

BAYERISCHE SPORTSCHÜTZENJUGEND

BAYERISCHER SPORTSCHÜTZENBUND e. V.
 Öffentlich anerkannt als Träger der freien Jugendhilfe seit 1983



Formulare - Antragsformular

Bitte gut lesbar und vollständig ausfüllen!

Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

ANTRAG

a) Antragssteller_in b) PLZ d. Antragsstellers
 c) Bezeichnung d. Maßnahme d) Ort der Maßnahme (PLZ)
 e) Themenschwerpunkte (bis zu drei Nennungen)
 f) Beginn (dd.mm.yy) Dauer (Tage) mind. Bitte bestätigen: ja
 Ende (dd.mm.yy) Soll-Zeitstunden (mind.) Zeitstunden erreicht? nein

Antragssteller muss immer die Jugendgruppe sein

Nur PLZ angeben!

Themenschwerpunkte angeben!

g) TN-Aufstufungen	männl.	weibl.	Ehrenamtlich/pädagog. tätige Personen	männl.	weibl.
Teilnehmende bis unter 10 Jahre	0	0	unter 16 Jahre	0	0
Teilnehmende 10 bis unter 14 Jahre	0	0	16 bis unter 18 Jahre	0	0
Teilnehmende 14 bis unter 18 Jahre	0	0	18 bis unter 27 Jahre	0	0
Teilnehmende 18 bis unter 27 Jahre	0	0	27 bis unter 45 Jahre	0	0
Teilnehmer gesamt	0	0	45 Jahre und älter	0	0

Referierende/ Pädagog. tätige Personen	männl.	weibl.	Haupt-/Nebenberuflich tätige Personen	männl.	weibl.
	0	0	bis 45 Jahre	0	0
		0	45 Jahre und älter	0	0

Mitarbeit von sonstigen pädagogisch tätigen Personen			
Honorarkräfte	0	Praktikanten	0
		Sonst. Personen	0

h) Einnahmen	€ oder Std.	Ausgaben	€
Teilnehmergebühren gesamt		Fahrtkosten	
Freiwillige Arbeitsleistungen (Std.)		Verpflegung/Übernachtung	
Betrag verr. mit Stundensatz: 9,60 €/Std.	- €	Raummieten	
Unentgeltliche Sachleistung (Euro)		Honorare	
Sonstige Zuschüsse		Kinderbetreuung/Assistenz	
Herkunft	Betrag	Arbeits- und Hilfsmittel	
		Vorbereitungs- und Organisationskosten	
		Versicherungen	
Eigenanteil (10% der Barausgaben)	- €	Summe	- €
Summe	- €	Freiwillige Arbeitsleistung	- €
		unentgeltliche Sachleistungen	- €
		Summe	- €

Förderatz: 70%
 Fehlbetrag max. Zuschuss

Bagatellgrenze: Muss über 200,- € sein.

i) Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgende Bankverbindung erfolgen:
 Kontoinhaber: Geldinstitut:
 IBAN: BIC:

Anhänge	Programme, bestehen aus:	Status
j) Teilnehmerliste (inkl. Referenten/verantw. Mitarbeiter usw.) <input type="checkbox"/>	l) Zielsetzung (ggf. Teilziele) der Maßnahme <input type="checkbox"/>	#DIV/0!
k) Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und die Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung Anwesenden <input type="checkbox"/>	m) Tatsächlicher Zeitablauf <input type="checkbox"/>	
	n) den jeweiligen Inhalten <input type="checkbox"/>	
	o) den angewandten Methoden <input type="checkbox"/>	
	p) offene Einladung <input type="checkbox"/>	

Datum: rechtsverbindliche Unterschrift:

Datum + Unterschrift nicht vergessen!!

BAYERISCHE SPORTSCHÜTZENJUGEND

BAYERISCHER SPORTSCHÜTZENBUND e. V.
 Öffentlich anerkannt als Träger der freien Jugendhilfe seit 1983



Formulare - Teilnehmerlisten

Teilnehmendenliste JBM

Teilnehmendenliste

Antragsteller: _____ Beginn am: _____
 Bezeichnung der Maßnahme: _____ Ende am: _____
 Ort der Maßnahme (PLZ): _____

A. Referenten/verantwortliche Personen

Nr.	Zuname, Vorname	w m		PLZ, Wohnort	Alter	Kennz. (s.u.)	eigenhändige Unterschrift
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

EA (ehrenamtlich. MA), HA (haupt-/nebenberuflicher MA), HO (Honorarkraft), PR (Praktikant), SO (sonstige)

Teilnehmendenliste JBM

B. Teilnehmer_innen

Nr.	Zuname, Vorname	w m		PLZ, Wohnort	Alter				eigenhändige Unterschrift
					<10	10 - <14	14 - <18	18 - <27	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									

