

Arbeitshilfe Erholungsfahrten und -reisen, Internationale Begegnungen

Produkt 80967
2020/2021

Impressum

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Jugendamt – Fachreferat 1 – Jugendförderung
Koordination Erholungsfahrten u. –reisen, Internationale Begegnungen
Angie Heinz – Jug 1100
Kirchstr. 1/3, 14163 Berlin

An der Handreichung haben mitgewirkt:

| | |
|---------------------|-------------------|
| Christine Winzer | Maren Stürzbecher |
| Janine Hahn | Michael Bandt |
| Michael Kuhn | Silke Rudolph |
| Daniela Gukelberger | Angie Heinz |

sowie Mitarbeiter*innen der bezirklichen Jugendfreizeiteinrichtungen und
Jugendfreizeiteinrichtungen in freier Trägerschaft

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1. Vorwort | 5 |
| 2. Förderrichtlinien | 6 |
| 2.1 Förderungsvoraussetzungen | 7 |
| 2.1.1 Grundsätzliche Qualitätsstandards | 8 |
| 2.1.2 Beantragende | 9 |
| 2.1.3 Zielgruppe und Ziele | 10 |
| 2.1.4 Betreuungspersonen | 11 |
| 2.1.5 Ort, Zeitpunkt und Dauer der Maßnahme | 12 |
| 2.1.6 Teilnahmeentgelt | 13 |
| 2.1.7 Förderungshöhe | 14 |
| 2.1.8 Ausschluss der Förderung | 15 |
| 2.1.9 Eingabefrist | 15 |
| 2.2 Verfahren, Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren | 15 |
| 2.2.1 Umgang mit Stornierungen | 16 |
| 2.3 Vertragsgestaltung | 21 |
| 2.3.1 Bestehende Leistungsvereinbarung § 11 SGB VIII | 21 |
| 2.3.2 Projektbezogene Leistungsvereinbarung § 11 SGB VIII / Werkvertrag | 22 |
| 2.3.3 Zuwendung | 22 |
| 2.4 Abrechnung, Verwendungsnachweis, Mengenerfassung | 22 |
| 2.5 Bericht / Evaluation | 24 |
| 2.6 Rückforderungen | 24 |
| 2.7 Rechtsanspruch | 24 |
| 2.8 Aufsichtspflicht | 24 |
| 2.8.1 Aufsichtspflichtverletzung und Berufs- / Dienstversicherung | 28 |
| 2.8.2 Weitere Versicherungen | 30 |
| 2.8.3 Verhalten im Notfall | 30 |
| 2.9 Rahmenbedingungen für kommunale Einrichtungen | 31 |
| 3. Dienstrechtliche Rahmenbedingungen der kommunalen Mitarbeiter*innen | 32 |
| 3.1 Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht | 32 |
| 3.2 Nebenabrede | 32 |
| 3.3 Dienstzeiten, Bereitschaftszeit, Rufbereitschaft und Überminuten | 34 |
| 3.4 Schließzeiten | 35 |
| 4. FAQ | 35 |
| 5. Anlage | 39 |
| 5.1. Einzureichende Unterlagen | 40 |
| 5.1.1 Formular Vorschlag Gruppenreise | 40 |
| 5.1.2 Muster Kosten- und Finanzierungsplan | 42 |
| 5.1.3 Muster Sach-/Erfahrungsbericht für Erholungsmaßnahmen | 43 |
| 5.1.4 Muster Belegliste zum Verwendungsnachweis | 45 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 5.1.5 | Muster Teilnahmeliste | 46 |
| 5.2 | Hilfreiche Tipps und Anregungen | 47 |
| 5.2.1 | Muster Anmeldebogen komplett (hier für Internationale Begegnungen) | 47 |
| 5.2.2 | Checklisten | 52 |
| 5.2.2.1 | Reiseplanung | 52 |
| 5.2.2.2 | Programmplanung | 53 |
| 5.2.2.3 | Vorbereitung | 54 |
| 5.2.3 | Einschätzungshilfe für Reisen 2020 | 56 |
| 5.2.4 | Angebote der Stadtranderholung | 57 |
| 5.2.5 | Ergebnisse Beteiligungsaktion „Wenn Du eine Reise machen könntest...“ | 58 |
| 6. | Abkürzungsverzeichnis | 61 |
| 7. | Literaturverzeichnis / Linksammlung | 62 |

1. Vorwort

Die Verabschiedung des Gesetzes zur Förderung der Beteiligung und Demokratiebildung junger Menschen¹ (Jugendförder- und Beteiligungsgesetz) bietet den Berliner Bezirken durch eine Anschubfinanzierung im Doppelhaushalt 2020/2021 die Chance, den Bereich der Kinder- und Jugenderholung aufzubauen, zu stärken und jungen Menschen im Alter von 8 bis 27 Jahren² eine Teilnahme an verschiedenen Reisemaßnahmen (internationale Jugendarbeit sowie Kinder- und Jugenderholung, wie z. B. betreute Gruppenfahrten und Reisen, Zeltlager/ Ferienlager, Stadtranderholung) ab sofort zu ermöglichen.

Mit den geplanten Angeboten soll der Richtwert, dass alle Kinder und Jugendlichen zwischen 8 und 27 Jahren die Möglichkeit bekommen einmal in ihrem Leben an einer Erholungsfahrt, -reise oder einer internationalen Begegnung teilzunehmen, erreicht werden.

Um sowohl die kommunalen Jugendfreizeiteinrichtungen als auch die freien Träger der Jugendhilfe, welche im Bezirk Steglitz-Zehlendorf tätig sind, in die Planung der zukünftigen Arbeit in diesem Bereich einzubeziehen, veranstaltete das Jugendamt Steglitz-Zehlendorf unter Federführung der Jugendhilfeplanung für diese Zielgruppe eine Beteiligungsveranstaltung zum Aufbau des Bereiches „Reisen mit Kindern und Jugendlichen gem. JuföG“ am 16.01.2020.

Im Vorfeld der Veranstaltung hatten Kinder und Jugendliche über mehrere Wochen die Möglichkeit ihre Wünsche bezüglich Reiseziel, Beförderungsmittel und Unterkunft zu äußern³.

Zu den Themen Kooperation, Ressourcen und Beteiligung konnten im Rahmen eines Worldcafés erste Ideen, Impulse und Fragen der Beteiligten gesammelt werden.

Fragen zu den Rahmenbedingungen der kommunalen Einrichtungen und freien Träger wurden im jeweiligen Plenum zusammengetragen, in der Nachbetrachtung der Veranstaltung gemeinschaftlich geklärt und finden sich in dieser Handreichung wieder.

¹ gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=KJHGAG+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true (22.06.2020)

² Vgl. § 7 SGB VIII (Die Untergrenze wurde von der Projektgruppe „Reisen“ anhand der Besucherstruktur der Einrichtungen festgelegt.)

³ Ergebnisse siehe Anlage 5.2.5

Die Ziele des Bezirkes Steglitz-Zehlendorf basieren auf drei Säulen:

| Förderung der Jugendarbeit im Bezirk | Familienentlastende Maßnahmen | Einrichtungsungebundene Maßnahmen |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungsbezogene Reisen (kommunale und freie JFE) • Internationale Begegnungen | <ul style="list-style-type: none"> • Reisen und Erholungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen • Reisen für Kinder und Jugendliche im Vorfeld oder in Ergänzung zu HzE | <ul style="list-style-type: none"> • Bezirksweite themen- und zielgruppenspezifische Maßnahmen |

Auf Grundlage der Bedarfe der jungen Menschen des Bezirkes werden in 2020 zunächst Reisemaßnahmen unter Beteiligung der jeweiligen Zielgruppen der offenen Jugendarbeit d.h. der Jugendfreizeiteinrichtungen durchgeführt⁴.

Diese Handreichung beschreibt u.a. die Handlungsschritte von der Antragstellung bis zur Abrechnung und bietet Antworten auf die in der Beteiligungsveranstaltung gestellten Fragen. Neben diesen Informationen bietet diese Handreichung einige Tipps und Anregungen rund um das Thema Kinder- und Jugendreisen.

Die vorliegende Arbeitshilfe sowie Vorlagen und Formulare werden regelmäßig überprüft, aktualisiert und bei Bedarf um neue Informationen und Angaben erweitert.

2. Förderrichtlinien

„Kinder- und Jugenderholung verfolgt zuvörderst den Zweck, dass sich die Kinder und Jugendlichen von den Belastungen durch Schule und Ausbildung erholen können. Inhaltlich ähneln die Maßnahmen denen der Jugendarbeit durch Sport, Spiel und Geselligkeit. Es geht nicht darum, Jugendlichen lediglich preiswerte Urlaubsreisen anzubieten. Im Vordergrund steht vielmehr das soziale Lernen.“⁵

Die folgenden Fahrten, Reisen und internationalen Begegnungen für Kinder und Jugendliche sind förderungsfähig und mengenwirksam mit dem Ziel der Förderung der individuellen, sozialen und gesundheitlichen Entwicklung der Teilnehmenden und deren politische und kulturelle Bildung⁶:

Dazu zählen Maßnahmen, die zur Förderung der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen beitragen, **an ihren Interessen anknüpfen, von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden**, sie

⁴ siehe Abbildung, Säule 1

⁵ vgl. Kunkel, Kepert, Pattar, 2016

⁶ vgl. Produktkatalog Version: 24.1/2020; Stand: 01.03.2020, Senatsverwaltung für Finanzen

zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und zu sozialem Engagement anregen und hinführen.

Und zudem folgende Inhalte umfassen:

- Internationale Jugendarbeit
- Kinder- und Jugenderholung

Mit folgenden Leistungsmerkmalen:

- mobil (Zielgruppe reist, bewegt sich „weg“)
- temporär geschlossener Nutzer*innenkreis
- Gruppenübernachtung
- intensive pädagogische Maßnahme
- hohe Verbindlichkeit (z.B. durch Anmeldung, Einverständniserklärung der Eltern)
- Teilnehmendenentgelt
- thematische Schwerpunktsetzung möglich, z.B. auf Erholung und Entspannung, Bildung, interkulturelle Kompetenz

Exemplarische Leistungen:

- Betreute Gruppenfahrten und Reisen (inkl. Wochenendfahrten, Integrationsreisen)
- Zeltlager/Ferienlager
- Stadtranderholung sowie wohnortnahe bzw. im Berliner Umland durchgeführte Maßnahmen
- Bildungsreisen/ Seminare⁷
- Internationale Begegnungen / Städtepartnerschaften
- Gastelternprogramme

2.1 Förderungsvoraussetzungen

Die folgenden Voraussetzungen und Rahmenbedingungen wurden in einer Projektgruppe, bestehend aus Vertreter*innen des öffentlichen Trägers und der Träger der freien Jugendhilfe, entsandt von der „AG § 11/13“⁸, besprochen und gemeinsam abgestimmt.

⁷ z.B. Gedenkstättenfahrten

⁸ Gremium der Träger der freien Jugendhilfe, tätig im Bereich der §§ 11 und 13 SGB VIII in Steglitz-Zehlendorf

2.1.1 Grundsätzliche Qualitätsstandards

Folgende Qualitätsstandards⁹ wurden den Teilnehmenden der Beteiligungsveranstaltung im Januar 2020 als „Main facts“ zur Verfügung gestellt und beschreiben die Kriterien sowie die dazugehörigen Indikatoren zur Qualitätssicherung von Reisemaßnahmen des Bezirkes Steglitz-Zehlendorf.

| Qualitätskriterien | Indikatoren |
|--|---|
| <p>Das Leitungsteam ist entsprechend den spezifischen Erfordernissen* der Maßnahme zusammengesetzt. (Teilnehmende w/m/d = Leitungsteam w/m/d)</p> <p>*(Altersgruppe, Behinderung, Beeinträchtigung, besondere Bedingungen)</p> | <p>Zusammensetzung Das Leitungsteam ist entsprechend den spezifischen Erfordernissen der Maßnahme zusammengesetzt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mind. 1 hauptamtliche päd. Fachkraft (gendergerecht) ○ Weitere: Honorarkräfte, Ehrenamtliche, Jugendleiter_innen ○ Transparente Aufgabenverteilung ○ Min. ein/e MA verfügt über eine ErsthelferInnen-Fortbildung ○ Min. ein/e MA verfügt über das Schwimmbzeichen "Silber" (Rettungsschwimmer) bei entsprechend geplanten Aktivitäten |
| Das Leitungsteam hat eine angemessene Größe. | Schlüssel min. 1:8 |
| Das Leitungsteam stellt die bestmögliche Partizipation der Teilnehmenden sicher. | <p>Partizipation der Teilnehmenden Partizipationsmöglichkeiten sind in der</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung • Durchführung • Nachbereitung gegeben |
| Gender Mainstreaming findet besondere Beachtung. | <p>Gender</p> <ul style="list-style-type: none"> • Form der Sprache • Zusammensetzung der Gruppe • Berücksichtigung geschlechtsspezifischer Bedürfnisse und Interessen (bei der Programmgestaltung) |
| Das Leitungsteam bekennt sich klar zum Kinder- und Jugendschutz und gegen körperliche, verbale, seelische und sexualisierte Gewalt. | <ul style="list-style-type: none"> • Alle MA legen ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 72a SGB VIII vor, welches nicht älter ist, als ein halbes Jahr. • Das Team verurteilt jegliche Form von Gewalt, unabhängig davon, ob sie körperlicher, verbaler, seelischer oder sexualisierter Art ist. • Das Leitungsteam tritt extremistischen, rassistischen, gewaltverherrlichenden, fremdenfeindlichen und diskriminierenden Auffassungen und Aktivitäten entschieden entgegen. |

⁹ Vgl. <https://docplayer.org/117587196-Qualitaetskriterien-zur-gestaltung-der-rahmenbedingungen-der-begleitung-von-kinder-und-jugendreisen.html> und https://ijab.de/fileadmin/redaktion/PDFs/Shop_PDFs/IFJG_qualitaet-ijab-web.pdf (22.06.2020)

| | |
|---|---|
| Das Leitungsteam trägt zur Auswertung bei. | Nachbereitung <ul style="list-style-type: none"> • Team Evaluation • Maßnahmen Evaluation • Weitergabe v. Erfahrungen • Nachbereitung Gruppe/ Leitung |
| Eine Nachbereitung findet statt. | Vor- und Nachbereitung <ul style="list-style-type: none"> • Vorhandensein von verbindlichen Vor- und Nachbereitungstreffen für Teilnehmende und Leitung • Berücksichtigung der Ergebnisse der Evaluation des Vorjahres bei der Vorbereitung • Umsetzung der Erkenntnisse aus ausgewerteten Fragebögen • Teilnahme an einer Fachveranstaltung zur Reflexion der Erfahrungen und Weitergabe durch die Teams / die Verantwortlichen |
| Programme und Maßnahmen werden ausgewertet, Erfahrungen gesichert und für die Weiterentwicklung der Jugendarbeit nutzbar gemacht. | Erstellung einer öffentlich zugänglichen Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • für (potentielle) Teilnehmende • für Akteure der Erfahrungsweitergabe und –weiterentwicklung |
| Die Dauer der Reisemaßnahme und Entfernung zum Zielort ist der Zielgruppe entsprechend. | <ul style="list-style-type: none"> • Die Maßnahme umfasst mindestens zwei Übernachtungen außerhalb der Einrichtung in einer Unterkunft o. auf einem Zeltplatz etc. • Die Dauer der Maßnahme sollte 14 Tage nicht überschreiten • Die Entfernung zum Zielort ist dem Alter und der Entwicklung der TN angepasst |
| An den Maßnahmen nehmen Kinder und Jugendliche die in Steglitz-Zehlendorf leben bzw. den Bezirk als festen Bestandteil ihrer Lebenswelt erachten, teil. | <ul style="list-style-type: none"> • Um eine Teilnahme gewährleisten zu können, finden die Maßnahmen in den Ferien bzw. in schulfreien Zeiten statt. • Die Kinder und Jugendlichen besuchen eine Einrichtung der Jugendarbeit, eine Schule, die mobile Jugendarbeit, Freundschaften sind im Bezirk, etc. |

2.1.2 Beantragende

Anerkannte Träger der freien Jugendhilfe, die ihren Sitz in Steglitz-Zehlendorf haben oder aktiv im Bezirk im Bereich der offenen Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, sowie Jugendverbände können Reisevorschläge/Anträge beim Jugendamt einreichen. Das Formular Vorschlag Gruppenreise¹⁰ wird von der antragstellenden, hauptamtlichen Betreuungsperson sowie von der Geschäftsführung des Trägers unterzeichnet.

Mitarbeiter*innen der kommunalen Jugendfreizeiteinrichtungen können nach Rücksprache mit ihren Leitungen und der jeweiligen Sozialraumkoordination Reisevorschläge einreichen. Alle

¹⁰ Anlage 5.1.1

beteiligten Personen (hauptamtliche Betreuungsperson, Leitung der Einrichtung und Sozialraumkoordination) unterzeichnen das Antragsdokument.

2.1.3 Zielgruppe und Ziele

Das Angebot richtet sich an junge Menschen im Bezirk Steglitz-Zehlendorf im Alter von 8 – 27 Jahren und orientiert sich an den Lebenswelten der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Maßgeblich ist nicht der Wohnsitz, sondern der regelmäßige Aufenthalt und der Bezug zum Bezirk bzw. der regelmäßige Besuch der Einrichtungen. Damit wird vermieden, dass Kinder und Jugendliche, welche in Steglitz-Zehlendorf ihre Freizeit verbringen und ihren Lebensmittelpunkt haben z.B. durch Umzug nicht im Bezirk gemeldet sind, von den Angeboten ausgeschlossen werden.

