Freizeiten

- Überblick
- Die Vorbereitung:
- Die Ausschreibung:
- Die Mitarbeiter:
- Die Durchführung
- Krisenfälle
- Die Nachbereitung

Überblick

Wir bieten eine Pauschalreise an, wenn wir vor Vertragsabschluss mit dem Kunden (offen für jeden) mindestens 2 touristische Hauptleistungen auswählen diese zu einem Paket bündeln und zu einem Gesamtpreis (nicht zwingend einheitlich) in eigener Verantwortung anbieten. Es kommt nicht auf eine „gewerbsmäßige Tätigkeit” oder „Gewinnstreben” an.

Darüber hinaus ist es möglich, dass ein Freizeithaus oder ein Projektpartner für uns diese Freizeit durchführt mit allen Konsequenzen. Wichtig ist, dass es in jeglicher Kommunikation und Werbung immer allen klar gemacht wird.

Die Vorbereitung:

- Jede Maßnahme über eine Dauer von 24 Stunden und einem Teilnehmerpreis von 75 € wird der Geschäftsstelle mit Planungsbeginn gemeldet. Dazu gehört eine erste Ausschreibung und eine Kostenkalkulation.
- Freizeitausschreibungen, Freizeitpläne und Teilnehmerinformationen werden vor der Veröffentlichung und der Durchführung von der Geschäftsstelle frei gegeben.
- Teilnehmerlisten und Kontaktmöglichkeiten von Personensorgeberechtigten samt Kontakte zu Reiseleitung und allen Mitarbeitern sind in der Geschäftsstelle zu hinterlegen

Die Ausschreibung:

- Klarheit entsteht durch korrekte Angaben. Das Reiserecht (BGB 651 a-h) verpflichtet und erwartet klare Angaben (§ 4 BGB Info-VO). (Anmeldeschluss, Mindest-Teilnehmer-Zahl, Zielgruppe, Preis, Ort, Reisebedingungen, Anzahlung, Programm, Verpflegung etc.). Das Anliegen einer christlich ausgerichteten Freizeit soll aus der Programmbeschreibung hervorgehen.
- Veranstalter: Wer ist Rechtspartner – und wer Vermittler; komplette Anschrift, wer ist der Leiter (Telefon und Anschrift)
- Reiseinhalte: Konkrete Attraktionen müssen auch erfüllt werden. Des Weiteren: Preis, Anzahlung, Mindesteilnehmerzahl, Termine etc.
- Reisebedingungen: Was zu tun ist bei nicht Erfüllung, Minderung, Reiserücktritt etc. WICHTIG: Vor Vertragsabschluss bekannt machen (§ 6 BGB Info-VO)
- Reisesicherung: Ab einer Dauer von mehr als 24 Stunden oder einem Reisepreis über 75 € hat der Veranstalter jedem Teilnehmer einen Reisepreis-Sicherungsschein auszustellen. (pro Teilnehmer etwa 0,60 €)
- Transport: Der Name des Bus-Unternehmens muss den TN bekannt gemacht werden (§ 2 PBefG, 5a); bei privat PKW Transport (ab 50 km einfache Strecke) muss der Fahrer über 21 Jahre als sein und geistig und körperlich geeignet sein (§ 10 FeV)

Die Mitarbeiter:

- Leiter und Mitarbeiter müssen 18 Jahre alt und in Besitz einer Juleica sein. Andere zählen als Hilfspersonen, ersetzen keine Mitarbeiter im Betreuungsschlüssel. Küchenpersonal zählen nicht für den Betreuungsschlüssel. Bei gemischten Freizeiten muss unabhängig von der Teilnehmerzahl jeweils ein weiblicher und ein männlicher Mitarbeiter dabei sein.
- Alle weisen vor der Freizeit ein erweitertes Führungszeugnis vor und unterschreiben die Selbstverpflichtung der ev. Jugend Niedersachsen
- Unser Betreuungsschlüssel:
  - Von 8 bis 10 Jahre: 1 Mitarbeiter auf 8 Teilnehmer
  - Von 11 bis 14 Jahren: 1 Mitarbeiter auf 12 Teilnehmer
  - Von 15 bis 17 Jahren: 1 Mitarbeiter auf 14 Teilnehmer
  - Ab 18 Jahren Reiseleitung – keine Betreuung

Die Durchführung

- Ein Freizeittagebuch wird von einem Mitarbeiter geführt. Darin sind alle Programmpunkte vermerkt und die Zusatzaktionen mit kleinen Gruppen; Körperliche Verletzungen und deren Behandlungen werden aufgeführt. Besonderheiten der Aufsichtspflicht werden notiert, Verletzungen der angesagten Regeln, Sanktionen und die verantwortlichen Mitarbeitern. Auch das Menü des Tages und die aufgestellten Regeln. Kontakte mit Eltern werden dokumentiert.

Beispiel: Anmeldebestätigung

Sie haben Ihre/n Tochter/Sohn (Name) bei der Ferienfreizeit (Titel) des Veranstalters[39] (Kurzform xxx) angemeldet.

Hiermit bestätigen wir Ihre Anmeldung. Der xxx bedankt sich für Ihr Vertrauen und ist sich sicher, dass Ihr Kind viel Freude an der Ferienfreizeit findet.

Nachfolgend möchte Ihnen der xxx Wissenswertes zum Ablauf der Ferienfreizeit mitteilen, gleichzeitig benötigt der xxx noch einige wichtige Informationen zur Person des/der Teilnehmers/in für eine bestmögliche Organisation und Durchführung der Ferienfreizeit.

Sie werden daher gebeten, die erbetenen Angaben innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt dieses Schreibens an den xxx zu übermitteln (durch eine persönliche Übergabe, per Post oder Telefax).

Der xxx behält sich gemäß Ziffer …. der Teilnahmebedingungen das Recht vor, vom Reisevertrag zurück zu treten, wenn für ihn erst nach Erhalt der Teilnehmerinformationen erkennbar ist, dass – etwa aus medizinischen, gesundheitlichen, pädagogischen oder aus Gründen der Aufsichtsführung – die Teilnahme der angemeldeten Person mit einem nicht vertretbaren Risiko für den Teilnehmenden oder den Veranstalter verbunden ist. Der xxx wird Sie in diesem Fall umgehend benachrichtigen.

Sollten Sie Fragen zu dieser Anmeldebestätigung oder den hier mitgeteilten bzw. erbetenen Informationen haben oder möchten Sie dem xxx - auch während der Ferienfreizeit - andere Dinge mitteilen, steht Ihnen der xxx für eine Kontaktaufnahme wie folgt zur Verfügung:

Hier einfügen: Name des Veranstalters ; Adresse ; Tel. ; Fax. ; Mail:

Checkliste vor Antritt von Busfahrten

Vor Beginn einer Busfahrt muss der Gruppenleiter (oder zweckmäßiger der Teamleiter) einige Fragen bezüglich Sicherheit prüfen. Der Bus hat hierbei den Status eines Spielgerätes, dessen ordnungsgemäße Funktion der Gruppenleiter vor „Spielbeginn” prüfen muss. Tut er das nicht, verletzt er seine Aufsichtspflicht.

