

# POCKET GUIDE

## Ferienaktionen und Veranstaltungen

*Wir bewegen Jugend*



## ■ IMPRESSUM

### **Verantwortlich für den Inhalt:**

Mehran Faraji, Vorsitzender der Sportjugend Rheinland

**Redaktion:** Wolfgang Höfer, Carina Meurer, Celine Vilz, Susanne Weber

**Autoren:** Johann Jost Schäfer, Robert Schneider, Celine Vilz, Susanne Weber

Die Angaben in diesem Pocket Guide sind von der Sportjugend Rheinland sorgfältig erwogen und geprüft, dennoch kann keine Garantie übernommen werden. Eine Haftung der Sportjugend Rheinland und der von ihr Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen.

© 2020 Sportjugend Rheinland, [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de)

## ■ VORWORT

Liebe Leser\*innen,

Bewegung, Spiel und Sport sind die beliebtesten Freizeitbeschäftigungen von Kindern und Jugendlichen und dies nicht nur während der Trainingszeiten, sondern auch in den Ferien.

Warum also nicht als Sportverein ein eigenes Ferienangebot machen? Auch ohne großen Aufwand können attraktive Ferienangebote organisiert werden. Bereits kleine Maßnahmen bereichern das Vereinsleben!

Sie trauen sich nicht zu, eine Ferienaktion zu organisieren? Ist der Aufwand zu hoch? Sie befürchten finanzielle oder rechtliche Risiken? Viele Betreuer und Übungsleiter sind unsicher, wie ein Angebot im Verein umgesetzt werden kann und welche Dinge zu beachten sind.

Mit diesem Pocket Guide möchten wir Ihnen ein Instrument an die Hand geben, das Sie bei der Organisation und Durchführung von Jugendveranstaltungen unterstützt.

### **Richtig organisiert!**

Im ersten Teil erhalten Sie Tipps für die Organisation und Finanzierung von Aktionen. Checklisten und Kalkulationsbögen erleichtern die Vorbereitung. Egal, ob es die erste Veranstaltung ist oder Sie bereits Profi sind, so haben Sie stets einen guten Überblick.

### **Achtung Reiserecht!**

Mit Ferienfreizeiten können Vereine unter das Reiserecht fallen. Wann das Reiserecht zu beachten ist und was dies für Vereine konkret bedeutet, ist in Kapitel zwei dargestellt.

### **Alles was Recht ist!**

Das dritte Kapitel ist ein Nachschlagewerk für die häufigsten rechtlichen Fragestellungen in der Jugendarbeit. Kurze, praxisnahe Antworten helfen Ihnen, während der Ferienaktion richtig zu reagieren.

### **Für den Notfall vorbereitet!**

Eine Ferienaktion soll allen Beteiligten Spaß machen. Doch trotz aller Planung lassen sich Unfälle oder kleinere Schadensereignisse nicht vollkommen ausschließen. In Teil vier gibt es Tipps und Hinweise für den Umgang mit typischen Notfällen.

## **Programm aus dem Rucksack!**

Bei der Programmgestaltung sind der Fantasie keine Grenzen gesetzt. Egal, ob Sport, Kreativangebote, Erlebnisse in der Natur oder Ausflüge - machen Sie das, was Kindern und Betreuern Spaß bereitet. Und sollte Ihnen doch einmal ein Programmpunkt fehlen, finden Sie im Kapitel fünf einige Spieleklassiker.

## **Der direkte Draht!**

Teil sechs enthält eine Übersicht über wichtige Telefonnummern sowie weitere Beratungsangebote. Weitere Ideen und Hilfestellungen liefern auch die vielfältigen Fortbildungen, Beratungsangebote und Publikationen der Sportjugend Rheinland. Sprechen Sie uns einfach an!

Das Motto lautet: Einfach machen! Es muss nicht gleich das große Feriencamp sein. Auch kleine Maßnahmen für einen begrenzten Teilnehmerkreis sind wertvolle Beiträge zur Jugendarbeit.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren Jugendveranstaltungen und stehen Ihnen gerne beratend zur Seite!

## ■ RICHTIG ORGANISIERT!

*Antworten auf typische Fragen zur Organisation von Jugendveranstaltungen*

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

1. Wer kann an einer Vereinsaktion teilnehmen?
2. Welche Voraussetzungen sollten Betreuer oder Helfer aufweisen?
3. Kann ein Verein Unterstützung bei der Organisation erhalten?
4. Welche Genehmigungen sind erforderlich?
5. Welche Informationen benötigen die Teilnehmer?
6. Kann der Verein Zuschüsse für solche Aktionen erhalten?
7. Gibt es Zuschüsse für finanziell benachteiligte Kinder und Jugendliche?
8. Können Betreuer für Maßnahmen der Jugendarbeit im Job freigestellt werden?
9. Wie sind Jugendveranstaltungen steuerlich zu beurteilen?
10. Checkliste Organisation von Ferienfreizeiten
11. Finanzierungsplan Ferienfreizeiten
12. Vorlage Anmeldebogen
13. Vorlage Teilnehmerbogen
14. Checkliste Qualitätskriterien

## ■ 1. WER KANN AN EINER VEREINSAKTION TEILNEHMEN?

Prinzipiell entscheidet der Verein über die Zielgruppen für seine Angebote. Dies gilt auch für Aktionen oder Fahrten der Jugend. Der Verein kann auch Nichtmitgliedern die Teilnahme ermöglichen. Die Nichtmitglieder sind über die Sportjugend Rheinland Unfall- und Haftpflicht versichert.

Sinnvoll ist in der Ausschreibung eine genaue Zielgruppe festzulegen, z.B. eine Altersgruppe. Dies erleichtert die Programmgestaltung und die Betreuung.

## ■ 2. WELCHE VORAUSSETZUNGEN SOLLTEN BETREUER ODER HELFER AUFWEISEN?

Gesetzlich gibt es zunächst keine Mindeststandards für Betreuer. Der Verein sollte sich jedoch von der persönlichen und fachlichen Eignung überzeugen. Je nach Aktion können weitere Qualifikationen, wie z.B. Ski-Grundschein oder Kletterausbildung, erforderlich oder sinnvoll sein. Dies ist bei der Planung von Aktionen zu bedenken. Eine Grundausbildung in Erster-Hilfe sollte vorausgesetzt werden.

Sind Betreuer oder Helfer erstmals für den Verein im Einsatz, sollte eine Schulung oder zumindest eine Einweisung erfolgen. Hier können Verhaltensregeln, Abläufe und Aufgabenverteilungen besprochen werden.

## ■ 3. KANN EIN VEREIN UNTERSTÜTZUNG BEI DER ORGANISATION ERHALTEN?

Auf S. 9f finden Sie eine Checkliste für die Organisation von Ferienaktionen. Diese kann als Leitfaden auch für andere Aktionen dienen.

Für einzelne Programmpunkte, logistische Aspekte oder das gesamte Angebot sind auch vielfältige Anknüpfungspunkte zu Kooperationspartnern denkbar. Überlegen Sie einmal, wer Sie vor Ort mit Material oder Inhalten unterstützen kann bzw. wer als Mitveranstalter in Frage kommt. Ohne Anspruch auf Vollständigkeit hier ein paar Beispiele:

- Lebensmittelladen als Sponsor von Verpflegung
- Pfadfinder, Feuerwehr/THW für Zeltausleihe
- Nachbarverein, Fitnesscenter, Kletterpark als Programmbeitrag
- Schule für Räume.



**TIPP:** Tipps zur Programmgestaltung sowie T-Shirts erhalten alle Vereine, die bei „Ferien am Ort“, dem Programm der Sportjugenden in Rheinland-Pfalz teilnehmen.

#### ■ 4. WELCHE GENEHMIGUNGEN SIND ERFORDERLICH?

Das hängt vom Programm ab. Denkbar sind z.B. eine Erlaubnis zum Zelten, Ausschankgenehmigung, Nutzungserlaubnis für Sportstätten oder Räumlichkeiten. Im Zweifel sollte vorher Rücksprache mit der zuständigen Gemeinde oder dem zuständigen Eigentümer gehalten werden.

#### ■ 5. WELCHE INFORMATIONEN BENÖTIGEN DIE TEILNEHMER?

Die Teilnehmer benötigen mindestens Angaben zum genauen Beginn und Ende der Veranstaltung sowie zu dem Veranstaltungsort. Teilen Sie den Eltern eine Kontaktmöglichkeit für Notfälle während der Aktivität mit. Bei Freizeiten sind z.B. eine Packliste oder eine Taschengeldempfehlung hilfreich. Auch erste Informationen zur Programmgestaltung oder zum Programmablauf sind interessant.

#### ■ 6. KANN DER VEREIN ZUSCHÜSSE FÜR SOLCHE AKTIONEN ERHALTEN?

Ja, Vereine können für sogenannte Maßnahmen der sozialen Bildung (Freizeiten, Ferienaktionen, Ausflüge) Zuschüsse aus dem Landesjugendplan beantragen. Für alle Teilnehmer zwischen 7 und 27 Jahren wird pro Tag ein Zuschuss gewährt. Zusätzlich werden Betreuer über 27 Jahre bezuschusst. Die entsprechenden Anträge gibt es unter [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de).

Weiterhin können Vereine für die gleiche Maßnahme auch über die jeweilige Kreis- oder Stadtverwaltung Zuschüsse bekommen. Auskunft erteilt das jeweilige Jugendamt des Kreises oder der Stadt.



**TIPP:** Eine Übersicht aller Kreiszuschüsse gibt es unter [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de) im Bereich Vereinsservice/Zuschüsse.

#### ■ 7. GIBT ES ZUSCHÜSSE FÜR FINANZIELL BENACHTEILIGTE KINDER UND JUGENDLICHE?

Ja, über das Bildungs- und Teilhabepaket erhalten Kinder und Jugendliche, deren Eltern leistungsberechtigt nach dem SGB II sind, Sozialhilfe nach dem SGB XII, Wohngeld oder Kinderzuschlag erhalten, finanzielle Unterstützung bis zu 180 Euro pro Jahr. Der Antrag ist beim jeweiligen Jobcenter bzw. bei der jeweiligen Stadt- oder Kreisverwaltung zu stellen.

Zusätzlich kann ein erhöhter Zuschuss aus dem Landesjugendplan in Anspruch genommen werden (siehe 6.). Nähere Informationen erteilt die Geschäftsstelle der Sportjugend Rheinland.

## ■ 8. KÖNNEN BETREUER FÜR MAßNAHMEN DER JUGENDARBEIT IM JOB FREIGESTELLT WERDEN?

Das Landesgesetz zur Stärkung des Ehrenamtes in der Jugendarbeit bietet die Möglichkeit der Freistellung für Freizeiten sowie den Besuch von vorbereiteten Aus- und Fortbildungen. Die Entscheidung über die Freistellung und die Gehaltsfortzahlung liegt aber beim Arbeitgeber. Weitere Informationen sowie entsprechende Bescheinigungen erhalten Sie durch die Geschäftsstelle der Sportjugend Rheinland.

## ■ 9. WIE SIND JUGENDVERANSTALTUNGEN STEUERLICH ZU BEURTEILEN?

Handelt es sich um Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit so ist die Freizeit im ideellen Bereich des Vereins zu verbuchen. Es handelt sich um eine Maßnahme der Kinder- und Jugendarbeit, wenn sich die Maßnahme ausschließlich an diesen Altersbereich richtet und keine Gewinnerzielungsabsicht vorliegt.

**Achtung:** Familienfreizeiten sind kein Bestandteil der Jugendarbeit. Diese sind im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb anzusiedeln.



## ■ 10. CHECKLISTE ORGANISATION VON FERIENFREIZEITEN

<b>Aufgabe</b>	<b>Zeitpunkt</b>	<b>Verantwortlicher</b>
Zielgruppe, Zeitraum und Thema der Freizeit festlegen	ca. 12 Monate vorher	
mögliche Kooperationspartner ansprechen	ca. 12 Monate vorher	
Örtlichkeit, Rahmenbedingungen und Logistik anfragen und buchen (Unterkunft, Verpflegung, Transport, Programmbausteine, Genehmigungen, Versicherung)	ca. 12 Monate vorher	
Betreuer anfragen (ggf. Sonderurlaub)	ca. 12 Monate vorher	
Preis kalkulieren (Zuschüsse berücksichtigen, ggf. Sponsoren suchen)	ca. 11 Monate vorher	
Ausschreibung verfassen (Beschreibung/Einladung, Anmeldebogen, Anmeldeverfahren)	ca. 10 Monate vorher	
Maßnahme für Zuschüsse voranmelden	ca. 10 Monate vorher	
Anmeldungen entgegennehmen (Anmeldebestätigungen ausstellen, Zahlungseingang überwachen)	ab 8 Monate vorher	
Betreuerschulung (Erste Hilfe, Verhaltensregeln, Programmgestaltung, Ansprachen, rechtliche Grundlagen)	4 Monate vorher	
Ausflüge und Programmablauf planen	2 Monate vorher	
Teilnehmerinformation (Programmplan, Zeiten, Kontaktmöglichkeiten, Packliste)	4 Wochen vorher	
Teilnehmerbogen versenden und Rücklauf kontrollieren	4 Wochen vorher	

# RICHTIG ORGANISIERT!

ggf. Elternabend oder Vortreffen durchführen	2 Wochen vorher	
Unterlagen vorbereiten (Teilnehmerbögen, Zuschusslisten, Notfallpläne, Aufgabenverteilung)	2 Wochen vorher	
Materialien besorgen (Lebensmittel, Spiel- und Bastelmaterial, Kleidung für Teilnehmer, Erste-Hilfe- Ausrüstung)	1-2 Wochen vorher	
Begrüßung der Teilnehmer (Fragen der Eltern beantworten, Versicherungskarten entgegennehmen, Taschengeld)	1. Tag	
Freizeitdurchführung (Zuschusslisten ausfüllen lassen, Bilder machen, Teamgesprächen)		
Verabschiedung Teilnehmer (Feedbackrunde, Rückgabe der Dokumente, Mitteilungen an die Eltern, Fragen der Eltern beantworten, Fundsachen verteilen)	letzter Tag	
Finanzielle Abwicklung (Zuschüsse einreichen, Eingang Zuschüsse Bildungs- und Teilhabepaket bzw. Kreisverwaltungen kontrollieren, Rechnungen bezahlen, Belege aufbewahren)	2-4 Wochen nachher	
Nachbereitung (Presseartikel verfassen, Bilder verteilen, Feedback auswerten, Bescheinigungen für Betreuer ausstellen, Dankeschön an das Team)	2-6 Wochen nachher	

Der Zeitplan ist bei kürzeren Aktionen entsprechend anzupassen!

