



ARBEITSHILFE



DAS ABC DER PROJEKTPLANUNG

WAS SIND EIGENTLICH PROJEKTE UND WIE GEHT DAS?

Projekte sind eine Organisationsform mit bestimmten Merkmalen:

- Projekte haben ein Ziel
- Projekte haben einen Anfang und ein Ende...
- ..und einen Projektplan für die Zeit dazwischen
- Projekte verlaufen in Phasen
- Es gibt ein Projektteam

O WIE ORGANISATIONSFORM

WIE ENTSTEHEN PROJEKTE?

Projekte entstehen oft aus dem Vereinsalltag, zum Beispiel:

- Aus einer konkreten Idee ...
"Wir wollen eine Jugendparty veranstalten"
- Aus einem entdeckten Mangel...
"Wir haben zu wenig Jungen im Verein"
- Aus einem Verbesserungswunsch...
"Wir wünschen uns mehr sportliche Förderung"

E WIE ENTSTEHUNG

Ideen für ein konkretes Projekt findet man am besten mit dem bekannten "Brainstorming". Gute Ideen werden vor der Entscheidung auf "Machbarkeit" überprüft. Wichtige Prüfkriterien sind dabei zum Beispiel: zeitlicher Aufwand, erwartete Kosten, angemessene Qualität, mögliche Teilnehmerzahl oder auch einsetzbare Pferde und verfügbare Hallenzeiten.

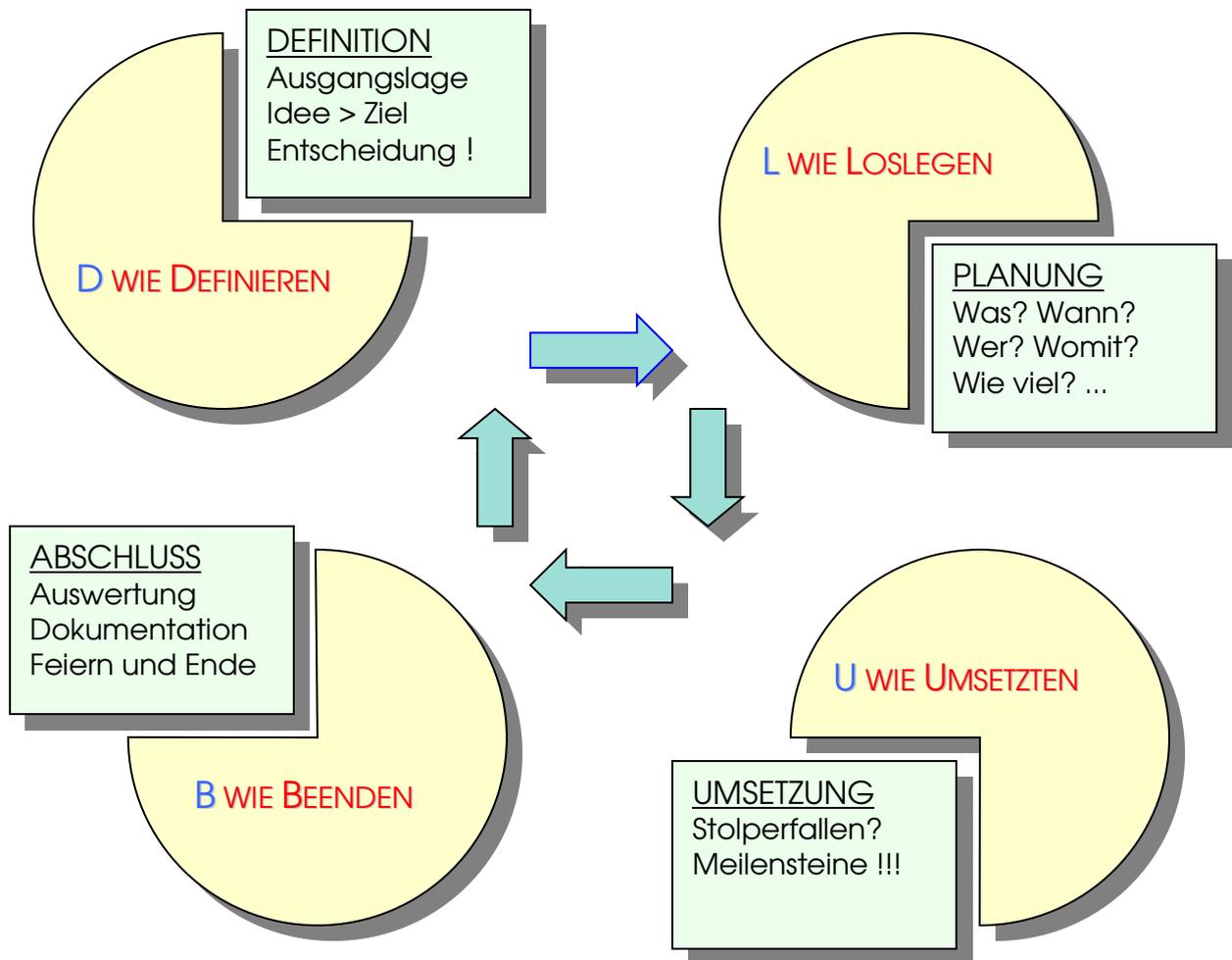
WER FÜHRT PROJEKTE DURCH? - DAS PROJEKTTEAM

Jugend(sprecher)projekte sind Teamprojekte.

