

■ Fahrten und Freizeiten

Planungshilfe

Im Vorfeld einer eintägigen Fahrt oder einer längeren Vereinsmaßnahme (Trainingslager, Freizeit) sind etliche Entscheidungen zu treffen.

Die folgenden Arbeitsschritte sind alle wichtig.

Nicht immer ist diese Reihenfolge sinnvoll; manche Arbeitsschritte können und müssen auch zeitlich parallel erledigt werden.

1. Entscheidung über **Thema und Charakter** der Fahrt

Es gibt es viele Möglichkeiten.

Hier einige Beispiele: Saisonabschlussfahrt, Trainingslager über mehrere Tage, anderen Verein einladen bzw. besuchen, Grillen mit Übernachtung im Vereinsheim (evtl. mit punktueller Einbeziehung von Eltern), Zeltlagerwoche, Besuch eines Fußballspiels, Besuch einer Rundfunk- oder Fernsehstation, Fahrt ins Ausland, Kegelabend, Essen gehen, Tennis-Turnier oder anderes sportliches Turnier, Freizeitpark besuchen, Schlittschuhlaufen, und vieles mehr.

In diesen Prozess der Entscheidung sollte die Gruppe auf jeden Fall einbezogen werden.

2. Entscheidung über **Zweck** der Fahrt

Warum mache ich das ganze? Was will ich erreichen?

Diesen Überlegungen stehen in enger Wechselbeziehung zur thematischen Entscheidung. Wenn ich das Leistungsvermögen der Sportgruppe verbessern möchte, werde ich wohl eher nicht zum Kegeln gehen.

3. Entscheidung über **Ortswahl und Terminplanung** der Fahrt

Damit hängt evtl. auch bereits die Buchung von Örtlichkeiten, bzw. die Art der An- und Abreise zusammen.

4. Erstellung eines **Finanzplans** für die Fahrt

Die frühzeitige Erstellung eines Finanzplans führt zu realistischen Planungen und hilft bei Absprachen im Vorstand. Bei der Erstellung dieses Plans wird man sich auch bereits über mögliche Fördergelder (Zuschüsse, Sponsoren, finanzielle Unterstützung durch den Verein) Gedanken machen müssen. Siehe Arbeitshilfe



5. Absprachen mit dem **Vorstand**

Fahrten und längere Freizeiten sind unbedingt mit dem Vereinsvorstand abzustimmen. Erst dann wird die Maßnahme zu einer offiziellen Vereinsveranstaltung, die dann automatisch unter den ARAG-Versicherungsschutz fällt. Ist die Veranstaltung mit dem Vorstand abgesprochen, liegt auch die Gesamtverantwortung für diese Veranstaltung automatisch beim Vorstand.

6. **Ausschreibung** der Veranstaltung

Eine schriftliche Anmeldung wird dringend empfohlen. Nur dann ist klar, dass die Eltern die Aufsichtspflicht auch für diese Veranstaltung, die außerhalb des Regelbetriebs des Vereins liegt, an die verantwortlichen Übungsleiter übertragen und ggf. die Teilnahmegebühr auch übernehmen (siehe Vordrucke). Bei längeren Veranstaltungen sollten umfangreichere Elterninformationen beigelegt werden.

7. **Detailplanungen** zur Fahrt

Zunächst ist zu klären, wer sich an diesen Detailplanungen beteiligt. Das kann der Trainer alleine sein, er kann aber auch weitere Betreuer sowie an der Fahrt teilnehmende Kinder und Jugendliche einbeziehen. Letzteres kann den Planungsprozess sehr beleben und zu einer hohen Identifikation der Teilnehmer mit dem Programmpunkt führen.

Hier ein paar Stichworte, an was alles zu denken ist:

- Ablaufplan mit persönlicher Zuständigkeit
- Angebote, Programmpunkte
- ggf. Sportgeräte und weiteres Material, das mitzunehmen ist
- ggf. Termin für Vorbesprechung mit Eltern und Teilnehmergruppe
- Erste-Hilfe-Tasche
- Wer macht Öffentlichkeitsarbeit (Bericht, Bilder)?
- Wer macht die Abrechnung?
- pädagogische Absprachen: was ist erlaubt, was nicht, Infos über das Jugendschutzgesetz einholen, wie geht man in Konfliktsituationen um; Situationen, die man kennt evtl. mit dem Team durchsprechen
- ggf. Versicherungsschutz für teilnehmende Nicht-Vereinsmitglieder abkläre bzw. abschließen.

8. **Durchführung** der Fahrt

9. **Auswertung** der Fahrt

