

RdP Geschäftsstelle:
John Kenny
Lange Str. 72
79183 Waldkirch
Tel: 07681/2099578
john.kenny@rdp-bw.de

Merkblatt zur Förderung von pädagogische Betreuungspersonen

Stand: 14.11.2022.

Allgemeines

Das Web-Programm oaseBW wird zur Abwicklung des Landesjugendplans verwendet. Die Dokumentation dazu ist unter <http://www.rdp-bw.de/landesjugendplan> zu finden.

Ein Antrag im Voraus ist **nicht** nötig (da der Ring einen Sammelantrag stellt)! Der Verwendungsnachweis muss spätestens bis **4 Wochen** nach Ende der Maßnahme bei der Geschäftsstelle des Rings eintreffen. Verspätete Verwendungsnachweise können evtl. nicht berücksichtigt werden. Einzusenden sind Vordrucke V21-1, eine Liste der Teilnehmenden und eine Liste der Betreuenden.

Es gelten die Richtlinien zum Landesjugendplan und die allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze der Verwaltungsvorschriften (z.B. sparsame Verwendung, Belege 5 Jahre aufbewahren, Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, vollständige und richtige Unterlagen usw.) Zuschüsse aus dem Landesjugendplan unterliegen die Verwaltungsvorschriften des Sozialministeriums, ab den 01.01.2022 gilt die neue Fassung vom 23.11.2021. - im Internet unter https://jugendarbeitsnetz.de/fileadmin/Material/Geld/211123_VwV-KJA-JSA_2022-1.pdf

Im Rahmen der Weitergabe von Landesmittel muss im Voraus ein Weitergabevertrag zwischen den RdP als Erstempfänger, und der Stamm, Bezirk, Gau, etc als Letztempfänger, vorliegen. Es genügt jedoch ein Vertrag für alle Zuschüsse.

Vordruck V21-1

Beim Ausfüllen des Formulars ist folgendes zu beachten:

Punkt 1.3 – Teilnehmende insgesamt – damit ist die Anzahl der Teilnehmenden (zuschussfähig plus nicht zuschussfähig) aber ohne Betreuenden gemeint.

Punkt 1.4 – Betreuende insgesamt – heißt alle Betreuende, einschließlich denen, für den keinen Zuschuss beantragt wird.

Punkt 2.2 – Zahl der Betreuende, für die ein Zuschuss abgerechnet wird – Hier ist die Spanne der Betreuende-Teilnehmende-Relation zu beachten. Grundsätzlich liegt diese bei 1:5, aber bei 8 TN stehen schon 2 Betreuende zu, bei 13 TN schon 3, etc. Siehe unten stehende Tabelle.

Punkt 2.3.1 – abzgl. nicht anrechenbare Einsatztage – Das Programm berechnet die Einsatztage automatisch aus den Angaben zu Punkt 1.2 und 2.2. Sollte nicht alle Betreuende oder Teilnehmende durchgehend anwesend gewesen sein, besteht hier die Möglichkeit, die nicht anwesenden Tage abzuziehen.
Beispiele: Wegen einer Prüfung musste eine Leiterin für 2 Tage fehlen, der Stamm war 10 Tage auf Lager, aber die Wölflingsstufe war nur 5 Tage anwesend, etc.

Es gibt unter den Pfadfindergruppierungen eine Vielzahl an Rechtsformen. Beim Unterschreiben ist festzustellen, wer mit einer „rechtsverbindlichen Unterschrift“ tatsächlich im Namen des Stammes, des Bezirks, des Gaus, etc unterschreiben darf. Handelt es sich um einen e.V., so obliegt die Vertretung gemäß §26 BGB dem Vorstand. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit der Bestellung eines besonderen Vertreters durch §30 BGB. Die rechtsverbindliche Unterschrift muss von einer Person stammen, der zu einer von diesen Kategorien gehört.

Es besteht die Möglichkeit, das Formular online anhand des QR-Codes zu unterschreiben. Einfach den QR-Code mit dem Smartphone scannen und im Handybildschirm unterschreiben.
ABER AUFGEPASST! Das Online-unterschiedenes Dokument kann nachträglich, auch von Fremden, abgeändert werden und trägt bei jedem Ausdruck ein tagesaktuelles Datum, nicht das Datum des Unterschreibens! Also, wer dieses Feature benutzt soll unbedingt eine Kopie sofort ausdrucken und behalten. Man darf das Formular auch auf herkömmliche Weise unterschreiben und per Post oder eingescannt per E-Mail einschicken.