T WIE TEAM

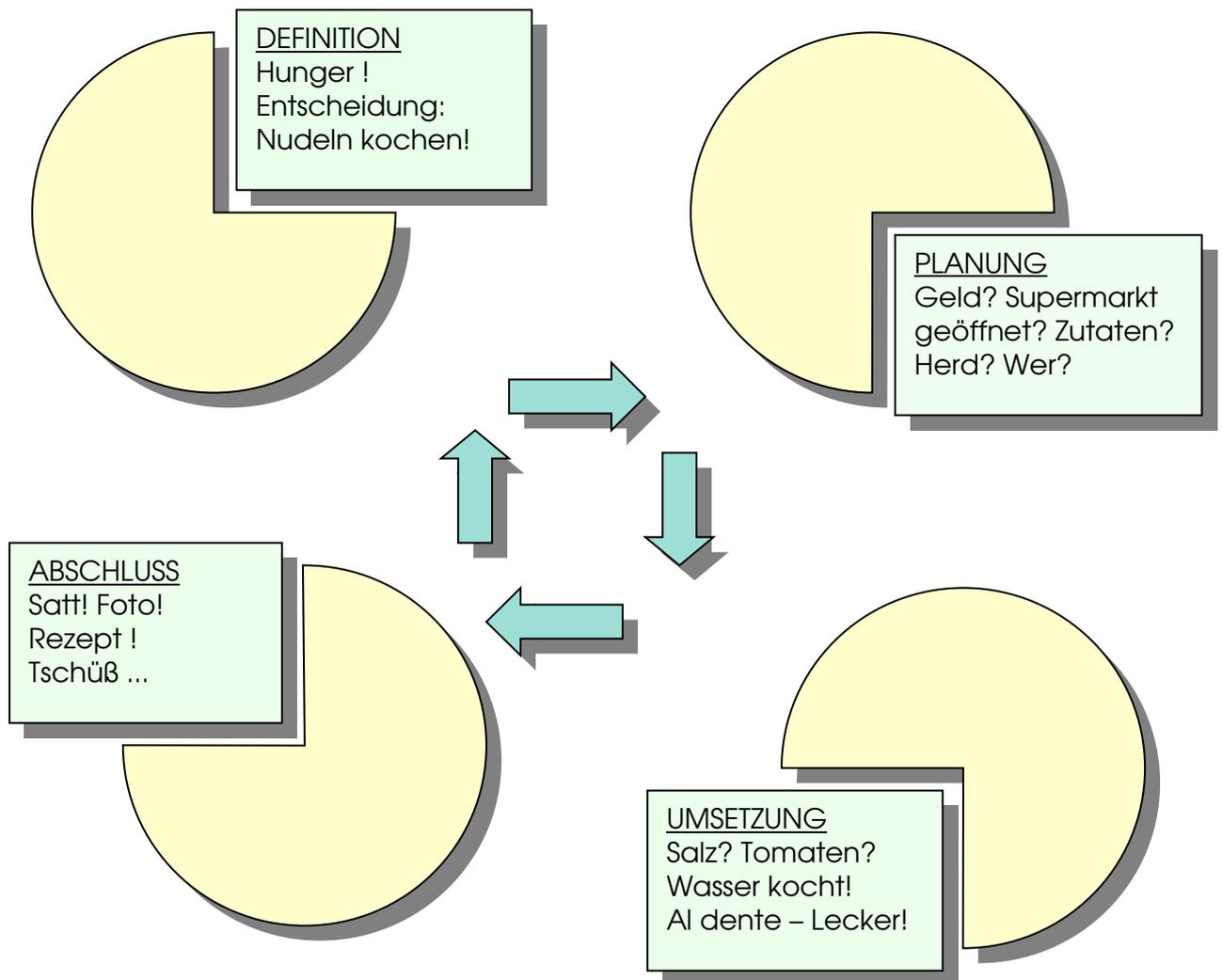
Mitmachen können zum Beispiel Jugendsprecher, Jugendwarte und interessierte Jugendliche und jungen Erwachsene. Natürlich könnt ihr auch erfahrene ältere Teammitglieder in euer Team holen, zum Beispiel Experten in Sachen Kochen für die Verpflegung bei eurem Zeltlager. Sinnvoll ist ein Kernprojektteam, dem sich kurzfristig noch weitere Mitarbeiter anschließen können, z.B. die Helfer für euren Reitertag. Im Projektteam wirken ALLE an der Gestaltung des Projektes mit. Aufgaben werden gemeinsam verteilt, persönliche Neigungen und besondere Talente dabei berücksichtigt. Jeder weiß, dass er sich für die Übernahme bestimmter Aufgaben entscheiden wird. Projektteams geben sich oft Spielregeln, zum Beispiel vereinbaren sie Pünktlichkeit oder verpflichten sich, eine Überraschung nicht zu verraten.

PROJEKTE HABEN VIER PHASEN



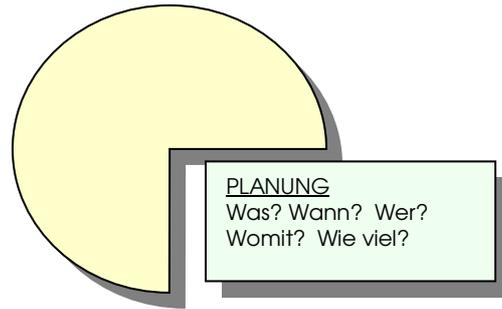
PASTA QUATTRO STAGIONE

Eine Gruppe Jugendsprecher hat Hunger. Großen Hunger !
Sie beschließt, etwas dagegen zu unternehmen.



