



# Lagersport/Trekking

## Lager





## Inhaltsverzeichnis

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <b>Vor dem Lager</b> .....           | 2  |
| Betreuung .....                      | 4  |
| Leitungsteam .....                   | 5  |
| Lagerformen .....                    | 10 |
| Lagerort .....                       | 12 |
| Lagerprogramm .....                  | 14 |
| Lagerorganisation .....              | 23 |
| Lagerfinanzen .....                  | 25 |
| Lagerinformation .....               | 27 |
| <br>                                 |    |
| <b>Während des Lagers</b> .....      | 30 |
| Lagerregeln .....                    | 32 |
| Gesundheit im Lager .....            | 34 |
| Notfallsituationen .....             | 37 |
| Umweltverträgliche Lager .....       | 40 |
| Besondere Situationen im Lager ..... | 42 |
| <br>                                 |    |
| <b>Nach dem Lager</b> .....          | 45 |
| Lagerauswertung .....                | 46 |
| <br>                                 |    |
| Glossar .....                        | 48 |

Das Leiterhandbuch beinhaltet eine Reihe von Piktogrammen (Bildzeichen). Sie weisen auf weiterführende Informationen in- und ausserhalb des Leiterhandbuchs.



Sicherheit



Kindersport



Jugendsport



Verweis auf  
Online-Unterlagen  
Lagersport/Trekking

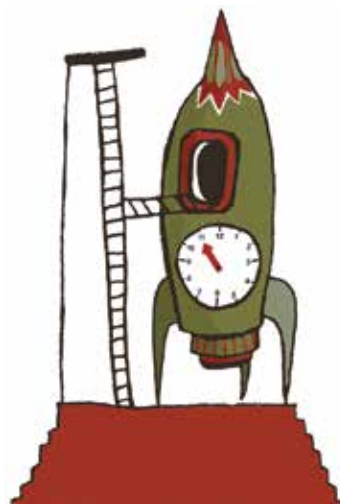


Verweis auf  
weitere Unterlagen



Verweis  
auf Broschüren  
Lagersport/Trekking

# Vor dem Lager



Ein Lager bildet oft den Höhepunkt des Jahres. Das gemeinsame Lagerleben verspricht Abenteuer und es ist möglich, Neues, Ungewohntes und Grösseres zu verwirklichen. Die Vorbereitung des Lagers beschäftigt dich und dein Team über längere Zeit. Um euch von Jahr zu Jahr zu verbessern, hilft euch die Auswertung der Vorjahre.



Checkliste «Lager»

Damit die letzten Tage nicht allzu hektisch werden und nichts vergessen geht, solltest du einen Terminplan aufstellen. Das ganze Leitungsteam kann sich am Entstehungsprozess des Lagers beteiligen, diesen mitbestimmen und verfolgen. Eine Checkliste hilft, die Übersicht zu behalten.



## Checkliste «Lager»

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>15–10 Monate vorher</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auswertung des letzten Lagers durchgehen und Anpassungen vornehmen.</li><li>• Leitungsteam zusammenstellen (evtl. Leiter für J+S-Kurse anmelden).</li><li>• Lagerleitung (LL) bestimmen.</li><li>• Daten für Planungs- und Auswertungstreffen festlegen.</li><li>• Gegenseitige Erwartungen und Bedürfnisse klären.</li><li>• Zeitpunkt, Lagerform und drei Schwerpunkte für das Lager festlegen.</li><li>• Haus- oder Zeltplatzsuche (bei grossen Lagern bis zu zwei Jahre vorher).</li><li>• Rekognoszieren des Hauses/Zeltplatzes und der Notunterkunft. Abklären, ob es ein Zeckengebiet ist und ob spezielle kantonale oder kommunale Auflagen bestehen (bei Gemeindeverwaltung).</li><li>• Mietvertrag abschliessen.</li><li>• Erste Vorankündigung an Teilnehmende und deren Eltern, Werbung.</li></ul> |
| <b>10–4 Monate vorher</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• LL: Informationen zur Eröffnung des Angebots in der SPORTdb an J+S-Coach weiterleiten.</li><li>• LL: Evtl. Lager beim kantonalen Voilà-Programm (Suchtprävention/Gesundheitsförderung) anmelden.</li><li>• Verantwortung/Aufgaben/Rechte und Regeln innerhalb des Leitungsteams festlegen.</li><li>• Lagereinkleidung/Höhepunkte bestimmen.</li><li>• Budget erstellen, Konto eröffnen und evtl. Finanzaktion starten.</li><li>• Informationsabend für Eltern und deren Kinder durchführen.</li></ul>  |
| <b>4–3 Monate vorher</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• LL: Grobprogramm mit J+S-Coach besprechen.</li><li>• Einladung/Anmeldung für Teilnehmende inkl. TN-Infoblatt verteilen oder verschicken.</li><li>• Grobprogramm erarbeiten und an J+S-Coach senden.</li><li>• Checkliste «Umweltverträgliches Lager» durchgehen/abklären.</li><li>• Gesuche für Jugendurlaub einreichen.</li></ul>   |
| <b>12–6 Wochen vorher</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• LL: Karten- und J+S-Leihmaterialbestellung dem J+S-Coach abgeben.</li><li>• Detailprogramm mit Tagesaktivitäten erarbeiten und an J+S-Coach senden.</li><li>• Sicherheitskonzept erstellen, Durchführungsorte für Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen oder Aktivitäten in einem Sicherheitsbereich (z. B. Wanderung, Geländespiele) rekognoszieren.</li><li>• Informationen für J+S-Notfallblatt zusammenstellen.</li><li>• Koordination Kochen: Menüplan mit Grobprogramm abstimmen.</li></ul>  |
| <b>6–4 Wochen vorher</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• LL: Lagerdossier inkl. Sicherheitskonzept mit J+S-Coach besprechen.</li><li>• Materiallisten erstellen und Transport des Materials organisieren.</li></ul>   |
| <b>4–2 Wochen vorher</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• LL: Definitive Liste der Teilnehmenden für die SPORTdb erstellen und an J+S-Coach senden.</li><li>• Detailinformationen an die Teilnehmenden und deren Eltern.</li><li>• Lagerregeln festlegen.</li><li>• Vorschuss oder Bankkarte für Lager organisieren.</li><li>• Kollektivbillett und Lebensmittel bestellen.</li><li>• Material (Spiele, Basteln, Büro) bereitstellen, Lagerapotheke kontrollieren.</li></ul>   |
| <b>1 Woche vorher</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Check-up: J+S-Material bestätigt, Lieferung o.k.? Materialtransport geregelt?</li><li>• Teamaufträge verteilt?</li></ul>   |

## PraxisTIPP

Ein Lagervorbereitungswochenende ersetzt viele Sitzungen. Es können grundsätzliche Fragen beantwortet, Programme koordiniert sowie der Teamzusammenhalt gestärkt werden.

## Betreuung

Jedes J+S-Lager wird von einem J+S-Coach betreut. Als Bindeglied zwischen der Jugendorganisation und J+S beurteilt und bewilligt er das Lager und ist für die Administration verantwortlich. Zudem unterstützt er das Leitungsteam während der Lagerplanung. Da er viel Erfahrung hat, kann er euch Tipps und Verbesserungsvorschläge geben. Zögert nicht, euren J+S-Coach um Hilfe zu bitten, wenn ihr unsicher seid und Unterstützung benötigt.



Kapitel «Lagerorganisation»

Wichtig ist, dass ihr die Aufgabenbereiche regelt und die gegenseitigen Erwartungen klärt. Die Zusammenarbeit zwischen J+S-Coach und Lagerleitung kann so aussehen:

|                           | J+S-Coach  | Lagerleitung   |
|---------------------------|--|--|
| <b>Vor dem Lager</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er informiert über Änderungen bei J+S, spezielle Anforderungen an ein Lager usw.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie nimmt zu Beginn der Lagerplanung Kontakt zum J+S-Coach auf.</li> </ul>  |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie bestimmen miteinander, wann und in welcher Form das Lagerprogramm vorliegen muss.</li> <li>• Sie klären zusammen ab, ob das Lager Aktivitäten in einem der drei Sicherheitsbereiche (Berg, Winter, Wasser) beinhaltet. Sie ziehen eine J+S-Expertin oder einen -Experten Lagersport/Trekking mit Zusatz Kursleiter und dem Modul Fortbildung Experte im entsprechenden Sicherheitsbereich «Berg», «Winter» oder «Wasser» hinzu.</li> <li>• Sie besprechen gemeinsam, wie die Betreuung des Lagers konkret ablaufen soll und was ihr voneinander erwartet (z. B. Unterlagen zu vereinbarten Terminen abgeben, jederzeit anrufen können bei Problemen, gemeinsames Besprechen des Programms mit dem Leiterteam).</li> <li>• Sie werten das letzte Lager aus, um gemeinsame Schwerpunkte zu setzen.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie sendet dem J+S-Coach die Bestellungen für J+S-Leihmaterial und Landeskarten.</li> <li>• Sie gibt dem J+S-Coach das Lagerdossier fristgerecht ab.</li> <li>• Sie gibt dem J+S-Coach die Liste der TN und der Leitenden ab.</li> <li>• Sie informiert den J+S-Coach regelmässig über den Planungsstand. So ist es für ihn einfacher, die Lagerleitung gut zu unterstützen.</li> </ul> |
| <b>Während des Lagers</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er meldet das Lager bei J+S (SPORTdb) an.</li> <li>• Er leitet die Dokumente für die Bestellungen an die entsprechenden Stellen weiter.</li> <li>• Er prüft das Lagerprogramm. Er achtet insbesondere darauf, dass die Anforderungen von J+S und des Jugendverbandes eingehalten werden und dass das Lager keine Aktivitäten enthält, welche nicht den Sicherheitsbestimmungen entsprechen.</li> <li>• Er besucht evtl. einen Vorbereitungshöck.</li> <li>• Er beurteilt das Lager und entscheidet, ob es in der geplanten Form durchgeführt werden kann.</li> <li>• Er erledigt die Rega-Meldung für alle TN in der SPORTdb.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie zögert nicht, bei Problemen – oder besser bereits bei Anzeichen eines Problems – frühzeitig den J+S-Coach zu kontaktieren. Zusammen finden sie einfacher eine Lösung.</li> </ul>  |
| <b>Nach dem Lager</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er besucht das Lager.</li> <li>• Er gibt Hilfestellung, ist Ansprechperson.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie telefoniert evtl. dem J+S-Coach für eine kurze Berichterstattung.</li> <li>• Sie gibt die definitive Teilnehmenden- und Leitendenliste und das Grobprogramm dem J+S-Coach ab.</li> </ul>  |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie werten zusammen das Lager und die Zusammenarbeit aus.</li> </ul>  |  |



## Leitungsteam

Das Gelingen eines Lagers hängt zu einem grossen Teil vom Leitungsteam ab. Daher ist es wichtig, möglichst früh ein gutes Team zusammenzustellen. Oft setzt es sich aus den Leiterinnen und Leitern, welche auch unter dem Jahr leiten, zusammen. Es kann aber sinnvoll sein, weitere Personen beizuziehen. Ausserdem müsst ihr abklären, ob ihr genügend ausgebildete Leitende zur Verfügung habt, und ob diese allenfalls noch besondere Zusatzausbildungen benötigen:

- Nothilfekurs.
- SLRG-Brevet.
- J+S-Module im entsprechenden Sicherheitsbereich.
- Kantonale Suchtpräventionsprogramme (Voilà).
- Zielgruppenanerkennung Jugend- und/oder Kindersport.

Bei geschlechtergemischten Lagern sollte auch das Leitungsteam aus Leiterinnen und Leitern bestehen.

### Jugendurlaub

Damit auch berufstätige Leiterinnen und Leiter im Lager dabei sein können, besteht die Möglichkeit, Jugendurlaub zu beziehen. Lehrlinge und Arbeitende bis zum 30. Altersjahr haben den gesetzlichen Anspruch auf eine zusätzliche Woche unbezahlten Urlaub (OR Art 329e). Dies gilt für Lager, Ausbildungskurse und andere Anlässe (mit und ohne J+S). Der Arbeitgeber kann zudem freiwillig auch längeren oder bezahlten Jugendurlaub gewähren. Der Jugendurlaub muss bis spätestens zwei Monate vor Lagerbeginn mit dem entsprechenden Formular beim Arbeitgebenden beantragt werden.



[www.jugendurlaub.ch](http://www.jugendurlaub.ch)



## Lagerleitung

Um ein Lager unter J+S anmelden zu können, muss mindestens ein Mitglied der Lagerleitung das Modul Lagerleiter LS/T absolviert haben. Die Lagerleitung hat die Hauptverantwortung, das heisst jedoch nicht, dass sie alles selbst machen muss. Sie kann durchaus Aufgaben delegieren, die Verantwortung bleibt aber letztlich bei ihr.

Broschüre «Grundlagen», Kapitel  
«Verantwortung der J+S-Leitenden»



Die Lagerleitung muss sich im Klaren sein, wie sie das Leitungsteam führen möchte und wie sie mit den einzelnen Leitenden umgehen will. Je nach Situation sollte sie den Führungsstil anpassen. Manchmal ist eher Einfühlungsvermögen gefragt, manchmal muss sie Klartext reden. Hin und wieder liegt es alleine an ihr, einen Entscheid zu treffen. Diesen muss sie transparent kommunizieren, damit er für die Teammitglieder nachvollziehbar ist.

**Wichtig:** Bestimmt immer eine Stellvertretung.

## Aufgabenteilung

Für ein gutes Lager ist der Einsatz aller Leiterinnen und Leiter wichtig. Es ist darauf zu achten, dass die Teammitglieder entsprechend ihrer Fähigkeiten eingesetzt werden und nur so viele Aufgaben übernehmen, wie sie erledigen können. Erfahrene Teammitglieder können bei der Vorbereitung weniger erfahrene gezielt unterstützen und fördern.

## Die wichtigsten Aufgaben für die Mitglieder des Leitungsteams

|  | Vor dem Lager   | Während des Lagers   | Nach dem Lager  |
|--|---|--|---|
| <b>Lagerleitung</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie haben die Teamleitung (Höck vorbereiten, Aufgaben verteilen).</li> <li>Sie erstellen und verwalten die TN-Liste.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tagesverantwortung.</li> <li>Teamleitung.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie führen Auswertungshöcks durch.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Immer: Hauptverantwortung, Überblick behalten, Ansprechperson für Eltern/J+S-Coach, J+S-Lageradministration, Verantwortung für Versicherung und Krisenkommunikation.</li> </ul>  |  |   |
| <b>Sanität (Samariterkurs von Vorteil)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie stellen die Lager- und Gruppenapotheken zusammen.</li> <li>Sie prüfen die Ablaufdaten der Medikamente und Salben.</li> <li>Sie verschicken das TN-Infoblatt.</li> <li>Sie füllen das J+S-Notfallblatt aus.</li> <li>Sie klären den Weg zu Arzt und Notfallaufnahme ab.</li> <li>Sie informieren die Küche über Lebensmittelallergien.</li> <li>Sie klären das Zeckenrisiko ab und informieren Eltern.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie verteilen das J+S-Notfallblatt.</li> <li>Sie sind Ansprechpersonen für alle Sanitätsfragen und geben die Medikamente heraus.</li> <li>Sie überwachen und kontrollieren die durch die TN selber mitgebrachten Medikamente.</li> <li>Sie verwalten Gesundheitsblätter.</li> <li>Sie halten das Fahrzeug für Sanitätseinsätze bereit, inkl. Wegbeschreibung zum Arzt.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie füllen die Apotheken auf und setzen sie instand.</li> <li>Sie unterrichten Eltern über Vorfälle während des Lagers (z. B. Zeckenbisse).</li> <li>Sie geben Gesundheitsblätter an Eltern zurück oder vernichten sie.</li> </ul> |
| <b>Transport</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie organisieren Fahrzeuge und Fahrer und instruieren diese.</li> <li>Sie geben Fahrrouten bekannt.</li> <li>Bei Mietfahrzeugen erstellen sie das Übernahmeprotokoll.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie organisieren z. B. frühere Rücktransporte (Fahrräder).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fahrzeuge putzen.</li> <li>Bei Mietfahrzeugen Übergabe vornehmen.</li> </ul>   |
| <b>Reise</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie organisieren die An- und Rückreise (Kollektivbillett).</li> <li>Sie planen Tagesausflüge.</li> <li>Sie drucken Fahrpläne aus.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie koordinieren Ausflüge und informieren das Leitungsteam über Fahrpläne.</li> </ul>   |   |
| <b>Material</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie stellen das Material zusammen.</li> <li>Sie bestellen das J+S-Leihmaterial und Karten (swisstopo).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie kontrollieren (Leih-) Materialbestellungen.</li> <li>Sie verwalten das Material und sorgen für fachgerechte Verwendung.</li> <li>Sie senden Leihmaterial und Karten zurück.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie räumen das Material fachgerecht weg.</li> <li>Sie trocknen nasses Material.</li> <li>Sie reparieren und ersetzen evtl. defektes Material.</li> </ul>   |
| <b>Lagereinkleidung</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie arbeiten eine Einkleidung für das Lager aus.</li> <li>Sie informieren die Teammitglieder.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie bringen die Einkleidung ein.</li> <li>Sie begleiten den Verlauf der Geschichte.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie werten die Umsetzung aus.</li> </ul>   |
| <b>Information/Werbung</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie planen Werbeaktionen.</li> <li>Sie gestalten und versenden Infobriefe an Eltern.</li> <li>Homepage-Eintrag.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lagerpost: Sie verteilen Briefe/Päckli und verkaufen Postkarten/Briefmarken.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie verteilen die Einladung zum Lagerrückblick.</li> <li>Fotos auf Homepage.</li> </ul>  |

