

How to Alpenfahrt

Was ist die Alpenfahrt?

Die Alpenfahrt ist eine Fahrt, veranstaltet von der JDAV NRW. Sie findet in der Regel alle zwei Jahre für ca. eine Woche auf einer Hütte oder einem Campingplatz statt.

Ziel ist es, mit Gruppen von 10-14 Jährigen aus verschiedenen Sektionen in die Berge zu gehen.

Typische Aktivitäten sind Wandern, Klettersteige, Sportklettern.

Da es für viele Kinder die erste Fahrt in die Berge ist, steht nicht der Sport im Vordergrund, sondern das Erleben der Berge. Es ist auch Zeit für Gruppenspiele und Tage am Bach.

Die Alpenfahrt wurde als Ergänzung zum Alpincamp für jüngere Teilnehmer*innen ins Leben gerufen.

Was brauch ich „als Hauptorga“?

Teilnehmende Sektionen: Als erstes sind einige Sektionen, die Interesse haben notwendig, um die Teilnehmer*innenzahl ansatzweise abschätzen zu können. Spätestens auf dem Herbsttreffen im Vorjahr sollte ein Grundstock an Sektionen, die teilnehmen möchten, gesetzt sein.

Unterkunft: Wenn eine ungefähre Anzahl an Teilnehmer*innen und Leiter*innen bekannt ist, ist das Reservieren der Unterkunft der nächste Schritt. Je früher desto besser ist die Auswahl. Campingplatz geht erfahrungsgemäß noch etwas länger als Hütten.

Auswahlkriterien sind unter anderem:

- Bergsportliche Möglichkeiten vor Ort (wesentlich)
- Verpflegt oder Selbstversorgung?
- ÖPNV Erreichbarkeit
- Schwimmbad erreichbar für schlechtes Wetter (nice to have)

Küchenteam: Bei Selbstversorgung ist für größere Gruppen, die wir meistens haben, ein Küchenteam sehr sinnvoll. Dieses ist dann die gesamte Woche für die Verpflegung zuständig. Das ist relativ viel Arbeit, mehr als kurze Tagetouren sind in der Regel für das Küchenteam nicht möglich. Es ist sinnvoll, schon frühzeitig (also unmittelbar nach der Klärung der Unterkunft, evtl. ist das auch entscheidend dafür, eine Unterkunft mit Verpflegung oder ohne zu wählen). In der Regel wird vom Küchenteam erwartet, den Großteil des Essens zu organisieren. Außerdem übernehmen sie häufig die Fahrten zum Materialverleih (Kontakt zum Materialwart findet ihr hier: <https://www.jdav-nrw.de/page/ausruestung>).

Aufgaben die sich von der Hauptorga gut delegieren lassen:

- Anmeldung (erfragt hier die Anmeldebögen der letzten Fahrten bei der LJJ)
- Anreise (siehe How To Anreise)
- Küche (siehe How To Küche)
- Logistik
 - Küchenmaterial
 - Bergsportausrüstung

Material: Für so Sachen wie Küche, Gemeinschaftszelt etc. gibt es einen großen Materialfundus der jdav NRW, daran kommt ihr über <https://www.jdav-nrw.de/page/ausruestung> . Außerdem gibt es einigen Kletterkram. Das Material muss beim Materialwart abgeholt werden.

Logistik: Zur Logistik gehört vor allem, welches Material von wem wohin kommt. Ganz wichtig dabei ist, den Rücktransport nicht zu vergessen. Nach einer Fahrt ist die Bereitschaft häufig geringer als vorher. Gerade mit dem Küchenmaterial und den Aufenthaltszelten ist bei Selbstversorgung ein Bulli komplett voll. Ein- und Ausladen und Zeltaufbau kostet schnell mal den kompletten Vortag und bei der Abreise potentiell auch einen weiteren Tag. Trocknen von Zelten benötigt große Räume. Das Material muss trocken und sauber zurückgegeben werden. Frühzeitig mit einem eventuell vorhandenen Küchenteam klären, welchen Teil der Logistik es übernimmt.

Anmeldung: Für die Anmeldung gibt es eine Vorlage, die ihr an den Markierten stellen anpassen könnt. Die Anmeldung schickt ihr an die Sektionen und lasst euch dann die Gesammelten Anmeldungen zurückschicken. In der Anmeldung gibt es daher ein Paar Felder, die die Sektion anpassen soll.

