

Règlement Général

CLUB HAUS OP DER HEED

Club Activ Plus



**2, Kaesfurterstrooss
L-9755 Hupperdange**

Agrément N° PA / 98 / 05 / 006

1. Allgemeine Informationen und administrative Daten

A. ADMINISTRATIVE DATEN

Bezeichnung	Club Haus op der Heed
Adresse	2, Kaesfurterstrooss L-9755 Hupperdange
Telefon	99 82 36
E-Mail	info@opderheed.lu
Internetseite	www.opderheed.lu
Facebook	https://www.facebook.com/ClubHausopderHeed
Konventionierte Gemeinden	Clervaux, Kiischpelt, Parc Hosingen, Putscheid, Troisvierges, Weiswampach et Wincrange
Zulassungs-Nr.	PA/98/05/006
Gründungsjahr	1999
Direktionsbeauftragte	Draut Tania
Öffnungszeiten	Montag von 13.00-17.00 Uhr Dienstag-Donnerstag 09.00-17.00 Freitag von 09.00-13.00
Anmerkungen zu den Öffnungszeiten	<p>Club Haus op der Heed ist an 5 Tagen in der Woche für die Öffentlichkeit zugänglich, montags von 13.00-17.00, dienstags bis donnerstags von 09.00-17.00, Freitag von 09.00-13.00 Uhr und abends während der Öffnungszeiten der verschiedenen Aktivitäten, die in Hupperdange stattfinden.</p> <p>Die Öffnungszeiten an Samstagen und Sonntagen richten sich nach den Aktivitäten.</p> <p>Die Öffnung an Feiertagen erfolgt ausnahmsweise und entsprechend den Aktivitäten.</p> <p>Jede Schließung des Clubs Haus op der Heed für die Öffentlichkeit wird den Kunden mitgeteilt.</p>

1. ZIELSETZUNG DES CLUB HAUS OP DER HEED

Die Angebote des Clubs Haus op der Heed stehen allen interessierten erwachsenen Personen offen.

Das Angebot richtet sich gezielt an Erwachsene, wobei der Rhythmus, die Lebensweise und die Bedürfnisse der älteren Menschen respektiert werden.

Der Club Haus op der Heed ist eine Einrichtung von sieben Nordgemeinden, die das aktive Altern und vor allem das lebenslange Lernen fördert.

Die Angebote helfen dabei, die Gesundheit im Alter zu erhalten, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen und soziale Kontakte zu fördern. Darüber hinaus sind die Aktivitäten so konzipiert, dass man informiert und auf dem neuesten Stand bleibt, z. B. im Bereich der Digitalisierung und anderer gesellschaftlicher Entwicklungen. Darüber hinaus soll der Dialog, der Austausch und der Zusammenhalt in der Region gefördert werden. Die generationsübergreifende und interkulturelle Arbeit steht weiterhin im Mittelpunkt der Arbeit des Clubs.

Da der Club Haus op der Heed den generationsübergreifenden Austausch und die Zusammenarbeit fördert, ist die Öffnung für die gesamte Bevölkerung der Region ohne Altersgrenze unerlässlich. Die Mischung der sich beeinflussenden Generationen und damit die Entstehung eines Dialogs und eines Austauschs von Standpunkten wird als großer Vorteil angesehen.

Der Club Haus op der Heed ist ein wichtiger Ort in der Region für den sozialen Austausch und das lebenslange Lernen.

Der Club Haus op der Heed bietet vielfältige, spontane oder regelmäßige Aktivitäten an, die für alle Bürgerinnen und Bürger interessant sein können. Die regelmäßige, sporadische oder unregelmäßige Teilnahme an den Angeboten ist daher möglich.

Die sieben unterzeichnenden Gemeinden stellen dem Club Haus op der Heed ihre Räumlichkeiten zur Verfügung. So können regelmäßige und einmalige Aktivitäten dezentral organisiert werden.

2. GEOGRAFISCHE LAGE

2.1. Die konventionierten Gemeinden

Der Club Haus op der Heed ist der erste Club auf nationaler Ebene. Etwa 20 Jahre lang war der Club Haus op der Heed der einzige Club in der Region Eislek.

1999 schlossen das Familienministerium und der Betreiber des Clubs Haus op der Heed Foyers Seniors asbl Vereinbarungen mit 10 Gemeinden im Norden ab.

Der Club Haus op der Heed arbeitete seitdem dezentralisiert in den Gemeinden des Nordens: Clervaux, Consthum, Heinerscheid, Hosingen, Munshausen, Pütscheid, Troisvierges, Weiswampach und Wincrange. Im Gegenzug stellen die Gemeinden die Räumlichkeiten ihrer Gemeinden kostenlos für Aktivitäten zur Verfügung.

2011 schlossen sich die Gemeinden Clervaux, Heinerscheid und Munshausen zusammen und bilden nun die "Gemeng Clärref". Die Gemeinden Consthum, Hoscheid und Hosingen wurden zur Gemeinde "Parc Housen".

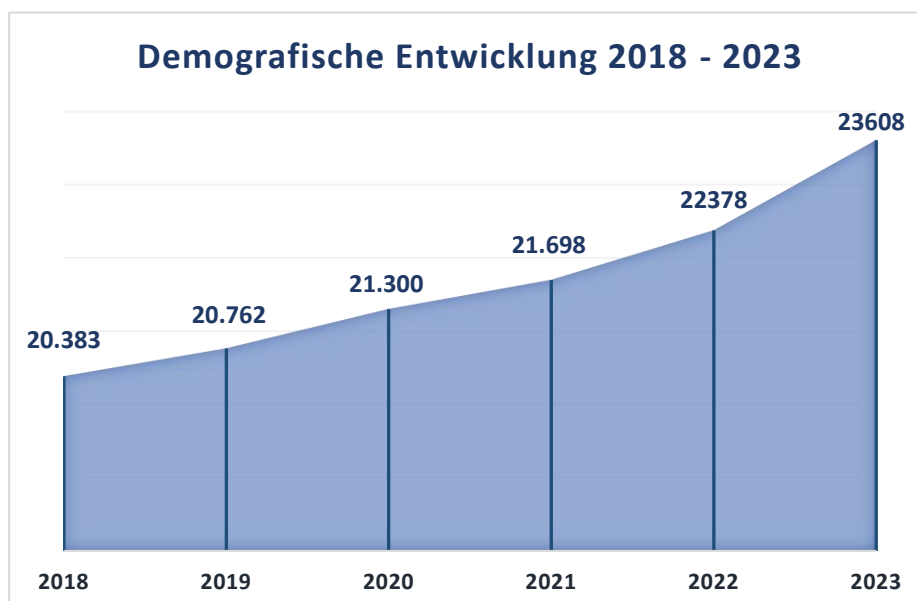
Somit hatte der Club ab diesem Zeitpunkt sechs statt zehn Vertragsgemeinden als Ansprechpartner.

Nachdem 2018 auch die Gemeinde Kiischpelt die Vereinbarung mit dem Club Haus op der Heed unterzeichnet hat, ist der Club nun in 7 Gemeinden vertreten und hat diese als Ansprechpartner.

Die 7 Gemeinden haben eine Gesamtbevölkerung von 23.608 Personen.

Seit 2018 ist die Gesamtbevölkerung der unterzeichnenden Gemeinden um 15,8 % gewachsen.

In jeder Gemeinde ist die Bevölkerung im Alter von 60 bis 90 Jahren im Vergleich zum Jahr 2018 um 13,5 % bis 56,7 % gestiegen.



