

CHECKLÛSCHT VIRUM WEEKEND

D'Chef  quipe

- ✓ Et musse genuch Chef matgoen
(1 fir 8 Kanner)
- ✓ 1 AWC mat g  lteger Ernennung muss derb   sinn
- ✓ Evt zous  tzlech Leit fir de Weekend engag  ieren
- ✓ All Chef/taine kritt Chargen bei der Virbereedung

D'Campplaz

- ✓ Mat Z  it e Chalet kucke goen
- ✓ Deen eraussichen, deen am beschten zum
Thema an zu de geplangten Aktivit  ite passt
- ✓ D'Emg  gend erfuerschen
- ✓ Geforequellen sichen an entsch  erfen

De Programm

- ✓   mfeld vum Chalet bei der Wiel vum
Thema ber  cksichtigen
- ✓ W  llef an d'Wiel vum Thema matabez  ien
- ✓ E Programmraster opstellen
- ✓ Thema muss de roude Fuedem vum Programm sinn
- ✓ D  tailvirbereedung an der Chef  quipe opdeelen
- ✓ Virbereedungsversammlungen aplangen
- ✓ „Reenprogramm“ virbereeden
- ✓ Programm schr  ftlech festhalen

D'Finanzen

- ✓ „Caissier“ best  mmen
- ✓ Keessebuch ulee  n
- ✓ Budget opstellen an de Pr  is festlee  n
- ✓ Pr  is mat Z  it matdeelen
- ✓ Finanzen iwwert e Konto f  ieren
- ✓ B  lleg, awer gutt an   mweltfr  ndlech akafen

De Courier

- ✓ De WE 1 Woch am Viraus am Verbandssekretariat
umellen
- ✓ Programmraster matsch  cken
- ✓ Invitatioun an Umeldungsziedel un d'W  llef sch  cken
- ✓ N  ideg administrativ D  marchen maachen
(z.B. Fierschter,...)

D'Elteren

- ✓ Elteren mat Z  it Datum a Plaz vum Weekend
matdeelen
- ✓ Elteren iwwert folgend Punkten inform  ieren :
 - Kleeder a Material
 - Transport a Pr  is
 - Chef  quipe a Kach  quipe

De Ravi an d'Kach  quipe

- ✓ Evt Kach  quipe mathuelen + umellen
- ✓ Kach  quipe an de Programm vum Weekend aweien
- ✓ Ad  quat Schlofplaz fir d'Kach  quipe virgesinn
- ✓ Men  plang zesummen mat der Kach  quipe opstellen
- ✓ Allergien vun de W  llef beuechten
- ✓ Op en „  quilibr  ierten“ Men  plang uechten
- ✓ Iesssaachen an der Emg  gend vum Chalet beschafen
- ✓ Ravi ad  quat lagern

D'Material

- ✓ Genee Material-L  scht opstellen:
- ✓ Jidder Chef suert dofir, dass d'Material fir seng
Aktivit  iten prett ass

Den Transport

- ✓ Transportform wielen:
 - Privatauto, Zuch, Bus
- ✓ Genau Informatiounen iwwert Horairen
(z.B. Bus) nofroen
- ✓ Transport mat Privatautoen genau organis  ieren

D'Gesondheet

- ✓ Fiche m  dicale
- ✓ Noutfall Adressen sichen:
 - Dokteren
 - Kliniken d  i D  ngscht hunn
- ✓ 1. H  llef-K  scht    jour setzen

De Bilan

- ✓ Bilan vum leschte Weekend ber  cksichtigen

CHECKLÛSCHT UM WEEKEND

D'Campplaz

- ✓ Groussen Openthaltsraum fir Aktivitéiten bei schlechtem Wieder ariichten
- ✓ Materialeck net fir d'Wëllef zougänglech
- ✓ Chalet evt. nom Thema dekoréieren
- ✓ Info- a Chargeplang opstellen

D'Cheféquipe

- ✓ Chef sollen de ganze WE matmachen
- ✓ Den AWC muss de ganze WE iwwer do sinn
- ✓ D'Chef sinn e Virbild fir d'Kanner
- ✓ D'Chef si fir d'Kanner do
- ✓ D'Chef loossen d'Kanner net eleng
- ✓ D'Chef müssen an alle Situatiounen duerhalen

De Courier

- ✓ Wëllef iwwert Panno informéieren (Chargeplang, Programm,...)

