

# Learning camp 1 | 5.-13.juli 2024

**Gul:** voksenmøder  
**Grøn:** dansk, matematik, pl, læs sammen

FREDAG DEN 5. JULI | DAG 0

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
12.00	<b>Campledelsen ankommer</b>	Campchef	Campledelse		
12.00-12.30	<b>Frokost for campledelsen</b>	Campchef	Campledelse		
12.00-14.00	<b>Klargøring af sekretariat og materialerum (brug TO-DO ved campstart: hele campen):</b> - Rundvisning på lokationen (efter behov) - Afstemning med centrale medarbejdere på lokationen - Overblik over mapper med information til zonerne og cheferne - Opsætning af sekretariat herunder oversigtsdokumenter - Opsætning af materialerum med tydelig skiltning - Klargøring inkl. information og materialer til medarbejdere herunder TO-DO i zonen - Navneskilte til medarbejderne gøres klar - Tag imod medarbejderbussen med musik og campvibe	Campchef	Alle i campledelse	Forde og marker lokaler: - Zonerum - Sekretariat - Materialerum - Forberedelseslokale - Mobilrum - Samlingsrum - Rygeområde	Sekretariatkasse og- mappe
14.00	<b>Medarbejderne ankommer 😊</b>	Alle i campledelse			
14.00-14.30	<b>Ankomst medarbejdere:</b> - Medarbejderne klappes ind på den røde løber - Udlevering af nøgler og tjek ind på værelser - Navneskilt udleveres	Campchef	Campledelse		Navneskilt, rød løber og nøgler
14.30-15.15	<b>Velkomst for medarbejderne:</b> - Navnerunde - Gennemgang af praktisk info og program for dagen - Rundvisning på stedet	Campchef	Alle	Spisesalen	Drejebøger og A2-program for hvad der skal ske resten af dagen
15.15-17.30	<b>Forbredelse af zonen (brug listen TO-DO i zonen):</b> - Tjek-ind i zonen - Klargør zonen - Læs infomappe - Zonekontrakt udfyldes	Zoneleder	Alle	I zonen  Sparring m. soc.pæd.chef: Rød: 15.30-15.45 Lilla: 16.00-16.15 Orange: 16.30-16.45 Blå: 17.00-17.15	Zonemapperne, infomapper og zonekasser
17.30-18.00	<b>Fælles aktivitet:</b> Rundbold	Campledelse	Alle		Rundboldsæt og musik
18.00-19.00	<b>Aftensmad og fælles rammesætning af aftenprogrammet</b> - Husk at vær tag ekstra godt imod nye medarbejdere	Campledelse	Alle		

19.00-20.00	<b>Forberedelse af dag 1 og 'DAG 1 PÅ CAMP':</b> - Identifier materialer (ligger sammen med PL) - Gennemgå program - Fordel ansvar  Alle zonevoksne skal være klar til at lave aktiviteter i zonen på dag 1	Fagchefer	Alle	I zonen	Program og materialer til 'Hej til zonen' (særskilt kasse)
20.00-20.30	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere	I sekretariatet	Zonemappen
20.00-21.00	<b>Forberedelse af dag 2 (dansk og matematik):</b> - Identifier materialer - Gennemgå program - Fordel ansvar - Forbered læsesamtaler (fordeling af børn og udpegning af LIX-tekster) - Forbered matematiksamtaler (fordeling af børn og udpegning af matematiksamtaleark)  Alle zoner skal være klar til både dansk og matematik på dag 2 (så vi undgår at medarbejdere går fra til forberedelse på dag 1)	Fagchefer	Alle	Forberedelseslokale	Dansk- og matematikprogram og materialer til dag 2 (særskilt kasse)
21.00	<b>Aftenmøde:</b> - Program for dag 1, herunder aktiviteter i zonerne, vennetid og aftensmadsaktivitet (campchef + PL fagchef) - Fifs til hvad virker: Utryghed ved ankomst og hjemve (socialpædagogisk chef) - Rammesætning af aktiviteter, kultur, god campstil, sund camp, brug af mobil og kaffe som voksen m.v. (campchef)  Tid til hygge og spil for dem der gerne vil tage del i dette!	Campledelse	Alle		A2-program for hvad der skal ske i morgen samt overblik over hængepartier inden børnenes ankomst (lavet af campchefen)  Zonemapper  Spil til aftenhygge

