



**WIENER PFADFINDER
UND PFADFINDERINNEN**

Die Lageranmeldung

Stand vom
Jänner 2015

Inhalt

Einleitung	2
Fristen	4
Sommerlager-Voranmeldung	5
Formulare und Unterlagen, die bei jeder Lageranmeldung erforderlich sind:	
Lageranmeldung	5
Liste der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen	7
Teilnehmerliste	8
Gefahrenanalyse und Krisenplan	9
Diese Unterlagen müssen nur bei Erstlagern abgegeben werden:	
Ausschreibung	9
Programmübersicht	9
Schriftliche Erlaubnis zum Lagern und Feuermachen	9
Anmeldung einer Auslandsaktivität	10
Die Lagerbewilligung	10
Nach dem Lager:	
Lagerbericht	11
Bericht über eine Auslandsaktivität	11

Einleitung

Liebe Lagerleiterin, lieber Lagerleiter!

Mit deiner Absicht ein Lager zu organisieren und/oder zu leiten übernimmst du nicht nur eine große Verantwortung, sondern du trägst auch einen unschätzbaren Anteil zur Kinder- und Jugendarbeit der Wiener Pfadfinder und Pfadfinderinnen bei. Die (Sommer-)Lager unserer Gruppen sind ein ganz wesentlicher Bestandteil unseres Programms, ein Aushängeschild gegenüber der Öffentlichkeit und für Tausende Kinder und Jugendliche jedes Jahr ein unvergessliches Erlebnis.

Für dein Engagement, die Zeit und Mühen, die du investierst, möchten wir dir herzlich DANKE sagen. Du kannst sicher sein, dass die oft zitierten „leuchtenden Kinderaugen“ auch dich dafür entschädigen werden.

Als Landesverband arbeiten wir mit euch zusammen. Sowohl die Lagerleiter und Gruppenführungen einerseits als auch die Landesleitung, der Landesverband andererseits haben verschiedene Aufgaben und Verantwortlichkeiten. Als „LV“ bemühen wir uns, euch zu unterstützen und zu helfen und ein Serviceangebot rund ums Lagern aufzubauen und auszuweiten.

Im Folgenden findest du Erklärungen und Anleitungen zu allen Formularen und Fragen, auf die du bei der Anmeldung deines Lagers stoßen wirst. Wir hoffen, dass alles verstehbar und gut erklärt ist. Wenn du noch Fragen oder Anmerkungen hast, freuen wir uns über deine Rückmeldung!

Die Informationen beruhen auf einem Beschluss des Landespfadfinderrates vom 25.09.2009. Die entsprechenden Stellen sind grau unterlegt.

Wann immer ihr das Gefühl habt, einzelne der Vorgaben unmöglich einhalten zu können, sucht bitte das Gespräch mit uns. Gemeinsam findet sich fast immer eine Lösung!

Dein Referent für PfadfinderInnenlager

Jänner 2015

Warum Lageranmeldung?

„Rechtliche“ Grundlage für die Anmeldung der Lager der einzelnen Pfadfindergruppen beim Landesverband ist der Punkt 5.5 der Verbandsordnung der PPÖ.

Die Verbandsordnung schreibt im Punkt 5.5.2 vor, dass:

- ein(e) vor dem Gesetz voll verantwortliche(r) Führer(in) als Lagerleiter(in) vorhanden ist
- der Lagerplatz bzw. die Unterkunft entspricht;
- die schriftliche Erlaubnis zum Lagern und Feuermachen vorliegt
- die Durchführung eines geeigneten Lagerprogramms für Schön- und Schlechtwetter gewährleistet ist.

Aufgrund der besonderen Situation im LV Wien – die vereinsrechtliche Rechtspersönlichkeit ist der Landesverband, die Gruppen sind Zweigstellen – ist die Landesleitung auch für die Lager der Gruppen letztverantwortlich.

Erst durch die Anmeldung der Lager kann der Landesverband seine unterstützenden Aufgaben im Zusammenhang mit Lagern wahrnehmen (Auskunft über Lagerplätze, Versicherungsschutz, Hilfe in Notfällen). Besonders in Notfällen wird der Landesverband zur Anlaufstelle für Außenstehende (Eltern, Einsatzorganisationen und Behörden) und ist

deshalb auf detaillierte Angaben über die Lager angewiesen.

Die Landesleitung meldet die Lager, die im Bereich eines anderen Landesverbandes gehalten werden, an den dortigen Landesverband (VO 5.5.3).

Auch allfällige Meldepflichten bei Landes- und Bezirksbehörden übernimmt der LV. Für die Meldung bei der Gemeinde (Bürgermeister) seid ihr selbst zuständig. (VO 5.5.6)

Welche Lager müssen angemeldet werden?

