

# Arbeitshilfe für GruppenleiterInnen: Planung von Zeltlagern und Fahrten



## Planung von Fahrten und Zeltlagern

Ein- und mehrtägige Fahrten sind immer wieder der Höhepunkt der Gruppenarbeit. Sie bringen viel Spaß und Erfreuliches, aber leicht auch Verdruß über den Gruppenleiter.

Diese Arbeitshilfe soll Euch helfen, die Risiken der Planung auf ein Minimum zu reduzieren, damit man sich vor Ort in aller Ruhe dem Unerwarteten widmen kann, soweit dies erforderlich ist.

Die Arbeitshilfe umfaßt mehrere große Gebiete (z.B. Reiseidee, Planung zum Zielort, Versicherungen). Es empfiehlt sich, alle Gebiete systematisch nacheinander durchzuarbeiten.

In der Anlage sind Formulierungshilfen für das Aufsetzen des Elternbriefes, der Anmeldung und des Gesundheitsbogens enthalten. Diese können je nach Bedarf frei variiert werden.

Wir wünschen viel Spaß und Erfolg bei der zu planenden Veranstaltung !

(Veröffentlicht zum 31. Januar 1997)

Verantwortlich: Judith Andresen

Erstellt von den Teilnehmern des Seminars "Fahrten leiten, planen" am 24. - 26. Januar 1997 auf dem Koppelsberg in Plön: Nadine Brauer, Andreas Clausen, Christiana Daudert, Rebecca Frädriich, Sabine Kerutt, Thomas Küster, Anne Langner, Maren Lindemann, Stephanie Löhn, Sindy Michalski, Claas Rieck, Karen Töllner, Ingeborg Torlinski, Rudolf Torlinski.  
Version 1.1, 10.01.2001

Bezugsadresse:

Deutsches Rotes Kreuz  
Referat Jugendrotkreuz  
Klaus-Groth-Platz 1  
D- 24105 Kiel  
Fon: 0431-570774  
Fax: 0431-570763  
<http://www.sh.jrk.de/>  
[info@sh.jrk.de](mailto:info@sh.jrk.de)

## Inhaltsangabe

### *Hauptteil*

1. Reiseidee
2. Wichtiges auf einen Blick
3. Informationen zum Zielland/Zielort
4. Versicherungen
5. Planung von Programmpunkten
6. Finanzen
7. Allerlei zur eigenen Entscheidung

### *Anlagen*

- A. Anmeldung
    - erlaubnis
    - Ausgeherlaubnis
  - B. Gesundheitsbogen
  - C. Elternbrief
  - D. Teilnehmerliste
- Notizen

## 1. Reiseidee

### Was will ich ?

Die Frage nach dem "Was" stellt sich nicht nur für die Art der Reise. Ihr solltet euch vor allem und zu allererst fragen, was ihr mit eurer Reise erreichen möchtet. Den Gruppenzusammenhalt stärken, den Gruppenkasper in die Gruppe zurückholen, bestimmte Fähigkeiten der Gruppe ergründen oder vertiefen - das sind mögliche Antworten auf diese Frage.

- Erholungsreise
- Begegnung
- Sonderreise (KWB, NOL ...)
- Sportfreizeit
- Tagesausflug
- Projektfreizeit/Workcamp
- Städtefahrt
- \_\_\_\_\_

### Was ist das für eine Maßnahme ?

Die Definition der Art der Maßnahme bestimmt maßgeblich die Art und Höhe möglicher Förderungen. Informiert euch!

- Erholungsfreizeit
- Internationale Begegnung
- Deutsch-französische Begegnung
- Deutsch-polnische Begegnung
- EU-Maßnahme
- Sprachferien
- \_\_\_\_\_

### Zielland

\_\_\_\_\_

### Zielort

\_\_\_\_\_

Diese Arbeitshilfe zeigt Euch alle Gebiete auf, an die für die Planung eines Zeltlagers oder einer Fahrt denken solltet. Arbeitet sie einfach gewissenhaft von Anfang bis Ende durch - dann sollte nur wenig schiefgehen!

Informiert Euch beim Referat Jugendrotkreuz im DRK-Landesverband und im örtlichen Kreisjugendamt nach aktuellen Förderungsmöglichkeiten für Zeltlager und Fahrten.

