

WEEKENDLEJR

+ UNGDOMMENS RØDE KORS



Håndbog til weekendlejr

Indhold

Hvad er en weekendlejr?.....	3
Samarbejde med sekretariatet.....	3
Krav til lejrledelsen.....	3
Lejrlederens to-do-liste.....	4
Bagvagt.....	7
Puttehold.....	7
Frivilligpleje.....	7
Når lejren er slut.....	7
Retningslinjer ifm. afholdelse af weekendlejr.....	8
Forsikring.....	10
Hvis uheldet er ude.....	11



Kære weekendlejr-leder

Velkommen på Ungdommens Røde Kors' weekendlejr team. Vi er glade for, at du vil være med til at skabe en oplevelsesrig weekend for børn og unge i dit lokalområde, som er i en udsat position.

Som lejrleder er du ansvarlig for planlægning og afholdelse af weekendlejren. Rollen som lejrleder er sjov og lærerig, men kan også være en udfordrende opgave. Derfor har vi lavet denne lille håndbog, så du kan føle dig klædt så godt på som muligt.

Denne håndbog er tænkt som en hjælpende hånd i planlægningen og afholdelsen af weekendlejren. Vi anbefaler, at du læser hele håndbogen igennem tidligt i planlægningen og derefter bruger den som opslagsværk, hvis der opstår tvivl eller spørgsmål.

God fornøjelse!

Hvad er en weekendlejr?

En weekendlejr er for 10-40 børn og/eller unge i alderen 6 til 15 år. Weekendlejre i Ungdommens Røde Kors henvender sig til børn og unge som har brug for nye oplevelser, et tiltrængt pusterum fra hverdagen og muligheden for at skabe sociale relationer til voksne og jævnaldrende børn. Weekendlejrene hjælper således børn og unge i udsatte positioner med at udvide deres sociale netværk, styrke deres sociale kompetencer og opleve positiv voksenkontakt.

Typisk foregår weekendlejr som en gensynslejr for en af sommerens ferielejre, men du kan også selv som lejrleder beslutte, hvilken målgruppe den kommende weekendlejr skal henvende sig til. Om weekendlejren skal være for alle aldersgrupper eller målrettes f.eks. sygdomsramte unge eller børn fra asylcentre er helt op til dig. Weekendlejren skal blot have fokus på netop de børn og unge i udsatte positioner, som du brænder for at give en god weekend.

En weekendlejr strækker sig typisk fra fredag til søndag og kan placeres hele året rundt. Det er op til dig som lejrleder, i samråd med de øvrige frivillige hjælpere, at beslutte hvilke aktiviteter og eventuelt hvilket tema, der skal være på weekendlejren.

Samarbejde med sekretariatet

Weekendlejren skal godkendes og afholdes i dialog med sekretariatet ved Ungdommens Røde Kors. En ansat vil være tovholder og står til rådighed med sparring og hjælp til det nødvendige i forbindelse med planlægning og afholdelse af weekendlejren. Du kan bede konsulenten/praktikanten hos Ungdommens Røde Kors om at invitere dig med i en facebookgruppe for weekendlejrledere, herunder flere med stor erfaring, som alle står til rådighed med sparring og gode tips til dig.

Krav til lejrledelsen

Lejrlederen har det overordnede ansvar for planlægning og afholdelse af weekendlejren. På en almindelig ferielejr er det et krav, at alle lejrledere er færdige med deres lejruddannelse, før, at de kan agere lejrledere. På en weekendlejr er det dog muligt at 'agere' lejrleder, selvom man ikke er uddannet – hvis man har solid ferielejrerfaring, og en erfaren lejrleder med på lejren eller til nøds som bagvagt.

Lejrlederens to-do-liste

Lav et foreløbigt budget

Start med at tage fat i sekretariatet, så I kan lægge en plan for fundraising til lejren. Lig dernæst et budget. De store poster i budgettet er typisk hytteleje, transport, mad og levering af Ungdommens Røde Kors' aktivitetskasser med legetøj, spil, bøger osv. Grundlæggende opfordrer vi altid til, at man udviser sparsommelighed og effektivitet i brugen af midler. Budgettet skal hele tiden ajourføres og kvitteringer gemmes. Du kan finde skabelonen til refusionssedler og hente hjælp til hvordan man udfylder den på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen>.

