vor Ort gestellt sind, gerecht zu werden, sind eine Grundausbildung und darauf aufbauend, ein Weiterbildungsangebot notwendig.

Die Landesmusikjugend führt seit dem Jahr 2005 eigene Schulungen durch. Jährlich findet je ein Grundlagenkurs (siehe Schaubild) in den Regionen Koblenz, Trier und Rheinhessen-Pfalz statt. Aufbauend auf diese Grundlagenkurse können zusätzlich vertiefende Angebote besucht werden. Alle Schulungen lassen sich für die Beantragung der "JuleiCa" anrechnen.



11.Sept.2004

LMJ Vorstand: Klausurtagung Mainz

© LMJ RLP (RP)

## ***Richtlinien zur Durchführung von Jugendgruppenleiterschulungen (Stand : 16.03.1995)***

Vorbemerkungen :

Die Jugendarbeit in den Vereinen des Landesmusikverbandes Rheinland-Pfalz wird in aller Regel von ehrenamtlichen MitarbeiterInnen durchgeführt. Gerade auf dem Gebiet der überfachlichen, jugendpflegerischen (im Neudeutschen : jugendhelferischen) Betreuung sind vielfältige Aufgaben zu erfüllen. Um den Ansprüchen, die dadurch an unsere JugendleiterInnen vor Ort gestellt sind, gerecht zu werden, sind eine Grundausbildung und darauf aufbauend ein Weiterbildungsangebot vonnöten.

Die Landesmusikjugend hat daher in den letzten Jahren einen auf die musiktreibenden Vereine angepassten Ausbildungsplan für JugendleiterInnen erstellt. Sie konnte dabei auf ein als Entwurf existierendes Konzept von Silvia Kugel vom Landesmusikverband Rheinland-Pfalz aufbauen und es nach den Wünschen der KreisjugendleiterInnen verfeinern.

Ergebnis ist eine Lehrgangskonzeption, die für die Grundausbildung 4 völlig autarke Teillehrgänge vorsieht und weitere Themen für Weiterbildungs- und Vertiefungslehrgänge vorschlägt.

Die Grundausbildung ist mit einem Stundenansatz von 64 Stunden veranschlagt, die an 4 Wochenenden à ca.16 Stunden durchgeführt werden soll. Durch die völlige Entkoppelung der 4 Lehrgangsabschnitte bleibt der zeitliche Rahmen für Teilnehmer wie für Organisatoren flexibel.

Durch Vorgabe der Lehrgangsinhalte (mit Stundenansatz) sollen die bisher lokal verschiedenen Lehrgänge kompatibel werden (vergleichbar mit der D-Reihe auf dem fachlichen Sektor).

Die vorgegebene Arbeitsform soll Modellcharakter für die Umsetzung in den Vereinen und Gruppen haben.

Als Ausrichter kommen bei dieser Konzeption die Kreismusikjugendorganisationen (zum Teil in Zusammenarbeit mit dem Kreismusikverband, wenn es z. B. um Themen geht, die auch die Vereinsvorsitzenden ansprechen) zum Zuge.

Am Ende eines jeden Lehrgangsabschnittes wird vom Veranstalter des Lehrgangs eine Teilnahmebestätigung vergeben. Des weiteren ist ein Eintrag des Teilabschnitts in den Jugendleiterausbildungsnachweis der LMJ möglich. Eine Abschlussprüfung wurde im Laufe der Planungen verworfen.

Auf den folgenden Seiten werden die einzelnen Teile der Grundausbildung und die Möglichkeiten der Weiterbildung (mit Wertung) ausführlich vorgestellt. Die benutzte Durchnummerierung der Lehrgangsteile stellt keine Rangfolge oder Abfolge der Lehrgangsteile dar, sondern ist rein zufällig (fast). Alle Abkürzungen sind auf der letzten Seite erklärt.

*Wir wünschen allen MitarbeiterInnen unserer Mitgliedsvereine viel Spaß bei den Lehrgängen und viel Erfolg mit der eigenen Jugendgruppe !*

Folgende Ergänzungen sind für die kommenden Ausgaben des Konzeptes geplant :

- eine durchnummerierte Dozentenliste (Adressen, evtl. Kosten)
- Kommentare, die sich in der praktischen Anwendung dieses Konzeptes ergeben

Grundausbildung 1. Teil

### Spieleseminar

Tag	Titel und Inhalte	Arbeitsform	Std.	Dozenten
1. Tag	Kennenlernspiele Brettspiele Spiele mit/ohne (vorbereit.) Material	prakt. Üben unter Anleitung eines/r Fachmannes/-frau	3	Erzieher/in Sozialpädagoge/in, Spielpädagoge/in
2. Tag	Großspielgeräte Spiele mit großen/kleinen Gruppen Theater-, Tanz-, Singspiele Spiele für drinnen/draußen	s.o.	8	s.o. Verleiher
3. Tag	Theorie: - Sinn von Spielen in der Jugendarbeit - Wann nehme ich welches Spiel? - Literaturkunde Praxis: weitere Spiele	Diskussion und Lehrgespräch	2-4	s.o.
	Feedback über das Wochenende	praktisches Üben Diskussion	1-3 0,5	s.o. Lg-Leiter/in

Kosten (ohne Unterkunft und Verpflegung) :

Für professionellen Dozenten incl. Material ca. 500 - 700 Euro für 3 Tage.

Bemerkungen :

1. Es ist geschickt, dem Dozenten die gewünschten Themen und die zur Verfügung stehende Zeit durchzugeben, und die restlichen Planungen diesem zu überlassen (vielleicht hat er/sie noch andere gute Themen drauf oder hat schon einen bestimmten Stundenverteilungsplan).
2. Sollte der Dozent nur 2 Tage zur Verfügung stehen, lassen sich einige Punkte auch ohne diesen durchführen (Austesten von Brettspielen, Kennenlernspiele).
3. Die meisten Kreisjugendämter haben auch einen Spielverleih und die KreisjugendpflegerInnen könnten dann auch als (günstige) Dozenten eingesetzt werden.

## Grundausbildung 2. Teil

**Allgemeine Grundlagen**

Tag	Titel und Inhalte	Arbeitsform	Std.	Dozenten
1. Tag	Überblick über Lehrgangsteil, Kennenlernen		0,5	KJL
	Aufbau und Ziele unseres Vereines	Referat	0,5-1	KJL, KMV, LMJ
	Jugendarbeit warum? (allgemein {Öffentlichkeit, Politiker}, im Verein {Vorstand, Eltern, Selbstzweck?})	Diskussion, Gruppenarbeit	2-4	KJPfl.
2. Tag	Begriffsdefinitionen (Jugendleiter, Jugendvertreter, Jugenddirigent, Ausbildungsleiter, ...)	Referat	0,5	KJL
	Aufgaben des Jugendleiters (Jugendvertreter, ...) (Anspruch und Wirklichkeit, Was sagt die Jugendordnung? Welche Probleme tauchen auf?)	Diskussion, Gruppenarbeit und Plenum	2,5	KJL
	Motivation von Jugendlichen	Referat und Diskussion	1,5	Soz. Päd., LehrerIn, Soz. Arb., KJPfl.
	Rechte und Pflichten des Jugendleiters Aufsichtspflicht und Haftungsrecht (nur grob)	Diskussion, Gruppenarbeit und Plenum, Referat	3-4	KJL, Gericht, KJPfl.
	Stellung des/r Jugendleiters/in (im Verein, im Vorstand, bei den Jugendlichen, bei den Eltern)	Planspiel, Gruppenarbeit	1-2	KJL, KJPfl.
	Die Jugendordnung im Verein (Sinn und Zweck, Inhalte, Vereinsrecht)	Referat	0,5-1	KLPfl., KJL, Jurist
3. Tag	Wir erstellen unsere Jugendordnung	Gruppenarbeit	2	s.o.
	Vorstellen der Ergebnisse	Diskussion	1	s.o.
	Themen nach Wunsch (z.B. Vereinsrecht, Kooperation, Kreisjugendring, Neue Entwicklung in der Jugendarbeit, Film/Video, Spiele ...)			
	Feedback, Offene Fragen, Anregungen	Diskussion	0,5	KJL

## Kosten (o.U.u.V.) :

Dieser Lehrgangsteil ist bis auf Honorar für den KJL sowie die übrigen Dozenten kostenfrei. Der/Die KreisjugendpflegerIn (KJPfl.) sollte gratis erscheinen !

## Bemerkungen :

1. Diesen Lehrgangsteil sollte man durch verschiedene DozentInnen etwas interessanter gestalten, da er sonst zu trocken und daher langweilig wird.
2. Das Thema "Jugendarbeit warum ?" wird gerne unterschätzt. Nach Angaben von Profis aus der Jugendarbeit sind 3 Stunden das absolute zeitliche Minimum für dieses Thema (und Gruppenarbeit die beste Arbeitsform), denn es geht darum, die Bedeutung der eigenen Arbeit zu erkennen/reflektieren.
3. Die Aufsichtspflicht sollte hier nur grob angerissen werden, da sie im Planungsseminar noch einmal auf dem Programm steht (und als Ergänzungslehrgang !).



Grundausbildung 3. Teil

### Gruppenpädagogik

Tag	Titel und Inhalte	Arbeitsform	Std.	Dozenten
1. Tag	Begrüßung, Kennenlernen		0,5	KJL
	Entwicklungspsychologie ("Das Jugendalter") (von Null anfangen, kein Vorwissen vorhanden)	Referat (Medien) Lehrgespräch	3	Soz. Päd. Soz. Arb. Psychol. KJA, Heimerzieher
2.Tag	Gruppendynamik/ -pädagogik Entwicklung einer Gruppe, Gruppenphasen	Referat, Rollenspiele	8	s.o.
3. Tag	Gruppenprozesse Konfliktsituationen Leistungsverhalten Führungsstile (die Großen 3)	Auswertung, Diskussion	5	
	Feedback: offene Fragen, Anregungen	Diskussion	1	KJL

Kosten (o.U.u.V.) :

Nach Verhandlungsgeschick des/r KreisjugendleiterIn dürften die Kosten für den/die Dozenten unter 600 Euro liegen.

Bemerkungen :

1. Die Zeitplanung und die Themenabfolge kann man auch dem/r jeweiligen DozentIn überlassen. Man sollte aber darauf achten, daß mindestens alle oben aufgeführten Themen behandelt werden und daß eigene Erfahrungen der Gruppe ständig mit einfließen können.

2. Das Leistungsverhalten (das "s" ist kein Druckfehler) ist aus inzwischen unbekannter Quelle in dieses Konzept gelangt. Es geht wohl um das Verhalten von Personen und Gruppen, wenn Ihnen eine Leistung abverlangt wird.

## Grundausbildung 4. Teil

**Planungsseminar**

Tag	Titel und Inhalte	Arbeitsform	Std.	Dozenten
1. Tag	Überblick über den Lehrgangsteil, Kennenlernen		0,5	KJL
	Methoden zur Ideenfindung und -durchsetzung	Referat	1	Unt.-Ber. KJPfl.
	"Teamordnung" (Absprachen zur gemeinsamen Arbeitsweise im Team, Konzepte zur Krisenbewältigung, Reaktion auf unvorhergesehene Ereignisse)	Referat (Diskussion) Gruppenarbeit	1-2	Psychol., ErzieherIn, Soz. Päd., KJPfl.
	Zuschüsse zu Jugendmaßnahmen	Referat	1	KMJ, LMJ
2. Tag	Versicherung für Vereine (Veranstaltungen, ...)	Referat	s	Fachmann
	Organisation eines/r a) Zeltlagers b) Spielfestes c) Jugendherbergsfreizeit d) Orchesterwochenendes e) Auslandsaufenthaltes f) ...	Planspiel in Gruppen	5	KJL
	Die Planung soll umfassen: Ausschreibung (Info, Anschreiben, ...) Ortswahl, Unterbringung Verpflegung Vorplanungen (Vorfahrt, Helfertreffen, ...) Versicherung Zeitplan Finanzierung (Eigenleistungen, Zuschüsse, ...) Programm (wer was wann, Kosten) Personalplan (Helfer, Koch, ...) Transport Sicherheitsmaßnahmen (auch Erreichbarkeit) Pressearbeit (vorher, nachher)			
	Vorstellung der Ergebnisse der Arbeitsgruppen	Referat Diskussion	3	KJL
3. Tag	Checkliste für Mitfahrer, Organisationsteam erstellen	Gruppenarbeit	2	KJL
	Checkliste vorstellen	Ref. Und Disk.	1	KJL
	Haftungsfragen	Referat, Disk.	2	Gericht, KJA
	Feedback, Offene Fragen	Diskussion	1	KJL

Kosten (o.U.u.V.) :

Wenn auch kaum Honorarkosten anfallen, müssen zumindestens Fahrtkosten (ca. 300 Euro) einkalkuliert werden!

Bemerkungen :

1. Am 1. und 2. Tag sind abends Spiele für Jugendmaßnahmen (siehe Spieleseminar !) möglich und erlaubt!

2. Für das Planspiel am 2. Tag ist ein "Wühltisch" mit Infoschriften, Büchern, usw. gut. Wenn möglich sollten die Dozenten für Versicherung und Zuschüsse zur Klärung von Fragen die ganze Zeit vor Ort sein.

### Ergänzungslehrgänge

(unvollständige Liste von Vorschlägen)

Titel / Inhalte	Auffrischlg.	Tage	Dozenten	Ausrichter	wichtig
1. Erste-Hilfe-Kurs	ja	1-3	Rettungsdienste, Ärzte	KMJ, Dienste, ...	xx
2. Menschenführung	(ja)	2-3	Unternehmensberater, Psychologen, KJPfl., Soz. Päd.	KMV, KMJ	xx
3. Öffentlichkeitsarbeit	ja	3	Lokalredakteur, PR-Agent	KMJ, KMV	xx
4. Haftungsrecht	(ja)	1	Richter, Staatsanwalt	KMJ, KJA	xx
5. Versicherungsfragen	ja	2	Fachmann	KMV	x
6. Zuschussfragen	ja	2	Funtionär	KMJ, KMV	x
7. Rhetorik	{ja}	2-3	Unternehmensberater, Gewerkschaft, VHS	KMV, KMJ	x
8. Suchtprävention (Drogen, Alkohol, Spiele, ... )	nein	2	Drogenberater, Sozialarb., Kripo, LZG, Selbsthilfegruppen (wichtig: mehrere)	KMJ, KJA	x
9. Sexualpädagogik	nein	2-3	Pro Familia, KJA, LZG	KMJ, KJA	o
10. Medienseminar	nein	2-7	Pädagoge, Künstler	LFD, KJA, (KMJ)	o
11. DLRG-Lehrgang	nein	ca. 25	DLRG, Wasserwacht	KMJ, DLRG	?
12. Spiele, Tanz, Theater	{ja}	?	Fachmann/-frau	KMJ, LAG	?
13. Ausbildungsleitertreffen Ausbildungsleiterseminar (fachliche Themen)	ja	1-3	Verbandsfachleute Musikschulen, -akademien	KMV, KMJ	x
14. Jugendleitertreffen (Stammtisch)	4 pro Jahr		KJL	KMJ	x

Kosten (o.U.u.V.) :

Je nach Verhandlungsgeschick des Ausrichters zwischen 0 und ca. 1000 Euro.

Bemerkungen :

1. Obige Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit (eigene Vorschläge erwünscht !).

 2. Folgende **Abkürzungen** wurden (auch auf den vorhergehenden Seiten) verwendet :

Grp.spr.	: Gruppensprecher	xx	= sehr wichtig
KJA	: Kreisjugendamt	x	= wichtig
KJL	: Kreisjugendleiter/in	o	= kann man mal machen
KJPfl.	: Kreisjugendpfleger/in	?	= je nach dem
KMJ, KMV	: Kreismusikjugend, -verband		
LAG	: Landesarbeitsgemeinschaft Tanz/Theater		LFD : Landesfilmdienst
Lg.: Lehrgang		LMJ, LMV	: Landesmusikjugend, -verband
Ltg.	: Leitung	LZG	: Landeszentrale für Gesundheitsförderung
Psychol.	: Psychologe/in	Soz. Arb.	: Sozialarbeiter/in
soz. Ber. St.	: soziale Beratungsstelle	Soz.-Päd.	: Sozialpädagoge/in
VHS	: Volkshochschule		

## 9.2.5 Jugendschutz

### 1. Einführung

Seit April 2003 sind das neue Jugendschutzgesetz (JuSchG) und der Jugendmedienschutz-Staatsvertrag (JMStV) in Kraft.

