

JugendAktionsTage - JAT

Infopack Organisation in der Gemeinde vor Ort

Information für die Organisation eines JAT-Einsatzes in der Gemeinde vor Ort

Stand: 31.03.18

Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches.....	1
R.U.E.....	1
Räumlichkeiten, Unterkunft, Essen.....	1
Räumlichkeiten.....	2
Der zentrale Veranstaltungsraum.....	2
Essensraum.....	2
Nebenräume für Workshops und Schlupfwinkel.....	2
Weitere Räume.....	2
Unterkunft/Übernachtung.....	3
Essen/Verpflegung.....	3
JAT-Abschluss/Gala-Abend/Buffet.....	3
Tipps.....	3
Teilnehmer/innen von vor Ort.....	3
Wochenablauf.....	4
Der freie Tag.....	4
Finanzen.....	4
Sonstiges.....	4
Verhaltenskodex.....	4
Abendmahl.....	4
Anlagen zu diesem Infopack.....	4

Grundsätzliches

- Ein JAT lebt von der Mitarbeit aller TeilnehmerInnen, des Teams der Workshop und SchlupfwinkelleiterInnen, der Kernteam-MitarbeiterInnen und auch von den MitarbeiterInnen in der Gemeinde, in der JAT veranstaltet wird.
- Es ist eine wichtige Aufgabe, die organisatorischen Fragen vor Ort, genau zu bedenken und auf Eventualitäten gefasst zu sein. Mit einem guten Überblick über die Organisation des Einsatzes können solche Eventualitäten deutlich reduziert – wenn auch nicht ausgeschlossen – werden.
- Dieses Infopack ist nicht als starres Regelwerk zu verstehen. Änderungen und Anpassungen sind, je nach den örtlichen Gegebenheiten, jederzeit möglich. Wichtig ist es, die Grundanliegen der einzelnen organisatorischen Punkte zu bedenken und zu beachten.
- Das beste Werkzeug zur Vorbereitung der Einsätze ist neben diese Infopack die JAT-Arbeitshilfe, die jedes Jahr erscheint. Sie ist über das KJW Süd (Giebelstr. 16, 70499 Stuttgart, jat@emk-jugend.de) zu beziehen und kann auch unter <http://www.jat-online.de> aus dem Internet geladen werden.

R.U.E.

Räumlichkeiten, Unterkunft, Essen

Diese drei Bereiche sind die zentralen Aufgabenfelder, für die die Gemeinde verantwortlich ist. Dazu kommt noch der Bereich Finanzen, für den es allerdings ein eigenes InfoPack mit vielen zusätzlichen Materialien gibt. Wenn die großen drei RUE Bereiche bedacht sind, dann sind die wichtigsten organisatorischen Fragen geklärt und die Voraussetzungen für einen Einsatz sind gegeben.

Räumlichkeiten

Ein JAT zeichnet sich dadurch aus, dass eine ganze Menge Räumlichkeiten benötigt werden und auch viele Ortswechsel nötig sind.

Der zentrale Veranstaltungsraum

Dort finden die Offenen Jugendabende statt. Es ist meistens der Gottesdienstraum der Gemeinde vor Ort. Dies hat auch für den Einsatz selbst einen Sinn. Denn das Anliegen ist es, Kirche anders zu erleben. Dabei spielt auch das Erleben des umgestalteten Kirchenraums eine große Rolle.

Dieser Raum sollte:

- Genügend Platz für die erwarteten Gäste plus alle JAT-Teilnehmenden bieten.
- Platz für eine ausreichend große und massive Bühne bieten (Band, Tanz-WS etc. beachten).
- Platz für die Bar (evtl. auch im Foyer) bieten.
- Verdunkelbar sein (insbesondere bei den Einsätzen an Pfingsten).
- Mit einem Starkstromanschluss (16/32/64A) ausgestattet sein.
- Möglichkeit bieten, eine Leinwand gut sichtbar für alle zu platzieren.
- Möglichkeiten zum Aufhängen von Plakaten, Dekomaterialien etc. bieten.

Meistens finden in diesem Raum auch die Impulse am Morgen und weitere JAT-interne Veranstaltungen (Kennenlernabend etc.) statt. Daher sollte der Raum:

- Bestuhlt sein.
- Flexibel nutzbar sein.
- Groß genug für einen Stuhlkreis für alle TeilnehmerInnen sein.

Essensraum

Der Essensraum sollte auf jeden Fall alle TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen gleichzeitig aufnehmen können. Das Zeitfenster für das Essen ist in der Regel recht eng, so dass ein Essen in Schichten kaum möglich ist. Auch der Gemeinschaft halber sollte diese Option nicht gewählt werden.

Auch sollte der Essensraum möglichst nahe an allen anderen Räumen gelegen sein. Im Zweifelsfall eher nahe am zentralen Veranstaltungsort als an der Unterkunft.

