



HOW TO
HINTERGRUNDDIENST

*Wichtige Informationen für
eine erfolgreiche Belegung auf
Lindenbühl*



evangelische jugend † dekanat weilheim

Inhaltsverzeichnis

1. „How to Hintergrunddienst“ – Checkliste
2. Leitlinien/Empfehlungen der Evang. Jugend im Dekanat Weilheim für die Lindenbichl Teamfindung
3. Regeln für das Zeltlager Lindenbichl
4. Wichtige Informationen für Eltern (Zeltlagerordnung)
5. Leitfaden für den kleinen und großen Notfall
6. Versicherung für Freizeitmaßnahmen
7. Phasenmodell zur Gruppenpädagogik
8. Aufsichtspflicht in der Jugendarbeit
9. Grundkurs/Seminare und weiterführende Informationen

1. Die Checkliste

Der Hintergrunddienst – eine Definition

Wenn wir hier vom Hintergrunddienst sprechen, dann müssen wir erst einmal klären, was alles an Aufgaben dazu gehört.

In der Regel ist der Hintergrunddienst der/die hauptverantwortliche Hauptamtliche für die Freizeitmaßnahme Hauptbelegung Lindenbichl, da diese/r den verantwortlichen Träger (jeweilige Kirchengemeinde oder Dekanat) in Persona vertritt, dies sind entweder Jugendreferent_innen oder Pfarrer_innen.

Da die jeweilige Kirchengemeinde/das jeweilige Dekanat die Personensorge, sprich die Verantwortung für die teilnehmenden Kinder, i.d.R. an ein Team von ehrenamtlichen Jugendleiter_innen überträgt, ist der Hintergrunddienst dafür verantwortlich diese so auszustatten, dass sie alles haben, um dieser Verantwortung gut und wohlbehalten nach kommen können.

Dies gliedert sich in der Begleitung vor der Maßnahme, und während der Maßnahme.

Vor der Maßnahme

Teamauswahl:

- Alle im Team haben Leitungserfahrung, d.h. praktische Erfahrung in der Arbeit mit Kindern aus der Gemeinde und haben einzelne Maßnahmen vor Ort verantwortlich geleitet, z.B. Kinderbibelwoche, Kinderübernachtung ... o.ä.
- Das Team besteht aus einer guten Mischung von Lindenbichlerfahrenen und Lindenbichl „neuen Leitern“
- Es sind mindestens zwei 18jährige dabei, sofern kein Hauptamtlicher das Lager begleitet
- Alle haben einen Jugendleitergrundkurs absolviert und im besten Falle die Juleica beantragt
- „Neu-Leiter“ haben das Seminar „Leiten auf Lindenbichl“ besucht
- Ein Leiter hat einen Rettungsschwimmerschein
 - ➔ Siehe hierzu auch: Leitfaden zur Teambildung auf Lindenbichl
- Empfehlung für das ganze Team: Besuch des Seminars „1. Hilfe und Notfallmanagement“*

Teambegleitung:

- Mind. ein Treffen des Hintergrunddienstes im Vorfeld mit dem Team
Wichtige Themen sind:
 - Programmplanung auf Lindenbichl ansprechen, hier Hinweis auf die Beachtung der Gruppenphasen und die Wahrung der Aufsichtspflicht
 - ➔ Siehe hierzu auch das Phasenmodell zur Gruppenpädagogik
 - ➔ Siehe hierzu auch die Informationen zur Aufsichtspflicht
 - ➔ Siehe hierzu auch die Lindenbichl Regeln
 - Durchsprechen eines Notfalls und die Kommunikation teamintern, als auch ab wann der Hintergrunddienst informiert wird
 - ➔ Siehe hierzu auch den Flyer: Die Krise kann mich mal – Leitfaden für den kleinen und großen Notfall
 - Gemeinsame Planung des Elternabends
 - ➔ Siehe hierzu auch Wichtige Informationen für Eltern
 - Empfehlung: Gemeinsame Durchführung des Elternabends

Organisatorisches:

- Freizeitpässe sind auf Vollständigkeit überprüft und enthalten alle wichtigen Informationen
 - ➔ Siehe hier: Musteranmeldung
- Nötige Versicherungen wurden abgeklärt
 - ➔ Siehe hier: Informationen zu Versicherungen
- Die Führungszeugnisse der Jugendleiter sind eingesehen

Während der Maßnahme:

- Team hat die Freizeitpässe in einem Ordner, alphabetisch sortiert, ausgehändigt bekommen
- Die Leiter haben die Nummer des Hintergrunddienstes
- Der Hintergrunddienst ist zeitnah erreichbar und im Notfall in der Lage vor Ort das Team zu unterstützen
- Der Hintergrunddienst hat eine Teilnehmerliste mit den Telefonnummern der Eltern griffbereit

Versicherungen:

- Unfallmeldungen (Ecclesia und VBG) sind für den Hintergrunddienst griffbereit
- Ein Fahrzeug für ggf. anfallende Krankenhausfahrten ist organisiert
- Ggf. Privat-PKW eines Ehrenamtlichen ist versichert

Nach der Maßnahme:

- Nachbesprechung und Reflektion mit dem Team –mit Blick auf Verbesserungen im nächsten Jahr

2. Leitlinien / Empfehlungen der Evangelischen Jugend im Dekanat Weilheim für die Lindenbichl Teambildung:

Lindenbichl stellt an das leitende Team, welches aus ehrenamtlichen Mitarbeitenden der jeweiligen Kirchengemeinde besteht, vielfältige Anforderungen, die teilweise über das übliche Maß an Beteiligung und notwendige Vorkenntnisse (im Vergleich zu anderen Freizeitmaßnahmen) hinausgehen. Daher ist es auf Lindenbichl nicht nur sinnvoll, sondern auch notwendig, dass ein arbeitsfähiges, funktionierendes und harmonisches Team das jeweilige Lager leitet. Um dies zu gewährleisten will dieser Leitfaden sowohl Voraussetzung als auch Empfehlungen für die Teambildung beschreiben.

1. Teampfanung:

- 1.1. Entsprechend der OEJ (Abschnitt II. 1. (4) a) ist der Jugendausschuss (JAS) das koordinierende Gremium der Jugendarbeit. Hier sollten die Teampfanung und Zusammensetzung beraten und beschlossen werden. Sollte kein JAS bestehen finden die Beratungen und Beschlüsse im Mitarbeiterkreis oder entsprechend OEJ (Abschnitt II. 1. (9)) im Kirchenvorstand statt.
- 1.2. Bei den jeweiligen Sitzungen sollen immer (die) Teammitglieder, bzw. der/die verantwortliche Leiter_in der letzten Lindenbichl-Saison beratend hinzugezogen werden, um gemeinsam zu reflektieren und mögliche Änderungen diskutieren zu können.
- 1.3. Alternativ kann der/die verantwortliche Leiter_in oder Lagerleitung mit der Teambildung beauftragt werden, bzw. einen Teamvorschlag einbringen, der im Anschluss beraten wird.

2. Voraussetzungen zur Teambesetzung:

- 2.1. In der Regel gilt auf Lindenbichl folgender Betreuerschlüssel: 18 Teilnehmer (TN) = 4 Leiter; 27 TN = 5 Leiter; 32 TN = 6 Leiter. Änderungen oder Erweiterungen, um z. B. neue Leiter mit einzubinden sind vorab mit dem Lindenbichl – Gesamtverantwortlichen abzusprechen. (Corona bedingt rechnen wir in der Saison 2021 vorerst mit 12 TN & 4 Leiter_innen)
- 2.2. Jede Leiter_in ist mindestens 16 Jahre, hat den Jugendleitergrundkurs besucht und kann einen 1. Hilfe-Kurs oder die Sofortmaßnahmen am Unfallort nachweisen.
- 2.3. Pro Team hat mindestens eine Leiter_in einen Rettungsschwimmer oder hat in der Vergangenheit an den entsprechenden Wasser-Rettungsübungen auf Lindenbichl teilgenommen.
- 2.4. Das Team kennt sich mit den Abläufen, Strukturen und Regeln auf Lindenbichl aus. Im Idealfall haben alle Teammitglieder am Seminar „Leiten auf Lindenbichl“ teilgenommen.
- 2.5. Neue Leiter haben entweder das Seminar „Leiten auf Lindenbichl“ besucht oder sich durch Beteiligung an den Auf- und Abbauwochenenden, bzw. als Leiter_in in den Vorbelegungen entsprechendes Wissen über Lindenbichl angeeignet.
- 2.6. Das Team ist an den notwendigen Planungstreffen für Lindenbichl überwiegend anwesend. Diese Termine sind: Vortreffen der jeweiligen Einheit (werden meist am Novembertreffen vereinbart) und das Vorbereitungstreffen auf Lindenbichl während der 1. Vorbelegung. Zu empfehlen ist zudem die Anwesenheit am Treffen im November, da dort die vergangene Saison reflektiert, Neuerungen für die kommende Saison und die ersten Planungen der jeweiligen Einheiten besprochen werden.
- 2.7. Das Team beteiligt sich in unterschiedlichen Zusammensetzungen bei den Auf- und Abbauwochenenden.