*Was hat sich geändert?*

- Ergänzung des JuSchG durch den JMStV
- Voraussetzungen für effektiveren Jugendschutz, besonders im Medienbereich, wurde verbessert
- Schließung von bestehenden Lücken im alten JuSchG

### 2. Zielsetzung

#### 2.1 Was will das Jugendschutzgesetz?

Kinder & Jugendliche\* vor negativen Einflüssen\*\*, vor allem in der Öffentlichkeit\*\*\*, zu schützen

\* **Kinder** sind alle Personen, die noch keine 14 Jahre alt sind.

\* **Jugendliche** sind alle Personen, die 14 aber noch nicht 18 Jahre alt sind.

\*\* Es wird unterschieden in **Negative Einflüsse** aus der **Öffentlichkeit** (z.B. den Zugang & Konsum von Tabak & Alkohol, den Aufenthalt in Gaststätten, Kinos, Discos & Nachtclubs. sowie aus den **Medien** (Kino-, Videofilme und Computerspiele)

\*\*\* Unter **Öffentlichkeit** versteht man Orte, die jedem zugänglich sind.

#### **Achtung!**

Der Begriff „Öffentlichkeit“ ist im Gesetz nicht vollständig geklärt. Da die Arbeit eines Musikverein aber im Fokus der Öffentlichkeit stattfindet, sollte auf die Einhaltung der Richtlinien besonderen Wert gelegt werden.

#### 2.2 Was will der Jugendmedienschutz-Staatsvertrag?

Kinder & Jugendliche vor Inhalten aus dem Fernsehen/Radio und dem Internet zu schützen, die sich negativ auf ihre Entwicklung oder Erziehung auswirken können, z.B. durch Sendeverbote oder zeitliche Ausstrahlungsgrenzen.

#### 2.3 An wen wendet sich das JuSchG & der JM-StV?

- Zuerst an Veranstalter und Gewerbetreibende sowie Anbieter von Internet & Rundfunk
- Gibt indirekt Hilfestellung für Eltern & Betreuer bei Erziehung
- Gibt Kindern & Jugendlichen wichtige Anhaltspunkte, dass ein altersangemessener Schutz in der Öffentlichkeit gewährleistet wird.

### **Achtung!!**

Als Jugendbetreuer in einem Musikverein sind Sie Mitglied und Repräsentant eines staatlich anerkannten Jugendverbandes (Landesmusikjugend). Daher müssen Sie sich Ihrer besonderen Rolle als Vorbild und Aufsichtsperson bewußt sein. Auf die Einhaltung und Beachtung des JSchG und des JM-StV sollte daher großen Wert gelegt werden.

#### 2.4 Wer kontrolliert?

- Alle Erwachsenen, Unternehmer/Veranstalter sollen sich für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlich fühlen
- Stadt-, Verbandsgemeinde- & Kreisverwaltungen sowie die Polizei (rechtliche Schritte)
- Jugendämter informieren und beraten

### **Achtung!!**

Je nach schwere der Verstöße wird in Ordnungswidrigkeiten (Geldbuße bis zu 50000 €) oder Straftaten (Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr) unterschieden. Kinder & Jugendliche werden nach dem JSchuG nicht bestraft.

## 3. Inhalt

### 3.1 Disco- & Tanzveranstaltungen (§§ 4, 5 JuSchG)

- unter 16 Jahren nur mit Eltern oder einer **erziehungsbeauftragten Person\***.
- ab 16 Jahre bis 24.00 Uhr. Verlängerung möglich mit Eltern oder einer **erziehungsbeauftragten Person\***.

\* Eine **erziehungsbeauftragte Person** muss über 18 Jahre alt sein, die mit den Eltern vereinbart hat, das Kind/den Jugendlichen erzieherisch zu begleiten (schriftlich).

### **Achtung!!**

Da es sich um eine verantwortliche Aufgabe handelt sollte es sich um eine Vertrauensperson handeln. Betreuer in Vereinen und auf Freizeiten gelten nach dem JSchG als „erziehungsbeauftragte Personen.“

### **Ausnahmen:**

Wenn

- *Veranstalter ein anerkannter Träger der Jugendhilfe ist (MV mit Jugendabteilung über KMJ und LMJ)*
- *Veranstaltung der Brauchtumpflege (bei Kreisjugendamt nachfragen) dient*
- *künstlerische Betätigung (Tanzgruppe, Ballett) gegeben ist*

*dürfen unter 14 jährige Kinder bis 22.00 Uhr & unter 16 jährige Jugendliche bis 24.00 Uhr teilnehmen.*

### 3.2 Konzertveranstaltungen (§§ 4, 5, 7, 8 JuSchG)

- Für klassische Konzerte und Opern gelten nicht die Anwesenheitsverbote für Tanzveranstaltungen

- Für Popkonzerte sollten die gleichen Kriterien gelten wie bei Tanzveranstaltungen

### **Achtung!!**

Als „öffentliche Veranstaltungen“ werden nicht nur bezeichnet, wenn jeder Zutritt erhalten kann (z.B. durch Eintritt) sondern auch, wenn die Geschlossenheit nicht streng eingehalten wird (Kreisjugendamt nachfragen).

### 3.3 Gaststättenaufenthalt (§§ 4 JuSchG)

- Kinder & Jugendliche unter 16 Jahren dürfen sich nicht in Gaststätten aufhalten. Erlaubt ist dies nur in Begleitung der **Eltern** oder einer **erziehungsbeauftragten Person**, bzw. zur Zusichnahme eines Getränks oder einer Mahlzeit (beschränkte Aufenthaltsdauer)
- Jugendliche ab 16 Jahre dürfen sich in der Zeit von 5 bis 24 Uhr in einer Gaststätte aufhalten. Ab 24.00 nur noch in Begleitung der **Eltern** oder einer **erziehungsbeauftragten Person**.
- Aufenthaltsverbote gelten nicht bei Veranstaltungen eines anerkannten Jugendverbandes (Jugendabteilung eines Musikvereins) oder auf Reisen.

### 3.4 Alkoholkonsum (§§ 9 JuSchG)

- Alkohol darf in der Öffentlichkeit an Kinder & Jugendliche unter 16 Jahren nicht abgegeben werden
- Alkohol darf in der Öffentlichkeit von Kindern & Jugendlichen unter 16 Jahren nicht konsumiert werden

### Ausnahme:

*Bier, Wein, Sekt u.ä. (ohne Branntwein) darf an Kinder & Jugendliche unter 16 Jahren im Beisein der Eltern abgegeben und konsumiert werden.*

- Getränke oder Lebensmittel mit Branntwein (auch Alko-Pops) dürfen überhaupt nicht an Kinder & Jugendliche abgegeben werden. Auch ist deren Konsum nicht erlaubt.

### 3.5 Tabakkonsum (§§ 10 JuSchG)

- Kindern & Jugendlichen unter **18** Jahren dürfen in der Öffentlichkeit nicht rauchen und es dürfen keine Tabakwaren an sie abgegeben werden (Neuregelung).

### 3.6 Internetcafé und LAN-Party's (Netzwerkparty) (§§ 4,6, 12, 14 JuSchG)

- Für den Aufenthalt in Internetcafés gibt es keine speziellen Jugendschutzvorschriften (Ausnahme bei einer Kombination mit Gaststätte. Hier gelten dann die gleichen Aufenthaltsbestimmungen wie bei einer Gaststätte).

- Der Betreiber muss darauf achten, dass nur für die altersgerechte Inhalte & Spiele angesehen bzw. heruntergeladen werden. Bei Computerspielen auf Altersfreigabe achten.
- Dies gilt auch für LAN-Party's

### 3.7 Kinobesuch (§§ 11, 14 JuSchG)

Um Kinder/Jugendliche vor ungeeigneten Inhalten zu schützen ist der Zutritt nur für die ausgewiesenen Altersgruppen erlaubt

- freigegeben ohne Altersbeschränkung
- freigegeben ab 6 Jahren
- freigegeben ab 12 Jahren
- freigegeben ab 16 Jahren
- freigegeben ab 18 Jahren

#### **Ausnahme:**

*Kinder im Alter zwischen 6 und einschließlich 11 Jahren dürfen sich in Begleitung eines **Elternteils** auch Filme ansehen, die mit „Freigegeben ab 12 Jahren“ gekennzeichnet sind.*

#### Zeitliche Beschränkungen

- Kinder unter 6 Jahren dürfen nur in Begleitung eines Elternteils ins Kino
- bei 6-13 jährigen muss die Vorführung spätestens um 20.00 Uhr beendet sein
- bei 14-15 jährigen liegt diese Grenze bei 22.00 Uhr
- ab 16 Jahren muss der Film spätestens um 24.00 Uhr beendet sein

#### *Ausnahme:*

*Bei Begleitung der Kinder & Jugendlichen durch ein Elternteil, sind die Zeitgrenzen aufgehoben.*

#### **Achtung!!**

Altersfreigaben sind keine pädagogischen Empfehlungen oder Qualitätssiegel für einen Film.

### 3.8 Ausleihe, Kauf von Filmen und Computerspiele; Nutzung von Automaten ( §§ 12-14 JuSchG)

Seit April 2003 müssen neben Kino- und Videofilmen auch Computerspiele eine Alterskennzeichnung haben.

Der Erwerb bzw. die Zugänglichmachung ist daher nur erlaubt, wenn diese für ihr Alter freigegeben sind.

Die Kennzeichnung befindet sich auf der Hülle und dem Trägermedium.

Die selbe Regelung gilt für Spielautomaten.

Die Kennzeichnung findet man auf dem Gerät.

- freigegeben ohne Altersbeschränkung
- freigegeben ab 6 Jahren
- freigegeben ab 12 Jahren

- freigegeben ab 16 Jahren
- freigegeben ab 18 Jahren

### 3.9 Jugendschutz im Fernsehen (§§ 4, 5, 7, - 9 JMStV)

Um Kinder & Jugendliche vor nicht altersgemäßen Inhalten zu schützen werden Filme auf entsprechende Sendezeiten gelegt, bei denen man annimmt, dass Kinder & Jugendliche diese Filme nicht sehen können.

- Filme ab 18 Jahren dürfen nur zwischen 23.00 Uhr & 6.00 Uhr gesendet werden
- Filme ab 16 Jahren dürfen erst zwischen 22.00 Uhr & 6.00 Uhr gesendet werden
- Bei Filmen ab 12 Jahren muss sich die Sendezeit nach dem Wohl jüngerer Kinder richten

### 3.10 Jugendschutz im Internet (§§ 4, 5, 7 JMStV & § 18 JuSchG)

- Für das Internet gelten die gleichen Jugendschutzvorschriften wie für das Fernsehen
- Die Anbieter sind für den Inhalt ihrer Seiten verantwortlich
- Eine Kenntlichmachung auf jugendgefährdende Inhalte sind Vorschrift

Durch den leichten Zugang ist die Kontrolle der Eltern bzw. durch Betreuer unumgänglich. Filtersoftware bildet nur einen sehr unzureichenden Schutz.

### 3.11 Werbung im Umfeld von Medien (§§ 5, 6 JMStV)

- Werbung im Kino & Fernsehen richtet sich nach den gleichen Vorgaben (Altersfreigaben, Sendetermine) wie für die oben angeführten Filme und Sendungen
- Werbung für Tabakwaren & Alkohol dürfen erst ab 18.00 Uhr gezeigt werden.

(Quelle: Jugendschutzinfo, Drei-W-Verlag, Essen, 2004)



## 9.2.6 Juleica

### Vorbemerkung:

Die JuLeiCa ersetzt seit 01.01.1999 den JugendgruppenleiterInnenausweis.

### Wozu dient die JuLeiCa?

Sie ist eine bundesweit anerkannte amtliche Legitimation und soll den JugendleiterInnen die Ausübung ihrer Tätigkeit erleichtern.

### Zu welchem Zweck kann die JuLeiCa eingesetzt werden?

- Nachweis der Berechtigung für die Inanspruchnahme von Rechten und Vergünstigungen, die an die Inhaberschaft einer JuLeiCa geknüpft sind (z.B. BahnCard und Kulturcard)
- Freistellungen für Sonderurlaub
- Förderung unbezahlten Urlaubs nach VV-JuFöG
- Fahrpreisermäßigungen
- Genehmigungen beim Zelten einer Gruppe
- Unterstützung bei der Planung und Finanzierung von Angeboten der Jugendarbeit
- Besuch von Kulturveranstaltungen und Freizeiteinrichtungen mit der Gruppe
- Gebührenfreiheit beim Entleihen von Medien
- Materialbeschaffungen

### Voraussetzungen:

- Die JuLeiCa wird nur für ehrenamtlich tätige JugendleiterInnen ausgestellt (LeiterIn oder HelferIn), wenn sie für unseren Jugendverband oder eine angehörende Jugendgruppe tätig sind.
- Die AntragstellerInnen müssen eine ausreichende praktische und theoretische Qualifizierung für ihre Aufgabe erhalten haben und in der Lage sein, verantwortlich Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen zu gestalten. Das trifft dann zu, wenn das JugendleiterInnenschulungskonzept der LMJ mit 40 Stunden absolviert wurde.
- Der/die AntragstellerIn muss mindestens 16 (im Ausnahmefall 15) Jahre alt sein. Eltern müssen zustimmen.

### Antragsverfahren:

Die Juleica kann nur über ein spezielles Formular, welches am Computer ausgefüllt werden muss, beantragt werden. Dieses Formular und eine dazugehörige Ausfüllinfo können auf der Homepage der Landesmusikjugend ([www.lmj-rlp.de](http://www.lmj-rlp.de)) heruntergeladen werden. Das ausgefüllte Antragsformular wird mit den Schulungsnachweisen dem KJL zur Unterschrift vorgelegt. Dieser schickt den Antrag inkl. Schulungsnachweisen (Kopien) an die Geschäftsstelle der Landesmusikjugend.

### Gültigkeitsdauer:

Die JuLeiCa wird für eine Geltungsdauer von bis zu 3 Jahren ausgestellt. Sie ist an die LMJ-Geschäftsstelle zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Ausstellung entfallen sind.

### Was ist mit dem bisherigen JugendgruppenleiterInnenausweis?

Dieser bleibt bis zum Ablaufdatum gültig, wird aber nicht mehr verlängert.

### Wo bekomme ich noch Informationen zur JuLeiCa?

Landesjugendring, Landesmusikjugend, [www.juleica.net](http://www.juleica.net)

## 9.2.7 Sonderurlaub

### Für welche Aktivitäten kann man Sonderurlaub bekommen?

Für Ausflüge, Zeltlager, Probenwochenenden oder für die Teilnahme an Seminaren oder Jugendleiterschulungen.

### Wo ist das geregelt?

Im Landesgesetz über die Erteilung von Sonderurlaub an Jugendgruppenleiter in der Jugendpflege vom 05.10.2001 (GVBl. Seite 131) beantragen.

### Verfahren

1. **Der Antragsteller sieht keine Probleme**, Sonderurlaub zu erhalten und beantragt diesen direkt bei seinem Arbeitgeber.
2. **Der Antragsteller befürchtet Schwierigkeiten** bei der Gewährung von Sonderurlaub. In diesem Fall stellt die LMJ gerne auf Wunsch die entsprechenden Anträge. Hierzu ist eine entsprechende Mitteilung (Kopievorlage siehe Seite 45) vollständig ausgefüllt an die Geschäftsstelle der LMJ zu richten. Kurz darauf erhält man den gewünschten Antrag mit Bestätigung der LMJ zur Vorlage beim Arbeitgeber zugesandt. Gute Erfahrungen gibt es in diesem Zusammenhang mit öffentlichen Arbeitgebern.

*Soll der Verdienstausschuss erstattet werden, bitte unbedingt auf der Mitteilung ankreuzen.*

### Bitte beachten:

Die Gewährung von Sonderurlaub ist grundsätzlich Kann-Sache, d.h. die Arbeitgeber sind dazu nicht verpflichtet. Jedoch sind besonders öffentliche Arbeitgeber gehalten, ihre Mitarbeiter für derartige Veranstaltungen freizustellen.

