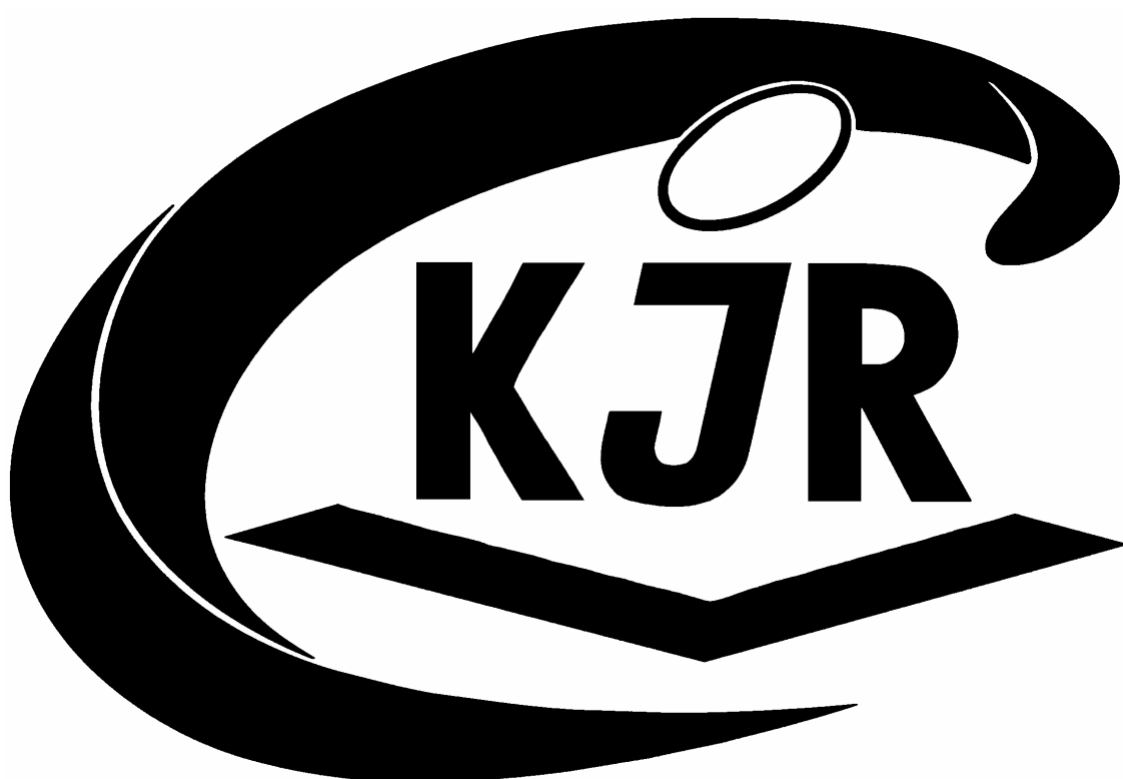


Kreisjugendring Aichach-Friedberg



Arbeitshilfe Planung von Freizeiten

Kontakt: Kreisjugendring Aichach-Friedberg
Konradinstr. 4, 86316 Friedberg
Tel: 0821/609620, Fax: 2679415
e-mail: info@kjr-aichach-friedberg.de
Homepage: www.kjr-aichach-friedberg.de

Vorwort

Wer kennt sie nicht – die langen Sitzungen vor Aktionen und das Gefühl, irgendetwas Wichtiges vergessen zu haben.

Wir haben für die Vorbereitung unserer Kinder- und Jugendfreizeiten ein Planungskonzept eingeführt, welches auch Außenstehenden und Quereinsteigern einen Einblick in die Planung der Aktion ermöglicht. Mit der schriftlichen Fixierung der Vorbereitung können wir auch nach jeder Maßnahme überprüfen, was gut und was weniger gut gelaufen ist und diese neuen Erkenntnisse in die Gestaltung der Freizeiten des kommenden Jahres einfließen lassen. Auch die Darstellung der eigenen Arbeit in der Öffentlichkeit fällt leichter, wenn wir ein schriftlich fixiertes Konzept in den Händen halten.

Der vorliegende Planungsleitfaden ermöglicht die gute Strukturierung bei der Vorbereitung von Freizeiten und damit eine effektive Zeitersparnis sowie weniger Frust, da alle wissen, wer was bis wann zu tun hat.

