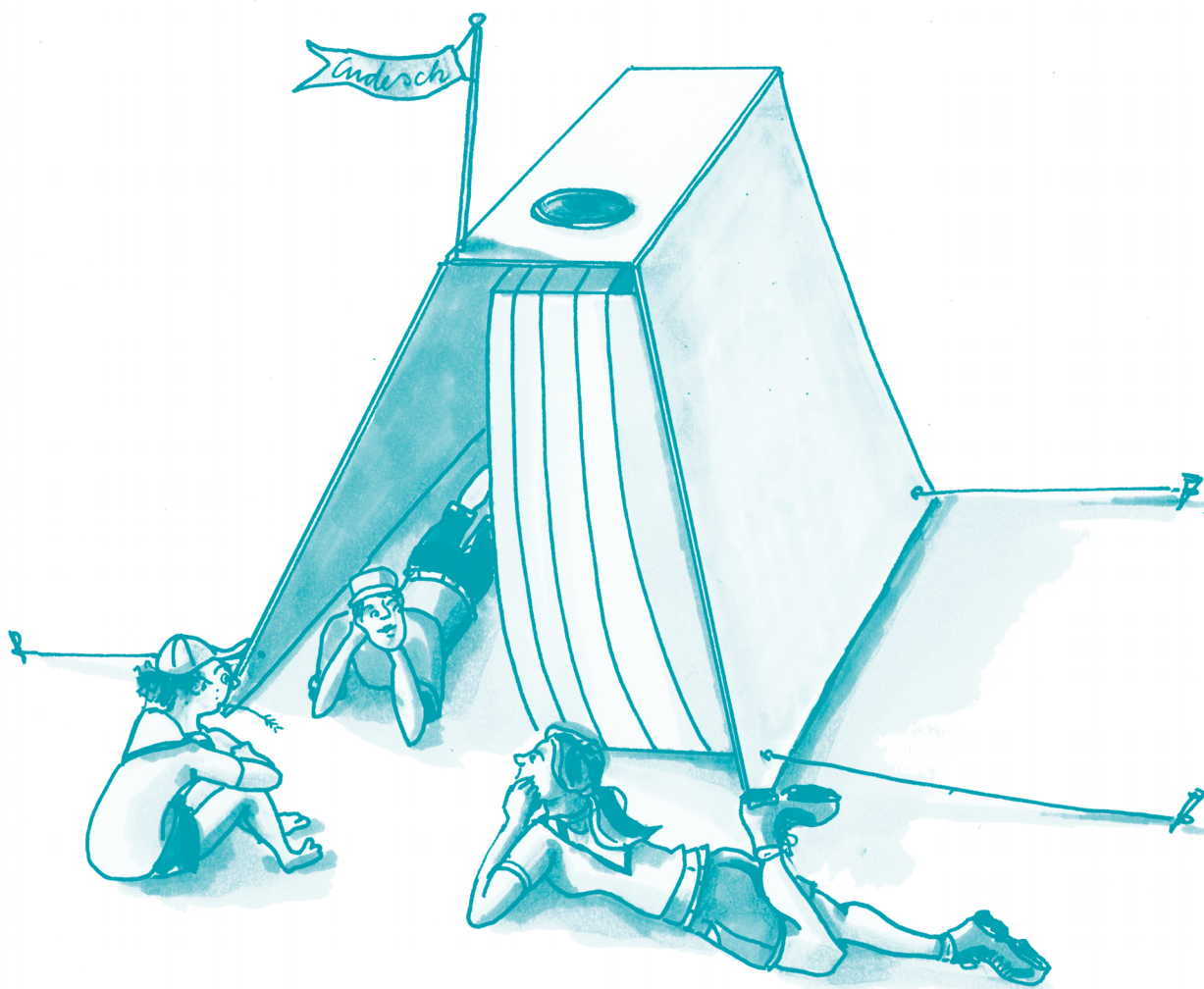
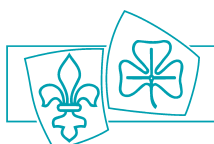


# Lager

## organisieren und vorbereiten



Pfadibewegung Schweiz  
Mouvement Scout de Suisse  
Movimento Scout Svizzero  
Moviment Battasendas Svizra



Ausbildung

<b>1.</b>	<b>Leitungsteam</b> .....	1
	1.1 Betreuung .....	3
<b>2.</b>	<b>Lagerformen</b> .....	4
<b>3.</b>	<b>Vorbereitung</b> .....	6
	3.1 Zeitplan .....	6
	3.2 Lagerort .....	6
<b>4.</b>	<b>Lagerprogramm</b> .....	8
	4.1 Lagermotto und roter Faden .....	8
	4.2 Grobprogramm .....	9
	4.3 Detailprogramm .....	12
	4.4 Lagerdossier .....	13
<b>5.</b>	<b>Administration</b> .....	14
	5.1 Anmeldung bei Partnerorganisationen .....	14
	5.2 Finanzen im Lager .....	15
<b>6.</b>	<b>Elternkontakt</b> .....	17
	6.1 Lagerinformationen .....	17
	6.2 Elternabend .....	18
<b>7.</b>	<b>Umweltverträgliche Lager</b> .....	19
<b>8.</b>	<b>Lagerregeln</b> .....	20
	8.1 Regeln für geschlechtergemischte Lager .....	21
<b>9.</b>	<b>Schwierige Situationen</b> .....	22
<b>10.</b>	<b>Nach dem Lager</b> .....	23

#### Impressum

Broschüre: Lager – organisieren und durchführen  
Herausgeber: Bundesamt für Sport, Magglingen  
Pfadibewegung Schweiz, Bern  
Ein Produkt der Eidgenössischen Hochschule für Sport,  
Magglingen und der Pfadibewegung Schweiz, Bern  
Gaudenz Steinlin / Hamster  
Redaktion: Simone Riner / Samba,  
Autorin und Autor: Martin Fürst / Cheeky  
Illustrationen: Sandra Brückner / Milou, Basel  
Layout/Satz: Daniela Villiger / Zimet  
Korrektur: Esther Hausammann / Mungo  
Druck: Cavelti, Druck und Media, Gossau SG  
Auflage: 4300  
Ausgabe: 2007  
Referenz: 3037.01.de  
Copyright: Bundesamt für Sport, Magglingen  
www.baspo.ch  
und  
Pfadibewegung Schweiz  
Speichergasse 31, Postfach 529, CH-3000 Bern 7  
+41 (0)31 328 05 45  
info@pbs.ch  
http://www.pbs.ch

Quellen: Broschüre Wegweiser 1. Stufenlager, PBS, 2005  
Broschüre Stufenprofile, PBS, 2005  
Broschüre Lagergestaltung, PBS, 1998  
Broschüre Ein Lager organisieren, Handbuch LS, ESSM, 1998  
Dossier Sexuelle Übergriffe, Pfadi Kanton Solothurn, 2005  
...und sie verstanden einander, PBS, 1994  
Lagerhefte Konturen / Akzente, VKP  
Heftreihe Komet - Sternstunden in der Pfadi, VKP

Das Lager ist der Höhepunkt jedes Pfadijahres. Die Vorbereitung des Lagers wird dich und dein Team über längere Zeit beschäftigen. Es lohnt sich, einige Energie in die Planung des Lagers zu investieren. So wird dieses ein unvergessliches Erlebnis sowohl für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wie auch für die Leiterinnen und Leiter. Aus einem gelungenen Lager kann viel Energie für die weitere Pfadiarbeit gezogen werden. Auch die Teilnehmenden sind nach einem Lager meist topmotiviert.

## **Lager – Höhepunkt und Erlebnis**

Diese Broschüre beinhaltet nur die Punkte, welche du bei der Planung eines Lagers speziell berücksichtigen musst. Ein Lager wird aber ähnlich wie jede andere Pfadiaktivität geplant, durchgeführt und ausgewertet. Ausführliche Informationen dazu findest du im Themengebiet Programm.



# 1. Leitungsteam

Das Gelingen eines Lagers hängt zu einem grossen Teil vom Leitungsteam ab. Daher ist es wichtig, zuerst ein gutes Team zusammenzustellen. Oft wird das Team aus den Leitenden, welche auch die Einheit unter dem Jahr leiten, gebildet. Es kann aber sinnvoll sein, weitere Leitende aus der Abteilung für das Lager beizuziehen. Besprich die Zusammensetzung des Teams auch mit deinem Coach oder der Abteilungsleitung. Bei geschlechtergemischten Lagern ist es notwendig, dass das Leitungsteam sowohl aus Leiterinnen wie auch aus Leitern besteht.

Das Leitungsteam besteht aus:

- der Lagerleiterin oder dem Lagerleiter
- weiteren Mitleiterinnen und Mitleitern
- dem Küchenteam

## **Jugendurlaub**

Damit auch berufstätige Leiterinnen und Leiter im Lager dabei sein können, besteht die Möglichkeit, Jugendurlaub zu beziehen. Den gesetzlichen Anspruch auf eine zusätzliche Woche unbezahlten Urlaub haben Lehrlinge und Arbeitende bis zum 30. Altersjahr. Dies gilt für Lager, Ausbildungskurse und andere Pfadianlässe (mit und ohne J+S). Auf freiwilliger Basis gewähren viele Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber längeren oder bezahlten Jugendurlaub. Der Jugendurlaub muss bis spätestens 2 Monate vor Lagerbeginn mit dem entsprechenden Formular beantragt werden.

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

## **Hauptleitung**

Die Lagerleiterin oder der Lagerleiter muss volljährig und damit mindestens 18 Jahre alt sein. Er oder sie muss den Aufbaukurs besucht haben. Die Lagerleiterin oder der Lagerleiter trägt die Hauptverantwortung für das ganze Lager. Mit der Entscheidung, ein Lager zu leiten, übernimmt das Leitungsteam Pflichten, erhält aber auch gewisse Rechte. In der Broschüre Sicherheit findest du weitere Informationen dazu. Dort steht zum Beispiel, welche Regeln du erlassen darfst und welche Pflichten du gegenüber den Pfadis hast.



1.1 Verantwortung

### Küchenteam

Ein ideales Küchenteam besteht je nach Lagergrösse aus 2 bis 3 Personen. Oft können auch ehemalige Leiterinnen und Leiter oder Roverinnen und Rover für das Kochen begeistert werden. Diese können in schwierigen Situationen während des Lagers eine Hilfe sein.

In einem Hauslager sollte ein Mitglied des Küchenteams beim Rekognoszieren des Lagerhauses mit dabei sein. So kann die Menüwahl der Küchenausstattung angepasst werden.



Merkblatt  
Kochen im Lager

Es lohnt sich, das Küchenteam zu einem Lagerplanungshöck einzuladen und mit ihm das Programm und damit zusammenhängende Menüwünsche zu besprechen. Eine gute Koordination zwischen dem Küchenteam und dem Leitungsteam ist auch während des Lagers wichtig. So kann Missverständnissen und Konflikten vorgebeugt werden. Das Küchenteam muss über allfällige Programmänderungen informiert sein. Am besten ist jemand aus dem Küchenteam auch am Höck mit dabei.

