

**INFO
MATERIAL**



FERIENPROGRAMME DER GEMEINDEN IM LANDKREIS



kommunale
jugendarbeit
rothal-inn

INHALTSVERZEICHNIS

SEITE 3

Das Konzept der Ferienprogramme

- Zielsetzung
- Veranstalter
- Altersgruppe
- Anmeldung
- Programmheft
- Betreuung
- Betreuerschlüssel
- Aus- und Fortbildung
- Aufsichtspflicht, Haftungsrecht und Versicherung
- Jugendschutz
- Infektionsschutzgesetz
- Medikamente und Allergien
- Badeerlaubnis
- Transport
- Verletzung von Verhaltensregeln
- Presse und Fotos
- Abschlussveranstaltung
- Datenschutz

SEITE 14

„Highlights“ der Ferienprogramme

SEITE 16

Geräteverleih

SEITE 18

Auszug aus dem Jugendschutzgesetz

SEITE 19

Infos und Unterstützung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird durchgehend sprachlich nur die männliche Form gewählt, selbstverständliche ist damit auch die jeweilige weibliche Form gemeint.

FERIENPROGRAMME DER GEMEINDEN IM LANDKREIS

Liebe Jugendbeauftragte, sehr geehrte Damen und Herren,

die Ferienprogramme in den Gemeinden gehören seit über 20 Jahren zum festen Bestandteil der Jugendarbeit in den Gemeinden unseres Landkreises.

Die Kinder sind nach wie vor mit Begeisterung dabei. Aber nicht nur die Kinder freut das Ferienprogramm, sondern auch die Eltern. Die Zeit der Sommerferien ist lang und so ist es eine willkommene Abwechslung und eine tolle Möglichkeit für Kinder, ihre Freizeit zu verbringen. Das zeigen auch immer wieder die Teilnehmerzahlen und die Veranstaltungstage. Die Zahlen lassen in unserem Landkreis einen klaren Bedarf an Betreuung während der Ferien erkennen.

Ohne die zuständigen Mitarbeiter in den Gemeinden und den Jugendbeauftragten wäre das Ferienprogramm nicht möglich! Vielen Dank für die geleistete Arbeit! Danken möchten wir aber auch den ehrenamtlichen Mitarbeitern der Vereine und Jugendverbände die in ihrer Freizeit das Programm für die Kinder auf die Füße stellen. Wir können stolz sein, dass es in unserem Landkreis diese große Zahl an freiwilligen, ehrenamtlichen Mitarbeitern in der Jugendarbeit gibt!

DAS KONZEPT DER FERIENPROGRAMME

ZIELSETZUNG

Für Kinder oder Jugendliche in der Gemeinde, dem Markt oder der Stadt soll ein offenes und breitgefächertes Freizeitprogramm in den Sommerferien angeboten werden. Dabei sind rein sportliche Aktivitäten mit Spiel, Spaß und Geselligkeit genauso wichtig wie kreative oder musische Angebote. Durch die Erlebnisse in einer Gruppe Gleichaltriger lernen Kinder soziale Fähigkeiten und die Gemeinschaft wird gestärkt. Die Vereine können sich über ihre Angebote darstellen und werben so nebenbei Nachwuchs und neue Mitglieder an.

VERANSTALTER

Im rechtlichen und somit auch im versicherungstechnischen Sinn tritt die Gemeinde als Gesamtveranstalter auf. Die Gemeinde organisiert (zum Teil zusammen mit dem Jugendbeauftragten) die Gesamtabwicklung, erstellt das Werbematerial, führt die Anmeldelisten und versichert die Kinder sowie die Betreuer. Die Vereine, Pfarrgemeinden und Jugendverbände oder sonstige Personen führen dann die einzelnen Veranstaltungen in eigener Regie und Verantwortung durch. Die Leitung der Aktionen muss jeweils eine erwachsene und verantwortungsbewusste Person übernehmen, die Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen hat. Die Gemeinde gibt ein Programmheft heraus, das in Schulen, Banken und Geschäften usw. verteilt wird. Außerdem findet die Anmeldung und das Führen der Anmeldelisten in der Gemeindeverwaltung statt.