PROJEKTPLANUNG

Die eigentliche Planung des Projektes findet in Phase II statt.

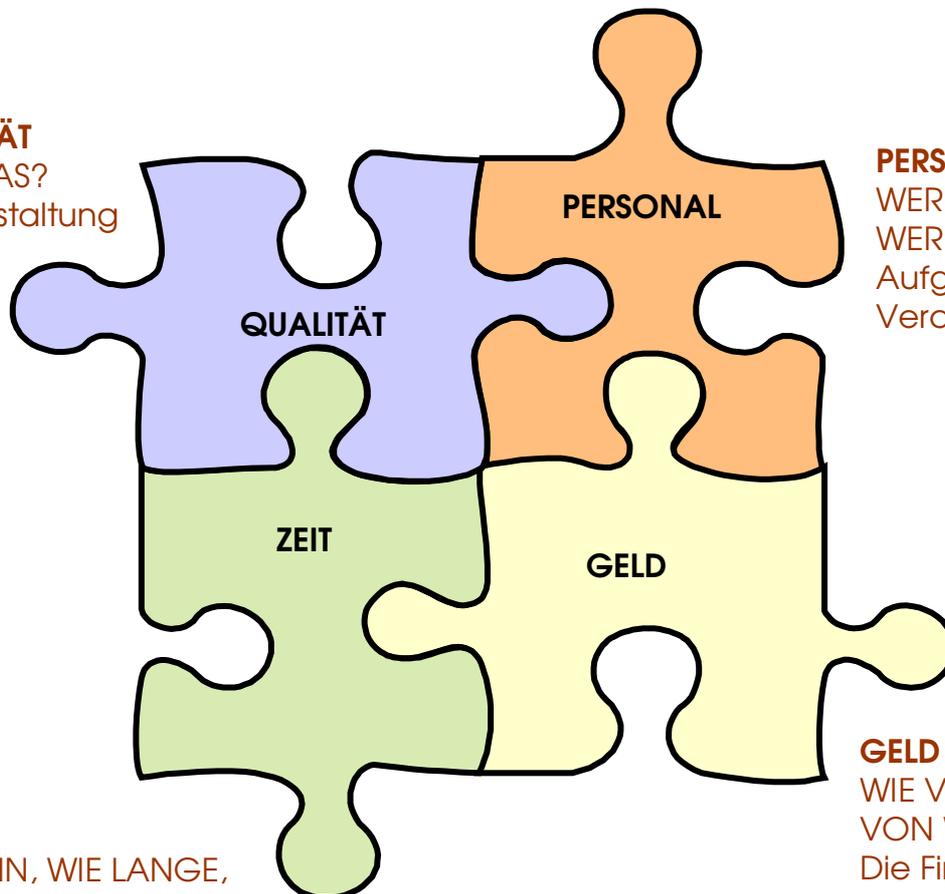


Vier Projektplanungs-Werkzeuge kommen zum Einsatz.

W WIE WERKZEUG

DIE WERKZEUGKISTE IM ÜBERBLICK

QUALITÄT
WIE, WAS?
Die Gestaltung



PERSONAL
WER, MIT WEM,
WER NOCH ?
Aufgaben und
Verantwortung

ZEIT
WANN, WIE LANGE,
BIS WANN ?
Die Zeitschiene

GELD
WIE VIEL, VON WEM,
VON WEM NOCH?
Die Finanzierung

QUALITÄT

Q WIE QUALITÄT

Das Team legt fest, wie das Projekt gestaltet wird. Es legt auch fest, welche (Qualitäts-) Kriterien erfüllt werden sollen.

Beispiel: Schnupperkurs Geländereiten

- Der Kurs soll von einem erfahrenen Trainer geleitet werden
- Am liebsten wäre uns ein bekannter Vielseitigkeitsreiter...
- Er findet an einem Wochenende statt, an dem kein Turnier ist
- Jeder darf mitmachen, Sicherheit ist oberstes Gebot
- Wir wollen wissen, wie es allen gefallen hat
- Zum Abschluss soll gefeiert werden



Wenn sehr viele Kriterien genannt werden, wählt das Team aus. Das Team entscheidet auch, was passieren soll, wenn Kriterien nicht erreicht werden, muss der Plan geändert werden? Wird es abgebrochen? Achtung: manchmal ändern sich (klammheimlich) die Projektziele.

PERSONAL

P WIE PERSONAL

Das Team verteilt die Aufgaben. Wer ist verantwortlich? Wer arbeitet mit wem zusammen? Wer wird ggf. noch einbezogen (Vorstand, Gesamtverein...)?

Eine Liste der notwendigen Aufgaben hilft weiter:

Beispiel: Schnupperkurs Geländereiten

- Projekt mit dem Vorstand klären
- Trainer suchen, Ablauf besprechen und Hindernisse besorgen, aufbauen
- Ausschreibung und Einladung gestalten / Wer soll sie erhalten?
- Um die Finanzen kümmern
- Teilnehmer über die Ausrüstung informieren und Sicherheitswesten organisieren
- Video Geländereiten zur Einstimmung besorgen (inkl. Technik)
- Verpflegung und Getränke organisieren, usw.



