

Ferienwerk der Pfarrgemeinde Anna Katharina in Coesfeld

Regelwerk

§1 Name und Wesen

1. das Ferienwerk führt den Namen "Ferienwerk der Katholischen Kirchengemeinde Anna Katharina" in Coesfeld
2. Rechtsträger des Ferienwerkes ist die katholische Kirchengemeinde Anna Katharina in Coesfeld, vertreten durch den Kirchenvorstand / Verwaltungsrat der o.g. Kirche.
3. Das Ferienwerk regelt selbständig seine Angelegenheiten gemäß des sich selbst gegebenen und von der Kirchengemeinde anerkannten Regelwerkes.
4. Jede Tätigkeit für das Ferienwerk geschieht ehrenamtlich und unentgeltlich

§2 Ziele und Aufgaben

1. das Ferienwerk ist im Sinne der katholischen Jugendarbeit als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe tätig.
- 2.
3. Zweck des Ferienwerkes ist die Ergänzung der Jugendarbeit durch qualifizierte offene Freizeiten für Kinder und Jugendliche.

Diese Freizeiten sollen:

- a. durch angemessene pädagogische Betreuung,
- b. und durch qualifizierte Leiter und Mitarbeiter geeignet sein,
- c. die Erholung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu fördern,
- d. die Kinder innerhalb und außerhalb der Maßnahmen zu verantwortlichem und hilfsbereitem Verhalten,
- e. sowie zur Auseinandersetzung mit der Umwelt und zur aktiven Mitarbeit in der Gemeinde und in der Gesellschaft anzuregen.

Das Regelwerk wird insbesondere verwirklicht durch:

- a. Organisation und Koordination von Freizeiten für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene.
- b. Bestellung geeigneter Leiter/innen
- c. Die notwendige Ausbildung aller Leiter/innen durch Teilnahme an Schulungskursen, Erstellung und Vermittlung von Arbeitshilfen und Heranbildung des Leiter/innennachwuchses,
- d. Information, Beratung und Werbung in der Pfarrgemeinde Anna Katharina in Coesfeld.

§3 Leitung und Koordination

I. **Die Organe** zur Leitung und Koordination des Ferienwerkes sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

II.

III. **Die Mitgliederversammlung:**

a. die Mitgliederversammlung ist die grundlegende Einrichtung des Ferienwerkes. Sie muss mindestens einmal im Jahr stattfinden.

b.

c. Aufgaben der Mitgliederversammlung sind:

1) Entgegennahme der Maßnahmenberichte, Geschäfts- und Kassenberichte der jeweiligen Ferienmaßnahmen, Vorstellung der geplanten Ferienmaßnahmen der folgenden Saison, Übereinkunft über die Freigabe der vorgestellten Maßnahmen.

2) Finanzielle Entlastung der Leiter/innen der Maßnahmen, Entgegennahme des Jahresberichts des gesamten Ferienwerkes, des Geschäfts- und Kassenberichts, Information über die Verwendungen von Rücklagen, Entlastung und / oder Wahlen des Vorstandes.

3)

Die Mitgliederversammlung muss mindestens 1 Woche unter Angabe der Tagesordnung durch schriftliche Einladung der Mitglieder und durch Aushang und Veröffentlichung in der Presse einberufen werden. Sie wird durch den Vorstand einberufen.

Ist die Mitgliederversammlung ordnungsgemäß einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Beschlüsse werden, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Briefwahl und Stimmübertragung sind nicht möglich.

Beschlüsse und Wahlergebnisse müssen schriftlich und in Form von Protokollen festgehalten werden. Änderungen im Regelwerk können nur bei Anwesenheit von mindestens 2/3 der Mitglieder gefasst werden. Ist die geforderte Anzahl der Mitglieder nicht anwesend, muss innerhalb von sechs Wochen zu einer weiteren Sitzung eingeladen werden, die dann stimmberechtigt ist. Erforderlich ist für eine Satzungsänderung eine 2/3 Mehrheit. Satzungsänderungen bedürfen der Zustimmung der Kirchengemeinde.

Außerordentliche Mitgliederversammlungen werden auf gleiche Weise wie ordentliche Mitgliederversammlungen auf mehrheitlichen Beschluss der Mitglieder des Vorstandes oder auf Verlangen von mindestens zehn Mitgliedern des Ferienwerkes einberufen.

III. Das Vorstandsteam

1. Vorsitzende/r

2. Vorsitzende/r

Materialwart (2 Leute)

Öffentlichkeitsarbeit Pressewart

Finanzwart (2 Leute)

Schriftführer/In

Küchenwart

Geistlicher Leiter (Mitglied des Seelsorgeteams)

ein Lagerleiter pro Lager

Die Vorstandsmitglieder werden jeweils für zwei Jahre gewählt. In jedem Jahr stellt sich die Hälfte der Mitglieder zur Wahl. Die Ämter werden direkt gewählt. Bei der ersten Wahl wird die eine Hälfte des Teams für nur ein Jahr

gewählt, die andere Hälfte für zwei Jahre gewählt. Der geistliche Leiter (Mitglied des Seelsorgeteams) gilt als geborenes Mitglied.

