

Auf der Grundlage des Nds. Jugendförderungsgesetzes stehen dem Paritätischen Jugendwerk als landesweit anerkanntem Jugendverband Landesmittel für freiwillige, außerschulische Jugendbildungsmaßnahmen zur Verfügung. Seine so geförderten zahlreichen Jugendgruppenleiter*innen- und Jugendbildungsseminare führt das PJW in Kooperation mit seinen Mitgliedsorganisationen durch. Wenn Sie also in Ihrer Mitgliedsorganisation Maßnahmen planen, ist es möglich, diese in unser Bildungsprogramm aufzunehmen. In diesem Fall beauftragt das PJW als Träger der Maßnahmen Ihre Organisation mit der Durchführung. Die Gesamtverantwortung als Zuwendungsempfänger gegenüber dem Land verbleibt beim PJW.

Zur Aufnahme Ihrer Maßnahmen in das Bildungsprogramm des PJW ist es notwendig, dass Sie 6 Wochen nach deren Abschluss als Vertreter*in der durchführenden Organisation einen Verwendungsnachweis einreichen. Dieser beinhaltet die original Teilnahmeliste/n, die Abrechnung mit Verwendungsnachweis, das Programm und einen Bericht. Letzterer muss darüber Auskunft geben, was für ein Seminar durchgeführt wurde, wer daran teilgenommen hat, welche Ziele Sie mit der Maßnahme hatten und ob, bzw. wie diese Ziele erreicht wurden.

Zuwendungsvoraussetzungen zur Förderung von landesgeförderten außerschulischen Jugendbildungsmaßnahmen in der Trägerschaft des Paritätischen Jugendwerks 2026

Förderfähig sind ausschließlich außerschulische **Jugendbildungsmaßnahmen, Aus- und Fortbildungen für Jugendgruppenleiter*innen, sowie Fortbildungen für Mitarbeiter*innen aus der Jugendarbeit.**

Außerschulische Jugendbildung ist nicht mit schulischer Bildung gleichzusetzen, allerdings auch nicht mit einer reinen Freizeitaktivität.

Eine Maßnahme ist in der Regel dann als Jugendbildungsmaßnahme abrechenbar, wenn das Seminar ein Bildungsziel verfolgt und die Programminhalte der Erreichung dieses Ziel dienen. Es sind also selbstverständlich auch Maßnahmen mit Erlebnischarakter und praktische Inhalte förderfähig, sofern mit der Maßnahme Bildungsziele verbunden sind. Es muss immer deutlich werden, warum eine Maßnahme durchgeführt werden soll und wie die Ziele umgesetzt werden.

Ein Beispiel zur Verdeutlichung: Führt Ihr/Euer Verein z.B. eine Kanutour als Freizeitgestaltung durch, ist dies erst einmal nicht als Jugendbildungsmaßnahme abrechenbar.

Aber:

Wird innerhalb einer Maßnahme, z.B. einer Juleicaschulung, auch eine Kanutour als Programmpunkt durchgeführt, die z.B. den Gruppenzusammenhalt stärken soll
oder

wird eine Kanutour an einem Wochenende durchgeführt, in der die Jugendlichen z.B. eine Ausflugsplanung- und/oder den Umgang mit Problemen bei der Durchführung einer Maßnahme erlernen
oder

hat die Tour z.B. Gewässerkunde oder die Vermittlung oder Erfahrung von Naturlebnissen zum Ziel und ist das Kanu dafür ein Mittel, um das Ziel kreativ umzusetzen, dann ist diese Tour als Jugendbildungsmaßnahme abrechenbar.

Immer wichtig: Die Teilnahme an der Maßnahme muss freiwillig sein. Ausnahmen in der Kooperation mit Schulen (z.B. Projektwochen, Projekte) sind möglich.

Zeitungsfang der Bildungsmaßnahmen:

⇒ **Mindestens 6 Stunden Bildungsarbeit pro Tag**

Bildungsveranstaltungen werden nur bei **mindestens sechsstündiger (1Std. = 60Min.) Bildungsarbeit (ohne Pausenzeiten)** pro Tag gefördert.

Bei **mehrtägigen Veranstaltungen** sind **An- und Abreisetag zusammen als nur ein Teilnahmetag zu berücksichtigen**; sie sind als zwei Teilnahmetage zu berücksichtigen, wenn

1. die Bildungsveranstaltung am ersten Tag vor 12.00 Uhr beginnt und am letzten Tag nach 15.30 Uhr endet
oder
2. bei zweitägigen Bildungsveranstaltungen zwischen Freitag und Sonntag insgesamt mindestens acht Stunden (auch hier ohne Pausenzeiten) Bildungsarbeit geleistet werden.

Digitale/hybride Bildungsmaßnahmen: Die Minstdauer von sechs Stunden bei Bildungsveranstaltungen kann bei digitalen und hybriden Bildungsmaßnahmen auf zwei Tage aufgeteilt werden. Eine solche 2tägige Bildungsmaßnahme mit je 3 Stunden pro Tag wird dann als eine eintägige Bildungsveranstaltung gezählt und gefördert.

