Juleica Online NRW

für Jugendleiterinnen und Jugendleiter

Vom Antrag zur Card

landesjugendring NRW

juleica
jugendleiter | in card

Inhaltsübersicht

02 Vorwort des Jugendministeriums Nordrhein-Westfalen

03 Vorwort des Landesjugendrings Nordrhein-Westfalen

04 Die Juleica
04 Wieso Juleica?
04 Was brauche ich für die Juleica?

05 Das Antragsverfahren
05 Wie beantrage ich die Juleica?
09 Was passiert nach der Antragstellung?
09 Ablehnung des Antrags – Was dann?
11 Löschen des Benutzerkontos

13 Service
13 Datenschutz
13 Häufige Fragen und Antworten (FAQ)
16 Glossar
18 Vereinbarung der Obersten Landesjugend- und Familienbehörden zur Anwendung einer Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter
20 Landesjugendring Nordrhein-Westfalen
21 Landeskoordinierungsstelle Juleica in Nordrhein-Westfalen
22 Impressum

Vorwort
des Jugendministeriums Nordrhein-Westfalen

Ute Schäfer
Ministerin für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Viele junge Menschen engagieren sich in der Kinder- und Jugendarbeit in Nordrhein-Westfalen. Die ehrenamtliche Mitarbeit in diesem wichtigen gesellschaftlichen Bereich ist gerade für junge Menschen eine wichtige Erfahrung und Bereicherung ihrer Persönlichkeit. Sie trägt zudem zum gesellschaftlichen Miteinander, zur Stärkung des Demokratieverständnisses und zur Aneignung sozialer Kompetenzen bei. Freiwilliges Engagement ist so ein wichtiger Teil der Lebensbildung, die wir außerhalb von Schule, Ausbildung und Studium erleben. Es verdient deshalb volle Unterstützung und besondere öffentliche Anerkennung.

Die Jugendleitercard ist ein Teil dieser Anerkennung. Sie ist ein Nachweis für eine qualitativ hochwertige Ausbildung für ehrenamtlich engagierte junge Menschen und belegt, dass ihre Inhaberinnen und Inhaber aktiv und kompetent in der Jugendarbeit tätig sind, freiwillig Verantwortung übernehmen und sich für andere einsetzen. Die Juleica dokumentiert damit den Erwerb von Schlüsselkompetenzen im Bereich der Lebensbildung und ist in ihrer Funktion als Legitimations- und Qualifikationsnachweis einmalig.

Nun erhält die Juleica ein neues Design und geht online. Das neue Online-Antragsverfahren wird dazu beitragen, dass noch mehr junge Menschen die Juleica als Anerkennung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit entdecken. Die vorliegende Broschüre soll dies unterstützen und eine Hilfestellung zum neuen Antragsverfahren bieten.

Mein Dank gilt der Landeskoordinierungsstelle Juleica beim Landesjugendring Nordrhein-Westfalen, die das Antragsverfahren weiterentwickelt und diese Dokumentation erarbeitet hat. Ich bin mir sicher, dass das neue Verfahren zur Stärkung der Juleica in Nordrhein-Westfalen beitragen wird und wünsche mir, dass die Juleica noch mehr Jugendliche als bisher motiviert, sich ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendarbeit in Nordrhein-Westfalen zu betätigen.

Ute Schäfer
Ministerin für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Vorwort

des Landesjugendrings Nordrhein-Westfalen

Britta Duckwitz
stellvertretende Vorsitzende des
Landesjugendrings Nordrhein-Westfalen

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Jugendleiterinnen und Jugendleiter,

der Weg zur Jugendleiter|in-Card (Juleica) ist moderner und schneller geworden. Am 15. September 2010 wurde in Nordrhein-Westfalen das Papier-Antragsverfahren durch ein Online-Antragsverfahren abgelöst. Jugendleiterinnen und Jugendleiter können die Juleica jetzt online unter www.juleica.de beantragen. Durch dieses neue Verfahren erhalten Jugendleiterinnen und Jugendleiter die Juleica schneller als bisher. Außerdem hat die Juleica ein neues Design erhalten: Die Karte leuchtet nun sonnengelb mit grauer Schrift. Koordiniert wird das Online-Antragsverfahren durch die Landeskoordinierungsstelle Juleica beim Landesjugendring NRW, die bei allen Fragen gern mit Rat und Tat zur Seite steht.

An dieser Stelle möchte ich im Namen des Landesjugendrings NRW allen Jugendleiterinnen und Jugendleitern herzlich für ihr Engagement danken. Denn mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit unterstützen die Jugendleiterinnen und Jugendleiter die Jugendarbeit in Nordrhein-Westfalen und stärken so den gesellschaftlichen Zusammenhalt! Unser Dank richtet sich darüber hinaus an das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen, das uns bei der Einführung des Online-Verfahrens sehr unterstützt hat.

Die Juleica ist ein Zeichen der Anerkennung für das Engagement der Jugendleiterinnen und Jugendleiter. Zugleich ist sie ein Qualifikationsnachweis, denn um sie beantragen zu können, müssen Antragstellende eine Juleica-Schulung und einen Erste-Hilfe-Kurs absolviert haben. Die dabei erworbenen sozialen und fachlichen Kompetenzen werden für die Jugendleiterinnen und Jugendleiter von Nutzen sein – sowohl für ihr persönliches Engagement als auch in beruflichen Zusammenhängen.

Diese Broschüre soll den Antragstellenden dabei helfen, sich im neuen Online-Antragsverfahren schnell zurechtzufinden. Auf den folgenden Seiten wird das Antragsverfahren Schritt für Schritt erklärt und mit Screenshots illustriert. Zusätzlich werden alle nützlichen Informationen zum neuen Antragsverfahren kurz und informativ zusammengefasst.

Ich wünsche allen Jugendleiterinnen und Jugendleitern weiterhin viel Spaß beim ehrenamtlichen Engagement und mit der neuen Juleica!

B. Duckwitz

Britta Duckwitz
stellvertretende Vorsitzende
des Landesjugendrings Nordrhein-Westfalen

Die Juleica

Wieso Juleica?

Die Jugendleiter|in-Card, kurz Juleica, ist ein bundesweit einheitlicher, amtlicher Ausweis für regelmäßige ehrenamtliche Tätigkeit in der Jugendarbeit. Sie dient Jugendleiterinnen und Jugendleitern zur Legitimation gegenüber Teilnehmenden und deren Eltern, aber auch gegenüber staatlichen und nichtstaatlichen Stellen.

Das ehrenamtliche Engagement in der Kinder- und Jugendarbeit sowie der Jugendsozialarbeit hat in Deutschland eine lange Tradition und ist für die Demokratie unseres Landes unerlässlich. Jugendliche gestalten in diesen Bereichen ihre Freizeit selbstständig und setzen sich für ihre Überzeugungen ein. Die Organisationen der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit bieten dabei vielfältige Betätigungsfelder an.

Das Angebot der Jugendarbeit an Kinder und Jugendliche reicht von offenen Treffs oder wöchentlichen Gruppenstunden bis hin zu Wochenendseminaren und Ferienfreizeiten. Häufig übernehmen Jugendliche im Rahmen ihres Engagements Verantwortung beispielsweise als Leiterin oder Leiter einer Gruppe, als Betreuende für ein Ferienlager oder als Mitwirkende in kommunalen Initiativen und Jugendzentren. Um dieses Engagement zu unterstützen und die Jugendlichen für die Gruppenleitung zu qualifizieren, wurde bereits vor über 25 Jahren der Jugendgruppenleiterausweis eingeführt. Die Juleica löste diesen Ausweis im Jahr 1998 im Rahmen einer Vereinbarung der Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesjugendbehörden ab.

Die Juleica steht für Qualität. Jede Juleica-Inhaberin und jeder Juleica-Inhaber hat eine Ausbildung nach qualitativen Standards absolviert, die sich an den aktuellen Herausforderungen der Kinder- und Jugendarbeit orientiert. Dazu gehören beispielsweise neben Gruppen- und Spielpädagogik, dem Bereich der interkulturellen Öffnung und Fragen des Kinder- und Jugendschutzes auch Inhalte wie Rechts- und Versicherungsfragen und Aufsichtspflicht sowie viele weitere Themenfelder. Dabei werden unter anderem soziale Kompetenzen erworben, die nicht nur im Rahmen der Jugendarbeit, sondern auch im beruflichen Zusammenhang sehr nützlich sind. Als Nachweis für diese Ausbildung können Jugendleiterinnen und Jugendleiter die Juleica beantragen.