3. Zusammensetzung des Teams:

- 3.1. Das Team besteht sowohl aus erfahrenen, aber auch jungen Leitern. Als Orientierung kann man sagen, dass ca. drei Jahre Leitung in den Einheiten notwendig sind um als „Erfahren“ zu gelten. Zudem bringt die regelmäßige Beteiligung bei den Auf- und Abbauwochenende zusätzliches Hintergrundwissen.
- 3.2. Pro Lager gibt es ein_e verantwortliche Leiter_in.
 - 3.2.1. Sofern die Verantwortliche keine Hauptamtliche Person ist, muss der/die benannte Ehrenamtliche mindestens 18 Jahre alt sein und Erfahrung (siehe 4.1.) auf Lindenbichl haben.
 - 3.2.2. Wenn keine Hauptamtliche Person im Team mitfährt, empfehlen wir mindestens zwei Personen über 18 Jahren
 - 3.2.3. Die verantwortliche Leiter_in hat das Vertrauen der zuständigen Hauptamtlichen Personen und des restlichen Teams. Er/Sie ist Ansprechpartner_in für die Lindenbichl Gesamtverantwortung und ist berechtigt lagerbetreffende Entscheidungen zu treffen.
- 3.3. Die Mischung macht es: Bei der Teambildung sollte darauf geachtet werden, dass neben der in 4.1. benannten Mischung aus Erfahrenen und Neuen Leiter_innen, eine bunte Vielfalt an Fähigkeiten und Kompetenzen vorhanden ist. Dazu gehören unter anderem: Kreativität, Musikalität, Organisation.
- 3.4. Das Team muss harmonieren. Die einzelnen Leiter_innen sollten sich untereinander kennen und verstehen (evtl. bereits in anderen Bereichen miteinander zusammengearbeitet haben). Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Reflexionsvermögen sind wesentliche Eigenschaften für eine gute und gelingende Zusammenarbeit.

4. Zusätzliche Empfehlungen:

- 4.1. Ehrenamtliche/bisherige Leiter_innen, die auf Grund von Studium oder Arbeit nicht mehr regelmäßig in der Gemeinde aktiv sein können, sollten nicht aus dem Blick rücken. Oft haben genau diese Ehrenamtlichen die Erfahrung und das „Know-how“, um beispielsweise neue Leiter gut einarbeiten zu können.
- 4.2. Für die Teambildung sollte es keine Bewerbungsverfahren geben. Wir befinden uns in der Jugendarbeit und nicht in der allgemeinen Arbeitswelt.
- 4.3. Auch schriftliche „Verträge“ zwischen Hauptamtlichen und Ehrenamtlichen, die an Bedingungen gekoppelt sind, kann und sollte es in der Jugendarbeit prinzipiell nicht geben.
- 4.4. Teams sollen keine Leiter_innen mitnehmen *müssen*. Dies widerspricht 4.4. und führt oft zu starken Konflikten im Team und bindet Energien, was sich wiederum negativ auf das jeweilige Lagerleben auswirkt.
- 4.5. Nicht jedes Jahr sollen neue Leiter mitgenommen werden müssen. Eine gewisse Kontinuität in der Zusammensetzung bringt Sicherheit und schafft Beziehung – auch zu den Teilnehmenden, die möglicherweise die Ehrenamtlichen und Leiter_innen von Morgen sind.
- 4.6. Auf Lindenbichl zu leiten sollte nicht als Belohnung dargestellt oder angestrebt werden.

3. Regeln für das Zeltlager Lindenbichl

Das Zeltlager Lindenbichl ist ein von christlichen Werten getragener Ort des Miteinanders: Im Beraten und Begleiten, im Delegieren und Übernehmen von Verantwortung, im Loben und Kritisieren, im Gottesdienst und im Arbeiten. Unser Auftrag: „Als mündige und tätige Gemeinde Jesu Christi das Evangelium von Jesus Christus den jungen Menschen in ihrer Lebenswirklichkeit zu bezeugen“, ist Zentrum unserer Arbeit. Darüber hinaus benötigen wir verbindliche Regeln, die das Zusammenleben, unser Wohl und gesetzliche Auflagen gewähren sollen. So ist eine ständige Kommunikation zwischen allen Verantwortlichen, allen voran zwischen Beleggruppen und Lagerleitung nötig.

Alle Mitarbeitenden unseres Zeltlagers verpflichten sich, nachstehende Regelungen zu befolgen, die Kinder, soweit nötig, in geeigneter Form in Kenntnis zu setzen, sowie die Einhaltung zu gewährleisten.

1. Allgemeines

Mitwirken und Aufenthalt:

- Auf- und Abbau: Jede Gemeinde ist verpflichtet, für das 1. und 2. Aufbauwochenende und den Abbau jeweils 2 Personen zu stellen.
- Alle Mitarbeitenden müssen mindestens 16 Jahre alt sein und die Teilnahme an einem Grundkurs und 1. Hilfe Kurs nachweisen können. (Die Verantwortlichen der Kirchengemeinden sind hierfür verantwortlich)
- Alle Kinder und Jugendlichen, die nicht volljährig sind, brauchen beim Aufenthalt auf der Insel eine schriftliche Zustimmung der Eltern (auch beim Auf- und Abbau und auch für Leiterinnen).
- Zur Verbesserung der Kommunikation haben die Einheiten die Möglichkeit, jeweils ein_e Vertrauensleiter_in aus ihrer Mitte zu wählen. An den Vorbereitungsseminaren ermöglichen die GO 's die Wahl. Die Vertrauensleiter sind Ansprechpartner_innen für neue Mitarbeitende, für junge Teams und für Kirchengemeinden in Umbruchsituation. Sie arbeiten eng und vertrauensvoll mit der hauptamtlichen Gesamtleitung zusammen und halten Kontakt zur Mannschaft.

Versicherung:

Bei Beschädigung oder Verlust von Boot, Zelten, Feldbetten, Bänken, Tischen etc. wird voller Schadenersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes gefordert. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung durch die Gemeinde wird empfohlen.

An- und Abreise:

- An- und Abreisezeiten pünktlich einhalten.
- Anweisungen der Mannschaft und des Seehausen-Kapitäns Folge leisten.
- In Seehausen Lärm, sowie die Belästigung von Anwohnern oder Touristen vermeiden.
- Pkw's von Eltern: Nicht bis zum Ufer fahren, Parkplatz 100 m vorher links benutzen.
- Materialtransporter können kurzfristig bis vor die Schranke zum Entladen fahren.
- Busse können ebenfalls bis vor die Schranke fahren, müssen diesen Platz aber möglichst bald wieder räumen.
- Alle Gepäckstücke wasserdicht verpacken (z. B. fester Müllsack) und mit Namen der Gemeinde und Anschrift des Teilnehmenden kennzeichnen.

Unverzichtbares Gepäck:

- warmer Schlafsack, Luftmatratze oder Isomatte
- Wasserdichte Regenjacke, Gummistiefel od. wasserdichte Bergschuhe
- Teller, Tasse, Messer, Gabel, Löffel, Geschirrtuch, Stoffbeutel für Geschirr
- Badeschuhe, Sonnenschutzmittel, Kopfbedeckung (Sonne macht blöd)

Zu- und Abgang:

- Besuch von außen ist grundsätzlich nicht erwünscht!
- Kindern ist das Verlassen der Insel, außer in Begleitung einer Leiter_in, nicht gestattet.
- Müssen Kinder aufgrund höherer Gewalt vorzeitig den Aufenthalt beenden oder später anreisen, so ist dies nur nach Absprache mit der Inselleitung möglich.
- Besorgungen von Leiter_innen: Evtl. in Absprache mit Küchenbootteam, ansonsten Ruderboot des Lagers benutzen.
- Der Weg über das Moor, der die Halbinsel mit dem Land verbindet, ist nicht gestattet. (NATURSCHUTZ-GEBIET! Es drohen hohe Strafen)

2. Benutzung des Lagers

Zelte und Feldbetten:

- Keine Sprays, sie zerstören die Imprägnierung
- Bei Regen: Äußere Zelthaut nicht berühren
- Keine Heringe aus den Zelten ziehen.
- Die mitgebrachten Luftmatratzen oder Isomatten ausschließlich als „Feldbettmatratzen“ verwenden, nicht zum Baden. Sie verhindern das Einreißen des Feldbettbezuges und schonen diesen.