Jedes länger als drei Nächte dauernde Lager, also ab 5 Tagen/4 Nächten, muss angemeldet werden. (VO 5.5.2 – siehe oben). Das bedeutet, dass Kurzlager, wenn sie weniger als 5 Tage/4 Nächte dauern, nicht im Landesverband angemeldet werden müssen. Unabhängig davon muss der/die GF von allen – auch kürzeren – Lagern informiert sein und trägt auch die Verantwortung dafür.

Wer kann ein Lager leiten?

Jedes Pfadfinderlager muss einen/eine verantwortliche/n volljährigen Lagerleiter/in haben. Lager, die nicht angemeldet werden müssen, liegen in der Verantwortung der Gruppenführung. Diese entscheidet, welche Voraussetzungen der/die Lagerleiter/in erfüllen muss.

Um eine **Lagerbewilligung** für ein anmeldepflichtiges Lager zu bekommen, musst du auf der Lagerleiterliste der WPP stehen oder ein sogenanntes Erstlager anmelden.

Für die **Aufnahme in die Lagerleiterliste** gelten folgende Voraussetzungen:

- Aufrechte Registrierung
- Erfolgreich absolviertes Erstlager (siehe unten)
- Ordnungsgemäßer Abschluss vergangener Lager (Lagerbericht!)

Ausnahme: Teilnahme an einem Großlager:

Diese können von einem zumindest zur Ernennung freigegebenen Meister angemeldet werden, auch wenn er/sie nicht auf der Lagerleiterliste steht.

Wenn ihr für ein Lager in eurer Gruppe keine/n geeignete/n Lagerleiter/in findet, wendet euch bitte an die Landesleitung, um eine Lösung zu finden.

Verschiedene Arten von Lagern

Sommerlager

Darunter sind alle Lager zu verstehen, die in den großen Sommerferien stattfinden (und länger als drei Nächte dauern). Diese Lagerart ist die häufigste. Es sollte Ziel jeder Gruppe sein, für alle ihre Stufen ein Sommerlager durchzuführen.

Erstlager

Wie der Name schon sagt, ist ein Erstlager das erste Lager, das ein/e Pfadfinderführer/in eigenverantwortlich leitet. Deshalb gelten besondere Regeln: Es ist eine größere Anzahl von Unterlagen aus der Lagerplanung abzugeben als bei „normalen“ Lagern und in aller Regel wird ein Erstlager im Auftrag der Landesleitung besucht.

Nach erfolgreicher Absolvierung eines Erstlagers (vollständige Anmeldung inkl. aller Unterlagen, Lagerbericht abgegeben, positiver Besuchsbericht) wird der/die betreffende Pfadfinderführer/in in die Lagerleiterliste aufgenommen.

Für ein Erstlager gelten folgende **Voraussetzungen:**

- Zum/zur **Meister/in** ernannt
- Besuch des **Spezialseminars** „Dein Lagerleitertag“
- Das Erstlager muss mindestens **5 Tage/4 Nächte** dauern, das heißt, dass jedes anmeldepflichtige Lager auch ein Erstlager sein kann.
- Da das Erstlager besucht wird, kann es nur es **im Inland** oder, nach vorheriger Rücksprache mit der Landesleitung, im umliegenden Ausland stattfinden.

- Das Erstlager muss ein **eigenständiges** Lager sein und vom/von der Erstlagerleiter/in selbständig und verantwortlich geleitet werden. Das heißt, dass eine Teilung der Lagerleitung auch bei mehrwöchigen Lagern nicht möglich ist. Natürlich wird der/die Lagerleiter/in dabei von einem Team unterstützt.

Die Teilnahme an einem **Großlager** kann **nicht** als Erstlager anerkannt werden.

Anmerkungen zum Thema „Erstlager“:

Das Erstlager ist *kein* Bestandteil der Meisterausbildung. Auch ohne absolviertes Erstlager bist du vollwertige/r Pfadfinderführer/in. Deshalb muss das Erstlager *nicht* unmittelbar nach der Meisterernennung durchgeführt werden. Wenn du in die Lage kommst, ein Lager leiten zu sollen, kannst du ja dann dieses als dein Erstlager nehmen (wenn es sich nicht gerade um ein Auslandslager handelt).

Nochmals:

Das Erstlager läuft niemandem davon!

