

WEEKENDLEJR

+ UNGDOMMENS RØDE Kors



Håndbog til lejrledere

En hjælpende hånd i planlægning og afholdelse af weekendlejr

Indhold

Hvad er en weekendlejr?	3
Samarbejde med konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors.....	4
Lejrlederens to-do-liste.....	4
1. Lav et foreløbigt budget	4
2. Fastsæt en dato og book hytte.....	5
3. Udarbejd skriftligt materiale til deltagerne på weekendlejren og deres forældre.....	5
4. Find børn/unge til weekendlejren.....	5
5. Rekruttering af frivillige hjælpere	6
6. Indhent børneattester fra alle frivillige hjælpere	6
7. Hold et møde med de frivillige hjælpere	6
8. Planlæg aktiviteter på weekendlejr.....	7
9. Book transport	7
10. Planlæg og bestil mad/drikke til weekendlejr.....	7
Bagvagt.....	8
Puttehold.....	8
Frivilligpleje	8
Når lejren er slut	8
Retningslinjer som du skal kende til ifm. afholdelse af weekendlejr	8
Håndtering af medicin	9
Afmåling og omdeling af medicin.....	10
Korrekt indtagelse af medicin.....	10
Baderegler.....	10
Alkohol.....	10
Rygeregler	11
Manglende afhentning af børn.....	11
Vilde aktiviteter	11
Forsikring	12
Arbejdsskadeforsikring.....	12
Ansvarsforsikring	12
Biler og lignende	12



Ulykkesforsikring af deltagere	13
Sygetransport	13
Indboforsikring	13
Procedure for rapportering af skade	13
Psykologisk krisehjælp	14
Hvis uheldet er ude	14



Kære lejrleder

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. Og så kan vi afsløre, at selvom rollen som lejrleder kan være udfordrende, så er det alt arbejdet værd, når du oplever og mærker, hvordan du gør en forskel for de deltagende børn og unge.

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. Husk at sekretariatet hos Ungdommens Røde Kors og andre erfarne weekendlejrfrivillige står til rådighed med hjælp og sparring.

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.

Inden for ovenstående rammer kan du, 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 konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors

Weekendlejren skal godkendes og afholdes i dialog med en konsulent eller dennes praktikant hos Ungdommens Røde Kors. Konsulenten/praktikanten vil være tovholder og står til rådighed med sparring og hjælp til det nødvendige i forbindelse med planlægning og afholdelse af weekendlejren.

Konsulenten/praktikanten skal have indblik i weekendlejrens indhold og skal løbende holdes opdateret i forhold til planlægningen af lejren. 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.

Lejrlederens to-do-liste

Lejrlederen har det overordnede ansvar for planlægning og afholdelse af weekendlejren. Der skal altid være mindst to lejrledere på en weekendlejr, så I kan supplere og sparre med hinanden.

Nedenstående er en to-do-liste over de 10 opgaver, som skal være løst forud for afholdelse af en weekendlejr. Som lejrleder er det dit ansvar, at alle opgaverne løses. For at undgå unødigt tidspres er det en god ide at begynde planlægning af weekendlejren minimum tre måneder før afholdelse.

1. Lav et foreløbigt budget

Du får et opstartsbeløb på kr. 10.000,- til at afholde weekendlejren. De resterende midler skal du selv fundraise lokalt. Dog stiller Ungdommens Røde Kors en underskudsgaranti på op til 20.000,-. Beløbet er selvfølgelig afhængigt af lejrens størrelse. Er der penge i overskud kan disse sagtens gemmes til andre fremtidige weekendlejre. Grundlæggende opfordrer vi altid til, at man udviser sparsommelighed og effektivitet i brugen af midler. Du kan få hjælp til at komme godt i gang med at søge midler/penge i mappen **Fundraising**, som ligger på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> . Når I kan fundraise penge selv, vil flest mulige midler kunne gå til børn og unge i udsatte positioner.

De store poster i budgettet er typisk hytteleje, transport, mad og levering af Ungdommens Røde Kors' aktivitetskasser med legetøj, spil, bøger osv.

Du kan hente hjælp til håndtering af økonomi og budget i "Økonomimanualen" som ligger på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Hjælp til det økonomiske**.