Der Vordruck V21-1 wird im oaseBW durch das Anklicken auf das Feld "PDF" erzeugt. Die Anschrift und Kontoverbindung werden aus den Organisationsdaten übernommen und können nicht geändert werden. Sollte die Angaben in diesem Feld keinen rechtlichen Vertretung darstellen, bitte die Angaben im oaseBW, Rubrik "Organisation", ändern, damit der Antragsteller und Unterschrift zueinander passen!

Zuwendungsbestimmungen

Die Voraussetzungen für Zuschüsse für pädagogische Betreuungspersonen sind wie folgt:
Minstdauer der Maßnahme 4 ganze Tage. (1 ganzen Tag entspricht min. 8 Stunden)
Höchstdauer der Maßnahme 21 Tage
Mindestteilnehmerzahl 5 Jugendliche/Kinder zwischen 6 und 26 Jahre alt (bis 27. Geburtstag).

Teilnehmende unter 6 Jahre alt, zB **Biber**, sind **nicht** zuschussfähig!

Nur qualifizierte Betreuer:innen (mindestens im Umfang einer Juleica-Ausbildung oder einer vergleichbaren Ausbildung) werden bezuschusst. Diese Auflage wird allerdings bis 31.12.2023 ausgesetzt und danach peu à peu eingeführt.

Zur Berechnung der Anzahl der Betreuenden, die der Freizeit zusteht, werden die "Teilnehmenden insgesamt" zugrunde gelegt. Dabei dürfen nur die jugendlichen Teilnehmenden im Alter von 6 bis 26 Jahre alt angegeben werden.

Zuwendungen werden nur für Maßnahmen gewährt, die sich überwiegend an Teilnehmenden aus Baden-Württemberg richten - „überwiegend“ heißt mehr als die Hälfte!

Betreuenden müssen mindestens 4 Tage bei der Freizeit anwesend sein. Zur Dauer der Freizeit können keine Planungstage, Einkaufstage, oder sonstige Vorbereitungstreffen mitgezählt werden!

Zuschuss erhalten:

Betreuende, die mindestens 18 Jahre alt sind, und

Betreuende, die mindestens 16 Jahre alt sind, wenn der/die Leiter:in der Maßnahme volljährig ist.

Es spielt keine Rolle, ob die Betreuende jünger sind als manche Teilnehmende.

Betreuerschlüssel

Grundsätzlich gilt eine Teilnehmende-Betreuende-Relation von fünf zu eins als angemessen, aber es weicht bei kleineren Veranstaltungen ab, und es gibt bei der Anzahl eine gewisse Spanne, wie folgt:

Teilnehmende	Zustehende Anzahl der Betreuende:
5 bis 7 TN	= 1 Betreuer:in
5 bis 7 TN gemischt	= 1 Betreuer und 1 Betreuerin
8 bis 12 TN	= 2 Betreuende
13 bis 17 TN	= 3 Betreuende
18 bis 22 TN	= 4 Betreuende
23 bis 27 TN	= 5 Betreuendeund so weiter.

In begründeten Einzelfällen kann von dieser Teilnehmende-Betreuende-Relation abgewichen werden. Die Begründung ist unter Punkt 2.5 auf dem Verwendungsnachweis V21-1 anzugeben. Der Begründungstext bitte kurz und klar halten – es bedarf hier keinen Roman!

Ggf. sind Kopien von Nachweisen (z.B. Behindertenausweis) zur Prüfungszwecke aufzubewahren.

Zulässige Gründe für eine erhöhte TN-Betr.-Relation sind zum Beispiel:

1. Die Anwesenheit von behinderten Teilnehmenden, die zusätzliche Unterstützung benötigen.
2. Die Anwesenheit von Teilnehmenden, die auf andere Weise einen erhöhten Assistenzbedarf erweisen.
3. Bei kleineren Maßnahmen mit Teilnehmenden beiden Geschlechts, wenn sonst nur eine:n Betreuer:in zustehen würde – aber dann vom anderen Geschlecht.

Nicht zulässige Gründe für eine erhöhte TN-Betr.-Relation sind zum Beispiel:

1. Junge und/oder unerfahrene Teilnehmende.
2. Die Teilnahme an Aktivitäten im Laufe einer Veranstaltung, die eine erhöhte Aufsichtsaufwand erfordern.
3. Zusätzliches Personal für Materialaufbau, Küche, etc. wegen eines straffen Programms.

