

Bedingungen für ABÖJ-Freizeiten

1. Geschäftsordnung für Freizeitern

Zielsetzung

Der ABÖJ fördert die Durchführung von regionalen und lokalen Jungschar- und Teenie Freizeitern. Dies geschieht durch Schulung, Coaching, Vernetzung und Bereitstellung von Material.

ABÖJ Freizeitern

ABÖJ Freizeitern werden unter der Verantwortung des ABÖJ durchgeführt. Die durchführenden Leiter und Mitarbeiter stehen unter der Verantwortung des Vereins. Sie haben die durch den Verein erlassenen Richtlinien vollumfänglich zu beachten.

Lokale Freizeitern

Lokale Freizeitern stehen unter der Verantwortung einer oder mehrerer lokaler Kirchen/Gemeinden, deren Gruppe Mitglied beim ABÖJ ist/sind. Diese haben die Möglichkeit bei ihren Freizeitern die Verbindung zum ABÖJ mittels Erwähnung in Texten, Verlinkung auf ABÖJ-Webseiten und die Verwendung des ABÖJ-Logos zum Ausdruck zu bringen. In diesem Fall haben sich die Leiter und Mitarbeiter an die in den weiter unten aufgeführten Richtlinien zu halten.

Mitarbeitende

Für alle Mitarbeitenden bei ABÖJ-Freizeitern und lokalen Freizeitern mit Bezug zum ABÖJ gelten die „Leitlinien für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im ABÖJ“, sowie dem Verhaltenskodex zum Schutz vor sexueller Gewalt. Alle Mitarbeitenden müssen vor Lagerbeginn fachlich und inhaltlich auf ihre Aufgaben vorbereitet werden. Mindestens 1/3 der Mitarbeitenden müssen mindestens den Basiskurs oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich absolviert haben.

Lagerleitung

Die Leitung einer ABÖJ-Freizeit kann nur von einer Person wahrgenommen werden, wenn diese Mitglieder im ABÖJ ist und über eine vom ABÖJ anerkannte Ausbildung verfügt und/oder als geeignet erachtet wird. Für die Leitung einer lokalen Freizeit mit Bezug zum ABÖJ muss der Lagerleiter über eine vom ABÖJ anerkannte Ausbildung verfügen und/oder als geeignet erachtet werden. Zudem muss die Gemeindeleitung die Anmeldung mit unterschreiben.

Teilnehmende

ABÖJ-Freizeitern und lokale Freizeitern mit Bezug zum ABÖJ stehen grundsätzlich allen Kindern und Jugendlichen unabhängig ihrer Herkunft offen. Die Lagerleitung entscheidet je nach Freizeit über Altersbegrenzungen, Mindest- oder Maximalteilnehmerzahlen. Sie kann auch weitere Kriterien festlegen, wie z.B. physische und psychische Voraussetzungen, welche für eine bestimmte Freizeit notwendig sind (Trittsicherheit bei einer Wanderfreizeit, entsprechende Fitness bei einer Radfreizeit, etc.). Diese dürfen jedoch in keinsten Weise diskriminierend sein.

Ausschreibung

Die Ausschreibung der einzelnen Freizeitern müssen offen und ehrlich sein. Sie darf keine irreführenden Texte und/oder Bilder enthalten. Bei der Gestaltung ist darauf zu achten, dass keine Urheberrechte verletzt werden. Mit der Anmeldung muss der Teilnehmer, bzw. dessen Erziehungsberechtigte die Teilnahmebedingungen einsehen können und akzeptieren. Ausschreibungen (Flyer, Plakate, Videos, Webseiten, etc.) für ABÖJ-Freizeitern sind vor der Veröffentlichung durch den Coach zu prüfen und freizugeben.

Planung und Organisation

Für die gesamte Planung und Organisation einer Freizeit sind die Vorgaben gemäß der Mitarbeiter- und Leiteraus- und Weiterbildung wie sie im Basiskurs, Aufbaukurs und Teamleiterkurs gelehrt werden einzuhalten.

Lagerheft

Bei der Gestaltung von Lagerheften ist darauf zu achten, dass keine Urheberrechte verletzt werden. Beim Abdruck von Liedern sind die Urheberrechte vollständig anzugeben.

Anmeldung

Alle ABÖJ - Freizeiten und lokale Freizeiten mit Bezug zum ABÖJ haben ihre Freizeit fristgerecht und vollständig anzumelden. Andernfalls kann bei ABÖJ - Freizeiten die Durchführung untersagt werden und bei lokalen Freizeiten mit Bezug zum ABÖJ, das in Verbindung bringen mit dem ABÖJ, verboten werden.