ALTERSGRUPPE

Die Erfahrungen haben gezeigt, dass die Altersgruppe zwischen 8 und 12 Jahren am stärksten beteiligt ist. Es sollten aber auch die anderen Altersgruppen mit wenigstens einer Veranstaltung berücksichtigt werden, z. B. mit einer Veranstaltung einer Eltern-Kind-Gruppe oder eine Jugenddisko am Nachmittag. Eine erfahrungsgemäß sinnvolle Altersmischung ist in den Altersgruppen 4 bis 6 Jährige, 6 bis 9 Jährige, 9 bis 12 Jährige und 12 bis 15 Jährige.

ANMELDUNG

Die Anmeldung der Kinder sollte persönlich durch ihre Eltern (und mit Unterschrift!) erfolgen. Falls dies nicht möglich ist, sollte die Vertretung eine Vollmacht vorweisen können. Damit berufstätige Eltern nicht benachteiligt werden, sollte eine schriftliche Anmeldung (oder aber auch online) möglich sein oder wenigstens ein Abendanmeldetermin angeboten werden. Nach der Anmeldung erhält das Kind einen „Ferienpass“, in dem alle Veranstaltungen markiert sind, an denen das Kind teilnehmen darf. Der Pass wird in der Regel gegen eine geringe Anmeldegebühr verkauft, damit die Druckkosten für das Programmheft gedeckt werden können und verhindert, dass sich Kinder wahllos überall einschreiben und dann am Veranstaltungstag nicht erscheinen. Zusätzliche Kosten wie Fahrtkosten oder Materialien müssen im Programmheft extra vermerkt sein und können bei der Anmeldung gleich mit abkassiert werden. Möglich ist auch die Begrenzung der Anmeldungen pro Kind oder ein gerechtes Losverfahren. Es sollte auch darauf hingewiesen werden, dass eine Abmeldung (z. B. im Krankheitsfall) bei der Gemeinde oder dem zuständigen Verein erfolgen muss, damit die Kinder, die auf der Warteliste stehen, noch berücksichtigt werden können.

PROGRAMMHEFT

Bewährt hat sich für das Programmheft das Format DIN A4 auf A5 gefalzt, weil es in jeder Gemeinde auf dem PC gestaltet werden und mit dem Fotokopierer vervielfältigt werden kann.

Die Informationen über die einzelnen Veranstaltungen sollten möglichst kurz sein, sie müssen aber mindestens enthalten:

- ▶ Datum, Uhrzeit/ Beginn und Ende
- ▶ Titel
- ▶ Kurzbeschreibung des Programms
- ▶ Treffpunkt
- ▶ verantwortlicher Verein und der/ die verantwortliche Leiter/in (Namentlich mit Telefonnummer)
- ▶ Kosten
- ▶ zusätzliche Informationen wie „feste Schuhe anziehen“, Ausweichtermin bei Regen o.ä.
- ▶ Mindest-/ Maximalteilnehmerzahl

Wichtig ist auch ein Hinweis, dass die Kinder über die Gemeinde unfall- und haftpflichtversichert werden. Der durchführende Verein muss der Gemeinde angeben, wie viele Kinder maximal teilnehmen können. Überzählige kommen zum Nachrücken auf eine Warteliste, denn es springen immer wieder kurzfristig Kinder ab. Es bietet sich auch an das Programmheft auf der Homepage der Gemeinde zu veröffentlichen.

Auf eine Vielfalt der Angebote ist zu achten, so dass für alle Kinder aller Altersgruppen ein Angebot besteht.

BETREUUNG

Der Veranstalter (Gemeinde, Verein, o. ä.) ist verpflichtet darauf zu achten, dass nur geeignete Personen als Betreuer eingesetzt werden. Nach der Rechtsprechung genügen die Betreuer den Anforderungen, wenn die Veranstalter folgendes beachten:

- ▶ Es wäre von Vorteil, wenn die Betreuer pädagogisch geschult sind, auf jeden Fall aber sollten sie verantwortungsbewusst sein und Erfahrungen im Umgang mit Kindern haben.
- ▶ Jeder Betreuer sollte physisch und psychisch in der Lage sein, Ferienmaßnahmen zu leiten, da vor allem bei mehrtägigen Maßnahmen klares Handeln erforderlich ist, z. B. bei unerwarteten Situationen
- ▶ Jugendliche unter 16 Jahren sollten nicht eingesetzt werden, da diese selbst noch aufsichtsbedürftig sind.
- ▶ Jugendliche ab 16 Jahren können zur Unterstützung der Verantwortlichen eingesetzt werden. Eine Zustimmung der Erziehungsberechtigten der Jugendlichen ist notwendig.
- ▶ Es ist, wenn möglich, auf ein „Altersgefälle“ zu achten, d.h. zwischen den ältesten Teilnehmern und den jüngsten Betreuern sollte klar zu erkennen sein, wer die Maßnahme miteitet und wer Teilnehmer ist.
- ▶ Seit dem 1.1.2012 ist das Bundeskinderschutzgesetz in Kraft. Nach § 72a SGB VIII müssen alle in der Jugendarbeit tätigen Personen ein erweitertes Führungszeugnis bzw. eine Unbedenklichkeitsbescheinigung bei ihrem Vorsitzenden einsehen lassen. Genauere Abgrenzungsfälle und Informationen erhalten Sie bei der Kommunalen Jugendarbeit (Homepage unter koja.rottal-inn.de) oder in Ihrer Gemeinde.



BETREUERSCHLÜSSEL

Einen rechtlich festgeschriebenen Betreuerschlüssel gibt es nicht, weil das Ausmaß an Aufsicht und Betreuung von vielen Faktoren abhängt, z. B. dem Alter der Kinder, ihrer Selbstständigkeit und Fähigkeit zur Eigenverantwortung sowie dem Zusammenhalt der Gruppe oder der Art der Aktivität usw.

Bei Zeltlagern, Ausflügen und Wanderungen empfiehlt sich ein Betreueraufwand von 8-15 Kindern pro Betreuer und bei Berg- oder Radtouren sowie beim Baden einen Aufwand von 5-10 Kindern pro Betreuer. Die Gruppengröße ist dem Betreuerschlüssel anzupassen.

AUS- UND FORTBILDUNG

Die Ausbildung der Betreuer findet in der Regel beim Jugendverband statt, dem der Verein angeschlossen ist. Zusätzlich bietet der Kreisjugendring und die Kommunale Jugendarbeit Rottal-Inn Ausbildungen und Fortbildungen für Betreuer bei rechtlichen und pädagogischen Fragen an (Übersicht in der Fortbildungsbroschüre der KoJa, die jährlich erscheint; auch als Download auf koja.rottal-inn.de). Zusammen mit einem Erste-Hilfekurs kann bei einer insgesamt 34-stündigen Ausbildung eine Jugendleitercard (JuLeiCa) beantragt werden. Diese Jugendleitercard ist ein bundesweit anerkannter Qualitätsnachweis gegenüber Eltern oder Behörden und bringt bei verschiedenen Anbietern Vergünstigungen.



AUFSICHTSPFLICHT, HAFTUNGSRECHT UND VERSICHERUNG

Zu beachten ist: Die Gemeinde muss die Ehrenamtlichen über die Rechte und Pflichten aufklären (siehe Seite 17). Weitere Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Aufsichtspflicht & Haftungsrecht“ der Kommunalen Jugendarbeit.

JUGENDSCHUTZ

Jugendlichen unter 18 Jahren ist es nicht erlaubt, Tabakwaren zu rauchen. Ebenso ist die Abgabe an unter 18-Jährige verboten.

An Kinder und Jugendliche unter 16 Jahre dürfen keine alkoholischen Getränke abgegeben werden. Jugendliche ab 16 Jahren kann Wein, Bier und Sekt ausgeschenkt werden. Die Abgabe und der Verzehr von anderen alkoholischen Getränken oder Lebensmitteln, z. B. Spirituosen, ist erst ab 18 Jahren erlaubt. Jugendleiterinnen und Jugendleiter sind wichtige Vorbilder für Kinder und Jugendliche, deshalb sollte in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen grundsätzlich auf Alkohol und Tabakkonsum verzichtet werden. Näheres siehe Jugendschutztafel (siehe Seite 18).