### Anspruch auf Sonderurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz (BFG):

Für die Teilnahme an Maßnahmen zur **gesellschaftspolitischen Weiterbildung** im Sinne des BFG haben alle Arbeitnehmer Anspruch auf Sonderurlaub unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes für bis zu 10 Arbeitstage in zwei Jahren. Auch hier empfiehlt es sich, die Fortbildungsmaßnahme mit dem Arbeitgeber abzustimmen.

Grundlage ist das Bildungsfreistellungsgesetz vom 30.03.1995 (GVBl. Seite 157) sowie die Landesverordnung zur Durchführung des BFG vom 08.06.1993.

## 9.2.8 Zuschüsse

*Inhalt:*        **fachliche Maßnahmen**

Gesamtüberblick I (Schaubild)

Zuschüsse für fachliche Maßnahmen

Mittel aus Glücksspiralerlöse

Zuschüsse für Noten, Musikinstrumente, Uniformen, Konzerte, etc.

**überfachliche Maßnahmen**

**Landeszuschüsse**

Gesamtüberblick II (Schaubild)

Förderrichtlinien (soz., polit. Bildung, ehrenamtl. Schulung)

Musterantrag

Soziale Bildung plus

Förderrichtlinien Eintägige Veranstaltungen (2.7 Mittel)

Förderrichtlinien Jugendsammelwoche

Förderrichtlinien Medienpädagogik

**Bundeszuschüsse** (Int. Jugendbegegnungen)

Gesamtüberblick III

Förderrichtlinien Internationale Jugendbegegnungen  
(außer Frankreich & Polen)

Deutsch-Französisches Jugendwerk

Deutsch-Polnisches Jugendwerk



**Gesamtübersicht I**

<b>Zuschüsse für fachliche Maßnahmen</b>			
D-Lehrgänge (D1, D2, D3)	C-Lehrgänge, Orchesterwerkstatt,	Orchesterwochenende (1x pro Jahr für KMV)	Instrumental-, Dirigentenlehrgänge
⇓	⇓	⇓	⇓
Der Landesmusikverband fördert diese Maßnahmen mit <b>50%</b>			

<b>Zuschüsse aus Mitteln der Glücksspiralerlöse</b>			
für die Neugründung eines Kreisjugendblasorchesters	Kreismusikjugendtage	Wertungsspiele	außerordentliche Maßnahmen
⇓	⇓	⇓	⇓
<b>500,00€</b> je KMV	<b>500,00€</b> je KMV	<b>4000,00€</b> je Region	richtet sich nach Antragslage

<b>andere Zuschussmöglichkeiten</b>		
Noten und Instrumente	Uniformen	Jugendmusiktage, Konzerte, Trachtentreffen, etc.
⇓	⇓	⇓
Verbands-, Ortsgemeindeverwaltung, Kreisjugendamt, Aufsichts- & Dienstleistungsbehörde (Antragsfrist im Februar des laufenden Jahres), Mittel des Bundespräsidenten	Ortsgemeindeverwaltung, Sponsoren, Mittel des Bundespräsidenten	Aufsichts- & Dienstleistungsbehörde, Kultursommer RLP, Sponsoren

**Gesamtüberblick II**

<b>Landeszuschüsse für überfachliche Maßnahmen</b>					
↓			↓		
mehrtägig, zusammenhängend			eintägig/nicht zusammenhängend (ohne Übernachtung)		
↓	↓	↓	↓	↓	↓
soz. Bildung	pol. Bildung	ehrenamtl. Schulung	2.7 Mittel	JSW <small>(Jugendsammelwoche)</small>	Medien- pädagogik
Freizeiten, Zeltlager, Fahrten, Orchester- wochenende	Seminare über gesellschafts- & jugendrelevante Themen (Umwelt, Politik, Jugendthemen, Toleranz, Gewalt, Eine- Welt, etc.)	Seminare über verbandsinterne Themen der Jugendarbeit (Jugendleiter-, Freizeit-, Jugendschutz- und Rechts- schulungen	siehe Themen wie bei pol. Bildung & ehrenamtl. Schulung	Jugendabteilung sammelt  Entwicklungs- hilfe- Projekte, Großveranstaltung Präsentation von Jugendarbeit, etc.	Video-/Filmarbeit, Fotografie, Ton-/Radioarbeit Printmedien Musik, Theater, Kabarett, PC-Arbeit
<b>Anträge bis 6 Wochen nach Ende der Maßnahme an die Geschäftsstelle der LMJ</b>				<b>Antragsfristen:</b>	
 Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz				↓	↓
				<b>01.März &amp; 01. Sept.</b>	<b>01. April</b>

## Förderrichtlinien des Landes Rheinland-Pfalz (VV-JuFÖG)

Stand: Juli 2001

	<b>soziale Bildung</b>	<b>politische Bildung</b>	<b>ehrenamtl. Schulung (*)</b>
<b>Veranstaltungsdauer:</b>	mind. 3, max. 21 Tage	mind. 2, max. 15 Tage	mind. 2, max. 15 Tage
<b>Teilnehmerzahl :</b>	mind. 7 Jugendliche	mind. 7 Jugendliche	mind. 7 Jugendliche
<b>Gruppenleiter:</b>	für je 7 TeilnehmerInnen kann zusätzlich ein/e GruppenleiterIn über 27 Jahre bezuschusst werden.	für je 7 TeilnehmerInnen kann zusätzlich ein/e GruppenleiterIn über 27 Jahre bezuschusst werden.	für je 7 TeilnehmerInnen kann zusätzlich ein/e GruppenleiterIn über 27 Jahre bezuschusst werden.
<b>Altersgrenzen:</b>	7 Jahre bis 27 Jahre	12 Jahre bis 27 Jahre	ab 14 Jahre, nach oben keine Grenze
<b>Zuschussbetrag:</b>	1,00 € je TeilnehmerIn & Tag	<i>Kurzlehrgang (**):</i> 7,50€ je TeilnehmerIn und <b>Wochenende</b>  <i>Lehrgang (***):</i> 7,00€ je TeilnehmerIn und <b>Tag</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Kurzlehrgang (**):</i> 7,50€ je TeilnehmerIn und <b>Wochenende</b>  <i>Lehrgang (***):</i> 7,00€ je TeilnehmerIn und <b>Tag</b> <input checked="" type="checkbox"/>
gesonderte Förderung für <b>BetreuerInnen</b> (ab 16 Jahre):	können (zusätzlich zu den € 1,00) mit € 7,50 pro Tag bezuschusst werden. <i>Die Maßnahme muss mindestens 10 Tage dauern.</i>		
gesonderte Förderung für <b>arbeitslose Jugendliche</b> (bis 27 Jahre):	können mit 7,50€ je Tag bezuschusst werden, wenn die Arbeitslosigkeit auf dem Antragsformular durch den Träger bestätigt wird. <input checked="" type="checkbox"/>	können mit 10,-€ je Tag bezuschusst werden, wenn die Arbeitslosenbescheinigung vorgelegt wird.	können mit 10,-€ je Tag bezuschusst werden, wenn die Arbeitslosenbescheinigung vorgelegt wird.
gesonderte Förderung für <b>behinderte Jugendliche</b> (bis 27 Jahre):	können mit 7,50€ je Tag bezuschusst werden, wenn die Behinderung auf dem Antragsformular durch den Träger bestätigt wird.	können mit 10,-€ je Tag bezuschusst werden, wenn auf dem Antragsformular durch den Leiter der Maßnahme eine entsprechende Erklärung abgegeben wird.	können mit 10,-€ je Tag bezuschusst werden, wenn auf dem Antragsformular durch den Leiter der Maßnahme eine entsprechende Erklärung abgegeben wird.

	<b>soziale Bildung</b>	<b>politische Bildung</b>	<b>ehrenamtl. Schulung</b>
gesonderte Förderung für <b>Behinderten-betreuer</b> (auch über 27 Jahre):	Für je 3 Behinderte kann ein/e BetreuerIn mit 10,00€ je Tag bezuschusst werden.	Für je 3 Behinderte kann ein/e BetreuerIn mit 10,00€ je Tag bezuschusst werden.	Für je 3 Behinderte kann ein/e BetreuerIn mit 10,00€ je Tag bezuschusst werden.
gesonderte Förderung für <b>unbezahlter Urlaub:</b>	BetreuerInnen, die unbezahlten Urlaub hatten, können eine Zuwendung von 25,50 Euro je Tag erhalten. Notwendig ist die Vorlage einer Lohnausfallbescheinigung des Arbeitgebers (auch für eine Teilzeit der Gesamtmaßnahme).	BetreuerInnen, die unbezahlten Urlaub hatten, können eine Zuwendung von 25,50 Euro je Tag erhalten. Notwendig ist die Vorlage einer Lohnausfallbescheinigung des Arbeitgebers (auch für eine Teilzeit der Gesamtmaßnahme).	BetreuerInnen, die unbezahlten Urlaub hatten, können eine Zuwendung von 25,50 Euro je Tag erhalten. Notwendig ist die Vorlage einer Lohnausfallbescheinigung des Arbeitgebers (auch für eine Teilzeit der Gesamtmaßnahme).

**Erläuterungen:**

- (\*) Schulungsmaßnahmen für ehrenamtl. Mitarbeiter können nur von Kreis-, Bezirks- und Landesverbänden abgerechnet werden.
- (\*\*) Veranstaltung von 2 Tagen Dauer (mit Übernachtung und insgesamt mind. 6 Programmzeitstunden (zu 60 Minuten). Je Tag mind. 2 Stunden.
- (\*\*\*) Ein Lehrgang der mind. 2 Tage mit mind. je 6 Programmzeitstunden umfasst, wird pro Tag und Teilnehmer/in mit € 7,00 bezuschusst. Bei einem 2-Tage-Seminar also € 14,00 je Teilnehmer/in (**gegenüber € 7,50 je Teilnehmer/in für das Wochenende bei einem Kurzlehrgang**).  
Dauert der Lehrgang mindestens 3 Tage, dann werden An- und Abreisetag mit mind. Je 3 Programmzeitstunden als volle Lehrgangstage gerechnet  
Bei Veranstaltungen von mehr als 3 Tagen Dauer, werden Veranstaltungstage mit mind. 3, jedoch weniger als 6 Programmzeitstunden mit dem halben Tagessatz bezuschusst.
- (\*\*\*\*) Eine detaillierte Angabe der Inhalte, Zeiteinheiten und Referenten ist auf dem Antragsformular (oder Zusatzblatt) notwendig.

**Hierbei handelt es sich um Zuschüsse aus Landesjugendplanmitteln.  
Es ist aber prinzipiell möglich für die selbe Maßnahme parallel einen Antrag beim  
Kreis- oder Stadtjugendamt zustellen.  
Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrem zuständigen Jugendamt.**





**email bzw. Tel. zwecks Rückfragen**

KMJ Rhein-Hunsrück Hunsrückstr. 1 55469 Simmern	Kenn-Nr. (wird von der Landes- oder Bezirksleitung ausgefüllt)
Name und Anschrift des Jugendverbands/des Trägers	Veranstalter
Empfängsberechtigt	Jugend im MV Rheingold Urbar
Heinz Monetos	Ort der Durchführung der Maßnahme
Bank/Postscheckkonto	JH Sargenroth
Sparbank Südwest	Die Maßnahme dauerte vom
Konto-Nr. 111 222 333	03.08.04 bis 10.08.04
BLZ 540 431 0	

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

Adresse der Landes- oder Bezirksleitung:

Landesmusikjugend RLP  
-Geschäftsstelle-  
Kurfürstenstr. 16a  
54516 Wittlich

**Musterantrag**

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

Betrifft Förderung aus dem Landesjugendplan Rheinland-Pfalz für das Programm:

- Entwicklung und Einübung sozialen Verhaltens
- Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter/Innen (Programmverlauf liegt bei)
- Politische Jugendbildung (Programmverlauf liegt bei)

gemäß der Verwaltungsvorschrift „Förderung der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit“ (VV-JuF66)  
des Ministeriums für Kultur, Jugend, Familie und Frauen vom 6. Mai 1997 (932-75 304-3)

**Bitte beachten:**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Der Förderantrag ist unverzüglich an die jeweilige Landes- oder Bezirksleitung des jeweiligen Jugendverbands weiterzuleiten. Alle erforderlichen Angaben sind einzutragen.</li> <li>☞ Zuwendungen können nur mit den formellen Antragsvordrucken beantragt werden. Programme und Sonderbestätigungen müssen beigelegt werden.</li> <li>☞ Im beigelegten Programmverlauf muß zweifelsfrei 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.</li> <li>☞ Jeder TeilnehmerIn muß grundsätzlich die Teilnahme an der Maßnahme durch eigenhändige Unterschrift bestätigen. Bei Teilnehmer/Innen unter 10 Jahren genügt der Vornahme. Gleiches gilt für die Verwendung computergedruckter TeilnehmerInnen-Listen. Hier gilt grundsätzlich: Im Computerausdruck muß zweifelsfrei zum Ausdruck gebracht sein, daß es sich um die Maßnahme des Antragsformulars handelt.</li> <li>☞ Die Änderung zuzuhilfrelevanter Daten im Antragsvordruck kann nur dann berücksichtigt werden, wenn der Grund der Änderung durch den Veranstalter oder die Abrechnungsstelle glaubhaft gemacht und bestätigt wird.</li> <li>☞ Der Förderantrag muß über die Landes- oder Bezirksstelle des jeweiligen Jugendverbands beim Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. spätestens zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme eingereicht sein. Diese Frist ist eine Ausschlussfrist! Später eingehende Anträge können bei der Bezuschussung nicht berücksichtigt werden. Die jeweiligen Träger der Maßnahme sind für die Einhaltung der Einreichfrist verantwortlich.</li> <li>☞ Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen die gewerblich oder in Anlehnung an ein gewerbliches Unternehmen veranstaltet werden, oder die überwiegend beruflichen, parteipolitischen, religiösen oder leistungssportlichen Charakter haben.</li> <li>☞ Verantwortlichkeit: Die Veranstalter, die TeilnehmerInnen und die bearbeitenden Landes- oder Bezirksleitungen bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.</li> </ul> | <p>Erledigt?!</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> |
|---|--|







Teilnehmer/innen-Liste

Ud. Nr.	Vor- und Zuname	PLZ Wohnort	Geburts-jahr	Vorerst. Tage	Eigenhändige Unterschrift
01	Helmut Kohl	55430 Urbar	1994	8	Helmut Kohl
02	Iris Berben	55430 Urbar	1993	8	Iris Berben
03	Jenifer Lopez	55430 Urbar	1994	8	Jenifer Lopez
04	Stefan Raab	55430 Urbar	1993	8	Stefan Raab
05	Sabrina Setlur	55430 Urbar	1992	8	Sabrina Setlur
06	Robin Williams	55430 Urbar	1993	8	Robin Williams
07	H. von Sinnen	55430 Urbar	1994	8	H. von Sinnen
08	Rudi Völler	55430 Urbar	1974	8	Rudi Völler
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Musterantrag

# Bestätigung (von der Maßnahme auszufüllen)

## Musterantrag

- Es handelt sich um eine Maßnahme in Form der Jugendarbeit (nach dem Jugendförderungsgesetz des Landes Rheinland-Pfalz)
- Für die Finanzierung der Maßnahme wurden keine Bundesmittel, sonstigen Landesmittel, Mittel des Deutsch-Französischen Jugendwerks oder Mittel des Deutsch-Polnischen Jugendwerks beantragt bzw. in Anspruch genommen.
- Die Maßnahme wurde in dem auf Seite 1 des Antrags angegebenen Zeitraum und mit dem angegebenen Programm (nur bei Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter/Innen und politischer Jugendbildung) mit \_\_\_\_\_ Teilnehmer/Innen durchgeführt.
- Anzahl 1 und Lfd. Nr. 03 je 7,50 € pro Tag (soz. Bildung)
- Anzahl 1 und Lfd. Nr. \_\_\_\_\_ je 10,00 € pro Tag (polit. Bild. & ehrenamtl. Schul.)  
der behinderten Teilnehmer/Innen (die Behinderung wurde der Leitung nachgewiesen).
- Anzahl 1 und Lfd. Nr. \_\_\_\_\_ der arbeitslosen Teilnehmer/Innen (die Arbeitslosigkeit wurde der Leitung nachgewiesen).
- Anzahl 1 und Lfd. Nr. 08 je 25,50 € pro Tag für Betreuer mit Lohnausfall  
Teilnehmer/Innen mit Lohnausfall (die Bescheinigung über den Lohnausfall liegt bei).

