

Aufgaben für Betreuer*innen der KinderUni OÖ 2022

- Betreuer*innen der KinderUni OÖ (KUOÖ) sind das Bindeglied zwischen dem Organisationsteam der KUOÖ, der Dozent*innen und den Kindern und Jugendlichen.
- Betreuer*innen sind für die Beaufsichtigung bzw. Betreuung der Kinder und Jugendlichen in den Lehrveranstaltungen (Vorlesungen, Seminaren, Workshops, Exkursionen) zuständig.
- Je nach Gruppengröße und Art des Kurses wird man als Haupt- oder Co-Betreuer*in eingeteilt.
- Bei Bedarf – bitte auch die Dozent*innen bei deren Arbeit (Vortrag, Workshop...) unterstützen! Bei besonderen Aufgaben gibt dir die Projektleitung dazu im Vorfeld Informationen.

Folgende Aufgaben sind vor Beginn der KinderUni zu erfüllen:

- Als Betreuer*in der KinderUni OÖ nimmst du an einer Einschulung teil, die dich auf deine Aufgaben vorbereitet. Dabei lernst du die örtlichen Gegebenheiten und die anderen Betreuer*innen kennen. Bei der Einschulung bekommst du den aktuellen Betreuer*innen-Plan für die Kurs-Einteilungen.
- Informiere dich www.kinderuni-ooe.at über den Inhalt deines Kurses und über den/die Dozent*in, der/die den Workshop/Kurs leitet.

Folgende Aufgaben sind während der KinderUni zu erfüllen:

- Bei der Einschulung erfährst du von den Standortleiter*innen, wann Du am jeweiligen Standort sein musst. Am 1. Tag ist erfahrungsgemäß am Infopoint sehr viel zu tun, darum solltest du, falls du an diesem Tag eingeteilt bist, bitte früher am Standort sein. Infos dazu gibt es am Einschulungstag.
- Du bekommst am Infopoint der jeweiligen KinderUni deine Kursmappe und das Follow-me-Schild. Falls dein Kurs an einem Ort stattfindet, wo es keinen Infopoint gibt, dann bekommst du die Mappe, das Follow-me-Schild sowie die Studienaussweise und Lanyards im Vorfeld bei der Einschulung ausgehändigt.
- Die Kinder und Jugendlichen deines Kurses bitte am Infopoint „einsammeln“ und in den Kursraum (oder vereinbarten Treffpunkt) bringen. Die Kinder und Jugendlichen sind informiert, dass sie 15 min. vor Beginn des Kurses am Infopoint sein müssen, damit die Teilnehmer*innen-Listen geführt werden können.

- Der/die Hauptbetreuer*in begrüßt die Kinder und Jugendlichen (am Beginn der LVA) und stellt sich und den/die Dozent*in kurz vor (darum ist es wichtig, dass du dich im Vorfeld über den/die Dozent*in informierst). Auch die Co-Betreuer*innen sollen sich bitte vorstellen. Es ist auch wichtig, den Kindern und Jugendlichen eure Rolle als Betreuer*in zu vermitteln und ihnen zu erklären, wofür ihr zuständig seid, und dass sie euren „Anweisungen“ folgen müssen, da ihr die Aufsichtspflicht habt.
- In der Lehrveranstaltung sind die Betreuer*innen für Disziplin und Sorgen der Kinder und Jugendlichen zuständig. Falls gewünscht und notwendig (und falls du als Betreuer*in dazu Zeit hast) bitte auch den/die Dozent*in bei deren Tätigkeit unterstützen.
- Am Ende der Lehrveranstaltungen bekommen die Kinder ein „Fuchs-Pickerl“ in den Studenausweis geklebt. Falls das aus Zeitgründen nicht möglich ist, können sich die Kinder die Pickerl auch am Info-Point abholen.
- Fotografie: Bitte mache ein paar (wenige aber gute) Fotos. Falls du eine Kamera besitzt, dann bitte diese verwenden. Handy-Fotos sind für die weitere Verwendung der Fotos für Print-Medien und Broschüren nicht so gut geeignet. Eine genauere Information dazu gibt es bei der Einschulung.
- Mittagspause: Ob und in welcher Form die Kinder und Jugendlichen während der Mittagspause betreut werden, ist je Standort unterschiedlich und wird dir vor Beginn des Kurses mitgeteilt.
- Wer über Mittag anwesend ist, kann sich am Info-Point Bons für die Mensa holen und dort essen. Bons für Betreuer*innen sind kostenlos.
- Falls dir technische Mängel (Ausstattung im Seminarraum) auffallen, dann bitte am Infopoint melden.
- Als Betreuer*in bekommst du ein Team-T-Shirt – bitte nach Ende der KinderUni das Team-T-Shirt wieder am Infopoint abgeben. (Wenn du bereits aus den Vorjahren ein Team-T-Shirt besitzt, dann bitte dieses mitnehmen und verwenden).
- Am Ende deines „Arbeitstages“ bitte beim Info-Point oder der Standortleiter*in abmelden.
- Bitte deine Arbeitsstunden (Arbeitszeiten notieren) und am Ende der KinderUni mit Irene Schwaiger (schwaiger@ifau.at) abrechnen. Dazu wird dir ein Abrechnungsblatt übermittelt.

Was bedeutet der Begriff „Aufsichtspflicht“?

Auszug aus: „Aufsichtspflicht“, Nademleinsky; Verlag MANZ

Wie genau bei der Ausübung der Aufsichtsführung vorzugehen ist, beantwortet das Gesetz nicht. Die Lebensvielfalt ist einfach zu groß, um alle Möglichkeiten zu erfassen. Lediglich anhand bereits von Gerichten entschiedenen Streitfällen lässt sich ablesen, welche Anforderungen im Einzelnen gestellt wurden. Daraus lässt sich ein bewegliches System ableiten, wie der Aufsichtspflichtige die angesichts des Alters, der Eigenschaft und der Entwicklung der Aufsichtsbedürftigen drohenden Schäden abschätzen und durch vernünftige Maßnahmen verhindern muss.

Nach diesem System muss der Aufsichtspflichtige sich über die möglichen Gefahren erkundigen,

- die Gefahr ausschalten oder, wenn dies nicht möglich ist, die/den Aufsichtsbedürftigen vor der Gefahr warnen oder ihm den richtigen Umgang mit der Gefahr vermitteln,
- kontrollieren, ob sich der Aufsichtsbedürftige an die Hinweise und Warnungen hält und schließlich
- eingreifen, wenn Hinweise und Warnungen missachtet werden, oder anders ein Schaden nicht mehr verhindert werden kann.

Verhalten im Brandfall:

- Evakuierung über beschilderte Fluchtwege
- KEINE Lifte verwenden
- nach den Kindern das Gebäude verlassen
- Treffpunkt für alle: Vorplatz MAW, FH (seitlich)
- Kinder zählen
- Kinder zusammenhalten
- Kontakt mit den Projektleiter*innen suchen und nach weiteren Anweisungen vorgehen.