Was brauche ich für die Juleica?

Wer eine Juleica beantragt, muss nach den geltenden Landesrichtlinien in NRW mindestens folgende Voraussetzungen erfüllen:
Die Jugendleiterin oder der Jugendleiter muss
- mindestens 16 Jahre alt sein,
- eine Juleica-Ausbildung absolvieren,
- eine Erste-Hilfe-Ausbildung nachweisen und
- tatsächlich (ehrenamtlich) in der Jugendarbeit tätig sein.

Um die Juleica zu erhalten, muss der Träger (zum Beispiel der Jugendverband), in dem die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist, die erworbenen Qualifikationen und das regelmäßige ehrenamtliche Engagement bestätigen. Nach der Prüfung und Genehmigung durch den zuständigen öffentlichen Träger (zum Beispiel das Jugendamt) wird der Juleica-Antrag an eine zentrale Druckerei gesendet, die die Cards druckt und an die Jugendleiterinnen und Jugendleiter verschickt.

Für eine Verlängerung der Juleica muss die Teilnahme an einer oder mehreren Fortbildungsveranstaltungen nachgewiesen werden. Da die Juleica ausschließlich online beantragt werden kann, wird sowohl für die Erstausstellung der Juleica als auch für eine Verlängerung im Online-Antragsverfahren zudem Folgendes benötigt:
- eine persönliche E-Mail-Adresse der Jugendleiterin beziehungsweise des Jugendleiters
- ein digitales Foto, das Portrait-Standards entspricht (weitere Informationen hierzu im folgenden Kapitel)

Da beim Papierverfahren keine Daten zentral gespeichert wurden, müssen auch die Jugendleiterinnen und Jugendleiter, die ihre Juleica verlängern möchten, diese nun online beantragen. Wenn die Daten im System eingetragen sind, ist es nach Ablauf der Gültigkeit der Juleica möglich, einen Folgeantrag mit den bereits hinterlegten Daten (z.B. Adresse, Foto, Träger) zu stellen.

Das Antragsverfahren

Wie beantrage ich die Juleica?

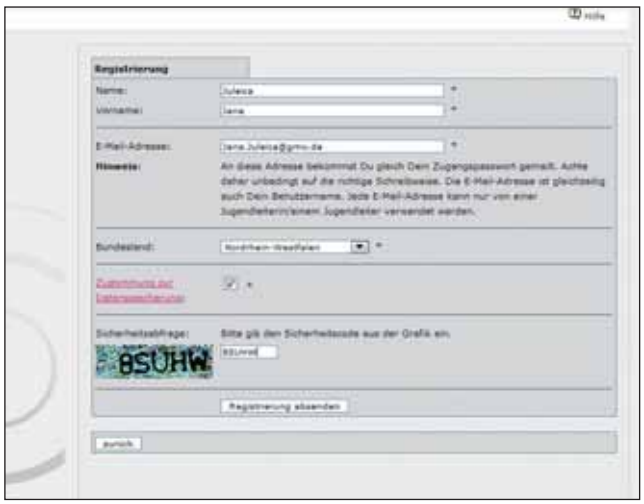
Das Online-Antragsverfahren orientiert sich an dem vorherigen Papierantragsverfahren. Im Antragsverfahren sind die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller, die Organisation (der freie Träger), bei der die antragstellende Person ehrenamtlich tätig ist, und der öffentliche Träger, in dessen Bereich der freie Träger seinen Sitz hat, beteiligt.

Der Weg zur Juleica umfasst im gesamten Verfahren mehrere Schritte, die von der Antragstellung bis zum Druck und Versand der Juleica durch die Druckerei reichen. Diese Schritte werden im Folgenden ausführlich erläutert.

Wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller erstmalig online eine Juleica beantragen möchte, muss sie beziehungsweise er sich zunächst registrieren. Hierzu kann die Jugendleiterin oder der Jugendleiter über den jeweiligen Internetbrowser (z.B. Internet Explorer, Mozilla Firefox) die Seite www.juleica.de oder **www.juleica-antrag.de** aufrufen. Auf der Seite **www.juleica.de** sollte die Person, die einen Antrag stellen möchte, auf die Schaltfläche „Hier beantragen“ klicken, um zur Startseite des Online-Antrages zu gelangen. Wer die Seite www.juleica-antrag.de aufruft, gelangt direkt zur Startseite. Für die einmalige Registrierung als Antragstellerin oder Antragsteller, die nur bei der ersten Onlinebeantragung notwendig ist, bitte auf „registrieren“ klicken, dann erscheint das nächste Fenster.

Hier muss die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter den Namen und Vornamen sowie eine individuelle E-Mail-Adresse eintragen, bei der sie oder er auch Zugriff auf die eingehenden E-Mails hat. Im nächsten Schritt muss als Bundesland „Nordrhein-Westfalen“ ausgewählt werden. Für eine erfolgreiche Registrierung muss danach der Speicherung der Daten zugestimmt werden (nähere Informationen hierzu im Kapitel Datenschutz). Beim Eintragen des Namens sollte die Person, die einen Antrag stellen möchte, auf die korrekte Schreibweise achten, da der Name im Antragsverfahren nicht verändert werden kann und wie angegeben auf die Juleica gedruckt wird.

Hinweis:
Die E-Mail-Adresse dient beim Online-Antragsverfahren der Identifikation. Daher kann jede E-Mail-Adresse nur einmal bei der Registrierung genutzt werden. Wenn die Jugendleiterin oder der Jugendleiter bereits registriert ist, kann sie oder er nicht gleichzeitig mit dieser E-Mail-Adresse als Benutzer oder Administrator eines Trägers im System erfasst werden. Außerdem kann jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller mit ihrer beziehungsweise seiner E-Mail-Adresse nur für sich persönlich eine Juleica beantragen.



Häufig werden beispielsweise Vor- und Nachnamen vertauscht. Auch die angegebene E-Mail-Adresse kann nachträglich nicht verändert werden. Nach der Eingabe des Sicherheitscodes muss die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter auf die Schaltfläche „Registrierung absenden“ klicken. Damit ist die Registrierung in der Juleica-Online-Datenbank abgeschlossen. Die E-Mail-Adresse ist gleichzeitig der Login und muss bei allen Anmeldungen in derselben Schreibweise (Groß- und Kleinschreibung) wie bei der Registrierung angegeben in die Bildschirmmaske eingegeben werden.

Sobald die Registrierung erfolgt ist, wird eine E-Mail mit dem Passwort an die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse verschickt. Geht diese E-Mail nicht innerhalb kurzer Zeit im Posteingang ein, sollte der SPAM-Ordner überprüft werden.

Woran ist zu erkennen, ob es sich um eine E-Mail des Juleica-Antragssystems handelt?

- Der Absender lautet „Juleica Websystem [nordrhein-westfalen@juleica-antrag.de]“,
- die Betreffzeile der E-Mail beginnt mit „Juleica“ und
- am Ende der E-Mail steht eine Signatur, die mit [NRW] endet.

Mit diesem Passwort und der E-Mail-Adresse kann man sich nun auf der Startseite anmelden. Nach der Anmeldung auf der Startseite und einem Klick auf „Antrag stellen“ öffnet sich die erste Seite des Antragsformulars. Es folgen nun insgesamt acht Seiten, die mit dem Absenden des Formulars enden.

Schritt 1/8: Eingabe der persönlichen Daten

Besitzt die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller bereits eine Juleica, kann sie oder er in dem Feld „Kartennummer des Vorantrages“ die Nummer der alten Juleica eintragen. Wenn bislang keine Juleica beantragt worden ist, wird dieses Feld freigelassen. Danach müssen hier zunächst die persönlichen Daten wie beispielsweise die Adresse und das Geburtsdatum eingetragen werden. Dabei sollte auf eine korrekte Schreibweise geachtet werden, da einige Daten genauso, wie sie in die Bildschirmmaske eingegeben worden sind, auf der Juleica erscheinen und die Post die gedruckte Juleica nur zustellen kann, wenn die Adresse korrekt angegeben wurde.