LØRDAG DEN 6. JULI | DAG 1

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
08.00-08.45	<b>Morgenmad</b>		Alle	Spisesalen	
08.00-08.45	<b>Camplædelsen spiser morgenmad sammen og tjekker ind</b>	Campchef	Camplædelse	Sekretariatet	
08.45-09.00	<b>Morgenmøde:</b> - Status på zoneforberedelserne - Rammesætning af tiden og forberedelsen før børnene kommer	Campchef	Alle	Spisesalen	A2-program for hvad der skal ske i morgen samt overblik over hængepartier inden børnenes ankomst (lavet af campchefen)
09.00-09.30	<b>Sidste forberedelser i zonen:</b> - Tjek-ind i zonen - Gennemgå listen TO-DO i zonen - Gennemgå den daglige organisering - Zonekontrakt genbesøges - Fordeling af børn ved velkomsten	Zoneledere  Socialpædagogiske chefer er til rådighed til overlevering og supplement af viden om børn	Alle	Zonens områder	Zonemapperne, infomapper og zonekasser
09.30-10.00	<b>Tjek-ind med nye campmedarbejdere:</b> - Tjek-ind på nye medarbejderes egentilstande - Gennemgang af program for første dag - Tid til forvirring og afklaring	Campchef	Nye medarbejdere	Spisesalen	
09.30-10.00	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for første dag - Tid til forvirring og afklaring	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	Miniprogrammer til rollemodellerne
10.00-10.15	<b>PIT-STOP:</b> - Er alle klar parat til campstart? - Repetition af velkomstrutinen og eftermiddagens program - Alle skal have LFL t-shirt og navneskilte på - Er der nogen, der har brug for noget for at være klar?	Campchef	Alle	Spisesalen	A2-program for hvad der skal ske resten af dagen (lavet af campchefen)
Fra ca. 10.30-11.15	<b>Modtagelse af børn og voksne:</b> - Barnet finder og understreger sit navn i kridt - Barnet får sit navneskilt af en zonevoksen - Barnet skal krydses af på listen ved velkomstbordet - Barnet skal aflevere mobil, pc, medicin, sygesikring mv. (se tjekliste) - Derefter følger den zonevoksne barnet og dets voksne hen til zonen, hvor barnet kan stille sine ting - Den zonevoksne følger slutteligt barnet og dets voksne til zonens plads i samlingsalen	Campchef  Kl. 11.15 bliver tjek-ind ansvarlig samt én voksen fra de zoner, hvor der mangler børn bliver i velkomstområdet	Alle	Velkomstråde, tjek-indbord, zonen og samlingsal	Højtaler, musik, afkrydsningsliste, mobilkasser, medicinskema
10.30	<b>Kaffe og kage står klar i spisesalen</b>	Sekretariat			

