

**PROGRAMM - MITBRINGEN (LEITUNG BZW. TEAM)**

<input type="checkbox"/>	Aushänge mit dem Programm oder ggf. mit Wegbeschreibungen oder Raumnamen	ausdrucken, kopieren, mitnehmen
<input type="checkbox"/>	Zettel, Stifte, Schere, Tesafilm, um Aushänge zu ergänzen	
<input type="checkbox"/>	Namensschilder	Methode überlegen: einfach Kreppband beschriften lassen oder Namensschilder basteln lassen; ggf. pro Familie eine Farbe oder ein Symbol zuordnen lassen, damit Kindern ihren Eltern zugeordnet werden können
<input type="checkbox"/>	(Bilder-)Bücher	Vorlesen für kleine Kinder
<input type="checkbox"/>	Braucht es ein Dankeschön für die Spender/innen?	Z. B. Postkarten, auf denen alle unterschreiben etc.
<input type="checkbox"/>	Braucht es Urkunden, Geschenke oder Süßigkeiten als Preise bei Wettbewerben?	Falls erforderlich mitbringen
<input type="checkbox"/>	Checkliste für jeden Programmpunkt schreiben	Was brauche ich für jeden einzelnen Programmpunkt?
<input type="checkbox"/>	Braucht es Deko?	Ggf. mitbringen
<input type="checkbox"/>	Gibt es während des Wochenendes Teilnehmende, die Geburtstag haben, oder gibt es jemand aus dem Team, die/der Geburtstag hat?	Ggf. kleine Anerkennung mitbringen oder Ständchen singen
<input type="checkbox"/>	Ggf. jedes Treffen mit einem Warming Up etc. beginnen	Ideen bzw. Material hierfür mitbringen (siehe dazu passende Anlage)
<input type="checkbox"/>	kreative Angebote (Basteln, Werken)	Material mitbringen
<input type="checkbox"/>	Sport und Spiel	Material mitbringen
<input type="checkbox"/>	Programm „auswärts“ - Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stadtrundgang</li> <li>• Schwimmen: Freibad oder Hallenbad</li> <li>• Besichtigungen</li> <li>• Wanderungen</li> <li>• Freizeitpark</li> <li>• Bergwerk</li> <li>• Aussichtsturm</li> <li>• Schloss/Burg/Höhle</li> <li>...</li> </ul>	Hier sollte man sich überlegen, ob die Kosten vertretbar sind und ob die Zeit an einem Wochenende nicht anderes verbracht werden kann. Ein auswärtiges Programm ist meistens mit „Reisezeit“ und ggf. Fahrtkosten verbunden. Ggf. sollte eine Führung organisiert werden. Preise und Öffnungszeiten im Vorfeld erfragen, um keine falschen Erwartungen zu wecken. Ggf. Dinge auf der Mitbringliste ergänzen

<input type="checkbox"/>	Andachten, Impulse, Gottesdienste	Wie viele gibt es und wer übernimmt das?
<input type="checkbox"/>	Zeit für den Einzug in die/für den Auszug aus den Zimmern bedenken	Im Programm sollte Zeit dafür eingeplant werden. Außerdem müssen die Zimmer meistens vor dem Ende der Veranstaltung geräumt werden. Deshalb sollte man nach einem Gepäckraum fragen. Ggf. für kleine Kinder einen Ort für den Mittagsschlaf am letzten Tag organisieren.
<input type="checkbox"/>	Bunter Abend	Offenes Programm – jede/r macht, was er/sie kann. Alternative/Ergänzung: jede/r stellt vor, was sie/er als Programm erlebt hat.
<input type="checkbox"/>	Spieleabend	Mitbringliste: jede/r bringt ein Spiel mit
<input type="checkbox"/>	Plan B für schlechtes Wetter einplanen	
<input type="checkbox"/>	Zeit für Familienzeit lassen	Kein Stress, aber auch keine Langweile aufkommen lassen. Optionale Programmpunkte organisieren.
<input type="checkbox"/>	Schnitzeljagd oder/und Nachtwanderung	„Vortour“ und Vorbereitungen treffen ggf. Taschenlampen auf die Mitbringliste schreiben