### Aufgabenteilung

Die Leitung des Teams ist Aufgabe der Lagerleiterin bzw. des Lagerleiters. Viele andere Aufgaben können jedoch auch an andere Teammitglieder delegiert werden. So können allgemeine Arbeiten wie die Betreuung der Lagerapotheke, die Verwaltung der Notfallblätter, die Organisation der An- und Rückreise, die Gestaltung der Elterninformation, die Finanzen oder die Materialverwaltung an andere Leiter übergeben werden.

### den Ressourcen entsprechende Aufgabenverteilung

Bei der Verteilung der Aufgaben muss darauf geachtet werden, dass jede Leiterin und jeder Leiter nur so viele Aufgaben übernimmt, wie sie oder er auch erledigen kann. Versuche schon beim Verteilen der Aufgaben zu verhindern, dass jemand überlastet wird.

### Regeln im Team

Ein Leitungsteam muss vor dem Lager diskutieren und schriftlich festhalten, welche Regeln im Leitungsteam gelten. So können Unstimmigkeiten während des Lagers weitgehend vermieden werden.

Folgende Themen sollen besprochen und geregelt werden:

- Rauchen: Raucht jemand im Team? Wo und wann ist das Rauchen im Lager erlaubt?
- Alkoholkonsum
- Welche Sanktionen werden ergriffen, wenn ein Mitglied des Teams illegale Drogen konsumiert?
- Freizeit der Leitenden im Lager: Wie ist diese organisiert? (siehe auch Programm für Leiterinnen und Leiter)
- Autobenützung: Wann? Wozu? Von wem? 0 Promille Alkohol!
- Wie geht das Team mit Konflikten um?
- Haben Liebesbeziehungen Platz im Team? Was ist mit Liebe zwischen Teilnehmenden oder Leitenden und Teilnehmenden?
- Ist Besuch im Lager erwünscht? Von wem und wie lange?
- Wie geht das Team mit Handys, Computer, Musik um?

## Alkohol im Lager

Der Konsum von Alkohol in einem Lager ist ein heikles Thema. Der Umgang mit Alkohol muss unbedingt vor dem Lager im Leitungsteam besprochen werden. Dabei musst du dich an folgende Rahmenbedingungen halten:

- kantonales Suchtmittelreglement
- Haltung deiner Abteilung

Das Team sollte sich zu folgenden Punkten Überlegungen machen und Regelungen treffen:

- Darf im Lager Alkohol konsumiert werden?
- Wer möchte im Lager Alkohol konsumieren, wer lieber nicht?
- Wer bleibt jeweils nüchtern (0 Promille)?
- Wo liegt das vertretbare Mass?
- Was sind die Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Regeln? Wer setzt sie durch?

## 1.1 Betreuung

Jede Abteilung wird von einem Coach unterstützt. Diese Person betreut die Abteilung und die Leitenden über das ganze Jahr. Der Coach ist für die Betreuung des Lagerleitungsteams (für Lager mit und ohne J+S) zuständig. Er berät die Abteilungsleitung und die Leitenden aber auch in anderen Pfadiangelegenheiten (stufenspezifische Probleme, Leiternachwuchs, ...). Im Idealfall kann er auch die Betreuungsfunktion der Lager, die bei Voilà angemeldet werden übernehmen.

Der Coach ist zusammen mit der Abteilungsleitung die Ansprechperson für alle Probleme und Anliegen, die eine Lagerleitung beschäftigen. Der Coach und die Abteilungsleitung vereinbaren zusammen, wer genau für welche Aufgaben zuständig ist. Meist ist der Coach das Bindeglied zwischen der Lagerleitung und den verschiedenen Partnerorganisationen und nimmt ihr viel Arbeit im administrativen Bereich ab (J+S-Jahresanmeldung, Abrechnung J+S, Meldung des Lagers bei der Pfadibewegung Schweiz, ...)

Erkundige dich, wer dein Coach ist und nimm mit ihm zu Beginn der Planung Kontakt auf. So kannst du dich über Änderungen bei J+S, spezielle Anforderungen an ein Lager usw. informieren und abklären, bis wann und in welcher Form das Lagerprogramm vorliegen muss. Der Coach wird das Lagerprogramm anschauen, mit dem Leitungsteam besprechen und es auf Schwierigkeiten aufmerksam machen. Insbesondere wird er darauf achten, dass die Anforderungen von J+S und der Pfadibewegung Schweiz eingehalten werden und dass das Lager keine gefährlichen Aktivitäten enthält. Er wird beurteilen, ob das Lager aufgrund seiner Erfahrung so durchgeführt werden kann.

Die Lagerleitung hat auch Anspruch darauf, von dem Coach bei Problemen unterstützt zu werden. Warte deshalb nicht, bis du wirklich nicht mehr weiter weisst, sondern nimm, falls sich ein Problem abzeichnet, frühzeitig mit dem Coach Kontakt auf. Zusammen werdet ihr sicher eine Lösung finden. Informiere deinen Coach auch regelmässig über den Planungsstand. So ist es für ihn einfacher, dich möglichst gut bei den Vorbereitungen zu unterstützen. Der Coach besucht das Leitungsteam auch an Vorbereitungshöcks. Dort können mit ihm wichtige Fragen diskutiert werden.

In diesem Abschnitt wurden nur einige speziell für ein Lager wichtige Themen erwähnt. Allgemeine Informationen zur Leitung und Organisation eines Leitungsteams und zur Planung und Durchführung eines Höcks findest du in der Broschüre Leiten.

**Lagerprogramm beurteilen**

**Hilfe bei Problemen**



1. Leitungsteam

## 2. Lagerformen

Als Lagerleiterin hast du viele Möglichkeiten, dein Lager zu gestalten. An erster Stelle steht bei der Lagerplanung die Frage nach der Lagerform. Diese bestimmt danach die ganze Lagervorbereitung. Denn die Vorbereitungen für ein Hauslager sind nicht dieselben wie für ein Wanderlager. Zudem kann die Lagerform auch die Einkleidung eines Lagers beeinflussen.



5. Stufen

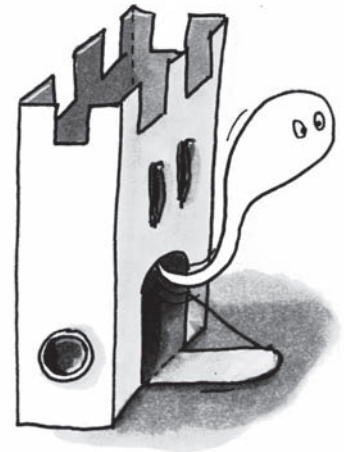
### Lagerform an Anforderungen anpassen

Wähle die Lagerform nicht nach eigenen Bedürfnissen aus, sondern stelle bei der Wahl der Lagerform die Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen in den Vordergrund! Zudem musst du dich fragen, ob die von dir ausgewählte Lagerform die Teilnehmenden nicht überfordert!

Ein Hauslager im Nachbardorf ist für ein 8-jähriges Kind bereits ein Abenteuer! Als Pfadi in der Pfadistufe ist dann das Zeltlager in einer anderen (Sprach-) Region der Schweiz das nächste grosse Abenteuer. In der Piostufe kann das Zeltlager zu einem Wander- oder Velolager mit Übernachtung im Zelt erweitert werden. Eine weitere Steigerung ist ein selbst geplantes Lager im Ausland. Als Rover haben internationale Pfadilager wie die Jamborees einen besonderen Reiz.

### Hauslager

Die Lagerform „Hauslager“ ist auf der 1. Stufe die am weitesten verbreitete Art, ein Lager durchzuführen. Die Standortgebundenheit und die gute Infrastruktur (WC, Dusche, Küche, usw.) zeichnen diese Form aus. Das Haus lässt dich auch bei schlechtem Wetter nicht im Stich. Die Räume können der Einkleidung angepasst eingerichtet werden. So vermittelt das Lagerhaus dem Kind eine gewisse Geborgenheit und ist für die 1. Stufe ein guter Einstieg in die Pfadilager-Welt.



### Abendlager

Aber auch für eine Pio- oder Rovergruppe kann diese Lagerform geeignet sein: Zum Beispiel für eine Lagerplanungswoche im Pfadiheim oder für ein Abendlager, bei der alle Leitenden im (eigenen) Pfadiheim leben und alle während des Tages ihrer normalen Tätigkeit (Arbeit, Schule) nachgehen. Abends trifft man sich im Pfadiheim, kocht, macht die Hausaufgaben und gestaltet das Abendprogramm zusammen.

### Zeltlager

Das Leben im Zelt ist die Lagerform auf der Pfadistufe. Mit Pionierbauten werden die fehlenden Einrichtungen wie WC, Dusche und Küche selbst konstruiert, und man lebt bewusst während einer oder zwei Wochen draussen in und mit der Natur. Dieser bewusste Verzicht auf Luxus und Annehmlichkeiten eines Lagerhauses ist ein wichtiger Aspekt des Zeltlagers. Das Lagerleben im Zeltlager kann auf vielfältigste Weise gestaltet werden: Spielplätze mit Volleyballnetz, Stangentennis oder Fussballfeld, Waldminigolfplatz, gemeinsames Aufenthalts- und Esszelt, Lagerturm oder -tor und Einkleidungseinrichtungen.

Auch für eine 1. Stufe kann das Zeltlager eine Variante sein. Für die 1. Stufen eignen sich kurze Zeltlager wie das Pfila oder ein Weekend. Auch freiwillige Übernachtungen im Zelt während eines Hauslagers sind eine willkommene Abwechslung.

### Ein Lager ‚unterwegs‘

Ein Lager unterwegs wird am häufigsten als Wanderlager durchgeführt. Ein Wanderlager eignet sich für Teilnehmende, die bereits fähig sind, ihr eigenes Gepäck über weitere Distanzen zu tragen. Die Tagesetappen sollten nicht zu lange sein, und es muss Zeit für längere Pausen und kurze Spiele unterwegs eingeplant werden. Ideal sind Höhepunkte auf der Wanderung (Burg/Schloss, Baden, usw.) oder ein Ziel, dem man entgegenläuft. Ein Wanderlager während einer Regenperiode macht keinen Spass. Plane daher eine Schlechtwettervariante deines Wanderlagers (einige Strecken notfalls mit Zug oder Bus zurücklegen, trockene Notunterkünfte organisieren).

### *Wanderlager*

Für die Pfadistufe sind kürzere Wanderlager geeignet. So kann zum Beispiel ein Pfila oder ein Wochenende unterwegs stattfinden. Für die Pios und Rover bietet sich ein Trekkinglager an, bei welchem man z.B. mit leichten Iglu-Zelten durch ein anderes Land oder eine Region wandert. Bei alpinen Wanderrouten muss ein Mitglied des Leitungsteams ein Sicherheitsmodul Bergtrekking besucht haben.

Ein Velolager ist ähnlich wie ein Wanderlager. Im allgemeinen werden weitere Distanzen zurückgelegt. Auf jeder Velotour muss mit Pannen gerechnet werden! Wichtig: Nicht alle Pfadis sind bereits gute Radfahrer! Für ein solches Lager könnte man zum Beispiel vor dem Lager ein QP zum Thema Velo machen, während dem mit den Kindern Radfahren geübt wird und die Fahrräder auf ihre Fahrtüchtigkeit überprüft werden.

