

FERIECAMP

CAMPKOORDINATOR

EN INTRODUKTION TIL DE MANGE BOLDE DU SKAL HOLDE I LUFTEN

Som CampKoordinator er du vært på vores FerieCamp. Din fornemste opgave er derfor at sørge for, at alt kører godt på campen, således at både børn og voksne har en god, tryg og mindeværdig oplevelse på FerieCamp.

Du er det samlende punkt på campen, som har overblikket over aktiviteter, børn og instruktører. Opgaverne i forbindelse med at afholde aktiviteterne ligger hos instruktørerne, men du skal sikre at rammerne er gode.

Der er lavet et stort planlægningsarbejde op til campen, men der kan opstå uforudsete hændelser, og dem skal du løse. Dertil har du nogle faste opgaver, som gennemgås her.

FERIE CAMP

HVAD ER FERIECAMP?

- FerieCamp er gratis kultur- og fritidsaktiviteter, som afholdes nær udsatte boligområder i alle skoleferierne.
- Som CampKoordinator og det er dit ansvar at varetage den daglige koordinering/drift af campen.
- Opgaverne i forbindelse med at afholde aktiviteterne ligger hos instruktørerne, men overordnet set er det din opgave at sikre, at alt kører glat.
- Som Campkoordinator har du mange kasketter på. Du er problemløser, når der opstår uforudsete situationer. Du løser konflikter eller finder information, når der er tvivlsspørgsmål.
- Du er opsøgende, idet du aktivt skal arbejde på at møde børn og fortælle dem om aktiviteterne og hvilke muligheder der for at gå til noget efter ferien.
- Du er motiverende, ved at give sparring og hjælp til de instruktører der har behov for det, samt bidrage til en rar stemning på Campen.
- Du er kontaktperson til lokale samarbejdspartnere, foreninger og instruktører, mens aktiviteterne afvikles. Du er FerieCamps ansigt udadtil, som både børn og voksne kan henvende sig til.
- Du er samtidig vores øjne og ører på campen, og har ansvar for at melde ind, hvis der er noget som ikke fungerer hensigtsmæssigt.

DINE OPGAVER

FØRSTE DAG PÅ CAMPEN

- Mød ind i god tid, minimum en time før aktiviteterne starter. Som det første sættes bannere og flag op i området, så det bliver synligt, at der er FerieCamp.
- Gør jeres velkomstområde/bord/bod klar.
- Sikre at lokaler og basen er pæn, så I giver et godt indtryk.
- Sæt evt. flag/roll-ups ved de lokaler/områder, som der er aktiviteter ved.
- Tag godt imod instruktørerne, når de ankommer. Giv dem en kort introduktion til campen. Her kan du fortælle om:
    - FerieCamp: hvad er de del af, hvilken type børn/område er det, hvilke andre aktiviteter indeholder programmet.
    - Hvor de skal de lave deres aktivitet.
    - Hvordan de udfylder registreringssedlen med fremmødeantal.
    - Guidning/brobygning og evt. hjælp fra FritidsGuiderne samt procedurerne for registrering af børn, som ønsker at starte i foreningen.
    - Udlevér dit telefonnummer til instruktørerne, hvis de skulle have behov for at få fat i dig.
    - Udlevér t-shirts til instruktørerne, hvis I har bestilt dette.

HVER DAG PÅ CAMPEN

- Opsætning af beachflag dagligt inden campen starter og nedtagning når den slutter, så de ikke udsættes for tyveri/hærværk.
- Instruktørerne skal kontakte dig hver dag, når de ankommer. Har de ikke kontaktet dig lige inden deres workshop starter, bør du ringe til dem og sikre, at de er kommet.
- Holde styr på, at lokalerne og basen er pæn.
- Udlevere rekvisitter til instruktørerne, hvis de opbevarer det på campen.
- Rekruttere børn og unge i området til aktiviteterne på FerieCamp. Gå gerne en lille tur i området.
- Er der for mange deltagere på én aktivitet, så forsøg at sprede deltagerne ud på flere forskellige aktiviteter, lav en rotationsordning eller lignende.
- Når dagen er afsluttet, skal du sikre, at vi afleverer området inkl. lokaler i pæn stand. Det er instruktørernes ansvar at rydde op efter sig selv – men du skal tjekke, at det er gjort.
- Skriv logbog i løbet af ugen med tanker til evalueringen: hvilke aktiviteter var gode/mindre gode, hvad kunne man gøre på en anden måde, ting du gerne havde vidst, inden du startede, var der noget, som var med til at skabe en særligt god stemning osv.

