

Freizeitordnung des CVJM Haubersbronn e.V.

Einleitung

Die Freizeitordnung ist ein Gesamtwerk des CVJM Haubersbronn und soll der Leitfaden für die Freizeitarbeit in unserem Verein sein.

Wer als Freizeit-Mitarbeiter in diesem Verein tätig wird, muss dies in erster Linie tun, um die Zwecke des Vereins zu erfüllen, die in der Vereinssatzung (§2) wie folgt beschrieben sind:

§ 2 Zweck des Vereins

- (1) *Der Verein bekennt sich zu dem Herrn Jesus Christus als Sohn Gottes und Heiland der Welt und hält Gottes Wort für die Grundlage des Lebens.*
- (2) *Der Verein hat den Zweck, Menschen miteinander zu verbinden, um in der Gemeinschaft unter Gottes Wort sich und anderen eine Hilfe für Leib, Seele und Geist zu sein.*
- (3) *Der Verein übernimmt den geschichtlichen Auftrag der CVJM als unabhängige missionarische Laienbewegung. Er wendet sich an alle Menschen ohne Unterschied des Bekenntnisses, der Nationalität, der Rasse und der politischen Auffassung.*
- (4) *Der Vereinszweck, Menschen Wegweiser zu Jesus Christus zu sein, soll vor allem erreicht werden durch*
 - a) *Beschäftigung mit der Bibel, Gebetskreise und Gespräche, sowie Informationen und Vorträge;*
 - b) *altersspezifische Gruppenarbeit;*
 - c) *Sport, Spiel und Freizeitgestaltung;*
 - d) *Durchführung von Freizeiten;*
 - e) *Mitwirkung bei Veranstaltungen.*
- (5) *Der Verein möchte mithelfen, die Gemeinschaft innerhalb der evangelischen Kirchengemeinde zu fördern.*

1. Ziele der Freizeitarbeit

Die Ziele der Freizeitarbeit resultieren aus der Satzung des CVJM und orientieren sich an den Zielgruppen.

Die Teilnehmer machen Erfahrungen...

1. ...in Beziehung mit / zu Gott	... durch
<ul style="list-style-type: none"> • Glauben erleben / erfahren / ermöglichen / ausprobieren • Mit dem eigenen Glauben auseinandersetzen • Schöpfung wahrnehmen, wertschätzen, bewahren • Glaubenszusammenhänge kennen lernen • Zugänge zur Bibel als Gottes Wort 	<p>Gebet, Segen</p> <p>Vorbehalte, Erfahrungen, Ängste, Sehnsüchte</p>
2. ...in Beziehung zum Mitmenschen	... durch
<ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitige Wertschätzung • Kommunikation • Zusammengehörigkeitsgefühl entwickeln • Spaß haben • Gemeinschaft leben und erleben • Verantwortung übernehmen • Soziale Kompetenzen 	<p>Gemeinsame Mahlzeiten, Aufgaben, Ausflüge, Rituale, Tagesrhythmus</p> <p>Programmgestaltung, Küche, Putzen</p> <p>Rücksicht</p>
3. ...in Beziehung zu sich	... durch
<ul style="list-style-type: none"> • Persönlichkeitsentwicklung • Geborgenheit und Wertschätzung erleben • Selbstwert entwickeln • Begabungen und Gaben entdecken und entfalten • Grenzerfahrungen – neue Freiräume entdecken • Auseinandersetzen mit Regeln und Grenzen • Körpererfahrung 	<p>Seelsorge</p> <p>Kreativität, Musik, Organisation</p> <p>Sport, Ausdauer, Natur</p>

2. Zielgruppen

Als Teilnehmer sind für unsere Freizeiten nachfolgende Personengruppen definiert:

- Kinder (geschlechtsspezifisch bzw. gemischt)
- Konfirmanden
- Jugendliche
- Junge Erwachsene
- Familien
- Mitarbeiter
- Vereinsmitglieder

Da der Verein gemeinnützig tätig ist, behalten wir uns Freiplätze für Menschen/Familien vor, die sich in Notlagen befinden. Diese Regelung gilt nur für Personen/Familien/Vereinsmitglieder aus Haubersbronn.

Der CVJM Haubersbronn behält sich außerdem vor, für einzelne Freizeiten zusätzliche Altersgrenzen zu setzen oder Zielgruppen auf andere Weise näher zu bestimmen. Maßgebend für Altersgrenzen ist das Alter bei Freizeitbeginn.

3. Teilnehmer:

Den Freizeiten des CVJM Haubersbronn kann sich grundsätzlich jedermann/-frau anschließen. Wir erhoffen uns einen, hinsichtlich der Altersstruktur, möglichst ausgeglichenen Teilnehmerkreis.