### *Velolager*

Ein Floss- oder Kanulager bietet die Möglichkeit, kurze Etappen auf Flüssen oder Seen zurückzulegen und jeweils in Zelten an Land zu schlafen. Für diese Lagerform sind spezielle Sicherheitsanforderungen zu erfüllen (Sicherheitsmodul Wasseraktivität besucht, SLRG-Rettungsschwimmer/in).

### *Floss- und Kanulager*

Eine Lagerform ‚unterwegs‘ eignet sich ebenfalls als Einstieg in ein Sommerlager. Dieser könnte dann etwa 2 bis 4 Tage dauern. Spannend ist eine solche Form auch für einen Technik- oder Vennerinnenkurs. Falls man mit jüngeren Teilnehmenden unterwegs ist, muss man sich auch Gedanken über den Gepäcktransport machen, da diese wohl nicht alles Gepäck selbst mittragen können. Überlege dir vor jedem Lager unterwegs gut, ob deine Pfadis den Anforderungen gewachsen sind.

### *Unterwegs sein als Lagereinstieg*

Falls du ein Lager ‚unterwegs‘ planst, nimm frühzeitig mit deinem Coach Kontakt auf. Er kann dich beraten, unter welchen Voraussetzungen ein solches Lager möglich ist.



### Spezielle Lagerformen

Es gibt viele weitere Lagerformen und (meist kommerzielle) Angebote für Jugendgruppen. Einige davon sind:

- Lager im Zug
- Lagerschiffe auf diversen Schweizer Seen
- Lager mit einem Zirkus (bei einigen Zirkussen auf Anfrage möglich)
- Lager auf einem Bauernhof
- Lager auf einer Burg
- Lager in einem der Pfadizentren (Kandersteg, Adelboden)

Für diese speziellen Lagerformen musst du frühzeitig Abklärungen treffen. Zum Beispiel sind solche speziellen Lagerformen oft mit zusätzlichen Kosten verbunden.

## 3. Vorbereitung

### Auswertung des letzten Lagers

Am Anfang der Vorbereitung steht die Auswertung des letzten Lagers. Es lohnt sich, diese zur Hand zu nehmen und sich nochmals zu überlegen, welche Teile erfolgreich waren und was noch verbessert werden könnte. Nur so kannst du aus vergangenen Fehlern lernen. Wenn du siehst, was sich bewährt hat und was nicht, ist es auch einfacher, einmal etwas ganz Neues auszuprobieren.

### 3.1 Zeitplan

Die Planung und Durchführung eines Lagers ist ein grosses Projekt für ein Leitungsteam oder eine Equipe. Je näher das Lager rückt, desto intensiver wird die Vorbereitungsarbeit. Damit die letzten Tage aber nicht allzu hektisch werden und nichts vergessen geht, lohnt es sich, einen Terminplan aufzustellen.



Merkblatt  
Lagerplanung

Die Checkliste zur Lagerplanung enthält alle wichtigen Arbeitsschritte. Die **fett gedruckten** Termine (z.B. Programmabgabe Coach, Abgabetermin der Materialbestellung, ...) sind fest vorgegeben und müssen eingehalten werden. Die restlichen Arbeiten müssen so verteilt werden, dass diese verbindlichen Termine eingehalten werden können. Eine veränderbare Version der Checkliste ist auch auf der Cudesch-Webseite. Sie kann an spezielle Bedürfnisse angepasst werden.

### Höcks frühzeitig festlegen

Die Daten aller notwendigen Vorbereitungshöcks müssen schon zu Beginn der Planung festgelegt werden. Dies erspart viel Zeit, die sonst für das Suchen der Termine verloren geht und verhindert Terminkollisionen im Laufe der Planung. Die Höcks werden dem Ablauf der Arbeiten angepasst. In einer intensiven Planungsphase, zum Beispiel währenddem das Detailprogramm ausgearbeitet wird, sind mehr Höcks nötig. Dieser Terminplan kann mit dem Coach oder der Abteilungsleitung besprochen werden, so können Fehleinschätzungen und vergessene Dinge erkannt und frühzeitig korrigiert werden. Benutzt die Checkliste nicht nur zu Beginn der Planung, sondern kontrolliert auch während der Planung, ob ihr nicht etwas vergessen habt.



### 3.2 Lagerort

Einen geeigneten Lagerplatz oder ein geeignetes Lagerhaus zu finden, ist nicht leicht. Verschiedene Verzeichnisse und Personen helfen aber bei der Suche:

- Lagerplatzverzeichnis der Pfadistiftung Schweiz: [www.pfadistiftung.ch](http://www.pfadistiftung.ch)
- Pfadiheimverzeichnis PBS: [www.pfadiheime.ch](http://www.pfadiheime.ch) (als Buch zu bestellen bei Hajk)
- Kick Gruppenhäuser: [www.gruppenhauskick.ch](http://www.gruppenhauskick.ch) (als Buch zu bestellen beim Rex Verlag)
- [www.gruppenhaus.ch](http://www.gruppenhaus.ch) (Online Reservation und Belegungspläne)
- Austausch von guten Plätzen und Häusern unter Pfadikolleginnen und -kollegen



Du bist nicht die einzige Person auf der Suche nach einem geeigneten Lagerort. Mach dich daher früh auf die Suche, sonst ist dein Lieblingsplatz oder dein Traumhaus schon vermietet. Die Suche und Reservation der Unterkunft oder des Platzes sollte 6 bis 9 Monate vor dem Lager geschehen!

**möglichst früh**

### Rekognoszieren

Mit der Rekognoszierung soll abgeklärt werden, ob sich die Unterkunft oder der Zeltplatz und die nähere Umgebung wirklich für das Lager eignen. Dabei kann ebenfalls abgeklärt werden, welche Möglichkeiten in der Region bestehen bzw. was noch organisiert werden muss. Daher ist es notwendig, dass man sich dieser Anforderungen bereits vor dem Rekognoszieren bewusst ist. Braucht es für die Einkleidung eine spezielle Einrichtung oder eine spezielle Sehenswürdigkeit in der Nähe (z.B. eine Burg, einen Fluss, ...)?

Füllt beim Rekognoszieren einen Rekognoszierungsbericht aus. So erinnert ihr euch auch einige Monate später noch an die Details. Ein sorgfältig ausgefüllter Bericht kann später Gold wert sein.

Wenn immer möglich sollte das ganze Leitungsteam beim Rekognoszieren dabei sein. So können sich alle Mitleitenden beim Planen ihrer Teile bereits konkret vorstellen, wie der Lagerplatz und die Umgebung aussieht. Oft lohnt es sich für ein grösseres Lager auch zwei Mal zu rekognoszieren. Beim ersten Mal verschafft man sich einen groben Überblick und stellt sicher, dass sich der Zeltplatz oder das Haus auch wirklich eignet, beim zweiten Mal werden dann alle Details abgeklärt, da die Planung bereits weiter fortgeschritten ist.



Muster / Vorlage  
Rekognoszierungs-  
bericht

**im Team  
rekognoszieren**

### Mietvertrag

Meist existiert für ein Lagerhaus ein fertiger Mietvertrag. Jedoch besteht für die meisten Zelt-Lagerplätze kein fertiger Mietvertrag. Für jeden Lagerplatz und jedes Lagerhaus muss ein Mietvertrag abgeschlossen werden. Auf diesem sollten mindestens folgende Punkte aufgeführt sein:

- beide Parteien (Mieterin, d.h. die Pfadiinheit und Vermieter oder Vermieterin) mit vollständiger Adresse und Unterschrift
- die genauen Platzangaben (was darf wann benützt werden oder nicht, zum Beispiel Wiesen vor dem Mähen)
- Mietdauer und Datum
- Mietpreis
- Preise von Leistungen wie Bauholz, Trinkwasser, u.s.w.
- weitere Leistungen (Bezug von Holz aus dem Wald, Standort der Latrine, Waschstellen und Feuerstellen, Graben von Löchern und Gräben im Boden, Trinkwasserbezug, ...)
- die maximalen Mehrkosten durch verursachte Landschaftschäden
- spezielle Vereinbarungen (Benützung Notunterkunft, Benützung Zufahrtsstrassen, Parkplätze Besuchstag, ...)

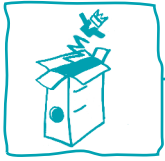
Besonders die Mehrkosten durch Landschaftschäden muss man mit der Vermieterin oder dem Vermieter thematisieren. Es sind nach Lagern schon immense Kosten durch solche Schäden entstanden.

Ein solcher Vertrag muss im Doppel ausgefüllt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Ein schriftlicher und unterschriebener Mietvertrag schützt vor bösen Überraschungen und Missverständnissen. Du hast zum Beispiel etwas in der Hand, falls sich kurz vor dem Lager herausstellt, dass es zu einer Doppelbuchung für das Lagerhaus gekommen ist.



Muster / Vorlage  
Mietvertrag für  
Zeltlager

## 4. Lagerprogramm



Mit einem tollen Programm wird das Lager für die Teilnehmenden zu einem unvergesslichen Erlebnis, an das sie sich noch lange erinnern. Das Lagerprogramm ist das Kernstück des Lagers. Ohne ein attraktives Programm bringt auch eine perfekte Lageradministration nichts. Deshalb ist es wichtig, dass ihr ein stufengerechtes, abwechslungsreiches und ausgewogenes Lagerprogramm gestaltet. Für die Programmgestaltung werdet ihr während der Vorbereitung am meisten Zeit aufwenden!