Die Maßnahme sollte grundsätzlich eine Mindestteilnehmer*innenanzahl von acht Personen nicht unterschreiten. In begründeten Fällen (z.B. besonderer Betreuungsbedarf) sind geringere TN-Zahlen möglich.

Die Ziele der Maßnahmen beruhen auf dem:

**Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes
und zur Förderung der Beteiligung und Demokratiebildung junger Menschen
(Jugendhilfe- und Jugendfördergesetz - AG KJHG)
in der Fassung vom 27. April 2001**

§ 6a

Ziele der Jugendarbeit

Jugendarbeit dient insbesondere der Demokratiebildung junger Menschen. Sie zielt darauf ab,

1. junge Menschen zu eigenverantwortlichem gesellschaftlichem und politischem Handeln zu befähigen und Selbstorganisation, soziale Verantwortung und die aktive Mitwirkung an der Gestaltung ihrer Lebenswelt zu fördern;
2. Ehrenamtlichkeit von jungen Menschen und die gegenseitige Unterstützung anzuregen;
3. Beteiligung, Mitbestimmung und Teilhabe bei der Gestaltung der Angebote der Jugendarbeit und anderer Lebensbereiche der jungen Menschen zu fördern;
4. Toleranz gegenüber unterschiedlichen Weltanschauungen, Glaubensbekenntnissen, sexuellen Orientierungen und kulturellen Prägungen zu fördern und die Fähigkeit zur selbstbestimmten Überprüfung von Meinungen und Werturteilen anzuregen;

5. auf die Gleichstellung von jungen Menschen aller Geschlechter und aller sexuellen Lebensweisen hinzuwirken, zum Abbau von Geschlechterstereotypen beizutragen, die kritische Auseinandersetzung mit geschlechtsbezogenen Rollenzuschreibungen zu ermöglichen und die Akzeptanz der selbstbestimmten Geschlechtsidentität und des individuellen Geschlechtsausdrucks zu fördern;
6. junge Menschen zu befähigen, Konflikte gewaltfrei auszutragen und zu lösen;
7. die digitale Teilhabe junger Menschen zu fördern und sie zu befähigen, Risiken und Gefahren im Umgang mit Medien zu erkennen;
8. die Entscheidungs- und Mitwirkungsfähigkeiten junger Menschen insbesondere in Bezug auf die demokratische Gestaltung Europas unter anderem durch vielfältige internationale Begegnungen zu fördern.

Die Zielsetzung der partizipativ geplanten Maßnahmen kann beispielsweise folgendermaßen als Schlagwort benannt werden¹¹:

- Soziales und demokratisches Lernen
- Gemeinschaftserleben
- Freiräume für eigenständiges und selbstverantwortliches Lernen
- Alternative Lernfelder zum Ausprobieren neuer Verhaltensmuster
- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Naturerfahrung
- Emanzipatorische Mädchen- und Jungenarbeit
- Integration von Behinderten und Nichtbehinderten
- Begegnung mit anderen Kulturen
- Partizipation von Kindern und Jugendlichen
- Eingliederung in gesellschaftliche Wertzusammenhänge

2.1.4 Betreuungspersonen

Der Träger hat für die pädagogisch qualifizierte Betreuung zu sorgen.

Der Betreuungsschlüssel liegt bei mind. 1:8 wobei mind. eine hauptamtliche, volljährige Betreuungsperson als Gruppenleitung eingesetzt ist. Pro Reise müssen mindestens zwei Betreuungspersonen eingesetzt werden. Das Alter und die Anzahl der Betreuungspersonen stehen in einem sinnvollen Verhältnis zum Alter, zur Anzahl und dem Bedarf der Teilnehmenden. Ein Mehrbedarf an Betreuungspersonen muss schriftlich begründet werden.

¹¹ siehe Anlage 5.1.3

Beispiel:

| | |
|------------|---|
| Mind. 8 TN | = 2 Personen (1 HA / 1 weitere/r Mitarbeiter*in) |
| 9 – 16 TN | = 2 Personen (1 HA / 1 weitere Mitarbeiter*innen) |
| 17 – 24 TN | = 3 Personen (1 HA / 2 weitere Mitarbeiter*innen) |
| 25 – 32 TN | = 4 Personen (1 HA / 3 weitere Mitarbeiter*innen) |
| 33 – 40 TN | = 5 Personen (1 HA / 4 weitere Mitarbeiter*innen) |

Die Diversität der Geschlechter innerhalb der TN-Gruppe muss sich im Betreuungsteam widerspiegeln.

Eine Qualifizierung als Standard für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen und Honorarkräfte z.B. durch eine JuLeiCa-Schulung oder Übungsleiter*innen-Schulung ist beabsichtigt und bereits für 2020 in Planung.

In pädagogischer Ausbildung oder Studium befindliche Personen oder Inhaber*innen einer entsprechenden Berufsqualifikation bedürfen keiner der genannten Schulungen. Mehrjährige, kontinuierliche und praktische Erfahrung in der Begleitung von pädagogischen Reisemaßnahmen kann die Anforderung im begründeten Einzelfall in 2020 vorläufig ersetzen.

Alle MA legen ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 72a SGB VIII vor, welches nicht älter ist, als ein halbes Jahr.

Mindestens eine Betreuungsperson sollte einen Erste-Hilfe-Kurs besucht haben. Sollten Aktivitäten wie z.B. Schwimmen im Meer¹² im Programm geplant werden, ist darauf zu achten, dass unter den Betreuungspersonen mind. eine Person über das Schwimmbzeichen in Silber (Rettungsschwimmer) verfügt.

2.1.5 Ort, Zeitpunkt und Dauer der Maßnahme

Je nach Alter der Teilnehmenden werden Reiseziele innerhalb der europäischen Union, bevorzugt aber innerhalb Deutschlands gefördert.

Die Maßnahme umfasst **mindestens zwei Übernachtungen**, z.B. an verlängerten Wochenenden sowie in Ferienzeiten außerhalb der Jugendfreizeiteinrichtung des antragstellenden Trägers bzw. nicht auf deren Gelände.

An- und Abreisetag zählen als volle Reisetage, wenn der Anreisetag vor 12:00 Uhr begonnen und der Abreisetag nach 12:00 Uhr beendet wird.

¹² Die Verantwortung für die Sicherheit der Teilnehmenden liegt grundsätzlich bei den Betreuungspersonen (auch an bewachten Stränden).

2.1.6 Teilnahmeentgelt

Abweichend von den „Ausführungsvorschriften über Teilnahmebeiträge für Veranstaltungen der Kinder- und Jugendberufshilfe“ (AV-TBKJE), welche den Teilnahmebeitrag abhängig macht vom Einkommen der Erziehungsberechtigten, hat sich die Projektgruppe auf folgende **Teilnahmebeiträge für Kinder- und Jugendberufshilfe in 2020** geeinigt:

| Mit Berlin-Pass | Ohne Berlin-Pass |
|------------------------------|------------------------------|
| Min. 3,00 € / Tag und Person | Min. 6,00 € / Tag und Person |
| Max. 5,00 € / Tag und Person | Max. 10,00 € Tag und Person |
| | *max. 50 €/Person/Maßnahme |

Aufgrund der Mischfinanzierung der **internationalen Begegnungen** aus Bundesmitteln (Kinder- und Jugendplan des Bundes), welche auf Antrag des Jugendamtes über die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie der bezirklichen Auftragswirtschaft nach Bewilligung als Festbetrag zur Verfügung stehen, und dem aus den zu erwartenden Gesamtausgaben errechneten anteiligem Teilnahmebeitrag ergeben sich für diese Maßnahmen höhere Teilnahmebeiträge. Je nachdem ob es sich um eine Auslands- oder Inlandsmaßnahme handelt, variiert die Höhe der Fördersumme und entsprechend des benötigten Beitrages. **Grundsätzlich zahlen Inhaber*innen eines BerlinPasses 50% des TN-Beitrages für Internationale Begegnungen.**

Weitere Informationen zur Ermittlung der Förderhöhe im Rahmen des Kinder- und Jugendplan des Bundes und die dazugehörigen Richtlinien sowie Antragsformulare vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend bietet die Website <https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/ministerium/ausschreibungen-foerderung/foerderrichtlinien/foerderrichtlinien-kinder-und-jugendplan-bund> (07.05.2020)

Hinweis: Es gibt verschiedene Fördermittelgeber¹³ auch für internationale Begegnungen, welche von freien Trägern für die Drittmittelakquise genutzt werden können.

Achtung: Der gesamte Teilnahmebeitrag einer Maßnahme **muss, unabhängig davon, ob es sich um eine Reise des kommunalen oder eines freien Trägers** handelt, im Haushalt des Bezirkes nachvollziehbar sein. Eine Einnahmekquittung reicht nicht aus. Das bedeutet, die jeweiligen Teilnahmebeiträge der Erholungsreisen müssen in den Einnahmetitel 4010/11112 Entgelte für Beköstigung, Betreuung und Unterkunft (siehe Bezirkshaushaltsplan Steglitz-Zehlendorf 2020/2021) bei der Bezirkskasse bar oder unbar durch Angabe eines vom Jugendamt individuell zu

¹³ http://www.berlin.de/sen/justva/_assets/stiftungsverzeichnis.pdf (22.06.2020), <https://www.foerderdatenbank.de/FDB/DE/Home/home.html>, (22.06.2020) u.v.m. - Bitte bei Interesse bei Jug 1100 melden.

vergebenen Kassenzeichens (je Maßnahme) im Verwendungszweck und Name der Maßnahme, sowie Name des/der TN eingezahlt werden.

Analog dazu werden Teilnahmebeiträge für die Internationalen Begegnungen von den Erziehungsberechtigten an die Bezirkskasse überwiesen und im Kapitel 4010 Titel 111121 abgebildet.

Die Bankverbindung lautet:

Bezirkskasse Steglitz

IBAN: DE36 1005 0000 1210 0034 02

BIC: BELADEBE

Verwendungszweck: Kassenzeichen xxx + Bezeichnung der Maßnahme, Name des/der TN

Der eingezahlte Teilnahmebeitrag wird dem durchführenden Träger mit der (Zwischen-) Abrechnung bzw. den hauptamtlichen Mitarbeitenden des öffentlichen Trägers in Form von Selbstbewirtschaftungsmitteln zur Verfügung gestellt.

Das bedeutet: trotz Einzahlung sind die Mittel für die Reisemaßnahmen verwendbar.

2.1.7 Förderungshöhe

Die Höhe der Förderung ist abhängig von folgenden Voraussetzungen:

- a) Den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln und gemeldeten Maßnahmen
- b) Dem Vorliegen vollständiger Antragsunterlagen inkl. **drei Vergleichsangeboten**¹⁴ für Unterkunft, Beförderungsart, etc.
- c) Erfüllung der Voraussetzungen: Mindestteilnehmer*innenanzahl (mind. acht Teilnehmende), Mindestanzahl an Übernachtungen bei Reisemaßnahmen (mind. zwei Übernachtungen), Tagessatz überschreitet nicht die Höchstgrenze (50 – 60€), Teilnahmeentgelt entspricht den Vorgaben (siehe 2.1.5), Betreuungsschlüssel ist realistisch (mind. 1:8) und bei Mehrbedarf begründet, Kurzkonzept/Beschreibung der Maßnahme
- d) die Kosten für Unterkunft, Verpflegung, An- und Abreise der Betreuungspersonen sowie Personalkosten der Honorarkräfte¹⁵ fließen in den Tagessatz ein d.h. die Kosten werden eingerechnet.

Beispiel: Gruppengröße 15 Personen, 5 Tage = 75 Teilnehmer*innentage
 75 TNT x 50 € Tagessatz = 3.750 € Fördersumme zzgl. TN-Beitrag
 15 TN x max. 50 € TN-Beitrag = 750 € Teilnahmebeitrag
 Summe verfügbar für Gruppe inkl. Betreuungspersonen = **4.500 €**

¹⁴ siehe Anlagen 5.1

¹⁵ <https://www.berlin.de/politik-und-verwaltung/rundschreiben/download.php/4325846> (22.06.2020)

2.1.8 Ausschluss der Förderung

Maßnahmen, die ausschließlich oder vorwiegend berufsbezogenen, schulischen (z.B. Klassenfahrten, Schüler*innenreisen, Abi-Fahrten, Sprachreisen), parteipolitischen (z.B. Parteitage), sportlichen (z.B. Vereinsfahrten, Wettkämpfe, Trainingslager), kirchlichen (z.B. Kirchentage, Exerzitien, Konfirmandenzeiten, Rüstzeiten) oder kommerziellen Zielen dienen bzw. bei denen andere konzeptionelle Schwerpunkte, die nicht unter 2. aufgeführt sind, werden nicht gefördert.

2.1.9 Eingabefrist

Eine Antragstellung ist jederzeit möglich, sollte jedoch spätestens sechs Wochen vor Beginn der geplanten Maßnahme dem Jugendamt schriftlich vorliegen.

Zur Jahresplanung empfiehlt es sich, Reisen bis zum 30.09. für das Folgejahr unverbindlich anzumelden.

2.2 Verfahren, Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren

Nach Eingang des Förderantrages¹⁶ bei der Koordination Reisen wird auf Grundlage der Angaben in einer ca. 10tägigen Bearbeitungsfrist über die Bewilligung, Ablehnung oder auch notwendige Anpassungen entschieden und der/die Antragsteller*in entsprechend informiert. Die Anträge können vorab eingescannt per Mail¹⁷ an das Jugendamt zur weiteren Bearbeitung und Beschleunigung des Vorgangs gesendet werden. Das Original mit den Originalunterschriften wird zeitnah d.h. innerhalb einer Woche von dem/der Antragsteller*in nachgereicht. Der Bearbeitungsprozess wird erst nach Eingang des Originals abgeschlossen.

Förderungen werden durch einen schriftlichen Bescheid bewilligt bzw. auf der Grundlage des Zusatzes zur schriftlichen Leistungsvereinbarung gewährt oder schriftlich abgelehnt.

Treten nach Antragstellung Veränderungen ein, sind diese dem Jugendamt unverzüglich mitzuteilen.

Aufgrund der Landeshaushaltsordnung (LHO) ist eine Auszahlung der Fördermittel vorab ausgeschlossen d.h. die Träger der freien Jugendhilfe gehen in Vorleistung und stellen dem Jugendamt nach erfolgreicher Durchführung der Maßnahme sowie nach Einreichung des

¹⁶ Formular Vorschlag Gruppenreise, Anlage 5.1.1

¹⁷ Format .pdf, .jpg, .docx, .xlsx (ohne Makros – andere Formate dieser Programme werden im internen Mailprogramm nicht weitergeleitet)

Verwendungsnachweises mit Belegliste inkl. Teilnehmer*innenliste und Bericht eine Rechnung in Höhe der verauslagten Mittel. Die Höhe der Ausgaben darf die ursprünglich beantragte Summe nicht überschreiten.

Wird zur Durchführung der Maßnahme z.B. bei sofortiger Zahlungsaufforderung einer Rechnung eine vorzeitige Mittelfreigabe benötigt, kann dem Jugendamt eine Zwischenrechnung nach Ankündigung eingereicht werden.

2.2.1 Umgang mit Stornierungen

a) Storno wegen Ausfall einer oder mehrerer Betreuungspersonen

Bei Personalausfall einer oder mehrerer Betreuungspersonen aufgrund von Krankheit, Unfall oder sonstiger unvorhersehbaren Situationen während der Maßnahme ist das Jugendamt zu kontaktieren und gemeinsam mit der Koordination Reisen ein Krisenplan zu erstellen. Wird keine adäquate Lösung wie z.B. eine Vertretungskraft gefunden, wird die Maßnahme abgebrochen. In diesem Fall unterstützt das Jugendamt die Rückreiseorganisation.

b) Stornierung durch Teilnehmenden

Bei einer Stornierung eines angemeldeten Teilnehmenden nach erfolgter Buchungsphase inkl. Zahlung werden der Teilnehmende bzw. seine Erziehungsberechtigten folgendermaßen an den Kosten beteiligt:

| Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 | Stufe 5 |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 4 Monate vor Reiseantritt | 2 – 3 Monate vor Reiseantritt | 1 – 2 Monate vor Reiseantritt | 30 – 14 Tage vor Reiseantritt | Ab 14 Tage vor Reiseantritt |
| Keine Rücktrittskosten | 25 % des TN-Beitrages | 50 % des TN-Beitrages | 75 % des TN-Beitrages | 100 % des TN-Beitrages |

Achtung! Regelung tritt nicht in Kraft, wenn Platz anderweitig vergeben werden kann.

