



Allgemeines

Zur erfolgreichen Durchführung eines Sport- und Ferienlagers bedarf es sowohl einer durchdachten Vorbereitung als auch einer qualitativ möglichst hochstehenden Betreuung der teilnehmenden Kinder.

Was die Ausbildung der Übungsleiter (ÜL) betrifft, sind besonders die Kurse in Breitensport Stufe 1-2 und 3, welche das Ministerium der DG anbietet zu empfehlen, da diese zum einen theoretisches Grundwissen und zum anderen praktische Spiel- und Übungsangebote vermitteln.

Ein möglichst reibungsloses Zusammenarbeiten des Trägers eines Sportlagers mit der Lagerleitung ist eine Grundvoraussetzung für das Gelingen eines Lagers. Wobei der Bereich der Öffentlichkeitsarbeit gehört zu den Aufgaben des Trägers gehört.

SPORTLAGER



Formulare zur steuerlichen Absetzbarkeit der Einschreibgebühren eines Sportlagers in der DG, sind beim jeweiligen Organisator erhältlich.

MINISTERIUM DER DG

Sportdienst
Gospertstraße 1 · 4700 Eupen
sport@dgov.be

www.dgsport.be
www.dglive.be

DG
in Bewegung



ethias

SPORTLAGER

Empfehlungen
des Ministeriums
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft

ZUR
Organisation
eines Sport- &
Ferienlagers





Vorbereitung und Ablauf

Ein Jahr vor Beginn des Lagers sollten die Daten sowie die allgemeinen organisatorischen Rahmenbedingungen mit dem jeweiligen Träger (Gemeinde, Sportbund, Sportrat,...) abgesprochen werden.

- Ort des Lagers, Infrastruktur, Nutzungsbedingungen
- Sport- und Spielplätze, Hallen, Pausen- und Umkleideräume...
- Prinzipielle und finanzielle Genehmigung von Sonderaktivitäten (Ausflüge, Schwimmen,...)
- Daten, Stundenzahl pro Tag, Preis pro Tag oder Woche
- Anzahl der Animatoren anhand der Teilnehmerzahlen des Vorjahres festlegen. (Bezuschussung der DG: 1 Animator für 10 Kinder)
- Unfall- und Haftpflichtversicherung für die Animatoren abschließen
- Unfallversicherung für die Kinder abschließen
- Formalitäten wie offizielle Anmeldung, Stundenzahl, Studentenverträge, Schulbescheinigungen, steuerliche Bedingungen,...) erledigen
- Animatoren auf Rechte und Pflichten, wie Anwesenheiten, Aufsichten vor während (Mittagspausen) und nach den Stunden des offiziellen Stundenrasters hinweisen.



Der Lagerleiter (LL)

Der LL hat u.a. nachstehende Aufgaben zu erfüllen:

Er ist als Lagerverantwortlicher die direkte Kontaktperson des Trägers und Ansprechpartner der Eltern.

Er ist der Koordinator der Aktivitäten und verantwortlich für das „harmonische Zusammenleben“ des Animatorenteams.

Diese Aufgabenbereiche setzen eine gewisse Reife voraus. Sie erfordern in gleichem Maße pädagogisches Feingefühl, ein ausgewogenes Maß an durchdachter Argumentation und Durchsetzungsvermögen im täglichen Umgang mit den Übungsleitern, den Eltern und dem Träger.

Wichtige Aufgaben des Lagerleiters



- Die Übungsleiter frühzeitig kontaktieren, um ihnen spätestens 14 Tage vor Ferienbeginn ihre Teilnahme bestätigen zu können.
- Spätestens 2 Tage vor Beginn des Lagers, das vollständige Animatorenteam am Veranstaltungsort versammeln. Bei dieser Zusammenkunft muss die gesamte Infrastruktur (Hallen, Spiel- und Sportplätze) sowie die Gesamtheit des Sportmaterials (Kleimaterial und feststehenden Material) eingesehen werden.
- Alle Animatoren auf ihre Rechte und Pflichten hinweisen. Eventuelle Abwesenheiten der ÜL während des Lagers vormerken und einplanen. Diesbezüglich sollte nochmals auf das Kapitel „Verantwortung“ aus dem Kursus „Breitensport Stufe 1“ hingewiesen werden.
- Einen Wochenplan und ein Tages- und Stundenraster vorlegen mit der Berücksichtigung von Sonderaktivitäten (wie die Zusammenarbeit mit ortsansässigen Vereinen, Ausflug, Wandertag, Besuch Tierpark, eventuell mit größeren Gruppen). Dieser Plan muss ebenfalls ein Schlechtwetter-Programm vorsehen.
- Nach Abschluss eines jeden Lagertages eine kurze Versammlung mit den ÜL abhalten, bei der der abgelaufene Tag bewertet wird und Absprachen für den nächsten Tag getroffen werden.
- Absprachen für die Praktikumsstunden treffen : 10 Praktikumsstunden müssen schriftlich vorbereitet werden. Diese werden vom LL eingesehen und verbessert. Während des Lagers werden die Stunden erteilt und zum Teil vom LL oder von einem diplomierten Animator beobachtet und mündlich bewertet.



Der Übungsleiter (ÜL)

Jedem ÜL muss bewusst sein, dass er eine Vorbildfunktion den Kindern gegenüber wahrzunehmen hat, dies gilt ebenso für seine verbale Ausdrucksweise (Herstellung einer positiven gefühlsmäßigen Beziehung) wie auch für sein allgemeines Auftreten. (z.B. Pünktlichkeit, Erscheinen in Sportkleidung, Unterlassen von Rauchen in Anwesenheit der Kinder und Jugendlichen, körperlicher Ausdruck...)



Wichtige Aufgaben des Übungsleiters

Jeder ÜL, ob bereits ausgebildet oder noch nicht, muss (wie im Kursus Breitensport Stufe 1 beschrieben), die wichtigsten Grundprinzipien der Methodik sowie den Aufbau einer Übungsstunde kennen.

Eine Übungsstunde sollte immer vorbereitet sein, wobei folgende Grundregeln immer zu beachten sind:

- Alter, Gruppenstärke und Leistungsstand berücksichtigen. Der ÜL darf nie vergessen, dass alle Kinder unterschiedliche individuelle Eigenschaften besitzen und je nach Entwicklungsstand unterschiedliche Voraussetzungen mitbringen
- Garantieren, dass so viele Kinder wie möglich zur gleichen Zeit sportlich aktiv sind.
- Das Übungs- und Spielangebot soll im Laufe der Stunde sowie im Tages- und Wochenprogramm möglichst abwechslungsreich und vielseitig sein. Die Stimmung innerhalb der Gruppe soll fortwährend beobachtet und berücksichtigt werden.
- Die gesamten Bewegungsmöglichkeiten und Fertigkeiten des Kindes sollen durch vielseitige Anforderungen ausgeschöpft werden.

Jeder ÜL muss die Wichtigkeit des Fairplay- Gedankens kennen und diesen bei jeder passenden Gelegenheit an die Kinder weitervermitteln.

Jeder ÜL muss die Grundregeln der Verantwortlichkeit und Aufsichtspflicht für die Gruppe, die er betreut, kennen.