Seite 2 von 2



Formulare – Vorlage einer Ausschreibung/Einladung

Logo Verein

Schützenjugend XY

Ausschreibung zur Jugendmitarbeiterbildungsmaßnahme

„Name der Jugendbildungsmaßnahme“

- Inhalte:** Planung und Durchführung von überfachlichen Jugendbildungsmaßnahmen anhand von praktischen Beispielen (z. B. Natur, Bildung, soziale Themen usw.), rechtl. Fragen (Auffrischung), Ideen für die Jugendgruppe, Strukturen der Jugendarbeit mit anschließender Ausarbeitung v. jugendgerechtem Training und Techniktraining mit LP-Schießen -> *je nach Thema anpassen*
- Ziel des Seminars:** xxx
- Referenten:** Max Mustermann
- Termin :** **Samstag, den tt. Monat 2017**
Beginn: 8.00 Uhr
Ende: ca. 17.00 Uhr
- Ort:** Im Schützenheim des Schützenvereins XY
Adresse: Straße,
PLZ Ort
Tel.: xxxx-xxxx
- Teilnehmergebühr:** xy,- Euro. Darin sind Mittagessen und Nachmittagskaffee sowie Kopien enthalten. Fahrtkosten werden keine erstattet.
- Mitzubringen:** Schreibzeug, LG/LP - Ausrüstung
- Teilnehmerkreis:** Alle Jugendliche bis einschließlich 26 Jahre

Anmeldung zum Seminar schriftlich an:

Name
Straße
PLZ Ort
Tel. 0000 000 000
E-Mail : xxx@xxx.de

BAYERISCHE SPORTSCHÜTZENJUGEND

BAYERISCHER SPORTSCHÜTZENBUND e. V.

Öffentlich anerkannt als Träger der freien Jugendhilfe seit 1983



Formulare – Vorlage eines Programms/Berichtes

Programm/Bericht der ...Seminar... Datum

Thema: ...

Lernziel: Was passiert in der Veranstaltung (Kernaussage)? Welche Form der Vermittlung (Vortrag, Video, Tafelanschrift, etc.)? Was soll der Teilnehmer an Informationen / Wissen am Ende mitnehmen?

Datum/Uhrzeit	Thema	Lernziel	Arbeitsmethode	Referent	Dauer
Tag Datum					
Von...bis (Uhrzeit)	Begrüßung, Ausblick auf das Programm	Die Teilnehmer sollen den Programmablauf des Tages kennenlernen.	Vortrag		xy Std.
Von...bis (Uhrzeit)	Was erwarte ich? Was kann ich vorab berichten?	Der Leiter stellt seine Erwartungen an die Teilnehmer vor (Was sollen die Teilnehmer am Ende des Seminars / Vortrags „mit nach Hause nehmen“?) Die Teilnehmer erläutern ihre Erwartungen an das Seminar und berichten über ihre Erfahrungen / ihr Vorwissen zum Thema.	Vortrag, Diskussion (Möglichkeit die Teilnehmer für sich zu gewinnen)	XY, XY	xy Std.
Von...bis (Uhrzeit)	1. Pause	evtl. Möglichkeit der Teilnehmer offene Fragen zu klären			

Bei den Uhrzeitangaben dürfen keine Lücken sein!!

Pausen, Essenszeiten, Reisezeiten zählen NICHT zur Maßnahme!

Programm/Bericht der ...Seminar... Datum

Von...bis (Uhrzeit)		Möglichst viel Fachwissen / Fakten vermitteln (Darf auch ruhig eher „trockenes Wissen“ sein). !!! VERSTÄRKTE AUFNAHMEFÄHIGKEIT AM VORMITTAG !!! Dabei möglichst nach dem Prinzip: „Allgemein -> Speziell“ vorgehen.	Vortrag	XY	xy Std
Von...bis (Uhrzeit)	Mittag-/Abendessen	Möglichst „abschalten“!			
Von...bis (Uhrzeit)	Grundlagen verfeinern	Aufbauend auf dem Gelernten vom Vormittag, lernen die Teilnehmer z.B. Einzelfälle (Beispiele) kennen.	Vortrag	XY	xy Std
Von...bis (Uhrzeit)	2. Pause	evtl. Möglichkeit der Teilnehmer offene Fragen zu klären			
Von...bis (Uhrzeit)	Rollenspiel oder Gruppenaufgabe	Durch Rollenspiele, oder Gruppenaufgaben (z. B. Fallbeispiele), d. h. vorgegebene Situationen soll das Gelernte praxisnah angewendet und vertieft werden. Dabei sollen mögliche „Fehlerquellen / Stolpersteine“ analysiert werden.	Praktische Übungen (Themen erarbeiten, Lösungen finden)	XY	xy Std
Von...bis (Uhrzeit)	3. Pause	evtl. Möglichkeit der Teilnehmer offene Fragen zu klären			
Von...bis (Uhrzeit)	Zusammenfassung/ Feedback-Runde	Kurze Zusammenfassung der einzelnen Schwerpunkte. Die Teilnehmer berichten, was sie „mit nach Hause nehmen“ und was sie am Seminar positiv und negativ bewerten.	Vortrag, Diskussion	XY	xy Std

Programm/Bericht der ...Seminar... Datum

Von...bis (Uhrzeit)	Evtl. Organisatorisches (z.B. Gebühren, Teilnahmebestätigung) + Verabschiedung	Die Teilnehmer erhalten ihre Bestätigung, bezahlen die Seminargebühr und werden verabschiedet.	Vortrag, Diskussion	XY	xy Std
Gesamt:					xy Std.



