

Leitfaden und Empfehlungen
für Lager
im Rahmen des
religionspädagogischen
Gesamtkonzeptes rpg





Inhalt

1	Einleitung	6
2	Planung	7
2.1	Bewilligungsverfahren	7
2.2	Gestaltung des Programms	8
2.3	Anrechnung ans rpg	10
2.4	Finanzen	10
2.4.1	Einnahmen	10
2.4.2	Ausgaben	10
2.5	Zusätzliche Einnahmequellen	11
2.6	Rekognoszieren	11
3	Lagerleitung	15
3.1	Verantwortung Hauptleitung	15
3.2	Teambildung	16
3.3	Ausrüstung	16
4	Elterninformation	17
4.1	Elternabend	17
4.2	Ausrüstung der Teilnehmenden	17
4.3	Information und Teilnehmenden-Blatt	18
5	Lagerformen und Lagerthemen	20
6	Durchführung	23
6.1	An- und Abreise	24
6.1.1	Beaufsichtigungspflicht	25
6.1.2	Betreuungsschlüssel	25
6.2	Zusammenleben	25
6.2.1	Lagerregeln – Grundsätzliches	26
6.2.2	Festlegung von Lagerregeln	26
6.2.3	Regelverstösse und Massnahmen	27
6.2.4	Suchtmittel	28
6.2.5	Tabak	28

6.2.6	Alkohol	29
6.2.7	Betäubungsmittel	29
6.2.8	Fotos	30
6.2.9	Smartphones	31
6.2.10	Hausordnung	32
6.2.11	Heimweh	34
6.2.12	Hygiene	35
6.2.13	Kleidung	35
6.2.14	Krankheit/Unfälle	36
6.2.15	Medikamente	38
6.2.16	Sexualität im Lager	38
6.2.17	Social Media	40
6.2.18	Cybermobbing, Sexting, Pornographie	41
6.2.19	Taschengeld	42
6.3	Krisen	42
6.4	Lohn und Arbeitszeit	42
7	Rechtliche Aspekte	43
7.1	Hinweis	44
7.2	Recht	44
7.3	Freiwilligkeit	44
7.4	Lagervertrag	45
7.5	Verantwortung	45
7.5.1	Aufsichtspflicht	45
7.5.2	Sorgfaltspflicht	46
7.6	Finanzen	47
7.6.1	Lager im Rahmen der verbindlichen Module	47
7.6.2	Lager im Rahmen der freiwilligen Module	47
7.7	Grenzverletzungen und Verhaltenskodex	48
7.8	Haftung	49
7.8.1	Voraussetzung der Haftung	49
7.8.2	Haftung für durch Lagerleitung oder Teilnehmende verursachte Schäden	50
7.8.3	Haftung für durch Dritte erlittene Schäden	51
7.8.4	Benutzung von Fahrzeugen	51
7.8.5	Versicherungsdeckung	53
7.9	Film- und Videovorführungen	54

7.10	Computer- und Videospiele	54
7.11	Miete von Lagerhäusern	55
7.11.1	Wer kann einen Mietvertrag abschliessen?	55
7.11.2	Was sollte im Mietvertrag geregelt sein?	55
8	Unterlagen/Formulare	56
8.1	Merkblätter	56
8.1.1	Sicherheit beim Schwimmen und Aktivitäten im und am Wasser	57
8.1.2	Wandern	59
8.1.3	Velotouren	61
8.1.4	Lagerapotheke	63
8.2	Checklisten	64
8.2.1	Lagerleitung	65
8.2.2	Küche	67
8.3	Lagerbudget	67
8.4	Teilnehmenden-Blatt	67
8.5	Notfallkarte	67
8.6	Jugendurlaub	67
9	Auswertung	68
10	Links	69
10.1	Suchportale Lagerhäuser	69
10.2	Informationen der Zürcher Landeskirche	69
10.3	Jugend+Sport und Jugendverbände	69
10.4	Volksschulamt Zürich	70
10.5	Weitere Beratungs- und Informationsangebote	70
10.6	Abkürzungen	70
Index		72

1 Einleitung

Lager im Rahmen des Religionspädagogischen Gesamtkonzeptes erfreuen sich grosser Beliebtheit. Aufgrund geänderter Rahmenbedingungen ist längst nicht mehr nur das Lager im Rahmen der Konfirmationsarbeit ein fester Bestandteil der religionspädagogischen Arbeit, sondern auch in den anderen Unterrichtsstufen.

Dabei bedeuten das Planen und Durchführen von Lagern verglichen mit der wöchentlichen Lektion oft einen erheblichen Mehraufwand an zeitlichen, finanziellen und personellen Ressourcen. Doch in der Regel wird dieser Mehraufwand durch die positiven Feedbacks aufgrund der gemeinsamen Erlebnisse wettgemacht. Die Befragung der Konfirmandinnen und Konfirmanden in den grossen Konfirmationsstudien zeigt, dass es gerade diese Erlebnisse sind, die den Teilnehmenden in Erinnerung bleiben und nachhaltig wirken.

Dieser Leitfaden will einen Beitrag dazu leisten, die Planung und Durchführung von Lagern zu erleichtern. Er berücksichtigt zahlreiche Einzelaspekte von der Planung bis zur Auswertung eines Lagers.

2 Planung

2.1 Bewilligungsverfahren

Die Planung eines Lagers benötigt eine Vorlaufzeit von etwa ein- bis eineinhalb Jahren. Wenn das Lager Teil der verbindlichen Angebote ist, muss darüber rechtzeitig informiert und Kosten budgetiert werden. Gemäss § 13 und § 32 der rpg-Verordnung¹ erlässt die Kirchgemeinde ein Gemeindekonzept, das die Form der verbindlichen Module sowie deren zeitliche und räumliche Gestaltung festhält. Nach § 32 lit. e genehmigt die Kirchenpflege das Jahresprogramm der Module.

Leiterinnen und Leiter eines Moduls planen ihre Module in Absprache mit der Kirchenpflege.



¹ Verordnung über die religionspädagogischen Angebote (rpg-Verordnung) [LS 181.17](#)

2.2 Gestaltung des Programms

Bei der Gestaltung eines Lagertags ist auf eine ausgewogene Mischung aus Programm und freier Zeit zu achten. Ein Lager ist nicht einfach Unterricht an einem anderen Ort, sondern soll auch Möglichkeiten bieten, Kontakte zu intensivieren und sich gegenseitig besser kennenzulernen. Ebenso braucht es Ruhephasen und Rückzugsmöglichkeiten. Nicht nur für die Kinder und Jugendlichen, sondern auch für die Leitenden ist es anstrengend, wenn ein Programmpunkt den nächsten jagt.

Partizipation ermöglichen

Schon in der Vorbereitung des Lagers ist es möglich und empfehlenswert, partizipativ mit den Teilnehmenden zu planen. So können:

- Erwartungen der Kinder abgeholt werden,
- für gewisse Bereiche Mitwirkung und Mitbestimmung eingeräumt werden,
- bestimmte Programmpunkte gemeinsam geplant werden,
- Regeln gemeinsam erarbeitet werden.

Ziel der vorbereitenden Partizipationsphase ist auch, dass den Teilnehmenden deutlich wird, dass sie für das Gelingen mitverantwortlich sind und das Lager als *ihres* anerkennen.

Programmplanung

- Das Programm des Lagers sollte abwechslungsreich sein. Das gilt im Hinblick sowohl auf die Tätigkeiten, die ganzheitliches Erleben ermöglichen sollen, als auch auf die Örtlichkeiten (drinnen/draussen/auswärts).
- Schlechtes Wetter ist kein Hindernis. Entsprechende Kleidung, Aufwärm- und Trocknungsmöglichkeiten können als Programmpunkt zum Erlebnis werden. Eine Schlechtwetter-Varianten sollte immer im Voraus eingeplant werden.
- Für die Freizeitgestaltung sollten die Grenzen des Bewegungsradius der Kinder und Jugendlichen um das Haus und im Ort festgelegt sein und genügend Material für die Gestaltung der freien Zeit zur Verfügung stehen.
- Ein Lager bietet die Möglichkeit, längere Zeit erlebnisorientiert zu arbeiten. Deshalb bietet es sich an, das Lager unter ein Thema zu stellen.

Rituale

Rituale helfen vor allem jüngeren Kindern, sich zu orientieren. Sie haben auch eine Wirkung auf das Gemeinschaftsgefühl.

Hier einige Anregungen:

- **Weckritual**
Die Kinder werden jeden Morgen auf die gleiche Weise geweckt, z. B. mit der gleichen Musik.

- **Spruch des Tages**
Kleingruppen stellen vor dem Frühstück den Spruch des Tages vor und gestalten während des Tages eine Aktivität dazu.
- **Gestaltung der gemeinsamen Essenszeiten**
Eine halbe Stunde vor und eine ganze Stunde nach dem Essen ist für das Erledigen der Ämtli, für individuelle Aktivitäten oder als Ruhezeit reserviert. Vor dem Lager gestaltet jedes Kind, jede/r Jugendliche sein/ihr persönliches Tischset (mit Namen versehenes, bemaltes A3-Blatt, das laminiert wird). Die Gruppe, die aufischt, bestimmt so die Tischordnung. Vor dem Essen wird gemeinsam ein Lied gesungen, ein Gebet gesprochen oder eine Kurzgeschichte vorgelesen. Nach dem Essen werden Informationen für das anschliessende Programm ausgetauscht.
- **Lager-Tagebuch schreiben**
In einer ruhigen halben Stunde vor oder nach dem Nachtessen schreiben und zeichnen die Kinder und Jugendlichen in ihr persönliches Lager-Tagebuch. Auch ein Tagesbericht, der später veröffentlicht wird, kann durch die Kinder und Jugendlichen verfasst werden. Ein Blog oder regelmässige Instagram- und Facebook-Posts können ebenfalls eine Möglichkeit sein. Jedoch sollte klar geregelt sein, wer Beiträge veröffentlicht und wer Posts senden darf.
- **Lagerlied**
Es empfiehlt sich, ein Lagerlied einzuführen und es jeden Tag um eine Strophe zu ergänzen und evtl. mit Erlebnissen aus dem Lager anzureichern.
- **Vorlesen vor dem Ins-Bett-Gehen**
Als Einstimmung auf die Nachtruhe kann eine fortlaufende Geschichte vorgelesen werden.
- **Zeit für individuelle Aktivitäten**
Es lohnt sich, jeden Tag Zeiten für individuelle Aktivitäten zu reservieren. Es ist z. B. nicht sinnvoll, jeden Abend zu verplanen. Freie Zeiten bieten den Kindern die Möglichkeit, sich zurückzuziehen, zu lesen, zu spielen, zu plaudern.
- **Abschiedsritual am Abfahrtstag:** Alle bilden einen Kreis, geben sich die Hand, ein Gruppenfoto vor dem Lagerhaus wird gemacht. Es kommt nicht auf möglichst grosse Kreativität an, sondern darauf, dem Abschied genügend Raum zu geben.

2.3 Anrechnung ans rpg

Die Anrechenbarkeit eines Lagers an die geforderte Stundenzahl im rpg ist nach § 16² der rpg-Verordnung² folgendermassen geregelt: *Ein Halbttag zählt höchstens drei Stunden, ein ganzer Tag höchstens fünf Stunden. Dies gilt auch für Lager.*

2.4 Finanzen

Zu einer soliden Lagerplanung gehört die Erstellung eines Budgets. In einem ersten Schritt wird rechtzeitig ein Grobbudget erstellt, damit das Lager in das Gesamtbudget der Kirchgemeinde einfliesst. Evtl. existiert dazu in der Kirchgemeinde eine Vorlage. Andernfalls kann die zur Verfügung gestellte Excel-Datei (siehe 8.3 Lagerbudget) genutzt werden.

2.4.1 Einnahmen

Wesentliche Einnahmequellen eines Lagers sind:

- Die Teilnehmendenbeiträge
- Der Beitrag der Kirchgemeinde

Für Lager im Rahmen der verbindlichen rpg-Module ist der Teilnehmendenbeitrag möglichst gering zu halten. Als Anhaltspunkt kann dienen: Die Bildungsdirektion im Kanton Zürich legt den Elternbeitrag für Klassenlager in der Volksschule zurzeit auf Fr. 22.- pro Schüler und Schülerin und pro Lagertag fest. Zusätzliche Einnahmequellen für verbindliche rpg-Module sollten in der Regel nicht herangezogen werden. Bei freiwilligen Lagern können höhere Beiträge berechnet werden. Auch können die Teilnehmenden durch Aktionen (siehe 2.5 Zusätzliche Einnahmequellen) einen Beitrag an die Einnahmen leisten, wenn z. B. aussergewöhnliche Reiseziele oder Programmpunkte finanziert werden müssen.

2.4.2 Ausgaben

Wesentliche Ausgaben sind:

- Unterkunft

² Verordnung über die religionspädagogischen Angebote (rpg-Verordnung) [LS 181.17](#)

- Angaben der Unterkunft (pro Person/Nacht) oder pauschal zwischen Fr. 10–25.- pro Nacht/Teilnehmende
- zusätzliche Raummieten
- Nebenkosten (Heizung, Kurtaxen, Bettwäsche, Endreinigung, Schäden etc.), soweit in den Übernachtungskosten nicht enthalten
- Verpflegung für alle Teilnehmenden (Fr. 10–15.- pro Tag/Teilnehmende)
- An- und Abreise
- Ausflüge (Verkehrsmittel, Eintritte, Führungen etc.)
- Zusätzliche Versicherungen, Ausleihgebühren
- Entschädigungen für Begleitpersonen. Hinweise geben hier der Leitfaden Freiwilligenarbeit und Honorararbeit sowie der Pensenrechner Katechetik
- Materialkosten
- Kosten für die Rekognoszierung: Entweder in die Lagerkosten eingerechnet oder separat verrechnet

2.5 Zusätzliche Einnahmequellen

Übersteigen die Kosten die zur Verfügung stehenden Mittel, kann die Lösung in zusätzlichen Einnahmequellen bestehen:

- Einnahmen aus Aktionen (Kuchenverkauf, Veloputzaktion etc.)
- Sponsoren (auch in Form von Naturalspenden)
- Spenden der Eltern (Geld- und Sachspenden)
- Gruppenkasse (falls vorhanden)
- Abklärung, ob das Lager die Voraussetzungen für ein J+S-Lager erfüllt. Falls dies der Fall ist, können zusätzliche Subventionen beantragt werden. Weitere Informationen unter www.jugendundsport.ch

2.6 Rekognoszieren

Auch wenn das Internet viele Möglichkeiten bietet, sich einen Eindruck von Lagerort, vom Lagerhaus und der Umgebung zu machen, ist es doch unerlässlich, sich vor Ort einen Überblick zu verschaffen.

Für das Rekognoszieren ist genügend Zeit einzuplanen. Wenn möglich, sollte das Rekognoszieren mit dem Leitungsteam erfolgen, sodass alle einen Eindruck von Lagerhaus und der Umgebung haben. Hilfreich ist es, das Rekognoszieren im Team aufteilen, sodass verschiedene Rekognoszierungsarbeiten arbeitsteilig erledigt werden. Um Diskussionen im Nachhinein zu vermeiden, sollten im Vorfeld die Entschädigung und die Spesenregelung für die Rekognoszierung geklärt werden.

Bei der Besichtigung des Lagerhauses sind insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:



Raumaufteilung

- Sind Essraum und Aufenthaltsraum getrennt?
- Gibt es zusätzliche Räume, z. B. Bastelraum, Gepäckraum, Skiraum, Velo-raum?
- Ist ein Raum für das Leitungsteam vorhanden, wo Material und Unterlagen gelagert werden können?

Schlafräume

- Wie viele Zimmer stehen zur Verfügung?
- Wie ist die Aufteilung der Betten auf die Schlafräume?
- Wie ist die Zimmereinrichtung? Gibt es Schränke, Ablageflächen für das Gepäck?
- Wie sind die Schlafplätze eingerichtet? Betten oder Matratzenlager? Sind Duvets oder Woldecken vorhanden? Braucht es Fixleintücher und/oder Schlafsäcke?

Sanitäre Einrichtungen

- Wie viele Wasch-/Duschkmöglichkeiten gibt es?
- Wie viele WCs für Mädchen, Jungen und Leitende sind vorhanden?
- Sind die sanitären Einrichtungen geschlechtergetrennt?

Küche

- Wie ist die Küche ausgestattet? Wie gross ist der Herd? Wie viele Herdplatten sind vorhanden?
- Wie gross ist der Backofen? Ist es ein Heissluftofen?
- Welche Küchengeräte sind vorhanden?
- Wie gross sind Kühlschrank und Gefrierschrank?
- Gibt es einen Vorratsraum?
- Ist ausreichend Geschirr und Besteck vorhanden?
- Gibt es eine Abwaschmaschine?