Bei der Aufgabenverteilung sind die Aspekte

- **Zeit**
- **Erfahrung**
- **Interesse**

wichtig. Schlau ist es, wenn Tandems gebildet werden aus jemandem mit viel Erfahrung und jemandem, der Lust hat in einen Aufgabenbereich hereinzuschnuppern.

 **Off stimmt:** Wenn sich jemand eine Aufgabe zutraut, ist er dieser meist auch gewachsen!

ZEIT

Z WIE ZEIT

Das Team legt Termin und Dauer des Projektes fest und entscheidet, welche Abläufe bis zu welchem Zeitpunkt erfolgen.

Das geht sehr gut mit so einer Tabelle:

_____	_____	_____
Aufgabe	bis zum	wir erledigt durch
_____	_____	_____
Aufgabe	bis zum	wir erledigt durch
_____	_____	_____
Aufgabe	bis zum	wir erledigt durch



Zur Zeitschiene gehören auch:

- Anmeldefristen, Antragsfristen für Zuschüsse (Merke: IMMER vor Beginn beantragen)
- Zeiträume für die Pressearbeit (Faustregel: 3 Monate, 3 Wochen und 3 Tage vorher)
- Stornierungsfristen, ...

Bei längeren Projekten baut das Team Zwischenstopps ein (zum Beispiel unter Pizzaverbrauch), und prüft, ob der Plan eingehalten wird und alle zufrieden sind. Pausen nicht vergessen ☺

GELD

G WIE GELD K WIE KALKULATION R WIE RABATT

Das Team kalkuliert die Kosten für das Projekt und stellt einen Finanzplan auf (dabei kann zum Beispiel der Kassenwart helfen). Das Team prüft auch, ob und wo Anträge zur Unterstützung gestellt werden können.

Bei der Kalkulation hilft ein Raster:

- Kosten für Unterkunft / Verpflegung
- Honorarkosten (z.B. für Referenten, Trainer)
- Reisekosten (häufig 30 Cent je Kilometer)
- Mieten / Leihgebühren (z.B. Kosten für eingesetzte Schulpferde)
- Organisationskosten (z.B. Kopien, Briefmarken, Telefon)
- Materialkosten (z.B. Bastelmaterial)





MUSTERKALKULATION

Projekt:	Schnupperkurs Geländereiten
Termin:	30. Juni 2005
Ort:	RV „Westfälische Eiche“
Veranstalter:	RV „Westfälische Eiche“,
Grundlage:	12 Teilnehmer, 2 Betreuer, 1 Trainer

Posten		Erwartete Kosten
Verpflegung	Mittagessen: € 5,- x 15 Getränke Grillen € 5,- x 15,-	€ 75,- € 30,- € 75,-
Honorarkosten		€ 150,-
Reisekosten	50 km x 0,30	€ 15,-
Mieten / Leihgebühren	Leihgebühr Video und Gerät	€ 35,-
Organisationskosten		€ 50,-
Materialkosten		./.
Errechnete Gesamtkosten		€ 430,-
Kosten je Teilnehmer	Gesamtkosten : 12	€ 35,83
Ggf. Zuschüsse	€ 8,- je TN	- € 96,-
Eigenanteil Verein	€ 100,-	-€ 100,-
Restkosten		<u>€ 234,-</u>
Kosten je Teilnehmer:	€ 234,- : 12 =	€ 19,50
=>Teilnahmegebühr:		<u>€ 20,-</u>

**Tipps für die Kalkulation:**

- Alle Kosten so genau wie möglich ausrechnen!
- An die Mehrwertsteuer denken!
- Mindest- und Höchstteilnehmerzahl festlegen und jeweils Kosten errechnen!



Das Projekt im Überblick *

Projekttitle / Name

Termin, Ort / Wann und Wo findet das Projekt statt?

Veranstalter / Wer führt das Projekt durch?

Kurzbeschreibung / Worum geht´s? / Was ist das Ziel? / Wer ist angesprochen?

Projektteam / Wer macht mit?

Projektleiter / Teamsprecher / Ansprechpartner ?

* Diese Seite am Besten erst am Schluss ausfüllen.

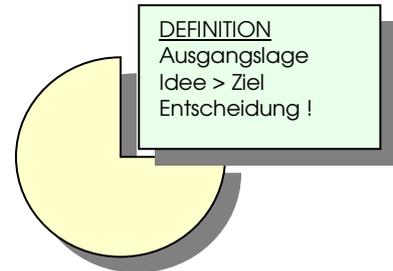


DIE VIER PHASEN DES PROJEKTES UND DIE PLANUNUNG

D wie Definition

Definition - Die erste Phase

In der ersten Phase wird das Projekt beschrieben (definiert).



Beispiel

Im Verein "Westfälische Eiche" dreht sich im Sommer alles um die Turniere. Einige Jugendliche überlegen, dass ja nicht alle Vereinsmitglieder Turniere reiten wollen oder können. Für die ist im Sommer nicht viel los (**Ausgangslage**). Das Team entwickelt die **Idee**, eine Ferienfreizeit durchzuführen und macht sich **erste Gedanken** (wer würde wohl mitfahren, wo könnte es hingehen, wann wäre ein guter Termin?). Es überlegt: wie viele Kinder und Jugendliche wären wohl interessiert? Hat schon jemand Erfahrungen mit Freizeiten? Ist die Idee wohl realistisch und umsetzbar? Nach Abwägung trifft das Team die **Entscheidung**, im Sommer ein Zeltcamp auf dem Vereinsgelände anbieten zu wollen (**Ziel**).