## ■ 11. FINANZIERUNGSPLAN FERIENFREIZEITEN

<b>Ausgaben</b>	<b>Preis</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Summe</b>
Verpflegung (Mahlzeiten, Getränke, Snacks)		TN * Tage	
Transport (Bus, Flug, Fähre, Mietauto, Einkaufsfahrten)			
Personal (Betreuer, externe Kräfte z.B. Köche)			
Unterkunft (Übernachtungsgebühren)		pro TN/pauschal	
Nebenkosten (Strom, Gas, Wasser, Verwaltungsgebühr)		nach Verbrauch/ pauschal	
Reinigung (Endreinigung, Reinigungsmittel)			
Genehmigungen (Nutzungsgebühr)			
Telefon			
Porto			
Versicherung (Reiseversicherung, Materialversicherung, Insolvenzversicherung)			
Werbung (Flyer, Plakate, Programmheft)			
Bekleidung (T-Shirts, Sportsachen für Teilnehmer)			
Ausflüge (Eintrittsgebühren, Transportkosten, Ausleihgebühren)		Fixbetrag oder nach Angebot	
Material (für Programm, Organisation, Küche)			
1.Hilfe Ausrüstung (Koffer, Kühlkompressen)			

Summe Ausgaben: \_\_\_\_\_

# RICHTIG ORGANISIERT!

<b>Einnahmen</b>	<b>Satz</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Summe</b>
Zuschüsse Land/Bund		TN * Tage	
Zuschüsse Kreise		TN * Tage	
Zuschüsse Gemeinde			
Sponsoring			
Spenden		auch Sachspenden	
Provision			
Vereinszuschuss			
Teilnehmergebühr			

Summe Einnahmen: \_\_\_\_\_

Saldo: \_\_\_\_\_

## ■ 12. VORLAGE ANMELDEBOGEN

### Anmeldung zur Ferienaktion des xx vom xx bis xx in xx

Ich/Wir melde/n unser Kind verbindlich für die Ferienaktion an:

#### Angaben zum Teilnehmer

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_ PLZ/ Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

#### Angaben zum Erziehungsberechtigten

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_ PLZ/ Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

#### Einwilligung der Datenweitergabe zwecks Bildung von Fahrgemeinschaften

- Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass unsere Anschrift und unsere Kontaktdaten zur Bildung von Fahrgemeinschaften an andere Teilnehmer der gebuchten Ferienaktion weitergegeben werden können.

#### Einwilligung in die Veröffentlichung von Personenbildnissen

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass Fotos und Videos, die nicht die Persönlichkeitsrechte meines/unseres Kindes verletzen angefertigt und in folgenden Medien zwecks Information über die Ferienaktion veröffentlicht werden dürfen.

\*Bitte aktiv die gewählten Felder ankreuzen

- |                             |                               |   |
|-----------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Homepage des Vereins  |
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Facebook-Seite des Vereins                                      |
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Instagram-Seite des Vereins                                     |
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Vereinszeitung XX   |
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | regionale Presseerzeugnisse (z.B. Rhein-Zeitung, Lokalanzeiger) |

Ich/wir bin/sind hiermit darauf hingewiesen worden, dass die Fotos meines/unseres Kindes bei der Veröffentlichung im Internet oder in sozialen Netzwerken weltweit abrufbar sind. Eine Weiterverwendung und/oder Veränderung durch Dritte kann hierbei nicht ausgeschlossen werden. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt.

Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf der Einwilligung muss in Textform (Brief oder per Mail) gegenüber dem Verein erfolgen.

Eine vollständige Löschung der veröffentlichten Fotos im Internet kann durch den Verein nicht sichergestellt werden, da z.B. andere Internetseiten die Fotos und Videos kopiert oder verändert haben könnten. Der Verein kann nicht haftbar gemacht werden für Art und Form der unbefugten Nutzung durch Dritte wie z.B. für das Herunterladen von Fotos und Videos und deren anschließender Nutzung und Veränderung.

Datenschutz: Informationen zum Datenschutz finden Sie als Anlage zu dieser Anmeldung.

Durch meine/unserere Unterschrift/en bestätige/n ich/wir die Richtigkeit, Vollständigkeit und Kenntnisnahme der o.g. Angaben.

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschriften aller Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_

#### Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

Ich ermächtige den Verein Zahlungen in Höhe von XX € für o.g. Veranstaltung von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

**Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

IBAN \_\_\_\_\_ BIC \_\_\_\_\_

Name des Kontoinhabers \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Kontoinhabers \_\_\_\_\_

## Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 DSGVO

Nach Artikel 13 und 14 EU-DSGVO hat der Verantwortliche eine betroffene Person, deren Daten er verarbeitet, die in den Artikeln genannten Informationen bereit zu stellen. Dieser Informationspflicht kommt dieses Merkblatt nach.

1. **Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seiner Vertreter:**

Turn- und Sportverein Musterstadt e.V., Am Sportplatz 1, 12345 Musterstadt, gesetzlich vertreten durch den Vorstand nach § 26 BGB, Frau Erika Musterfrau und Herr Max Mustermann; E-Mail: [info@tus-musterstadt.de](mailto:info@tus-musterstadt.de)

2. **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten/der Datenschutzbeauftragten:**

Turn- und Sportverein Musterstadt e.V., Der Datenschutzbeauftragte, Am Sportplatz 1, 12345 Musterstadt, [datschutzbeauftragter@tus-musterstadt.de](mailto:datschutzbeauftragter@tus-musterstadt.de)

3. **Zwecke, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden:**

Die personenbezogenen Daten werden für die Durchführung der **Ferienaktion** verarbeitet (z.B. Anmeldebestätigung, Beitragseinzug, Aufsichtspflicht, medizinische Versorgung von Nottfällen).

4. **Rechtsgrundlagen, auf Grund derer die Verarbeitung erfolgt:**

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt in der Regel aufgrund der Erforderlichkeit zur Erfüllung eines Vertrages gemäß Artikel 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Bei den Vertragsverhältnissen handelt es sich um die Teilnahme an der Ferienaktion.

Werden personenbezogene Daten erhoben, ohne dass die Verarbeitung zur Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, erfolgt die Verarbeitung aufgrund einer Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 lit. a) i.V.m. Artikel 7 DSGVO.

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet oder in lokalen, regionalen oder überregionalen Printmedien erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins (vgl. Artikel 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO). Das berechtigte Interesse des Vereins besteht in der Information der Öffentlichkeit durch Berichterstattung über die Aktivitäten des Vereins. In diesem Rahmen werden personenbezogene Daten einschließlich von Bildern der Teilnehmer zum Beispiel im Rahmen der Berichterstattung des Vereins veröffentlicht.

5. **Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:**

Zum Zwecke der Reservierung von Übernachtungsmöglichkeiten werden Name und

Vorname an die Beherbergungsstätte weitergegeben. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO (Datenverarbeitung zur Erfüllung von Verträgen)

Die Daten der Bankverbindung der Teilnehmer werden zum Zwecke des Beitragseinzugs an die **Sparkasse Musterstadt** weitergeleitet.

Der **Verein** erhält vom Landesjugendamt und den Jugendämtern der Kreisverwaltung Zuschüsse für **Ferienaktionen** hierzu werden Name, Vorname, Geburtsdatum, PLZ und Wohnort der Teilnehmer weitergeleitet.

Für die Bildung von Fahrgemeinschaften übermittelt der **Verein** eine Liste mit Name, Vorname, Straße, PLZ, Ort, Telefonnummer und Email-Adresse an die Teilnehmer der Veranstaltung. Die Weitergabe erfolgt nur auf Grundlage einer Einwilligung.

6. **Die Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Dauer:**

Die personenbezogenen Daten werden für die Dauer der Abwicklung der **Ferienaktion** gespeichert. Mit Beendigung der Abrechnung werden die Datenkategorien gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten weitere zehn Jahre vorgehalten und dann gelöscht. In der Zeit zwischen Beendigung der Veranstaltung und der Löschung wird die Verarbeitung dieser Daten eingeschränkt.

Alle Daten der übrigen Kategorien (z.B. Teilnehmerbogen) werden mit Beendigung der **Ferienaktion** gelöscht.

7. **Der betroffenen Person stehen unter den in den Artikeln jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte zu:**

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO
- das Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

8. **Die Quelle, aus der die personenbezogenen Daten stammen:**

Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich im Rahmen der Anmeldung zur **Ferienaktion** erhoben.

Ende der Informationspflicht

Stand: April 2019

Die Vorlage kann auf [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de) unter Downloads heruntergeladen werden und an die individuelle Veranstaltung angepasst werden.

## 13. VORLAGE TEILNEHMERBOGEN

### Teilnehmerbogen

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Haftpflichtversicherung: \_\_\_\_\_

#### Impfschutz/Gesundheit:

Zeckenschutzimpfung JA  NEIN  Datum: \_\_\_\_\_

Tetanusimpfung JA  NEIN  Datum: \_\_\_\_\_

#### Allergische oder andere ungewöhnliche Reaktionen auf...

Insektenstiche JA  NEIN  welche? \_\_\_\_\_

Sonne/ Hitze JA  NEIN  welche? \_\_\_\_\_

Pollenflug JA  NEIN  welche? \_\_\_\_\_

Nahrungsmittel JA  NEIN  welche? \_\_\_\_\_

Medikamente, Cremes, Schminke JA  NEIN  welche? \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Einzunehmende Medikamente:

Medikament	Wofür/Wogegen:	Wann/Wie oft:

Die Medikamenteneinnahme soll durch Betreuer beaufsichtigt werden? JA  NEIN

#### Überstandene Krankheiten: (z.B.: Masern, Scharlach, Diphtherie)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Sonstige Angaben:

Kreislaufbeschwerden JA  NEIN

Reiseempfindlichkeiten JA  NEIN

Bettnässer JA  NEIN

Schlafstörungen JA  NEIN

Sonstige Krankheiten: \_\_\_\_\_

**Verpflegung:**Vegetarier       Veganer       kein Schweinefleisch 

Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Kleidergrößen:**

T-Shirt Größe: \_\_\_\_\_

Schuh Größe: \_\_\_\_\_

**Einschränkungen der Aufsichtspflicht/Erlaubnisse:**

Erlaubnis zum Klettern	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>
Erlaubnis zum Bogenschießen	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>
Erlaubnis zum Radfahren	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>
Erlaubnis zum Inline Skating	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>
Erlaubnis zum Wassersport	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>
Erlaubnis zum Schwimmen	JA <input type="radio"/>	NEIN <input type="radio"/>

Unser Kind kann Schwimmen      JA       NEIN **Wir sind damit einverstanden, dass sich unser Kind bei Unternehmungen außerhalb der Ferienanlage**

- In einer Gruppe ab 3 Personen frei bewegen darf
- Nur in Begleitung eines Betreuers bewegt

**In Notfällen während der Ferienaktion sind nachfolgende Personen erreichbar und zu benachrichtigen:**

Name: (ggfls. Verwandtschaftsverhältnis)	Telefonnummer:

Nur komplett ausgefüllte Bögen gewährleisten, dass das Betreuungsteam im Notfall direkt helfen kann! Bei nicht ordnungs- bzw. wahrheitsgemäßen Angaben übernimmt der Verein und seine Betreuer keinerlei Haftung und behält sich das Recht vor, ggfls. Regressansprüche zu stellen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift aller Erziehungsberechtigten**Datenschutz:**

Bitte beachten Sie die Informationen zum Datenschutz, die als Anlage dem Anmeldeformular beigelegt sind.



## ■ 14. CHECKLISTE QUALITÄTSKRITERIEN FÜR JUGENDVERANSTALTUNGEN

Nachstehend finden Sie einen Selbstcheck für Jugendveranstaltungen. Die einzelnen Fragen stehen für Qualitätsmerkmale, die eine gute Jugendveranstaltung auszeichnen. Der Selbstcheck kann somit auch als Leitfaden für die Planung eigener Maßnahmen verwendet werden.

<b>Leitfrage</b>	<b>Ja</b>	<b>Nein</b>
<b>Betreuung</b>		
Es werden sowohl männliche als auch weibliche Betreuer eingesetzt?		
Das Verhältnis von Betreuern zu Teilnehmern ist mindestens 1:12?		
Alle Betreuer haben den Verhaltenskodex des LSB Rheinland-Pfalz unterschrieben?		
Es ist mindestens ein Betreuer vor Ort, der kürzlich einen Erste-Hilfe-Kurs besucht hat oder eine medizinische Ausbildung hat?		
Die Teilnehmer sind während der gesamten Veranstaltung betreut?		
<b>Unterbringung</b>		
Es gibt getrennte Zimmer oder Zelt für Jungen und Mädchen?		
Betreuer teilen sich kein Zimmer oder Zelt mit Teilnehmern?		
<b>Verpflegung</b>		
Das Ernährungsangebot berücksichtigt besondere Essgewohnheiten oder Allergien?		
Den Teilnehmern stehen jederzeit ungesüßte Getränke zur Verfügung?		
Es wird auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung geachtet?		
<b>Programmgestaltung</b>		
Das Freizeitprogramm ist abwechslungsreich und beinhaltet täglich mehrere Angebote?		
Die Teilnehmer haben Mitgestaltungsmöglichkeiten bei der Gestaltung des Programms?		
<b>Sonstiges</b>		
Für Fahrten werden Fahrgemeinschaften gebildet oder eine Sammelbeförderung angeboten?		
Bei der Maßnahme werden Mülltrennung und Nachhaltigkeit berücksichtigt?		
Mit Konflikten wird offen und konstruktiv umgegangen?		

## ■ ACHTUNG REISERECHT!

*Was Vereine wissen müssen, wenn sie Reisen anbieten*

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

1. Wann ist ein Verein ein Reiseveranstalter?
2. Welche Pflichten haben Vereine als Reiseveranstalter?
3. Muster vorvertraglicher Informationspflichten
4. Muster Formblatt Pauschalreisen

## ■ VORWORT

Bietet der Verein regelmäßig Freizeiten an und sind diese auch für Nichtmitglieder zugänglich, so kann der Verein Reiseveranstalter im Sinne der EU-Pauschalreiserrichtlinie sein. Welche Pflichten auf solche Vereine zukommen und wie man diesen nachkommt, wird in diesem Kapitel erläutert.

## ■ 1. WANN IST EIN VEREIN EIN REISEVERANSTALTER?

Ein Verein gilt als Reiseanbieter, wenn er eine Reise anbietet, die mindestens zwei der folgenden Reiseleistungen beinhaltet: Übernachtung, Beförderung, Vermietung von KFZ oder sonstige touristische Leistungen wie Führungen, Eintrittskarten, Skipässe oder Ausflüge. Oder wenn er in der Ausschreibung von Pauschalreise, Pauschale oder Packages spricht.

Ausgenommen von der EU-Pauschalreiserrichtlinie sind: Tagesreisen (ohne Übernachtung), deren Preis weniger als 500 Euro beträgt und Gelegenheitsveranstalter. Unter die Regel des Gelegenheitsveranstalters können Vereine fallen, wenn Sie maximal zwei Reisen im Jahr anbieten, die nur für Mitglieder zugänglich sind und den Reisen keine Gewinnerzielungsabsicht zu Grunde liegt.

## ■ 2. WELCHE PFLICHTEN HABEN VEREINE ALS REISEVERANSTALTER?

Ist ein Verein gemäß den Kriterien als Reiseveranstalter einzustufen, so hat er folgende Informationspflichten und Absicherungen zu erfüllen.

Vorvertragliche Informationspflicht zu Eigenschaften der Reise: Die Reiseausschreibung muss genaue Angaben über die Art der Reise, die Leistungen, die Gruppengröße, die Reiseleitung sowie die Kosten enthalten. Zusätzlich ist dem Reiseinteressenten diese Information nochmals auf einem Formblatt vor Vertragsabschluss darzustellen. Dort sind zu den oben genannten Punkten auch Angaben zu den Zahlungsmodalitäten, dem Reiseveranstalter und dem Reisrücktritt zu machen.

Aushändigung des Formblatts über die Rechte als Pauschalreisender vor Vertragsabschluss: Die Reiseinteressenten sind darüber zu informieren, dass es sich bei der gewählten Reise um eine Pauschalreise handelt. Sie sind über die ihnen zustehenden Rechte aufzuklären.

Abschluss einer Insolvenzversicherung und Aushändigung des Sicherungsscheines: Sofern der Reisepreis, ganz oder in Teilen, vor der Reise erhoben wird,

muss eine Insolvenzversicherung abgeschlossen werden. Dies kann über die ARAG-Sportversicherung geschehen. Zusätzlich zum Abschluss der Insolvenzversicherung ist dem Reiseteilnehmer vor Erhebung des Reisepreises der sogenannte Sicherungsschein auszuhändigen. Diese können ebenfalls über die ARAG-Sportversicherung bezogen werden.