Pro Bus bitte eine Checkliste ausfüllen, unterschreiben und nach dem Ferienlager an die Geschäftsstelle zurückgeben.

Abreiseort **Ankunftsort**	**Zeitraum:**
Geschätzte Fahrdauer	Anzahl Fahrer
Wirken die Fahrer ausgeruht?	O JA O Nein
Anzahl Mitfahrer	Anzahl Sitzplätze
Amtliches Kennzeichen	Ablaufdatum TÜV-Plakette (rund, hinten)
Haben alle Reifen ausreichend Profil (mindestens 2mm)? O JA O Nein	Prüfbar mit dem goldenen Rand einer 1-Euro-Münze, Rand muss fast ganz verschwinden!
Anzahl Feuerlöscher im Bus	Haben alle Feuerlöscher eine gültige Prüfplakette? O JA O Nein
Anzahl Verbandskästen im Bus	Sind alle Verbandskästen noch Haltbar? O JA O Nein
Sind Schäden sichtbar am/im Bus? O JA O Nein	
Gibt es Verunreinigungen im Bus? O JA O Nein	
Anzahl von Spucktüten	

- Bei Fahrten über 8 Stunden müssen mindestens 2 Fahrer vorhanden sein. Nach 4,5 Stunden muss eine 45-minütige Pause gemacht werden. Nach 10 Stunden muss der Fahrer mindestens 8 Stunden Pause außerhalb des Busses machen.
- Es muss für jeden Mitfahrer ein Sitzplatz zur Verfügung stehen. Weniger Sitzplätze als Passagiere sind auch auf kurzen Strecken nicht akzeptabel.
- Ist der TÜV abgelaufen, muss ein neuer Bus besorgt werden.
- Es müssen sich im vorderen, sowie im hinteren Teil des Busses Feuerlöscher mit gültiger Plakette befinden.
- Auch wenn der Gruppenleiter stets selbst einen Verbandskasten dabei haben sollte, ist auch hier das Busunternehmen verantwortlich. Die Gesamtanzahl der Verbandskästen ist gefragt.

Datum, Uhrzeit Unterschrift Gruppenleiter Unterschrift Fahrer

Vorlage Info-Brief zur Freizeit

Dauer, Unterkunft, Programm, Taschengeld

Die Freizeit ##### dauert vom xx.xx.20xx bis zum xx.xx.20xx.

Die Gruppe ist im Unterkunft untergebracht. Sie können dort in dringenden Fällen unter der Tel.Nr. unmittelbar Kontakt mit Ihrem Kind aufnehmen. Rechtzeitig vor der Abfahrt wird Ihnen der xxx zusätzlich noch die Mobilnummer des/der Leiters/in mitteilen.

Im Teilnehmerbeitrag inbegriffen sind folgende Leistungen:

- Beförderung von Abfahrtsort am Abfahrtszeit bis Ankunftsort und zurück mit Beförderungsart. Außerdem die Beförderung vor Ort …
- Unterkunft in Ort in Unterkunftsart.
- Verpflegungsart

Hinweis: Der xxx ist bemüht, allen Teilnehmern eine gesunde, ausreichende und abwechslungsreiche Verpflegung mit mindestens einer warmen Mahlzeit pro Tag zu bieten. Die Umstände der Ferienfreizeit lassen es jedoch meist nur zu, dass zu den Mahlzeiten ein Gericht gekocht wird, so dass in manchen Fällen nicht den Bedürfnissen und Geschmäckern aller Teilnehmer/innen entsprochen werden kann. Im Falle einer bekannten Unverträglichkeit bzw. Ablehnung einzelner Lebensmittel bittet der xxx einerseits um eine Mitteilung sowie andererseits auch darum, dass der/die Teilnehmer/in selbst Vorsorge dafür trifft, ausreichend eigene Lebensmittel für eine bedarfsgerechte Ernährung mitzuführen. Sollte dies nicht möglich sein, wird der xxx den betreffenden Teilnehmer/innen während der Ferienfreizeit die Gelegenheit geben, die gewünschten Lebensmittel einzukaufen.

- Betreuung von xx qualifizierten Jugendleiter/innen
- Folgende Leistungen können/müssen vom Teilnehmer erst vor Ort bezahlt werden:
  - Miete von Ausrüstungsgegenständen: Fahrrad, Ski, voraussichtliche Kosten: €
  - Eintrittsgelder, voraussichtliche Kosten: €
- Hinweis bei minderjährigen Teilnehmern: Der xxx bittet die Sorgeberechtigten, bei der Bemessung des Taschengeldes zu beachten, dass – sofern oben nichts anderes angegeben ist – alle wesentlichen Ausgaben bereits im Teilnehmerbeitrag enthalten sind und die Teilnehmer/innen eigene finanzielle Mittel nur für Getränke, persönliche Ausgaben etc. benötigen. Auch sollen störende Einflüsse innerhalb der Gruppe durch grob unterschiedliche finanzielle Möglichkeiten der Teilnehmer/innen vermieden werden. Aus Sicht des xxx ist daher ein Taschengeld in Höhe von ca. ### € ausreichend. Sollte ein/e Teilnehmer/in vor Ort einen unvorhergesehen höheren finanziellen Bedarf haben, werden die Betreuer sicher eine Lösung hierfür finden.
- Besondere Programmpunkte: Sehenswürdigkeiten; Tagestouren etc.
- Besondere Reisedokumente / Visa
- Besondere Versicherung - Reiserücktritt

Hin- und Rückfahrt, Beförderung

- Vorgesehene/r Abfahrtsort-/-zeit

- Vorgesehene/r Ankunftsort-/-zeit
- Sollten sich die angegebenen Orte bzw. Zeiten ändern, erhalten Sie umgehend Nachricht. Das gilt insbesondere für die Rückfahrt; stellen Sie daher sicher, dass Sie an diesem Tag unter einer der weiter unten anzugebenden Kontaktdaten telefonisch erreichbar sind.

Unser Kind darf alleine zum mitgeteilten Abfahrtsort kommen

Es darf nach der Rückkehr vom Ankunftsort nach Hause kommen

Wir werden es selbst bringen Wir werden es selbst abholen

Es darf bei folgenden Personen mitfahren I_____I

Wir werden den Veranstalter benachrichtigen, wenn diese Erlaubnis widerrufen oder wenn es von weiteren Person gebracht/abgeholt werden darf.

Die Beförderung zum/vom Ort der Freizeit geschieht mit Angabe des Verkehrsmittels und Firma des Beförderers

Informationstreffen

Für alle Teilnehmer/innen – bei Minderjährigen zusätzlich für deren Sorgeberechtigten – findet ein (ggf. verpflichtendes) Informationstreffen statt:

Am: I_____I Um: I_____I Ort: I_____I

Hier besteht die Gelegenheit, die Betreuer/innen der Ferienfreizeit persönlich kennen zu lernen, ferner werden Sie dabei weitere Informationen zur Ferienfreizeit erhalten und können selbstverständlich auch Fragen stellen.