Auslandslager

Für Auslandslager gelten folgende Anforderungen:

- Es gilt ein früherer Abgabeschluss für die Anmeldung (siehe unter „Fristen“).
- Auslandslager können auch von einem/einer zumindest zur Ernennung freigegebenen Meister/in angemeldet werden, auch wenn er/sie nicht auf der Lagerleiterliste steht.
- Neben dem Lagerbericht an den LV muss auch ein „Bericht über eine Auslandsaktivität“ an den BV geschickt werden.
- Auslandslager mit WiWö oder GuSp (sind laut VO 4.2.2 nicht vorgesehen) werden nur in begründeten Ausnahmefällen bewilligt.

Deine Auslandslager-Anmeldung wird auch an den Bundesverband weitergeleitet, der dir einen Internationalen Empfehlungsbrief ausstellt. (Siehe auch S. 10)

Großlager

Natürlich gibt es bei Großlagern einen Gesamtlagerleiter von Seiten des Veranstalters. Als Lagerleiter im Sinne des LV Wien gilt aber der/die jeweilige Truppführer/in bzw. wer immer für die Kinder und Jugendlichen verantwortlich ist.

Für manche Großlager im Ausland gibt es „**Kontingentleiter**“. Trotzdem gilt die Teilnahme von Kindern und Jugendlichen einer Gruppe als eigenes Lager und ist als solches anzumelden.

Für Großlager gelten dieselben Anmeldebedingungen, wie für jedes andere Lager (Fristen, Formulare, Beilagen, Lagerbericht).

Nicht anmeldepflichtig ist nur die Teilnahme an **Weltjamborees**. Diese wird ausschließlich über den Bundesverband organisiert. (Eventuell die Teilnahme am Jamboree auf der „Sommerlager-Voranmeldung“ anmerken.)

Lager mit mehreren Gruppen

Der/die Lagerleiter/in meldet das Lager für alle Gruppen an, die Gruppenführung des Lagerleiters unterschreibt die Lageranmeldung. Bitte beachten: auf der Liste der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen die jeweilige Gruppenzugehörigkeit vermerken!

Kolonnenlager u.Ä.

Können entweder als ein Lager mit einem/einer Lagerleiter/in oder als mehrere Gruppenlager mit jeweils eigenem/eigener Lagerleiter/in angemeldet werden. Die Anmeldung soll mit der tatsächlichen Programm- und Organisationsstruktur übereinstimmen. Wenn es nur eine/n Lagerleiter/in gibt, unterschreibt auch die Kolonnenführung die Lageranmeldung.

Winterlager, Osterlager, Pfingstlager

Diese Lager müssen angemeldet werden, wenn sie länger als drei Nächte dauern. Als Erstlager gelten sie nur, wenn sie mindestens 5 Nächte dauern. Achtung! Anmeldefrist beachten (Siehe unter „Fristen“)

Wochenendlager

Sind in den meisten Fällen *nicht* anmeldepflichtig, da sie nicht länger als drei Nächte dauern. Eine formlose Verständigung der Landesleitung (z. B. per Mail) kann aber sinnvoll sein.

Wanderlager, Rundreisen

Dafür gelten je nach Route die Regeln für In- oder Auslandslager. Bitte bei der Lageranmeldung unbedingt die geplante Route und feststehende Eckpunkte und Quartiere angeben. (siehe dazu unter „Lageranmeldung“)

Wie komme ich zum richtigen Formular?

Alle Formulare des LV Wien findest du unter „Downloads“ auf der Homepage der Wiener Pfadfinder und Pfadfinderinnen: www.wpp.at

Die meisten Formulare befinden sich in dem nur mit Passwort zugänglichen internen Bereich.

Weil alle Anregungen und Verbesserungen gleich in die Formulare eingearbeitet werden, ist es wichtig, immer nur die **aktuellste Version** zu verwenden. Du findest das Versionsdatum in der Fußzeile. Bitte keine „Ururalt-Formulare“ verwenden, wie sie sich anscheinend noch in manchen Gruppen stapeln!

Ausfüllen und einschicken

Die Formulare sind Word-Dateien, die auch direkt am Computer ausgefüllt werden können.

Du kannst die Formulare ausdrucken und persönlich vorbeibringen, faxen oder per Post schicken, aber auch eingescannt oder direkt als Datei per e-Mail schicken.

lageranmeldung@wpp.at

Bitte gib bei jedem Mail auch deine Gruppennummer in der Betreffzeile an!

Fristen

Nicht nur die Pfadfinderführer/innen auf den Lagern, sondern auch die Landesleitung und alle anderen im LV die mit der Betreuung der Lager befasst sind, arbeiten in ihrer Freizeit. In vielen Fällen sind bei der Bearbeitung der Lageranmeldungen **Rückfragen oder Recherchen** notwendig. Deshalb ersuchen wir dich, deine Lageranmeldung fristgerecht abzugeben! Danke für deine Mithilfe!

