Nazwa jednostki/placówki i adres

Fundacja Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej „Prawobrzeże”, ul. Seledynowa 91a,  
70-781 Szczecin

**Nazwa zadania**

**Ognisko integracyjne dla rodzin**

LOGO realizatora



Opis zrealizowanego działania:

Ogniska integracyjne organizowane były dla wychowanków placówek wsparcia dziennego prowadzonych przez Fundację oraz ich rodzin (do 50 osób). Ze względu na warunki pogodowe, odbywały się najczęściej w miesiącach czerwiec - wrzesień, na terenach rekreacyjnych przystosowanych do tego typu spotkań na terenie miasta. W ramach ogniska przygotowywano poczęstunek, wspólnie pieczono kiełbaski, ale też organizowano gry i zabawy integracyjne dla całych rodzin, a także konkursy dla dzieci/młodzieży z drobnymi nagrodami. Zwracano uwagę, aby gry i zabawy nie tylko bawiły, ale sprzyjały budowaniu i wzmacnianiu pozytywnych relacji. W trakcie imprez w razie możliwości zapewniano muzykę (odtwarzaną lub graną na instrumentach), wspólnie śpiewano. Ogniska miały na celu lepszą integrację rodzin, naukę kreatywnego spędzania czasu wolnego na powietrzu, a także wymianę doświadczeń. Na niektórych imprezach angażowano uczestników w przygotowania, np. pieczenie ciast, zbieranie drewna w lesie, rozpalanie ognia, przygotowywanie poczęstunku na stołach, itp. Miało to dodatkowe walory budowania wspólnoty i kształtowania odpowiedzialności za grupę. Wspólna praca i zabawa rodziców/opiekunów z dziećmi miała także walory terapeutyczne, sprzyjała poprawie relacji i komunikacji.

Jak to zrobić?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Konkretna czynność | Minimalna ilość osób | Materiały |
| 1. | Zaplanuj ognisko – zastanów się jaka grupa docelowa, ile osób, gdzie i kiedy. Dla ułatwienia – zapisz. | 1 | Inwencja twórcza ☺ |
| 2. | Rozpisz program ogniska. W pierwszej kolumnie zapisz wszystkie atrakcje, jakie chcesz na nim przeprowadzić. Nie zapominaj o oczywistościach, czyli samym ognisku ☺ Im bardziej szczegółowo to zrobisz, tym łatwiej będzie rozplanować resztę. Jakie konkretnie planujesz: gry, zabawy, konkursy, poczęstunek, inne atrakcje. W drugiej kolumnie, przy każdym punkcie wypisz, co będzie potrzebne do realizacji. W trzeciej kolumnie – co już masz, lub możesz zorganizować bezpłatnie. W czwartej kolumnie – co musisz kupić/wynająć. | 1  ale zgodnie z zasadą „co dwie głowy, to nie jedna”, warto aby było więcej, mogą pojawić się lepsze pomysły, ale też mniejsze prawdopodobieństwo, że o czymś się zapomni | Komputer, kartki i coś do pisania, Internet, książki z grami/zabawami integracyjnymi |