Zum Schutz der Insel:

- Gehstege (Autobahnen): Bitte vor allem bei Regen benutzen; das schont die Wiese erheblich.
- Schutzteile der Insel: Inselbereiche, die mit Sperrbändern abgesperrt sind, sowie ungemähte Grasflächen sind nicht zu betreten.

Toiletten:

- Sauber hinterlassen, d. h.:
 - ordentlich spülen
 - Toilettenbürste benutzen
 - keine Tampons, Binden, Unterhosen o. ä. hineinwerfen

Mannschaftsbereich / Küche:

- Betreten für Kinder nicht gestattet.

Essen abholen:

- Mindestens eine Leiter_in und mehrere Kinder
- Ausgabegefäße rechtzeitig und vollständig zurückbringen.

Getränkezelt:

- Betreten für Kinder nicht gestattet: Leiter_in bringt die Kisten vom Getränkezelt bis vor die Küche, ab hier können Kinder tragen helfen.

Telefon:

- Telefon im Getränkezelt nur für Leiter_innen!
- Anrufbeantworternummer:
 - 0172/854 27 88 oder
 - 08841/688 00 15

Mülltrennung:

- Separate Behälter für Blech, Glas, Papier, Gelber Sack, Kompost, Speiserestetonne
- Restmüllmenge reduzieren, soweit es irgendwie geht, auch bereits beim Packen oder der Materialbeschaffung bedenken!
- Müllabgabe nur in Begleitung eines Leiters/einer Leiterin
- Gebührenpflichtiger Müll und Wertstoffe, die schon auf die Insel mitgebracht wurden (wie z. B. diverse Bastelmaterialien), müssen von den Gemeinden wieder mitgenommen werden.

3. Rounder

- Üben und spielen nur unter Aufsicht eines_r Leiters/in
- Bei feuchter Witterung Spielbarkeit des Platzes erfragen

4. Sanizelt

- Der/die Sani ist speziell ausgebildet, berät und hilft. Kleinere Verletzungen sind Lagersache (Erste Hilfekasten mitbringen!)
- Arzt- und Krankenhauskonsultationen nur in Absprache zwischen Gemeindeleiter/in, Sani und Inselleiter (Versicherungsproblem); Das Team ist für die Begleitung und ggf. für die Fahrt ins Krankenhaus zuständig.
- Kinder sollen, außer bei Notfällen, nur in Begleitung eine_r Leiter_in zum Sani kommen.

6. Leiterbesprechung (Labertreff)

- Eine Leiter_in pro Lager, genauere Absprachen je nach Einheit.
- Beginn immer eine Stunde nach Essensausgabe.

5. Tagesablauf

Uhrzeiten	Programmpunkte
08.00	Morgentreff am Kreuz für alle Kinder und alle Leiter_innen
08.10	Frühstück
09.00 bis 10.30	Treffpunkt (Zeit für gruppenbezogene Angebote, d. h. kein Baden, Rounder o. ä.)
10.30	Sport-, Spiel- und Bademöglichkeit
12.00	Mittagessen
13.00 bis 14.30	Mittagspause
13.00	„Labertreff“ Besprechung der Leiter_innen, parallel dazu Kiosköffnung
14.30 bis 18.00	Sport-, Spiel- und Bademöglichkeit
15.00	Kaffee (den gibt es nie, aber dafür immer irgendetwas anderes)
18.00	Abendessen
19.00	Abendprogramm in den Lagern
21.30	Programm Ende
22.00	Betruhe für Kinder und Beginn der Besprechung in den Lagerteams

7. Sicherheitsregeln

Baderegeln:

- Aus jedem Lager muss mindestens ein_e Leiter_in an der angebotenen Rettungsausbildung während des Vorbereitungsseminars teilnehmen.
- Baden ist nur zu den festgelegten Badezeiten (siehe Tagesablauf) und grundsätzlich nur unter Aufsicht gestattet.
- Jedem Lager ist ein bestimmter Badeplatz zugewiesen (s. Inselplan, letzte Seite). Schilf- und Seerosenbestand sind dadurch ausgeschlossen (Naturschutz).
- Rettungsringe nur im Notfall benutzen.
- Jedes Lager hat während der ganzen Badezeit mindestens zwei Leiter_innen als Badeaufsicht zu stellen.
- Die Badeinseln müssen von der Badeaufsicht stets im Auge behalten werden.
- Schwimmen ist nur innerhalb der mit Bojen gekennzeichneten Bereiche erlaubt.
- Rudern ist während der Badezeiten nur außerhalb der mit Bojen gekennzeichneten Gebiete erlaubt.
- Die Benutzung der Ruderboote ist für Kinder nur auf Anfrage bei ihrem_r Leiter_in gestattet. Maximale Entfernung für die Ruderer vereinbaren! Leiter_innen müssen sich vom sicheren Umgang der Kinder mit dem Ruderboot vergewissern (evtl. Bootsführerschein für Kinder anbieten!).
- Kinder unter 12 Jahre dürfen nicht alleine rudern!
- Die Ruderboote müssen nach ihrem Gebrauch ganz an Land gezogen werden.

Gewitter- und Sturmregeln (auf der Insel):

- Bei Aufzug eines Gewitters warnt die Mannschaft in allen Lagerbereichen, dies entbindet allerdings die Leiter_innen nicht von ihrer Verantwortung zu umsichtigem Handeln. Die Kinder müssen den Anweisungen der Leiter_innen und der Mannschaft unbedingt Folge leisten.
- Alle Kinder begeben sich nach dieser Warnung in ihren zugewiesenen Aufenthaltsbereich. Wenn nicht explizit untersagt, können herumliegende Sachen ins Zelt gebracht werden.
- Kinder nochmals auf die Toilette schicken, Leitung muss mitgehen damit dies schnell geht!
- Alle Zelteingänge und Fenster werden geschlossen.
- Die Leiter_innen sind verantwortlich, dass Kinder nicht allein gelassen werden. Zudem muss der Aufenthalt im Freien unterbunden werden. Am besten ist es, wenn sich alle im Aufenthaltszelt versammeln. Die zweitbeste Möglichkeit ist, wenn alle Kinder auf ihren Feldbett liegen.
- Die Zeltstangen dürfen während des Gewitters nicht berührt werden!
- Entwarnung erfolgt durch die Mannschaft.

Gewitter- und Sturmregeln (Bootstour):

- Vor der Bootstour wird sich bei der Lagerleitung abgemeldet. Folgende Informationen müssen mitgeteilt werden: Anzahl aller Personen, welche Boote mitgenommen werden, Ziel der Tour und voraussichtliches Ende.
- Mindestens ein_e Leiter_in muss per Handy erreichbar sein. Vor der Abfahrt die Handynummer bei der Lagerleitung hinterlegen.
- Sollte während der Bootstour Sturmwarnung gegeben werden bzw. ein Sturm/Gewitter aufziehen, ist umgehend das nächste Festland anzufahren. Es ist darauf zu achten, dass die Gruppe (im Idealfall) zusammenbleibt. Kinder dürfen nie alleine gelassen werden!
- Der Sturmwarnung ist immer Folge zu leisten! Sicherheit geht vor Einhalten des Tagesablaufes!
- Die Gruppe verbleibt solange am sicheren Ort der Insel x, bis Hilfe/Entwarnung durch Wasserwacht, Küchenboot oder der Lagerleitung erfolgt.
- Die Rückkunft unmittelbar der Lagerleitung mitteilen.

Feuersicherheit:

- Kerzenlicht und Gaslampen sind in den Kinderschlafzelten nicht gestattet.
- Feuer ist nur auf den dafür vorgesehenen Feuerplätzen erlaubt (siehe Inselplan).
- Die in allen Lagerbereichen stationierten Feuerlöscher dürfen nur von Leiter_innen und Mannschaftsmitgliedern verwendet werden. Zu Beginn jeder Einheit muss sich jede Leiter_in über den Aufbewahrungsort des nächstgelegenen Feuerlöschers, seine Funktionsfähigkeit und seine Bedienung informieren!

8. Sonnenschutz

- Bei Sonnenschein müssen Kinder und Leiter_innen eine Kopfbedeckung tragen und Sonnenschutzmittel benutzen.

