# LISTE FÜR DIE PLANUNG EINER KINDER- bzw. JUGENDFREIZEIT - Winter

**Frühjahr des Vorjahres:**

[ ]  Besprechung mit den Zuständigen im Verein, Festlegung der Dauer und des Termins; Festlegung der Altersstufe

[ ]  Auswahl des Kursstandortes und einer geeigneten Unterkunft

[ ]  Reservierung der Unterbringung für den entsprechenden Zeitraum

**Herbst:**

[ ]  Auswahl und Bestellung der Transportmittel

[ ]  Entscheidung über teilnehmende Begleitpersonen und Übungsleiter/innen

[ ]  Erhebung der Kosten

[ ]  Kostenkalkulation

[ ]  Ausschreibung erstellen und veröffentlichen

[ ]  Anmeldung der Teilnehmer/innen

[ ]  ggf. Erhebung einer Anzahlung

[ ]  ggf. Bestellung von Leih-Ausrüstung

[ ]  ggf. Bestellung von Unterlagen und Materialien (z.B. Medaillen, Urkunden, Broschüren, Fahrtenshirts)

**Winter:**

[ ]  Detailplanung der Wintersportwoche (Tages- und Abendgestaltung; *siehe auch Dokumente „Wochenplan Ski Alpin/ Snowboard/ Ski Nordisch“)*

[ ]  ggf. Organisation von Preisen für Wettkämpfe

[ ]  Vorbereitung von Urkunden

[ ]  Einholung von Adressen und Kontaktmöglichkeiten von Ärzten, der Rettungsstelle, des Krankenhaus mit Unfallabteilung im Wintersportort

[ ]  Besprechung mit teilnehmenden ÜL und Begleitpersonen (Organisationspunkte, Abendgestaltung, Vorbereitung von Unterricht und Vorträgen etc.)

**4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung:**

[ ]  Detailinformation an die Teilnehmer/innen senden

[ ]  Informations-Abend mit Eltern (Vorstellung des Wintersportortes und der Unterkunft, Finanzierung)

[ ]  Erhebung der Restzahlung und Kontrolle

[ ]  Informationen über besondere Verpflegung (Veganer, Vegetarier, Allergiker etc.) einholen und an Unterkunft weiterleiten

[ ]  Erste-Hilfe-Rucksäcke für ÜL vorbereiten

[ ]  Geburtstage während des geplanten Kurses eruieren (und Kleinigkeit vorbereiten)

**Kurz vor Beginn der Veranstaltung:**

[ ]  Transportunternehmen genaue Teilnehmerzahlen mitteilen

[ ]  Unterkunft genaue Teilnehmerzahlen mitteilen

**Am ersten Veranstaltungs-Abend:**

[ ]  Leihgeräte (Ski, Snowboards, Schneeschuhe usw.) besorgen und Termin für Rückgabe vereinbaren

[ ]  Überprüfung der Ausrüstung

[ ]  Zimmereinteilung in der Unterkunft regeln

Information an die Teilnehmer/innen zu:

[ ]  Zimmer- und Nachtruhe

[ ]  Esszeiten und Aufteilung Tischdienst

[ ]  Mülltrennung

[ ]  Hausschuhe

[ ]  Trockenraum, Nassräume

[ ]  Tagesablauf

[ ]  Nutzungsregeln elektronischer Geräte (Handy, Tablet, Laptop etc.)

[ ]  Aufbewahrung und Umgang mit Bargeld und Wertgegenständen

[ ]  Verhalten während Aufenthalt und beim Verlassen des Hauses (Wasserverbrauch, Heizung, Fenster, elektronische Geräte etc.)

**Während der Woche / Programm**

*(siehe auch Dokumente „Wochenplan Ski Alpin/ Snowboard/ Ski Nordisch“):*

[ ]  Ski-/Snowboard Kurse (oder auch Skitour, Langlauf, Schneeschuhwandern)

[ ]  Abendprogramm (z.B. Kennenlernabend, Spieleabend, Partyabend (je nach Alter), andere Sportmöglichkeiten im Haus oder Ort (z.B. Rodeln, Eislaufen, Schwimmbad, (Beach-)Volleyball, Tischtennis, Klettern, Iglu-Bau))

[ ]  Wochenaufgaben (z.B. in Gruppen Videos zu bestimmten Themen drehen, Fotowettbewerb, Unterschriften/Stempel an bestimmten Punkten sammeln, „Mörderspiel“)

[ ]  falls vorhanden: mehrmals täglich über die Social Media Kanäle des Vereins News veröffentlichen

**Kurz nach der Veranstaltung:**

[ ]  Erstellung einer schriftlichen Abrechnung

[ ]  Rückzahlungen bzw. Nachzahlungen durchführen und Bestätigung der Eltern einholen

[ ]  Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, Vereinshomepage, Lokal-/Regionalpresse)

[ ]  Fahrtabschlussfeier (mit oder ohne Eltern) (Diashow, Filme etc.)