

Anhang 2.11.3 Hinweise und Vorschläge zur Planung von Lagern

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Lagerhaus | sich frühzeitig informieren, gewisse Lagerhäuser (vor allem im Kanton Baselland) müssen ein bis zwei Jahre im Voraus reserviert werden! |
| 2. | Lagerarten | <p><u>Schulverlegung</u>: Das Lager dient der stufengerechten Erweiterung von Unterrichtseinheiten aus dem Lehrplan unter Bezugnahme auf den Lagerort und dessen Umgebung.</p> <p><u>Austauschlager</u>: Der Klassentausch bietet vertieftes Kennenlernen einer anderen Landesgegend in Bezug auf Schule und Lebensart der Bevölkerung. Die Austauschlager können gleichzeitig oder zeitlich verschoben stattfinden. Der Klassen- und Lehrpersonenaustausch mit dem Ausland bedarf einer speziellen Genehmigung.</p> <p><u>Arbeitslager</u>: Im Arbeitslager wird die Klasse zur Arbeitsleistung zugunsten einer Gemeinde, einer Organisation oder von Familien eingesetzt.</p> <p><u>Sportlager</u>: Im Sportlager beträgt der Anteil der sportlichen Aktivitäten innerhalb der Tagesarbeit vier Stunden pro Tag. Sportlager sind wenn immer möglich als „Jugendsport BL“- oder „J+S“-Sportfachkurse anzumelden. (Spezielle finanzielle Unterstützung)</p> |
| 3. | Rekognoszieren | Haus, Umgebung, Themenwahl anpassen |
| 4. | Vorinformation Eltern (Zeitpunkt variabel) | -schriftlich
-Elternabend |
| 5. | Leitung, Hilfe | Wer kommt mit? Wer kocht? Einbezug der Eltern? |
| 6. | Reise | Datum, Zeit, Kosten abklären, |
| 7. | Wochenplanung | Schönwetterplanung, Möglichkeiten bei Schlechtwetter, Einbezug der Kinder in die Planung? |
| 8. | Elternbeitrag | festlegen und einziehen |
| 9. | Menupläne | mit Küchenteam besprechen, evtl. Kinderwünsche und Einsatz mit einbeziehen |
| 10. | Abläufe, Rituale, Ämtli | Im Klassenverband besprechen, abmachen |
| 11. | Material | Listen schreiben, Einkäufe tätigen, Transporte klären (Eltern?) |
| 12. | Informationen an Eltern und Kinder | - Elternbrief mit wichtigen Informationen (Adresse, Telefonnummern, Zeiten, Reise, Abmachungen, etc.)
-Medizinische Vorkehrungen: persönliche Infos zu einzelnen Kindern (Allergien...), Lagerapotheke
-Ausrüstungsliste
-Unterstützung der Eltern (Dessert) |
| 13. | Billette | Gruppenbillette frühzeitig bestellen |
| 14. | Dossier | Alle nötigen Adressen und Telefonnummern, Informationen (evtl. Medikamente) zusammen stellen und mitnehmen |

Im Lager

15. Rückblick Fotos, Tagesbericht, etc.
vorbereiten

Nach dem Lager

16. Material ordnen, versorgen
17. Lagerbericht schreiben, abgeben
18. Budget bereinigen, abgeben
19. Elternbeiträge evtl. zurückerstatten oder für Abschlussreise aufbewahren (in
Absprache mit Eltern)
20. Rückblick Abschluss des Lagers (Anlass, Ausstellung im Schulhaus?)

Budget: Informationen und Vorschlag

Einnahmen

Schulreisegeld (fakultativ)	pro Kind 12 Fr.	
Gemeindebeitrag	pro Tag und Kind 10 Fr. + Leiter/-innenentschädigung s. unten *	
Elternbeitrag	Kosten überschlagen, Betrag bestimmen, Rest nach dem Lager zurückerstatten	
Total		

*** Leiter/-innenentschädigung gemäss kantonalen Richtlinien**

Lagerdauer: 3-4 Tage	Leiter/-innen: 1	Fr. 125.-
	2 und mehr	Fr. 250.-
5-8 Tage	1	Fr. 250.-
	2 und mehr	Fr. 500.-
9-11 Tage	1	Fr. 375.-
	2 und mehr	Fr. 750.-
12-15 Tage	1	Fr. 500.-
	2 und mehr	Fr. 1000.-.

Ausgaben

Reisekosten	Hinfahrt: Rückfahrt:		
Übernachtung			
Kurtaxe			
JH- Leitterausweis (wenn nötig)			
Verpflegung			
Rekognoszierung und Autokosten			
Hilfsleiterentschädigung			
Exkursionen			



(Eintritte, Bahnbillette für Schlechtwetterprogramm)		
Diverses (Filme, Karten, Bastelbögen, etc.)		
Total		

ALLE BELEGE SAMMELN UND ÜBERSICHTLICH ABGEBEN