INFEKTIONSSCHUTZGESETZ

Ehrenamtliche Mitarbeiter benötigen keine Bescheinigung des Gesundheitsamtes (früher: „Gesundheitszeugnis“). Allerdings müssen die Ehrenamtlichen vor jeder Aktion mit dem „Leitfaden für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten“ aufgeklärt werden und die Aufklärung mit Unterschrift dokumentiert werden (siehe Seite 17). Den Leitfaden erhalten Sie bei der Kommunalen Jugendarbeit.

MEDIKAMENTE UND ALLERGIEEN

Ohne ärztliche Verordnung und Unterschrift des Arztes sowie der Eltern dürfen während einer Ferienmaßnahme keine Medikamente gegeben werden. Hierzu zählt auch jede Form von Salbe, Sonnencreme, Desinfektionsspray und homöopathische Globulis und Tropfen sowie Bachblüten etc. Sollte die Einnahme eines Medikaments dringend erforderlich sein (z. B. Medikamente bei ADHS), so sollten sich die Leiter der Aktion eine genaue Einnahmeliste mit Uhrzeit, Medikamentenmenge und Darreichungsform (z. B. Auflösen in Wasser) vom Arzt mitgeben lassen.

Die Verabreichung sollte immer vom selben Betreuer vorgenommen werden und in einer Einnahmeliste dokumentiert werden.

Sollte ein Kind Kopfschmerzen, Bauchschmerzen o. Ä. während der Maßnahme bekommen, dürfen eigenmächtig keine Medikamente oder Heiltees, pflanzliche oder homöopathische Mittel gegeben werden. Es dürfen allenfalls Wärmekissen oder kühlende Waschlappen, z. B. auf der Stirn verabreicht werden. Hier bitte die Eltern informieren.

Bei Allergien bitte soweit möglich Vorsorge treffen, d. h. beispielsweise keine allergieauslösenden Nahrungsmittel verabreichen, mit mitgebrachter Sonnencreme eincremen etc. Aus diesem Grund sollten auch nur noch „Sensitivpflaster“ benutzt werden. Im Falle eines Allergieschocks ist sofort der Notarzt zu verständigen. Bei jeder Aktion, jedem Ausflug etc. müssen die zuständigen Leiter immer eine Erste-Hilfe-Tasche mit den notwendigen Verbands- und Rettungsartikeln mit sich führen.



BADEERLAUBNIS

Bei Aktionen im und am Wasser (z. B. im Schwimmbad, am Badensee, etc.) müssen die Erziehungsberechtigten schriftlich bestätigen, dass ihr Kind schwimmen kann und eine Erlaubnis zum Baden bekommt (Eine Mustervorlage „Erfassungsbogen Freizeiten“ ist erhältlich beim Bayerischen Jugendring unter <https://shop.bjr.de/arbeitshilfen/>). Trotz der Erlaubnis ist es sinnvoll, wenn man die Kinder mit Badeerlaubnis vorschwimmen lässt damit man sich von den Angaben der Eltern überzeugen kann. Außerdem wäre es empfehlenswert, Rettungsschwimmer (mindestens mit dem Abzeichen in Bronze) in ausreichender Anzahl dabei zu haben.

TRANSPORT

Bei Notfällen dürfen Kinder nicht selbst im Auto transportiert werden, es muss der Rettungsdienst verständigt werden. Auch das nach Hause bringen von Kindern ist nicht zu empfehlen, da hier bei einem Unfall jeder Betreuer als Privatperson bei einem eventuellen Verkehrsunfall haftet. Sollte es aus gegebenen Gründen nicht möglich sein, dass Eltern ihre Kinder selbst abholen können, so sollte jemand beauftragt werden, der nicht als Betreuer bei der Maßnahme tätig ist (Großeltern, Verwandte, Freunde,...), was jedoch mitgeteilt werden muss.

VERLETZUNG VON VERHALTENSREGELN

Zu Beginn der Veranstaltung müssen die Verhaltensregeln mit den Kindern festgelegt werden. Sollte sich ein Kind nach mehreren Ermahnungen nicht an die vereinbarten Verhaltensregeln oder die Hausordnung halten, kann das Kind ohne Kostenrückerstattung nach Hause geschickt werden. Ebenso trifft dies zu, wenn sich die Kinder gegenüber Dritten schädigend oder unsozial verhalten. Darauf muss jedoch im Vorhinein in den Teilnahmebedingungen hingewiesen werden (Beispiel-Teilnahmebedingungen bei der KoJa Rottal-Inn erhältlich).

