

Freizeiten-ABC

Die besondere Position von Leitenden | Anforderungen & Kompetenzen

VORHER

- Gut organisiert
 - Zielgruppe (Alter, Anzahl, inklusiv?, Konfis, Gemeindemitglieder, Offen für alle?, Andere Religionen/ Kulturen?)
 - Team (Anzahl der Teamer, Haupt- Ehrenamtlich, Vorkenntnisse)
 - Reiseziel, Unterkunftsart, Verpflegungsart
 - Besondere inhaltliche Schwerpunkte (Segeln, Sport, Erlebnispädagogik, Kanu, Ski, Inklusion, Glaubensgemeinschaft etc.)
 - Reiseanbieter
 - Träger/ Veranstalter bzw. Kooperationspartner
 - Genehmigung/ Beauftragung einholen (Presbyterium)
 - Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten klären

- Gut finanziert
 - Kalkulation erstellen
 - Teilnehmendenbeitrag (Zielgruppe, Sozialstaffelung, Geschwisterrabatt)
 - Mitarbeiterbeitrag? Finanzierung?
 - Finanzielle Förderung und Zuschüsse (Kommune, Land, Bund, Erasmus, Sondertöpfe, Stiftungen etc.)
 - Fundraising (Patenschaften etc.)
 - Freizeitkonto mit EC-Karte? Buchungen über den Haushalt des Kirchenkreises?
 - Handgeld vor Ort (Bargeld, EC-Karte, Berechtigungen?)
 - Wie gehen wir mit Freizeit-Überschüssen um?

- Gut informiert
 - Infos in der Ausschreibung (gesetzl. Mindestanforderungen)
 - Anmeldeformular
 - Reisebedingungen (AGBs)
 - Sicherheitsschein
 - Formblatt zur Unterrichtung des Reisenden (sog. Anlage 11)
 - Datenschutzerklärung
 - Teilnahmebestätigung, Infobriefe
 - A1-Bescheinigung (für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Mitarbeitende, sofern die Freizeit ins Ausland geht)
 - Teilnehmenden-Vortreffen
 - Elternabend
 - Startgottesdienst
 - Freizeitregeln, Umgang miteinander, No-Go's
 - Notfälle
 - Kontakt zu Veranstalter/ Träger/ Leitungsgremium

- Gut geschult
 - Teamspirit (Planungswochenende), Motivation
 - LeiterIn - Mitarbeitende
 - Rollenklärung
 - Verantwortlichkeiten
 - Aufgaben
 - Freizeitregeln und No-Go's
 - Teamregeln und No-Go's
 - Umgang mit Handys, Fotos etc.
 - Gruppendynamik, Gruppenphasen
 - Aufsichtspflicht
 - „Sanktionen“
 - Jugendschutz im Ausland
 - Erste-Hilfe, Medizinische Versorgung, Medikamentengabe
 - Rettungsschwimmscheine
 - Sicherheitstraining Kanu, Klettern, Ski etc.
 - Umgang mit schwierigen, verhaltensauffälligen Teilnehmenden
 - Umgang mit Kindern/Jugendlichen mit Behinderung

- Gut versichert
 - Haftpflicht-/Unfall-Versicherung
 - Auslandsreise-Kranken-/Notfall-Service-Versicherung
 - Rechtsschutz-Versicherung
 - Versicherungsschutz für geliehene Sachen
 - Bargeldversicherung
 - Dienstreise-Fahrzeugversicherung

- Gut vorbereitet auf den Krisenfall (Notfall- und Krisenmanagement)
 - Krisenmanagement ist Träger-/Veranstalteraufgabe (ggf. einfordern)
 - Gibt es ein System im Kirchenkreis? (ggf. anregen)
 - Notfallmappe inkl. Personenbögen mit Infos zu Teilnehmenden

- Gut und sicher (Prävention/ Kinderschutz)
 - Selbstverpflichtungserklärungen
 - Erweiterte Führungszeugnisse, Dokumentation
 - Verhaltenskodex
 - Elternarbeit
 - Schutzkonzept

- Gut gefahren
 - Wahl des Verkehrsmittels (Bus, Bahn, Bullis, Begleitfahrzeug, Flugzeug, Fahrradtour etc.)
 - Auswahl von Busunternehmen/ Lenk- und Schichtzeiten/ Anschnallpflicht
 - Busketten
 - Persönliche und fachliche Voraussetzungen für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende als Fahrzeuglenkende
 - Personenbeförderungsgesetz
 - Versicherungen

- Gut gepflegt
 - Mengen und Preiskalkulation
 - Faire Produkte, Regionalität, Nachhaltigkeit
 - Hygiene
 - Infektionsschutzgesetz

- Gut geplant
 - Freizeitmotto, Freizeit T-Shirts, etc.
 - Programmgestaltung (freiwillig, verpflichtend)
 - Tagesausflüge
 - Gottesdienste, Andachten, Tagesimpuls, Gebet bei Mahlzeiten, Abendabschluss
 - „freie“ Zeit

- Gut veröffentlicht
 - Ausschreibung, Flyer, Informationspflichten nach BGB, Copyrights
 - Homepage, Facebook, Gemeindebrief, Lokalpresse, Radio, etc.
 - Bildrechte/ Veröffentlichungsgenehmigungen

WÄHREND

- Umsetzung der vorher geplanten Dinge und des Programms (s. oben)
- Teamspirit, tägliche Teamrunden, Reflexion, Dokumentation
- Abwicklung von Krankheitsfällen
- Tagebücher, Online-Blog
- Evaluation (i-EVAL-Freizeiten), Fragebögen zur Qualitätssicherung
- Teilnehmendenlisten, Aufenthaltsbescheinigungen
- Verwaltung der Freizeitkasse/ des Handgelds
- Abschluss der Freizeit gestalten

NACH

- Abschluss der Maßnahme als Team gestalten
- Auswertung/ Evaluation (www.i-eval-freizeiten.de)
- Abrechnung, Verwendungsnachweise, Abrechnung Krankheitsfälle etc.
- Nachtreffen
 - Fotos, Videos
 - Ausschreibung für das kommende Jahr
 - Gewinnung von Ehrenamtlichen und Teamern
 - Weitere Angebote der KG offerieren (Kontakt halten)

Allgemeine Infos:

www.juenger-westfalen.de

www.juenger-reisen.de

www.juenger-freizeitenservice.de