11.15-11.30	<b>Fælles velkomst til børn og deres voksne:</b> - Alle samles i samlingssalen - Sang - Velkommen til camp - Rammer og campstil - Farvel til de voksne - Zonerne kaldes op og klappes ud én for én  Børnene siger farvel til de voksne 11.30. Børnenes voksne bliver siddende til voksenoplæg	Campledelse	Alle	Velkomstområde, tjele-indbord, zonen og samlingssal	PowerPoint, Joanna, program for ankomst til campen, tale v. campchef
11.30-12.00	<b>Intro for børnene i zoner:</b> - Introduktion af program for første dag - Navneleg i zonen - Velkomst high-five-cirkel	Zoneledere	Zonevoksne	I zonen	
11.30-12.00	<b>Voksenoplæg for børnenes voksne med mulighed for spørgsmål og hyggesnak</b>	Campchef	PL-fagchef	Samlingssal	PowerPoint  Sørg for at de voksne er i distance fra børnene
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Socialpædagogiske chef	Zonevoksne	Spisesal	
13.00-16.00	<b>DAG 1 PÅ CAMP:</b> Se særskilt program for dag 1 (ligger i PL-kassen)  Husk udpakning på værelset. Alle værelser følges af en zonevoksen	Zoneledere	Zonevoksne	I zonen	Program og materialer til dag 1 zoneaktiviteter og rundvisning på stedet (særskilt kasse)
ca. 14.30	<b>Snack er klar til afhentning</b>				Hentes i køkkenet/ved køkkenet
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingssalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonevoksne fordeler sig meningsfult ud fra zonebørnenes valg	PL-fagchef	Alle voksne	Samlingssal	Aftalt på aftenmøde dagen før
17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere	Sekretariatet	Zonemappen
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL-ansvarlig	PL-ansvarlig	Forberedelseslokale	Program og materialekasser
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonens voksne <b>VÆK:</b> Zoneleder og PL-ansvarlig	I zonen eller til aktivitet	Aftalt på aftenmøde dagen før
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat	Zonevoksne	Mobilrum	

18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle	Spisesal	
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> - Zonen mødes ved aktiviteten - OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder	Zonevoksne	Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campledelsesmøde</b>	Campchef	Campledelse		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Status på arbejdet med børnegruppen (socialpædagogisk chef) - Aktiviteter i morgen (dansk-fagchef) - Kort om PL i morgen (dansk-fagchef) - Kort om matematik- og læsesamtaler (fagchef) - Dansk skal evt. læse aktiviteter til dag 2 formiddag igen (hvis det vurderes at det er nødvendigt) - Information om dokumentationsprocedurer på camp (socialpædagogisk chef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én vågen voksen per zone	Aftenmødelokalet	Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag sendes ud på SMS  Zonemapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zonens værelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til sovevoksne

**SØNDAG DEN 7. JULI DAG 2**

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læsesamtaler</b>	Danskrænere  Fagchefer hjælper med opstart af læsesamtaler	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænere	Zoneområdet / et hyggeligt sted	LIX-tekster
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Rammer og god campstil - Gennemgang af dagens program - Postkasse: Introducer + opfordre til navneforslag - Intro til PL-tema og -øvelse - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Camplædelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfagchef og mattræner	Samlingssal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Danskaktiviteter</b> Hent snacks kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Danskrænere	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	Danskprogram og materialer til dag 2 (særskilt kasse)
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænere og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattrænere	Materialerum	Matematikprogram og materialer til dag 2 (særskilt kasse)
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse light:</b> Efterfølgende støtte i danskaktiviteter, sparre med en socialpædchef eller holde pause	Matematiktrænere og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	Matematikprogram og materialer til dag 2 (særskilt kasse)
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
12.30-13.00	<b>Opsætning af matematikaktiviteter</b>	Fagchef, sekretariat og øvrig fri ledelse			
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og danskrænere	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Danskforberedelse:</b> Husk at fordele voksne og LK til Læs Sammen til dag 3	Dansk fagchef og danskrænere	Danskvoksne	Forberedelseslokale	LIX-tekster
13.00-15.15	<b>Matematikaktiviteter og matematiksamtaler</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktrænere	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	Se særskilt program for matematikaktiviteter på dag 2
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig på hvert hold	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingssalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonevoksne fordeler sig meningsfndt ud fra zonebørnenes valg	PL fagchef	Alle	Samlingssal	Er aftalt på aftenmøde dagen før
16.05-16.50	<b>Teamzonemøde: Rød zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne	Møderum ved sekretariatet og forberedelseslokale	Zonemappe

17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere	Røde stole-rum, bag musikcaféen	Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle	Spisesal	
18.05-18.50	<b>Teamzonomøde: Orange zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne	Møderum ved sekretariatet og forberedelseslokale	Zonetapper
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> - Zonen mødes ved aktiviteten - OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder		Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
19.15-19.50	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for næste dag - Tid til dokumentation	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	Dagsprogram
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campløbsmøde</b>	Campchef	Campløb		
20.45	<b>Følge op på matematikamtaler</b>	Matematik fagchef	Trænere og fagchef	Forberedelseslokale	Hvis det er muligt at gå fra (alternativt gøres det dag 3 kl. 09.15)  Medbring computer
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Status på arbejdet med børnegruppen (socialpædagogisk chef) - Aktiviteter i morgen (PL-fagchef) - Kort om PL i morgen (PL-fagchef) - Kort status på matematik- og læsesamtaler (fagchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone		Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zoneværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne voksne