Nebenträume für Workshops und Schlupfwinkel

Die Anzahl der benötigten Räume ist nicht zu unterschätzen. Pro Workshop ist ein Raum zu rechnen. Im Essensraum sollte kein Workshop stattfinden. Der zentrale Veranstaltungsraum ist meist auch der Ort, an dem der Musikworkshop statt findet.

Zusätzlich zu den WS-Räumen ist an ein Team-Zimmer und einen Raum der Stille zu denken.

Einige Hinweise aus der Erfahrung:

- Räume für Workshops mit teurer technischer Ausrüstung (Video, Foto etc.) sowie das Team-Zimmer müssen abschließbar sein.
- Der Raum der Stille ist kein Chill-Out Zimmer. Er sollte nicht zu einem anderen Zweck verwendet werden und auch seinem Namen gerecht werden. Daher kann es sinnvoll sein, zusätzlich zum Raum der Stille eine „Chillout-Lounge“ einzurichten.
- Ein Raum für den Tanzworkshop ist dann besonders geeignet, wenn er Duschkmöglichkeiten in der Nähe hat.
- Wo gehobelt wird, fallen Späne – das gilt insbesondere für den Raum des Kreativ-Workshops.

Wenn ein Raum für alle Workshops gefunden ist, dann benötigen die Schlupfwinkel normalerweise keine weiteren Räume.

Weitere Räume

Gut ist es, z.B. (zumindest für bestimmte freie Zeiten) einen Raum/eine Halle zu haben, in dem/der Sport gemacht werden kann. Dies darf aber auf keinen Fall die Halle sein, in der ggf. übernachtet wird.

Es muss auf jeden Fall eine Möglichkeit an der Übernachtungsunterkunft geben, wo sich TeilnehmerInnen und Team noch unterhalten können während andere schon schlafen gehen. Denn in den Übernachtungsräumen ist grundsätzlich Ruhe.

Unterkunft/Übernachtung

Die TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen übernachten in der Regel in einem Sammelquartier. Am besten eignen sich hierfür Sporthallen oder Schulen. Natürlich können auch hier andere Optionen gewählt werden, je nachdem, was vor Ort möglich ist. Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

- Ausreichend Platz für alle TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen.
- Geschlechtergetrennte Unterbringung aller TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen. (In Hallen reicht ein – evtl. auch provisorisch eingerichteter – blickdichter Trennvorhang.)
- Ausreichende Anzahl von Dusch-, Waschmöglichkeiten und WCs. (Manches Mal hat sich hier eine Kooperation mit einem nahegelegenen Schwimmbad ergeben, wenn keine ausreichenden Duschköglichkeiten vorhanden waren. Duschcontainer als Alternative sind meist nur sehr teuer zu bekommen.)
- Im Winter: Die Räume müssen vernünftig beheizbar sein.

Außerdem ist es teilweise nötig, eine Privatunterkunft für manche MitarbeiterInnen zu stellen.

Essen/Verpflegung

Am besten und günstigsten ist es natürlich, wenn alle Mahlzeiten von der Gemeinde selbst übernommen werden können. Außerdem ist ein festes Küchenteam auch eine gute Sache für die Begegnung von Gemeinde und JAT-Gruppe.

Wenn solch eine Vollverpflegung durch die Gemeinde nicht möglich ist. So ist es sinnvoll, das Frühstück und Abendessen trotzdem als Gemeinde zu leisten, für das Mittagessen ggf. aber auf einen Caterer, ein naheliegendes Krankenhaus, Pflegeheim etc. oder auch eine Gaststätte mit günstigem Mittagstisch zurück zu greifen. Beachtet werden muss, dass all diese Optionen mit deutlichen Mehrausgaben verbunden sind.

Auf keinen Fall darf aber die JAT-Gruppe mit Kochen, Frühstück machen etc. beauftragt werden – zumindest nicht, ohne dass dafür von Seiten der Gruppe schon im Vorfeld besondere Personen angefragt wurden.

JAT-Abschluss/Gala-Abend/Buffet

Beim Abschluss des JAT kommt auf das Küchenteam meistens eine besondere Herausforderung zu. Es ist üblich, den JAT mit einem besonderen Abend für die TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen zu beschließen. Sehr oft wird das Abendessen bei diesem Anlass in irgendeiner Form in das Programm integriert. Hier sollten frühzeitig die Absprachen mit den Programmverantwortlichen gemacht werden.