Versicherungen

Der xxx hat für die Teilnehmer der Ferienfreizeit keine/folgende Versicherungen abgeschlossen:

- I_____I Art der Versicherung und Name der Versicherungsgesellschaft

- I_____I Art der Versicherung und Name der Versicherungsgesellschaft

ggf. Hinweis: Den Teilnehmer/innen wird empfohlen, selbst für etwaige Risiken (Krankheit im Ausland, Reiserücktritt, Unfall, Gepäckverlust etc.) durch den Abschluss von Versicherungen vorzusorgen.

Datenschutz

Die in der Anmeldung wie auch in diesem Dokument aufgenommen Daten des/der Teilnehmer/in werden vom xxx in einer automatisierten Datei gespeichert und dienen ausschließlich der Planung und Durchführung der Ferienfreizeit sowie der Beantragung von Fremdmitteln (z.B. öffentliche

Zuschüsse) zur Finanzierung der Maßnahme. Die Weitergabe an Dritte, außer an Firmen(z.B. Beförderungsunternehmen, Träger der Unterkunft), Organisationen und Personen (z.B. unsere Betreuer), die mit der Erbringung von Leistungen im Rahmen der Ferienfreizeit betraut sind oder an andere Teilnehmer zur Bildung von Fahrgemeinschaften, sofern dies erforderlich ist, ist ausgeschlossen.

Beispiel Rückmeldung zum Teilnehmer

Der xxx und ganz besonders die bei der Ferienfreizeit Ihres Kindes eingesetzten Betreuer/innen wollen Ihrem Kind eine unbeschwerte und ereignis- sowie erlebnisreiche Ferienfreizeit bieten. Hierfür ist es wichtig, dass Sie dem xxx einige wichtige Informationen zu evtl. persönlichen Besonderheiten Ihres Kindes mitteilen, die für eine individuelle Aufsichtsführung unerlässlich sind. Wir gewährleisten selbstverständlich einen vertraulichen Umgang mit diesen Informationen und möchte Sie bitten, dieses Formular ehrlich und vollständig auszufüllen und unterschrieben innerhalb von 10 Tagen an den xxx zurück zu senden.

Erreichbarkeit der Sorgeberechtigten:

Wir sind erforderliche Rückfragen während der Ferienfreizeit am besten wie folgt erreichbar:

Vorname und Name des Kindes	
Geschlecht: männlich weiblich	Geburtsdatum
E-Mail	Handy
Name, Vorname des Personensorgeberechtigten 1	
PLZ / Ort	Straße
Telefon	Handy
E-Mail	
Name, Vorname des Personensorgeberechtigten 2	
PLZ / Ort	Straße
Telefon	Handy
E-Mail	

Im Urlaub

Termin Ort / Telefon

Für den Fall unserer Abwesenheit/Nichterreichbarkeit benennen wir folgende Ansprechperson für dringliche Rücksprachen:

Name / Telefon

Angaben zu Behinderungen, Krankheiten

Unser Kind hat keine folgende körperlichen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen (Herzleiden, Asthma, Diabetes, Allergien, Sehschwäche, Anfallsleiden, ADHS etc.), die sich ggf. auch ohne Anlass oder im Rahmen geplanter Aktivitäten (Sport, Spiel, Schwimmen etc.) oder in sonstigen Situationen bemerkbar machen könnten und die für die Betreuer nicht äußerlich erkennbar sind:

Unser Kind muss aufgrund unserer eigenen oder einer ärztlichen Verordnung folgende Medikamente zu sich nehmen:

Medikamente	Dosierung / Lagerung

Für den Fall, dass Sie hier Angaben gemacht haben, kann es sein, dass die Betreuer/innen der Ferienfreizeit Kontakt zu Ihnen aufnehmen, um einige wichtige Fragen zu den angegebenen Erkrankungen sowie zur Medikamenteneinnahme mit Ihnen zu besprechen.

Der xxx weist darauf hin, dass es den Betreuer/innen im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht nicht erlaubt ist, medizinische Diagnosen zu treffen und Medikamente zu verabreichen. Falls bei Ihrem Kind mit dem Auftreten von bestimmten Krankheiten (Übelkeit, Kopfschmerzen, Durchfall etc.) zu rechnen ist, geben Sie Ihrem Kind Medikamente hierfür mit und weisen Sie es genau an, wann und wie diese anzuwenden sind. Im Falle von Erkrankungen werden die Betreuer, bevor vor Ort ein Arzt konsultiert wird, immer versuchen, Kontakt mit Ihnen aufzunehmen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Wir erklären hiermit, dass unser Kind zurzeit nicht an einer ansteckenden Krankheit nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes (z.B. Masern, Windpocken, Röteln, Keuchhusten, Scharlach usw.) leidet.

Des Weiteren erklären wir, dass wir mit dem xxx unverzüglich Kontakt aufnehmen werden, wenn es oder ein Familienangehöriger in den letzten 6 Wochen vor Beginn der Ferienfahrt an einer solchen ansteckenden Krankheit erkrankt oder von Läusen befallen ist. Uns ist bewusst, dass eine solche ansteckende Erkrankung die Teilnahme Ihres Kindes an der Ferienfreizeit ausschließt oder – sollte die Erkrankung am Ort der Ferienfreizeit eintreten – ggf. eine vorzeitige Heimreise Ihres Kindes erforderlich werden kann.

Weitere Hinweise zur Medikamenteneinnahme, ggf. ankreuzen und ausfüllen:

Unser Kind führt diese Medikamente selbst mit und kann diese auch eigenverantwortlich selbst einnehmen. Wir haben unser Kind über die Wirkweise und Dosierung der Medikamente aufgeklärt.

Wir werden diese Medikamente zu Beginn der Ferienfreizeit an die Teamer(innen) übergeben und wünschen, dass diese für die Dosierung und Einnahme der Medikamente gemäß unserer obigen Dosierungshinweise Sorge tragen.

Wir haben unserem Kind Medikamente für übliche Beschwerden mitgegeben und es über die Wirkweise und Dosierung der Medikamente aufgeklärt. Unser Kind ist darüber informiert, dass die Weitergabe von Medikamenten an andere Teilnehmer/innen der Ferienfreizeit nicht gestattet ist.

Für das Mitführen einzelner unserem Kind oder den Teamer(innen) übergebener Medikamenten ist eine Bescheinigung nach Art. 75 des Schengener Durchführungsabkommens (www.bfarm.de) erforderlich (z. B. Medikamente zur Behandlung von ADHS). Wir werden dieses Dokument spätestens bei Antritt der Reise den Teamer(innen) übergeben. Uns ist bekannt, dass ohne dieses Dokument unserem Kind die Mitnahme auf die Ferienfreizeit, insbesondere wenn diese in das Ausland führt, verweigert werden kann.

Arzt- und Krankenhausbesuch

Sollte Ihrem Kind bei der Ferienfahrt etwas zustoßen und eine ärztliche Behandlung oder ein ambulanter/stationärer Aufenthalt in einem Krankenhaus erforderlich werden, werden die Betreuer versuchen, unverzüglich mit Ihnen Kontakt aufzunehmen. Wir sind damit einverstanden, dass vom Arzt ggf. für dringend erachtete Schutzimpfungen (z.B. Tetanus) sowie sonstige ärztliche Maßnahmen veranlasst werden können, wenn unser Einverständnis aufgrund besonderer Umstände nicht mehr rechtzeitig vor der Maßnahme eingeholt werden kann.