Für die Richtigkeit

Bestätigung der Veranstaltungsleitung

Urbar, den 12.08.04

Ort, Datum

Rudi Völler

Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme

Bestätigung des Leiters/der Leiterin des  
Veranstaltungsorts oder des Jugendamts

Sargenroth, den 10.08.04

Ort, Datum

Hans Müller  
Auf dem Acker  
53471

Stempel und Unterschrift  
Sargenroth

### Bestätigung der Landes- oder Bezirksleitung

Die Maßnahme wurde im angegebenen Zeitraum durchgeführt mit:

- \_\_\_\_\_ Teilnehmer/Teilnehmerinnen und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen,
- \_\_\_\_\_ pädagogischen Helfer/Helferinnen und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen,
- \_\_\_\_\_ pädagogischen Helfer/Helferinnen mit \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen,  
unbezahstem Urlaub
- \_\_\_\_\_ behinderte Jugendliche und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen,
- \_\_\_\_\_ Helfer/Helferinnen für Behinderte und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen,
- \_\_\_\_\_ arbeitslosen Jugendlichen und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstagen.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

### Bewilligung des Landesjugendrings/Landesjugendamts

- \_\_\_\_\_ Teilnehmer/Teilnehmerinnen und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage,
- \_\_\_\_\_ pädagogische Helfer/Helferinnen und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage,
- \_\_\_\_\_ pädagogische Helfer/Helferinnen mit \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage,  
unbezahstem Urlaub
- \_\_\_\_\_ behinderte Jugendliche und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage,
- \_\_\_\_\_ Helfer/Helferinnen für Behinderte und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage,
- \_\_\_\_\_ arbeitslose Jugendliche und \_\_\_\_\_ Veranstaltungstage.

Unterschrift des/der Vorstandsbeauftragten

## Pilotprojekt „ Soziale Bildung plus“

### Was ist Soziale Bildung?

- Sie dient der Persönlichkeitsbildung und der Förderung des Sozialverhaltens junger Menschen, und zwar unabhängig von vorgegebenen Strukturen oder Lehrplänen. Typisch dafür ist die Entwicklung von Projekten bzw. Spielideen für einen zusammenhängenden längeren Zeitraum.
- Projekte sollen die Eigenverantwortlichkeit und die Gemeinschaftsfähigkeit der Jugendlichen fördern. Dazu gehört:
  - der kompetente Umgang mit eigenen Gefühlen und Bedürfnissen und mit denen anderer
  - die Fähigkeit zur konstruktiven Konfliktlösung
  - zur Kooperation mit anderen und zur Mitgestaltung der Lebensumwelt
  - Die Jugendlichen sollen darin gestärkt werden, ihre Interessen und Meinungen zu äußern und sich mit denen anderer auseinander zu setzen
  - Soziale Bildung umfasst ebenso die Achtsamkeit gegenüber der eigenen Gesundheit und der körperlichen Integrität anderer, bewusstes und gesundes Essen, Bewegung, Entspannung sowie insgesamt die Förderung gesunder Lebensweisen
  - Ein sorgsamer Umgang mit der Natur und der Umwelt und die Entwicklung ökologischen Bewusstseins zählen ebenfalls dazu
  - Verantwortungsübernahme für andere
  - die Entwicklung von zuverlässigen Beziehungen
  - die Befähigung zur öffentlichen Meinungsäußerung und zu sozialem Engagement sind gleichfalls Bestandteile Sozialer Bildung.
  - Soziale Bildung bezieht Jugendliche aktiv ein und fördert einen geschlechtergerechten und respektvollen Umgang zwischen Mädchen und Jungen und zwischen den Generationen
  - Der Erwerb interkultureller Kompetenzen soll gleichfalls gefördert werden: die Anerkennung von Verschiedenheit, das Entwickeln von Interesse an und von Respekt vor anderen Kulturen sowie das Fördern von Offenheit für Neues.

### Warum ein Pilotprojekt?

Ziel der Pilotförderung „Soziale Bildung plus“ ist es zunächst, über einen Zeitraum von zwei Jahren Erkenntnisse zu Qualität und Ergebnissen der Maßnahmen der Sozialen Bildung zusammenzutragen. Auf dieser Basis sollen dann Ansatzpunkte für eine bessere Förderung qualifizierter sozialer Bildungsmaßnahmen bei gleichzeitig möglichst geringem Verwaltungsaufwand entwickelt werden.

© 2007 LJR RLP

## Organisatorische und verfahrenstechnische Hinweise

1. Laufzeit der Modellförderung: 01.03.2007 bis 31.12.2008
2. In die Modellförderung „Soziale Bildung plus“ aufgenommene Maßnahmen können mit **bis zu 4 Euro/Tag/TN** gefördert werden.
3. Die Anmeldung einer Maßnahme ist zwingend erforderlich und erfolgt über die Landesstellen der Verbände beim Landesjugendring (Vordruck siehe Anlage). Die Anmeldefrist beträgt vier Wochen vor Beginn der Maßnahme.
4. Jede/r Antragsteller/in erhält eine Mitteilung, ob die angemeldete Maßnahme in das Pilotprojekt „Soziale Bildung plus“ aufgenommen wird.
5. Die Mittel werden vom Landesjugendring nach dem Anteil des jeweiligen Maßnahmenaufkommens des Vorjahres in Form von Budgets auf die einzelnen Verbände verteilt. Dabei werden die Anmeldungen pro Verband in der Reihenfolge ihres Eingangs beim Landesjugendring berücksichtigt.
6. Die Förderung der Maßnahme als Pilotförderung „Soziale Bildung plus“ erfolgt unter folgenden Bedingungen:
  - Vorlage des vollständig ausgefüllten Berichtsbogens (siehe Anlage) und
  - Vorlage der Ausschreibung oder eines kurzen inhaltlichen Programmes der Maßnahme und
  - Vorlage des ausgefüllten Verwendungsnachweises bis 2 Monate nach Beendigung der Maßnahme (analog Regelförderung gemäß Punkt 2 VV-JuFöG)
7. Erwünscht sind darüber hinaus weitere Dokumente – Fotos, Zeitungsbereite etc. – zur Maßnahme.
8. Die Förderung pädagogischer Betreuungskräfte erfolgt analog Punkt 2.6 VV-JuFöG ab einer Dauer von zehn Tagen für je sieben Teilnehmer/-innen zusätzlich mit bis zu 7,50 Euro/Tag.
9. Die Regelförderung der Maßnahmen sozialer Bildung gemäß Punkt 2 VV-JuFöG bleibt von dem Pilotprojekt unberührt; nicht im Pilotprojekt berücksichtigte Anträge können nach Punkt 2 VV-JuFöG als „Soziale Bildung“ mit 1 Euro/Tag/TN eingereicht werden. Die gleichzeitige Förderung einer Maßnahme nach Punkt 2 VV-JuFöG **und** als Pilotprojekt „Soziale Bildung plus“ ist ausgeschlossen!
10. Anmeldebogen, Merkblatt und Verwendungsnachweis mit Berichtsbogen sind auf der Homepage des Landesjugendringes verfügbar und können auch über die Landesstellen der Verbände angefordert werden.

**Förderrichtlinien  
des Landes Rheinland-Pfalz  
(VV-JuFÖG)  
Stand 01.01.2002**

**Zuwendungen für eintägige Veranstaltungen aus Nr. 2.7 VV-JuFÖG**

**Gefördert werden:**

- Tagesveranstaltungen der polit. Jugendbildung
- Tagesveranstaltung der Schulung ehrenamtl. Mitarbeit
- Seminarreihen der polit. Jugendbildung
- Seminarreihen der ehrenamtl. Mitarbeit
- Polit. Jugendbildung unter 12 Jahren, aber in deutlicher Abgrenzung
- zu den Fördermöglichkeiten des Programms „Kinderfreundliches RLP“.

**Was ist eine Seminarreihe?**

- beschäftigt sich inhaltlich mit dem Gesamtthema
- findet mind. an 3 Treffen á 2 Stunden statt und umfasst
- mind. sechs Programmstunden.
- Bei allen o.g. fünf Bereichen gelten darüber hinaus die bisherigen Kriterien der VV-JuFÖG (z.B. 7 TeilnehmerInnen, Behinderten- & Arbeitslosenregelung, etc.) weiter.

**Es gelten für die Beantragung der Mittel die selben Zuschussformulare wie für mehrtägige Veranstaltungen der polit. Jugendbildung und der ehrenamtlichen Mitarbeit.**

**Förderrichtlinien  
des Landes Rheinland-Pfalz  
(VV-JuFÖG)  
Stand 01.01.2003**

**Zuwendungen für Maßnahmen aus Mittel der Jugendsammelwoche**

**Gefördert werden:**

Entwicklungshilfeprojekte/ Eine Welt Aktionen bis zu	<b>5.100 €</b>
Hilfen für Behinderte bis zu	<b>2.600 €</b>
Solidarische Hilfen ( <i>Benefizveranstaltung für eine Kinderklinik</i> ) und Unterstützung von außerverbandlichen Projekten (z.B. „Aktionsbündnis gegen Rechts“) bis zu	<b>2.600 €</b>
Projekte von Jugendverbänden ( <i>„Aktionswoche zur Gewinnung von Ehrenamtlichen“</i> ) bis zu	<b>2.600 €</b>
Präsentation von Jugendarbeit auf Messen und Großveranstaltungen bis zu	<b>1500 €</b>
Großveranstaltungen mit mind. 500 Teilnehmer z.B. ( <i>„Kinderfest“</i> ) in Mainz. (Gleichartige Veranstaltungen können nur alle 3 Jahre gefördert werden) bis zu 10 % der Gesamtkosten, höchstens bis zu Werbekosten für Veranstaltungen -> bis zu 5% der Gesamtkosten	<b>5.100 €</b>

**Antragsberechtigung:**

Der Antrag, muss über die Landesmusikjugend an den LJR gestellt werden.

**Antragsfristen:**

Anträge können zu 1. März und 1. September gestellt werden.

**Anträge:**

- Anträge können formlos gestellt werden (Projektbeschreibung, Kosten- und Finanzierungsplan).
- Mindestantragssumme ist 500 €
- Eigenbeteiligung mind. 20% der Gesamtkosten

**Abrechnung:**

- Es kann formlos abgerechnet werden
- Sachlicher Bericht in Form einer Kurzbeschreibung
- Nachweis über die Zahlung, Zuschuss und Eigenmittel.
- Originalbelege nur bei Nachfrage
- Auszahlung frühestens nach fristgerechter Abrechnung des Antrags.

**Förderrichtlinien  
des Landes Rheinland-Pfalz  
(VV-JuFÖG)  
Stand 01.01.2003**

## **Zuwendungen aus Landesmitteln für Medienpädagogik**

### **Antragsberechtigung:**

Der Antrag, muss über die Landesmusikjugend an den LJR gestellt werden.

### **Antragsfrist:**

Anträge können bis zum 1. April gestellt werden.

### **Förderung:**

#### **I. Vorrangig gefördert werden Maßnahmen der Medienpädagogik.**

Förderhöhe bis zu 2600,- €. (Der Eigenanteil beträgt mind. 20% der Gesamtkosten)

#### **II. Nachrangig gefördert wird die Anschaffung von Medientechnik für zukünftige medienpädagogische Maßnahmen.**

Förderhöhe bis zu 2600,- €. (Der Eigenanteil beträgt mind. 20% der Gesamtkosten)

Es muss der medienpädagogische Aspekt einer Maßnahme dargelegt werden:

- Teilnehmerorientierung (z.B. jugendspezifisches Thema)
- Handlungsorientierung (z.B. jugendadäquate Umsetzung)
- Medienpädagogische Methode einer Maßnahme, dazu zählt:
  - Video- & Filmarbeit
  - Fotografie
  - Ton- & Radioarbeit
  - Printmedien,
  - Musik, Theater, Kabarett
  - PC-Arbeit (Homepage, etc.)

Gefördert werden insbesondere:

- TeamerInnen-/ReferentInnenhonorare
- Verbrauchsmaterialien
- Versicherungsgebühren für Technik
- Druck-, Entwicklungs- und andere Produktionskosten
- Unterbringung und Verpflegung
- Gebühren für Ausleihe techn. Geräte
- Werbekosten für Veranstaltungen (bis zu 5% der Gesamtkosten)


Von der Förderung ausgeschlossen sind:

- Fahrtkosten für Teilnehmende
- Verwaltungskosten des Jugendverbandes
- Maßnahmen, die auch durch Bundes- oder andere Landesmittel gefördert werden.



**Gesamtüberblick III**

**Bundeszuschüsse für überfachliche Jugendarbeit**

<b>Zuschüsse zu Jugendbegegnungsmaßnahmen (international)</b>			
↓	↓	↓	↓
<b>Deutscher Musikrat</b> (z.B. Konzertreise)	<b>Mittel aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes</b> (z.B. Jugendbegegnungen)		
↓	↓	↓	↓
<b>formloser Antrag an den Deutschen Musikrat</b> (www.deutscher-musikrat.de)	<b>Bilaterale Jugendbegegnungen aus Deutschland &amp; dem Ausland</b>	<b>D F J W</b> <b>Deutsch-Französisches Jugendwerk</b>	<b>DPJW</b> <b>Deutsch-Polnisches Jugendwerk</b>
 Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz	↓	↓	↓
	<b>Antragsformulare bei der „Deutschen Bläserjugend“</b> <a href="http://www.deutsche-blaeserjugend.de">www.deutsche-blaeserjugend.de</a>		
	<b>Anträge bis spätestens 30.09.</b> <b>über den Kreisverband bei der „Deutschen Bläserjugend“ einreichen</b>		

## Förderkriterien Internationale Jugendbegegnungen (alle Länder außer Frankreich & Polen)

### **Grundsatz**

Internationale Jugendbegegnungen ermöglichen Jugendlichen das Kennenlernen anderer Länder und Kulturen. Ziel ist die Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses, der Abbau von Vorurteilen und eine kritische Reflexion des eigenen Standpunktes.

### **Kriterien**

1. Der Träger ist der Verein bzw. die Jugendgruppe, die den Antrag bei der Zentralstelle Deutsche Bläserjugend stellt (Antrag unter: [www.deutsche-blaeserjugend.de](http://www.deutsche-blaeserjugend.de))
2. Die Jugendbegegnung kann im In- und Ausland erfolgen. Es sind bilaterale Begegnungen. Das Zahlenverhältnis zwischen der deutschen und ausländischen Jugendgruppe soll ausgeglichen sein
3. Das Prinzip der Gegenseitigkeit soll möglichst beachtet werden. Einer Begegnung im Ausland sollte eine **Rückbegegnung** in Deutschland **innerhalb von 16 Monaten** erfolgen. Maßnahmen mit Ländern in Übersee müssen besonders begründet werden.
4. Das Alter muss zwischen **12 und einschließlich 26 Jahren** sein.  
Bei Teilnehmern unter 12 Jahren erfolgt eine Ablehnung.
5. Begegnungen müssen ein **rechtzeitig vorbereitetes und vereinbartes Programm zwischen den Partnern** haben. Es muss bestimmten pädagogischen und jugendpolitischen Ansprüchen gerecht werden. Das Programm muss insbesondere über Zielgruppen, Lernziele, Arbeitsmethoden und Themen hinreichend Aufschluss geben. Der tägliche Ablauf ist genau mit Datum und Uhrzeit anzugeben (wobei Essenszeiten nicht relevant sind).
6. Eine **Vor- und Nachbereitung ist Voraussetzung** für die Gewährung einer Förderung. Die entstandenen Kosten müssen getrennt aufgeführt werden. Dies soll gewährleisten, dass die Teilnehmer sich angemessen auf die Maßnahme vorbereiten und sich mit dem Gastland, dessen Bevölkerung, Kultur, Sprache intensiv auseinandersetzen bzw. sich auf die Gäste vorbereiten. Die Jugendlichen sollen in die Planung einbezogen werden. Die Erfahrungen müssen ausgewertet werden. Reflektiert werden soll der persönliche Nutzen jedes Teilnehmers den er aus der Maßnahme zieht.
7. Die Zahl der mitwirkenden LeiterInnen muss im angemessenen Verhältnis zur Gesamtteilnehmerzahl stehen.
8. Die Dauer der Begegnung muss **5 Programmtage** ohne An- und Abreisetag betragen (insgesamt mit An/Abreisetag 7 Tage).

