**Leitfaden für Hauptverantwortung Leiter\*innen Jahreskurse**

**Als Ergänzung zum Leitfaden für Leiter\*innen Jahreskurse – dieser muss auch gelesen werden!**

**Hauptverantwortung bedeutet:**

* **Verantwortung** für Kursbetrieb, Zirkushalle und andere Leiter\*innen und Jungleiter\*innen
* **Selbständig** planen und koordinieren: Planungen schriftlich dem Leitungsteam abgeben
* **Kontakt** für Teilnehmende, deren Eltern, Leitungsteam und Ursi/Melanie
* **Besprechungen** regelmässig abmachen, Leitungsteam koordinieren
* **Kommunikation** sicherstellen, regelmässiger Austausch mit Ursi oder Melanie
* **Die Hauptleitung erhält eine zusätzliche Stunde Lohn** jede Woche pro stattfindenden Kurs für die Vor-/Nachbereitung für Kurse mit Abschlussaufführung.
	+ - * Minis-Kurse: neu 2 h Lohn
			* Kids/Cracks/Luft etc. 3 h Lohn
			* Bodenakro: 2 h Lohn (keine Aufführung)
			* Dies gilt nicht für einmalige Vertretungen der Hauptleitung.

**Zirkushalle**

* Jeweils ca 15 Minuten vor Trainingsbeginn dort sein und aufschliessen.
* **Auf Sorgfalt mit der Infrastruktur achten**.
	+ - * Keine nassen Schuhe in Halle
			* Bar-Tische von der Galerie dürfen nicht auf die Holzfläche. (Es gibt vom Metall starke Abdrücke.)
			* Sorgfalt mit Vorhang, mit dem Boden, mit dem Material, mit Luftaufziehungen. Keine verknoteten Seile.
			* Kaputtes Material melden. Einfaches wie lose Schrauben selber gleich flicken (Werkzeugkiste im Gestell über Laufkugeln)
* **Am Schluss:**
	+ - * Halle und Türe unten abschliessen! Schlüssel zurück in Tresörli
			* kontrollieren, ob alle Fenster geschlossen sind
			* alle Lichter gelöscht, insbesondere auch oben, Liftraum und WC’s
			* Alles gut aufräumen, ev. kurz putzen, so, das nächste Gruppe sauber starten kann, Fätzli und Krümel auflesen, Fundgegenstände in Fundgrube, Material ordentlich verräumen.
			* Kontrollieren: Galerie, Garderobe (auch Eingangsbereich), Halle, Küche
			* Kaffeemaschine immer ausschalten, Achtung sauber halten, evtl. Wasser ableeren!
* Wer kleinere Dinge fürs Training, Requisiten etc. kauft, kann die Belege an Ursi geben!

**Ziel/Philosophie/Aufgaben der Hauptleitung**

* Tollen Kurs haben, guter Mix aus Spiel und Training etc.
* Hauptleitung macht eine Jahresplanung, legt die Struktur fest. Die Planung kann jeweils Quartalsweise, so wies Sinn macht, gemacht werden, mit Leitungsteam klar besprechen und bei Bedarf auch mit Ursi/Melanie.
* Übersicht übers Ganze, Verantwortlich für einen klaren Ablauf etc., andere Leitende, immer alles bereit haben/absprechen/delegieren…
* Schriftliches Vorbereiten: Trainingsplan, Jahresplan, Wunschliste, Aufführungs-Ablauf etc. Schriftliches auch an die anderen Team-Mitglieder abgeben und die Dropbox dazu benützen.
* allen Niveaus und Altersstufen gerecht werden (auch die Guten & Grösseren fördern!)
* Positive Gruppendynamik unterstützen & fördern. Beziehung schaffen zu den Teilnehmenden und sie motivieren.
* Klare Regeln aufstellen und diese auch durchziehen. Was darf man in der Pause und was nicht? Kinder nicht einfach machen lassen…
* Hauptleitung hat Verantwortung für Qualität der Kurse, bei Bedarf miteinander besprechen.
* Zeit haben für Administration und Besprechung
* Zirkus-Wissen erweitern, eigenes Training in Disziplinen, Teilnahme am Donnerstagabend-Training