PRESSE UND FOTOS

Die Lokalpresse ist in den Sommerferien dankbar für Beiträge. Für die Kinder ist ein Pressebericht ein schönes Andenken und für den Veranstalter eine gute Werbung. Die Erziehungsberechtigten müssen bei der Anmeldung und im Programmheft über die Tatsache informiert werden, dass Fotos gemacht werden und diese auch für Gemeindeblätter, Jahresberichte, Homepage und Presse etc. verwendet werden (siehe Seite 17). Es müssen alle Arten von Veröffentlichungen (Print Medien, Online und Soziale Medien) angegeben werden, damit die Eltern die Möglichkeit haben, Widerspruch einzulegen. Fotos auf denen Kinder zu sehen sind, deren Eltern nicht mit der Veröffentlichung einverstanden sind, dürfen auf keinen Fall verwendet werden. Die Informationen zur Einverständniserklärung zu den Fotos müssen von der Kommune an die Vereine weitergegeben werden.



ABSCHLUSSVERANSTALTUNG

Ein gemeinsames Abschlusstreffen zur Nachbereitung mit einem Erfahrungsaustausch ist sehr sinnvoll und eine gute Gelegenheit für Bürgermeister und Jugendbeauftragte ihren Dank an die ehrenamtlichen Mitarbeiter auszudrücken. Ein groß angelegtes Spielfest mit gemeinsamen Grillen, das die am Ferienprogramm Beteiligten gemeinsam gestalten, wäre ein schöner Abschluss und hätte den Vorteil, dass daran noch einmal alle Kinder teilnehmen können, auch die, die auf Grund von Wartelisten nicht zum Zug gekommen sind.

DATENSCHUTZ

Werden personenbezogene Daten (z. B. Name, Adresse) bei Personen erhoben, so müssen diesen Personen verschiedene Informationen zur Verarbeitung dieser Daten (z. B. Zweck der Verarbeitung, Dauer der Speicherung) laut Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung mitgeteilt werden. Das ist auch bei der Anmeldung zum Ferienprogramm der Fall.

Herr Ruderer, gemeindlicher Datenschutzbeauftragter am Landratsamt Rottal-Inn, hat im Folgenden verschiedene Fragen zum Datenschutz im Ferienprogramm beantwortet:

Der Mustertext für eine Datenschutzerklärung für das Ferienprogramm sieht derzeit wie folgt aus:

„Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der **Gemeinde ...** zum Ferienprogramm 2020:

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten aus dem Ferienprogramm ist ... **(Name, Postadresse EMail-Anschrift und Telefonverbindung der Gemeinde)**. Die Daten werden zur Durchführung des Ferienprogrammes erhoben. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 4 Abs. 1 BayDSG. Weitere Informationen erhalten Sie auch von Ihrem zuständigen Sachbearbeiter oder von unserem behördlichen Datenschutzbeauftragten im Landratsamt Rottal-Inn, Ringstraße 4-7, 84347 Pfarrkirchen, 08561/20-539, datenschutz-gemeinden@rottal-inn.de.

Ihre personenbezogenen Daten werden an die Vereine/Organisationen/Personen weitergegeben, die mit der Durchführung der von Ihnen gewählten Ferienprogramme beauftragt sind. Ihre Daten werden nach der Erhebung **(für 1 Jahr, längstens ... Jahre! Achtung: hier ist ein konkretes Datum/bzw Zeitraum anzugeben!)** gespeichert.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten durch die **Gemeinde ...** kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.“

Der Mustertext für die Datenschutzerklärung erhalten Sie auch bei der Kommunalen Jugendarbeit.



► Reicht ein Abdruck der Datenschutzerklärung für das Ferienprogramm im Ferienprogrammheft, oder muss diesem zusätzlich mit einer Unterschrift zugestimmt werden?

Laut Art. 12 Abs. 1 Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO) sind die Informationen gem. Art. 13 DSGVO in „leicht zugänglicher Form“ zur Verfügung zu stellen. Eine Zustimmung per Unterschrift ist nicht notwendig.