## ■ 3. MUSTER VORVERTRAGLICHE INFORMATIONSPFLICHTEN

### Vorvertragliche Unterrichtung zu den Reiseleistungen

Die Freizeit <b>XX</b> beinhaltet folgende Leistungen:	
Freizeitort:	Adresse des Zielortes
Transport:	z.B. Eigenreise, Busanreise, etc.
Anreise:	Tag und Uhrzeit
Abreise:	Tag und Uhrzeit
Unterkunft:	z.B. Einzelzimmer, Doppelzimmer, Zelten etc.
Verpflegung:	Art der Verpflegung inklusive Getränke z.B. Vollverpflegung mit kostenlosen Getränken zu den Mahlzeiten
Ausflüge:	Ausflüge benennen und ggf. Zusatzkosten aufführen
Gruppengröße:	Anzahl der geplanten Teilnehmerzahl, am besten von ... bis ...
Reiseleitung:	z.B. Die Reiseleitung spricht deutsch.
Eignung bei eingeschränkter Mobilität:	z.B. Die Reise ist für mobilitätseingeschränkte Teilnehmer bedingt geeignet. Bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf, damit wir die Möglichkeit einer Teilnahme individuell prüfen können.
Reiseveranstalter:	Vereinsadresse inklusive Kontaktdaten von vertretungsberechtigtem Vorstandsmitglied
Kosten:	Reisepreis und eventuelle Zusatzkosten aufführen
Zahlungsmodalitäten:	Zahlungsart und Zeitpunkt z.B. Überweisung, SEPA-Lastschrift, etc.
Mindestteilnehmerzahl:	Die Mindestteilnehmerzahl beträgt <b>XX</b> Personen.
Reiserücktritt durch den Reisenden:	Der Reiseteilnehmer kann jederzeit vor Beginn der Reise zurücktreten. Der Rücktritt muss schriftlich unter Beifügung eventuell schon ausgehändigter Reiseunterlagen erfolgen.
Reiserücktrittversicherung:	Bei Auslandsfreizeiten empfehlen wir Ihnen den Abschluss einer Auslandskrankenversicherung. Eine Reisegepäckversicherung sowie eine Reiserücktrittversicherung kann bei Vorlage dieser Buchungsbestätigung innerhalb von acht Tagen bei jeder Versicherung bzw. jedem Reisebüro abgeschlossen werden (Teilnahmebedingungen mitnehmen).

## ■ 4. MUSTER FORMBLATT PAUSCHALREISEN

### Formblatt zur Unterrichtung des Reisenden bei einer Pauschalreise nach § 651a des Bürgerlichen Gesetzbuchs

Bei der Ihnen angebotenen Kombination von Reiseleistungen handelt es sich um eine Pauschalreise im Sinne der Richtlinie (EU) 2015/2302.

Daher können Sie alle EU-Rechte in Anspruch nehmen, die für Pauschalreisen gelten. Der **Verein** trägt die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der gesamten Pauschalreise. Zudem verfügt der **Verein** über die gesetzlich vorgeschriebene Absicherung für die Rückzahlung Ihrer Zahlungen und, falls der Transport in der Pauschalreise inbegriffen ist, zur Sicherstellung Ihrer Rückbeförderung im Fall seiner Insolvenz.

Wichtigste Rechte nach der Richtlinie (EU) 2015/2302	
–	Die Reisenden erhalten alle wesentlichen Informationen über die Pauschalreise vor Abschluss des Pauschalreisevertrags.
–	Es haftet immer mindestens ein Unternehmer für die ordnungsgemäße Erbringung aller im Vertrag inbegriffenen Reiseleistungen.
–	Die Reisenden erhalten eine Notruftelefonnummer oder Angaben zu einer Kontaktstelle, über die sie sich mit dem Reiseveranstalter oder dem Reisebüro in Verbindung setzen können.
–	Die Reisenden können die Pauschalreise – innerhalb einer angemessenen Frist und unter Umständen unter zusätzlichen Kosten – auf eine andere Person übertragen.
–	Der Preis der Pauschalreise darf nur erhöht werden, wenn bestimmte Kosten (zum Beispiel Treibstoffpreise) sich erhöhen und wenn dies im Vertrag ausdrücklich vorgesehen ist, und in jedem Fall bis spätestens 20 Tage vor Beginn der Pauschalreise. Wenn die Preiserhöhung 8 % des Pauschalreisepreises übersteigt, kann der Reisende vom Vertrag zurücktreten. Wenn sich ein Reiseveranstalter das Recht auf eine Preiserhöhung vorbehält, hat der Reisende das Recht auf eine Preissenkung, wenn die entsprechenden Kosten sich verringern.
–	Die Reisenden können ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten und erhalten eine volle Erstattung aller Zahlungen, wenn einer der wesentlichen Bestandteile der Pauschalreise mit Ausnahme des Preises erheblich geändert wird. Wenn der für die Pauschalreise verantwortliche Unternehmer die Pauschalreise vor Beginn der Pauschalreise absagt, haben die Reisenden Anspruch auf eine Kostenerstattung und unter Umständen auf eine Entschädigung.
–	Die Reisenden können bei Eintritt außergewöhnlicher Umstände vor Beginn der Pauschalreise ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten, beispielsweise wenn am Bestimmungsort schwerwiegende Sicherheitsprobleme bestehen, die die Pauschalreise voraussichtlich beeinträchtigen.
–	Zudem können die Reisenden jederzeit vor Beginn der Pauschalreise gegen Zahlung einer angemessenen und vertretbaren Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten.
–	Können nach Beginn der Pauschalreise wesentliche Bestandteile der Pauschalreise nicht vereinbarungsgemäß durchgeführt werden, so sind dem Reisenden angemessene andere Vorkehrungen ohne Mehrkosten anzubieten. Der Reisende kann ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten (in der Bundesrepublik Deutschland heißt dieses Recht „Kündigung“), wenn Leistungen nicht gemäß dem Vertrag erbracht werden und dies erhebliche Auswirkungen auf die Erbringung der vertraglichen Pauschalreiseleistungen hat und

	der Reiseveranstalter es versäumt, Abhilfe zu schaffen.
-	Der Reisende hat Anspruch auf eine Preisminderung und/oder Schadenersatz, wenn die Reiseleistungen nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht werden.
-	Der Reiseveranstalter leistet dem Reisenden Beistand, wenn dieser sich in Schwierigkeiten befindet.
-	<p>Im Fall der Insolvenz des Reiseveranstalters oder – in einigen Mitgliedstaaten – des Reisevermittlers werden Zahlungen zurückerstattet. Tritt die Insolvenz des Reiseveranstalters oder, sofern einschlägig, des Reisevermittlers nach Beginn der Pauschalreise ein und ist die Beförderung Bestandteil der Pauschalreise, so wird die Rückbeförderung der Reisenden gewährleistet. Der Verein hat eine Insolvenzabsicherung mit der <b>ARAG Allgemeine Versicherung AG</b> abgeschlossen. Die Reisenden können diese Einrichtung oder gegebenenfalls die zuständige Behörde kontaktieren, wenn ihnen Leistungen aufgrund der Insolvenz vom <b>Verein</b> verweigert werden.</p> <p><b>ARAG Allgemeine Versicherungs-AG</b> <b>ARAG Platz 1, 40472 Düsseldorf</b> <b>Telefon: 0211 98 700 700</b> <b>Telefax: 0211 963-2850</b> <b>E-Mail: <a href="mailto:service@arag.de">service@arag.de</a></b></p>
Webseite, auf der die Richtlinie (EU) 2015/2302 in der in das nationale Recht umgesetzten Form zu finden ist: <a href="http://www.umsetzung-richtlinie-eu2015-2302.de">www.umsetzung-richtlinie-eu2015-2302.de</a> .	

## ■ ALLES WAS RECHT IST!

*Antworten auf die häufigsten rechtlichen Fragestellungen in der Jugendarbeit*

In Zusammenarbeit mit  
*Robert Schneider*  
*Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht*  
*Anwälte Walterfang – Gauls – Ickenroth Partner*  
*Bahnhofstraße 43, 56410 Montabaur*  
*schneider@anwalt-montabaur.de*

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

1. Aufsichtspflicht
  - 1.1. Was ist die Aufsichtspflicht?
  - 1.2. Wann beginnt die Aufsichtspflicht und wann endet sie?
  - 1.3. Welche Besonderheiten sind bei Ferienfahrten zu beachten?
  - 1.4. Können Teilnehmer von einer Aktion vorzeitig nach Hause geschickt werden?
  - 1.5. Was ist bei Unfällen oder Krankheiten zu tun?
  - 1.6. Können Minderjährige als Betreuer oder Trainer eingesetzt werden?
  - 1.7. Wie ist die Aufsichtspflicht bei öffentlichen Veranstaltungen geregelt?
  - 1.8. Sind Betreuer von der Aufsichtspflicht befreit, wenn Eltern anwesend sind?
  - 1.9. Kann die Aufsichtspflicht auf Dritte, z.B. Gruppenmitglieder übertragen werden?
  - 1.10. Wie muss sich ein Betreuer verhalten, wenn Kinder nicht abgeholt werden?
  - 1.11. Darf ich als Betreuer ein Kind nach Hause fahren?
  - 1.12. Darf ich als Betreuer während der Tätigkeit mein Smartphone nutzen?
2. Jugendschutzgesetz
  - 2.1. Was ist Jugendschutz?
  - 2.2. Was ist bei der Durchführung einer öffentlichen Vereinsfete zu beachten?

- 2.3. Wie lange dürfen Jugendliche in der Disco bleiben?
- 2.4. Wie ist ein Kasten Bier für die Feier einer Jugendmannschaft zu bewerten?
- 2.5. Dürfen Jugendliche auf der Vereinsfahrt rauchen?
3. Bundeskinderschutzgesetz
  - 3.1. Was ist ein erweitertes Führungszeugnis?
  - 3.2. Wer muss ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?
  - 3.3. Was ist zu tun, wenn ein Betreuer sich weigert ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen oder Einträge enthalten sind?
  - 3.4. Wie ist die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis zu dokumentieren?
  - 3.5. Was ist bei einem Verdachtsfall von sexualisierter Gewalt zu tun?
  - 3.6. An wen kann ich mich in einem Verdachtsfall wenden?
  - 3.7. Wie sollte sich ein Betreuer verhalten?
  - 3.8. Darf ein Betreuer eine Beziehung zu einem Teilnehmer eingehen?
  - 3.9. Können Mädchen und Jungen gemeinsam untergebracht werden?
4. Versicherungsschutz
  - 4.1. Bin ich als Betreuer/Trainer versichert?
  - 4.2. Sind die Teilnehmer an Ferienaktionen versichert?
  - 4.3. Was deckt die Versicherung insgesamt ab?
  - 4.4. Wie bin ich als Betreuer/Übungsleiter versichert?
  - 4.5. Wann braucht man als Verein eine Insolvenzversicherung für Reisen?
5. Datenschutz
  - 5.1. Welche Daten dürfen im Rahmen einer Jugendveranstaltung erhoben werden?
  - 5.2. Dürfen Teilnehmerdaten weitergegeben werden?
  - 5.3. Wie lange dürfen die Daten gespeichert werden?
  - 5.4. Wann darf ich Foto- oder Videoaufnahmen anfertigen?
  - 5.5. Dürfen Fotos oder Videos veröffentlicht werden?
  - 5.6. Dürfen Fotos oder Videos an die Teilnehmer weitergegeben werden?
  - 5.7. Wie ist die Regelung bei öffentlichen Veranstaltungen?



## 6. Sonstige Fragestellungen

- 6.1. Wie und wodurch ergibt sich eine Verantwortlichkeit für eine Jugendgruppe im Verein?
- 6.2. Wie viele Kinder können von einem Betreuer/Trainer betreut werden?
- 6.3. Welche Absprachen mit Eltern sind sinnvoll?
- 6.4. Was ist zu beachten, wenn man die Trainings-/Freizeitstätte verlässt?
- 6.5. Wie ist es zu beurteilen, wenn nach dem Sport mit den Jugendlichen spontan noch eine Eisdielen besucht wird?
- 6.6. Welche Qualifikationen müssen Betreuer für einen Schwimmbadbesuch mit einer Gruppe vorweisen können?
- 6.7. Ist Baden in natürlichen Gewässern erlaubt?
- 6.8. Dürfen Betreuer Medikamente verabreichen?

## ■ VORWORT

Rechtsfragen in der Jugendarbeit, insbesondere zur Aufsichtspflicht, gehören zum „täglichen Brot“ von Jugendgruppenleitern, Trainern, Betreuern aber auch Organisatoren von Jugendfreizeiten oder Vereinsvorständen. In diesem Kapitel möchten wir die häufigsten Fragen aufgreifen und beantworten.

Losgelöst von den einzelnen Fragestellungen kann ein wesentlicher Grundsatz benannt werden:

### *Gesunder Menschenverstand*

ist bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der beste Ratgeber. Besonnenes und reflektiertes Handeln der Verantwortlichen ist meist bereits ausreichend, um Unfälle zu verhindern. Gleichzeitig kann hiermit auch Haftungsansprüchen Dritter vorgebeugt werden.

## ■ 1. AUFSICHTSPFLICHT

### *1.1. Was ist die Aufsichtspflicht?*

Der genaue Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht ist gesetzlich nicht eindeutig festgeschrieben. Eine zu 100 Prozent „wasserdichte“ Regel, wann die Aufsichtspflicht erfüllt ist, gibt es daher nicht. Letztlich kommt es immer auf die Situation im Einzelfall an.

Minderjährige verfügen aufgrund ihres Alters noch nicht über die geistige oder körperliche Reife, um Gefahren erkennen oder einschätzen zu können. Um die Minderjährigen zu schützen, haben Eltern oder andere Personen die Aufsichtspflicht über Minderjährige. Diese kann man wie folgt umschreiben:

**Das Ziel der Aufsichtspflicht ist, dass die aufsichtspflichtige Person dafür sorgt, dass die anvertrauten Minderjährigen selbst nicht zu Schaden kommen und auch niemand anderem Schaden zufügen.**

### *1.2. Wann beginnt die Aufsichtspflicht und wann endet sie?*

Die Aufsichtspflicht der Eltern ergibt sich grundsätzlich aus den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Die Eltern können diese Aufsichtspflicht jedoch auf Dritte übertragen, wenn diese damit einverstanden sind. Neben einer entsprechenden Absprache muss zur Übertragung der Aufsichtspflicht ein ordnungsgemäßer „Übergabeakt“ stattfinden. Die Aufsichtspflicht beginnt also nicht mit einer bestimmten Uhrzeit (bspw. Veranstaltungsbeginn), sondern immer dann, wenn der Gruppenleiter das Kind in Empfang genommen hat. Hierbei

ist es gleichgültig, ob das Kind gebracht wird, oder ob das Kind alleine kommt. Bei Letzterem beginnt die Aufsichtspflicht, wenn der Gruppenleiter das Kind in seinem „Herrschaftsbereich“ in Empfang nimmt.

Auch für die Beendigung bedarf es einer Übergabe. Soweit Kinder alleine nach Hause gehen dürfen, endet die Aufsichtspflicht, wenn die Kinder nach der Veranstaltung den Veranstaltungsort verlassen. In diesem Fall sollte der Gruppenleiter eine schriftliche Erklärung der Eltern haben, dass das Kind tatsächlich alleine nach Hause gehen bzw. von anderen Personen außer den Eltern abgeholt werden darf. Hier sollte durch die Eltern eine Liste erstellt werden, wer die Kinder abholen darf.

Gruppenleiter sind immer verpflichtet, nach der Veranstaltung zu warten, bis das letzte Kind abgeholt ist. Ein eigener Termin des Gruppenleiters entbindet diesen nicht von dieser Pflicht. Insofern dürfen regelmäßig zu spät abholende Eltern auf diesen Missstand hingewiesen werden.

