

CHECKLISTE

Organisatorische Vorbereitungen 2021

Stand: 14.06.2021

Bevor du beginnst eine Maßnahme vorzubereiten, solltest du dir über die **Art der Maßnahme**, die **Zielgruppe** und vor allem auch über **dein Ziel** (was willst du erreichen?) im Klaren sein. Erst wenn diese Vorbereitung abgeschlossen ist, kannst du entweder mit der Vorbereitung beginnen oder sogar bewusst entscheiden, die Maßnahme abzusagen.

Welches **FORMAT** möchtest du anbieten?

<p style="text-align: center;">Kleingruppen</p> <p style="text-align: center;">mit geringen zeitlichen Rahmen</p>	<input type="checkbox"/> Gruppenstunde
	<input type="checkbox"/> Gremiensitzung / Leiterrunde
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Tagesveranstaltung</p> <p style="text-align: center;"><u>ohne</u> Übernachtung</p> <p style="text-align: center;">Der Raum bzw. die Räume sowie der Zugang zum Gebäude und Laufwege der Teilnehmer*innen werden überprüft. Falls notwendig werden Markierungen zur Wahrung des Abstandes angebracht.</p>	<input type="checkbox"/> Seminar/Workshops
	<input type="checkbox"/> Tagung (Bildungsangebot)
	<input type="checkbox"/> Ausflug
	<input type="checkbox"/> Wanderung/Hike
	<input type="checkbox"/> Aktionstage ohne Übernachtung
	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Mehrtägige Veranstaltungen</p> <p style="text-align: center;"><u>Ohne</u> Übernachtung</p>	<input type="checkbox"/> Freizeiten, Stadtralley
	<input type="checkbox"/> Gruppenleiter*in-/Juleica-Schulungstage
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">(Mehr-) Tagesveranstaltungen</p> <p style="text-align: center;"><u>mit</u> Übernachtung</p>	<input type="checkbox"/> Freizeiten, Zeltlager
	<input type="checkbox"/> Gruppenleiter*in-/Juleica-Schulungen
	<input type="checkbox"/> Leiterrundenwochenende
	<input type="checkbox"/> Seminarwoche

Der Veranstaltungsort/-raum

Räume sind ein Rückzugsort, erzählen Erlebtes und fördern die Kreativität von Menschen. In Zeiten der Corona-Krise sind Räume und der Ort stark im Fokus. Geht an die frische Luft. Seid aktiv und macht Aktionen draußen.

Wo findet die Maßnahme statt?	<input type="checkbox"/> Termin:
	<input type="checkbox"/> Gewählter Ort:
	<input type="checkbox"/> Raum:
	<input type="checkbox"/> Kann regelmäßig Stoß-gelüftet werden?
	<input type="checkbox"/>
Gibt es eine Übernachtungsmöglichkeit? Bei jeder der aufgezählten Übernachtung müssen sämtliche Übernachtungsmöglichkeiten mindestens 1,5 Meter voneinander getrennt sein. D.h. alle Betten müssen diesen Abstand haben. Zwischen den einzelnen Schlafplätzen empfiehlt es sich durch Rucksäcke o.ä. Barrieren zu schaffen, um dies möglichst zu Abstand einzuhalten. Vermeidet Engpässe beim Betreten oder Verlassen von Übernachtungsstätten; vereinbart mit Teilnehmer*innen, wie sie nacheinander ihre Zimmer/ Zelte / Schlafstätten verlassen können.	<input type="checkbox"/> Einzelzimmer
	<input type="checkbox"/> Mehrbettzimmer /Stockbetten
	<input type="checkbox"/> Matratzenlager
	<input type="checkbox"/> Zelt
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Wie erfolgt die An- Abreise? Es wird eine Einzel-Anreise & Abreise unter Wahrung des Mindestabstands empfohlen. Solltet ihr eine Anreise mit einem Reisebus in Erwägung ziehen, setzt euch bitte mit eurem Reisbusunternehmen in Verbindung. Die wissen sehr genau, unter welchen Abstandsregeln sie euch transportieren dürften. Die Bedingungen bei Anreise mit der Bahn sind den Reisbedingungen auf den Homepages der entsprechenden Bahnunternehmen zu entnehmen.	<input type="checkbox"/> zu Fuß
	<input type="checkbox"/> Fahrrad
	<input type="checkbox"/> Eigenes Auto
	<input type="checkbox"/> Durch die Eltern
	<input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel
	<input type="checkbox"/> Reisebus
	<input type="checkbox"/>
Gibt es eine Verpflegung? Ein kurzes Treffen kann man auch unverpflegt überstehen. Von euch als Veranstalter sollte der Einfachheit halber während solchen Treffen jedenfalls keine Verpflegung zur Verfügung gestellt werden. Gemeinsames Essen ist möglich. Beachtet bitte das Hygienekonzept für die Küche +Team sowie die Essensausgabe.	<input type="checkbox"/> Selbstversorgung
	<input type="checkbox"/> Catering
	<input type="checkbox"/> gemeinsames Kochen
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Das Wichtigste in Kürze

Kann ich gewährleisten, dass ...

der Abstand von 1,5m zwischen den Personen eingehalten werden kann?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
alle Geschirrtteile nach der Mahlzeit mit mindestens 70 Grad gespült werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
es genügend Waschgelegenheiten gibt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
genügend Flüssigseife und Papierhandtücher vorhanden sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
die Fenster im Raum geöffnet werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer*innen bei Erkältungssymptomen von den übrigen Teilnehmer*innen isoliert werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Benötigte Informationen zur Anmeldung

Gibt es eine maximale Teilnehmer*innen-Zahl für die geplante Veranstaltung? (beachte die Raumgröße, geimpfte und genesene Personen!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist ein begrenzter Personenkreis benannt (z.B. Lagerleitung), der Zugang zu Teilnehmer*innen- Listen hat und diese führt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sind die Teilnehmer*innen-Listen während der Veranstaltung sicher und nicht allgemein zugänglich verwahrt und im Notfall jederzeit greifbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen die Teilnehmer*innen, dass die Kontaktdaten anschließend 21 Tage aufbewahrt werden müssen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kann ich eine frühzeitige und stetige Kommunikation im Vorfeld der Freizeit mit Eltern und Teilnehmer*innen herstellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eine **Anmeldebestätigung für die Erziehungsberechtigten** eignet sich dazu, grundsätzlich Regelungen nochmal zu benennen.

Zum Beispiel:

- jede*r Teilnehmer*in, der (Krankheit-) Symptome hat, oder sich krank fühlt, bleibt bitte zu Hause!
- Nach der Veranstaltung wird um Rückmeldung gebeten, ob der/die Teilnehmer*in erkrankt ist.

TIPPS:

- Wenn die Teilnehmer*in nach eurer Meinung nach nicht gesund ist, habt ihr das Recht (und die Pflicht) sie heimzuschicken, bzw. abholen zu lassen.
- +greift auf digitale Geldübermittlungen (Überweisungen, Bankeinzug) zurück, um den Kontakt mit Bargeld zu vermeiden (Infektionsquelle).