Es ist möglich den gesamten Passus abzudrucken, allerdings rechtlich nicht erforderlich. Soweit die Daten in Papierform erhoben werden, können die Informationen aufgeteilt werden. Der Verantwortliche und die Zwecke müssen aus dem Erhebungsformular hervorgehen. Die restlichen Informationen können auf die Internetseite gestellt oder beim zuständigen Sachbearbeiter erfragt werden (der Einfachheit halber kann selbstverständlich nochmals der gesamte Text mit den Info- Pflichten auf die Homepage gestellt werden).

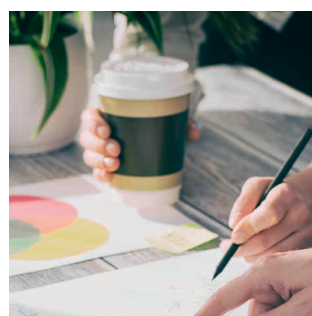
Formulierungsbeispiele auf dem Erhebungsformular:

„Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten und zu Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie auf unserer Datenschutzerklärung unter ... **(Angabe einer Internetadresse)**.“

oder:

„Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten und zu Ihren diesbezüglichen Rechten erhalten Sie von Ihrem zuständigen Sachbearbeiter.“

Weitere Formulierungsvorschläge unter
http://www.stmi.bayern.de/sus/datensicherheit/datenschutz/reform_arbeitshilfen/



► **Wo soll die Datenschutzerklärung bei Online-Anmeldeprogrammen erfolgen, wenn es kein gedrucktes Heft mehr gibt?**

Die Informationspflichten sind unabhängig davon zu betrachten, ob es ein gedrucktes Veranstaltungsprogramm gibt. Werden Daten in Papierform erhoben, gelten obige Ausführungen. Werden die Daten zum Ferienprogramm auf einer Internetseite erhoben (z. B. Online-Anträge) empfiehlt es sich, den Mustertext ins Internet zu stellen und bei der Datenerhebung mit einem deutlich sichtbaren Link darauf zu verweisen. Werden die Daten auf einer Online-Anmeldeplattform erhoben, sind auch auf dieser Seite auch die Informationspflichten anzubringen. Dies geschieht meines Wissens auch, eine anderer Wortlaut zur Formulierung der Informationspflichten ist dabei natürlich unschädlich.

► **Mehrere Gemeinden verwenden die Online-Anmeldeplattform „Nupian“. Folgende Frage ergab sich dabei zum Thema Datenschutz: Muss man die Datenschutzerklärung bei Nupian mit einem Häkchen zur Kenntnis nehmen (=Pflichtangabe), oder reicht ein Verweis auf den Text?**

Die Kenntnisnahme muss bei „Nupian“ nicht zwingend durch einen Haken bestätigt werden, es reicht ein gut sichtbarer Link auf den Text.

► **Muss zum Vorgang Ferienprogramm eine Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit erstellt werden?**

Seitens der Gemeinde ist für das Ferienprogramm die Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit zu erstellen. Diese ist nicht öffentlich einsehbar und nur für den internen Gebrauch gedacht. Es wird auf das Muster des Innenministeriums verwiesen bzw. auf die Möglichkeit der Darstellung in Tabellenform. Hierzu wird derzeit meinerseits für sämtliche Verfahren einer Gemeinde eine Vorlage erstellt.

► **Reicht es, wenn die Gemeinde als Veranstalter des Ferienprogramms eine Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit erstellt, oder muss jeder Verein zusätzlich auch noch eine Beschreibung erstellen?**

Grundsätzlich muss auch jeder Verein unabhängig von der Gemeinde die Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit anlegen. Verbindliche Auskünfte für Vereine kann ich allerdings nicht erteilen.

► **Reicht die Speicherung der Daten für ein Jahr? Ist für haushaltsrelevante Ausgaben eine längere Speicherung vorgesehen?**

Die Speicherdauer muss jede Gemeinde für sich festlegen, in Abhängigkeit davon wie lange die Daten zu der mit dem Ferienprogramm verbundenen Aufgabenbewältigung benötigt werden. Dies kann selbstverständlich länger als 1 Jahr sein.