Bei hybriden Bildungsveranstaltungen gelten die bekannten Regelungen zur Anrechnung von Teilnahmetagen, die auch bei Präsenzveranstaltungen Anwendung finden. Es muss daher bei hybriden Bildungsveranstaltungen in der Teilnahmeliste kenntlich gemacht werden, welche Teilnehmenden digital an der Maßnahme teilgenommen haben. Dies kann über einen entsprechenden Vermerk im „Unterschriftsfeld“ der Teilnahmelisten erfolgen

Zuwendungshöhe:

- ⇒ **mit** Übernachtung mit maximal **15 €** je Tag und Teilnehmer*in
- ⇒ **ohne** Übernachtung mit maximal **10 €** je Tag und Teilnehmer*in

Zusammensetzung der Teilnehmenden

- ⇒ **Mindestens 10 Teilnehmende, höchstens 40**
- ⇒ **Mindestens die Hälfte zwischen 12 und 27 Jahre alt**
- ⇒ **Mehr als die Hälfte muss in Niedersachsen wohnen**
- ⇒ **Mindestens aus 4 Orten, Ortsteilen oder Jugendgruppen**

Die Bildungsveranstaltungen müssen von **mindestens 10** (einschließlich Leitung/Betreuung/Referent*innen) und **höchstens 40 Personen** (einschließlich Leitung/Betreuung/Referent*innen¹) besucht werden, von denen mindestens die Hälfte das 12. Lebensjahr vollendet² haben muss und nicht älter als 27 Jahre sein darf (Seminarleitung/Betreuung/Referent*innen zählen mit).

Die Altersbegrenzung bis 27 Jahre gilt nicht für Jugendleiter*innenseminare und/oder Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter*innen aus der Jugendarbeit. Das PJW ist derzeit mit dem Landesjugendamt dahingehend im Gespräch, dass die Altersbegrenzung für Jugendleiter*innen und Fachkräfte der Jugendarbeit generell entfällt.

Um eine Förderung erhalten zu können, müssen Bildungsveranstaltungen überwiegend (**mehr als die Hälfte!**) von Teilnehmer*innen (einschließlich Leitung/Betreuung/Referent*innen) **aus Niedersachsen** besucht werden.

Die Maßnahmen müssen einen **überörtlichen** Charakter haben, d.h. die TN (inklusive Leitung/Betreuung/Referent*innen) müssen **mindestens aus 4 verschiedenen Orten, Ortsteilen oder Jugendgruppen stammen (unterschiedliche Postleitzahlen).**

*Vorbereitungs- bzw. Nachbereitungszeiten für das Seminar, die nur die Leitung/Betreuung/Referent*innen angehen, können leider nicht als Teilnahmetage angerechnet werden. Die dafür entstehenden Ausgaben können jedoch in die Seminarabrechnung einfließen.*

¹ Zumindest werden nur bis zu 40 Personen gefördert.

² Kleinkinder und reine Kinderbetreuungen können nicht gefördert werden.

Teilnahmelisten (ACHTUNG: Neue Listen seit Juni 2023)

Zum Nachweis der Anwesenheit der Teilnehmenden ist/sind die Teilnahmeliste/n ausschließlich im **Original mit der Abrechnung/Seminarbericht dem Jugendwerk** zuzusenden. Es gibt zwei nutzbare Varianten, die sich voneinander in folgendem Punkt unterscheiden:

- Die Variante „Gesamtzahlen“ erfasst die Merkmale „Geschlecht“ und „Gültige Juleica“ für die gesamte Gruppe der Teilnehmenden (anzugeben im oberen Bereich der Liste).
- Die Variante „TN individuell“ erfasst die Merkmale „Geschlecht“ und „Gültige Juleica“ weiterhin im Bereich der Angaben der Teilnehmenden.

WICHTIG:

- ⇒ Nur die vom Landesjugendamt vorgegebenen aktuellen **Original-Teilnahmelisten** verwenden.
- ⇒ Jede Teilnahmeliste besteht immer aus je einer **Vorder- und Rückseite** (beide Seite auf einem Blatt ausdrucken oder zusammenheften). Sowohl **Vorder- und Rückseite müssen** jeweils vom/von der Seminarleiter*in (oder einer anderen verantwortlichen Person des durchführenden Trägers) **„sachlich richtig“ unterschrieben und abgestempelt werden**.
- ⇒ Die Teilnahmeliste ist ein Dokument! Einträge die mit Bleistift erfolgen, die Verwendung von Tipp Ex sowie unleserliche Änderungen können vom Landesjugendamt angezweifelt werden. Deshalb: Sollte etwas versehentlich falsch eingetragen werden- bitte leserlich durchstreichen, neu schreiben und/oder ggf. eine Erklärung auf einem Beiblatt notieren, warum dies erfolgte.

Der Anhang zu den Landkreisen und Städten in Niedersachsen. dient nur als Ausfüllhilfe der Teilnahmeliste/Vorderseite, Rubrik, Landkreis/Stadt und muss nicht mit abgegeben werden.

Bei Fragen zum Ausfüllen der Teilnahmeliste stehen wir gerne zur Verfügung.

Bericht/Programm

Zum Nachweis der Maßnahme ist es **zwingend notwendig, einen Bericht inkl. Programmablauf (inkl. Pausen!) beizufügen**. Hierfür soll die Berichts-/Programmstruktur des Paritätischen Jugendwerks (siehe Pkt. 3, Arbeitshilfe Bericht) verwendet werden. Diese enthält u.a. Angaben zu Ort, Zeitrahmen und -ablauf inkl. Pausen, durchführender Organisation, TN- Zahl und Leitung, Unterkunft, Inhalten, Zielen und Zielgruppe, Methoden und kurzer Auswertung. Das wichtigste Dokument ist das Programm, der Bericht kann kurz und knapp gehalten werden.

Bei Fragen oder Anregungen stehen wir selbstverständlich gerne unterstützend zur Verfügung. Ansprechpartner*innen sind:

Mara Ernst: Telefon: 05 331 - 90 546 10 Mobil: 0152.31351138

E-Mail: mara.luisa.ernst@paritaetischer.de

Jan Schaller-Helmchen: Telefon: 05 331 - 90 546 20 Mobil: 0176.15165776

E-Mail: jan.schaller-helmchen@paritaetischer.de