Abfallentsorgung

- Gibt es einen Container für den Haushaltsabfall oder Kehrriechtsäcke?
- Ist Abfalltrennung vorgesehen und organisiert?
- Braucht es spezielle Abfallsäcke und Abfallmarken?

Umgebung

- Wie ist die Erreichbarkeit des Hauses mit dem öffentlichen Verkehr? Wie ist die Parkplatzsituation?
- Wie ist die Umgebung des Hauses? Gibt es einen Sitzplatz mit Mobiliar?
- Ist eine Feuerstelle oder Grill vorhanden?
- Muss der Platz mit anderen Gruppen geteilt werden?
- Gibt es beim Haus eine Spielwiese? Ist das Aussengelände eingezäunt oder offen?
- Führen viel befahrene Strassen am Haus vorbei?
- Birgt die direkte Umgebung Gefahrenstellen (unübersichtliches oder steil abfallendes Gelände, nicht gesicherte Gefahrenstellen etc.)
- Wohnen Abwart oder Vermieter im Haus oder in der Nähe?

Erkundung des Lagerorts

- Ortsplan besorgen
- Adressen von lokalen Arztpraxen in Erfahrung bringen. Wo ist das nächste Spital?
- Nächstgelegene Haltestellen der öffentlichen Verkehrsmittel erkunden.
- Freizeiteinrichtungen (Hallenbad, Freibad, o. ä.) in der Nähe in Erfahrung bringen. Hausverwaltung oder das örtliche Tourismusbüro sind wertvolle Hilfen.

- Ist ein Orientierungslauf geplant, dann sollten die Fotos dafür bereits aufgenommen werden.
- Für eine örtliche Kirchenbesichtigung oder die Teilnahme an einem Gottesdienst Kontakt mit der örtlichen Kirchgemeinde aufnehmen.
- Besonderheiten und Spezialitäten im Ort und in der Umgebung in Erfahrung bringen, die für die Gestaltung des Lagerprogramms von Interesse sein könnten.

Einkaufsmöglichkeiten

- Wie sind die Einkaufsmöglichkeiten vor Ort? Die Berücksichtigung des örtlichen Gewerbes wird empfohlen (Dorfläden, Metzgerei, Molkerei, Bäckerei etc.).
- Bietet das örtliche Gewerbe einen Hauslieferdienst an?

Erkundung von Ausflügen

- Wenn es zeitlich möglich ist, sollten geplante Wanderrouten abgelaufen oder zumindest die erste geplante Wanderung. Das Erfassen der Marschzeiten, Rastmöglichkeiten, Badegelegenheiten, Gefahrenstellen, Transportmöglichkeiten u. a. gehört dazu.
- Welche Kultur- und Freizeiteinrichtungen sind geeignet für einen Ausflug?
- Gibt es spezielle Führungen und Exkursionen?

Um die oben genannten Punkte systematisch zu erfassen, ist der [Rekognoszierungsbericht von Jugend und Sport](#) ein hilfreiches Tool.

3 Lagerleitung

Ein gelungenes Lager ist Ergebnis eines Gemeinschaftsprojekts. Wenn die Verantwortung auf viele Schultern verteilt ist, fühlen sich auch mehr Personen für das Gelingen des Lagers verantwortlich. Trotzdem braucht es eine Hauptleitung.



3.1 Verantwortung Hauptleitung

Die Hauptleitung besteht in der Regel aus einer Person.

Diese

- ist Ansprechperson und verantwortliche Person gegenüber Kirchenpflege und Eltern.
- verantwortet die Vorbereitung und Durchführung.
- verantwortet das Lagerbudget und die Abrechnung.
- verantwortet die Kommunikation über das Lager, in Krisensituation vor allem nach aussen.
- ist Ansprechperson für die Teammitglieder.
- delegiert Aufgaben.
- hat den Überblick und kann in Notsituationen einspringen.
- hat die Lageratmosphäre und Teamkultur im Blick.
- spricht Unstimmigkeiten und Konflikte an und sucht zusammen mit den Betroffenen nach Lösungen.
- ist gegenüber dem Vermieter verantwortlich.

Zu den rechtlichen Fragen siehe auch 6.1.1 Beaufsichtigungspflicht und 7.5 Verantwortung.

3.2 Teambildung

Die Teamkultur ist für das Gelingen eines Lagers von grosser Bedeutung. Das Leitungsteam sollte untereinander eine offene und wertschätzende Kommunikation pflegen. Spannungen im Team werden von den Teilnehmenden schnell bemerkt und wirken sich auf die Lageratmosphäre aus.

Das Leitungsteam hat für die Kinder und Jugendlichen eine Vorbildfunktion.

Konstituiert sich ein Team neu, ist das gegenseitige Kennenlernen im Team wichtig. Das braucht entsprechend Zeit. Regeln, die von allen eingehalten werden sollen (z. B. Nachtruhe, Entscheidungen über Nichtteilnahme am Programm, Umgang mit Alkohol und Rauchen etc.) sollten im Team gemeinsam abgesprochen werden. Gerade wenn das Leitungsteam nicht nur aus Angestellten der Kirchgemeinde besteht, ist es wichtig, alle ins Boot zu holen (Küchencrew, freiwillige Begleitperson, Jungleiter/innen und Jugendleiter/innen etc.). Wenn möglich, sollte das Team aus einer guten Mischung aus erfahrenen und neuen Leitungspersonen bestehen.

3.3 Ausrüstung

Das geplante Programm bestimmt die Ausrüstung. Eine im Programmplanungsraster eingefügte Spalte für das benötigte Material erleichtert später das Erstellen der Materialliste. Auch das für das Schlechtwetter-Programm benötigte Material muss aufgeführt werden. Einige Spielesammlungen, Bälle für drinnen und draussen, Freizeitspiele sollten nie fehlen. Die Teilnehmenden können zudem Tischtennisschläger o. ä. selbst mitnehmen. Für den Transport bieten sich handliche Boxen oder Klappkisten an, die gut gestapelt und transportiert werden können. Die einmalige Anschaffung lohnt sich meistens.

Neben der persönlichen Ausrüstung sollten eine Lagerapotheke und eine Tourenapotheke nicht fehlen.

Der [Schulärztliche Dienst des Kanton Zürich](#) gibt dazu ein [Merkblatt](#) heraus. Auch bei den Jugendverbänden sind Checklisten vorhanden. (Suche: Lagerapotheke). Apotheken beraten ebenfalls gerne.

4 Elterninformation

Zur Lagerplanung gehört auch die rechtzeitige Information der Eltern, vor allem über das genaue Datum. Betrifft das Lager ein obligatorisches Modul im rpg, so ist der Einbezug der Eltern besonders für den Fall, dass das Lager in den Ferien durchgeführt werden soll, wichtig. Es kann nicht erwartet und schon gar nicht erzwungen werden, dass Eltern ihre Kinder in ein Lager schicken. Zu berücksichtigen ist auch, dass auf der Unterstufe Kinder vielleicht das erste Mal allein von zu Hause wegfahren. Möglicherweise sind Alternativen und Kompensationsmöglichkeiten anzubieten.

4.1 Elternabend

Über folgende Punkte sollte am Elternabend informiert werden:

- Sinn und Ziele des Lagers
- Thema
- Ort, Lagerhaus
- Höhe des Elternbeitrags
- Ausrüstung der Teilnehmenden
- Taschengeld
- Elektronische Geräte: Smartphone etc.
- Umgang mit Foto- und Videomaterial
- Regeln und Sanktionen bei Regelverstössen
- Leitungsteam

Alle mündlichen Informationen werden auch schriftlich abgegeben.

4.2 Ausrüstung der Teilnehmenden

Die Ausrüstung der Teilnehmenden richtet sich nach Programm und Jahreszeit. Die Ausrüstung ist Thema am Elternabend und, wenn im Rahmen eines rpg-Moduls, auch in der Unterrichtsgruppe. Es kann sinnvoll sein, bestimmte Ausrüstungsgegenstände namentlich anzuschreiben, z. B. Getränkeflaschen. Wichtig ist auch, dass Eltern zusammen mit ihren Kindern packen, damit diese ihre Sachen im Lager selbstständig wiederfinden.

Bei bestimmten Ausrüstungsgegenständen, die die Teilnehmenden selbst mitbringen, z. B. Wanderschuhe, Zelte oder Velos, kann es sinnvoll sein, diese im Vorfeld auf ihrer Tauglichkeit zu überprüfen. Das verhindert unliebsame Überraschung im Lager.

Die Pädagogische Hochschule Zürich bietet auf ihrer Lernplattform im öffentlichen Bereich hilfreiche [Ausrüstungslisten](#) für die Kinder und Jugendlichen sowie [Muster-Eltern-Informationen](#) an, die ergänzt und verändert werden können.

4.3 Information und Teilnehmenden-Blatt

Die wichtigsten Informationen zum Lager und der Anmeldetalon sollten in einem übersichtlichen Schreiben abgegeben werden.

Im Informationsschreiben sollte folgende Punkte berücksichtigt werden:

Lagerinformationen	Lagerort, Lagerzeitpunkt, Abfahrt- und Ankunftszeiten, Verpflegung am Anreisetag, Kontaktmöglichkeiten, Elternbeitrag, Ausrüstung, Regeln und Abmachungen etc.
Notfallkarte	Alle Kinder bekommen eine Notfallkarte, die sie auf den Wanderungen immer dabei haben, falls sie unterwegs verloren gehen. Auf der Karte steht der Name des Kinds, die Adresse des Lagerhauses und die Mobilnummer der Lagerleitung.
Taschengeld	Vorgängig sollte in der Unterrichtsgruppe über die Höhe des Lager-Taschengelds (empfehlenswert sind etwa 15–20 Franken pro Woche) gesprochen werden. Der empfohlene Betrag für das Taschengeld sollte auf dem Informationsschreiben vermerkt und die Eltern am Elternabend darauf hingewiesen werden, sich an die Empfehlung zu halten. Den Kindern kann im Lager die Möglichkeit geboten werden, ihr Taschengeld in einem angeschriebenen Couvert bei der Lagerleitung zu deponieren.
Besuche und Telefonanrufe im Lager	Manche Kinder haben im Lager Heimweh. Das Heimweh verstärkt sich, wenn die Eltern täglich telefonieren oder ihre Kinder im Lager besuchen wollen. Für die Kinder ist es wichtig, einmal eine Woche ohne Eltern erleben zu können. Es empfiehlt sich, auf Besuche, Anrufe und Kurznachrichten der Eltern im Lager zu verzichten. Dies sollte am Elternabend thematisiert werden, mit dem Hinweis, den Kindern die Chance zu geben, sich behaupten zu können. Hören die Eltern nichts aus dem Lager, dann ist alles in Ordnung. In Notfällen kann die Lagerleitung benachrichtigt werden. Das Amt für Jugend- und Berufsberatung im Kanton Zürich hat dazu einige Hinweise und Verhaltenstipps zusammengestellt.

Elektronische Geräte	Sind Smartphones etc. im Lager erlaubt, dann sollten im Vorfeld klare Regeln zu Benutzungszeiten aufgestellt werden.
Krankheiten	Kinder sollten bei der Abreise gesund sein. Bereits erkrankte Kinder bleiben zu Hause und können später nachreisen, damit nicht andere Kinder angesteckt werden.
Bettnässen	Das Thema Bettnässen sollte offen angesprochen werden. Es ist kein Hinderungsgrund für ein Kind, am Lager teilzunehmen. Die Eltern sollten die Lagerleitung im Voraus informieren (mündlich und via Teilnehmenden-Blatt).
Anmelden der Kinder	mittels Anmeldetalon: Name, Adresse, Unterschrift

Für jeden Teilnehmenden (auch für Leitungs- und Begleitpersonen) steht ein Teilnehmenden-Blatt zur Verfügung, auf dem die wichtigsten Informationen über die Person durch die Eltern bzw. Teilnehmenden eingetragen werden.

Eine Vorlage für ein Lager-Teilnehmenden-Blatt findet sich unter 8.4 Teilnehmenden-Blatt.



5 Lagerformen und Lagerthemen

Grundsätzlich sind verschiedene Lagerformen auch für Module des rpg denkbar. Entscheidend sind die Zielsetzungen des Lagers, Themen und Inhalte. Dazu kommen äussere Faktoren wie Budget, Jahreszeit etc. Ist vielleicht im Mittelstufenalter das Hauslager die beste Form, so kann mit Konfirmandinnen und Konfirmanden ein Velolager eine gute Option sein.

Hauslager

Bei einem Hauslager ist ein Lagerhaus die Basis für alle Aktivitäten. Je nach Ausstattung des Hauses können Aktivitäten drinnen und draussen durchgeführt werden. Ausflüge und Exkursionen ergänzen das Programm. Wird ein Haus mit Verpflegungsangebot gebucht, entfällt die Organisation der Küche, dafür ist der Grundtarif pro Teilnehmenden höher. Die Selbstverpflegungsvariante bietet neben geringen Kosten höhere Flexibilität. Das gemeinsame Kochen und Abwaschen können ein pädagogisch wertvoller Programmpunkt sein.

Tageslager

Bei einem Tageslager finden die Aktivitäten an einem Ort statt, die Kinder und Jugendlichen übernachten jedoch zu Hause. Znüni, Zmittag und Zvieri sind Bestandteile des Lagers. Die Erfahrung zeigt, dass Auffang- und Betreuungszeiten für jüngere Kinder ein gutes ergänzendes Angebot für die Eltern darstellen. Findet das Lager im Kirchgemeindehaus statt, reduzieren sich auch die Hauskosten. Gratis ist jedoch diese Form auch nicht, da personelle Ressourcen der Kirchgemeinde (Sigrist/in, Betreuungspersonen etc.) beansprucht werden.

Wanderlager

Mit älteren Kindern und Jugendlichen kann ein Wanderlager ein einmaliges Erlebnis sein, z. B. einen der bekannten Pilgerwege zu gehen. Hier ist der gemeinsame Weg das Ziel. Daneben sind das Erleben und Kennenlernen von Menschen, Orten und Landschaften etwas Besonderes. Die Organisation der Unterkunft ist insofern schwieriger als für jeden Tag ein neues, passendes Quartier gesucht werden muss und die Teilnehmenden noch genug Zeit für Ruhe und Erholung haben müssen. Weiterer Informationen zum Wandern siehe 8.1.2 Wandern.

Zeltlager

Ein Zeltlager ist ein grosser Aufwand. Es muss ein geeigneter Lagerplatz gefunden werden, alle Bauten müssen erstellt, Materialien und Zelte besorgt werden, die Teilnehmenden müssen über Schlafsäcke und Essbesteck verfügen. Dafür ist das Bauen ein grosses gemeinsames Erlebnis. Doch bei schlechtem Wetter kann schnell einmal die Stimmung kippen, weil Zelte undicht sind, der Lagerplatz eine Schlammwüste wird und evtl. kein Gemeinschaftsraum zur Verfügung steht. Auf offiziellen

Zelt- und Campingplätzen hingegen ist die Infrastruktur vorhanden. Wie beim Hauslager bildet der Lagerplatz den Ausgangspunkt aller Aktivitäten.

Velolager

Hier gilt das Gleiche für das Unterwegssein wie bei einem Wanderlager. Hinzu kommt, dass die Teilnahme mit einer grösseren Gruppe im Strassenverkehr geübt sein muss. Alle Teilnehmenden müssen über ein verkehrstüchtiges Velo verfügen, eine Helmpflicht ist empfohlen. Auch die Kondition der Teilnehmenden ist zu beachten, weil nur wenige Kinder und Jugendliche geübt sind, weitere Strecken mit dem Velo zu fahren.

Weitere Informationen zum Velolager siehe 8.1.3 Velotouren.



6 Durchführung

Nach aller Vorbereitung kommt der Tag, an dem sich die Gruppe trifft und das Lager beginnt. Die Vorinformationen zum Abreisetag umfassen

- die geplante Reisezeit und
- notwendige Verpflegung
- einen Treffpunkt, an dem sich alle gut versammeln können und andere durch die Gruppe nicht behindert werden.

Mit Eintreffen der Kinder und Jugendlichen unterstehen diese der Aufsicht der Leitungspersonen.

