

Terminliste Lageranmeldung

cudesch PBS.3044.01.de

Mein Coach ist ...

Name: _____

Vorname: _____

Vulgo: _____

Adresse: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Voilà

Die Kontaktadresse für dein kantonales Programm findest du unter: www.voila.ch

Die Internetseite meines kantonalen Programms lautet:

Mein Voilà-Betreuer /
Meine Voilà-Betreuerin:

allgemeine Hilfsmittel

- Broschüre Lager
- Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern (nicht im Cudesch)
- Weisungen LS/T (im Themengebiet Jugend+Sport)
- Formular Jugendurlaub (nicht im cudesch)

allgemeine Formulare

- SBB Kollektivbillettbestellschein (von J+S-Amt stempeln lassen)

Lageranmeldung

Lager auf der Jahresmeldung der Abteilung bei J+S anmelden (via Coach):

- Lagerdaten
- eingesetzte Leiter

Formulare zur Lageranmeldung:

- Lagermeldung PBS
- Anmeldung bei Voilà
- REGA-Versicherung (online unter www.rega.ch)

Zusammen mit dem zweiten Teil der Lagermeldung PBS musst du ein Lagerdossier erstellen (siehe Kapitel 4.4 Broschüre *Lager*).

Materialbestellung

Formulare:

- J+S-Leihmaterialbestellung
- Landeskartenbestellung

Merkblätter:

- Merkblatt Gewichtsangaben
- Merkblatt für das J+S-Leihmaterial und weitere Leistungen des Bundes
- Kurzübersicht für J+S-Leihmateriallieferung per Camion
- Kurzübersicht für J+S-Leihmateriallieferung per Post
- Leitfaden/Checkliste für den J+S-Leihmaterialempfang und -rück Schub

Kopiervorlagen (im Cudesch erhältlich)

- Rekognoszierungsbericht Hauslager
- Rekognoszierungsbericht Zeltlager
- Mietvertrag Lagerplatz
- Ausrüstungsliste
- Gesundheit im Lager (Themengebiet Sicherheit)
- Lagerbudget
- Kochen im Lager
- Marschzeitberechnung
- Notfallinformationsblatt der Teilnehmer/innen

Alle Formulare und Hilfsmittel sind auf www.cudesch.pbs.ch oder beim Coach erhältlich.

Terminübersicht Lageradministration

Jugend+Sport

Formular	sinnvolle Frist	minimale Frist	Adressat
Daten aller Lager für die J+S-Jahresanmeldung	zu Beginn des Jahres	6 Wochen (PfiLa 4 Wochen)	Coach
J+S-Leihmaterialbestellung	sobald Lieferort und Bedürfnisse bekannt sind	An Ostern, Juni bis Juli, Dezember bis Januar 5 Wochen, sonst 3 Wochen	Coach
Landeskartenbestellung	für das Rekognoszieren	Juni bis August: 6 Wochen, sonst 3 Wochen	Coach
Lagerprogramm mit Grobprogramm, LS- und LA-Blöcke, Sicherheitskonzepte	so früh wie möglich, zusammen mit allen Seiten der Lagermeldung PBS	3 Wochen, zusammen mit allen Seiten der Lagermeldung PBS	Coach

Pfadibewegung Schweiz

Formular	sinnvolle Frist	minimale Frist	Adressat
Lagermeldung PBS 1. Seite	sobald alle Daten der Seite 1 bekannt sind	6 Wochen vor dem Lager	via AL an den Coach
Lagermeldung PBS Alle Seiten	sobald ganzes Lagerprogramm fertig ist	3 Wochen, inklusive des vollständigen Lagerprogramms	via AL an den Coach

Weitere Formulare

Formular	sinnvolle Frist	minimale Frist	Adressat
Jugendurlaub	sobald das Datum des Lagers bekannt ist	2 Monate vor dem Lager	Lehrmeister, Chef
Rega-Formular	sobald alle TN bekannt sind	vor dem Lager	Coach

Voilà

Diese Anmeldevorgänge sind in jedem Kanton und für jedes Programm verschieden. Notiere dir die Fristen der verschiedenen Formulare selber in der Tabelle. Deine Kursleiterinnen oder dein Coach geben dir gerne die benötigten Auskünfte.

Formular	sinnvolle Frist	minimale Frist	Adressat
Anmeldung des Lagers			
Auswertungsbericht			

■ Checkliste Lager

Fettgedrucktes ist obligatorisch!

