

1.1 Ziele

Checkliste Absprachen

-  Wozu soll die Freizeit dienen?
-  Welche Hinweise geben die Protokolle von Nachbesprechungen und Feedbacks vergangener Freizeiten?
-  Wo nehmt ihr besonders starken Bedarf wahr (z. B. Zusammenhalt in der Gruppe)?

1.2 Zielgruppe

Checkliste Absprachen

-  Welche Altersgruppe habt ihr vor Augen?
-  Ist es sinnvoll, die Altersbegrenzung stärker einzugrenzen / zu erweitern?
-  Ist das Team breit genug aufgestellt, um alle Teilnehmenden anzusprechen?
-  Soll es besondere Angebote für Ältere/Jüngere oder Mädchen/Jungen geben?



DER FREIZEITPLANER

Checklisten Kapitel 1: Organisation

1.5 Ort und Unterkunft

Checkliste Absprachen

- ☐ Wie würde die „perfekte Unterkunft“ für eure Traumfreizeit aussehen?
- ☐ Welche Dinge sind euch beim Ort / bei der Unterkunft so wichtig, dass sie nicht diskutierbar sind?



DER FREIZEITPLANER

Checklisten Kapitel 1: Organisation

1.7 Träger und Haftung

Checkliste Absprachen

- ☐ Wer ist Träger der Freizeit?
- ☐ Stimmt das verantwortliche Gremium des Trägers der Freizeit zu?
- ☐ Ist die Freizeit gemäß Reiserecht eine Pauschalreise, für die die entsprechenden Pflichten eingehalten werden müssen?



1.10 Begleitfahrzeug

Checkliste Absprachen

- Ist das Fahrzeug ausreichend versichert?
- Sollten Zusatzversicherungen abgeschlossen werden?
- Wer kann/darf fahren?
- Wie werden die Kosten verrechnet?
- Soll das Fahrzeug vor Ort genutzt werden?
Wenn ja, wie und von wem?
- Wird ein Navigationsgerät benötigt?
Sind die Karten des Zielgebiets darin enthalten?



1.12 Hygiene

Checkliste Absprachen

- Ist die Küchenleitung innerhalb der letzten zwei Jahre bereits durch das Gesundheitsamt belehrt worden?
- Sollen auch andere Mitarbeitende die Belehrung wahrnehmen?
- Welche Hygieneregeln sollen in der Küche für alle Mitarbeitenden wie Teilnehmenden gelten?
Wie werden diese kommuniziert?



1.13 Versicherung

Checkliste Aufgaben

- Versicherungsnotwendigkeit für den Träger prüfen (Haftpflicht, Insolvenz, Gruppen-Unfallversicherung).
- Teilnehmende/Sorgeberechtigte darauf hinweisen, welche Versicherungen bestehen und welche noch notwendig sind.
- Mitarbeitende prüfen ihre Versicherungen (Fahrzeug, Haftpflicht, Krankenversicherung).
- Bei Neuabschlüssen Angebote einholen und vergleichen.