## 2. Wichtiges auf einen Blick

### TeilnehmerInnen

Alter	<input type="text"/>	Jahre
Anzahl der Teilnehmer	<input type="text"/>	Personen
Anzahl der Teilnehmerinnen	<input type="text"/>	Personen
Anzahl der Betreuer	<input type="text"/>	Personen
Anzahl der Betreuerinnen	<input type="text"/>	Personen
insgesamt:	<input type="text"/>	Personen

Benutzt für die Auflistung der Teilnehmerinnen die entsprechende Liste der Anlage D.

### Termin

	von	<input type="text"/>	
	bis	<input type="text"/>	
Abfahrt	am	<input type="text"/>	um <input type="text"/> Uhr
Ankunft		<input type="text"/>	Uhr
Rückfahrt	am	<input type="text"/>	um <input type="text"/> Uhr
Ankunft		<input type="text"/>	Uhr
Anzahl der Übernachtungen:	<input type="text"/>		
Anmeldefrist:	<input type="text"/>		

Viele Jugendheime und -häuser haben sehr lange Vorbestellungszeiten. Bitte fragt rechtzeitig nach, ab wann die Belegung vorgenommen werden muss.

### Unterkunft:

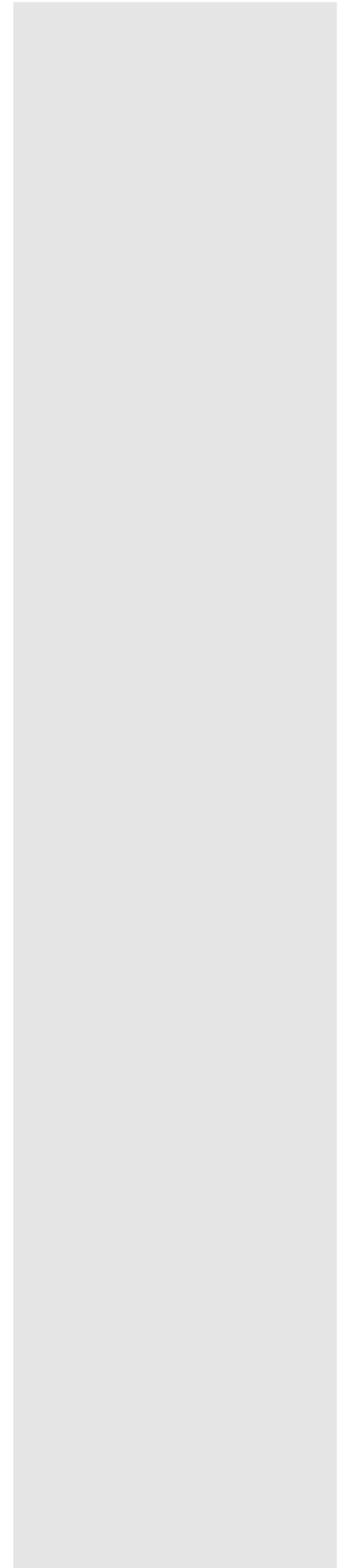
- privat
- Jugendherberge
- Pension
- Zeltlager
- Jugendwanderplatz
- Hotel
- Turnhalle
- Segelschulschiff
- 
  
- Einzelzimmer
- Doppelzimmer
- Dreibettzimmer
- Vierbettzimmer
- Schlafsaal
- 

Einen Überblick über mögliche Freizeitstätten in Schleswig-Holstein bietet das Freizeitstättenverzeichnis des Landesjugendringes SH. Es ist beim LJR SH, Holtenauer Straße 99, D- 24105 Kiel zu beziehen. Die Daten sind auch im Web unter <http://www.ljrsh.de/freizeit/> abzurufen.



## Verpflegung

- Selbstverpflegung
- Übernachtung mit Frühstück
- Übernachtung mit Halbpension
- Übernachtung mit Vollpension
- Übernachtung mit vier Mahlzeiten
- Verpflegung in einer Familie
- Verpflegung für Hin-/Rückfahrt**



## 3. Informationen zum Zielland/Zielort

### Unterkunft

Anschrift der Unterkunft

Telefon / Handy

Fax

e-Mail

Gruppe später  
erreichbar unter

Ansprechpartner dort

### Wichtige Telefonnummern vor Ort:

Apotheke

Krankenhaus

Arzt

Zahnarzt

### Auskünfte

- \* Fahrradverleih
- \* Fahrpläne ÖPNV
- \* Stadtplan
- \* Landkarte
- \* Verzeichnis, öffentl. Einrichtungen
- \* Verzeichnis, Spaß-, Schwimmbäder, Museen usw.
- \* Informationen, Eintrittsermächtigungen
- \* Veranstaltungskalender
- \* regionale Feiertage

### Partnergruppe

Anschrift der  
Partnergruppe

Gastgeschenke?