Ausgangslage

Idee/n

Machbar?

Entscheidung ja __ nein __

Ziel



PERSONAL oder die Fragen nach dem Wer, Wer Mit Wem und Wer Noch....
Das Team legt die Aufgabenverteilung und Verantwortungsbereich fest.

X WIE KREUZCHEN MACHEN

Aufgabenbereich	Teamer	Ansprechpartner

Das Team überlegt auch, welche Personen außerdem mit dem Projekt zu tun haben (zum Beispiel Vorstand, Eltern, Ausbilder...), und klärt, wie deren Einbeziehung aussehen soll.
(Aufgaben wie „Wer soll/muss darüber informiert werden?“ nicht vergessen!)



ZEIT oder die Fragen nach dem Wann, Wie lange und Bis Wann.
Das Team legt die Zeitschiene des Projektes fest.

Terminfristen, die eingehalten werden müssen oder sollen, werden am besten in einem "Projektkalender" eingetragen.

Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch
Aufgabe	bis zum	wird erledigt durch

Besonders wichtige Termine (zum Beispiel Stornierungsfristen) **MARKIEREN**.

Auch die vereinbarten Teamtreffen werden eingetragen

Treffen am	Ort	Schlüssel / Getränke besorgt
Treffen am	Ort	Schlüssel / Getränke besorgt
Treffen am	Ort	Schlüssel / Getränke besorgt
Treffen am	Ort	Schlüssel / Getränke besorgt



GELD oder die Fragen nach dem Wie viel, Von Wem/von Wem noch?
Das Team kalkuliert die Kosten und stellt einen Finanzierungsplan auf.



Sinnvoll ist es, einen "Finanzbeauftragten" zu bestimmen.

Grundlage: ____ Anzahl Teilnehmer ____ Anzahl Betreuer/Referenten/Trainer

Posten	Erwartete Kosten
Unterbringung	€ _____
Verpflegung / Getränke	€ _____
Honorarkosten	€ _____
Reisekosten ____ km x 0,30 €	€ _____
Mieten / Leihgebühren	€ _____
Organisationskosten (Kopien, Porto, Telefon)	€ _____
Materialkosten	€ _____
<u>Errechnete Gesamtkosten</u>	€ _____
Kosten je Teilnehmer = Gesamtkosten : Anzahl der TN	€ _____
Ggf. Zuschüsse / Förderung	- € _____
Eigenanteil Verein (?)	- € _____
Verbleibende Restkosten	€ _____
Endkosten je Teilnehmer = Restkosten : Anzahl TN	€ _____
=> Teilnahmegebühr:	€ _____

Tipps für die Kalkulation bedacht?

- Alle Kosten so genau wie möglich ausgerechnet?
- An die Mehrwertsteuer gedacht?
- Mindest- und Höchstteilnehmerzahl festgelegt und jeweils Kosten errechnet?



UMSETZUNG - DIE DRITTE PHASE

U WIE UMSETZTEN



Jetzt sind die Planungen abgeschlossen. Ein wichtiger Meilenstein ist geschafft und das Projekt geht in die Umsetzungsphase.

Das Team geht seinen festgelegten Aufgaben nach und prüft, ob es so läuft wie geplant.

Gibt es vielleicht **Stolperfallen**? Aspekte, die den geplanten Ablauf stören, an die vorher aber niemand gedacht hat? Dann heißt es handeln und nach Lösungen suchen. Sinnvoll ist es, im Vorfeld nach solchen Stolperfallen zu fahnden und schon mal Alternativen zu überlegen (zum Beispiel auch Alternativprogramm bei schlechtem Wetter).

Stolperfallen:

Lösungen:

Krisen

In jedem Projekt kann es mal zu einer Krisensituation kommen. Für diesen Fall sollte das Team im Vorfeld überlegen, was zu tun sein könnte. Zum Beispiel, wenn eine Freizeit vorzeitig abgebrochen werden muss (Wie sind die Eltern zu erreichen?). Oder wenn ein Teammitglied mit einer sehr wichtigen Aufgabe krank wird (Vertretungslösungen überlegen). Mindestens gibt es eine Projekthandyliste aller Beteiligten.

Abspraken / Regeln

Eine wirksame Strategie gegen Störungen und Krisen sind klare Absprachen und Spielregeln im Team. Die wichtigsten Absprachen werden aufgeschrieben und jedem Teammitglied ausgehändigt.



ABSCHLUSS - DIE VIERTE PHASE

Das Team hat das Projekt umgesetzt. Nun steht der Abschluss unmittelbar bevor.

Abschluss
Auswertung
Dokumentation
Feiern und Ende

Zuvor gilt es noch, dass Projekt zu dokumentieren und auszuwerten.