6.1 An- und Abreise

Die Anreise ist die erste Herausforderung im Lager. Klare Anweisungen und kommunizierte Regeln helfen, diese Herausforderung zu meistern. Folgende Punkte und Hinweise haben sich dabei bewährt:

- Festlegen, welche Leitungsperson zuvorderst geht und welche zuhinterst.
- Schuhe auf Sitzen im Zug oder Bus sind tabu.
- Abfall ist in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen bzw. muss mitgenommen werden, wenn eine solche Möglichkeit fehlt.
- Rollkoffer sind in den Ablagen zu versorgen und dürfen nicht im Weg stehen.
- Jüngere Teilnehmende sollen sich an ältere oder Leitungspersonen wenden, wenn sie Hilfe bei Gepäck benötigen.
- Andere Mitreisende sollen nicht gestört oder belästigt werden.
- Festlegen einer Person, die jeweils die Vollzähligkeit der Gruppe nach Zwischenhalten feststellt und die Sitzplätze nach Verlassen von Zugabteil oder Bus auf zurückgelassene Gegenstände hin kontrolliert.

Für die Abreise ist die Strukturierung ebenfalls wichtig. Meistens sind nach mehreren Lagertagen alle ein wenig übermüdet und wollen nach Hause. Es sollten deswegen keine Umwege und Abstecher für den Rückweg eingeplant werden.

Der Abreisetag sollte so strukturiert sein, dass jede und jeder weiss, was sie oder er zu tun hat. Das gilt auch für das Leitungsteam. Material sollte so weit wie möglich am Vorabend gepackt sein, ebenso sollten die Teilnehmenden ihre Koffer oder Rucksäcke gepackt haben. Teilnehmende, die im Haus keine Aufgabe zu erledigen haben, sollten die Umgebung aufräumen. Es kann auch angezeigt sein, dass eine Leitungsperson mit diesen Teilnehmenden auf einen Sportplatz o. ä. geht und dort Spiele veranstaltet, sodass die Aufräum- und Putzarbeiten im Haus nicht behindert werden.

Eine Fundgrube für liegengebliebene Gegenständen und Kleidungsstücke im Eingangsbereich oder vor dem Haus hilft, diese wieder dem eigentlichen Besitzer zuzuführen. Fundgegenstände können vor dem Aufbruch, unterwegs oder notfalls im Sekretariat der Kirchgemeinde verteilt bzw. zur Abholung deponiert werden. Bei entsprechendem Budget und um Zeit zu sparen, kann die Endreinigung des Lagerhauses der Organisation und Durchführung durch die Hausverwaltung überlassen werden. In diesem Fall muss das Haus in der Regel besenrein übergeben werden.

Materialtransport

Je nach Lage des Lagerorts, Erreichbarkeit und finanziellen Möglichkeiten kann es sinnvoll sein, Material und/oder Gepäck transportieren zu lassen. Dies kann per Bahn, kommerzielle Anbieter oder mit dem Privat- oder Mietauto erfolgen. Die Kosten dafür sind vorher zu klären, im Fall privater Organisation zusätzlich die Entschädigungen und Kilometerpauschalen sowie die Versicherungslage.

6.1.1 Beaufsichtigungspflicht

siehe 7.5 Verantwortung

6.1.2 Betreuungsschlüssel

Für Lager im Rahmen der Module des rpg empfiehlt sich folgender Betreuungsschlüssel:³

Je 12 Teilnehmende mindestens zwei volljährige Leitungspersonen beiderlei Geschlechts.

Es können ebenso viele Leitungspersonen unter 18 Jahren zusätzlich mitgenommen werden.

Für ein Selbstversorgerlager empfiehlt es sich, bis 20 Personen einen Koch / eine Köchin mitzunehmen für jede weiteren 20 Personen eine weitere Person für die Küchenarbeit.

6.2 Zusammenleben

Ein Grund dafür, ein Lager durchzuführen, ist das soziale Lernen: mit anderen zusammenleben, sich in eine Gruppe einfügen, auf andere Rücksicht nehmen. Das fällt nicht allen Kindern und Jugendlichen leicht. Wenn verbindliche Module als

³ Zum Vergleich: J+S empfiehlt bis 24 Teilnehmende zwei Leitungspersonen, ab 25 Teilnehmende und für je 12 zusätzlich Teilnehmende eine weitere Leitungsperson.

Lager durchgeführt werden, ist die Motivation der Kinder- und Jugendlichen nicht bei allen gleich hoch, und das kann Widerstände auslösen.

Wo Menschen zusammenleben, kommt es immer wieder zu Konflikten, zwischen den Kindern und Jugendlichen, im Leitungsteam und zwischen Leitungsteam und Teilnehmenden. Die folgenden Hinweise wollen helfen, mögliches Konfliktpotential zu verringern und ein gelungenes Lager zu ermöglichen.

6.2.1 Lagerregeln – Grundsätzliches

Ein Lager braucht eine gute Vorbereitung und sinnvolle Regeln, damit die gemeinsame Zeit des Zusammenlebens für alle Beteiligten positiv erlebt wird. Die Regeln betreffen sowohl das Verhältnis des Leitungsteams untereinander, von Leitung und Teilnehmenden wie auch der Teilnehmenden untereinander. Das Leitungsteam braucht klare Grundregeln und Entscheidungshierarchien. Eine Grundlage für gute Zusammenarbeit ist die konsequente Handhabung der Regeln.

Besonders sensibel ist der Umgang mit Suchtmitteln. Dazu gehören die klassischen Suchtmittel wie

- Tabak,
- Alkohol und
- Drogen;

aber auch der Umgang mit

- elektronischen Medien,
- Smartphones,
- Spielkonsolen,
- Kleidung,
- Intimität/Sexualität.

All das gibt immer wieder Anlass zu Diskussionen und Konflikten.

Regeln sollen vor Beginn des Lagers kommuniziert werden, bei Kindern und Jugendlichen, aber auch gegenüber den Eltern. Grundsätzlich gilt, dass zu Regeln auch Konsequenzen im Fall von Regelbrüchen gehören. Die Wirksamkeit von Regeln ist nur durch konsequente Anwendung zu gewährleisten.

6.2.2 Festlegung von Lagerregeln

Regeln sollten im Leiterteam gemeinsam für das Zusammenleben im Lager festgelegt werden. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, zu überlegen, wo die Kinder und Jugendlichen mitentscheiden können. Durch die Mitbestimmung können sie in die Verantwortung eingebunden werden. Es hilft, wenn die Regelfindung transparent gestaltet wird, Entscheidungen begründet sind und die Mitbestimmung demokratisch erfolgt.

Mögliche Mitbestimmungsfelder sind

- Details des Tages- und Abendprogramms,
- die Spielauswahl,
- die Höhe des Taschengelds,
- Rituale.

6.2.3 Regelverstösse und Massnahmen

Die Aufsichts- und Durchsetzungspflicht der Regeln hat die Lagerleitung.

Grundsätzlich ist es möglich, Kinder und Jugendliche, die das Lager erheblich stören oder die Lagerregeln fortgesetzt nicht beachten, nach Hause zu schicken. Ein gewisses Fehlverhalten muss aber toleriert werden und führt nicht sofort zur Auflösung des Lagervertrags.

Kinder und Jugendliche dürfen nie unbegleitet nach Hause geschickt werden. Dies resultiert aus der Aufsichtspflicht der Lagerleitung. In Absprache mit der Kirchenpflege sollte die Lagerleitung vor dem Lager ein Notfallszenario entwickeln und dieses den Eltern mitteilen. Bei den vorgesehenen Massnahmen ist immer die Verhältnismässigkeit zu berücksichtigen.

Falls ein Kind oder Jugendlicher wegen eines schwerwiegenden Regelverstosses nach Hause geschickt werden muss, ist es zwingend, vorgängig mit den Eltern Kontakt aufzunehmen. Die Lagerleitung informiert ebenfalls die Kirchenpflege. Sind z. B. die Eltern nicht erreichbar oder in den Ferien, sodass sie ihr Kind nicht in Obhut nehmen können, muss eine andere Lösung gefunden werden. Entstehen dadurch den Verantwortlichen Mehrkosten (z. B. durch Extrabetreuung), können sie bei den Eltern eingefordert werden.

Ein Züchtigungsrecht besteht in keinem Fall. Betreuungspersonen machen sich durch Züchtigungshandlungen strafbar und werden von Amts wegen verfolgt.

Fehlverhalten im Lager eines verbindlichen rpg-Moduls führt nicht automatisch zum Ausschluss vom Modul. Solche Automatismen sollten bei den Sanktionsmassnahmen auch nicht vereinbart werden.

Die rpg-Verordnung sieht in den §§ 45–47⁴ eine Vorgehensweise bei Störungen vor, die im Wesentlichen auf das Gespräch zwischen den Beteiligten setzt.

⁴ Verordnung über die religionspädagogischen Angebote (rpg-Verordnung) [LS 181.17](#)

6.2.4 Suchtmittel⁵

Es wird empfohlen, für Lager mit Teilnehmenden, die noch die obligatorische Schule besuchen, sich an der [Zürcher Volksschulverordnung](#)⁶ zu orientieren. Diese verbietet generell in § 54 das Rauchen, Alkohol und andere Suchtmittel für Schülerinnen und Schüler an schulischen Anlässen. Das Disziplinarreglement für Mittelschulen⁷ verbietet in § 9 den Tabakkonsum bis und mit dem 9. Schuljahr, der Alkoholkonsum ist an Schulveranstaltungen nach § 9, Abs. 2 ebenfalls verboten.

Bei Lagern mit Jugendlichen über dem Schutzalter lässt sich ein generelles Verbot von Suchtmitteln nicht durchsetzen. In diesem Fall sind Regeln gemeinsam festzusetzen.

Grundsätzlich muss das Leitungsteam auch klären, wie es selbst mit Suchtmitteln umgehen will. Für einen Verzicht sprechen die Vorbildfunktion von Leitungspersonen und die Aufsichtspflicht. Die Verantwortlichen müssen dieser jederzeit nachkommen können.

Wichtige Informationen zur Suchtprävention bieten folgende Webseiten:

- [Suchtprävention der okaj](#) (Kantonale Kinder- und Jugendförderung)
- [Prävention und Gesundheitsförderung des Kantons Zürich](#)
- [Bundesamt für Gesundheit](#)
- [Webseite von Sucht Schweiz](#)

Im Ausland können andere Regeln gelten. Auskunft geben die Webseiten:

<http://www.protection-of-minors.eu/>

<http://www.jugendschutz.li> (Webseite wird neu gestaltet)

6.2.5 Tabak

Es gibt keine gesamtschweizerische Gesetzesgrundlage, welche die Abgabe und den Konsum von Tabak regelt. Auf kantonaler Ebene ist der Verkauf von Tabak ab 16 Jahren bzw. ab 18 Jahren erlaubt. Für den Kanton Zürich gilt ein Abgabeverbot an Jugendliche unter 16 Jahren.

Hier findet sich die [Übersicht über die aktuellen kantonalen Regelungen](#).

⁵ Zu den Punkten 6.2.4 – 6.2.6 vgl. auch: Verhaltenskodex für die kirchliche Tätigkeit – Vom respektvollen Umgang in der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich. Nähe und Distanz sowie Schutz der körperlichen, sexuellen, seelischen und spirituellen Integrität, Ziff. 9–11.

⁶ Volksschulverordnung (VSV), [LS 412.101](#)

⁷ Disziplinarreglement der Mittelschule, [LS 413.211.1](#)

Gemäss oben genannter Empfehlung ist das Rauchen im Lager zu verbieten. Sind die Teilnehmenden, älter als 16 Jahre und das Rauchen nicht generell im Lager verboten, sollten die Nichtraucher geschützt werden.

Es wird empfohlen, dass sich das Leitungsteam an die gleichen Regeln hält, die für die Teilnehmenden gelten. Für den Fall, dass dem Leitungsteam das Rauchen gestattet, den Teilnehmenden jedoch nicht, ist zu gewährleisten, dass die Teilnehmenden vom Tabakkonsum der Leitungspersonen nicht beeinträchtigt werden. Auch hier sollten die Raucherzonen klar gekennzeichnet und die oben genannten Bedingungen erfüllt sein.

Das Leitungsteam sollte folgende Fragen beantwortet haben und kommunizieren:

- Wer darf rauchen, wer nicht?
- Wann darf geraucht werden?
- Wo darf geraucht werden?

6.2.6 Alkohol

Die Abgabe von alkoholischen Getränken ist gesamtschweizerisch geregelt. Vergorene Getränke (Bier, Wein, Most etc.) dürfen nicht an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft oder ausgedient werden. Gebranntes Wasser (Kirsch, Whiskey etc.) dürfen nicht an Jugendliche unter 18 Jahren verkauft oder ausgedient werden.

Bei Teilnehmenden ist nur dann der massvolle Konsum zu gestatten, wenn alle Teilnehmenden über der Altersgrenze von 16 bzw. 18 Jahren liegen.

[Art. 136 StGB⁸](#) stellt die Abgabe von alkoholischen Getränken sowie anderer Stoffe in gesundheitsgefährdender Menge an Jugendliche unter 16 Jahren unter Strafe.

Personen in Leitungs- noch Aufsichtsfunktionen sollen keine alkoholischen Getränke konsumieren, um jederzeit ihren Verpflichtungen nachkommen zu können.

Hier finden sich [weitere Informationen zum Thema durch das BAG](#).

6.2.7 Betäubungsmittel

Der Konsum, Besitz, Anbau oder Handel von Stoffen und Präparaten wie Heroin, Kokain, Ecstasy und Cannabis ist verboten. Sie fallen unter das Betäubungsmittelgesetz.

Die [Stadtpolizei Zürich](#) führt dazu auf ihrer Internetseite (Zugriff am 29.09.2021) aus:

Die Meinung, dass man kleine Mengen illegaler Drogen zwecks Eigenkonsums auf sich tragen darf, ist nicht zutreffend. Jeglicher Besitz von Substanzen (auch

⁸ Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB) [SR 311.0](#)

Cannabisprodukte), die unter das Betäubungsmittelgesetz fallen, ist grundsätzlich verboten. Die verbotenen Drogen werden von der Polizei sichergestellt und es wird eine Anzeige wegen Besitzes und/oder Konsums von Betäubungsmitteln – mit Ausnahme des Besitzes von bis zu 10 Gramm Cannabis – an die zuständige Strafbehörde erstattet, die aber in jedem Fall die Einziehung und Vernichtung der Betäubungsmittel anordnet.

Der Konsum von Betäubungsmitteln wird grundsätzlich mit einer Busse bestraft, unabhängig von der Art der Droge. In leichten Fällen kann die zuständige Strafbehörde gemäss Art. 19a Ziff. 2 BetmG⁹ das Strafverfahren einstellen, von einer Strafe absehen oder eine Verwarnung aussprechen. Geht es um blossen Besitz von Drogen zum Zweck des Eigenkonsums, kann die zuständige Strafbehörde das Verfahren gemäss Art. 19b BetmG ebenfalls einstellen bzw. von einer Strafe absehen, wenn es lediglich um eine geringfügige Drogenmenge geht. Die Beurteilung der Geringfügigkeit liegt im Ermessen der richterlichen Behörde. Es gibt dafür keine gesetzlichen Grenzwerte. Einzig bei Cannabis gelten seit Oktober 2013 zehn Gramm als geringfügige Menge im Sinne von Art. 19b BetmG.