Auskünfte über den Ort erhaltet Ihr über die Fremdenverkehrszentrale des Ortes oder der Region, über die Homepages des Ortes im World Wide Web. Oder sucht über das Referat Jugendrotkreuz im DRK-Landesverband eine Partnergruppe!

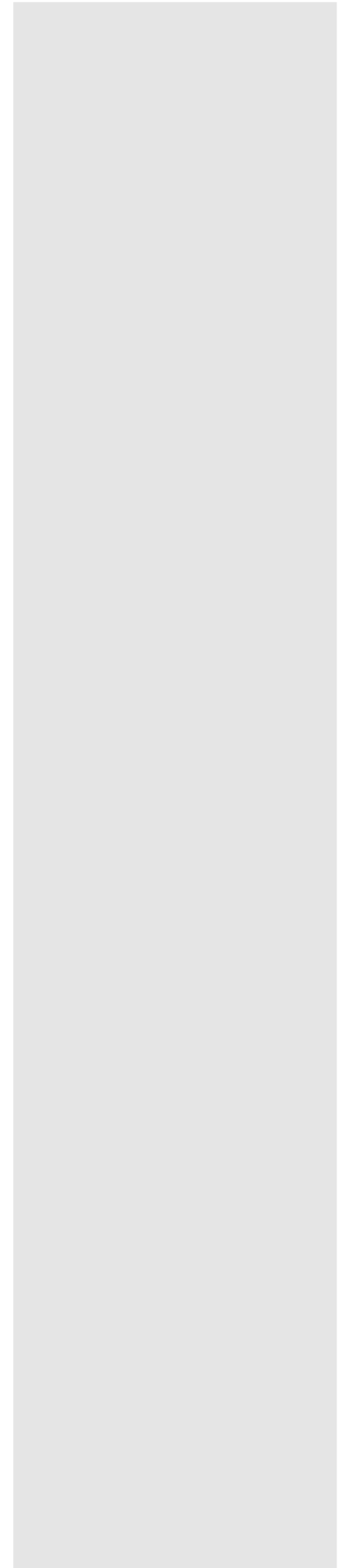


## Bei Selbstversorgern

Einkaufsmöglichkeiten  
Müllentsorgung  
sanitäre Einrichtungen

## Bei Auslandsreisen

- \* Visumpflicht ?
- \* Impfungen ?
- \* Währungsbestimmungen
- \* Devisen
- \* EC-Schecks, Reisechecks, ...?
- \* Auslandskrankenschein



## 4. Versicherungen

Die folgenden Versicherungen sind über das Deutsche Rote Kreuz, Landesverband Schleswig-Holstein e.V. gewährleistet:

- \* Unfallversicherung
- \* Haftpflichtversicherung  
(Betriebshaftpflichtversicherung)
- \* Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung
- \* Kfz-Versicherung/Dienstreiseversicherung

Verbindlich für Fahrten, bei denen der Teilnahmebeitrag in voller Höhe vor Antritt der Reise bezahlt wird, ist eine

- \* Reiseinsolvenzversicherung

gemäß § 651a ff. BGB.

Es sind für Jugendgruppenreisen weiter die folgenden Versicherungen zu empfehlen:

- \* Reisegepäckversicherung
- \* Reiserücktrittversicherung

Diese können im Rahmen eines sogenannten Touristpaketes abgeschlossen werden.

Denkbar ist weiter der Abschluß einer

- \* Rechtenschutzversicherung.

Bitte laßt Euch beraten, ob für Euch diese Versicherung für die geplante Fahrt / Veranstaltung nötig ist.

Informationen zu den Versicherungen des DRK-Landesverbandes bietet das

**Versicherungsmerkblatt  
für ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiter/Mitglieder des  
Deutschen Roten Kreuzes / Jugendrotkreuzes in Schleswig-Holstein.**

Das Merkblatt ist über das Referat Jugendrotkreuz im Landesverband zu beziehen.