Fastsæt en dato og book hytte

Book gerne i god tid og send faktura/reservationsbekræftelse til sekretariatet. Du kan bl.a. finde hytter på www.hyttefortegnelsen.dk og www.lejrskolekataloget.dk.

Udarbejd skriftligt materiale til deltagerne på weekendlejren

De deltagende børn/-unge og deres forældre skal tilsendes tre dokumenter:

- Et børnebrev med pakkedliste, praktiske oplysninger om tid, sted og transport etc.
- Et medicinskema såfremt barnet/den unge tager medicin (lejrlederne kan således hjælpe med at give den rette medicin på det rette tidspunkt).
- En forældretilladelse på, at deres barn må deltage på weekendlejren.

Hvis I ønsker at tage billeder/video af børnene/de unge på weekendlejren skal der desuden vedlægges et foto- og video-tilladelses-dokument, som forældrene skal underskrive. Skabeloner til børnebrev, medicinskema, forældretilladelse og foto- og video tilladelse kan findes på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen>. Skabelon til børnebrev og medicinskema finder du i mappen **Guides og Inspiration**.

Forældretiladelse og foto-video tilladelse finder du i mappen **Attester, tilladelser og politikker**.

Det er yderst vigtigt at I indsamler forældretiladelse, medicinskema og foto- og video tilladelse når forældrene afleverer deres barn. Print gerne nogle ekstra eksemplarer forud for weekendlejren, til de forældre som skulle have glemt dokumenterne derhjemme. I skal gemme forældretiladelse, medicinskema og foto- video tilladelse til weekendlejren er veloverstået og I har evalueret med din konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors.

Find børn/unge til weekendlejren

Deltagerne findes typisk i samarbejde med kommunen, den lokale Røde Kors afdeling eller Ungdommens Røde Kors, som indstiller børnene. Tag kontakt til sekretariatet for at finde ud af, hvad der giver bedst mening i dit tilfælde.

Rekruttering af frivillige hjælpere

Du skal bruge ca. en frivillig pr. to børn. Dvs.: er der 30 børn skal I være 15 frivillige hjælpere. Det er din opgave som lejrleder at rekruttere frivillige hjælpere. Dette kan du bl.a. gøre ved at lave opslag på www.frivilligjob.dk, dele opslaget på facebookgruppen "URK weekendlejr – frivillige" og andre relevante sider. Hvis du ikke er med i facebookgruppen, kan sekretariatet tilføje dig. Efter ansøgningsfristen er det din opgave som lejrleder at udvælge de bedste og det rette antal frivillige hjælpere.

Det er vigtigt at udvælge frivillige hjælpere med forskellige kompetencer. Der skal f.eks. gerne være nogle frivillige hjælpere med særlig interesse eller kompetencer inden for madlavning for at sikre, at denne opgave bliver løst på bedste vis.

Derudover er det en rigtig god ide at udvælge nogle frivillige, som har en god portion pædagogisk erfaring, dvs. nogle, der har stor erfaring med at være sammen med børn/unge. Overvej også om weekendlejrens målgruppe kræver særlige kompetencer hos de frivillige.

Indhent børneattester fra alle frivillige hjælpere

Alle frivillige hjælpere SKAL indlevere en børneattest inden weekendlejren løber af stablen. På <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Attester, tilladelser og politikker** og punktet "Børneattest" finder du vejledning og materiale til indhentelse af børneattester.

Det er dit ansvar som lejrleder, at alle frivillige hjælpere inklusive lejrledere får udfyldt en børneattest i tide. En børneattest gælder i to år. Hvis en frivillig har fået indhentet en børneattest inden for de sidste to år i forbindelse med en anden aktivitet hos Ungdommens Røde Kors er det altså ikke nødvendigt at indhente en igen.