„HIGHLIGHTS“ DER FERIENPROGRAMME

- ▶ Auf dem Bauernhof
- ▶ Ausflüge (z. B.: Freilichtmuseum, Bavaria Filmstadt, Baumwipfelpfad)
- ▶ Ausflüge mit Naturerkundung
- ▶ Radwanderung
- ▶ Bastelnachmittag
- ▶ Besuch im Rathaus, in der Bank, der Apotheke, beim Imker, beim Bäcker
- ▶ Das Leben der Bienen
- ▶ Drachen bauen
- ▶ Ein Tag mit dem Gartenbauverein (Nistkästen bauen, Basteln mit Naturmaterialien, Kränze binden,...)
- ▶ Ein Tag mit der Feuerwehr/ Polizei/ THW/ BRK/ Wasserwacht
- ▶ Fahrt zur Sternwarte
- ▶ Fotorallye mit anschließender Ausstellung
- ▶ Gipsmasken herstellen und bemalen
- ▶ „Jetzt red i...“-Veranstaltung
- ▶ Kochkurse, Pizzabacken
- ▶ Kinonachmittag
- ▶ Kleinfeldturnier (mit gemischten Mannschaften)
- ▶ Kurse mit Tieren
- ▶ Legoland
- ▶ Lesenacht in der Bücherei
- ▶ Malkurs, Malwettbewerb mit anschließender Ausstellung
- ▶ Minigolfturnier
- ▶ Mit dem Förster unterwegs
- ▶ Musikinstrumente basteln
- ▶ Nachtwanderung mit Fackeln
- ▶ Pony- und Pferdereiten
- ▶ Piratenfahrt
- ▶ Schlauchbootfahrt/ Segeln
- ▶ Schnitzeljagd/ Geocaching
- ▶ Schnuppernachmittag bei Sport-, Alpen- und Schützenverein sowie bei den Bogenschützen
- ▶ Spiel, Spaß im Schwimmbad
- ▶ Teeniedisco
- ▶ Teeny Dance, Zumba
- ▶ Theaterspielen/ Theaterbesuch
- ▶ Töpfern, Basteln mit Mosaik
- ▶ Umweltspielaktionen (Konzepte und Material bei der Kommunalen Jugendarbeit)
- ▶ Zaubern
- ▶ Zeltlager



GERÄTEVERLEIH

Groß- und Kleinspielgeräte gibt es zum Ausleihen beim Kreisjugendring Rottal-Inn und der Kommunalen Jugendarbeit Rottal-Inn.

Hier einige Beispiele:

- ▶ Erdball (Durchmesser 2m und 1m)
- ▶ Schwungtücher/ Wurfбудen / Melktiere
- ▶ Pedalos/ Ziehtau/ Stelzen/ Hüpf-tiere etc.
- ▶ Mobiler Niedrigseilklettergarten mit mehreren Elementen
- ▶ Zelt- und Küchenaus-rüstung
- ▶ Buttonmaschine mit Zubehör
- ▶ Schminkkiste
- ▶ Jonglierkiste und vieles mehr...

Nähere Informationen zum Geräteverleih erhalten Sie in der Broschüre „Verleihangebot“ die Sie beim Kreisjugendring Rottal-Inn sowie bei der Kommunalen Jugendarbeit Rottal-Inn erhalten.

Kreisjugendring Rottal-Inn: 08561 9836390 oder mail@kjr-rottal-inn.de
(Di. und Do.: 14 bis 18 Uhr und Mi.: 13 bis 17 Uhr)
Kommunale Jugendarbeit Rottal-Inn: siehe Seite 19



ABRISS 1

RECHTLICHE EINWEISUNG FÜR EHRENAMTLICHE DES FERIENPROGRAMMS:

Hiermit bestätige ich, (Vorname, Name),
dass ich die rechtliche Einweisung der Gemeinde für das Ferienprogramm 2020 erhalten habe
und diese zur Kenntnis genommen habe.

Außerdem bestätige ich den Erhalt der Informationsbroschüren „Aufsichtspflicht & Haftungsrecht“, „Ferienprogramme der Gemeinden im Landkreis“ und den „Leitfaden für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen beim Umgang mit Lebensmitteln“.