14 Tage vor Beginn der Maßnahme ist eine Rückzahlung des Teilnahmebeitrags ausgeschlossen. Sollte in diesem Fall die Mindestteilnehmendenanzahl unterschritten werden und kann kein Ersatz gefunden werden, findet die Maßnahme trotzdem statt.

c) Ausschluss eines/r Teilnehmenden

Bei groben Verstößen gegen die Teilnahmebedingungen und/oder Gruppenregeln der Maßnahme kann das Betreuerteam eine/n Teilnehmende/n während der Maßnahme ausschließen und nach Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten auf die vorzeitige Rückreise schicken. Je nach Alter müssen die Erziehungsberechtigten ihr Kind abholen. Ab zwölf Jahren können Kinder nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten reisen und ab 14 Jahren können Jugendliche

grundsätzlich allein reisen. Dies ist abhängig von der Entfernung und der Art des Fortbewegungsmittels (Direktverbindung, mehrmaliges Umsteigen bei Zug oder Busverbindung, etc.). In jedem Fall tragen die Erziehungsberechtigten die Kosten für die vorzeitige Rückreise. Organisiert werden kann eine Rückreise vom Betreuersteam vor Ort, wenn es den Erziehungsberechtigten nach Rücksprache nicht möglich ist, dies selbst zu organisieren. Der/die Teilnehmende wird von einer Betreuungsperson zum jeweiligen Beförderungsmittel begleitet und am Zielort von den Erziehungsberechtigten in Empfang genommen.

Hinweis → Erfahrungsgemäß muss aufgrund der kurzfristigen Buchung eines Personenbeförderungsmittels eine Kreditkarte, ein Paypal-Konto oder eine Sofortüberweisung o.ä. eingesetzt werden. Die Kosten werden dann direkt von den Erziehungsberechtigten erstattet.

d) Dienstleistungsausfall

Sollte ein Reiseanbieter (Fluggesellschaft, Unterkunft, Busunternehmen, etc.) durch z.B. Insolvenz die gebuchte Leistung nicht ausführen können und kann trotz noch eventuell ausreichender Mittel nicht rechtzeitig für Ersatz gesorgt werden bzw. wird kein Ersatz vom Dienstleister angeboten, muss die Reisemaßnahme ersatzlos entfallen. Eine Rückzahlung des Teilnahmebeitrages kann nicht in jedem Fall garantiert werden. Der Umgang mit der Situation wird im Einzelfall vom Fachreferat 1 in Absprache mit der Jugendamtsleitung entschieden.

e) Stornierungshinweise zu Rücktritt vor Reisebeginn bei unvermeidbaren, außergewöhnlichen Umständen (ehem. „Höhere Gewalt“)

Rechtsgrundlage:

§ 651h BGB Rücktritt vor Reisebeginn¹⁸

...

(3) Abweichend von Absatz 1 Satz 3 kann der Reiseveranstalter keine Entschädigung verlangen, wenn am Bestimmungsort oder in dessen unmittelbarer Nähe unvermeidbare, außergewöhnliche Umstände auftreten, die die Durchführung der Pauschalreise oder die Beförderung von Personen an den Bestimmungsort erheblich beeinträchtigen. Umstände sind unvermeidbar und außergewöhnlich im Sinne dieses Untertitels, wenn sie nicht der Kontrolle der Partei unterliegen, die sich hierauf beruft, und sich ihre Folgen auch dann nicht hätten vermeiden lassen, wenn alle zumutbaren Vorkehrungen getroffen worden wären.

(4) ...

2. der Reiseveranstalter ist aufgrund unvermeidbarer, außergewöhnlicher Umstände an der Erfüllung des Vertrags gehindert; in diesem Fall hat er den Rücktritt unverzüglich nach Kenntnis von dem Rücktrittsgrund zu erklären.

¹⁸ Vgl. https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/_651h.html , 27.04.20

Tritt der Reiseveranstalter vom Vertrag zurück, verliert er den Anspruch auf den vereinbarten Reisepreis.

Hinweise der Verbraucherzentrale:¹⁹

Was sind unvermeidbare, außergewöhnliche Umstände (früher: "höhere Gewalt")?

Umstände sind unvermeidbar und außergewöhnlich, wenn Reisende und Reiseveranstalter sie nicht kontrollieren können. Sprich: Die Folgen hätten sich auch nicht vermeiden lassen, wenn alle zumutbaren Vorkehrungen getroffen worden wären. Durch das Ereignis muss die Reise erheblich beeinträchtigt werden. Oft wird das auch "höhere Gewalt" genannt. Unvermeidbare außergewöhnliche Umstände sind beispielsweise:

- Vulkanausbrüche, Lawinenabgänge, Waldbrände, Erdbeben und Seebeben sowie andere Naturkatastrophen im oder in unmittelbarer Nähe des Reisegebietes
- Streiks von Fluglotsen (strittig ist die Beurteilung von Streiks von Mitarbeitern der Airline selbst)
- Kriege und flächendeckende politische Unruhen (auch die Anschläge vom 11. September 2001 in den USA wurden im Einzelfall als "höhere Gewalt" gewertet)
- schwere Ausbrüche gefährlicher Krankheiten (falls am Urlaubsort z.B. Quarantänen verhängt werden oder es eine Reisewarnung gibt)

Zu den unvermeidbaren Ereignissen zählen dagegen nicht territorial beschränkte Unruhen, vereinzelte terroristische Anschläge oder Drohungen.

Zur Beurteilung, ob unvermeidbare außergewöhnliche Umstände vorliegen, durch die man kostenfrei von einer Pauschalreise zurücktreten können, helfen die Äußerungen des Auswärtigen Amtes. Formelle Warnungen sind ein wichtiges Indiz, aber keine Voraussetzung für das Rücktrittsrecht. Nach Ansicht der Verbraucherzentrale reicht bereits ein Sicherheitshinweis, in dem von Reisen in ein bestimmtes Gebiet abgeraten wird.

Ob die Reise erheblich beeinträchtigt ist, hängt immer von der Lage vor Ort und nicht etwa von der persönlichen Einschätzung des Reisenden ab. Wer aus Angst oder wegen Reiseunlust kündigt, kann sich nicht auf außergewöhnliche Umstände berufen.

Vor Reisebeginn kann der Reisende jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Im Falle des Rücktritts hat der Reiseveranstalter zwar prinzipiell einen Anspruch auf eine angemessene Entschädigung, die jedoch im Falle eines Rücktritts wegen unvermeidbarer außergewöhnlicher Umstände nicht gezahlt werden muss.

Wichtig: Die unvermeidbaren außergewöhnlichen Umstände müssen während der Reisezeit vorliegen. Insofern sollten Frühbucher beispielsweise nicht bereits zu Beginn des Jahres eine Reise stornieren, wenn Ende des Jahres die Reise stattfinden soll und dann mit einer Beseitigung der

¹⁹ Vgl. <https://www.verbraucherzentrale.de/wissen/vertraege-reklamation/kundenrechte/erdbeben-epidemie-feuer-ihre-rechte-bei-krisen-am-urlaubsort-10380> , 27.04.20

Vgl. <https://www.verbraucherzentrale.de/aktuelle-meldungen/reise-mobilitaet/unterwegs-sein/weltweite-coronareisewarnung-pauschalreisen-kostenlos-stornierbar-43991> , 27.04.20

Umstände zu rechnen ist. Schäden von Naturkatastrophen können nach Beendigung der Katastrophe rasch beseitigt sein. Etwas anderes gilt, wenn die Beseitigung der Spätfolgen noch andauert und die Reise unzumutbar ist (Schäden an Flora und Fauna nach einer Ölhavarie sind noch nicht beseitigt, die Region ist nach einem Atom-/Chemieunfall noch verseucht).

Auch der Reiseveranstalter kann vor Reisebeginn zurücktreten, wenn die außergewöhnlichen Umstände dazu führen werden, dass er die geplante Reise nicht oder nur eingeschränkt durchführen kann. Dies muss er unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe tun. Tritt er aus diesem Grund vom Reisevertrag zurück, so muss er innerhalb von 14 Tagen den Reisepreis ohne Abzüge erstatten.

Was ist mit Reisen in Deutschland?

Zur Beurteilung, ob unvermeidbare, außergewöhnliche Umstände vorliegen, die zum kostenfreien Rücktritt von einem Pauschalreisevertrag berechtigen, können die Äußerungen des Auswärtigen Amtes bzw. anderer zuständiger Behörden herangezogen werden. Behördliche Warnungen sind ein wichtiges Indiz, aber keine Voraussetzung für das Rücktrittsrecht. Vielmehr reicht nach Ansicht der Verbraucherzentrale ein Sicherheitshinweis, in dem von Reisen in ein bestimmtes Gebiet abgeraten wird.

Unvermeidbare, außergewöhnliche Umstände liegen derzeit nach mehreren Entscheidungen vor:

- Mit der Aufforderung des Bundesgesundheitsministeriums, Reisen im Inland zu unterlassen,
- mit den ausgesprochenen Zugangsbeschränkungen, wie etwa dem Beschluss der Landesregierung Schleswig-Holsteins, ab dem 18. März 2020 Reisen aus touristischem Anlass in das Bundesland zu untersagen, sowie
- mit den aktuell von den Bundesländern ausgesprochenen Ausgangsbeschränkungen.

Soweit Übernachtungsangebote im Inland behördlich angeordnet nur noch zu notwendigen und ausdrücklich nicht zu touristischen Zwecken genutzt werden, wie dies erstmalig am 16. März 2020 Gegenstand der Vereinbarung der Bundesregierung und den Bundesländern war, sind Reiseveranstalter von sich aus bereits gezwungen, zahlreiche innerdeutsche Reisen abzusagen. Der Reisepreis ist dann in jedem Fall zu erstatten. Entsprechendes gilt für die Anbieter der Übernachtungsangebote, wenn diese von Individualreisenden gebucht wurden.

Nach der Vereinbarung sollen zudem "Reisebusreisen" verboten werden, für die vielfach auch die Regelungen des Pauschalreiserechts greifen. Auch mit deren Absage ist der Reisepreis zu erstatten.

Wann ist der richtige Zeitpunkt für eine Stornierung?

Es ist rechtlich noch nicht genau geklärt, wann ein unvermeidbarer, außergewöhnlicher Umstand (früher: "höhere Gewalt") vorliegen muss, der eine kostenfreie Stornierung ermöglicht. Es dürfte

aber wohl darauf ankommen, ob zum Zeitpunkt der Reise die unabwendbaren, außergewöhnlichen Umstände vorliegen und mit welcher Wahrscheinlichkeit davon zum Zeitpunkt der Stornierung ausgegangen werden konnte.

Schon jetzt liegen die Voraussetzungen für eine kostenfreie Stornierung aller Pauschalreisen bis Ende April (einschließlich der Osterferien) vor. Außenminister Heiko Maas hat bewusst klargestellt, dass die weltweite Reisewarnung Sicherheit gibt.

Bei Reisen nach dem 3. Mai 2020, besteht bei einer frühen Stornierung Gefahr, dass sie nicht unter den beschriebenen Schutz fallen und vertraglich vereinbarte Stornierungskosten gezahlt werden müssen. Die Verbraucherzentrale rät deshalb sich mit den Vor- und Nachteilen einer frühen Stornierung genau zu beschäftigen:

- Wer, wenn irgend möglich, verreisen will, kann abwarten, erfährt im Zweifel aber erst sehr kurzfristig, ob die Reise tatsächlich stattfindet. Lassen Sie sich, besonders bei teuren Reisen, im Zweifel unabhängig beraten, bevor Sie größere Zahlungen dafür vornehmen.
- Wer nicht mehr verreisen will und mit einer Stornierung wartet, läuft Gefahr, dass sich die Stornoentgelte erhöhen, falls zum Reisezeitpunkt keine unvermeidbaren, außergewöhnlichen Umstände mehr vorliegen, die zum kostenlosen Rücktritt vom Reisevertrag berechtigten. Außerdem wird wohl kurz vor Antritt der Reise in vielen Fällen eine Restzahlung fällig, die je nach Situation zum Reisezeitpunkt ganz bzw. teilweise wieder zurückverlangt werden müsste. Bei frühzeitiger Stornierung besteht das Risiko, schon gezahlte bzw. einbehaltene Stornoentgelte (bei unklarer Rechtslage) wieder zurückverlangen zu müssen, falls eine Berechtigung zur kostenlosen Stornierung zum Reisezeitpunkt bestand.

Diejenigen, die frühzeitig unter Hinweis auf den Coronavirus stornieren oder bereits storniert haben, sollten nach Ansicht der Verbraucherzentrale Stornierungsgebühren zurück erhalten, wenn zum Reisezeitpunkt immer noch eine Reisewarnung des Auswärtigen Amts gilt und/oder dann andere Indizien für einen unabwendbaren, außergewöhnlichen Umstand vorliegen. Es ist aber nicht gesagt, dass der Reiseveranstalter das auch so sieht. Darum kann es zu Streit darüber kommen.

Empfehlung: Frühzeitig mit dem Reiseveranstalter Kontakt aufnehmen!

Ungeachtet der rechtlichen Einschätzung rät die Verbraucherzentrale dazu, bei einer anstehenden Reise umgehend mit dem Reiseveranstalter Kontakt aufzunehmen. Reiseveranstalter reagieren selbst auf die neueren Entwicklungen. Viele Reisen sind bereits abgesagt. Gleiches gilt für Fluggesellschaften und die Flüge. Der Flugverkehr ist mittlerweile stark eingeschränkt. So fliegt Lufthansa nur noch einen Bruchteil des bisherigen Programms.

Gleichzeitig erhält die Verbraucherzentrale immer mehr Beschwerden, dass die Unternehmen (auch vor dem Hintergrund der Vielzahl der Anfragen) erst gar nicht reagieren, Stornierungs- oder andere Rechte der Verbraucher kategorisch ablehnen und nur Gutscheine oder Umbuchungsmöglichkeiten anbieten. In diesem Fall müssen Forderungen weiter verfolgt werden.

Hilft mir eine Reiserücktrittskostenversicherung?

Wegen Corona helfen diese Versicherungen oft nicht (mehr).

Eine Reiserücktrittskostenversicherung tritt grundsätzlich nicht ein, wenn es Krisen im Reiseland gibt. Vielmehr geht es bei der Reiserücktrittskostenversicherung um Fälle, in denen die Buchenden selbst krank oder durch bestimmte Ereignisse (z.B. Tod von Verwandten, Arbeitslosigkeit, Kurzarbeit) verhindert sind und nicht wie geplant reisen können.

Aber: Da die WHO Corona inzwischen offiziell als "Pandemie" einstuft, kann wohl auch dann eine Erstattung schwierig sein, falls der Buchende/die Buchende selbst an Corona erkrankt ist und eine Reise nicht antreten kann oder abbrechen muss. Denn einige Versicherer sehen vor, dass "Schäden, Erkrankungen und Tod infolge von Pandemien" nicht versichert sind.

Die Bedingungen des Versicherungsvertrags geben darüber Auskunft.

Hinweis: In jedem Fall sind die tagesaktuellen Hinweise zu beachten und je nach Nachrichtenlage ggf. täglich/wöchentlich neu zu bewerten.

Für 2020 geplante Internationalen Begegnungen bedeutet das:

a) Ungarn:

Mitte Mai 2020 wird gemeinschaftlich beschlossen, ob Buchungen durchgeführt werden können bzw. ob die Maßnahme vorsichtshalber abgesagt werden muss. Die Teilnahmebeiträge werden in dem Fall zurückgezahlt.

b) Israel:

„Nicht-israelischen Staatsangehörigen aus Deutschland, Frankreich, Spanien, Österreich und der Schweiz wird die Einreise nach Israel verweigert werden, es sei denn, die betreffende Person kann belegen, dass sie in der Lage ist, in Israel eine 14-tägige häusliche Quarantäne anzutreten. Diese Maßnahme tritt am 6. März 2020 (Freitag) um 7 Uhr MEZ in Kraft. Sie gilt bereits für Reisende aus China, Thailand, Hongkong, Singapur, Macau, Japan, Südkorea und Italien.“²⁰

Die Reise nach Israel wird in den Herbst 2021 verschoben.

2.3 Vertragsgestaltung

2.3.1 Bestehende Leistungsvereinbarung § 11 SGB VIII

Träger der freien Jugendhilfe, welche über eine Leistungsvereinbarung mit dem Bezirk Steglitz-Zehlendorf verfügen, erhalten in der Erprobungsphase 2020 eine Zusatzvereinbarung zur bestehenden Leistungsvereinbarung.

²⁰ <https://embassies.gov.il/berlin/ConsularServices/Pages/consular-services.aspx>, 07.03.2020

Die Personalkosten für die Zeit der Maßnahme werden durch **das bestehende Leistungsstundenkontingent** der ursprünglichen Leistungsvereinbarung nach § 11 SGB VIII, welcher unter Absatz 3, Nr. 5 die Kinder- und Jugendberufshilfe benennt, abgegolten²¹. Dadurch entstehende Schließzeiten der Einrichtungen z.B. im Anschluss an die Maßnahme sind demzufolge aus Sicht des Jugendamtes und nach Abstimmung im Projektteam in dem auch freie Träger stellvertretend für die AG 11/13 des Bezirkes Steglitz-Zehlendorf regelmäßig einbezogen worden sind, vertretbar.

Eine Aufstockung der Personalkosten der freien Träger für Reisemaßnahmen ist nicht möglich.

2.3.2 Projektbezogene Leistungsvereinbarung § 11 SGB VIII / Werkvertrag

Mit anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe, die keine Leistungsvereinbarung mit dem Jugendamt haben, kann für den Zeitraum einer beantragten und bewilligten Reisemaßnahme eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden. Die Voraussetzungen für Beantragung, Durchführung und Abrechnung einer Maßnahme gelten analog.

Des Weiteren ist es nach Rücksprache mit der Innenrevision des Jugendamtes möglich, Werkverträge mit Trägern zur Durchführung von Reiseangeboten abzuschließen.

2.3.3 Zuwendung

Über Zuwendungsanträge wird im Einzelfall nach Rücksprache mit der Jugendamtsleitung entschieden.