Sommerlager-Voranmeldung

- Letzter Dienstag im Jänner

Lageranmeldung

- Für **Auslandslager (Sommer)**:
Letzter Dienstag im Jänner
- Für **Sommerlager im Inland**:
Letzter Dienstag im April
- Für **Auslandslager unterm Jahr**:
2 Monate vor Lagerbeginn
- Für **Inlandslager unterm Jahr**:
6 Wochen vor Lagerbeginn

Lagerbericht

- Sommerlager (In- und Ausland):
Letzter Dienstag im Oktober
- Alle anderen Lager:
ein Monat nach Lagerende

Sommerlager-Voranmeldung

Warum?

Anhand der Sommerlager-Voranmeldungen kann sich die Landesleitung ein Bild über die geplanten Sommeraktivitäten eurer Gruppe machen.

Außerdem können wir dann:

- Anfragen von anderen Gruppen bezüglich gemeinsamer Lager oder gemeinsamer Transporte beantworten
- mögliche „Problemfälle“ von (Erst-)Lagerleitungen viel früher klären
- einen Teil der Administration schon früher erledigen und damit später die Lagerbewilligungen schneller ausstellen
- immer wieder auftretende Missverständnisse früher erkennen und lösen

Die eingelangten Daten werden in einer Liste der (vor)angemeldeten Lager zusammengeführt und auf die WPP-Homepage gestellt, damit ihr selbst nachsehen könnt, wer auch in eure Gegend auf Lager fährt oder wen ihr für ein gemeinsames Lager eventuell ansprechen könnt.

Zu Beachten:

Die Sommerlager-Voranmeldung wird von der Gruppenführung für die geplanten Sommerlager *aller* Stufen ausgefüllt. Als Lagerleiter/in musst du *keine* einzelne Voranmeldung für dein Lager abgeben.

Bitte gebt die Voranmeldung auf jeden Fall bis Ende Jänner ab! Sollte sich bis zur endgültigen Anmeldung etwas ändern, so ist das kein Problem!

Wenn für eine Stufe, die sonst in eurer Gruppe geführt wird, kein Sommerlager geplant ist,

gebt bitte die – oft ganz einfache – Begründung gleich unter „Anmerkungen“ an.

Wenn ihr aus irgendeinem Grund in einem Sommer gar **keine Lager** plant (z.B. weil alle Stufen mit anderen Gruppen auf Lager fahren), dann gebt trotzdem eine (leere) Voranmeldung mit einer kurzen Anmerkung ab!

Zu den einzelnen Spalten

Wann

Lagerbeginn und Lagerende angeben (Tag und Monat).

Wohin

Die Angabe einer **Postleitzahl** erleichtert unsere Arbeit ungemein! Bei bekannten Lagerplätzen (z.B. Techuana, Lilienhof) genügt die Bezeichnung, ansonsten bitte die Gemeinde angeben.

Wer leitet

Vor- und Familienname. Achtung! Für jedes Lager nur *einen* Namen angeben. Bei Gruppenlagern nur den/die Gesamtlagerleiter/in angeben, nicht die Stufenlagerleiter/innen.

Erstlager

Hier ankreuzen, wenn es für den/die angegebene/n Lagerleiter/in ein Erstlager ist. Dann können wir gleich überprüfen, ob alles passt.

Stufe wird nicht geführt

Ankreuzen, wenn es die betreffende Stufe in eurer Gruppe vorübergehend nicht gibt. Die reinen Buben- oder Mädchengruppen wären ja klar, aber ob es bei jeder Gruppe auch RaRo und CaEx gibt wissen wir nicht auswendig und so könnt ihr Rückfragen vermeiden, wenn in der jeweiligen Stufe natürlich auch kein Lager stattfindet.

Formulare und Unterlagen, die bei jeder Lageranmeldung erforderlich sind:

Lageranmeldung

Warum?

Siehe „Einleitung“. Es liegt auf der Hand, dass es besonders in Notfällen darauf ankommt, dass die Anmeldung korrekt und detailliert ausgefüllt ist.

Zu beachten:

Für jedes Lager ist eine eigene Lageranmeldung auszufüllen. Normalerweise sind mehrere

Stufenlager, die zum selben Termin am gleichen Ort stattfinden *ein* Lager.

Alle **Änderungen** in den Angaben, die sich nach dem Einsenden der Lageranmeldung ergeben müssen unbedingt bekannt gegeben werden. Dazu genügt ein formloses e-Mail oder ein Anruf. Bei größeren Unterschieden gegenüber der Anmeldung auch noch während des Lagers.

Die einzelnen Punkte

Gruppe

Hier bitte alle Gruppen angeben, von denen Kinder oder Jugendliche am Lager teilnehmen.