Coach

Jede ABÖJ-Freizeit wird von einem Coach betreut. Als Bindeglied zwischen dem Leitungsteam und dem ABÖJ betreut und bewilligt der Coach das Lager. Zudem unterstützt er das Leitungsteam während der Lagerplanung.

2. Betreuung durch einen Lager-Coach

Wichtig ist, dass die Aufgabenbereiche und die gegenseitigen Erwartungen geklärt werden. Die Zusammenarbeit zwischen dem Lager-Coach und der Lagerleitung kann wie folgt aussehen:

2.1 Gemeinsame Abklärungen

- Der Lager-Coach und die Lagerleitung bestimmen gemeinsam, wann und in welcher Form das Lagerprogramm vorliegen muss.
- Sie klären zusammen ab, ob das Lager Aktivitäten in deinem der drei Sicherheitsbereiche Berg, Winter und Wasser beinhaltet.
- Sie besprechen gemeinsam, wie die Betreuung des Lagers konkret ablaufen soll und was voneinander erwartet wird (z.B. Abgabe der Unterlagen zum vereinbarten Termin, gemeinsame Besprechung des Programms im Team, jederzeit für Rückfragen bereit).
- Sie werten zusammen das Lager und die Zusammenarbeit aus.

2.2 Aufgaben und Verantwortung des Lager-Coach

- Er nimmt die Anmeldung des Lagers entgegen.
- Er prüft das Lagerprogramm. Er achtet insbesondere darauf, dass die Anforderungen der Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden und ob die Anforderung der „Geschäftsordnung Freizeiten“ eingehalten werden.
- Er überprüft das Sicherheitskonzept.
- Er beurteilt das Lager und entscheidet, ob es in der geplanten Form durchgeführt werden kann.
- Er besucht - wenn möglich - das Lager.
- Er gibt Hilfestellung und ist Ansprechperson während des Lagers.

2.3 Aufgaben und Verantwortung der Lagerleitung

- Sie nimmt zu Beginn der Lagerplanung Kontakt zum Lager-Coach auf.
- Sie gibt dem Lager-Coach die Anmeldung und die nötigen Programm-Unterlagen fristgerecht ab.
- Sie gibt dem Lager-Coach die Liste der Teilnehmer und Leiter ab.
- Sie informiert den Lager-Coach regelmäßig über den Planungsstand. So ist es für ihn einfacher, die Lagerleitung gut zu unterstützen.
- Sie zögert nicht, bei Problemen - oder besser bei sich anbahnenden Problemen - frühzeitig den Lager-Coach zu kontaktieren.
- Sie gibt nach dem Lager die definitive Teilnehmer- und Mitarbeiterliste und das Grobprogramm ab.

3. Anmeldung des Lagers

Ob ein Lager beim ABÖJ angemeldet werden kann, hängt von den der Mitgliedschaft beim ABÖJ, der Anerkennung der Ausbildung der Leiter und der jungscharspezifischen Programmgestaltung ab. Bei Fragen ist der Lager-Coach die erste Ansprechperson.

4. Informationspflicht

Alle erarbeiteten Unterlagen werden am Ende der Planungsphase zusammengefasst und zum vereinbarten Termin dem Lager-Coach abgeben:

- Grobprogramm
- Schwerpunkt für das gesamte Lager
- Detailprogramm aller Aktivitäten
- Routenplanung, Kartenausschnitte und Zeitberechnungen für Wanderungen oder Unternehmungen
- Sicherheitskonzept für das Gesamtlager
- Sicherheitskonzepte für einzelne Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen
- Lagerinformation für die Teilnehmer
- Schlechtwetter-Programm
- Budget
- Liste aller im Lager Anwesender

Diese Unterlagen sind für das Leitungsteam ein wichtiges Hilfsmittel für die Durchführung des Lager.

5. Material

Jedes Jahr werden Tonnen von Material aus den Materiallagern in die entferntesten Winkel von Österreich transportiert. Daraus entstehen geniale Lagerstädte mit Lagerbauten, unvergesslichen Unternehmungen und lustigen Aktivitäten. Bitte behandelt das Material im Interesse aller nachfolgender Leiter und Kinder sorgfältig, damit es noch in vielen Lagern zum Einsatz kommen kann.