Das Antragsverfahren

Wie beantrage ich die Juleica?

Außerdem muss bei diesem Schritt ein Foto der Antragstellerin oder des Antragstellers hochgeladen werden. Zudem muss das Formularfeld „Wo und wann wurde die Juleica-Ausbildung absolviert?“ mit den notwendigen Angaben ausgefüllt werden, damit die Jugendorganisation und gegebenenfalls das zuständige Jugendamt diese Angaben vor der Genehmigung des Antrages überprüfen können. Nachdem alle Felder ausgefüllt wurden, muss die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter auf die Schaltfläche „Antrag speichern und weiter zum Schritt 2“ klicken.

Schritt 2/8: Auswahl des Trägers

Hier muss der Träger (Jugendorganisation/Jugendverband/Jugendgruppe) ausgewählt werden, bei dem die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist. Die Auswahl des Ortes richtet sich nach dem Ort, in dem der Träger (Jugendorganisation) seinen Sitz hat. Damit auch der richtige Träger ausgewählt werden kann, sieht das System drei Schritte zur Auswahl vor: Durch die Auswahl des Bundeslandes Nordrhein-Westfalen, dann des jeweiligen Kreises oder der kreisfreien Stadt und schließlich des Ortes (Gemeinde) wird im Feld „Gefundene Träger“ jeweils die Liste der Träger, die es in der ausgewählten Region gibt, angezeigt. Sollte der Träger auf der Kreisebene oder in einer kreisfreien Stadt tätig sein, entfällt der dritte Schritt.

Es kann vorkommen, dass der gesuchte Träger (noch) nicht in der Träger-Liste zu finden ist. Dann kann die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter die Suche auf die Kreisebene beschränken und dort beispielsweise den Kreisverband ihrer oder seiner Jugendgruppe auswählen.

Wird der freie Träger nicht in der Liste gefunden, gibt es die Möglichkeit, im Bereich „Träger nicht gefunden“ die E-Mail-Adresse einer Person anzugeben, die verantwortlich für die Juleica-Anträge der Jugendgruppe (freier Träger) ist. Diese Person erhält dann eine Mitteilung, mit deren Hilfe sie oder er den Antrag bearbeiten kann, sofern diese Person über Zugangsdaten als Träger zum Online-Verfahren verfügt. Diese E-Mail erhält die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller in Kopie. Wenn der Träger gefunden wurde, kann die Antragstellerin oder der Antragsteller diesen auswählen und anklicken. Danach geht es weiter zum nächsten Schritt.

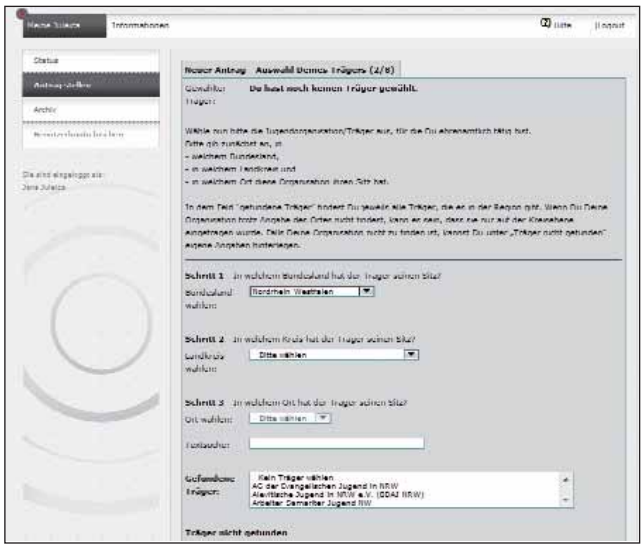
Hinweise zum Foto

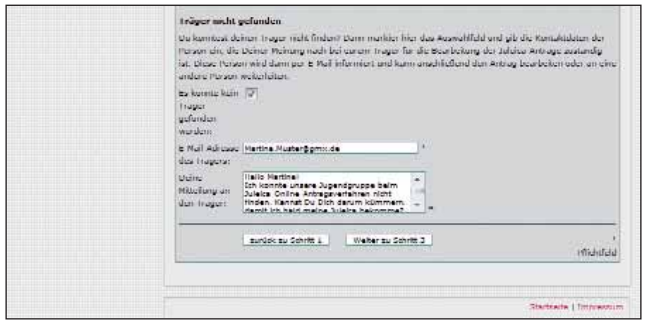
Das Foto wird auf die Juleica gedruckt, wie es hochgeladen wurde. Eine Bearbeitung findet nicht statt.

Das Foto muss
- das Gesicht der Antragstellerin beziehungsweise des Antragstellers zeigen,
- im Hochkantformat mit dem ungefähren Verhältnis 18 x 20,5 mm (Breite x Höhe) bzw. 220 x 250 Pixel vorliegen,
- mindestens 150 KB und maximal 2 MB groß sein,
- im jpg-Format vorliegen.

Das Foto darf nicht
- im Querformat vorliegen,
- ein Ganzkörper-Foto sein,
- mehrere Personen zeigen,
- nur einen Teil der gesamten Bildfläche einnehmen.

Falls kein digitales Bild vorliegt, hat auch der freie Träger noch die Möglichkeit, nachträglich ein Bild hinzuzufügen, wenn er den Antrag bearbeitet.



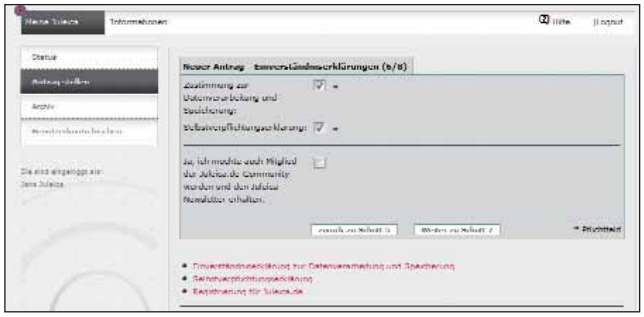


Schritt 3-5/8: Statistische Fragen

Nun folgen drei Seiten mit statistischen Fragen. Die Beantwortung ist freiwillig. Das bedeutet, dass auch nur einzelne Fragen oder gar keine beantwortet werden können. Die Antworten werden ohne personenbezogene Informationen durch die Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendhilfestatistik an der Universität Dortmund (AKJStat) ausgewertet. Diese Daten dienen der wissenschaftlichen Auswertung ehrenamtlichen Engagements junger Menschen.

Schritt 6/8: Zustimmung zur Datenverarbeitung und Selbstverpflichtungserklärung

Bevor der Antrag abgesendet werden kann, muss die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller die Zustimmung zur Datenverarbeitung (Näheres dazu im Kapitel Datenschutz) erteilen und der Selbstverpflichtungserklärung zustimmen. Mit der Selbstverpflichtungserklärung wird bestätigt, dass die Angaben im Antrag korrekt sind und die notwendigen Voraussetzungen für den Erhalt der Juleica vorliegen.



Schritt 7/8: Angaben im Überblick

Abschließend sieht die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller noch einmal alle Antragsdaten in der Übersicht und hat die Möglichkeit, Fehler oder Angaben zu korrigieren, bevor der Antrag abgeschickt wird. Zum Absenden des Juleica-Antrages muss die Antragstellerin oder der Antragsteller auf die Schaltfläche „Antrag stellen“ klicken. Der ausgewählte Träger wird dann per E-Mail über den Antrag informiert und gebeten, diesen zu bearbeiten.

Sobald der Antrag abgeschickt wurde, hat die antragstellende Person keine Möglichkeit mehr, die Daten zu bearbeiten oder einen zweiten Juleica-Antrag zu stellen. Erst wenn einer der im Verfahren beteiligten Träger den Antrag (vorläufig) ablehnt, ist eine Bearbeitung wieder möglich.

Schritt 8/8: Bestätigung und Druckversion

Der Antrag wurde nun erfolgreich abgesendet und die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Möglichkeit, den Antrag auszudrucken.