### **1.3. Welche Besonderheiten sind bei Ferienfahrten zu beachten?**

Wenn mehrtätige Fahrten mit Übernachtung stattfinden, besteht die Aufsichtspflicht für die Gruppenleiter grundsätzlich rund um die Uhr. Beginnend mit der Übergabe der Kinder am Abfahrtstreffpunkt bis zur Rück-Übergabe am Ende der Ferienfahrt.

Gruppenleiter sollten vorab mit den Eltern absprechen, was die Kinder während der Ferienfahrt dürfen und was nicht. Insbesondere, wenn Schwimmbadbesuche oder Baden im Meer geplant sind, sollte sich der Gruppenleiter entsprechende schriftliche Bestätigungen der Eltern (Kind kann schwimmen: ja/nein) und Einverständniserklärungen (Kind darf unter Aufsicht ins Nichtschwimmerbecken/Schwimmerbecken etc.) einholen.

Gleiches gilt für jede Art von Ausflügen außerhalb des Ferienlagers und für die Erlaubnis, dass Kinder das Ferienlager alleine und ohne Aufsicht für bestimmte Zeit verlassen dürfen.

Nachts muss zumindest bis zum vollständigen Eintreten der Nachtruhe durch regelmäßige Rundgänge gewährleistet sein, dass die Kinder beaufsichtigt werden. Daher mit gesundem Menschenverstand an die Planung der Tour herangehen und sich vorab Gedanken machen, welche Besonderheiten die Fahrt hat und wofür die ausdrückliche Einverständniserklärung der Eltern notwendig sein könnte.

Beispiele für mögliche Absprachen sind im Muster-Teilnehmer-Bogen auf S. 15f zu finden.

## **1.4. Können Teilnehmer von einer Aktion vorzeitig nach Hause geschickt werden?**

### **Grundsätzlich: Ja!**

Das „Nach Hause schicken“ eines Kindes von einer Ferienfahrt stellt sicherlich das „letzte Mittel“ gegenüber einem Teilnehmer dar, der sich nicht an Regeln halten will oder sich und andere in Gefahr bringt. Ein solcher Schritt sollte daher gut überlegt sein. Für den Fall, dass die Gruppenleiter jedoch zu dem Ergebnis kommen, dass eine andere Maßnahme nicht mehr möglich ist, sollte dies auch umgesetzt werden, um die Ferienfahrt nicht insgesamt zu gefährden. Insofern ist es ratsam, vor der Fahrt mit den Eltern zu vereinbaren, dass ein Kind nach Hause geschickt werden kann, wenn es sich nicht an Regeln hält. Es ist jedoch zu beachten, dass die Betreuer der Ferienfahrt mit Übergabe der Kinder auch die Aufsichtspflicht übernommen haben. Diese Aufsichtspflicht fährt jedoch nicht mit dem nach Hause geschickten Kind im Gepäck zurück zu den Eltern, sondern verbleibt grundsätzlich erstmal bei den Betreuern.

Der Betreuer wird seine Aufsichtspflicht erst „wieder los“, wenn er mit den Eltern des Kindes einen entsprechenden Modus abgestimmt hat, wie die Übergabe des Kindes an die Eltern erfolgen kann und damit letztlich auch die Aufsichtspflicht wieder an die Eltern übergeht.

Ideal ist es, wenn die Eltern das Kind an der Ferienfreizeit abholen. Sollte dies organisatorisch nicht möglich sein, wären andere Varianten zu besprechen: Kind wird von Betreuer nach Hause gebracht, Kind fährt mit dem Zug nach Hause, Kind fährt mit dem Bus nach Hause etc.

Egal, welche Vereinbarung getroffen wird, der Betreuer sollte darauf achten, dass er einen schriftlichen Nachweis über den vereinbarten Modus hat oder zumindest ein Telefonat führen, das auch von einer weiteren Person mitgehört wird.

**Allgemein gilt:** Ein Kind darf nicht ohne Begleitung eines Betreuers nach Hause geschickt werden, es sei denn, mit den Eltern wurde schriftlich eine unbegleitete Heimfahrt vereinbart.

## **1.5. Was ist bei Unfällen oder Krankheiten zu tun?**

### **Weniger ist oftmals mehr!**

Bei Verletzungen oder Krankheiten gilt grundsätzlich: Trainer und Betreuer sind keine ausgebildeten Mediziner (Ausnahme: Betreuer/Übungsleiter ist Arzt) und daher auch nicht in der Lage, eine fachgerechte Krankheits- oder Wundbehandlung durchzuführen. Ein Erste-Hilfe-Kurs ändert hieran nichts. Diagnosen stellen und Therapien einleiten ist Arztsache! Bei Krankheiten oder Verletzungen jeder Art ist daher immer ein Arzt hinzuzuziehen. Bei kleineren Verletzungen ist es

völlig ausreichend, Wunden mit einem sterilen Tuch abzudecken und die Eltern zu informieren, soweit unmittelbar nach dem Unfall erkennbar ist, dass eine sofortige weitere Behandlung nicht erforderlich ist. Eine Pause für das Kind sollte selbstverständlich sein.

Nur wenn die Eltern nicht erreichbar sind und für den Betreuer absehbar ist, dass eine sofortige Behandlung des Verletzten notwendig ist, ist sofort ein Notarzt zu rufen.

Bei einer lebensbedrohlichen Situation ist natürlich immer der Notarzt zu rufen. Parallel sollten die Eltern sofort verständigt werden!

### **1.6. Können Minderjährige als Betreuer oder Trainer eingesetzt werden?**

Gruppenleiter kann auch ein Minderjähriger sein. Es bedarf hierzu der Zustimmung der Eltern des Jugendlichen. Liegt diese nicht vor, oder erfolgt diese auch nicht nachträglich, hat keine Übertragung der Aufsichtspflicht auf den Gruppenleiter stattgefunden. Damit kommt es zwar zur faktischen Übernahme von Aufsicht über den Gruppenteilnehmer aber mit deutlich geringeren Anforderungen. Die persönliche und fachliche Eignung des Gruppenleiters muss geprüft und eine Einarbeitung durchgeführt werden. Vereine sollten daher vorab – und aus Beweisgründen schriftlich – das Einverständnis der Eltern des minderjährigen Betreuers einholen. Der Zustimmung der Eltern der zu betreuenden Kinder bedarf es hingegen nicht. Im Übrigen sollte der Minderjährige auch zur Übernahme der Aufgaben als Betreuer bereit sein. Es sollte daher ein ausdrückliches Gespräch geführt werden, in welchem der minderjährige Betreuer auf seine Rechte und Pflichten hingewiesen wird und dann frei entscheiden kann, ob er die Aufgabe übernehmen will.

### **1.7. Wie ist die Aufsichtspflicht bei öffentlichen Veranstaltungen geregelt?**

Die Aufsichtspflicht bei öffentlichen Veranstaltungen unterscheidet sich wesentlich zu der Aufsichtspflicht beim Training oder einem Ferienfreizeit. Der Grund dafür ist, dass bei einem Training oder Ferienfreizeiten eine abgrenzbare und namentlich/persönlich bekannte Gruppe von Kindern zu beaufsichtigen ist, während bei öffentlichen Veranstaltungen eine Vielzahl von Menschen kommt, die zuvor nicht angekündigt oder bekannt waren.

Insofern gilt für derartige Veranstaltungen: Der Veranstalter hat die Organisations- und Durchführungsverantwortung. Er muss beachten, dass alle Sicherheitsvorkehrungen/Sicherheitsvorschriften beachtet sind und generell für die Sicherheit von Teilnehmern und Zuschauern gesorgt ist. Die Aufsichtspflicht bei Kindern, die öffentliche Veranstaltungen besuchen, bleibt grundsätzlich bei den Eltern. Somit gilt allgemein bei offenen Jugendtreffs oder öffentlichen Spiel-

festen, dass eine Aufsichtspflicht im engeren Sinne nicht besteht. Dies deshalb, weil eine Übergabe der Kinder an den Veranstalter nicht stattfindet. Die Eltern erlauben den Kindern, zu den Veranstaltungen zu gehen und sind daher auch bei eigener Abwesenheit aufsichtspflichtig.

**Aber:** Den Veranstalter trifft die Verkehrssicherungspflicht.

## ***1.8. Sind Betreuer von der Aufsichtspflicht befreit, wenn Eltern anwesend sind?***

Die Situation bezüglich der Aufsichtspflicht der Gruppenleiter bei Anwesenheit der Eltern ist oft unklar. Entscheidend ist hier der „Einzelfall“, da meist kein klarer „Übergabeakt“ an den Betreuer stattgefunden hat. Eine allgemein gültige Antwort lässt sich daher nur schwer finden.

**Tipp für die Praxis:** Die Eltern sollten auf die Aufsichtspflicht konkret angesprochen und insbesondere darauf hingewiesen werden, dass sie grundsätzlich noch die Aufsichtspflicht bezüglich ihrer Kinder haben, jedoch die Organisations- und Durchführungsverantwortung bei dem Betreuer liegt. Es sollte daher klargelegt werden, dass Eltern nicht ungefragt in die Abläufe der Veranstaltungen eingreifen.

Trainer und Betreuer müssen also dafür sorgen, dass die Verkehrssicherungspflichten beachtet sind. Sollten die Kinder in Anwesenheit der Eltern versuchen, das Gelände unerlaubt zu verlassen, würde dies nicht mehr ausschließlich der Durchführungsverantwortung der Betreuer unterfallen, sondern auch der noch vorhandenen Aufsichtspflicht der Eltern. Insofern sollte mit den Eltern vorher abgesprochen werden, dass die Aufsichtspflicht der Trainer und Betreuer in räumlicher Hinsicht z.B. am Spielfeldrand endet und automatisch auf die Eltern übergeht, sobald die Kinder das Spielfeld verlassen.

## ***1.9. Kann die Aufsichtspflicht auf Dritte, z.B. Gruppenmitglieder übertragen werden?***

Gruppenmitglieder sollten grundsätzlich nicht durch den Gruppenleiter in die Aufsichtspflicht eingebunden werden. Es liegt zunächst auf der Hand, dass Gruppenmitglieder gegenüber anderen Gruppenmitgliedern nicht den Respekt genießen, den der Trainer oder Betreuer hat. Daher ist die Übertragung von Aufsichtspflicht auf Gruppenmitglieder schwierig. In Ausnahmesituationen kann die Übertragung von Aufsichtspflicht auf Gruppenmitglieder jedoch eine Möglichkeit sein. Voraussetzung sollte in jedem Fall sein, dass akuter Bedarf für einen weiteren Betreuer besteht und der handelnde Leiter sich sicher sein kann, dass das von ihm auserwählte Gruppenmitglied auch der Aufgabe gewachsen ist. Genauso wichtig ist es, das Gruppenmitglied zu befragen, ob es zur Übernahme dieser Aufgabe und damit der Aufsichtspflicht bereit ist.

### **1.10. Wie muss sich ein Betreuer verhalten, wenn Kinder nicht abgeholt werden?**

Zur Beantwortung der Frage sei nochmals auf das Entstehen der Aufsichtspflicht hingewiesen.

Die Eltern haben die Aufsichtspflicht über ihre Kinder. Die Aufsichtspflicht kann seitens der Eltern jedoch auf Dritte übertragen werden. Daher kann ein Betreuer überhaupt die Aufsichtspflicht über fremde Kinder erhalten. Mit den Eltern schließt der Betreuer insofern eine entsprechende Vereinbarung, dass bei Übergabe der Kinder die Aufsichtspflicht auf ihn übergeht.

Der Betreuer muss natürlich dafür sorgen, dass er die Aufsichtspflicht „wieder los“ bekommt und diese an die Eltern zurückgibt. Dies kann nur durch „Übergabe“ erfolgen.

Es ist keine Option, ein Kind alleine vor der geschlossenen Halle stehen zu lassen und nach Hause zu fahren. So endet die Aufsichtspflicht nicht! Der Trainer muss daher jemanden finden, der ihm die Aufsichtspflicht abnimmt – idealerweise die Eltern. Diese gilt es insofern zu informieren. Sind die Eltern nicht erreichbar, besteht u. U. die Möglichkeit, über Verwandte, Bekannte oder Freunde der Eltern Kontakt zu diesen herzustellen. Scheitern alle Versuche, die Eltern zu erreichen, kann natürlich nicht ausgeschlossen werden, dass den Eltern selbst etwas zugestoßen ist. Ein Anruf bei der Polizei kann hier ggf. Klarheit bringen. Das nach Hause fahren des Kindes kann eine Option darstellen, wenn der Trainer abgeklärt hat, dass der Verein, für den er tätig ist, eine entsprechende Zusatzversicherung für die Pkw-Fahrten von und zur Veranstaltung abgeschlossen hat.

**Zusammenfassung:** Wenn Eltern ihre Kinder nicht abholen, muss der Betreuer warten, bis die Aufsichtspflicht durch Übergabe an die Eltern oder entsprechend berechtigte Personen endet. In keinem Fall darf er nach Hause fahren und ein oder mehrere Kinder zurücklassen.

Ist die Übergabe an die Eltern nicht möglich, auch nachdem mehrfach versucht wurde, die Eltern telefonisch oder auf anderen Wegen zu erreichen, besteht auch die Möglichkeit, die Polizei oder das Jugendamt zu informieren.

### **1.11. Darf ich als Betreuer ein Kind nach Hause fahren?**

Egal ob Eltern vergessen haben ein Kind abzuholen, ein Kind Heimweh hat oder die Betreuer eine weitere Teilnahme nicht befürworten, grundsätzlich können Betreuer ein Kind auch nach Hause bringen, dabei sind aber einige Punkte zu beachten. Zum einen muss dies mit den Eltern explizit abgesprochen sein. Zum anderen sollte geprüft werden, ob der Betreuer bei solchen Fahrten versichert ist. Hat der Verein keine Zusatzversicherung und das Kind erleidet einen Scha-

den auf dem Weg, so kann der Betreuer wegen fahrlässiger Körperverletzung belangt werden.

**Achtung:** Soll ein Kind aufgrund eines Unfalls die Veranstaltung verlassen, so ist ein Transport durch einen Betreuer nicht anzuraten.

## **1.12. Darf ich als Betreuer während der Tätigkeit mein Smartphone nutzen?**

Die Nutzung von Smartphones während der Tätigkeit als Betreuer ist untersagt. Hierbei gibt es keine Ausnahmen. Egal ob das Smartphone genutzt wird, um Nachrichten zu schreiben, E-Mails abzufragen oder die Wettervorhersage zu prüfen - die Nutzung des Smartphones als Informationsquelle lenkt von der Tätigkeit als aufsichtspflichtige Person ab und kann daher zu erheblichen Haftungsproblemen führen.

Kommt es zu einem Personen- oder Sachschaden, während der Betreuer sein Smartphone genutzt hat und insofern nicht aufmerksam war, muss davon ausgegangen werden, dass das Verhalten des Betreuers in diesem Moment grob fahrlässig war und er damit haftet. Hier ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass grobe Fahrlässigkeit zum Verlust des Versicherungsschutzes führt und auch zum Verlust des Anspruchs auf Freistellung vom Schadensersatz gegenüber dem Verein. Der Betreuer haftet dann persönlich. Hierbei kommt es auch nicht mehr darauf an, ob der Schaden unter Umständen auch eingetreten wäre, wenn der Betreuer das Smartphone nicht genutzt hätte.

Also: Hände weg vom Smartphone, während ich als Betreuer in der Aufsicht bin!