SIDSTE DAG PÅ CAMPEN

- Du kan indhente fremmødetal hver dag eller sidste dag på campen. Tallene indsættes i det tilsendte excelark og sendes til Team FerieCamp. Vi vil desuden gerne vide, hvor mange børn, der har udtrykt ønske om at starte i deres forening og som de vil kontakte efter ferien.
- Sørg for at den lokation, I har været på, efterlades pæn, så vi får lov til at låne den igen.
- Gearet pakkes pænt sammen i plastikkassen. Husk at gearet skal genbruges. Er der noget, som er gået stykker, markeres dette, så vi kan fikse det.

NÅR DU HAR EKSTRA TID:

- Instruktørerne har travlt med at afholde aktiviteterne. Hjælp dem gerne med at italesætte mulighederne for at gå til noget på deres hold. Du kan fx være med til at samle børnene efter aktiviteten og "slutte godt af".
- Tag billeder og film af aktiviteterne til SoMe – husk at tagge @FerieCamp. Se Guide til deling af billeder imf. FerieCamp.

AFSLUTNING PÅ CAMPEN

Den sidste dag er der nok af praktiske ting at gøre, men har du overskuddet til det, så er det altid rart at afslutte FerieCampen af på en hyggelig måde.

Det er meget forskelligt, hvordan der bliver holdt afslutning, afhængig af hvem der er med i programmet den sidste dag, hvilke faciliteter der er til rådighed osv. Her er nogle ideer til, hvordan en afslutning af FerieCamp kan tage sig ud:

- En sidste fælles leg, hvor alle er med.
- Afsluttende fællesdans
- Et fælles" TAK for en god Camp-råb", når vi går.
- Hygge med kage og juice.
- Lav en turnering.
- Fremvisning af film.
- Fodboldkonkurrence mellem de voksne og et børnehold.
- Opvisning fra nogle af de aktiviteter, der har været under ugen. Enten børnene eller instruktørerne selv (Husk at introducere det for dem i starten af ugen, så de kan forberede sig på det).

Nogle overvejelser, du kan tage i forhold til afslutningen, kan være:

- Overvej hvilke lokaler, der kan bruges. Er det ok at spise og drikke der, og er der plads til alle, der vil være med?
- Hvordan vil du fortælle om afslutningen til børnene? Nogle laver fine plakater og sætter op eller deler flyers ud om en afslutning, andre siger det bare til børnene i dagene optil, og lader ordet sprede sig af sig selv.
- Har de voksne (instruktører, forældre, samarbejdspartnere) lyst til at give en hjælpende hånd? Bage en kage, sørge for at dele juicebrikker ud, hjælpe med oprydningen bagefter.
- Spørg foreningerne i god tid, hvis du synes, der skal være opvisning.
- Skal afslutningen vare flere timer eller bare en halv times tid sidst på Campen?
- Skal afslutningen holdes, hvor alle på campen er samlet, eller bare hvor holdene laver afslutning hver for sig.

Det er IKKE et krav, at du skal holde et brag af en afslutning, så gør det du har overskud til, og få hjælp fra instruktører eller andre voksne, der er omkring campen.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

AFLYSNING AF AKTIVITETER

Som udgangspunkt aflyses ingen af aktiviteterne – hverken ved dårligt vejr eller manglende fremmøde af børn.

- Mangler der deltagere, kan det være en god idé at instruktørerne selv opsøger børn i lokalområdet.
- Hvis det småregner, gennemføres aktiviteterne alligevel – siler det ned, kan man tage en pause og starte igen, når det stilner af.
- Sikkerheden skal naturligvis være i orden, så hvis klatreture eller andet fx ikke kan udføres forsvarligt, kan aflysning selvfølgelig være en sidste mulighed.
- Forudser du heldagsregn og I skal være udendørs, så opsøg lokale faciliteter og spørg, om I må flytte jeres aktiviteter derover.
- Husk at skilte godt, hvis I er nødsaget til at forlade basen.