**Erstes Training**

* Halle gut erklären, ev. Rundgang, was sie dürfen was nicht…
* Regeln erklären (Pause, Essen, Trinken, Raus gehen, WC etc.)
* Die Eltern/Begleitpersonen dürfen (wenn sie wollen) beim ersten Training von der Galerie aus zusehen.
* **Ab dem zweiten Training sollen alle Eltern/Begleitpersonen die Zirkushalle verlassen** (insbesondere bei Minis- & Kids-Gruppen - das steht auch im Info-Brief für die Eltern). D.h. ihr dürft die Eltern rausschicken. Die Kinder haben das Recht, in Ruhe und ohne Eltern-Beobachtung trainieren zu können.

**Anwesenheitskontrolle & Abmeldungen/Kontakt**

* Anwesenheitslisten im Ordner ausfüllen, v.a. Anwesenheit Leitende muss korrekt sein! Ursi kann sonst Löhne nicht bezahlen.
* Ersatz Leitende: Wenn jemand nicht kommen kann, selber Ersatz suchen gemäss Listen. Achtung: in Anwesenheitsliste korrekt eintragen.
* Die (private) Natel-Nummer & Mail-Adresse der Hauptleitung wird jeweils im Elternbrief bekannt gegeben. Auf der angegebenen Nummer sollte man insbesondere vor/nach einem Kurs erreichbar sein.
* Die teilnehmenden Kinder müssen sich bei der Hauptleitung abmelden, wenn sie nicht kommen können.
* Bei Fragen/Problemen sollen sich die Eltern ebenfalls an euch direkt wenden, sie bekommen die Kontakte. Bei Fragen/Problemen etc. selber lösen und Bescheid an Ursi/Melanie. Bei „gröberem“ können auch wir Kontakt mit Eltern aufnehmen.
* Wenn neue Kinder kommen (und es Platz im Kurs hat), uns Bescheid geben und die Eltern instruieren das Anmeldeformular auf der Homepage auszufüllen.
* Wenn ein Kind gar nie zum Kurs erscheint ohne Abmeldung, nachfragen und sonst bitte uns melden.
* Wenn Kinder nicht mehr kommen, unbedingt uns auch Bescheid geben.
* Bei Fragen/Problemen an Ursi oder Melanie wenden

**Spezial: Ablauf Mini-Kurse**

* In der Ausschreibung: Spielerische Zirkusgrundlagen für alle Kindergärtler: Akrobatik, Koordination, Balance, Theater und Clown entdecken
* 5 min Anfang im Kreis, Anwesenheitsliste
* 10 min Bewegungsspiel (am Anfang vom Schuljahr Namen-/Kennenlernspiele) und spielerisches Einwärmen
* 20 min eine Disziplin, 20 min eine weitere Disziplin, möglichst viele Disziplinen einmal ausprobieren, auch auf Vorlieben der Gruppe achten – beliebtes wiederholen.
* 5 min Schluss-Geschichte und Welle (oder anderes Schlussritual)
* Trainings können zu (wechselnden) Themen stattfinden
* Auch bei den Minis eine Jahresplanung machen, so hat man viel besser den Überblick, welche Disziplinen wann und wie oft drankommen. Planung schriftlich an Co-Leiter\*innen, Dropbox nutzen.
* Im Verlaufe des Frühlings sich für zwei Nummern / Disziplinen für die Abschlussaufführung entscheiden
* Ein Thema für die Aufführung finden, einen Anfang & Schluss üben, im Juni Durchläufe machen.

