|  |  |
| --- | --- |
| Checkliste  Checkliste Lagerplanung |  |
| Version: 26.05.21 |  |

## Lagervorbereitung

***15–10 Monate vorher***

Auswertung des letzten Lagers bei neuer Planung berücksichtigen

Lagerart und Termin festlegen (Absprache mit Teambegleiter)

Leitungsteam zusammenstellen

Lagerleiter bestimmen

Küchenpersonal suchen

Gegenseitige Erwartungen klären

Kernteam bilden

Ausbildung sicherstellen (SLRG etc.)

Sitzungsdaten festlegen

Haus- oder Zeltplatzsuche (z.B. auf [zeltlager.ch](http://www.zeltlager.ch) / [groups.swiss](http://www.groups.swiss) / [gruppenhaus.ch](http://www.gruppenhaus.ch) / [gruppenhaussuche.ch](http://www.gruppenhaussuche.ch) / [pfadiheime.ch](http://www.pfadiheime.ch))

Rekognoszieren (Haus bzw. Zeltplatz inkl. Notunterkunft)

Abklären, ob Zecken-Risikogebiet

bei Gemeindeverwaltung abklären, ob spezielle kantonale/kommunale Auflagen gelten

Mietvertrag abschliessen

Werbung aufgleisen, Vorankündigung an Kinder und Eltern

***10–4 Monate vorher***

je nach Auflagen Lager melden bei Forstamt, Waldeigentümer, Jagdgesellschaft etc.

Lagerthema festlegen

Geistliches Lagerkonzept (GLK) und Grob-programm („Picasso“) erstellen

Grobprogramm auf GLK abstimmen

Roter Faden / Höhepunkt planen

genügend Freizeit für TN einplanen

Teambesprechungen / Tagesauswertungen einplanen

„Picasso“ mit Teambegleiter besprechen

evtl. Lager beim kantonalen [Voilà-Programm](http://www.voila.ch/de/kt-programme/adressen/) melden (Suchtprävention/Gesundheitsförderung)

Verantwortung, Aufgaben, Kompetenzen im Team verteilen (Sani, Foto, Mat, Blöcke etc.)

Regeln innerhalb Leitungsteam definieren

Versicherungsfragen klären

Budget erstellen, evtl. Lagerkonto eröffnen, evtl. Finanzaktion starten

Info-Anlass für Eltern und Kinder durchführen

Gesuche für Jugendurlaub einreichen

***4–3 Monate vorher***

Flyer/Anmeldung für Teilnehmende verteilen oder verschicken, evtl. Webseite

Detailprogramm mit Tagesaktivitäten erarbeiten und an Teambegleiter senden

Materialbedarf klären, evtl. Material reservieren (BESJ-Shop / BESJ-Region etc.)

Lagerregeln festlegen

***12–8 Wochen vorher***

Sicherheitskonzept erstellen und besprechen

Durchführungsorte für Aktivitäten mit erhöh-ten Sicherheitsanforderungen wie Gelände-spiel, Wanderung etc. rekognoszieren

Koordination Kochen: Menüplan mit Grobprogramm abstimmen

Sponsoren anfragen (z.B. [coop.ch](https://sponsoring.coop.ch/de/) / [bio-familia.ch](https://www.bio-familia.com/ch_de/index.cfm/kontakt/lagermueesli/))

***8–6 Wochen vorher***

Lagerdossier inkl. Sicherheitskonzept mit Teambegleiter besprechen

Materialtransport organisieren

***6–3 Wochen vorher***

Definitive TN-Liste erstellen

Detailinformationen an TN und Eltern (inkl. TN-Gesundheitsblatt)

Vorschuss oder Bankkarte für Lager organisieren

ÖV reservieren / Gruppenbillett bestellen

Küche: evtl. Lebensmittel vorbestellen

Material (Spiele, Basteln, Büro) bereitstellen, Lagerapotheke kontrollieren und auffüllen

***1 Woche vorher***

Alle Vorbereitungen auf Kurs? (Anreise, Material, Transport, Programmblöcke etc.)

Gebetsanliegen an Kirche/Gemeinde

## Lagerdurchführung

***Zu Beginn des Lagers***

Material kontrollieren: Ist alles vorhanden?

Sicherheitskonzept im Team repetieren

Gesundheitszustand der TN anhand TN-Gesundheitsblatt prüfen

Zustand des Lagerplatzes / Lagerhauses überprüfen

TN zum Verhalten im Lager (Lagerregeln) informieren

Haus / Zeltplatz einrichten

***Während des Lagers***

Da sein … anpacken … mitmachen

evtl. Artikel für Lokalzeitung schreiben

evtl. Lagerblog / Lagerchat für Eltern und Kirche „füttern“

Kirche oder Gebetsteam über aktuelle Anliegen informieren

Wetterbericht konsultieren und allenfalls Programm anpassen

Teamgebet / Teambesprechungen / Tagesauswertungen durchführen

Päckli / Spenden verdanken (Karte aus dem Lager schicken)

Hygiene einhalten (z.B. Geschirrtücher wechseln, WC reinigen)

auf Ordnung und Sicherheit achten (z.B. Lagerbauten)

Budget einhalten

***Am Ende des Lagers***

Abbau / Hausabgabe / Reinigung organisieren

Materialrückschub organisieren

Fundgegenstände verteilen

Artikel für Lokalzeitung schreiben

## Nach dem Lager

***1–2 Wochen (möglichst sofort)***

Material reinigen, ergänzen und sauber aufräumen

Restliche Fundgegenstände verteilen

Kurze Berichterstattung an den Teambegleiter

Dank an Eltern (z. B. für den Materialtransport), Besitzer Lagerplatz, Gemeinde und andere Personen, welche sich für das Lager eingesetzt haben

Lagerabrechnung erstellen

***2–6 Wochen***

Lagerauswertung im Team und mit dem Teambegleiter

Alle wichtigen Lagerunterlagen im Archiv ablegen

Lagerabend (Film, Foto) mit Teilnehmenden und Eltern planen und durchführen