2.4 Abrechnung, Verwendungsnachweis, Mengenerfassung

Die **Abrechnung** muss dem Jugendamt im Original in schriftlicher Form **vier Wochen** nach Beendigung der Maßnahme vorliegen.

Die Verwendung der Mittel ist durch einen nachvollziehbaren **Verwendungsnachweis** zu belegen. Der Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus:

- einem Finanznachweis (Einnahmen-/Ausgaben) mit Belegliste und Belegen²²
- einer Teilnehmer*innenliste (mit Angaben zu Name, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, eigenhändige Unterschrift)²³
- einem Sach-/Erfahrungsbericht²⁴

²¹ In Abstimmung der AG § 11/13 SGB VIII SZ

²² Siehe Anlage 5.1.4

²³ Siehe Anlage 5.1.5

²⁴ Siehe Anlage 5.1.3

Der Verwendungsnachweis wird vom Jugendamt auf seine sachliche, fachliche und rechnerische Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft. Belege sind **im Original** vorzulegen.

Nach erfolgreicher Prüfung werden dem Träger verauslagte Mittel erstattet.

Die eingereichten Originalunterlagen werden nach der Prüfung an den Förderungsempfänger zur Aufbewahrung zurückgesandt.

Die Grundlage der **Mengenerfassung** bildet die beigefügte Teilnehmer*innenliste nach Abschluss der Maßnahme bzw. die damit nachweisbaren Teilnehmertage (Teilnehmende x Reisetage). **Bis auf die Teilnehmer*innentage sind keine weiteren Mengen wirksam.**

Die Mengen der Reisemaßnahmen werden auf dem den Trägern mit Leistungsvereinbarung bekannten und vorliegenden Mengenblatt erfasst und dem Jugendamt vorgelegt.

Die folgenden Leistungen sind nicht mengenwirksam²⁵:

- Bearbeitung von Anträgen auf individuelle Zuschüsse für behinderungsbedingte Mehrkosten
- Bearbeitung von Anträgen auf individuelle Zuschüsse für Teilnehmende an Reisen, die nicht vom Bezirk durchgeführt oder beauftragt sind
- Operative Planung, Vorbereitung, Organisation der Angebote
- Finanzierung von Angeboten und Veranstaltungen durch Beschaffung, Bewirtschaftung und Abrechnung von Haushaltsmitteln, Sonderprogrammen, Spenden und sonstigen Mitteln
- Entwurf, Herstellung, Bereitstellung, Verbreiten von Informationsmaterial
- Durchführung von Fachveranstaltungen, Angebot von Fachinformationen
- Auswahl der Objekte, Vorbereitungs-, Kontrollfahrten
- Berichterstattung
- Werk- und Honorarverträge mit freien Mitarbeiter/innen
- Beratung; Bearbeitung der Anträge, Teiln.Kostenberechnung, Kosteneinziehung, Teilnehmer*innen und Elterntreffen
- Anwerbung, Einsatz, Qualifizierung, Programmberatung von Gruppenleitern
- Festsetzung, Erhebung und Einziehung von Teilnehmerbeiträgen, ggf. Vertragsabschluss
- Auswertung (z.B. Evaluierung, Beschwerde- und Anfragenbearbeitung, Statistik)

Das bedeutet: Vor- und Nachbereitung, Öffentlichkeitsarbeit, sowie Elternabende und Teilnehmer*innentreffen sind nicht mengenwirksam.

"Die Leistungen von "Bundesfreiwilligen Dienstleistenden", "Das freiwillige Soziale Jahr ableistenden Personen", "Praktikanten" und alle weiteren Leistungserbringer in der Kinder- und Jugendarbeit sind - mit Ausnahme der Leistungen von festangestellten Fachkräften und Honorarkräften - nicht auf diesem Produkt sondern auf dem Produkt Ehrenamt zu erfassen."

²⁵ Auszug aus Produktblatt 80967 Version: 24.1/2020 Stand: 01.03.2020, Senatsverwaltung für Finanzen

2.5 Bericht / Evaluation

Tipp → <https://www.i-eval-freizeiten.de/>

Seit zehn Jahren gibt es bereits erprobte Fragebögen für Träger und Veranstalter zur selbständigen Auswertung, die an individuelle Bedarfe angepasst werden können. Nun wurde das System komplett digitalisiert und kann auch „papierfrei“ angewendet werden. Dies funktioniert sowohl für Kinder- und Jugendfreizeiten (www.i-eval-freizeiten.de) als auch für internationale Jugendbegegnungen (www.i-eval.eu, auf Deutsch, Französisch, Polnisch und Englisch)²⁶.

2.6 Rückforderungen

Fördermittel können zum Teil oder vollständig durch das Jugendamt zurückgefordert werden, wenn:

- der Antrag, die Abrechnung oder dazugehörige Unterlagen falsche Angaben enthalten
- Bedingungen und Auflagen, die mit der Bewilligung verbunden sind, nicht erfüllt werden
- die benötigten Voraussetzungen nicht beachtet und/oder nicht erfüllt wurden
- die Fördermittel infolge Kostenminderung nicht in voller Höhe benötigt wurden
- die Fördermittel nicht oder nur teilweise zweckgebunden eingesetzt wurden.

Im Falle einer Überzahlung bzw. nicht genutzten Mitteln ist das Jugendamt umgehend zu informieren.

2.7 Rechtsanspruch

Nach Antragstellung besteht kein Rechtsanspruch auf eine Bewilligung oder die Gewährung einer Förderung.

2.8 Aufsichtspflicht

Die gesetzliche Aufsichtspflicht

Die Erziehungsberechtigten haben die elterliche Sorge nach dem BGB § 1626 ff. Diese beinhaltet das Personensorgerecht und das Recht der Vermögenssorge. Die Sorge um das Vermögen und die gesetzliche Vertretung werden durch einen Reisevertrag nicht berührt. Der Aufenthaltsort und die Dauer der Reise werden durch den Reisevertrag festgelegt.

²⁶ https://i-eval-freizeiten.de/sites/i-eval-freizeiten.de/files/artikelvorlage_zu_i-eval_und_i-eval-freizeiten.doc, 19.02.2020

Mit der schriftlichen oder mündlichen Anmeldung zu einer Kinder- oder Jugendreise geht die Personensorge nur zum Teil auf die Betreuungspersonen über. Rechte und Pflichten haben sie nur insoweit, wie sie alles zu unterlassen haben, was das sittliche und körperliche Wohl des Minderjährigen beeinträchtigen kann.

Während der Reise geht nur die Aufsichtspflicht auf die Betreuungspersonen über.

Die vertragliche Aufsichtspflicht

Die Erziehungsberechtigten übertragen mit der Reiseanmeldung dem Reiseveranstalter nur insofern das Recht, erzieherisch einzuwirken, wie dies (nach normalem Verständnis) mit Aktivitäten auf Gruppenreise (Ferienfreizeiten) verbunden ist. Der Reiseveranstalter delegiert die Aufsichtspflicht in der Regel an seine Betreuungspersonen als Erfüllungsgehilfen, was keiner ausdrücklichen Zustimmung der Erziehungsberechtigten bedarf.

Der Reiseveranstalter muss die Auswahl und Schulung seiner Betreuungspersonen gewissenhaft durchführen und ihre Betreuungstätigkeit überwachen. Kommt eine Betreuungsperson seinen/ihren Pflichten nicht nach oder überschreitet er/sie die Erziehungsbefugnisse, muss der Reiseveranstalter eingreifen und eventuell die Betreuungsperson/en austauschen (§ 831 BGB), wenn er nicht selbst im Schadensfall im Wege des sogenannten Organisationsverschulden haften will.

Die Betreuungsperson hat mit einem Vertrag (z.B. über Aufwandsentschädigung, Honorar, etc.) Pflichten vom Reiseveranstalter übernommen, insbesondere die Aufsichtspflicht gegenüber den minderjährigen TN. Bei einer Aufsichtspflichtsverletzung der Betreuungsperson mit Schadensfolge für den zu beaufsichtigenden Minderjährigen besteht nach § 823 BGB eine Schadensersatzverpflichtung (zivilrechtliche Haftung). Diese zivilrechtliche Haftung tritt auch ein, wenn der zu beaufsichtigende minderjährige TN bei einem Dritten oder an Sachen eines Dritten Schaden verursacht hat (§ 832 BGB). Zum anderen ist zu fragen, wann ein Straftatbestand erfüllt ist. Dies kann z.B. sein bei Unfällen mit Körperverletzung (§§ 223 ff. StGB) oder mit tödlichem Ausgang (§ 222 StGB) oder wenn der Minderjährige eine strafbare Handlung begeht, weil dieser nicht ausreichend beaufsichtigt worden ist.

Neben der Haftung der Betreuungsperson aus § 823 BGB und § 832 BGB wegen der Verletzung der Aufsichtspflicht haftet gegenüber den Geschädigten auch der Reiseveranstalter. Den Geschädigten, z.B. den Eltern eines minderjährigen TN, steht es grundsätzlich frei, Schadensersatzansprüche entweder an den Reiseveranstalter oder die Betreuungsperson zu richten. Somit tritt beim Reiseveranstalter und beim Betreuer die sogenannte gesamtschuldnerische Haftung ein (§§ 840 Absatz 1, § 421 BGB)

Die Betreuungsperson hat aufgrund der Übertragung der Aufsichtspflicht durch Vertrag eine „Garantenstellung“ gegenüber den minderjährigen TN. Sie hat durch die übernommene Aufsichtsführung auch eine Art „Schutzfunktion“, die dazu verpflichtet, den Eintritt von Schadensereignissen abzuwenden. D.h. die Betreuungsperson hat alles zu tun, damit weder die TN noch Dritte einen Schaden erleiden. Dazu gehört z.B. auch die Ergreifung von notwendigen und

zumutbaren Schutzmaßnahmen. So sollte eine Betreuungsperson ein Loch im Boden zuschütten oder absichern und nicht darauf hoffen, dass TN nicht hineinfallen.

| Aufsichtspflicht Betreuungspersonen | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | Unter 18 Jahre | Ab 18 Jahre |
| Aufsichtspflichtübernahme | Nur mit schriftlicher, mündlicher oder stillschweigender Genehmigung der Erziehungsberechtigten | Durch eigene schriftliche, mündliche oder stillschweigende Erklärung |
| Aufsichtspflichtwahrnehmung | Möglichst überhaupt nicht | Nach den Richtlinien allgemeinen üblichen Sorgfalt, d.h. es wird ein allgemein vernünftiges Verhalten vorausgesetzt |

(Vgl. Salinger, 1992 in Müller, Kinder- und Jugendfreizeiten, 1999)

Zusammenfassend ist zu sagen: Unter der Aufsichtspflicht ist die Pflicht zu verstehen, Kinder und Jugendliche in einer Art und Weise zu beaufsichtigen, so dass sie

- sich nicht selbst schädigen (Eigenschaden)
- durch Dritte nicht geschädigt werden (Schutzfunktion) und
- ihrerseits Dritte nicht schädigen (Dritt-, Personen- und Sachschaden)

Die Aufsichtspflicht obliegt allen eingesetzten Betreuungspersonen gleichermaßen.

Die „3 Gebote“ der Aufsichtspflicht

| | | |
|---|---|---|
| <p>1.</p> <p>Aufsichtspflichtige Personen haben die Pflicht, dafür zu sorgen, dass die ihnen zur Aufsicht anvertrauten Minderjährigen selbst nicht zu Schaden kommen und auch keinen anderen Personen Schaden zufügen.</p> | <p>2.</p> <p>Aufsichtspflichtige Personen müssen wissen, wo sich die ihnen zur Aufsicht anvertrauten Minderjährigen befinden und was diese gerade tun.</p> | <p>3.</p> <p>Aufsichtspflichtige Personen müssen vorhersehbare Gefahren vorausschauend erkennen und zumutbare Anstrengungen unternehmen, um die ihnen anvertrauten Minderjährigen vor Schäden zu bewahren.</p> |
|---|---|---|

(vgl. https://www.reisenetz.org/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/Broschuere_Aufsichtspflicht_16plus_Okt2014.pdf, 19.02.2020)

Zur Aufsichtspflicht gehören u.a. auch folgende Angelegenheiten:

- Umgang mit Fundsachen wie z.B. liegengebliebene Kleidungsstücke
- Prüfung der Verkehrssicherheit eines gecharterten Busses, PKW, „Bulli“, Fahrrad
- Vorhandensein von ausreichend Tüten für reisekranke TN
- Einhaltung der Lenkzeiten/Ruhepausen des Fahrers
- Einhaltung der Gurtpflicht
- Einhalten der Straßenverkehrsordnung (auch zu Fuß)
- Prüfung der Existenz eines gültigen, vollständigen Verbandskastens ggf. selbst Erste-Hilfe-Ausrüstung zur Sicherheit bereithalten
- Tierschutzgesetz, Bundesnaturschutzgesetz, Natur- und/oder Waldgesetze sind einzuhalten insb. Feuerschutzbestimmungen (Lagerfeuer)
- Einhaltung der Zollgesetze des Ziellandes
- Das Jugendschutzgesetz ist einzuhalten bzw. die Bestimmungen im jeweiligen Zielland
- Umfassende Überwachung der Verpflegung und Hygiene
- Einhaltung des Datenschutzes

Das Thema „Sexualität“ ist im Grunde bei jeder Gruppenfahrt präsent und der Umgang damit aus strafrechtlicher Sicht sollte im Vorfeld allen Beteiligten klar sein:

| Beteiligte Personen | Strafrechtliche Würdigung | Folgen für Betreuungspersonen |
|-----------------------------------|---|---|
| unter 14 Jahre & unter 14 Jahre | strittig | § 180 StGB (strittig) Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger |
| unter 14 Jahre & 15 Jahre | § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern | § 180 StGB Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger, § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern, § 27 StGB Beihilfe |
| unter 14 Jahre & ab 16 Jahre | § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern | § 180 StGB Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger, § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern, § 27 StGB Beihilfe |
| unter 14 Jahre & Betreuungsperson | § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen | § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen |

| | | |
|---|---|---|
| | § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern | § 176 f. StGB Sexueller Missbrauch von Kindern |
| 14 und 15 Jahre & 14 und 15 Jahre | straffrei | § 180 StGB Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger |
| 14 und 15 Jahre & ab 16 Jahre | straffrei | § 180 StGB Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger |
| 14 und 15 Jahre & Betreuungsperson | § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen | § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen |
| ab 16 Jahre & ab 16 Jahre | straffrei | straffrei |
| ab 16 Jahre & Betreuungsperson | § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen (bei Missbrauch von Abhängigkeit) | evtl. § 174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen |

(Müller, Kinder- und Jugendfreizeiten, 1999)

Mehr und ausführliche Informationen zum Thema „Aufsichtspflicht“ sind in der Broschüre „Aktuelle Rechtslage bei Jugendreisen für Jugendliche bis 18 Jahre im In- und Ausland“ unter oben genannten Link zum Reisetz sowie sehr ausführlich im Praxishandbuch Kinder- und Jugendfreizeiten Band 2 (MVG Verlag) zu finden.

Eine gute Übung zum Thema „Aufsichtspflicht“ in Form eines Online-Games befindet sich unter <https://goodolrory.itch.io/aufsichtspflicht-bei-kinder-und-jugendreisen> , 07.05.2020

Handreichung Unterstützungstools zur Umsetzung umfassender Schutzkonzepte im Kinder- und Jugendreisen (Link zur pdf-Datei https://docs.wixstatic.com/ugd/d87bea_8da1c40a29204967bd7efb107014728e.pdf , 07.05.2020)

2.8.1 Aufsichtspflichtverletzung und Berufs- / Dienstversicherung

Hat eine Betreuungsperson die Aufsichtspflicht grob fahrlässig verletzt, kann sie persönlich in die Haftung genommen werden. Bei Personen- oder Sachschäden Dritter sind Schadenersatzansprüche gegen den Dienstherrn zu richten, der bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit diese regressieren kann.

Vorsätzlich handelt jemand, der sich bewusst über Vorschriften hinwegsetzt, sich der Pflichtwidrigkeit bewusst ist oder zumindest mit der Möglichkeit eines Verstoßes gegen Amtspflichten rechnet und trotzdem gegen die Vorschriften handelt. Fahrlässig bedeutet, dass die Betreuungsperson hätte voraussehen müssen, ihrer Amtspflicht zuwider zu handeln.

Eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der Aufsichtspflicht kann zivilrechtliche Folgen (z. B. Zahlung von Schadenersatz), strafrechtliche Folgen (z. B. bei Tötung oder einer schweren Verletzung kann dies sogar zu Freiheitsstrafen führen) und dienstrechtliche Folgen (z. B. Zurückstellung von einer Beförderung, Entziehen einer Leitungsfunktion oder sogar Entlassung) nach sich ziehen.²⁷

„Handeln Lehrer und Erzieher im Dienst grob fahrlässig und verursachen dadurch einen Schaden, können sie haftbar gemacht werden. Selbst wenn zunächst der Dienstherr die Kosten übernehmen muss, so kann er seine Beamten und Angestellten für den geleisteten Schadenersatz in Regress nehmen. Die Diensthauptpflichtversicherung springt in diesem Fall ein, sodass die Pädagogen auf der sicheren Seite stehen – und nicht den finanziellen Ruin erleiden. Die Diensthauptpflicht ist nicht nur für Lehrer und Erzieher mit Beamten-Status oder TVöD-Vertrag geeignet. Gerade für Pädagogen bei privaten Trägern ist sie unverzichtbar. Sie alle sichern sich mit der Haftpflicht umfassend gegen Schadenersatzforderungen ab, die bereits bei Nachweis einer mittleren Fahrlässigkeit erhoben werden können.“²⁸

Im Schadensfall muss der Vorsatz oder die (grobe) Fahrlässigkeit der Betreuungsperson nachgewiesen werden. Es empfiehlt sich in jedem Fall, auch für den Berufsalltag eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen, denn auch im Regelbetrieb kann es zu Schadenfällen kommen. So kann z.B. auch der Verlust des Dienstschlüssels und der eventuell benötigte Austausch der gesamten Schließanlage durch eine Versicherung abgedeckt werden. Manche Versicherungen decken auch Schäden am Computersystem durch Viren, Trojaner u.ä. ab. Eine private Haftpflichtversicherung reicht in diesen Fällen nicht aus.

| Betreuungsperson | | | |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|
| Aufsichtspflichtverletzung | unter 18 Jahre | 18 – 21 Jahre | ab 21 Jahre |
| zivilrechtlich fahrlässig | Betreuungsperson und Verantwortliche Reiseveranstalter (z.B. bei einem Verein der Vorstand) §§ 823, 832, 276 BGB | | |
| zivilrechtlich grob fahrlässig | Betreuungsperson §§ 823, 832, 276 BGB | | |
| strafrechtlich | Jugendgerichtsgesetz (JGG) | Strafrecht oder Jugendstrafrecht (§ 105 ff JGG) | Strafrecht (StGB) |

(Müller, Kinder- und Jugendfreizeiten, 1999)

Der Abschluss einer Dienst- oder Berufshaftpflicht sowie die Beitragszahlungen obliegen den jeweiligen Mitarbeiter*innen des öffentlichen und freien Trägers.

²⁷ Vgl. <https://www.axa.de/das-plus-von-axa/oeffentlicher-dienst/haftung/tuecken-dienstalltag> , 20.02.2020

²⁸ <https://www.cosmosdirekt.de/diensthauptpflichtversicherung/ratgeber/> , 20.02.2020

Im Schadenfall mit möglichen Regressforderungen kann eine privat abgeschlossene Rechtsschutzversicherung die Anwaltskosten senken.

Das Rechtsamt ist Teil des Bezirksamtes und vertritt bei Regressforderungen gegen Angestellte in diesem Fall den Kläger, das Jugendamt.

2.8.2 Weitere Versicherungen

| Versicherung | Betreuungsperson | | Teilnehmende (Erziehungsberechtigte) |
|--|------------------|------|---|
| | öt | ft | |
| Krankenversicherung (GKV) | ✓ | ✓ | ✓ |
| Priv. Krankenversicherung | (✓) | (✓) | (✓) |
| Unfallversicherung (GUV) | ✓ | (✓)? | ✗ |
| Priv. Unfallversicherung | (✓) | (✓) | (✓) |
| Priv. Haftpflichtversicherung | (✓) | (✓) | ✓ |
| Priv. Diensthaftpflichtvers. | (✓) | (✓) | ✗ |
| Priv. Rechtsschutzvers. | (✓) | (✓) | (✓) |
| Priv. Auslandsreisekrankenvers. | (✓) | (✓) | (✓) |
| Priv. Reiserücktrittsvers. | (✓) | (✓) | (✓) |
| Priv. Reisegepäckvers. | (✓) | (✓) | (✓) |
| Priv. Insassenversicherung (Kfz-Versicherung) | (✓) | (✓) | (✓) |

✓ = Vorhanden / notwendig / üblich

(✓) = Abschluss entsprechender Versicherung liegt in eigenem Ermessen

(✓)? = unklar

✗ = nicht notwendig / keine Versicherung

Nach Anfrage bei der Unfallkasse Berlin sind Teilnehmende trotz verbindlicher Anmeldung nicht gesetzlich unfallversichert. Diese Regelung unterscheidet sich von Kita-Reisen und Klassenfahrten, da von einer privaten Veranstaltung ausgegangen wird. Im Falle eines Unfalls tritt die Krankenversicherung des Teilnehmenden ein.

Mitarbeitende (HA) des kommunalen Trägers sind gesetzlich unfallversichert.

2.8.3 Verhalten im Notfall

Erkrankt oder verunfallt ein/e Teilnehmende/r ist direkter Kontakt zu den Erziehungsberechtigten herzustellen. Je nach Krankheitsgrad ist gemeinsam abzuwägen, ob ein Arzt oder Krankenhaus vor

Ort konsultiert werden sollte und/oder ob die Maßnahme für diese/n Teilnehmende/n durch Abholung durch die Erziehungsberechtigten beendet werden muss. Bei Gefahr im Verzug und schweren Verletzungen oder erheblichen Krankheitssymptomen ist die 112 zu wählen und sofort Kontakt zu den Erziehungsberechtigten aufzunehmen. Bei Abholung des/der Teilnehmenden durch einen Rettungswagen wird der/die Teilnehmende durch eine Betreuungsperson (HA) begleitet. Eine regelmäßige Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten ist erforderlich.

2.9 Rahmenbedingungen für kommunale Einrichtungen

Mitarbeiter*innen der kommunalen Jugendfreizeiteinrichtungen können nach Rücksprache mit ihren Leitungen und der Fach- und Dienstaufsicht/der jeweiligen Sozialraumkoordination Reisevorschläge mittels Formular Vorschlag Gruppenreise einreichen.

Der Antrag wird von einer hauptamtlichen Betreuungsperson gestellt und muss von der Einrichtungsleitung und der Sozialraumkoordination unterzeichnet werden.

Die Koordination Reisen bietet ihre Unterstützung bei der Antragstellung an und kann ggf. Hinweise zur Drittmittelakquise geben.

Die Mitarbeiter*innen der kommunalen Einrichtungen kalkulieren, organisieren und reservieren selbständig für die Reisemaßnahme notwendigen Posten und holen gem. LHO für Unterkunft, Beförderungsmittel und weiteren Dienstleistungen drei Kostangebote ein. Das günstigste Angebot erhält jeweils den Zuschlag. Wird ein kostenintensiveres Angebot angenommen, ist ein aussagekräftiger Vermerk zu Begründung der Entscheidung notwendig. Zahlungen erfolgen über die Koordination Reisen im „Vier-Augen-Prinzip“. Nach „sachlich richtig“-Zeichnung der vorliegenden Originalrechnung wird die Zahlung durch die Koordination Reisen beim Zentralen Service eingeleitet.

Nach Beantragung einer Auszahlung der beantragten Selbstbewirtschaftungsmittel beim Haushaltsamt und der Bewilligung des Vorgangs wird der antragstellenden Person entweder

- a) Bargeld bei der Bezirkskasse ausgezahlt oder
- b) die Summe auf eine Debitkarte umgebucht.

Letzteres ist abhängig von der Verabschiedung der Arbeitsanweisung zur Nutzung von Debitkarten im Jugendamt.

Vom Einsatz privater Gelder und folgenden Erstattungsanträgen wird grundsätzlich abgeraten.

Aus versicherungstechnischen Gründen und zum Schutz der kommunalen Mitarbeiter*innen stehen die Dienstwagen (Busse) des Jugendamtes ausschließlich für Transportzwecke und nicht für Personenbeförderung zur Verfügung.

3. Dienstrechtliche Rahmenbedingungen der kommunalen Mitarbeiter*innen

3.1 Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht

Der Begriff der Anordnungsbefugnis bezeichnet das Recht, bis zu einer bestimmten Summe Auszahlungen zu tätigen, meistens unbegrenzt Einzahlungen zu veranlassen und entsprechende Zahlungen z.B. beim Zentralen Service vornehmen zu lassen. Die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht stellt gem. BGB eine Vollmacht dar. Diese Vollmacht berechtigt den/die Inhaber*in im Namen und im Sinne des Jugendamtes bspw. Buchungen bis zur Höhe der Summe, die in der Anordnungsbefugnis angegeben ist, eigenverantwortlich vorzunehmen und mit Unterschrift zu bestätigen.

Die Höhe der Anordnungsbefugnisse ist dem Schreiben des Zentralen Service zu entnehmen, welches dem/der Mitarbeiter*in vorliegt.

3.2 Nebenabrede

Nebenabreden sind in § 2 (3) TV-L benannt. Sie sind Ergänzungen zum bestehenden Arbeitsvertrag und regeln den Umgang mit den während der Gruppenreise zu leistenden Dienstzeiten und Sonderformen der Arbeit und in welchem Zeitraum Freizeitausgleich für die entstehenden Überstunden zu nehmen ist.

Der Antrag auf eine Nebenabrede wird mittels Dienstreiseantrag, Antrag auf Anordnung von Überstunden und beigefügtem Dienstplan gestellt:

Dienstreiseantrag

- An PS
- Über SRK
- Über ZS

Antrag auf Anordnung von Überstunden

- dem Dienstreiseantrag hinzufügen

Dienstplan

- Geplante Einsatzzeiten während der Maßnahme
- dem Dienstreiseantrag hinzufügen

| .se: | für Vorname Name | | |
|-------|------------------|---------|----------|
| | Dienstzeit | | |
| | Überstunden | Stunden | Bereitsc |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |
| 11.45 | | | |

Die benötigten Antragsformulare sind bei PS, ZS und der Koordination Reisen erhältlich.

Bei Befürwortung des Dienstreiseantrages wird dem Antragsteller der Vertrag zur Nebenabrede in zweifacher Ausführung mit der Bitte um Unterzeichnung und Rücksendung einer Ausfertigung zugestellt. Die zweite Ausfertigung ist für die Unterlagen des Antragstellers bestimmt.

In dem Dokument sind die Rahmenbedingungen noch einmal aufgeführt:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf
Personalservice

Nebenabrede
zum Arbeitsvertrag gemäß § 2 Abs. 3 TV-L

Zwischen dem Land Berlin, vertreten durch das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin,
und

Frau _____ -Beschäftigte/r-
wird folgendes vereinbart:

1. Die Beschäftigte nimmt als Betreuer/Begleiter an einer Veranstaltung der Jugendhilfe (Ferienlager, Zeltlager, Wanderfahrt, Erholungsaufenthalt) in der Zeit
vom _____ bis _____, teil.

Für die Dauer der Maßnahme wird die Beschäftigte vollbeschäftigt. Für die zusätzlichen Arbeitsstunden wird Vergütung (nicht Überstundenvergütung) gezahlt.

2. Die vor Ort zu erbringende Arbeitszeit beinhaltet regelmäßig mindestens 3 Stunden Bereitschaftszeiten täglich. Daher wird die Arbeitszeit während der Aufenthaltsdauer (ohne An- und Abreise) gemäß § 14 Abs. 2 Nr. 2 ArbZG auf bis zu 11 Stunden täglich (zzgl. einer Pause von 0,75 Stunde) verlängert.
3. Wegen der erforderlichen Betreuung/Beaufsichtigung der Teilnehmer „rund um die Uhr“ ist während der Zeit, welche die verlängerte Arbeitszeit inklusive Pause (11 Stunden und 45 Minuten) übersteigt, Rufbereitschaft zu leisten. Während der Rufbereitschaft wird die Arbeit gem. § 14 Abs. 2 Nr. 2 ArbZG ausschließlich im Bedarfsfall aufgenommen.
4. Die Arbeitszeit darf nach § 14 Abs. 3 ArbZG 48 Stunden wöchentlich im Durchschnitt von sechs Kalendermonaten oder 24 Wochen nicht überschreiten.
5. Während der Maßnahme wird für je 7 Tage der Aufenthaltsdauer ein freier Tag (24 zusammenhängende Stunden) gewährt. Ist dies nicht möglich, werden Teilfreizeiten von je mindestens 8 zusammenhängenden Stunden gewährt.
6. Die Zeiten, in denen am An- und Abreisetag im Bedarfsfall Arbeit aufgenommen werden muss, werden gesondert ermittelt. Hierbei wird ebenfalls von der verlängerten Arbeitszeit (vgl. Nr. 2) zuzüglich Pause ausgegangen.
7. Ein Ausgleich für nach dieser Vereinbarung geleistete Arbeit erfolgt vorrangig in Freizeit. Sollte dies nicht möglich sein, erfolgt ein finanzieller Ausgleich nach Maßgabe der tariflichen Bestimmungen.

Berlin, den _____

Im Auftrag

(Unterschrift Personalsachbearbeiter/in)

(Unterschrift Beschäftigte/r)

Teilzeitkräfte können auf Antrag für die Zeit der Maßnahme vollbeschäftigt werden, um die Mehrarbeit zu verringern. Dies geschieht mittels Vermerk der jeweiligen Sozialraumkoordination bzw. Personalverantwortlichen.

Nach der Maßnahme wird die tatsächlich geleistete Arbeit in den Gleitzeitbogen eingetragen und der Dienst zu ungünstigen Zeiten in den sogenannten DuZ-Bogen (Nachweis Zeitzuschläge):

| Nachweis der Zeitzuschläge für Monat Juni 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|-----|-----------------------|---|---|---|--------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|--|---|
| Name, Vorname: | | | Personalnummer: | | | | Einrichtung: | | | | | | | |
| Dat | Wo | Tag | Uhrzeit von... bis... | 4112 | 4114 | 4116 | 4156 | 4122 | 4124 | 4126 | 4132 | 4136 | 4138 | 4118 |
| | | | | Nacht 21:00 - 00:00 04:00 - 06:00 | Nacht 00:00 - 04:00 sofern vor 04:00 angef. | Nacht 00:00 - 04:00 wenn Vortag ein Sonntag angef. | Samstag 13:00 - 21:00 | Sonntag 06:00 - 21:00 (50%) | Sonntag + Nacht 21:00 - 00:00 04:00 - 06:00 | Sonntag + Nacht 00:00 - 04:00 sofern vor 00:00 angef. (50% + 40%) | Feiertag ¹⁾ 06:00 - 21:00 ohne Freizeit- ausgleich | Feiertag ¹⁾ + Nacht 21:00 - 00:00 04:00 - 06:00 | Feiertag ¹⁾ + Nacht 00:00 - 04:00 sofern vor 00:00 (25% + 40%) | Nacht 00:00 - 04:00 sofern vor 00:00 angef. wenn Vortag |
| 1. | Mo | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Di | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Mi | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Do | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Fr | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Sa | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | So | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Mo | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Di | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Mi | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Do | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Fr | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Sa | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | So | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Mo | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | Di | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | Mi | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | Do | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | Fr | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Sa | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | So | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Mo | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | Di | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | Mi | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | Do | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | Fr | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | Sa | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | So | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | Mo | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | Di | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | | | | |
| Summe | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 |

- Bei Maßnahmen innerhalb Berlins ist kein Dienstreiseantrag nötig. Hier gilt grundsätzlich „Dienst am anderen Ort“.
- Eine Dienstreisekostenabrechnung ist bei der Durchführung einer Gruppenreise nicht notwendig, da die Kosten durch den Tagessatz gedeckt werden.

3.3 Dienstzeiten, Sonderformen der Arbeit

Die Rechtsnormen im Wortlaut sind im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 in der Fassung des Änderungsstarifvertrages Nr. 6 vom 12. Dezember 2012 in der für das Land Berlin nach dem Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten des Landes Berlin in das Tarifrrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin) vom 12. Dezember 2012 und nach dem Tarifvertrag zur Regelung des Wiedereintritts des Landes Berlin in die Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) (TV Wiedereintritt Berlin) vom 12. Dezember 2012 maßgebenden Fassung sowie im Arbeitszeitgesetz (ArbZG) zu finden.

Folgende Paragraphen und entsprechende Protokollerklärungen sind maßgeblich:²⁹

§ 7 TV-L Sonderformen der Arbeit

§ 8 TV-L Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

§ 9 TV-L Bereitschaftszeiten

§ 19 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) Beschäftigung im öffentlichen Dienst³⁰

3.4 Schließzeiten

Aufgrund des entstehenden Überstundenkontingentes kann es, je nach Einrichtung und vorhandenem Personal zu Schließzeiten kommen. Es empfiehlt sich, Schließzeiten im Anschluss der Maßnahme auch als Regenerationszeit der Betreuungspersonen in Betracht zu ziehen. Der Umgang und der Zeitpunkt der Schließzeit bzw. des Abgeltens von Überstunden sind mit der Leitung der Einrichtung und der jeweiligen Sozialraumkoordination im Vorfeld der Maßnahme abzustimmen und zu klären.

4. FAQ

➤ *Gibt es Vorgaben für den Umgang mit Reisewarnungen?*

Bei Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes entscheidet das Fachreferat 1 des Jugendamtes in Absprache mit der Jugendamtsleitung wie verfahren wird.

Tipp → Bei Reisen in Risikogebiete sollten alle Teilnehmenden und Betreuungspersonen auf der Krisenvorsorgeliste gemäß § 6 Abs. 3 des deutschen Konsulargesetzes „Elefant - Elektronischen Erfassung von Deutschen im Ausland“ online registriert sein.³¹

Es empfiehlt sich, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen, damit - falls erforderlich - in Krisen- und sonstigen Ausnahmesituationen mit betroffenen Menschen aus Deutschland im jeweiligen Ausland schnell Verbindung aufgenommen werden kann.

Die Eintragung in der Krisenvorsorgeliste des Auswärtigen Amtes ermöglicht es, im Krisenfall ggf. über konkrete Empfehlungen zu Verhaltensweisen, Sammelpunkten und evtl. Evakuierungswegen ortsspezifisch zu informieren, die über herkömmliche Reise- und Sicherheitshinweise hinausgehen.