Budgettet skal hele tiden ajourføres. Undervejs sendes udfyldte refusioner, faktura og bilag til faellesskaber@urk.dk.

Du kan finde skabelonen til refusionsedler og hente hjælp til hvordan man udfylder den på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Hjælp til det økonomiske**.

2. Fastsæt en dato og book hytte

Book gerne i god tid og send faktura/reservationsbekræftelse til faellesskaber@urk.dk.

Du kan bl.a. finde hytter på www.hyttefortegnelsen.dk og www.lejrskolekataloget.dk.

3. Udarbejd skriftligt materiale til deltagerne på weekendalejren og deres forældre

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

- Et børnebrev med pakkedliste, praktiske oplysninger om tid, sted og transport til og fra lejerstedet.
- Et medicinskema som skal udfyldes hvis barnet/den unge tager medicin. Lejrlederne kan således hjælpe barnet/den unge med at få den rette medicin på det rette tidspunkt.
- En forældretiladelse hvorpå alle forældre skal skrive under på, at deres barn må deltage på weekendalejren.

Hvis I ønsker at tage billeder/video af børnene/de unge på weekendalejren skal der desuden vedlægges et foto- og video-tilladelses-dokument, som forældrene skal underskrive.

Skabeloner til børnebrev, medicinskema, forældretiladelse 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 weekendalejren, til de forældre som skulle have glemt dokumenterne derhjemme. I skal gemme forældretiladelse, medicinskema og foto-video tilladelse til weekendalejren er veloverstået og I har evalueret med din konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors.

4. Find børn/unge til weekendalejren

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

5. 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, så få din konsulent/praktikant til at 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.

6. 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. Du skal sende en frivilligliste med de frivilliges navn, e-mail og tlf. nr. til din konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors, når alle de frivillige har fået indhentet børneattest.

7. 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 Weekendlejr – ledere”. Hvis flere opgaver uddelegeres kan det være en god ide at holde et opfølgingsmøde inden weekendlejren 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.

8. Planlæg aktiviteter på weekendlejr

Så længe budgettet overholdes er det op til dig som lejrleder, hvilke aktiviteter weekendlejren skal indeholde, og hvordan I organiserer disse. Hvis det har relevans har Ungdommens Røde Kors aktivitetskasser stående på kontoret i Aarhus og 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 regnes det for ”god stil”, at I husker at holde orden i kasserne og fylde kasserne op med de ting, som bliver opbrugt. Hvis I eksempelvis har smidt en fodbold væk eller brugt alt det røde karton, så køber I nyt og lægger i kasserne, inden de afleveres tilbage.

Vil du låne aktivitetskasserne opbevaret i Aarhus, så kontakt Aarhus-kontoret på: urk.infoaarhus@urk.dk

Vil du låne aktivitetskasserne opbevaret i København, så kontakt København-kontoret på: info@urk.dk

9. Book transport

Det er som udgangspunkt forældrenes eller indstillerens ansvar at transportere børnene/de unge til weekendlejren og hente dem igen ved weekendlejrens afslutning.

Er der behov for transport til planlagte aktiviteter er det en god ide at booke transporten i god tid forud for aktiviteten.

10. Planlæg og bestil mad/drikke til weekendlejr

Lejrlederen 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. Spørg din konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors for brugernavn/adgangskode til www.nemlig.com.

Nemlig.com leverer desværre ikke til alle dele af Danmark. 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. Det gør du ved at sende en mail til faellesskaber@urk.dk.

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 har du altid en bagvagt, du kan kontakte, hvis der skulle opstå tvivlsspørgsmål eller uforudsete hændelser mens weekendlejren står på. En bagvagt er en person, som har erfaring med afholdelse af weekendlejr og derfor kan hjælpe med at tackle uforudsete situationer. Bagvagten kan både hjælpe ved praktiske og pædagogiske spørgsmål.

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.

Din konsulent/praktikant på sekretariatet kan hjælpe dig med at skaffe en bagvagt.

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 lejrleder 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 som du skal kende til ifm. afholdelse af weekendlejr

Inden afholdelse af weekendlejr skal du på <https://www.urk.dk/vaerktjojskassen> 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.