- Kinder ab 14 Jahren können ohne Begleitung durch mindestens einen Elternteil nur dann an Freizeiten teilnehmen, wenn die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten vorliegt.
- Kinder unter 14 Jahren können ohne Begleitung durch mindestens einen Elternteil nur dann an Freizeiten teilnehmen, wenn der Anschluss an eine andere Familie oder Person gewährleistet ist, die die Elternstelle einnehmen kann und die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten vorliegt.
- Vereinsmitglieder (betrifft auch Familienangehörige) haben bei Anmeldungen zu Freizeiten immer Vorrang.
- Die Mitarbeit der Teilnehmer wird durch die Freizeitleitung angefragt.
Als Möglichkeiten gibt es z.B.: Andachten, Bibellese, Spiele und verschiedene Aktivitäten, Abendprogramme...

Es wird erwartet, dass sich die Teilnehmer-/Innen in der Freizeitgemeinschaft einbringen, an den gemeinsamen Unternehmungen sowie am Programm aktiv teilnehmen und sich an gemeinschaftlichen Küchen- und Putzarbeiten beteiligen.

4. Freizeitleitung

Als Freizeitleiter kommen nur Personen in Frage, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Die Mitarbeiter, die eine Freizeit ausrichten, haben folgende Aufgaben:

- Die Freizeitleitung hat die Freizeit im Interesse des CVJM durchzuführen.
- Der Freizeitleitung werden sämtliche Unterlagen, die die Freizeit betreffen zur Verfügung gestellt. Diese beinhalten den Freizeitordner und die Hausordnung vom Vermieter. Die pünktliche, zuverlässige und zeitnahe Abwicklung der Freizeit ist von der Freizeitleitung zu gewährleisten.
- Wird die Ausschreibung und Abwicklung von der Freizeitleitung getätigt, muss die Berechnung der Teilnehmerkosten mit Kassier und Vorstand vorab überprüft und genehmigt werden.
- Die Leitung übernimmt die komplette Abrechnung der Freizeit gegenüber dem Hausbesitzer / Verein / Zuschüsse aus dem Landesjugendplan. Bei auftretenden Unklarheiten kann Rücksprache mit dem Kassier gehalten werden.
- Die Freizeitleitung wird für evtl. fehlende Angaben/Unterlagen verantwortlich gemacht.
- Die Leitung trägt für die Freizeit die gesamte Verantwortung. Aus diesem Grunde hat die Freizeitleitung das Recht gewisse Pflichten und Regeln, die den Ablauf der Freizeit betreffen aufzustellen. Diese sind für die Teilnehmer bindend (siehe Freizeitrichtlinien Punkt 7).
- Die Freizeitleitung ist dafür verantwortlich, dass die Hausordnung eingehalten und umgesetzt wird. (Sauberkeit, Vor und nach der Freizeit)
- Vor und nach der Freizeit wird das Haus durch die Freizeitleitung vollständig in Betrieb genommen bzw. abgenommen und an die Hausbesitzer übergeben. Die einzelnen Aufgaben und Tätigkeiten sind in den Hausunterlagen aufgezählt.
- Die Leitung sucht Küchenpersonal und spricht mit diesem die weitere Vorgehensweise für die Freizeit ab (Einkauf von Lebensmitteln, Speiseplan usw.).
- Die Freizeitleitung erstellt einen Speiseplan und einen Arbeits- oder Einsatzplan für die Teilnehmer. Diese werden während der Freizeit an einem für alle zugänglichen Ort veröffentlicht.
- Der Einkauf kann mit dem vereinseigenen Großhändlerausweis erfolgen. Dieser ist beim Kassier hinterlegt.
- Das Programm der Freizeit ist jeweils alters-/geschlechtsspezifisch nach den Teilnehmern auszurichten. Dabei sollen alle anwesenden Altersgruppen bei den Freizeitangeboten berücksichtigt werden.
- Die Freizeit sollte ein Thema oder Motto als gesamten Rahmen erhalten. Dieses kann durch die Freizeitleitung festgelegt werden.
- Die Raumeinteilung wird durch die Freizeitleitung geregelt.
Voraussetzungen die erfüllt werden müssen:
 - Zimmer für Küchenpersonal
 - Zimmer für Jugendliche / Einzelpersonen nach Geschlechtern getrennt.
 - Zimmer für Freizeitleitung
 - Zimmer für eventuelle Freiplätze