|                      | Vor dem Lager   | Während des Lagers  | Nach dem Lager   |
|----------------------|---|---|--|
| <b>Finanzen</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie legen das Bankkonto fest.</li> <li>• Sie erstellen das Budget.</li> <li>• Sie ziehen TN-Beiträge ein.</li> <li>• Sie schreiben Spendenbriefe.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie kontrollieren genau die Einnahmen und Ausgaben.</li> <li>• Sie begleichen Rechnungen.</li> <li>• Sie verdanken Spenden.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie rechnen das Lager ab und leiten die Abrechnung mit Belegen an den Vereinskassier weiter.</li> </ul>                           |
| <b>Küche</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie klären, wie im Lager gekocht werden soll (Gruppenküche, Küchenteam).</li> <li>• Sie erstellen den Menüplan.</li> <li>• Sie klären die Ausstattung der Küche ab.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie kaufen ein und kochen evtl.</li> <li>• Sie sind evtl. Ansprechperson für schwierige Situationen.</li> </ul>  |  |
| <b>Ämtliplan</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie bereiten den Ämtliplan vor.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie stellen den Ämtliplan vor und organisieren die Durchführung der Ämtli.</li> </ul>  |  |
| <b>Medien/Archiv</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie organisieren Kameras.</li> <li>• Sie melden sich für Lagerberichte in Zeitungen/Zeitschriften.</li> <li>• Sie holen die Erlaubnis für Foto- und Filmverwendung bei den Eltern ein.</li> <li>• Sie organisieren evtl. ein Interview im Lokalradio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie fotografieren, filmen ... (darauf achten, dass alle Aktivitäten/TN im Bild sind).</li> <li>• Sie organisieren Lagerberichte.</li> <li>• Sie verfassen evtl. Texte für Lagerzeitung/Homepage mit TN.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie organisieren Bildpräsentation/Lagerrückblickfilm.</li> <li>• Sie archivieren Fotos und versenden bestellte Bilder.</li> </ul> |

## PraxisTIPP

Um die Koordination im Lager zu vereinfachen, empfiehlt es sich, für jeden Tag eine Tagesverantwortliche zu bestimmen. Sie behält den Überblick und die Verantwortung für die Einhaltung des Zeitplans.

Mögliche Aufgaben Tagesverantwortliche:

- Täglichen Höck leiten.
- Tagesablauf koordinieren.
- Wecken.
- Betreuung der Teilnehmenden während der Freizeit organisieren.
- Tagesabschluss gestalten (inkl. Durchsetzen der Nachtruhe).
- Essenszeiten absprechen.
- Weitere Aufgaben je nach Leitungsteam.



## Regeln im Leitungsteam

Die Lagerleitung trägt die Verantwortung für ein geregeltes Lagerleben. Die Teilnehmenden orientieren sich am Verhalten der Leiterinnen und Leiter. Es ist wichtig, dass sich alle Leitenden ihrer Vorbildrolle bewusst sind und entsprechend handeln. Die Lagerleitung stellt sicher, dass die gültigen gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden – sei es im Bereich Suchtmittel, Alkohol, Verkehr, Beziehungen mit Minderjährigen, Daten- und Persönlichkeitsschutz usw. Vor dem Lager ist es sinnvoll, zu diskutieren und schriftlich festzuhalten, welche Regeln im Leitungsteam gelten. So können während des Lagers Unstimmigkeiten in diesen Bereichen weitgehend vermieden werden.

Folgende Themen sollte die Lagerleitung besprechen und regeln. Sie muss dabei die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Haltung ihres Jugendverbands beachten:

- Freizeit der Leitenden im Lager: Wie ist diese organisiert?
- Höcks: Wann finden diese statt? Wer leitet sie? Welche Höck-Regeln gelten?
- Autobenützung: Wann? Wozu? Von wem? Wie wird die Benützung von privaten Autos entschädigt? Ist eine Fremdenkerversicherung vorhanden?
- Konflikte: Wie geht ihr mit schwierigen Situationen um?
- Liebesbeziehungen: Wie geht ihr mit Verhältnissen zwischen Teilnehmenden, Leitenden und Teilnehmenden mit Leitenden um?
- Alkohol- und Tabakkonsum: Was darf im Lager konsumiert werden? Wie regelt ihr den allfälligen Konsum (z. B. wo und wann)? Wer und wie viele Leitende trinken jeweils keinen Alkohol (0 Promille)? Wo liegt das vertretbare Mass?
- Besuch im Lager: Ist dies möglich? Von wem und wie lange?
- Wie geht ihr mit elektronischen Geräten um (Mobiltelefone, Computer, Musikanlagen usw.)?

Bestimmt gleichzeitig die Konsequenzen, welche bei einem Regelverstoss erfolgen. Gibt es Verwarnungen, Strafen, oder werden gar Leitende nach Hause geschickt? Wer setzt die Konsequenzen durch?

## Lagerformen

Die Form prägt ein Lager. Ein Hauslager muss anders vorbereitet werden als ein Zeltlager. Die Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen sollten bei eurer Wahl der Lagerform im Vordergrund stehen. Wichtig ist, ein Modell zu finden, welches weder eure Teilnehmenden noch euch als Leiterteam überfordert. **Steigerung:** Ein dreitägiges Hauslager im Nachbardorf ist für ein 8-jähriges Kind bereits ein Abenteuer! Das einwöchige Lager weiter weg von zu

Hause eine erste Steigerung. Das zweiwöchige Zeltlager in einer anderen (Sprach-)Region der Schweiz das nächste grosse Erlebnis. Weitere Steigerungen sind Unterwegslager oder selbst geplante Lager im Ausland, die älteren Teilnehmenden Herausforderungen bieten. Grundsätzlich lassen sich drei Lagerformen unterscheiden: Das Haus-, Zelt- und Unterwegslager. Jede Form kann individuell angepasst werden.



### Hauslager

Ein Hauslager ist für Kinder ein guter Einstieg in die Lagerwelt. Das Lagerhaus bietet Schutz und vermittelt eine gewisse Geborgenheit und Ordnung. Der fixe Standort und die gute Infrastruktur (Toilette, Dusche, Küche) bieten Komfort.

#### Einige Ideen für Hauslager

- Die Räume können der Lagereinkleidung angepasst eingerichtet werden.
- Auf dem Spielplatz vor dem Haus kann ein Zelt aufgestellt werden, in welchem alle, die wollen, einmal übernachten können.



### Zeltlager

Das bewusste draussen und mit der Natur leben und die Übernachtung im Zelt bietet neue Erfahrungen und spezielle Lagererlebnisse. Fehlende Einrichtungen wie Toilette, Dusche und Küche baut ihr mittels Pioniertechnik selbst. Dieser bewusste Verzicht auf Luxus und die Herausforderungen bezüglich des Wetters sind wichtige Aspekte des Zeltlagers. Oftmals wird deshalb die Lagergemeinschaft intensiver wahrgenommen als in einem Hauslager.

#### Einige Ideen für Zeltlager

- Die Planung eines Pfingstlagers oder eines Weekends mit Zeltübernachtung bietet einen guten Einstieg für Jugendorganisationen ohne grosse Erfahrung, aber mit grossem Interesse an Zeltlagern.
- Zelte und Pioniermaterial sind nicht vorhanden: Vielleicht kann das Material von einer benachbarten Jugendorganisation ausgeliehen oder gemietet werden.
- Das Leben im Zeltlager kann mit kreativen Bauten vielfältig gestaltet werden: Waldminigolf, gemeinsames Aufenthalts- und Esszelt, Lagerturm und -tor, spezifische Einkleidungseinrichtungen.



## Unterwegslager

In einem Unterwegslager zieht die Lagergemeinschaft von Ort zu Ort. Sie bleibt vielleicht einige Tage und zieht wieder weiter. Diese Lagerform eignet sich weniger im Kindersport. Die Wechsel der Standorte bestimmen einen grossen Teil des Lagers. Die Vorbereitungen beanspruchen viel mehr Zeit als ein Lager an einem Standort. Eine Einkleidung kann das «Unterwegssein» gut ergänzen und einen Rahmen geben. Für Unterwegslager können verschiedenste Fortbewegungsmittel eingesetzt und beliebig kombiniert werden:

- **Wanderlager** eignen sich für Teilnehmende, die ihr eigenes Gepäck über weite Distanzen tragen können. Die einzelnen Etappen sollten nicht zu lange sein, vor allem nicht mehrere Tage hintereinander. Idealerweise hat es Höhepunkte und klare Ziele auf der Wanderung (Burg/Schloss, Baden, Flusswanderung usw.). Ein Wanderlager im Regen macht keinen Spass. Plant daher eine Schlechtwettervariante mit ein (einige Strecken mit

Zug oder Bus, trockene Notunterkünfte organisieren). Spannende Varianten für ältere, erfahrene Teilnehmende sind Touren mit leichten Zelten oder im Ausland. Bei alpinen Wanderrouten muss mindestens ein Mitglied des Leitungsteams den Zusatz LS/T Sicherheitsbereich Berg haben.

- **Velo-/Inlinelager** sind ähnlich wie Wanderlager. Es können dabei zwar grössere Distanzen zurückgelegt werden, jedoch mit weniger Gepäck auf dem Rücken. Ein Begleitfahrzeug übernimmt den Material- und Gepäcktransport und kann erschöpfte Teilnehmende ans Ziel bringen und in einem Notfall unterstützen. Auf jeder Velo-/Inlinetour muss mit Pannen gerechnet werden.

**Wichtig: Nicht alle Teilnehmenden sind gute Rad-/Inlinenfahrer**

Vor dem Lager müssen die Fahrfähigkeiten der Teilnehmenden getestet werden, Regeln für die Gruppentouren besprochen, die Fahrräder/Skates auf ihre Fahrtüchtigkeit überprüft und den Teilnehmenden beigebracht werden, wie kleinere Reparaturen vorgenommen werden.

- **Floss- oder Kanulager** bieten die Möglichkeit, kurze Etappen auf Flüssen oder Seen zurückzulegen. Es kann in Zelten geschlafen werden. Beide Lagerformen stellen erhöhte Anforderungen an die Sicherheit und benötigen entsprechende Sicherheitsmassnahmen. Mindestens ein Mitglied des Leitungsteams muss über den Zusatz LS/T Sicherheitsbereich Wasser verfügen. Zusätzlich muss mindestens eine Person pro 12 Teilnehmende mit – je nach befahrenem Gewässer – ein SLRG Brevet See oder Fluss haben. Eine weitere Person muss ein bestandenes Modul CPR bzw. BLS/AED aufweisen.



## Spezielle Lager

Es gibt viele spezielle Angebote für Lager mit Kindern und Jugendlichen:

- Lager im Zug.
- Lager im Schiff auf Schweizer Seen.
- Zirkuslager (bei einigen Zirkussen möglich).
- Lager auf einem Bauernhof, unterwegs mit Ross und Wagen.
- Spezielle Lagergebäude: auf einer Burg, in einer Fabrik, in einer Alphütte.
- Lager im Ausland.
- Tageslager (mehrtägiges Lager ohne gemeinsame Übernachtung, vor allem im Bereich Kindersport geeignet).
- Gemischte Formen: z. B. unterwegs/Haus: Den älteren Teilnehmenden (ab 10 Jahren) eine Anreise über zwei bis drei Tage anbieten.



### Verschiedene Lagerplatz- und Hausverzeichnisse und Personen helfen euch bei der Suche

- Contact groups.ch: [www.groups.ch](http://www.groups.ch)
- Rex Verlag: [www.gruppenhaussuche.ch](http://www.gruppenhaussuche.ch)
- Gruppenhaus.ch GmbH:  
[www.gruppenhaus.ch](http://www.gruppenhaus.ch)
- Pfadiheimverzeichnis Pfadibewegung  
Schweiz: [www.pfadiheime.ch](http://www.pfadiheime.ch)
- Lagerplatzverzeichnis der Pfadistiftung  
Schweiz: [www.pfadistiftung.ch](http://www.pfadistiftung.ch)
- Austausch von guten Plätzen und Häu-  
sern unter Kolleginnen und Kollegen
- Direkte Anfragen bei Gemeinden oder  
Landwirten (Bei direkter Anfrage ist oft  
Überzeugungsarbeit zu leisten).



## Lagerort

### Einen geeigneten Ort finden

Es ist eine Herausforderung, einen geeigneten Lagerplatz oder ein geeignetes Lagerhaus zu finden. Legt dafür klare Kriterien fest, bevor ihr euch auf die Suche macht. Die Überlegungen und Entscheide zu den Schwerpunkten, dem Zeitpunkt und der Lagerform helfen euch beim Finden des idealen Lagerortes.

Zusätzlich sind folgende Kriterien wichtig:

- Anzahl Personen.
- Anzahl Gruppen (sind mehrere Jugendorganisationen zusammen im Lager?).
- Maximale Reisedistanz (lange Reisen sind teuer).

Ihr seid nicht die Einzigen auf der Suche nach einem geeigneten Lagerort. Darum beginnt frühzeitig, sonst ist euer Lieblingsplatz oder euer Traumhaus schon vermietet. Suche und Reservation der Unterkunft oder des Platzes sollten 15 bis 10 Monate vor dem Lager geschehen, für grosse Lager besser zwei Jahre vor Lagerbeginn.

### Rekognoszieren

Klärt ab, ob sich die Unterkunft oder der Zeltplatz und die nähere Umgebung wirklich für das Lager eignen, welche Möglichkeiten die Region bietet bzw. was noch organisiert werden muss. Achtet darauf, ob spezielle Programmpunkte oder Unternehmungen stattfinden können. Hat es einen geeigneten Wald für Spiele, gibt es ein Frei- oder Hallenbad, eine Turnhalle usw. in der Nähe? Rekognoszieren wenn möglich in derselben Jahreszeit, in der ihr später das Lager durchführen wollt. So trefft ihr den Lagerort unter ähnlichen Bedingungen an.

Es empfiehlt sich, mehrere Unterkünfte oder Lagerplätze am selben Tag anzuschauen, denn oftmals zeigt sich erst vor Ort, ob sie wirklich geeignet sind. In einem kleinen Team rekognoszieren ihr sehr effizient. Wenn ihr mit dem ganzen Leitungsteam vor Ort seid, wissen jedoch alle Leiterinnen und Leiter beim Planen, wie der Lagerplatz und die Umgebung aussehen. Oft lohnt es sich, für ein grösseres Lager auch zwei Mal zu rekognoszieren. Beim ersten Mal klärt ihr ab, ob sich der Ort für das Lager eignet, beim zweiten Besuch gilt die Aufmerksamkeit den Details. Im direkten Gespräch mit den zuständigen Personen vor Ort lassen sich viele Dinge leichter klären, als am Telefon oder per Mail. Gute Begegnungen mit Eigentümern oder Verantwortlichen schaffen zudem eine wichtige Vertrauensbasis. Achtung: Einige Kantone oder Gemeinden haben spezielle Auflagen für Lager insbesondere für Zeltlager (z. B. Tessin oder der Kanton Waadt). Die Gemeindeverwaltung informiert, ob zusätzliche Bewilligungen nötig sind. Es ist wichtig, die aktuelle Waldbrandgefahr abzuklären und zu schauen, ob sich der Lagerort in einem Natur-, Landschaftsschutz-, Wildschutz-, Jagdbanngebiet, in einer Wildruhezone oder in der Nähe einer solchen Zone befindet.

Füllt beim Rekognoszieren einen Bericht aus. Fertigt ein mit Fotos ergänztes Kroki an; dieses hilft bei der Detailplanung. So erinnert ihr euch auch einige Monate später noch an die Details. Vor Ort könnt ihr sehr gut einschätzen, ob Gefahren vorhanden sind. Vervollständigt während des Rekognoszierens euer Sicherheitskonzept.



Vorlage «Rekognoszierungsbericht Zeltlager» und «Rekognoszierungsbericht Hauslager»

Beantwortet zwei Grundsatzfragen:

- 1: Welche Massnahmen kann ich ergreifen, um den erkannten Gefahren entgegenzuwirken?
- 2: Wie kann ich mich auf allfällige Notfallsituationen vorbereiten?



Broschüre «Grundlagen», Kapitel «Sicherheit»

Bei Zeltlagern sind bereits während der Rekognoszierung folgende sicherheitsrelevante Themen mit den Geländebesitzern zu besprechen:

- Gefährdung in Bezug auf Überschwemmung durch Hangwasser und Hochwasser.
- Gefährdung durch Steinschläge, Felsstürze, Murgänge oder Lawinen.
- Gefährdung durch Sturmwinde.