**9. Gender Mainstreaming** (bei allen gesellschaftlichen Vorhaben die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig zu berücksichtigen, da es keine geschlechtsneutrale Wirklichkeit gibt) muss beantwortet werden.

**10. Nicht gefördert werden:**

Rundreisen, Maßnahmen der Jugenderholung, Festivals, Fahrten mit überwiegend touristischem Charakter, Städtepartnerschaften

## Förderkriterien Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)

### 1. Grundsätze

Das Jugendwerk hat die Aufgabe, die Bande zwischen der Jugend der beiden Länder enger zu gestalten

Ziele des Jugendwerks sind:

<i>Kennenlernen</i>	<i>(wahrnehmen und verstehen der Besonderheiten des Nachbarlandes)</i>
<i>Verständigung</i>	<i>(eigene Interessen und die des Partners erkennen und sich damit auseinandersetzen um Vorurteile abzubauen)</i>
<i>Solidarität &amp; Zusammenarbeit</i>	<i>(Bereitschaft zur wechselseitigen Verantwortung &amp; Erkenntnis der gegenseitigen Abhängigkeit)</i>
<i>Bildung</i>	<i>(der Austausch zwischen jungen Deutschen und Franzosen soll zu deren Bildung beitragen)</i>

Zur Erreichung dieser grundlegenden Ziele ist die sprachliche Verständigung und die Berücksichtigung der Interessen der Jugendlichen von besonderer Bedeutung.

### 2. Kriterien

Das Jugendwerk fördert nur die deutsch-französischen Maßnahmen, die den vorstehenden Grundsätzen entsprechen und bei denen folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- *Mitwirkung der Jugendlichen*  
*(Jugendliche sollen aktiv bei der Planung und Organisation (Vorbereitung, Durchführung & Auswertung) beteiligt werden und deren Interessen und Bedürfnisse berücksichtigt werden)*
- *Programmarten* *(vier Programmtypen sind zu unterscheiden, die als Elemente eines Prozesses anzusehen sind, der vom ersten Kennenlernen der deutschen und französischen Wirklichkeit bis zur Befähigung zu bi- und multinationaler Zusammenarbeit und zur Entwicklung von gemeinsamen neuen Lebensformen führt)*

<b>Programm- art:</b>	Programme, die zur Information bestimmt sind, persönliche Kontakte schaffen und die Teilnehmer anregen, sich intensiver mit Problemen des internationalen Zusammenlebens zu beschäftigen, wie sie im Rahmen der deutsch-französischen Zusammenarbeit deutlich werden.	Programme mit eingegrenzter Thematik, die der vertieften Auseinandersetzung mit den politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Strukturen der beiden Länder dienen und nach Formen der Kooperation oder Angleichung im Geiste der europäischen Einigung suchen.	Programme, die tiefere Einsichten in die Kultur des anderen Landes, insbesondere in ihrem eigenen Lebens und Aufgabenbereich ( <i>außerschul. Jugendarbeit, Schule, Studium, Beruf</i> ) ermöglichen.	Vertiefungsprogramme, die sich an Teilnehmer längerfristiger Programme wenden und diesen bis zum Erreichen der Altersgrenze des DFJW die Möglichkeit geben, sich immer wieder neu mit der Realität in Deutschland und Frankreich und mit der Kooperation der beiden Länder auseinander zu setzen.
<b>Ort:</b>	Begegnungen am Ort des Partners  Begegnungen an einem dritten Ort	Begegnungen am Ort des Partners  Begegnungen an einem dritten Ort	Begegnungen am Ort der Partner	Begegnungen am Ort des Partners  Begegnungen an einem dritten Ort
<b>Dauer:</b>	mind. 5 Tage, max 21 Tage ( <i>Reisetage ausgeschlossen</i> ) An- & Abreisetag werden als ein Tag gefördert	mind. 5 Tage, max 21 Tage ( <i>Reisetage ausgeschlossen</i> ) An- & Abreisetag werden als ein Tag gefördert	mind. einen Monat, max ein Jahr  An- & Abreisetag werden als ein Tag gefördert	i.d.R. 5 Tage ( <i>Reisetage ausgeschlossen</i> )
<b>Voraussetzungen &amp; Programm- inhalte:</b>	Nachweis der Vorbereitung und Auseinandersetzung mit der deutschen & französischen Wirklichkeit.	ausreichende Kenntnisse über beider Länder. Die Thematik muss fachlich und methodisch gut vorbereitet sein. Beteiligung der Teilnehmer an der Vorbereitung. Bereitstellung von Materialien zur Vorbereitung.	Die Teilnehmer sollen möglichst an einem kurzfristigen Programm teilgenommen haben und müssen über ausreichende Sprachkenntnisse verfügen.	Die Teilnehmer sollen möglichst an einem kurzfristigen & längerfristigen Programm teilgenommen haben und müssen über ausreichende Sprachkenntnisse verfügen. Spezielle und vertiefende Programminhalte.

### Antragstellung

- Antragstellung formlos bis September des Vorjahres über den Landesverband.
- Dieser reicht ihn an die DBJ weiter.
- Grundsätzlich hat der Antrag mindestens **3 Monate vor Durchführung** der Maßnahme bei der DBJ vorzuliegen.
- Bereits durchgeführte Maßnahmen können nicht mehr gefördert werden.
- Das Originalformular wird von der DBJ nach Eingangsbestätigung zugesandt oder kann unter "Formblätter" heruntergeladen werden ([www.deutsche-blaeserjugend.de](http://www.deutsche-blaeserjugend.de))
- Für Jugendbegegnungen in Deutschland und Polen stellt die deutsche Gruppe den Antrag bei der DBJ
  - Dieser Antrag kann kopiert werden und an die französische Gruppe weitergereicht werden
  - Die französische Gruppe reicht ihn beim DFJW ein

- Dem Antrag ist ein ausführliches Programm beizufügen

## Deutsch - Polnisches-Jugendwerk (DPJW)

### 1. Grundsätze

Das Jugendwerk hat die Aufgabe, die Bande zwischen der Jugend der beiden Länder enger zu gestalten

Ziele des Jugendwerks sind:

*Kennenlernen* (wahrnehmen und verstehen der Besonderheiten des Nachbarlandes)

*Verständigung* (eigene Interessen und die des Partners erkennen und sich damit auseinandersetzen um Vorurteile abzubauen)

*Solidarität & Zusammenarbeit* (Bereitschaft zur wechselseitigen Verantwortung & Erkenntnis der gegenseitigen Abhängigkeit)

*Bildung* (der Austausch zwischen jungen Deutschen und Polen soll zu deren Bildung beitragen)

Zur Erreichung dieser grundlegenden Ziele ist die sprachliche Verständigung und die Berücksichtigung der Interessen der Jugendlichen von besonderer Bedeutung.

### 2. Kriterien

Das Jugendwerk fördert nur die deutsch-polnischen Maßnahmen, die den vorstehenden Grundsätzen entsprechen und bei denen folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Förderung von Projekten (Begegnungen), Publikationen/Ausstellungen (über die Begegnung) & Gruppenleiterschulungen (für den deutsch-polnischen Jugendaustausch)
- Voraussetzung ist das Partnerprinzip (von der Planung, Antragstellung, Durchführung bis zur Abrechnung)
- Programm soll von beiden Gruppen gemeinsam vorbereitet werden
- Mitwirkung der Jugendlichen (Jugendliche sollen aktiv bei der Planung und Organisation (Vorbereitung, Durchführung & Auswertung) beteiligt werden und deren Interessen und Bedürfnisse berücksichtigt werden)
- Dauer mind. **4** (ohne An/Abreisetag) und max. 28 Programmtage
- Die Teilnehmenden müssen zwischen **12** und **26** Jahren alt sein

- Ausgewogenes Verhältnis zwischen Betreuenden/Teilnehmenden und dem Charakter des Programms
- Die Zahl der deutschen und polnischen Teilnehmenden soll ausgewogen sein

### 3. Antragstellung

Antragstellung formlos bis September des Vorjahres über den Landesverband. Dieser reicht ihn an die DBJ weiter.

Grundsätzlich hat der Antrag mindestens **3 Monate vor Durchführung** der Maßnahme bei der DBJ vorzuliegen.

Bereits durchgeführte Maßnahmen können nicht mehr gefördert werden.

Das Originalformular wird von der DBJ nach Eingangsbestätigung zugesandt oder kann unter "Formblätter" heruntergeladen werden ([www.deutsche-blaeserjugend.de](http://www.deutsche-blaeserjugend.de))

Für Jugendbegegnungen in Deutschland und Polen stellt die deutsche Gruppe den Antrag bei der Deutschen Bläserjugend

- Dieser Antrag kann kopiert werden und an die polnische Gruppe weitergereicht werden
- die polnische Gruppe reicht ihn beim DPJW ein
- dem Antrag ist ein ausführliches Programm beizufügen

### 9.2.9 Jugendsammelwoche

#### Was ist die Jugendsammelwoche ?

- Jugendliche sammeln in ihrer Gemeinde für einen guten Zweck und für ihre Jugendabteilung im Verein.
- Die Hälfte des gesammelten Betrages bleibt bei der Jugendgruppe ( z.B. für Aktivitäten oder Anschaffungen )
- Die andere Hälfte geht an den Landesjugendring (Damit werden Projekte der Mitgliedsverbände und des Landesjugendrings unterstützt. Ein Viertel wird vom LJR der Landesmusikjugend für ihre Arbeit zur Verfügung gestellt (**deswegen ist es auch wichtig, anzugeben, welchem Verband die sammelnde Jugendgruppe zugehörig ist**))

#### Wann ist die Jugendsammelwoche?

Jedes Jahr im April/Mai (der genaue Termin wird jeweils rechtzeitig bekannt gegeben!).

#### Wer darf sammeln?

An der Sammlung dürfen sich alle Jugendgruppen in Rheinland-Pfalz beteiligen. (Also auch alle Jugendlichen aus den Musikvereinen.)

#### Wo erhält man die nötigen Unterlagen?

Die Sammelunterlagen (Sammellisten, Sammlerausweise etc.) sind bei allen Gemeinde- und Verbandsgemeindeverwaltungen erhältlich und etwa 2 Wochen vor der Sammlung dort abzuholen.

Sollten diese Ämter die Unterlagen schon an eine andere Jugendgruppe (Jugendfeuerwehr, Messdiener, etc.) weitergegeben oder sie sogar ungenutzt an den LJR zurückgeschickt haben, sind in der Regel auch beim örtlichen Kreisjugendring oder beim Landesjugendring (Anschrift siehe Seite 9.1.4 in diesem Handbuch) direkt noch Unterlagen zu bekommen.

Die Form der Sammlung (Haussammlung, Straßensammlung, etc.) ist übrigens nicht festgelegt - man kann auch eine öffentliche Probe oder ähnliches nehmen.

### ***Wo darf man sammeln?***

Außer bei Privatpersonen lohnt es sich u.a. an folgenden Stellen zu sammeln: in Gewerbegebieten, bei Banken, in der Fußgängerzone, etc..

### ***Und dann?***

Nach der Sammlung müssen die ausgefüllten Unterlagen und das gesammelte Geld wieder zur Stadt-/Verbandsgemeindeverwaltung gebracht werden. Das gesammelte Geld wird dort gezählt und wie oben beschrieben aufgeteilt:

### ***Wie erhalte ich Zuschüsse aus der Jugendsammelwoche?***

Siehe Zuschussinfo

**Nähere Informationen** über die Jugendsammelwoche und über die Bezuschussung von Projekten sind beim Landesjugendring in Mainz und beim Jugendbildungsreferenten der Landesmusikjugend in Wittlich (Tel.: 06571/149715) erhältlich.

### **Jeder Verein kann also mehrfach von der Jugendsammelwoche profitieren!**

- ✓ Durch die Sammlung kommt Geld in die Jugendkasse.
- ✓ Durch Beantragung von Zuschussmitteln können Projekte realisiert werden, die der Verein allein finanziell nicht tragen könnte.
- ✓ Derartige Projekte können für den Verein pressewirksam genutzt werden.

## 9.3 Arbeitshilfen

### 9.3.1 *Veranstaltungen*

#### *Jugendveranstaltung allgemeine Checkliste*

*(Zeltlager - Probewochenende - Jugendherbergsaufenthalt - ...)*

#### 1. Die Ausschreibung

##### **Inhalt:**

- Information, dass eine Veranstaltung stattfindet
- Ort (Anschrift, Telefon)
- Datum / Termin
- Teilnehmerzahl
- Altersgrenzen
- weitere Anforderungen an die Teilnehmer
- voraussichtlicher Ablauf / geplantes Programm
- Kosten / Teilnehmergebühren
- Anmeldeschluß
- Veranstalter / Leiter der Maßnahme
- Anmeldeformular mit Einverständniserklärung der Eltern
- (besonderer Teil)

##### **Form:**

- Handzettel an alle in Frage kommenden Jugendlichen
- Information ins Mitteilungsblatt / Presse
- Ansagen in der Probe

#### 2. Organisatorische Vorplanungen

- geeigneten Veranstaltungsort rechtzeitig ausfindig machen und reservieren
- möglichst Vorfahrt machen - egal wie weit die Reise (es sei denn, man kann sich auf die Leute vor Ort 100%ig verlassen oder die Räumlichkeiten sind schon bekannt)
- Kostenermittlung (Teilnehmergebühren, Zuschüsse, Ausgaben für Programm und Verpflegung)
- Ausschreibung erstellen
- BetreuerInnen / DozentInnen suchen (Sonderurlaub beantragen!)
- Zuschüsse klar machen (Formulare besorgen bzw. beantragen)
- Programm erstellen
- Transportmöglichkeiten klären
- Versicherung abschließen
- Informationsabend für die Eltern planen
- Material besorgen
- Aufgabenverteilung regeln

#### 3. Betreuer



- sollten mindestens 18 Jahre alt sein
- sollten die Juleica haben
- sollten Jugendschutzgesetz kennen
- sollten fit sein in erster Hilfe, Rettungsschwimmer, ...
- männliche und weibliche Personen
- bei Planungen einspannen

#### 4. Durchführungsort

- genügend passende Räumlichkeiten für geplantes Programm und Freizeit (Spiele / Proben, ...)
- geeignete Umgebung (Grillplatz, Schwimmbad, Kino, Theater, ...)
- Schlafräume und sanitäre Einrichtungen (genügend, geschlechter spezifisch, technischer Stand, ...)
- Verpflegung
- Sicherheitsvorkehrungen / nächstes Krankenhaus ?
- Sind andere Gruppen gleichzeitig im Haus / auf dem Platz ?
- Vortour machen!

#### 5. Teilnehmerinfo

- genaues Programm
- An- und Abreisezeiten (evtl. Einladung an Eltern für gemeinsamen Abschluß / Abschlußkonzert)
- Checkliste was mitzubringen ist (siehe Zeltlager/Probewochenende)
- Anschrift und Telefonnummer des Veranstaltungsortes

#### 6. Mögliche Programmpunkte

- Kennenlernabend
- Lagerolympiade
- Spiele aller Art
- Kino
- Theater
- Schnitzeljagd
- Discoabend
- Bootstour
- Wanderung, Nachtwanderung
- Schwimmbad
- Filmabend, Diaabend
- Grillabend
- Dorfrallye (gibt's in Jugendherbergen meistens schon vorgefertigt)
- Gesamtproben, Registerproben
- Besichtigung von lokalen Highlights (Burg, Schloß, Zoo, Tierpark, )
- Freizeit (zur freien Verfügung)

#### 7. Kosten

Ausgaben	Einnahmen
Unterkunft	Teilnehmerbeiträge
Verpflegung	Zuschüsse vom Land
Versicherung	Zuschüsse vom Kreis
Fahrtkosten	Zuschüsse der Gemeinde, VG
Vorbereitung, Organisation	Sponsoren, Spender
Dozenten	Zuschüsse vom LMV (Musik.)
Eintrittsgelder	Zuschüsse vom Bund (intern.)