Entwicklung der Einwohner im Alter von 60 bis 90 Jahren nach konventionierten Gemeinde

Clervaux:

2023:1317 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg im Vergleich zu 2018: 29,4%.
2018:1017 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Parc Hosingen:

2023:754 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg gegenüber 2018: 21 %.
2018: 623 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Kiischpelt:

2023:259 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg im Vergleich zu 2018: 13,5%.
2018: 228 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Pütscheid:

2023: 239 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg gegenüber 2018: 35 %.
2018: 177 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Troisvierges:

2023:800 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg gegenüber 2018: 22,8%.
2018:651 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Weiswampach:

2023:594 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg im Vergleich zu 2018: 56,7%.
2018:379 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Wincrange:

2023: 1084 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren, Anstieg gegenüber 2018: 33 %.
2018: 815 Einwohner zwischen 60 und 90 Jahren

Die Angebote des Club Haus op der Heed richten sich also in erster Linie an die Einwohner von 7 Gemeinden im Norden Luxemburgs, nämlich Clervaux, Kiischpelt, Parc Hosingen, Pütscheid, Troisvierges, Weiswampach und Wincrange. Diese erstrecken sich über eine Gesamtfläche von 403,57km², es handelt sich also flächenmäßig um den größten Aktiv plus-Club in Luxemburg.

Diese Tatsache stellt für die Mitarbeiter eine große Herausforderung in Bezug auf Zeit und Wege dar, da die Angebote nah an den Menschen, d.h. dezentral in den einzelnen Gemeinden angeboten werden.

2.2. Die Infrastruktur des Clubs Haus op der Heed

Seit seiner Einweihung im Jahr 1999 hat der Club Haus op der Heed seine Büros im Gebäude "op der Heed", 2, Kaesfurterstroos in Hupperdange.

Die Räumlichkeiten befinden sich im Obergeschoss eines Gebäudes, in dem auch das Kulturzentrum sowie ein psycho-geriatrisches Foyer der Stiftung Hëllef Doheem untergebracht sind. Die Tatsache, dass sich das psycho-geriatrische Heim und der Club Haus op der Heed im selben Gebäude befinden, führt in der Öffentlichkeit und sogar bei anderen Institutionen oft zu Verwechslungen.

Die sieben unterzeichnenden Gemeinden stellen dem Club Haus op der Heed ihre Räumlichkeiten zur Verfügung. Dabei handelt es sich um Festsäle, Kulturzentren oder Sporthallen in den verschiedenen Ortschaften der sieben Gemeinden. So können regelmäßige und einmalige Aktivitäten dezentral organisiert werden.

2.3. Räumliche Begebenheiten für die Organisation der Angebote und Aktivitäten

Die Büros sowie ein multifunktionaler Raum "Club-Sall" befinden sich in Hupperdange. Die Räumlichkeiten sind mit dem Bus oder dem Auto erreichbar. Der nicht gebührenpflichtige Parkplatz des Kulturzentrums Hupperdange befindet sich hinter dem Club. Es fährt alle 60 Minuten ein Bus.

Der Bahnhof Clervaux ist 15 Minuten von Hupperdange entfernt.

Die Klienten können drei Transportdienste in Anspruch nehmen: den Bummelbus, Adapto und einen Hëllef Doheem-Service.

Die meisten Klienten fahren mit dem Auto, auch wenn versucht wird, sie zur Bildung von Fahrgemeinschaften zu motivieren.

Club Haus op der Heed reserviert für die geplante Aktivität geeignete Räume in den unterzeichnenden Gemeinden, damit die verschiedenen Aktivitäten dort stattfinden können.

Es werden auch Aktivitäten im Freien angeboten, dann ist es möglich, die verschiedenen Wander- und Radwege sowie die Infrastruktur rund um den Weiswampacher See zu nutzen.

In Clervaux gibt es eine Boulebahn. Der Verein Haus op der Heed kann von Zeit zu Zeit die verschiedenen Sporthallen in den Gemeinden nutzen. Diese Einrichtungen können nicht regelmäßig genutzt werden.

Ein Schwimmbad kann jedoch regelmäßig genutzt werden.

3. KONVENTION UND FINANZIERUNG

3.1. Konvention

Die Unterzeichner der Konvention sind die folgenden Akteure:

1. Das Ministerium für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Aufnahme.
2. Die/der Vorsitzende des Verwaltungsrats von Foyers Seniors Asbl
3. Die Bürgermeister und Schöffen der Gemeinden: Clervaux, Kiischpelt, Parc Hosingen, Pütscheid, Troisvierges. Weiswampach und Wincrange

In der Vereinbarung werden die Verpflichtungen der Verwaltungsstelle, die Verpflichtungen des Staates, die Verpflichtungen in Bezug auf den Schutz personenbezogener Daten, die Modalitäten der Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien und die Qualitätssicherung der erbrachten Leistungen, die Bestimmungen über das Personal, die Art und Weise der Information, Kontrolle und Sanktionen des Staates und schließlich noch die Dauer, der Abschluss, die Änderung und die Bedingungen einer eventuellen Kündigung festgelegt.

Die Unterzeichnung der Vereinbarung durch die beteiligten Akteure erfolgt jährlich.

Der Club Haus op der Heed verfügt seit 1999 über eine Zulassung des Familienministeriums, die unter der Nr. PA/98/05/006 registriert wurde, um seine Tätigkeit als regionales Zentrum für Animation und Beratung für ältere Menschen auszuüben.

3.2. Finanzierung

Der Staat finanziert 87 % und die Gemeinde 13 % der Personalkosten.

Die Betriebskosten werden abgesehen von einem jährlichen Zuschuss in Höhe von 10.000 € vom Betreiber getragen. Seit 2019 erhält Club Haus op der Heed diesen jährlichen Zuschuss vom Ministerium, um einen Teil der Betriebskosten zu decken.

Für bestimmte außerordentliche Ausgaben kann ein Antrag auf Erstattung beim zuständigen Ministerium gestellt werden.

Die Infrastrukturkosten für das Gebäude in Hupperdingen, insbesondere die monatliche Miete, Strom, Heizung und Wasser, werden vollständig von den unterzeichnenden Gemeinden getragen. Die Anteile der unterzeichnenden Gemeinden werden auf der Grundlage der Einwohnerzahl der jeweiligen Gemeinde berechnet.

4. ZIELGRUPPE

Der Club Haus op der Heed richtet sich an Erwachsene und ältere Erwachsene, die sich für das Angebot interessieren, Neues lernen möchten und in ihr physisches und psychisches Wohlbefinden investieren wollen. Auch wenn sich die Angebote in erster Linie an Menschen über 50 richten, nehmen erwachsene Menschen jeden Alters an den Aktivitäten teil.

Derzeit erreicht der Club Haus op der Heed ein sehr breites Altersspektrum (von 25 bis 91 Jahren).

Es ist wichtig, sich der Heterogenität der Zielgruppe bewusst zu sein. Ältere Menschen haben unterschiedliche Interessen und erwarten ein vielfältiges Angebot.

Ältere Menschen interessieren sich für ein Bildungsangebot zur persönlichen Entwicklung und manchmal kann man auch von einem Nachholbedarf an Bildung sprechen. Schließlich haben ältere Menschen mehr Zeit und die Möglichkeit, das zu lernen, wozu sie Lust haben und/oder was sie in ihrer Jugend oder während ihres Berufslebens nicht tun konnten. Dies ist häufig der Fall, wenn es um das Erlernen einer neuen Sprache oder die Erweiterung bzw. Verbesserung der Sprachkenntnisse geht.

Darüber hinaus geht es darum, für die soziale Entwicklung zu lernen. Es muss darauf geachtet werden, dass kein Ungleichgewicht zwischen den Generationen entsteht. In diesem Zusammenhang ist die Digitalisierung ein großes Thema.

Sowohl die soziale Teilhabe als auch die Selbstbestimmung der älteren Menschen müssen gefördert werden. Es bleibt wichtig, verschiedene Generationen zusammenzubringen, eine Verbindung durch ein bestimmtes Thema kann dies ermöglichen, um Vorurteile abzubauen und gleichzeitig eine Bereicherung zu erleben. In diesem Zusammenhang sollte man keinesfalls nur an einen Austausch zwischen Kindern oder Jugendlichen und Senioren denken.

Die Verbreitung unseres Programms erreicht unsere Zielgruppe.

Die Präsenz bei Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit in der Region trägt dazu bei, uns bekannt zu machen.

Wir verbreiten unser Programm an die verschiedenen relevanten Fachleute in der Region.

5. TRÄGER

Der Träger des Clubs Haus op der Heed ist die asbl Foyer Seniors. Die asbl wurde 1987 mit dem Ziel gegründet, Projekte zugunsten der Senioren der luxemburgischen Gesellschaft zu initiieren.

1999 unterzeichnete Foyers Seniors asbl eine Vereinbarung mit dem Familienministerium über die Verwaltung des Clubs Haus op der Heed, dem ersten

Club auf nationaler Ebene und dem einzigen Club in der Region Éislek für mehr als 20 Jahre.

Im Jahr 2024 verwaltet Foyers Seniors asbl 8 Clubhaiser auf luxemburgischem Gebiet.

6. PERSONAL

6.1 Das professionelle Team

Das Team besteht aus 4,325 ETP, die sich auf 5 natürliche Personen verteilen. 4 Personen arbeiten in Vollzeit. Zwei ausgebildete Erzieher und ein Verwaltungsmitarbeiter, der auch anerkannter Ausbilder im Bereich der IT-Anwendungen ist, beschäftigen 3 ETP und eine Person als Referent für die Leitung mit 1 ETP. Die 5^{te} Person beschäftigt; als Mitarbeiter 0,325 ETP.

6.2. Praktikanten und Freiwillige

Der Club Haus op der Heed ist eine Organisation, die Praktikanten und Studenten aufnimmt.

Darüber hinaus verfügt der Club über ein Team von etwa 20 Freiwilligen. Die Freiwilligen unterstützen das Team vor allem beim Verpacken und Vorbereiten des Programmversands, bei regelmäßigen Aktivitäten wie dem "Tag der offenen Tür" oder bei einmaligen Aktivitäten.

II. Projet d'établissement

1. MODALITÄTEN FÜR DIE AUSARBEITUNG UND DURCHFÜHRUNG DES PROGRAMMS

1. ALLGEMEINE ZIELE UND GRUNDLAGEN

Der Club Haus op der Heed ist eine Einrichtung in sieben nördlichen Gemeinden, die den Menschen in den Mittelpunkt stellt und Aktivitäten "up to date" anbietet.

Die Ziele des Clubs sind in erster Linie auf den Nutzer ausgerichtet, der seine Rechte in einem fürsorglichen Umfeld respektiert:

1. Ein vielfältiges Angebot machen;
2. Ein Programm anbieten, das sich sowohl an regelmäßige als auch an gelegentliche Nutzer richtet.
3. Soziale Beziehungen aufrechterhalten und entwickeln ;
4. Erreichte Fähigkeiten erhalten und neue Fähigkeiten ermöglichen ;
5. Ein angenehmes Umfeld bieten, um die körperliche und geistige Gesundheit zu schützen, zu erhalten und/oder zu verbessern;
6. Die Öffnung nach außen fördern;
7. Den Nutzern zuhören

Die Verantwortlichen des Clubs Haus op der Heed haben im Laufe von 25 Jahren einen sehr umfangreichen und vielfältigen Katalog von Aktivitäten entwickelt.

Die sieben unterzeichnenden Gemeinden stellen dem Club Haus op der Heed ihre Räumlichkeiten zur Verfügung. So können regelmäßige und einmalige Aktivitäten dezentral organisiert werden.

Die Zusammenarbeit mit verschiedenen Organisationen auf der Ebene der einzelnen Gemeinden ist gut etabliert. Die Verantwortlichen des Clubs Haus op der Heed versuchen, auf konkrete Anfragen und Vorschläge einzugehen, die an sie herangetragen werden. Die Zusammenarbeit mit dem Jugendhaus fördert die generationsübergreifende Arbeit.

Es ist uns wichtig, weiterhin den Dialog, den Austausch und den Zusammenhalt in der Region zu fördern.

1.2 SPEZIFISCHE ZIELE

Die Angebote werden mit dem Ziel ausgewählt, das aktive Altern und vor allem das lebenslange Lernen zu fördern. Sie helfen dabei, die Gesundheit bis ins hohe Alter zu erhalten, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen, soziale Kontakte zu fördern und sich lebenslang weiterzubilden. Darüber hinaus soll der Dialog, der Austausch und der Zusammenhalt in der Region gefördert werden. Bei geselligen Anlässen und verschiedenen Ausflügen ergeben sich so manche Gelegenheiten zur Begegnung. Darüber hinaus stehen generationsübergreifende und interkulturelle Aspekte weiterhin im Mittelpunkt der Arbeit.

Ein professionelles Team steht zur Verfügung, um Hilfe und Beratung zu leisten.

Die Mitarbeiter sorgen dafür, dass sich die Gäste wohlfühlen und dass der Austausch gefördert wird. So kann vor allem bei älteren Menschen Einsamkeit vermieden werden.

Die steigenden, oder besser gesagt konstanten Besucherzahlen zeigen, dass das Konzept des Clubs stimmig ist:

1. vielfältige Angebote von gleichbleibend hoher Qualität
2. qualifizierte und kompetente Kursleiterinnen und Kursleiter
3. Lernen für die persönliche Entwicklung
4. flexible Arbeitszeiten: morgens, nachmittags, abends und Tagesworkshops am Wochenende, die den Bedürfnissen der Bevölkerung entsprechen.
5. Förderung von generationsübergreifender Zusammenarbeit
6. persönlicher Kontakt zu den Klienten
7. herzlicher und freundlicher Empfang
8. der Einzelne steht im Mittelpunkt
9. regionale Zusammenarbeit
10. Zusammenarbeit mit kommunalen Ausschüssen und Teilnahme an Projekten, die von den Gemeinden angeregt werden.

Die spezifischen Ziele für den Zeitraum 2024 bis Dezember 2026 :

Durch unsere Initiativen tragen wir dazu bei, das Leben in guter Gesundheit zu verlängern, indem wir Möglichkeiten für ein körperlich und geistig aktives soziales Leben bieten.

Die Verantwortlichen sind verpflichtet, die Situation der Bevölkerung und der Zielgruppe, zu analysieren und sich über bereits bestehende Angebote auf Gemeindeebene zu informieren. Auf dieser Grundlage können Angebote und Projekte entwickelt werden, die je nach Situation angepasst werden.

Der Club bleibt in regelmäßigem Kontakt mit den unterzeichnenden Gemeinden. Die Planung berücksichtigt die spezifischen Bedürfnisse, Erwartungen und Schwierigkeiten der Zielgruppe.

Die Programme sprechen ein breites Spektrum an Interessen an, und es sollte weiter darauf hingearbeitet werden, dass dies so bleibt, und zusätzlich darauf geachtet werden, dass auch sozial isolierte Personen einbezogen werden.

Es handelt sich um einen informellen, wohnortnahen Treffpunkt für Erwachsene und ältere Erwachsene, um soziale Kontakte zwischen den Mitbürgern in den Gemeinden und darüber hinaus zu fördern.

Ziel: Club Haus op der Heed als wichtiger Akteur im Bereich des Freizeitsports für Erwachsene und Senioren und der Förderung der körperlichen Aktivität.

Körperliche Aktivierung und ein gesunder Lebensstil gehören zu den wichtigsten Schutzfaktoren für ältere Menschen. Ziel ist es, durch Prävention Krankheit (im Sinne von nicht übertragbaren Krankheiten) und Pflegebedürftigkeit zu reduzieren und das psychische Wohlbefinden zu verbessern. Es kann eine Steigerung der individuellen Zufriedenheit durch Autonomie und Selbstbestimmung festgestellt werden. Daraus ergeben sich mittelfristig Kosteneinsparungen für die Allgemeinheit durch eine bessere Gesundheit und einen längeren Verbleib in der eigenen Wohnung.

Im Jahr 2024 begann der Club seine Teilnahme am IMPULS-Projekt (Projekt zur lokalen Förderung von Sport und Bewegung) der Gemeinde Clervaux. Aus dieser Zusammenarbeit werden sich Möglichkeiten und Ideen ergeben und herauskristallisieren, die wir auch auf unsere Arbeit in anderen Gemeinden anwenden können.

Ziel ist es, ein Bewegungs- oder Sportangebot in der Nähe des eigenen Wohnortes zu finden. Bis 2026 wird in jeder der 7 Gemeinden mindestens 1 Sportangebot eingerichtet.

Alle Aktivitäten in diesem Bereich entsprechen zu mindestens 80% den Richtlinien und Kriterien für die Vergabe des GIMB-Labels. Er wird anhand dieser Kriterien bewertet. Bis 2026 müssen mindestens 90% der Aktivitäten in diesem Bereich mindestens 80% der Richtlinien und Kriterien für die Vergabe des GIMB-Labels erfüllen.

Ziel: Einführung eines neuen Themenbereichs: Musik und Tanz.

Der Lernbereich "Kreativität" ermöglicht es den Teilnehmern, durch kreative Kompetenz ein Gleichgewicht zu finden und kann zu einer neuen Wahrnehmung führen. Im Bereich Kreativität gibt es bereits ein breites Angebot, das um den Bereich: Musik und Tanz erweitert werden soll. Hierbei handelt es sich um eine neue Kategorie. Kreative Aktivitäten regen dazu an, ständig neue Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben.

Dieses neue Thema muss sichtbar sein - Integrieren Sie das Thema als neuen Bereich in unser Programm mit dem Ziel, es sichtbar zu machen.

Ein Teil davon kann unter dem Label GIMB aufgenommen werden, so dass die Bewertung nach diesen Kriterien erfolgen kann. Ziel ist es, bis 2026 in "Musik und Tanz" mindestens 80% der Kriterien für die Vergabe des IAMB-Labels zu erfüllen und in verschiedenen Gemeinden pro Programm mindestens eine Aktivität in diesem Bereich anzubieten.

Ziel: Verstärkte Werbung und Zusammenarbeit in unserer Region, um mehr Interesse zu wecken und die Zahl der Kunden und Programmteilnehmer zu erhöhen. Der Club wird seine Bemühungen verstärken, den Club in großem Umfang bekannt zu machen.

Mindestens zweimal pro Jahr werden die Beschreibung des Clubs sowie seine Angebote und Dienstleistungen in den Printmedien der sieben Gemeinden veröffentlicht.

Um eine neue Klientel zu erreichen, wird man mit Partnern aus der Region zusammenarbeiten.

Um die Kunden in den 7 Gemeinden zu erreichen, wird einmal im Jahr ein Flyer, der die Leistungen des Clubs beschreibt, an alle Boxen verteilt.

Ziel: Unterstützung im Bereich der Digitalisierung: Eislek Digital

Die Unterstützung der Zielgruppe im Bereich der Digitalisierung bleibt eine Priorität für den Club Haus op der Heed. Das Projekt Éislek Digital wird fortgesetzt und weiterentwickelt.

Da sich die Kommunikation immer mehr in die digitale Welt verlagert, ist es unumgänglich, den Bereich der Digitalisierung zu erweitern und eine Verbindung zum Bereich der sozialen Kontakte herzustellen. Zu diesem Zweck wird ein Projekt bis 2026 ausgearbeitet.

2. DAS ANGEBOT DES CLUBS HAUS OP DER HEED

Der Club Haus op der Heed bietet eine Vielzahl von Aktivitäten und eine große Auswahl an Weiterbildungsmöglichkeiten.

Active ageing, lifelong learning und individuelle Zufriedenheit sind die wichtigsten Säulen der Einrichtung.

Bei der Erstellung des Quartalsprogramms berücksichtigt das Team des Club Haus op der Heed die spezifischen Bedürfnisse und Wünsche der Gäste und bezieht diese, soweit möglich, in die Organisation und Durchführung der Programme und Aktivitäten mit ein. Eine Zusammenarbeit mit lokalen und nationalen politischen Instanzen sowie mit Fachleuten, die im sozialpädagogischen Bereich tätig sind, kann bei der Einführung neuer Aktivitäten unterstützend wirken.

Drei Programme des Clubs Haus op der Heed werden das ganze Jahr über in Form von Sitzungen angeboten:

1. Winter-Frühjahr von Januar bis April
2. Sommer von Mai bis August
3. Herbst/Winter von September bis Dezember

Das Angebot wird dreimal jährlich in analoger Form in einem Newsletter, auf der Website Clubhaiser.lu, in den sozialen Netzwerken, insbesondere auf der Facebook- und Instagram-Seite des Clubs, in der Broschüre der Landakademie sowie in den verschiedenen Publikationsmedien der 7 Vertragsgemeinden veröffentlicht.

2.1 ANGEBOTENE AKTIVITÄTEN

Das Angebot besteht aus:

1. Konferenzen
2. Informationstage
3. Ausflüge im Großherzogtum Luxemburg und im Ausland
4. geführte Touren und Betriebsbesichtigungen
5. Reisen von 2 bis 7 Tagen
6. Kurse und Seminare in den Bereichen
 - Gesundheit
 - die Prävention
 - die Allgemeinbildung
 - Ernährung und (gesundes) Kochen
 - Kreativität
 - die Kultur
 - das Erlernen von Sprachen
 - das Lernen mit neuen Medien und vieles mehr.
7. Beratung und Unterstützung

Trotz des vorhandenen Angebots ist der Club offen für Ideen und Initiativen, die von außen an uns herangetragen werden, sei es von Kunden, Institutionen oder Gemeinden.

2.2 EINZELNE PROJEKTE UND KOOPERATIONEN

Regelmäßig kommen spezifische Projekte hinzu. Dabei handelt es sich um generationsübergreifende, interkulturelle und kommunale Projekte mit Institutionen, die im Bereich Senioren, Zusammenleben oder Integration tätig sind. Diese Projekte werden mit verschiedenen alten und neuen Partnern mit unterschiedlichen Themen fortgeführt.

Regelmäßig arbeitet der Club Haus op der Heed mit Vereinen der Gemeinde oder anderen zusammen, um bestimmte Aktivitäten zu organisieren: Seniorenausschuss, Kulturausschuss, Sport- und Freizeitausschuss, Sportvereine und -clubs, Citymanagement, Jugendhaus: Jugendtreff Norden, Ciné Orion...

In dem alle vier Monate veröffentlichten Programm werden diese Kooperationen den Nutzern und der breiten Öffentlichkeit mitgeteilt.

Interessierte werden ermutigt, jederzeit Ideen für mögliche Aktivitäten oder Projekte zu übermitteln.