Unser Kind ist Mitglied in folgender Krankenkasse Versicherungs-Nr	
Name des Hausarztes unseres Kindes Adresse, Telefon	
Datum der letzten Tetanus-Schutzimpfung unseres Kindes	

Qualifizierte Erste Hilfe

Uns ist bekannt, dass es den Mitarbeitern der Ferienfreizeit ohne eine ausdrückliche Einwilligung der Sorgeberechtigten nicht gestattet ist, eigene Maßnahmen über die Erste Hilfe hinaus zu ergreifen. In einigen Fällen lässt sich durch ein rasches Eingreifen nicht nur eine Ausweitung der Verletzung/Erkrankung, sondern auch ein Arzt- oder Krankenhausbesuch vermeiden.

Wir gestatten den Teamer(innen) der Ferienfreizeit unseres Kindes:

ja nein Die Desinfektion von offenen Wunden mit handelsüblichen Desinfektionsmitteln.

ja nein Das Entfernen von Fremdkörpern aus den oberen Hautschichten (Holzsplitter, Glasscherbe etc.) mit speziell hierfür vorgesehenen Hilfsmitteln und die anschließende Desinfektion der Wunde mit handelsüblichen Desinfektionsmitteln.

ja nein Das Entfernen von Zecken mit speziell hierfür vorgesehenen Hilfsmitteln und die anschließende Desinfektion der Wunde mit handelsüblichen Desinfektionsmitteln.

Uns ist bekannt, dass die Mitarbeiter nicht verpflichtet sind, solche Maßnahmen zu ergreifen

Schwimmen

Das gemeinsame Schwimmen in Bädern und Seen, die Durchführung von Bootsfahrten oder auch nur der Aufenthalt an Gewässern ist unverzichtbarer Bestandteil, meist sogar einer der Höhepunkte von Ferienfreizeiten. Die Betreuer/innen des Veranstalters sind auf die Aufsichtsführung beim Schwimmen sowie beim Wassersport besonders vorbereitet, verfügen aber in aller Regel nicht über eine Rettungsschwimmerausbildung. Um allen Beteiligten ein tolles Badevergnügen zu ermöglichen, benötigt der xxx genaue Angaben zu den Schwimmkenntnissen Ihres Kindes.

Unser Kind hat folgende Schwimmabzeichen: ☐ _____

Unser Kind kann mind. 10 Minuten schwimmend über Wasser halten

nur mit Aufsicht an gemeinsamen Schwimmveranstaltungen in Schwimm- und Freibädern

auch ohne Aufsicht sowie an Seen und an Bootsfahrten auf Seen oder Flüssen teilnehmen

überhaupt nicht schwimmen

Sonstige Hinweise:

Für die Betreuung unseres Kindes geben wir keine folgende weiteren Hinweise, die für die Aufsichtspersonen wichtig sind (z.B. besondere Empfindlichkeit gegenüber Speisen, besondere Einschränkungen der Aufsichtpflicht etc.)

Weitere Erklärungen der Sorgeberechtigten:

1. Uns ist bekannt, dass zum Programm auch die Teilnahme an nicht alltäglichen Aktivitäten, wie z.B. Wandern, Klettern, Schwimmen in natürlichen Gewässern, Bootsfahrten, Geländespiele, der Umgang mit Küchengeräten und Werkzeugen sowie Zeiten ohne unmittelbare Beaufsichtigung der Teilnehmer durch die Aufsichtspersonen gehören kann. Uns ist insbesondere bewusst, dass bei solchen Gelegenheiten unser Kind neue, für die Entwicklung seiner Persönlichkeit und das Erkennen, Ausschöpfen und Erweitern seiner Fähigkeiten wertvolle Erfahrungen machen kann. Dabei wird es auch an unbekannten, neuen und im Einzelfall auch riskanten Aufgaben teilnehmen. Auch bei größter Sorgfalt der Betreuer kann nicht ausgeschlossen werden, dass Verletzungen und/oder andere Schäden entstehen können.
2. Uns ist ferner bekannt, dass unser Kind während der Veranstaltung keinerlei Sachen von besonderem Wert mit sich führen soll, die für die Durchführung nicht dringend notwendig sind (z.B. wertvoller Schmuck, teure oder aufwendige Kleidung, elektrische Geräte). Wir haben davon Kenntnis genommen, dass für die Beschädigung bzw. das Abhandenkommen solcher Gegenstände seitens des Veranstalters oder der verantwortlichen Mitarbeiter keinerlei Haftung übernommen wird.

3. Sofern die Betreuer besondere Anordnungen treffen, dienen diese einem reibungslosen und für alle Teilnehmer erlebnisreichen sowie schadenfreien Verlauf der Veranstaltung. Ein bewusster Verstoß gegen derartige Anordnungen kann daher nicht nur zu Nachteilen für die gesamte Gruppe, sondern auch zu Schäden für den einzelnen Teilnehmer führen. Um dies zu vermeiden, behält sich der Veranstalter im Ausnahmefall vor, die betreffenden Teilnehmer vom weiteren Verlauf auszuschließen. In der Regel wird eine solche Maßnahme zuvor angedroht und erst bei beharrlichem weiterem Verstoß umgesetzt werden. Minderjährige Teilnehmer werden dann nach Absprache mit deren Sorgeberechtigten von ihnen abgeholt. Wenn genügend Mitarbeiter vorhanden sind, können sie auch nach Hause gebracht werden. Die damit verbundenen Fahrtkosten fallen dem Teilnehmer zur Last.
4. Wir erklären – jederzeit widerruflich – unser Einverständnis, dass im Zusammenhang mit der Veranstaltung von seinen Betreuer/innen gefertigte Bilder und/oder Filme, auf denen unser Kind zu sehen ist, für eine Dokumentation der Veranstaltung für die Teilnehmer/innen und im Rahmen eigener Veröffentlichungen verwenden darf.
5. Uns ist bewusst, dass das Veröffentlichen von Bildern und/oder Filmen, die unser Kind bei der Veranstaltung fertigt, ohne Einverständnis der dort abgebildeten Person unzulässig ist und ggf. rechtliche Folgen haben kann.
6. Uns ist bewusst, dass Ersatzansprüche gegen den xxx sowie gegen einzelne Betreuer für Schäden, die ausschließlich durch falsche oder unterlassene Angaben in dieser Erklärung entstanden sind, ausgeschlossen sind.

Ort Datum Unterschrift des Personensorgeberechtigten 1	
Ort Datum Unterschrift des Personensorgeberechtigten 2	

Teilnahmebedingungen[40]

§1 Die Freizeiten des Ohofer Gemeinschaftsverbandes e.V. (OGV) sind, soweit nicht anders angegeben, für jede/n offen.