## 8. Typische Fehler

- Planung unter Zeitdruck
- Über- / Unterforderung der Teilnehmer
- "Unbrauchbares" Personal (Betreuer / Hilfskräfte)
- Falsche Kostenplanung
- Versicherung vergessen
- Schlechte Information der Teilnehmer
- Programm nicht auf die Bedürfnisse der Teilnehmer abgestimmt

## Checkliste Zeltlager

Zur Organisation eines Zeltlagers ist es zunächst einmal erforderlich, einen Brief an die Kinder und ihre Eltern zu verfassen mit folgenden Infos:

### 1. Elternbrief

- Wer fährt (Zielgruppe / Betreuer)?
- Wohin wird gefahren?
- Wann wird gefahren?
- Was ist geplant (abstrakter Programmablauf)?
- Wie wird gepflegt?
- Adresse der Jugendherberge mit Telefonnummer
- Kosten???
- Hinweis auf Anmeldeschluß

### Im 2. Elternbrief dann

- Anmeldeformular mit Zusatz bezüglich
- Allergien
- Impfungen
- Medikamenten
- Schwimmer / Nichtschwimmer
- Einverständniserklärung der Eltern (siehe gesonderte Seite)
- 

**Zeitplan:** (beispielhaft für ein in den Sommerferien durchgeführtes Zeltlager)

Juni - August (Vorjahr)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeltplatz auswählen, Vorbesprechung mit Pächter</li> </ul>
spätestens Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reservierung</li> </ul>
Februar/März	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Pressenotiz, Ausschreibung/Elternbrief</li> </ul>
März/April	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. Elternbrief mit Anmeldung und Checkliste</li> </ul>
April/Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeltplatz inspizieren, Orientierungsgang</li> <li>• Strom, Wasser, Sanitäre Anlagen checken</li> <li>• Betreuertreffen (Programm erstellen) Personalplan festlegen (auch Koch, Sanitäter)</li> </ul>
Mai/Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherung abschließen, Bus bestellen (hier: Anmeldeschluß)</li> </ul>
Juni/Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnehmerinfo herausgeben mit genauem Programm und Erreichbarkeit für zu Hause</li> <li>• Listen für Zuschüsse (LMJ, Kreis, VG)</li> <li>• Essen / Getränke organisieren</li> <li>• Sonstiges Material besorgen (Erste Hilfe, Spiele)</li> <li>• Einteilungspläne (Küchendienst, etc.)</li> </ul>
Nach dem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressearbeit mit Foto!!!</li> </ul>

Zeltlager	• Zuschüsse nicht vergessen
-----------	-----------------------------

## ***Checkliste Jugendherbergsaufenthalt***

### **Zeitplan:**

#### **1 Jahr vorher**

- Ort festlegen
- reservieren

#### **5-6 Monate vorher**

- Betreuer organisieren
- Planungsteam zusammenstellen
- Transport organisieren
- grobe Finanzierung
- 1. Anschreiben und Anmeldung

#### **nach Anmeldeschluß**

- Vorausfahrt (weg. Öffnungszeiten, Preisen, Örtlichkeit)
- Bus bestellen
- Zimmer bestellen
- genaue Finanzierung
- genaues Programm

#### **1 Monat vorher**

- Zuschußanträge
- Versicherungen

#### **2 Wochen vorher**

- Programm verschicken
- Pressearbeit

#### **1 Woche vorher**

- Spiele und Material besorgen
- Lebensmittel (soweit notwendiger Eigenbedarf)
- Reiseapotheke
- Aufgabenverteilung der Betreuer

#### **Anreisetag**

- Anwesenheit überprüfen
- Formulare ausfüllen (auch Zuschüsse)

#### **Nachher**

- Zuschußanträge verschicken
- Pressearbeit

## Checkliste Probewochenende

Probewochenenden lassen sich sowohl mit einem Zeltlager als auch mit einem Aufenthalt in einer Jugendherberge verbinden. Daher bekommt ihr hier nur noch Anhaltspunkte für die zeitliche Planung. Ihr solltet auf alle Fälle einen Ablaufplan für eure Aktiven erstellen, in dem die Register- und Gesamtproben sowie geplante Freizeitmaßnahmen (Rahmenprogramm) aufgeführt sind.

### Zeitplan:

<b>ca. 1 Jahr vorher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helfer-Vortreffen (wer macht was)</li> <li>• Personalplan</li> <li>• Zeitpunkt festlegen</li> <li>• Jugendherberge / Zeltplatz abklären</li> <li>• reservieren</li> <li>• insbesondere an örtliche Gegebenheiten denken (mehrere Proberäume für Register / Gesamt)</li> <li>• Mögliche Dozenten fragen und festlegen</li> </ul>
<b>ca. 1/2 Jahr vorher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info-Schreiben an Mitglieder und Dozenten</li> <li>• Kostenaufstellung (Eigenanteil?)</li> <li>• Örtlichkeit checken (auch für Rahmenprogramm)</li> </ul>
<b>ca. 3 Monate vorher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rundschreiben mit Einverständniserklärung (siehe gesonderte Seite) für Minderjährige</li> <li>• verbindliche Anmeldung</li> <li>• Programm (Stücke mit Dozenten abklären)</li> </ul>
<b>ca. 1 Monat vorher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherung abschließen (bes. Instrumente)</li> <li>• Zuschußanträge besorgen (LMJ / Kreis / VG)</li> <li>• Rundschreiben mit genauem Programm und Erreichbarkeit Jugendherberge / Zeltplatz</li> <li>• Logistik</li> </ul>
<b>danach</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressearbeit mit Hinweis auf Konzert</li> <li>• Zuschüsse nicht vergessen</li> </ul>

### **Checkliste Auslandsaufenthalt**

Bei der Organisation eines Auslandsaufenthaltes sind natürlich einige Dinge mehr zu beachten als bei Maßnahmen im Inland. Grundsätzlich sind die Infos, die bei Probewochenende und Zeltlager schon erwähnt wurden, mit einzubeziehen. Das größte Problem bei solchen Maßnahmen ist in der Regel die Finanzierung. Hier wäre es sehr hilfreich, sich einige Sponsoren zu suchen, die bereit sind, eure Jugendarbeit auf finanzielle Weise zu unterstützen. Denkt auch an die landeseigenen Zuschüsse (LMJ /Kreis / VG) sowie an spezielle Förderprogramme der EU. Am einfachsten ist es, wenn man im Ausland Kontakte zu anderen Musikvereinen knüpft und sich bei denen die Unterkunft sichert. Aber denkt daran sicherzustellen, dass auch die irgendwann einmal bei euch untergebracht werden wollen.

Eine andere Alternative bieten eigentlich nur Jugendherbergen (finanziell gesehen).

Es wäre günstig, wenn man einige der Betreuer kurz vorher noch mal auf einen Erste-Hilfe-Kurs schickt. Das gleiche gilt für den Rettungsschwimmer.

Beim Abschluß einer Versicherung müßt ihr sehr genau auf die Bedingungen. Vergleicht die Leistungen miteinander (Instrumente?).

Was ihr auf jeden Fall braucht:

- **Haftpflichtversicherung**  
(Veranstalter-Haftpflichtversicherung für mehrtägigen Aufenthalt)
- **Unfallversicherung**  
(weltweit, gibt es für ca. 100,-DM)
- **Auslandskrankenversicherung**  
(Auslandsreisekrankenversicherung je Teilnehmer und Reisetag ca. 5,-DM)
- **Instrumentenversicherung**  
(alle Instrumente einschließlich Zubehör. Fertigt eine Liste mit Fabrikat und Identifizierungsnummer  
Beitrag: 0,7% der Versicherungssumme)

Vom Zeitplan her ist hier mindestens 1 Jahr im Voraus zu planen - von den ersten Kontakten bis hin zur letzten Info-Veranstaltung.

Wichtig ist, dass jeder eine Adressenliste hat, wo er die anderen finden und wohin er sich im Notfall wenden kann.

Bei der Gepäckzusammenstellung ist hier besonders auf Medikamente und Ausweis zu achten. Impfungen, Krankheiten und Allergien kommt ebenfalls eine besondere Bedeutung zu.

Ein Taschenwörterbuch wäre hilfreich, sofern man der dortigen Sprache nicht mächtig ist.

### **Checkliste für Teilnehmer**

(beispielhaft für die verschiedensten Veranstaltungen)

- Personalausweis / Kinderausweis
- Krankenversichertenkarte (für Notfälle)
- Medikamente (wenn nötig)
- Bettwäsche (in Jugendherbergen gegen Leihgebühr erhältlich)
- Schlafanzug
- Turnschuhe / Hausschuhe / festes Schuhwerk
- Toilettenartikel (Seife / Zahnbürste / Zahnpasta / Handtücher ...)
- Wäsche zum Wechseln
- Badesachen
- Badelatschen
- Regenklamotten
- Rucksack
- Taschenlampe
- Taschengeld

### **Optional:**

- Instrument
- Notenständer
- Noten
- Bleistift
- Radiergummi
- Zelt
- Luftmatratze
- Schlafsack
- Photoapparat
- Gitarre (für gesellige Abendstunden)
- Liederbücher (dito)
- weißes Hemd oder Bluse (wenn mit Abschlusskonzert)
- Vorhängeschloß (für Spind)

Gameboys, GhettoBlaster und sonstige Dinge, die einem Gemeinschaftsleben abträglich sind, solltet ihr lieber zu Hause lassen. Die Betreuer werden es euch danken.

### 9.3.2 **Arbeitsbeschreibung KreisjugendleiterIn (im Ehrenamt)**

#### Ein(e) KreisjugendleiterIn hat folgende Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche:

- Sie/er vertritt die Interessen der Kinder- und Jugendlichen der Mitgliedsvereine in folgenden Gremien:
  - intern:
    - Kreismusikverband / Kreismusikjugend
    - Landesmusikverband / Landesmusikjugend
  - extern:
    - Stadt- / Kreisjugendring
    - Jugendhilfeausschuss des Landkreises oder der Stadt
- Sie/er zeichnet sich verantwortlich für die musikalische<sup>i</sup> und außer-musikalische<sup>ii</sup> Jugendarbeit innerhalb ihres/seines Kreisverbandes. Sie/er koordiniert diese zusammen mit den anderen VorstandsmitgliederInnen des Kreismusikverbandes und/oder der Kreismusikjugend.

*(Sofern eine eigene Kreismusikjugend mit Vorstand organisiert ist, kann und soll eine sinnvolle Arbeitsteilung erfolgen, z. B. KreisjugendmusikleiterIn für den musikalischen Bereich der Jugendarbeit.)*
- Sie/er versorgt die Jugendabteilungen bzw. -vertreter der Mitgliedsvereine mit dem Grundlagenwissen, die für die Jugendarbeit in den Vereinen wesentlich von Bedeutung sind. Hierzu sollen regelmäßig Schulungen und Seminare angeboten und durchgeführt werden. Diese sollen den Jugend-vertretern der Vereine in Fort- und Weiterbildung das Grundlagenwissen und jeweils den neusten Sachstand zu den verschiedenen Themen der Jugendarbeit vermitteln.
- Sie/er dient als Bindeglied zwischen den Mitgliedsvereinen und der Landesmusikjugend, um die nötige Rückkopplung über die Probleme der Jugendarbeit und über den außermusikalischen Schulungsbedarf innerhalb des Kreismusikverbandes zu gewährleisten. Auf Grundlage dieser Rückkopplung können dann (evtl. in Zusammenarbeit mit der Landesmusikjugend) Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bzw. Seminare entsprechend dem regionalen Schulungsbedarf vor Ort angeboten werden.

<sup>i</sup> Musikalische Jugendarbeit umfasst dabei die fachliche, d. h. musikalische Aus- und Weiterbildung von Kindern und Jugendlichen der Musikvereine, Spielmanns- und Fanfarenzüge und anderer Mitgliedsvereine.

<sup>ii</sup> Außermusikalische Jugendarbeit umfasst die gesamte Jugendarbeit, die über das Fachliche (Musikalische) hinausgeht, u. a. Freizeiten, Zeltlager, Fort- und Weiterbildungen zu Themen der Jugendarbeit, etc.

- Sie/er betreibt als Verantwortlicher der außermusikalischen Jugendarbeit für den Kreismusikverband Kooperationen mit anderen regionalen Jugendverbänden (z.B. Kreis- und Stadtjugendringe), um Synergieeffekte zu nutzen und Erfahrungen auszutauschen.

### 9.3.3 Planung von Veranstaltungen der politischen Jugendbildung

#### Übersicht:

Es wird bei der Planung von politischen Bildungsmaßnahmen in

#### 1. Vorbereitung

- 1.1 Organisatorisches
  - 1.1.1 Finanzen
  - 1.1.2 Personal
  - 1.1.3 Tagungsort
- 1.2 Inhaltliche Arbeit
  - 1.2.1 Ziele
  - 1.2.2 Themen
  - 1.2.3 Zielgruppe
  - 1.2.4 Bedürfnisorientiertheit
- 1.3. Methodik
  - 1.3.1 Kriterien

#### 2. Durchführung

- 2.1 Struktur der Maßnahme
- 2.2 Zeitplanung

#### 3. Nachbereitung

unterschieden

### 1. Vorbereitung

#### 1.1 Organisatorisches

##### 1.1.1 Finanzen

Bei der Planung einer Maßnahme sollte eine Kostenkalkulation mit Ausgaben und Einnahmen angefertigt werden

-> *Kontrollinstrument ob die Finanzierung der Maßnahme gewährleistet ist.*

Neben den Zuschusslisten vom Landesjugendring und den Kreis-/Stadtverwaltungen sollte immer die Möglichkeit des Sponsorings, bzw. Spenden ins Auge gefasst werden.



Bsp.:

Thema der Bildungsveranstaltung wäre „Grenzerfahrungen“. Als praktischer Teil der Veranstaltung wäre ein Besuch im Fitnesscenter um an der Kletterwand das Thema „erfahrbar“ zu machen. Der Werbeflyer für die Bildungsmaßnahme könnte z.B. vom angefragten Fitnesscenter gesponsert werden (Werbung).

Kriterien für eine Förderung durch den LMJ und des Jugendamtes sind:

- es sind Übernachtungen eingeschlossen (außer bei Tagesveranstaltungen - „2.7 Mittel“)
- es wird an einem definierten Thema gearbeitet
- es müssen 6 bzw. 3 Programmstunden nachgewiesen werden
- Exkursionen/Besichtigungen & Aktionen können anerkannt werden, wenn sie sich auf das Thema beziehen und eine inhaltliche Vor- und Nachbereitung stattfindet. Vor und Nachbereitungen unterwegs (im Bus, Zug) werden nicht anerkannt

als Programmzeiten werden nicht anerkannt:

- Nachtwanderungen
- Bunte Abende
- Fahrzeiten
- Aufräumen und Saubermachen

Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen, die überwiegend beruflichen, parteipolitischen und leistungssportlichen Charakter haben.

### **Wichtig!!**

**Bei der Planung der Maßnahme unbedingt die formalen und inhaltlichen Zuwendungsrichtlinien im Kopf behalten.**

#### *1.1.2 Personal*

Vorab muss geklärt werden, ob genügend qualifizierte und kompetente Mitarbeiter/innen zur Verfügung stehen.

Kriterien:

*inhaltlich*

-> fachlich versiert

*sozial-pädagogisch*

-> kann mit Zielgruppe umgehen, erkennt Gruppenprozesse, etc

*rhetorisch*

-> interessante, spannende Umsetzung des Themas

*organisatorisch*

-> gründliche Planung der Maßnahme (Organisationstalent)

**Wichtig!!**

Hierbei kann es sich selbstverständlich um mehrere Personen handeln, die im Team diese Kriterien abdecken.

Geeignete/r Referent/in kann der/die regionale Kreisjugendpfleger/in, Jugendbildungsreferenten/in (auch) anderer Jugendverbände (evtl. über Kreisjugendleiter/in oder Landesmusikjugend zu erfragen) oder andere Profis (themenbezogen, z.B Richter) / versierte Laien sein.

**1.1.3 Tagungsort**

Überprüfen ob der Tagungsort & die -räume für die Programmdurchführung geeignet sind.