Notfallkonzept: Hier bei ist es wichtig, dass es eine Liste mit allen Notfallkontakten (**für jede*n**) gibt und allen klar ist wo diese zugänglich ist. Des Weiteren solltet ihr vorher heraussuchen, wo die nächsten Krankenhäuser mit Notaufnahmen und Ärzte sind und dafür sorgen, dass immer ein Auto verfügbar ist.

Zum Notfallkonzept gehört auch, die Teilnahmeliste bei der Landesjugendleitung zu hinterlegen und für die Fahrtenleitung, die Telefonnummern von diversen Verantwortlichen zur Hand zu haben. Vor Ort sollten alle Kontaktdaten der anwesenden JL für jeden verfügbar sein.

Leiter*innenrunden vor Ort: Abends finden Leiter*innenrunden statt, hier werden die nächsten Tage geplant.

- große Aktionen wie Biwak weit im Voraus planen
- Pläne bald den Kindern kommunizieren
- ruhig Zeit lassen für Entscheidungen und Planungen
- Jeden Tag sollten Aktivitäten aus verschiedenen Kategorien zur Auswahl stehen (etwas ruhiges, klettern, ...), vor der Leiterrunde kann ein Stimmungsbild eingeholt werden.
- Für jede Aktivität eine hauptverantwortliche Person festlegen
- auch unerfahrenere Leiter*innen können bei der Alpenfahrt viel Erfahrung sammeln!

Abrechnung: *Schon vor Ort ist unbedingt eine Teilnahmeliste zu führen!* Sonst gibt es keine Zuschüsse. Darüber hinaus sind die Vorgaben für die Abrechnungen zu beachten. Zu den aktuellen Abrechnungsvorgängen bitte direkt an Nadine wenden!

Tipps

Nehmt einen Schlafsack und Isomatte als Reserve mit.

Plant wenigstens für einen Schlechtwettertag Programm.
Spiele und Bastelsachen sind an jedem Abend beliebt

Schätzt die Anmeldungen so gut es geht ab. Reserviert im Zweifelsfall eine optimistisch-realistische Schätzung, Stornieren geht meistens einfacher als neue Plätze dazu reservieren.

Beim Einpacken die großen Zelte trocken zu behalten ist Gold wert. Tarps trocknen schnell und einfach. Evtl. letzte Nacht biwakieren.

Klärt zu Beginn der Fahrt die Regeln für die TN, insbesondere wo jeder auch alleine herumlaufen kann.

Es hat sich als praktisch herausgestellt, abends eine JL-Runde zu machen und wenigstens den nächsten Tag, evtl. auch die nächsten paar Tage zu planen. Vorstellung vor den TN entweder abends oder beim Frühstück.

Es sollten genug Zettel, Stifte und Kreppband vor Ort sein

Lasst euch von der Hauptorga der letzten Alpenfahrt beraten.

Zeitplan:

1 – ¾ Jahr vorher	Hauptorga finden
Herbsttreffen: (wenn es richtig gut läuft auch schon vorher)	Besprechung, Themen: • Teilnehmende Sektionen • Was machen/Wohin? • Unterkunft (Küchenteam ja/nein)
LJV	Besprechung, Themen: • aktueller Stand • Aufgaben delegieren • Logistik vorbereiten (Absprache mit Küche, Kölner Bus reservieren)
4-5 Monate v.P.	Anmeldung Rausschicken
2-3 Monate v.P.	Anmeldefrist
	Logistik klären (Zugtickets, etc)
4 Wochen vorher	Videokonferenz mit allen Leitenden - Kennenlernen, alle auf den aktuellen Stand bringen - Aufgaben verteilen - Notfallkonzept durchsprechen - Auf Standarts einigen (wer darf was?)
Ankunft	Küche + X sollte vor der großen Masse ankommen
Vor Ort	Gruppenfoto, Klären wer den Bericht schreibt
	TN-Liste ausfüllen lassen, Belege sammeln
Abreise	Genügend Zeit einplanen für das Einpacken, Aufräumen und Saubermachen.
1 Monat n.P.	Abrechnung

Stand: 08.2024