§2 Wer sich zu unseren Freizeiten anmeldet, ist gewillt, an einer christlichen Lebensgemeinschaft teilzunehmen. Erholung, Begegnung und Besinnung sind Inhalte unseres Programms. Die Teilnahme an den Bibelarbeiten und Andachten wird erwartet.

§3 Die Anmeldung wird schriftlich oder per E-Mail bestätigt. Durch die Bestätigung gilt die Anmeldung als verbindlich. Der Freizeitveranstalter ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

a) bis zwei Wochen vor Freizeitbeginn Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist. Der Veranstalter wird den/die Teilnehmer/in vom Rücktritt früher unterrichten, wenn bereits zu einem früheren Zeitpunkt ersichtlich ist, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. Der/Die Teilnehmer/in erhält gezahlte Teilnehmerbeiträge unverzüglich zurück. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

b) die in der Anmeldebestätigung angegebene Anzahlung oder der Freizeitpreis nach Mahnung nicht innerhalb von zwei Wochen beim Veranstalter eingeht.

§4 Nach Empfang der Anmeldebestätigung ist - soweit angegeben - auf das angegebene Freizeitkonto unter Angabe des Vermerks (Freizeitort) eine Anzahlung zu leisten. Die Anzahlung wird voll auf den Freizeitbetrag angerechnet.

§5 Die Gesamtkosten sind zu zahlen, wie es in den einzelnen Informationsbriefen mitgeteilt wird. Bei den Sommerfreizeiten ist der volle Freizeitbetrag jedoch bis spätestens 6 Wochen vor Freizeitbeginn auf das betreffende Konto zu überweisen. Ohne vollständige Bezahlung besteht kein Anspruch auf Teilnahme an der Freizeit.

§6 Erfolgt eine Abmeldung oder bleibt ein/e Teilnehmer/in der Freizeit ohne Abmeldung fern, so tritt folgender Modus für die Kostenbeteiligung ein:

a) bis 40 Tage vor Freizeitbeginn: der Anzahlungsbetrag.

b) vom 39. bis zum 20. Tag vor Beginn: 60% des vollen Freizeitbetrages.

c) vom 19. Tag vor Beginn bis Freizeitbeginn: 85% des vollen Freizeitbetrages.

Es wird empfohlen, eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen.

§7 Preiserhöhungen infolge einer Erhöhung der Beförderungskosten, der Abgaben für Leistungen wie Hafen- oder Flughafengebühren oder einer Änderung der für die betreffenden Reise geltenden Wechselkurse bleiben vorbehalten. Sie können ab dem zwanzigsten Tag vor dem Beginn des vereinbarten Abreisetermins nicht mehr verlangt werden.

§8 Wenn ein/e Teilnehmer/in die Durchführung der Freizeit nachhaltig stört oder beharrlich gegen die Grundsätze der Freizeitarbeit verstößt, ist der Leitende dazu berechtigt, den Teilnehmer von der Freizeit auszuschließen. Der/Die Freizeitleiter/in ist in diesen Fällen berechtigt,

a) bei Minderjährigen nach Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten auf deren Kosten die Rückreise zu veranlassen;

b) bei Volljährigen auf Kosten des Teilnehmers/der Teilnehmerin den Reisevertrag zu kündigen. In beiden Fällen behält der Veranstalter den vollen Anspruch auf den Freizeitpreis.

§9 Den Freizeitteilnehmern steht nach Entscheidung der Freizeitleitung freie Zeit zur eigenen Verfügung. Für sie ist jeder Teilnehmer im Rahmen des Jugendschutzgesetzes selbst verantwortlich.

§10 Paare haben keinen Anspruch auf eine gemeinsame Unterkunft.

§11 Ist der Teilnehmer Nichtschwimmer oder hat er körperliche Leiden, auf die Rücksicht genommen werden muss, ist dies der Freizeitleitung mit der Anmeldung schriftlich mitzuteilen. Der Veranstalter übernimmt im Fall einer Nicht-Mitteilung keine Haftung, sofern aufgrund der fehlenden

Mitteilung ein Schaden eintritt.

§12 Die Teilnehmenden sind im Rahmen eines Sammelvertrages durch eine Unfall- und Haftpflichtversicherung geschützt. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung bei Krankheit oder selbstverschuldeten Unglücks- oder Schadensfällen.

§13 Als Reiseveranstalter sind wir verpflichtet, die eingezahlten Teilnehmerpreise für Freizeiten gegen Konkursausfall abzusichern. Wir schließen diese Versicherung mit der DRS Deutscher-Reise-Sicherungsverein WaG ab.

§14 Der OGV behält sich das Recht vor, Fotos und Videos von Teilnehmenden, die auf Maßnahmen des OGV erstellt wurden, in der Presse sowie den Publikationen und Internetpräsenzen des OGV zu veröffentlichen. Sollten die Teilnehmenden bzw. die Erziehungsberechtigten dem nicht oder nur teilweise zustimmen, kann ein entsprechender schriftlicher Widerruf eingelegt werden.

§15 Der OGV behält sich das Recht vor, die persönlichen Daten der Teilnehmenden zu speichern und ausschließlich für den Versand von Informationen, die die Arbeit des OGV betreffen, verwenden.

§16 Wenn bei der Anmeldung eine weitere Kommunikation über E-Mail gewünscht wird, so ist eine korrekte E-Mail Adresse anzugeben, die auch in regelmäßigen Abständen abgerufen wird. Durch die unterschriebene oder elektronische Anmeldung verpflichtet sich der/die Teilnehmer/in sich, alle weiteren zur Durchführung der Freizeit notwendigen Daten korrekt vor Freizeitbeginn mitzuteilen und diese bei Änderungen weiterzugeben.

Fußnoten

[39] Bei Kinder und Jugendfreizeiten: EC Landesverband Niedersachsen e.V.; kurz „EC”; sonstige Veranstaltungen der Ohofer Gemeinschaftsverband e.V. (OGV)

[40] Der OGV übernimmt diese sinngemäß vom Niedersächsischen EC Verband

Krisenfälle

Um auf mögliche Krisen vorbereitet zu sein, wägen wir folgendes ab und bereiten entsprechend vor.

- Vorher Kontaktperson festlegen, die im Notfall zu erreichen ist. Die Kontaktperson informieren und ihr alle wichtigen Informationen weiterleiten (z.B. eine Teilnehmerliste mit Telefonnummern, medizinischen Infos, eine Liste mit den Handynummern des Teams etc.). Einen Ort vereinbaren, wo diese Listen und Informationen gesammelt werden.
- Sich über geeignete medizinische Infrastrukturen am Maßnahmenort informieren (z.B. wo ist das nächste Krankenhaus, Kinderklinik, Polizei, etc.).
- Eine Dokumentation über die Vorbereitung in der Geschäftsstelle hinterlegen.