- a. Jedes Mitglied des Organisationsteams muss volljährig und Mitglied des Ferienwerks sein. Der/die Vorsitzende muss mindestens 21 Jahre alt sein.
- b. Der Vorstand gewährleistet die Zusammenarbeit aller Maßnahmen
- c. Der Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass den Gruppenleitern der Maßnahmen die Möglichkeit gegeben ist, in Gruppenleiterschulungen hinreichend über alle rechtlichen Belange ihrer Tätigkeit informiert zu werden.
- d. Nach Bildung der Leiterteams der einzelnen Freizeiten, erweitert sich der Vorstand um jeweils einen nicht stimmberechtigten Lagerleiter.

IV. Aufgaben der Mitglieder

Alle Mitglieder des Ferienwerks sind mitverantwortlich und mitverantwortlich für die Verwirklichung der Ziele und Aufgaben des Ferienwerks.

V. Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder sind:

- a. Die Vorsitzenden vertreten das Ferienwerk nach außen und innen. Jede/r Vorsitzende/r ist allein Vertretungsberechtigt.
- b. Der geistliche Leiter trägt gemeinsam mit dem Vorstand Sorge, dass das Engagement des Ferienwerks in Auftrag des Evangeliums verwurzelt ist. Hierbei bringt er sich mit seinem theologischen Wissen und als Vertreter des Seelsorgeteams.
- c. Die Finanzleiter/innen verwalten die Einnahmen und Ausgaben: Sie stellen den Jahresabschluss auf, der von zwei Mitgliedern des Ferienwerks, die nicht dem Vorstand angehören, geprüft wird. Sie bearbeiten die nötigen Anträge und anfallenden Schriftwechsel mit den Jugendhilfeeinrichtungen.
- d. Der/ die Schriftführer/In verwaltet die Mitgliederanmeldungen, die Teilnehmeranmeldungen und erledigt den anfallenden Schriftverkehr.
- e. Der/ die Küchenvertretung koordiniert und die Mitarbeiter in Zusammenarbeit mit den Küchenteams aller Freizeitmaßnahmen
- f. Die Materialwarte betreuen das Material und tragen die Verantwortung für die Ergänzung und Erneuerung bei Bedarf muss dies, insbesondere in finanzieller Hinsicht, in Absprache mit dem Vorstand geschehen.
- g. Der/ die Öffentlichkeitsmitarbeiter/In reicht Informationen an die Presse und an die Öffentlichkeit weiter.
- h. Einzelne Aufgaben der Mitglieder des Vorstandes können auf die jeweiligen Maßnahmen übertragen werden.

VI. Mitgliedschaft

Das Ferienwerk nimmt in interreligiöser Offenheit jeden /jede als Mitglied auf, die/der die Ziele und Aufgaben des Ferienwerkes anerkennt.

Die Anmeldung geschieht schriftlich und formlos bei dem / der Schriftführer/In. Die Mitgliedschaft kann jeder Zeit auf die gleiche Weise widerrufen werden.

Das Mindestalter für Mitglieder des Ferienwerkes ist 16 Jahre.

Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Satzung des Ferienwerkes zu erfüllen und die Entscheidungen der Mitgliederversammlung und des **Vorstandes anzuerkennen**

§5 Planung und Durchführung einer Freizeitmaßnahme

1. Eine vom Vorstand berufene Person muss bei jeder Teamfindung für eine Freizeitmaßnahme anwesend sein
2. Minderjährige Leiter benötigen vor Beginn einer Freizeitmaßnahme eine schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten.
3. Die Hälfte aller Leiter einer Ferienmaßnahme muss grundsätzlich volljährig sein. Ausnahmen werden in Übereinstimmung mit der Vorstand geregelt. Auf ausreichenden Leiter/Innennachwuchs sollte geachtet werden.
4. Möglichst alle, zumindest aber 1/3 des Leiterteams einer Ferienmaßnahme müssen im Besitz eines gültigen Erste-Hilfe-Scheines und eine Führerscheines Klasse B sein. Ausdrücklich erwünscht ist ein Rettungsschwimmerausweis.
5. Jeder Gruppenleiter ist verpflichtet, sich hinreichend über alle rechtlichen Belange seiner Tätigkeit zu informieren, z.B. durch Teilnahme an dazu angebotene Gruppenleiterschulungen. Mindestens 1/3 der Leiter/innen eines Teams sollten diese Schulung haben.
6. Der / die verantwortlichen Leiter/innen einer Freizeitmaßnahme muss volljährig sein.
7. Das zahlenmäßige Verhältnis Teilnehmer / Leiter darf im Regelfall
 8. 7/1 nicht überschreiten höchstens 7 Kinder / Jugendliche pro Gruppenleiter)
 9. 5/1 nicht unterschreiten mindestens 5 Kinder / Jugendliche pro Gruppenleiter)
10. Jedem Leiterteam müssen mindestens zwei weibliche und mindestens 2 männliche Leiter angehören.
11. Bei der Zusammensetzung eines Lagerteams sind folgende Quotierungen zu beachten:

$\frac{3}{4}$ Leiter aus der ehemaligen Gemeinde in der das Lager sonst stattfand,

$\frac{1}{4}$ Leiter aus den übrigen Gemeinden der Anna Katharina Gemeinde:

4 Leiter:	3:1	9 Leiter:	7:2
5 Leiter:	4:1	10 Leiter:	8:2
6 Leiter:	4:2	11 Leiter:	8:3
7 Leiter:	5:2	12 Leiter:	9:3
8 Leiter:	6:2	13 Leiter:	10:3

Diese Quotierung zählt für die bei Inkrafttreten des Regelwerkes schon bestehenden Lager:

1. Jüngererlager Oberhenneborn
2. Jüngererlager
3. Ältererlager
4. Kanulager
5. Stoxellager
6. Herbstlager

Für das Mittlererlager gilt die Quotierung 50% Laurentius, 40% Ludgerus und 10% Stoxel. Diese Quotierung ist für zwei Jahre festgesetzt, danach muss sie im Vorstand erneut diskutiert und bei der Mitgliederversammlung abgesegnet werden.

Die Lagerleiter werden bei der Quotierung nicht berücksichtigt.

Neue Lager die in der Anna Katharina Gemeinde neu entstehen haben keine Quotierung.

Die Leiter sorgen für die Einhaltung des Regelwerkes während der Maßnahmen des Ferienwerks.

Eine geplante Maßnahme wird durch den / die Finanzwart/in in Absprache mit der Lagerleitung kalkuliert und dann dem Vorstand schriftlich vorgelegt.

Die Kalkulation muss folgende Posten enthalten:

1. Unterkunftskosten
2. Verpflegungskosten
3. Fahrtkosten und Autobahngebühr
4. Leihgebühr oder Kilometergeld für Pkws oder Kleinbusse
5. Versicherungskosten
6. Bastelmaterial
7. Vorbereitungskosten
8. Veranstaltungskosten bzw. Eintrittsgelder
9. Erwarteten Zuschußsummen
10. Geplante Teilnehmerbeträge
11. Anzahl der geplanten Teilnehmer und Leiter

Die Ferienmaßnahmen sind nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erhaltenen Geldern stehen. Einnahmen und Ausgaben dienen ausnahmslos Zwecken des Regelwerkes.

Das Gesamtkonto wird vom Finanzwart verwaltet. Für jede Maßnahme wird ein eigenes Konto eingerichtet. Zugriffsberechtigt auf diese Konto ist neben dem verantwortlichen Lagerleiter auch der Finanzwart.

Die Buchhaltung und Kassenführung der einzelnen Freizeitmaßnahmen ist nach den Anweisungen des Finanzwarts durchzuführen und von diesem nach Beendigung zu prüfen. Dem Vorstand ist ein schriftlicher Kassenbericht vorzulegen.

Der Kirchenvorstand hat auf Wunsch jederzeit Einsicht in die Planung und Durchführung der Maßnahmen. Das Jugendschutzgesetz ist für das Ferienwerk Anna Katharina verbindend. Der Genuss von Alkohol und Tabak während einer Maßnahme ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen, soweit sie das Jugendschutzgesetz erlaubt müssen mit den Erziehungsberechtigten abgesprochen werden. Leiter/innen dürfen nicht durch ihr Verhalten die Teilnehmer zum Genuss von Alkohol und Zigaretten anregen. Sie sind verpflichtet, sich im Gebrauch der Genussmittel den Teilnehmern gegenüber vorbildlich zu verhalten.

Vor Beginn einer Freizeitmaßnahme ist den Eltern der Teilnehmer auf einer Versammlung das Programm und die Organisation der Maßnahme vorzustellen

Das vorstehende Regelwerk wurde von der Mitgliederversammlung des Ferienwerks Anna Katharina in Coesfeld am beschlossen und vom Kirchenvorstand / Verwaltungs..... in einer Sitzung vom _____ verbindlich genehmigt.

Coesfeld den

Für das Ferienwerk

Für den Kirchenvorstand / Verwaltungs.....