9. Drogen, Alkohol und Rauchen

- Es gelten die allgemeinen gesetzlichen Regelungen, z. B. Jugendschutzgesetz, etc.
- Illegale Drogen sind auch auf Lindenbichl verboten. Wer illegale Drogen einnimmt, mitbringt oder anderen verschafft, muss die Insel verlassen und mit Anzeige rechnen.
- Mit dem Konsum von Alkohol ist sorgfältig und achtsam umzugehen, da Alle, die ihn einnehmen dürfen, also die über 16-jährigen, in verantwortlicher Funktion auf Lindenbichl sind. Der Konsum von Branntweinhaltigen Getränken (ab 18 Jahren) ist grundsätzlich nicht erwünscht.
- Jedes Team klärt, wer täglich auf Alkohol verzichtet, um ansprechbar und fahrtüchtig zu sein.
- Der Konsum von Alkohol ist unter 16 Jahren nicht gestattet.
- Der Erwerb von Tabakwaren und das Rauchen unter 18 Jahren ist nicht gestattet.
- Unter den Leiter_innen gilt die traditionelle Abmachung, vor den Kindern keinesfalls zu rauchen oder Alkohol zu trinken. (Achtung: Nachts geht die Nachtwache über die Insel!)
- Bis auf den Mannschaftsbereich ist auf der gesamten Insel Rauchverbot – also auch in den Leiterzelten. (Diese Regelung gilt, sofern der Mannschaftsbereich im rechtlichen Sinn als geschlossene Gesellschaft anzusehen ist.)
- Zigarettenkippen niemals auf den Boden werfen.
-

4. Wichtige Informationen für Eltern (Zeltlagerordnung)

Ankunft & Abreise:

- Die Ankunfts- und Abreisezeiten sind den Gemeinden mitgeteilt worden und können dort erfragt werden. Teilnehmende der Dekanatslager haben die Zeiten jeweils zugeschickt bekommen. Diese Zeiten müssen von allen anreisenden Gruppen oder Einzelpersonen genau beachtet werden, um unnötige Verzögerungen zu vermeiden.
- Trotzdem können Verschiebungen aufgrund der Witterung nicht ausgeschlossen werden, dafür bitten wir um Verständnis.
- Bei An- und Abreise müssen die Pkws der Eltern am Seeparkplatz geparkt werden und können nicht bis zur Bootslände vorfahren! Bitte beachten Sie die Anweisungen unserer Ordner.
- Um liegen gebliebene Gepäckstücke eindeutig zuordnen zu können, müssen an ihnen Namensschilder mit eindeutiger Aufschrift angebracht werden, also Name und Anschrift des Kindes und Name der Gemeinde & Lager. Wir übernehmen keine Haftung für liegen gelassenes Gepäck.

Mitgebracht werden muss

- Neben der üblichen Wäsche auch warme/wetterfeste Sachen (z. B. Regenjacke, Gummistiefel oder Bergschuhe) einpacken; in elf Tagen schlägt das Wetter mancherlei Kapriolen
- Badesachen, Badeschuhe, Handtücher
- Teller, Suppenteller, Tasse, Messer, Gabel, Löffel, Geschirrtuch (am besten Alles in einem kleinen Beutel / Tasche)
- Schlafsack (Empfehlung: Komfortbereich bis ca. 5°C), evtl. zusätzlich eine Woll-Decke
- Als isolierende Unterlage, ist eine Isomatte bzw. Luftmatratze mitzubringen
- Taschengeld: Unsere auf Kinder ausgerichtete Vollverpflegung schließt vier vollwertige Mahlzeiten mit Getränk, sowie Getränk nach Bedarf ein. Die Kinder benötigen daher wenig Taschengeld. Wir empfehlen ein Taschengeld von ca. 15,00 € pro Einheit für Postkarten oder Süßigkeiten am Kiosk (kinderfreundliche / niedrige Preise) sowie Getränkeflaschen (z. B. Saft-Schorle, Wasser, Limo, Spezi). Zuviel Geld weckt nur Begehrlichkeiten und Neid.
- Kopfbedeckung, Sonnencreme, Mückenschutz

Versicherung

Sofern nicht bereits vorhanden oder über den Veranstalter; Gemeinde oder Dekanat geregelt (manche Gemeinden bieten eine Gruppenversicherung an), empfehlen wir für Ihr Kind eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Besuch

Um den Kindern einen ungestörten Aufenthalt/Freizeitablauf zu ermöglichen, bitten wir dringend von Besuchen abzusehen.

Kontakt

Die Kinder haben grundsätzlich keine Möglichkeit zu Hause anzurufen, da dies in aller Regel nicht notwendig ist. Für Notfälle steht ein Telefon zur Verfügung. Wir bitten, den Kindern keine Handys oder ähnliche technische Geräte mitzugeben (die Leitung wird bei Bedarf Handys u. ä Geräte für die Dauer des Aufenthaltes in Verwahrung nehmen)!

Für die Eltern besteht die Möglichkeit, unter der Mobilnummer 0172 / 8542788 oder Festnetz 08841 / 6880015 eine Nachricht auf dem Zeltlager - Anrufbeantworter zu hinterlassen. Der AB wird in der Regel Mittag und Abend abgehört. Bitte beachten Sie, dass wir Nachrichten nur weitergeben können, wenn sie eindeutig zuzuordnen sind! Bitte haben Sie auch Verständnis dafür, dass wir bei der Menge der Kinder, Grüße oder ähnliches nicht ausrichten können.

Wenn Sie Ihr Kind grüßen wollen, schreiben Sie doch bitte eine Postkarte oder einen Brief. Erfahrungsgemäß freuen sich Kinder sehr über Post von Zuhause. Die Lageranschrift lautet:



Evangelisches Jugendzeltlager Lindenbichl
(Name des Kindes) und (Name der Gemeinde und Lager Nr.)
postlagernd
82418 Seehausen

Wir bitten alle Eltern dringend, auf Paketsendungen zu verzichten. Ihre Kinder sind bestens versorgt! Maximale Päckchengröße entspricht dem Postmaß „S“ (25x17,5x10 cm). Die Anzahl und der Umfang der Paketsendungen ist bis ins grenzenlose gestiegen und blockiert uns erheblich in der Grundversorgung der Insel.

Aufsicht & Sicherheit

- Der Tagesablauf auf Lindenbichl beginnt in der Regel mit dem Wecken um 7.30 Uhr und endet um 22.00 Uhr mit der Nachtruhe. Ausnahme ist die Nachtwache, die jedes Lager ein Mal pro Einheit leistet.
- Da Lindenbichl eine (Halb-) Insel ist, sind alle anwesenden Kinder (praktisch) 24 Stunden am Tag beaufsichtigt. Natürlich haben die Kinder neben dem regulären Insel- / Lagerprogramm auch freie Zeit, in der sie sich ohne direkte Aufsicht über die Insel bewegen können. Bei annähernd 80 ehrenamtlichen Leiter_innen steht auf der Insel immer jemand als Ansprechpartner_in für die Kinder (bei Fragen, Notfällen, ...) zur Verfügung. In der Regel ist immer ein_e Leiter_in im Lager der Gemeinde anzutreffen.
- Verletzungen und Notfälle werden in erster Linie durch die entsprechenden Lagerbetreuer behandelt (jede Leiter_in ist dazu verpflichtet einen Erste-Hilfe-Kurs zu haben). In unsicheren Fällen sind in jeder Belegung ausgebildete Personen, die sogenannten Sani's auf der Insel (in der Regel Rettungs-Sanitäter / -Helfer oder -Assistenten, angehende oder ausgebildete Ärzte).
- Sollte eine Fahrt zu einem Arzt oder ins Krankenhaus notwendig sein, geschieht dies nur in Absprache zwischen Gemeindeleiter_in, Sani und Inselleitung. Das Team ist für die Begleitung und ggf. für die Fahrt ins Krankenhaus zuständig. Natürlich informieren wir auch die Personensorgeberechtigten.
- Bei gutem Wetter gibt es für die Kinder fast nichts schöneres, als im Staffelsee baden zu gehen oder mit dem Boot auf dem See unterwegs zu sein. Wir halten uns beim Baden, bzw. bei der Badeaufsicht an die gesetzlich geregelten Bestimmungen. Vor den Belegungen auf Lindenbichl führen wir, in Kooperation mit der Wasserwacht, jedes Jahr eine Übung durch, um alle notwendigen Aspekte für die Badeaufsicht sowie die Wasserrettung aufzufrischen.
- **Ausschluss eines Kindes/Teilnehmenden**
Wir behalten uns vor, Teilnehmer vor Beendigung der Belegung auf Lindenbichl nach Hause zu schicken. Der Aufenthalt auf Lindenbichl soll für alle Beteiligten ein wunderschönes Erlebnis sein und bleiben – wir entscheiden daher nicht leichtfertig. Es kann aber zu Situationen kommen, in denen wir es für notwendig erachten. Dies geschieht nur nach einem intensiven Beratungs- und Entscheidungsprozess aller Beteiligten. Folgende Aspekte sind hierbei wichtig/notwendig:
 - Wenn das Wohl eines oder mehrerer Kinder gefährdet ist
 - Wenn gesundheitliche Aspekte gegen einen weiteren Aufenthalt sprechen
 - Wenn (gruppen-) pädagogische Gründe es notwendig machen (z. B. starkes Heimweh; ein Kind verstößt wiederholt massiv gegen Regeln; eine Situation ist für das Kind oder die Gruppe nicht mehr tragbar)