Information zur Krisen- und Notfallvorbereitung

Die Freizeit

Freizeitin(Land):																												
Adresse:																												

Freizeitin(Land):																													
Gesamtreisezeitraum: vom															bis														
Transfer:		☐	Bus			☐		Fähre			☐		Flug			☐		Bahn						☐		Fahrradtour			

Freizeitin(Land):																												
		☐	Begleitfahrzeug								☐		sonstiges:															
Anzahl Teilnehmer:										Alter:						bis				Jahre								

Freizeitin (Land):																													
Anzahl Betreuer/Team:										Alter:						bis					Jahre								

Freizeitin(Land):																													
Besondere Hinweise zur Gruppe:																													

Freizeitin (Land):																													
Name des/der Freizeitleiter(s)/in:																													

Freizeitin(Land):																												
Telefon:**+49(0)**												Handy:+49(0)												Fax:+49(0)				

Freizeitin (Land):																													
Name des/der Vertreter(s)/in:																													

Der Veranstalter

Träger/ Veranstalter der Freizeit:		**Ohofer Gemeinschafts verband e.V.**			
Straße:	Ilseder Str. 3		PLZ-Ort:	31226 Peine	

Name des/der verantwortlichen Vertreter(s)/in des Trägers/ Veranstalters: (24h während der Freizeit zu erreichen)

Matthias Boeddinghaus				**m.boeddinghaus@ohofer-verband.de**			
Telefon: **+49 (0)**	5372-9783949 -		Handy: **+49 (0)**		1514 0321742	Fax: +49 (0)	5171 457 93 83
Name des/der Vertreter(s)/in:		Andreas Ulmer a.ulmer@ohofer-verband.de					
Telefon: **+49 (0)**	5375 335		Handy: **+49 (0)**		170 2402447	Fax: +49 (0)	

Die Vertragspartnern

Die Reise wurde gebucht bei (Reiseanbieter/Reisebüro etc.):							
Ansprechpartner:							
Straße:		PLZ-Ort:					
Telefon: **+49 (0)**		Handy: **+49 (0)**		Fax: +49 (0)			
Email:		@					
Name des Busunternehmens:							
Ansprechpartner:							
Straße:		PLZ-Ort:					
Telefon: **+49 (0)**		Handy: **+49 (0)**		Fax: +49 (0)			
Email:		@					
Name des/der Busfahrer/s:		Handy: **+49 (0)**					
KFZ-Kennzeichen des Busses:							
Angaben zu weiteren Transferleistungen: (Fluggesellschaft, Flug.-Nr., Flugverbindung, Fährgesellschaft, Fährverbindung, Transferzeiten etc.)							

Die Reise wurde gebucht bei (Reiseanbieter/Reisebüro etc.):	

Die Begleitfahrzeuge

Halter/ Verleihfirma:									
Fahrer/in:					ggf. Fahrer im Wechsel:				
Fahrzeugtyp:				Kennzeichen:				Anzahl der Sitzplätze:	

Die abgeschlossenen Versicherungen

Versicherungsgesellschaft:																		
Ansprechpartner:																		
Straße:									PLZ-Ort:									
Telefon: **+49 (0)**							Handy: **+49 (0)**								Fax: +49 (0)			

Versicherungsgesellschaft:																		
Email:								@										
☐	Auslandsreise-Krankenversicherung									☐		Notfall-Service-Versicherung						
	Vers. ScheinNr.:											Vers. ScheinNr.:						
☐	Haftpflicht-/Unfall-Versicherung									☐		Reisegepäck-Versicherung						

Versicherungsgesellschaft:																		
	Vers. Schein Nr.:											Vers. Schein Nr.:						
☐	Rechtsschutz-Versicherung									☐		Versicherungsschutz für geliehene Sachen						
	Vers. Schein Nr.:											Vers. Schein Nr.:						
☐	Reiserücktrittskosten-Versicherung									☐		Dienstreise-Fahrzeugversicherung						

Versicherungsgesellschaft:																		
	Vers. Scheinnr.:											Vers. Scheinnr.:						
☐	weitere Versicherungen eintragen									☐		weitere Versicherungen eintragen						
	Vers. Scheinnr.:											Vers. Scheinnr.:						

Ecclesia Schadens-Notrufzentrale: jederzeit 0049.(0)171.33 92 97 4 oder 0171.339 2974

Die Auslandsreisen

Deutsche Botschaft/ oder nächstes Konsulat in:											

Adresse:											
Telefon: **+49 (0)**				Handy: **+49 (0)**				Fax: +49 (0)			
Email:					@						

Die Rettungsleitstelle

Zuständige Rufnummer: **+49 (0)**
Rettungsleitstelle:

- **Braunschweig**: Integrierte Regionalleitstelle Braunschweig — Berufsfeuerwehr Braunschweig — Feuerwehrstr. 1, 38114 Braunschweig Telefon 0531-2345-0 + 19222 | Fax 0531-2345-400 | Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle umfasst die kreisfreie Stadt Braunschweig und die Landkreise Peine und Wolfenbüttel.
- **Celle**: Integrierte Leitstelle Celle: 77er-Str. 45a, 29221 Celle [Blumlage] Telefon 05141-911911 | Fax 05141-207838 |Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle ist der Landkreis Celle.
- **Gifhorn**: Integrierte Leitstelle Gifhorn Im Heidland 41, 38518 Gifhorn Telefon 05371-82-730 + 19222 | Fax 05371-82-749 |
- **Wolfsburg** / Helmstedt: Integrierte Leitstelle Wolfsburg/Helmstedt, Dieselstr. 24, 38446 Wolfsburg [Heßlingen] , Telefon 05361-844-0 + 19222 | Fax 05361-844-4216 | Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle ist die kreisfreie Stadt Wolfsburg und – seit 2012 auch – der Landkreis Helmstedt. Die Leitstelle wird von der Berufsfeuerwehr Wolfsburg betrieben

Checkliste während einer Maßnahme

- Im Notfall - Ruhe bewahren! Sofortmaßnahmen am Unfallort einleiten. Verletzte Person(en) nicht alleine lassen.
- Notruf absetzen - Die Rettungsleitstelle ist Ansprechpartner für alle Anliegen!. Bei Bedarf, Kriseninterventionsteam (KID) oder Notfallseelsorge über die Rettungsleitstelle anfordern. Nicht gleich auflegen, auf Rückfragen der Rettungsleitstelle warten. (W-Fragen)
- Aufsicht für den Rest der Gruppe gewährleisten und organisieren. Unbeteiligte vom Unfallort wegbringen und betreuen. Was braucht die Gruppe jetzt? Sicherheit und einen Ruheort für die Gruppe schaffen (einen ruhigen Ort / Raum aufsuchen, Essen und Getränke, warme Decken etc.). Die Gruppe muss jetzt an einen geschützten Ort (z.B. Freizeithaus) gebracht werden. Außer autorisierten Personen (Polizei, etc.) braucht ihr niemandem Einlass zu gewähren.
- Wichtig! Eure Teilnehmer haben sofort ein hohes Bedürfnis mit ihren Eltern zu kommunizieren. Weißt eure Teilnehmer deutlich darauf hin, WAS (kein Bildmaterial!) sie

jetzt WIE und mit WEM (kein Facebook etc.) kommunizieren dürfen. Auf diese Weise nehmt ihr das nachvollziehbare Bedürfnis der Teilnehmer ernst und behaltet trotzdem einigermaßen die Kontrolle über die externe Kommunikation. Es werden keine Informationen eigenhändig an Presse, Fernsehen, Radio etc. weitergeben! Das übernimmt das Krisenteam beim Veranstalter. Das Aussprechen eines generellen Handyverbotes macht keinen Sinn bzw. wird nicht funktionieren!