Hier finden sich [Weitere Informationen zum Thema Cannabis durch das BAG.](#)

6.2.8 Fotos

Fotos und Filme können heute überall in guter Qualität mit Smartphones gemacht werden. Der Weg vom Smartphone ins Internet ist kurz. Zu beachten ist dabei das Recht am eigenen Bild. Dies bedeutet, dass die abgebildeten Personen in der Regel darüber entscheiden, ob und in welcher Form ein Bild aufgenommen und veröffentlicht werden darf. Der Verhaltenskodex der Zürcher Landeskirche schreibt dazu:

¹ *Das Recht am Bild und am eigenen Wort bedeutet, dass Personen (bei Kindern deren Eltern und bei Jugendlichen diese selbst) mit Bild- und Tonaufnahmen einverstanden sein müssen. Für die Veröffentlichung im Internet bedarf es der ausdrücklichen Einwilligung. Sie setzt voraus, dass informiert wird, in welchem Kontext und für wie lange das Bild- bzw. Tonmaterial veröffentlicht wird.*

² *Fotos und Videos von Gemeindegliedern werden ohne Namensnennung ins Internet gestellt. Bilder von Anlässen mit Personen, die den Charakter eines Rückblicks auf einen Anlass haben, werden in der Regel nach einem Jahr entfernt. Foto- und Videoarchive bleiben maximal drei Jahre auf der gemeindeeigenen Homepage öffentlich zugänglich.*

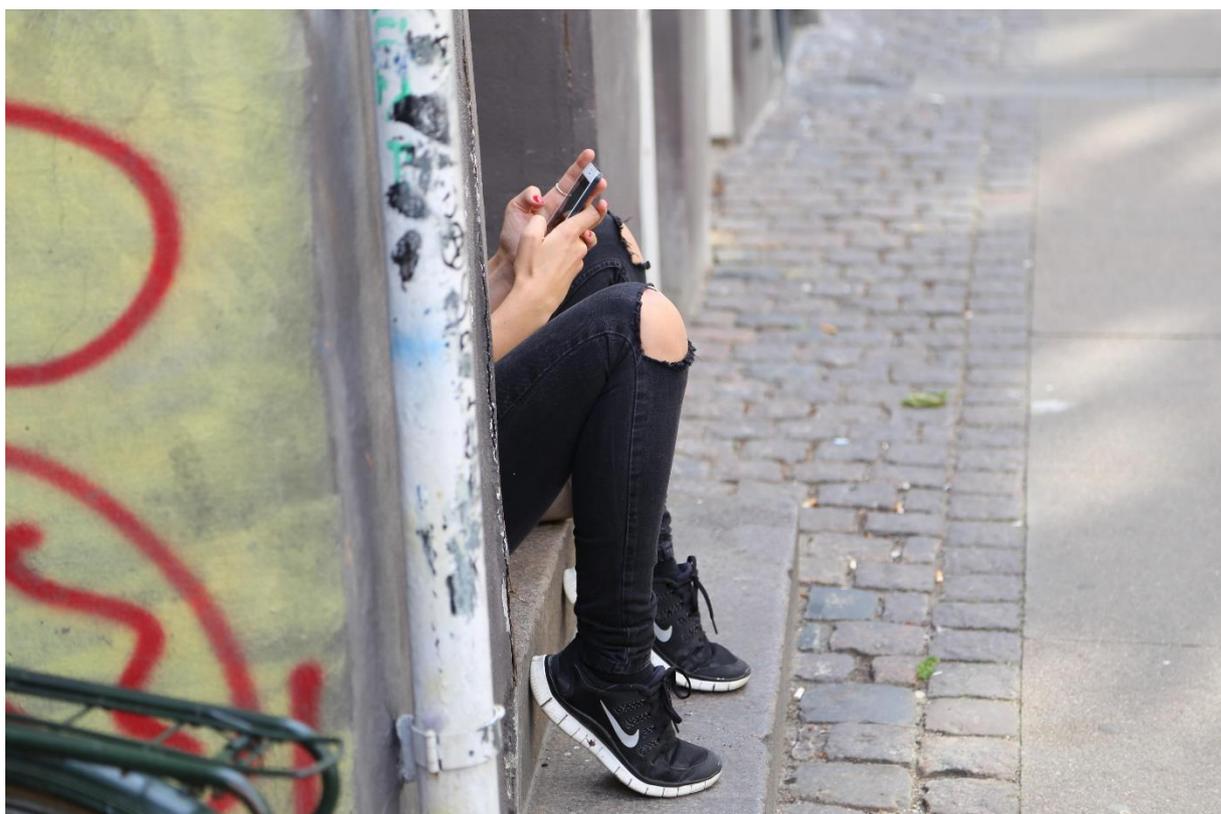
³ *Filme, Computerspiele, Druckmaterialien oder andere Ton- und Bildträger werden nach pädagogischen Kriterien und altersadäquat eingesetzt.¹⁰*

⁹ Bundesgesetz über die Betäubungsmittel und die psychotropen Stoffe (BetmG) [SR 812.121](#)

¹⁰ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 8.

Das gilt sowohl für Fotos, die die Teilnehmenden untereinander machen, um sie dann z. B. auf Instagram oder einer anderen Plattform zu veröffentlichen, als auch für Fotos, die die Lagerleitung von Teilnehmenden macht, um sie später auf der Webseite der Kirchgemeinde zu veröffentlichen oder im Jahresbericht zu verwenden.

Mehr Informationen dazu auf der [Seite des eidgenössischen Datenschutzbeauftragten](#).



6.2.9 Smartphones

Smartphones können auf Wanderungen und Exkursionen hilfreich sein. Sie können aber auch das Lagerleben massiv stören. Die Lagerleitung entscheidet im Voraus, ob Smartphones ins Lager mitgenommen werden dürfen. Wenn ja, wird ein Zeitfenster pro Tag bestimmt, während dem die Teilnehmenden das Smartphone benutzen dürfen. Die Kinder und Jugendlichen dürfen und sollen nicht jederzeit Freunde und Eltern anrufen oder ihnen eine Nachricht schreiben können. Es ist auch eine Option, die Smartphones über Nacht einzuziehen. Die getroffenen Regeln zum Smartphone-Gebrauch sollten sorgfältig begründet und die Eltern darüber im Vorfeld informiert werden.

Wird ein generelles Verbot von Smartphones im Lager aufgestellt, muss den Eltern

eine Notfalltelefonnummer abgeben werden, unter der sie die Lagerleitung jederzeit erreichen können.

Weitere Informationen und Unterstützungsangebote rund um das Thema Medienkompetenz und Präventionen bieten:

- zischtig.ch
- jugendundmedien.ch

Einen [Leitfaden zu Digitalen Medien](#) in der offenen Jugendarbeit hat der Dachverband Offene Kinder- und Jugendarbeit Schweiz veröffentlicht.

6.2.10 Hausordnung

Lagerhäuser haben eine eigene Hausordnung, die zu beachten ist. In ihr ist der Umgang mit der Einrichtung, das Verhalten in der Umgebung, Nachtruhe etc. geregelt. Diese Ordnung ist durch alle Lagerteilnehmende zu beachten. Mit der Unterschrift der Lagerorganisation unter den Mietvertrag sind diese Regeln akzeptiert. Darüber hinaus kann die Lagerleitung weitere Regeln festlegen.

6.2.10.1 Ämtli

Die Leitung kann festlegen, welche Kinder und Jugendliche welche Aufgaben übernehmen. Auch aus pädagogischer Sicht ist es sinnvoll, die Teilnehmenden in die Verantwortung für das Gelingen des Lagers einzubinden. Dabei ist zu beachten, dass die Kinder und Jugendlichen mit den übernommenen Aufgaben nicht überfordert werden. Selbstverständlich ist, dass die Kontrolle und Wertschätzung der Ämtli Zeit und Personal erfordert. Beim Hausputz ist es eine Frage der zur Verfügung stehenden Zeit und des Budgets, ob die Endreinigung selbst vorgenommen oder durch den Vermieter erledigt wird.

6.2.10.2 Nachtruhe

Sofern die Nachtruhe durch die Hausordnung des Lagerhauses vorgeschrieben ist, darf diese durch die Leitung nicht überschritten werden. Dies ist besonders zu beachten, wenn der Vermieter und/oder der Hauswart im gleichen Gebäude wohnen. Im öffentlichen Raum gilt an den meisten Orten eine generelle Nachtruhe von 22.00 – 7.00 Uhr. Sie wird durch die Gemeinden geregelt. Auch sonst ist dafür zu sorgen, dass die Kinder und Jugendlichen ausreichend Schlaf bekommen, da dies u. a. das Unfallrisiko verringert.

6.2.10.3 Geschlechtergetrennte Schlaf- und Waschräume

Aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes ist es angezeigt, geschlechtergetrennte Schlaf- und Waschräume zu bezeichnen oder allenfalls den Aufenthalt in den Waschräumen zeitlich geschlechtergetrennt zu regeln. Empfehlenswert ist zudem, den Kindern und Jugendlichen zu verbieten, sich in den Schlafräumen des anderen Geschlechts aufzuhalten (siehe auch 6.2.16 Sexualität im Lager). Zur Kontrolle ist es angebracht, die Zimmer der Leitungspersonen entsprechend zu wählen und Kontrollen durch Leitungspersonen des entsprechenden Geschlechts durchführen zu lassen.¹¹

6.2.10.4 Aufenthalt in Räumen

Leitende sollten sich grundsätzlich nicht allein mit einem Kind oder einem bzw. einer Jugendlichen in einem Raum aufhalten.¹² Jedoch kann es immer wieder zu Zweiersituationen von Leitenden und Teilnehmenden kommen. Das Leitungsteam sollte miteinander klären, wie es mit solchen Situationen umgeht. So können zum Beispiel

- nur bestimmte Räume für Einzelgespräche vorgesehen werden,
- bestimmte Personen jederzeit Zugang zu Einzelsituation haben,
- Gespräche immer bei geöffneter Tür stattfinden.

Bei Kontrollgängen oder Aufsuchen der Schlafräume durch Leitungspersonen ist auch zu beachten, dass diese nicht unangemeldet die Räume betreten, sondern mindestens anklopfen. Auch das Sitzen auf dem Bett, z. B. für ein Gute-Nacht-Ritual oder das Vorlesen einer Geschichte, sollte vorher im Leitungsteam thematisiert werden.

Waschräume und Garderoben werden nur betreten, wenn es aus Aufsichtsgründen notwendig ist (Gewalt, Sachbeschädigung, Unfall o. ä.).

Weitere Information bietet der Leitartikel 2017 [«Risikosituationen transparent gestalten»](#) der Fachstelle [limita](#).

6.2.10.5 Freizeit, Ausgang

Die Lagerleitung hat die Kompetenz, Regelungen zu Freizeit und freiem Ausgang zu erlassen. Die Regelungen können gemeinsam vorgängig mit den Kindern und Jugendlichen erarbeitet werden. Sofern den Kindern und Jugendlichen ein freier

¹¹ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 10.

¹² [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 9, Nr. 5.

Ausgang zugestanden wird, ist es sinnvoll, einen Bereich und allenfalls auch die Einrichtungen zu bezeichnen, die besucht werden dürfen. Wird z. B. im Rahmen eines Lagers eine Stadtbesichtigung geplant, so kann den Kindern und Jugendlichen erlaubt werden, sich in Gruppen frei zu bewegen. Dabei sind verschiedene Faktoren zu berücksichtigen (siehe auch 7.5 Verantwortung).

6.2.11 Heimweh

Je nach Alter sind manche Kinder das erste Mal längere Zeit ohne Eltern unterwegs. Plötzlich stellt sich Heimweh in Form von Bauchweh, Kopfweh oder Fieber ein. Oft sind es kleine Dinge, die das Heimweh auslösen: die ungewohnte Umgebung, unbekannte Geräusche, das Schlafen in Mehrbettzimmern etc.

Manchmal sind es auch die Eltern selbst, die Mühe damit haben, dass ihr Kind zum ersten Mal auswärts übernachtet. Sie telefonieren unter Umständen täglich. Es ist deshalb sinnvoll, Telefonregeln und -zeiten einzuführen. Mit Aufmerksamkeit und Zuwendung (vor allem am Abend, wenn die Kinder ins Bett gehen sollen und die alltäglichen Rituale fehlen) kann dem Kind geholfen werden, das Heimweh zu überwinden (zu beachten: 6.2.10.4 Aufenthalt in Räumen).



6.2.12 Hygiene

Da der Lagerleitung die Gesundheitsvorsorge übertragen ist, kann sie Vorgaben über die Hygiene machen. So ist es zulässig, z. B. Regeln aufzustellen, wie oft die Kinder und Jugendlichen duschen müssen. Der Verhaltenskodex der Zürcher Landeskirche schreibt dazu:

- ¹ *Gemeinsame Körperpflege (Waschen, Baden, Duschen etc.) insbesondere mit Kindern und Jugendlichen, ist nicht erlaubt.*
- ² *In Badeanstalten, Sportstätten und Unterkünften werden geschlechtergetrennte Garderoben benutzt. Es wird darauf geachtet, dass kirchliche Mitarbeitende insbesondere Kindern und Jugendlichen nicht nackt begegnen.*
- ³ *Das Fotografieren oder Filmen während des Duschens, beim An- und Auskleiden oder in unbedecktem Zustand ist allen untersagt. Verbote in Badeanstalten, Sportstätten und Unterkünften sind zu beachten.*
- ⁴ *Sind körperliche Berührungen bei Kindern oder pflegebedürftigen Personen, z. B. zur Hilfe bei der Hygiene, ausnahmsweise notwendig, setzt dies deren Zustimmung sowie jene der gesetzlichen Vertretung voraus. Erfordert eine Hilfestellung oder eine medizinische Versorgung eine Berührung des Intimbereichs, wird die gesetzliche Vertretung sowie die zuständige Person spätestens im Nachgang informiert. Solche Hilfestellungen erfolgen in der Regel im Beisein einer Drittperson. Sind regelmässig Pflegehandlungen notwendig, werden diese durch Fachpersonen vorgenommen.*¹³

6.2.13 Kleidung

Kleidungs Vorschriften sind in den letzten Jahren vermehrt zu einem Thema geworden. Einige Schulen haben diesbezüglich Kleiderordnungen und Empfehlungen erlassen, oftmals in Zusammenarbeit mit den Schülerinnen und Schülern.

Grundsätzlich gilt, dass Kleidung dem Programm des Lagers angemessen sein muss. Im Schwimmbad ist Badekleidung zu tragen, auf einer Wanderung muss die Bekleidung entsprechend sein. Werden Gedenkstätten oder Kirchen besichtigt, ist auch hier auf passende Kleidung zu achten. Zuweilen werden dazu auch an den Orten selbst Vorschriften erlassen. Unbedeckte Schultern, zu kurze Hosen, bauchfreie T-Shirts, Tops und Flip-Flops sind mancherorts unerwünscht.

Es wird empfohlen, sich über angemessene Kleidung im Vorfeld Gedanken zu machen, was toleriert wird und was nicht. Entsprechend sind Kinder und Jugendlichen zu informieren und das Einverständnis der Eltern einzuholen.

¹³ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 4.

Diesbezüglich aufgestellte Regeln gelten auch für das Leitungsteam. Der Verhaltenskodex der Zürcher Landeskirche hält dazu ausdrücklich fest¹⁴:

Für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist die Kirchenpflege befugt, verbindliche Kleidervorgaben zu machen. Kirchliche Mitarbeitende kleiden sich angemessen.

6.2.14 Krankheit/Unfälle

Für die folgenden Punkte sind die Vorgaben des Verhaltenskodex zu beachten.¹⁵

Krankheiten

Die Eltern sollten im Vorfeld darauf hingewiesen werden, dass die Kinder zum Zeitpunkt der Abreise ins Lager frei von akuten und ansteckenden Krankheiten sein sollen, um Epidemien im Lager zu vermeiden. Sollte ein Kind zum Zeitpunkt der Abreise erkrankt sein, ist die Möglichkeit zu prüfen, ob es ins Lager nachreisen oder später gebracht werden kann.

Fieber/Durchfall/Erbrechen

Es kann der Fall eintreten, dass Kinder und Jugendliche während des Lagers erkranken. Kinder und Jugendliche mit Fieber sollten, wenn möglich, in einem Einzelzimmer untergebracht werden. Sie sollten auch dort nicht ständig Besuch von anderen Lagerteilnehmenden erhalten, um mögliche Ansteckungen zu vermeiden. Das kranke Kind, der bzw. die kranke Jugendliche muss überwacht werden. Die Eltern müssen benachrichtigt werden. Bei Durchfall und Erbrechen ist genügend Flüssigkeit zu verabreichen. Je nach Lagerort kann das kranke Kind von den Eltern abgeholt werden.

In folgenden Fällen muss ein Arzt gerufen bzw. aufgesucht werden:

- Wenn sich der fieberhafte Zustand nach einem Tag verschlechtert.
- Wenn die Temperatur am zweiten Tag immer noch 39 Grad übersteigt.
- Wenn das Kind länger als zwei Tage Durchfall hat und erbricht.
- Wenn sich die Bauchschmerzen in wenigen Stunden verstärken.
- Wenn das Kind fantasiert oder in Ohnmacht fällt.
- Wenn im Lager eine Epidemie ausbricht.

¹⁴ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 9, Nr. 4.

¹⁵ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 4.

Zecken

Zecken können verschiedene Krankheiten wie Lyme-Borreliose oder Hirnentzündung übertragen. Sie kommen in der ganzen Schweiz bis zu einer Höhe von ca. 2000 Metern ü. d. M. vor und leben vorwiegend in Laubwäldern, an Waldwegen und Waldrändern. Zecken stechen am liebsten an warmen, dünnen Hautpartien wie Achselhöhlen, Schultern, Nacken, Haaransatz, Kniekehle, Armbeuge. Bei Kindern können Zeckenstiche auch am Kopf sein.

Kinder werden oft von Zecken gebissen, da sie beim Wandern und Spielen an Sträuchern und Büschen entlang streifen, wo die Zecken sitzen und auf ihren «Wirt» warten.

Weitere Informationen: [Website des Bundesamtes für Gesundheit](#).