Das Antragsverfahren

Was passiert nach der Antragstellung?

• 1. Genehmigungsstufe

Nach erfolgter Antragstellung durch die Jugendleiterin beziehungsweise den Jugendleiter wird der ausgewählte Träger über das Vorliegen eines neuen Antrags per E-Mail informiert.

Diesem Träger obliegt die Aufgabe, zu prüfen, ob die Person, die den Antrag gestellt hat,

- für den Träger kontinuierlich ehrenamtlich tätig ist,
- eine den Mindeststandards des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechende Juleica-Ausbildung absolviert hat,
- über die erforderlichen Kenntnisse in Erster Hilfe verfügt,
- die Angaben der Jugendleiterin oder des Jugendleiters korrekt sind.

Der Träger muss sich dazu mit seinen Zugangsdaten in der Juleica-Online-Datenbank einloggen, um den Antrag zu prüfen. Wenn alle Angaben vorliegen und korrekt sind, kann der Antrag genehmigt werden. Ist die Genehmigung erfolgt, erhält die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller hierüber eine Mitteilung per E-Mail.

• 2. Genehmigungsstufe und Druckfreigabe

Sobald der freie Träger den Juleica-Antrag genehmigt hat, erhält der öffentliche Träger (in der Regel das Jugendamt), eine Benachrichtigung per E-Mail, dass ein Juleica-Antrag zur Bearbeitung vorliegt. Nachdem der öffentliche Träger den Juleica-Antrag genehmigt hat, hat er die Aufgabe, die Druckfreigabe der Juleica zu erteilen. Damit erhält die Druckerei den Auftrag zum Druck und Versand der Juleica.

• Druck und Versand der Juleica

Die Juleica wird zentral gedruckt. Die Druckerei verfügt über einen eigenen gesicherten, zertifizierten Zugang zur Juleica-Datenbank, um die Daten für den Druck der Cards abzurufen. Hierbei werden lediglich die Daten übertragen, die für den Druck und den Versand der Juleica benötigt werden. Die Druckerei ruft in regelmäßigen Abständen die Daten ab, druckt die Cards und versendet sie direkt an die Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder an eine, seitens der Träger eingegebene, alternative Lieferadresse. Wenn Druck und Versand abgeschlossen sind, erfolgt eine Benachrichtigung der Jugendleiterin oder des Jugendleiters über den Versand der Card.

Hinweis:

Die Person, die einen Antrag gestellt hat, wird über jeden Bearbeitungsstand des Juleica-Antrages per E-Mail informiert.

Ablehnung des Antrags – Was dann?

Wie im vorherigen Kapitel beschrieben, ist es Aufgabe des Trägers, bei dem die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist, vor der Genehmigung des Juleica-Antrages die Angaben zu der Juleica-Schulung, dem Erste-Hilfe-Kurs und dem ehrenamtlichen Engagement zu prüfen. Sind diese Angaben fehlerhaft oder nicht ausreichend, wird der Träger den Juleica-Antrag ablehnen. Da es sich hierbei um persönliche Daten der Jugendleiterin oder des Jugendleiters handelt, hat der Träger nicht die Möglichkeit, diese persönlichen Angaben zu verändern.

Wenn der Antrag von der Antragstellerin beziehungsweise dem Antragsteller abgeschickt worden ist, kann sie oder er keine Änderungen mehr vornehmen. Nur der ausgewählte Träger hat dann die Möglichkeit, den Antrag zu bearbeiten. Dieser kann durch seine Ablehnung erwirken, dass der Antrag wieder durch die Person, die den Antrag gestellt hat, bearbeitet werden kann.

Es wird grundsätzlich zwischen zwei Arten der Ablehnung unterschieden:

• vorläufige Ablehnung

Der Online-Antrag sollte vorläufig abgelehnt werden, wenn

- eine falsche oder fehlerhafte Adresse der Jugendleiterin oder des Jugendleiters eingetragen wurde.
- ein falsches Geburtsdatum angegeben worden ist.
- das Foto fehlt oder nicht den Vorgaben entspricht.
- die Angaben zur Juleica-Ausbildung fehlen oder unzureichend sind.

Dann erhält die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller eine E-Mail, in der vom Träger beschrieben ist, was am Antrag fehlerhaft ist.

Was ist zu tun, wenn

- der Online-Antrag falsch ausgefüllt wurde?
  Die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller loggt sich mit den Zugangsdaten in die Juleica-Online-Datenbank ein und kann dann mit einem Klick auf „Antrag bearbeiten“ den Antrag wieder bearbeiten. Der Träger kann keine Fehler im Antrag korrigieren.

- das Foto nicht den Erfordernissen entspricht?
  Die Antragstellerin oder der Antragsteller loggt sich mit den Zugangsdaten in die Juleica-Online-Datenbank ein und kann dann nach einem Klick auf die Schaltfläche „Antrag bearbeiten“ ein anderes Foto hochladen. Alternativ kann auch der Träger, wenn er ein Foto der Antragstellerin oder des Antragstellers hat, das Bild einfügen oder austauschen.

Wenn die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller die gewünschten Änderungen vorgenommen hat, kann der Antrag erneut abgesendet werden, damit der Träger nun den Antrag genehmigen kann.

Unabhängig davon, welcher der beiden Träger den Antrag vorläufig abgelehnt hat, erhalten beide Träger den Antrag erneut zur Genehmigung.

- **endgültige Ablehnung**

  Der Online-Antrag muss endgültig abgelehnt werden, wenn
- der falsche Träger ausgewählt worden ist.
- der Name der Jugendleiterin beziehungsweise des Jugendleiters falsch geschrieben wurde.
- die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht die Voraussetzungen (z.B. absolvierte Juleica-Schulung, ehrenamtliche Tätigkeit) für den Erhalt der Juleica erfüllt.

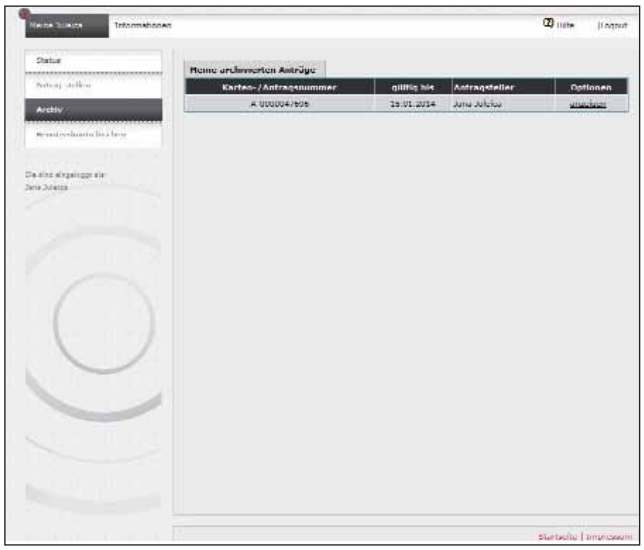
Wird ein Juleica-Antrag endgültig abgelehnt, erhält die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller eine E-Mail, in der die Ablehnung vom Träger begründet wird. Mit der endgültigen Ablehnung wird der Antrag über Nacht in das Archiv der Datenbank verschoben. Erst wenn der laufende Antrag sich im Archiv befindet, kann ein neuer Antrag gestellt werden oder das Benutzerkonto gelöscht werden.

Das Antragsverfahren

Löschen des Benutzerkontos

Was ist zu tun, wenn

- der Name der Antragstellerin oder des Antragstellers falsch geschrieben wurde?
  Der Name kann nachträglich nicht geändert werden. Aus diesem Grund muss das Benutzerkonto gelöscht werden (siehe hierzu nächstes Kapitel), damit die Antragstellerin oder der Antragsteller sich erneut mit der korrekten Schreibweise des Namens registrieren kann.
- aus Versehen der falsche Träger ausgewählt wurde?
  Wenn ein falscher Träger ausgewählt wurde, muss der Antrag endgültig abgelehnt werden. Dann hat die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter am nächsten Tag die Möglichkeit, einen neuen Antrag zu stellen und hierbei den richtigen Träger auszuwählen.