Rücklagen

Der Zuschuss wird als Festbetrag gewährt, und beträgt je Tag und Betreuungsperson bis zu 25,00 €, auch wenn diese Summe die tatsächliche Kosten übersteigt.

Mit der Gewährung des Festbetrags sind auch die Aufwendungen des Trägers wie die Beschaffung und Reparatur von Zeltlagerausrüstungen abgedeckt. Für diesen Zweck dürfen Rücklagen gebildet werden. (Separate Zuschüsse für Zeltmaterial gibt es nicht mehr). Der Zuführungsbetrag darf ein Viertel des Zuschusses nicht übersteigen. Jedoch ist bei der Berechnung der Kosten ein „angemessener“ Eigenbetrag zu berücksichtigen – hier ist nach der aktuellen Handhabung von mindestens 10% auszugehen. Beim Verwendungsnachweis werden keine Fragen zur Finanzierung gestellt, jedoch muss der Veranstalter bestätigen, dass diese Voraussetzung eingehalten wurde!

Zuzüglich wird im Jahr 2022 weitere 5,00 € gewährt aus dem Corona-Aufhol-Programm. Der „Sonderzuschuss Corona“ soll ergänzend

1. für die Deckung von bislang nicht berücksichtigten Corona-bedingt angefallenen Mehrkosten,
2. zur Absenkung der Eigenbeiträge von Teilnehmenden,
3. zur Reduzierung von zu erbringenden Eigenmitteln der Träger und
4. zur Deckung von bislang nicht berücksichtigten Ausfall- und Stornokosten verwendet werden.

Anlagen

Der Verwendungsnachweis muss im Web-Programm **oaseBW** unter dem Titel "**1 - Pädagogische Betreuungspersonen**" erfasst werden. Darüber hinaus werden folgende Anlagen benötigt:

1. Liste der Betreuungspersonen mit Vor- und Nachnamen, Adresse und Geburtsdatum. (Erst ab 2024 werden weitere Infos zur Ausbildung, ggf. Qualifikation, praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit, Tätigkeit, etc. abgefragt)
2. Liste der Teilnehmenden mit Vor- und Nachnamen, Adresse, Geburtsjahr, ggf. Begleit- und Assistenzbedarf.

Die Listen sollen auf der Titelzeile die **OaseBW-Vorgangsnummer** tragen und vom Antragsteller unterschrieben werden. Die Listen werden eingefordert, da die Geschäftsstelle die Richtigkeit der Angaben bestätigen muss, was ohne jegliche Information nicht möglich ist. Diese Information wird nur weitergeleitet, wenn vom Regierungspräsidium zum Prüfwzwecke aufgefordert.

§1.7.3. der VwV-KJA-JSA 2020 berechtigt den Zuwendungsempfänger personenbezogenen Daten zu erheben und zu verarbeiten, jedoch mit Bezug auf §1.7.3. Satz „aa“ sind auf neuestes Anraten des Landesjugendrings derzeit **keine** Unterschriften der Teilnehmenden erforderlich. Also, eine TN-Liste ohne Unterschriften ist zur Zeit ausreichend!

Wenn man in OaseBW eine „Maßnahme“ anlegt, können Teilnehmende- und Betreuendelisten eingepflegt und ausgedruckt werden. Allerdings bleiben diese Listen für die RdP-Geschäftsstelle verborgen. Daher müssen die Listen per E-Mail oder per Post an die RdP-Geschäftsstelle nachgeschickt werden - zwecks Zuordnung, gerne mit einer ausgedruckten Kopie des V21-1.

Wichtig: Nach Eingabe der notwendigen Angaben im oaseBW, vergiss nicht die Teilnehmenden- und Betreuendelisten, und ggf. weiteren Belegmaterial, **alles mit der Vorgangsnummer versehen**, per E-Mail oder per Post an die Geschäftsstelle zu schicken! Und wenn nicht schon online unterschrieben, den unterschriebenen Vordruck V21-1 mitschicken.

Sehr Wichtig: Der Letztempfänger der Zuwendung hat alle relevante Unterlagen bezüglich der Veranstaltung für einen Zeitraum von **fünf Jahren** nach Ende der Veranstaltung sicher aufzubewahren, damit diese, wenn aufgefordert, ohne Verzögerung dem Regierungspräsidium zu Prüfwzwecken vorgelegt werden können.