**Hinweis:** Es ist dennoch sinnvoll ein Telefon dabei zu haben, um im Schadensfall Hilfe anzufordern.

## ■ 2. JUGENDSCHUTZGESETZ

### **2.1. Was ist Jugendschutz?**

Das Jugendschutzgesetz stellt Mindestanforderungen, die in jedem Fall einzuhalten sind. Es steht jedem Gruppenleiter (oder Organisator, Veranstalter) frei, insbesondere bei Ferienfreizeiten diese Regelungen noch zu verschärfen (z.B. ein generelles Alkoholverbot für die Dauer der Freizeit auszugeben).



		Kinder	Jugendliche	
		unter 14	unter 16	unter 18
§4	<b>Aufenthalt in Gaststätten</b>	•	•	bis 24 Uhr
	<b>Aufenthalt in Nachtbars oder Nachtclubs</b> (und vergleichbare Vergnügungsbetriebe)			
§5	<b>Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (Disco)</b>	•	•	bis 24 Uhr
	<b>Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe</b> (oder zur Brauchtumspflege/ künstlerischen Betätigung)	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr	bis 24 Uhr
§6	<b>Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen/ Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeit</b> (Ausnahme: Volksfeste, Jahrmärkte o.ä.)			
§7	<b>Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen und in Betrieben</b> (Die zuständige Behörde kann Alters- und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen erfordern)			
§8	<b>Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten</b> (Die zuständige Behörde kann Maßnahmen zur Gefahrenabwehr treffen)			
§9	<b>Abgabe/ Verzehr von Branntwein, branntweinhaltenen Getränken und Lebensmitteln</b>			
	<b>Abgabe/ Verzehr anderer alkoholischer Getränke (Wein, Bier, o.ä.)</b>			
§10	<b>Abgabe und Konsum von Tabakwaren</b> <b>Abgabe und Konsum nikotinfreier E-Zigaretten und E-Shishas</b>			
§11	<b>Kinobesuche</b> Nur bei Freigabe des Films + Vorspanns: "ohne Altersbeschränkung/ ab 6/12/16 Jahren" (Kinder unter 6 Jahre ausschließlich in Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person; Ausnahme: "Filme ab 12": Anwesenheit ab 6 Jahren in Begleitung einer personenberechtigten Person gestattet)	bis 20 Uhr	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr
	<b>Abgabe von Filmen oder Spielen</b> nur entsprechend der Freigabekennzeichen: "ohne Altersbeschränkung/ ab 6/12/16 Jahren"			
§13	<b>Spielen an elektronischen Bildschirmspielgeräten</b> ohne Gewinnmöglichkeit; nur nach den Freigabekennzeichen "ohne Altersbeschränkung/ ab 6/12/16 Jahren"			

## 2.2. Was ist bei der Durchführung einer öffentlichen Vereinsfete zu beachten?

Bei der Durchführung einer öffentlichen Vereinsfete ist zunächst zu beachten, dass alle notwendigen Genehmigungen vorliegen – hierzu zählen ggf. auch Gaststättenerlaubnis, etc.

Insofern ist dem Veranstalter anzuraten, sich mit der örtlichen Verwaltung in Verbindung zu setzen und dort die Vorgaben abzufragen.

Bei einer öffentlichen Fete, zu der auch Nicht-Vereinsmitglieder Zugang haben, muss das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit berücksichtigt werden. Die gesetzlichen Vorgaben bezüglich Alkoholkonsum, Rauchen und Ausgangszeiten für Jugendliche sind zwingend einzuhalten.

Im Hinblick auf die Aufsichtspflicht gilt, dass bei öffentlichen Veranstaltungen natürlich keine Aufsichtspflicht im Sinne einer Gruppenstunde stattfindet. Vergleichbar ist die öffentliche Vereinsfete insofern mit offenen Jugendtreffs. Kin-

der/Jugendliche kommen und gehen eventuell auch bereits vor Ende der Fete wieder. Der Veranstalter hat weder einen Überblick über die einzelnen Personen, noch über die Anzahl der Teilnehmer.

Auch wenn insofern keine Aufsichtspflicht im engeren Sinne stattfindet, so hat der Veranstalter selbstverständlich die Aufsicht und Durchführungsverantwortung bezüglich der für die Vereinsfete vorgegebenen Regelungen.

Achtung: Wenn Betreuer mit ihrer Gruppe eine öffentliche Vereinsfete gemeinsam besuchen, so besteht sehr wohl Aufsichtspflicht!

### ***2.3. Wie lange dürfen Jugendliche in der Disco bleiben?***

Bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, wie z.B. in einer Diskothek, dürfen Jugendliche ab 16 Jahren ohne Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person bis 24 Uhr bleiben. Zu prüfen ist, ob bei Vereinsfeierlichkeiten eine Ausnahmegenehmigung gemäß § 4 JuSchG beantragt wird.

Bei vereinsinternen Veranstaltungen kann in Absprache mit den Eltern von den zeitlichen Vorgaben des Jugendschutzgesetzes abgewichen werden und die Veranstaltung insofern auch über 24 Uhr hinausgehen.

Sowohl bei internen Vereinsfeierlichkeiten als auch bei öffentlichen Tanzveranstaltungen besteht gleichsam Aufsichtspflicht für die jeweiligen Betreuer

### ***2.4. Wie ist ein Kasten Bier für die Feier einer Jugendmannschaft zu bewerten?***

Grundsätzlich richtet sich der Verzehr und die Abgabe alkoholischer Getränke nach § 9 JuSchG. Daraus ergibt sich, dass der Ausschank von Bier und Wein gemäß JuSchG erst ab 16 Jahren (ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten Person) erlaubt ist. Dem Verein oder der Mannschaftsleitung steht es selbstverständlich frei, diese Regelungen im Jugendschutzgesetz „zu verschärfen“ und ggf. den Ausschank jedweder alkoholischer Getränke unter 18 Jahren (oder unter 17 Jahren) zu versagen.

### ***2.5. Dürfen Jugendliche auf der Vereinsfahrt rauchen?***

Gemäß § 10 Abs. 1 JuSchG dürfen in Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit Tabakwaren an Kinder und Jugendliche weder abgegeben werden, noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden. Die Regelung ist eindeutig und soll auch im Rahmen einer Vereinsfahrt nicht „aufgeweicht“ werden. Sollten Diskussionen an dieser Stelle von den Kindern und Jugendlichen geführt werden, kann sich der Verein ohne weiteres auf die Regelungen im Jugendschutzgesetz zurückziehen.

## ■ 3. BUNDESKINDERSCHUTZGESETZ

### ***3.1. Was ist ein erweitertes Führungszeugnis?***

Das erweiterte Führungszeugnis ist ein Auszug aus dem Strafregister und kann von Personen ab dem 14. Lebensjahr beantragt werden, die in kinder- und jugendnahen Tätigkeiten arbeiten oder dies künftig wollen. Im erweiterten Führungszeugnis werden auch Straftaten im minderschweren Fall nach §72a SGB VIII (z.B. Sexualstraftaten) aufgeführt. Ehrenamtliche können das erweiterte Führungszeugnis gebührenfrei ausgestellt bekommen.

### ***3.2. Wer muss ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?***

In Rheinland-Pfalz wurde eine Rahmenvereinbarung erarbeitet, die für die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses ein Prüfschema definiert. Hieran kann sich der Verein orientieren, für welche Tätigkeiten eine Vorlage verlangt werden sollte. Für den Einsatz bei Jugendmaßnahmen mit Übernachtung, mit Einzelbetreuung oder Einzeltraining wird eine Vorlagepflicht empfohlen.

Prüfschema nach § 72a SGB VIII		Ab einer Gesamtzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden		
Tätigkeit \ Punktwert		0 Punkte <sup>1</sup>	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht Aufbau eines Vertrauensverhältnisses		Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet eine Hierarchie, ein Machtverhältnis (z.B. alleinige Befugnis zur Mannschaftsaufstellung, Wettkampfnominierung, Förderfestlegung)		Nein (vergleichbar Breitensportgruppe)	Nicht auszuschließen (ggf. Wettkampfsport)	Ja (vergleichbar Leistungssportförderung)
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen (sensible Themen / Körperkontakte o.ä.) (z.B. Hilfestellungen, Partnerübungen wie Hebungen)		Nie	Nicht auszuschließen	Immer
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen (z.B. 2. ÜL/Trainer, Betreuer, Helfer, Elternteil oder auch 2. Gruppe in der gleichen Sportstätte)		Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt (Sportstätte frei zugänglich, also nicht abgeschlossen, einsehbar)		Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt (Gruppe in der Regel ab 4 Personen)		Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
hat folgende Zielgruppe		über 15 J.	12-15 J.	unter 12 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt (Mehrheit der Trainingsteilnehmer entscheiden)		Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit		Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als drei Tage hintereinander)	Regelmäßig (Kurse oder feste Trainingsgruppen)
hat folgenden zeitlichen Umfang (normales Training = stundenweise)		Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber (z.B. Ferienbetreuung)	Über Tag und Nacht

Der Punktwert 0 Punkte bedeutet nicht, dass keine Gefährdung angenommen wird, sondern dass sie relativ gesehen zu den rechts davon stehenden Werten geringer eingeschätzt wird.

### 3.3. Was ist zu tun, wenn ein Betreuer sich weigert ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen oder Einträge enthalten sind?

Diese Betreuer sollten nicht in der Kinder- und Jugendarbeit eingesetzt werden.

### **3.4. Wie ist die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis zu dokumentieren?**

Die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis sollte vom Verein dokumentiert werden, dabei darf nur der Name der Person und das Datum der Wiedervorlage notiert werden. Entsprechende Vorlagen gibt es unter [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de) im Bereich Downloads.

Jeder Mitarbeiter nimmt das persönliche Führungszeugnis nach Einsicht durch den Vertreter des Vereins wieder an sich und bewahrt dies selbst auf bzw. vernichtet es selbst. Die Dokumentation ist unverzüglich zu vernichten, wenn keine Tätigkeit aufgenommen wird. Ansonsten ist die Dokumentation spätestens drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit zu vernichten.

### **3.5. Was ist bei einem Verdachtsfall von sexualisierter Gewalt zu tun?**

Bei Verdacht auf Kinderwohlgefährdung sind Betreuer bestrebt, der Gewalt möglichst schnell ein Ende zu setzen. Allerdings führen unüberlegte Eingriffe meistens dazu, dass Täter den Druck auf die Opfer erhöhen und die betroffenen Personen über die Erlebnisse schweigen. Deshalb gilt es vor allem Ruhe zu bewahren!

Hören Sie dem Opfer genau zu und fertigen sie ein Beobachtungsprotokoll über alle Aussagen, Eindrücke und Gespräche an. Es ist nicht die Aufgabe des Betreuers das Opfer zu therapieren oder den Täter zu belangen. Daher gilt es, sich Unterstützung von außen zu holen. Hilfe bieten z.B. Beratungsstellen. Informieren Sie in Rücksprache mit dem betroffenen Kind auch den Verein und die Eltern des Kindes und stimmen sie weitere Schritte mit diesen ab.

### **3.6. An wen kann ich mich in einem Verdachtsfall wenden?**

Es gibt verschiedene Beratungsstellen, die sich auf die Betreuung von Opfern sexualisierter Gewalt spezialisiert haben. Diese begleiten Vereine bei Verdachtsfällen, auch anonym. Auch die Sportverbände haben Ansprechpartner für den Kinderschutz. Jugendämter und die Polizei müssen bei entsprechenden Hinweisen Ermittlungen aufnehmen und sollten daher nur in Absprache mit dem Vorstand, den Betroffenen und ggf. den Eltern kontaktiert werden. Entsprechende Telefonnummern sind im Anhang aufgeführt.

### **3.7. Wie sollte sich ein Betreuer verhalten?**

Betreuer haben eine Vorbildfunktion und sollten sich daher für die Einhaltung von zwischenmenschlichen und sportlichen Regeln einsetzen. Die besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den Kindern und Jugendlichen darf nicht ausgenutzt werden. Die körperliche und geistige Unversehrtheit der

Kinder wird geachtet.

Praktisch sollte sich ein Betreuer z.B. nicht mit einem Teilnehmer alleine in einem geschlossenen Raum aufhalten, nicht gemeinsam mit den Kindern duschen oder Aufnahmen von Kindern beim Duschen machen. Eine Berührung von Kindern z.B. für Hilfestellungen ist jedoch in Ordnung, wenn ohne diese Hilfe eine Verletzung eintreten würde.

### **3.8. Darf ein Betreuer eine Beziehung zu einem Teilnehmer eingehen?**

Sexuelle Kontakte eines Jugendbetreuers mit Schutzbefohlenen unter 16 Jahren sind in jedem Falle strafbar. Falls der Jugendbetreuer selbst gerade erst 16 Jahre alt ist, kann unter Beachtung des Einzelfalles von einer Strafverfolgung abgesehen werden.

Sexuelle Kontakte von einem Jugendbetreuer mit Schutzbefohlenen zwischen 16 und 18 Jahren sind dann strafbar, wenn das durch das Abhängigkeitsverhältnis gegebene Machtgefälle ausgenutzt wird, also z.B. Privilegien eingeräumt werden, wenn sexuelle Kontakte zugelassen werden.

### **3.9. Können Mädchen und Jungen gemeinsam untergebracht werden?**

Bei Ferienfahrten sind immer getrennte Zimmer für Jungen und Mädchen zu wählen. Nächtliche Kontrollgänge durch die Gruppenleiter sind bis zur vollständigen Nachtruhe erforderlich. Dann darf auch der Gruppenleiter seinen wohlverdienten Schlaf finden. Bei Zeltlagern im Freien sind je nach Lage ggfls. Nachtwachen einzuteilen. Gleiches kann erforderlich werden, wenn während der Freizeit schon zuvor Gruppenmitglieder nachts „ausgebücht“ sind.

## **■ 4. VERSICHERUNGSSCHUTZ**

Die Hinweise zum Versicherungsschutz gelten für Sportvereine, die Mitglied im Sportbund Rheinland sind und eigene Veranstaltungen durchführen.

### **4.1. Bin ich als Betreuer / Trainer versichert?**

Ja, sofern der Übungsleiter im Auftrag des Vereins eingesetzt wird. Versicherungsschutz besteht über den Sportversicherungsvertrag sowie über die Verwaltungsberufsgenossenschaft.

### **4.2. Sind die Teilnehmer an Ferienaktionen versichert?**

Teilnehmer einer Ferienaktion sind immer dann mitversichert, wenn sie Mitglied in einem Verein des Sportbundes Rheinland sind und die Durchführung

der Veranstaltung im Auftrag des Vereins erfolgt.

Dieser Versicherungsschutz greift bei Ferienaktionen von Mitgliedsvereinen des Sportbundes Rheinland auch für Nichtmitglieder, da die Sportjugend Rheinland eine Zusatzversicherung für die Vereine abgeschlossen hat.

#### **4.3. Was deckt die Versicherung insgesamt ab?**

Der Sportversicherungsvertrag ist ein so genannter Mehrspartenvertrag, in dem folgende Versicherungssparten enthalten sind:

- Unfallversicherung
- Haftpflichtversicherung
- Umwelt-Haftpflichtversicherung
- Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung
- Vertrauensschadenversicherung
- Rechtsschutzversicherung

#### **4.4. Wie bin ich als Betreuer/ Übungsleiter versichert?**

Üblicherweise ist das Risiko aus einer Betreuer-/Übungsleiter-Tätigkeit nicht durch die Privat-Haftpflichtversicherung gedeckt. Insofern kommt der zusätzlichen Absicherung durch den Sportversicherungsvertrag, den der Sportbund Rheinland e.V. mit der ARAG Allgemeinen Versicherungs-AG Düsseldorf abgeschlossen hat, besondere Bedeutung zu. Der Übungsleiter kann auf eine umfangreiche Absicherung im Bereich der Haftpflicht-, Unfall- und Rechtsschutzversicherung zurückgreifen. Einzelheiten sind den vertraglichen Bestimmungen des Sportversicherungsvertrages zu entnehmen, der beim Vorstand des Vereins eingesehen werden kann.