Löschen des Benutzerkontos

Das Benutzerkonto der Jugendleiterin beziehungsweise des Jugendleiters sollte gelöscht werden, wenn

- die Antragstellerin oder der Antragsteller den Namen bei der Registrierung falsch geschrieben hat.
- die angegebene E-Mail-Adresse der Jugendleiterin beziehungsweise des Jugendleiters nicht korrekt ist.
- ein Träger einen Juleica-Antrag für eine Jugendleiterin oder einen Jugendleiter gestellt hat, diese beziehungsweise dieser jedoch keine Juleica beantragen möchte.

Das Löschen des Benutzerkontos kann nur durch die Jugendleiterin beziehungsweise den Jugendleiter selbst vorgenommen werden. Es kann kein neuer Juleica-Antrag gestellt oder das Benutzerkonto gelöscht werden, solange bereits ein Antrag gestellt wurde und dieser noch vom freien oder öffentlichen Träger bearbeitet wird.

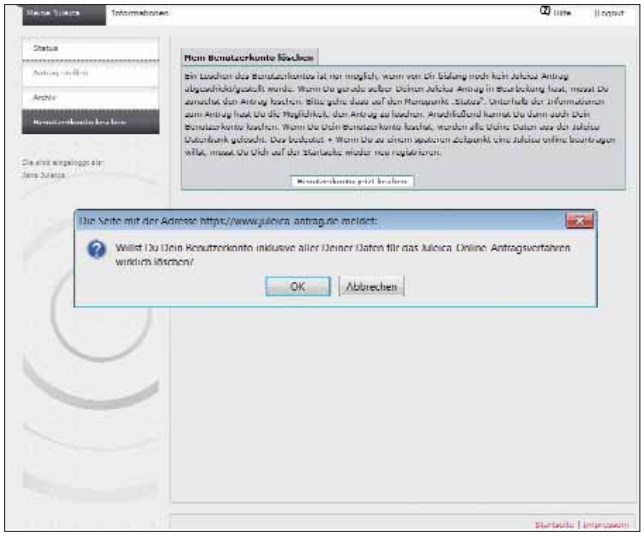
Um das Benutzerkonto zu löschen, sind folgende Schritte notwendig:

1. Prüfen ob ein Antrag vorliegt

Die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller überprüft im System, ob sie oder er einen Antrag zur Bearbeitung vorliegen hat. Dies kann kontrolliert werden, indem man nach dem Login in die Datenbank auf die Schaltfläche „Status“ klickt. Liegt ein Antrag vor, muss dieser zuerst gelöscht werden. Dies ist nur möglich, solange der Antrag von der Jugendleiterin beziehungsweise dem Jugendleiter noch nicht versendet wurde. Wurde der Antrag bereits versendet, kann die Jugendleiterin oder der Jugendleiter den ausgewählten Träger bitten, den Antrag endgültig abzulehnen. Dann wird der Antrag über Nacht in das Archiv der Juleica-Datenbank verschoben und das Benutzerkonto kann am nächsten Tag gelöscht werden. Wenn kein Antrag zur Bearbeitung vorliegt, kann das Benutzerkonto gelöscht werden.

2. Benutzerkonto löschen

Um das Benutzerkonto zu löschen, muss die Antragstellerin oder der Antragsteller auf den Button „Benutzerkonto löschen“ klicken, der links auf der Bildschirmoberfläche zu finden ist. Daraufhin erfolgt eine Sicherheitsabfrage, die mit einem Klick auf den Button „OK“ bestätigt werden sollte. Dann wird das Benutzerkonto nach wenigen Augenblikken aus der Juleica-Datenbank gelöscht.



Nach erfolgreicher Löschung des Benutzerkontos ist eine erneute Registrierung mit gleicher E-Mail-Adresse möglich.

Service

Datenschutz

Bei der Antragsstellung der Juleica ist die Speicherung und Verarbeitung der eingegebenen Daten notwendig. Dies geschieht grundsätzlich nur zu den Zwecken, zu denen diese Daten von der Antragstellerin beziehungsweise dem Antragsteller zur Verfügung gestellt wurden: Hierzu gehören die Überprüfung und Genehmigung des Juleica-Antrags sowie die Herstellung und der Versand der Karte.

Ferner dürfen nach § 28 (5) Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in Verbindung mit § 14 (2) BDSG und § 73 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) der freie Träger, für den die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist, und der zuständige öffentliche Träger die angegebenen Adressdaten nutzen, um über wichtige Neuigkeiten im engen Zusammenhang mit der Juleica zu informieren.

Für diese Zwecke stehen die Daten
- der Organisation, bei der die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist,
- dem öffentlichen Träger, der für diese Organisation zuständig ist (z.B. das Jugendamt) und
- der Landeskoordinierungsstelle Juleica beim Landesjugendring NRW e.V. zur Verfügung.

Darüber hinaus werden die für den Druck und Versand notwendigen Daten der jeweiligen Cards durch die Druckerei (zur Zeit NOVO GmbH Bonn) verarbeitet. Bis zum Versand und der Rechnungsabwicklung werden die Daten von der Druckerei gespeichert. Danach werden alle Datensätze gelöscht.

Die Daten werden zu keinem Zeitpunkt an Personen oder Organisationen weitergegeben, die nicht im oben beschriebenen Zusammenhang stehen, und ausschließlich zu den oben beschriebenen Zwecken genutzt.

Häufige Fragen und Antworten (FAQ)

Der Login funktioniert nicht - woran kann das liegen?

Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte überprüfen, ob im Browser Cookies zugelassen sind. Beim Browser Firefox muss unter "Extras > Einstellungen > Datenschutz" der Haken bei "Cookies von Drittanbietern akzeptieren" gesetzt sein.

Beim Internet Explorer ist die Einstellung unter "Extras > Internetoptionen > Datenschutz > Erweitert > Cookies von Drittanbietern" zu finden und muss auf "annehmen" eingestellt sein oder der Haken muss bei "Automatische Cookiebehandlung aufheben" entfernt werden.

Die E-Mail mit dem Passwort ist nicht mehr vorhanden. Was jetzt?

Auf http://www.juleica.de/online-antrag.html kann durch einen Klick auf die Schaltfläche "Wenn Du dein Passwort vergessen hast, kannst Du ein neues anfordern." und die Eingabe der E-Mail-Adresse jederzeit ein neues Passwort angefordert werden.

Zusammengefasst:

Die Daten stehen
- **dem freien Träger,**
- **dem zuständigen öffentlichen Träger und**
- **der Landeskoordinierungsstelle Juleica beim Landesjugendring NRW e. V. zur Verfügung.**

Die Nutzung erfolgt nur im engen Zusammenhang mit der Juleica. Die Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig.

Außerdem:
- **Die Daten werden für einen Neu-Antrag für die Gültigkeitsdauer der Juleica zuzüglich sechs weiterer Monate gespeichert.**
- **Die statistischen Daten werden anonymisiert ausgewertet.**

Darf die E-Mail-Adresse des Verbandes genutzt werden, wenn eine Jugendleiterin oder ein Jugendleiter über keine eigene E-Mail-Adresse verfügt?

Nein, es sollte keine E-Mail-Adresse verwendet werden, die nicht die eigene ist. Jede E-Mail-Adresse kann im System nur einmal vorkommen und steht somit nach einmaliger Verwendung nicht für weitere Zwecke innerhalb der Datenbank zur Verfügung. Außerdem werden im System personenbezogene Daten der Jugendleiterin beziehungsweise des Jugendleiters gespeichert. Daher ist die aktive Zustimmung der Antragstellerin oder des Antragstellers unumgänglich. Es wird ein personenbezogener Account für die Jugendleiterin oder den Jugendleiter benötigt, zu dem diese oder dieser auch Zugang haben sollte, wenn sie oder er beispielsweise für einen anderen Verband tätig ist. Zudem kann nur mit einer eigenen E-Mail-Adresse die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter über den Fortschritt des Antrages informiert werden.

Wenn Antragstellende bislang keine E-Mail-Adresse haben, gibt es verschiedene kostenlose E-Mail-Anbieter, bei denen in kürzester Zeit eine E-Mail-Adresse eingerichtet werden kann.