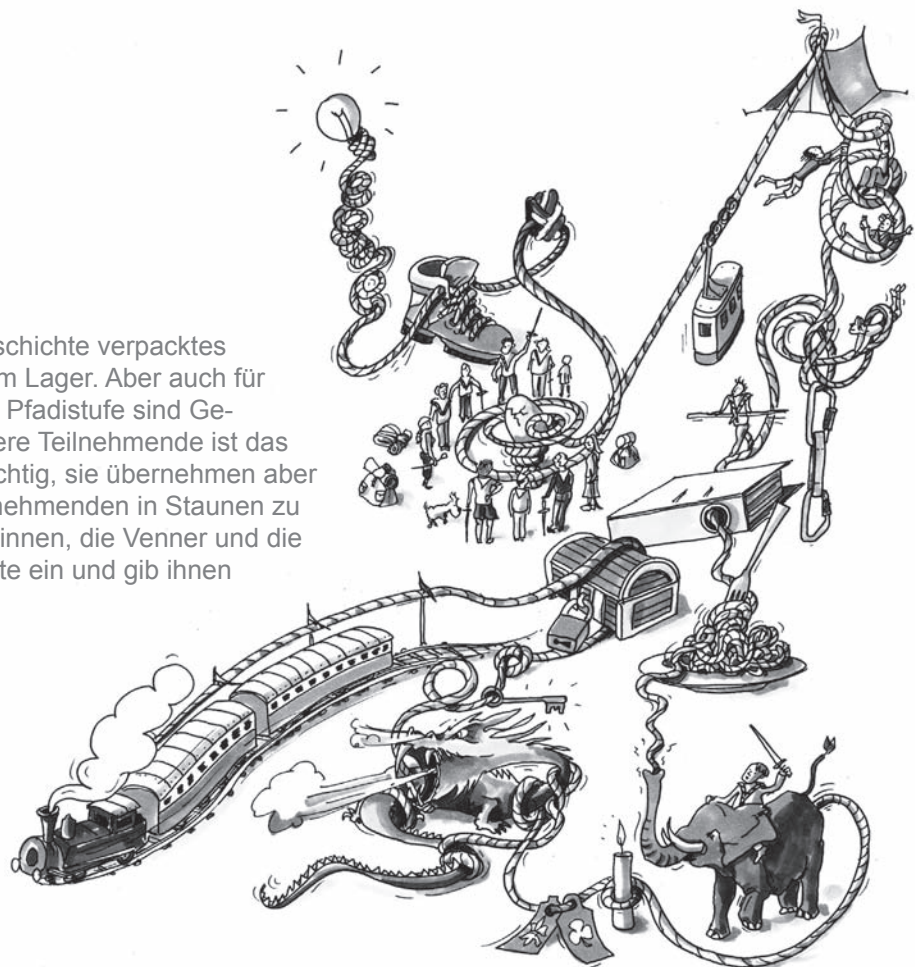
### 4.1 Lagermotto und roter Faden

#### **ein einmaliges Lager durch ein spannendes Motto**

Kinder und Jugendliche lieben Geschichten und das Leben in einer „anderen Welt“. Mit einem Lagermotto und einem roten Faden, der die einzelnen Aktivitäten verbindet, bringt ihr Spannung und Einmaligkeit ins Programm. Ein sorgfältig geplanter Einstieg bietet den Pfadis Zeit, sich in die Geschichte einzuleben. Während des Lagers steigert sich die Geschichte zu einem Höhepunkt. Am Ende des Lagers findet sie in einem Ausstieg einen Abschluss.

Suche mit dem Team ein Motto und sammle Umsetzungsideen dazu, bevor du mit der Programmgestaltung beginnst. Es ist einfacher, ein gut eingekleidetes Programm zu gestalten, wenn der rote Faden bereits klar ist und Umsetzungsideen bestehen. Spannend ist es auch, bewährte Spiele mottogerecht abzuändern. So wird aus Bekanntem etwas Neues – eine interessante Herausforderung für das Leitungsteam und die Teilnehmenden.

Auf der 1. Stufe hat ein in eine Geschichte verpacktes Motto Tradition und gehört zu jedem Lager. Aber auch für die jüngeren Teilnehmenden in der Pfadistufe sind Geschichten genauso wichtig. Für ältere Teilnehmende ist das Thema vielleicht etwas weniger wichtig, sie übernehmen aber gerne Rollen, um die anderen Teilnehmenden in Staunen zu versetzen. Binde daher die Vennerinnen, die Venner und die älteren Teilnehmer in die Geschichte ein und gib ihnen eine tragende Rolle!



## 4.2 Grobprogramm

### Planungsmethode "Post-it"

Jeder Programmblock wird separat auf ein Post-it geschrieben. Der grobe Inhalt des Blockes wird in Stichworten ebenfalls auf dem Post-it notiert. Dabei kann schon jetzt mit farbigen Post-it strukturiert werden, indem beispielsweise für Sportblöcke blaue, für Blöcke im Freien grüne, für besinnliche Blöcke gelbe, für Bastelblöcke rote usw. Zettel verwendet werden. Danach können die Post-it auf ein grosses leeres Grobprogrammrasster geklebt und beliebig verschoben werden, bis eine optimale Verteilung gefunden ist. Die Farben helfen, die Ausgewogenheit des Programms im Auge zu behalten.

Bei der Gestaltung des Grobprogramms muss darauf geachtet werden, dass ein ausgeglichenes Lagerprogramm entsteht. Entscheidend ist es, die Programmblöcke sinnvoll auf das Lager zu verteilen. Es lohnt sich, grob den Inhalt der einzelnen Programmteile festzulegen. Dies erleichtert später die Detailplanung. So wie das QP grob die Aktivitäten eines Quartals festhält, beinhaltet das Grobprogramm eine grobe Beschreibung aller Programmteile eines Lagers.

Ein ausgewogenes Lagerprogramm beinhaltet sportliche Aktivitäten, Bastelateliers, spannende Schnitzeljagden und ruhige Momente in gleichem Masse. Zudem müssen die J+S-Anforderungen erfüllt werden.

**ausgewogenes Programm**

### Lagervorbereitungsaktivität

Die letzte Samstagaktivität vor dem Lager kann dazu verwendet werden, die Pfadis auf das Lager einzustimmen und bereits das Motto einzuführen. Es können z.B. Motto-Kostüme genäht, zum Motto passende Gegenstände gebastelt oder die Velos für ein Velolager repariert werden.

Am besten beginnst du mit der Programmplanung bei den Fixpunkten. Jeden Tag gibt es einige Dinge, welche mehr oder weniger gleich ablaufen:

**Fixpunkte**

- **Wecken:** ruhiges Wecken, anschliessend Tageseinstieg
- **Mahlzeiten:** Die Mahlzeiten strukturieren den Tag. Zu Beginn jeder Mahlzeit gibt es ein kleines Ritual (z.B. ein Tischlied).
- **Ämtli:** Die Ämtli brauchen Zeit und müssen meist von den Leitenden kontrolliert werden. Ein gerechter und phantasievoller Ämtliplan verhindert Streitigkeiten.
- **Leiterhöcks:** Täglich braucht es einen Höck im Leitungsteam. Am besten baut man diesen fix ins Programm ein.
- **Freizeit und Pausen:** In einem Lager sind Pausen und Freiräume wichtig. Die Teilnehmenden brauchen neben den aktiven Zeiten auch Zeit, in der sie sich ausruhen oder etwas für sich machen können.
- **Duschen:** Nach grösseren Sportblöcken oder einem Hike muss Zeit zum Duschen bleiben. In der 1. Stufe ist ev. ein spezieller „Duschblock“ sinnvoll. In einem Zeltlager ohne Duschen muss mindestens ein Besuch im Schwimmbad eingeplant werden.
- **Tagesabschluss:** Beruhigender Ausstieg aus dem Lagertag

Zu diesen Fixpunkten sollte sich das Leitungsteam auch Gedanken machen. Sie sind wichtig für das Wohlbefinden der Pfadis. Gestalte sie stufengerecht und phantasievoll.

**Rahmenprogramm vorbereiten**

Zusammen mit den Fixpunkten werden die grossen Aktivitäten wie Ausflüge, längere Geländespiele, Lagerauf- und -abbau und Hikes festgelegt. Danach können die restlichen Programmteile so verteilt werden, dass ein ausgeglichenes Lagerprogramm entsteht. Behalte dabei auch immer die Spannungskurve des Mottos im Auge!

Nun hast du dein Lager grob geplant: Du kennst die Inhalte und die Ziele eines jeden Blocks und du hast das Rahmenprogramm gestaltet. Im besten Fall kleben jetzt viele farbige Post-it Zettel auf einem Programmraaster! Daraus ergibt sich nun der Picasso.

## Übersicht

### Picasso

Auf dem Picasso wird das Grobprogramm schriftlich festgehalten. Er gibt eine Übersicht über die Aktivitäten der Lagerwoche. Daraus können die Dauer und die Reihenfolge der einzelnen Blöcke herausgelesen werden. Der Picasso wird auch der Abteilungsleitung und dem Coach helfen, sich einen Überblick über das Lager zu verschaffen und zu klären, ob es den Anforderungen (z. B. von J+S) gerecht wird.

Im Anhang findest du ein Beispiel und eine leere Vorlage für deine Programmgestaltung.



Muster / Vorlage Picasso

### Bestandteile des Picasso

- Organisator (Pfadiabteilung, Stufe)
- Jahresangabe
- Ort und Name des Lagerhauses bzw. Lagerplatzes
- Name der Lagerleiterin / des Lagerleiters
- Lagermotto
- Tag, Datum und Tageschef
- Name jedes Programmblockes und verantwortliche Person
- Lagersportblöcke und Lageraktivitäten müssen mit einer Nummer versehen und speziell markiert werden
- An- und Rückreisezeit

## Täglicher Höck

### Leiterhöck und Leiterprogramm

Plane täglich einen Höck ein. So kann das Team ohne Stress das bevorstehende Programm nochmals besprechen, Probleme diskutieren und kurzfristige Änderungen vornehmen.

## Tageschefin Tageschef

Um die Koordination im Lager zu vereinfachen, empfiehlt es sich, für jeden Tag eine Tageschefin oder einen Tageschef zu bestimmen. Dies vereinfacht die Zusammenarbeit und entlastet die einzelnen Teammitglieder. Die Aufgaben der Tageschefin oder des Tageschefs werden bereits vor dem Lager festgelegt und aufgeschrieben.

### Aufgaben Tageschefin / Tageschef

- täglichen Höck leiten
- Tagesablauf koordinieren
- wecken
- die Betreuung der Pfadis während der Freizeit organisieren
- Tagesabschluss gestalten (inkl. Durchsetzen der Nachtruhe)
- mit dem Küchenteam die Essenszeiten absprechen
- weitere Aufgaben je nach Leitungsteam

## Freizeit für das Leitungsteams

Leiterinnen und Leiter brauchen Freizeit, um sich zu erholen und etwas Abstand vom Lager zu gewinnen. Es dürfen nicht bei jedem Block alle eingeplant werden.

### Venner und Vennerinnen

Denke daran, dass die Vennerinnen und Venner eigene Bedürfnisse haben und überprüfe das Programm. Wann werden sie speziell eingebunden, wann können sie mal Freizeit geniessen und wie wird diese sinnvoll gestaltet? Die Venner haben teilweise ähnliche Bedürfnisse wie die Pios.

## Spezielle Programmpunkte

**Tageseinstieg und Tagesabschluss:** Tageseinstiege und -abschlüsse sind wichtige Elemente im Tagesablauf eines Lagers. Der gemeinsame Beginn am Morgen und der Abschluss am Abend sind Anlässe für die ganze Lagergemeinschaft und sollen auch als solche erfahren werden. Achtet darauf, dass alle Leitenden, Rover, Pfadis etc. daran teilnehmen.

### Ort

- Der Ort sollte Ruhe ausstrahlen.
- Den Ort ansprechend einrichten (Fackeln, Kerzen, Motto, ev. Sitzgelegenheiten, ...)
- Der Ort muss genügend Platz für alle Teilnehmenden bieten.