Am Körper gefundene Zecken müssen möglichst rasch entfernt werden.

- Dazu mit einer Pinzette die Zecke nahe an der Haut fassen und gerade herausziehen, danach die Haut desinfizieren.
- Keine Substanzen wie Öl oder Klebstoff auf die Zecke streichen.
- Stichstelle, Ort und Datum des Stichs notieren (kann aus versicherungstechnischen Gründen relevant sein).
- Information an die Eltern über den Zeckenstich und den Ort.

Wenn innerhalb von drei Wochen nach dem Zeckenstich folgende Beschwerden auftreten, sollte ein Arzt aufgesucht werden:

- Rötung am Einstichort oder an einer anderen Stelle (etwa faustgross)
- Grippeartige Beschwerden
- Schwindel
- Gelenk- und Kopfschmerzen

Weitere Informationen: [Schulärztlicher Dienst der Stadt Zürich](#).

Unfälle

Die oberste Priorität ist, Unfällen vorzubeugen, z. B. durch sinnvolle und ungefährliche Routenwahl, durch genügend Aufsicht, durch angemessene Belastung der Kinder, durch ein abwechslungsreiches Programm und ein grosszügiges Zeitbudget.

Falls sich trotzdem ein Unfall ereignet, ist Folgendes zu beachten:

- Es gilt: Ruhe bewahren, Übersicht gewinnen, nachdenken, handeln.
- Es dürfen sich nicht alle Erwachsenen um das verletzte Kind kümmern, die anderen Kinder und Jugendlichen müssen auch beaufsichtigt werden.

- Ein Leiter oder eine Leiterin begleitet das verletzte Kind ins Spital oder zum Arzt.
- Die Eltern werden umgehend benachrichtigt.
- Die anderen Kinder und Jugendlichen werden ins Lagerhaus zurückgeführt und beruhigt. Je nach Ereignis sollte Zeit für Fragen und für den Austausch sein.

Ein Arzt sollte konsultiert werden bei:

- tiefen Wunden und Bisswunden
- Verdacht auf Vergiftungen (Notfallnummer 145, Webseite: <https://toxinfo.ch/>)
- Husten, der länger als drei Tage anhält

6.2.15 Medikamente

Bei der Abgabe von Medikamenten ist Vorsicht geboten. Grundsätzlich sollten nur die Medikamente verabreicht werden, die von den Eltern mitgegeben werden (siehe 4.3 Information und Teilnehmenden-Blatt und 8.4) oder ärztlich verordnet worden sind. Im Notfall sollten Medikamente nur nach Rücksprache mit den Eltern verabreicht werden, um Unverträglichkeiten auszuschliessen, oder – falls die Eltern nicht erreicht werden können – ein nicht rezeptpflichtiges Medikament verabreicht werden. Idealerweise wird auch hier der Rat einer Fachperson eingeholt und auf jeden Fall Dosierungsanleitungen und Packungsbeilagen beachtet.

6.2.16 Sexualität im Lager

Auch beim Thema Sexualität im Lager sollten im Leitungsteam klare Regeln abgemacht und kommuniziert sein. So sollten z. B. bestehende Paarbeziehungen im Leitungsteam offengelegt und der Umgang damit besprochen sein.

In der Regel müssen geschlechtergetrennte Schlaf- und/oder Waschräume in einer Unterkunft vorhanden sein. Sind in der Unterkunft gemischte Schlafräume vorgesehen (z. B. bei einer Übernachtung in einer Berghütte), dann muss dies in der Ausschreibung aufgeführt werden.

Der Verhaltenskodex der Zürcher Landeskirche legt fest:

² *Die Lagerleitungen legen in Absprache mit der Kirchenpflege vor Beginn eines Lagers die Regeln für das Lager sowie allfällige Sanktionen fest und kommunizieren sie sowohl den Eltern wie auch den teilnehmenden Jugendlichen. Dabei wird entsprechend dem Alter der Teilnehmenden auch der Umgang mit Intimität und Sexualität thematisiert.*

³ Sexuelle Handlungen und Intimitäten von kirchlichen Mitarbeitenden mit Kindern und Jugendlichen sind verboten. Sie werden angezeigt und haben gegebenenfalls personal-, disziplinar- und strafrechtliche Konsequenzen.¹⁶

6.2.16.1 Strafrechtliche Bestimmungen

Unter 16-Jährige stehen im Schutzalter und dürfen keine sexuellen Handlungen vornehmen. Diese bleiben jedoch straflos, wenn beide Parteien weniger als drei Jahre Altersunterschied aufweisen. Alle Formen sexueller Handlungen gegen den Willen von Jugendlichen oder Erwachsenen sowie sexuelle Belästigungen in Form von Worten oder Handlungen unterstehen dem [Strafgesetz¹⁷](#). Massgeblich sind folgende Artikel:

- Art. 187 Sexuelle Handlungen mit Kindern
- Art. 188 Sexuelle Handlungen mit Abhängigen
- Art. 189–191 Sexuelle Nötigung, Vergewaltigung, Schändung
- Art. 198 Sexuelle Belästigung

Die Lagerleitung ist verantwortlich, alle im Lager Mitarbeitenden über Prävention und Intervention zu informieren sowie bei vermutetem oder bestätigtem Verdacht auf sexuelle Ausbeutung oder Handlungen Schritte einzuleiten, um Kinder oder Erwachsene bestmöglich zu schützen.

6.2.16.2 Meldepflicht

Eine Meldepflicht besteht nach [Art. 314d ZGB¹⁸](#) für folgende Personen, wenn konkrete Hinweise dafür bestehen, dass die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kinds gefährdet ist und sie der Gefährdung nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit Abhilfe schaffen können:

1. Fachpersonen aus den Bereichen Medizin, Psychologie, Pflege, Betreuung, Erziehung, Bildung, Sozialberatung, Religion und Sport, die beruflich regelmässig Kontakt zu Kindern haben.
2. Personen, welche in amtlicher Tätigkeit von einem solchen Fall erfahren.

Die Meldepflicht erfüllt auch, wer die Meldung an die vorgesetzte Person richtet. Die Meldungen sind zu richten an eine der Stellen der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörden im Kanton Zürich (www.kesb-zh.ch/)

¹⁶ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 10.

¹⁷ Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB) [SR 311.0](#)

¹⁸ Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB) [SR 210](#)

Weitere Informationen zum Thema finden sich:

- in der [Broschüre «hinschauen – wahrnehmen – handeln»](#).
- bei der Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung limita.ch.



6.2.17 Social Media

94 % der Jugendlichen haben ein Profil in einem sozialen Netzwerk. Neben dem generellen Umgang mit Smartphones sollte daher auch der Umgang mit Fotos und Videos und deren Veröffentlichung in den sozialen Netzwerken thematisiert werden (siehe auch 6.2.8 Fotos). Grundsätzlich sollten keine Veröffentlichungen im Internet ohne ausdrückliche Einwilligung erfolgen, insbesondere keine Archivierungen von Bildmaterial.

Hinweise dazu gibt die nationale Plattform zur Förderung von Medienkompetenzen jugendundmedien.ch.

WhatsApp hat im Zuge neuer europäischer Datenschutzbestimmungen 2018 die Altersgrenze auf 16 angehoben. Daher ist für unter 16-Jährige im WhatsApp-Chat zu beachten: Wer für Lager einen Gruppenchat einrichten will, sollte beachten, dass in der Schweiz die Eltern für die Einwilligung zur Nutzung von WhatsApp ihrer Kinder unter 16 Jahren zuständig sind. Falls ein Kind noch kein WhatsApp-Profil hat und eines eröffnen müsste, wird empfohlen, eine von den Eltern unterschriebene

Einverständniserklärung einzuholen. Wenn ein Kind bereits WhatsApp nutzt, können die Leiterpersonen davon ausgehen, dass eine Zustimmung der Eltern vorliegt. Für die meisten Messenger-Dienste gilt eine Altersgrenze von 13 Jahren. Eine gute Übersicht findet sich bei [klicksafe.de](https://www.klicksafe.de). Klicksafe.de stellt auch übersichtliche Kurzzusammenfassungen der AGBs der bekanntesten Online-Dienste kostenlos zur Verfügung.

6.2.18 Cybermobbing, Sexting, Pornographie

Immer wieder berichten die Medien von Cybermobbing im Blick auf Kinder und Jugendliche. Inzwischen ist an manchen Schulen dieses Thema zum grössten Präventionsthema avanciert.

Cybermobbing ist Mobbing im Internet. Dabei wird eine Person absichtlich und über eine längere Zeit immer wieder über digitale Medien schikaniert, z. B. mit SMS, Chat-Nachrichten und Einträgen in Online-Diensten (Instagram, TikTok etc.).

Weitere Informationen unter:

- [jugendundmedien.ch](https://www.jugendundmedien.ch), Thema Cybermobbing
- [Schweizerische Kriminalprävention](https://www.schweizerische-kriminalpravention.ch), Thema Cybermobbing

Die Wortschöpfung «Sexting» setzt sich aus den englischen Wörtern «sex» und «texting» zusammen. Bei Sexting werden erotische Selbstaufnahmen (Fotos oder Videos) via Smartphone oder Internet verschickt. Auch das Verschicken von erotischen oder pornografischen Mitteilungen gehört dazu. Die Inhalte werden über Plattformen wie etwa Facebook, WhatsApp und Snapchat an eine Person oder an eine Gruppe gesendet.

Mehr Informationen unter:

- [jugendundmedien.ch](https://www.jugendundmedien.ch), Thema Sexualität und Pornographie im Netz

Über die digitalen Medien kommen Kinder und Jugendliche schon früh mit sexuellen und pornografischen Inhalten in Kontakt. Die Studie [EU-Kids Online](https://www.eukids.ch) (2019) zeigt, dass 68 % der schweizerischen Jugendlichen zwischen 15 und 16 Jahren bereits sexuelle Inhalte im Internet gesehen haben.

Strafrechtlich besonders zu beachten ist der Art. 197 StGB¹⁹. In Ziffer 1 heisst es dort zur Pornographie:

Wer pornografische Schriften, Ton- oder Bildaufnahmen, Abbildungen, andere Gegenstände solcher Art oder pornografische Vorführungen einer Person unter 16 Jahren anbietet, zeigt, überlässt, zugänglich macht oder durch Radio oder Fernsehen verbreitet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

¹⁹ Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB) [SR 311.0](https://www.stgb.ch)

Das Rechtshandbuch für Jugendarbeitende «Alles, was Recht ist » erläutert dazu: «Strafbar macht sich bspw. also, wer einem 14-jährigen Kind auf dem Mobiltelefon ein pornographisches Bild zeigt, oder der Lagerleiter, der nicht einschreitet, wenn Kinder im Ferienlager pornographisches Material anschauen.»²⁰

Weitere Informationen unter:

- jugendundmedien.ch, Thema Sexualität-Pornographie
- [Schweizerische Kriminalprävention](#), Thema Pornographie
- [Kanton Zürich](#), Thema Gefahren im Internet

6.2.19 Taschengeld

Das Mitgeben von Taschengeld kann rechtlich nicht verhindert werden. Eine Möglichkeit ist, im Vorfeld mit der Gruppe die Höhe des Taschengelds für das Lager auszuhandeln oder Empfehlungen auszusprechen. Beides sollte in den Elterninformationen kommuniziert werden.

6.3 Krisen

Kommt es in einem Lager zu einem schweren Unfall oder einem anderen schwerwiegenden Vorfall, so kann sich dieser zu einer Krise entwickeln. Krisen managen kann nur, wer sich darauf vorbereitet. Das [Krisenkommunikationskonzept der Landeskirche](#) bietet dazu eine Hilfestellung.

Für die konkrete Bewältigung eines Notfalls ist die [Notfall-App \(zh.ch\)](#) der Bildungsdirektion des Kanton Zürich hilfreich.

6.4 Lohn und Arbeitszeit

Nach § 142 Abs. 3 VVO zur PVO²¹ sind grundsätzlich höchstens 14 Stunden pro Arbeitstag anrechenbar. Als Richtwert für die Arbeitszeit pro Lagertag empfiehlt sich ein Ansatz von 11 Stunden. Die Regelungskompetenz dafür liegt bei der Kirchgemeinde. Grundsätzlich sollte die anrechenbare Arbeitszeit für alle Berufsgruppen und Honorarkräfte gleich geregelt werden. Die Kirchgemeinde übernimmt in der Regel für alle Leitungspersonen Kost und Logis. Fragen der Entschädigung von Begleitpersonen und Küchenteam sind im [Leitfaden Freiwilligen und Honorararbeit](#) geregelt.

²⁰ Aus: okay zürich, Kantonale Kinder- und Jugendförderung (Hg.). Alles was Recht ist. Rechtshandbuch für Jugendarbeitende. 4. überarb. Aufl. 2017. Orell Füssli Verlag, Zürich, S. 135.

²¹ Vollzugsverordnung zur Personalverordnung [181.401](#)



© shutterstock.com

7 Rechtliche Aspekte

7.1 Hinweis

Eine gute Auskunft über rechtliche Aspekte in der Jugendarbeit über das Thema Lager hinaus bietet das Rechtshandbuch für Jugendarbeitende «Alles was Recht ist», das von der okaj zürich, Kantonale Kinder- und Jugendförderung, herausgegeben und regelmässig aktualisiert wird.

7.2 Recht

Bei allen beruflichen Handlungen sind rechtliche Vorgaben zu beachten. Dies gilt auch bei der Durchführung von Lagern.

In der Kirchenordnung²² und in der rpg-Verordnung²³ gibt es jedoch zu Lagern keine bzw. nur wenige rechtliche Normen.

Kirchengemeinden haben die Möglichkeit, eigene Lagerreglemente zu erlassen oder dies im Rahmen des Gemeindekonzeptes rpg (vgl. § 13 rpg-Verordnung) zu regeln. Der Kirchenpflege obliegt nach § 32 lit. d der rpg-Verordnung die Genehmigung des Jahresprogramms der Angebote und damit auch die Durchführung von Lagern. Somit sind Lager rechtzeitig zu planen und zu budgetieren.

7.3 Freiwilligkeit

Grundsätzlich besteht keine Pflicht für Leitende eines rpg-Moduls, Lager durchzuführen, es sei denn, das Gemeindekonzept rpg sieht dies vor. Lager sind jedoch Ende der Mittelstufe und in der Oberstufe eine attraktive Angebotsform. Insbesondere im Rahmen der Konfirmationsarbeit hat sich das Lager als ein fester Bestandteil etabliert.

Werden Lager in den verbindlichen Modulen durchgeführt, so empfiehlt es sich, Eltern und Kinder/Jugendliche rechtzeitig darüber zu informieren. Auch die Verbindlichkeit der Teilnahme sollte geklärt sein, allenfalls ebenso die Kompensationsmöglichkeiten bei Nichtteilnahme. Vorhersehbare Absenzen sollten von Kindern und Jugendlichen im Voraus kommuniziert werden (Handreichung für die verbindlichen Module im rpg, S.8; 24-27).

²² Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, LS 181.10

²³ Verordnung über die religionspädagogischen Angebote (rpg-Verordnung) LS 181.17

7.4 Lagervertrag

Teilnehmende bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter und die das Lager verantwortende Organisation, d. h. die Kirchengemeinde, vertreten durch die Lagerleitung, schliessen für ein Lager einen Vertrag. Auch wenn solche Verträge vom Gesetz her nicht der Schriftlichkeit bedürfen, ist es doch ratsam, einen Lagervertrag schriftlich abzuschliessen, damit Klarheit über den Inhalt des Vertrags und die gegenseitige Verpflichtung herrscht. Dies geschieht in der Regel:

- durch die Ausschreibung des Lagers (Offerte des Vertrags) und
- die schriftliche Anmeldung (Akzeptanz des Vertrags).
- Mit Eingang der Anmeldung gilt der Vertrag dann als abgeschlossen.

Im Lagervertrag sollten mindestens enthalten sein:

- Dauer
- Ort
- Art und Name der Unterkunft
- Preis
- Hinweis auf Versicherungen
- Lagerregeln

Aus dem Vertrag ergeben sich für die Organisation weitere Pflichten (siehe auch 7.5 Verantwortung und 7.8 Haftung).

Daher ist es ratsam, Lager immer auszuschreiben und eine schriftliche Anmeldung einzufordern, auch wenn das Lager zum obligatorischen Programm des rpg gehört und schon in die Jahresplanung aufgenommen ist.