Derudover opfordres du og de frivillige hjælpere til at se en kort uddannelsesvideo om underretningspligt og magtanvendelse. Det er vigtigt at lejrledere og de frivillige hjælpere er bekendt med deres underretningspligt og retningslinjerne for magtanvendelse. Du finder vores uddannelses video på <https://www.urk.dk/vaerktojskassen> under **Attester, Tilladelser og Politikker**.

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. I det følgende er opstillet en række gode råd til, hvordan du håndterer medicinudlevering på weekendalejren.

Medicin gives altid efter lægens anvisninger.

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 weekendalejren 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 dobbeltjek, at barnets medicin stemmer overens med barnets medicinskema, inden du udleverer det til barnet. Det er kun den lejrleder, 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 medicinafmåling - 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.

Er du i tvivl, så kontakt din konsulent/praktikant hos Ungdommens Røde Kors eller skriv til faellesskaber@urk.dk.

Alkohol

Der er udarbejdet retningslinjer for indtag af alkohol, så der ikke opstår tvivl om brugen af alkohol. Samtidig kan disse retningslinjer videreformidles til forældre, hvis disse skulle blive efterspurgt.

Den generelle holdning til alkohol på weekendlejrene er følgende:

- Formålet med weekendlejren er at give deltagerne en god weekend, og vi lægger derfor vægt på, at alle frivillige og deltagere er friske, nærværende og motiverede hver dag.

- Deltagende børn/unge, frivillige hjælpere og lejrledere må på intet tidspunkt indtage alkohol på lejren.
- Det er lejrlederens ansvar at tage hånd om eventuelle problemer med alkohol på lejren.

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 forældre/værge. Hvis du får kontakt til forældre/værge, så kontakt igen vagthavende hos politiet og giv besked.

Vilde aktiviteter

Vil man på lejren gennemføre nogle vilde aktiviteter, det vil sige aktiviteter, som børn og unge ikke normalt har prøvet før, eller som kan opleves som grænseoverskridende, skal man være opmærksom på fire ting:

- Aktiviteten skal gennemføres af en, der har erfaring med aktiviteten, og hvis det er kutyme inden for området, skal vedkommende være certificeret.
- Det er god stil at informere forældrene, hvis man kaster deres børn ud i vilde ting. Det er ikke sikkert, at de er trygge ved, at deres barn skal deltage i aktiviteten.
- Tænk på hvilket signal det sender til fonde og andre bidragsydere, at vi bruger en stor portion penge på én kort aktivitet, når samme mængde penge kunne have været brugt til en mindre vild, men måske lige så sjov, heldagsaktivitet.



Forsikring

Skulle der opstå uheld, person- eller tingskade, indbrud eller anden ulykke, så har Ungdommens Røde Kors forsikringer, der dækker dette. Læs mere om de enkelte forsikringer nedenfor.

Arbejdsskadeforsikring

Ungdommens Røde Kors' forsikring dækker personskader ved ulykkestilfælde for personer, der udfører arbejde for Ungdommens Røde Kors, dvs. både medlemmer og frivillige. Der kan for eksempel dækkes sygebehandling, genoptræning, erstatning for tab af arbejdsevne og varigt mén samt overgangsydelse ved dødsfald. Man er ikke dækket under transport mellem eget hjem og aktiviteten.

Forsikringsdækningen svarer til den lovpligtige arbejdsskadesforsikring, som alle arbejdsgivere er forpligtet til at tegne for ansatte. Det vil sige, at forsikringen dækker skader ved "arbejdsulykker", sådan som ulykke er defineret i lovgivningen.

Frivillige i Ungdommens Røde Kors er forsikringsmæssigt dækket for egen ulykke og for ansvar over for tredjemand.

Ansvarsforsikring

Forsikringen dækker erstatningsansvar for skade (på personer eller ting) tilføjet tredjemand under frivilliges eller medlemmers udøvelse af aktiviteter for Ungdommens Røde Kors. Erstatningsmæssigt ansvar indtræder, når personer fra Ungdommens Røde Kors har en vis grad af skyld i en skade, hvorimod hændelige uheld ikke medfører ansvar og derfor ikke dækkes af nogen forsikring. Skader på lånte ting, men ikke på lejede, er også dækket. Ansvarsforsikringen dækker ikke bilulykker.

