

Regelungen für ein- und mehrtägige Freizeitmaßnahmen und Jugendlager

STAND: APRIL 2016

Planung und Kalkulation

1. Die geplante Freizeitmaßnahme ist dem Vorstand anzuzeigen. Hierzu ist ein Entwurf für die Kalkulation, die Ausschreibung und die Anmeldung einzureichen.
2. Die Kalkulation der Freizeitmaßnahme soll Kosten deckend erfolgen, d.h. zu erwartende MSJ-Zuschüsse dürfen nicht in die Kalkulation mit einfließen. Ausnahmen erfordern die Zustimmung des Vorstands.
3. Für folgende Freizeitmaßnahmen sind die Teilnehmergebühren vom Vorstand festgelegt:

Wörthseewochenende FR-SO	2016:	25,00 € je Teilnehmer 8,00 € für Samstag
	Ab 2017:	30,00 € je Teilnehmer 10,00 € für Samstag
Kanutour	2016:	125,00 € für Kinder 155,00 € für Erwachsene
Sommercamp	2016:	185,00 € je Teilnehmer

Über Sonderregelungen für einkommensschwache Familien entscheidet der Vorstand. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag bis 4 Wochen vor der Aktion beim Vorstand einzureichen.

4. Nach erfolgter Genehmigung sind die Ausschreibung und die Anmeldung an die Geschäftsstelle zur Information zu senden.

Anmeldung

1. Die Anmeldung zu mehrtägigen Freizeitmaßnahmen oder Jugendlager erfolgt ausschließlich über die Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle überprüft nach Eingang die Vereinsmitgliedschaft der angemeldeten Person und nimmt alle Vereinsmitglieder in die Teilnehmerliste auf.
2. Bei eintägigen Freizeitmaßnahmen melden sich die Teilnehmer direkt beim verantwortlichen Organisator an.
3. Eine Teilnahme von Nichtmitgliedern an einer Freizeitmaßnahme ist nur in Absprache mit dem Vorstand möglich.

Zahlungsabwicklung

1. Die Einzahlung der Teilnehmergebühr erfolgt ausschließlich auf das Konto des Vereins:

SC Wasserfreunde München v. 1912 e.V.
IBAN DE20 7001 0080 0005 1448 09
BIC PBNKDEFFXXX
Postbank München

2. Die Organisatoren können einen Vorschuss für Ausgaben in Zusammenhang mit der Aktion bei der Geschäftsstelle beantragen und erhalten diesen auf ihr persönliches Konto überwiesen.
3. Nach Abschluss der Aktion wird der erhaltene Vorschuss mit den tatsächlichen Ausgaben (für alle Ausgaben müssen Belege vorgelegt werden) verrechnet und eine Aktionsabrechnung erstellt (siehe Formblatt „Aktionsabrechnung“). Diese ist spätestens eine Woche nach Ende der Freizeitmaßnahme in der Geschäftsstelle einzureichen.
4. Der in der Aktionsabrechnung ausgewiesene Überschuss ist unverzüglich auf das Konto des SCW zu überweisen. Ein Defizit wird ebenso unverzüglich vom Verein auf das persönliche Konto des Verantwortlichen beglichen.

Zuschüsse

1. Für jede Aktion – egal ob ein- oder mehrtägig – sind die größtmöglichen Zuschüsse zu beantragen. Aufgrund der Teilnehmerliste wird ein Zuschussantrag der Münchner Sportjugend, kurz: MSJ, durch die Geschäftsstelle erstellt und an die Organisatoren weitergeleitet. Bei eintägigen Freizeitmaßnahmen oder Bäderwochenenden wird diese Liste von den Organisatoren direkt selbst erstellt.
2. Die Organisatoren sind dafür verantwortlich, dass alle Teilnehmer- und Betreuerunterschriften während der Aktion vollständig erfasst werden. Anschließend reichen sie die vollständige Teilnehmerliste wieder bei der Geschäftsstelle ein.
3. Die Geschäftsstelle ergänzt ggfs. auf dem Antrag fehlende JULEICA-Nummern oder Trainerlizenzen. Liegt ausschließlich eine Trainerlizenz vor, so muss dem Antrag eine Kopie aller Trainerlizenzen der Betreuer beigelegt werden.
4. Der Zuschussantrag ist im Original zuzüglich der erforderlichen Nachweise Kopie Trainerlizenz und Kopie Führungszeugnis unverzüglich von der Geschäftsstelle an die MSJ zu senden:

**Münchner Sportjugend im BLSV
Georg-Brauchle-Ring 93
80992 München**

5. Eine Kopie des Antrags wird für unsere Unterlagen im Ordner „MSJ-Anträge“ abgelegt. Wenn 6 Wochen nach Versand des Antrags kein Bescheid vorliegt, wird durch die Geschäftsstelle beim zuständigen Bearbeiter der MSJ nachgefragt.
6. Die Geschäftsstelle informiert den Verantwortlichen bei Zuschusserteilung durch die MSJ über die Höhe des Zuschusses und ggfs. Kürzungen bzw. Ablehnung.

Betreuer

1. Betreuer für Freizeitmaßnahmen und Jugendlager können nur Personen sein, die mindestens 16 Jahre alt sind und im Besitz einer gültigen JULEICA bzw. Trainerlizenz sind. Jede Freizeitmaßnahme sollte von mindestens 1 Betreuer begleitet werden, der volljährig ist.
2. Bei mehrtägigen Veranstaltungen muss mindestens 1 weibliche Betreuerin und 1 männlicher Betreuer anwesend sein.
3. Die max. Anzahl der Betreuer entspricht den Vorgaben zur Förderung durch die MSJ:
 - Bei jeder Maßnahme können unabhängig von der Größe der Gruppe mindestens zwei Betreuer/innen angerechnet werden.
 - Bei mehrtägigen Maßnahmen (d.h. mit mind. 1 Übernachtung): darf der Betreuungsschlüssel bezogen auf die gesamte Gruppe höchstens bei 1:5 liegen. Mindestens muss jedoch ein Betreuungsschlüssel von 1:15 erfüllt werden.

Aufwandsentschädigung für Betreuer

1. Die Aufwandsentschädigungen für Betreuer werden ausschließlich durch die Geschäftsstelle per Überweisung ausgezahlt.
2. Der Vorstand entscheidet über die Höhe der Aufwandsentschädigung.
3. Aktionen wie Schlittschuhlaufen, Bowling, etc. sind als ÜL-Stunden während der Trainingszeit abzurechnen.
4. Für das Sommercamp gilt eine Pauschale von 300,00 €.

Anlagen

- MSJ-Zuschussantrag (Pro-Kopf-Zuschuss inkl. Defizitbezuschussung)
- Richtlinien und Höchstsätze zur Förderung der überfachlichen Jugendarbeit
- Merkblatt zum Nachweis der Betreuerqualifikation
- SCW-Aktionsabrechnung
- SCW-Vorschussantrag
- Kalkulationsvorlage Kanutour