Zusätzlich sind die Übungsleiter und Betreuer über die Verwaltungsberufsgenossenschaft für Wege- und Arbeitsunfälle abgesichert. Hierüber sind Kosten für die Heilbehandlung und Rehabilitation abgedeckt.

#### **4.5. Wann braucht man als Verein eine Insolvenzversicherung für Reisen?**

Die Gesetzesregelung in § 651 k Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), besagt, dass Veranstalter von Reisen ihre Reisetilnehmer auch gegen Insolvenzen des Veranstalters absichern müssen. Dieses Gesetz gilt nicht nur für kommerziell tätige Reiseveranstalter bzw. Reisebüros, sondern auch für Vereine und Verbände. Reiseveranstalter ist im Sinne des Gesetzes derjenige, der mindestens zwei Reiseleistungen anbietet, die nicht von ganz untergeordneter Bedeutung sind.

Für Vereine gilt, wenn die folgenden Fragen alle mit Ja beantwortet werden, dann ist eine Insolvenzversicherung erforderlich:

- Veranstaltet der Verein mehr als zweimal im Jahr Reisen?
- Organisiert der Verein dabei mindestens zwei Leistungen, z.B. Übernachtung und Transport oder Übernachtung und Verpflegung?
- Dauert die Reise länger als 24 Stunden oder kostet sie mehr als 75 Euro?
- Wird der Reisepreis vor Ende der Reise eingefordert?

Entsprechenden Versicherungsschutz bietet die ARAG.



**TIPP:** Zusätzlich zur Insolvenzversicherung brauchen Sie die sogenannten Sicherungsscheine. Diese werden den Teilnehmern vor der Erhebung des Reisepreises ausgehändigt. Sicherungsscheine können ebenfalls über die ARAG Sportversicherung bezogen werden.

## ■ 5. DATENSCHUTZ

### ***5.1. Welche Daten dürfen im Rahmen einer Jugendveranstaltung erhoben werden?***

Bei der Datenerhebung ist zwischen Daten, die zur Vertragserfüllung erforderlich sind und solchen, die auf Grund einer Einwilligung erhoben werden, zu unterscheiden. Eine Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Diese Daten dürfen nach Widerruf nicht weiter verarbeitet werden.

Daten zur Vertragserfüllung können Name, Anschrift, Geburtsdatum, ggf. Kontaktdaten, ggf. Bankdaten, Allergien, Essgewohnheiten und Medikamenteneinnahme sein.

Es gilt, nur die Daten, die wirklich benötigt werden um die Ferienaktion durchzuführen, dürfen erhoben werden (Datensparsamkeit). Wird z.B. die Gebühr überwiesen, so sind keine Bankdaten zu erheben. Bei den Kontaktdaten sind nur die abzufragen, die zur Abwicklung der Freizeit benötigt werden.

Daten auf der Basis einer Einwilligung sind z.B. Fotoeinverständnis, Veröffentlichung auf der Teilnehmerliste, Einverständnis für Aktivitäten, Einverständnis für Bewegungen in Kleingruppen.

### ***5.2. Dürfen Teilnehmerdaten weitergegeben werden?***

Zur Vertragserfüllung kann es notwendig sein, dass bestimmte Teilnehmerdaten weitergegeben werden müssen, z.B. an Beherbergungsunternehmen oder im Rahmen kommunaler Zuschüsse. Eine Weitergabe der Daten ist zulässig, wenn es zur Vertragsabwicklung notwendig ist und die Teilnehmer vorher dar-



über informiert wurden. Eine Weitergabe an die anderen Teilnehmer ist nur mit Einwilligung möglich.

### **5.3. Wie lange dürfen die Daten gespeichert werden?**

Teilnehmerdaten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie sie zur Vertrags-erfüllung erforderlich sind. Ist eine Aktion abgeschlossen und abgerechnet, so sind die Daten in der Regel zeitnah zu vernichten.

### **5.4. Wann darf ich Foto- oder Videoaufnahmen anfertigen?**

Für das Anfertigen von Bild- oder Videoaufnahmen im Rahmen einer Kinder- und Jugendfreizeit ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten einzuholen. Teilnehmer, bei denen das Einverständnis nicht vorliegt, dürfen nicht fotografiert werden.

Eine Vorlage für die Einholung des Fotoeinverständnisses gibt es unter [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de). Bei allen Publikationen sollte angegeben werden, ob diese nur im Print oder auch online abrufbar sind.

### **5.5. Dürfen Fotos oder Videos veröffentlicht werden?**

Für die Veröffentlichung von Aufnahmen ist ein gesondertes Einverständnis für jedes Medium einzuholen, in dem eine Veröffentlichung geplant ist.

Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Mit Zugang des Widerrufs dürfen die Aufnahmen nicht weiter verwendet werden. Da eine Löschung im Internet nur bedingt möglich ist, sollte dies bereits bei der Erteilung des Einverständnisses ausdrücklich erwähnt werden.

Eine Vorlage für die Einholung des Fotoeinverständnisses gibt es unter [www.sportjugend-rheinland.de](http://www.sportjugend-rheinland.de).

### **5.6. Dürfen Fotos oder Videos an die Teilnehmer weitergegeben werden?**

Die Weitergabe von Fotos oder Videos an die Teilnehmer kommt für den Veranstalter einer Veröffentlichung gleich. Es gelten somit die zuvor gemachten Ausführungen unter 5.5. Bei der Einholung des Einverständnisses ist darauf hinzuweisen, wie die Fotos zur Verfügung gestellt werden (z.B. Cloud, USB-Stick, Ausdruck, etc.).

Erhalten alle Teilnehmer die Fotos aller Kinder für die eine Einwilligung vorliegt, so sollten die Eltern darauf hingewiesen werden. Eine beispielhafte Formulierung wäre: Bei Einwilligung erhalten alle Teilnehmer die Fotos, auf denen Ihr Kind abgebildet ist.



**Tipp:** Auch wenn ein Einverständnis für die Weitergabe von Fotos oder Videos vorliegt, sollten die entsprechenden Aufnahmen sorgfältig ausgewählt werden.

## **5.7. Wie ist die Regelung bei öffentlichen Veranstaltungen?**

Bei öffentlichen Veranstaltungen kann es ein berechtigtes Interesse des Veranstalters auf Information geben. Auf dieser Grundlage können auch ohne Einwilligungen Foto- oder Videoaufnahmen angefertigt und veröffentlicht werden. Die Teilnehmer einer Veranstaltung sind aber im Vorfeld darüber zu informieren. Dies kann z.B. durch Aushängen von Informationsschildern am Eingang der Veranstaltung geschehen. Spricht ein Teilnehmer auf der Veranstaltung aus, dass er nicht auf den Fotos abgebildet werden möchte, darf er nicht fotografiert werden.

Als öffentliche Veranstaltung können größere Feste oder auch Wettkämpfe angesehen werden, die über den Verein hinaus eine breite Öffentlichkeit interessieren. Für Freizeiten ist dies regelmäßig zu verneinen.

## **6. SONSTIGE FRAGESTELLUNGEN**

### **6.1. Wie und wodurch ergibt sich eine Verantwortlichkeit für eine Jugendgruppe im Verein?**

Verantwortlichkeiten für die Übernahme einer Jugendgruppe können sich immer nur durch vertragliche Vereinbarung zwischen dem Verein und dem Jugendtrainer/Betreuer ergeben.

Dabei kann ein Vertrag zwischen Verein und Trainer oder Betreuer auch mündlich geschlossen werden. Es gelten die gleichen Rechte und Pflichten wie bei einem schriftlichen Vertrag. Vor diesem Hintergrund ist es ratsam, dass die Trainer und Betreuer mit dem jeweiligen Auftraggeber (regelmäßig Verein) einen schriftlichen Vertrag abschließen, damit im Streitfalle nachgewiesen werden kann, welche Vereinbarungen im Einzelnen getroffen wurden.

### **6.2. Wie viele Kinder können von einem Betreuer/Trainer betreut werden?**

Gesetzliche Regelungen, wie viele Kinder von einem Betreuer/Trainer übernommen werden können, gibt es nicht. Der Bundesgerichtshof hat in ständiger Rechtsprechung festgelegt, dass sich die Aufsichtspflicht bezüglich Kindern und Jugendlichen nach Alter, Eigenart und Charakter richten soll. Hieran muss sich zwingend auch die Anzahl der zu betreuenden Kinder orientieren. Insofern liegt es an den jeweiligen Trainern, selbst abzuschätzen, wie viele Kinder sie in der

Gruppe noch gefahrlos betreuen können, ohne den Überblick zu verlieren.

Hier gilt: **weniger ist mehr**

Insofern lieber defensiv kalkulieren. Hat sich der Betreuer doch überschätzt, was er erst bei Durchführung feststellt und es sind zu viele Kinder in seiner Gruppe, ist zu prüfen, ob ggf. die Veranstaltung abgebrochen, oder zumindest problematische Inhalte nicht durchgeführt werden. Spätestens für das nächste Treffen gilt es den Verein zu bitten, entweder einen zusätzlichen Betreuer der Gruppe zur Verfügung zu stellen oder die Kinder in der Gruppe zu reduzieren.

Beachtet der Betreuer diese Regelungen nicht und nimmt er bewusst zu viele Kinder in seine Gruppe auf, kann bei etwaigen Unfällen allein dadurch eine Haftung des Betreuers in Betracht kommen.



**TIPP:** Viele Kommunen bezuschussen für je sieben Teilnehmer einen Betreuer. Dies kann ein erster Richtwert für die Personalplanung sein.

### **6.3. Welche Absprachen mit Eltern sind sinnvoll?**

Mit Eltern sollte in jedem Fall abgesprochen werden, ob diese die Kinder nach der Veranstaltung abholen, oder ob die Kinder nach Hause gehen können. Für den Fall, dass die Kinder abgeholt werden, sollte mit den Eltern festgelegt werden, wer die Kinder abholen darf.

Weitere Absprachen für die eventuell anstehenden Jugendfreizeiten sind sehr umfangreich und komplex und sollten für die entsprechende Jugendfahrt individuell abgestimmt werden. Eventuelle besondere gesundheitliche Gegebenheiten sind hierbei ebenso abzufragen wie die Fähigkeiten der Kinder und das schriftliche Einverständnis der Eltern für besondere Aktivitäten (z.B. Schwimmen, Radtour). Beispiele für mögliche Absprachen sind im Muster-Teilnehmer-Bogen auf S. 15f aufgeführt.

### **6.4 Was ist zu beachten, wenn man die Trainings-/Freizeitstätte verlässt?**

In regelmäßig benutzten Räumlichkeiten für Training oder Gruppenveranstaltungen sind etwaige Gefahrenquellen bekannt. Will der Gruppenleiter mit seiner Gruppe das übliche Trainings-/Freizeitgelände verlassen, muss er zunächst für sich selbst realisieren, dass neue Gefahren auf ihn und seine Gruppe warten, auf die er bereits im Vorfeld angemessen reagieren muss. Hierzu gehört insbesondere, dass der Gruppenleiter sich dieser Gefahren vorab bewusst wird und dann seine Gruppenmitglieder ausreichend belehrt, wie auf dem fremden Gelände, im öffentlichen Straßenverkehr oder im Wald mit der neuen Situation umzugehen ist. Allgemein kann von folgendem Schema ausgegangen werden:

1. Der Betreuer muss Gefahrenquellen bemerken/sich vorab über mögliche Gefahren Gedanken machen.
2. Der Betreuer muss seine Gruppenmitglieder bereits vor Durchführung der Veranstaltung ausreichend belehren, welche Gefahren auftreten können und er muss ggf. auch Gebote und Verbote aussprechen.
3. Während der Veranstaltung hat der Gruppenleiter immer stichprobenartig zu beobachten, ob seine vorher ausgegebenen Weisungen auch befolgt werden.
4. Sollte er feststellen, dass einzelne Gruppenmitglieder gegen seine Weisungen verstoßen, muss der Betreuer sofort reagieren und ggf. geeignete Maßnahmen treffen, um das Fehlverhalten abzustellen.

## ***6.5. Wie ist zu beurteilen, wenn nach dem Sport mit den Jugendlichen spontan noch eine Eisdielen besucht wird?***

Solche „Spontan-Aktionen“ sind grundsätzlich mit den Eltern nicht abgestimmt, da die Eltern davon ausgehen, ihr Kind in einen Sportverein gegeben zu haben, in dem Sport durchgeführt wird und nicht der Besuch einer Eisdielen.

Vor diesem Hintergrund ist dringend anzuraten, mit den Eltern bereits vor Beginn des Kurses abzustimmen, ob die Eltern hiermit einverstanden sind. Das Einverständnis am besten schriftlich einholen!

Mit Blick auf die vielfältigen Haftungsrisiken, die auf dem Weg zur Eisdielen und vor Ort bestehen, ist es sinnvoller, dass der Betreuer im Kühlschrank des Vereinsheims Eisportionen deponiert, anstatt mit allen Kindern den Weg in die Innenstadt anzutreten.

## ***6.6. Welche Qualifikationen müssen Betreuer für einen Schwimmbadbesuch mit einer Gruppe vorweisen können?***

Allgemeine gesetzliche Anforderungen an die Qualifikation von Betreuern bei Schwimmbadbesuchen gibt es nicht. Allerdings sollten in Zweifelsfällen die Vorgaben der regionalen Schwimmverbände beachtet werden und insofern dort vor Schwimmbadbesuchen angefragt werden, ob spezielle Anforderungen zu erfüllen sind. Soweit Schwimmbäder spezielle Vorgaben machen, z.B. dass mindestens ein Gruppenleiter einen DLRG-Schein besitzt, steht dies den jeweiligen Schwimmbadbetreibern frei. Diese geben die Voraussetzungen für die Nutzung ihres Schwimmbades vor. In solchen Fällen ist zwingend darauf zu achten, dass die Vorgaben der Schwimmbäder auch eingehalten werden.

### **6.7. Ist Baden in natürlichen Gewässern erlaubt?**

Wann und ob das Baden in Seen und Flüssen erlaubt ist, ist von Ort zu Ort unterschiedlich geregelt. Daher sollten sich Betreuer im Vorfeld informieren. Eventuelle Baderegeln sind einzuhalten.

**Achtung:** Vor dem Baden in natürlichen Gewässern das Wasser auf Temperatur, Strömung und Untiefen überprüfen und die Gruppe darauf hinweisen. Es gilt erhöhte Aufmerksamkeit! Die Betreuer müssen sofort Hilfe leisten können.

### **6.8. Dürfen Betreuer Medikamente verabreichen?**

Nein! Medikamente und Heilmittel dürfen nur von Ärzten gegeben werden. Zur Ersten Hilfe ist eine sterile Abdeckung und bei Schwellungen eine Kühlung anzuraten.

Müssen Teilnehmer regelmäßig Medikamente einnehmen, so ist von den Eltern ein Medikamentenplan mitzugeben. Die Betreuer können die ordnungsgemäße Einnahme überwachen und die Medikamente auch verwahren. Die Einnahme muss jedoch durch die Teilnehmer selbst erfolgen.

## ■ Für den Notfall vorbereitet!

*Hinweise für den Umgang mit Unfällen und Schäden*

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

1. Was ist zu tun, wenn ein Kinder Heimweh hat?
2. Ist eine vorzeitige Abholung von Teilnehmern möglich?
3. Wer darf medizinische Eingriffe freigeben?
4. Was ist bei einem Unfall zu tun?
5. Wie ist mit Lebensmittelunverträglichkeiten umzugehen?
6. Wann ist eine Ferienaktion abzusagen bzw. abzuberechnen?
7. Was ist zu tun, wenn die Eltern im Notfall nicht erreichbar sind?
8. Vorlage Teilnehmerbogen
9. Checkliste Krisenmanagement

## ■ VORWORT

Trotz aller Vorbereitung und Sorgfalt können Unfälle und Schadensereignisse niemals ganz ausgeschlossen werden. Was ist im Falle eines Falles zu tun? Kann die Veranstaltung fortgesetzt werden? Welche Dinge sollten vor einer Ferienaktion bereits geklärt werden? In diesem Kapitel stellen wir Ihnen einige Grundlagen eines Krisenmanagements für Jugendveranstaltungen vor. Da jeder Notfall einzigartig ist, muss er auch individuell beurteilt werden. Checklisten und Formulare können aber helfen alle relevanten Informationen zu erheben.