Erst- / Inlands- / Auslandslager

Dient nur der besseren Übersichtlichkeit, denn es ergibt sich ohnehin aus den restlichen Angaben.

Termin

Datum des Lagerbeginns und des Lagerendes.

Wenn bei einem Gruppenlager einzelne Stufen länger oder kürzer am Lager bleiben, genügt trotzdem *eine* Lageranmeldung. Als Termin gilt dann die früheste Anreise und die letzte Abreise. Abweichende Dauer einzelner Stufen bitte dazuschreiben (z.B.: „Wi erst ab XXX, Ro nur bis XXX“)

Lagerplatz

Anhand dieser Angaben muss es für Außenstehende (Lagerbesuch, Behörden) möglich sein, den Lagerplatz / die Unterkunft ohne Nachfragen zu finden! Bei schwierig zu findenden Lagerplätzen kann ein Beiblatt z.B. mit einer Skizze sinnvoll sein.

Bezeichnung / Beschreibung

Das ist der „Name“ des Quartiers.

z.B. „Hauptschule Hintertupfing“, „Kleinalmhütte“, „Riegelbauer“, „Lagerplatz der NÖ Pfadfinder“, „Wiese beim Huberbauer“, „Pfadfinderheim XY“

Aber auch „Wanderlager“, „Rundreise“ oder der Name eines Großlagers wären hier zutreffend.

Haus / Zeltlager

Je nachdem ob ihr in einem Haus oder in Zelten lagert, gelten unterschiedliche behördliche Vorschriften. Auch die Anzahl der Kinder/Jugendlichen pro Zelt ist in manchen Bundesländern geregelt ...

Bitte *nur* die Schlafzelte für Kinder und Jugendliche angeben!

Natürlich können auch beide Kästchen gleichzeitig zutreffen.

Gastfreundschaft

Bei Auslandslagern bitte ankreuzen, ob vor oder nach dem eigentlichen Lager ein Aufenthalt bei Gastfamilien oder einer lokalen Pfadfinderguppe geplant ist. (Home Hospitality „HoHo“)

Adresse oder genaue Wegbeschreibung

Fast jede Hütte hat auch eine Adresse mit Hausnummer, auch wenn man die oft nicht weiß. Bitte macht euch die Mühe, die offizielle Adresse herauszufinden!

Bei Lagerplätzen „auf der grünen Wiese“ bitte eine genaue Wegbeschreibung, wie man hinkommt. (Sollte man als Pfadfinder/in gelernt haben). Sinnvoll kann auch eine Adresse sein, die in der Nähe ist, auch wenn sie mit dem Lagerplatz oder Verwalter nichts zu tun hat. (z.B. „neben Haus Nr. X“)

Achtung! Hier nicht die Adresse des Verwalters oder Besitzers angeben, die nützt nichts, vor allem nicht, wenn sie im Nachbarort liegt.

Bei **Großlagern** sehr nützlich: Homepage des Lagers.

Bei **Wanderlagern** und **Rundreisen** bitte den Ausgangspunkt, die Route in groben Zügen und bereits feststehende Nächtigungsquartiere und Stützpunkte angeben. Ebenso die Art der Verkehrsmittel, die ihr benützen werdet (Bahn, Flug, Mietwagen, Privat-PKW ...)

Bei **Schiffsreisen** (Segeltörns) den Einschiffungshafen und den Namen des Schiffes/ Bootes, ggf. auch der Reederei bzw. des Charterunternehmens nennen.

Postleitzahl / Ort

Anhand der korrekten Angaben zu Postleitzahl und vor allem der Gemeinde können wir die Zuständigkeit der Behörden (Bürgermeister, Bezirkshauptmannschaft etc.) feststellen!

Lagerleiter

Bitte immer deine aktuellen Daten eintragen, damit wir dich erreichen und z.B. die Lagerbewilligung zuschicken können.

Telefon am Lager

Aus Sicherheitsgründen soll es auf jedem Lager eine Telefonmöglichkeit geben.

Teilnehmer

Bitte Männlein und Weiblein nicht verwechseln!

Kinder und Jugendliche

Hier ist der voraussichtliche **Höchststand** während des Lagers anzugeben.

Helfer/innen unter 18 Jahren werden ebenfalls hier eingetragen und zwar bei „keiner Stufe zugeordnet“ in der Spalte „Kinder und Jugendliche“

Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen

Hierunter fallen *alle* Personen über 18 Jahre, die am Lager als Teammitglieder mitfahren.

