

Checkliste: Zeltlager / Jugendfreizeit mit Übernachtung

Diese Übersicht ist eine Richtlinie für euch. Letztlich müsst ihr diese auf die individuellen Bedingungen eurer Gruppe prüfen und ergänzen!

Mind. 15 Monate vorher:

- ☐ Entscheidung aller Verantwortlichen in der Mini-Arbeit, über die Durchführung eines Zeltlagers
- ☐ Prüfen: genügend Gruppenleiter*innen, auch Ü18 Jährige dabei?
- ☐ Interesse bei euren Ministrant*innen und Zeit?
- ☐ Notwendige Zuständigkeiten klären: Küche, Fahrer*innen
- ☐ grundlegendes Material prüfen, ggf. Ausleihe oder Kauf organisieren: Zelte, Aufenthaltszelt, Küchenmaterial, Werkzeug, Spiele
- ☐ Abstimmung mit Hauptberuflicher Person, gegebenenfalls finanzielle Unterstützung anfragen
- ☐ Termin festlegen
- ☐ Zeltplatz suchen – Auf- und Abbautage oder Zeiten bei Buchung bedenken
- ☐ Vorfahrt zum Zeltplatz: Sanitäre Anlagen, Küche, Hütte, Platz, Raum für Spiele, Infrastruktur, Holz,..
- ☐ Zeltplatz buchen - unbedingt schriftlich!
- ☐ Save the Date herausgeben, damit der Termin bei den Ministrant*innen bekannt ist und geblockt

Fünf Monate vorher:

- ☐ Mitfahrende verpflichtend festlegen: Gruppenleiter*innen, Küche, ggf. Hauptberufliche Person für Tagesbesuch o.ä.
- ☐ Ämter bestimmen: Lagerleitung (wählen), Gitarrist, Materialverantwortliche, weitere notwendige und sinnvolle Ämter wie Zuständige für Lagerfeuer, Holz,
- ☐ Vorbereitungstreffen starten in denen Thema / Motto, Inhalte, Struktur und weitere organisatorische Dinge zusammengetragen werden, dazwischen Vorarbeit in Kleingruppen zu einzelnen Angeboten / Spielen während der Zeit
- ☐ An- und Abreise klären: Bus, Anreise durch PKW der Eltern oder andere Variante?
- ☐ Dienstleister anfragen und Buchen (Bus, Getränke, Bäckerei, Metzgerei, und weitere)
- ☐ Transportmedium für Material organisieren (LKW, Bus, Privat PKWs)
- ☐ Finanzen kalkulieren: Gesamtkosten (Programm, Material, Verpflegung, Getränke, Reinigung, ...)
- ☐ Zuschussmöglichkeiten prüfen, ggf. Voranträge stellen
- ☐ Material sichten – was muss nachgekauft werden, neu gekauft werden, repariert werden? Sind die Zelte alle dicht?

Vier Monate vorher:

- ☐ Ausschreibung erstellen, Anmeldeschluss festlegen
- ☐ TN-Beitrag festlegen
- ☐ weitere Vorbereitungstreffen und Kleingruppenarbeit zu einzelnen Programmpunkten

Drei Monate vorher:

- ☐ Werbung und Anmeldung starten
- ☐ Küche: Essensplan und Einkauf planen
- ☐ Regenprogramm für 2-3 Tage erarbeiten

Zwei Monate vorher:

- ☐ Benötigtes Material sammeln, Einkauf
- ☐ Zelte voll einsatzfähig? Werkzeug komplett? Küche ausgestattet?
- ☐ Spirituelle Elemente und Abendprogramm vorbereiten



Ein Monat vorher:

- ☐ GL für Zelt- und Tagesgruppen festlegen
- ☐ Verantwortliche für Werkzeug, Erste Hilfe, Spiele
- ☐ Programm nochmals genau durchgehen
- ☐ Kinder in Zelt- und Tagesgruppen einteilen
- ☐ Klappt alles mit An- und Abfahrt der Kinder
- ☐ Material zusammenstellen
- ☐ Essen einkaufen (darauf achten, dass ggf. keine Kühlmöglichkeiten vorhanden sind)

Aufbautrupp (ggf.):

- ☐ GL fahren 1 Tag vor den Kindern zum Zeltplatz und baut Zelte auf
- ☐ Einkaufsmöglichkeiten, nächster Arzt/Krankenhaus suchen, abklären wo man Holz holen kann (Förster), Getränkehändler suchen (Biertische, ggf. Kühlschrank)
- ☐ Fahrdienst für Notfälle festlegen
- ☐ Für Dorfspiel, Waldspiel, Nachtwanderung, Tageswanderung Plätze/Wege suchen
- ☐ Das gesamte Programm sollte vorbereitet sein, so dass man auch flexibel bei Regenwetter rangieren kann

Während dem Lager / der Freizeit:

- ☐ Kinder kommen an und werden von GL begrüßt und ihren Zelten zugeteilt
- ☐ Regelmäßig GL-Treffen für Planung und Reflexion einplanen
- ☐ Wichtig: die GLs sind für die Kids verantwortlich (Aufsichtspflicht) und haben Vorbildfunktion!
- ☐ Das ZL ist für die Kids und nicht für die GL! Die Kids müssen auch zwischen den Programmpunkten oft beschäftigt werden (mal ein Fußballspiel, Frisbee, etc.)

Abbau:

- ☐ Alles Reinigen, Abbauen, Material abtransportieren
- ☐ Material wieder sauber einlagern
- ☐ Falls Zelte nass abgebaut werden müssen, daheim unbedingt wieder aufbauen und trocknen!

Danach:

- ☐ Reflexionstreffen