Uns ist klar, dass dieser Leitfaden nicht für alle Freizeiten und alle Verbände in gleichem Maße gilt – traut euch, ihn nach euren Bedürfnissen umzuschreiben.

Über eure Rückmeldungen, eure Anregungen und Kritik würden wir uns sehr freuen.

Euer KJR

Erwartungen aller Beteiligten

Es ist wichtig, sich bereits bei der Planung von Freizeiten Gedanken darüber zu machen, was alle Beteiligten von der Freizeit erwarten, um darauf eingehen und/oder damit umgehen zu können.

Erwartungen der Betreuer/innen:

oder: was wollen die Betreuer/innen erleben, erreichen, genießen?

Erwartungen der Kinder:

oder: was wollen die Kinder hier erleben?

Erwartungen der Eltern:

oder: warum schicken, bzw. lassen die Eltern ihre Kinder an dieser Freizeit teilnehmen?

Erwartungen des Trägers:

oder: warum richtet euer Jugendverband eine Freizeit aus und was ist ihm dabei wichtig?

Ziele der Freizeit

Macht euch bereits im Vorfeld klar, welche Ziele ihr mit dieser Freizeit verfolgt. Werft dafür nochmals einen Blick in die Erwartungsliste. Ein Ziel ist wichtig, damit ihr wisst, was ihr tut und warum ihr es tut und damit ihr am Ende sagen könnt, ob und warum die Freizeit gut verlaufen ist. Ein Tip: werft mal einen Blick in eure Satzung.

Ziele:

Wie überprüft ihr die Zielerreichung?

(z.B. Reflexionen, Lagerzeitung, Fragebogen, etc.)

Rahmenbedingungen

Für die Planung von Freizeiten ist es wichtig zu wissen, wie die Rahmenbedingungen aussehen – denn diese beeinflussen natürlich eure Planungen.

Teilnehmer/innen:

Welches Alter?

Wie viele?

Wie viele Jungen, wie viele Mädchen?

Dauer der Freizeit:

Unterkunft:

Wo schlafen die Kinder, wo die Betreuer/innen?

Ausstattung des Veranstaltungsortes:

Spielmöglichkeiten?

Bademöglichkeiten

Bei Zeltplätzen: Wasch- und Kochmöglichkeiten, warmes Wasser, trockener Aufenthaltsraum?

Verpflegungsmöglichkeiten?

Was bietet die Umgebung?

Sonstiges:

Verpflegung:

Wie ist die Verpflegung organisiert, wer ist zuständig für Einkauf, Zubereitung, Spülen?

Wer erstellt einen Speiseplan?

Welche Kochutensilien werden benötigt?

Versorgungsfahrten:

Achtet unbedingt darauf, dass eure privaten Fahrzeuge, die ihr für die Freizeiten nutzt, ausreichend versichert werden.

Kalkulation der Freizeit:

<u>Einnahmen:</u>	
Teilnehmerbeiträge	
Spenden	
Zuschüsse	
Sonstiges	
gesamt	
<u>Ausgaben</u>	
Übernachtungsgebühren	
Müllentsorgung	
Brennholz	
Telefon	
Fahrtkosten	
Lebensmittel	
Material	
Versicherungen	
Sonstiges	
gesamt:	

Einnahmen abzgl. Ausgaben**Öffentlichkeitsarbeit****Wie macht ihr Werbung für eure Freizeit?****Wie dokumentiert ihr eure Freizeit?**

Betreuerteam

Zusammensetzung des Teams:

Wie viele männliche, wie viele weibliche Betreuer/innen seid ihr, wer hat schon Erfahrung in der Planung und Durchführung von Freizeiten, wer ist neu?

Aufgabenverteilung im Team:

(vielleicht gibt es in euren Team Spezialisten für verschiedene Aufgaben?)

Lagerleitung?

Organisations-Team?

Wer betreut welche Kinder?

Fahrdienste?

Küche?

Sonstige Aufgaben/Zuständigkeiten:

Teamsitzungen

Macht euch bereits vor der Freizeit einige Gedanken zur Zusammenarbeit im Team, denn wenn allen klar ist, wie die Zusammenarbeit ablaufen soll, arbeitet euer Team harmonischer zusammen.

Wann finden die täglichen Teamsitzungen statt?

Themen/Inhalte der täglichen Teamsitzungen

Wer übernimmt die Moderation der Sitzungen?

Wer protokolliert die Sitzungen?

(Stichpunkte über Inhalte und Ergebnisse)

Wann finden kleine Teamsitzungen / kurze Absprachen zum Tagesprogramm statt?