**Zusammenarbeit mit Co-LeiterInnen**

* Hauptleiter sind verantwortlich für Co-Leiter, regelmässig nachfragen wies bei allen läuft.
* Koordinieren und Durchführen der Team-Besprechungen. Alle müssen an Team-Besprechungen teilnehmen.
* Schriftliche Planung an Leitungsteam, Dropbox nützen.
* Gut untereinander absprechen, wer macht was. Gut aufteilen und einander unterstützen bei Bedarf!
* Möglichkeiten für Supervision: Ursi oder Melanie besuchen bei Bedarf 1x/Jahr die Kurse. Alle Leitenden besuchen (mind.) 1x/Jahr einen anderen Kurs. Und/oder Hauptleiter sucht Ersatz für seine eigene Gruppe und schaut stattdessen bei seinen Co-Leitern zu.
* Wie macht ihr Notizen zu den Trainings? Nummernabläufe? Man muss sich zu Hause vorbereiten.
* Ersatz-Leitende koordinieren. **Übergaben müssen funktionieren, das Übergabe-Blatt muss ausgefüllt werden und an Ersatz-Leitende und Hauptverantwortliche gegeben werden.**
* Man darf auch mal streng sein mit den Co-Leiter\*innen☺.
* Wie umgehen mit Unstimmigkeiten im Leitungsteam? Probleme lösen und sonst unbedingt Unterstützung bei Ursi/Melanie holen!
* Darauf achten, dass keine Suchtmittel in Anwesenheit von Kindern & Jugendlichen konsumiert werden.
* Regelmässig Ursi / Melanie Schwierigkeiten oder Erfreuliches weitererzählen

**Sicherheit**

* Für die Sicherheit Verantwortung übernehmen. (Darauf achten, dass die goldenen Regeln eingehalten werden, das ausführliche Notfallkonzept der Zirkusschule kennen und Team auf wichtige Punkte hinweisen, die Notfallmerkblätter kennen und im Notfall „zur Hand“ haben, sich mit Sicherheit auseinandersetzen)
* Im Notfall sofort Rettungsdienst (144), die Eltern und Ursi oder Melanie benachrichtigen und Vorgehen besprechen.
* Bei grösseren Verletzungen immer die Eltern informieren!
* Verletzungen bitte in jedem Fall auch uns weitermelden (manchmal kommen im Nachhinein Versicherungsfragen, so dass wir Bescheid wissen müssen)
* Achtung: Die Gruppe, alle restliche Kinder müssen betreut werden. Alle Eltern müssen (je nach Schwere-grad) informiert werden. Bei einem schweren Unfall darf kein Kind alleine nach Hause gelassen werden.
* Rollen an der Aufführung: Verantwortung für die Sicherheit der Kinder: Hauptleitung macht Sicherheitscheck mit Leiterteam
* Aufführung: Technik ist der / die SiBe (Sicherheitsbeauftragte), Aufgaben:
	+ - * Blick in die Luft: Ist Infrastruktur in Ordnung? Ist alles ordnungsgemäss gehängt?
			* sind Bänkli ok?
			* genug Platz zum im Notfall rausgehen?
			* Feuerlöscher da?
			* Türen nicht verriegelt?
			* Notfallkonzept hängt?
			* falls etwas passiert: Publikum Info, wie weiter, Licht an, Alarmieren, Türen öffnen, in Zusammenarbeit mit LeiterInnen

**T-Shirts / Turnbeutel**

* T-Shirts und Beutel dürfen die Teilnehmenden in den Pausen, vor oder nach dem Training kaufen.
* Retourgeld/Kleines Portemonnaie ist in Ursi´s Schublade. Falls Twint: QR-Code von Bar verwenden und immer dazu eine Nachricht an Sam, wofür getwintet wurde! (Sam: 079 152 38 06)
* Bar: Getränke sind grundsätzlich für den Verkauf an Aufführungen gedacht. Es kann aber auch konsumiert werden gemäss interner Preisliste welche am Kühlschrank hängt! (Geld ins Kaffeekässeli)
* Für regelmässige Kaffeetrinker\*innen gibt es ein Kaffeekässeli (1.- pro Kaffee)