De Ravi an d'Kachéquipe

- ✓ Fir gudde Kontakt tëschent Kach- a Cheféquipe suergen
- ✓ Am Noutfall hëllef d'Chef an der Kichen
- ✓ Kachéquipe motivéieren. Bon!
- ✓ Lëscht vun verbrauchte Liewensmëttel opstellen
- ✓ Keen lessen verbëtzen
- ✓ lessreschter weider verwäerten
- ✓ De Wëllef Chargen ginn
 - Dëscher decken /ofraumen
 - Spullen
 - Service
- ✓ Spull propper man

D'Material

- ✓ Material iwwersiichtlech lagere + an der Rei halen
- ✓ Gebrauchten Material erëm direkt an den Materialeck zeréckleeën.
- ✓ Wëllef sollen keen Abléck an den Materialeck hunn
- ✓ Material propper halen

De Bilan

- ✓ Owes Bilan vun de Chef
- ✓ Um Schluss vum WE Bilan mat de Wëllef virgesinn

De Programm

- ✓ Programm wa méiglech esou wéi geplangt Duerchzéien awer flexibel bleiwen
- ✓ Bei eventueller Ëmännerung op de roude Fuedem oppassen
- ✓ Regelméisseg less- a Schlofzäiten si wichteg

D'Elteren

- ✓ Elteren sollen net um WE optauchen
- ✓ Elteren kënnen d'Kanner zum Schluss vum WE bei de Chalet siche kommen
- ✓ Nouttelefon fir Elteren

D'Finanzen

- ✓ Bei Aktivitéiten ausserhalb vun der Chalet genug Suen dobäihunn
- ✓ Exakt Féierung vum Keesebuch
- ✓ Geld vir Kadoën fir d'Kachéquipe, an aner Leit déi gehollef hunn, virgesinn

D'Gesondheet

- ✓ Ee Chef ass responsabel fir 1. Hëllef
- ✓ De Kanner déi Medikamenter ginn, déi si laut Fiche Médicale huele müssen
- ✓ Bei kranke Kanner mat den Elteren weider Démarche klären.
- ✓ Bei schlimme Blessuren d'Ambulance ruffen, bei klengere Blessuren mat den Elteren weider Démarche klären.
- ✓ WC a Wäschplaz propper halen
- ✓ lesswueren aus de Kanner hire Rucksäck huelen
- ✓ Naasst Gezei ophänken
- ✓ Lang genuch schlofen

Den Transport

- ✓ Auto fir Akeef a Noutfäll um WE virgesinn
- ✓ Évitéieren Kanner mam Auto matzehuelen

CHECKLËSCHT NOM WEEKEND

D'Cheféquipe

- ✓ All d'Chef hëllefen beim Raumen vum Material an vum Chalet
- ✓ Di ganz Cheféquipe mécht e seriöse Bilan

D'Campplaz

- ✓ De Chalet esou verloossen, wéi een e virfonnt huet
- ✓ Mam Propriétaire kucken, op alles an der Rei ass
- ✓ Kontakt zum Propriétaire halen

De Programm

- ✓ Bilan maachen...
 - Goufen d'Ziler erreecht?
 - Wat war gutt / net gutt?
 - Gouf de Programm konsequent ëmgesat?
 - Konnten d'Wëllef sech an d'Thema raliewen?
 - Huet d'Organisatioun geklappt?

D'Gesondheet

- ✓ Nofroen, wéi et deene Kranken oder Blesséierten geet
- ✓ Am Verbandsekretariat mellen, wann et Blesséierter goufen, déi hu missen vun engem Dokter behandelt ginn.
- ✓ Eventuell Krankebesuch maachen

D'Elteren

- ✓ Reaktioun vun den Elteren afänken
- ✓ Den Elteren e kleng Feedback ginn
- ✓ Eventuell Problemer mat Elteren beschwätzen

D'Finanzen

- ✓ Genauen Décompte man

D'Material

- ✓ Material propper man, zortéieren an erëm araumen
- ✓ Geléintent Material zeréckginn
- ✓ Futtisst Material ersetzen

De Ravi an d'Kachéquipe

- ✓ Kachéquipe „warmhaalen“, wann se sech bewährt huet
- ✓ Haltbar Liewensmëttel versueren a stockéieren
- ✓ Net haltbar Liewensmëttel un d'Elteren verdeelen/verkafen
- ✓ Ravislëschten versueren

Den Transport

- ✓ Derfir suergen, dass jiddereen doheem ukënnt

De Bilan

- ✓ Bilan vun der Cheféquipe
- ✓ Bilan vun de Wëllef auswäerten