2.3 KARITATIVE AKTIVITÄTEN

Neben punktuellen Kooperationen hat sich der Club Haus op der Heed zum Ziel gesetzt, regelmäßig Wohltätigkeits- oder karitative Zwecke zu organisieren bzw. zu unterstützen. So werden die Gewinne aus einigen Aktivitäten in Form von Spenden an Werke gespendet. Andere Aktivitäten zielen darauf ab, Organisationen mit Sachspenden zu unterstützen. Darüber hinaus bietet der Club anderen Organisationen eine Plattform, um sich der Öffentlichkeit zu präsentieren. Dieser Aspekt der Solidarität ist ein wichtiger Teil der Identität des Clubs Haus op der Heed.

3. DIE AN- UND ABMELDEMODALITÄTEN

Die Modalitäten der Anmeldung bzw. Abmeldung werden den Kunden in der vierteljährlich erscheinenden Broschüre mitgeteilt.

Die Klientinnen und Klienten werden insbesondere (schriftlich) darüber informiert, dass:

- Die Teilnahme an den Aktivitäten erfolgt auf eigene Verantwortung.
- Die Anmeldungen erfolgen per Telefon, E-Mail oder im Club selbst. Sie werden sofort informiert, ob es einen freien Platz gibt oder ob sie auf die Warteliste gesetzt werden.
- Wenn ihnen mündlich oder per E-Mail ein Platz zugesichert wurde, werden sie gebeten, spätestens innerhalb von 7 Tagen den Preis für die genaue Aktivität mit dem entsprechenden Vermerk zu überweisen. Sie erhalten keine gesonderte Post oder Rechnung, um die Anmeldung zu begleichen.
- Die Anmeldung ist eine Verpflichtung seitens des Kunden.
- Wenn sie aufgrund eines gesundheitlichen Problems absagen müssen, sollten sie die Verantwortlichen des Clubs sofort informieren. Der frei gewordene Platz kann eventuell von einer Person auf der Warteliste eingenommen werden. Der Club kann keine Kosten erstatten, die dem Club aufgrund einer Stornierung entstehen.
- Bei einem Rücktritt von einem Kurs ohne ärztliche Verordnung kann der Club die Kosten für den begonnenen Kurs nicht zurückerstatten.
- Vor der Anmeldung zu einer Sportaktivität liegt es in der Verantwortung des Kunden, mit seinem Arzt abzuklären, ob diese für ihn geeignet ist.

- Man sollte den Leiter der Aktivität über mögliche Gesundheitsprobleme informieren. Dies geschieht aus Sicherheitsgründen. Die Vertraulichkeit ist gewährleistet.
- Da jeder auf eigene Verantwortung teilnimmt, lehnt der Club jegliche Haftung für Unfälle ab.

Die allgemeine Datenschutzverordnung wird in jedem Programmheft veröffentlicht.

- Wenn für den Kurs Besonderheiten zu beachten sind, z. B. wenn eigenes Material mitgebracht werden muss (PC-Kurse, Kreativkurse usw.) oder wenn der Kurs an einem anderen als dem angekündigten Ort stattfindet, wird der Kunde vom Clubpersonal darüber informiert.

4. INTERNE UND EXTERNE KOMMUNIKATION

4.1 EXTERNE KOMMUNIKATION

Die Verbreitung unseres Programms erreicht unser Zielpublikum.

Die Präsenz bei Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit in der Region trägt dazu bei, uns bekannt zu machen.

Wir verbreiten unser Programm an die verschiedenen relevanten Fachleute in der Region.

- Das Angebot wird veröffentlicht:
 - 3 Mal pro Jahr im Aktivitätenprogramm des Clubs Haus op der Heed, das an die in der Datenbank des Clubs registrierten Kunden sowie an offizielle Stellen (Gemeinden, Ministerien, Sozialämter ...) und andere Activ Plus Clubs in Luxemburg verschickt wird;
 - in seinem monatlichen Newsletter;
 - auf der Website Cubhaiser.lu, der Luxsenior-Website, den Websites der 7 Unterzeichnergemeinden
 - in den sozialen Netzwerken (Facebook-Seite des Clubs, Instagram)
 - in den Publikationen der Gemeinden (Gemeindeblatt, Reider, Buet etc.)

- in der Wëntger Sportszeitung
 - die Club Pages von GERO;
- Der Jahresbericht des Clubs Haus op der Heed wird den Vertretern der Gemeinden und den Vertretern der Ministerien vorgelegt.
 - Veröffentlichungen in der Presse informieren die Leser/Hörer über Aktivitäten, die über das normale Maß hinausgehen.
 - Mehrmals im Jahr werden Plenarsitzungen abgehalten, um den Informationsfluss zwischen allen aktiven Clubs in Luxemburg zu fördern.
 - Mindestens zweimal im Jahr findet eine Kooperationsplattform statt, an der Vertreter der Gemeinde, der Ministerien, der asbl Foyer Senior und die Leitung des Clubs Haus op der Heed teilnehmen.
 - Des échanges et des collaborations avec d'autres instances travaillant dans le domaine socio-pédagogique se font régulièrement et ainsi les acteurs sont informés sur les offres et prestations du Club Haus op der Heed.

4.2 INTERNE KOMMUNIKATION

Um eine klare und eindeutige interne Kommunikation zu gewährleisten, werden organisiert:

- wöchentliche interne Teamsitzungen im Club Haus op der Heed.
- Die bei diesen Treffen getroffenen Entscheidungen werden in schriftlichen Berichten festgehalten, die jedem Teammitglied persönlich ausgehändigt werden.
- IT-Tools, auf die jedes Teammitglied frei und transparent zugreifen kann;
- Ein "Logbuch" für die Teammitglieder, damit jeder auf demselben täglichen Informationsstand ist;
- Alle sechs Wochen finden Treffen zwischen den Leitern von Foyer Senior asbl statt;
- Neue Teammitglieder erhalten am ersten Tag ihres Dienstantritts eine Beschreibung des Projekts;
- Ein Mitglied des Verwaltungsrats der Foyer Senior asbl wird als Kontaktperson für den Club Haus op der Heed benannt. Diese Person fungiert als Bindeglied zwischen dem gemeinnützigen Verein und dem Club und vereinfacht lange Verwaltungswege;
- Jedes Teammitglied hat die Möglichkeit, an Supervisionen bzw. Schulungen teilzunehmen.

5. QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM

Zu jeder Zeit kann der Kunde seine Zufriedenheit oder Unzufriedenheit zum Ausdruck bringen, das Team des Club Haus op der Heed wird immer ein offenes Ohr für den Kunden haben.

Wenn es sich um einfache Verbesserungsvorschläge oder Vorschläge handelt, wird die Leitung des Clubs versuchen, diese so schnell wie möglich umzusetzen oder gegebenenfalls anzupassen.

In den Räumlichkeiten des Clubs Haus op der Heed befindet sich eine "Vorschlagsbox", die für alle Gäste zugänglich ist.

Verteilung von Bewertungsbögen (Feedbackbogen) in den Kursen.

5.1. UMGANG MIT KUNDENBESCHWERDEN

Die Beschwerde des Kunden wird neutral und ohne Vorverurteilung angehört. Der/die Mitarbeiter/in nimmt eine neutrale Haltung ein.

Es findet ein Gespräch statt, um den Sachverhalt zu klären.

Das Personal muss die Leitung informieren.

Wenn es sich um eine Beschwerde über die Räumlichkeiten handelt, leiten wir die Information eventuell an die Gemeinde weiter (z. B. wenn die Räumlichkeiten nicht ausreichend beheizt, sauber usw. sind).