7.5 Verantwortung

7.5.1 Aufsichtspflicht

Minderjährige Lagerteilnehmende sind durch den Lagervertrag in die Obhut der Lagerleitenden gegeben. Durch den Lagervertrag wird dem Lagerleitenden durch die Eltern vorübergehend die elterliche Verantwortung übertragen ([Art. 331–333 ZGB²⁴](#)), allerdings nur soweit sie die alltäglichen Lebensbereiche betrifft. Damit hat die Leitungsperson das Aufsichts- und Weisungsrecht sowie die Pflege- und Aufsichtspflicht (siehe auch 3.1 Verantwortung Hauptleitung).

²⁴ Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB) [SR 210](#)

Die Leitungsperson trägt die Verantwortung für das Programm des Lagers und hat die Entscheidungskompetenz für die Durchführung im Einzelnen. Sie erteilt zur Durchführung des Programms Anweisungen.

Aus der Pflege- und Aufsichtspflicht ergeben sich:

- die Festlegung einer Hausordnung,
- die Sorge um die Wertsachen der Teilnehmenden,
- die Sorge um die Gesundheit der Teilnehmenden,
- die Sorge um die Unterkunft,
- die Sorge um die Verpflegung.

Das Rechtshandbuch für Jugendarbeitende «Alles, was Recht ist» erläutert dazu: «Der Umfang der Beaufsichtigung richtet sich immer nach den konkreten Umständen und nicht nach allgemeinen Vorschriften.

Dabei spielen folgende Faktoren eine Rolle:

- Alter der Lagerteilnehmenden,
- Ausbildung und Fähigkeiten der Teilnehmenden,
- Zusammensetzung der Gruppe,
- Gelände, Umgebung, Tageszeit, Jahreszeit, Wetter,
- Art des Programms.»²⁵

Die Aufsichtspflicht beginnt mit dem gemeinsamen Reiseantritt am vereinbarten Treffpunkt. Bis zum Treffpunkt unterstehen die Teilnehmenden der Aufsichtspflicht ihrer Eltern.

Die Aufsichtspflicht endet, wenn die Gruppe den angekündigten Entlassungsort erreicht hat (z. B. Kirchgemeindehaus, Bahnhof). Es sollte klar kommuniziert sein, ab wann die Kinder und Jugendlichen wieder in der Verantwortung der Eltern sind. Bei unplanmässiger Rückkehr muss die sichere Heimkehr der Teilnehmenden ebenfalls gewährleistet sein.

7.5.2 Sorgfaltspflicht

Die Sorge um die Gesundheit der Teilnehmenden umfasst auch die Pflicht zu verhindern, dass die Teilnehmenden im Lager einen Schaden erleiden. Daher ist darauf zu achten, dass

- das Programm dem Alter und den Fähigkeiten der Teilnehmenden angepasst ist.
- das Programm an Gelände, Umgebung, Tageszeit, Jahreszeit, Wetter angepasst ist.
- die Teilnehmenden über die richtige Ausrüstung verfügen.

²⁵ Aus: okaj zürich, Kantonale Kinder- und Jugendförderung (Hg.). Alles was Recht ist. Rechtshandbuch für Jugendarbeitende. 4. überarb. Aufl. 2017, Orell Füssli Verlag, Zürich. S. 38.

- das Leitungspersonal über die entsprechende Ausbildung verfügt.

So werden Kenntnisse in Erster Hilfe bei Leitenden vorausgesetzt, auch wenn ein Nothelferkurs nicht zwingend vorgeschrieben ist. Auch ein Lebensrettungsbrevet ist nicht zwingend vorgeschrieben, um mit einer Gruppe schwimmen zu gehen. Doch gibt es für diesen Bereich Empfehlungen, z. B. durch J+S oder das Volksschulamts, die im Schadensfall herangezogen werden, auch wenn kein J+S-Lager durchgeführt wurde.

Zur Sorgfaltspflicht gehört auch das rechtzeitige und zeitnahe Rekognoszieren von Wegen und Umgebung.

7.6 Finanzen

7.6.1 Lager im Rahmen der verbindlichen Module

Lager im Rahmen der verbindlichen Module des rpg sollten über das Kirchengut finanziert werden. Bei der Festlegung eines Elternbeitrags an die Verpflegungskosten orientiert sich der Beitrag an der Ersparnis der Eltern für den Wegfall der Verpflegung ihrer Kinder zu Hause. Analog zu den Vorgaben des Volksschulamtes empfiehlt die Landeskirche die Maximalbeiträge von:

- Fr. 22.- für eine ganztägige Verpflegung (drei Mahlzeiten)
- Fr. 10.- für eine Mahlzeit

Dabei ist die Möglichkeit von Subventionen für kinderreiche Familien und Familien mit bescheidenen Einkommensverhältnissen zu prüfen.

7.6.2 Lager im Rahmen der freiwilligen Module

Für Lager im Rahmen der freiwilligen Module können höhere Beiträge verlangt werden. Neben den Verpflegungsbeiträgen können weitere Kosten auf die Teilnehmenden umgelegt werden.

Dazu gibt es zwei Herangehensweisen:

- Die Kirchenpflege legt eine Pro-Kopf-Pauschale pro Teilnehmer/in fest.
- Die Kirchenpflege legt die Höhe des Teilnehmendenanteils fest. Beispiel: Die Teilnehmenden zahlen 60 % der Gesamtlagerkosten selbst.

Für welchen Weg man sich auch entscheidet: Stets ist die Grundsatzfrage zu klären, was der Kirchgemeinde die Durchführung des Lagers wert ist und welcher Beitrag von den Teilnehmenden erwartet werden kann. Zusätzliche Einnahmen können durch Sponsoring (Natural- oder Geldspenden) sowie durch Aktionen (z. B. Velo-putzaktion) generiert werden. Darin liegt wiederum ein pädagogischer Mehrwert.

Generell sollte die Teilnahme an einem Lager nicht aus finanziellen Gründen scheitern.

7.7 Grenzverletzungen und Verhaltenskodex

Näheres zum Thema Grenzverletzungen findet sich in der [Broschüre «hinschauen – wahrnehmen – handeln»](#). Weitere Dokumente und Hinweise finden sich auch bei der [EKS](#).

Hier sind insbesondere die Bestimmungen des Verhaltenskodex für kirchliche Tätigkeiten «Vom respektvollen Umgang in der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich. Nähe und Distanz sowie Schutz der körperlichen, sexuellen, seelischen und spirituellen Integrität» zu beachten.

Der Verhaltenskodex der Zürcher Landeskirche hält fest:

9. Allgemeines zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen

- ¹ *Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung. Herausgehobene, freundschaftliche Beziehungen oder Vorzugsbehandlungen einzelner Minderjähriger sind untersagt.*
- ² *Finanzielle Zuwendungen, Bevorzugungen und Geschenke etc. an einzelne Minderjährige oder deren Eltern sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.*
- ³ *Kirchliche Mitarbeitende, die zu einem/einer Minderjährigen bzw. deren Familien private Kontakte (Patenschaften, Freundschaften, verwandtschaftliche Bande etc.) pflegen, machen diese vor Aufnahme einer Tätigkeit mit der/dem Minderjährigen gegenüber der zuständigen Person transparent.*
- ⁴ *Für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist die Kirchenpflege befugt, verbindliche Kleidervorgaben zu machen. Kirchliche Mitarbeitende kleiden sich angemessen.*
- ⁵ *Kirchliche Mitarbeitende halten sich in der Regel nicht allein mit einem Kind oder Jugendlichen in einem geschlossenen Raum auf, transportieren sie ohne elterliche Zustimmung nicht allein in einem Fahrzeug und unternehmen nichts allein mit ihnen. Kinder und Jugendliche werden nicht allein in eine Wohnung mitgenommen oder eingeladen. Begründete Ausnahmen, insbesondere Seelsorgegespräche, sind unter entsprechenden Rahmenbedingungen möglich.*

10. Schlafräume, Intimität und Sexualität in Lagern mit Minderjährigen und jungen Erwachsenen

- ¹ *In Lagern werden Kinder und Jugendliche in geschlechtergetrennten Räumen untergebracht. Leitenden Personen und begleitenden Erwachsenen ist es untersagt, im gleichen Raum mit den Minderjährigen zu schlafen. Situationsbedingte Ausnahmen werden wenn möglich im Vorfeld kommuniziert und sonst im Nachhinein dokumentiert und der zuständigen Person gemeldet.*
- ² *Die Lagerleitungen legen in Absprache mit der Kirchenpflege vor Beginn eines Lagers die Regeln für das Lager sowie allfällige Sanktionen fest und kommunizieren*

sie sowohl den Eltern wie auch den teilnehmenden Jugendlichen. Dabei wird entsprechend dem Alter der Teilnehmenden auch der Umgang mit Intimität und Sexualität thematisiert.

³ Sexuelle Handlungen und Intimitäten von kirchlichen Mitarbeitenden mit Kindern und Jugendlichen sind verboten. Sie werden angezeigt und haben gegebenenfalls personal-, disziplinar- und strafrechtliche Konsequenzen.

11. Umgang mit herausfordernden Kindern und Jugendlichen, Disziplinarmaßnahmen, Kindswohlgefährdungen

¹ Sind Disziplinarmaßnahmen gegen Kinder und Jugendliche notwendig, ist jede Form der körperlichen und psychischen Gewalt und Diskriminierung untersagt. Interventionen beziehen sich auf ein konkretes Fehlverhalten und müssen verhältnismässig und sinnvoll sein. Einzelne Kinder dürfen nicht ausgegrenzt werden. Die Kinder und Jugendliche werden vorgängig angehört. In schwierigen Fällen ist die Kirchenpflege beizuziehen.

² Zeigen das Verhalten oder das Gespräch mit einem Kind oder Jugendlichen, dass die physische, psychische, soziale oder anderweitige Entwicklung gefährdet ist (Kindswohlgefährdung), müssen kirchliche Mitarbeitende dies der zuständigen Person von Gesetzes wegen melden.²⁶

7.8 Haftung

7.8.1 Voraussetzung der Haftung

Erleidet jemand einen Schaden, so trägt die geschädigte Person diesen zunächst selbst, es sei denn, eine andere Person ist dafür haftbar. «Die Haftung kann sich aus einem Vertrag oder ausserhalb eines Vertrages ergeben.»²⁷ Die ausservertragliche Haftung gemäss [Art. 41 OR](#)²⁸ entsteht unter folgenden Voraussetzungen:

- Vorliegen eines Schadens
- Adäquater Kausalzusammenhang zwischen dem Schaden und der schädigenden Handlung
- Widerrechtliches Verhalten des Schädigers
- Verschulden des Schädigers

Ein Kausalzusammenhang ist gegeben, wenn die Handlung Ursache für den Schaden ist. Adäquat ist sie, wenn die Handlung geeignet ist, die Wirkung zu begünstigen. Widerrechtlich ist die Handlung, wenn sie gegen ein Gesetz oder eine

²⁶ [Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen](#). Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich. Abschn. 9–11.

²⁷ okaj zürich, Kantonale Kinder- und Jugendförderung (Hg.). Alles was Recht ist. Rechtshandbuch für Jugendarbeitende, 4. überarb. Aufl. 2017, Zürich, Orell Füssli Verlag, S. 37

²⁸ Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht), [SR 220](#)

elementare Schutznorm verstösst. Das Verschulden kann durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit begründet sein.

Eine andere Form der Haftung ist nach Schweizerischem Obligationenrecht die Vertragshaftung, die das Rechtshandbuch für Jugendarbeitende «Alles was Recht ist» folgendermassen beschreibt: Die Vertragshaftung tritt ein, «wenn der Vertrag in irgendeiner Art verletzt wird und die Vertragsverletzung einen Schaden verursacht. Dabei muss wie bei der ausservertraglichen Haftung die Verletzung des Vertrages adäquat kausal zum Schadenseintritt sein. Das heisst, die Vertragsverletzung muss die Ursache sein und den Schaden begünstigt haben. Das schuldhafte Verhalten wird in einem solchen Fall vermutet, d. h. eine Vertragspartei hat zu beweisen, dass sie keine Schuld trifft.» (Art. 97 OR)²⁹

7.8.2 Haftung für durch Lagerleitung oder Teilnehmende verursachte Schäden

Im Lager sollen durch die Teilnehmenden keine Schäden verursacht werden. Da sie sich in der Obhut der Lagerleitung befinden, ist diese aufsichtspflichtig. Die Aufsichtspflicht richtet sich nach den oben genannten Kriterien. Die Richtigkeit der Anweisungen und deren Umsetzbarkeit durch die Teilnehmenden sind zudem entscheidend. Möglicherweise sind spezielle Kontrollen vorzunehmen. Es ist im Einzelfall zu prüfen, ob die Teilnehmenden für einen Schaden haften oder ob die Kirchgemeinde gegenüber den Geschädigten aus Staatshaftung (gemäss kantonalem [Haftungsgesetz](#)³⁰) eintreten muss.

7.8.2.1 Im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit

Kommt es zu einem Schaden durch das Verhalten der Lagerleitung, wird dieses der Organisation, also der Kirchgemeinde, angerechnet. Die Kirchgemeinde haftet nach kantonalem Haftungsgesetz gegenüber der geschädigten Person (§ 6 [Haftungsgesetz](#) Kt. Zürich). Sie kann jedoch gegenüber der Leitungsperson Regress nehmen, wenn dieser grobe Fahrlässigkeit nachzuweisen ist (§§ 14 ff. [Haftungsgesetz](#) Kt. Zürich). Bei fehlendem Vorsatz sieht das Gesetz keinen Regress vor.

Freiwillige gelten rechtlich als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Organisation.

²⁹ okay zürich, Kantonale Kinder- und Jugendförderung (Hg.). Alles was Recht ist. Rechtshandbuch für Jugendarbeitende, 4. überarb. Aufl. 2017, Zürich, Orell Füssli Verlag, S. 37f.

³⁰ Haftungsgesetz, [LS 170.1](#)

7.8.2.2 Während des Lagers, aber nicht im Rahmen der Lageranlässe

Schäden, die Personen zwar während der Lagerzeit, aber nicht im Rahmen des Lagerprogramms verursachen, fallen unter die individuelle Haftung. Beispiel: Ein Teilnehmer leiht sich das GPS-Gerät eines Leiters aus und lässt es ins Wasser fallen. In diesem Fall besteht eine private Haftpflicht des Teilnehmers.

7.8.3 Haftung für durch Dritte erlittene Schäden

Erleiden Lagerleitung oder Teilnehmende durch Dritte einen Schaden, so fällt dies unter die ausservertragliche Haftung gemäss Art. 41 ff OR³¹ (siehe 7.8.1 Voraussetzung der Haftung.)



© shutterstock.com

7.8.4 Benutzung von Fahrzeugen

Bei der **Benützung von Velos** ist zu berücksichtigen, dass es seit 2012 keine Velovignette mehr gibt und die Radfahrenden für Schäden durch eine private Haftpflichtversicherung versichert sein sollten. E-Bikes sind ab einer Leistung von mehr als 0.5 kW obligatorisch Haftpflicht zu versichern, sie benötigen ferner eine Vignette

³¹ Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht), [SR 220](#)

oder ein Kontrollschild. Natürlich müssen Velos über die obligatorische Ausrüstung verfügen. Auch wenn kein Obligatorium für das Tragen von Velohelmen besteht, ist dies unbedingt im Sinn eines Teilnahmekriteriums zu empfehlen.

Bei der **Benützung von Motorfahrzeugen** sind die Vorschriften der Verkehrsregelnverordnung³² (VRV) und der Verkehrszulassungsverordnung³³ (VZV) einzuhalten.

Häufig werden private Fahrzeuge für den Material- und/oder Personentransport ins und im Lager und für das Rekognoszieren verwendet. Folgendes ist zu beachten:

- Ein Personentransport von bis zu neun Personen inkl. Fahrer/in gilt nicht als berufsmässiger Personentransport. In der Schweiz reicht dafür Führerausweis Kategorie B, im Ausland wird die Kategorie D1 benötigt. Die Kategorie D1 wird in der Schweiz für Fahrzeuge mit mehr als neun Sitzplätzen benötigt.
- Es dürfen nicht mehr Personen in einem Fahrzeug mitfahren als die gemäss Fahrzeugausweis zugelassene Anzahl.
- Der entsprechende Gesetzestext lautet: *Auf Plätzen mit Sicherheitsgurten muss für Kinder unter zwölf Jahren, die kleiner als 150 cm sind, eine geeignete Kinderrückhaltevorrchtung (z. B. Kindersitz) verwendet werden, die nach dem ECE-Reglement Nr. 44 gemäss Anhang 2 VTS⁴ zugelassen ist; keine Kinderrückhaltevorrchtung muss verwendet werden für Kinder ab vier Jahren auf speziell für Kinder zugelassenen Sitzplätzen oder in Gesellschaftswagen sowie für Kinder ab sieben Jahren auf Sitzplätzen mit Beckengurten.* (VRV Art. 3a, Abs. 4)
- Kinder und Jugendliche dürfen von Mitarbeitenden nicht allein transportiert werden. Die Eltern müssen darüber informiert sein, wer den Transport durchführt.³⁴

Weitere Auskünfte erteilt das Strassenverkehrsamt des Kantons.