Wenn sich beim Rekognoszieren herausstellt, dass der vorgesehene Platz in einem gefährdeten Gebiet liegt, müsst ihr die Situation mit der Vereinsleitung und dem J+S-Coach besprechen. Ihr müsst gemeinsam entscheiden, ob ein anderer Platz gesucht werden soll.

## Mietvertrag

Praktisch alle Vermieter arbeiten mit selbst erstellten Verträgen. Deshalb müssen diese sorgfältig durchgelesen werden. Im gegenseitigen Einverständnis sind Vertragsergänzungen und -änderungen durchaus möglich. Es muss für jeden Lagerplatz und jedes Lagerhaus ein Mietvertrag abgeschlossen werden, auch wenn der Vermieter keinen eigenen Vertrag dafür vorsieht. Hier können Musterverträge verwendet werden.



Vorlage «Mietvertrag Zeltplatz»

Der individuell angepasste Vertrag sollte mindestens die Punkte vom Mustermietsvertrag beinhalten. In vielen Lagerhäusern werden Kurtaxen verlangt. Das kann euer Lagerbudget stark beeinflussen. Kläre die Höhe des Betrages ab und halte die Kurtaxe ebenfalls im Mietvertrag fest.

Ein wichtiger Punkt sind mögliche Landschaftsschäden. Sie müssen vertraglich festgehalten werden, da enorme Kosten durch solche Schäden entstehen können.

Der Vertrag wird im Doppel erstellt, so dass jede Partei ein gültiges Exemplar hat. In Streitfällen – z. B. bei Doppelbelegungen – kann darauf zurückgegriffen werden. Das schriftliche Festhalten der wichtigsten Punkte hilft, Unklarheiten und Streitigkeiten zu vermeiden. Verträge müssen immer von volljährigen Personen unterzeichnet werden.

### Vertragsrücktritt

Kann das Lager nicht durchgeführt werden, so ist die vermietende Partei unverzüglich und schriftlich zu benachrichtigen. Kann die Unterkunft oder der Zeltplatz in der vertraglich vereinbarten Zeit nicht anderweitig vermietet werden, so wird die mietende Partei (Organisation) oftmals schadenersatzpflichtig. Bei Hauslagern müssen daher die Rücktrittsbedingungen bei Vertragsabschluss abgeklärt werden, hier können enorme Kosten entstehen. Je früher die vermietende Partei über einen Vertragsrücktritt informiert wird, desto geringer ist der Schaden für die eigene Organisation.

## Lagerprogramm

### Lagerschwerpunkte

Alle Leitenden und Teilnehmenden haben Erwartungen und Ideen für das kommende Lager. Um Reibungen zu vermeiden, sollten sie möglichst übereinstimmen. Es muss aber Raum für neue, verrückte Ideen geben. Deshalb solltet ihr im Leitungsteam klären, wer welche Erwartungen hat, sowie neue Ideen sammeln und besprechen.

Eure Erwartungen und Ideen bilden Schwerpunkte für das Lager. Definiert im Leitungsteam gemeinsam drei Schwerpunkte und besprecht diese mit eurem J+S-Coach.

Mögliche Schwerpunkte:

Wir wollen den Teilnehmenden ...

- etwas Neues und Abwechslung zum Alltag bieten.
- die Natur näher bringen.
- ein kameradschaftliches Lager ermöglichen.
- Freiräume bieten.
- Mitbestimmung im Lager ermöglichen.
- Mitverantwortung für die Lagergemeinschaft übertragen.
- die Pioniertechnik lehren.
- die Lust zum Leiterwerden vermitteln.

### Lagertermin und -dauer

Die Jahreszeit ist ein wichtiger Einflussfaktor auf das Lager. Die langen Sommerferien bieten sich für ein Lager gut an. Ein Lager ist aber auch genau so gut in den Herbst-, Winter- und Frühlingsferien möglich.

Bezüglich der Lagerdauer gibt es verschiedene Überlegungen. Längere Lager lassen Platz für mehr Schwerpunkte und kreative Beiträge aller Teammitglieder. Der zusätzliche Aufwand hält sich in Grenzen, da gewisse Vorbereitungen und Einrichtungen für jedes Lager gemacht werden müssen.

Verschiedene Faktoren beeinflussen die Lagerdauer:

- Leitungsteam: Viele Leiterinnen und Leiter können oder wollen nur eine begrenzte Zeit Ferien für ein Lager aufwenden.
- Tradition: Wenn es seit Jahren ein einwöchiges Sommerlager gab, kann es schwierig werden, plötzlich ein längeres Lager durchzuführen. Es ist einfacher ein Lager zu kürzen. Ändert ihr die Lagerdauer, solltet ihr dies möglichst früh bekannt geben.
- Bedürfnisse der Kinder und Eltern: Die Eltern geben ihr Kind vielleicht lieber zwei Wochen in ein Sommerlager als zwei Wochen in ein Herbstlager. Eine Umfrage könnte Bedürfnisse aufzeigen.

### Wie wäre es einmal mit einem Winterlager?

In Iglus schlafen, Skulpturen bauen, eine Schneeschuhtour, flotte Rutschpartien, die Stille geniessen und Sterne beobachten – ein Winterlager bietet sicher ein spezielles Erlebnis. Achtung: Für anspruchsvolle Winterlager im Schnee (Biwak weg vom Haus, grosse Schneeschuhtouren) muss mindestens eine Person des Leitungsteams das J+S-Modul «Sicherheitsbereich Winter» bestanden haben.



Broschüre «Winter»



## Mitbestimmen

Es bringt viele Vorteile, wenn ihr die Teilnehmenden bereits zu Beginn der Lagervorbereitung einbezieht. Sprecht darum früh im Leitungsteam darüber, wie ihr dies umsetzen wollt. Es gibt unterschiedliche Formen, wie die Teilnehmenden mitbestimmen können. Nachfolgend stellen wir einige davon vor. Beachtet, dass sich nicht alle Formen für alle Altersgruppen eignen. Je älter die Teilnehmenden sind, desto stärker können sie einbezogen werden.

### Mögliche Formen der Mitbestimmung

Lasst die Teilnehmenden in Gruppen Vorschläge für einen Programmteil erarbeiten (z. B. gemeinsam Lagerregeln erstellen, Essen vorbereiten inkl. Mengenermittlung und Einkaufsliste, Einstieg in den Tag oder Tagesabschluss vorbereiten, Theater, Spiel oder ähnliches für Lagerfeuer vorbereiten ...). Dabei gelten folgende Abmachungen: Die Lagereinkleidung kommt darin vor, die J+S- und Jugendverbandsvorgaben müssen erfüllt werden (die Leitenden geben die Eckpunkte vor), das Rahmenprogramm muss eingehalten werden. Ihr betreut die Vorbereitungen und helft den Teilnehmenden, die Vorgaben zu verstehen und korrekt umzusetzen. Ihr überprüft, ob die Aktivitäten durchführbar sind und ob die Abmachungen eingehalten werden. Dann besprecht ihr sie mit dem J+S-Coach. Können zeitlich nicht alle erarbeiteten Programmteile durchgeführt werden, stimmen alle über die Vorschläge ab. Der Siegevorschlag wird im Lager umgesetzt. Diese Form eignet sich für ältere Teilnehmende ab etwa 14 Jahren.

**Programmteile durch die Teilnehmenden vorbereiten/durchführen lassen**

Ihr erläutert das vorläufige Programm den Teilnehmenden. Sie dürfen ihre Meinung und Kritik einbringen. Anschliessend erstellt ihr ein Konsensprogramm, das die Wünsche und Vorstellungen der Teilnehmenden berücksichtigt. Diese Form eignet sich für ältere Teilnehmer ab ca. 14 Jahren.

**Vollversammlung vor dem Lager**

Diskutiert mit den Teilnehmenden, welche Aufgaben sie im Lageralltag selber übernehmen können. Besprecht die Aufgaben, die übertragen werden vorher so, dass die Teilnehmenden diese selbständig durchführen können. Gestaltet sie zeitlich überschaubar und berätet die Teilnehmenden während der Ausführung.

**Organisatorische Mitbestimmung**

Im Lager können als fester Programmpunkt regelmässig Lagerparlamente durchgeführt werden. Es können folgende Themen behandelt werden: Rückschau auf den Tag, Vorschau auf den nächsten Tag, wichtige Informationen der Gruppenleitenden.

**Lagerparlament**

Darüber hinaus gibt es viele Aktivitäten oder Bereiche, in denen ihr die Teilnehmenden im kleineren Rahmen mitbestimmen lassen könnt.

Ältere TN können mitbestimmen,

- welcher Lagerort gewählt wird.
- welche Lagerform gewählt wird.
- was die Lagereinkleidung ist.
- welche Lagerbauten erstellt werden sollen.
- welcher spezielle Ausflug gemacht werden soll und wie das Geld für diesen gesammelt werden soll.

Jüngere Teilnehmende können mitbestimmen (diese eignen sich auch für ältere TN),

- wie der Menüplan aussehen soll.
- welche Spielgeräte und Spiele es in den Pausen geben soll.
- wie die Verkleidung aussieht, die ihr mit den TN bereits vor dem Lager bastelt.

Für beide Altersgruppen eignen sich Aktivitäten, bei welchen Kinder und Jugendliche ein Angebot auswählen.

Beispiele: Kartenkundeaufgaben in verschiedenen Schwierigkeitsgraden, Basteln zu verschiedenen Themen.

## **Lagereinkleidung**

Kinder und Jugendliche lieben Geschichten und in das Leben in einer «anderen Welt» einzutauchen. Die Einkleidung dient dem Lager als Rahmen und soll thematisch und vom Umfang her dem Alter der Teilnehmenden angepasst werden. Eine Geschichte, welche die einzelnen Aktivitäten verbindet, kann für viel Spannung und Stimmung sorgen.

Eine Einkleidung...

- gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, eine aktive Rolle zu übernehmen und eigene Ideen einzubringen.
- kann als Geschichte aufgegriffen werden und als roter Faden die Aktivitäten verschiedener Tage verbinden.
- soll die Fantasie anregen und Gelegenheit bieten, Spiele, Essgewohnheiten und bewährte Lagerelemente neu zu verpacken.

### **Tipps für die Einkleidungssuche**

- Wählt eine Einkleidung, die für die ganze Lagerdauer genügend Ideen liefert.
- Geschichten eignen sich gut, weil sie eine klare Struktur haben.
- Passt wenn möglich die Lagereinkleidung an die Lagerumgebung und die Lagerform an.
- Nehmt Themen, welche die TN bereits kennen. Aber seid euch bewusst, wenn die Geschichte bereits bekannt ist, dann ist der Ablauf für die TN vorhersehbar.

- Überlegt euch, ob die gewählte Einkleidung alle TN anspricht und ob sich alle Altersgruppen damit identifizieren können. Warum nicht auch mal die TN bestimmen lassen und sie so für das Lager zu motivieren?
- Eine einfache Einkleidung, unter der sich alle etwas vorstellen können, ist oft einfacher umzusetzen und für die TN verständlicher als eine komplizierte Lagergeschichte.

Bei komplexen Themen, die verschiedene Handlungsstränge beinhalten (z. B. ein Agentenlager, welches zum Ziel hat, den Gegenspieler in den eigenen Reihen zu finden) macht ein Drehbuch Sinn. So erkennt ihr rasch, ob eure Ideen bis zum Schluss durchdacht sind und es passieren weniger Pannen. Ihr erleichtert dadurch auch den übrigen Leitenden, in der Detailplanung die Verknüpfung mit der Lagereinkleidung herzustellen.

## PraxisTIPP

Sind die Teilnehmenden unter 12 Jahre alt, ist eine fantasievolle Einkleidung unverzichtbar. Werden sie älter, nimmt die Bedeutung der Lagereinkleidung kontinuierlich ab. Bindet daher ältere Teilnehmende und jüngere Leitende in die Geschichte ein. Gebt ihnen eine tragende Rolle oder wagt es, ein Lager ohne Einkleidung durchzuführen.

### Gestaltungselemente für die Lagereinkleidung

- Als Werbung kann sie bereits vor dem Lager aufgegriffen werden (z. B. kommt eine Figur aus der Lagergeschichte zu Besuch).
- Bindet sie schon in der Teilnehmerinformation ein (z. B. jeder TN erhält einen Teil der Einkleidung, die er ins Lager mitbringen muss).
- Sie kann als einkleidungsspezifischer Einstieg in den Tag oder als Tagesabschluss dienen.
- Einkleidungspezifische Rituale (z. B. Begrüßungsritual oder Essenszeremonie).
- Im Lager erhalten die TN Rollen passend zur Einkleidung.
- Die täglichen J+S-Aktivitäten dazu gestalten.
- Verkleidungen herstellen.
- Einkleidungspezifische Lagerbauten erstellen und/oder Einrichtungen des Lagerhauses.
- Jeden Tag kommt man dem Ziel der Einkleidung einen Schritt näher (z. B. jeden Tag eine Zutat zum Zaubertrank, Hinweis für das Schatzversteck).
- Im Menüplan wird das Essen daran ausgerichtet.
- Den einzelnen Lagergruppen werden Namen passend zur Einkleidung zugeteilt (z. B. nach Länder, Familien, Berufen, berühmten Schatzsuchern usw.).



### Bestandteile des Grobprogramms als Wochenraster

- Organisator  
(Name der Jugendorganisation).
- Lagerart (Haus-, Zelt-, Unterwegslager, Sommer-, Herbstlager).
- Lagerdaten (inkl. Jahr).
- Ort und Name des Lagerhauses bzw. Lagerplatzes.
- Name(n) der Lagerleitung.
- Name des J+S-Coachs.
- Tag, Datum und Tagesverantwortliche.
- Titel jeder Aktivität und verantwortliche Person.
- J+S-Aktivitäten als LS oder LA gekennzeichnet.
- An- und Rückreisezeit.
- Lagereinkleidung.

Broschüre «Grundlagen»,  
Kapitel «Organisieren von Aktivitäten»



## Grobprogramm

Das Ziel bei der Gestaltung des Grobprogramms ist die Erstellung eines altersgerechten, ausgeglichenen und abwechslungsreichen Lagerprogramms. Es ist entscheidend, die Aktivitäten sinnvoll auf das Lager zu verteilen. Es lohnt sich, vor der Detailausarbeitung den Inhalt und die Themen der einzelnen Programmteile grob festzulegen. Dies erleichtert später die Ausarbeitung der einzelnen Aktivitäten.

Am besten beginnt ihr bei der Planung mit den Fixpunkten des Tages. Diese geben dem Lager den Rhythmus. Gerade bei Kindersportlagern macht es Sinn, dass gewisse Fixpunkte täglich zur selben Zeit stattfinden. Dies gibt Halt, Sicherheit und schafft Raum für besondere Aktivitäten. Die TN müssen die Fixpunkte des Lagers kennen. Jeder dieser Punkte kann mit etwas Fantasie altersgerecht zur Lagereinkleidung gestaltet werden.

Zusammen mit diesen Fixpunkten werden die grossen Aktivitäten festgelegt. Nun können die restlichen Programmteile so verteilt werden, dass ein abwechslungsreiches und vielseitiges Lagerprogramm entsteht. Achtet darauf, dass sich aktive und ruhigere Aktivitäten abwechseln, damit die Teilnehmenden genug Zeit haben, um sich zu erholen. Behaltet dabei immer die Spannungskurve der Einkleidung im Auge und achtet darauf, dass die Programmhöhepunkte über das gesamte Lager verteilt sind.

Geländespiele oder Postenläufe sind nicht die einzigen Methoden für Aktivitäten, viele weitere methodische Ideen werden in der Broschüre Broschüre «LS/T Grundlagen» vorgestellt.

Haltet das definitive Grobprogramm in einer kurzen Übersicht schriftlich fest. So erhaltet ihr einen Überblick über die Aktivitäten in der Lagerwoche. Daraus können die Dauer und die Reihenfolge der einzelnen Aktivitäten herausgelesen werden. Besprecht das fertige Grobprogramm mit dem J+S-Coach. Prüft dabei, ob ihr bei der Planung auch an alle Anforderungen von J+S sowie des Jugendverbandes und der Partnerorganisationen gedacht habt. Zu diesem Zeitpunkt können problemlos grobe Anpassungen vorgenommen werden.

### Planungsmethode «Klebezettel»

Jede Aktivität und ihr grober Inhalt wird auf einen Klebezettel geschrieben. Nehmt verschiedenfarbige Klebezettel, um die Aktivitäten zu unterscheiden. Danach könnt ihr die Klebezettel auf ein grosses Grobprogramm raster kleben und verschieben, bis ihr eine optimale Verteilung erhaltet. Die Farben helfen, die Ausgewogenheit des Programms im Auge zu behalten.

### Altersgerechtes Lagerprogramm im zielgruppengemischtem Lager

Ein gutes Programm wird den Bedürfnissen aller Teilnehmenden gerecht. Das bedeutet, dass oftmals nicht alle dasselbe tun und mehrere verschiedene Aktivitäten geplant werden müssen. Wenn beispielsweise eine Wanderung für alle Teilnehmenden im Alter von 8 bis 15 Jahren geplant ist, braucht es verschieden lange Strecken oder unterschiedliche Ziele.