Es gibt immer eine Vorabsprache mit dem Mitarbeiter des Clubs, der für den Empfang der Gäste vor Ort war (vor Beginn des Kurses).

Wenn es sich um eine Beschwerde über den/die Kursleiter/in handelt, wird dieser/diese ebenfalls angehört, um die Situation besser einschätzen zu können.

Für jede Beschwerde wird eine Lösung gesucht (gemeinsame Vereinbarung).

Beispiele:

Rückerstattung der Kosten oder Ermäßigung der Anmeldegebühr (Überweisung Konto).

Entschädigung (Gutschein/Geschenkgutschein)

...

Eine mögliche Folge: Das CHHH wird nicht mehr mit einem/eines Dozenten/in zusammenarbeiten.

5.2. KURSLEITER

Die Kursleiter, die im Club Haus op der Heed arbeiten, unterzeichnen eine Vereinbarung, in der der Preis für ihre Leistungen (der in Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten festgelegt wird) und die Einzelheiten ihrer Leistungen (Ankunftszeit, Abfahrtszeit usw.) geregelt sind. Diese Dokumente werden in zweifacher Ausfertigung erstellt. Darüber hinaus ist zu beachten, dass die Kursleiter ein Zertifikat/Diplom vorweisen können, das die Kompetenz in dem vermittelten Thema bescheinigt.

5.3 STATISTIKEN

Die täglich gesammelten Daten über die vom Club Haus op der Heed angebotenen Aktivitäten und Dienstleistungen sind die Schlüsselfaktoren bei der Erstellung der jährlich erstellten Statistiken. Ein auf die Bedürfnisse des Club Haus op der Heed zugeschnittenes System ermöglicht es, die Statistiken zu erstellen und die Konsequenzen daraus zu ziehen. Diese Statistiken werden an die Gemeinden, die den Vertrag unterzeichnet haben, und an das Ministerium für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Aufnahme weitergeleitet. Dank dieser Statistiken besteht die Möglichkeit, sein Einrichtungsprojekt auf objektivere Weise zu überprüfen.

III. Sicherheitsvorschriften und Notfallpläne

Die Direktion sorgt dafür, dass die Sicherheits- und Hygienemaßnahmen in den Räumlichkeiten des Clubs und bei der Organisation von Aktivitäten eingehalten werden. Zu diesem Zweck erteilt sie dem Personal die notwendigen Anweisungen und arbeitet mit den zuständigen Stellen zusammen.

Personen, die den Club Haus op der Heed besuchen, werden gebeten, die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften sowie das Eigentum an den Räumlichkeiten zu respektieren, da ihnen ansonsten der Zugang zum Club verweigert wird.

In den Räumlichkeiten des Clubs Haus op der Heed ist das Rauchen strengstens untersagt.

Informationen zum Verhalten im Falle eines Feueralarms sind gut lesbar in den Räumlichkeiten des Clubs Haus op der Heed ausgehängt.

Ein Ordner mit technischen Datenblättern und Sicherheitsdatenblättern für Reinigungsmittel ist im Büro des Clubs hinterlegt.

Ein Verfahren für das Weglaufen wurde erstellt und für gültig erklärt. (Anhang)

Evakuierung im Falle eines Alarms

Ablauf

Alarm ist ausgelöst

Das anwesende Personal übernimmt die Leitung der Evakuierung der Personen aus allen Räumen, die zum Club Haus op der Heed gehören (1 Etage).

Das Personal leitet die Evakuierung bis zum Eintreffen der Feuerwehr.

Stufe 1:

Rettung aus dem Gefahrenbereich.

Alle Besucher verlassen zügig das Gebäude, dabei werden sie analog der Beschilderung über die/den Notausgang evakuiert.

Kursleiter/Personal nehmen Teilnehmerliste zum Sammelplatz mit. Es ist darauf zu achten, dass sich niemand mehr in den Räumlichkeiten befindet.

Alle begeben sich zum Sammelplatz auf dem Parkplatz hinter dem Gebäude.

Stufe 2:

Die Kursleiter/ Personal stellen anhand der Teilnehmerlisten, die Vollzähligkeit der Teilnehmer fest.

Eine zweite Person vom Personal kontrolliert die Vollzähligkeit.

Beim Eintreffen der Feuerwehr und der Polizei nimmt das Personal Kontakt mit der Einsatzleitung auf und gibt einen Bericht ab.

Es finden jährlich Übungen statt, diese werden protokolliert.

IV. Interne Ordnung

1. HAUSORDNUNG FÜR NUTZERINNEN UND NUTZER

Foyer Senior asbl hat die vorliegende Geschäftsordnung ausgearbeitet, die für die verschiedenen von ihnen verwalteten Club gilt.

Der Zugang zum Club ist vorrangig Personen über 50 Jahren vorbehalten, unabhängig von Rasse, Religion oder ethnischer Zugehörigkeit, die ihren Abschied vom Berufsleben oder ihren Übergang von einer Lebensphase in eine andere vorbereiten möchten und/oder die am sozialen und kulturellen Leben der Gesellschaft teilnehmen möchten, indem sie Verantwortung übernehmen und/oder Beziehungen des

Austauschs und der Zusammenarbeit untereinander und zwischen den Generationen pflegen.

Die generationenübergreifende Dimension des Clubs, die das Handeln von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen einschließt, erfordert die Öffnung des Clubs für die gesamte Bevölkerung einer Region.

Der Eintritt in die Räumlichkeiten des Clubs ist kostenlos, aber bei der Anmeldung oder Teilnahme an bestimmten Aktivitäten oder Veranstaltungen wird ein Unkostenbeitrag verlangt. In diesem Fall werden der Eintrittspreis und/oder die Teilnahmebedingungen bei der Einladung angegeben und/oder am Eingang ausgehängt.

Der Zugang zum Club kann jeder Person verweigert werden, die gegen die Bestimmungen dieser Hausordnung verstößt oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Aktivitäten des Clubs Haus op der Heed stört.

2. INTERNES REGLEMENT

QUALITÄT EIN BEGRIFF FÜR DIE MITARBEITER DER CLUB HÄUSERN DER FOYERS SENIORS ASBL

Freundlichkeit, Pünktlichkeit, Höflichkeit, Respekt, Ordnungssinn, zeichnen die Qualität der Mitarbeiter der Foyers Seniors Club Häuser aus, die ihre Arbeit selbständig erledigen, dabei aber nicht vergessen durch Toleranz, Flexibilität und Diskretion, die Wünsche und Intimität der Besucher zu respektieren.

1. DAS BERUFLICHE ÄUßERLICHE AUFTRETEN

Die berufliche Haltung ist durch das persönliche Erscheinungsbild, sowie durch die gepflegte Kleidung geprägt. Angepasste Kleidung, besonders bei Sportaktivitäten, um als Modellfunktion zu dienen für die Teilnehmer.

2. DIE BERUFLICHE HALTUNG

Die Professionalität beruht auf der Notwendigkeit, eine taktvolle Distanz gegenüber dem Besucher zu halten. Sie schließt indessen Sympathie- und Verständnisbezeugungen nicht aus und erfordert folgende grundlegende Eigenschaften:

- * sich freundlich und zuvorkommend gegenüber Besuchern zeigen
- * die Wünsche und Selbständigkeit des Besuchers achten
- * Höflichkeits- und Umgangsformen beachten und geduldig zuhören
- * sich nicht beteiligen an Käufen oder Verkäufen von Objekten, Möbeln, Schmuck des Klienten (auch nicht, wenn sie in diesem Sinn um einen Gefallen bitten)

- * einen Fehler oder ein Vergessen einräumen, sich entschuldigen und mit einer Geste versuchen das Fehlverhalten zu entschuldigen.
- * präzise Auskünfte geben, frei von jedem Werturteil. Empfehlungen vermeiden bezüglich der Wahl anderer Berufstätiger, Dienste oder bezüglich des Nutzens einer Behandlung oder Verschreibung.
- * nicht Position ergreifen bei Problemen zwischen Besuchern, resp. zwischen Besuchern/Familienmitgliedern.
- * Eine taktvolle Distanz einhalten, dabei aber Wärme, Interesse, Verständnis und Sympathie bekunden.
- *

2.1. Trinkgeld

Die Mitarbeiter/Innen werden für die geleistete Arbeit entlohnt. Deshalb ist es normal, dass sie kein Trinkgeld annehmen.