Weitere Verkehrsmittel wie Scooter, Inline-Skates, Kickboards etc. dürfen nicht auf Strassen benutzt werden, es sei denn, es ist kein Trottoir oder Veloweg vorhanden. Aber auch dann darf es sich nur um verkehrsarme Strassen wie Neben- und Quartierstrassen handeln. Eine entsprechende Schutzausrüstung ist empfohlen.

³² Verkehrsregelnverordnung, SR 741.11

³³ Verordnung über die Zulassung von Personen und Fahrzeugen zum Strassenverkehr, SR 741.51

³⁴ Vgl. Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen. Verhaltenskodex mit Begleitinformationen für Mitarbeitende, Behörden und Freiwillige der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, Abschn. 9, Nr. 5.

7.8.5 Versicherungsdeckung

7.8.5.1 Angestellte und Freiwillige

§§ 78–80 VVO PVO³⁵ regeln die Entschädigung im Fall von Sachschäden, die Angestellte in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeiten erleiden, sowie den Schadenersatz bei der Benutzung von Privatfahrzeugen. Die Zuständigkeit liegt in der Regel bei der Kirchgemeinde, Genaueres regelt § 76 VVO PVO. Welcher Versicherungsschutz konkret in der Kirchgemeinde besteht, ist vor Ort abzuklären und anhand der konkreten Versicherungspolice zu überprüfen.

Nach § 99 PVO³⁶ sind Angestellte gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung³⁷ (UVG) gegen **Unfall** versichert, je nach Pensum auch gegen **Nichtberufsunfall**. Zudem besteht die Pflicht für eine **Krankentagegeldversicherung** zugunsten der Angestellten.

Für **Freiwillige** ist eine **Unfallversicherung** vorgeschrieben (siehe § 10 der Richtlinien für Freiwilligenarbeit³⁸).

Weitere allgemeine obligatorische Versicherungspflichten bestehen für die Kirchgemeinde aufgrund der Staatshaftung nach kantonalem Haftungsgesetz³⁹ nicht.

7.8.5.2 Empfohlene Versicherungen für Kirchgemeinden

Folgende Versicherungen werden empfohlen:

- Betriebshaftpflicht für Angestellte, Freiwillige und Veranstaltungsteilnehmende
- Versicherung für Schäden bei Dienstfahrten mit dem Privatwagen
- Insassenversicherung bei der Benutzung privater Fahrzeuge

7.8.5.3 Versicherungen der Lagerleitung und Teilnehmenden

Folgende Versicherungen betreffen die Lagerleitung und die Teilnehmenden:

- Kranken- und Unfallversicherung (Obligatorium)
- Private Haftpflichtversicherung (empfohlen)

Die persönliche Versicherung (Krankenkasse, Unfall etc.) ist Sache der Teilnehmenden und Leitungspersonen und müssen mit der Anmeldung (Lagervertrag) bekannt

³⁵ Vollzugsverordnung zur Personalverordnung, LS 181.401

³⁶ Personalverordnung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich; LS 181.40

³⁷ Bundesgesetz über die Unfallversicherung, SR 832.20

³⁸ Richtlinien zur Freiwilligenarbeit, LS 181.405

³⁹ Haftungsgesetz, LS 170.1

gegeben werden. Gleiches gilt für die Privathaftpflicht und Fahrzeugversicherungen bei Teilnehmenden.

7.8.5.4 Versicherungsberatungen

Die Landeskirche hat keine Rahmenverträge, denen sich die Kirchgemeinden anschliessen können. Es besteht allerdings eine Zusammenarbeit mit der Versicherungsberatungsfirma UBV Lanz AG. Ansprechpartner dort ist Claudio Hitz.

Claudio Hitz
Mitglied der Geschäftsleitung
Eidg. dipl. Versicherungsfachmann

UBV Lanz AG
Alte Landstr. 128 / Postfach
8702 Zollikon

Direktwahl: 044 396 85 14
Zentrale: 044 396 85 85
Fax: 044 396 85 99
E-Mail: c.hitz@ubv.ch
Internet: www.ubv.ch

7.9 Film- und Videovorführungen

Entgegen weitläufiger Meinung ist das Vorführen von Filmen in Lagern nicht abgabefrei. Ein Sonderfall bilden Konf-Lager und unterrichtliche Veranstaltungen. Weitere Hinweise finden sich unter <https://www.relimedia.ch/hilfebereich/rechtliche-fragen/>.

Bei Unsicherheiten berät die Fachstelle gerne. Im Übrigen verfügt relimedia über zahlreiche Filme, für die die Vorführrechte für Lager vorhanden sind.

Spiele und Filme mit gewalttätigen Inhalten sind teilweise mit einer Altersgrenze für den Verkauf versehen. Nähere Angaben zu den Altersbeschränkungen im Bereich Film sind unter <https://filmrating.ch/de/jugendschutz/alterseinstufung.html> zu finden.

7.10 Computer- und Videospiele

Die Nationale Plattform zur Förderung von Medienkompetenzen gibt zahlreiche Hinweise zu Jugendschutz und Medienkompetenz: www.jugendundmedien.ch.

Einen Ratgeber zu Altersbeschränkungen bei Computer-Games ist zu finden unter: jugendundmedien.ch, Thema Games.

Eine gute Orientierung bieten die Kennzeichnungen der Pan European Game Information, kurz PEGI.

Diese bieten eine Alterskennzeichnung und eine Inhaltsbeurteilung.

7.11 Miete von Lagerhäusern

Wird ein Lager in einem Lagerhaus durchgeführt, so wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Was ist dabei zu beachten?

7.11.1 Wer kann einen Mietvertrag abschliessen?

Rechtlich gesehen kann jede Leitungsperson den Mietvertrag für ein Lagerhaus abschliessen, sofern sie 18 Jahre alt ist. Schliesst sie diesen im Namen der Kirchgemeinde ab, so muss sie dazu befugt sein. Im Vertrag ist dann darauf zu achten, dass der Name der Kirchgemeinde als Vertragspartei genannt ist und nicht derjenige der Leitungsperson. So ist sichergestellt, dass die Kirchgemeinde und nicht die Leitungsperson haftet.

7.11.2 Was sollte im Mietvertrag geregelt sein?

1. Wer ist der Vermieter, wer der Mieter
2. Dauer des Mietverhältnisses
3. Höhe des Mietzinses und Aufstellung der Nebenkosten
4. Genaue Bezeichnung der gemieteten Räume und Gegenstände, z. B. Anzahl Schlafplätze, Mindest- und Maximalbelegung.
5. Benützung der Umgebung und der Spielgeräte
6. Weitere Nutzungsbedingungen, Rückgabebedingungen, Reinigung etc.
7. Rücktritt vom Mietvertrag
8. Zahlungskonditionen (Höhe der Anzahlung, Restzahlung, Fristen)

Nicht alle aufgeführten Punkte müssen im Mietvertrag selbst geregelt sein. Sie können sich auch aus Nebendokumenten ergeben.

8 Unterlagen/Formulare

8.1 Merkblätter

8.1.1 Sicherheit beim Schwimmen und Aktivitäten im und am Wasser

Je nach geplanter Aktivität, Lage eines Lagerhauses und Jahreszeit können Aktivitäten im und am Wasser oder ein Ausflug in das Schwimmbad Bestandteil des Lagerprogramms sein.

Die Sicherheit und die Unfallverhütung spielen dabei eine wichtige Rolle.

Gemäss der Aufsichts- und Sorgfaltspflicht (siehe auch 7.5-Verantwortung) sind Leitungspersonen für die Vorbereitung und Durchführung von Aktivitäten im und am Wasser verantwortlich. Um der Verantwortung gerecht zu werden, sind

- die Risiken einzuschätzen,
- die entsprechenden Massnahmen zu treffen, um die Risiken zu minimieren,
- die eigenen Fähigkeiten realistisch einzuschätzen,
- die entsprechenden Begleitpersonen auszuwählen.

Auch wenn das Bad beaufsichtigt ist, bleibt die Aufsichtspflicht für die Lagerleitung bestehen.

Die [SLRG](#) empfiehlt Gruppengrössen pro Aufsichtsperson und Ausbildungsmodule für die Leitungspersonen.

Ort der Schwimm- oder Badeaktivität	Maximale Gruppengrösse pro Aufsichtsperson	Empfohlene Module für die Leitungsperson
beaufsichtigtes Schwimm-/ Hallenbad	16	Brevet Basis Pool
unbeaufsichtigtes Schwimm-/ Hallenbad	16	Brevet Plus Pool, bestandener Nothelferkurs, gültiger CPR oder BLS-AED
beaufsichtigtes See-/Flussbad	12	Brevet Basis Pool
See	10	Modul See, bestandener Nothelferkurs, gültiger CPR oder BLS-AED
Fluss beaufsichtigt	12	Brevet Basis Pool

Fluss bis Wildwasser II ⁴⁰	8	Modul Fluss, bestandener Nothelferkurs, gültiger CPR oder BLS-AED
---------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------

Abkürzungen: Der CPR-Kurs vermittelt die Technik der Herz-Lungen-Wiederbelebung (Cardio-Pulmonale Reanimation). BLS = Basic Life Support, AED = Automatisierter externer Defibrillator

Hinweis: Die angegebene Gruppengrösse ist die maximale Gruppengrösse pro Aufsichtsperson unter optimalen Bedingungen.

Je nach Einflussfaktoren der Umwelt oder den Kompetenzen der verantwortlichen Person muss die Gruppengrösse minimiert werden.

Folgende Faktoren reduzieren die Gruppengrösse (Liste ist nicht abschliessend):

- Tiefes Wasser (die Teilnehmer können im Wasser nicht mehr stehen)
- Nicht der Situation angepasste Wasserkompetenzen der Teilnehmenden
- Fehlende Disziplin der Teilnehmenden
- Nicht angepasste Wassersicherheitskompetenzen der verantwortlichen Person
- Generelle Unsicherheiten der verantwortlichen Person im Umgang mit Wasser
- Schlechte Sicht (trübes Wasser)
- Viel Betrieb in der Badelokalität

Im Leitungsteam ist vorher abzuklären, wer welche Ausbildungen mitbringt, und entsprechend sind die Aufgaben zu verteilen.

Weitere Planungshinweise und Vorbereitungshilfen finden sich auf der Seite der [SLRG](#).

⁴⁰ Wildwasserstufen unter <http://www.swisscanoe.ch/de/wildwasser>. Weitere Informationen: <https://www.schweizmobil.ch/de/kanuland.html>

8.1.2 Wandern

Attraktives Ziel

Eine Wanderung im Lager kann eine interessante Abwechslung des Programms sein. Motivierend auf die Teilnehmenden wirkt ein attraktives Ziel (ein See, ein Schwimmbad, eine Sehenswürdigkeit, ein Berggipfel etc.).

Abwechslungsreiche Route

Die Route sollte abwechslungsreich gewählt werden. Eine Wanderung entlang einem Feldweg oder einer Strasse bietet weniger Abwechslung bzw. ist auch gefährlich. Eine abwechslungsreiche Wanderung führt durch unterschiedliche Gelände (Wald, Wiese, am Bach entlang etc.) und wechselt nach Möglichkeit zwischen Steigung und Gefälle ab oder zwischen schmalen und breiten Wegabschnitten. Oft lassen sich unterwegs Aktivitäten einbauen (Barfuss-Pfad, Tiergehege etc.), welche die Attraktivität steigern. Die Spannungskurve der Wanderung sollte bewusst gestaltet werden.

Planung

Eine Wanderung erfordert eine detaillierte Planung. Als durchschnittliche Geschwindigkeit im ebenen Gelände ist mit 4 km/h zu rechnen. Steigungen und Gefälle verlangsamen das Tempo. Pro Wanderstunde mindestens eine Pause von 10 Minuten einplanen. Generell benötigen jüngere Kinder mehr, dafür aber kürzere Pausen. Die Mittagspause sollte 1–1,5 Stunden betragen.

Zu Beginn der Wanderung sollte es nicht sofort anstrengend werden, damit die Kinder nicht die Motivation verlieren. In der Mitte darf es beschwerlicher werden, gegen Ende, wenn die Kinder müde sind, sollte der Weg nicht mehr allzu anspruchsvoll sein.

2–3 Stunden Wanderung mit jüngeren Kindern können durchaus ein schönes Wandererlebnis bieten, Teens können auch längere Zeiten laufen.

Ist die Route entlang beschilderter Wanderwege planbar, ist das eine gute Möglichkeit.

Trotz zahlreicher Online-Tools und/oder guter Kartenlesekenntnisse ist es unerlässlich, die Route selbst oder im Team zu rekonoszieren. Dabei können heikle Stellen, Pausenorte, Trinkgelegenheiten, Stellen ohne Mobilnetzempfang und mögliche Abbruchpunkte bei Wetterumschwung festgehalten werden. Die jahreszeitlichen Bedingungen sollten etwa denen entsprechen, die am Tag der Durchführung herrschen. Für die Planung empfehlenswert ist die 3×3-Methode, ein Planungsraster aus dem Handbuch Jugend + Sport, hier das Merkblatt «Lagersport/Trekking: 3×3 – unterwegs sein». In dem Handbuch finden sich auch Checklisten für Ausrüstung, Durchführung und Sicherheit und das Merkblatt «Wandern mit Kindern».

Hinweise zur Durchführung

Unterwegs ist auf Folgendes zu achten:

- Wärmeregulierung: Bei Aufstiegen nicht zu warm anziehen, in den Pausen hingegen warm
- Tempo kontrollieren
- Anwesenheit aller kontrollieren
- Sichtkontakt halten
- Wer aus dem Team hat welche Rolle? Wer läuft vorne, wer hinten?
- Wiesen und Äcker nicht begehen, Blumen und Pilze stehen lassen
- Tiere nicht stören
- Abfälle mitnehmen
- Kinder mit körperlichen Problemen in der Nähe von Begleitpersonen laufen lassen
- Telefon-Notfallkarte den Kindern abgeben

Links

- Das [Handbuch Jugend+Sport](#) enthält zahlreichen Checklisten und Tools.
- Die [Beratungsstelle für Unfallverhütung \(bfu\)](#) stellt Ratgeber zu diversen Freizeitaktivitäten zur Verfügung.
- Die [Schwierigkeitsskalen](#) des SAC sind eine gute Hilfe bei der Tourenplanung.
- Die Stiftung [Schweizmobil](#) stellt ein Planungstool online zur Verfügung, das neben der genauen Wegplanung auch die voraussichtlichen Wander- bzw. Fahrzeiten berechnet. Für das Ausland bietet das Tool von [Outdooractive](#) Ähnliches.
- Die Webseite [Schweizer Wanderwege \(schweizer-wanderwege.ch\)](#) bietet neben zahlreichen Informationen auch Wandervorschläge.
- Die Webseite [schooltrip.ch](#) bietet Checklisten für Ausrüstung und Vorbereitung von Schulreisen.
- [Faustformel für die Berechnung von Wegzeiten von wegwandern.ch](#).
- [Wanderzeiten berechnen mit Excel-Formular von der Website Schweizer Wanderwege](#).

8.1.3 Velotouren

Velos für die Anreise zum Lager zu gebrauchen, kann eine Variante sein. Allerdings erhöht sich unter Umständen der Transportaufwand. Entweder muss bei der Anreise das Gepäck auf den Velos mitgenommen werden oder es muss zumindest z. T. separat transportiert werden. Werden Velos mit ins Lager genommen, muss ebenfalls der Transport organisiert werden. Mietmöglichkeiten vor Ort sind eine Alternative.

Routenwahl

- Lange, starke und ununterbrochene Steigungen sollten vermeiden werden.
- Viel befahrene, gut ausgebaute Strassen sollten, wenn möglich, gemieden werden. Wenn es unvermeidlich ist, diese Strassen zu befahren, sollten die Strassen nicht zu den Hauptverkehrszeiten befahren werden.

Durchschnittliche Geschwindigkeit

- Bei einer Velotour liegt die durchschnittliche Geschwindigkeit zwischen 10 und 15 km/h.