### Programm

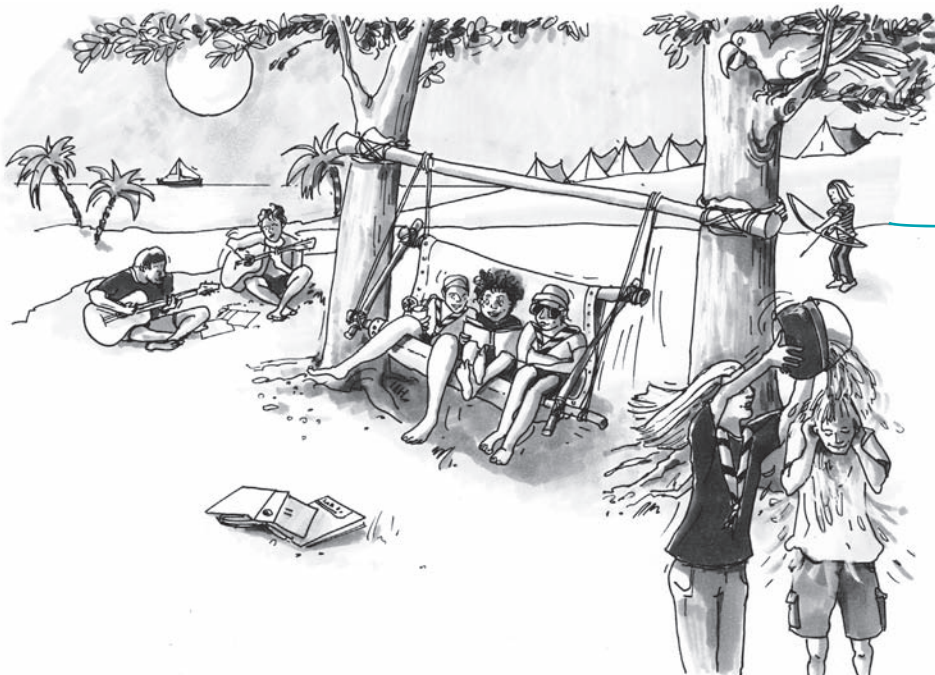
- kurzes, intensives Erlebnis (maximal zehn Minuten)
- das Lagermotto aufgreifen, z.B. mit einem Ritual
- Tagesrückblick mit den Teilnehmenden
- Teile von Gesetz und Versprechen einbauen

### Mögliche Elemente

- ein Lied singen
- ein Spiel machen
- etwas Handwerkliches gestalten (basteln, schnitzen, malen)
- Geschichte erzählen
- Volkstanz
- Stein mit einem guten Wunsch in den Bach werfen

**Programmfreie Zeit:** Als Leitungsteam kann man die Teilnehmenden nicht rund um die Uhr beschäftigen. Die Teilnehmenden und Leitenden benötigen auch einmal Freizeit, wo sie ausruhen, spielen, basteln usw. können. Die Teilnehmenden sollen aber trotzdem „beaufsichtigt“ werden. Insbesondere auf der 1. Stufe sollten die Kinder nie unbeaufsichtigt gelassen werden. Es braucht genügend Material (Spiel-, Bastelmaterial), damit sich die Teilnehmenden beschäftigen können. Es kann auch ein Ort gestaltet werden, der bewusst als stiller Ort benutzt wird (z. B. eine Hollywoodschaukel als Siestaplatz).

**ausruhen,  
spielen, basteln**



**Schlechtwetterprogramm:** Mit schlechtem Wetter muss gerechnet werden. Bereits beim Planen achtet das Leitungsteam deshalb darauf, dass die Blöcke auch bei Regenwetter durchgeführt werden können oder dass ein Ersatzprogramm vorbereitet ist.

**Hauslager: jeden Tag eine Aktivität im Freien**

Wichtig ist aber auch, dass in Hauslagern jeden Tag mindestens eine Aktivität im Freien stattfindet. Körperliche Bewegung und frische Luft tut den Teilnehmenden und Leitenden gut. Meistens ist das schlechte Wetter halb so schlimm, wenn man erst einmal draussen ist.



2.7 Animation Spirituelle

**Animation Spirituelle im Lager:** Eine Anispi-Aktivität im Lager unterscheidet sich nicht grundsätzlich von anderen Anispi-Aktivitäten. Im Lager ist aber meist mehr Zeit für einen speziellen Anispi Block vorhanden und dieser kann gut an einer passenden Stelle ins Lagerprogramm eingebaut werden. Deshalb eignen sich Anispi-Aktivitäten insbesondere für Lager.

### 4.3 Detailprogramm



2.2 Planung einer Aktivität

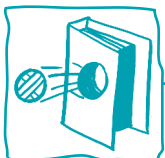
Wenn das Grobprogramm festgelegt ist, können die einzelnen Programmblöcke zur detaillierten Planung im Leitungsteam verteilt werden. Die meisten Blöcke werden von zwei bis drei Personen vorbereitet. Die Leiterinnen treffen sich in Gruppen zur Planung der Programmblöcke. Das Vorgehen ist dabei gleich, wie bei der Detailplanung jeder anderen Pfadiaktivität (z.B. der Planung einer Samstagnachmittagsaktivität).



Muster / Vorlage LS und LA

#### Lagersport und Lageraktivität

In einem Lager gelten die sportlichen Aktivitäten als Lagersport (LS), die restlichen Programmteile als Lageraktivitäten (LA) und gehören somit zum anrechenbaren Programm an die 4h Sportfachtätigkeit in Lagersport/Trekking. Wie die Broschüre „Das ist Lagersport/Trekking“ beschreibt, müssen diese Aktivitäten schriftlich festgehalten werden. Alle Programmblöcke werden schriftlich festgehalten, auch jene, die weder als Lageraktivität noch als Lagersport gelten. So müssen zum Beispiel auch Blöcke wie eine Pfaditaufe detailliert beschrieben werden. Die Überlegungen zu sicherheitsrelevanten Aktivitäten müssen im Sicherheitskonzept festgehalten werden.



2.2 Lagersport-block



Das ist LS/T 5. Lageraktivitäten

Nach der Detailplanung stellt ihr euch die einzelnen Blöcke an einem Höck gegenseitig vor. Beim Vorstellen können inhaltliche und methodische Wiederholungen erkannt und vermieden werden. Zusätzlich kann der Austausch zu neuen Ideen anregen. Wenn ein gutes Detailprogramm vorliegt, kann auch mal jemand anders aus der Lagerleitung einen Block durchführen, falls eine unvorhergesehene Situation dies erfordert. Im Minimum die Hauptlagerleitung muss über alle Detailprogramme informiert sein, da sie auch die Verantwortung für das Programm trägt.

#### schriftliches Detailprogramm

Das Detailprogramm jedes Blockes muss folgende Angaben enthalten:

- Blockname
- Blocknummer (LS- und LA-Blöcke)
- Ziele des Blocks
- Tag, Datum und Zeit der Durchführung
- Ort der Durchführung
- Einkleidung
- Genauer Inhalt und Ablauf (inkl. Zeitangaben)
- Für LS-Blöcke: 3-teilige Form (Einstieg, Hauptteil, Ausstieg)
- Für LA-Blöcke: Methode, die angewendet wird
- Für alle Wanderungen: Karteausschnitt mit Wanderroute und Sicherheitskonzept
- Leitereinsatz / Verantwortlichkeit
- Materialliste
- Schlechtwettervariante

## 4.4 Lagerdossier

### Lagerdossier

- Grobprogramm
- Detailliert geplante Programmblöcke in chronologischer Abfolge
- Kartenausschnitte und Marschzeitberechnungen aller Wanderungen
- Sicherheitskonzept (siehe Broschüre Sicherheit, Kap. 2)
- Lagerregeln (Team und Teilnehmende)
- Aufgaben Tageschef und sonstige Abmachungen im Team
- Teilnehmerinnen- und Teilnehmerliste
- Lagerinformationen für Teilnehmende
- Budget
- Kopie der Verträge

Alle erarbeiteten Planungsunterlagen werden am Schluss zum Lagerdossier zusammengefasst. Das Lagerdossier muss dem Coach und der Abteilungsleitung abgegeben werden. Es soll aber auch ein Hilfsmittel für die Leitenden sein. Daher muss es übersichtlich und klar gestaltet sein. Alle Mitleitenden erhalten für das Lager eine Kopie davon. So sind alle über alles im Lager informiert.

Am nützlichsten im Lager ist das Dossier, wenn es zu einer Broschüre im Format A5 zusammenkopiert wird. So gehen die einzelnen Unterlagen nicht verloren. Damit die Broschüre den harten Lageralltag auch überlebt, kann sie in selbstklebende Plastikfolie eingepackt werden.

**Hilfsmittel für  
Coach und  
Lagerleitung**

**Broschüre  
erstellen**

## 5. Administration

Um ein Lager durchführen zu können müssen eine Reihe von administrativen Aufgaben erfüllt werden. Nebst der Lagerform, dem Lagerort und den ganzen Programmentscheidungen stellt sich die Frage, ob das Lager unter J+S und bei Voilà angemeldet werden kann (genügend Teilnehmende und Leitende?).



Leitfaden zur  
Anmeldung von Lagern

Um Unterstützung von verschiedenen Organisationen zu erhalten, musst du eine Reihe von Formularen und Dokumenten ausfüllen. Genauere Erklärungen zu den einzelnen Formularen und zum Ablauf der Administration findest du im Leitfaden zur Anmeldung von Lagern. Die Termine zur Einreichung der Unterlagen sind in der Checkliste zur Lagerplanung enthalten.

[www.cudesch.pbs.ch](http://www.cudesch.pbs.ch)  
**Formulare**

Bei weiteren Fragen zur Lageradministration ist dein Coach die richtige Ansprechperson! Er kann dir jederzeit weiterhelfen.

### 5.1 Anmeldung bei Partnerorganisationen

#### Anmeldung bei J+S

Die Anmeldung des Lagers bei J+S in der Sportart Lagersport/Trekking ist sehr empfehlenswert. Zu einem ganzheitlichen Lagerprogramm gehören sportliche Aktivitäten, ruhige Momente und verschiedene Lageraktivitäten. Daher ergänzen sich die Ziele der Pfadi und die Ziele von J+S ideal.



Das Ziel von J+S ist es, die sportliche Betätigung von Kindern und Jugendlichen ganzheitlich zu fördern. Mit der Beziehung zum Körper nimmt die Pfadibewegung dieses Ziel von J+S auf. Da die Pfadi nicht nur eine spezielle Sportart oder Technik betreibt, wurde für die Pfadi und andere Jugendverbände die Sportart Lagersport/Trekking geschaffen. J+S unterstützt die Pfadilager mit Geld, Material und anderen Vergünstigungen (billigere Zugfahrten, Rega-Versicherung, Landeskarten, Ausbildung ...). Damit du in den Genuss dieser Leistungen kommen kannst, muss dein Lager den Anforderungen von J+S entsprechen.

#### Anforderungen J+S

- 2 ausgebildete J+S Leitende LS/T, 1 davon mit Anerkennung als Lagerleiter oder Lagerleiterin.
- Mind. 1 Leiter pro 12 Teilnehmende
- Mindestens 12 Teilnehmende, davon mindestens 6 im J+S Alter (10 - 20-jährig).
- Mind. 3 Lagertage. Ein Lager pro Jahr muss mind. 5 Tage dauern.
- mind. 4 Stunden LS/T Sportfachtätigkeiten pro Tag, davon mind. 2 Stunden Spiel und Sport.
- J+S Aktivitäten müssen je mind. 1 Stunde dauern und auf 2 Tagesabschnitte (Morgen, Nachmittag, Abend) verteilt sein.
- Die Sicherheitsbestimmungen müssen eingehalten werden. Für Sicherheitsaktivitäten ist eine Zusatzausbildung notwendig.