Mit welchen Inhalten?

Teamregeln

Wie läuft persönliches Feedback ab?

Wie laufen die Tagesreflexionen ab?

Was ist euch wichtig bei der Zusammenarbeit?

Ablauf der Freizeit

Motto?

Ankunft der Kinder - Kennenlernphase

Bevor ihr in die Programmplanung einsteigt ist es wichtig, sich auf die erste Phase auf der Freizeit zu konzentrieren. Besonders in der Anfangsphase seid ihr als Betreuer/innen stark gefragt, denn die Kinder kennen sich noch nicht aus und wissen noch wenig über den Ablauf der Freizeit

Wie ist die Ankunft der Kinder organisiert?

Was gibt es bei der Ankunft zu beachten?

Welche Probleme können hier auftreten?

Wie läuft die Begrüßung ab?

Wie läuft das kennen lernen ab?

Wie werden die Eltern verabschiedet?

Wie läuft die Zelt- und Zimmerteilung ab?

Regeln

Regeln sind unverzichtbar auf Freizeiten, durch Regeln wird Klarheit geschaffen, die Kinder wissen, was sie zu tun und zu lassen haben und die Betreuer/innen können auf diese Regeln verweisen.

Folgende Regeln müssen unbedingt beachtet werden

(Aufsichtspflicht, Gefahrenvermeidung):

Regeln für folgende Bereiche können mit den Kindern ausgehandelt werden:

Was tun bei Regelverstößen?

Lagerrat

(um die Mitbestimmung der Kinder zu verwirklichen, ist die Einsetzung eines Lagerrates (oder Kinderparlament, etc.) sinnvoll)

Zusammensetzung des Lagerrates:

Funktion/Kompetenzen des Lagerrates – was darf er entscheiden – wie können „Anträge“ (z.B. Bedürfnisse und Wünsche der Kinder und/oder der Betreuer/innen) eingebracht werden?

Wann und wie oft tagt der Lagerrat?

Wer leitet die Sitzungen des Lagerrates?

Wer ist für die Durchsetzung der Beschlüsse des Lagerrates zuständig?

Rituale

(Kinder fühlen sich auf Freizeiten sicherer, wenn sie wissen, was wann wie abläuft – deshalb ist Regelmäßigkeit von bestimmten wiederkehrenden Programmpunkten sinnvoll)

Morgenrunde (wann, wer organisiert, wie gestaltet):

Essenszeiten:

Frühstück: _____ Uhr

Mittagessen: _____ Uhr

Abendessen _____ Uhr

Zwischenmahlzeiten?

Mittagsruhe: _____ bis _____ Uhr

Weitere Fixpunkte für die Kinder:

Tagesreflexionen

(wann, wer organisiert, wie gestaltet):

Wichtig hierbei: dokumentiert die Reflexion, damit wir die Ergebnisse, also was gut und weniger gut lief, nächstes Jahr in die Planung einbeziehen können.

(Stichwort Auswertung, Überprüfung der Zielerreichung)

Aufgaben der Kinder

(z.B. Spülen, beim kochen helfen, Zelt aufräumen, Zeltplatz säubern, etc.)

Welche Aufgaben fallen an, bei denen die Kinder mithelfen können, bzw. die sie selbständig übernehmen können?

Wer macht was wann, wie teilen sich die Kinder ein und welche Betreuer/innen sind für die Einhaltung zuständig?

Notfallkonzept

Folgende Probleme könnten bei der Freizeit auftreten	Lösungsvorschläge	Hilfe

Wichtige Telefonnummern:

Programmplanung

1. Tag:

Uhrzeit	Programm	Schlechtwetter - Ausweichprogramm	Benötigtes Material	Wer ist zuständig?

2. Tag:

Uhrzeit	Programm	Schlechtwetter - Ausweichprogramm	Benötigtes Material	Wer ist zuständig?

Wie läuft das Aufräumen am letzten Tag ab?

Was	macht wer	wann

Nächstes Vorbereitungstreffen

Termin:

Dauer:

Ort:

Inhalte:

Nachbereitung

Ein Nachbereitungstreffen ist sinnvoll, um bereits kurz nach der Freizeit die Freizeit auszuwerten und festzuhalten was warum gut oder weniger gut gelaufen ist, und was getan werden kann, um die nächste Freizeit noch besser zu gestalten

Termin:

Dauer:

Ort:

Inhalte: