

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

Merkblatt zur Förderung von pädagogische Betreuungspersonen

Stand: 01.02.2023.

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 in der 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 Landesmitteln muss im Voraus ein Weitergabevertrag zwischen dem RdP als Erstempfänger, und der Stamm, Bezirk, Gau, etc als Letztempfänger, vorliegen. Es genügt jedoch ein Vertrag für alle Zuschüsse. Falls noch nicht vorhanden, wird man vom OaseBW aufgefordert, diesen auszufüllen.

Das gebilligte Mittel aus dem Landesjugendplan wird nach dem Prinzip vergeben, „Wer zuerst kommt, speist zuerst“. Leider kann dieser Regel dazu führen, dass für Veranstaltungen, die später im Jahr stattfinden, keine Förderung mehr möglich ist. Es wird gebeten, wenn eine Veranstaltung für den Herbst- oder Winterferien fest geplant ist, diese als „Entwurf“ in OaseBW einzutragen, denn sollte das Mittel drohen knapp zu werden, ist es manchmal möglich an zusätzliche Fördergelder zu kommen, welches von Anderen nicht verbraucht werden kann, jedoch nur wenn diese mit Sicherheit verwendet werden kann.

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! Jedoch zählt hierfür nur der Jahrgang – d.h. wer erst Ende Dezember des laufenden Jahres 6 Jahre alt wird, gilt im ganzen Jahr als zuschussfähig!

Nur qualifizierte Betreuer:innen (mindestens im Umfang einer Juleica-Ausbildung oder einer vergleichbaren Ausbildung) werden bezuschusst. Diese Auflage wird allerdings bis voraussichtlich Ende 2024 ausgesetzt und danach peu à peu eingeführt.

Zur Berechnung der Anzahl der Betreuenden, die der Freizeit zusteht, werden die zuschussfähige "Teilnehmenden insgesamt" zugrunde gelegt – Teilgruppen sind nicht getrennt abzurechnen. 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 Zeltlagerausstattungen 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.

Bei der Berechnung der Kosten ist 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!

Verwendungsnachweis - 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.

Beispiel 1: Wegen einer Prüfung musste eine Leiterin für 2 Tage fehlen

Beispiel 2: der Stamm war 10 Tage auf Lager, aber die Wölflinge waren nur 5 Tage anwesend.

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.

Ab sofort werden Verwendungsnachweise unter diesem Fördertitel NUR Online bearbeitet. Zusatz-Dokumentation sind als pdf-Dateien hochzuladen. Das Formular soll online anhand des QR-Codes unterschrieben werden. Einfach den QR-Code mit dem Smartphone scannen und im Handybildschirm unterschreiben.

ABER AUFGEPASST! Das Online-unterschriebenes Dokument kann nachträglich, auch von Dritten, abgeändert werden und trägt bei jedem Ausdruck ein tagesaktuelles Datum, nicht das Datum des Unterschreibens! Es ist zu empfehlen eine Kopie sofort zu speichern oder auszudrucken und zu behalten.

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!

Anlagen

Der Verwendungsnachweis muss im Web-Programm **oaseBW** unter dem Titel "**1 - Pädagogische Betreuungspersonen**" erfasst werden.

Der Veranstalter hat eine ausführliche Liste der Betreuenden und der Teilnehmenden (mit Vor- und Nachnamen, Adresse, Geburtsjahr, ggf. Begleit- und Assistenzbedarf) für Prüfzwecke aufzubewahren. Aus Datenschutzgründen werden jedoch keine personenbezogene Daten mehr vom RP abgefragt – siehe VwV KJA und JSA § 1.7.1 und 1.7.2. Aber weil der Sachbearbeiter des Rings für die Richtigkeit der Angaben unterzeichnen muss, wird trotzdem eine Liste in abgespeckter Form vom RdP verlangt. Dafür wird um Verständnis gebeten.

Statt den ausführlichen Listen, soll eine Liste in abgespeckter Form als pdf-Datei im OaseBW beim Verwendungsnachweis hochgeladen werden – auf dem blauen Feld „PDF Dateien Hochladen“ klicken und die Datei anhängen.

Die Liste soll lediglich Funktion, ein Erkennungszeichen vom TN/Betr. (zB Initialen oder Pfadi-Name), Jahrgang (bei Betreuern ggf. Alter), sowie Wohnort angeben, zB.

Funktion	Person	Jahrgang (ggf. Alter)	Wohnort
Betreuer	AM	1976	79183 Waldkirch
Betreuerin	BN	2008 (16)	79100 Freiburg
Teilnehmer	CO	2010	79183 Waldkirch
Teilnehmerin	DP	2017	79261 Gutach u.s.w.

Bitte keine volle Namen, Geburtsdaten oder Adressen hochladen!

Bitte keine Verwendungsnachweise oder Listen mehr per Post oder E-Mail schicken.

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 Prüfzwecken vorgelegt werden können.