

Checkliste zur Vorbereitung einer Ferienfreizeit

Zeitplan	Aufgaben	Überlegungen
12 Monate vorher	Form, Zeitraum, Zielgruppe, Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, mögliche Betreuer	Konzept der FFZ (welche Ziele sollen erreicht werden),
11 Monate vorher	Ferienhaus, Zeltplatz aussuchen und mieten	Prospekte von Reiseveranstaltern anfordern, Zeltplätze und Ferienhäuser anschreiben Kontakt zu Veranstaltern aufnehmen
10 Monate vorher	Team zusammenstellen	Betreuer die sich kennen, gemischtes Team („Neue“ und „alte Hasen“, Alter)
9 Monate vorher	Angebote für Bus und Bahn einholen oder Privater PKW	Über Preise verhandeln
8 Monate	Kalkulation	Fahrt, Unterbringung, Verpflegung, Programmkosten, Versicherung, Werbung Teilnehmerbeitrag festlegen Zuschüsse (kommunale Mittel, Kreis/Kreisverband/Landesverband (LJP-Mittel) berücksichtigen)
7 Monate vorher	Werbung, Ausschreibung	Veröffentlichung überregional (Landesverband), Verteilen von Prospekten in Schulen/ Stadtbüchereien/ Geschäften, Jugendhäusern, eigene Flugblätter, Zeitungsberichte
6 Monate vorher	Betreuervorbereitung	Regelmäßige Treffen, Aufgabenverteilung, Erste Hilfe Kurs bzw. in erste Hilfe ausgebildet
	Organisatorisches für die Freizeit	Tagesablauf, Programm, Materialbedarf Interessensgruppen, Gruppenbildung, Umgang mit Konflikten, Besondere Aktivitäten
5 Monate vorher	Vorbereitungsfahrt	Genaue Bestandsaufnahme vor Ort, Programmplanung vor Ort

3 Monate vorher	Anmeldebestätigung mit Zahlungsaufforderung	
2 Monate vorher	Informationen an die Eltern	Elternbrief, Elternbesuche
	Gemeinsames Vorbereitungstreffen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Eltern	rechtzeitig einladen (3- 4 Wochen vorher)
1 Woche vorher	Einkaufen	Packen
Fahrt zum Freizeitort	Abfahrt	Eltern/Teilnehmer begrüßen, Unterlagen einsammeln
	Unterwegs	„Verhaltenshinweisen“, Spiele organisieren
1-2 Monate nachher	Nachtreffen	Rechtzeitig einladen

Vorplanung: (8 bis 10 Monate vorher)

Grundsätzliches

- warum wollen wir eine Ferienfreizeit machen?
- wen wollen wir erreichen?
- wann ist die Freizeit für uns gelungen?
- wo sehen wir die größten Schwierigkeiten?
- wer macht verbindlich als Betreuer mit?

Informationen

- Prospekte von Reiseveranstaltern anfordern
- Bekannte Zeltlager / Ferienhäuser (Träger) anschreiben

Entscheiden

- Ferienhaus / Zeltlager
- Vollpension / Selbstverpflegung (evtl. eigene Küche?)
- Land und Ort
- Anzahl der Teilnehmer / Alter der Teilnehmer

Kontakt

- Anfragen an Reiseveranstalter / Träger von Ferienhäusern und Zeltlagern mit der Angabe von: Zeit, Teilnehmerzahl, Alter, Art der Ferienfreizeit nach Zusage: Vertragsabschluß erst nach Besichtigung (falls Haus oder Zeltlager vorher nicht bekannt oder empfohlen)

Information

- Bahn / Bus / eigener PKW
- Angebote einholen (i. d. R. ist eine Busfahrt am günstigsten)

- über Preise verhandeln!!

Information

- Zuschüsse: kommunale Mittel, Kreis / Kreisverband / Landesverband (LJP-Mittel)

Entscheidung

- Finanzierung
- Fahrt / Unterbringung / Verpflegung / Programmkosten / Versicherung / Werbung
- Beitrag pro Teilnehmer

Ausschreibung / Werbung (6 Monate vorher)

- Veröffentlichung überregional (Landesverband)
- Verteilung von Prospekten in Schulen / Stadtbüchereien / Geschäften usw.
- evtl. eigene Flugblätter / Zeitungsberichte

Betreuervorbereitung (spätestens 6 Monate vorher)

- regelmäßige Treffen (14-tägige)

Grundsätzliches

- Betreuer, die sich kennen
- kein Betreuer-Team mit „Nur-Anfängern“
- Verantwortlichen gegenüber Trägern / Verband etc. festlegen

konkrete Vorbereitung

- Aufgabenverteilung
- Kontakt / Verantwortlicher zu Heimleiter / Lagerleiter / Kommune / Träger
- Finanzen
- Küche (bei Selbstverpflegung zusätzlich Koch)
- Material

Organisatorisches für die FFZ

- Teamtreffen (wann, wie, oft, Besprechungspunkte, wie wird entschieden, Verbindlichkeit für alle?)
- Arbeitsbelastung: freie Tage festlegen, Arbeitsaufteilung genau einhalten
- Betreuer sollten in Erster Hilfe ausgebildet werden

Tagesablauf

- Zeitraster: Essen, Ruhezeiten, Nachtruhe
- Putzdienst
- Lagerversammlung u.ä.

Pädagogik

- Konzeption der FFZ (welche Ziele haben wir? wie wollen wir sie erreichen...)

Programm der FFZ

- Orientierung an einem bestimmten Thema (Motto)
- Besonderheiten vor Ort
- Programmblöcke im Tagesablauf

Interessengruppen

- welche Interessengruppen bieten wir an? Wer ist verantwortlich?
- wie bereiten wir uns intensiv auf diese Interessengruppen vor? (z. B. durch den Besuch von VHS-Kursen)
- Erstellung einer Materialliste durch den Verantwortlichen der Interessensgruppe
- Weitergabe der Materialliste an „Materialverwalter“

Gruppenbildung

- wie werden Zelte / Zimmer gebildet?
- wie werden die Teamer zugeordnet? Schlafen sie mit in den Zelten oder Zimmern der Teilnehmer?

Konflikte in der Ferienfreizeit

Mit den Teilnehmern

- Alkohol, Rauchen, Sexualität, Diebstahl, Nachtruhe usw. (Eure Verhaltensregeln?)
- Strafen? Wenn ja, welche?

Mit Heimleitern / Lagerleitern

- Verhalten gegenüber Leiter untereinander abstimmen
- wie werden Probleme mit Leiter / Hauseltern den Teilnehmern deutlich gemacht?

Mit Betreuern

- wie in Teamsitzungen einbringen?
- welche Konfliktlösungsmöglichkeiten gibt es?
- wie können wir uns darauf vorbereiten?

Besondere Aktivitäten und Angebote

- Ausflüge
- Wanderungen
- Feste
- Kontakte zur Bevölkerung
- wer ist verantwortlich für die Planung?

Vorbereitungsfahrt (ca. 4 Monate vorher)

- Vorbereitungsfahrt mit dem gesamten Team, da gleichzeitig Intensiv-Betreuerkontakt

Ziel der Vorbereitungsfahrt

- persönlicher Kontakt zur Heimleitung / Lagerleitung
- genaue Bestandsaufnahme der Ausstattung des Hauses / Zeltlagers (Anzahl der Zelten / Räume / Toiletten / Duschen)
- Haus-/Lagerordnung, Putzdienst?
- werden andere Gruppen im Haus / Zeltlager sein?

Programmplanung vor Ort

- Kontakte zum Verkehrsverein
- Freizeitmöglichkeiten im Haus / Zeltlager / um das Haus / Zeltlager herum
- Ausflugsmöglichkeiten (evtl. schon Vorabsprachen mit Veranstaltern vor Ort treffen)
- Probleme der Umwelt (Naturschutzgebiet / Schonung / Wattenmeer)

Vorbereitungstreffen mit Teilnehmern (6 bis 8 Wochen vorher)

- rechtzeitig Termin bekanntgeben (3 Wochen vorher Brief an die Teilnehmer/ Eltern)

Programm des Vorbereitungstreffens

- Vorstellung der Teamer
- Vorstellung des Programms
- Fragebogen / Wandzeitung zur Programmplanung
- Kennenlernspiele
- Organisatorisches
- Mitbestimmung im Lager
- Lagerordnung

Vorbereitung der Eltern (6 – 8 Wochen vorher)

Ausreichend informieren über

- Organisatorisches: Abfahrt / Ankunft / Adresse am Ferienort und Telefonnummer / Bekleidung / Taschengeld usw.
- Inhaltliches: Programm, pädagogische Ziele usw.

informieren durch

- Elternbrief
- Elternabend
- gemeinsamer Brief an Eltern und Teilnehmer am Vorbereitungstreffen
- Elternbesuche

Teilnehmer

- Anzahl der Teilnehmer
- Altersstufen
- Verhältnis Jungen – Mädchen
- Herkunftsort
- Geschwister / Cliques / Klassenkameraden
- Schule / Ausbildung
- Heimkinder
- Behinderte Kinder
- Schwierige – verhaltensauffällige Kinder
- Interessen der Teilnehmer (Programm – Vorbereitungstreffen)
- Motivation (Vorbereitungstreffen)
- Vorerfahrung der Teilnehmer (Vorbereitungstreffen)

Fahrt zum Freizeitort

- Mindestens 1 – 2 Stunde vor der Abreise da sein
- Teilnehmerliste überprüfen
- Eltern begrüßen (Teilnehmer)
- Busfahrer begrüßen und Spielregeln mit ihm abklären
- Unterlagen einsammeln (Pässe, Krankenscheine etc.)

Unterwegs

- im Bus Teilnehmer begrüßen (Mikro)
- durch die Reihen gehen (persönliche Begrüßung)
- auf die Toiletten / Tüten hinweisen
- Spiele organisieren (Verantwortlichen?)