Das Hochladen des Passfotos funktioniert nicht. Was muss beim Bild beachtet werden?

Das hochgeladene Foto muss das Gesicht der Antragstellerin beziehungsweise des Antragstellers zeigen. Wichtig ist zudem, dass es im Hochkantformat mit dem ungefähren Verhältnis 18 x 20,5 mm (Breite x Höhe) bzw. 220 x 250 Pixel vorliegt, mindestens 150 KB hat und maximal 2 MB groß ist. Außerdem muss es im jpg-Format vorliegen.

Um das Foto auf die richtige Größe für das Online-Antragsverfahren zu beschneiden, gibt es im Internet zahlreiche kostenlose Werkzeuge.

Mehr dazu unter
www.juleica.de/fotos-beschneiden.0.html oder
www.juleica.de/foto.0.html

Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist bei einem Kreisverband tätig. Welcher Träger ist auszuwählen?

In diesem Fall darf im Antragsverfahren bei der Auswahl des Trägers nur die Kreisebene bestimmt und kein Ort ausgewählt werden. Wenn nur der Kreis ausgewählt wurde, werden alle kreisweiten Träger in einer Liste angezeigt.

Was ist zu tun, wenn der Träger nicht in der Auswahlliste gefunden wird?

Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte sich direkt beim freien Träger erkundigen, ob ihre beziehungsweise seine Ortsgruppe erfasst worden ist. Vielleicht ist die einzelne Ortsgruppe noch nicht im System registriert worden, sondern nur der Kreisverband. Dann kann dieser im Einzelfall ausgewählt werden. Zudem hat die Antragstellerin oder der Antragsteller die Möglichkeit, der Person, die voraussichtlich beim freien Träger für die Bearbeitung der Juleica-Anträge zuständig ist, mit der Option „Es konnte kein Träger gefunden werden“ eine Benachrichtigungs-E-Mail durch das System zukommen zu lassen.

Der Träger wurde im System nicht gefunden und deshalb eine E-Mail-Adresse angegeben. Eine Reaktion blieb jedoch aus. Was ist zu tun?

Wahrscheinlich wurde die E-Mail-Adresse einer Person angegeben, die selbst keinen Zugang zum System hat. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte sich nochmals mit dieser Person in Verbindung setzen und sie bitten, die E-Mail mit dem Übernahmecode an eine zuständige Person weiterzuleiten.

Wenn nicht klar ist, wer beim Träger zuständig ist, sollte sich die Antragstellerin oder der Antragsteller direkt beim Träger erkundigen oder sich an die Landeskoordinierungsstelle Juleica in NRW wenden.

Tipp: Die Option „Es konnte kein Träger gefunden werden“ hat sich in der bisherigen Praxis teilweise nicht als praktikabel erwiesen. Eine große Anzahl von Anträgen gelangt nicht zu den zuständigen Empfängern und „schwirrt“ lange im System herum. Daher sollte in jedem Fall die Trägerfrage vor Absendung des Antrages geklärt werden.

Es wurde aus Versehen der falsche Träger ausgewählt. Muss der Antrag neu gestellt werden?

Wenn ein falscher Träger ausgewählt wurde, wird sich dieser Träger in der Regel melden, weil er die Antragstellerin oder den Antragsteller nicht kennt. Der Träger muss den Antrag endgültig ablehnen. Damit hat die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller die Möglichkeit, einen neuen Antrag zu stellen und den richtigen Träger auszuwählen.

Was ist zu tun, wenn der Online-Antrag falsch ausgefüllt wurde (Adresse, Geburtsdatum)?

Dann muss der Antrag vom Träger vorläufig abgelehnt werden. Erst danach kann die Person, die den Antrag gestellt hat, den Antrag wieder bearbeiten. Der Träger kann keine Fehler im Antrag korrigieren.

Was ist zu tun, wenn das Foto nicht den Anforderungen entspricht?

Dann kann der Antrag vom Träger vorläufig abgelehnt werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte dann ein neues Bild hochladen.

Alternativ kann auch der Träger ein Bild austauschen oder einfügen, wenn er über ein Foto der Antragstellerin beziehungsweise des Antragstellers verfügt.

Was ist zu tun, wenn bei der Registrierung der Name der Antragstellerin oder des Antragstellers falsch geschrieben wurde?

Der Name kann nachträglich nicht geändert werden. Fällt der Fehler erst auf, wenn der Antrag bereits abgeschickt wurde, kann die Antragstellerin oder der Antragsteller den Träger bitten, den Antrag endgültig abzulehnen. Dann hat die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller am darauffolgenden Tag die Möglichkeit, das Benutzerkonto zu löschen und sich neu zu registrieren.

Was ist zu tun, wenn sich der Antrag im Status „Gruppenantrag begonnen“ befindet, aber nicht bearbeitet werden kann?

Sobald die Daten der Jugendleiterin oder des Jugendleiters bei einem Gruppenantrag erfasst wurden, erhält sie beziehungsweise er die erste E-Mail mit den Zugangsdaten. Allerdings ist zu beachten, dass der Gruppenantrag bereits vom Träger abgeschlossen und abgesendet sein muss, damit die Jugendleiterin oder der Jugendleiter den Antrag selbst bearbeiten kann. Der Träger kann den Antrag nicht mehr verändern, wenn dieser den Antrag zwar abgeschlossen, aber noch nicht versendet hat.

Ich habe eine E-Mail "Eskalation eines Antrages" erhalten. Was hat es damit auf sich?

Diese Mails werden vom System automatisch verschickt, wenn ein Antrag zu lange unbearbeitet bleibt.

Glossar

Administrator:
Der Administrator ist eine Person, die für einen Träger die Anträge im System bearbeiten kann. Er kann auch neue Träger (im Rahmen der Rechte des jeweiligen Trägers) und Benutzer anlegen und die Rechte an die Benutzer vergeben.

Aliasbezeichnungen:
Unter „Alias“ sollten andere gängige Bezeichnungen (z.B.: Jugendzentrum = JuZ, JZ,...) für den Träger angegeben werden. Diese werden in die Ähnlichkeitssuche einbezogen und erleichtern es später der Jugendleiterin oder dem Jugendleiter, den richtigen freien Träger zu finden.

Antragsnummer:
Die Antragsnummer ist nicht mit der späteren Juleica-Nummer zu verwechseln. Bei der Antragsnummer handelt es sich um eine laufende Nummer im System, es gibt also für jeden Antrag eine neue Nummer. Die Antragsnummer beginnt immer mit „A-...“.

Antragsstatus:
Jeder Juleica-Antrag muss verschiedene Antragsstadien durchlaufen, bevor die Juleica gedruckt und versendet werden kann. Sobald ein Status gewechselt wird, wird die Jugendleiterin beziehungsweise der Jugendleiter über diesen Statuswechsel und damit über Stand ihres oder seines Antrages informiert.

Es gibt folgende Antragsstadien:

100 – (Eingabe begonnen) Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat den Antrag noch nicht abgeschickt.
110 – (abgeschickt, Träger nicht gefunden) Ein Antrag, bei dem kein Träger ausgewählt wurde, wurde noch nicht von der zuständigen Person übernommen.
120 – (zur Genehmigung FT) Der freie Träger hat dem Juleica-Antrag noch nicht zugestimmt.
200 – (zur Genehmigung ÖT) Der öffentliche Träger hat dem Juleica-Antrag noch nicht zugestimmt.
210 – (vorläufige Ablehnung durch FT) Der freie Träger hat den Antrag vorläufig abgelehnt und die Person, die den Antrag gestellt hat, hat noch nicht nachgebessert.
300 – (Druckfreigabe offen) Die Druckfreigabe wurde noch nicht erteilt.
310 – (vorläufig abgelehnt durch ÖT) Der öffentliche Träger hat den Antrag vorläufig abgelehnt und die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller hat noch nicht nachgebessert.
400 – (druckfrei) Die Druckerei hat den Auftrag noch nicht abgerufen.
500 – (durch Druckerei abgerufen) Die Juleica wurde noch nicht gedruckt.