Hvis du er i tvivl, om du kan stoppe en aktivitet, så kontakt Team-FerieCamp (20337520). Uanset skal vi altid underrettes, hvis der er noget i programmet, der ændres.

REKVISITTER & MATERIALER

Instruktørerne medbringer som udgangspunkt selv rekvisitter til at gennemføre deres aktivitet. Mange vil gerne have deres ting opbevaret på basen, så hjælp dem gerne med denne mulighed.

AKTIVITETSUDBYDERNE / INSTRUKTØRER

Hvis du under campen oplever, at aktivitetsudbyderne ikke lever op til forventninger, kan du gøre følgende:

- Tal med det samme med instruktørerne og påpeg, hvad du ønsker fra dem. Husk mange af dem er unge og har måske ikke så meget erfaring, så hjælp dem til at blive bedre.
- Hvis det ikke ændrer sig næste dag, så bør du snakke med den person, som aftalen er lavet med, det kan fx være formanden i foreningen. Fortæl dem, hvad du oplever, og bed dem snakke med instruktørerne.
- Lever aktivitetsudbyderen i høj grad ikke op til aftalen, fx ved helt at udeblive eller kommer meget for sent, kan det besluttes at trække aktivitetsudbyderen i tilskud.
- Ring evt. til FerieCamp-teamet for sparring.

Ovenstående håndhæves overfor alle aktivitetsudbydere – såvel nye som gamle. Det er vigtigt, at vi alle agerer ens i alle bydele. Aktivitetsudbyderne trækkes dog ikke i tilskud, hvis der er en gyldig grund (akut sygdom, m.v.).

AKTIONSPLAN – HVIS UHELDET ER UDE

Det sker sjældent, men der kan opstå skader, konflikter eller alvorligere ting på FerieCamp. Det er din opgave som CampKoordinator at reagere på dette. Her er nogle retningslinjer, du kan benytte dig af.

FERIECAMPS VAGTTELEFON
Opstår der en større skade eller konflikt, så skal FerieCamp sekretariatet orienteres med det samme eller dagen efter på tlf.nr.: 2033 7520. FerieCamps vagttelefon bemandes kl. 8-18 i åbningsperioderne.
Vagttelefonens åbningsperioder
Vinter, sommer og efterår: mandag-fredag
Påsken: lørdag-onsdag
Julen altid den 27/12-30/12.

TILSKADEKOMNE

- FØRSTEHJÆLPSKASSE: Hjælp barnet efter bedste evne og kontakt forældre, hvis du vurderer, at det er nødvendigt.
- STØRRE SKADER: Hvis der er behov for lægehjælp, ring henholdsvis 114 eller 112. Yd førstehjælp efter bedste evne. Kontakt barnets forældre. Hvis barnet akut sendes til skadestuen, så skal en voksen fra campen tage med.

KONFLIKTER

- FORSTYRRENDE: Forsøg at løse problemet i fællesskab med instruktøren og barnet: fx ved at finde en anden aktivitet eller lade barnet indgå i aktiviteten på en ny måde. Søg evt. sparring hos de lokale ressourcer fra området, som deltager på campen. Det kan være pædagoger eller boligsociale medarbejdere.
- UTRYGHED eller KONFLIKTER: Kontakt SSP-sekretariatet. Du kan kontakte SSP's sekretariatet på hhv. hovednummer 33661580 eller 20604931.

  SSP står for skole, socialforvaltning og politi. Det er en række faggrupper som forebygger kriminalitet blandt børn og unge. SSP stiller relevant personale til rådighed, hvis de vurderer det nødvendigt. De kan fx hjælpe med vejledning af situationen eller sende opsøgende medarbejdere, der vil kunne komme forbi. Ikke et akutberedskab.

  I skal altid forsøge at rumme deltagerne, hvis det er nødvendigt at få deltagerne væk, kan man kontakte *Aftenværterne*. Tilgængelige kl. 15-24 på tlf.nr.: 33 66 33 60. De dækker hele byen, så det er ikke altid muligt at komme forbi. Ikke et akutberedskab.

- SLAGSMÅL HÆRVÆRK, TYVERI: Kontakt politiet på 114. I kan fx oplyse om lokationens adresse, hvilken udfordring I står med og hvem der er involveret.