### Anmeldung bei Voilà

Voilà ist ein schweizerisches Projekt der Jugendverbände zur Gesundheitsförderung und Suchtprävention. Voilà hat zum Ziel, dass sich Kinder und Jugendliche mit der Suchtproblematik auseinandersetzen. Mit Spielen, Diskussionen und anderen Aktivitäten sollen sich die Kinder und Jugendlichen mit ihrer Persönlichkeit, ihrem Verhalten in der Gruppe und dem Thema Sucht befassen. In den meisten Kantonen bestehen Projekte, welche zu Voilà gehören und dem Lager ermöglichen, an diesem Suchtpräventionsprogramm teilzunehmen. Die Ziele von Voilà und der Pfadi ergänzen sich ideal.

Neben der gesamtschweizerischen Leitung ist Voilà in kantonale Programme gegliedert. Das kantonale Programm heisst in einigen Kantonen nicht Voilà, sondern hat einen kantonspezifischen Namen. In dieser Broschüre wird jedoch immer der Name Voilà verwendet. Informiere dich bei deiner Abteilungsleitung, wie das Programm in deinem Kanton heisst. In den meisten Kantonen müssen Aus- und Weiterbildungskurse besucht werden, um die Anerkennung für das Anmelden von Lagern zu erlangen. Die Adressen der kantonalen Programme sind auch unter [www.voila.ch](http://www.voila.ch) zu finden.

### Suchtprävention

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

#### Tipps zu den Finanzen

- Die Lagerleiterin bzw. der Lagerleiter ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich.
- Ernenne eine Lagerkassierin oder einen Lagerkassier.
- Benutze nicht dein Privatkonto für die Lagerkasse.
- Erstelle ein realistisches Budget.
- Führe aussergewöhnliche Ausgaben (Einkleidung, Ausflüge) speziell im Budget auf.
- Überprüfe während des Lagers die Ausgaben!
- Alle Ausgaben müssen durch Quittungen belegt sein. Die Quittungen müssen aufbewahrt werden.
- Die Abrechnung in Absprache mit der Abteilungsleitung und dem Coach erstellen.

## 5.2 Finanzen im Lager

Bei der Durchführung deines Lagers hast du auch mit Geld zu tun. Leicht kommen Beträge von ein paar tausend Franken zusammen, und darum ist es sehr wichtig, dass man sorgfältig damit umgeht. Das Wichtigste dabei ist, dass man das Geld für das Lager nicht mit privatem Geld vermischt. Ernenn im Team eine Person, die sich um die Finanzen kümmert, und richtet ein spezielles Lagerkonto ein. Am besten ist es, wenn dieses Konto der Abteilung und nicht einer Privatperson gehört. Über dieses Konto könnt ihr dann alle Geschäfte abwickeln.

### ein eigenes Konto für die Lagerfinanzen

### Budget

Zu Beginn der Planung wird von der Lagerleitung ein Budget erstellt. Man berechnet die Ausgaben aufgrund von Erfahrungswerten der Abteilung. Hilfreich ist auch eine Abrechnung eines vergangenen Lagers. Vor allem die Ausgaben für die Platz- oder Hausmiete und die Reisekosten variieren in jedem Jahr stark. Sie müssen angepasst werden. Für unvorgesehene Ausgaben plant man 5-10% Reserven ein.



Muster / Vorlage Budget

Anhand der budgetierten Ausgaben kannst du nun bestimmen, wie hoch die Einnahmen sein müssen. Die Einnahmen bestehen aus den Beiträgen von J+S und Voilà, allfälligen Spenden, Beiträgen der Abteilung oder den Einnahmen aus Finanzaktionen und dem Lagerbeitrag der Teilnehmenden. Die aktuelle Höhe des J+S Beitrags und des Beitrags von Voilà erfährst du vom Coach.

### Ausgaben Einnahmen

## Lagerbeitrag

Um den Lagerbeitrag festzulegen, musst du dir überlegen, wie viele Teilnehmende du etwa in deinem Lager haben wirst. Die Lagerbeiträge sollten sich wenn möglich jedes Jahr in einem ähnlichen Rahmen bewegen. Viele Abteilungen kennen eine Vergünstigung für Familien mit mehreren Kindern – oder für solche in finanziell schlechter Lage.

Die Einnahmen und Ausgaben müssen ein ausgeglichenes Budget oder einen Überschuss ergeben. Auf keinen Fall darf ein Defizit eingeplant werden. Falls das Geld nicht reicht, kannst du im Vorfeld des Lagers eine Finanzaktion (z. B. Kuchen verkaufen, Spenden sammeln) durchführen oder die Abteilung um einen Beitrag anfragen. Oft wird der Ertrag einer Finanzaktion dazu verwendet, im Lager ein besonderes Erlebnis zu finanzieren.

**Es muss unbedingt abgeklärt werden, was passiert, falls das Lager ein Defizit macht!**

## Überblick über die Ausgaben bewahren

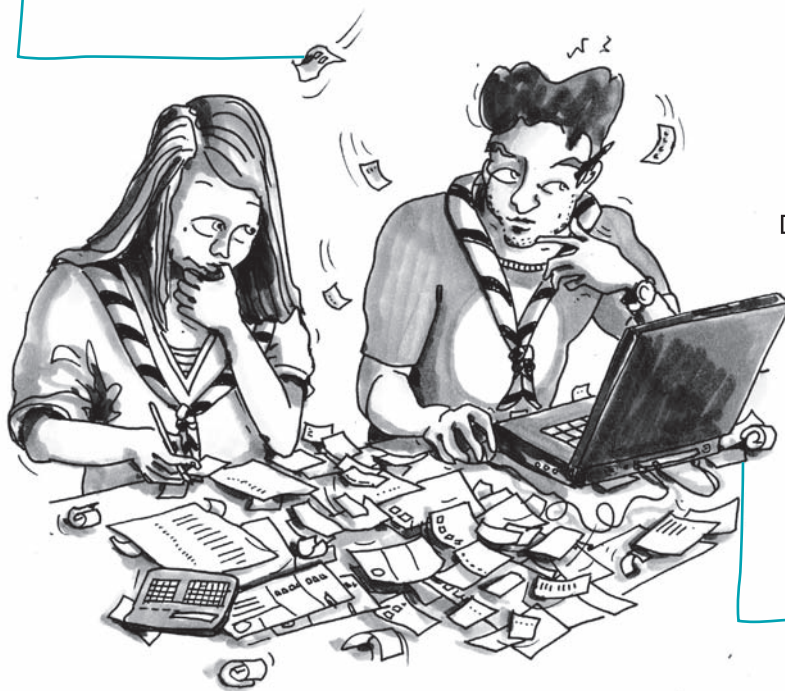
### Einkäufe vor und während dem Lager

Überprüfe stets die laufenden Kosten. Alle Ausgaben müssen mit Quittungen belegt werden. Vor allem Ausgaben für die Einkleidung und für die Verpflegung geraten schnell ausser Kontrolle. Es ist deshalb sinnvoll, wenn sich die Kassierin oder der Kassier vor und während des Lagers ab und zu einen genauen Überblick über die bisherigen Ausgaben verschafft. Dies vereinfacht die Abrechnung am Schluss und erspart unliebsame Überraschungen.

## Ausgaben mit Quittungen belegen

### Abrechnung

Nach dem Lager wird die Abrechnung erstellt. Dazu müssen alle Mitglieder des Leitungsteams ihre Ausgaben mit Quittungen belegen. Wenn ausnahmsweise keine Quittung vorhanden ist, reicht auch ein Zettel mit dem Betrag, der Angabe, was gekauft wurde, und der Unterschrift der Leitungsperson. Der Kassier stellt die Ausgaben zusammen und stellt sie den Einnahmen gegenüber. Die Abrechnung und alle Quittungen müssen mind. 3 Jahre aufbewahrt werden (evt. beim Coach), so kann noch nachgeschaut werden, falls später Fragen auftauchen.



Da eine vollständige Abrechnung meist nicht gleich nach dem Lager möglich ist, da zum Beispiel der J+S Beitrag erst Ende Jahr der Abteilung überwiesen wird, setzt du den Termin für die Abrechnung nach Absprache mit der Abteilungsleitung fest. Sie kann dir sagen, wie die Abrechnung in deiner Abteilung aussehen soll und wie mit einem allfälligen Überschuss oder einem Defizit umgegangen wird.

**Abrechnung mit AL besprechen**

## 6. Elternkontakt

Ein guter Kontakt zu den Eltern ist für das Gelingen des Lagers sehr nützlich. Haben die Eltern Vertrauen in das Leitungsteam, so sind sie eher bereit, dem Kind die Lagerteilnahme zu erlauben. Zudem übernehmen Eltern oft kleine Aufgaben für das Lager, wie den Gepäcktransport, oder sie organisieren Material, das man sonst nicht bekommen hätte.

Wichtig ist insbesondere der Kontakt zu den Eltern jener Kinder, welche zum ersten Mal an einem Lager teilnehmen. Sie müssen genauer informiert werden, da sie noch nicht wissen, wie ein Pfadilager abläuft.



5. Eltern

### 6.1 Lagerinformationen

#### Informationen für die Eltern

- Lagermotto
- Genaue Angaben zur Lagerdauer (Datum und Zeit)
- Überblick über das Lagerprogramm und das Lagergelände
- Kurzes Vorstellen aller Leiterinnen und Leiter
- Hinweise zum Gepäcktransport
- Elternbesuche
- Lageradresse und Notfalltelefon
- Lagerbeitrag, Hinweis zu möglichen Reduktionen
- Notwendige Lagerausrüstung der Kinder („Musterrucksack“)
- Hinweis zu Fresspäckli und Taschengeld im Lager
- Versicherungsschutz der Pfadi (evt. Abteilungsleitung fragen) bzw. Versicherung ist Sache des Teilnehmenden
- Datum des Lagerrückblicks

Damit die Eltern ihre Familienferien planen können, wird möglichst **frühzeitig** (z.B. im Rahmen des Jahresprogrammes zu Beginn des Jahres) über das Lagerdatum informiert. Diese Information muss auch an neu eintretende oder aus der 1. Stufe übertretende Kinder und ihre Eltern gehen. Zu diesem Zeitpunkt ist auch eine Voranmeldung (z.B. per Mail) sinnvoll. So wisst ihr, mit wie vielen Teilnehmenden ihr ungefähr rechnen könnt.

Erzählt auch an einer Aktivität den Pfadis vom Lager. Informiert sie über das Motto, die Lagerform und den Lagerort. Ist die schriftliche Lageranmeldung darüber hinaus originell gestaltet, motiviert sie die Kinder und Jugendlichen, sich für das Lager anzumelden.

Ungefähr zwei Monate vor dem Lager wird es Zeit, den Eltern das Lager vorzustellen. Dazu gehören eine schriftliche Lageranmeldung mit den wichtigsten Eckpunkten des Lagers und ein Elternabend. Wichtig ist, dass die Eltern an diesem Elternabend alles Wissenswerte über das Lager erfahren, damit sie ihre Kinder beruhigt ins Lager schicken können.

**Pfadis  
motivieren**

**Lageranmeldung  
und Elternabend**

Falls ihr am Elternabend noch nicht alle Details der An- und Abreise kennt, könnt ihr diese den Teilnehmenden in einem zusätzlichen Versand ungefähr 2 Wochen vor dem Lager mitteilen.