Datum	Wann	Was	Wer	Erl.
	12 bis 6 Monate vorher	Lagerdaten festlegen		
		Leitungsteam (inkl. Küchenteam) zusammenstellen, Ressorts verteilen		
		Lagerform bestimmen Lagermotto und roten Faden grob bestimmen (damit ein geeignetes Lagerhaus oder ein geeigneter Lagerplatz gesucht werden kann!)		
		Lagerhaus oder Lagerplatz suchen, reservieren		
		Lagerhaus oder Lagerplatz (evtl. verschiedene) rekognoszieren		
		Mietvertrag abschliessen		
		Teilnahme an Ausbildungsveranstaltung des kantonalen Suchtpräventionsprojektes		
		Höckdaten, evtl. Planungsweekend festlegen		
		Daten den Eltern und der Abteilungsleitung bekannt geben Die Teilnehmenden eine Voranmeldung für das Lager ausfüllen lassen		
		4 Monate vorher	Motto und roten Faden ausarbeiten	
	Folgende Formulare beim Coach bestellen oder herunterladen: <i>Lagermeldungsformular PBS, Rega-Formular, Material- und Kartenbestellungsformular, Anmeldeunterlagen des kantonalen Gesundheitsförderungs- und Suchtprophylaxe-Programms</i>			
	Gesuch für Jugendurlaub stellen			
	Lager beim kantonalen Suchtpräventionsprojekt anmelden			
	Budget erstellen und evtl. Finanzaktion starten			
	3 Monate vorher	Grobprogramm erstellen, Höhepunkte definieren und mit Coach besprechen		
		Aufgaben verteilen (wer macht was?), laufend		
		Erste Lagerinformationen und Lageranmeldung den Eltern verschicken		
		Küchenteam informieren (Grobprogramm)		
	2 Monate vorher	Detailprogramm erstellen (inkl. Sicherheitskonzepte und Routenplanungen)		
		Elterninformationsabend planen		
		Anmeldeschluss der Kinder		
		Versand an AL: Lagermeldungsformular PBS (1. Seite)		
		SBB-Kollektivbillettbestellschein am Bahnhof holen und vom J+S-Amt stempeln lassen		

Datum	Wann	Was	Wer	Erl.
	1,5 Monate vorher	Teilnehmerinformationen verschicken (inkl. Packliste, Notfallblatt und definitive Anmeldung mit Unterschrift der Eltern)		
		Elterninformationsabend durchführen		
		Lagerregeln (Lagerpakt, Suchtmittelreglement) im Team definieren Pfadistufe: auch Venner miteinbeziehen		
		Geforderte Informationen an Suchtpräventionsprojekt senden		
		Versand an J+S-Coach: <i>J+S-Materialbestellung und Kartenbestellung</i>		
	1 Monat vorher	Lagerhaus/Lagerplatz, Umgebung und Wanderungen rekognoszieren		
		Rega-Formular online ausfüllen		
		Lagerauto organisieren		
		Materialtransport organisieren		
		Material organisieren (Wer bringt was mit?)		
		Versand an AL (AL schickt anschl. das Lagerdossier an Coach): <i>Lagermeldungsformular PBS (alle Seiten), Grobprogramm und Detailprogramm (alle Blöcke)</i>		
		Programmbesprechungshöck mit dem Coach		
	2 Wochen vorher	Lagerapotheke zusammenstellen		
		Menüplan und -berechnungen durchführen, evtl. Essen vorbestellen		
		Kollektivbillett bestellen		
	1 Woche vorher	<i>Letzter Check:</i> Lagerbewilligung vorhanden?		
		Alles Material vorhanden?		
		Geld vorhanden?		
		J+S-Materiallieferbestätigung vorhanden?		
	während des Lagers	Zustand des Lagerhauses oder Lagerplatzes überprüfen		
		J+S-Material kontrollieren		
		Telefon mit Cargo Domizil (Rücktransport J+S-Material)		
		J+S-Material reinigen, verpacken		
	anschl.	Material verräumen und reinigen		
		Versand an Coach: Teilnehmerliste		
		Abrechnung erstellen		
		Dank an Helferinnen und Helfer		
	10 Tage später	Auswertungshöck		
		Diaabend für Eltern und Kinder organisieren und durchführen		
		Helfer danken, Fotos nachbestellen		