➤ *Reisen in Risikoregionen*

Risikogebiete sind Gebiete, in denen z.B. eine fortgesetzte Übertragung von Mensch zu Mensch ("ongoing community transmission") vermutet werden kann.

Aktuelle Informationen sind beim Robert-Koch-Institut abrufbar³²

²⁹ <https://www.tdl-online.de/tv-l/tarifvertrag.html>, 20.02.2020

³⁰ <https://dejure.org/gesetze/ArbZG/19.html>, 20.02.2020

³¹ <https://elefant.diplo.de/elefandextern/home/login!form.action>

³² https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html

- **Werden Zusatzqualifikationen wie Erste-Hilfe-Kurs oder Rettungsschwimmer finanziert? Können empfohlene, notwendige Impfungen abgerechnet werden?**
Nein. Diese Qualifikationen und Impfungen werden nicht finanziert.
- **Kann man die Reise von einem externen Anbieter planen/durchführen lassen?**
Die Gesamtplanung und Durchführung obliegt dem/der Antragsteller/in. Einzelne Angebote innerhalb der Maßnahme können von einem externen Anbieter durchgeführt werden z.B. Surf-Kurs, geführte Wanderung, etc.
- **Woher kommt der empfohlene Tagessatz von 50 € bzw. höchstens 60 €?**
Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie geht in ihrer Schätzung von einem Durchschnittskostensatz von ca. 50 € pro Teilnehmenden/Tag aus. Damit liegt der Bezirk Steglitz-Zehlendorf über dem empfohlenen Satz.
- **Gibt es Regelungen zu Reisen im schulischen Kontext?**
Es sind keine Reisen im schulischen Kontext zulässig.
- **Ist eine Schulbefreiung möglich?**
Nein, nicht grundsätzlich. Ausnahme bildet ggf. die Durchführung einer Gedenkstättenfahrt. Die Entscheidung einer Genehmigung obliegt der Schulaufsicht.
- **Gibt es die gleiche Bezahlung bei freien Trägern und öffentlichem Träger? Sind gleiche Rahmenbedingungen bei fT und öT möglich?**
Nein.
- **Wie werden Reiserücktrittsversicherungen, Auslandskrankenversicherung, sonstige Versicherungen (Haftpflicht, Unfall...) und Visa finanziert?**
Der Abschluss von Versicherungen und Beantragungen von Visa liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Innerhalb der EU genügt die europäische Versicherungskarte. Ein Visum benötigen deutsche Staatsbürger*innen aktuell für die russische Föderation (nicht EU) und bei der Einreise nach Israel (Internationale Begegnung) wenn sie vor dem 01.01.1928 geboren sind.
- **Unfälle im Ausland: - wenn kein Krankenschutz besteht (z.B. USA) – Übernahme der Kosten**
Da die Reiseziele auf EU bzw. innerhalb Europa begrenzt sind, erübrigt sich die Frage. In Ländern außerhalb der EU muss die Leistung vor Ort entweder in Bar oder bargeldlos durch den/die Teilnehmende/n/die Erziehungsberechtigten bezahlt werden. Mittels Einreichung der Rechnung werden die Kosten von der Krankenkasse in Deutschland erstattet.

- **Wie kann gewährleistet werden, dass reguläres Personal Reisen anbietet (Beziehungsarbeit)?**
Das ist grundlegende Zielstellung des Gesamtprojektes.
- **Bei Kooperation: Wie wird Finanzierung und Verantwortung aufgeteilt?**
Bei Kooperationen zwischen z.B. einem freien Träger und einer kommunalen Einrichtung werden in einem kooperativen Aushandlungsprozess Verantwortungsbereiche (Finanzen, Dienstzeiten, administrative Aufgaben etc.) aufgeteilt.
- **Bei Kooperation FT/öT: Wie sieht die Öffentlichkeitsarbeit aus?**
Bereits bei der Antragstellung sollte genau beschrieben werden, wie die Kooperation aussieht und wer welche Funktion in der Kooperation einnimmt. Dies sollte sich in der Öffentlichkeitsarbeit widerspiegeln und auch von beiden Kooperationspartnern veröffentlicht werden. Gemeinsame Veröffentlichungen, Pressemitteilungen, Dokumentation der Maßnahme wird empfohlen.
- **Gibt es Diensthandys für die kommunalen Mitarbeiter*innen insbesondere für Auslandsreisen?**
Für die Internationalen Begegnungen (Ungarn/Israel) steht der hauptamtlichen Betreuungsperson des öffentlichen Trägers für die Zeit der Maßnahme ein Diensthandy zur Verfügung. Ein zweites Diensthandy wird beantragt und steht dann für die jeweilige Dauer weiterer Gruppenreisen zur Verfügung. Die Handys sind über das Fachreferat 1 ausleihbar.
- **Bei Kooperation mit Flüchtlingsunterkünften: Dürfen die Kinder und Jugendlichen mit Fluchterfahrung reisen?³³**
 - a) Flüchtlinge mit Aufenthaltsgestattung:
Auslandsreisen sind nicht gestattet, während der ersten drei Monate dürfen diese Flüchtlinge Berlin nicht ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung verlassen.
 - b) Flüchtlinge mit Duldungsstatus (abgelehnte Asylbewerber):
Auslandsreisen sind nicht gestattet, der Aufenthalt ist grundsätzlich auf den Bereich Deutschlands beschränkt.
 - c) Flüchtlinge mit subsidiärem Schutz:
Dieser Personenkreis kann allein mit dem elektronisch lesbaren Aufenthaltstitel, den die Ausländerbehörde ausstellt, Deutschland nicht verlassen, da es sich nicht um ein Reisedokument handelt. Wer jedoch im Besitz eines gültigen Passes des Heimatlandes ist, kann diesen Pass für Auslandsreisen benutzen und damit auch wieder nach Deutschland

³³ vgl. <https://fh-blk.de/infos/auslandsreisen-fuer-fluechtlinge/>, 20.02.2020

einreisen in Verbindung mit dem Aufenthaltstitel. Entsprechende Visabestimmungen sind zu beachten, der Aufenthaltstitel ist mitzuführen. Probleme bei der Wiedereinreise nach Deutschland können aber entstehen, wenn eine Reise ins Heimatland durchgeführt wird und ein Vermerk im Reisepass über die erfolgte Ein- oder Ausreise eingetragen wird, denn daraus kann geschlossen werden kann, dass dort keine persönliche Verfolgung des Reisenden mehr besteht und somit die Gründe für eine Flucht entfallen sind, ein Schutzstatus in Deutschland also nicht mehr benötigt wird.

Sind keine gültigen Reisedokumente des Heimatlandes vorhanden, besteht die Möglichkeit, bei der Ausländerbehörde einen „Reiseausweis für Ausländer“ zu beantragen.

d) anerkannte Flüchtlinge:

Sie erhalten neben ihrem Aufenthaltstitel auch einen Reisepass. Dieser berechtigt zu Reisen in fast alle Länder der Welt, ggf. aber nur in Verbindung mit einem Visum.

Ausdrücklich untersagt sind Reisen in das Heimatland, da damit unterstellt wird, dass sie ja gar keinen Schutz in Deutschland mehr benötigen. Deshalb droht in solchen Fällen die Aberkennung des Flüchtlingsstatus.

Besonderheiten für Schülerreisen

5. Anlage

5.1. Einzureichende Unterlagen

- 5.1.1 Formular Vorschlag Gruppenreise
- 5.1.2 Muster Kosten- und Finanzierungsplan
- 5.1.3 Muster Verwendungsnachweis für Erholungsmaßnahmen
- 5.1.4 Muster Belegliste zum Verwendungsnachweis
- 5.1.5 Muster Teilnahmeliste

5.2 Hilfreiche Tipps und Anregungen

- 5.2.1 Muster Anmeldebogen komplett (hier für Internationale Begegnungen)
- 5.2.2 Checklisten
 - 5.2.2.1 Reiseplanung
 - 5.2.2.2 Programmplanung
 - 5.2.2.3 Vorbereitung
- 5.2.3 Einschätzungshilfe für Reisen in 2020
- 5.2.4 Angebote der Stadtranderholung
- 5.2.5 Ergebnisse der Beteiligungsaktion „Wenn Du eine Reise machen könntest...“

5.1.1 Formular Vorschlag Gruppenreise

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Jugendamt – Fachreferat 1 –
Koordination Internationale Jugendarbeit



| | |
|---|--|
| Das ausgefüllte Formular bitte senden an: | |
| | Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf Angie Heinz Kirchstr. 1/3 14163 Berlin Tel. 030 90299 5195 Fax: 030 90299 3374 E-Mail: angie.heinz@ba-sz.berlin.de |

Vorschlag Gruppenreise

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <u>Einrichtung/Träger:</u> | (Bitte geben Sie auch die Telefonnummer und die E-Mail Adresse der Angebotsleitung an) | |
| <u>Art der Maßnahme:</u> | (z.B. Stadtranderholung, Jugendreise, Workcamp, Kinderfahrt, etc.) | |
| <u>Titel der Maßnahme</u> | | |
| <u>Kurzkonzept: (max 400 Zeichen)</u> | | |
| <u>Angebotsdaten:</u> | Thema: | |
| | Angebotsleitung: | |
| | Teamzusammensetzung: | |
| | Zeitraum + Dauer: | |
| | Zielgruppe: | |
| | Alter der Teilnehmenden: | |
| | Anzahl der Teilnehmenden: | |
| | Ort der Durchführung: | |
| | KooperationspartnerInnen: | |

voraussichtlich
benötigte Mittel:

| Ausgaben | | Einnahmen | |
|--------------------|------------------|--------------------|------------------|
| Sachmittel | 0,00 Euro | Teilnahmebeitrag | 0,00 Euro* |
| Honorarmittel | 0,00 Euro | Eigenmittel | 0,00 Euro |
| Weitere Mittel | 0,00 Euro | Drittmittel | 0,00 Euro |
| Gesamtsumme | 0,00 Euro | Gesamtsumme | 0,00 Euro |

**Differenz (benötigte
Fördersumme):**

Tagessatz (aus Gesamtsumme):

*Teilnahmebeitrag pro Kopf und pro Tag :
min. 3,00 € (mit BerlinPass)
TN-Tage)
max. 10,00 € (ohne BerlinPass)

Tagessatz (Gesamtsumme /
zwischen **50 - 60 €**

Beispiel:

| Mit Berlin-Pass | Ohne Berlin-Pass |
|-----------------|-----------------------------------|
| 3,00 € | 6,00 € |
| 5,00 € | 10,00 € |
| | *max. 50 €/Person/Maßnahme |

voraussichtlich
benötigte Hilfe:

| | | |
|-----|-------|--|
| | | |
| Ort | Datum | Unterschrift (Ansprechpartner_in) |
| | | |
| Ort | Datum | Unterschrift (Geschäftsführung bzw. Ltg. der Einrichtung) |
| | | |
| Ort | Datum | Unterschrift (Sozialraumkoordination – bei kommunalen Einrichtungen) |

5.1.2 Muster Kosten- und Finanzierungsplan

| Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) Beispiel | | | |
|--|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| Projekt: | | aktueller Stand: | |
| Positionen | Erläuterungen | Einzelpositionen | Zwischen- und Gesamtsumme |
| | | € | € |
| Einnahme | | | |
| 1.1 Teilnahmebeitrag | | | |
| 1.2. Förderung JA | | | |
| 1.3 Sonstige Einnahmen | | | |
| Summe der 1. Hauptposition | | | |
| 1. Unterkunft | (3 Kostangebote im Vergleich) | | |
| 2. Unterkunft | | | |
| 3. Unterkunft | | | |
| 2. Beförderungskosten | (3 Kostangebote im Vergleich) | | |
| a) Bus | | | |
| b) Bus | | | |
| c) Bahn | | | |
| Summe der 2. Hauptposition | | Σ: | |
| 3. Eintrittsgelder etc. | BEISPIELE! | | |
| Verpflegung 5 Tage | 15 € x 5 Tage x 12 Pers. | | 900,00 |
| Allianz Arena Erlebniswelt | | | 124,00 |
| Deutsches Museum | | | 73,00 |
| Tageskarten Kinder x 5 ÖPNV | 3,20x10x5 | | 160,00 |
| Tageskarten Erw. x 5 ÖPNV | 11,80x2x5 | | 118,00 |
| Kinderführung BMW | | | 200,00 |
| | | | |
| | | | |
| Summe der 3. Hauptposition | | Σ: | 1.575,00 |
| Weitere Ausgaben | | | |
| Gesamtausgaben des Projektes | | gesamt Σ: | |
| | | Rest | |

5.1.3 Muster Sach-/Erfahrungsbericht Erholungsmaßnahmen

Bericht über die Maßnahme vom bis in

Allgemeine Angaben

1. Teilnehmende:

Anzahl (gesamt): weiblich: männlich: divers:

Alter: von bis Jahre

2. Betreuungspersonen:

Anzahl (gesamt): weiblich: männlich: divers:

Alter: von bis Jahre

3. An-/Abreise der Gruppe zum/vom Ort der Maßnahme erfolgte mit:

Bahn Reisebus Kleinbus(en) Fahrrädern zu Fuß Flugzeug PKWs Sonstige

4. Art der Unterbringung:

Jugendherberge Hotel Zeltlager Selbstversorgerhaus Sonstige

5. Art der Verpflegung:

Selbstversorgung Fremdversorgung Sonstige

6. Welche Ziele hatte die Erholungsmaßnahme?

Soziales und demokratisches Lernen

Gemeinschaftserleben

Freiräume für eigenständiges und selbstverantwortliches Lernen

Alternative Lernfelder zum Ausprobieren neuer Verhaltensmuster

- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Naturerfahrung
- Emanzipatorische Mädchen- und Jungenarbeit
- Integration von Behinderten und Nichtbehinderten
- Begegnung mit anderen Kulturen
- Partizipation von Kindern und Jugendlichen
- Eingliederung in gesellschaftliche Wertzusammenhänge
- Erholung und Entspannung
- Sonstiges

Beschreibung des durchgeführten Programmes (ggf. als Anlage beifügen).

Auswertung:

Wie wurde die Maßnahme aus Sicht der Teilnehmer*innen bewertet?

😊 😐 ☹️

Beschreibung:

Wie wurde die Maßnahme aus Sicht der Teamer*innen bewertet?

😊 😐 ☹️

Beschreibung:

Was möchten Sie dem Jugendamt noch mitteilen?

5.1.5 Muster Teilnahmeliste

| Teilnahmeliste | | | | | | |
|----------------|------|---------|------------|--------------|---------|--------------|
| Anzahl | Name | Vorname | Geschlecht | Geburtsdatum | Adresse | Unterschrift |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |

5.2 Hilfreiche Tipps und Anregungen

5.2.1 Muster Anmeldebogen komplett (hier für Internationale Begegnungen)

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Jugendamt – Fachreferat 1 –
Koordination Internationale Jugendarbeit



Verbindliche Anmeldung für die internationale Begegnung in
vom –

| | Junger Mensch <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> div. | Vater (bei Minderj.) | Mutter (bei Minderj.) | Vormund (bei Minderj.) |
|------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|
| Vorname | | | | |
| Name, ggf. Geburtsname | | | | |
| Geburtsdatum | | | | |
| Geburtsort | | | | |
| Staats- angehörigkeit | | | | |
| Ggf. Aufenthalts- status | | | | |
| Familienstand | | | | |
| Straße | | | | |
| PLZ, Ort | | | | |
| Telefon privat | | | | |
| Dienstnummer | | | | |
| Handynummer | | | | |
| Mail | | | | |
| Krankenkasse | | | | |
| Haftpflicht- versicherung | | | | |
| Unfallversicheru ng | | | | |

Ich/Wir erkläre/n mich/uns mit den Teilnahmebedingungen und der Datenschutzerklärung einverstanden und melde mein/unser Kind hiermit verbindlich an.

Berlin, den

 Unterschrift (junger Mensch)

Berlin, den

 Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r)

Badeerlaubnis

Mein/Unser Kind darf unter Aufsicht Schwimmen gehen

JA NEIN

Mein Kind kann schwimmen kann nicht schwimmen.

Schwimmabzeichen: Seepferdchen Bronze Silber Gold

Wir geben die Erlaubnis zum

Baden Schwimmen Tauchen Rutschen Springen ins Wasser

Springen vom Sprungturm max. Höhe: _____

Datum: _____

Unterschriften der/s Personensorgeberechtigten

Weitere Vereinbarungen:

Mein/Unser Kind darf an **allen** Aktivitäten, die organisiert und durchgeführt werden teilnehmen z.B. (Nacht-)Wanderung, Begegnungen mit Tieren, Klettern, Monsterroller, Trampolin, Bobbahn, Lasersgame, etc.

JA NEIN JA, außer _____

Mein/Unser Kind isst vegan vegetarisch Fleisch Fisch

Mein/Unser Kind darf Schweinefleisch essen: JA NEIN

Mein/Unser Kind hat folgende Unverträglichkeiten/Intoleranzen (z.B. Gluten, Fructose, Glukose, etc.):

(Im Falle von Nahrungsmittelunverträglichkeiten bitten wir um genaue Informationen!)