B WIE BEENDEN

DIE DOKUMENTATION

Mit der Dokumentation sorgt das Team dafür, dass auch in Zukunft auf die gemachten Erfahrungen zurückgegriffen werden kann. Dafür ist keine bestimmte Form festgeschrieben. Die Möglichkeiten sind vielfältig. Vielleicht macht das Team eine Fotodokumentation? Vielleicht hat jeder Teilnehmer des Projektes seine Eindrücke festgehalten? In einem Brief oder einem Gästebuch? Auf jeden Fall gehören der Projektplan und mindestens ein Stichwort-Telegramm der Auswertung in die Dokumentation. Damit stellt das Team sicher, dass seine guten Ideen und auch mögliche Probleme und deren Lösungen nicht verloren gehen. Nachfolgende Jugendsprecher müssen "das Rad nicht immer wieder neu erfinden".

DIE AUSWERTUNG

Das Team sollte sich unbedingt genügend Zeit für die Auswertung nehmen, die am besten direkt im Anschluss an das Projekt stattfindet. Wochen später sind schon viele Gedanken verloren gegangen - wäre doch schade darum.

Für die Auswertung geben diese Fragen ein paar Anregungen:

Wie ist es euch ergangen? Wie ist das Projekt gelaufen? Was war gut? Hat es Probleme gegeben? Was würdet ihr beim nächsten Mal anders machen? Was habt ihr gelernt? Hat sich etwas in eurem Verein geändert? Wie war die Resonanz? Hat es Spaß gemacht? Haben die Absprachen funktioniert? Haben sich neue Ideen ergeben? Habt ihr schon ein neues Projekt im Visier? ...

Die Auswertung bietet gleichzeitig auch den Abschluss des Projektes und die Projektgruppe löst sich auf. Vielleicht habt ihr Lust, den Abschluss mit einem gemeinsamen Essen oder einer Party zu feiern?



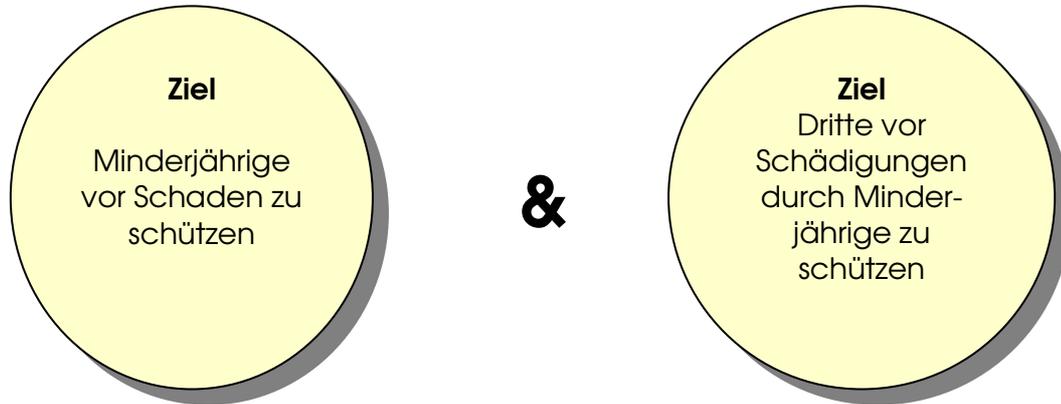
WICHTIG!

Sorgt auf jeden Fall für einen klaren Abschluss eures Projektes. Das schafft auch Platz für neue Ideen 😊

A WIE AUFSICHTSPFLICHT

AUFSICHTSPFLICHT – WOZU?

Aufsichtspflicht besteht grundsätzlich von Personensorgeberechtigten gegenüber Minderjährigen und hat folgende Ziele:



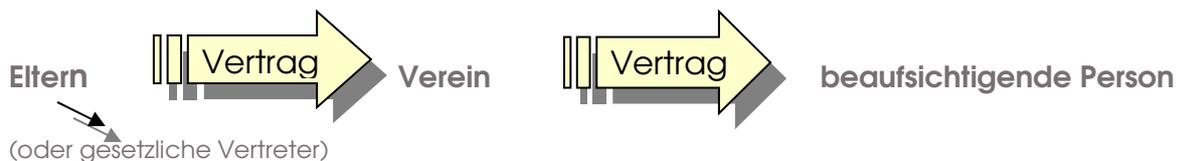
S WIE SCHÜTZEN

WER HAT WANN DIE AUFSICHTSPFLICHT?

V WIE VERTRAG

In der Regel haben die Eltern (oder gesetzliche Vertreter) die Aufsichtspflicht wahrzunehmen. Im Sport kommen die Kinder und Jugendlichen zum Verein und werden dort von Jugendleitern oder Übungsleitern (Ausbildern) betreut.

Wer ist nun für diese Kinder und Jugendlichen verantwortlich und haftet, wenn etwas passiert? Ein Blick hinter die Kulissen der Rechtsprechung hilft uns weiter:



Der erste Vertrag über die Übernahme der Aufsichtspflicht wird stets zwischen den Eltern und dem Verein abgeschlossen, nicht mit euch direkt. Im nächsten Schritt beauftragt der Verein euch, die Aufsichtspflicht konkret auszuüben.

Solange ihr dieser Aufsichtspflicht nachkommt, und die nötige Sorgfalt walten lasst (was das ist, siehe unten), haftet der Verein, wenn dann trotzdem etwas passiert. Ihr haftet aber dann selbst, wenn ihr schuldhaft handelt und aus der Aufsichtspflichtverletzung ein Schaden entsteht.