### ■ 1. WAS IST ZU TUN, WENN EIN KIND HEIMWEH HAT?

Die Trennung von den Eltern und eine neue, ungewohnte Umgebung mit „fremden“ Kindern und Betreuern stellen für Kinder manchmal eine große Umstellung und Herausforderung dar. Daher kann es zu Heimweh kommen. In den meisten Fällen tritt Heimweh während des Tages nicht auf. Die Vielzahl an Programmpunkten, neuen Erfahrungen und Eindrücken, die Neugier und der Bewegungsdrang sind viel stärker und größer als Heimweh. Falls Heimweh aufkommt, sollten sich die Betreuer einfühlsam mit den Kindern beschäftigen. Nur in den seltensten Fällen muss Kontakt zu den Eltern aufgenommen werden. Wenn das Heimweh für ein Kind zur großen Belastung wird und auch Telefonate mit den Eltern nicht helfen, ist im Zweifel eine Abholung erforderlich.

### ■ 2. IST EINE VORZEITIGE ABHOLUNG VON TEILNEHMERN MÖGLICH?

Ja, eine vorzeitige Abholung von Teilnehmern ist nicht nur möglich, sondern manchmal auch dringend notwendig (siehe Teilnehmer nach Hause schicken auf S. 27).

Soll ein Teilnehmer die Freizeit oder Aktion vor deren Ende verlassen, so ist hierzu ein Vorgehen mit den Eltern abzustimmen. In der Regel sollte eine Abholung des Teilnehmers durch die Eltern selbst erfolgen. In Ausnahmefällen kann auch eine dritte Person mit der Abholung beauftragt werden, wenn die Eltern diese bevollmächtigen. Ist eine Abholung nicht möglich, kann mit Einverständnis der Eltern auch ein Betreuer den Transport übernehmen oder je nach Alter und Distanz auch eine selbstständige Rückreise durch den Teilnehmer in Betracht kommen.

Insbesondere im letzten Fall sollte abgesprochen werden, wann die Aufsichtspflicht für den Verein endet. Generell ist es zu empfehlen, dass sich der Veranstalter die vorzeitige Abreise schriftlich bescheinigen lässt. Eine Vorlage ist in der Grafik beigefügt.

**Achtung:** Soll ein Kind aufgrund eines Unfalls die Veranstaltung verlassen, so ist eine selbstständige Abreise ebenso wie der Transport durch einen Betreuer nicht anzuraten.

## Vorzeitige Abreise

Hiermit bestätige/n ich / wir und erkennen an, dass mein Sohn / meine Tochter \_\_\_\_\_ auf unsere Verantwortung und unsere Kosten die Freizeit \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ vorzeitig verlässt.

Es bestehen keine Regressionsansprüche an **den Verein**.

Die Aufsichts- und Haftpflicht **des Vereins** sowie der Betreuer/innen erlischt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift

### ■ 3. WER DARF MEDIZINISCHE EINGRIFFE FREIGEBEN?

Die Entscheidung über medizinische Eingriffe oder Behandlungen obliegt in der Regel dem Patienten selbst. Können minderjährige Teilnehmer die Entscheidung noch nicht selbst treffen, so vertreten ihn die Erziehungsberechtigten gemeinsam. Betreuer dürfen eine Einwilligung nicht erteilen.

### ■ 4. WAS IST BEI EINEM UNFALL ZU TUN?

Bei Verletzungen gilt grundsätzlich: Betreuer sind keine ausgebildeten Mediziner (Ausnahme: Betreuer/Übungsleiter ist Arzt) und daher auch nicht in der Lage, eine fachgerechte Krankheits- oder Wundbehandlung durchzuführen. Ein Erste-Hilfe-Kurs ändert hieran nichts. Diagnosen stellen und Therapien einleiten ist Arztsache! Bei Verletzungen jeder Art ist daher immer ein Arzt hinzuzuziehen. Bei kleineren Verletzungen ist es völlig ausreichend, Wunden mit einem sterilen Tuch abzudecken und die Eltern zu informieren, soweit unmittelbar nach dem Unfall erkennbar ist, dass eine sofortige weitere Behandlung nicht erforderlich ist. Eine Pause für das Kind sollte selbstverständlich sein.

Nur wenn die Eltern nicht erreichbar sind und für den Betreuer absehbar ist, dass eine sofortige Behandlung des Verletzten notwendig ist, ist sofort ein Notarzt zu rufen.



Bei einer lebensbedrohlichen Situation ist natürlich immer der Notarzt zu rufen. Parallel sollten die Eltern sofort verständigt werden!

Bei Unfällen ohne gesundheitliche Beeinträchtigungen sind die Unfallstelle abzusichern und die Teilnehmer aus einem möglichen Gefahrenbereich herauszubringen. Die weiteren Handlungsschritte ergeben sich aus der Art des Unfalls. Nach einem solchen Ereignis ist es immer ratsam auch die Eltern zu informieren, damit sie Fragen oder Berichte der Kinder einordnen können. Außerdem ist die Schadensmeldung für die Sportversicherung (Unfallmeldung oder ggf. Haftpflichtmeldung) auszufüllen.

## ■ 5. WIE IST MIT LEBENSMITTELUNVERTRÄGLICHKEITEN UMZUGEHEN?

Essgewohnheiten und insbesondere Allergien oder Unverträglichkeiten sollten bereits vor einer Veranstaltung abgefragt werden. Während der Veranstaltung ist darauf zu achten, dass die Teilnehmer keine dieser Lebensmittel zu sich nehmen. Hat ein Teilnehmer dennoch etwas zu sich genommen, auf dass er allergisch reagiert, so ist unverzüglich ein Arzt hinzuziehen. Des Weiteren sind die Eltern zu benachrichtigen.

## ■ 6. WANN IST EINE FERIENAKTION ABZUSAGEN BZW. ABZUBRECHEN?

Eine Ferienaktion ist dann abzusagen bzw. abzuberechnen, wenn eine Durchführung für den Veranstalter organisatorisch nicht möglich ist oder eine Durchführung zu Schäden bei den Teilnehmern führen würde. Die Beurteilung muss im Einzelfall erfolgen. Vor einem Abbruch sollte geprüft werden, ob eine Fortführung möglich ist, wenn einzelne Teilnehmer die Veranstaltung verlassen. Im Folgenden zeigen wir einige exemplarische Situationen auf, die eine Absage oder einen Abbruch erforderlich machen können:

- Das Reiseziel wurde zum Risikogebiet erklärt (Reisewarnung Auswärtiges Amt)
- Die Unterkunft bzw. der Ort ist nicht zugänglich (Entzug Nutzungsgenehmigung, Stornierung durch Anbieter)
- Ausfall von Betreuern (wenn dadurch eine angemessene Aufsicht der Teilnehmer nicht mehr möglich ist, der Veranstalter muss sich zuvor aber um Ersatz bemühen)
- Unwetter (bei Outdoor-Veranstaltungen)
- Erkrankung mehrerer Teilnehmer oder Betreuer (Beispiel ein Magen-Darm-Infekt oder grippaler Infekt breitet sich in einer Gruppe aus)

- Unfall mit Beeinträchtigung von Teilnehmern oder Betreuern (wenn ein Ereignis die Durchführung beeinträchtigt bzw. eine zu große psychische Belastung besteht)

**Hinweis:** Eine geringe Anmeldezahl berechtigt den Veranstalter nach dem Ausstellen einer Anmeldebestätigung in der Regel nur dann zur Absage, wenn ausdrücklich auf eine Mindestteilnehmerzahl für die Durchführung hingewiesen wurde.

Bei einer Absage sind die Teilnehmergebühren vollständig zurückzuerstatten. Bei Abbruch haben die Teilnehmer einen Anspruch auf anteilige Erstattung, wenn nicht ein Ausschluss wegen Verstoßes gegen die Teilnahmebedingungen vorliegt.

## ■ 7. WAS IST ZU TUN, WENN DIE ELTERN IM NOTFALL NICHT ERREICHBAR SIND?

Generell sollte sich der Veranstalter von den Eltern im Vorfeld der Maßnahme Notfallkontaktnummern angeben lassen. Zur eigenen Absicherung des Veranstalters ist es sinnvoll mehr als eine Nummer abzufragen. Sind die angegebenen Notfallkontakte alle nicht erreichbar, sollte – sofern möglich – eine Rückrufbitte hinterlassen werden. Je nach Dringlichkeit bzw. bei Ausbleiben eines Rückrufes ist zusätzlich die Polizei oder das Jugendamt zu verständigen. Diese können bei der Ermittlung der Kontakte unterstützen bzw. Hilfeleistungen zur Betreuung der Teilnehmer in die Wege leiten.

## ■ 8. VORLAGE TEILNEHMERBOGEN

In einem Teilnehmerbogen können Veranstalter Informationen abfragen, die Schadensereignisse verhindern bzw. deren Bearbeitung erleichtern. Ein Beispiel für einen solchen Teilnehmerbogen ist in Kapitel 1 auf Seite 15f zu finden.

## ■ 9. CHECKLISTE KRISENMANAGEMENT

Leitfrage	Ja	Nein
<b>Teilnahmebedingungen</b>		
Ist geregelt bis wann der Veranstalter sich eine Absage vorbehält?		
Gibt es Regelungen um Teilnehmer, die gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen nach Hause schicken zu können?		
<b>Teilnehmerbogen</b>		
Werden Lebensmittelunverträglichkeiten abgefragt?		
Werden sonstige Allergien oder Medikamentenunverträglichkeiten erfragt?		
Werden mehrere Notfallkontakte erhoben?		
Werden Fähigkeiten zu geplanten Programmpunkten, z.B. die Schwimmfähigkeit abgefragt?		
<b>Organisation</b>		
Liegen die Verträge für alle Bestandteile vor?		
Sind ausreichend Betreuer für die Aktion verfügbar? (Verhältnis mindestens 1:12)		
Haben alle Betreuer einen Erste-Hilfe-Lehrgang absolviert?		
Sind allen Teammitgliedern die Abläufe bei Unfällen bekannt?		
Liegen die Teilnehmerbögen dem Team vor Ort vor?		
Wurden Lebensmittelunverträglichkeiten bei der Essensplanung berücksichtigt?		
Kennt das Team die Kontakte der Ärzte oder Krankenhäuser vor Ort?		
Hat das Team Formulare um sich eine vorzeitige Abreise bestätigen zu lassen?		
Hat das Team eine Transportmöglichkeit, z.B. Auto vor Ort?		
Wurden das Veranstaltungsgelände und das Programm auf mögliche Gefahrenquellen hin geprüft?		
Wurden die Teilnehmer auf mögliche Gefahren aufmerksam gemacht?		
Gibt es eine Möglichkeit für Eltern das Betreuersteam zu erreichen?		
Ist festgelegt, wer Eltern über Schadensereignisse oder Vorkommnisse informiert?		

## ■ PROGRAMM AUS DEM RUCKSACK

*Schnell vorbereitete Programmpunkte für jede Jugendveranstaltung*

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

1. Kennenlernspiele
2. Teamspiele
3. Kooperative Spiele
4. Wettkämpfe
5. Shows und Abendprogramm

## ■ VORWORT

Es regnet und das geplante Programm kann nicht stattfinden? Es hat sich eine Lücke im Programm ergeben? Die Bedingungen vor Ort passen nicht zur geplanten Aktion? Es sind weitere Jugendgruppen vor Ort und es soll gemeinsam etwas durchgeführt werden? Bei vielen Veranstaltungen gibt es Situationen, in denen Improvisationstalent gefragt ist, um ohne lange Vorbereitungszeit ein Spiel oder einen Programmpunkt anzubieten. In diesem Kapitel stellen wir Ihnen ein paar einfache aber schöne Spiele und Programmpunkte vor, die Sie bei Bedarf mit wenig Vorbereitungszeit in jede Veranstaltung einbauen können.

Zusätzlich finden Sie in diesem Kapitel erprobte Spieleklassiker für die Gestaltung von Ferienangeboten.



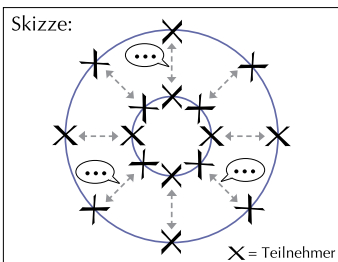
**Tipp:** Gerade bei Ferienaktionen sollte das Programm nicht bis ins Detail im Voraus geplant werden. Bereiten Sie lieber verschiedene Optionen vor, die Sie je nach Bedarf und Verlauf der Aktion sowie den Interessen der Teilnehmer einbauen können.

## ■ 1. KENNENLERNSPIELE

### 1.1. Speed-Dating

Material: eventuell Uhr

Die Teilnehmer stellen sich im Kreis jeweils paarweise gegenüber. Der Spielleiter nennt ein Thema (bspw.: Lieblingssport, Haustiere, Lieblingsessen...) und die gegenüberstehenden Teilnehmer haben eine Minute Zeit, sich zu dem Thema auszutauschen. Anschließend gehen die Teilnehmer des äußeren Kreises jeweils eine Person weiter nach rechts und der Spielleiter gibt ein neues Thema vor. Dieser Vorgang kann beliebig oft wiederholt werden.



## **1.2. Namenball**

Material: Softball

Die Gruppe steht im Kreis. Ein Softball wird hin und hergeworfen und der jeweilige Fänger nennt seinen Namen. Sind die Namen schon besser bekannt, ruft der Werfer den Namen des Teilnehmers, dem er den Ball zuspielt.

Variante: Der ballführende Spieler steht in der Kreismitte. Der Spieler ruft einen Namen und wirft den Ball gerade in die Luft. Die gerufene Person muss versuchen, den Ball in der Kreismitte zu fangen.

## **1.3. Wollspinne**

Material: Wollknäuel

Alle Spieler sitzen in einem Kreis. Ein Teilnehmer hält das Ende eines Wollknäuels fest, sagt laut seinen Namen und wirft einem anderen Spieler den Wollball zu. Dieser behält einen Teil des Wollfadens in der Hand, sagt ebenfalls seinen Namen und wirft den Rest wieder einem Teilnehmer zu. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis jeder Spieler ein Teil des „Wollspinnennetzes“ ist. Anschließend soll diese in umgekehrter Reihenfolge aufgelöst werden. Hierbei muss jedoch jeder den Namen der Person rufen, der er den Wollknäuel zuwirft.

## **1.4. Sortierspiele**

Material: keines

Der Spielleiter gibt Kriterien vor, nach denen sich die Teilnehmer sortieren und aufstellen.

Als Variante kann den Teilnehmern während des Sortierens das Sprechen untersagt werden.

Mögliche Kriterien: alphabetische Aufstellung (Vornamen, Nachnamen, Wohnorte); nach Alter, nach Geburtsmonat, nach Größe, nach T-Shirt-Farbe, nach Augenfarbe, etc.

Das Spiel wird schwieriger, wenn sich die Teilnehmer z.B. auf einer Turnbank aufstellen. Kein Spieler darf dann während des Spiels den Boden berühren.