Über den Landesjugendring könnt Ihr die Reiseinsolvenzversicherung der Bernhard-Assekuranz in Sauerlach beziehen, die recht gute Konditionen speziell für Jugendgruppen bietet. Informiert Euch beim Landesjugendring Schleswig-Holstein e.V.,

Holtenauer Str. 99  
D- 24105 Kiel  
Tel.: 0431/87827  
Fax: 0431/85820  
youth.sh@t-online.de

## 5. Planung von Programmpunkten

Aktivität

von (am / um Uhr)   
bis (am / um Uhr)

Ziel / Zweck

Zielgruppe

### Programm

- draußen
- drinnen
- Ausflug
- vor Ort
- 

Spiel-/Verhaltensregeln

Benötigte Materialien

- |                          |                      |         |                      |
|--------------------------|----------------------|---------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | besorgt | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | besorgt | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | besorgt | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | besorgt | <input type="text"/> |

Kosten

Worauf muß ich sonst noch achten?

Jeder geplante Programmpunkt wird mittels dieses Bogens vorbereitet.

### Überlegt Euch immer ein Alternativprogramm!

Wenn Ihr nach draußen wollt, und es stark regnet, muß genauso ein "Plan B" wie für den Fall her, daß einer Eurer Fahrer krank wird.

Einverständniserklärung der Eltern, Sicherheit, Transport, ...

## 6. Finanzen

### 6.1 Grunddaten

- TeilnehmerInnen mit 100% Zahlung
- TeilnehmerInnen mit \_\_\_ % Zahlung
- TeilnehmerInnen ohne Zahlung  
(eventuell TeamerInnen, GruppenleiterInnen)
- Gesamtzahl
- Tage mit Übernachtungen

Die Daten über die Teilnehmer habt Ihr bereits unter 2. Wichtiges auf einen Blick zusammengetragen.

### 6.2. Ausgaben

Transportkosten

	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
Bus		
Bahn		
Flugzeug		
PKW		

Die Einnahmen und Ausgaben ermittelt Ihr wahlweise für einzelne Teilnehmer (zum Beispiel Kosten / Teilnehmer für die Unterbringung im Jugendhotel) oder im gesamten. In der rechten Spalte tragt Ihr immer die Gesamtkosten für jeden einzelnen Posten zusammen.

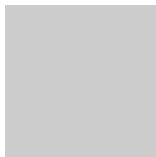
**Summe Transportkosten**

Kosten für Unterkunft und Verpflegung

	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
nur Unterkunft		
Übernachtung mit Frühstück		
Übernachtung HP		
Übernachtung VP		
Selbstversorgung		

Denkt auch an die Verpflegung während der Fahrt (Lunchpakete). Eventuell erfolgt die Unterbringung auch mit vier Mahlzeiten (Frühstück, Mittag, Kaffee, Abendessen).

**Summe Kosten U/V**



## Materialkosten

Material	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		

Materialkosten für geplante Arbeitsgruppen müßt Ihr hier unbedingt eintragen. Eventuell benötigt Ihr aber auch Spielmaterial, welches Ihr bereits besitzt bzw. Ihr Euch ausleihen könnt. Führt eine Packliste / Materialliste, um nichts zu vergessen!

**Summe Material**

## Honorare, Personalkosten, (Gast-) Geschenke

Posten	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		
...		

**Summe Personal**

## Miete, Gebühren

Posten	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		
...		

**Summe Miete**



## Ausflüge

Position	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		

Kalkuliert gleichzeitig Euren Eure  
Alternativ-Tätigkeit!

**Summe Ausflüge**

## Besichtigungen, Eintrittsgelder

Posten	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		
...		

**Summe Eintrittsgelder**

## Versicherungen

Posten	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		
...		

**Summe Versicherungen**



Sonstiges

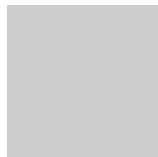
Position	Kosten gesamt	Kosten / Teilnehmer
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		

Summe Sonstiges

--

Summe Ausgaben

	<b>Gesamtkosten</b>
Transport	
Unterkunft / Verpflegung	
Material	
<b>Personal</b>	
Miete...	
Gebühren	
Eintrittsgelder..	
Versicherungen..	
Sonstiges	
Gesamtsumme	
Summe / Teilnehmer	



## 6.2. Einnahmen

Anzahl Teilnehmer	x	Anzahl Tage	x	Betrag (DM)	=	Betrag (DM)
-------------------	---	-------------	---	-------------	---	-------------

Zuschüsse Kreis, Kommune

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Zuschüsse des Landes

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Zuschüsse des Bundes

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Sonstige Zuschüsse

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Zuwendungen des DRK-Ortsvereins

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Zuwendungen des DRK-Kreisverbandes

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

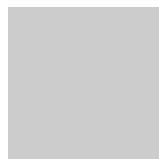
Sonstige Zuwendungen

	x		x		=	
--	---	--	---	--	---	--

Informiert Euch über Förderungsmöglichkeiten für Eure Veranstaltung bei:

- \* Eurer Gemeinde
- \* Eurem kommunalen Kreis (Kreisjugendamt)
- \* beim Land Schleswig-Holstein
- \* Bund
- \* EG
- \* DRK (über DRK-Landesverband)

Nehmt telephonisch Kontakt auf und versucht, einen persönlichen Beratungstermin auszumachen!