**Jungleiter\*innen**

* Helfen mit bei der Betreuung der Kinder, in Disziplinen-Gruppen, in Pausen etc.
* Sie müssen ganz genau instruiert werden und sollen regelmässig ein Feedback erhalten!
* Die Jungleiter\*innen sind einer Gruppe zugeteilt. Je nach Konstellationen gibt es Wechsel. Flexibilität ist erwünscht. Am besten bei grossen Gruppen, Gruppen mit Betreuungsintensiven Kindern oder Misch-Disziplinen einsetzen!
* Jungleiter\*innen sind „Auszubildende“ und sollen entsprechend gefördert werden. Sie können Teilaufgaben (Einwärmen, Spiel, Nummernteil, Trainingssequenzen in der Disziplin) übernehmen, vorbereiten, durchführen und zusammen mit einer\*m Leiter\*in auswerten.
* Sie beginnen als Jungleiter\*in 1 (ab 14 Jahren) und sammeln erste Erfahrungen, zunehmend soll mehr selbstständig übernommen werden (mit Kontrolle). Ab 17 Jahren können sie Jungleiter\*in zwei werden und mehr Verantwortung übernehmen. Dazu müssen sie auch Weiterbildungen, Disziplinen-Einführungen, den Teamtag und den 1418 J+S-Kurs besuchen.
* Jungleiter\*innen sind bei wichtigen Besprechungen dabei (Kursplanung, Gruppeneinteilung, Planung der Aufführung, Planung der Nummer). Klar kommunizieren, wann sie dabei sein müssen.
* Ganz klare Aufgaben geben, Rückmeldungen geben. Schwierigkeiten weitermelden an Ursi/Melanie.

**Schwierigkeiten/Herausforderungen**

* Entweder Ursi oder Melanie sind jeweils zuständig für eine Hauptleiterin/einen Hauptleiter. **Kommunikation**/Info-Fluss muss funktionieren!
* **Elternarbeit:** Eltern ernst nehmen, aber realistisch bleiben… Schwierigkeiten rasch weitermelden. Eltern-Mails auch an Ursi/Melanie weiterleiten.
* **Zusammenarbeit mit den Co-Leitern:** Absenzen koordinieren, Übergaben kontrollieren. Kann der Ersatz-Leiter überhaupt die geforderte Disziplin? Ersatz genügend früh organisieren.
* Das **„Übergabe-Blatt“** soll verwendet werden bei jedem Ersatz (ausser bei sehr kurzfristigen wie bei Magendarmgrippe). Der/die Hauptleiterin kontrolliert das Übergabeblatt.
* **Gruppendynamik in der Gruppe**? Bei schwierigen Konstellationen ebenfalls Hilfe holen, Umgang mit schwierigen verhaltensauffälligen Kindern…
* **Gute Struktur haben, Jahresplanung machen**. Regelmässige **Planung** mit Ursi/Melanie besprechen!
* Leitende dürfen nur Disziplinen anleiten, die sie auch gut leiten können (Erfahrung in der Disziplin, Einführung bei uns oder in einer anderen Zirkusschule, Disziplin mindestens in den Grundzügen selber beherrschen, unsere Regeln kennen, Umgang mit Material kennen).
* Welche Leitenden können welche Disziplinen? Gut absprechen, bei Mangel unbedingt Einführungen mit Ursi/Melanie abmachen!
* **Hauptleitung ist dafür verantwortlich, dass alles gut läuft. Und wenn es nicht so ist, Hilfe holen und informieren! Nicht zu lange einfach abwarten! Konflikte möglichst schnell lösen.**
* **Regelmässig Weiterbildungen besuchen –** siehe Weiterbildungskonzept im Leitfaden Leiter\*innen Jahreskurse!
* Technikeinführung bei Bedarf verlangen (Licht)