Eksempel: Hvis et barn slår en tand ud på en frivillig, så er det Ungdommens Røde Kors' forsikring der dækker, men hvis den frivillige derimod selv pådrager sig skaden, er det den frivilliges egen forsikring, der skal dække.

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 forsikringsselskabet har dækket skaden, så refunderer Ungdommens Røde Kors' forsikring efterfølgende selvriskoen, hvis skaden er sket på en bil anvendt på selve weekendlejren.



Det er altså vigtigt, at der er tegnet lovpligtige forsikringer på de biler, der bliver anvendt på weekendlejren, og det er vigtigt at forklare frivillige, som bruger deres egen bil i forbindelse med weekendlejren, at det kun er bilens ejers forsikring, som dækker.

Dækningen gælder ikke lejede biler.

Ulykkesforsikring af deltagere

Der er tegnet en særlig ulykkesforsikring for børnene/de unge på weekendlejr; denne forsikring dækker også transport til og fra arrangementet, såfremt transporten er arrangeret af Ungdommens Røde Kors.

Deltagende børn/unge på weekendlejre og andre Ungdommens Røde Kors' aktiviteter, er desuden dækket for ansvar over for tredjemand. Har børnene/de unge selv egen forsikring, tegnet i forældrenes navn, kommunens navn eller lignende, skal denne forsikring dog dække skaden.

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 selvrisiko på kr. 3500,-.

Procedure for rapportering af skade

Alle skader, herunder indbrud, glasskader osv., skal anmeldes ved at udfylde en anmeldelsesblanket, som du kan få ved at henvende dig til Ungdommens Røde Kors' sekretariat på tlf. 35 37 25 55. Sekretariatet indsender blanketten til forsikringsmægleren.

HUSK ved tyveri altid at anmelde det til politiet. Tag gerne fotos, der kan dokumentere skaden.

Ved ansvarskrav fra andre skal du bede om, at de anmelder skaden til deres egen forsikring, som så automatisk kontakter Ungdommens Røde Kors' forsikringsselskab. Samtidig skal vi selv anmelde det til



vores eget selskab med en beskrivelse af hændelsen. Sagen vil derefter blive behandlet indbyrdes mellem de to forsikringsselskaber.

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.

Røde Kors Psykolognetværk formidler akut psykologisk krisehjælp til Ungdommens Røde Kors. Servicen er døgnåben og er altid bemannet med en autoriseret krisepsykolog, der står klar til at tale med kriseramte frivillige og om nødvendigt henvise til videre behandling hos en psykolog i den ramtes nærområde.

Når psykologen ankommer på stedet, har han/hun behov for at tale med lejrlederen på stedet med det samme. Hvis der er flere psykologer, vil en af disse være udpeget som psykologisk indsatsleder, og denne koordinerer alt psykologarbejde på stedet.

Akut psykologhjælp på stedet gives til både frivillige og deltagere, som måtte have behov for det. Opfølgende samtaler tilbydes som udgangspunkt udelukkende til Ungdommens Røde Kors' frivillige.

Almindeligvis går kontakten til Dansk Røde Kors' kriseberedskab via weekendlejrkonsulenten eller Ungdommens Røde Kors' direktør eller dennes stedfortræder. Hvis bagvagten skønner det nødvendigt, kontakter han/hun Dansk Røde Kors' kriseberedskab, der kan tilkaldes i tilfælde af akutte voldsomme psykiske belastninger på en lejr. Lejrlederen kan også selv kontakte kriseberedskabet, såfremt dette skønnes nødvendigt i den pågældende situation. Lejrlederen bedes i sådanne tilfælde gøre weekendlejrkonsulenten opmærksom på dette.

Hvis uheldet er ude

Vigtige telefonnumre:

Weekendlejr konsulent Kamilla Høtoft: 41 40 49 44

Røde Kors' kriseberedskab i Danmark: 70 27 92 00

Ungdommens Røde Kors' sekretariat: 35 37 25 55.

Krisepsykolog: 70 27 92 00 (akut telefon) og 70 22 76 12 (ikke-akut telefon).