Das Programm in zielgruppengemischtem Lagern soll so ausgerichtet sein, dass es für alle attraktiv und zu bewältigen ist. Ein Durchschnittsprogramm anzubieten, dass für Jugendliche zu kindisch ist und den Kindern trotzdem nicht wirklich gerecht wird, ist keine gute Lösung.

Mögliche Beispiele für ein altersgerechtes Lagerprogramm: frühe Nachtruhe für kleine Kinder, spezielle Anreise für ältere Teilnehmer, Pionier-technikaktivität mit verschiedenen Schwierigkeitsstufen, Kartenleseaktivitäten abgestimmt auf unterschiedliche Vorkenntnisse, Wanderung mit verschiedenen Ansprüchen (Schatzsuche für die jüngeren Teilnehmer, Gipfelwanderung für die älteren Teilnehmer), betreute Siesta und Spielfestnachmittag für die jüngeren Kinder, Spielpolyade mit verschiedenen dem Alter angepassten Disziplinen, Geländespiel mit angepassten Rollen, Nachtgeländespiel für die älteren Kinder und Jugendlichen.



Beispiele zu Grobprogrammen und Aktivitäten

### **Besinnliche Momente**

In einem ausgewogenen und vielfältigen Lagerprogramm spielen auch Momente der Ruhe, Musse und Besinnlichkeit eine wichtige Rolle. Sie können in Kleingruppen oder in der ganzen Lagergemeinschaft zu allen Tageszeiten durchgeführt werden. Ideen: Spaziergang bei Sonnenaufgang, Tagesgedanke, Geschichte, Lieder, Lagergottesdienst, Mondscheinbummel, Beobachtung des Sternenhimmels, Lagerfeuer, Tischgedanke.

### **Schlechtwetterprogramm**

Braucht es bei Regen oder Schnellfall ein alternatives Programm oder können die Aktivitäten angepasst werden (inhaltlich oder im Tagesverlauf)? Notiert euch, welche Aktivitäten besonders abhängig vom Wetter sind und mit welchen ihr sie gegebenenfalls tauschen könnt.

Bei einem Hauslager ist die Verlockung gross, bei schlechtem Wetter die Aktivitäten ins Innere zu verlagern. Mindestens eine Aktivität im Freien mit körperlicher Bewegung tut jedoch allen gut. Meistens ist das schlechte Wetter halb so schlimm, wenn man erst einmal draussen ist. Wenn es eine Turnhalle in der Nähe hat, lohnt es sich allenfalls, diese zu reservieren. Versucht auszuhandeln, dass ihr nur Miete zahlt, wenn ihr sie tatsächlich verwendet.

### **Leitertreff**

Ein gemütliches Zusammensein ohne Planungsaufgaben beispielsweise am Abend nach Programmschluss oder am Morgen vor Programmbeginn hilft, Beziehungen zu pflegen und ein entspanntes Klima im Leitungsteam bis zum Ende des Lagers aufrecht zu erhalten.



## Tagesgestaltung

|   | Beschreibung  |
|---|---|
| <b>Wecken</b>                           | Die Teilnehmenden haben das Recht auf ein liebevolles Wecken (z. B. mit einem Lied oder Ritual passend zur Lagereinkleidung).   |
| <b>Tageseinstieg und Tagesabschluss</b> | <p>Sie sind wichtige Elemente im Tagesablauf eines Lagers. Achtet deshalb darauf, dass alle daran teilnehmen.</p> <p><b>Ort</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genügend Platz für alle Teilnehmenden.</li> <li>• Ruhig, ungestört.</li> <li>• Ansprechend eingerichtet (Fackeln, Kerzen, Gegenstände passend zur Einkleidung).</li> </ul> <p><b>Programm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzes, intensives Erlebnis (maximal zehn Minuten).</li> <li>• Die Lagereinkleidung z. B. mit einem Ritual aufgreifen.</li> <li>• Tagesrückblick mit den Teilnehmenden.</li> <li>• Friedliches Gute-Nacht-Ritual für jüngere Kinder.</li> </ul> <p><b>Mögliche Elemente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschichte erzählen.</li> <li>• Lied singen.</li> <li>• Spiel machen.</li> <li>• Etwas Handwerkliches gestalten (basteln, schnitzen, malen).</li> <li>• Volkstanz.</li> <li>• Einen Stein mit einem guten Wunsch in den Bach werfen.</li> <li>• Besinnliches Element.</li> </ul> |
| <b>Mahlzeiten</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu Beginn der Mahlzeit gibt es ein kleines Ritual (Tischlied, Tagesgedanke, besinnlicher Moment).</li> <li>• Essen passend zur Lagereinkleidung.</li> </ul>  |
| <b>Zwischenverpflegung</b>              | Auch die kleinen Zwischenmahlzeiten sollen geplant werden. Sie erlauben den Teilnehmenden, genügend zu trinken und zu essen.  |
| <b>Ämtli</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ämtli brauchen Zeit und müssen meist kontrolliert werden. Plant genügend Zeit dafür ein.</li> <li>• Ein gerechter und fantasievoller Ämtliplan verhindert Streitigkeiten.</li> </ul> <p><b>Mögliche Ämtli:</b> Tisch decken und abräumen, abwaschen, Küchenmitarbeit, Toilette und Waschbereiche reinigen, Spielkiste aufräumen, Ordnung auf dem Lagerplatz («Fötzele»), Joker für diverse Arbeiten.</p>   |
| <b>Leiterhöck</b>                       | Plant täglich einen Höck ein. So kann das Team ohne Stress Rückblick über den vergangenen Tag halten und das bevorstehende Programm nochmals besprechen, Probleme diskutieren und – falls nötig – kurzfristige Änderungen vornehmen.  |
| <b>Freizeit und Pausen</b>              | Als Leitungsteam kann und soll man die Teilnehmenden nicht rund um die Uhr beschäftigen. Alle benötigen Freizeit. Die Teilnehmenden müssen aber immer eine Ansprechperson in ihrer Nähe haben. Dies ist insbesondere bei Kindersportlagern wichtig. Es braucht genügend Spiel- und Bastelmaterial. Es kann auch ein Ort zum bewussten Ausruhen benutzt werden (z. B. eine Hollywoodschaukel als Siestaplatz).<br>Bei kleineren Kindern ist eine Siesta sinnvoll, während der sie sich ruhig im Zelt oder Zimmer aufhalten.  |

## Detailprogramm

Wenn das Grobprogramm festgelegt ist, könnt ihr die detaillierte Planung im Leitungsteam angehen. Die Leiterinnen und Leiter übernehmen allein oder in Gruppen die Planung der einzelnen Aktivitäten. Achtet dabei darauf, dass weniger erfahrene mit erfahrenen Leiterinnen und Leitern zusammenarbeiten können. Dadurch wird wertvolles Wissen weitergegeben, und gleichzeitig kommen neue Ideen ins Spiel. So entwickelt sich das Lagerprogramm ständig weiter.

## Aktivitäten

Alle Aktivitäten müssen schriftlich festgehalten werden. Zur Detailplanung gehören auch die Sicherheitskonzepte der Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen. Pro Lagertag müssen mindestens vier Stunden der Aktivitäten als J+S-Aktivitäten durchgeführt werden. Davon dürfen maximal zwei Stunden Lageraktivitäten (LA) angerechnet werden. Welche Aktivitäten als J+S-Aktivitäten Lagersport (LS) und Lageraktivität (LA) angerechnet werden können und wie ein Detailprogramm abgebildet wird, kannst du in der Broschüre «Grundlagen» nachlesen.



Broschüre «Grundlagen»

Nach der Detailplanung könnt ihr euch die einzelnen Aktivitäten gegenseitig vorstellen. Dabei erkennt ihr Doppelspurigkeiten. Zusätzlich kann der Austausch zu neuen Ideen anregen. Habt ihr ein durchdachtes und genau beschriebenes Detailprogramm vorliegen, kann im Notfall auch jemand anderes aus dem Leitungsteam eine Aktivität durchführen. Lagerleitung und J+S-Coach müssen über alle Detailprogramme informiert sein, da sie auch die Verantwortung für das Programm tragen.



## Sicherheitskonzept für das Lager

Die Basis aller Überlegungen zum Sicherheitskonzept bildet die Analyse der Gefahren.

### Gefahrenanalyse

Eine gute Methode um die möglichen Gefahren zu analysieren ist folgende: Nehmt an einem Höck eine Skizze des Lagerplatzes (inklusive Umgebung) mit den geplanten Lagerbauten und ein Grobprogramm zur Hand. Im Team könnt ihr die Gefahrenquellen diskutieren und auf der Skizze und dem Grobprogramm markieren.

Basierend auf der Einschätzung der Gefahren müsst ihr im Sicherheitskonzept die Antworten auf folgende Fragen festhalten:

- Welche Massnahmen helfen, um den erkannten Gefahren entgegenzuwirken?
- Wie kann ich mich auf allfällige Notfallsituationen vorbereiten?

Ein Lager stellt zusätzliche Anforderungen an die Sicherheit. Die Überlegungen zur Sicherheit werden in einem allgemeinen Sicherheitskonzept für das Lager festgehalten. Dieses muss zusätzlich zu den Sicherheitskonzepten für die Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen erstellt werden. Das Sicherheitskonzept für das Lager beinhaltet neben den allgemeinen Sicherheitsüberlegungen eine Liste aller Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen. Es muss dem Coach vor dem Lager in schriftlicher Form abgegeben werden.

Beispiel «Sicherheitskonzept eines Zeltlagers»



### Liste der Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen

Die Liste bildet einen Teil des Sicherheitskonzepts für das Lager. So wissen alle, welche Aktivitäten im Detailprogramm noch zusätzliche spezifische Sicherheitsüberlegungen erfordern.

Broschüre «Grundlagen», Kapitel «Sicherheit in Lagersport/Trekking»



Grundsätzlich birgt jede Aktivität Gefahren und erfordert von den Leitenden Überlegungen und Massnahmen zur Sicherheit. Einige weisen aber eine erhöhte Unfallgefahr auf und stellen daher spezielle Anforderungen an die Sicherheit. Bei Aktivitäten in den drei Sicherheitsbereichen Berg, Winter und Wasser ist eine spezielle Ausbildung der Leiterinnen und Leiter sowie ein Sicherheitskonzept erforderlich.

Merkblatt «Lagersport/Trekking – Sicherheitsanforderungen in den Bereichen Berg, Winter, Wasser»



Aber auch für Aktivitäten ausserhalb der Sicherheitsbereiche ist ein Sicherheitskonzept sinnvoll. So werden beispielsweise bei Aktivitäten in Seen und Flüssen Leitende benötigt, die spezielle Ausbildungen der Schweizerischen Lebensrettungsgesellschaft (SLRG) besucht haben. In der Nacht erfordern einfache Geländespiele, die tagsüber wenig Gefahren bieten, mehr Sicherheitsüberlegungen. Unternehmungen wie mehrtägige Wanderungen zwingen im Notfall zu einem angepassten Handeln, weil fernab vom Lagerplatz z. B. die gewohnte Infrastruktur fehlt (Auto, Arzt, Spital in unmittelbarer Nähe).

Broschüre «Grundlagen»



Im Kapitel Sicherheit in der Broschüre «Lagersport/Trekking – Grundlagen» findest du Vorgaben zur Erstellung eines Sicherheitskonzeptes für ein Lager.

## Lagerorganisation

### Anmeldung bei J+S

Ob ein Lager bei J+S angemeldet werden kann, hängt von der erwarteten Zahl Teilnehmenden und den Anerkennungen der Leiterinnen und Leiter ab. Bei Fragen zur Lageradministration ist dein J+S-Coach die erste Ansprechperson. Er hilft, zu entscheiden, ob dein Lager angemeldet werden kann.

In Lagersport/Trekking sollen Kinder und Jugendliche Sport ganzheitlich erleben und mitgestalten. Ein abwechslungsreiches Spiel- und Sportprogramm soll die Teilnehmenden zu Bewegung und körperlicher Leistung anspornen.

J+S unterstützt Lager mit einem finanziell Beitrag und Vergünstigungen, wie verbilligte Zugfahrten, Rega-Dienstleistungen, Landeskarten, Leihmaterial. Damit ihr in den Genuss dieser Leistungen kommt, muss euer Lager den Anforderungen von J+S entsprechen.

Bis spätestens 30 Tage vor Beginn des ersten Lagers des Jahres eures Vereins muss euer J+S-Coach ein J+S-Angebot eröffnen, das alle Lager des Vereins umfasst. Dafür muss er wissen, wann das Lager stattfindet, welche Leitungs- und Begleitpersonen und wie viele Teilnehmende der Zielgruppen Kindersport und/oder Jugendsport dabei sind und ob Aktivitäten in einem der Sicherheitsbereiche (Wasser, Winter, Berg) durchgeführt werden. Um während des Lagers von der REGA-Gönnerschaft profitieren zu können, muss der J+S-Coach vor dem Lager eine Liste aller Teilnehmenden in der SPORTdb erfassen und der REGA melden.

### Lagerdossier

Alle erarbeiteten Unterlagen werden am Schluss der Planungsphase zum Lagerdossier zusammengefasst. Der J+S-Coach stützt seine Beurteilung des Lagers auf das Lagerdossier, weshalb ihr es ihm zum vereinbarten Zeitpunkt abgeben müsst. Das Lagerdossier ist für das Leitungsteam ein wichtiges Hilfsmittel für die Durchführung des Lagers. Deshalb sollten alle Leitenden im Vorfeld des Lagers eine Kopie erhalten.

#### Zusätzlich kann das Lagerdossier mit folgenden Inhalten ergänzt werden

- Liste aller im Lager Anwesenden.
- Verschiedene Aufgaben der Lagerleitung.
- Budget.
- Einkleidung.

### PraxisTIPP

Fasst das Lagerdossier zu einer handlichen Broschüre zusammen. So gehen keine Blätter verloren. Damit die Broschüre den Lageralltag gut übersteht, könnt ihr den Umschlag mit selbstklebender Folie einbinden.

### Anmeldung bei Voilà

Voilà ist ein Programm zur Gesundheitsförderung und Suchtprävention in Kinder- und Jugendverbänden der Schweiz. Voilà hat sich zum Ziel gesetzt, sowohl das psychische als auch das physische und soziale Wohlbefinden von Kindern und Jugendlichen zu steigern und sie damit in ihrer gesunden Entwicklung zu unterstützen. Mittels Spielen, Diskussionen und anderen Aktivitäten sollen sich die Kinder und Jugendlichen mit ihrer Persönlichkeit, ihrem Körper, ihrem Verhalten in der Gruppe und dem Thema Sucht befassen. Die Organisation läuft über eigenständige kantonale Projekte, die Voilà Schweiz angeschlossen sind. Diese führen eigene Programme, Ausbildungen und Weiterbildungen zum Thema Gesundheitsförderung durch. Über die Jahre hat sich so ein grosses Know-how angesammelt. Informationen über verschiedene Themen der Gesundheitsförderung sowie die Angaben, ob es in deinem Kanton ein solches Programm gibt, findest du unter [www.voila.ch](http://www.voila.ch).

### Das Lagerdossier enthält im Minimum:

- Grobprogramm.
- Drei Schwerpunkte für das ganze Lager.
- Detailprogramm aller Aktivitäten (J+S- und Jugendverbandsaktivitäten).
- Routenplanungen, Kartenausschnitte und Zeitberechnungen aller Wanderungen und Unternehmungen.
- Sicherheitskonzept für das ganze Lager.
- Sicherheitskonzepte für einzelne Aktivitäten mit erhöhten Sicherheitsanforderungen oder für Aktivitäten im Sicherheitsbereich.
- Lagerregeln für Teilnehmende und Leiterpersonen.
- Lagerinformationen für Teilnehmende.
- Schlechtwetterprogramm.



### Sorge tragen zum Material

Jedes Jahr werden Tonnen von J+S-Material für Sommerlager in die entferntesten Winkeln der Schweiz «Franko Domizil» transportiert. J+S stellt das Material zu einem kleinen Unkostenbeitrag zur Verfügung. Daraus entstehen geniale Lagerbauten, unvergessliche Unternehmungen und lustige Aktivitäten. Bitte behandelt das Leihmaterial im Interesse aller Jugendverbände sorgfältig, es soll noch in vielen Lagern zum Einsatz kommen.

[www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)  
> Leitfaden Leihmaterial



### Materialbestellung, Landeskartenbestellung und Behandlung von Leihmaterial

Durch die Anmeldung eures Lagers bei J+S könnt ihr Landeskarten und J+S-Leihmaterial ausleihen. Die Bestellungen reichst du deinem J+S-Coach ein. Die Formulare geben auch Auskunft über Bezugsobergrenzen der einzelnen Materialposten, die zur Verfügung stehen.

Auf der Bestellung des J+S-Materials muss die Adresse und Telefonnummer einer Kontaktperson (Abwart, Landwirt usw.) angegeben werden, die das Material in Empfang nehmen kann. An Samstagen, Sonn- und allg. Feiertagen wird keine Ware ausgeliefert.