Größe, techn. Ausstattung, Störquellen (z.B. Lärm) ->Absprache im Team

Ist der Tagungsort, die -räume zielgruppengerecht? ->Absprache im Team

**Bsp.:**

**Referent will Kurzfilm über Beamer einspielen. Es stellt sich heraus, dass der Raum nicht abdunkelbar ist.**

**1.2. Inhaltliche Arbeit****1.2.1 Ziele**

Zuerst muss immer die Frage nach den Zielen der Maßnahme sein, d. h. was möchte ich mit der Veranstaltungen bei den Jugendlichen erreichen:

*inhaltlich*

-> z.B. Wissensvermittlung

*affektiv*

-> was löst das Thema bei den Jugendlichen aus (z.B. Betroffenheit)

*sozial*

-> Erleben von Gemeinschaft, Gruppendynamik, etc.

*handeln*

-> Motivation zu Engagement, Verhaltensänderung

**1.2.2 Themen**

Themen können neben den „klassisch politischen“ (Euro, Demokratieformen, Wahlsystem, Europäische Union, usw.)

auch jugendspezifische (Partnerschaft, Sexualität, Schule, Familie, Jugendkulturen, etc.), gesellschaftliche (Umweltschutz, Gewalt, Drogen, Grenzerfahrungen)

und weltweite Fragestellungen (Terrorismus, Krieg, Globalisierung, Religionen)

sein.

In der Regel sollte die Veranstaltung ein „Oberthema“ haben, z.B. „Drogen“. Dazu können Unterthemen, die sich inhaltlich zuordnen lassen, behandelt werden. Hierzu könnte gehören:

Gewalt/Kriminalität, Aids, Familie, Freundschaft, etc..

## **2. Durchführung**

### **2.1 Struktur der Maßnahme**

Die Struktur der Bildungsmaßnahme sollte idealweise folgendermaßen aussehen:

- ggf. Vorstellungsrunde
- Einführung in das Thema (Referat, Film, Exkursion, etc.)
- Bearbeitung der Fragestellungen (vorgegeben oder durch Diskussion ermittelt) z.B. in Kleingruppen, Fotostory, Collage, Interview, Video, Hörspiel, Exkursion, etc..
- Vorstellung der Ergebnisse (kann z.B. auch ansprechend gestaltet sein („Eventcharakter“), indem man die Methoden so vorgibt, dass z.B. alle Beiträge in einer Quizshow, Magazin, Zeitung, Fernsehprogramm präsentiert werden)
- evtl. Diskussion und Auswertung der Bildungsmaßnahme mit den Teilnehmer/innen - Gesprächskreis oder schriftlich - (gibt auch schüchternen Teilnehmer/innen die Möglichkeit sich zu äußern).

### **2.2 Zeitplanung**

Vorträge und Referate sollten nicht länger als 45 – 60 Minuten dauern, da die Aufnahmefähigkeit Teilnehmer/innen stark nachlässt.

Gruppen- oder Projektarbeit sollte man mit 60 – 90 Minuten veranschlagen.

Für Exkursionen sollte man mit dem Führer Rücksprache halten um das Themengebiet einzugrenzen und um die Dauer festzulegen.

Hierbei kann es sich nur um Richtwerte handeln, da das Zeitbudget von den zu bewältigenden Aufgaben und z.B. der Gruppengröße abhängig ist.

## **3. Nachbereitung**

Für die weitere erfolgreiche Planung und Durchführung zukünftiger Veranstaltung ist es sinnvoll mit allen Beteiligten (außer den Teilnehmern/innen) folgende Punkte zu diskutieren:

### **sozialer Aspekt**

(wie war das Gruppenklima, Verhalten der Referenten/Pädagogen, Ansprache evtl. Zwischenfälle / Probleme)

### **inhaltlicher Aspekt**

(wie war das Lernverhalten, Niveau der inhaltlichen Arbeit, Übertragbarkeit des Gelernten in den Alltag, waren die Methoden geeignet?)

### 9.3.4 Maßnahmenbeispiele polit. Bildung

#### **Besuch beim Partnerorchester in Arnay – le Duc (F)**

##### **Förderung aus 2.7 Mitteln**

*Tagesveranstaltungen/Seminarreihe*

(Vorbereitung, Besichtigung des Rathauses, Workshops, Präsentation/Diskussion, Nachbereitung = 9 Std  
Schulung = 10,50€ pro TN)

&

##### **Entwicklung und Einübung soz. Verhaltens**

*Freizeit*

Freitag bis Sonntag = 3 Tage x 1€ pro TN)

##### **Fördersumme:**

pro TN 13,50€

Als reine Orchesterfahrt wären nur Zuschussmöglichkeiten im Rahmen der „Entwicklung und Einübung soz. Verhaltens“ möglich

##### **Fördersumme:**

pro TN 3€

##### **Programmbeispiel**

(rot: Schulung, schwarz: soziale Bildung)

Ziel der Veranstaltung: Jugendbegegnung, Kulturaustausch, Partnerschaftspflege

#### **Vorbereitungstreffen im Musikerheim:**

- 14.00 – 16.00 Uhr „Nachbar Frankreich“; Infos zum Besuchsland geben Methode nach Alter der Gruppe (z.B. Kinder mit Spielen, Jugendliche mit Referat, Film, AG's, etc.) z.B. Redewendungen einüben (spielerisch), Stadtgeschichte vorbereiten für Stadtralley, Raumdeko themenbezogen, deutsch-französischen Imbiss zubereiten und einnehmen

#### **Freitag:**

- 11:00      Ankunft (Bus)
- 11:30 – 12.00 Uhr Begrüßung mit Gastfamilie und Bürgermeister
- 12:00 – 13.00 Uhr gemeinsames Mittagessen; anschließend Aufteilung in Gastfamilien
- 14:00 – 15.00 Uhr historische Stadtführung  
(alternativ: Kennenlernspiele mit Kindern der Partnerstadt/  
jeweiligen Ort vorstellen)
- 15:30 - 17:30 Uhr Besichtigung des Rathauses mit audiovisueller Präsentation  
(alternativ: Stadtrallye mit Orchester der Partnerstadt (mit Bezug auf Vorbereitung))
- 18:00 – 19.00 Uhr Abendessen, anschließend Zeit zur freien Verfügung
- 19.00 – 19.45 Uhr (alternativ: gemeinsames Auswerten der Rallye im Gemeindehaus)
- 20:00 – 22:00 Uhr gemeinsame Orchesterprobe

### Samstag:

- 08:00 Uhr      Frühstück
- 09:30 Uhr      Treffpunkt Schule; Aufteilung in Workshops
- 10:00 – 12.00 Uhr Workshops:  
(1) Unterschiede französische & deutsche Kultur  
(2) Jugendliche in Frankreich & Deutschland  
(3) Unsere Partnerstadt (Stadtgeschichte, Entwicklung)  
(4) Musizieren in Frankreich & Deutschland
- 12:00 – 13.00 Uhr Mittagessen
- 13:00 – 14.00 Uhr Kooperationsspiele
- 14:00 – 15.00 Uhr Präsentation der Ergebnisse;
- 15.15 – 16.15 Uhr Diskussion
- 19:00 Uhr      Abendessen
- 21:00 Uhr      Bunter Abend (Spiele, Singen, etc.)

### Sonntag:

- 08:00 Uhr      Frühstück
- 09:00 – 11.00 Uhr Besuch des Stadtmuseums
- 11:30 – 12.30 Uhr Auswertung des Wochenendes
- 13:00 Uhr      gemeinsames Mittagessen
- 14:00 Uhr      gemeinsames Platzkonzert
- 16:00 Uhr      Heimfahrt

### Zeltlager (politische Bildung)

#### 3-tägige Maßnahme „Leben in der Natur“

(Schulungsstunden rot – 3 Schulungsstunden am Fr & So & 6 Schulungsstunden am Sa ergibt 3 förderfähige Tage mit 21€ pro Person)

#### Vorbereitung (auch als Teamerschulung/ Seminarreihe (ehrenamtlich Schulung))

- ⇒ Infobeschaffung
- ⇒ Gefahrenabschätzung !!!
- ⇒ Lagerfeuer => Feuerwehr
- ⇒ Knoten/ Zelten => Pfadfinder
- ⇒ 1. Hilfe beim Zelten => DRK

#### Freitag:

- 14:00 Uhr – Treffen / Aufbau
- 16:00 Uhr – Führung des Försters durch Flora und Fauna
- 18:00 Uhr – Heimische Bäume / Heimische Tiere => Collage aus Naturmaterialien
- 19:00 Uhr – Grillabend
- 22:00 Uhr – Nachtwanderung

#### Samstag:

- 09:00 Uhr – Survivaltraining (mit Dozenten der Pfadfinder)  
=> Überleben in der Natur: - Was kann man essen?  
- Wie mache ich Feuer?  
- Wie baue ich einen Unterschlupf?  
- Wie orientiere ich mich?  
=> Erlebnispädagogische Spiel
- 12:00 Uhr – Picknick
- 13:00 Uhr – Schnitzeljagd mit Aufgabenstellungen aus den vorangegangenen Schulungsthemen => zwecks Orientierung im Wald mit einem Kompass
- 15:00 Uhr - Freizeit
- 18.00 Uhr - Abendessen
- 19:00 Uhr - Referat/AG's „Der Wald bei Nacht – Schläft die Natur?“
- 20.00 Uhr - Ende

#### Sonntag:

- 09:00 Uhr – Belehrung eines Vogelsachkundigen über heimische Vogelarten  
+ Kreativangebot: - Vogelstimmen  
- Basteln  
- Instrumente aus Naturmaterialien
- 11:00 Uhr – Unter Anleitung ein Vogelhaus bauen
- 13.00 Uhr – Mittagessen
- 14:00 Uhr – Auswertung des Wochenendes
- 15:00 Uhr – Abbau der Zelte und anschließende Heimfahrt

## 9.4 Vordrucke

### 9.4.1 *Teilnahme Erlaubnis Muster*

Teilnahme – Erlaubnis Muster Erläuterungen siehe Fußnote

Hiermit erlaube(n) ich/wir\*

(Vor und Zuname der Erziehungsberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Straße, Haus-Nr.) (PLZ, Wohnort) (Telefon)

\_\_\_\_\_  
(evtl. Urlaubsanschrift)  
meinem/ unserem Kind/Pflegekind  
\_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname) (Geburtsdatum)

an der Jugendfahrt/-lager/-freizeit am/vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

nach/in \_\_\_\_\_ teilzunehmen.

Mein/Unser Kind ist gesund und leidet nicht gesundheitlichen Gebrechen.\*

Mein/Unser Kind leidet an gesundheitlichen Gebrechen, die die Teilnahme am Baden/Schwimmen/Sport oder anderen Betätigungen wie \_\_\_\_\_ verbieten.\*

Mein/Unser Kind braucht regelmäßig folgende Medikamente: \_\_\_\_\_

Mein/Unser Kind hat folgende Allergien: \_\_\_\_\_

Kurzfristige Veränderungen am Gesundheitszustand werde(n) ich/wir sofort mitteilen.

Mein/Unser Kind kann schwimmen / kann nicht schwimmen.\*

Mein/Unser Kind darf unter Aufsicht schwimmen.\*

Die Krankenversicherungskarte wird bei Beginn der Reise mitgegeben.

Eventuelle Kosten der Krankenbehandlung während der Maßnahme bitten wir zu bezahlen. Die Auslagen werden von mir/uns nach Vorlage der Rechnungen erstattet.

Für mein/unser Kind besteht eine private Haftpflichtversicherung bei der

\_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift des Versicherers) (Policen-Nr.)

Ich/Wir habe(n) davon Kenntnis genommen, dass für die Teilnehmer der Maßnahme eine Haftpflicht- /

Unfall- /Kranken- / Rechtsschutz- Versicherung bei der \_\_\_\_\_ abgeschlossen wurde.\*

**Ich/Wir sind damit einverstanden, dass der Freizeitleiter in unumgänglichen Notfällen Ärzten gegenüber Entscheidungen treffen kann, über die er mich sofort zu benachrichtigen hat.**

**Mein/unser Kind ist nicht an einer ansteckenden Krankheit erkrankt.**

**Ich/Wir habe(n) davon Kenntnis genommen, dass mein/unser Kind bei groben Verstößen gegen die Freizeitordnung auf eigene Kosten vorzeitig nachhause geschickt werden kann bzw. von den Eltern abgeholt werden muss. In diesem Fall werden die Teilnehmergebühren nicht erstattet.**

Ich/Wir habe(n) folgende Wünsche an den Freizeitleiter (ggf. Rückseite verwenden):

Ort, Datum

Unterschrift beider Erziehungsberechtigten

Nach § 1631 BGB steht den Eltern/Erziehungsberechtigten das Beaufsichtigungs- und Aufenthaltsbestimmungsrecht gegenüber ihrem minderjährigen Kind zu. Ein Minderjähriger darf daher nicht gegen den Willen der Eltern den Aufenthaltsort verlassen oder vorübergehend verändern. Bei der Teilnahme an einer Fahrt/Reise/Lager sind die Erziehungsberechtigten, wenn auch nur vorübergehend, an der Ausübung der Aufsichtspflicht gehindert. Diese Pflicht trifft nun die aufsichtsführenden Personen der Maßnahme. Daher ist die Erlaubnis der Erziehungsberechtigten auf jeden Fall einzuholen. \*Nichtzutreffendes bitte streichen

### 9.4.2 Checkliste für Freizeitmaßnahmen

#### Kopiervorlage

☛ Was brauche ich bei der Freizeit?	Was muss ich alles wieder nach Hause bringen? ☚
-------------------------------------	---

<input type="checkbox"/> Bettwäsche, bestehend aus Bettlaken, Überzug, Kopfkissen (auch in der Jugendherberge erhältlich gegen Gebühr) Bitte beachten: Camping-Schlafsäcke sind nicht erlaubt!	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schlafanzug	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Turn- oder Hausschuhe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wäsche zum Wechseln	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Weißes Hemd oder Bluse	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schwarze Hose /schwarzer Rock	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Toilettenartikel (Seife, Zahnbürste, Zahnpasta, Waschlappen, Handtücher usw.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schreibzeug, vor allem Bleistift und Radiergummi)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kleingeld (für persönlichen Bedarf wie Getränke usw.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Instrument(e)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Notenständer, Instrumentenständer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Noten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spiele	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fotoapparat	<input type="checkbox"/>



Vorhängeschloss

**Was ich sonst noch brauche:**


**9.4.3 Mitteilung Sonderurlaub**

Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz  
 Geschäftsstelle  
 Kurfürstenstraße 16 a  
 54516 Wittlich

**Sonderurlaub für Jugendgruppenleiter**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bitte Sie bei meinem Arbeitgeber Sonderurlaub zu beantragen und mache dazu folgende Angaben:

<b>1. Antragsteller:</b>	Name	
	Vorname	
	Geburtsdatum	
	Straße, Hausnummer	
	PLZ, Wohnort	
tätig als Jugendgruppenleiter:	im Musikverein/Kreismusikverband:	
	<input type="checkbox"/> JGL-Ausweis Nr. <input type="checkbox"/> JuLeiCa Nr.	
<b>2. Arbeitgeber</b>	Name	
	Ansprechpartner	
	Straße, Hausnummer/Postfach	
	PLZ, Ort	
	Beschäftigt als (Berufsgruppe)	
<b>3. Maßnahme</b>	Art der Maßnahme	

	Veranstaltungsort (z.B. Jugendherberge)		
	Dauer der Maßnahme	vom	bis
	Sonderurlaub wird benötigt	vom	bis
	Art der Tätigkeit bei der Maßnahme	<input type="checkbox"/> Betreuer	<input type="checkbox"/> Dozent
<b>4. Erstattung von Verdienstausschlag</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

<b>Ort, Datum</b>		<b>Unterschrift</b>

#### 9.4.4 Musterjugendordnung für Musikvereine

##### HINWEIS :

Die nun folgende Jugendordnung ist eine Musterjugendordnung für Mitgliedsvereine im Landesmusikverband Rheinland-Pfalz e.V. Der Text ist bei der LMJ-Geschäftsstelle auch per Diskette erhältlich. Es gelten folgende Vereinbarungen :

Unterstrichenes ist fakultativ, d.h. es kann je nach Vereinsverhältnissen geändert oder sogar weggelassen werden.