WICHTIG!
 Ohne Vertrag besteht keine Aufsichtspflicht! Diese Verträge können auch mündlich geschlossen werden, **besser ist aber immer die Schriftform!**

WAS UMFASST DIE AUFSICHTSPFLICHT?

I WIE INHALT

Wenn wir die Aufsicht übernehmen, tragen wir Verantwortung für:

DAS KÖRPERLICHE WOHL (z. B. Ernährung, Hygiene)

Die Fragen:

- ? gab es genug zu essen – und nicht nur Süßigkeiten?
 - ? haben sich alle oft genug gewaschen und die Zähne geputzt?
- solltet ihr mit **JA** beantworten können.

DAS DINGLICHE WOHL (z. B. Eigentum, Kleidung)

Die Fragen:

- ? wurde gestohlen?
 - ? ist die Kleidung zerfetzt?
- solltet ihr mit **NEIN** beantworten können.

DAS SITTLICHE WOHL (z. B. Alkohol, sonstige Drogen, Nikotin)

Die Fragen:

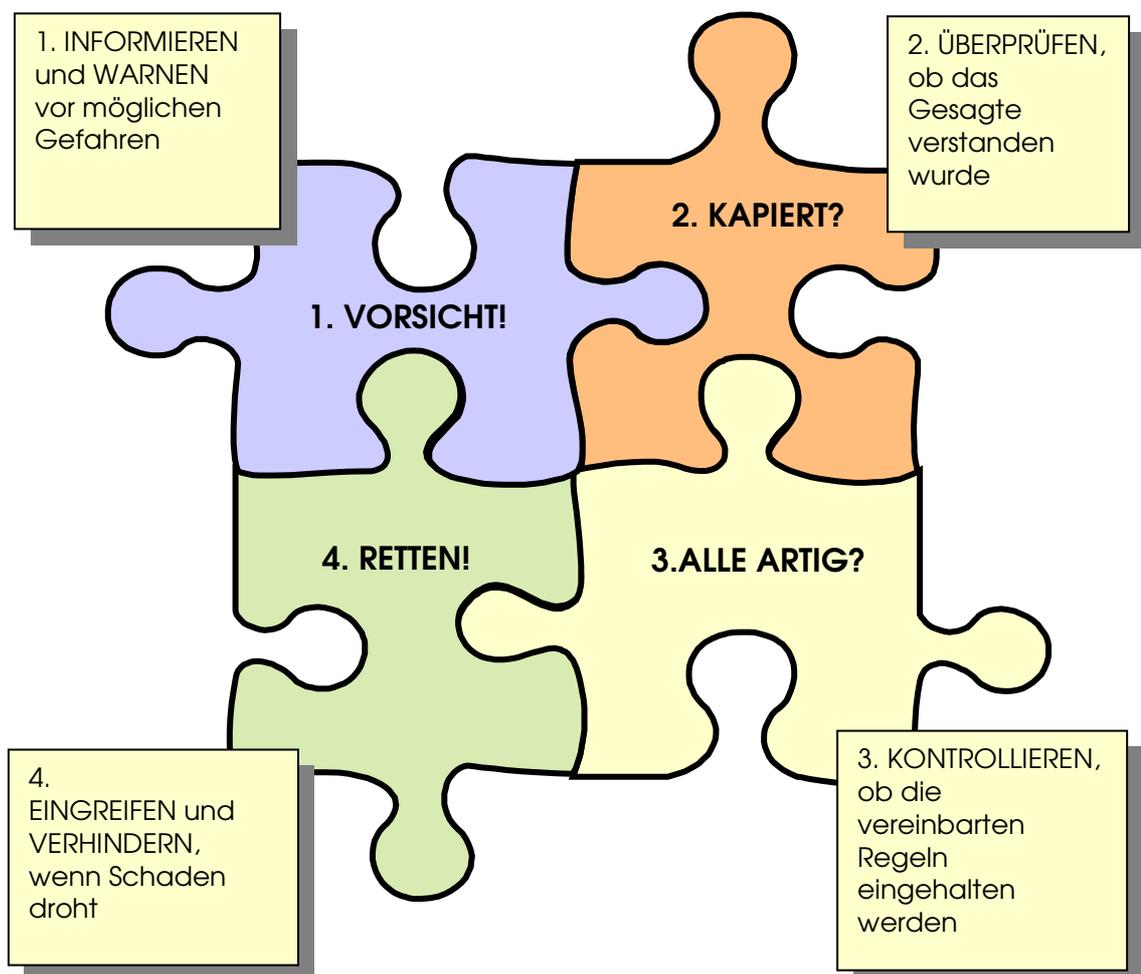
- ? war jemand betrunken?
 - ? wurden sonstige Drogen genommen?
 - ? wurde geraucht?
- solltet ihr ebenfalls mit **NEIN** beantworten können.

WIE ERFÜLLEN WIR DIE AUFSICHTSPFLICHT?

M WIE MERKEN

Niemand erwartet von uns, dass wir z. B. in einer Ferienfreizeit 24 Stunden lang Kinder und Jugendliche „bewachen“, damit ihnen nichts zustößt. Das machen Eltern ja auch nicht. Allerdings dürfen wir auch nicht sorglos werden, nach dem Motto: endlich mal keine Eltern in der Nähe, los geht's mit dem Spaß!