Die Lagerleitung haftet persönlich für das von ihr bestellte J+S-Material. Folgende Kosten gehen zu ihren Lasten: Bestelltes jedoch nicht abgeholtes Material, fehlendes oder fahrlässig beschädigtes Material, zusätzliche Transporte sowie Aufwand für ausserordentliche Reinigung und Instandhaltung.

Swisstopo versendet Landeskarten vor dem Lager an die auf der Bestellung angegebene Adresse. Bitte behandelt die Karten sorgfältig, Markierungen dürfen nur mit Bleistift gemacht und müssen vor der Rückgabe ausradiert werden. Schützt die Karten bei nasser Witterung z. B. durch ein Klarsichtmäppchen. Die Karten müssen gemäss Rückschubdatum per Post zurückgesandt werden. Fehlende Karten werden in Rechnung gestellt.

[www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)  
> Bestellformular für Landeskarten



## Lagerfinanzen

Lager kosten sehr schnell mehrere tausend Franken. Eure Lagerkassierin verwaltet dieses Geld und sollte eine klare und nachvollziehbare Buchhaltung führen. Die Verantwortung für die Einhaltung des Budgets liegt bei der Lagerleitung.

### Bankkonto eröffnen/bestimmen

Klärt mit dem Kassier eurer Jugendorganisation ab, welches Konto ihr für das Lager benutzen könnt. Benutzt unbedingt ein Vereinskonto für die Lagerkasse, so habt ihr einen guten Überblick der Buchungen sowie die Vereinsabsicherung im Falle eines Defizits.

### Budget erstellen

Erarbeitet für jedes Lager rechtzeitig ein detailliertes Budget. Aufwände und Erträge könnt ihr aufgrund der Abrechnungen vergangener Lager berechnen.



Vorlage «Lagerbudget»

- **Unterkunft:** Diese Ausgaben variieren stark. Daher ist es wichtig, die zu erwartenden Beträge pro Person bei der Budgeterstellung zu kennen.
- **Unterkunft Nebenkosten:** Kurtaxen und Endreinigung nicht vergessen.
- **Reise- und Transportkosten:** Lasst diese Kosten an der Bahnstation berechnen und holt eine Offerte für die Transportfahrzeuge ein.
- **Programm und Material:** Die Kosten können nach Erstellung des Wochenprogramms abgeschätzt werden.
- **Verpflegung:** Je nach Ansprüchen bewegt sich der Tagespreis pro Person zwischen CHF 8 und CHF 12. Ihr könnt den Tagespreis auch tiefer ansetzen, wenn ihr z. B. Lebensmittelspenden organisiert.
- **Reserven:** Plant 5–10% der gesamten Auslagen für Unvorhergesehenes ein.
- **Beiträge von J+S:** Euer J+S-Coach kennt den zu erwartenden Betrag.
- **Beiträge von Voilà:** Sie sind kantonal geregelt. Erkundigt euch bei der kantonalen Voilà-Organisation oder der kantonalen Suchtpräventionsstelle.
- **Lagerbeitrag:** Schätzt ab, wie viele Teilnehmende kommen. Die Lagerbeiträge sollten sich jedes Jahr in einem ähnlichen Rahmen bewegen. Überlegt euch auch, ob ihr Familien mit mehreren Kindern oder für Bedürftige eine Vergünstigung anbieten wollt. Finanzaktionen helfen, fehlende Mittel zu decken (z. B. Kuchen verkaufen, Spenden sammeln).
- **Gewinn/Defizit:** Plant so, dass ein ausgeglichenes Budget oder ein Überschuss entsteht.



[www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)  
> Leitfaden «Coach»

Vor dem Lager ist unbedingt abzuklären, wer ein allfälliges Defizit abdeckt.

## Buchhaltung führen

Durch das Führen eines Kassabuches könnt ihr das Budget laufend kontrollieren. Dafür muss die Lagerkassiererin selber getätigte Aufwände sofort im Kassabuch nachführen. Dies vereinfacht die Abrechnung am Schluss und erspart unliebsame Überraschungen. Ihr müsst alle Aufwände belegen können und sämtliche Quittungen und Belege aufbewahren. Sammelt am Schluss des Lagers die Ausgaben und Quittungen der Lagerteammitglieder ein und begleicht ihre Auslagen.

Aus Sicherheitsgründen sollte nur so viel Bargeld in der Kasse sein, wie ihr für die Bezahlung der Tagesausgaben benötigt. Klärt ab, ob es in der Nähe des Lagerortes eine Bank/Post oder einen Geldautomaten gibt. Bei grösseren Beträge solltet ihr eine Rechnung mit Einzahlungsschein verlangen, damit ihr sie über das (Lager-)konto begleichen könnt.

## Abrechnung erstellen

Nach dem Lager erstellt ihr eine genaue Abrechnung. Vergleicht sie mit dem Budget. Dadurch könnt ihr Rückschlüsse für nächste Lager ziehen.

Meist ist eine vollständige Abrechnung gleich nach dem Lager nicht möglich. Zum Beispiel überweist J+S seinen Beitrag erst nach Abschluss des gesamten J+S-Angebots. Schliesst die Abrechnung dennoch ab und vermerkt die fehlenden Beiträge speziell. Der Vereinskassier stellt die Abrechnung fertig, sobald die ausstehenden Beiträge eintreffen. Geht dies nicht, schliesst ihr die Rechnung erst ab, wenn die Beiträge eingetroffen sind.

Vorlage «Lagerbudget»



Besprecht die Abrechnung nach Abschluss auch mit dem Revisor des Vereins. Dieser kann sie prüfen und seine unabhängige Meinung abgeben. Ein Revisor kann die Lagerkassiererin in ihrer Verantwortung über die Verwaltung der Finanzen entlasten. Es ist sinnvoll, die fertige Abrechnung und alle Quittungen mindestens drei Jahre aufzubewahren, damit bei allfälligen, späteren Fragen, die Unterlagen zur Klärung vorhanden sind.

## PraxisTIPPS

- Erstellt ein realistisches Budget und besprecht es mit jemandem, der in finanziellen Fragen, insbesondere der Lagerbuchhaltung, genügend Erfahrung hat.
- Führt aussergewöhnliche Ausgaben (Einrichtungen und Gegenstände zur Lagereinkleidung, Ausflüge) speziell im Budget auf.
- Überprüft das Budget nochmals nach der Festlegung des genauen Lagerprogramms. Habt ihr grössere Material- oder Organisationskosten als budgetiert? Wie geht ihr allenfalls mit grossen Abweichungen um?

## Lagerinformation

Je besser ihr über euer Lager informiert, desto grösser ist die Wahrscheinlichkeit, dass sich viele Interessierte anmelden. Die Informationen sind eine Motivationspritze für Unentschlossene und bilden die Vertrauensbasis für die Eltern. Damit diese die Familienferien planen können, informiert ihr möglichst frühzeitig über das Lagerdatum (z. B. im Jahresprogramm).

### Lagereinladung und -anmeldung

Mit einer originellen Einladung kann die Vorfremde der Kinder und Jugendlichen geweckt werden. Ihr könnt beispielsweise dem Versand Gegenstände beilegen oder die Einladung in Form einer Lagerzeitung gestalten. Die Lagereinladung enthält die wichtigsten Eckpunkte (Datum, Ort, Einkleidung) des Lagers sowie das Lageranmeldeformular:

- Lagereinkleidung.
- Überblick über das Lagerprogramm und das Lagergelände.
- Adresse Lagerleitung, evtl. kurzes Vorstellen aller Leiterinnen und Leiter.
- Zahlungskonditionen: Lagerbeitrag, Hinweis zu möglichen Reduktionen.
- Anmeldeschluss.
- Beilage: Lageranmeldeformular.
- Beilage: TN-Infoblatt.
- Beilage: Einladung Informationsabend für Eltern.

### Lageranmeldeformular

Das Anmeldeformular ist gleichzeitig auch der Vertrag zwischen den Eltern und dem Leitungsteam. Darum solltet ihr darin alles regeln, was die Unterschrift der Eltern verlangt. Mindestens der Name und die Adresse des Teilnehmenden und dessen Eltern sowie der Versicherungsschutz («Versicherung ist Sache der Teilnehmenden») sollten darin enthalten sein. Ausserdem könnt ihr gewisse Lagerregeln sowie die Rechte zur Verwendung von Bild und Tonmaterial («Wir behalten uns vor, gemachte Bild- und Tonaufnahmen zu veröffentlichen») klären.

### TN-Infoblatt

Für das Lager braucht es Informationen über den Gesundheitszustand der Teilnehmenden. Daher sollen alle Lagerteilnehmenden und das Leitungsteam ein TN-Infoblatt ausfüllen. Die Informationen sind vertraulich zu behandeln und müssen nach dem Lager vernichtet werden. Es empfiehlt sich, dass die verantwortliche Leiterperson (z. B. Sanität) alle TN-Infoblätter vor dem Lager durchliest. So kann sie bei Unklarheiten nachfragen und die nötigen Materialien (z. B. Medikamente) entgegennehmen.



Vorlage «TN-Infoblatt»

## Detailinformationen

Mindestens drei Wochen vor dem Lager solltet ihr alle angemeldeten Kinder und Jugendlichen sowie deren Eltern detailliert informieren (das kann am Informationsabend geschehen).

- Treffpunkte Lagerbeginn und -ende (Datum, Zeit und Ort angeben).
- Hinweise zum Gepäcktransport.
- Elternbesuche (Regelung, Schwierigkeiten), falls vorhanden: Anmeldung Besuchstag.
- Lageradresse und Notfalltelefon.
- Notwendige Lagerausrüstung der Kinder (evtl. Umgang mit Kommunikationsmitteln, Beschriftung der Kleidungsstücke usw.).
- Hinweis zu Esspaketen und Taschengeld im Lager.
- Informationen über Öffentlichkeitsarbeit (Beiträge in Zeitung, Radio, Internet usw.).
- Datum des Lagerrückblicks.
- Beilage: Einzahlungsschein für Lagerbeitrag.

Checkliste «Ausrüstung»



## Elternkontakt

Ein guter Draht zu den Eltern ist für das Gelingen des Lagers sehr hilfreich. Sucht vor allem den Kontakt zu jenen Eltern, deren Kinder zum ersten Mal an einem Lager teilnehmen. Diese wollen genauer informiert werden, da sie noch nicht wissen, wie ein Lager abläuft. Der Informationsabend ist die wichtigste Gelegenheit, die Eltern über das Lager zu informieren. Ihr könnt den Kontakt auch herstellen, indem ihr die Lageranmeldung persönlich abgebt. Eltern übernehmen oft auch kleine Aufgaben (z. B. Gepäcktransport, Kuchen backen).



## Informationsabend für Eltern

Ein gut vorbereiteter Informationsabend ist enorm wichtig. Denn er lässt auf ein gut vorbereitetes Lager schliessen. Gelingt es euch, das Bild eines kompetenten und zuverlässigen Leitungsteams zu vermitteln, sichert ihr euch die Unterstützung und das Vertrauen der Eltern. Macht euch Gedanken, welche Erwartungen die Eltern an euch und an das Lager haben, welche Fragen sie stellen könnten und welche Verantwortung ihr ihnen gegenüber habt. Ein ebenso wichtiger Teil wie der Austausch zwischen den Eltern und dem Leitungsteam ist jener der Eltern untereinander.



Broschüre «Grundlagen»,  
Kapitel «Verantwortung der J+S-Leitenden»

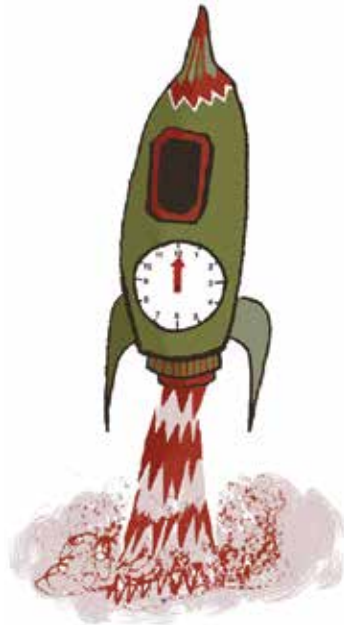
Folgende Überlegungen helfen euch bei der Planung eines Elterninformationsabends:

- Wer kommt an den Elternabend: Plant ihr eine Informationsveranstaltung für die Eltern deren Kinder schon angemeldet sind oder wollt ihr Werbung für das Lager machen?
- Ziele und Themen: Welche Informationen benötigen die Eltern? Gibt es Probleme mit Teilnehmenden, welche ihr mit den Eltern besprechen wollt? Sind die Themen genügend wichtig, damit die Eltern teilnehmen? Mögliche Themen: Regeln im Lager, Sicherheitsvorkehrungen, Versicherungsschutz, Rega, Ausbildung in J+S LS/T, Ausrüstung (Tipps Rucksack packen, gute Ausrüstung), Wünsche an Eltern (Anzahl Pakete, Anrufe), Spendenwünsche, Zecken.
- Leitungsteam: Sinnvollerweise ist jedes Mitglied des Leitungsteams anwesend, stellt sich am Anfang kurz vor und übernimmt am Abend eine Aufgabe.
- Rahmen: Findet der Elternabend nur mit den Eltern oder auch mit den Kindern statt? Wann findet er statt – an einem Abend oder vor/nach einem Anlass?
- Einladung: Die Eltern sollen im Voraus wissen, welche Themen besprochen werden. Müssen sich die Eltern anmelden? Wie werden abwesende Eltern informiert?
- Verschiedene Bedürfnisse: Eltern, deren Kinder noch nie in einem Lager waren, haben andere Bedürfnisse als solche, deren Kinder schon länger dabei sind. Für einige Themen kann der Elternabend aufgeteilt werden.
- Präsentation: Neben einem klaren und knappen Informationsteil können auch Fotos des letzten Lagers, Sketches und Überraschungen eingebaut werden. Für den Austausch und die Fragerunde sollte genügend Zeit eingerechnet werden.
- Gemütlicher Teil: Der Informationsteil sollte nicht länger als eine Stunde dauern. Danach bleibt in einem gemütlichen Teil Zeit für Gespräche und individuelle Fragen.

## PraxisTIPP

Frage euren J+S-Coach, ob er am Elternabend kurz den Jugendverband vorstellen und die Eltern über die Leiterausstellung informieren kann. So könnt ihr die Eltern überzeugen, dass ihr gut ausgebildete Leitende seid.

# Während des Lagers



Jetzt geht's los! Ihr freut euch sicher schon, alles Geplante umzusetzen und zu erfahren, was daraus entsteht. Natürlich sind dabei die geplanten Programme eine wichtige Stütze, aber auch Kreativität, Spontaneität und Improvisation sind jetzt gefragt.

Als Leitungsteam seid ihr für das gute Funktionieren des Lageralltags und die Gesundheit der Teilnehmenden verantwortlich. Es wird Situationen geben, die euch fordern. Damit ihr darauf vorbereitet seid und Hilfestellungen kennt, sind auf den nächsten Seiten die wichtigsten Themen behandelt.

Trotz sorgfältiger und guter Planung müsst ihr das Programm mit dem gesamten Leiterteam täglich neu beurteilen. Denn das Wetter oder die Verfassung der Teilnehmenden, Leiterinnen und Leiter beeinflussen das Lagerprogramm. Denkt daran, dass ihr bei Unsicherheiten während des Lagers jederzeit eine Betreuungsperson anrufen könnt (J+S-Coach, ehemalige Leiter).

Checkliste «Lager»





## Checkliste «Lager»

### Zu Beginn des Lagers

- Material kontrollieren: Ist alles angekommen?
- J+S-Notfallblatt verteilen, Sicherheitskonzept repetieren.
- Gesundheitszustand der Teilnehmenden anhand des TN-Infoblatts prüfen.
- Zustand des Lagerplatzes resp. des Lagerhauses überprüfen.
- Teilnehmende zum Verhalten/Programm im Lager (Lagerregeln) informieren.
- Haus/Zeltplatz einrichten.

### Während des Lagers

- Da sein ... anpacken ... mitmachen.
- Lagerzeitung, evtl. für Lokalpresse Artikel schreiben, Berichte im Radio lancieren.
- Wetterbericht konsultieren, Wetterentwicklung beobachten und ggf. Programmanpassungen vornehmen.
- Teambesprechungen: Tagesauswertungen (Programm, Probleme mit Kindern) einplanen.
- Päckli/Spenden verdanken.
- Hygiene einhalten (z. B. Abtrocknungstücher wechseln).
- Sicherheit der Bauten gewährleisten.
- Budget einhalten.

### Am Ende des Lagers

- Materialrückschub organisieren (auch J+S-Leihmaterial).
- Abbau/Hausabgabe/Reinigung organisieren.
- Material reinigen, Karten reinigen, J+S-Material zurückschicken.
- Fundgegenstände verteilen, Teilnehmerliste ausfüllen.





## Lagerregeln

Während des Lagers übernimmt das Leitungsteam die Obhut der Kinder und Jugendlichen, die sonst bei den Eltern liegt. Um diese Verantwortung wahrzunehmen und um die Sicherheit der Lagerteilnehmenden garantieren zu können, ist es notwendig, dass die Lagerleitung für den Zeitraum des Lagers Regeln aufstellt und für deren Einhaltung sorgt. Damit das Lagerleben gut funktioniert, ist es wichtig, dass alle die Regeln kennen, verstehen und sich daran halten.