Archiv:
Im Archiv werden alle Anträge für die Dauer der Gültigkeit der Juleica zuzüglich 6 weiterer Monate gespeichert. Die Anträge gelangen in das Archiv, wenn sie gedruckt und versendet oder endgültig abgelehnt wurden. Im Archiv gibt es für die Träger auch die Möglichkeit für einen CSV-Export der archivierten Anträge des jeweiligen Trägers.

Benutzer:
Ein Benutzer ist eine Person, die für einen Träger die Anträge im System bearbeiten kann. Die Benutzer können Anträge prüfen und freischalten. Alle weiteren Funktionen kann nur ein => Administrator ausführen.

CSV-Export:
Mit Hilfe des CSV-Exports können sich die Träger die Daten ihrer gültigen Juleica-Anträge für die weitere Auswertung und Archivierung herunterladen. Die Daten werden im CSV-Format abgespeichert. CSV-Dateien können mit Programmen zur Tabellenkalkulation oder mit einfachen Texteditoren geöffnet werden.

Ebenen:
Die Juleica-Datenbank unterscheidet zwischen den drei föderalen Ebenen: Landesebene (Ebene 1), Kreisebene (Ebene 2) und Ortsebene (Ebene 3).

Erinnerungsstufen/ Eskalationsstufen:
Es gibt vier verschiedene Erinnerungsstufen (grün, gelb, orange und rot). Wenn ein Antrag zu lange unbear–beitet bleibt, wird der Antrag in die nächsthöhere Stufe verschoben. Gleichzeitig werden Erinnerungs-E-Mails an die betreffenden Träger und an die Jugendleiterin oder den Jugendleiter versandt.

Ein Antrag kann derzeit erst in der Stufe rot gelöscht werden.

Glossar

freier Träger, Abkürzung im System (FT):
Der Träger, für den die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ehrenamtlich tätig ist. Dies kann sowohl ein freier Träger (z.B. Jugendverband, Jugendinitiative o.ä.) als auch ein öffentlicher Träger (z.B. Jugendtreff des Jugendamtes) sein.

Gemeindekennzahl/Gemeindeschlüssel (GKZ):
Jede Gemeinde in Deutschland verfügt über eine eigene Gemeindekennzahl. Diese setzt sich aus acht Ziffern zusammen. Die ersten beiden Ziffern bezeichnen das jeweilige Bundesland (05 für NRW), die nächste Ziffer den Regierungsbezirk, dann folgen zwei Ziffern für den jeweiligen Kreis beziehungsweise die kreisfreie Stadt und die letzten drei Ziffern stehen für die jeweilige Gemeinde beziehungsweise den Ort.

Gruppenantrag:
Jeder Träger hat die Möglichkeit, über die Gruppenantragsfunktion der Juleica-Datenbank für die Jugendleiterinnen und Jugendleiter die Anträge zu stellen.

Identität übernehmen:
Wenn ein freier Träger einen Gruppenantrag für eine seiner Untergliederungen stellen will, muss er zunächst mit einem Klick auf die Schaltfläche „Träger verwalten“ die Identität der jeweiligen Untergliederung übernehmen.

Juleica-Nummer:
Die Juleica-Nummer besteht aus zwölf Ziffern. Die ersten acht Ziffern geben die jeweilige => GKZ an, die folgenden vier sind eine laufende Nummerierung. Alle Juleica-Nummern in NRW beginnen daher mit 05.

öffentlicher Träger, Abkürzung im System (ÖT):
Häufig ist das Jugendamt der öffentliche Träger. Alternativ kann die Aufgaben des öffentlichen Trägers im Juleica-Antragsverfahren auch ein freier Träger (z.B. Jugendring) wahrnehmen, der vom öffentlichen Träger damit betraut wurde.

Jugendleiterin/Jugendleiter:
Die Jugendleiterin oder der Jugendleiter ist Antragstellerin beziehungsweise Antragsteller im Juleica-Antragsverfahren.

Kategorien:
Die Kategorien der Träger (zu sehen im Trägerprofil) dienen lediglich einer statistischen Zuordnung.

kombinierter Träger, Abkürzung im System (KT):
Öffentliche Träger, die selbst auch als freier Träger fungieren, können als „kombinierte Träger” angelegt werden. In diesem Fall werden die Juleica-Anträge nur durch einen Träger bearbeitet und freigeschaltet.

Landeskoordinierungsstelle Juleica:
Dies ist die zentrale Ansprechstelle zur Juleica in NRW. Sie ist im Rahmen eines Projektes beim Landesjugendring NRW e.V. angesiedelt. Die Landeskoordinierungsstelle kümmert sich um Fragen rund um die Juleica in NRW und ist auch zuständig für Fragen zum Antragsverfahren.

Übernahmecode
Wenn die Jugendleiterin oder der Jugendleiter im Online-Antragsverfahren ihren beziehungsweise seinen Träger nicht gefunden hat, erhält die Person, deren E-Mailadresse im Feld „Träger nicht gefunden“ eingegeben wurde, eine E-Mail mit der Antragsnummer des Juleica-Antrags der Jugendleiterin oder des Jugendleiters und einem Übernahmecode, mit dessen Hilfe der Träger den Antrag in seinen Trägeraccount für die weitere Bearbeitung übernehmen kann.

Untergeordnete Träger:
Die Bezeichnung „Untergeordnete Träger“ steht lediglich für eine technische „Unterordnung“ im Sinne der Ebenen in der Juleica-Datenbank und hat nichts mit der tatsächlichen Verantwortung, Unabhängigkeit und Selbstständigkeit des jeweiligen Trägers zu tun.

Vereinbarung der Obersten Landesjugend- und Familienbehörden zur Anwendung einer Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter

Jugendleiterinnen und Jugendleiter üben ihre Aufgabe ehrenamtlich aus. Um ihre Stellung zu stärken und ihnen für ihre vielfältigen Aufgaben eine amtliche Legitimation zu geben, die heutigen Ansprüchen genügt, vereinbaren die Obersten Landesjugendbehörden folgende Regelungen für eine bundeseinheitliche Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter. Sie trägt die Bezeichnung Jugendleitercard (Juleica).

1 Zweck der amtlichen Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter

Die Card soll der Jugendleiterin bzw. dem Jugendleiter dienen

1.1 zur Legitimation gegenüber den Erziehungsberechtigten der minderjährigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Jugendarbeit;

1.2 zur Legitimation gegenüber staatlichen und nichtstaatlichen Stellen, von denen Beratung und Hilfe erwartet wird (z.B. Behörden der Bereiche Jugend, Gesundheit, Kultur, Informations- und Beratungsstellen, Polizei, Konsulate);

1.3 zum Nachweis der Berechtigung für die Inanspruchnahme der vorgesehenen Rechte und Vergünstigungen, die an die Eigenschaft der Jugendleiterin bzw. des Jugendleiters oder ausdrücklich an das Vorhandensein einer amtlichen Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter anknüpfen, z.B. je nach landesrechtlicher Regelung

- Freistellung von Jugendleiterinnen und Jugendleitern,
- Erstattung von Verdienstausfall,
- Fahrpreisermäßigungen,
- Genehmigung zum Zelten mit der Gruppe,
- Unterstützung bei der Planung und Finanzierung von Angeboten der Jugendarbeit,
- Besuche von Kulturveranstaltungen,
- Besuche von Freizeiteinrichtungen,
- Gebührenfreiheit für das Entleihen von Medien und Geräten bei den Bildstellen,
- Materialbeschaffungen,
- Dienstleistungen.

2 Voraussetzungen für die Ausstellung der Card für Jugendleiterinnen bzw. Jugendleiter

2.1 Die Card ist für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Jugendarbeit bestimmt. Sie kann auch für neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgestellt werden, soweit sie wie Jugendleiterinnen bzw. Jugendleiter tätig werden.

2.2 Voraussetzung ist, dass die Jugendleiterin oder der Jugendleiter in dieser Eigenschaft im Sinne des § 73 SGB VIII für einen Träger der freien Jugendhilfe oder für einen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ehrenamtlich tätig ist.