Mein/unser Kind hat eine noch gültige Impfung gegen Wundstarrkrampf (Tetanus). JA NEIN

Mein/unser Kind wurde gegen FSME geimpft. JA NEIN

Mein/Unser Kind muss regelmäßig Medikamente einnehmen: JA NEIN

Wenn JA, welche: _____

Diese Medikamente nimmt mein/unser Kind selbständig ein dürfen/müssen unter Aufsicht verabreicht werden. Die BetreuerInnen sind für die Dauer der Maßnahme befugt, meinem/unserem Kind entsprechende Medikamente zu geben. JA NEIN

Mein/Unser Kind muss Reisetabletten nehmen: JA NEIN

Mein/Unser Kind leidet unter folgenden Allergien: _____

Folgende Besonderheiten/Beeinträchtigungen, die die physische oder psychische Gesundheit meines/unseres Kindes betreffen, bitten wir zu beachten (z.B. Enuresis, ADHS, Somnambulismus, etc):

Während der Reise übernehmen die Mitarbeiter*innen die Aufsichtspflicht der Eltern und tragen somit die Verantwortung. **Ich werde mein/unser Kind belehren, ihren Anweisungen unbedingt zu folgen.**

Die Begleitpersonen übernehmen **keinerlei Haftung für verlorenes Eigentum** der Teilnehmenden und/oder von Ihrem Kind **verursachte Schäden** z.B. in der Unterkunft oder am Eigentum Dritter. Bei groben Verstößen gegen die geltenden Regeln sind die Betreuungspersonen berechtigt, den/die Teilnehmer/in von der Reise auszuschließen. Dadurch entstehende Kosten (Rückreise, Abholung) gehen zu Lasten des/r Teilnehmers/in.

Datum: _____

Unterschriften der/s Personensorgeberechtigten

Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Internationalen Begegnung/Jugenderholung etc. des Jugendamtes Steglitz-Zehlendorf von Berlin Bilder und/oder Videos von den anwesenden TeilnehmerInnen gemacht werden und zur Veröffentlichung

- auf der Homepage des Jugendamtes (www.sz-international.de)
- in (Print-)Publikationen des Jugendamtes
- auf Social Media-Auftritten des Jugendamtes
- zu Berichtszwecken und zur Bewerbung für zukünftige Reisemaßnahmen

verwendet und zu diesem Zwecke auch abgespeichert werden dürfen. Die Fotos und/oder Videos dienen ausschließlich der Öffentlichkeits- und/ oder Elternarbeit des Jugendamtes. Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Es werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass Fotos und/oder Videos im Internet von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann trotz aller technischen Vorkehrungen nicht ausgeschlossen werden, dass solche Personen die Fotos und/oder Videos weiterverwenden oder an andere Personen weitergeben. Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über Suchmaschinen aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Diese Einverständniserklärung ist freiwillig und kann gegenüber dem Jugendamt jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sind die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung, soweit dies dem Jugendamt möglich ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über die Maßnahme hinaus.

Ort/Datum:

Unterschrift des/der Teilnehmenden ab 16 Jahre³⁵: _____

Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten: _____

Da die technische Umsetzung eines Widerspruches bei mehreren Reisemaßnahmen pro Jahr nicht ohne Komplikation möglich ist, bitten wir Sie ein Portraitbild der betreffenden Person an angie.heinz@ba-sz.berlin.de zu schicken. Dieses Bild wird ausschließlich für die Bilderkennung verwendet, um zu gewährleisten, dass keine Publikation erfolgt. Das Bild wird selbstverständlich nicht veröffentlicht und nach Gebrauch umgehend gelöscht.

³⁵ Gemäß Art. 8 der DSGVO dürfen Jugendliche ab 16 Jahren ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung selbst erteilen. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedarf es einer Einverständniserklärung der Eltern.

Declaration / Erklärung³⁶

Hiermit erklären wir uns damit einverstanden, dass mein/unser Kind an der Internationalen Kinder- und Jugendbegegnung des Jugendamtes Steglitz-Zehlendorf teilnehmen darf und mit den Betreuerinnen und Betreuern des Bezirkes reisen darf.

We hereby agree that my / our child participate in the International Children and Youth Exchange organized by the Youth Office Steglitz-Zehlendorf and is allowed to travel with the supervisors of the district.

Datum: _____

Unterschriften der/s Erziehungsberechtigten

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Anmeldung zu Reisemaßnahmen des Jugendamtes Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Verantwortlich für die Verarbeitung ist das Jugendamt Steglitz-Zehlendorf,
Fachreferat 1 – Planung und Steuerung der Jugend(sozial)arbeit,
Jug 1100,
Frau Heinz,
Kirchstr. 1/3,
14163 Berlin,
Mail: angie.heinz@ba-sz.berlin.de,
Tel.: 030/90299-5195

Datenschutzbeauftragter
Herr Gruner
Kirchstr. 1/3,
14163 Berlin
Mail: datenschutz@ba-sz.berlin.de
Tel.: 030/90299-5858

Zwecke der Verarbeitung:

Ihre Daten werden dafür erhoben, um

- Ihr Kind für die Maßnahme anzumelden,
- Ihre Kontaktdaten im Notfall zu nutzen
- Alle weiteren wichtigen Informationen zur Vorbereitung der Maßnahme zu berücksichtigen
- Den Partner im Ausland über z.B. Essensgewohnheiten, Schwimmfähigkeiten etc. für die Programmplanung in Kenntnis zu setzen
- Eine reibungslose Durchführung für die Betreuungspersonen zu gewährleisten.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind Art. 6 DSGVO in Verbindung mit Art. 9 DSGVO sowie Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. b DSGVO.

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:

- Den Zentralen Service des Jugendamtes um den Eingang des Teilnahmebeitrages zu bestätigen
- Die Betreuungspersonen der Maßnahme um die Maßnahme durchführen zu können

³⁶ Bei Reisen ins Ausland ist diese Erklärung notwendig. Eine Kopie der Personalausweise/Reisepässe der Erziehungsberechtigten ist mitzuführen.

- Nach Beendigung der Maßnahme werden Daten der Teilnehmenden an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie zu Abrechnungszwecken gesendet. Diese Daten werden ausschließlich für die Abrechnung verwendet.

Es ist geplant, Ihre personenbezogenen Daten an unsere PartnerInnen im jeweiligen Ausland zu übermitteln.

Die EU-Kommission hat beschlossen, dass die personenbezogenen Daten in Israel und der Ukraine genauso geschützt sind wie in der Europäischen Union.

Ihre Daten werden von uns so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO).

Aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, können Sie der Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten durch Frau Heinz jederzeit widersprechen (Art. 21 DSGVO).

Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, unterbleibt in der Folge eine weitere Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch Frau Heinz.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Beauftragten für den Datenschutz.

Wenn Sie in die Verarbeitung durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann die Anmeldung nicht bearbeitet werden.

5.2.2. Checklisten³⁷

5.2.2.1 CHECKLISTE Reiseplanung

Bei der Planung gilt es folgende Punkte zu klären und zu bedenken:

Gruppe und Vorbereitung:

- ✓ Anzahl, Alter, Geschlechterzusammensetzung, Interessen, Auswahlverfahren, Voraussetzungen und die Vorbereitung der Teilnehmenden

Zeitlicher Rahmen:

- ✓ Zeitpunkt und Dauer der Maßnahme

Veranstaltungsort:

- ✓ Ort, Unterbringung, örtliche Umgebung, Nutzungsmöglichkeiten

Kommunikation:

- ✓ sprachliche Verständigung, sprachliche Hilfsmittel, ggf. Einsatz von Sprachmittlern, Methoden der Sprachanimation

Pädagogische Ziele und Grundsätze:

- ✓ Vorgehensweisen und Methoden in der gemeinsamen Arbeit, gemeinsames Aufstellen von Gruppenregeln und ggf. Sanktionen, Unterstützung des gegenseitigen Kennenlernens und der Gruppenprozesse

Partizipation:

- ✓ Mitwirkungsmöglichkeiten, Selbstverantwortung und Freiräume der Jugendlichen

Fachliche/Thematische Ausgestaltung der Maßnahme:

- ✓ Erstellen eines Programmkonzeptes mit Inhalten und Methodik, Orientierung an den Interessen der Teilnehmenden, ev. Erarbeitung eines gemeinsamen Produktes (z.B. Videofilm, etc.)

Erstellen eines Programms:

- ✓ Zeiteinteilung und Festlegung einzelner Programmpunkte, Freizeitmöglichkeiten

Organisation von An- und Abreise:

- ✓ Recherche günstigste Reisemittel, Erstellen einer Teilnehmerliste incl. aller wichtigen Daten (Notfall-Erreichbarkeiten, etc.)

Klären von rechtlichen, haftungs- und versicherungsrechtlichen Fragen:

- ✓ Einverständniserklärung der Eltern bei Minderjährigen; Informationen über Krankheiten, Allergien und Impfschutz abfragen

Aufgabenverteilung:

- ✓ für die Vorbereitung, die Organisation, die Durchführung bestimmter Programmanteile, die Abrechnung
- ✓ Gemeinsames Stellen des Förderantrages
- ✓ Alle Quittungen/Belege sammeln für die Abrechnung und nicht vergessen die

³⁷ Vgl. Checklisten des Jugendamtes Hamm

Teilnehmerlisten von allen Teilnehmenden unterschreiben zu lassen!

- ✓ Dokumentation der Maßnahme (Gruppentagebuch, Berichte, Fotos, etc.)

Beim Förderantrag gilt es folgende Kostenpositionen mit einzuplanen:

- ✓ Reisekosten für An- und Abreise und Transportkosten vor Ort
- ✓ Honorare für Teamer und ggf. Sprachmittler
- ✓ Unterkunftskosten (Übernachtung, Verpflegung, ev. Miete für extra Räume)
- ✓ Programmkosten (Material, Eintritte, etc.)
- ✓ Kosten für Freizeitaktivitäten (Eintritte, Gebühren)

Nachbereitung und Evaluation

5.2.2.2 CHECKLISTE Programmplanung

Kurz vor der Abreise empfiehlt es sich die Programmplanung zu folgenden Punkten zu konkretisieren und dabei auch Kosten zu kalkulieren und Verantwortlichkeiten festzulegen:

An- und Abreise der Gruppe /Transport vor Ort:

- ✓ Abholen und Hinbringen der Gruppe von bzw. zu Flughafen/Bahnhof
- ✓ Uhrzeiten der An- und Abreise ins Programm übernehmen
- ✓ Transport der Gruppe vor Ort zur Unterkunft klären (Bus, Bahn,...)
- ✓ Transporte vor Ort zu den einzelnen Programmpunkten klären (Tickets für Zugfahrten und Nahverkehr kaufen)

Unterbringung und Verpflegung der Gruppe:

- ✓ Anzahl der TN aktualisieren bei Änderungen gegenüber der vorherigen Reservierung der Unterkunft
- ✓ Verpflegungsdetails absprechen (Unverträglichkeiten, Anzahl Vegetarier, Mahlzeiten die außerhalb der Unterkunft eingenommen werden, Essenszeiten...)
- ✓ Zimmerverteilung vorplanen
- ✓ Restaurants bei größeren Gruppen immer vorbestellen: Anzahl der TN und gewünschte Essenszeit mitteilen; Kosten für Mahlzeit festlegen (bspw. Mittagstisch vereinbaren oder Gruppenmenü bestellen; 1 Getränk pro Person in Preis einberechnen); dem Restaurant eine Handy-Telefonnummer für kurzfristige Rücksprachen geben
- ✓ In der Programmplanung ausreichend Zeit zum Essen mit der Gruppe einplanen (inkl. Weg zum Restaurant und zurück) und Adresse und Telefonnummer des Restaurants ins Programm mit aufnehmen

Informationen für die Gruppe bereitstellen:

- ✓ Geplantes Programm an alle TN verteilen
- ✓ Notfall-Kärtchen für TN basteln: Adresse der Unterkunft sollte darauf stehen, die Notrufnummern vermerkt sein und eine Handynummer eines Gruppenleiters für Notfallsituationen
- ✓ Stadtpläne für alle TN besorgen

Programmplanung:

- ✓ Voranmeldung der Gruppe bei Programmpunkten (Museen, Ausstellungen, Führungen, etc.) bereits vor Projektbeginn und klären ob Rabatte möglich sind
- ✓ Einfügen aller Adressen und Telefonnummern von Programmorten ins Programm (so dass man zur Not oder falls jemand verloren geht immer die Information hat, wo der Gruppentreffpunkt ist oder wen man bei Verspätungen informieren muss)
- ✓ Anreise und Abreise zu Programmorten klären
- ✓ Tickets für Eintritte bereits im Vorfeld besorgen
- ✓ Zur Not Bargeld dabei haben um vor Ort in bar bezahlen zu können
- ✓ Material für Workshops etc. im Vorfeld der Jugendbegegnung besorgen

5.2.2.3 CHECKLISTE Vorbereitung

Kurz vor der Abreise empfiehlt es sich folgende Punkt noch einmal zu überprüfen und alle Dokumente natürlich auch während der Jugendbegegnung dabei zu haben (wichtig dabei von allen wichtigen Dokumente wie Ausweisen, Reisepässen oder Visa eine Kopien für die Unterlagen der Gruppenleitung machen):

GRUPPE

- ✓ Ist die Teilnehmerliste vollständig (Name, Adresse, Telefon, Mobiltelefon, Emailadresse, Geburtsdatum)?
- ✓ Sind für alle TN die Notfall-Kontaktdaten von Eltern etc. vorhanden?
- ✓ Liegen alle Einverständniserklärungen der Eltern vor (für Minderjährige)?
- ✓ Sind alle notwendigen Informationen über Allergien, Krankheiten, notwendige Medikamente, Impfschutz vorliegend?
- ✓ Haben alle TN noch mind. 6 Monate über den Projektzeitraum hinaus gültige Reisepässe/Personalausweise bzw. wurden notwendige Visa erteilt?
- ✓ Liegen für alle TN die Tickets für Flüge, Bahn oder Bus vor?
- ✓ Ist geklärt wie (Foto, Film, Tagebuch, etc.) und von wem das Projekt dokumentiert wird (Tagesverantwortliche Jugendliche, etc.)?
- ✓ Handynummern der Betreuer*innen abspeichern lassen und checken, ob man selbst alle Nummern der TN abgespeichert hat

PROGRAMM

- ✓ Sind alle gemeinsamen Treffpunkte abgesprochen?
- ✓ Sind Zeiten konkret verabredet und alle aktuell über das Programm informiert?
- ✓ Sind Verantwortlichkeiten für die Übernahme einzelner Programmpunkte klar verabredet?
- ✓ Liegen die Kontaktdaten aller Kontakt- und Kooperationspartner vor (Telefon, Mobiltelefon, Adressen, Mailadressen) um diese im Notfall auch kurzfristig erreichen zu können?
- ✓ Haben diese Partner auch die Notfallkontaktdaten von Euch um Euch ggf. kontaktieren zu können?
- ✓ Sind alle Unterkünfte gebucht?
- ✓ Liegen die Reservierungsbestätigungen vor bzw. die Buchungsbestätigungen?

FINANZEN

- ✓ Liegen für alle beantragten Fördergelder die Bewilligungen vor?
- ✓ Sind alle Änderungen, die sich seit Beantragung ergeben haben (Gruppenzusammensetzung, geplantes Programm, Finanzierung) den Fördermittelgebern mitgeteilt und von diesen bewilligt worden?
- ✓ Sind alle TN-Beiträge eingezahlt/eingesammelt worden?
- ✓ Ist dem Leitungsteam eine „Handgeldkasse“ für die Ausgaben vor Ort zur Verfügung gestellt worden?
- ✓ Oder gibt es eine Bankkarte/Kreditkarte plus PIN für die Gruppe?
- ✓ Muss im Vorfeld Geld getauscht werden?
- ✓ Ist eine TN-Liste vorhanden, die für die Fördermittelgeber ausgefüllt werden muss? Diese muss von allen TN (auch denen der Partnergruppe im Ausland) handschriftlich unterschrieben werden!
- ✓ Ist ein Quittungsblock im Gruppengepäck (zum schnellen Ausstellen von Belegen)?
- ✓ Ist eine verantwortliche Person für die Sammlung aller Belege und Quittungen für die spätere finanzielle Abrechnung des Projektes bestimmt worden?