- Speziell reservierte Räume (z.B. für Jugendliche in Hirschgund) können von der Freizeitleitung anders belegt werden, wenn sie für den Zweck der Reservierung nicht benötigt werden.
- Bei der Raumverteilung durch die Freizeitleitung muss eine optimale Auslastung (Preis/Platz) gewährleistet sein.
- Gemeinsame Aktivitäten sollen durch die Leitung mit den Teilnehmern abgesprochen und koordiniert werden.
- Spätestens 2 Wochen vor Reisebeginn wird den Teilnehmern ein Infobrief zugestellt. In diesem wird auf freizeitspezifische Punkte hingewiesen
- Der Infobrief ist Buchungsbestätigung der Freizeit. Ebenso werden mit diesem ggf. die Sicherungsscheine für die Freizeit versandt. Diese müssen beim Kassier angefordert werden.
- Informationen, die die Freizeit betreffen, sind durch die Leitung an den Vorstand/Ausschuss weiterzuleiten (Vorlage des Rüstbriefes) und evtl. aufgetretene Besonderheiten während der Freizeit sind zu berichten (Schadensfälle, Unfälle, Notfälle usw.)
- Bei Unfällen oder besonderen Vorkommnissen ist unverzüglich der Vorstand zu unterrichten und alle notwendigen Schritte (örtl. Behörden, Notfallabwicklung usw..) einzuleiten.
- Der Gesamtleitung stehen für ihre Arbeit insgesamt 4 Freiplätze zur Verfügung. Diese werden zwischen der Freizeitleitung und der Küchenleitung aufgeteilt. Somit entstehen dem Leitungsteam keine Kosten für Übernachtung und Verpflegung.

5. Ausschreibung / Anmeldung

- Die Ausschreibung der Freizeit erfolgt normalerweise durch den Vorstand / Ausschuss / Freizeitleitung mind. 10 Wochen vor Freizeitbeginn.
- Der Anmeldebeginn wird in der Ausschreibung angegeben. Bis zu einem genannten Datum werden stimmberechtigte Mitglieder bevorzugt. Anmeldungen, die vor dem Anmeldebeginn eingehen, werden auf den 5 Tag nach Anmeldebeginn datiert.
- Sollte es zu einer Überbelegung der Freizeit kommen, so ist die Teilnahme vom Eingang der Freizeitanmeldung abhängig. Sollten die Belegungen durch Auslastung nicht abschließend geregelt werden können, entscheidet das Losverfahren (z.B. mehrere Anmeldungen gehen am selben Tag ein)
- Spätestens 2 Wochen vor Reisebeginn wird den Teilnehmern ein Infobrief zugestellt. In diesem wird auf freizeitspezifische Punkte hingewiesen wie z.B.: Ankunftszeit, Fahrtroute, Mitfahrgelegenheit, Zuzahlung von Unkosten durch Mitfahrer
- Die Anmeldung erfolgt schriftlich an den CVJM Haubersbronn. Der genaue Abgabeort ist in der jeweiligen Ausschreibung genannt.
- Alle weiteren rechtlichen Angelegenheiten sind den Freizeitrichtlinien des CVJM zu entnehmen.

6. Finanzen

- Die Kosten der Freizeit sind der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen.
- Der CVJM stellt der Freizeitleitung einen entsprechenden Geldbetrag zum Einkauf von Lebensmitteln zur Verfügung. Ebenso erhält diese ein Handgeld für evtl. anfallende Kosten während der Freizeit.
- Bei weiteren Veranstaltungen während der Freizeit werden die anfallenden Kosten auf die Teilnehmer umgelegt.
- Abrechnungen am Ende der Freizeit (Getränke, Mitfahrgelegenheit) werden durch die Freizeitleitung direkt mit dem Teilnehmer getätigt.

7. Ablauf der Freizeit

Zu einem idealen Freizeitablauf im Sinne des CVJM zählen die folgenden Punkte:

- Die Freizeitleitung trifft als erstes im Freizeitquartier ein
- Alle erforderlichen Maßnahmen zur Inbetriebnahme des Quartiers sind vor Ankunft der Teilnehmer zu erledigen. Die einzelnen Aufgaben sind den Unterlagen des Hausbesitzers zu entnehmen.
- Gemeinsames Ankommen - wenn möglich - zu Beginn der Freizeit mit einer gemeinsamen Mahlzeit
- Begrüßung und Einweisung in die Gegebenheiten des Hauses und der Hausordnung
- Zimmerverteilung
- Teilnehmer beziehen ihre Quartiere
- Tagesablauf wird durch die Freizeitleitung in einen Rhythmus gebracht
- Gemeinsame Mahlzeiten mit Beginn nach dem Gebet
- Andacht / Bibelarbeit
- Gemeinsame Tages und Abendaktivitäten
- Gemeinsamer Tagesabschluss mit Resumé des Tages, Ausblick auf den nächsten Tag
- Bekanntgabe der Aktivitäten des nächsten Tages durch die Leitung, damit die Teilnahmemöglichkeit für jeden besteht.
- An Sonntagen und evangelischen /christlichen Feiertagen werden Gottesdienste und Verkündigungen gestaltet oder als Mitmachaktionen gefeiert. Möglich ist hier auch ein Gottesdienstbesuch vor Ort.