Wenn wir mit uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen umgehen, sei es im heimatischen Reitverein oder auf einer Ferienfreizeit halten wir uns an folgendes Schema:



BEISPIEL:

Ihr seid in einem Dorf nahe Münster mit einer Gruppe von Stadtkindern im Alter von sieben bis neun Jahren zu Fuß unterwegs. Ihr kommt an einem Bauernhof vorbei. Die Kinder möchten gerne die Kühe im Stall ansehen. Ihr holt euch das Einverständnis des Bauern und lasst euch von ihm begleiten.

Nach wie vor seid IHR für die Sicherheit der Kinder verantwortlich, nicht der Bauer.

Jetzt geht ihr Schritt für Schritt vor:

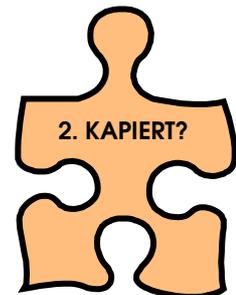
↳ 1. INFORMIEREN und WARNEN vor möglichen Gefahren

Ihr erklärt den Kindern, dass sie nahe bei euch bleiben sollen und dass niemand eigenmächtig einen Stall öffnet, weil sonst die Kühe raus laufen können.



↳ 2. ÜBERPRÜFEN, ob das Gesagte verstanden wurde

Ihr fragt nach, ob alle verstanden haben, was ihr gesagt habt. Gebt euch nicht damit zufrieden, dass alle Kinder artig den Kopf bewegen (nicken), sondern lasst euch von mindestens zwei Kindern wiederholen, was zu tun ist.



↳ 3. KONTROLLIEREN

Ihr behaltet die Kinder im Stall gut im Auge und passt auf, dass sie auch WIRKLICH keine Türen öffnen.



↳ 4. EINGREIFEN und VERHINDERN, wenn Schaden droht

Falls jemand die Tür doch öffnet und die Kuh schon mit zwei Füßen draußen steht, springt ihr hin, zieht das Kind weg, drängt die Kuh zurück in den Stall – und alles ist wieder im Lot!





WIE SEHR BEAUFSICHTIGEN?

F WIE FAKTOREN

Die Intensität und der Umfang der Aufsichtspflicht sind abhängig von vielen verschiedenen Faktoren. Z. B. ist es natürlich ein Unterschied, ob die mir Anvertrauten vier Jahre oder sechzehn Jahre alt sind. Aber nicht nur das Alter, sondern auch andere Faktoren sind wichtig:

DIE PERSONEN DER GRUPPE

Sind sie verständig und vernünftig und haben sich bisher an meine Anweisungen gehalten **oder** bin ich mit einer Gruppe „schwer Erziehbarer“ unterwegs, die sich freuen, die Jugendhaftanstalt für kurze Zeit verlassen zu dürfen?

DIE GEFÄHRlichkeit DER BESCHÄFTIGUNG

Mache ich einen Spaziergang **oder** gehe ich z. B. Klettern?

DIE ÖRTLICHE UMGEBUNG

Übernachte ich in einer Jugendbildungsstätte, die rundherum abgesichert ist **oder** zelte ich auf einer Wiese nahe der Güllegrube?

DAS GRUPPENVERHALTEN

Verläuft diese Reise seit Tagen harmonisch, achten die Jugendlichen gegenseitig aufeinander **oder** haben sich mehrere Cliques gebildet, die um die Vormachtstellung kämpfen und sich jede Nacht prügeln?

MEIN VERHÄLTNISS ZUR GRUPPE

Kenne ich die Personen der Gruppe seit Jahren z. B. aus dem Verein und habe sie schon in vielen Situationen erlebt **oder** fahre ich mit völlig Fremden los?

PERSON DES GRUPPENLEITERS (ALSO ICH)

Verfüge ich selbst schon über viel Erfahrung **oder** bin ich zum ersten Mal unterwegs und in einigen Situationen noch unsicher?

Der Betreuungsschlüssel, d. h. die Anzahl der betreuenden Personen im Verhältnis zu den betreuten Personen ist nicht gesetzlich geregelt. Überprüft, ob es im Land, im Kreis, bei der Sportjugend oder beim Jugendamt für das, was ihr tun wollt, sonstige Richtlinien gibt.

Wie gesagt: Niemand erwartet von euch, 24 Stunden lang allein die Gruppe zu bewachen, aber deren Sicherheit liegt zunächst in eurer Verantwortung!



WICHTIG! Auszug aus der Rechtsprechung zum Thema „Sorgfaltspflicht“:

Entscheidend ist jeweils, was vernünftige Eltern nach vernünftigen Anforderungen tun würden, um eine Schädigung zu verhindern.



J WIE JURISTISCHE ENTSCHEIDUNGEN

H WIE HAFTUNG

Als grobe Orientierung gilt:

VERSICHERUNGSSCHUTZ ÜBER DEN SPORTVERSICHERUNGSVERTRAG BEDINGT:

- ✘ Es handelt sich um eine Vereinsveranstaltung
- ✘ Die Inhalte entsprechen der Satzung / der Jugendordnung
- ✘ Die Teilnehmer sind Vereinsmitglieder



WICHTIG! In Sachen Versicherung und Haftung:

Im Zweifel immer vor einer Veranstaltung mit dem Vorstand Kontakt aufnehmen!!!