Folgendes Vorgehen hat sich bewährt:

1. Das ganze Leitungsteam legt vor dem Lager Punkte fest, die zwingend in die Regeln gehören (Sicherheitsregeln, Regeln aufgrund des gesetzlichen Rahmens usw.). Diese Punkte sind Bestandteil des Lagerdossiers und werden vor dem Lager mit dem J+S-Coach besprochen. Ebenfalls legt ihr die Konsequenzen einer Regelübertretung fest. Diese sollen sinnvoll sein und der Lagergemeinschaft dienen. Sie dürfen für die fehlbare Person keine längerfristigen negativen oder gar traumatisierenden Folgen haben. Es ist sinnvoll, diese im Vorfeld erarbeiteten Regeln den Eltern am Informationsabend oder in den Detailinformationen mitzuteilen.
2. Am ersten Lagertag werden den Teilnehmenden alle Regeln und Konsequenzen kommuniziert und eventuell zusätzlich erarbeitet. Ziel ist, dass allen die Regeln klar sind und sich die Teilnehmenden altersgerecht mit den Regeln auseinandergesetzt haben. Konnten sie bei der Erarbeitung mitbestimmen, können sie sich besser damit identifizieren und halten sie eher ein. Im Sinne eines Lagerpaktes könnt ihr sie auf einem grossen Plakat festhalten und von den Teilnehmenden unterschreiben lassen.
3. Es kann lehrreich sein, die Regeln mit der ganzen Lagergemeinschaft am Ende des Lagers auszuwerten.

Die Lagerregeln sollen dem Alter der Teilnehmenden angepasst sein. Je älter die Teilnehmenden sind, desto mehr möchten sie auch mitbestimmen. Ausserdem ist es wichtig, dass die Lagerleitung noch etwas Ermessensspielraum hat. Regeln, die sich nicht bewähren, sollen auch abgeändert oder ergänzt werden können.

Folgende Bereiche sind für ein Lager zwingend zu regeln:

- Sicherheit: Einige Regeln sind für die Sicherheit des Leitungsteams und der Teilnehmenden notwendig (z. B. betreffend Absturzgefahr in der Nähe des Lagerhauses, Verlassen des Lagergeländes, Umgang mit Feuer und Material).
- Suchtmittel: Das Gesetz gibt vor, wie ihr den Umgang mit Suchtmitteln regeln müsst. Diskutiert beim Thema Suchtmittel die Konsequenzen ausführlich und überlegt, welche ihr auch wirklich durchsetzen könnt. Vor allem bei älteren Teilnehmenden muss darauf geachtet werden.

### Regeln einhalten

Es ist wichtig, dass alle Leiterinnen und Leiter die im Team aufgestellten Regeln akzeptieren und sie vor den Teilnehmenden vertreten. Kinder merken schnell, wenn eine Lücke auftaucht oder eine Regel nicht konsequent eingehalten wird.



- **Zusammenleben:** Stellt Regeln, die sich auf das Zusammenleben der Lagergemeinschaft beziehen, mit den Teilnehmenden zusammen. Dazu gehören beispielsweise Regeln zu den Ämtli, zum Umgang untereinander, zur Tischkultur, Zimmer- und Zeltordnung, Nachtruhe oder, wie mit Esspaketen umgegangen wird.
- **Elektronische Geräte:** Kommuniziert eure Regeln zum Umgang mit elektronischen Geräten bereits vor dem Lager (in der Lagerinformation). Welche Geräte dürfen nicht mitgenommen werden? Welcher Umgang ist toleriert?  
Anmerkung: Heimweh tritt oft auf, wenn Teilnehmende ein Mobiltelefon besitzen und ihre Eltern anrufen.
- **Massnahmen zur Umweltverträglichkeit:** Erklärt den Lagerteilnehmenden die Regeln zum Leben in der Natur, zum Umgang mit Abfall usw. damit ihr eure Checkliste einhalten könnt.



Kapitel «Umweltverträgliche Lager»

**Einkleidungsregeln:** Zusätzlich können auch lustige Regeln den Lagerpakt ergänzen. So kann die Einkleidung einbezogen werden (bei den Piraten darf man nie ohne Augenklappe das Lager verlassen, Fischen auf dem Lagergelände ist verboten).

#### Regeln für geschlechtergemischte Lager

Nehmen an einem Lager sowohl Mädchen als auch Buben teil, braucht es einige zusätzliche Regeln. Dabei geht es darum, die Intimsphäre beider Geschlechter zu schützen und Grenzverletzungen zu vermeiden. Auch ohne böse Absicht können solche entstehen. Diese sind für die betroffenen Kinder und Jugendlichen sehr unangenehm.

- **Sanitäre Anlagen und Duschen:** Im Zeltlager braucht es sichtgeschützte Duschanlagen, die geschlechtergetrennt benutzt werden können (durch Einrichten von Duschzeiten). Müssen bei jüngeren Kindern Leiterinnen oder Leiter anwesend sein, dann müssen diese vom gleichen Geschlecht wie die Kinder sein. Um falsche Verdächtigungen zu vermeiden, müssen mehrere Leiterpersonen mit den Kindern in der Dusche sein. Die Intimsphäre auf der Toilette muss geschützt sein, so dass man sich dort jederzeit ungestört fühlt.
- **Körperliche Untersuchung:** Nur eine medizinische Fachperson darf ausführliche körperliche Untersuchungen bei Kindern und Jugendlichen, insbesondere im Genitalbereich, vornehmen.
- **Übernachtung:** Organisiert geschlechtergetrennte Schlafmöglichkeiten. Damit seid ihr rechtlich auf der sicheren Seite. Holt bei Platzmangel die Zustimmung der Eltern für gemeinsame Schlafräume ein. Mindestens eine geschlechtergetrennte Umziehmöglichkeit muss gewährleistet sein. Zudem müssen sich alle zurückziehen können, wenn sie dies wollen.



Jugendliche – insbesondere in der Pubertät – interessieren sich für das eigene wie auch das andere Geschlecht. Es ist wichtig, dass persönliche Grenzen respektiert und nicht bewusst überschritten werden. Sprecht mit den Jugendlichen vor dem Lager offen darüber und zeigt ihnen die rechtliche Verantwortung der Leitenden auf. Dies kann helfen, dass die Regeln besser eingehalten werden.

#### Prävention

Alle Lagerteilnehmenden und alle Leiterpersonen haben ihre persönliche Grenze. Im Lager ist es wichtig, dass alle Beteiligten diese Grenzen klar zum Ausdruck bringen können. Information, Beratung und Weiterbildung zu Prävention sexueller Ausbeutung und Grenzverletzungen bietet die Fachstelle mira an.



[www.mira.ch](http://www.mira.ch)

### **Wichtige Tipps zur Vermeidung von Lebensmittelvergiftungen durch Salmonellen**

Salmonellen vermehren sich rasch bei Raumtemperatur, in lauwarmen Speisen, Kartoffelsalat, auch in nichtgekühlten Puddings und Cremes.

- Solche Speisen im Kühlschrank (bei nicht mehr als 4°C) aufbewahren. Bei diesen Temperaturen vermehren sich Salmonellen kaum.
- Starkes Erhitzen beim Braten, Backen, Kochen, Grillen tötet Salmonellen ab. Die Temperatur muss im Inneren der Speisen 80°C betragen.
- Merke: Einfrieren tötet Salmonellen nicht ab.

## **Gesundheit im Lager**

Als Leitungsteam könnt ihr sehr viel tun, um für das körperliche Wohl der Kinder zu sorgen. Dabei geht es neben präventiven Massnahmen und Notfallüberlegungen auch um Überlegungen zur ausgewogenen Ernährung, um die Sicherstellung der Hygiene im Lager und um die Behandlung von Zeckenbissen.

### **Ernährung**

Wenn ihr bei eurem Lagermenüplan einige sinnvolle Regeln und Ratschläge beachtet, ist es einfach, eine ausgewogene und gesunde Lagerküche anzubieten.

- Kocht abwechslungsreich und vielseitig. Das ist der sicherste Weg, um den Bedarf an allen wichtigen Nährstoffen (Kohlenhydrate, Eiweisse, Fette), Vitaminen und Mineralstoffen zu decken.
- Ein abwechslungsreiches Essen ist nicht nur gesund, sondern steigert auch die Vorfreude darauf. Die Teilnehmenden lernen, dass gesunde Ernährung gut schmecken und Spass machen kann.
- Ihr müsst dafür sorgen, dass jederzeit Getränke vorhanden sind. Je nach Alter sollten alle zwischen einem und zwei Liter pro Tag trinken. Gut geeignet ist Wasser oder ungezuckerter Tee. Achtet darauf, dass alle Kinder genügend trinken. Dies erreicht ihr durch Abwechslung im Getränkeplan. Ihr könnt auch mal verdünnten Sirup oder leicht gezuckerten Tee ausschenken, wenn ihr merkt, dass die Kinder trotz Aufforderung nicht genügend trinken. Seid euch bewusst, dass viele Kinder zu Hause keine ungesüssten Getränke trinken und sie womöglich darum im Lager viel zu wenig trinken.
- Weitere Hinweise zum Kochen im Lager mit nützlichen Tipps findet ihr auf dem Merkblatt Kochen.

Merkblatt «Kochen im Lager»



### **PraxisTIPP**

Kocht einige Mahlzeiten mit den Teilnehmenden. Sie erhalten dadurch einen besseren Bezug zum Essen auf dem Teller. Sie kennen die einzelnen Bestandteile und die Art und Weise der Zubereitung. Selbst zubereitetes Essen schmeckt ihnen oft besser, weil sie die Kreation aus dem Kochtopf als ihr eigenes Werk ansehen. Leiterpersonen können während dieser Zeit Tipps zur gesunden Ernährung und zum Umgang mit Lebensmitteln einfließen lassen.

## Hygiene

### Küchenhygiene

Die Küche hat für die Gesundheit der Lagergemeinschaft eine zentrale Bedeutung. Achtet darauf, dass sie vom ersten Tag an gut funktioniert. Es ist wichtig, dass ihr in der Küche besonderen Wert auf einwandfreie Hygiene beim Kochen und gute Lagerung der Nahrungsmittel legt. So könnt ihr Krankheiten vermeiden. Detaillierte Hinweise zur Lebensmittel- und Küchenhygiene gibt das Merkblatt «Kochen im Lager». Folgende Punkte müssen jedoch nicht nur von den Köchen, sondern auch von der Lagerleitung bei der Lagerplanung berücksichtigt werden:

- Hände häufig mit Seife waschen → plant Waschmöglichkeiten ein.
- Putzlappen und Geschirrtücher täglich wechseln → stellt genügend Putzutensilien im Lagermaterial bereit.
- Vorräte sauber, trocken, kühl und vor Schädlingen geschützt lagern → prüft bereits beim Rekognoszieren, wo Lebensmittel gelagert werden können.
- Das Wasser für Getränke muss Trinkwasserqualität haben, ansonsten muss es entsprechend aufbereitet werden → klärt dies beim Rekognoszieren.
- Am besten sammelt ihr Abfall getrennt und achtet darauf, dass er nicht in der Nähe der Vorräte gelagert und häufig entsorgt wird.
- Wenn die Teilnehmenden ihr Geschirr selbst abwaschen, ist es nötig, dass Leiterpersonen dafür sorgen, dass genügend sauberes und warmes Abwaschwasser zur Verfügung steht und alle ihr Geschirr gut reinigen.

### PraxisTIPP

Setzt verschieden farbige Putzlappen ein, um die Hygiene beim Putzen zu gewährleisten. Zum Beispiel blaue Lappen für die Toiletten, rote für die Küche und gelbe für die Esstische. So könnt ihr ganz einfach sicherstellen, dass das Putzmaterial der Toiletten nur dort eingesetzt wird.

### Körperhygiene

Durch angemessene Hygienemassnahmen und Einrichtungen könnt ihr Krankheiten im Lager vorbeugen. So einfach wie es klingt, ist es auch: Händewaschen ist eines der effektivsten Mittel, um Krankheiten vorzubeugen. Es ist daher sinnvoll, dass alle ihre Hände vor der Küchenarbeit, vor dem Essen und nach der Toilette waschen. Toiletten sollten täglich mit Putzmittel gereinigt werden. Im Zeltlager fördert ihr regelmässiges Duschen, wenn einladende Duschen vorhanden sind (allenfalls Wasser mit Sonnenkollektor, Durchlauferhitzer oder Duschsäcken heizen). Plant genug Zeit fürs Duschen ein, damit an kalten Tagen Wasser auf dem Feuer warm gemacht werden kann. Wenn die Teilnehmenden «ihren Wellnessbereich» selber mitgestalten und kreative Einrichtungsgegenstände entwerfen können, haben sie einen persönlichen Bezug. Plant bei längeren Lagern einen Badi-Besuch für die Ganzkörperwäsche ein. Den Teilnehmenden hilft es, wenn das Zähneputzen und Waschen im Tagesablauf einen festen Platz hat (am besten zwei Mal pro Tag). Die Leiterinnen und Leiter gehen mit gutem Beispiel voran, und man trifft sich morgens und abends (vor der Nachtruhe der TN) beim gemeinsamen Zähneputzen.

### PraxisTIPP

Überall dort, wo die Hände gewaschen werden, sollte Wasser bereit stehen. So erleichtert ihr den Teilnehmenden die nötigen Hygienemassnahmen. In Zeltlager sind ein paar extra Wasserkanister und etwas Seife bei den Toiletten, am Küchenzelt und beim Esszelt viel effektiver, als der Hinweis, dass die Hände am Bach gewaschen werden können.

## Zecken

Zecken kommen in der ganzen Schweiz bis zu einer Höhe von 1500 m. ü. M vor und sind vor allem von Februar bis Oktober aktiv. Zecken können Krankheiten auf den Menschen übertragen. In der Schweiz sind zwei Krankheiten bekannt:

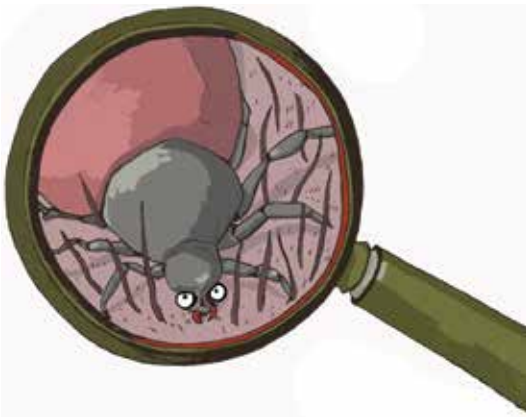
- Lyme-Borreliose, die durch das Bakterium *Borrelia burgdorferi* hervorgerufen wird. Zecken, die dieses Bakterium tragen, kommen in der ganzen Schweiz vor. Die Heilungschancen sind gut, wenn die Krankheit früh erkannt und behandelt wird.
- Frühsommer-Meningo-Enzephalitis, kurz FSME-Virus, das beim Menschen eine Hirnhautentzündung verursachen kann. Zecken mit dem FSME-Virus kommen nur in gewissen Gebieten vor.

[www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)



Klärt ab, ob das Lager in einem Risikogebiet stattfindet. Eine Karte mit den aktuellen Risikogebieten findet ihr auf der Webseite des Bundesamtes für Gesundheit.

Es existiert eine Impfung zum Schutz vor FSME (diese schützt nicht vor Lyme-Borreliose). Macht die Teilnehmenden und deren Eltern auf die Impfung aufmerksam, wenn ein Lager in einem Risikogebiet durchgeführt wird. Den besten Schutz vor Zecken bieten lange Kleider (Hose, Pullover) und hohe Socken in geschlossenen Schuhen, da dies den Zecken den direkten Zugang zur Haut erschwert. Als zusätzliches Mittel zur Abwehr können Antizeckensprays angewendet werden. Diese Massnahmen bieten aber keinen vollständigen Schutz. Die Teilnehmenden sollen sich nach Outdooraktivitäten auf Zecken kontrollieren, Leitende helfen jüngeren Kindern dabei (geschlechtergetrennt).



### Zecke entdeckt – was nun?

Eine Zecke sollte so rasch als möglich mit der Zeckenzange oder einer feinen Pinzette entfernt werden (keine Vorbehandlung mit Öl). Dazu wird die Zeckenzange dicht über der Haut angesetzt und die Zecke vorsichtig senkrecht herausgezogen. Anschliessend wird die Bissstelle desinfiziert. Auf dem TN-Infoblatt notierst du, wann und wo die Zecke zugebissen hat. Nach der Entfernung der Zecke muss die Bissstelle periodisch (z. B. beim Duschen) kontrolliert werden. Im Intimbereich dürfen die Kinder nicht präventiv untersucht werden. Bei Unsicherheiten im Leitungsteam, bei einem Biss im Intimbereich oder wenn die Zecke nicht vollständig entfernt werden konnte, ist eine Fachperson aufzusuchen. Bei Hautrötungen an der Bissstelle oder an einer anderen Körperstelle (breiten sich kreisförmig aus), grippeähnliche Krankheitszeichen wie Gelenkschmerzen, Fieber, Kopfschmerzen (bis vier Wochen nach dem Biss) oder Lähmungen im Gesicht muss ärztliche Hilfe in Anspruch genommen werden. Nach Abschluss des Lagers müssen die Eltern über den Zeckenbiss informiert werden, denn viele Krankheitssymptome können erst später auftreten.