Wenn der Besucher darauf besteht und sich durch die Nichtannahme gekränkt zeigt, kann das Personalmitglied das Trinkgeld annehmen, soll aber darauf hinweisen, dass es dieses in eine gemeinsame Hauskasse einzahlt.

2.2. Berufliche Haltung gegenüber den Vorgesetzten, Arbeitskollegen und anderen Fachleuten

Ein gutes Arbeitsklima, wesentlich für das Wohlbefinden der Besucher, beruht auf dem Teamgeist, der Zusammenarbeit und dem gegenseitigen Respekt.

- * Loyalität gegenüber Vorgesetzten und den anderen Teammitgliedern.
- * Bejahung der individuellen und kollektiven Arbeitsplanung.
- * Zugehörigkeit und Solidarität innerhalb der Vereinigung.
- * spontane Aufteilung der Arbeit und Flexibilität bezüglich der verschiedenen, zu erledigenden Aufgaben.
- * innerhalb des Teams und auf Arbeitsversammlungen: präzise Formulierung der bestehenden Probleme, positive Formulierung von Kritik, unvoreingenommene Diskussion von Problemen.
- * der persönlichen Arbeitsart und -weise der Kollegen, der Verschiedenheit eines jeden.
- * des Privatlebens der Arbeitskollegen (dem Besucher gegenüber nichts von deren persönlichen Problemen erwähnen).
- * Neutralität und Toleranz bezüglich Kritik an der Arbeit der Kollegen. (Den Besucher ermutigen, seine Kritik der betroffenen Person oder der Direktion mitzuteilen. Falls er nicht dazu bereit ist, sollte man selber - um eine bessere Arbeitsqualität zu erreichen - mit dem Direktionsbeauftragten reden).

2.3. Persönliche berufliche Haltung

Um die eigene private Sphäre zu schützen, das Privatleben vom Berufsleben abzugrenzen und so das persönliche Gleichgewicht zu bewahren, ist es:

- * unerlässlich Distanz zu wahren und sich nicht selbst mit einzubeziehen.
- * zu vermeiden, von seinen eigenen Problemen und Schwierigkeiten zu sprechen, welcher Art sie auch sein mögen.

3. DAS BERUFSGEHEIMNIS

Das Einhalten der Schweigepflicht ist zwingend.

Der Schweigepflicht unterliegen sowohl die Informationen, die während der Ausübung der Arbeit anvertraut werden, als auch zufällig bemerkte Tatsachen, sowie Vertraulichkeiten, um deren Geheimhaltung gebeten wird.

3.1. Gemeinsame Schweigepflicht

3.1.1. geteilt mit anderen Beschäftigten

Der Austausch von Informationen zwischen dem Direktionsbeauftragten und dem Personal ist eine der Arbeitsgrundlagen. Dieser Austausch muss im Vertrauen erfolgen, um die Diskretion und den Respekt vor dem Besucher zu wahren.

3.1.2. geteilt mit Nahestehenden

Nach einem besonders schwierigen Tag kann es sein, dass man das Bedürfnis empfindet, sich einer nahestehenden Person anzuvertrauen. In diesem Fall ist es zwingend erforderlich, nur von sich selbst zu sprechen und nicht vom Klienten. Außerdem muss man äußerst vorsichtig sein, d.h. keine Hinweise geben, welche die Identifikation der Person erlauben.

4. DER AUFGABENBEREICH

Die Arbeit mit autonomen, aktiven Senioren verlangt allgemeines Interesse am- und leichter Zugang zum Menschen, sowie kommunikative Fähigkeiten. Die Äußerungen der Teilnehmer wahrzunehmen, ihre Wünsche zu beachten, ist unerlässlich.

Eine ehrliche Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen Bereichen, auch im administrativen Bereich, fördert ein gutes Arbeitsklima.

4.1. Persönliche Kompetenzen

- Pünktlichkeit
- Flexibilität im Allgemeinen und im Besonderen in den Arbeitszeiten, je nach Arbeitsgebiet
- Kreativität, Ideenreichtum
- Verantwortungsbewusstes Handeln
- Fähigkeit zu autonomen Arbeiten
- Fähigkeit eine Gruppe Senioren zu leiten, Verantwortung zu übernehmen, klare und deutliche Anweisungen zu geben, für den Zusammenhalt der Gruppe zu sorgen und auf die Integration von allen Gruppenmitgliedern zu achten

- Bereitschaft Neues zu lernen

4.2. Hygieneregeln

Beim Umgang mit Nahrungsmitteln Sorge tragen und Beitrag leisten zur Einhaltung der Hygieneregeln:

- Verfalldaten der Getränke oder Lebensmittel überprüfen
- Regelmäßiges Säubern der Kühlschränke, Gefriertruhen, Aufbewahrungsräumen....

4.3. Sicherheitsvorkehrungen

Sorge tragen, dass die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen getroffen sind.

4.4. Sorgsamer, sparsamer Umgang mit Material

4.5. Transportmöglichkeiten

4.5.1. Transporte mit dem Privatauto für den Club

Die Transporte im Privatauto zugunsten des Clubs werden auf Basis der durch den Staat vorgesehenen Kilometerentschädigungen vergütet.

Zu Entschädigung der Fahrten muss das Personal

- pro Tag den Weg und die Anzahl zurückgelegter Kilometer notieren
- am Ende des Monats die Aufstellung bezüglich dieser Transporte angeben

4.5.2. Firmenwagen

Das Fahrtenbuch enthält alle wichtigen Informationen bezüglich des Busses, seiner Pflege und der gefahrenen Kilometer. Es muss ständig aktualisiert werden.

Die Fahrzeugpapiere, graue Karte, Versicherung usw. müssen:

- zusammen in dem dafür bestimmten Etui aufbewahrt werden
- am Abend aus dem Fahrzeug genommen werden

4.6. Die Arbeitsplanung

Eine gewisse Flexibilität bezüglich des Arbeitsplanes ist unerlässlich, um den guten Ablauf der Aktivitäten zu garantieren, besonders im Krankheitsfall eines Arbeitskollegen oder in der Ferienzeit.

4.6.1. Anwesenheit/Abwesenheit auf der Arbeit

Pünktlichkeit ist unerlässlich. Arbeitspläne dürfen nicht ohne vorherige Zustimmung des Direktionsbeauftragten geändert werden.

Um die durchgehende Organisation der Clubaktivitäten zu ermöglichen, wird der Arbeitnehmer angehalten, den Direktionsbeauftragten so schnell wie möglich über jede Abwesenheit und die voraussichtliche Dauer einer krankheitsbedingten Abwesenheit zu informieren. Im Falle einer

unvorhersehbaren Abwesenheit informiert er spätestens um 8 Uhr morgens den Direktionsbeauftragten, damit dieser Ersatz sicherstellen kann.