- Überlegt jetzt, wer welche Aufgaben übernimmt. Wer betreut die Gruppe? Wer kümmert sich um die »Opfer«? Wer hält Kontakt mit der Krisenzentrale? Etc.
- Vereinbarte Kontaktperson zu Hause anrufen und informieren. Je nach Krisenlage kann ein Krisenteam gebildet werden mit folgenden Aufgaben:
  - Presse/Öffentlichkeitsarbeit (Die Freizeitleitung verweist auf Krisenteam)
  - Informieren der Angehörigen und das Sicherstellen ihrer seelsorgerlichen Betreuung
  - Vorher: Liste mit Notfalltelefonnummern verbleibt beim Krisenteam
  - Das kompetente Abarbeiten aller anfallenden Aufgaben. z.B.
  - Rücktransport der Gruppe und der Opfer organisieren
  - Transport von Angehörigen zum Ort des Geschehens
  - Einbindung von Seelsorger/-innen vor Ort, in die Betreuung der Opfer
  - Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen allen Beteiligten
  - Dokumentation aller Ereignisse und eingeleiteten Maßnahmen
- Keiner (MA & TN) vor Ort spricht mit der Presse! Alle Kontakte zur Presse laufen nur über die dafür beauftragte Person im Krisenteam!

Neun Regeln für Veröffentlichungen im Krisenfall

- > **IMMER FREUNDLICH**. Auf keinen Fall darf in der Öffentlichkeit der Eindruck entstehen, der betroffene Träger würde sich abgrenzen oder hätte etwas zu verbergen. Journalisten sind keine Feinde, sondern Partner die dabei helfen, der Öffentlichkeit das Geschehene zu erläutern. Sie brauchen daher immer einen Gesprächskontakt.
- > **SELBER AKTIV SEIN**. Nicht erst warten, bis jemand nachfragt: Öffentlichkeit und Medien müssen aktiv selber unterrichtet werden. Nur so kann es gelingen, die Informationshoheit zu behalten. Falschmeldungen, die durch fehlende Informationen entstehen, sind kaum noch zu korrigieren.
- > **NUR DIE WAHRHEIT**. Es hat keinen Sinn, die Situation durch Lügen beschönigen zu wollen. Irgendwann kommt die Wahrheit doch raus und dann ist der Schaden umso größer. Im Krisenfall hilft nur Glaubwürdigkeit, um den Schaden in der Öffentlichkeit zu bewältigen.
- > **NUR FAKTEN**. Aussagen über das, was geschehen ist, müssen möglichst sachlich und neutral bleiben. Mutmaßungen und Gerüchte helfen nicht weiter.
- > **AUCH INFORMATIONSSPLITTER**. Alles ist interessant, auch wenn es noch nicht vollständig ist. Wer erst wartet, bis alles vollständig und schön formuliert ist, wird bald nichts Neues mehr zu sagen haben. Internetseiten und e Mails können, falls nötig, problemlos alle paar Minuten aktualisiert werden.

- > **KEINE SCHULDZUWEISUNGEN ODER SCHULDBEKENNTNISSE**. Zunächst geht es darum, die Situation zu erkennen. Die Bewertung dessen, was geschehen ist, folgt später.
- > **KEINE NAMEN**. Informationen über die Zahl z.B. von Verletzten gehören zur Wahrheit. Namen oder gar Adressen von Opfern aber sind interne Informationen, die die Öffentlichkeit nichts angehen.
- **> ANSPRECHPARTNER UND INFOADRESSEN**. Ein Name gehört auf alle Veröffentlichungen, wie z.B. der des Pressesprechers. Und dazu Telefonnummer und Website. Dann werden alle anderen vor Nachfragen geschützt und haben Freiraum, die Krise zu bewältigen.
- > **DANKE SAGEN**. Im Krisenfall leisten viele Menschen aus den unterschiedlichsten Organisationen und Einrichtungen Hilfe. Ein öffentliches Wort des Dankes von Anfang an würdigt diese Unterstützung.

Beispiel einer Veröffentlichung

Der Veranstalter teilt mit, dass es heute auf einer Jugendreise in Schweden zu einem Verkehrsunfall gekommen ist. Dabei wurden nach den uns derzeit vorliegenden Erkenntnissen 3 Jugendliche getötet und 21 Jugendliche zum Teil schwer verletzt. Soweit bisher bekannt ist der Reisebus der Jugendgruppe bei einem Überholmanöver in der Nähe von (Ortsangabe) mit einem LKW kollidiert.

(Erste Reaktion: der Veranstalter ist aktiv geworden!)

Derzeit wird der Alarmierungsplan des Veranstalters umgesetzt. Der vorbereitete Krisenstab hat seine Arbeit aufgenommen. Über die Heimatpfarrer sowie die Notfallseelsorge werden die Angehörigen informiert. Ein Team von Seelsorgern und Psychologen ist auf dem Weg an den Unfallort, um die verletzten und unverletzten Mitglieder der Gruppe sowie die Gruppenleiter zu betreuen. Das Auswärtige Amt ist einbezogen worden. Alle notwendigen Maßnahmen zur Notfall Hilfe wurden veranlasst.

(Allgemeine Hintergrundinfos über die Reise:)

Die Jugendlichen waren Mitglieder einer Reisegruppe, die sich auf einer Freizeit in Schweden befand. Die Reise hatte am 12. Juli begonnen und war bis zum 30. Juli geplant. Der Gruppe gehören 41 Jugendliche an, die von einem Team aus 5 Leiterinnen und Leitern begleitet werden.

(Allgemeine Hintergrundinfos über den Veranstalter:)

Veranstalter der Reise ist (...). In diesem Jahr werden insgesamt (Anzahl) Reisen für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Familien angeboten. Zum Standard bei diesen Reisen gehört es, dass alle Gruppen von ausgebildeten und in der Jugendarbeit erfahrenen Teams begleitet werden. Zu den Teams gehört jeweils mindestens ein Pfarrer, ein/e Rettungsschwimmer/in und ein/e Ersthelfer/in.

(Wie kann die Presse weitere Informationen bekommen?:)

Aktuelle Informationen veröffentlichen wir über unseren Mail/Infodienst, den Sie über www.(website).de lesen und abonnieren können.

Im Krisenstab ist für Öffentlichkeitskontakte zuständig:

Herr/ Frau (Name) / Telefon (...) / Telefax (...) / (eMail — allerdings nur, wenn auf diesem Wege tatsächlich kurzfristig erreichbar!)