## Notfallsituationen

### Vorbereitung

Die Aufgaben und Abläufe in einem Notfall klärt ihr am besten bereits im Rahmen des allgemeinen Sicherheitskonzeptes. Darin könnt ihr festlegen, welche anwesenden Leiterpersonen im Notfall welche Aufgabe übernehmen werden (Lagerleitung übernimmt die Koordination, wer alarmiert? Wer betreut die restlichen Kinder und Jugendlichen? Wer kümmert sich um die Verletzten?).

### Ablauf bei einfachen Unfällen

1. Lagersanität.
2. Lagerarzt.
3. Nächstes Spital.

### Ablauf bei schweren Unfällen und schwerer Krankheit

1. Nächstes Spital oder Ambulanz/REGA.
2. Information der Lagerleitung.

### Im Leitungsteam Regeln vereinbaren

- Notfallblatt auf sich tragen.
- Persönliche Notfallkarte, Angaben Krisen- oder Ereignisteam.
- Notfalltelefon (Ort bekannt geben).
- Verhalten bei Notfällen (Lagerleitung informieren usw.).

### Apotheken

In jedem Lager muss erste Hilfe geleistet werden können. Deswegen ist es wichtig, dass ihr bei allen Aktivitäten eine Apotheke griffbereit habt. Bereitet darum unterschiedliche Apotheken für den Lagerort, und die Unternehmungen vor. Ihr könnt zudem J+S-Verbandsbüchsen bestellen. Informationen über die spezifischen Inhalte findet ihr im Downloadbereich.

Eine kleine Apotheke gehört bei jeder Aktivität und bei jeder Gruppe in den Rucksack und muss innert kürzester Zeit zur Hand sein. Optimal ist es, wenn alle Leitenden immer eine kleine Apotheke bei sich haben.

Die Apotheke wird vor jedem Lager kontrolliert und wenn nötig vervollständigt. Medikamente mit abgelaufenem Verfalldatum müssen zurückgegeben werden. Die Medikamente sind (nicht nur im Lager!) wasserdicht zu verpacken, vor Sonne und Hitze zu schützen und trocken aufzubewahren.

Mit der Materialbestellung kann eine Verbandsbüchse mit Verbandsmaterialien von J+S bestellt werden. Der Inhalt ist garantiert in einem guten Zustand und kann allenfalls als Ergänzung der Lagerapotheke dienen.

**Wichtig:** Informiert eure Lagerteilnehmenden am Anfang des Lagers über euer Sicherheitskonzept.



Broschüre «Grundlagen»,  
Kapitel «Sicherheit in Lagersport/Trekking»



Checkliste «Apotheken»

### Apotheke Unternehmungen

### Lagerapotheke

### J+S-Verbandsbüchse

### **Selbsttransport oder Profirettung?**

Schonender Selbsttransport bei Leichtverletzten:

- kleine Riss- und Schnittwunden.
- kleine Verbrennungen.
- Verstauchungen und Verrenkungen.
- einfache Armbrüche.

Professionelles Transportmittel (Ambulanz oder REGA):

- lebensgefährliche Verletzungen.
- Bewusstlosigkeit
- Verletzte mit offenen Brüchen.
- Verletzte mit besonders schmerzhaften Brüchen.

### **Vorgehen im Notfall**

Die Leiterperson «Sanität» ist als Einzige befugt, Medikamente abzugeben und vermerkt die Abgabe auf dem Patientenprotokoll. Sie hält zudem den Krankheitsverlauf fest (Diagnosehilfe für den Arzt). Dazu gehört regelmässiges Fieber- und Puls messen.

Betreuung von Erkrankten:

- Warme, trockene Lage im Krankenzimmer/-zelt.
- Keine totale Isolation vom Lagergeschehen.
- Kurzer Weg zu sanitären Einrichtungen.
- Ausreichend Wasser in der Umgebung.
- Genügend Reservedecken.
- Glocke oder Pfeife, um Betreuung zu rufen.
- Betten, Zimmer, Zelt häufig lüften.
- Spiel- und Lesemöglichkeiten anbieten.
- Kunststoffeimer für Erbrochenes bereitstellen.
- Leichte Kost verabreichen, mehrere Zwischenmahlzeiten.
- Ausreichend warme Getränke in der Nähe zur Verfügung stellen.
- Bei Magen-Darmerkrankungen: Einrichten einer speziell gekennzeichneten Toilette für Erkrankte.

#### **Beizug Fremdhilfe**

Zögert nicht, bei allfälliger Unsicherheit eine Fachperson (Lagerarzt, Hausarzt) beizuziehen. Auf jeden Fall den Arzt rufen, müsst ihr bei Fieber über 39° C, Bewusstseinsstörungen, wenn Teilnehmende länger als drei Tage krank sind oder wenn drei oder mehr Patienten dieselben Symptome zeigen (Epidemiegefahr).

#### **Information der Eltern**

Ihr müsst alle Unfälle und Krankheiten, die eine ärztliche Behandlung erfordern, den Eltern melden. Wichtige Entscheide müssen zusammen mit diesen gefällt werden (z. B. darf das Kind operiert werden?). Im Notfall und unter Zeitdruck entscheidet ihr so, wie Eltern normalerweise entscheiden würden; informiert die Eltern so schnell als möglich. Geht dabei taktvoll vor, um zu vermeiden, dass sie unnötig erschrecken. Lasst, wenn immer möglich, die verletzte Personen in eurer Anwesenheit zu Hause anrufen. Zieht in ernsteren Fällen eine Vertrauensperson zu, mit deren Unterstützung ihr die Eltern informiert.

## Krisen

Ihr könnt noch so gut vorbereitet sein und umsichtig leiten, es kann immer etwas Unvorhergesehenes passieren. In diesen Situationen ist es wichtig, überlegt zu handeln und nichts zu überstürzen. Tritt eine Situation ein, welche ihr nicht mehr kontrollieren könnt, dann wendet euch an die Lagerleitung oder den J+S-Coach. Diese können wichtige Tipps geben, unterstützen euch und fordern, wenn nötig, zusätzliche Hilfe an. In vielen Jugendverbänden gibt es für grössere Krisen ein Krisen- oder Ereignisteam. Es hilft und unterstützt, wenn man selbst nicht mehr weiterkommt. Insbesondere bei grösseren Unfällen oder Wetterereignissen (z. B. Überschwemmung) und immer wenn Blaulichtorganisationen involviert sind, muss das Krisenteam informiert werden. Es kann die direkt Betroffenen entlasten und verhindert, dass über die Medien falsche oder ungewollte Informationen verbreitet werden. Es ist wichtig, dass vor jedem Lager das ganze Leitungsteam weiss, wie und wann das Kriseninterventionskonzept des Jugendverbandes zum Einsatz kommt.

### So könnt ihr euch im Vorfeld auf Krisen vorbereiten

- Aktualisiert die Unterlagen zum Handeln im Krisenfall.
- Füllt die Notfallblätter und verbandspezifische Ergänzungen aus und gebt sie dem ganzen Leitungsteam ab.
- Lasst die Eltern das TN-Infoblatt ausfüllen, damit die nötigen Informationen vorhanden sind.
- Bestimmt eine Person, die sich mit dem Thema noch genauer auseinandersetzt, die verbandspezifischen Dokumente studiert und im Krisenfall die Information der Fachstelle im Jugendverband und der Medien übernimmt.
- Haltet im Sicherheitskonzept Überlegungen zur Vorbereitung auf einen Notfall fest (Weg zum Arzt, rekonosziert den Weg ins Spital, und deponiert in der lokalen Apotheke einen Kartenausschnitt).



Broschüre «Grundlagen»,  
Kapitel «Sicherheitskonzepte»

- Beachtet die Hinweise Kapitel «Sicherheit» des Krisenkonzepts des Jugendverbandes. Wenn euer Jugendverband über ein Krisenteam verfügt, nehmt dessen Hilfe an.

# Umweltverträgliche Lager

Ein Lager soll in und mit der Natur und nicht auf Kosten der Natur stattfinden. Plant und gestaltet daher euer Lager so, dass es für die Natur einen möglichst kleinen Eingriff darstellt. Folgende Checkliste hilft euch, nichts zu vergessen und mit einfachen Massnahmen die Umweltverträglichkeit eures Lagers zu verbessern.



Checkliste «Umweltverträgliche Lager»

| ALLGEMEIN (Zelt- und Hauslager)  |  |
|--|--|
| <b>Verkehr und Transport</b>   | <b>Wirkung</b>                                   |
| <input type="checkbox"/> Wir benutzen wenn möglich den öffentlichen Verkehr, das Velo oder die Füsse für unsere Reisewege.<br><input type="checkbox"/> Besuchstag: Wir achten darauf, dass die Eltern koordiniert anreisen. Mit Zug, Car oder allenfalls einem Kleinbus. | CO <sub>2</sub> -Reduktion, Sensibilisierung     |
| <input type="checkbox"/> Unsere Fahrzeugflotte im Lager umfasst so wenig Autos wie möglich und einige Velos für das Leitungsteam.  | Sensibilisierung                                 |
| <input type="checkbox"/> Wir vermeiden unnötige Transporte (z. B. Wanderung in die Badi anstatt mit Kleinbussen, nur einen grossen Materialtransport anstatt mehrerer, Holz für Bauten in der Region beschaffen – und zurückgeben).                                      | CO <sub>2</sub> -Reduktion, Sensibilisierung     |
| <b>Abfall und Littering</b>  | <b>Wirkung</b>                                   |
| <input type="checkbox"/> Wir benutzen Mehrweg-, Glas- und/oder Porzellangeschirr. Auf der Packliste vermerken wir, dass die TN kein Wegwerfgeschirr mitnehmen sollen.  | Abfall vermeiden                                 |
| <input type="checkbox"/> Wir kaufen vor allem Grossgebinde/Grossbehälter für die Küche.  | Abfall vermeiden                                 |
| <input type="checkbox"/> Wir trennen unsere Abfälle (PET, Alu, Glas, Batterien, Kompost, Papier/Karton) und bringen sie in die Abfallsammelstelle.   | Abfälle wiederverwerten, Sensibilisierung        |
| <input type="checkbox"/> Wir gehen bei Drucksachen, Dekorationen und Give-aways sorgfältig mit dem Material um (z. B. verwenden wir wieder verwendbares oder natürliches Material).  | Abfall vermeiden                                 |
| <b>Energie und Infrastruktur</b>   | <b>Wirkung</b>                                   |
| <input type="checkbox"/> Wir gehen sparsam mit Strom und Wasser um (Standby-Modus vermeiden, Verbrauch von Batterien einschränken, Räume nicht überheizen usw.).   | Ressourcen sparen (Strom, Metalle)               |
| <input type="checkbox"/> Wir kaufen umweltschonende Abwaschmittel, Seife, Shampoo usw. und verwenden diese sparsam.  | Wasserverschmutzung vermindern                   |
| <b>Natur und Landschaft</b>  | <b>Wirkung</b>                                   |
| <input type="checkbox"/> Bei Wanderungen verhalten wir uns nach dem «Leave no trace»-Prinzip (Abfälle mitnehmen, Feuerstellen räumen, Klopapier vergaben usw.).  | Achtung der Landschaft                           |
| <input type="checkbox"/> Wir achten darauf, dass wir Auf- und Abbauarbeiten nicht zwischen 22.00 und 7.00 Uhr und Nachtgeländespiele nicht in der Nähe von Wohngebieten durchführen.   | Respektierung der Nachtruhe                      |
| <input type="checkbox"/> Wir gestalten Aktivitäten, bei denen es um das Beobachten und Verstehen der Umwelt oder den Schutz und Erhaltung der Umwelt geht.   | Sensibilisierung, Förderung Handlungsfähigkeit   |
| <input type="checkbox"/> Wir betreten keine ungemähten Wiesen, respektieren Wildruhezonen, Naturschutzgebiete und Jagdschutzgebiete und begrenzen dementsprechend unser Spielgelände.  | Achtung der Landschaft, Respekt gegenüber Tieren |
| <input type="checkbox"/> Wir verzichten in lärmempfindlichen Gebieten (in Wohngebieten, in der Nähe von Schutzgebieten und im Wald) auf laute Musik. Evtl. zeitlich einschränken, Bewilligungen einholen.  | Respekt gegenüber Tieren und Menschen            |

| <b>ALLGEMEIN (Zelt- und Hauslager)</b>   |  |
|--|--|
| <b>Lebensmittel</b>  | <b>Wirkung</b>   |
| <input type="checkbox"/> Wir verwenden Produkte aus fairem Handel und biologischem Anbau (ohne Schädlingsbekämpfung, Hormonbehandlung oder genetisch veränderten Futtermitteln).             | Faire Arbeitslöhne, Boden schonen, Tiergesundheit wahren |
| <input type="checkbox"/> Wir kaufen frische, saisonale Produkte aus dem Ort/der Region ein (Brot, Milchprodukte, evtl. Fleisch, Gemüse) > Achtung: Vorbestellen!                             | Abfall vermeiden, Transportwege verkürzen                |
| <input type="checkbox"/> Wir essen gerne auch mal vegetarisch (für alle).  | Fleischkonsum reduzieren<br>= CO <sub>2</sub> -Reduktion |
| <input type="checkbox"/> Wenn wir kochen, dann mit dem Deckel drauf.   | Energie sparen (>50%)                                    |
| <input type="checkbox"/> Wir versuchen, nicht zu viele Reste nach dem Essen übrig zu haben oder diese Reste in anderen Menüs einzusetzen.  | Ressourcen schonen                                       |
| <b>ZELTLAGER speziell</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Wir sorgen dafür, dass das Abwasser aus den sanitären Anlagen nicht das Grundwasser gefährdet (bei Gemeinde nachfragen).  | Boden und Wasser schonen                                 |
| <input type="checkbox"/> Wir bauen bei allen Waschanlagen (auch Küche) Sickergruben und achten darauf, dass Abwasser nie direkt in ein fließendes Gewässer oder in einen See gelangt.        | Wasserverschmutzung vermindern                           |
| <input type="checkbox"/> Wir besorgen nicht jährlich neues Holz für unsere Lagerbauten. Wenn möglich übernehmen wir Baumaterial, welches von den Vorgängern auf dem Zeltplatz benützt wurde. | Rohstoff Holz schonen                                    |
| <input type="checkbox"/> Wenn wir einen Baum in eine Konstruktion einbeziehen, schützen wir ihn vor Reibung (mit alten Teppichresten) und schlagen keine Nägel ein.                          | Bäume schonen  |
| <input type="checkbox"/> Wenn möglich verwenden wir Schnüre statt Nägel. Wir lassen keine Nägel auf dem Boden liegen. Alte Nägel entsorgen wir im Alteisen.                                  | Verletzungsrisiko für Tiere und Abfall vermeiden         |
| <input type="checkbox"/> Für Löcher, Gruben, Feuerstellen heben wir 10–15 cm tiefe Grasziegel aus und bewahren diese auf. Nach dem Lager wird das Loch damit wieder sauber geschlossen.      | Landschäden vermeiden                                    |
| <input type="checkbox"/> Wir kochen mit geschlossener Hoch-Feuerstelle.  | Holz sparen  |
| <input type="checkbox"/> Das Duschwasser erwärmen wir mit Sonnenenergie (schwarze Plastikbeutel).  | Landschäden vermeiden                                    |
| <input type="checkbox"/> Wir stellen genügend Toiletten zur Verfügung und achten auf ihre Sauberkeit (kein In-den-Wald-Pinkeln).   | Boden schonen  |
| <input type="checkbox"/> Wir verwenden speziell umweltschonende Abwasch-, Wasch-, und Putzmittel und stellen biologisch gut abbaubares Duschmittel für alle zur Verfügung.                   | Wasserverschmutzung vermindern                           |
| <input type="checkbox"/> Um den Toiletten-Geruch zu neutralisieren, übergiessen wir die Latrine mit einer Mischung aus kochendem Wasser und Asche.   |  |
| <input type="checkbox"/> Wir verlassen den Zeltplatz so, dass ein Wanderer nicht/kaum sieht, dass wir 1–2 Wochen darauf gelebt haben.  | Achtung der Landschaft                                   |
| <input type="checkbox"/> Wir klären ab, ob sinnvolle Lagerbauten (Spielplatz, Tische) stehen gelassen werden können.   |  |
| <input type="checkbox"/> Wir verzichten auf Dieselgeneratoren. Falls dies nicht möglich ist, verwenden wir nur solche mit Partikelfilter.  | Luftreinhaltung  |

zutreffendes ankreuzen. Je mehr Haken, desto besser!