Bei den Begleitpersonen bitte den **Mindeststand** eintragen, wie er während des Lagers auftritt (z.B. durch nur teilweise Anwesenheit von Pfadfinderführer/innen)

Beachte bitte, dass die Begleitpersonen in derjenigen **Stufe** eingetragen werden, die sie auf dem **Lager auch tatsächlich führen**. Das muss nicht immer die Stufe sein, in der sie die Ausbildung haben.

Betreuungsschlüssel

Diese Zahl drückt das Verhältnis von Kindern/Jugendlichen zu Erwachsenen aus.

Der Betreuungsschlüssel darf nicht über 8 liegen. (Und auch nicht während des Lagers über 8 steigen z.B. durch Ausfall oder zeitweise Abwesenheit von Betreuer/innen!).

Die Betreuung der Kinder und Jugendlichen durch Erwachsene ihres eigenen Geschlechtes muss gewährleistet sein.

Beilagen

Alle angeführten Beilagen sind Bestandteil der Lageranmeldung. **Lagerleiter/in und Gruppenführung** bestätigen mit ihrer Unterschrift unter der Lageranmeldung auch die **Richtigkeit der Beilagen** und übernehmen damit die **Verantwortung** für die ordnungsgemäße Durchführung.

Zu allen Lageranmeldungen gehören folgende Beilagen:

- Lageranmeldeformular
- Liste der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen mit Rollenverteilung im Lagerteam
- Notfallplan mit Gefahrenanalyse
- Teilnehmer/innenliste (bis spätestens eine Woche vor dem Lager per Mail an den Landesverband schicken)

Für **Erstlager** sind zusätzlich folgende Unterlagen beizulegen:

- Programmübersicht (inklusive Schlechtwetterprogramm)
- Musterexemplar der Ausschreibung (Anmeldeformular, Lagerordnung, Gesundheitsbogen)
- Einladung zum Elternabend mit Programm
- Schriftliche Erlaubnis zum Lagern (Reservierungsbestätigung ...)
- Lagerkostenkalkulation

Alle Beilagen müssen gleichzeitig mit der Lageranmeldung zu den jeweiligen Fristen abgegeben werden (ausgenommen Teilnehmer/innenliste).

Unterschriften

Der Gruppenrat ist für alle Gruppenveranstaltungen verantwortlich und führt sie durch (VO 2.4.6.6). Der/die Lagerleiter/in wird von ihm mit der Durchführung eines konkreten Lagers beauftragt.

Damit bestätigt die Gruppenführung auch die persönliche und charakterliche Eignung des Lagerleiter / der Lagerleiterin. Es kann z.B. auch keine Lagerleitung gegen den Willen der Gruppenführung geben! Die Gruppenführung hat auch weiters das Recht für die ordentliche Durchführung des Lagers zu sorgen.

Liste der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen

Wozu?

Anhand dieser Liste ein schneller Überblick über den Ausbildungsstand des Lagerteams möglich und es kann abgeschätzt werden, ob eine angemessene Betreuung der Kinder und Jugendlichen gewährleistet ist.

Bitte beachte:

Die Anzahl der Namen auf dieser Liste muss mit der Summe der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter/innen auf der Lageranmeldung übereinstimmen.

Auch Begleitpersonen, die keine Pfadfinderführer/innen sind, gehören auf diese Liste (Kochmutter, Eltern, Gilde ...)

Registrierung

Alle Teilnehmer/innen und Begleitpersonen auf einem Lager (= Veranstaltung der WPP) müssen registriert sein. Das gilt ganz besonders für die „Hauptrollen“ im Lagerleitungsteam.

Auch in eurem eigenen Interesse – aus Haftungs- und Versicherungsgründen – solltet ihr nur solche Personen auf Lager mitnehmen, die

den Rechts- und Versicherungsschutz des BV genießen.

Der Registrierungsvorgang kann (auf Gruppen- und Landesebene) einige Zeit in Anspruch nehmen, kümmert euch deshalb rechtzeitig um die notwendigen (Nach-)Registrierungen.

Zu den verschiedenen Spalten

Titelzeile

Bitte soweit ausfüllen, dass das Lager eindeutig identifiziert werden kann.

Kontaktperson

Bitte die Angaben zu (Mobil-)Telefon und e-Mail besonders sorgfältig überprüfen!

Familien- und Vorname

Wenn nicht alle Personen auf der Liste aus der gleichen Pfadfindergruppe kommen, bitte unbedingt bei jedem Namen auch die Gruppennummer angeben! (Auch bei „B“- und „M“-Gruppen die eng zusammenarbeiten!)

Geburtsdatum

Ermöglicht die Identifizierung bei Namensgleichheit.