5. Leitfaden für den kleinen und großen Notfall

<p>Wichtige Nummern im Überblick</p> <p>Notruf / Rettungsdienst und Feuerwehr 112 (EU-weit)</p> <p>Polizei 110 (Deutschland)</p> <p><u>Kontaktperson zu Hause:</u> Name: _____ Telefon: _____ Handy: _____</p> <p>Evang. Jugend im Dekanat Weilheim Tel.: 0881 600955-0 Dekan (bei Presseanfragen): Tel.: 0881 9291-40</p> <p><u>Kontaktperson der EJ im Dekanat Weilheim:</u> Name: _____ Handy: _____</p> <p><u>Weitere wichtige und hilfreiche Daten:</u> Adresse vom Haus / Platz / Ort der Maßnahme: _____ _____ _____</p> <p>Handynummern des Teams/der Mitarbeitenden: _____ _____ _____</p>	<p>Sonstige nützliche Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 In einer Krisen- bzw. Notfallsituation sind Eltern und Medien oft schneller informiert, als uns lieb ist. Deshalb gilt: Nicht jeder eingehende Anruf muss sofort angenommen werden. Vor allem dann nicht, wenn man selbst noch keine genauen Informationen geben kann. Telefon also ruhig klingeln lassen, die Eltern rufen ganz sicher wieder an! 0 Eine gebündelte Informationsweitergabe ist nun besonders wichtig! Besorgte Eltern und Freunde werden versuchen, die Kinder oder Jugendlichen zu erreichen. Daher sollten die Teilnehmenden ihre Handys bitte ausschalten, damit keine fehlerhaften Informationen weitergegeben werden. Die (gesicherten) Informationen sollten möglichst nur über den Hintergrunddienst, oder die Leitung kommuniziert werden. 0 Versucht möglichst schnell, den Einsatzleiter oder Ansprechpartner des Rettungsdienstes am (Unfall)-Ort ausfindig zu machen. Bei Diesem laufen alle wichtigen Informationen zusammen, auch die von Krankenhaus und ggf. Krankenwagen. Mit dieser Person sollte man unbedingt in Kontakt bleiben! 0 Schlimme Nachrichten wie z. B. der Tod eines Teilnehmenden, werden IMMER von der Polizei überbracht. 0 Soweit möglich, einen genauen Plan des weiteren Vorgehens machen. Auch hier ruhig Hilfe z. B. der Kontaktperson anfordern. 	<div style="text-align: center;">  <h3>Leitfaden für den kleinen und großen Notfall</h3>  <p>evangelische jugend · dekanat weilheim</p> </div>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Was tun, wenn bei einer Veranstaltung der Evangelischen Jugend ein Notfall eintritt?</p> <p>Auf viele Situationen wissen wir bereits professionell und adäquat zu reagieren. Was aber, wenn der Notfall unser Handeln einschränkt, weil wir nicht wissen, wie wir damit umgehen sollen? Was, wenn viele Personen gleichzeitig von dem Notfall betroffen sind und die Maßnahme aus dem Ruder zu laufen droht? Was außerdem tun, wenn bereits Eltern anrufen um sich zu informieren?</p> <p>So unterschiedlich der Notfall, so unterschiedlich auch die nötigen Schritte, die es zu gehen gilt. Auch bewertet jeder und jede von uns die Schwere eines Notfalles ganz unterschiedlich. Trotzdem gibt es einige allgemeingültige Punkte, die in der Vorbereitung zu beachten sind, um ein konkretes und zielgerichtetes Handeln im Notfall zu erleichtern.</p> <p>Und wenn er doch eintritt, der Notfall? Dann bieten wir mit unserer Checkliste einen allgemeingültigen Leitfaden, an dem man sich entlang hangeln kann, der einem Schritt für Schritt sagt, was es zu tun und zu beachten gilt.</p> <p>Denn, im Notfall ist klares Denken und konzentriertes Handeln oft schwierig!</p>	<p>Checkliste vor Antritt einer Maßnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Eine Kontaktperson der KG, oder des Juwe festlegen, die im Notfall zu erreichen ist. 0 Die Kontaktperson informieren und ihr alle wichtigen Informationen weiterleiten (z.B. eine Teilnehmerliste mit Telefonnummern, eine Liste mit den Handynummern des Teams etc.) 0 Einen Ort vereinbaren, wo diese Listen und Informationen gesammelt werden (z. B. Mappe im Pfarramt) 0 Nötige Versicherungen abschließen (im Zweifelsfall im Jugendwerk informieren) 0 1. Hilfe Ausrüstung überprüfen und vervollständigen 0 Einen Elternabend planen, an dem wichtige rechtliche Rahmenbedingungen abgeklärt werden können. An diesem Elternabend das Prozedere bei einem Notfall erklären. 0 Wichtige Informationen über die Teilnehmenden in einem Personalbogen o. ä. abfragen (z. B. Allergien), die mit der Kopie des Impfpasses in einem für alle Mitarbeitenden zugänglichen Ordner mit auf die Maßnahme genommen wird. 0 Wichtige Telefonnummer, z. B. (Handy)-Nummer des HA / Pfarramt / Kontaktperson, oder vom Maßnahmenort vorher notieren 0 Sich über geeignete medizinische Infrastruktur am Maßnahmenort informieren (z. B. wo ist das nächste Krankenhaus, Kinderklinik etc.) 	<p>Checkliste während einer Maßnahme (Im Notfall)</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Ruhe bewahren 0 Notruf absetzen (Die Rettungsleitstelle ist Ansprechpartner für alle Anliegen!) 0 Bei Bedarf, Kriseninterventionsteam (KID), oder Notfallseelsorge anfordern. 0 Nicht gleich auflegen, auf Rückfragen der Rettungsleitstelle warten. (W-Fragen) 0 Verletzte Person/en nicht alleine lassen. 0 Aufsicht für den Rest der Gruppe gewährleisten und organisieren. 0 Vereinbarte Kontaktperson zu Hause anrufen und informieren. 0 Kontaktperson leitet alles Weitere in die Wege (Eltern informieren etc.) 0 Keiner vor Ort spricht mit der Presse! Alle Kontakt zur Presse laufen <u>nur</u> über den <u>Dekan</u>. <p>Weitere wichtige Überlegungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Was braucht meine Gruppe jetzt? (ggf. weitere externe Hilfe anfordern) 0 Sicherheit und einen Ruheort für die Gruppe schaffen (einen ruhigen Ort / Raum aufsuchen, Essen und Getränke, warme Decken etc.) 0 In Kontakt mit der Kontaktperson zu Hause bleiben.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Versicherungen für Freizeitmaßnahmen

Reiseversicherung

Bei der ecclesia kann man einen Versicherungsschutz für Freizeitmaßnahmen abschließen. Dies betrifft insbesondere die Bereiche die nicht durch den Rahmenvertrag der Landeskirche abgedeckt sind. Dazu gehören z.B. Leistungen die Gegenstände betreffen, die ehrenamtliche aus ihrem Privatbestand zum Gelingen der Freizeit zur Verfügung stellen, z.B. ein privater PKW für Krankenhausfahrten. Darunter können aber auch nach Absprache eine Kamera oder ein besonderes Musikinstrument fallen.

Wenn also ein_e ehrenamtliche_r Mitarbeiter_in auf einer Freizeitmaßnahme das private Auto als Notfallauto zur Verfügung stellt, dann sollte dieses unbedingt versichert werden.