Hinweis zur Erstellung des Programms/Berichtes

Das Schema soll als Orientierung beim Abfassen des Programms/Berichts dienen, dass dem Antrag zur Förderung einer Maßnahme einer Jugendbildungsmaßnahme beizufügen ist (Nr. 6.6. der Rahmenrichtlinien).

Programm/Bericht der ...Seminar... Datum					
Thema: ...					
Lernziel: Was passiert in der Veranstaltung (Kernaussage)? Welche Form der Vermittlung (Vortrag, Video, Tafelanschrift, etc.)? Was soll der Teilnehmer an Informationen / Wissen am Ende mitnehmen?					
Datum/Uhrzeit	Thema	Lernziel	Arbeitsmethode	Referent	Dauer
Tag Datum					
Von...bis (Uhrzeit)	Begrüßung, Ausblick auf das Programm	Die Teilnehmer sollen den Programmablauf des Tages kennenlernen.	Vortrag		xy Std.
Von...bis (Uhrzeit)	Was erwarte ich? Was kann ich vorab berichten?	Der Leiter stellt seine Erwartungen an die Teilnehmer vor (Was sollen die Teilnehmer am Ende des Seminars / Vortrags „mit nach Hause nehmen“?) Die Teilnehmer erläutern ihre Erwartungen an das Seminar und berichten über ihre Erfahrungen / ihr Vorwissen zum Thema.	Vortrag, Diskussion (Möglichkeit die Teilnehmer für sich zu gewinnen)	XY, XY	xy Std.

Schema für das Programm/den Bericht

- 1) **Thema:** Titel der Jugendbildungsmaßnahme; zieht sich als „roter Faden“ durch die ganze Maßnahme
- 2) **Lernziel:** Hier wird die Zielvorstellung/Zielsetzung der gesamten Maßnahme näher erläutert.
 - a) Was passiert in der Maßnahme (Kernaussage)?
 - b) Was möchte ich erreichen und vermitteln?
 - c) Warum ist das Thema wichtig bzw. sinnvoll und wichtig für meine Jugendgruppe?
 - d) Welche Form der Vermittlung (Vortrag, Video, Tafelanschrift etc.)
 - e) Was soll der Teilnehmer an Informationen/Wissen am Ende mit nach Hause nehmen?
- 3) **Tabelle – Datum/Uhrzeit**
 - a) Bei den Uhrzeitangaben dürfen keine Lücken sein!
 - b) Pausen, Essenszeiten, Reisezeiten zählen NICHT zur Maßnahme!
- 4) **Tabelle – Thema**
 Kurze Beschreibung des Inhalts, durch deren Behandlung das Lernziel erreicht werden soll.
- 5) **Tabelle – Lernziel**
 Die angestrebten Ziele werden als Lernziel formuliert: „Die Teilnehmer/-innen sollen“

BAYERISCHE SPORTSCHÜTZENJUGEND

BAYERISCHER SPORTSCHÜTZENBUND e. V.

Öffentlich anerkannt als Träger der freien Jugendhilfe seit 1983



Diese Spalte sollte gründlich ausgearbeitet und beschrieben werden, damit die durchgeführten Punkte nachvollziehbar sind. Hier ist es wichtig, dass die Maßnahmenpunkte pädagogisch wertvoll dargestellt werden.

6) Tabelle – Arbeitsmethode

Kurzbeschreibung der Verfahrensweise, mit denen die Inhalte „transportiert“ werden, z.B. Referat/Vortrag, Unterrichtsgespräch, Diskussion, Rundgespräch, Brainstorming, Collagen, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Sketch, Pantomime, Werken, Pro/Contra, Gestalten mit Musik, sportl./prakt. Übung u.v.m.

7) Tabelle – Referent

Referent, Betreuer bzw. Person, die die jeweilige Maßnahmeneinheit abgehalten/geleitet hat.

8) Tabelle – Dauer

Anzahl der Stunden der einzelnen Maßnahmeneinheit (es reicht ein halbstunden-Takt)

→ Es besteht die Möglichkeit, das ausgearbeitete Programm vorab dem Landesjugendbüro zuzuschicken, um die inhaltliche Ausarbeitung überprüfen zu lassen.