Die Notfall-Teilnehmerliste

				Ort, Zeitraum, Freizeitnummer etc. eintragen				
Nr.	Nachname:	Vorname:	Straße:	PLZ:	Wohnort:	Geb.-Datum:	Notfallperson, die während der Freizeit erreichbar ist (Eltern, Großeltern, Freunde, Nachbarn etc.)	Notfallnummer (24h) (möglichst Handynummer)
1								
2								

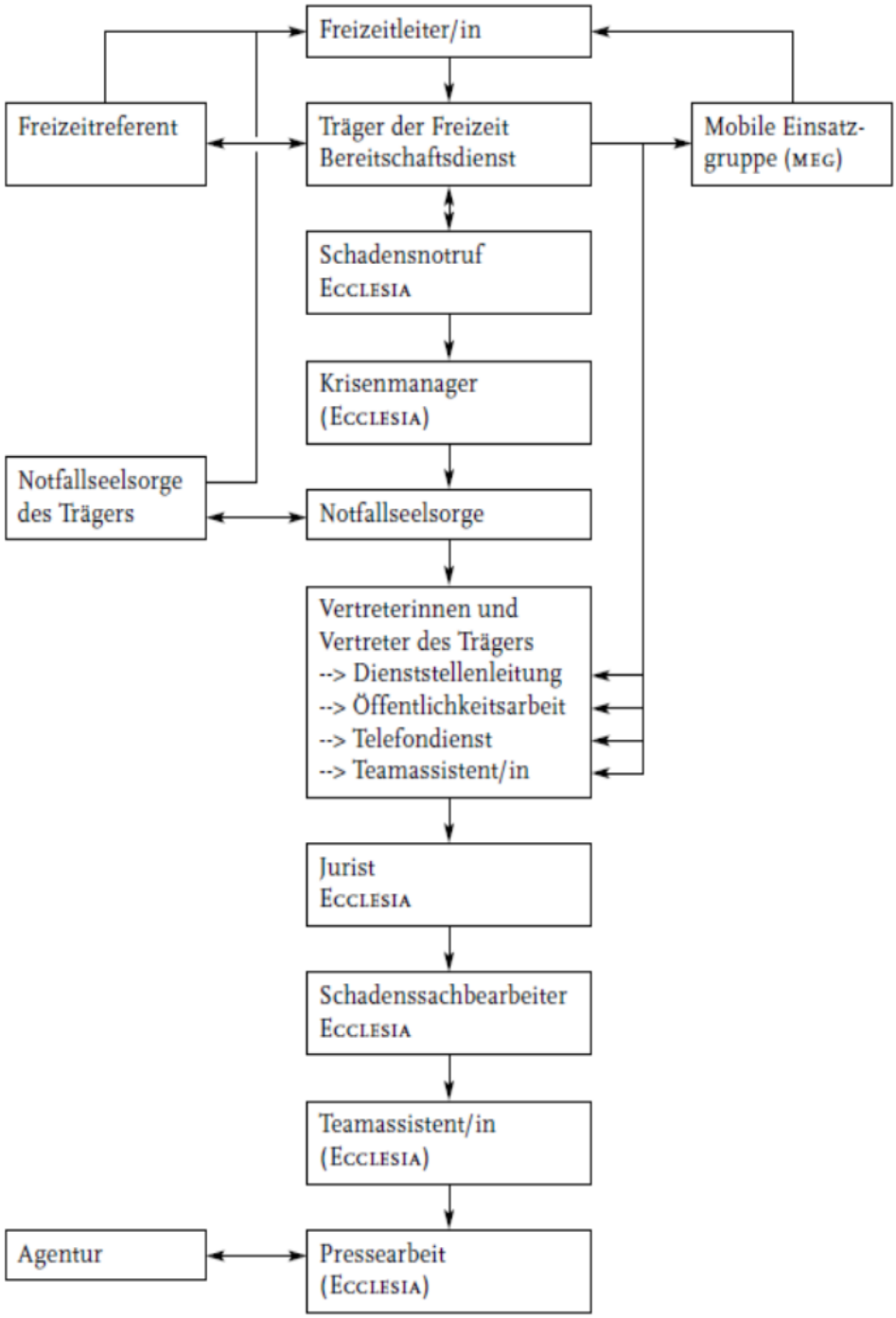
Die Mitarbeiterliste

					Ort, Zeitraum etc. eintragen			
Nr.	Nachname:	Vorname:	Straße:	PLZ:	Wohnort:	Geb.-Datum:	Notfallperson, die während der Freizeit erreichbar ist (Ehepartner, Lebenspartner, Eltern, Freunde etc.)	Notfallnummer (24h) (möglichst Handynummer)
1								

					Ort, Zeitraum etc. eintragen			
2								

Krisenmanagement der Evangelischen Jugend[41]

Krisenmanagement der Evangelischen Jugend



Fußnoten

[41] Ein Beispiel – noch nicht mit dem EC umgesetzt

Die Nachbereitung

- Das Freizeittagebuch wird als pdf Kopie in der Geschäftsstelle aufgehoben. Dazu gehören alle Teilnehmerlisten und eine Auswertung der Freizeit durch die Mitarbeiter.
- Die Abrechnung erfolgt zeitnah mit allen Belegen – spätestens nach dem Freizeitnachtreffen

Zuschuss-Beantragung, Versicherungen

- Bei Kinder- und Jugendfreizeiten (bis 18 Jahre) sind gemäß der angemeldeten Teilnehmer und Mitarbeiter (bei Mitarbeitern keine Altersbegrenzung) Anträge auf Zuschüsse bei den jeweiligen örtlichen Gemeindeämtern bzw. städtischen Jugendämtern einzuholen, aus denen die Teilnehmer kommen. Diesen muss die Ausschreibung der Freizeit beigefügt werden. (Achtung: Abgabetermine beachten, Unterschiedliche Antragsformen)
- Versicherungen werden in der Regel über den Ecclesia-Versicherungsdienst Detmold für unsere Freizeiten abgeschlossen. Der Versicherungsantrag muss unbedingt vor Freizeitbeginn beim Versicherer vorliegen. Information und Buchungen durch die Geschäftsstelle
- Freizeiten für Erwachsene - vornehmlich ins Ausland -, die länger als 5 Tage dauern, werden aus haftungs- und steuerrechtlichen Gründen über EC-Reisen-GmbH durchgeführt und abgerechnet. Hierfür gibt es eigene Maßgaben in unserem Gemeinschaftsverband.

Abrechnung

Freizeitmaßnahmen müssen in jedem Fall - auch wenn keine Zuschüsse beantragt wurden - ordnungsgemäß, sorgfältig und zeitnah abgerechnet werden.

Alle Einnahmen durch Teilnehmer und eventuelle andere Geldzuwendungen bzw. Zuschuss-Vorauszahlungen sowohl in bar als auch als Konto-Eingang auf dem Freizeitkonto sind aufzuführen. Für jede Buchung ist ein Beleg vorhanden. (Wechselkurs beachten)

Angaben, bei welchen Ämtern oder Orten Zuschüsse beantragt wurden bzw. welcher Zuschuss-Betrag jeweils in Aussicht gestellt wurde. Eine Kopie der Freizeitteilnehmer-Liste (incl. Leiter und Mitarbeiter) ist beizufügen.

Die Abrechnung - auch wenn noch nicht alle Zuschüsse eingegangen sein sollten oder auch eine Unterdeckung der Freizeitkasse besteht - ist bis spätesten 4 Wochen nach Freizeitende an die Geschäftsstelle des Verbandes zu leiten