

Checklist voorbereidingsweekend

Tijdens het voorbereidingsweekend:

- ❑ Voorstellen *met de hele groep* aan campingbeheerder en sleutel ophalen
Op Noord kun je dan gelijk de WiFi-code opvragen, dat is namelijk geen standaardcode meer.
- ❑ Boodschappen doen
- ❑ Elk teamlid vult het formulier met persoonlijke gegevens in
- ❑ 2x twee weekplanningen invullen (A4 voor teamleider, A3 voor commissie)
Teams Noord let op: de tijd van de kinderclub is een kwartier vervoegd in overleg met de campingbeheerder!
- ❑ Weekplanningen op A3 bij vertrek afgeven aan begeleidende commissie of achterlaten op het whiteboard. De A4-versies kunnen door de teamleider worden meegenomen om zo nodig nog aan te passen (er staat ook een format op de site).
- ❑ Kopieerwerk wordt door de teamleider verzameld en per email naar Jaap van Duijn gestuurd. Zie de informatie hierover op de volgende pagina.
- ❑ Ieder teamlid maakt een lijst met spullen die nodig zijn voor kinderclub, tienerclub, middagprogramma's, avondprogramma's, sportactiviteiten enz. en spreekt met de teamleider af hoe e.e.a. wordt aangeschaft.
Kijk eerst in de materialenkast!
- ❑ Folders voor beide weken ontwerpen (format op de site)
- ❑ Posters voor activiteiten ontwerpen (zie Wegwijzer)
- ❑ Naamkaartjes kinderclub ontwerpen (zie Wegwijzer)
- ❑ Eventueel onderwerpen voor de tienerclub kiezen uit de map van vorig jaar. Het programma van Rock Solid is digitaal beschikbaar in Dropbox van Dabar landelijk.
- ❑ Gebouw opruimen. Wasgoed in zakken bij de deur (wat nog nat is, hang je aan het wasrek). Fietsen binnen zetten. Geen bederfelijke etenswaren laten staan! En breng lege flessen even weg.
- ❑ Sleutel inleveren
- ❑ Vertrek van de camping uiterlijk om 21.00 uur

Na het voorbereidingsweekend:

- Declaratieformulieren invullen en naar Jaap mailen
- **Kopieerwerk** zoals naamkaartjes, werkjes, folders en posters voor activiteiten mailen naar jaap@evancomkatwijk.nl . **Uiterlijk drie weken voor periode mailen.**

Lees het hoofdstuk over Kopieerwerk (Hoofdstuk 1.4) van de Wegwijzer goed door.

- Definitieve weekplanningen mailen naar begeleidende commissie.

E-mail Jaap van Duijn: jaap@evancomkatwijk.nl

Aandachtspunten m.b.t. het voorbereidingsweekend op de camping:

- I. Na aankomst ga je eerst boodschappen doen. Informeer eventueel bij de begeleidende commissie of de campingbeheerder waar de dichtstbijzijnde supermarkt is. Let ook op de kleine dingen, zoals broodbeleg. Kijk of er van een vorig teamweekend nog iets is blijven staan wat je kunt gebruiken. De kassabon van de boodschappen kun je declareren bij Jaap, achteraf via e-mail. Zie website voor het declaratieformulier. Alcohol kan niet gedeclareerd worden.
- II. Benoem een penningmeester i.v.m. overzicht op de teambudgetten.

III. WEEKPLANNINGEN:

Op de camping ligt een papieren format voor het weekprogramma, zowel voor week 1 als voor week 2. De vaste programmapunten zijn alvast ingevuld.

Als je het format (1x op A3 en 1x op A4) hebt ingevuld, zijn er de volgende actiepunten:

- * De teamleider zorgt ervoor dat de ingevulde format op A3-formaat achterblijft op het whiteboard of bij de begeleidende commissie en neemt de format op A4 mee naar huis. Thuis kunnen de plannings eventueel digitaal worden ingevuld (zie downloads op de website).
 - * Ieder teamlid maakt zo snel mogelijk een lijstje met de spullen die hij/zij nodig denkt te hebben. Wees hier secuur in!
 - * Ieder teamlid bekijkt wat er moet worden gekopieerd.
 - * Gebruik op de folder en posters het logo van Dabar Katwijk. Zie www.evancomkatwijk.nl – downloads.
 - * Posters worden voor Noord 3x afgedrukt (1x gebouw, 2x stoepbord) en voor Zuid 4x (2x gebouwen, 2x stoepbord)
 - * De teamleider past eventuele wijzigingen in de plannings aan en mailt een week van tevoren de definitieve plannings naar de begeleidende commissie.
 - * Het lijstje met benodigde spullen moet je zelf organiseren. Houdt rekening met het teambudget. Voor twee weken krijgen jullie in totaal € 170,-. (Maar dat hoeft niet per se allemaal opgemaakt te worden natuurlijk).
- IV. Tijdens het voorbereidingsweekend zal de begeleidende commissie langs komen. Ze maken hiervoor een afspraak met de teamleider. Samen met jullie zullen we de Wegwijzer doornemen en jullie verder wegwijs maken in alles wat met het campingwerk te maken heeft.

- V. Materiaal voor de kinderclub en tienerclub staat digitaal klaar in de Dropbox van Dabar landelijk. Op de campings liggen nog de mappen met tienerprogramma's van vorig jaar. Je mag die eruit halen en meenemen.
- VI. Bij vertrek zorg je ervoor dat alles netjes is opgeruimd. De sleutel lever je weer in bij de campingbeheerder.
- VII. Als er vragen zijn, bel of mail je natuurlijk even naar de commissie. Succes ermee!