#### Notfallinformationen

Nicht nur die Eltern sind auf Informationen angewiesen. Auch das Leitungsteam braucht von den Eltern Angaben zu den Pfadis. Bei Unfall oder Erkrankung ist es nützlich, gewisse Notfall- und Gesundheitsinformationen über die Teilnehmenden zu haben. Von allen Teilnehmenden und Leitenden müsst ihr ein ausgefülltes **Notfallinformationsblatt** und eine Kopie des Impfausweises haben. Diese werden in der Lagerapotheke aufbewahrt.

Muster / Vorlage  
Notfall-  
informationsblatt

Zumindest die Lagerleiterin oder der Lagerleiter muss alle Notfallinformationsblätter vor dem Lager durchlesen. Informiere dich bei Unklarheiten bzw. Fragen rechtzeitig bei den Eltern und lass dir von ihnen die nötigen Materialien (z. B. Medikamente) geben. Denk daran, die Informationen vertraulich zu behandeln, gib die Unterlagen nach dem Lager den Eltern zurück oder vernichte sie.

## 6.2 Elternabend

**gute  
Vorbereitung**



**kompetentes  
Auftreten**

Die Lagerpräsentation muss gut vorbereitet werden. Überlege dir, was du (in der Rolle eines Elternteils) für Informationen von den Leiterinnen und Leitern erwarten würdest. Mache dir Gedanken, welche Fragen die Eltern stellen könnten. So bist du auf diese vorbereitet, und es wird dir leichter fallen, sie zu beantworten. Gelingt es, das Bild eines kompetenten, zuverlässigen und gut vorbereiteten Leitungsteams zu vermitteln, sichert dies bestimmt die Unterstützung der Eltern. Am Elternabend sollen aber nicht nur Informationen weitergegeben werden. Ein wichtiger Teil sind auch die Gesprächsmöglichkeiten zwischen den Eltern und dem Leitungsteam und zwischen den Eltern. Ist der Elternabend interessant gestaltet, dann nehmen die Eltern auch gerne daran teil.

Zum Zeitpunkt des Elternabends sollten alle wichtigen Informationen (siehe Kasten „Informationen für die Eltern“) bereits bekannt sein. Nur so können die Eltern auch Fragen stellen, wenn ihnen etwas noch nicht klar ist. Fasst alle Informationen auf einem Blatt oder in einem Lagerbüchlein zusammen, welches ihr den Eltern abgibt.

Folgende Punkte müssen bei der Planung eines Elternabends berücksichtigt werden:

- **Ziele und Themen:** Welche Informationen benötigen die Eltern? Gibt es neben dem Lager noch weitere Dinge (Wechsel im Leitungsteam, zukünftige Aktivitäten, ...), über die informiert werden muss? Gibt es Probleme mit den Pfadis, welche wir mit den Eltern besprechen wollen? Sind diese Themen genügend wichtig, so dass die Eltern auch am Abend teilnehmen?
- **Leitungsteam:** Damit die Eltern jedes Mitglied des Leitungsteams kennen, soll das ganze Team am Informationsanlass anwesend sein. Alle Leitenden übernehmen am Abend eine Aufgabe. Alle tragen die Abteilungskrawatte und einen Abteilungspulli, ein Abteilungs T-Shirt oder das Pfadihemd.
- **Form:** Sind die Pfadis oder die Venner dabei oder findet der Elternabend nur mit den Eltern statt? Wann findet der Elternabend statt? Meistens findet der Elternabend unter der Woche im Pfadiheim statt. Es geht aber auch anders: Warum nicht einen Elternbrunch am Samstag vor der Aktivität machen?
- **Einladung:** Die Einladung mindestens einen Monat vor dem Anlass verschicken. Sie muss alle Themen enthalten, welche am Elternabend besprochen werden. Müssen sich die Eltern anmelden? Wie werden abwesende Eltern informiert?
- **verschiedene Bedürfnisse:** Eltern, deren Kindern erst neu in der Pfadi sind haben andere Bedürfnisse als solche, deren Kinder gerade vor dem Übertritt stehen. Für einige Themen kann der Elternabend aufgeteilt werden.
- **Präsentation:** Pfadi besteht nicht aus trockenen Vorträgen. Neben einem klaren und knappen Informationsteil können auch Fotos des letzten Quartalsprogramms, Sketches und Überraschungen eingebaut werden. Alle Eltern müssen auch die Gelegenheit haben, Fragen zu stellen. Dazu muss genügend Zeit eingerechnet werden.
- **Gemütlicher Teil:** Der Informationsteil sollte nicht länger als 90 Minuten dauern. In einem anschliessenden gemütlichen Teil, zum Beispiel mit Kaffee und Kuchen, bleibt Zeit für Gespräche in einem lockeren Rahmen.

## 7. Umweltverträgliche Lager

### ● Einkaufen und Kochen

**Einkaufen:** Kaufe direkt beim Bauern oder in der Käserei ein. Da erhält man die Produkte meist ohne oder mit wenig Verpackung. Ausserdem unterstützt man damit die lokale Bevölkerung und betreibt aktiven Umweltschutz. Meist sind die Produkte direkt vom Bauernhof günstiger und frischer als beim Grossverteiler.

**Lebensmittel:** Kaufe wenn immer möglich saisonale Gemüse und Früchte aus der Schweiz (siehe Saisontabelle im Merkblatt ‚Kochen im Lager‘)! Diese können meist auf kurzen Transportwegen in die Läden transportiert werden.

**Bio-Labels:** Bei der Produktion von Bio-Lebensmittel wurde auf chemische Schädlingsbekämpfung, Hormonbehandlungen und genetisch veränderte Futtermittel und dergleichen verzichtet, sie sind also umweltschonend und nachhaltig hergestellt.

**Kochen:** Beim Kochen mit Pfannendeckel sparst du die Hälfte der Energie (Holz, Strom, Gas). Erwärme daher die Speisen immer mit geschlossenem Deckel! Für Zeltlager: Spare Holz und vermeide Landschaftsschäden, indem du eine geschlossene Hoch-Feuerstelle baust. Koche in Gebieten mit Brennholzknappheit oder Waldbrandgefahr mit Gas! Erwärme das Wasser für die Dusche mit Sonnenenergie (z.B. in einem schwarzen Plastikbeutel).



Merkblatt  
Kochen im Lager

### ● Aktivitäten und Reisen

**Öffentlicher Verkehr:** Brauche wenn immer möglich die öffentlichen Verkehrsmittel.

**Materialtransport:** Die Grösse des Transportfahrzeuges der Menge des Materials anpassen. Keine mehrfachen Materialtransporte ins Lager. Wenn immer möglich ein grosses anstatt mehrere kleiner Fahrzeuge verwenden.

**Auto im Lager:** Ein Auto pro Lager reicht (z.B. Küchenteam)! Nimm ein paar Velos für das Leitungsteam mit.

**Besuchstag:** Lasse die Eltern koordiniert anreisen, entweder gemeinsam mit dem Zug oder in einem Car oder Kleinbus. Die Organisation der Anreise übernimmt sicher ein Elternpaar!

Informationen zu umweltverträglichen Zeltlagern findest du in der Broschüre Lagerbau.



2. Umweltverträgliche  
Lager

## 8. Lagerregeln

### Mitbestimmen und Verantwortung tragen

In einem Lager müssen sich alle an gewisse Regeln halten, damit das Lagerleben funktioniert. Die verantwortliche Lagerleiterin oder der verantwortliche Lagerleiter hat die Pflicht, zusammen mit dem Team Regeln aufzustellen. Es macht Sinn, dass man gewisse Regeln zusammen mit den Teilnehmenden erarbeitet. Ziel ist, dass allen die Regeln klar sind und sich die Teilnehmenden mit den Regeln auseinandersetzen können.

#### Diskussion Lagerpakt

Die Pfadis machen sich in den Föhnli Gedanken über die Lagerregeln. Jedes Föhnli wählt drei Regeln aus. Die Regeln werden anschliessend allen Teilnehmenden und Leitenden vorgestellt. Nun können alle darüber abstimmen, ob sie die Regeln einführen wollen oder nicht. Die Regeln werden auf einer Tafel, einem Pergament etc. aufgeschrieben, und in einer feierlichen Zeremonie versprechen alle, sich an den Pakt zu halten und unterschreiben ihn.

Vor der Diskussion muss sich das Leitungsteam überlegen, ob es ein Vetorecht haben möchte oder nicht.

Ein ähnliches Vorgehen ist auch auf der 1. Stufe möglich. Hier muss aber die Diskussion stärker geleitet werden. Das Leitungsteam bereitet zum Beispiel die Regeln vor und die Kinder können noch Änderungen einbringen.



9. herausfordernde Pfadis

Am ersten Lagertag werden die Regeln, die im Lager gelten sollen, gemeinsam mit den Teilnehmenden festgelegt. Die Lagerleitung muss vorgängig einzelne Punkte bestimmen, die zwingend in die Regeln aufgenommen werden müssen (z.B. Sicherheitsregeln, die den Lagerort betreffen, Verhaltensregeln). Über diese Punkte wird nicht diskutiert. Die Pfadis können nun zusätzliche Regeln vorschlagen. So wird der Lagerpakt gemeinsam erarbeitet. Überlegt euch im Team auch, zu welchen Themen die Pfadis Regeln ausarbeiten sollen.

### Konsequenzen

Auch die Konsequenzen einer Regelübertretung müssen festgelegt werden. Es ist aber darauf zu achten, sinnvolle Konsequenzen festzulegen und auch noch etwas Ermessensspielraum zu lassen. Sonst können auch Situationen eintreten, wo eine Konsequenz durchgezogen werden muss, obwohl dies in diesem Fall nicht angebracht scheint. Regeln, die sich nicht bewähren, sollen auch abgeändert oder ergänzt werden können. Eine Auswertung der Regeln mit dem ganzen Lager kann lehrreich sein.

### Venner

Die Lagerregeln sollen dem Alter der Teilnehmenden angepasst sein. Je älter die Teilnehmenden sind, desto mehr möchten sie auch mitbestimmen. Auf der Pfadistufe ist es sinnvoll, mit den Vennern einen zusätzlichen Lagerpakt zu gestalten. Auf diesem können auch Vereinbarungen über Rechte und Pflichten, Freiheiten und der Umgang mit Suchtmitteln der Vennerinnen und Venner vereinbart werden.

Folgende Bereiche müssen geregelt werden:



- **Sicherheit:** Einige Regeln sind für die Sicherheit des Leitungsteams und der Teilnehmenden notwendig (z.B. Absturzgefahr in der Nähe des Lagerhauses, Verlassen des Lagergeländes, ...). Diese Regeln werden vom Leitungsteam bestimmt.