**MANDAG DEN 8. JULI | DAG 3**

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktræner	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænerne	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Rammer og god campstil - Intro til PL-tema og -øvelse - Gennemgang af dagens program - Postkasse: Følg op på navneforslag og giv navn - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Campledelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfagchef og mattræner	Samlingsaal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Dansk</b> Hent snacks fra kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Dansktrænerne	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænerne og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattrænerne	Forberedelse	Fortsat opfølgning af mat-samtaler. Husk læringsdokumentation
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse</b>	Matematiktrænerne og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
13.00-15.15	<b>Matematik</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktrænerne	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og dansktrænerne	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Danskbereidelse</b>	Dansktræner og dansk fagchef	Danskvoksne	Forberedelseslokale	Husk læringsdokumentation
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingsalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonevoksne fordeler sig meningsfunt ud fra zonebørnenes valg	PL-fagchef	Zonevoksne	Vi starter i samlingsaal som normalt	Er aftalt på aftenmøde dagen før. OBS! Der kommer frivillige fra LEGO og bygger med børnene i dette aktivitetsbånd.
16.05-16.50	<b>Teamzonomøde: Blå zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonemappe



17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere		Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle		
18.05-18.50	<b>Teamzonenøde: Lilla zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne	Møderum ved sekretariatet og forberedelseslokale	Zonetapper
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> Zonen mødes ved aktiviteten OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder		Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
19.15-19.50	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for næste dag - Tid til dokumentation	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campløsesmøde</b>	Campchef	Campløse		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Status på arbejdet med børnegruppen (socialpædagogisk chef) - Aktiviteter i morgen (PL-fagchef) - Kort om PL i morgen (PL-fagchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone		Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zoneværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne voksne

TIRSDAG DEN 9. JULI | DAG 4

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktærner	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænerne	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Rammer og god campstil -Intro til PL-tema og -øvelse - Gennemgang af dagens program - Postkassen - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Campladelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfagchef og mattræner	Samlingsal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Dansk</b> Hent snacks fra kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Dansktærnerne	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænerne og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattrænerne	Forberedelse	Husk læringsdokumentation
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse</b>	Matematiktrænerne og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
13.00-15.15	<b>Matematik</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktrænerne	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og dansktærnerne	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Dansforberedelse</b>	Dansktærner og dansk fagchef	Danskvoksne	Forberedelseslokale	Husk læringsdokumentation
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingsalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonenevoksne fordeler sig meningsfunt ud fra zonebørnernes valg	PL-fagchef	Zonevoksne	Samlingsal	Er aftalt på aftenmøde dagen før
16.05-16.50	<b>Teamzonemøde: Rød zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonemappe

17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere		Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle	Spisesal	
18.05-18.50	<b>Teamzonenøde: Orange zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonetapper
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> Zonen mødes ved aktiviteten OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder		Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
19.15-19.50	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for næste dag - Tid til dokumentation	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campløsesmøde</b>	Campchef	Campløse		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Status på campen, midtvejspunktet og dagen i morgen (socialpædagogisk chef) - Aktiviteter i morgen (PL-fagchef) - Kort om PL i morgen (PL-fagchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone		Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zoneværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne voksne