.....
Datum, Ort
Unterschrift

ABRISS 2

EINVERSTÄNDNIS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON FOTOS UND ZUR DOKUMENTATION:

Teilnehmer/in des Ferienprogramms:

..... (Vorname, Name des Kindes)

Hiermit willige ich/ willigen wir als Personensorgeberechtigte/r in ein, dass die Veranstaltungen des Ferienprogramms der Gemeinde (Name der Gemeinde)
dokumentiert wird und angefertigte Fotos im Rahmen der gemeinnützigen Aufgabenstellung der Gemeinden in folgenden Medien veröffentlicht und verwertet werden dürfen. Ein Vergütungsanspruch entsteht dadurch nicht.

- ☐ Druckwerke (Presse, Gemeindeblatt, Jahresbericht Verein und Gemeinde)
- ☐ Onlineveröffentlichungen (Homepage Verein und Gemeinde)
- ☐ soziale Medien (Facebook, Twitter, Instagram)

.....
Datum, Ort
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

AUSZUG AUS DEM JUGENDSCHUTZGESETZ (JuSchG)

Die Jugendschutztafel kann bei der Kommunalen Jugendarbeit oder der Stelle für Jugendschutz am Landratsamt Rottal-Inn als pdf-Dokument bestellt werden.

Dieses Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche. Eltern müssen nicht alles erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie tragen bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.		Kinder unter 14 Jahre	Jugendliche unter 16 Jahre	Jugendliche unter 18 Jahre
= Erlaubt = Nicht erlaubt				
§4	Aufenthalt in Gaststätten			bis 24 Uhr
	Aufenthalt in Gaststätten, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben			
§5	Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, u.a. Disco (Ausnahmegenehmigung durchzuständige Behörde möglich)			bis 24 Uhr
	Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe. Bei künstl. Betätigung o. zur Brauchtumspflege	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr	bis 24 Uhr
§6	Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten			
§7	Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen und in Betrieben (Die zuständige Behöre kann Alters-und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen anordnen.)			
§8	Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten (Die zuständige Behöre kann Maßnahmen zur Gefahrenabwehr treffen.)			
§9	Abgabe / Verzehr von Bier, Wein, Schaumwein, Mischungen mit Bier, Wein o.ä. (Ausnahme: Erlaubt bei 14-und 15-Jährigen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person (Eltern))			
	Abgabe/ Verzehr von anderen alkoholischen Getränken oder Lebensmitteln z. B. Spirituosen			
§10	Abgabe / Konsum von Tabakwaren, E-Zigaretten / E-Shishas (auch nikotinfrei)			
§11	Kinobesuche nur bei Freigabe des Films und Vorspanns: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“ (Kinder unter 6 Jahren nur mit einer erziehungsbeauftragten Person. Die Anwesenheit ist grundsätzlich an die Altersfreigabe gebunden! Ausnahme: „Filme ab 12 Jahren“: Anwesenheit ab 6 Jahren in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person (Eltern) gestattet.)	bis 20 Uhr	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr
§12	Abgabe von Filmen o. Spielen (auf DVD, Video usw.) nur entsprechend der Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“			
§13	Spielen an elektron. Bildschirmspielgeräten ohne Gewinnmögl. nur nach den Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“			

= Beschränkungen
 = Zeitliche Begrenzungen } werden durch die Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person aufgehoben.

INFOS UND UNTERSTÜTZUNG

Kommunale Jugendarbeit Rottal-Inn

Postadresse: Ringstr. 4-7, 84347 Pfarrkirchen
Besucheradresse: Bahnhofstr. 19, 84347 Pfarrkirchen
(Sparkassengebäude, Eingang Ost, 1. Stock, Zimmernr. S 16)
Homepage: koja.rottal-inn.de



ANSPRECHPARTNERIN:
ISABELLA MAIER

Tel.: 08561 20-503
Email: isabella.maier@rottal-inn.de



ANSPRECHPARTNERIN:
RENATE HARLANDER

Tel.: 08561 20-532
Email: renate.harlander@rottal-inn.de



Herausgeber:
Landratsamt Rottal-Inn
Kommunale Jugendarbeit
Ringstr. 4-7
84347 Pfarrkirchen

Layout:
Franziska Braun
fra-bra.de

Erscheinungsdatum:
2020

Bildnachweis:
fotolia.com

Druck:
Druckerei Vierlinger, Simbach/Inn

**kommunale
jugendarbeit**
rottal-inn