4.6.2. Jahresurlaub

Zu Beginn des Jahres erstellt das Personal seine Urlaubswünsche. Der Direktionsbeauftragte stellt eine erste Jahresplanung auf. Daraufhin findet sich das Personal zusammen, um eine Übereinkunft zu treffen, die eine normale Organisation der Aktivitäten gewährleistet.

4.7. Versammlungen und Fortbildung

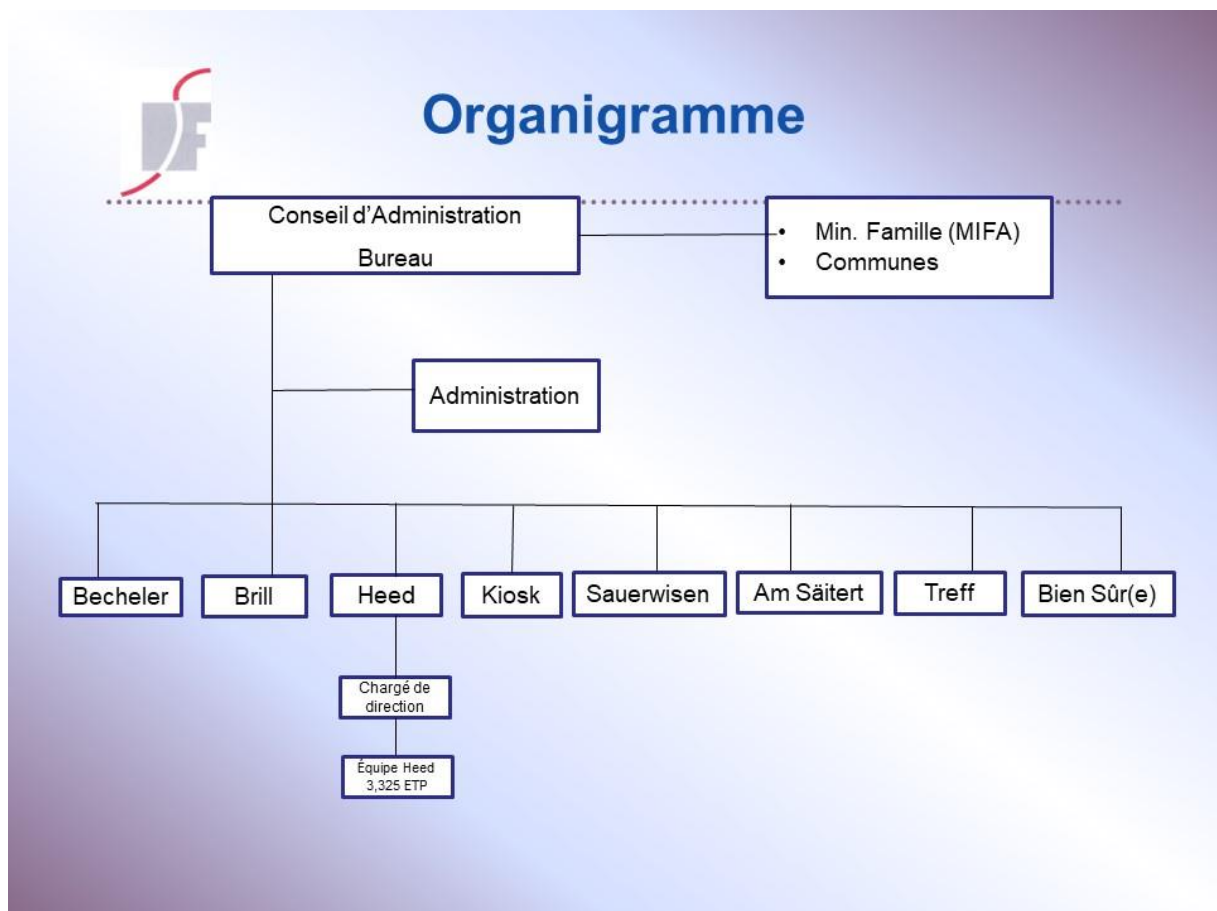
Die Versammlungen dienen dem Informationsaustausch, der persönlichen oder beruflichen Fortbildung oder Begleitung. Die Anwesenheit aller Mitglieder des Personals ist Pflicht.

Das Personal, das halbtags arbeitet, sollte sich so organisieren, dass es den Versammlungen beiwohnen kann, gegebenenfalls auch dann, wenn diese außerhalb der normalen Arbeitszeiten liegen sollten. Natürlich werden die Versammlungsstunden als Arbeitsstunden angerechnet.

Die Fortbildungen richten sich entweder nach den Mängeln, die im Rahmen der beruflichen Praxis beobachtet werden oder sie sind dazu bestimmt, neue Erkenntnisse theoretischer oder technischer Art zu vermitteln. Sie sind verpflichtend.

Zusätzlich zu jeder vom Arbeitgeber organisierten Weiterbildung ist das Personal seiner persönlichen Entwicklung bedacht, sowohl was seine Persönlichkeit betrifft als auch seine Lebensweise.

V. Organigramm des Club Haus op der Heed





Prozedur Nicht-Auffinden eines Teilnehmers

Im Vorfeld:

- bei der Anmeldung:
 - o persönliche Telefonnummer erfragen
 - o Teilnehmer sind aufgefordert ihr Mobiltelefon mitzunehmen
 - o bei Reise:
 - Kopie des Ausweises
 - Drittkontakt erfragen

- während einer Aktivität:
 - o erhalten die Teilnehmer die Telefonnummer der Begleitperson
 - o es wird im Vorfeld abgeklärt, wo sich der Treffpunkt befindet (für Rückreise, Weiterfahrt u.ä.)

- während einer Reise:
 - o Adresse und Telefonnummer des Hotels mitgeben

Was tun im Falle, wenn eine Person nicht am vereinbarten Treffpunkt auftaucht?

- o Die Person direkt anrufen und nachfragen
- o Wege abgehen und suchen (Museum etc.) -hier um Mithilfe bitten (mind. 2er Gruppen bilden)

Wenn nicht erreichbar:

- Bei anderen Personen der Gruppe nachfragen:
 - o mit wem war die Person unterwegs, und ggf. dort nach Informationen nachfragen
 - o wo und wann war der letzte Kontakt
 - o wurden Auffälligkeiten beobachtet

Wartezeit einkalkulieren

Wenn die Person nicht auftaucht:

- bei einem Ausflug: Gruppe wartet
- auf einer Reise:
 - o Eine Begleitung (evtl. Teilnehmer) bleibt vor Ort und wartet; hält Kontakt mit der anderen Begleitung
 - o Gruppe macht im Programm weiter (evtl. Rückkehr zum Hotel etc.)
 - o Gibt es eine Kontaktperson? Diese informieren?

Personenbeschreibung:

Telefonnummer von Polizei vor Ort – Kontakt mit Reiseleitung

Möglich relevante Informationen und detaillierte Angaben zur vermissten Person:

- aktuelle Fotos von demjenigen
- Eine Liste von Spitznamen oder Künstlernamen, die derjenige nutzt
- Eine körperliche Beschreibung, etwa Größe, Gewicht, Alter, Haarfarbe, Augenfarbe, Statur, etc.
- Eine Beschreibung der Kleidung und der Schuhe, die derjenige zuletzt getragen hat.
- Eine Liste von persönlichen Gegenständen, die derjenige möglicherweise bei sich tragen könnte, etwa Schmuck, Brille, Kontaktlinsen, Accessoires, Geldbörse, Handtasche, Ausweise, etc.
- Eine Liste möglicher Narben, Tattoos oder anderer charakteristischer Merkmale.
- Eine Liste von Verwandten und Freunden des Vermissten und ihre Kontaktdaten.
- Eine Beschreibung der Umstände, unter denen die Person verschwunden ist.