**ONSDAG DEN 10. JULI | DAG 5**

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktræner	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænerne	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Rammer og god campstil - Intro til PL-tema og -øvelse - Øve indslag til show - Gennemgang af dagens program - Postkassen - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Complédelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfaghef og mattræner	Samlingssal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Dansk</b> Hent snacks fra kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Dansktræner	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænerne og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattræner	Forberedelse	Husk læringsdokumentation
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse</b>	Matematiktræner og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
13.00-15.15	<b>Matematik</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktræner	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og dansktræner	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Danskbereidelse</b>	Dansktræner og dansk fagchef	Danskvoksne	Forberedelseslokale	Husk læringsdokumentation
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingssalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonevoksne fordeler sig meningsfunt ud fra zonebørnenes valg	PL-fagchef	Zonevoksne	Samlingssal	Er aftalt på aftenmøde dagen før
16.05-16.50	<b>Teamzonomøde: Blå zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonemappe

17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere		Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle	Spisesal	
18.05-18.50	<b>Teamzonemøde: Lilla zone</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne	Møderum ved sekretariatet og forberedelseslokale	Zonetapper
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> Zonen mødes ved aktiviteten OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder		Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
19.15-19.50	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for næste dag - Tid til dokumentation	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campløbsmøde</b>	Campchef	Campløb		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Status på arbejdet med børnegruppen (socialpædagogisk chef) - Hvem har brug for teamzonemøde i morgen (socialpædagogisk chef) - Hvem vil skrive campsangen (deadline: aftenmøde dag 7)? - Aktiviteter i morgen (PL-fagchef) - Kort om PL i morgen (PL-fagchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone		Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zonenværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne vokse

TORS DAG DEN 11. JULI | DAG 6

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktræner	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænerne	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Rammer og god campstil - Intro til PL-tema og -øvelse - Øve indslag til show - Gennemgang af dagens program - Postkassen - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Complédelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfaghef og mattræner	Samlingssal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Dansk</b> Hent snacks fra kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Dansktræner	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænerne og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattræner	Forberedelse	Husk læringsdokumentation
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse</b>	Matematiktræner og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
13.00-15.15	<b>Matematik</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktræner	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og dansktræner	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Danskbereedelse</b>	Dansktræner og dansk fagchef	Danskvoksne	Forberedelseslokale	Husk læringsdokumentation
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingssalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonenevoksne fordeler sig meningsfunt ud fra zonebørnenes valg	PL-fagchef	Zonevoksne	Samlingssal	Er aftalt på aftenmøde dagen før
16.05-16.50	<b>Teamzonenøde: "Hvem har behov"-teamzonenøder</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonemappe

17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere		Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Aftensmad med efterfølgende aktivitet</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Campchef	Alle	Spisesal	
18.05-18.50	<b>Teamzonemøde: "Hvem har behov"-teamzonemøder</b> OBS: Buddy-zonevoksne har medansvar for 'voksenløse' zonebørn	Socialpædagogiske chefer	Zonevoksne		Zonetapper
19.00-20.00	<b>Lille aktivitetsbånd:</b> Zonen mødes ved aktiviteten OBS: Zonen har forud for aktivitetsbåndet gjort aktiviteten klar til når børnene kommer	Zoneleder		Zonerum	Aftalt på aftenmøde dagen før
19.15-19.50	<b>Rollemodelsmøde (føl kan deltage):</b> - Tjek-ind på de unges egentilstande - Gennemgang af program for næste dag - Tid til dokumentation	PL-fagchef	Rollemodeller (og føl)	Forberedelseslokale	
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Udfyld børnesurvey - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerum	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonens værelser	
20.15-21.15	<b>Campledelsesmøde</b>	Campchef	Campledelse		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Børnenes sidste fulde dag (socialpædagogisk chef) - Opsamling på børnenes oplevelser på camp - Aktiviteter i morgen (PL-fagchef) - Kort om PL i morgen (PL-fagchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone		Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zonenværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne voksne