(zu finden unter Punkt 9 im Antrag)

Der Antrag zu finden unter:

https://www.ecclesia.de/fileadmin/user_upload/10_Downloadcenter_PDFs/Reise/Antrag_Reise_Ecc_161501_0918a.pdf

(Kundennummer bei dem eigenen Dekanat erfragen)

Weitere Informationen sind zu finden unter <https://www.ecclesia.de/>

Unfälle mit körperlichen Folgen auf Freizeiten

Auf Freizeiten kann es zu Unfällen kommen, die eine medizinische Versorgung benötigen. Hierfür gibt es einen Rahmenvertrag von der Landeskirche mit zwei Versicherungsunternehmen. Für unterschieden Unfälle von Teilnehmenden ist die ecclesia zuständig, für Unfälle von Leitungspersonen, die VBG – Verwaltungs- Berufsgenossenschaft.

➤ Unfälle bei Teilnehmenden

Unfallmeldung zu finden unter:

https://www.ecclesia.de/fileadmin/user_upload/10_Downloadcenter_PDFs/Schadenanzeigen/ECC/Schadenanzeige_Unfall_Ecc_207801_1219.pdf

(Keine Kundennummer, sondern einfach die Kirchengemeinde/Dekanat eintragen.)

Achtung: Man braucht die Unterschrift der Eltern (bei minderjährigen Teilnehmern) oder die des TN selbst.

➔ Wichtig: Im Vorfeld Anschreiben verfassen, in dem die Eltern darauf hingewiesen werden, dass Sie im Falle der Nicht-Unterschrift auch keine Versicherungsleistung bei Folgeschäden in Anspruch nehmen können.

➤ Unfälle bei Leitungspersonen

VBG – Verwaltungs- Berufsgenossenschaft

Online Meldung ist möglich unter

www.vbg.de

Bei dem Punkt „Versichertes Unternehmen“ (im Antrag) einfach die jeweilige Kirchengemeinde/das jeweilige Dekanat eintragen.

Allgemein:

Unfallmeldungen und das Abschließen von Reiseversicherungen ist die Aufgabe des Hintergrunddienstes, da im Falle der Inanspruchnahme oft die Bearbeitung über den Zeitraum der Freizeitmaßnahme hinausgeht. Eine Reiseversicherung kann zudem auch nur von einem hauptamtlichen Vertreter der Kirchengemeinde/des Dekanats abgeschlossen werden.

7. Phasenmodell zur Gruppendynamik

Legende			
← - - - -	Hat Interesse an	↔	Wechselseitig (positive Beziehung)
←	Einseitige Beziehung	← - - - -	Wechselseitig (hat Interesse an)
←	Negative Beziehung	← - - - -	Akzeptanz

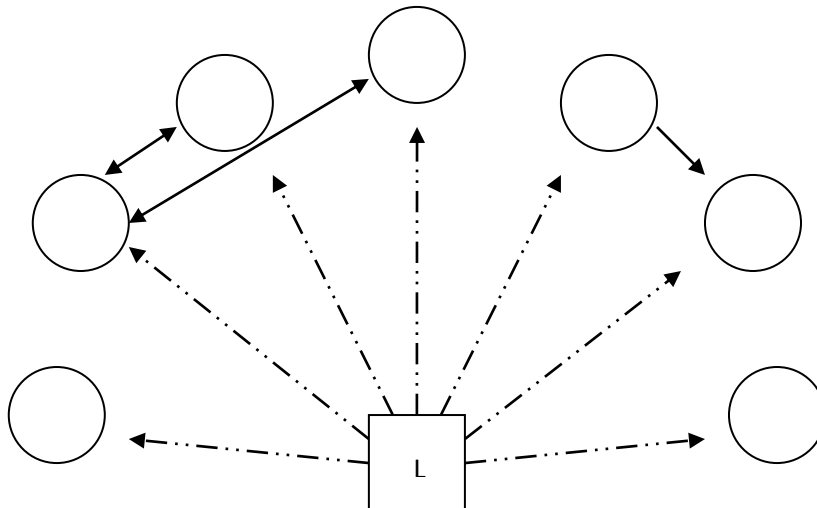
1. Phase: Kennlernphase

Haltung des Leiters: Verständnis zeigen, stützend, Sicherheit geben, Orientierung geben

Aktivitäten des Leiters: Der Leiter muss autoritär handeln; würde der Leiter demokratisch leiten, wäre die Gruppe schnell überfordert.
Von der Gruppe ist keine große Aktivität zu erwarten, sie konsumiert.

Gefühlssituation der Gruppe: Die Teilnehmenden sind unsicher, flapsig, neugierig, ausgelassen, abtastend, zurückhaltend, abwartend.

Soziogramm: Der Leiter ist stark auf die Teilnehmenden bezogen; teilweise kennen sich die Teilnehmenden untereinander; einige bzw. viele kennen sich nicht. Die Gruppe sucht Orientierung in einer neuen bzw. anderen Umgebung; in der Regel sind noch keine Konflikte festzustellen.



Welche Gruppenprinzipien passen?

- | | |
|-----------------------------------------------------------|------|
| ➤ Sich entbehrlich machen | nein |
| ➤ Grenzen setzen | ja |
| ➤ Programm zielgerecht einsetzen | ja |
| ➤ Individualisieren-mit der Stärke des Einzelnen arbeiten | nein |
| ➤ Anfangen, wo die Gruppe steht | ja |

2. Phase: Machkampfphase

Haltung des Leiters:

zw. Streit gewähren lassen und Schutz geben; sich bewusst machen, „Wo setze ich die Grenzen“

Aktivitäten des Leiters:

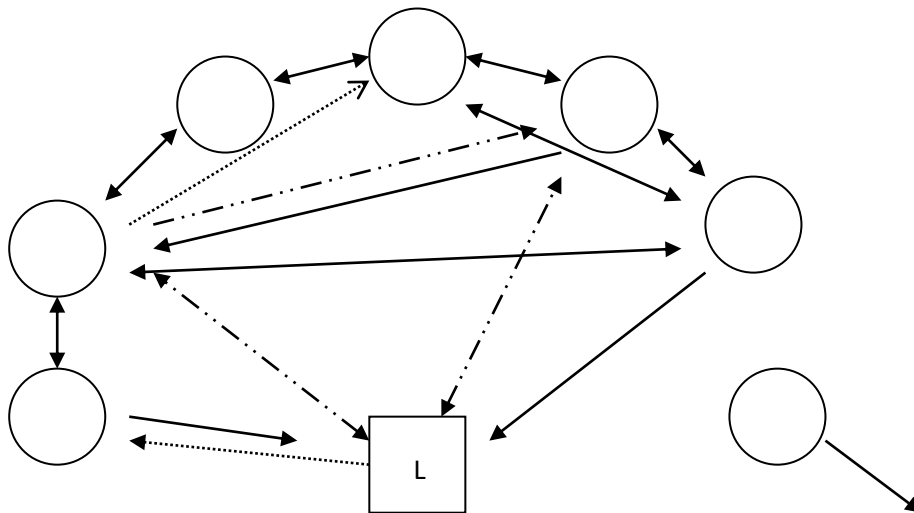
Der Leiter zeigt, dass er der Leiter der Gruppe ist; aber auch der Leiter wird getestet (Mobbing oder gezielt-fertig-gemacht-werden ist was anderes)!! Der Leiter muss Grenzen setzen.

Gefühlssituation der Gruppe:

Rivalisierend, aggressiv, introvertiert, schwankend

Soziogramm:

Der Leiter ist Teil der Gruppe und damit in den Konflikt verwickelt. Er setzt sich mit den informellen Leitern auseinander! In der Gruppe kann es auch zu gewalttätigen Auseinandersetzungen kommen. In dieser Phase können sich Mitglieder vorzeitig verabschieden.



Achtung:

Der Machtkampf kann nicht umgangen werden! Selbst wenn man durch das Programm die Vertrautheitsphase vorziehen wollte, eskaliert der Konflikt.

Welche Gruppenprinzipien passen?