| 3. | Zaplanuj budżet działania – oszacuj koszt rzeczy wymienionych w czwartej kolumnie Twojego zestawienia, uwzględniając ilość osób. Zorganizuj potrzebne środki finansowe (np. z budżetu jednostki, wpłat uczestników, dotacji, grantu). Koszty mogą obejmować np.: poczęstunek, sprzęt ogniskowy, sprzęt sportowy, nagrody, transport, drewno, wynagrodzenia. Wszystko zależy od tego, co i gdzie zaplanujesz. | 1 | Komputer, kartki i coś do pisania, Internet, telefon |
| 4. | Poszukaj w okolicy miejsc, gdzie dozwolone jest palenie ognisk. Wybierz to, w którym chcesz zorganizować ognisko (zwróć uwagę, aby wokół była przestrzeń do organizacji gier/zabaw). Często miejsca takie mają swoich gospodarzy – zorientuj się, czy nie trzeba się z nim skontaktować, w celu uzyskania zgody na imprezę grupową lub rezerwacji terminu. Czasem od gospodarza otrzymuje się lub zakupuje za drobną opłatą drewno. Rozejrzyj się i sprawdź, co jest na miejscu, a co musisz zorganizować (drewno, śmietniki, zadaszenie, stoły, ławy, prąd, woda, toalety itp.). | 1 | Internet, telefon, środek lokomocji, kartka i coś do pisania. |
| 5. | Ustal termin – w zależności od grupy docelowej. Zwykle najlepsze są dni wolne od szkoły/pracy. Bierz jednak pod uwagę, że w te dni (kiedy jest ładna pogoda) miejsca ogniskowe są oblegane. Jeżeli nie masz możliwości rezerwacji miejsca, musisz w dniu ogniska być na miejscu odpowiednio szybko, aby nikt Cię nie ubiegł. Ustal godzinę (w zależności od programu, na ognisko integracyjne warto zarezerwować przynajmniej 4h). | 1 | Brak |
| 6. | Zaproś uczestników, podając konkretną datę, godzinę i miejsce. Pamiętaj, aby zrobić to odpowiednio szybko – tak, aby nie planowali sobie niczego innego w tym dniu. Zawsze możesz zastrzec, że w razie bardzo złej pogody ognisko będzie przesunięte. Poinformuj też, jeśli potrzebujesz, aby coś ze sobą przynieśli lub potrzebujesz pomocy. | 1 | Komputer, Internet, telefon |
| 7. | Jeśli ma to być impreza otwarta, a nie dla konkretnej grupy, zaplanuj działania promocyjne i wypromuj działanie. Jeżeli potrzeba, przygotuj informacje, ulotki, plakaty, rozpropaguj je w miejscach i instytucjach, w których masz szansę zrekrutować swoją grupę docelową. Pamiętaj, że jest to ryzykowne – nigdy nie wiesz, ile osób się zjawi, ciężko więc odpowiednio oszacować koszty i przygotować się do imprezy. | 1+ wsparcie osób w instytucjach | Komputer, Internet, drukarka, mail, telefon |

