|  |  |
| --- | --- |
| Rapport for NUKs leirer og arrangementer | |
| Leir/arrangement |  |
| Tidsrom for arrangementet |  |
| Sted |  |
| Leirsjef |  |

Sammen med rapporten leveres også:

1. Leirregnskap (se eget skjema)
2. Signert fullstendig og oppdatert deltakerliste fra leiren
3. Program for leiren (med tidspunkter og navn på økter)
4. Beskrivelse av katekese/temaopplegg på leiren (ca. en A4-side)
5. TONO skjema (bruk av sanger fra Adoremus)
6. Legg eventuelt ved annet, dersom det er behov for dette

Totalt antall sider (rapport + alle vedlegg):

Rapporten fylles ut elektronisk og sendes til NUK via e-post. Du kan justere mengden plass i de ulike rubrikkene, etter hvor mye plass du trenger. Dersom du trenger svært mye plass, legg ved et ekstra ark hvor du skriver mer om dette punktet.

Takk for at du har planlagt og gjennomført et NUK arrangement/leir. En stor takk for at du også sluttfører leiren/arrangementet ved å sende inn rapport, regnskap og nødvendige vedlegg. Dette er til stor hjelp for NUK, og for dem som i fremtiden skal ha ansvar for tilsvarende arrangement/leir.

|  |  |
| --- | --- |
| Lederteamet (fyll inn navn på alle ledere og evt. andre roller som måtte være fordelt) | |
| Leirsjef |  |
| Praktisk |  |
| Leirprest |  |
| Førstehjelpsansvarlig |  |
| Brannansvarlig |  |
| Kokk |  |
| Kjøkkenhjelp |  |
| Musikkansvarlig |  |
| Liturgiansvarlig |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Leder |  |
| Ble alle ansvarsområder dekket? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forberedelser | | |
| **Kommunikasjon: Sekretariat <–> leirsjef** | | |
|  | | |
| **Kommunikasjon: Kontaktperson i LUT <–> leirsjef** | | |
|  | | |
| **Kommunikasjon: lederteam <–> leirsjef** | | |
|  | | |
| **Forberedelseshelg**  (Kort oppsummering av program og tema som ble gjennomgått) | **Dato** |  |
|  | | |

|  |
| --- |
| Under leir |
| **Kommunikasjon i leirteam** (viste alle det de trengte, noen utenfor, klikker, samhold) |
|  |
| **Kommunikasjon med deltagere** (programinfo, fange opp problemer, løse problemer) |
|  |
| **Ledermøter** (effektivitet, problemløsende, konstruktive, koselige) |
|  |
| **Fellesskap og samhold blant deltagere** (klikker, mobbing, kule, ukule) |
|  |
| **Mat** (kvalitet, variasjon, punktlighet) |
|  |
| **Bestyrer personale** |
|  |

|  |
| --- |
| **Aktiviteter**  Gi en kort beskrivelse og vurdering av aktivitetene. Legg vekt på det som var spesielt bra eller dårlig. |
| **Bli kjent** |
|  |
| **Temaøkter / tema for leiren** |
|  |
| **Fritidsaktiviteter (Kortspill, bading, brettspill, sport, formingsaktivitet, )** |
|  |
| **Aktivitetsgrupper (Sport, brettspill, leiravis, spa, musikk, dans etc.)** |
|  |
| **Messer (evt. sakramentstilbedelse)** |
|  |
| **Morgen / Aftenbønn** |
|  |
| **Pater prater** |
|  |
| **Skriftemål** |
|  |
| **Underholdning (Fellesleker på dagen og kveldsaktiviteter)** |
|  |
| **Annet** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Leirsted Hvis leirstedet var Mariaholm, trenger man kun fylle inn « | |
| Navn og adresse |  |
| Beliggenhet |  |
| Størrelse/antall hus |  |
| Kapell  (mulighet for innredning av kapell) |  |
| Innredning av rom |  |
| Kjøkken |  |
| Antall soveplasser  (Antall personer det er fornuftig å ha på leirstedet) |  |
| Antall dusjer og toalett |  |
| Annet/Mangler |  |

|  |
| --- |
| Evaluering fra deltagerne (Der en evaluering er blitt gjennomført) |
| **Dagsplan (Hvordan var programmet satt opp?)** |
|  |
| **Maten (Hva syns du om maten?)** |
|  |
| **Samhold (Hvordan var fellesskapet på leiren?)** |
|  |
| **Messene (Morgen- og aftenbønn)** |
|  |
| **Praktiske ting** |
|  |
| **Leirstedet** |
|  |
| **Deltakernes egeninnsats** |
|  |
| **Ting som kunne vært bedre** |
|  |
| **Beste med leiren** |
|  |
| **Andre kommentarer** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Leder- og leirsjefemner | |
| **Leirsjefemner**  (Hvem hadde dere anbefalt som fremtidige leirsjef?) |  |
| **Lederemner**  (Hvem hadde dere anbefalt som fremtidige ledere på leir?) |  |

|  |
| --- |
| Annet |
|  |

For å fullføre dokumentet, lagre det som .pdf og signer dokumentet i Adobe Reader (se [www.nuk.no/okonomiskstotte](http://www.nuk.no/okonomiskstotte) for instruksjoner).

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift leirsjef |  |
| Dato |  |

|  |
| --- |
| Sendes til Norges Unge Katolikker (NUK): [nuk@nuk.no](mailto:nuk@nuk.no)  eller: Akersveien 16a, 0177 Oslo. |