- **Suchtmittel:** Der Umgang mit Suchtmitteln muss vorgängig im Leitungsteam besprochen werden. Welche Regeln man im Umgang mit Suchtmittel vereinbaren kann, gibt das kantonale Suchtmittelreglement vor. Bei illegalen Drogen ist die Sachlage klar und konsequenterweise muss auf Vergehen mit dem Heimschicken reagiert werden. Der Umgang mit Suchtmitteln muss insbesondere mit älteren Pfadis und Pios geregelt werden.
- **Zusammenleben:** Regeln, welche sich auf das Zusammenleben der Lagergemeinschaft beziehen, können am einfachsten mit den Pfadis zusammen aufgestellt werden. Dazu gehören beispielsweise Regeln zu den Ämtli und zum Umgang untereinander.
- **Zusatzregeln:** Zusätzlich können auch lustige Regeln den Lagerpakt ergänzen. So kann das Motto miteinbezogen werden (bei den Piraten darf man nie ohne Augenklappe das Lager verlassen, ...).

**Es ist wichtig, dass alle Leitenden die im Team aufgestellten Regeln akzeptieren und sie vor den Teilnehmenden vertreten!**

## 8.1 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.

**Sanitäre Anlagen und Duschen:** Kinder und Jugendliche müssen im Lager die Gelegenheit haben, sich regelmässig zu waschen. Im Zeltlager werden sichtgeschützte Waschanlagen empfohlen, die geschlechter-getrennt benutzt werden können. Die Intimsphäre auf dem WC muss geschützt sein, so dass man sich dort jederzeit ungestört fühlt. Beim Bau der Anlagen ist also schon auf diese Umstände zu achten!

**1.Stufe:** Jüngere Kinder sind es gewohnt, in der Gruppe in Badekleidern zu duschen. Beim Duschen sollen nur Leitungspersonen vom selben Geschlecht anwesend sein.

**Pfadistufe:** Ältere Kinder und Jugendliche benötigen die Anwesenheit der Leitungspersonen beim Duschen nicht. Die Dusche im Zeltlager muss sichtgeschützt sein, und die Teilnehmenden müssen die Möglichkeit zum geschlechtergetrennten Duschen haben (z.B. Einrichten von Duschzeiten).

**Körperliche Untersuchung, Krankheit:** Bei der Betreuung von kranken Kindern und Jugendlichen sind ausführliche körperliche Untersuchungen, insbesondere im genitalen Bereich, einer Fachperson vorbehalten. Klagt ein Kind über Beschwerden im Genitalbereich, so ist deshalb ein Arztbesuch notwendig.

**Übernachtung:** Grundsätzlich ist es wichtig, dass die Teilnehmenden in nach Geschlechter getrennten Räumen übernachten können. Es muss für beide Geschlechter die Möglichkeit bestehen, dass sie sich zurückziehen können, wenn sie dies wollen. Dieser Wunsch muss von den anderen auch unbedingt respektiert werden. Falls dies nicht der Fall ist, muss die Lagerleitung einschreiten.

Es ist aber auch natürlich, dass sich Jugendliche für das eigene wie auch das andere Geschlecht interessieren. Dies gehört zur normalen Entwicklung in der Pubertät, die man auch zulassen sollte. Die Grenze ist dort zu ziehen, wo jemand gegen seinen Willen belästigt wird.



7. Mädchen und  
8.1 Buben  
Sexuelle Ausbeutung

**Duschzeiten  
festlegen**

**in heiklen  
Situationen  
immer zu zweit**

**getrennte Räume**

## 9. Schwierige Situationen



1.1 Teamorganisation

Konflikte im Leitungsteam während einem Lager sind relativ häufig. Sie entstehen, weil das Team während dem Lager viel intensiver zusammenarbeiten muss als im restlichen Pfadibetrieb. Auch gibt es im Lager oft stressige Situationen, welche alle Beteiligten stark fordern. Hinweise, wie du bei Konflikten im Leitungsteam vorgehen kannst, findest du in der Broschüre Leiten.



3. Vorgehen bei Krisen und Unfällen

### Krisen und Unfälle

Man kann 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. Dabei hilft das Handlungsschema in der Broschüre Sicherheit.

Tritt eine Situation ein, welche die eigenen Kräfte übersteigt, und sind alle Sofortmassnahmen ergriffen worden, so wende dich an die Abteilungsleitung oder den Coach. Diese können dir wichtige Tipps geben, unterstützen dich und fordern wenn nötig zusätzliche Hilfe an.

### kantonales Krisenteam

Bei grösseren Krisen wendet man sich in an das kantonale Krisen- oder Ereignisteam. Es hilft und unterstützt, wenn man selbst nicht mehr weiterkommt. Insbesondere bei grösseren Unfällen oder Wetterereignissen (z.B. Überschwemmung) wird das kantonale Krisenteam informiert. Dieses kann die direkt Betroffenen entlasten und verhindert, dass über die Medien falsche Informationen verbreitet werden.



9. herausfordernde Pfadis

### Heimweh

Ein Pfadi mit Heimweh bringt die Leitenden oft an die Grenzen ihrer Geduld. Hier einige Hinweise:

- Heimweh tritt eher in der Freizeit auf.
- Gefährdete Teilnehmende müssen beschäftigt werden (Spielkiste, ...). So können sie abgelenkt werden. Das Kind soll den Eindruck haben, gebraucht zu werden (Verantwortung übernehmen).
- Gespräche und geheime Abmachungen unter vier Augen, anerkennende Blicke und Worte sind notwendig, um dem betroffenen Pfadi immer wieder Mut und Anerkennung zu geben.
- Es ist eher problematisch, Teilnehmende mit Heimweh nach Hause telefonieren zu lassen. Wenn sie aber ernsthaft zu leiden beginnen, muss das Team Kontakt mit den Eltern aufnehmen und mit ihnen zusammen besprechen, was zu tun ist. Auf keinen Fall den Kindern Placebo-Tabletten gegen Heimweh geben. Sie gewöhnen sich sonst daran, dass es gegen alles eine Pille gibt.





- Schwierige Situationen können auch auftreten, wenn Kinder selbst ein Mobiltelefon besitzen und mit diesem ihre Eltern anrufen. Wichtig: Vor dem Lager überlegen, wie in solchen Fällen reagiert werden soll.
- Nach Elternbesuchstagen tritt überwundenes Heimweh oft wieder auf. Dann muss das Programm besonders spannend sein.
- Ein spezieller Anti-Heimweh-Gegenstand (Plüschtier, Tassli, ...) kann helfen.

## 10. Nach dem Lager

Nach anstrengenden, aber auch erlebnisreichen Lagerwochen gibt es noch einiges zu tun, bevor das Lager abgeschlossen ist. Oft möchten aber alle möglichst schnell nach Hause gehen und sich ausruhen. Deshalb lohnt es sich, diese Aufgaben bereits vor der Verabschiedung der Pfadis gerecht aufzuteilen.

**anstehende  
Aufgaben  
verteilen**

An folgendes gilt es zu denken:

- Stufen- und Abteilungsmaterial reinigen, ergänzen und wegräumen
- Fundgegenstände verteilen
- Telefon an Coach für eine kurze Berichterstattung und Senden der Liste der Teilnehmenden
- Lagerabrechnung machen
- Dankesbriefe an Eltern, Behörden, Firmen, Sponsor usw. schreiben
- Lagerrückblick (Fotoabend) planen und durchführen

### Auswertung

Ein Lager wird nicht anders als andere Pfadiaktivitäten ausgewertet. Hinweise zur Auswertung findest du in der Broschüre Programm. Dort findest du auch mögliche Auswertungsfragen und Informationen dazu, wie eine Auswertung gestaltet wird.

Nimm dir für die Auswertung genügend Zeit. Der beste Weg zu einer Qualitätssteigerung ist von der Vergangenheit zu lernen. Der ideale Zeitpunkt für die Auswertung ist zwei bis vier Wochen nach dem Lager. Dann sind die Erinnerungen noch frisch. Das Auswertungsdatum soll schon vor dem Lager festgelegt werden.

Denke daran, dass auch Venner und Vennerinnen einen wesentlichen Teil zum Lager beigetragen haben. Auch mit ihnen kann eine Auswertung gemacht werden.





Literaturhinweise zu dieser Broschüre \_\_\_\_\_

- **Leitfaden zur Anmeldung von Lagern mit oder ohne J+S**, PBS, 2006  
In dieser Broschüre ist das Vorgehen zur korrekten Administration eines Pfadilagers detailliert beschrieben. Sie gibt Auskunft in allen Zweifelsfällen. Sie informiert auch über alle Abläufe und Formulare.
- **Pfaditechnik in Wort und Bild**, Buch, Korps Glockenhof, 2002  
Praktische Tipps zur Gestaltung von Lagerplätzen und Konstruktionsanleitungen für diverse Lagerbauten.
- **Natur als Erlebnis**, Ordner, SBN Basel, 1992  
In diesem Ordner findest du Tipps fürs naturnahe Lager und viele Programmideen für ein Leben in der Natur.
- **Lager und Umwelt**, Broschüre, PBS, 1993  
Anregungen und Ideen zum umweltgerechten Lager. Viele Ideen zu den Themen: Bauten, Küche, Verpflegung, Abfall, Wasser, Aktivitäten.
- **Stille Momente und Sonntag im Lager**, Broschüre, PBS, 1995  
Tipps, Tricks und viele Ideen. Ein für viele nicht einfaches Thema. Eine Hilfe für jede Einheit!
- **Pfadiheim-Verzeichnis**, Taschenbuch, PBS 2007  
Mit Pfadiheimen in der ganzen Schweiz. Attraktive Darstellung mit Signeten zum einfachen Auffinden der Informationen.
- **Schweizer Hüttenverzeichnis**, Buch, 1998  
Ueber 700 Hütten in einem Buch! Unterkünfte auf Bergtouren und Wanderungen, auch für Einzelpersonen. Hütten des SAC, der Naturfreunde, des SSV und viele private Hütten zusammengestellt nach Regionen. Angaben zu Höhe, Lage auf Karten 1:25'000, Schlafplätze, Reservationen, Tourenmöglichkeiten.

*Diese Bücher sind bei Hajk und/oder im Buchhandel erhältlich.  
[www.hajk.ch](http://www.hajk.ch)*

# Lager – organisieren und vorbereiten

Das Lager ist der Höhepunkt jedes Pfadijahres. Die Vorbereitung des Lagers wird dich und dein Team über längere Zeit beschäftigen. Es lohnt sich, einige Energie in die Planung des Lagers zu investieren. So wird dieses ein unvergessliches Erlebnis sowohl für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wie auch für die Leiterinnen und Leiter. Aus einem gelungenen Lager kann viel Energie für die weitere Pfadiarbeit gezogen werden. Auch die Teilnehmenden sind nach einem Lager meist topmotiviert.

Lager – organisieren und vorbereiten beschäftigt sich mit allen wichtigen Themen rund um ein Lager. Von der Bildung des Leitungsteams über die Lageradministration bis zur Lagergestaltung findest du nützliche Tipps. Wie gestalte ich den Elternkontakt? Wie bekomme ich die Finanzen in den Griff? Wie melde ich mein Lager bei J+S und Voilà an? Wie muss ich das Lagerprogramm an den Coach weiterleiten?

Mit der Broschüre Lager erhältst du das notwendige Rüstzeug, um ein Lager erfolgreich zu planen, durchzuführen und auszuwerten. Sie ist die ideale Ergänzung zur Broschüre Programm des Cudesch für Lagerleitende.

**Vertrieb:**  
hajn Scout & Sport, Worb



PBS. 3037.01.de