*Kursives* ist alternativ, meist zu dem darüberstehenden Satz oder Abschnitt (sagt also im Prinzip dasselbe aus, ist meist aber besser ausformuliert).

### Jugendordnung

des

#### Musikvereins Harmonie X-Dorf

Diese Jugendordnung ergeht im Rahmen des § 88 der Vereinssatzung des Musikvereins X-Dorf.

*Die Jugendabteilung des Musikvereins X-Dorf gibt sich - mit Zustimmung der Mitgliederversammlung vom 12.11.1911 - im Rahmen des § 88 der Vereinssatzung des Musikvereins X-Dorf folgende Jugendordnung.*

#### § 1 Name und Mitgliedschaft

Name : Jugendabteilung des Musikvereins X-Dorf

Mitgliedschaft : Jugendliche von 6 bis 27 Jahren sowie innerhalb des Jugendbereichs gewählte und berufenen Mitarbeiter.

(1) *Die Abteilung trägt den Namen "Jugendabteilung des Musikvereins X-Dorf".*

(2) *Mitglieder sind alle weiblichen und männlichen Vereinsmitglieder und Auszubildende im Alter von 6 bis 27 Jahren sowie alle im Jugendbereich gewählten und berufenen Personen.*

(3) *Sie ist durch Mitgliedschaft in der Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz als förderungswürdig im Sinne der Jugendpflege anerkannt.*

#### § 2 Aufgaben der Jugendabteilung

Die Jugendabteilung führt und verwaltet sich und ihre Finanzen im Rahmen der Vereinssatzung und dieser Ordnung selbst. Ihre Aufgabe ist die Jugendarbeit auf fachlichem und überfachlichem Gebiet. Dazu zählen u.a.:

- Pflege der musikalischen Betätigung, insbesondere Aus- und Weiterbildung am Instrument
- Angebote der Jugendarbeit zu schaffen, zu vermitteln und wahrzunehmen
- Stärkung der Rechte von Kindern und Jugendlichen im Verein
- Pflege der internationalen Verständigung und Integration ausländischer Jugendlicher
- Zusammenarbeit mit anderen Jugendgruppen, -verbänden und -organisationen
- Ausbildung des Demokratieverständnisses
- Erziehung zur kritischen Auseinandersetzung mit der Situation der Jugendlichen in der modernen Gesellschaft und Vermittlung der Fähigkeit zur Einsicht in gesellschaftliche Zusammenhänge
- Entwicklung neuer Formen der Musik, der Bildung und zeitgemäßer Gesellschaftsformen

Zur Erfüllung dieser Aufgaben kann sich die Jugendabteilung vom Vereinsvorstand beraten lassen oder mit ihm zusammenarbeiten.

### § 3 Organe der Jugendabteilung

Organe der Jugendabteilung des Musikvereins X-Dorf sind :

- (1) die Jugendversammlung
- (2) der Jugendausschuss

### § 4 Die Jugendversammlung

(1) Mindestens einmal im Jahr, in der Regel 2 Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung des Musikvereins X-Dorf, beruft der Jugendausschuss alle Mitglieder der Jugendabteilung zu der Jugendversammlung ein.

(2) Eine Jugendversammlung ist einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Jugendabteilung dies schriftlich unter Angabe der Gründe verlangt.

(3) Die Einladung hat zwei Wochen vor der Jugendversammlung an die Mitglieder der Jugendabteilung und den Vorstand des Musikvereins X-Dorf zu ergehen.

(4) Die Jugendversammlung ist **beschlussfähig**, solange mindestens ein Drittel aller Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit wird durch den/die Versammlungsleiter/in festgestellt. Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

(5) **Stimmberechtigt** sind alle Mitglieder mit einer, nicht übertragbaren, Stimme.

### § 5 Aufgaben der Jugendversammlung

(1) Wahlen : Auf zwei Jahre sind zu wählen :

- a) Jugendleiter/in, welche/r bei der Wahl mindestens 18 und höchstens 27 Jahre alt sein soll.
- b) stellvertretende/r Jugendleiter/in, welche/r bei der Wahl mindestens 16 Jahre alt sein sollte und höchstens 27 Jahre alt sein darf.
- c) Jugendkassenwart/in (Alterseinschränkungen wie stellv. Jugendleiter/in)
- d) 2 Beisitzer/innen, die bei ihrer Wahl höchstens 21 Jahre alt sein dürfen
- e) 2 Kassenprüfer/innen, die mindestens 18 Jahre alt sein sollten und der Jugendversammlung über ihre Prüfung der Kassenführung berichten.

Eine paritätische Besetzung der Ämter mit weiblichen und männlich Mitgliedern ist anzustreben.

(2) Änderung der Jugendordnung

- (3) Festlegung von Schwerpunkten der Jugendarbeit
- (4) Entgegennahme der Geschäfts- und Kassenprüfungsberichte
- (5) Vorschläge für das Jahresprogramm sammeln und beraten
- (6) Verabschiedung des Jugendetats
- (7) Entscheidungen, die der Jugendausschuss an die Jugendversammlung verwiesen hat

## § 6 Der Jugendausschuss

- (1) Der Jugendausschuss besteht aus :
  - a) der/dem Jugendleiter/in
  - b) der/dem stellvertretenden Jugendleiter/in
  - c) der/dem Jugendkassenwart/in
  - d) zwei Beisitzer/innen
  
- (2) Der Jugendausschuss zeichnet verantwortlich für die Jugendarbeit des Vereins. Dazu gehören u.a.:
  - a) Durchführung der von der Jugendversammlung gesetzten Aufgaben
  - b) Koordinierung der gesamten Jugendarbeit
  - c) Betreuung der Jugendlichen auf allen Gebieten
  - d) Entscheidung über die Verwendung der materiellen und finanziellen Mittel, die der Jugend des Vereins zufließen
  - e) Pflege der Gemeinschaft und Förderung jugendgemäßer Geselligkeit
  - f) Aufstellung und Durchführung des Jahresprogramms
  - g) Herstellung eigener Verbindungen zu den Eltern der Jugendlichen
    - zu anderen Vereinen
    - zu überörtlichen Gremien der Amateurmusik
    - zu den Organen der öffentlichen und freien Jugendhilfe
  - h) Einberufung der Jugendversammlung
  
- (3) Der Jugendausschuss erfüllt seine Aufgaben im Rahmen der Vereinssatzung und der Jugendordnung sowie gemäß den Beschlüssen der Jugendversammlung.
  
- (4) Der Jugendausschuss ist für seine Tätigkeit und seine Beschlüsse der Jugendversammlung und dem Vereinsvorstand verantwortlich.
  
- (5) Die/der Jugendleiter/in
  - a) vertritt die Jugend und deren Interessen im Vereinsvorstand
  - b) berichtet dem Vereinsvorstand über Beschlüsse und Tätigkeit der Jugendgremien
  - c) führt den Vorsitz im Jugendausschuss
  - d) verfasst für die Jugendversammlung und den Vereinsvorstand einen Jahresbericht über die Aktivitäten des abgelaufenen Jahres
  
- (6) Der/die Jugendkassenwart/in
  - a) führt die Kasse ordnungsgemäß
  - b) erstellt zum Jahresende einen Kassenbericht

## § 7 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Bei **Abstimmungen** genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Enthaltungen werden nicht gewertet. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.  
*Enthaltungen werden bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht mitgezählt.*

(2) Alle **Wahlen** können offen (per Handzeichen) erfolgen, wenn sich keiner der Stimmberechtigten dagegen ausspricht. Spricht sich mindestens einer der Stimmberechtigten gegen offene Wahl aus, so ist mittels Stimmzettel geheim zu wählen.

Die aufgestellten Kandidaten dürfen am Einsammeln und Auszählen der Stimmen nicht aktiv beteiligt sein.  
Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

### § 8 Auflösung der Jugendabteilung

(1) Die Jugendabteilung des Musikvereins X-Dorf kann nur durch einen Beschluss einer eigens zu diesem Zweck einberufenen Jugendversammlung mit 3/4-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten aufgelöst werden.

(2) Dieser Beschluss ist der Jahresversammlung des Musikvereins X-Dorf vorzulegen, die ihn mit 2/3-Mehrheit bestätigen kann oder an die Jugendversammlung zu einer erneuten Beratung zurückverweist.

(3) Im Falle der Auflösung der Jugendabteilung fällt ihr Vermögen mit sämtlichen Akten an den Musikverein X-Dorf, der es für die Jugendarbeit zu verwenden hat.

### § 9 Änderung der Jugendordnung

(1) Änderungen der Jugendordnung werden von der Jugendversammlung mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen.

(2) Soweit dadurch eine Satzungsänderung des Musikvereins X-Dorf notwendig wird, ist die geänderte Jugendordnung der Jahresversammlung des Musikvereins X-Dorf zur Zustimmung vorzulegen.

### § 10 Satzung des Musikvereins X-Dorf

(1) Die Satzung des Musikvereins X-Dorf bestimmt in § 88 :

1. In der Jugendabteilung sind alle Vereinsmitglieder und Auszubildende im Alter von 6 bis 27 Jahren sowie alle im Jugendbereich gewählten Personen vereinigt.
2. Aufgaben, Zweck und Organisation der Jugendabteilung sind in der Jugendordnung festzulegen, die von der Jahresversammlung des Musikvereins X-Dorf bestätigt und Bestandteil dieser Satzung sind.
3. Die Jugendordnung sichert der Jugendabteilung Selbständigkeit in Führung und Verwaltung einschließlich der ihr zufließenden Mittel zu.
4. Über den Haushaltsplan und die Jahresrechnung der Jugendabteilung beschließt die Jugendversammlung. Diese Beschlüsse bedürfen der Kenntnisnahme durch den Vereinsvorstand.
5. Änderungen der Jugendordnung bedürfen der Zustimmung der Jahresversammlung des Musikvereins X-Dorf, sofern dadurch eine Satzungsänderung notwendig wird.

(2) Die Satzung des Musikvereins X-Dorf bestimmt in § 5 :

Der Vorstand besteht aus : a) dem/der Vorsitzenden

- ....  
f) dem/r Jugendleiter/in, der/die von der Jugendversammlung gewählt wird.

Diese Jugendordnung wurde auf der Jugendversammlung am XX.XX.XXXX beschlossen.



9.4.5 *Teilnahmebescheinigung für JugendgruppenleiterInnen-Schulung*

# Teilnahmebescheinigung



Landesmusikjugend  
Rheinland-Pfalz

\_\_\_\_\_ Name

hat am \_\_\_\_\_ am  
Datum

\_\_\_\_\_ Seminar

teilgenommen.

**Folgende Inhalte wurden vermittelt:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Dozenten:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Veranstalter

\_\_\_\_\_ Ort, Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Lehrgangleiter

Der Lehrgang / Das Seminar fand im Rahmen des JugendgruppenleiterInnen-Schulungskonzeptes der Landesmusikjugend Rheinland-Pfalz statt. \*

**Teilnahmebescheinigung**



### 9.4.6 Anerkennungsbescheide

Auf den folgenden drei Seiten sind die Bescheide über die Anerkennung der LMJ und der DBJ sowie das Anschreiben des Landesjugendamtes zur Anerkennung der LMJ abgedruckt.

#### Wozu dienen die Anerkennungsbescheide?

Mit der Anerkennung der Jugendverbände als "förderungswürdig im Sinne der Jugendpflege" ist der DBJ und der LMJ der Zugang zu allen staatlichen Stellen eröffnet, die Aufgaben der Jugendförderung wahrzunehmen haben.

- Die Anerkennung hat auch Auswirkung auf die den Jugendverbänden angehörenden Verbänden, Vereinen und Jugendgruppen auf kommunaler Ebene. Vgl. hierzu den zweiten Satz des Anschreibens des Landesjugendamtes vom 05.05.1980 (siehe Seite 74): "Hiermit sind gleichzeitig alle auf Orts-, Stadt- und Kreisebene bestehenden Jugendgruppen, die der Landesmusikjugendorganisation des Landesmusikverbandes Rheinland-Pfalz e.V. angehören, in Rheinland-Pfalz als förderungswürdig anerkannt". D.h. mit diesem Anerkennungsbescheid kann man bei der Ortsgemeinde, der Verbandsgemeinde, der Kreisverwaltung oder der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier bzw. bei den Struktur- und Genehmigungsdirektionen Koblenz und Neustadt an der Weinstraße **Zuschüsse aus Jugendfördermitteln** beantragen (sofern das nicht schon möglich ist). Zumindest muss eine Gleichbehandlung im Vergleich zu anderen, evtl. schon etablierten Jugendgruppen wie Pfadfinder, Sportjugend oder kirchlichen Gruppen hergestellt werden.
- Wichtig ist in diesem Zusammenhang auch, dass die Anerkennung nicht nur für als „Musikjugend“ o.ä. organisierte Jugendliche sondern für alle Jugendliche im Verein gilt.
- Ein weiteres Einsatzgebiet dieser Anerkennungsbescheide ist die Beantragung von **Sonderurlaub**. Es gibt Arbeitgeber, die eine solche Bestätigung verlangen.
- Schließlich stehen einer Jugendgruppe eines Mitgliedsvereins mit dieser Anerkennung die jeweiligen **Vergünstigungen** für als jugendfördernd anerkannte Körperschaften zu.



MINISTERIUM FÜR KULTUS UND SPORT  
BADEN-WÜRTTEMBERG  
DER MINISTERIALDIREKTOR

Ministerium für Kultus und Sport Baden-Württemberg  
Postfach 490 • 7000 Stuttgart 1

Stuttgart, den 2. Januar 1986

☎ Durchwahl (0711) 2003- 2633

Aktenzeichen:  
(Bitte bei Antwort angeben) VI 1031-66/13

E n t s c h e i d u n g

gem. § 9 Abs. 1 JWG

Betr.: Öffentliche Anerkennung einer Bundeszentrale  
gem. § 9 JWG

hier: Deutsche Bläserjugend (DBJ) in der Bundes-  
vereinigung Deutscher Blas- und Volksmusik-  
verbände e.V. (BDBV), Meckenheimer Allee 98,  
5300 Bonn 1

1. Die Deutsche Bläserjugend (DBJ) in der Bundesvereinigung Deutscher Blas- und Volksmusikverbände e.V. (BDBV), Meckenheimer Allee 98, 5300 Bonn 1 wird gem. § 9 des Gesetzes für Jugendwohlfahrt (JWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. April 1977 (BGBl. I. S. 633) als Träger der Jugendhilfe - Jugendpflege - öffentlich anerkannt.
2. Die Entscheidung ergeht gebührenfrei (§ 5 Ziffer 7 LGebG).

*Seifert*

Dr. Seifert  
Ministerialdirektor



**LANDESAMT  
FÜR JUGEND UND SOZIALES  
RHEINLAND-PFALZ**

- Landesjugendamt -

III B 1 - 141/18

Az.:  
(bei Antwortschreiben bitte angeben)

Landesamt für Jugend und Soziales Rheinland-Pfalz, 6500 Mainz 1,  
Postfach 2964

6500 Mainz 1, den 05.05.1980  
Rheinallee 97 - 101  
Postfach 2964  
Telefon (0 61 31) 608-1  
bei Durchwahl 608 ...286..

Konten: Regierungshauptkasse Rheinland-Pfalz  
6730 Neustadt/Weinstraße  
Landeszentralbank Neustadt/Weinstraße  
BLZ 546 000 00  
Kto.-Nr. 546 015 02  
Postscheckamt Ludwigshafen  
BLZ 545 100 67  
Kto.-Nr. 926-678

Anerkennungsbescheid

Aufgrund der Richtlinien des Sozialministeriums Rheinland-Pfalz vom 27. September 1965 - IV e 480-11/0 - wird die

Landesmusikjugendorganisation des Landesmusikverbandes Rheinland-Pfalz e.V.

in Rheinland-Pfalz als förderungswürdiger Jugendverband im Sinne der Jugendpflege anerkannt.

Dieser Bescheid gilt nur als Vorlage bei kommunalen und staatlichen Dienststellen zum Zwecke der Erlangung einer Förderung im Sinne der Jugendpflege.

In Vertretung

*Hang*  
(Hang)