Planungshilfen

- www.schweizmobil.ch
- www.komoot.de
- www.verkehrsclub.ch

Vorbereitungen

- Sicherstellung einer sorgfältigen Kontrolle der Verkehrstüchtigkeit der Velos.
- Ausreichende Kenntnisse bei Leitenden, einfache Reparaturen ausführen zu können.
- Verkehrsregeln kennen lernen, z. B. mit einem Quiz zu den Verkehrsregeln. (Gute Quizmöglichkeiten für Velofahrer und -fahrerinnen bietet der [TCS](#).)
- Geschicklichkeitsparcours mit den Kindern und Jugendlichen durchführen. (Parcours befinden sich bei manchen Schulhäusern.)

Velotransport und -miete

- Frühzeitig abklären, ob Postautos, Autobusse und Bergbahnen Velos transportieren können.
- Über Tarife, die verschiedenen Beförderungsarten, Aufgabezeiten etc. frühzeitig Erkundigungen einholen.
- Grössere Gruppen müssen die Velos 3–4 Tage vor der Reise auf dem Bahnhof aufgeben.

- Velomieten sind auch bei Bahnhöfen möglich. Frühzeitig Velos reservieren und Tarife erfragen.

Sicherheit

- Jedes Velo ist im Vorfeld auf Strassentauglichkeit zu überprüfen.
- Jedes Kind, jede/r Jugendliche benötigt einen Velohelm, Heftpflaster und Veloflickzeug.
- Alle müssen ihr Velo sicher beherrschen.
- Es wird in kleinen Gruppen gefahren, die von je einer Begleitperson geführt werden. Empfehlung: Nur in Notfällen in grossen Gruppen fahren.
- Eine Velotour kann als Postenfahrt gestaltet werden: Die Gruppen fahren mit genügend grossen Abständen und treffen sich an vorher vereinbarten Orten.
- Vor grösseren Abfahrten sollte eine Pause eingelegt werden, denn eine Abfahrt braucht besonders grosse Konzentration. Wichtige Verhaltensregeln können nochmals wiederholt werden.
- Das Gepäck sollte gut befestigt und durch die Leitung kontrolliert werden.
- Sehen und gesehen werden: Neben der Beleuchtung sind Reflexarmbinden oder Leuchtwesten zu empfehlen.

Links

- www.pro-velo.ch
- www.verkehrsclub.ch

8.1.4 Lagerapotheke

Was tun bei Krankheiten/Verletzungen im Lager

Der Schulärztliche Dienst des Kanton Zürich gibt dazu ein Merkblatt heraus. Auch bei den Jugendverbänden finden sich Checklisten. (Suche: Lagerapotheke). Apotheken beraten ebenfalls gerne.

Lagerapotheke bei Raumtemperatur (15–25°C) lagern!

Notfall-Telefonnummern

- Sanität: **144**; nächstgelegene Arztpraxis: _____
- Tox-Zentrum: **145**; nächstgelegenes Spital: _____
- Polizei: **117**
- Feuerwehr: **118**

Hinweise:

Vor jeder Medikamentenabgabe immer die Packungsbeilage lesen!

Medikamente dürfen nur in Rücksprache mit den Eltern verabreicht werden. (siehe auch 6.2.15 Medikamente und 6.2.14 Krankheit/Unfälle)

Weitere Merkblätter

- Merkblatt «Zahnunfälle»
- Merkblatt «Zecken» (siehe 6.2.14 Krankheit/Unfälle)

8.2 Checklisten

8.2.1 Lagerleitung

Reise	Freizeit	Weiteres
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Kollektivbillett <input type="radio"/> Landeskarten <input type="radio"/> Reiseapotheke <input type="radio"/> Smartphone <input type="radio"/> Bargeld <input type="radio"/> EC/Kreditkarte <input type="radio"/> Fotoapparat 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Vorlesebuch <input type="radio"/> Liederbücher <input type="radio"/> Spielbücher <input type="radio"/> Instrument <input type="radio"/> Spielgeräte (Fuss-/Soft-/Volleyball, Sets für Federball, Jonglierbälle/-tücher, Diabolos, Springseile, Gummitwist usw.) <input type="radio"/> Karten-, Würfel-, Gesellschaftspiele <input type="radio"/> Büromaterialien (A4-Klebestreifen, Reissnägeln, Schnur, Nadeln, Massstäbe, Büroklammern, Bostich, Leimstifte usw.) <input type="radio"/> Bluetoothfähiger Lautsprecher oder Gerät, das mit dem Smartphone gekoppelt werden kann 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Laptop <input type="radio"/> Ladegeräte und Kabel für Mobiltelefon und Laptop <input type="radio"/> Passwörter für Laptop und Mobiltelefon <input type="radio"/> USB-Stick <input type="radio"/> Beamer <input type="radio"/> Nähzeug (Nadel, Faden, Sicherheitsnadeln) <input type="radio"/> evtl. Abspielgerät für DVD <input type="radio"/> Batterien <input type="radio"/> Wecker <input type="radio"/> Kompass <input type="radio"/> Feldstecher <input type="radio"/> evtl. Drucker <input type="radio"/> evtl. Veloflickzeug

Lagerleitung	Schlechtwetter	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sämtliches Material, das für die einzelnen Programmteile benötigt wird. ○ Liste mit wichtigen Adressen/Telefonnummern (Lagerhausverwaltung, Lebensmittelgeschäfte, Freizeitangebote, Schulleitung, -pflege usw) ○ Teilnehmenden-Blätter der Kinder und Jugendlichen (mit Kontaktdaten Eltern) ○ Mietvertrag Lagerhaus ○ Ausweise (ID, Fahrausweis) ○ Lagerapotheke 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bastelmaterial ○ Zeichnungsmaterial (Farb-/Filzstifte, Neocolor, Wasserfarbe/Pinsel) ○ Papier in unterschiedlichen Grössen und Qualitäten ○ ... 	

8.2.2 Küche

Das Essen im Lager spielt eine wichtige Rolle für die Stimmung.

Die [PH Zürich](#) hat auf ihrer [Lernplattform](#) im öffentlichen Bereich wertvolle Tipps und Checklisten zur Organisation der Küche im Lager.

Ebenso hilfreich ist das Merkblatt von Jugend+Sport [«Kochen im Lager»](#) sowie die [«Checkliste umweltverträgliche Lager»](#).

Weiterer interessanter Link: lagerkochbuch.ch/

8.3 Lagerbudget

Ein übersichtliches Lagerbudget erleichtert den Überblick zu behalten.

[Download Excel-File online](#)

8.4 Teilnehmenden-Blatt

Das Teilnehmenden-Blatt enthält alle wichtigen Informationen zur teilnehmenden Person. Das erleichtert z.B. bei Krankheit/Unfällen das schnelle und angemessene Handeln.

[Download Teilnehmenden-Blatt online](#)

Das Info-Blatt für die Teilnehmenden kann auch um die Anmeldung ergänzt werden.

8.5 Notfallkarte

Die Notfallkarte für jeden Teilnehmenden hilft diesem die wichtigsten Informationen für eine Notfall bei sich zu haben.

[Download Notfallkarte online](#)

8.6 Jugendurlaub

Jugendurlaub ermöglicht jungen Leiterinnen und Leitern ein Lager zu begleiten, ohne dafür ausschliesslich eigene Ferientage einsetzen zu müssen.

[Download Merkblatt Jugendurlaub](#)

[Download Formular Jugendurlaub](#)

9 Auswertung

Neben der Tagesreflexion während des Lagers und den Detailabsprachen für den nächsten Tag sollte das Lagerteam nach Beendigung des Lagers eine Auswertung vornehmen.

Dazu gehört auch, einen Bericht zu verfassen, der auf der Webseite oder im Jahresbericht der Kirchgemeinde publiziert werden kann.

Das Team sollte zu einer Nachbesprechung eingeladen werden, evtl. verbunden mit einem Nachtessen oder einer anderen Form des Dankes. Dabei wird das Lager reflektiert und die Planung überprüft, um bei regelmässig stattfindenden Lagern die Organisation anzupassen oder Vermerke zu machen, was im nächsten Lager anders oder besser gemacht werden sollte.

Am Ende steht die Abrechnung des Lagers an. Für die Ausgaben müssen alle Belege vorhanden sein. Da das Prozedere in den Kirchgemeinden unterschiedlich gehandhabt wird, sollte das passende Vorgehen mit der verantwortlichen Person für den Bereich Finanzen abgeklärt werden.

Die Evangelische Jugend Deutschland bietet eine elektronische [Evaluationsplattform](#) an, mit der auch die Meinung der Kinder- und Jugendlichen eingeholt werden kann. Daraus lassen sich Rückschlüsse auf Programm und Planung ziehen. Die im Evaluationstool hinterlegten Fragebögen können auf der Plattform eingesehen werden. So besteht die Möglichkeit, nur ausgewählte Fragen zu verwenden und einen eigenen Fragebogen für die Evaluation zusammenzustellen.

10 Links

10.1 Suchportale Lagerhäuser

Für die Suche nach einem Lagerhaus sind folgende Portale nützlich:

www.gruppenhaus.ch

www.groups.swiss

www.aufreisen.ch

[Das neue Pfadiheim-Verzeichnis \(pfadiheime.ch\)](http://Das%20neue%20Pfadiheim-Verzeichnis%20(pfadiheime.ch))

[Gruppenhäuser | Schweiz Tourismus \(myswitzerland.com\)](http://Gruppenh%C3%A4user%20|%20Schweiz%20Tourismus%20(myswitzerland.com))

10.2 Informationen der Zürcher Landeskirche

[Informationen und Dokumente zum Religionspädagogischen Gesamtkonzept \(rpg\)](#)

[Informationen und Unterlagen zur Freiwilligenarbeit](#)

[Prävention: «Grenzverletzungen»](#)

[Jugendleiterausbildung «Zusammen auf Kurs»](#)

[Broschüre «Einsatz, Bildung und Begleitung von jungen Menschen in der Kirchgemeinde»](#)

10.3 Jugend+Sport und Jugendverbände

www.jugendundsport.ch

<https://www.jugendundsport.ch/de/sportarten/lagersport-trekking-uebersicht.html#dokumente>

Die Jugendverbände Pfadi, CEVI und Jungwacht/Blauring haben grosse Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Lagern.

pfadi.swiss

jubla.ch

[Cevi Schweiz](http://Cevi%20Schweiz)

fares-lager.ch

Für Konflager bietet der [Cevi Region Zürich – das KonfProject \(ceviregionzuerich.ch\)](http://Cevi%20Region%20Z%C3%BCrich%20-%20das%20KonfProject%20(ceviregionzuerich.ch)) an.

Ebenfalls für Konflager gibt es das [Konflager - mitenand - fuerenand: Integratives Sport- + Freizeitlager für Jugendliche mit und ohne Beeinträchtigung in Fiesch / Wallis / Schweiz \(jimdofree.com\)](http://Konflager%20-%20mitenand%20-%20fuerenand%20:%20Integratives%20Sport-%20+%20Freizeitlager%20f%C3%BCr%20Jugendliche%20mit%20und%20ohne%20Beeintr%C3%A4chtigung%20in%20Fiesch%20/%20Wallis%20/%20Schweiz%20(jimdofree.com))

10.4 Volksschulamt Zürich

Die Schule bietet einen möglichen Orientierungspunkt für Fragen rund ums Lager. Beim [Volksschulamt des Kantons Zürich](#) sind mit den Suchbegriffen «Schulreise – Klassenlager» weitere Informationen abrufbar.

10.5 Weitere Beratungs- und Informationsangebote

Für den Bereich **Gesundheit und Prävention** verweisen wir auf folgende Seiten:

Beratungsangebote für Jugendliche

- [tschau.ch](#) – Information und E-Beratung für Jugendliche
- [lilli.ch](#) – Beratung zu Sexualität, Verhütung, Beziehung, Gewalt, Körperfragen und persönlichen Problemen
- [spiz.ch](#) – Anlaufstelle im Kanton Zürich für Jugendliche und Fachpersonen rund um Sexualität von Jugendlichen

Beratungsangebote und Informationen für Leitungsteams

- [jugendarbeit.ch](#) – Infos und Arbeitshilfen für Profis und Ehrenamtliche in der Jugendarbeit
- [limita.ch](#) – Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung
- [feel-ok.ch](#) – Facheinheit der Schweizerischen Gesundheitsstiftung RADIX und ein internetbasiertes Interventionsprogramm für Jugendliche
- [lustundfrust.ch](#) – Fachstelle für Sexualpädagogik und Beratung. Ein Angebot der Schulgesundheitsdienste der Stadt Zürich
- [jugendundmedien.ch](#) – Informationsportal zur Förderung der Medienkompetenzen
- [klicksafe.de: Die EU-Initiative für mehr Sicherheit im Netz - klicksafe.de](#)
- [Schulreisen und Ausflüge | bfu](#) – Informationsdossier der Beratungsstelle für Unfallverhütung

10.6 Abkürzungen

LS Gesetzessammlung des Kantons Zürich, Loseblattsammlung

SR Systematische Rechtssammlung des Bundesrates

BAG Bundesamt für Gesundheit

- okaj Kantonaler Dachverband der offenen, verbandlichen und kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit (**O**rganisation und **K**ontaktstelle **a**ller **J**ugendvereinigungen im Kanton Zürich)
- SAC Schweizer Alpen-Club
- bfu Beratungsstelle für Unfallverhütung
- J+S Jugend+Sport, Sportförderprogramm des Bundesamts für Sport (BASPO)

Index

- Abreise..... 11, 24, 36
Alkohol..... 16, 26, 28, 29
Ämtli 9, 32
Anreise..... 11, 18, 24, 61
Arbeitszeit 42
Aufsichtspflicht 27, 28, 45, 57
Ausflüge 11, 14
Ausgaben *Siehe* Finanzen
Ausgang..... 33
Ausland 28
Ausrüstung 16, 17, 46, 59
Auswertung 68
Beaufsichtigungspflicht *Siehe*
Verantwortung
Betäubungsmittel 26, 29
Betreuungsschlüssel..... 25
Bewilligungsverfahren 7
Budget 7, 10, 15, 21, 25, 44, 67
Drogen..... *Siehe* Betäubungsmittel
Elternabend 17, 18
Elternbeitrag 10, 17, 18, 47
Elterninformation 17, 42
Entschädigung 11, 42, 53
Fahrzeug 48, 51, 53, 54
Film..... 30, 35, 54
Finanzen..... 10, 47, 67, 68
Fotos..... 17, 30, 35, 40, 41
Freiwilligkeit 44
Freizeit 8, 13, 14, 16, 33, 65
Grenzverletzungen 48
Haftung 50
Hauptleitung 15
Hausordnung 32, 46
Heimweh 18, 34
Hygiene 35
Jugendurlaub 67
Kleidung 8, 26, 35
Krankheit..... 19, 36, 63, 67
Krisen 15, 42
Küche 13, 16, 21, 25, 42, 67
Lagerapotheke..... 16, 63, 66
Lagerformen 21
Lagerhaus . 12, 17, 18, 21, 32, 55, 57,
66, 69
Lagerleitung 15, 18, 27, 31, 33, 35,
38, 39, 45, 48, 50, 51, 53
Lagerort 11, 13, 18, 25, 36
Lagervertrag..... 45, 53
Lohn 42
Materialliste 16
Materialtransport 25
Medikamente 38, 63
Meldepflicht..... 39
Miete 55, 62
Mietvertrag..... 32, 55
Mitbestimmung *Siehe* Partizipation
Nach Hause schicken 27
Nachtruhe 9, 16, 32
Partizipation 8, 26
Planung..... 7, 10, 16, 17, 59, 61, 68
Programm ... 8, 16, 17, 21, 27, 35, 46,
51, 57, 59
Programmplanung..... *Siehe* Programm
Recht 30, 42, 44
Regeln ... 8, 16, 17, 18, 24, 26, 27, 28,
29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 45,
48
Rekognoszieren 11, 52, 59
Rituale 8, 27, 34
rpg..... 10, 17, 44, 47
Schlafräume 12, 33, 38, 48
Sexualität 26, 33, 38, 70
Sicherheit 57, 59, 62
Smartphone..... 17, 26, 30, 31, 40, 65

Social Media	40	Teilnehmendenbeitrag	10
Sorgfaltspflicht	46	Teilnehmenden-Blatt.....	18, 67
Spenden.....	11, 47	Unfälle	36, 37, 63, 67
Spiele.....	16, 30, 54, 65	Unterkunft	10, 21, 38, 46
Sponsoren	11	Velotouren	61
Suchtmittel	26, 28	Verantwortung	26, 32, 45
Tabak	26, 28	Verpflegung	11, 18, 21, 24, 46, 47
Taschengeld	17, 18, 27, 42	Versicherung	11, 25, 45, 51, 53
Team... 11, 15, 16, 17, 24, 26, 28, 29, 33, 36, 38, 58, 59, 68		Wandern	59