Ausbildungsstand

Achtung: Hier werden folgende Ausbildungsgrade unterschieden:

- Woodbadge
- Meister/innen
- Instruktor/innen

Bei „Stufe“ bitte jene Stufe angeben in der die Ausbildung erfolgt ist.

Rolle im Lagerleitungsteam

Trotz unseres partnerschaftlichen Leitungsprinzips ist es in außergewöhnlichen Situationen wichtig, eine einzelne Person definiert zu haben, die die Verantwortung trägt und eindeutige Entscheidungen trifft.

Das Lagerleitungsteam bildet im Bedarfsfall den **Krisenstab**.

Zu vergeben sind:

- Lagerleiter/in
- Krisenmanager/in
- Ansprechperson
- Küchenverantwortliche/r
- Stufenverantwortliche/r (eine Person pro Stufe)

Wenn einer Person mehr als zwei Rollen zugeordnet werden bitte die Spalte „Anmerkung“ verwenden.

Jede Rolle kann nur einmal vergeben werden.

Funktion am Lager

Hier geht es um die konkrete Aufgabe am Lager. In welcher Stufe ist der/die Betreffende am Lager tätig? Achtung: Sehr oft nicht identisch mit der Stufe, in der die Ausbildung erfolgt ist oder die während des Jahres geführt wird.

Stufe bzw. Bereich

Abgesehen von den Altersstufen können hier Angaben wie „Küche“, „Einkauf“, „Lagerleitung“, „med. Versorgung“, „zbV“ ... stehen.

Funktion

Mögliche Angaben sind: „Fü“ (Truppführer/in), „Leiter“, „Verantwortliche/r“, „Ass“ (Assistent/in), „Helfer/in“ ...

Anwesend am Lager

Diese Spalte *nur* dann ausfüllen, wenn der/die Betreffende *nicht* während der gesamten Lagerdauer anwesend ist, wie sie in der Lageranmeldung unter „Termin“ angegeben ist.

Wenn z.B. die WiWö kürzer als der Rest der Gruppe am Lager teilnehmen, ist bei den WiWö-Führer/innen die verkürzte Lagerdauer einzutragen.

Achtung: Auch wenn nicht alle Begleitpersonen während der gesamten Lagerdauer anwesend sind, dürfen nie mehr als 8 Kinder/Jugendliche auf eine Begleitperson kommen!

Teilnehmerliste

Wozu?

Bei Anfragen von Angehörigen und in Notfällen muss die Landesverbandsleitung zuverlässig Bescheid wissen, wer wo und wann auf Lager ist. Leider kommt es auch immer wieder vor, dass Eltern nicht genau wissen, wohin ihre Kinder gefahren sind.

Vorgangsweise

Wir gehen davon aus, dass es für jedes Lager ohnehin eine Teilnehmerliste – meistens auch in elektronischer Form – gibt.

Bitte maile uns deine Liste oder verwende die vorgegebene **Excel-Datei**.

Da nur der aktuelle, tatsächliche Stand sinnvoll ist, bitten wir dich, die Liste erst *knapp vor Lagerbeginn* an den Landesverband zu mailen. Wenn du auf deinem Lager die Möglichkeit dazu hast, kannst du auch während des Lagers **Änderungen** per Mail oder Telefon bekannt geben. (An das LV-Sekretariat, *nicht* an die Notfallsnummer!)

Die Teilnehmerliste soll *alle* Personen enthalten, die am Lager sind, also *auch* die Pfadfin-

derführer/innen und Mitarbeiter/innen. Die „Teilnehmerliste“ und die „Liste der Pfadfinderführer/innen und Mitarbeiter“ dienen unterschiedlichen Zwecken, deshalb hier eine kleine Doppelgleisigkeit.

Folgende Angaben müssen mindestens enthalten sein:

Bezeichnung des Lagers

Um das Lager eindeutig zu identifizieren.

Gruppe

Hier bitte immer angeben, *auch* wenn alle Teilnehmer aus der gleichen Gruppe kommen.

Familienname, Vorname

Möglichst so eintragen, wie es in der Registrierung steht.

Geburtsdatum

Sehr wichtig bei Namensgleichheit oder sonstigen Unklarheiten

Am Lager von – bis

Auch hier *nur dann* ausfüllen, wenn der/die Teilnehmer/in *nicht* während der gesamten

Lagerdauer anwesend ist, wie sie in der Lageranmeldung unter „Termin“ angegeben ist.

Wenn z.B. alle WiWö später aufs Lager kommen bitte diese Spalte bei allen WiWö und ge-

gebenenfalls bei deren Begleitpersonen ausfüllen. Ebenso wenn einzelne Personen später an- oder früher abreisen.