Einnahmen

<b>Gesamteinnahmen</b>	
Förderung	
Zuwendungen	
Spenden	
Sonstiges	
Summe aller Einnahmen.	

## 6.4. Ermittlung des Kostenbeitrages der Teilnehmer

Summe Ausgaben	
Summe Einnahmen	-
Differenz	=
/ Anzahl Teilnehmer	
Teilnehmerbeitrag	

Zur Ermittlung des Teilnehmerbeitrages ermittelt Ihr den Fehlbetrag aus Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben. Nun teilt Ihr diese Summe durch die Anzahl der zahlenden Teilnehmer (siehe 6.1).

## 7. Allerlei

### Allgemeine Regeln für die Fahrt

- Verwendung von Radios, Walkmen, Game Boys
- Fernsehen erlaubt?
- Mitbringen von Wertgegenständen
- Trennung der Geschlechter
- Nachtruhe
- Rauchverbot
- Alkoholverbot
- Abmelden vor Verlassen des Geländes
- \_\_\_\_\_

In der Rubrik "Allerlei" ist all das zusammengefaßt, was man gerne verißt oder nicht bedenkt. Vielleicht möchtet Ihr ja für Eure Fahrt besondere Regeln aufstellen?

### Ja-/Nein-Fragen

Erste-Hilfe-Tasche? \_\_\_\_\_

Einbeziehen der Gruppe in die Programmplanung? \_\_\_\_\_

Einkaufsplan \_\_\_\_\_

Ersatz-Gruppenleiter \_\_\_\_\_

Gepäckliste  
\* Teilnehmer \_\_\_\_\_  
\* Gruppenleiter \_\_\_\_\_

Mitbringen von  
\* Spielen \_\_\_\_\_  
\* Musikinstrumenten \_\_\_\_\_  
\* Essen, Trinken \_\_\_\_\_

Materialliste Gruppe \_\_\_\_\_

Mindestalter der Teilnehmer \_\_\_\_\_

Taschengeldkasse \_\_\_\_\_

Reiseapotheke \_\_\_\_\_

Taschengeld \_\_\_\_\_



## Zu beachten

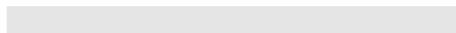
Jugendschutzgesetz



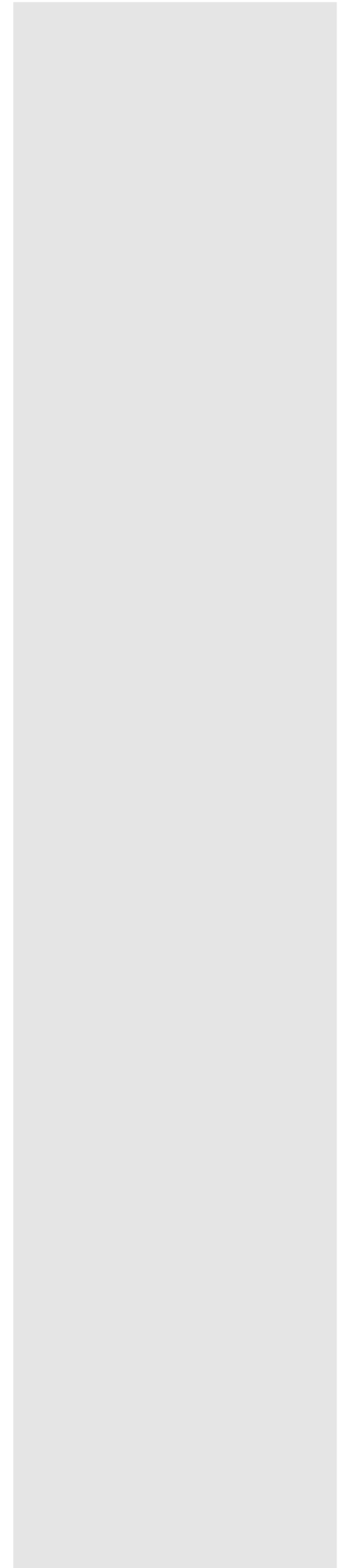
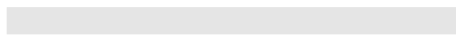
Verhältnis Gruppenleiter/Teilnehmer