Hold et møde med de frivillige hjælpere

Når du har udvalgt og samlet et super hold engagerede frivillige hjælpere er det en god idé at holde et møde, hvor alle hilser på hinanden, og hvor I kan starte planlægningen. Her har du som lejrleder mulighed for at inddrage de frivillige

hjælpere i planlægningen og bruge dem som sparringspartnere. Det kan være en fordel at uddelegere mindre opgaver til de frivillige hjælpere. Der kan eksempelvis laves en gruppe, som er ansvarlige for madlavning/indkøb, og en anden gruppe, som har ansvar for at arrangere fælles lege, underholdning eller andre aktiviteter. Husk at selvom du uddelegerer ansvarsområder har du altid ansvaret i sidste ende. Du kan få inspiration, tips og tricks fra erfarne lejrledere i facebookgruppen "URK Weekandlejr – ledere".

Hvis flere opgaver uddelegeres kan det være en god ide at holde et opfølgingsmøde inden weekandlejren afholdes, hvor I sikre jer, at alle har styr på deres opgaver. Er de frivillige bosat mange forskellige steder i landet kan I alternativt oprette jeres egen facebookgruppe for jeres lejr, hvor sparring og kommunikation kan foregå.

Planlæg aktiviteter på weekandlejr

Så længe budgettet overholdes er det op til dig som lejrleder, hvilke aktiviteter weekandlejren skal indeholde, og hvordan I organiserer disse. Hvis det har relevans har Ungdommens Røde Kors aktivitetskasser stående i København. Aktivitetskasserne indeholder bl.a. LEGO, maling/pensler, bøger, spil, perler, karton/papir/sakse/lim og redskaber til udendørs brug f.eks. bold, rundboldbat og sjippetorv. Du kan låne alle aktivitetskasser eller blot dem du har brug for. I kan selv hente kasserne eller få dem leveret til lejren. Ved levering skal I medregne udgiften i jeres budget. Derudover er det god stil at fylde kasserne op med de ting, som bliver opbrugt. Hvis I eksempelvis har smidt en fodbold væk eller brugt alt det røde karton, så køb gerne nyt og læg i kasserne, inden de afleveres tilbage.

Book transport

Det er som udgangspunkt forældrenes eller indstillerens ansvar at transportere børnene/de unge til weekandlejren og hente dem igen ved weekandlejrens afslutning. Er der behov for transport til planlagte aktiviteter er det en god ide at booke transporten i god tid forud for aktiviteten.

Planlæg og bestil mad/drikke til weekendlejr

Lejerlederen opfordres til at uddelegere ansvaret for indkøb og madlavning på weekendlejren til et køkkenhold af frivillige hjælpere, som udarbejder menuen, bestiller mad osv. Maden kan bestilles på www.nemlig.com og leveres direkte til weekendlejren. Hvis nemlig.com ikke leverer til din weekendlejr, kan du bestille et købekort til Dansk Supermarked, så du kan handle i Netto, Føtex eller Bilka.

Du kan finde inspiration til planlægning af måltider på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Guides og Inspiration**. Her finder du guiden "Inspirationsguide til køkkenfrivillig", som er inspiration til planlægning af måltider i forbindelse med afholdelse af en lejr.

Bagvagt

På weekendlejr skal du altid have bagvagt, du kan kontakte, hvis der skulle opstå tvivlsspørgsmål eller uforudsete hændelser mens weekendlejren står på. Bagvagten skal være tilgængelig i hele den weekend vedkommende er ansvarlig. Bagvagten skal være i besiddelse af sin telefon og stå til rådighed telefonisk hele weekenden.

Puttehold

Når børnene skal sove, kan der hurtigt opstå meget pjat, hvis børnene ligger på værelserne uden en voksen. Erfarne lejrledere har rigtig god erfaring med puttehold, hvor to frivillige går ind på hvert værelse og putter og eventuelt læser en godnathistorie. De frivillige bliver på værelset indtil børnene sover.

Frivilligpleje

Når børnene er puttet, er det en god ide at prioritere frivillighygge med socialt samvær, slik, sodavand eller andet. Frivillighygge efter børnene er gået i seng er en god mulighed for at lære hinanden bedre at kende og samtidig drøfte dagens oplevelser og aktiviteter.

Når lejren er slut

Efter weekendlejren er det en god ide at sende en lille hilsen til forældre/indstillere,

hvor du skriver, hvad I har lavet på lejren. Det er også altid en god ide at fortælle den enkelte forældre/indstiller, om de gode oplevelser I har haft med deres barn på weekendlejren eller hvis deres barn har haft nogle problemer eller på anden måde har haft dårlige oplevelser på lejren.

I tilfælde af glemte ting er det din opgave som lejrlleder at opbevare tingene og efterfølgende sende det til de forældre, som henvender sig. Hvis ingen forældre henvender sig, gives glemte ting til lokal genbrug e.l.

Retningslinjer ifm. afholdelse af weekendlejr

Inden afholdelse af weekendlejr skal du på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Attester, tilladelser og politikker** læse og forstå Ungdommens Røde Kors' "Frivilligpolitik", dokumentet om "Underretningspligt", "Retningslinjer til beskyttelse af børn" og "Børn skal beskyttes - folder". Du har samtidig ansvaret for, at de frivillige hjælpere har læst og er bekendt med disse retningslinjer.

Håndtering af medicin

Lejrledelsen skal kunne håndtere medicin for de børn, som har behov, hvis der ikke er en kvalificeret fagperson tilstede. Vi anbefaler, at det er lejrlederne, som håndterer medicin. Vær ikke nervøs for at varetage medicindosering, men vær opmærksom, grundig og nøjagtig. Hvis et barn skal have medicin på lejren, skal du sikre dig, at følgende er helt afklaret på forhånd:

- Hvilken medicin skal barnet have?
- Hvilket tidspunkt skal barnet have sin medicin på?
- Hvilken dosis medicin skal barnet have?
- På hvilken måde skal du give medicinen? (tabletter, flydende, næsedråber, øjendråber m.v.)
- Hvilket tidspunkt skal barnet have sin medicin på?

Hvis du er det mindste i tvivl om, hvordan medicinen skal håndteres, så skal du kontakte barnets forældre for at finde ud af hvordan, hvornår og hvilken dosis medicin barnet skal have. Hvis du fortsat er i tvivl så kontakt barnets læge, vagtlæge eller hjemmeplejen i den kommune weekendlejren afholdes.

Hjemmesygeplejersken kan muligvis komme ud og give barnet den rette medicin. Barnets forklaring og overbevisning om medicinbehandling er ikke nok, og du må ikke medicinere barnet udelukkende ud fra dets egen forklaring.

Medicin skal altid opbevares utilgængeligt for børnene på lejren, og det er en god ide at opbevare medicin i en aflåst kasse. I kassen opbevares hvert barns medicin i en pose for sig med tilhørende medicinskema.

Afmåling og omdeling af medicin

Brug god tid til at tælle/afmåle medicin og dobbelttjek, at barnets medicin stemmer overens med barnets medicinskema, inden du udleverer det til barnet. Det er kun den lejrlæder, der har afmålt medicin, som må udlevere medicin til barnet.

Flydende medicin afmåles i medbragte glas, måleske eller sprøjte - evt. det bæger, der sidder på flasken. Flydende medicin skal omrystes før hver medicinmåling - pas på, at medicinen ikke flyder ned over etiketten. Selve afmålingen skal ske i øjenhøjde. Doseres medicinen efter antal dråber hældes lidt vand i bunden af bægeret. Således undgår du, at medicin klæber fast til indersiden af bægeret og sikrer derved, at barnet får alt sin medicin.

Korrekt indtagelse af medicin

Tabletter skal indtages med et glas vand, stående eller siddende. Tabletter kan også indtages med yoghurt eller marmelade, hvis barnet har svært ved at synke tabletterne.

Baderegler

Badning med børnene/de unge må udelukkende finde sted, hvis det foregår under fuldstændigt trygge og sikre forhold. Ved vandaktivitet skal mindst to frivillige være uddannet livreddere eller have deltaget på Ungdommens Røde Kors Badesikkerhedskursus. Der bør være én voksen pr. to børn til stede. Ved badning i åbent vand (hav/sø e.l.) skal de frivillige, inden badning tillades, være helt sikre på, at bund- og strømforhold ikke udgør nogen fare, og badning bør kun foregå i et nøje afgrænset område. Nogle af de frivillige skal opholde sig på land, mens de resterende deltager i badningen og markerer ydergrænsen for det afgrænsede område, som børnene bader i.

Alkohol

Al indtagelse af alkohol er forbudt på alle URKs aktiviteter – også selvom børnene sover. Indtagelse af alkohol vil føre til eksklusion fra Ungdommens Røde Kors.

Rygeregler

På weekendlejr må der ikke ryges i nærheden af børn/unge og børnene/de unge må ikke kunne se voksne, der ryger. Frivillige hjælpere skal således forlade weekendlejr-området, hvis de ønsker at ryge.

Manglende afhentning af børn

Ved weekendlejrens afslutning er det dit ansvar som lejrleder at sikre, at alle børn/unge bliver afhentet. I tilfælde af, at nogle børn/unge ikke bliver afhentet ved weekendlejrens afslutning følges nedenstående procedure:

1. Kontakt forældre/værge som har ansvaret for afhentning.
2. Kontakt din bagvagt for hjælp til at håndtere situationen.
3. Kontakt den indstillende myndighed; skole, kommune eller andre, hvis det er muligt.
4. Hvis ovenstående tre punkter ikke resulterer i afhentning af barnet, så kontakt vagthavende hos politiet, som vil være behjælpelig, samt tag kontakt til de sociale myndigheder, der vil hente eller sørge for, at barnet bliver hentet på lejren.
5. Selvom vagthavende hos ordenspolitiet er kontaktet, så prøv fortsat at få kontakt til forældrene/værge. Hvis du får kontakt til forældre/værge, så kontakt igen vagthavende hos politiet og giv besked.

Forsikring

Skulle der opstå uheld, person- eller tingskade, indbrud eller anden ulykke, så har Ungdommens Røde Kors forsikringer, der dækker dette. Tag kontakt til sekretariatet ved uheld.

Biler og lignende

Ungdommens Røde Kors' forsikring dækker selvriskoen for skader på lånte biler anvendt på weekendlejrene og andre aktiviteter. Det gælder ikke transport til og fra lejren, men hvis der sker en skade på en bil anvendt på lejren, eksempelvis under

transport med børn, så dækker forsikringen. Forsikringen dækker ikke selve skaden. Hvis der sker en skade, så skal den anmeldes til det selskab, der har forsikret bilen. Når forsikrings-selskabet har dækket skaden, så refunderer Ungdommens Røde Kors' forsikring efterfølgende selvrisko.

Sygetransport

Ungdommens Røde Kors har ikke Falck-abonnement, og der er ikke syge-hjem-transport.

Indboforsikring

Kun lejrens ting er dækket af indboforsikringen. Dvs. ting som står på inventarlisten. Alle ting som de frivillige medtager på lejren er de frivilliges eget ansvar og er altså ikke dækket af forsikringen.

Hvis lejren låner ting af eksempelvis en frivillig hjælper er dette altså ikke dækket af den fælles forsikring, men lejren har mulighed for at vurdere i en specifik sag, om en eventuel erstatning skal betales fra lejren til den frivillige, hvis noget går i stykker eller mistes. Lejede ting er ikke dækket af forsikringen, da lejekontrakten bør indeholde en specifik forsikringsaftale.

Ved tyveri eller skade på ejendom, som tilhører Ungdommens Røde Kors eller lejren, er der en selvrisko på kr. 3500,-.

Psykologisk krisehjælp

I tilfælde hvor der er brug for akut psykologhjælp på stedet, rykker Røde Kors' Psykolognetværk ud med en eller flere psykologer efter behov. Responstiden på udrykninger er op til 3 timer, men der kan opretholdes telefonisk kontakt i ventetiden, hvis det skønnes nødvendigt. Kontakten til Dansk Røde Kors' kriseberedskab går altid via bagvagten eller sekretariatet.

Hvis uheldet er ude

Der er for ferielejr udarbejdet en beredskabsplan, som alle weekendlejr-ledere skal orientere sig i og følge. Sørg altid for at have telefon nummer på jeres bagvagt samt kontaktperson fra sekretariatet hængende et synligt sted.