2.3 Die Inhaberin bzw. der Inhaber der Card muss eine ausreichende praktische und theoretische Qualifizierung für die Aufgabe als Jugendleiterin bzw. Jugendleiter erhalten haben und in der Lage sein, verantwortlich Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen zu gestalten, z.B. eine Gruppe zu leiten. Für die Qualifizierung gelten die folgenden bundeseinheitlichen Qualitätsstandards (Mindeststandards):

2.3.1 Die Qualifizierung zum Erwerb der Juleica umfasst mindestens 30 Zeitstunden (entsprechend 40 Schulungseinheiten).

2.3.2 Zusätzlich ist der Nachweis ausreichender Kenntnisse in Erster Hilfe im Umfang des „Erste-Hilfe-Lehrgangs“ (12 Zeitstunden entsprechend 16 Schulungseinheiten) zu erbringen. Diese Schulung ist von einem lizenzierten Träger durchzuführen. In landesspezifischen Regelungen kann bestimmt werden, dass im begründeten Ausnahmefall der Standard „Lebensrettende Sofortmaßnahmen“ gem. § 19 FeV (Fahrerlaubnisverordnung) als ausreichend angesehen wird (6 Zeitstunden entsprechend 8 Schulungseinheiten).

2.3.3 Für die Verlängerung (Neu-Ausstellung) der Juleica ist die Teilnahme an einer oder mehreren Fortbildungsveranstaltungen im Umfang von mindestens 8 Zeitstunden (entsprechend 10 Schulungseinheiten) nachzuweisen.

2.3.4 Die praktische und theoretische Qualifizierung zum Erwerb der Juleica umfasst mindestens folgende Inhalte:

- Aufgaben und Funktionen des Jugendleiters/der Jugendleiterin und Befähigung zur Leitung von Gruppen,
- Ziele, Methoden und Aufgaben der Jugendarbeit,
- Rechts- und Organisationsfragen der Jugendarbeit,
- psychologische und pädagogische Grundlagen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- Gefährdungstatbestände des Jugendalters und Fragen des Kinder- und Jugendschutzes.

Darüber hinaus wird empfohlen, aktuelle Themen des Jugendalters und der Jugendarbeit wie Partizipation, Geschlechterrollen und Gender Mainstreaming, Migrationshintergrund und interkulturelle Kompetenz, internationaler Jugendaustausch und auch verbandsspezifische Themen zum Bestandteil von Ausbildungsstandards zu machen.

2.3.5 Den Bundesländern wird empfohlen, verbindlich zu regeln, dass die oben genannten Ausbildungen nur von anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe und von öffentlichen Trägern der Jugendhilfe im Sinne des SGB VIII durchgeführt werden dürfen.

2.4 Die Inhaberin bzw. der Inhaber der Card soll in der Regel das 16. Lebensjahr vollendet haben. In besonders vom Träger zu begründenden Fällen kann die Card auch für Jugendleiterinnen bzw. Jugendleiter im Alter von 15 Jahren ausgestellt werden.

2.5 Die Länder können die genannten Voraussetzungen für die Erteilung der Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter für ihren Bereich enger fassen oder zusätzliche Anforderungen stellen.

3 Zuständigkeit und Gültigkeitsdauer

3.1 Die Zuständigkeit und das Verfahren für die Antragstellung der Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter bestimmen sich nach Landesrecht. Soweit danach zulässig, kann die Zuständigkeit auch auf Jugendringe übertragen werden.

3.2 Die Card wird für eine Gültigkeitsdauer von bis zu drei Jahren ausgestellt. Wenn die Voraussetzungen für die Ausstellung entfallen, ist die Card zurückzugeben.

4 Gegenseitige Anerkennung und Umsetzung

4.1 Die Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter wird von den Ländern gegenseitig anerkannt.

4.2 Die Obersten Landesjugendbehörden werden sich bemühen, der bundeseinheitlichen Card für Jugendleiterinnen und Jugendleiter auch über den staatlichen Bereich hinaus Geltung und Anerkennung zu verschaffen.

Von der Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesjugendbehörden am 12./13. November 1998 in Kraft gesetzt, geändert und ergänzt durch den Beschluss der Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesjugend- und Familienbehörden vom 17./18. September 2009.

Hinweis:
Der Erlass „Einführung einer bundeseinheitlichen Jugendleiterinnen- und Jugendleiter-Card in Nordrhein-Westfalen“ in der Fassung vom 29.01.2010 kann unter dem Link

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=1&gld_nr=2&ugl_nr=2160&bes_id=1448&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=Jugendleiter-Card#det0

heruntergeladen werden.

Vielfältig. Demokratisch. Aktiv.

Landesjugendring Nordrhein-Westfalen

Über uns! Wir sind eine starke Gemeinschaft!
Der Landesjugendring Nordrhein-Westfalen ist die Arbeitsgemeinschaft der landesweit tätigen Jugendverbände in Nordrhein-Westfalen. Derzeit sind 24 Mitgliedsverbände im Landesjugendring organisiert.

Unsere Ziele

Wir sind politisch und parteilich

Das wichtigste Anliegen des Landesjugendrings ist es, Kindern und Jugendlichen Gehör zu verschaffen und ihre Interessen in der Öffentlichkeit und im politischen Raum zu vertreten. Er setzt sich dafür ein, die Rahmenbedingungen für eine vielfältige, kreative Kinder- und Jugendarbeit in den Jugendverbänden zu verbessern.

Unsere Arbeitsweise

Wir sind demokratisch und sorgen für Mitbestimmung

Kinder und Jugendliche bestimmen und entscheiden in den demokratischen Strukturen der Jugendverbände selbst. Sie formulieren ihre Vorstellungen von einem guten Leben und diskutieren Probleme und Herausforderungen in unserer Gesellschaft. Im Landesjugendring NRW werden die Meinungen und Interessen junger Menschen gebündelt.

Unsere Werte und Spielregeln

Wir sind vielfältig und offen

Grundlage der Zusammenarbeit aller Jugendverbände im Landesjugendring ist die gegenseitige Achtung - unabhängig von politischen, religiösen und weltanschaulichen Unterschieden. Die gleichberechtigte Partizipation aller Kinder und Jugendlichen ist ein zentrales Anliegen aller.

Unser Anspruch

Wir sind initiativ

Die Lebensbedingungen von Kindern und Jugendlichen zu verbessern ist gemeinsames Ziel aller Jugendverbände. Der Landesjugendring ist in vielen Themenfeldern aktiv und stellt sich aktuellen gesellschaftspolitischen Herausforderungen durch inhaltliche Schwerpunkte, Modellprojekte und Beteiligungskampagnen.

landesjugendring nrw

Kontakt

Landesjugendring NRW e.V.
Martinstraße 2 a
41472 Neuss
Telefon: 0 21 31/46 95-0
Telefax: 0 21 31/46 95-19
info@ljr-nrw.de
www.ljr-nrw.de

Landeskoordinierungsstelle

Juleica in Nordrhein-Westfalen

Die Landeskoordinierungsstelle Juleica steht bei Fragen zum Juleica-Online-Antragsverfahren und zum Themenbereich Juleica in Nordrhein-Westfalen gern mit Rat und Tat zur Seite.

Kontakt
Landesjugendring NRW e.V.
Landeskoordinierungsstelle Juleica
Martinstraße 2 a
41472 Neuss

Telefon:
Corinna Spanke (Projektleiterin):
Tel.: 0 21 31/46 95-16

Cornelia Naami (Sachbearbeiterin):
Tel.: 0 21 31/46 95-15

Telefax: 0 21 31/46 95-19

juleica@ljr-nrw.de
www.ljr-nrw.de

Impressum

Alle Rechte vorbehalten.

Redaktion:
Marianne Trede-Beck, Corinna Spanke
unter Mitarbeit von Christian Weis

Herausgeber:
Landesjugendring NRW e.V.
Landeskoordinierungsstelle Juleica
Martinstraße 2 a, 41472 Neuss
Tel.: 0 21 31/46 95-16
Fax: 0 21 31/46 95-19
juleica@ljr-nrw.de
www.ljr-nrw.de

V.i.S.d.P.:
Britta Duckwitz

Gestaltung:
MahrDesign, Köln

Druck und Weiterverarbeitung:
Druckhaus Süd GmbH & Co. KG, Köln

Auflage:
1. Auflage Dezember 2010, 10.000 Exemplare

Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen

landesjugendring nrw

juleica
jugendleiter | in card