Vorbereitungstreffen am



Nachbereitungstreffen am



---

# A. Anmeldung

- Hiermit melde ich mein Kind  
[redacted]  
geboren am ..... verbindlich zu der Veranstaltung  
[redacted]  
des Veranstalters  
[redacted]  
vom ..... bis..... am ..... an.  
Ich weiß, daß die Fahrt als  
[redacted]  
(z.B. Zeltlager, Skifreizeit) durchgeführt wird.
- Ich weiß, daß mein Kind bei mehrmaligen groben Verstößen gegen die Anordnungen der Leitung auf Kosten der Eltern nach Hause geschickt werden kann.
- Den Teilnehmerbeitrag in Höhe von DM ..... werde ich  
 bis zum ..... auf das Konto ..... bei .....  
BLZ ..... überweisen oder  
 in der Gruppenstunde bar bezahlen.
- Wenn die Anmeldung bis zum ..... zurückgezogen wird, wird der  
Teilnehmerbeitrag zurücküberwiesen, allerdings muß ein Betrag von DM ..... zur Deckung der  
entstandenen Kosten einbehalten werden.
- Mein Kind ist über die Versicherung .....  
durch den Versicherungsnehmer .....  
privathaftpflichtversichert.
- Mein Kind wird eine Krankenversicherungskarte bei sich führen.
- Zur Zeit der Veranstaltung bin ich unter der folgenden Adresse und Telefonnummer zu  
erreichen: .....
- Mein Kind darf unter Aufsicht, aber auf eigene Gefahr am  
.....(z.B. Felsklettern, Tiefschneefahren) teilnehmen.
- Ich habe mein Kind über die hier gemachten Angaben informiert und belehrt.

[redacted]  
Ort und Datum

[redacted]  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

---

## B. Gesundheitsbogen

Name

Vorname:

geboren am:

Straße:

Wohnort:

Tel.:

Mein Kind/Ich bin krankenversichert bei .....

durch ..... geboren am .....

Wohnort, Straße .....

Telefon .....

Telefonnummer

des Haus-/Kinderarztes .....

Mein Kind hat/ Ich habe folgende Krankheiten durchgemacht:

- Masern
- Keuchhusten
- Windpocken
- Scharlach
- Mandelentzündung
- Mumps
- Gelenkrheuma
- Herzkrankheiten
- Lungenkrankheiten
- andere nennenswerte Krankheiten .....

Mein Kind ist/Ich bin frei von ansteckenden Krankheiten.

Mein Kind ist/Ich bin allergisch gegen .....

.....

Mein Kind benötigt/Ich benötige ständig die folgenden Medikamente .....

.....

Ich gebe mein Einverständnis, daß mein Kind/ich falls erforderlich bei Erkrankung oder Unfall unter umgehender Benachrichtigung an meine Adresse bzw. an die folgende Adresse

.....

.....  
in ein Krankenhaus gebracht wird/werde.

Ort und Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

---

# C. Elternbrief

JRK-Gruppe  
im DRK-Ortsverein

Datum

An  
alle Eltern/Erziehungsberechtigten  
alle JRKler

**Betr.: Veranstaltung .....**

Liebe Eltern,  
liebe Jugendrotkreuzler,

vom ..... bis ...../am ..... wird die Veranstaltung

.....  
durchgeführt.

Ziel / Zweck der Veranstaltung ist .....

Wer sein Kind für diese Veranstaltung anmelden will, nehme die Anmeldung bis zum ..... mit den  
beiliegenden Papieren vor.

Für Rückfragen stehe ich gerne unter der Telefonnummer ..... oder zu den bekannten Gruppenstunden  
zur Verfügung.

Ein Informationsabend wird am ..... um ..... Uhr stattfinden. Über ein reges Interesse würde ich  
mich sehr freuen.

Viele Grüße

.....

Anlagen:

Anmeldung  
Gesundheitsbogen

## D. Teilnehmerliste

TN-Beitrag erhalten?													
Teilnahmebestätigung?													
Gesundheitsbogen?													
Medikamente?													
Schwimmerlaubnis?													
Krankenkasse													
Geburtstag													
Taschengeld													
Telefon für Notfälle													
Anschrift													
Name, Vorname													
TeilnehmerIn?													
GruppenleiterIn?													

## Notizen

