



TJEKLISTE TIL OPSTARTSMØDE

Brug tjeklisten, når I holder opstartsmøde for at sikre en god forventningsafstemning. Tjeklisten indeholder spørgsmål og punkter om bl.a. rammer for fællesskabet, tid og sted samt ansvarsfordeling. Tjeklisten er ikke fuldstændig, så juster gerne tjeklisten, så den passer til jeres friluftsfællesskab.

Om de unge og aktiviteter

- › Hvad kendetegner de unge og deres forudsætninger for at deltage?
- › Hvilke typer af aktiviteter skal der være, og hvordan kan de tilpasses de unges forudsætninger?
- › Skal der tages højde for særlige behov fx i forhold til tilgængelighed, behov for struktur og forudsigelighed?
- › Hvor mange unge forventes at deltage pr. mødegang?
- › Hvad er det min./max. antal unge i friluftsfællesskabet?
- › Hvad er normeringen, herunder både frivillige og pædagogisk personale?
- › Er der allergier eller andet, som de frivillige skal kende til?

Tid og sted

- › Hvornår og hvor ofte mødes fællesskabet?
 - » *Er det en hverdag eller i weekenden?*
 - » *Er det om dagen, eftermiddagen eller om aftenen?*
- › Hvordan melder de unge sig til fællesskabet og den enkelte aktivitet?
- › Skal de unge tilmelde sig fra gang til gang?
 - » *Er der tilmeldingsfrist til aktiviteterne?*
- › Fastsæt fx dato og mødetid for de første 5-10 møder.

Rammer

- › Hvilke spilleregler er der for friluftsfællesskabet? Fx rygeregler, brug af mobil m.m.
- › Hvad har de frivillige brug for, for at de kan planlægge og afvikle aktiviteter i fællesskabet?



Ansvars- og rollefordeling

- › Hvem er tovholder for henholdsvis botilbud/STU og forening?
- › Hvordan og hvor meget skal fagpersonalet deltage i aktiviteterne?
- › Hvem er ansvarlig for:
 - » at udarbejde et program for friluftsfællesskabet?
 - » at planlægge, forberede og afvikle aktiviteter?
 - » tilmeldinger, kommunikation fra forening til botilbud og omvendt?
 - » at støtte de unge ved fx indmeldelse i foreningen og kontingentbetaling?
 - » at koordinere transport til/fra friluftsfællesskabet?
 - » at koordinere, hvilke frivillige og pædagogisk personale der deltager i aktiviteterne?

Medlemskab og kontingent

- › Kan de unge prøve at deltage et par gange, inden de melder sig ind?
 - » Hvis ja, hvor mange gange?
- › Hvad koster det at være med i friluftsfællesskabet?
 - » Skal den unge selv melde sig ind i foreningen?
 - » Melder botilbud/STU sig ind i foreningen?
- › Hvordan melder de unge sig ind?
- › Hvad er procedure for eventuel udmelding af foreningen?

Praktisk

- › Lav en kontaktliste. Find skabelon til kontaktliste på sumh.dk/friluftsfaellesskaber.
- › Lav en samarbejdsaftale. Find skabelon til samarbejdsaftale på sumh.dk/friluftsfaellesskaber.
- › Aftal, hvordan I gør status og evaluerer friluftsfællesskabet. Det kan fx være en telefonsamtale eller et online statusmøde. Aftal også, hvornår I gør status.
- › Afklar, hvordan de unge, de social- og/eller specialpædagogiske tilbud samt foreningen er forsikret i tilfælde af uheld på indbo/udstyr og/eller skade på personer.
- › Afklar, retningslinjer for deling af fotos og samtykke.