FREDAG DEN 12. JULI | DAG 7

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktræner	Alle <b>VÆK:</b> Matematiktrænerne	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Sidste fulde dag på camp - Intro til PL-tema og -øvelse - Gennemgang af dagens program - Postkassen - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Camplædelse	Alle <b>VÆK:</b> Matfagchef og mattræner	Samlingssal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-12.00	<b>Dansk</b> Hent snacks fra kl. 10.00 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Dansktrænerne	LK og danskvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
09.15-09.45	<b>Matematikbriefing for matematiktrænerne og fagchef</b>	Matematikfagchef	Matematikfagchef og mattrænerne	Forberedelse	Husk læringsdokumentation
10.00-11.45	<b>Matematikforberedelse</b>	Matematiktrænerne og matfagchef	Matematikvoksne og matfagchef	Forberedelseslokale	
12.00-13.00	<b>Frokost med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Camfchef  Matematikvoksne klar til at tage imod LK fra kl. 11.50	Alle	Spisesal	
13.00-15.15	<b>Matematik</b> Hent snacks fra kl. 14.30 og aftal, hvor I stiller det, så alle får snacks	Matematiktrænerne	LK og matematikvoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
13.00-13.30	<b>Danskbriefing for træner og fagchef</b>	Fagchef	Fagchef og dansktrænerne	Forberedelseslokale	
13.30-15.15	<b>Danskbereberedelse</b>	Dansktræner og dansk fagchef	Danskvoksne	Forberedelseslokale	Husk læringsdokumentation
15.15-16.00	<b>Personlig læring</b>	PL-fagchef og PL-ansvarlig	Alle zonevoksne	Læringsrum, udendørs eller et tredje sted	
16.00-17.00	<b>Stort aktivitetsbånd:</b> - Alle samles i samlingssalen - Ansvarlige for aktiviteten introducerer aktiviteten - Barnet vælger én aktivitet, som det vil deltage i hele aktivitetsbåndet - Aktivitetsansvarlige tager børnegruppen med hen til aktiviteten - Zonevoksne fordeler sig meningsfuldt ud fra zonebørnenes valg	PL-fagchef	Zonevoksne	Samlingssal	Er aftalt på aftenmøde dagen før



17.05-17.45	<b>Zoneledermøde:</b> - Runde: Egentilstand og status på zonen (voksne og børn) - Fælles sparring, eventuelt reflekterende team - Beskeder fra ledelsen - Interne aftaler mellem zoneledere	Campchef	Zoneledere		Skema over børn/voksne, der tjekker ind/ud, zonetapper
17.05-17.45	<b>Foreberedelse af Personlig læring</b>	PL fagchef	PL-ansvarlig fra hver zone		
17.00-17.30	<b>Vennetid med mulig aktivitet</b>	Zonevoksne	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
17.30-18.00	<b>Mobiltid</b>	Sekretariat ansvar for at åbne og lukke	Zonevoksne	Udendørs og fællesområder	
18.00-19.00	<b>Festmiddag med efterfølgende aktivitet:</b> - Rammesæt spisesituationen og sodavandsbar - Sæt time-timer til en halv time - Rammesæt oprydningen og introducer aktivitet (hvem og hvor) - Lav boogaloo - Børn, der rejser sig, følges af en voksen	Zonevoksne	Alle	Spisesal	Pynt og bar
19.00-20.00	<b>Show</b>	Zoneledere	Alle zonevoksne	Zonerum	Pynt
20.00-20.30	<b>Zonetid:</b> - Opsamling på dagen og gennemgang af program for morgendagen - Evaluering ved brug af QR-kode i zonetappen - Nedpakning i morgen tidlig - Opsamling på børnenes oplevelser på camp - Aftale, hvem der går i bad morgen og aften - Guldrunde	Zonevoksne		Zonerne	Snack hentes i køkkenet kl. 20.00  QR-kode i zonetappen
20.30	<b>Ro på zonen og godnat</b>	Zonevoksne		Zonerne	
20.15-21.15	<b>Campledelsesmøde</b>	Campchef	Campledelse		
21.30	<b>Aftenmøde:</b> - Dagen i morgen (campchef) - Afslutning og nedpakning (campchef) - Overleveringssamtaler (socialpædagogisk chef) - Fifs til hvad virker: Børn der er triste over at skulle hjem (socialpædagogisk chef) - Øve campsang (campchef)  I zonen: - Udfyld skema for daglig organisering af zonen - Mulighed for kort sparring med socialpædagogisk chef - Udfyld dokumentationsskemaer (efter behov)	Campchef	Alle voksne <b>VÆK:</b> Én sovevoksen per zone	Teatersalen	Aktivitetsoversigt til efterfølgende dag  Zonetapper  Computer til dokumentation
20.30 til ro	<b>Vågen voksen</b>	Zoneleder	Aftales i zonerne hver aften	Zoneværelser	En zonevoksen leverer snacks mm. til vågne voksne