5.2.3 Einschätzungshilfe für Reisen in 2020

07.05.2020

| Inlandsmaßnahmen | JA | NEIN |
|--|----|------|
| Besteht eine Kontaktbeschränkung in Deutschland, in der Zielregion? | | |
| - Zielregion (Bundesland): Bestimmungen? | | |
| - Stellt die Umsetzung einer Abstandsregelung für die Gruppe ein organisatorisches Problem dar? | | |
| - Stellen Hygienevorkehrungen der Zielregion (z.B. Umsetzung einer Schutzmaskenpflicht, Beschaffung von Desinfektionsmitteln, etc.) ein organisatorisches Problem dar? | | |
| Ist das öffentliche Leben in der Zielregion eingeschränkt? | | |
| - Zielregion (Bundesland): Bestimmungen? | | |
| Gibt es Einreisebeschränkungen des jeweiligen Bundeslandes? | | |
| Gibt es Ausgangsbeschränkungen in der Zielregion? | | |
| Wird von Reisen zu touristischen Zwecken in die Zielregion offiziell abgeraten? | | |
| - Zielregion (Bundesland): Bestimmungen? | | |
| Ist die Buchung von Unterkünften innerhalb D, in der Zielregion für touristische Zwecke untersagt? | | |
| - Zielregion (Bundesland): Bestimmungen? | | |
| Hat das gewählte Fortbewegungsmittel das Angebot eingestellt oder eingeschränkt? | | |
| - Sind Bahn-, Bus-, Flugverbindungen eingestellt? | | |
| - Ist der Individualverkehr eingeschränkt? | | |
| Auslandsmaßnahmen | | |
| Gibt es eine weltweite Reisewarnung des Auswärtigen Amtes? | | |
| Wird vor Reisen zu touristischen Zwecken ins jeweilige Ausland gewarnt? | | |
| - Zielland? Info: Auswärtiges Amt | | |
| Besteht ein Einreiseverbot in das Zielland ausgehend vom Zielland? | | |
| Obliegt die Entscheidung über die Einreisegenehmigung der Grenzkontrolle des Ziellandes? | | |
| Ist die Einreise in das Zielland von Zügen, Autobussen, sowie Zivilflugzeugen im internationalen Personenverkehr untersagt? | | |
| - Sind Bahn-, Bus-, Flugverbindungen eingestellt? | | |
| Bei Busreisen: Ist die Transitroute aufgrund Einreiseverbote weiterer Länder gesperrt? | | |
| Gibt es zusätzliche Einreisebestimmungen im Zielland (z.B. Gesundheitsprüfung, Zwöchige Quarantäne nach Einreise, Adresskarte)? | | |
| Gibt es im Zielland Kontaktbeschränkungen? | | |
| - Stellt die Umsetzung der jeweiligen Abstandsregelung für die Gruppe ein organisatorisches Problem dar? | | |
| - Stellen Hygienevorkehrungen des Ziellandes (z.B. Umsetzung einer Schutzmaskenpflicht, Beschaffung von Desinfektionsmitteln, etc.) ein organisatorisches Problem dar? | | |
| Ist das öffentliche Leben im Zielland eingeschränkt? | | |
| Gibt es Ausgangsbeschränkungen im Zielland? | | |
| Sind Sehenswürdigkeiten geschlossen? | | |
| Ist eine Rückkehr nach Deutschland gefährdet? | | |
| Müssen sich Einreisende (z.B. bei Rückkehr) nach D in Quarantäne begeben? | | |

5.2.4 Angebote der Stadtranderholung

Während einer Stadtranderholung verbringen verbindlich angemeldete Kinder und Jugendliche (von 6 bis 16 Jahren) einer festen Gruppe tagsüber die Zeit in einer Einrichtung (Jugendfreizeiteinrichtung, Abenteuerspielplatz, Gelände einer Herberge, etc.) und werden in der Regel abends abgeholt oder fahren in der Gruppe nach Hause. Eine Übernachtung ist in diesem Rahmen nicht erforderlich, kann aber als Teil des Projektes eingeplant werden. Auch hier gilt: die Gruppe bewegt sich von der eigenen Einrichtung weg.

Beispiele für Stadtranderholungen:

- 1.) Einrichtung A kooperiert mit einem Abenteuerspielplatz (ASP) und trifft sich eine Woche lang mit den Kindern zu einer vereinbarten Zeit vor der eigenen Einrichtung und fährt mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zum ASP. Ziel könnte z.B. sein: Wir bauen zusammen eine Außenküche, nebenbei werden Spiele zur Förderung der sozialen Kompetenz angeboten, Bilder gemalt, welche später die Außenküche eventuell als Graffiti zieren sollen, etc.pp. Die Inhalte werden partizipativ mit den Teilnehmenden im Vorfeld festgelegt. Abschluss könnte demnach ein gemeinsames Grillfest sein. Am Ende eines jeden Tages fährt die Gruppe zusammen zurück zur eigenen Einrichtung und trifft sich am Folgetag in der gleichen Zusammensetzung wieder.
- 2.) Einrichtung B kooperiert mit einer Jugendbildungsstätte und ermittelt partizipativ ein Thema, welches eine Woche lang mit Unterstützung der Bildungsstätte behandelt wird. Thema könnte z.B. sein: Umweltbildung und Nachhaltigkeit z.B. im Umland von Berlin. Dort könnten sowohl theoretische als auch praktische Einheiten zum Thema Umweltschutz durchgeführt werden. Begleitet von Storys bei Insta oder Vlogs bei Youtube könnte daraus ein Beitrag erstellt werden.
- 3.) Auch eine Möglichkeit wäre eine Form des „Kiezcampings“, welches im Haus der Jugend Albert Schweitzer jahrelang durchgeführt wurde: Die Gruppe übernachtet auf dem Gelände der eigenen Einrichtung in Zelten, frühstückt gemeinsam und macht sich dann auf den Weg zu einer Kooperationseinrichtung um dort das Programm der Stadtranderholung durchzuführen. Nach dem Tag kehrt die Gruppe zur eigenen Einrichtung zurück und verbringt dort den Rest des Tages. Wie gesagt, eine Übernachtung ist keine Pflicht.
- 4.) Einrichtung A kooperiert mit einer Einrichtung, die einen Schwerpunkt hat, den die eigene Einrichtung nicht bedienen kann z.B. tiergestützte Pädagogik, Trendsportarten (z.B. Skatboard), medienpädagogische Ausstattung (mit z.B. PS4 inkl. Streamingausstattung, Tonstudio mit Möglichkeit der Aufnahme und Songerstellung z.B. für eigene Rap-Songs...)

Wichtig ist, dass in die Planung der Inhalte unbedingt die Kinder und Jugendlichen einbezogen werden und eine verbindliche Absprache zwischen den kooperierenden Einrichtungen erfolgt. Es ist auch möglich, z.B. ein Gelände für eine Durchführung zu buchen oder auch (bei Verfügbarkeit) das Jugendgruppenhaus Düppel zu nutzen.

Stadtranderholungen können grundsätzlich auch von freitagnachmittags nach Schulschluss bis Sonntagabend durchgeführt werden.

5.2.5 Ergebnisse der Beteiligungsaktion „Wenn Du eine Reise machen könntest..“

| Wohin | Wie | Form | Thema | Alter |
|----------------|------------|----------------------------|--------------------------------|--------|
| Ägypten | Flugzeug | Hotel und Haus | Altes Ägypten | 12 |
| Amsterdam | Bahn | Gruppenhaus, selbst kochen | Abenteuer, Sightseeing | 17 |
| Bali | Flugzeug | Haus mit Pool | Sport - Baden | 13 |
| Barcelona | Flugzeug | Hotel | Spaß | |
| Barcelona | Flugzeug | Zelt | Sehenswürdigkeiten ansehen | 14 |
| Berge | Fahrrad | | Action | 8 |
| Berge | Bahn | Hütten, selber kochen | Natur, Sport | 9 |
| Berge | Bus | selber kochen | Sportarten lernen | 9 |
| Berge | Bus | Gruppenhaus | Natur | 10 |
| Berge | Bus | Mädchen/Jungs getrennt | Abenteuer | 10 |
| Berge | Bahn | Motel/Zelt | Sportarten/Abenteuer | 10 |
| Berge | ICE / Bahn | Jugendherberge | Natur | 10 |
| Berge | Bus | selber kochen | Sport | 11 |
| Berge | Bus | Pension mit eigener Küche | Sportarten lernen | 17 |
| Berge | Bus | Zelten | Wandern | 11 |
| Berge, Alpen | Flugzeug | Hütte | Klettern , Fotos machen | 10 |
| Berge+Meer | Bahn | Zelt | Sport | 13 |
| Bodensee | Bahn | Hütten | Abenteuer | 11 |
| Buenos Aires | Fahrrad | Zelt | Tanzen | 12 |
| England | Auto | Hütten | Land kennenlernen | 10 |
| Europa Städte | Tourbus | Campen | Fußballeuropameisterschaft | 18 |
| Föhr Nordsee | Bahn | Zelte | Musik / Nachhaltigkeit | 10 |
| Frankreich | Schiff | Camp | Abenteuer | 11 |
| Frankreich | Flugzeug | Kanutour | Natur, Freunde, Sport | 16 |
| Groß Briesen | Bus | Haus (Zimmer) | Abenteuer, Sport | 7 - 14 |
| Hamburg | Bahn | Zelte | Sport | 11 |
| Hawaii | Flugzeug | in ein Riesenhaus | Abenteuer | 10 |
| Hawaii | Flugzeug | Haus/Villa | Surfen | 10 |
| Hawaii | Flugzeug | Hotel | Sport - Schwimmen mit Delfinen | 13 |
| Hawaii | Segelboot | Haus mit Pool | Tauchen | 14 |
| Heide Park | Bahn | Camp | kennen lernen | 19 |
| Hollywood | Flugzeug | Hütten | Stadt ansehen | 13 |
| Island | egal | Gruppenhaus, selbst kochen | Natur | 16 |
| Italien | Bahn | Gruppenhaus | Musikkultur erkunden | 7 |
| Jamaica | Flugzeug | Haus mit Pool | Sport | 16 |
| Japan | Flugzeug | Haus | Stadt kennenlernen | |
| Kiez Frauensee | Bus/Bahn | Hütten (Camps) | Natur, Schwimmen, Abenteuer | 9 - 11 |

| | | | | |
|-------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------|---------|
| Kreuzfahrt | Boot | Auf einer Yacht | Entspannen, Challenges | 12 |
| Kreuzfahrt | AIDA | von Italien nach New York | Sightseeing | 11 |
| Legoland | Zug | Hotel | verschiedene Aktionen | 11 |
| London | Bahn | Hütte | Stadt kennenlernen | 10 |
| London | Bus | Jugendherberge | Kultur | 10 |
| London | Reisebus/Schiff | 5* Hotel | Sightseeing | 12 |
| Los Angeles | Flugzeug | Hotel | Stars | 16 |
| Los Angeles | Flugzeug | Zelt | Fußball | 12 |
| Malediven | Flugzeug | Gruppenhaus | Abenteuer | 15 |
| Meer | Bahn | Gruppenhaus | Kulturprogramm | 8 |
| Meer | Fahrrad | | Natur | 8 |
| Meer | Flugzeug | Zelt am Meer | Surfen | 9 |
| Meer | Flugzeug | selber kochen | Sportarten | 9 |
| Meer | Bahn | Jugendherberge / Zelt | Abenteuer | 10 |
| Meer | Flugzeug | Gruppenhaus | Abenteuer | 11 |
| Meer | Fahrrad | Gruppenhäuser | Abenteuer | 11 |
| Meer | Flugzeug | Gruppenhäuser | Abenteuer | 11 |
| Meer | Flugzeug | Gruppenhaus | Erholung | 12 |
| Meer | Flugzeug | Zelt | Sport | 13 |
| Meer | Flugzeug | Zelt | Natur | 13 |
| Meer | Bahn | Camp | Natur | 14 |
| Meer | Flugzeug | Gruppenhäuser | Abenteuer+Sport | 15 |
| Meer | Flixbus | Herberge | | 10 - 11 |
| Mond | Rakete | Ausflug mit Freunden | Abenteuer | 15 |
| Montenegro | Bahn | Hotel | Natur | 16 |
| München | Bahn | Hotel | Fußball | 10 |
| Natur+Berge | Bus | Zelten | Natur | 11 |
| Natur+Berge | Bus | Wandern, Campen | Natur | 12 |
| New York | Flugzeug | Hotel | Sehenswürdigkeiten, Time Square | 10 |
| New York | Flugzeug | Apartment | Musik/Abenteuer | 11 |
| New York | Flugzeug | 5* Hotel | Essen und Spaß | |
| New York | Flugzeug | Hotel | Stadt erkunden | 11 |
| New York | Flugzeug | Hotel | Sehenswürdigkeiten ansehen | 12 |
| Niederlande | Auto | Haus/Villa | Rundreise | 10 |
| Niederlande | Boot | Zelt | Käse | 10 |
| Nordsee | Bahn | Zelten | Natur | 10 |
| Nordsee | Bahn/Bus | Camp | Natur | |
| Norwegen | Bahn | Gruppenhaus | Natur | 14 |
| Österreich | Auto | Zelt | Natur nah sein | 10 |
| Österreich | Bus | Gruppenhaus | Ski fahren | 11 |
| Ostsee | Reisebus | Zelten | Abenteuer | 10 |

| | | | | |
|-------------------------------|----------|------------------------------|-------------------------------------|------------|
| Paris | Flugzeug | Wohnhütte | Eiffelturm sehen | 6 |
| Paris | Zug | Hotel | Kultur, Eiffelturm | 10 |
| Paris | Tourbus | Hotel | Disneyland | 17 |
| Paris | Flugzeug | Hotel | Sport | 11 |
| Paris | Auto | Hotel | Besichtigung | 9 |
| Paris | Schulbus | Hotel | Attraktionen | 10 |
| Rügen | Bahn | Zelten | Abenteuer | 12 |
| Schwarzwald - Badeparadies | Zug | Herberge | Schwimmen, Rutschen | 11 |
| Schweden | Bahn | Zelten o. Hotel | Ski oder Kanu fahren | 10 |
| See | Bahn | Hotel | Fußball | 10 |
| See | Flugzeug | Gruppenhaus | Schwimmen, TT | 12 |
| See | Flugzeug | Unterkunft mit Schwimmbad | Sport | 13 |
| See | egal | Hütten / Zelte | Sportarten lernen | 15 |
| See | Bahn | Zelte | Lernen | 10 |
| Seen | Bahn | Gruppenhaus | Abenteuer | 10 |
| Singapur | Flugzeug | Hotel | Natur | 16 |
| Spanien | Bus | Gruppenhaus | Stadt Meer | 16 |
| Spanien | Bus | Hotel | Strand | 9 |
| Stadt | Flugzeug | Haus mit Pool | Schwimmen, Sport | 8 |
| Stadt | Flugzeug | Zelten | Schwimmbad, Sport | 12 |
| Stadt | Flugzeug | Gruppenzimmer | Erholung | 12 |
| Stadt | Flugzeug | Gruppenzimmer | Erholung | 12 |
| Städte | Flugzeug | Hotel | Abenteuer | 0 - 100 |
| Städte+Meer | Flugzeug | Gruppenhäuser | Sport | 13 |
| Tropical Island | Bus | Zelte | Schwimmen | 10 |
| Usedom | Bus | Gruppenhaus | Abenteuer, Natur | |
| Venedig | Reisebus | 10x Hotel übernachten | shoppen, chillen | 12 |
| Wald | Bus | Zelten | Wald ohne Elektrosachen erkunden | 10 |
| Wald | Fahrrad | Zelt | Natur | 13 |

6. Abkürzungsverzeichnis

| | |
|----------|---|
| AA | Arbeitsanweisung |
| ArbZG | Arbeitszeitgesetz |
| AV-TBKJE | Ausführungsvorschriften zur Erhebung der Teilnahmebeiträge für Veranstaltungen der Kinder- und Jugendholung |
| BGB | Bürgerliches Gesetzbuch |
| Bzw. | beziehungsweise |
| Elefand | Elektronischen Erfassung von Deutschen im Ausland |
| Etc. | Et cetera |
| EU | Europäische Union |
| FAQ | Frequently asked questions – Zusammenstellung von Informationen zu besonders häufig gestellten Fragen |
| ft | Freier Träger |
| ggf. | gegebenenfalls |
| GKV | Gesetzliche Krankenversicherung |
| GUV | Gesetzliche Unfallversicherung |
| HA | Hauptamtliche/r |
| Jug | Jugendamt |
| JuLeiCa | Jugendleiter*innen-Card |
| Kfz | Kraftfahrzeug |
| LHO | Landeshaushaltsordnung |
| MA | Mitarbeitende/r |
| Max. | Maximal |
| min. | mindestens |
| o.ä. | Oder ähnliches |
| öT | Öffentlicher Träger |
| Priv. | Privat |
| SGB VIII | Sozialgesetzbuch VIII – Kinder- und Jugendhilfe |
| TdL | Tarifgemeinschaft deutscher Länder |
| TN | Teilnehmende |
| TNT | Teilnehmer*innentage |
| TS | Tagessatz |
| TV-L | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder |
| USA | United States of America – Vereinigte Staaten von Amerika |
| z.B. | zum Beispiel |

7. Literaturverzeichnis / Linksammlung

Produktblatt 80967, Version: 24.1/2020, Stand: 01.03.2020

Sozialgesetzbuch VIII, Kinder- und Jugendhilfe, Lehr- und Praxiskommentar, Kunkel, Kepert, Pattar, 6. Auflage, 2016

TV-L Berlin

www.auswaertiges-amt.de

Elefant - Elektronischen Erfassung von Deutschen im Ausland

<https://elefant.diplo.de/elefandextern/home/login!form.action>

https://i-eval-freizeiten.de/sites/i-eval-freizeiten.de/files/artikelvorlage_zu_i-eval_und_i-eval-freizeiten.doc, 19.02.2020

<https://www.tdl-online.de/tv-l/tarifvertrag.html>, 20.02.2020

<https://dejure.org/gesetze/ArbZG/19.html>, 20.02.2020

https://www.reisenetz.org/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/Broschuere_Aufsichtspflicht_16plus_Okt2014.pdf, 19.02.2020

<https://www.axa.de/das-plus-von-axa/oeffentlicher-dienst/haftung/tuecken-dienstalltag>, 20.02.2020

<https://www.cosmosdirekt.de/diensthaftpflichtversicherung/ratgeber/>, 20.02.2020

<https://fh-blk.de/infos/auslandsreisen-fuer-fluechtlinge/>, 20.02.2020

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html, 04.03.2020

<https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/ministerium/ausschreibungen-foerderung/foerderrichtlinien/foerderrichtlinien-kinder-und-jugendplan-bund> (07.05.2020)

<https://bundesforum.de/dokumente/publikationen/> (07.05.2020)