Tipps

- Es bietet sich an, das Essen auf Tischen bereit zu stellen um unnötiges Anstehen an einem Buffet zu vermeiden. Der Aufwand ist nur geringfügig höher für das Küchenteam, die Stressreduzierung allerdings gewaltig.
- Die JAT-Gruppe kann beim Spülen und Decken der Tische helfen. Vor den Offenen Jugendabenden ist dies allerdings ein enormer zusätzlicher Stress. Wenn möglich sollte an diesen Abenden auf einen fest eingeteilten Spüldienst von Seiten der Gruppe verzichtet werden. Besser ist es, zu fragen, ob es Freiwillige gibt, die im Anschluss an das Abendessen nichts Dringendes zu tun haben.
- Endet der JAT an einem Sonntag, so sollte auch das Küchenteam darauf achten, dass für das letzte Mittagessen eine einfache Mahlzeit völlig ausreicht (Gulaschsuppe, HotDogs etc.). Dagegen ist es sehr schön, wenn das Team der JAT-MitarbeiterInnen von außerhalb vor der Heimfahrt noch einmal ausreichend Kaffee zu sich nehmen kann ...
- Eine kompetente Quelle für Informationen zum Bereich „Verpflegung auf JAT“ ist:
Conny Wörner
Friedrichstr. 13
71665 Vaihingen/Enz
Tel: 07042/817669
E-Mail: conni.woerner@freenet.de

Teilnehmer/innen von vor Ort

Die Gesamt-JAT-Gruppe setzt sich zusammen aus:

- Den TeilnehmerInnen von vor Ort (Tv0) aus Gemeinde, Bezirk, Verbund – Mindestalter 13 Jahre. Diese melden sich bei einer beauftragten Person vor Ort an, die auch den JAT -Beitrag von den Tv0 einsammelt.

- Den TeilnehmerInnen, die sich über das KJW (TvA) anmelden und auch dorthin ihren Beitrag überweisen – Mindestalter 14 Jahre.
- Dem Team aus Workshop-/SchlupfwinkelleiterInnen und dem Kernteam – Mindestalter 18 Jahre. Diese bezahlen alle auch den vollen JAT-Beitrag, können sich aber die Fahrtkosten erstatten lassen (Infopack Finanzen).

Vor dem Einsatz wird festgelegt, wie groß die komplette JAT-Gruppe sein soll. Dann wird das Kontingent der TvO festgelegt, die sich auch vor Ort anmelden. Ausgehend davon wird die Größe des Teams und dann der Gruppe der TvA festgelegt. Die Zahl der TvA ist möglichst bald (6 Monate vor dem Einsatz) an das KJW zu melden. Die Gesamtgruppengröße sollte zwischen 55 und 80 Personen (je nach örtlicher Gegebenheit) liegen.

Wochenablauf

Möglichst bald in der Planungsphase sollte der Ablauf der Woche festgelegt werden. Spätestens zum 31.12. des Einsatzjahres muss der genaue Termin (Anfang und Ende) an das KJW gemeldet werden, damit die korrekten Daten auf dem JAT-Jahresplakat abgedruckt werden können.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Wochengestaltung vorzunehmen. Informationen dazu finden sich in der JAT-Arbeitshilfe 2009 unter „JAT-Gestaltung“.

Der freie Tag

Die Gestaltung des freien Tags liegt in der Regel auch bei einer Person oder einem Team aus der Gemeinde vor Ort.

Für die Gestaltung dieses Tages findet sich Hinweise und Informationen in der JAT-Arbeitshilfe 2009. Sie sind auch diesem Infopack beigelegt.

Finanzen

[Zum kompletten Bereich Finanzen und Abrechnung des Einsatzes gibt es ein eigenes Infopack](#) mit diversen zusätzlichen Unterlagen und Materialien. Es kann unter jat@emk-jugend.de angefordert werden.

Sonstiges

Verhaltenskodex

Für alle MitarbeiterInnen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gilt ein [Verhaltenskodex](#). Dieser findet sich im Anhang zu diesem Infopack. Er ist auch von allen MitarbeiterInnen in der Gemeinde zu unterschreiben und beim Pastor vor Ort abzugeben.

Abendmahl

Nach den Offenen Jugendabend gibt es in der Regel ein offenes Abendmahlsangebot. Es ist hilfreich, wenn eine Person des Küchenteams darauf achtet, dass Brot und Traubensaft für die ganze Woche vorhanden ist und dies jeweils im Laufe des Offenen Abends dorthin bringt, wo nach Abschluss des Abends das Abendmahl gefeiert wird.

Anlagen zu diesem Infopack

<< alle Anlagen sind digital und gedruckt verfügbar >>

- [Verhaltenskodex für Mitarbeiter/innen im Bereich Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Evangelisch-methodistischen Kirche.](#)
- [Information zur Gestaltung des freien Tags \(Auszug aus der JAT Arbeitshilfe\)](#)
- [Checkliste Gemeinde vor Ort \(Auszug aus der JAT Arbeitshilfe\)](#)

Kinder und Jugendwerk Süd

Pastor Klaus Schmiegel
Referent für Missionarische Jugendarbeit

Giebelstr. 16
70499 Stuttgart

kschmiegel@emk-jugend.de
Tel: 0711 86006 86
Fax: 0711 86006 88