LØRDAG DEN 13. JULI | DAG 8

TID	HVAD	ANSVARLIG	DELTAGENDE	HVOR	NOTE/MATERIALER
07.30-08.00	<b>Godmorgen og bad</b>	Zonevoksne	Alle	Zonen	
07.30-08.30	<b>Morgenmad:</b> Min. én zonevoksen sidder klar ved zonen til modtagelse af børn	Zonevoksne	Alle <b>VÆK:</b> gårdsdagens vågne voksne	Spisesal	Sæt morgenmad til side til gårdsdagens vågne voksne
08.30-10.30	<b>Opstart af oprydning i områder, som LK IKKE skal tilgå:</b> - Læringsrum: bevar plakater og produkter - Læringsmaterialer og materialerum - Sport og aktivitetsudstyr - Sekretariat	Sekretariat og dansk/mat fagchef	Én fra hver zone		
08.30	<b>Alle er ude af værelser:</b> Børnenes bagage stilles i zoner i hallen, medarbejderes bagage i materialerummet, bagerst.	Zonevoksne		Hallen (ved zoneskilt)	
08.30-09.15	<b>Læs sammen</b>	Dansktræner	Alle	Zoneområdet / et hyggeligt sted	Fagchefer hjælper med opstart af Læs Sammen
08.30-09.00	<b>Dokumentationsmøde samt opfølgning med bagvagt/ledelsessupervisor</b>	Socialpædagogisk chef og dokumentationsansvarlig	Zonevoksne (efter behov)	Sekretariatet	Infomapper
09.15-09.45	<b>Morgensamling:</b> - Sang - Sidste dag på camp - Hvornår ses vi igen - Gennemgang af dagens program - Postkassen - Campdans - Zonerne klappes ud én for én	Campledelse	Alle	Samlingsaal	Zonerne sidder samlet på faste pladser
09.45-10.30	<b>Afrunding i zonen:</b> - Opsamling på børnenes oplevelser på camp - Guldrunde	Zonevoksne	Alle		
10.30-11.00	<b>Fælles aktivitet:</b> Rundbold	Zonevoksne	Alle		
10.30	<b>Kaffe og kage skal stå klar til afslutningen</b>				
11.00	<b>Ankomst af børnenes voksne</b>	Zonevoksne	Alle		Overleveringssamtaler
11.00-11.30	<b>Overleveringssamtaler med alle børns voksne om barnets læring og stjernestunder</b>	Zonevoksne		Spisesal og rundt på lokationen	Overleveringssamtaler
11.30-12.00	<b>Afslutningsceremoni:</b> - Sang - Tak for camp - Hvornår ser vi igen - Zonerne klappes op én for én og får udleveret diplomer og læringspakker - Campdans - Boogaloo	Campchef		Foredragssal	PowerPoint med fotos fra campen, campsang, diplomer og læringspakker
12.00	<b>Udlevering af personlige genstande samt køresnacks</b> Campmedarbejdere stiller sig ud ved den røde løber og danser børnene og deres voksne ud 🎉	Sekretariat	Alle		Højtaler, musik, afkrydsningsliste, mobilkasser, medicinskema  Køresnacks til børnene og deres voksne
12.00-13.00	<b>Oprydning og nedpakning</b>	Sekretariat			
13.00-13.30	<b>Opsamling og evaluering i zoneteamet:</b> - Evaluering i zonen - Fællesevaluering af campen - Campdans	Campchef	Alle	Spisesal	
14.30	<b>Fragtmand henter materialer</b>				
13.30-14.30	<b>Frokost for alle medarbejdere</b>				
Ca. 15.00	<b>Afgang og personlig evaluering af campen ved survey</b>				