## Besondere Situationen im Lager

### Heimweh

Der Umgang mit Heimweh ist für Leiterinnen und Leiter eine besondere Herausforderung. Hier einige Hinweise:

- Heimweh tritt eher in der Freizeit oder am Abend auf. Wenn ihr den Kindern hilft, sich fürs Bett zu richten, ihre Sorgen anhört, für Ruhe schaut, Geborgenheit gebt, beim Einschlafen helfe, kann es gut sein, dass das Kind einschläft, bevor es ans Heimweh denkt.
- Beschäftigt gefährdete Teilnehmende und lenkt sie dadurch ab (attraktives Programm, Spielkiste). Wenn das Kind Verantwortung übernehmen kann, und so merkt, dass es in der Lagergemeinschaft gebraucht wird, kann das Heimweh ebenfalls nachlassen. Beobachtet die Kinder, wie sie mit anderen in Kontakt sind. Wird ein Kind ausgeschlossen oder ist es oft alleine, kann es Heimweh bekommen. Helft mit, dass alle gut integriert sind.
- Gespräche, anerkennende Blicke und Worte sind notwendig, um dem betroffenen Kind immer wieder Mut und Anerkennung zu geben.
- Es ist eher problematisch, Teilnehmende mit Heimweh nach Hause telefonieren zu lassen, da dies das Heimweh verstärken kann. Wenn sie aber ernsthaft zu leiden beginnen, müsst ihr Kontakt mit den Eltern aufnehmen und mit ihnen zusammen besprechen, was zu tun ist.
- Gebt den Kindern nicht sofort «Heimwehtabletten», sonst gewöhnen sie sich schnell daran, dass es gegen alles eine Pille gibt. Zwischendurch können diese aber bestimmt auch mal hilfreich sein.
- Ein spezieller Anti-Heimweh-Gegenstand (Plüschtier, Tassli) kann helfen. Dies kann auch ein Gegenstand aus der Lagereinkleidung sein.
- Bei einigen Kindern äussert sich Heimweh durch das Empfinden von Schmerzen. Wenn ein Kind z. B. vorwiegend in Programmpausen über Unwohlsein klagt, könnte Heimweh dahinter stecken.
- Nach Elternbesuchstagen tritt überwundenes Heimweh oft wieder auf. Genau dann müsst ihr das Programm besonders spannend gestalten.
- Absprachen über das Heimholen von Kindern dürfen nie von den Teilnehmenden mit Eltern oder andere Personen direkt getroffen werden. Sie müssen vorgängig mit euch Kontakt aufnehmen.



## **Besuchstag**

Er bietet viele Chancen, bringt aber auch Herausforderung. An einem Besuchstag könnt ihr die Beziehungen zu den Eltern der Teilnehmenden stärken. Zudem verhindert ihr, dass unangemeldete Gäste zu einer anderen Zeit im Lager auftauchen. Bei vielen Kindern steigt jedoch das Heimweh, wenn die Eltern zu Besuch sind. Bei einem grösseren Lager können die Einwohner der Gemeinde, in der euer Lager stattfindet, am öffentlichen Besuchstag eure Arbeit kennen lernen. Fremde Leute auf dem Lagergelände bringen neben gewünschter Öffentlichkeitsarbeit jedoch auch Risiken mit sich (Grenzverletzungen, Randalieren), denen ihr euch bewusst sein müsst und allenfalls entsprechende Vorkehrungen treffen solltet. Ein klares Ende mit einer offiziellen Verabschiedung hilft euch, die Besuchenden freundlich, aber bestimmt nach Hause zu schicken und zum Lageralltag zurück zu kehren. Ob ihr Besuchstage durchführt, liegt ganz bei euch als Team. Kommuniziert in jedem Fall ganz klar und begründet eure Entscheidung.

## **Andere Kulturen**

Es ist kaum möglich, in einem Lager alle Regeln anderer Kulturen zu berücksichtigen. Was ihr machen könnt, ist vor dem Lager nachzufragen, ob es gewisse Nahrungsmittel gibt, die aus kulturellen oder religiösen Gründen nicht erlaubt sind, und gegebenenfalls darauf hinzuweisen, dass nicht getrennt gekocht werden kann. Achtet auf eine strikte Geschlechtertrennung in Schlaf- und Waschräumen. Informiert die Eltern sehr genau über die Inhalte eures Lagerprogramms, betont den sportlichen Anteil an Aktivitäten und eure Werte und Grundhaltungen. Erläutert z. B. am Elternabend oder im persönlichen Kontakt die Packliste, damit die Kinder gut ausgerüstet ins Lager kommen.

## **Bettnässer**

Das Einnässen geschieht bei Kindern in den häufigsten Fällen unbeabsichtigt. Wenn ein Kind unter Einnässen leidet, ist es sehr wichtig, dass ihr ruhig und gelassen mit dieser Situation umgeht. Vermeidet Schuldzuweisungen oder Schimpfen. Sie können die Symptomatik allenfalls verschlimmern und das Kind zusätzlich belasten. Als Leiterpersonen könnt ihr mit dem Kind offen über das Geschehene reden (nicht vor anderen Teilnehmenden) und ihm die Angst, etwas Falsches getan zu haben, nehmen. Vorbereitung ist alles: Wisst ihr vor dem Lager, dass ein Kind unter Bettnässen leidet, bittet die Eltern um einen Reserveschlafsack und ein Reservepyjama und legt diese bereit, um gerüstet zu sein. So kann dem Kind schnell und einfach geholfen werden.

## AD(H)S

(Aufmerksamkeitsdefizit-/Hyperaktivitätsstörung). Viele Kinder haben manchmal Mühe, sich zu konzentrieren. Besonders Jüngeren fällt es oft schwer, lange still zu sitzen oder ruhig zu bleiben. Bei AD(H)S-Kinder zeigt sich dies in gesteigertem Masse. Ihre typischen Probleme liegen in Beeinträchtigung von Konzentration und Aufmerksamkeit, hyperaktivem Verhalten und mangelnder Impulskontrolle. Betroffene Kinder werden medikamentös und/oder psychotherapeutisch behandelt. Als Leitende solltet ihr dies nicht in Frage stellen, auch wenn das Kind im Lager scheinbar problemlos mithalten kann. Ihr müsst verordnete Medikamente nach den Angaben der Eltern abgeben. Sie dürfen im Lager nicht einfach abgesetzt werden. Mit folgenden Massnahmen könnt ihr betroffenen Kindern helfen, sich gut zu integrieren:

- Ein AD(H)S-Kind braucht eine möglichst feste Tagesstruktur, konkrete Anweisungen und eine Überprüfung ihrer Einhaltung und immer wieder gezielte Hilfestellungen.
- Bei Aktivitäten, die stillsitzen und zuhören erfordern, platziert ihr das Kind so, dass ihr ständigen Kontakt zu ihm herstellen und seine Aufmerksamkeit wiederholt auf Wichtiges lenken könnt (möglichst nonverbal und ohne dass es zur Blossstellung vor dem Rest der Gruppe kommt).
- Oft hilft es, Verträge oder Abmachungen für Kleinigkeiten abzuschliessen und ihre Einhaltung zu überwachen (z. B. «Immer, wenn du am Morgen deine Sachen genauso schnell aufräumst, wie die anderen, bekommst du einen Punkt»). Punkte können in Belohnungen eingetauscht werden.
- Nehmt das Verhalten nicht persönlich, macht mit dem Programm wie geplant weiter und besprecht die Situation erst, wenn das Kind sich wieder beruhigt hat. Nehmt das Kind bei sehr starken Wutausbrüchen kurz aus der Gruppe und gebt ihm die Möglichkeit, sich zu beruhigen.

## Allergien

Als Allergie wird eine überschüssige und heftige Abwehrreaktion des Immunsystems auf bestimmte und normalerweise harmlose Umweltstoffe (Allergene) bezeichnet. Es kommen sehr viele Stoffe als Allergene in Frage. Mit der Vermeidung der allergieauslösenden Stoffe – natürlich nur, wenn diese auch bekannt sind – ist das Problem meist gelöst. Heftige, allergische Reaktionen erfordern jedoch schnelle Hilfe. Sehr gefährlich sind Sofortallergien mit folgenden Symptomen:

- Schwellungen im Gesicht, an den Lippen, in den Luftwegen (Asthmaanfall, Atemnot).
- Magenkrämpfe, Übelkeit, Durchfall.
- Nasenlaufen und Hautausschläge (Jucken, Brennen).
- Evtl. Blutdruckabfall.

Treten solche Symptome auf, müsst ihr einen Arzt aufsuchen. In schweren Fällen, beim sogenannten anaphylaktischen Schock (Ohnmacht, Blässe, Herzrasen) kann es zu einem Kreislaufzusammenbruch kommen. Eine sofortige ärztliche Behandlung ist wichtig.

**Prävention:** Erfasst auf dem TN-Infoblatt nicht nur die Angaben zu bekannten Allergien sondern auch das Handlungsschema im Falle eines Notfalls.

**Esspakete und mitgebrachte Esswaren:** Informiert die Eltern über den Umgang mit Paketen (Esspakete werden geteilt, Esspakete sind gar nicht erlaubt) und gebt zu verstehen, dass Desserts oder Kuchen für das ganze Lager gerne gesehen sind. Werden dennoch Esspakete ins Lager geschickt, verwahrt ihr diese am besten in der Küche und gebt pro Tag jeweils kleinere Portionen ab. Bringen Teilnehmende Esswaren ins Lager mit, zieht dies Ungeziefer und Mäuse an. Klärt sie darüber auf, und veranlasst, dass sie die Esswaren in der Küche abgeben.

# Nach dem Lager



Nach dem letzten Adieu sieht man in manchem Gesicht ein Strahlen und eine Erleichterung. Oft wollen alle möglichst schnell nach Hause gehen und sich ausruhen. Doch nach anstrengenden, aber auch erlebnisreichen Lagerwochen, gibt es noch einiges zu tun, bevor das Lager abgeschlossen ist. Deshalb lohnt es sich, diese Aufgaben bereits vor der Verabschiedung gerecht aufzuteilen.



Checkliste «Lager»



## Checkliste «Lager»

|                     |   |
|---------------------|---|
| Möglichst<br>sofort | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eigenes Material reinigen, ergänzen und wegräumen.</li><li>• Fundgegenstände verteilen.</li><li>• Telefon an J+S-Coach für eine kurze Berichterstattung.</li><li>• Geliehene Karten zurückschicken.</li></ul> |
| 1 Woche             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dank an Eltern (z. B. für den Materialtransport), Besitzer Lagerplatz, Gemeinde und andere Personen, welche sich für das Lager eingesetzt haben.</li></ul>  |
| 2 Wochen            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lagerabrechnung erstellen.</li><li>• Definitive Teilnehmerliste (Anwesenheitskontrolle) dem J+S-Coach abgeben.</li></ul>  |
| 2–6 Wochen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lagerauswertung im Team und mit dem J+S-Coach.</li><li>• Alle wichtigen Lagerunterlagen im Archiv ablegen.</li></ul>  |
| 6 Wochen            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lagerabend (Film, Foto) mit Teilnehmenden und Eltern planen und durchführen.</li></ul>  |

## Lagerauswertung

### Auswertung bereits im Lager

- Damit ihr wisst, was den Teilnehmenden gefallen hat oder nicht, empfiehlt es sich am Ende des Lagers eine Auswertung mit ihnen durchzuführen.
- Falls ihr viele neue Aktivitäten ausprobiert, macht es Sinn, diese schon während des Lagers auszuwerten. So erhaltet ihr detailliertere Erkenntnisse.

Was hat gut geklappt im Lager? Was wollen wir nächstes Jahr wieder einbauen, was weglassen oder abändern? Der beste Weg zu einer Qualitätssteigerung eurer Lager ist es, von der Vergangenheit zu lernen. Folgende Überlegungen helfen euch, eine nützliche Lagerauswertung durchzuführen.

Eine Lagerauswertung sollte relativ bald nach dem Lager stattfinden. Alle Beteiligten brauchen zuvor aber eine Verschnaufpause. Der ideale Zeitpunkt ist daher zwei bis vier Wochen nach dem Lager. Am besten legt ihr das Auswertungsdatum schon vor dem Lager fest, denn meistens ist danach noch Ferienzeit.

Führt die Lagerauswertung in einem angenehmen Ambiente ohne Zeitdruck durch. Sie wird dadurch viel ergiebiger. Alle Leiterinnen und Leiter haben einen wesentlichen Teil zum Lager beigetragen. Daher soll der Auswertungshöck im gesamten Team stattfinden. Wahrscheinlich interessieren sich auch die Vereinsleitung und euer J+S-Coach für euer Fazit. Sprecht euch mit ihnen ab, wie die Zusammenarbeit abläuft (Sollen sie beim Auswertungshöck dabei sein? Wollt ihr anschliessend zusammen telefonieren? Sendet ihr ihnen das Protokoll?). Wenn es im Lager schwierige Situationen gab oder im Leitungsteam Konflikte ausgefochten wurden, ist es sinnvoll, eine neutrale Person als Gesprächsleitung (z. B. den J+S-Coach) einzuladen.



**Inhalte:** In einer Auswertung sollen nicht alle Details angesprochen werden, die bereits im Lager besprochen wurden. Aber alles was euch wichtig ist, solltet ihr miteinander diskutieren können. Es empfiehlt sich, den Rückblick in drei Teile zu gliedern:

#### **Teil 1: Höhepunkte des Lagers, Gesamteindruck**

- Was erzählen die Teilnehmenden nach dem Lager?
- Wie habe ich persönlich das Lager erlebt?

#### **Teil 2: Einzelne Teile des Lagers**

- Planung: Waren wir gut vorbereitet? Haben wir die Aufgaben sinnvoll verteilt? Hat der Terminplan funktioniert? War die Atmosphäre produktiv? Wie hilfreich war das Dossier? Was hat gefehlt? Worauf müssen wir in Zukunft achten?
- Leitungsteam: Wie war die Motivation? Konnten sich alle einbringen? Haben wir die gesteckten Ziele erreicht? Hatten alle Zeit für Verschnaufpausen? Gab es Probleme? Wie haben wir darauf reagiert?
- Programm: War es abwechslungsreich, sinnvoll, altersgerecht?
- Sicherheit: Waren unsere Sicherheitsvorkehrungen genügend? Gab es heikle Situationen? Wie können solche in Zukunft verhindert werden?
- Rahmenbedingungen: Waren Lagerort und die Einrichtung zweckmässig? Welche Punkte aus der Checkliste «Umweltverträgliches Lager» haben wir umgesetzt? Welche Punkte wollen wir im nächsten Jahr verbessern?



#### **Teil 3: Festhalten des Fazits fürs nächste Lager (3plus/3minus)**

Es ist unmöglich, alle Erkenntnisse und Ideen im nächsten Lager umzusetzen. Deshalb lohnt es sich, als Fazit drei Dinge festzuhalten, die ihr im nächsten Lager unbedingt wieder machen möchtet. Und notiert ebenfalls drei Dinge, die ihr garantiert nie mehr gleich machen wollt.

## Glossar

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Vereinsleitung</b>     | Verantwortliche Leiterperson der Schar, Abteilung, Ortsgruppe (Scharleitung, Abteilungsleitung), Vorstand, Komitee. |
| <b>Lagerleitung</b>       | Verantwortliche Leitende für das Lager.   |
| <b>Jugendverband</b>      | Pfadi, Jubla, Cevi, Besj, Jemk und weitere kleine Verbände.   |
| <b>Jugendorganisation</b> | Lokale Pfadiabteilung, lokale Schar, lokale Jungschar, Ortsgruppe.  |
| <b>Grobprogramm</b>       | Zusammengefasste Übersicht des Lagerprogramms in Tabellenform, eine andere Bezeichnung lautet «Picasso».            |
| <b>Höck</b>               | Sitzungen im Leitungsteam.  |
| <b>TN-Infoblatt</b>       | Teilnehmendeninformationsblatt, Gesundheitsblatt, Notfallblatt.   |
| <b>Kinder</b>             | 5–10-Jährige, Teilnehmende der Zielgruppe Kindersport.  |
| <b>Jugendliche</b>        | 10–20-Jährige, Teilnehmende der Zielgruppe Jugendsport.   |
| <b>LS/T</b>               | Lagersport/Trekking.  |
| <b>LS</b>                 | Lagersport.   |
| <b>LA</b>                 | Lageraktivität.   |
| <b>SPORTdb</b>            | Nationale Sportdatenbank.   |
| <b>Swisstopo</b>          | Schweizerische Landestopographie.   |
| <b>SLRG</b>               | Schweizerische Lebensrettungsgesellschaft.  |



Autoren: Barbara Ackermann, Fabienne Flessa, Marco Gyger, Reto Züblin  
Fachliche Beratung: Fachgruppe Lagersport/Trekking  
Mitarbeit: Autorenteam J+S-Handbuch Lagersport/Trekking  
Redaktion: Ueli Känzig

Foto: Lukas Krieg  
Illustrationen: Sandra Gujer  
Layout: Lernmedien EHSM

Ausgabe: 2014

Herausgeber: Bundesamt für Sport BASPO  
Internet: [www.baspo.ch](http://www.baspo.ch), [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)  
Bezugsquelle: [dok.js@baspo.admin.ch](mailto:dok.js@baspo.admin.ch)  
Bestell-Nr.: 30.401.520 d

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung oder Verbreitung jeder Art –  
auch auszugsweise – nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers  
und unter Quellenangabe gestattet.