- | | |
|-----------------------------------------------------------|--------|
| ➤ Sich entbehrlich machen | nein |
| ➤ Grenzen setzen | ja !!! |
| ➤ Programm zielgerecht einsetzen | ja |
| ➤ Individualisieren-mit der Stärke des Einzelnen arbeiten | ja |
| ➤ Anfangen, wo die Gruppe steht | ja |

2. Phase: Vertrautheitsphase

Haltung des Leiters:

Der Leiter gibt Anstöße, ermutigt, kann sich zurücknehmen; er ruft die Gruppensituation ins Gedächtnis z. B. i. d. Andacht, Vertrauensspiele

Aktivitäten des Leiters:

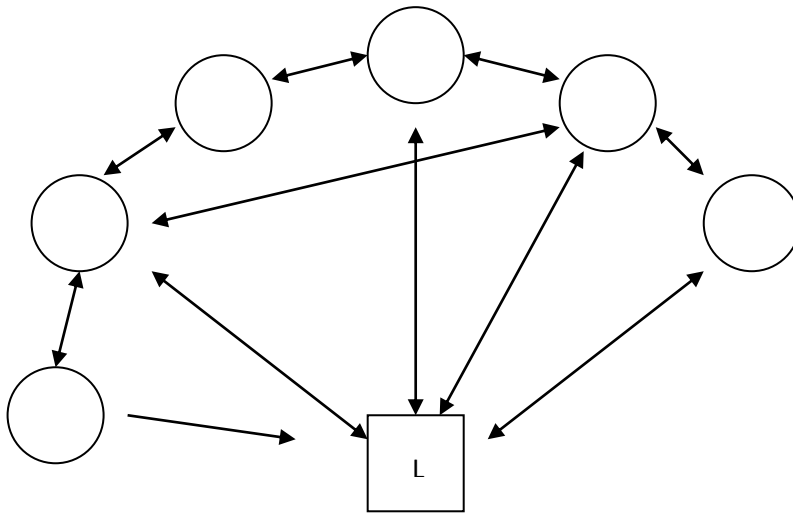
Der Leiter gibt der Gruppe durch das Programm Sicherheit (Vertrauensspiele, etc.) und fördert Eigeninitiative.

Gefühlssituation der Gruppe:

Die Gruppe ist erleichtert, dass der Kampf vorbei ist. Zunehmend wächst das Vertrauen in die Gruppen-teilnehmer; die Gruppe entwickelt ein starkes „Wir – Gefühl“; auf Außenstehende wirkt die Gruppe ablehnend.

Soziogramm:

Die Schwächen einzelner sind bekannt und werden integriert; der/die Leiter_in wird in der Gruppe mit eingeschlossen.



Achtung:

Stoßen Neue zur Gruppe hinzu, verfällt die Gruppe wieder in den Machtkampf, auch dann wenn es sich um die besten Freunde einzelner Gruppenmitglieder handelt und alle die Person kennen!

Welche Gruppenprinzipien passen?

- | | |
|-------------------------------------------------------------|------|
| ➤ Sich entbehrlich machen | nein |
| ➤ Grenzen setzen | ja |
| ➤ Programm zielgerecht einsetzen | ja |
| ➤ Individualisieren – mit der Stärke des Einzelnen arbeiten | ja |
| ➤ Anfangen, wo die Gruppe steht | ja |

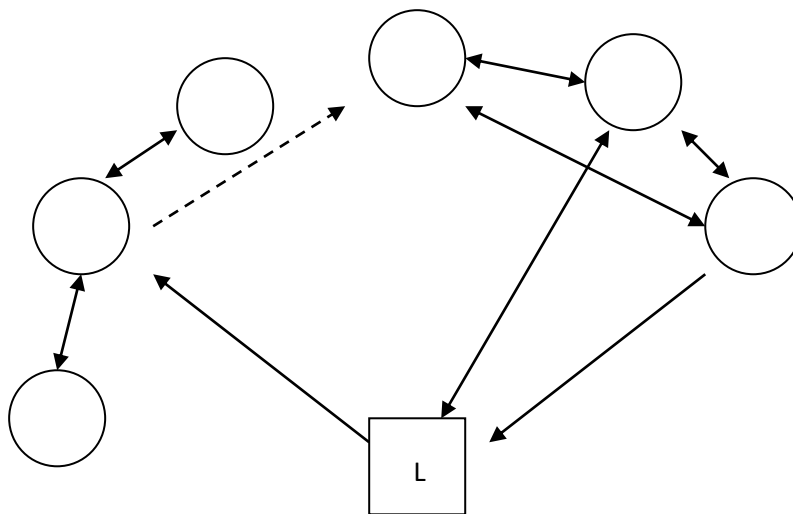
4. Phase: Differenzierungs- oder Arbeitsphase

Haltung des Leiters: delegierend, stärkend, bewusst machend

Aktivitäten des Leiters: Der Leiter hält Kontakt zu den informellen Leitern und regelt mit ihnen das Nötige; er gibt der Gruppe die Rahmenstruktur.

Gefühlssituation der Gruppe: Sicher, optimistisch, arbeitswillig und arbeitsfähig, stark motiviert

Soziogramm: Die Einzelnen akzeptieren sich untereinander; es bilden sich Untergruppen, die sich ggf. mit unterschiedlichen Fähigkeiten bzw. Aktivitäten einbringen; der Leiter distanziert sich; jetzt könnten wieder neue Teilnehmer zur Gruppe kommen (Vorsicht, der Machtkampf könnte wieder beginnen).



Welche Gruppenprinzipien passen?

- | | |
|-------------------------------------------------------------|------|
| ➤ Sich entbehrlich machen | ja |
| ➤ Grenzen setzen | kaum |
| ➤ Programm zielgerecht einsetzen | nein |
| ➤ Individualisieren – mit der Stärke des Einzelnen arbeiten | ja |
| ➤ Anfangen, wo die Gruppe steht | nein |

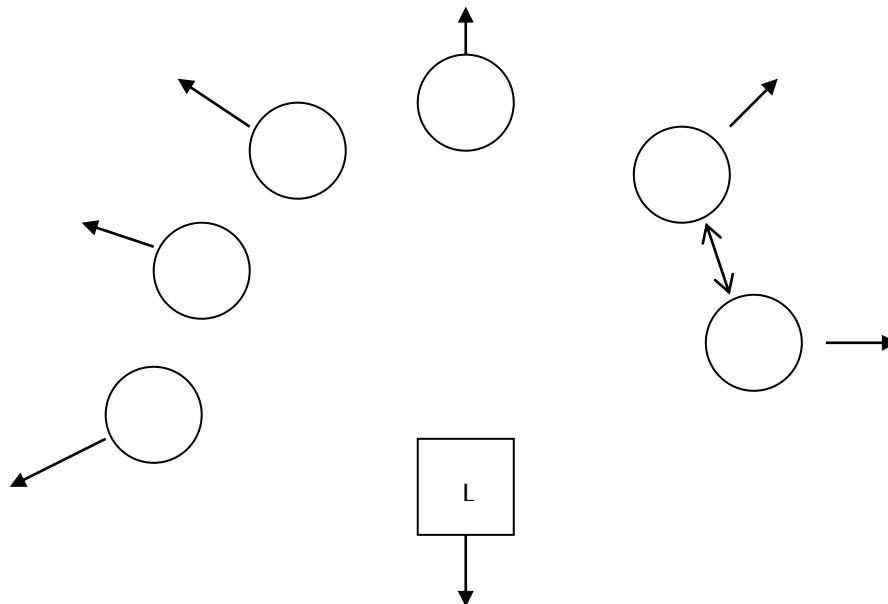
7. Phase: Trennungs- und Verabschiedungsphase

Haltung des Leiters: auswertend, initiierend

Aktivitäten: Der Leiter leitet bewusst die Trennung der Gruppe ein; je nach Rahmen der Gruppe wird auch die Auseinandersetzung mit Trauer gefragt sein.

Gefühlssituation der Gruppe: enttäuscht, der Vergangenheit nachtrauernd, bei regelmäßig stattfindenden Gruppen entsteht Unsicherheit; manchmal entsteht Wut, Aggression oder Rivalitäten treten auf.

Soziogramm: Die Gruppe trauert über verlorene Intimität. Der Leiter wird wieder gebraucht!



Achtung: Manche Gruppen fangen zu 4., 5. wieder neu an. Eine neue Gruppe entsteht und der Prozess beginnt von vorne!

Welche Gruppenprinzipien passen?

- | | |
|-------------------------------------------------------------|------|
| ➤ Sich entbehrlich machen | ja |
| ➤ Grenzen setzen | ja |
| ➤ Programm zielgerecht einsetzen | ja |
| ➤ Individualisieren – mit der Stärke des Einzelnen arbeiten | nein |
| ➤ Anfangen wo die Gruppe steht | nein |

8. Aufsichtspflicht in der Jugendarbeit

Aufsichtspflicht – was ist das?

Aufsichtspflichtige Personen haben darauf zu achten, dass die ihnen zur Aufsicht anvertrauten, selbst nicht zu Schaden kommen und auch keine anderen Personen (Dritte) schädigen.

Entstehung der Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht über Minderjährige entsteht durch:

- Einen Vertrag (keine bestimmte Form vorgeschrieben, kann auch durch stillschweigende Willenserklärung geschlossen werden.)
- Ein Gesetz (z.B. bei Lehrern)
- ➔ In der Regel entsteht ein Vertrag zwischen den Eltern und der Jugendorganisation/ dem Verein; Die Organisation (hier die Kirchengemeinde) kann die Aufsichtspflicht an die Betreuer delegieren.