## **1.5. Name und Bewegung**

Material: keines

Die Spieler stehen im Kreis. Ein Spieler nennt seinen Namen und macht eine Bewegung vor. Alle anderen wiederholen den Namen und die Bewegung. Danach ist der nächste Spieler im Kreis an der Reihe. Bei der Wiederholung werden sowohl der Name und die Bewegung des ersten Spielers als auch des zweiten

Spielers wiederholt. Nach jedem neuen Spieler werden dann immer alle Namen und Bewegungen gemacht, bis alle im Kreis an der Reihe waren.

## **1.6. Detektiv**

Material: keines

Die Teilnehmer stehen in zwei Reihen. Es steht jeweils ein Teilnehmer einem anderen gegenüber. Die gegenüberstehenden Teilnehmer schauen sich genau an. Auf Kommando des Spielleiters dreht sich eine Reihe um, so dass sie mit dem Rücken zur anderen Gruppe steht und den Partner nicht mehr sieht. Die zweite Reihe verändert eine Kleinigkeit an ihrem Aussehen, z.B. zieht die Socken hoch, macht eine Haarsträhne aus dem Zopf, rafft die Ärmel hoch, etc. Nach einem weiteren Kommando des Spielleiters dreht sich die erste Reihe wieder zu ihren Partnern und muss nun erraten, was dieser an sich geändert hat. In der nächsten Runde ist die andere Reihe der Detektiv.

## **■ 2. TEAMSPIELE**

### **2.1. Chaos-Spiel**

Material: Spielbrett mit Feldern von 1 bis 80, Notizzettel, Stifte, Tesafilm, Würfel, Spielfiguren, „Aufgabenmaterial“

Vorbereitung: Die Spielleiter verstecken vor Spielbeginn kleine Notizzettel mit den Ziffern 1 bis 80 in einem festgelegten Gelände. Auf der Rückseite steht je ein anderer Kontrollbegriff. Jeder Ziffer wird außerdem im Vorfeld eine Frage oder Aufgabe (je nach Spielaufwand) zugeordnet.

Die Teilnehmer bilden Kleingruppen und bekommen eine Spielfigur zugeteilt. Jedes Team würfelt und sucht anschließend den Zettel mit der gewürfelten Ziffer im Gelände. Der Kontrollbegriff auf der Rückseite muss dann der Spielleitung mitgeteilt werden, damit die Gruppe ihre Frage/Aufgabe erhält. Ist diese gelöst, darf das Team erneut würfeln und mit seiner Spielfigur auf dem Spielbrett weiterziehen. Das Feld auf dem die Spielfigur dann steht, gibt die nächste zu suchende Ziffer an. Gewonnen hat das Team, welches zuerst die 80. Aufgabe gelöst hat!


Beispiel-Aufgaben: Jeder macht 10 Hampelmänner. Malt ein Gruppenportrait. Nennt 7 Gemüsesorten. Sucht 4 verschiedene Blätter/Blumen...

## 2.2. Stadt-Rallye

Material: Blatt mit Fragen, ggf. Stadtplan

Vorbereitung: Der Spielleiter muss den Ort kennen und verschiedene Fragen zu Sehenswürdigkeiten, Gebäuden, Wirtschaft, Umwelt, etc. vorbereiten.

Die Teilnehmer bilden Kleingruppen, jedes Team erhält ein Blatt mit Fragen zum Freizeitort. Die Gruppen ziehen nun durch den Ort bzw. die Umgebung und versuchen, die Fragen zu lösen. Das Team, welches die meisten Fragen richtig beantwortet, hat gewonnen.


 **Tipp:** Die Reihenfolge der Fragen für die einzelnen Gruppen variieren.

Variante: Die Gruppen sollen im Ort verschiedene Stationen ablaufen. Als Dokumentation wird an jeder Station ein Foto gemacht.

## 2.3. Schnitzeljagd

Material: ggf. Kreide

Die Teilnehmer bilden zwei Gruppen. Eine Gruppe sucht sich ein Versteck. Ihren Weg markiert sie dabei mit Hinweispfeilen. Die zweite Gruppe folgt zehn Minuten später den Hinweisen und versucht, die erste Gruppe so zu finden. Ist dies gelungen, werden die Rollen gewechselt. Erschwert wird die Suche, wenn die erste Gruppe neben dem richtigen Weg zusätzlich falsche Fährten legt.

 **Tipp:** Im Wald können auch Zweige oder Blätter als Markierung verwendet werden.

## 2.4. ABC Spiel

Material: Papier und Stifte für jede Gruppe

Es werden mehrere Kleingruppen gebildet. Der Spielleiter gibt ein Thema und einen Buchstaben vor, z.B. Begriffe aus dem Wald mit B. Jede Kleingruppe versucht zum Thema möglichst viele Begriffe mit dem Anfangsbuchstaben zu finden. Das Spiel kann über eine Runde oder über mehrere Runden gespielt werden. Die Zeit kann kurz gehalten werden oder das Spiel wird über die gesamte Dauer einer Veranstaltung gespielt.

## 2.5. Buchstabenspiel

Material: Buchstaben oder Kreide

Vorbereitung: Pro Gruppe wird ein Wort mit gleichvielen Buchstaben benötigt, z.B. Tannenbaum, Schokolade, Spielplatz, Wasserbahn, Weitsprung. Der Spielleiter verteilt die Buchstabenkarten aller Wörter im Gelände oder malt sie mit Kreide auf. Dabei sollten die Buchstaben jedes Wortes in einer anderen Farbe



dargestellt sein.

Die Teilnehmer werden in gleichstarke Gruppen eingeteilt. Jeder Gruppe wird eine Farbe zugeordnet. Auf ein Startkommando sucht die Gruppe alle Buchstaben ihrer Farbe und versucht im Anschluss daran aus den Buchstaben das Wort zusammen zu setzen. Die Gruppe, die als erstes ihr Lösungswort herausbekommt, hat gewonnen.

### ■ 3. KOOPERATIVE SPIELE

#### 3.1. Deckenspiel

Material: Decke oder großes Tuch

Die Teilnehmer stellen sich auf eine ausgebreitete Decke. Diese soll nun von den Teilnehmern gewendet werden, ohne die Decke zu verlassen.

#### 3.2. Flaschentransport

Material: gefüllte Plastikflasche, Seile

Die Gruppe erhält halb so viele Seile wie Teilnehmer und soll damit eine gefüllte Plastikflasche transportieren, ohne den Inhalt zu verschütten. Dabei gelten folgende Regeln:

- Jeder Teilnehmer muss am Transport beteiligt sein.
- Die Seile müssen während des Transports durchgehend gespannt sein.

#### 3.3. Murrelbahn

Material: Murrel, Pappcken (Anzahl entspricht der Anzahl der Teilnehmer)

Vorbereitung: Für Pappcken festen Karton einmal längs falten, sodass sich eine Rinne ergibt.

Die Gruppe soll die Murrel per Murrelbahn (durch Aneinanderhalten der Pappcken) zu einem bestimmten Punkt befördern. Dabei sollte die Streckenlänge die Länge der aneinandergehaltenen Pappcken übersteigen.

Um die Aufgabe zu erschweren, kann folgende Regel eingesetzt werden: Die Reihenfolge der Personen darf nicht geändert werden!

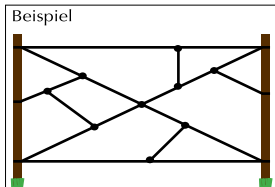
#### 3.4. Gefängnisausbruch

Material: zwei Bäume oder Pfosten in passendem Abstand, Seile

Vorbereitung: Die Seile werden zwischen die beiden Pfosten geknotet, sodass mehrere Flächen zwischen den einzelnen Seilen entstehen. Die Anzahl der Flächen sollte mindestens der Anzahl der Teilnehmer entsprechen.

Das Ziel der Gruppe ist es, auf die andere Seite zu gelangen. Jede Fläche darf jedoch nur von einer einzigen Person durchquert werden. Außerdem sollen die Seile nicht berührt werden!

Berührt ein Spieler das Seil, beginnt das Spiel von Neuem.



### 3.5. Figuren bilden

Material: ggf. Blätter mit Formen

Der Spielleiter gibt eine Figur vor, z.B. Dreieck und die Gruppe muss sich möglichst schnell in dieser Form aufstellen ohne miteinander zu reden. Das Spiel kann auch als Wettkampf zwischen zwei Teams gespielt werden. Neben geometrischen Formen können auch Buchstaben, Ziffern oder alltägliche Gegenstände wie z.B. Sonne oder Baum gespielt werden.

### 3.6. Schlangenspiel

Material: mehrere Gymnastikreifen

Es werden zwei Mannschaften gebildet. Die Teilnehmer jeder Mannschaft halten sich an den Händen, sodass eine Schlange entsteht. Die Hände dürfen während des gesamten Spiels nicht losgelassen werden. Für jede Schlange liegt ein Reifenstapel bereit. Auf Kommando müssen die Teilnehmer die Reifen aufnehmen und alle müssen durch die Reifen steigen, bis Sie am Ende wieder auf den Boden gelegt werden können. Welche Schlange als erster durch alle Reifen gestiegen ist, hat gewonnen.

### 3.7. Zeitbombe

Material: kleinen Ball

Aufgabe ist es, dass alle Teilnehmer einen Ball so schnell wie möglich nacheinander berühren, um die Bombe zu entschärfen. Der Ball darf immer nur von einem Teilnehmer berührt werden. Die Zeit wird vom ersten Kontakt bis zum letzten gestoppt. Ist dies gelungen kann eine zweite Runde gespielt werden mit dem Ziel die Zeit zu verbessern.

## ■ 4. WETTKÄMPFE

### 4.1. Juxolympiade

Material: je nach Stationen

Die Spielleiter organisieren einen sportlichen Wettkampf mit mehreren Stationen. Die Teilnehmer können dann in spaßigen Disziplinen gegeneinander antreten.

Stationsideen: Kirschkernelweitspucken, Eierlauf, Sackhüpfen, Dreibein-Lauf, Dosenwerfen, Hindernislauf, Gummistiefelweitwurf, etc.

### 4.2. Sportturniere

Material: Bälle, Schläger, etc. je nach Sportart

Turniere in Kleingruppen gegen das Betreuersteam oder auch gegen andere Gruppen können in vielen Sportarten durchgeführt werden, z.B.

- Volleyball
- Fußball
- Basketball
- Tischtennis
- Kicker
- Streetball
- Brennball
- Völkerball

### 4.3. Sandburgenbaumeisterschaft

Material: Sandkasten/Strand, eventuell Uhr

Wer baut die schönste oder größte Sandburg? Eventuell kann eine Zeitvorgabe die Aufgabe erschweren. Die Bewertung der Ergebnisse erfolgt durch eine Jury (z.B. Betreuer).

### 4.4. Staffelspiele

Material: je nach Staffel entsprechendes Transportmaterial

Die Teilnehmer bilden mehrere Mannschaften, die versuchen, eine vorgegebene Strecke möglichst schnell zu überwinden bzw. einen Gegenstand möglichst schnell über eine Strecke zu transportieren. Mögliche Varianten sind:

- Tierstaffeln (z.B.: Krebsgang, Froschsprünge, Pferdesprünge, etc.)
- Wasserstaffeln (Wassertransport über eine festgelegte Strecke durch Schöpfkellen/Schwämme etc.)
- Ballstaffeln (ein Ball/mehrere Bälle werden auf verschiedensten Wegen weitergegeben)
- Teamstaffeln (Dreibeinlauf, Schubkarrenrennen, Bockspringen)

## ■ 5. SHOWS UND ABENDPROGRAMM

### 5.1. *Talentshow*

Material: Musik, Requisiten der Teilnehmer

Einige, freiwillige Teilnehmer treten in einer Talentshow gegeneinander an. Die anderen Teilnehmer und Betreuer bilden das Showpublikum. Bei Bedarf werden vor Spielbeginn ein Moderator und/oder eine Jury ausgewählt.

### 5.2. *Tütentheater*

Material: Stoffbeutel/Plastiktüten, Requisiten (bspw.: Kleidung, Kopfbedeckungen, Stofftiere, Luftballon...)

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen eingeteilt. Jedes Team erhält von den Spielleitern eine Tüte mit so vielen Requisiten, wie Teilnehmer vorhanden sind. Anschließend erhalten alle Gruppen die gleiche Zeit, um mit den vorhandenen Requisiten ein kleines Theaterstück einzustudieren, welches danach vorgetragen wird.

Variante: Die Gruppe improvisiert mit den Materialien aus der Tüte ohne Vorbereitung eine kleine Aufführung.

### 5.3. *Style den Teamer*

Material: eventuell Schminke, Haarspray, Schmuck,...

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen aufgeteilt und jedem Team wird ein Betreuer zugeordnet. Innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens dürfen die Teilnehmer ihren Betreuer „stylen“.

Nach Ablauf der Zeit beginnt die „Betreuermodenshow“ mit anschließenden Gruppenfotos.

### 5.4. *Pantomime*

Material: Zettel, Stifte, bei Bedarf eine Punktetafel

Vor Beginn der Show werden Begriffe auf kleine Zettel geschrieben. Je nach Schwierigkeitsgrad kann dabei ein Oberthema festgelegt werden (z.B.: Sportarten, Berufe, Tätigkeiten,...)

Die Teilnehmer werden in zwei Teams eingeteilt, die gegeneinander antreten. Jeweils ein Teammitglied versucht, nur durch Gesten den vorgegeben Begriff zu beschreiben. Die eigene Mannschaft versucht, den Begriff (ggf. in einer festgelegten Zeit) zu erraten. Danach ist das andere Team an der Reihe. Für jeden erratenen Begriff gibt es einen Punkt. Die Mannschaft mit den meisten Punkten gewinnt.

### 5.5. **Schlag das Team**

Material: je nach Aufgabe

Die Teilnehmer treten in kleinen Wettbewerben gegen das Betreuersteam an. In mehreren Runden werden sportliche Spiele, Geschicklichkeitsaufgaben oder Quizfragen gestellt. Dabei tritt jeweils ein Teilnehmer gegen einen Betreuer an. Für jedes Spiel erhält der Sieger Punkte, die der eigenen Mannschaft gutgeschrieben werden. Wer nach allen Spielen mehr Punkte erzielt hat, ist der Sieger.

Spielideen: Bierdeckelpyramide bauen, Zielwerfen, Lieder raten, Werbesprüche zuordnen, Seilspringen z.B. Kreuzdurchschlag, Sprichwörter ergänzen, Zauberwürfel lösen, Kopfrechnen, etc.

## ■ DER DIREKTE DRAHT!

*Die richtige Nummer für Ihre Fragen zur Durchführung von Jugendveranstaltungen*

## ■ NOTRUF

Rettungsdienst	112
Polizei	110
Apothekennotruf	0800 00 22 8 33
Bereitschaftspraxisauskunft	116 117
Telefonseelsorge	0800 111 0 111 oder 0800 111 0 222
Kinder- und Jugendtelefon	0800 111 0 333
Nummer gegen Kummer	0800 111 0 550

Für Fahrten ins Ausland ist es sinnvoll, sich den Kontakt zur jeweiligen Deutschen Botschaft sowie die ausländischen Notrufnummern zu notieren!

## ■ BERATUNG UND MATERIAL

Sportjugend Rheinland Allgemeine Beratung, Zuschüsse aus dem Landesjugendplan Sonderurlaub	0261 135 104
Sportbund Rheinland Kinderschutz, Ferien am Ort	0261 135 109
Sportbund Rheinland Spielmobil und Spielgeräte, Sportabzeichen	0261 135 115
ARAG Sportversicherung Versicherung, Schadensmeldung	0261 135 215
Kreisjugendamt Kreiszuschüsse für soziale Bildung	_____

## ■ WEITERE NÜTZLICHE KONTAKTE

Kontakt zur Unterkunft

---

Hausmeister

---

Vereinsvorsitzender

---

Busunternehmen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