PLANY AWARYJNE DO ZABEZPIECZENIA:

1. w razie bardzo złej pogody – zastrzeż możliwość zmiany terminu oraz zapewnij sobie możliwość powiadomienia o tym uczestników;
2. jeżeli nie zarezerwujesz miejsca i ktoś Ci je zajmie, dobrze mieć upatrzone awaryjne w pobliżu;
3. miej przygotowane 1-2 zabawy w zanadrzu – na wypadek, gdybyście zrealizowali wszystko wcześniej, lub uczestnicy nie chcieli brać w jakiejś udziału;
4. przygotuj również zabawy, które można przeprowadzić siedząc pod zadaszeniem – w razie deszczu;
5. artykułów na poczęstunek kup trochę więcej, w razie niespodziewanych gości – jeśli zostaną, zespół lub uczestnicy zabiorą do domu;
6. sprzęt bywa zawodny – weź to pod uwagę. Lepiej mieć coś w zapasie.

UWAGI:

1. Najlepiej wybrać na organizację ogniska integracyjnego miejsce z przygotowaną infrastrukturą: wyznaczonym miejscem na palenisko, zadaszeniem, stołami i ławami, w razie możliwości toaletą. W takim przypadku możemy przeprowadzić imprezę nawet przy przelotnym deszczu. Absolutnym minimum jest miejsce na palenisko i ławki do siedzenia. Warto przywieźć też stół, na którym ustawimy poczęstunek;
2. jeśli potrzebujesz prąd – sprawdź czy jest na miejscu lub zastanów się, skąd go weźmiesz i czy można poradzić sobie bez niego;
3. sprawdź, czy na miejscu jest dostęp do wody – jeśli nie, nalej wodę w 5-litrowe butelki lub kup najtańszą wodę w dużych butelkach (będzie potrzebna do mycia rąk, zagaszenia ogniska, itp.);
4. jeżeli nie masz zadaszenia, musisz być w każdej chwili przygotowany na szybkie zabezpieczenie przed wodą sprzętu, który może ulec zniszczeniu oraz jedzenia (sprawdzą się duże folie do nakrycia, tylko grubsze – nie cienkie malarskie);
5. wokół miejsc wyznaczonych do organizacji ognisk bardzo często nie ma możliwości zebrania suchego drewna na opał – jest na bieżąco wybierane. Zadbaj o to, aby było czym palić ognisko, niezależnie od wcześniejszej, czy aktualnej pogody. Drewno w workach można w razie potrzeby zakupić m.in. w sklepach budowlanych. Przydatna może okazać się także rozpałka.
6. co (minimalnie) sprawdza się na ognisku w ramach poczęstunku: kiełbaski, pieczywo, ketchup, musztarda, ogórki (kiszone/konserwowe/małosolne), masło i ser żółty (do grzanek), soki/napoje, ciasto/ciastka.
7. przydatny sprzęt ogniskowy: podpałka, gazety/kartony, kijki do pieczenia kiełbas (można kupić gotowe lub wcześniej zrobić), noże tradycyjne, naczynia jednorazowe (talerzyki, kubki, widelce, noże), serwetki, duże worki na śmieci;
8. sprzęt sportowy – w zależności od gier i zabaw, jakie zaplanujesz. Warto postawić na zabawy podwórkowe znane od lat (wtedy znają je równie rodzice), takie jak guma, dwa ognie, skakanie przez sznur, gra w piłkę nożną lub siatkową, przeciąganie liny, wyścigi sprawnościowe, podchody, itp.;
9. jeżeli planujesz wspólne śpiewanie – przygotuj instrumenty lub podkład muzyczny i teksty dla każdego uczestnika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Konkretna czynność | Minimalna ilość osób | Materiały |
| 8. | Zrób zebranie z Twoim zespołem – osobami, które będą z Tobą realizować przedsięwzięcie. Omówcie dokładnie program, podzielcie zadania – kto zajmie się samym ogniskiem, kto transportem, kto jakie zabawy/gry poprowadzi, itp. Jeszcze raz zweryfikujcie, co będzie potrzebne, co możecie zorganizować bezpłatnie (skąd i kto to zrobi), a co trzeba kupić/wynająć. | 1 główny organizator + animatorzy w zależności od ilości i specyfiki uczestników oraz programu (min. 1 os./10 uczestników) | Komputer, kartki i coś do pisania, wcześniej opracowane materiały (program, tabela) |
| 9. | Kup/zamów wszystkie potrzebne produkty, zgodnie z przygotowaną wcześniej listą. | 2 | Środki finansowe, środek transportu |
| 10. | Jeżeli będą wymagane – przygotuj dokumenty, np. listę obecności, zgody na publikacje wizerunku. | 1 | Komputer, drukarka |
| 11. | W dniu imprezy zacznij przygotowania sporo wcześniej. Zwieź wszystkie potrzebne rzeczy, rozplanuj przestrzeń, omów z zespołem program. Jeżeli masz możliwość – przypomnij uczestnikom gdzie i o której jest ognisko. | 1 główny organizator + animatorzy | Środek transportu, wcześniej przygotowane materiały, Internet, telefon |
| 12. | Przeprowadź imprezę – staraj się trzymać programu, ale podchodź do sprawy elastycznie. Przy tego typu imprezach nie da się wszystkiego zaplanować i przeprowadzić „od deski, do deski”. Nie przejmuj się, jeśli czegoś nie zrealizujesz. Najważniejsza jest dobra zabawa ☺ | 1 główny organizator + animatorzy | Wszystkie przygotowane materiały i sprzęty |
| 13. | Sprawozdaj działanie – jeśli masz taki obowiązek. Pamiętaj, że pomocne będą zdjęcia/filmy robione w trakcie imprezy. | 1 | Komputer, Internet, drukarka |