Umfang der Aufsichtspflicht – Fünf Pflichten der Jugendleiterin:

1. Pflicht zur umfassenden Information

- Persönliche Umstände
 - Behinderungen, Krankheiten, Allergien
 - Schwimmer, Nichtschwimmer
 - Sportliche Fähigkeiten, Belastbarkeit
- Besonderheiten der örtl. Umgebung
 - Sicherheit von Gebäude, des Geländes
 - Sicherheit von Spielgeräten, Werkzeugen
 - Notrufmöglichkeiten/ Infrastruktur

2. Pflicht zur Vermeidung/ Beseitigung von Gefahrenquellen

- Selbst keine Gefahrenquellen schaffen (Werkzeug, Feuerzeug rumliegen lassen)
- Gefahrenquellen beseitigen (Bsp.: Glasscherben auf der Spielwiese entfernen)
- Gefährliche Verhaltensweisen unterbinden
- Bei Gefahrenquellen, die man nicht selbst beseitigen kann, die zuständige Person verständigen (Hausmeister etc.)

3. Pflicht zu Hinweisen und Warnungen im Umgang mit Gefahren

- Sinnvoll: Vor der Freizeit die Örtlichkeit checken
- Auf Gefahrenquellen hinweisen
- Mögliche Gefahrenquellen (z.B. Fluss, Höhle...) gemeinsam besuchen
- Regeln festlegen und Verbote aussprechen (müssen für alle Teilnehmer gleich sein)
- Auf Freizeiten: Eine Art allgemeingültigen Vertrag zu schließen

4. Pflicht zur tatsächlichen Aufsichtsführung

- Das Maß der Aufsichtsführung ist abhängig von:
 - Alter der Aufsichtsbedürftigen
 - Größe der Gruppe
 - Örtliche Verhältnisse
 - Anzahl, Beherrschbarkeit der Gefahrenquellen
 - objektive Gefährlichkeit der Aktivität
 - Anzahl der Mitbetreuer

5. Pflicht zum Eingreifen in gefährlichen Situationen

- Der Jugendleiter muss bei bedenklichen Situationen eingreifen, dazu braucht er pädagogisches Geschick und Konsequenzen.
- Grundsätzlich: Spielregeln der Veranstaltung/ Freizeit den Teilnehmenden mitteilen mit dem Hinweis auf mögliche Sanktionen

Maßstab des BGH:

"Das Maß der gebotenen Aufsicht bestimmt sich nach Alter, Eigenart und Charakter des Kindes sowie danach, was Jugendleitern in der jeweiligen Situation zugemutet werden kann. Entscheidend ist, was ein verständiger Jugendleiter nach vernünftigen Anforderungen unternehmen muß, um zu verhindern, daß das Kind selbst zu Schaden kommt oder Dritte schädigt."

BGH in NJW 1984, S. 2574

Kontrollfragen, die stets mit „JA“ zu beantworten sind:

- Bin ich darüber informiert, wo sich die mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen befinden und was sie tun?
- Habe ich ganz generell alle Vorkehrungen zum Schutze der mir Anvertrauten und Dritter getroffen?
- Habe ich auch in der jetzigen Situation alles Zumutbare getan, was vernünftigerweise unternommen werden muss, um Schäden zu verhindern?

Zulässige und sinnvolle Sanktionen:

- Ermahnungen
- Wegnahme gefährlicher Gegenstände
- Ausschluss aus bestimmten Aktivitäten
- Abbruch eines Spiels/ der Veranstaltung
- Information der Eltern
- Heimschicken

Nicht sinnvolle/zulässige Sanktionen:

- Bestrafung der Gruppe (Kollektivstrafen)
- Gemeinschaftsdienste als Strafe
- Körperliche Züchtigung, Freiheitsentzug, Demütigungen, Essensentzug

Pädagogische Überlegungen

Nicht unbedingt das Fernhalten von jedem Gegenstand, der bei unsachgemäßem Umgang gefährlich werden kann, sondern gerade die Erziehung des Kindes zu verantwortungsbewusstem Hantieren mit einem solchen Gegenstand wird oft der bessere Weg sein, das Kind und Dritte vor Schäden zu bewahren. Hinzu kommt die Notwendigkeit frühzeitiger praktischer Schulung des Kindes, das seinen Erfahrungsbereich möglichst ausschöpfen soll."

BGH, NJW 1976, S. 1684

Folgen einer Aufsichtspflichtverletzung

- Zivilrechtliche Folgen:
 - Schadensersatzansprüche
 - Schmerzensgeld
 - Anspruch auf Haftungsfreistellung bei leichter Fahrlässigkeit
- Strafrechtliche Folgen
- Arbeitsrechtliche Folgen

Ausführliche und weiterführende Informationen sind zu finden unter:

Stöhler, F., & Weitzmann, G. (Juni 2018). *Arbeitshilfe Aufsichtspflicht Aufsichts- und Verkehrsicherungspflichten in der Jugend(verbands)arbeit*. (B. Jugendring, Hrsg.) München: Senger Druck, Augsburg. Von shop.bjr.de abgerufen

9. Grundkurs/Seminare und Weiterführende Informationen

1. Grundkurs und Seminare

Überträgt die Kirchengemeinde/das Dekanat die Verantwortung auf ein rein ehrenamtliches Team, sollte diese dafür sorgen, dass die ehrenamtlichen Jugendleiter_innen umfassend ausgebildet sind und über ausreichend Leitungserfahrung verfügen. Die Ausbildung in Kombination mit der Leitungserfahrung fungiert wie ein Handwerkskasten, der für ein erfolgreiches Leiten unabdingbar ist. Eine Hilfestellung für ehrenamtliche Mitarbeiter könnte z.B. die Übernahme der Kosten für den Grundkurs/die Seminare von Seiten der Gemeinde/dem Dekanat sein.

Was braucht man unbedingt:

- Jugendleitergrundkurs mit Juleicaberechtigung
(Achtung: Nicht zu verwechseln mit dem Traineeprogramm – dieses hat einen anderen Schwerpunkt!)

Im Dekanat Weilheim wird 2x im Jahr ein Jugendleitergrundkurs angeboten: Einmal in den Faschingsferien und einmal in den Herbstferien. Anmeldungen sind immer 4 Wochen vorher zu finden auf <https://www.jugendwerk-weilheim.com/mitarbeiterbildung/>

Für „Neu-Leiter“ auf Lindenbichl

- Das Seminar „Leiten auf Lindenbichl“ in Riederau immer Anfang/Mitte Mai
Anmeldungen sind immer 4 Wochen vorher zu finden auf <https://www.jugendwerk-weilheim.com/mitarbeiterbildung/>

Empfehlung für das ganze Team

- Das Seminar „1. Hilfe & Notfallmanagement“ in Riederau immer Mitte März
Anmeldungen sind immer 4 Wochen vorher zu finden auf <https://www.jugendwerk-weilheim.com/mitarbeiterbildung/>

Zudem ist für das gesamte Team wichtig, sich den Termin zum Vorbereitungsseminar während der 1. Vorbelegung auf Lindenbichl freizuhalten!

2. Weiterführende Informationen

- Becker, M., Bielefeld, T., Mack, K., & Ostermann, R. (2006). *Ehrenamtliche fördern - Know How für Verantwortliche in der Arbeit mit Ehrenamtlichen*. (A. f.-L. Bayern, Hrsg.) Nürnberg.
- Frohman, M., Geißler, U., Hollitzer, B., Klatt, R., Ostermann, R., Otterstätter-Schmidt, S., . . . Veigel, J. (2015). *Handbuch für Ehrenamtliche in der Jugendarbeit*. (A. f. Jugendarbeit, Hrsg.) Nürnberg: Haas Druck, Cadolzburg.
- Jugendring, B. (Hrsg.). (2018). *Juleica - Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter*. Hannover.
- Stöhler, F., & Weitzmann, G. (Juni 2018). *Arbeitshilfe Aufsichtspflicht Aufsichts- und Verkehrsicherungspflichten in der Jugend(verbands)arbeit*. (B. Jugendring, Hrsg.) München: Sensor Druck, Augsburg. Von shop.bjr.de abgerufen

Internetseiten

- <https://www.ejb.de/>
- <https://www.bjr.de/>
- <http://www.juleica.de/>
- <https://www.jugendwerk-weilheim.de/>

Evang. Jugend im Dekanat Weilheim

Münchener Str. 31

82362 Weilheim

Tel.: 0881 600 955 0

Fax: 0881 600 955 55

jugendwerk-weilheim@elkb.de

www.jugendwerk-weilheim.de