Gefahrenanalyse und Krisenplan

Macht bitte ein Brainstorming über „kleinere“ und größere Gefahrenquellen, überlegt dazu vorbeugende Maßnahmen und dokumentiert diese:

- Was könnte alles passieren?
- Was machen wir, damit es nicht passiert?
- Was tun wir, wenn es doch passiert?

Diese Unterlagen müssen nur bei Erstlagern abgegeben werden:

Ausschreibung

Dazu gehören:

- Anmeldeformular
- Lagerordnung
- Gesundheitsbogen
- Einladung zum Elternabend

Zu diesen Punkten gibt es teilweise schon Mustervorlagen und Informationen, die du im Download-Bereich der WPP-Homepage findest (Login notwendig).

Bitte beachte:

- Der Name des/der Lagerleiter/in sollte für die Eltern ersichtlich sein.
- Alle Schriftstücke, die nach außen gehen, sollten im Sinne unserer „Corporate Identity“ das **WPP-Logo** enthalten! (Download im internen Bereich der WPP-Homepage)

Programmübersicht

Ein Muster findest du im internen Bereich der WPP-Homepage zum Download. Wenn ihr in eurer Lagerplanung bereits ein anderes Schema verwendet habt, kannst du gerne deine mailen. Die im Originalformular gefragten Angaben sollen aber auf jeden Fall auch in eurer Fassung enthalten sein.

Bitte beachte:

Besonders wichtig ist es deshalb, diejenigen Aktivitäten anzugeben, die **außerhalb des Lagerplatzes** stattfinden. In diesem Fall bitte auch dazuschreiben, wo ihr seid.

Warum?

Bei Lagerbesuchen können wir Tage vermeiden, an denen wir besonders stören oder an denen ein Besuch keinen Sinn hat.

Im Fall von Unwettern oder anderen Vorkommnissen können wir anhand der Programmübersicht ansatzweise einschätzen ob und wie weit ihr betroffen seid.

Zum Ausfüllen:

Das Formular ist eine Word-Datei, wenn du es am Computer ausfüllst, kannst du die Wochentage verändern.

Es genügt die Angabe der Hauptprogramm-punktes für jeden Halbtage. Die Programmübersicht muss nicht detaillierter sein.

Schriftliche Erlaubnis zum Lagern und Feuermachen

z.B.: auch Reservierungsbestätigung per Mail oder Fax.

Bei Privatvermietern darauf achten, dass auch das Feuermachen ausdrücklich erlaubt ist

Nicht notwendig bei „offiziellen“ Pfadfinderlagerplätzen.

Anmeldung einer Auslandsaktivität

Formular des Bundesverbandes der PPÖ

Bitte beachte:

Dieses Formular musst du **nicht** ausfüllen! Anhand der Daten aus deiner „normalen“ Lageranmeldung beantragt die Landesleitung in deinem Namen automatisch den Internationalen Empfehlungsbrief beim Bundesverband.

Wozu dient der Internationale Empfehlungsbrief?

Aufgrund deiner Anmeldung stellt dir der Bundesverband einen „**Internationalen Empfehlungsbrief**“ aus. Der Internationale Empfehlungsbrief wird immer personenbezogen ausgestellt und zwar für den Lagerleiter / die Lagerleiterin, *nicht* für den ganzen Trupp oder die Lagerteilnehmer/innen.

Mit dem Internationalen Empfehlungsbrief kannst du dich weltweit als Mitglied eines Weltverbandes (WOSM / WAGGGS) ausweisen. Frauen erhalten einen Ausweis des Weltverbandes WAGGGS, Männer einen des Weltverbandes WOSM.

Der mit der Registrierung verbundene Versicherungsschutz ist nur gewährleistet, wenn für diese Auslandsaktion ein Internationaler Empfehlungsbrief ausgestellt wurde.

Darüber hinaus verlangen viele nationale Verbände bei der Anmeldung zu einem ihrer internationalen Lager eine Kopie oder das Original des Internationalen Empfehlungsbriefes, um sicherzugehen, dass deine Gruppe einem von WAGGGS und WOSM anerkannten Pfadfinderverband angehört.

Einzelfahrer

Auch wenn du **ohne Jugendliche** ins Ausland fährst, z.B. als Staff bei einem Großlager oder auf einem internationalen Lagerplatz, kannst du einen Internationalen Empfehlungsbrief beantragen. Oft ist er auch Voraussetzung, um diese Jobs antreten zu können.

Bei **Weltjamborees** wo die Verbandszugehörigkeit direkt vom Organisationskomitee beim Bundesverband geprüft wird, ist kein Internationaler Empfehlungsbrief notwendig.

Die Lagerbewilligung

Wenn alle notwendigen Unterlagen eingelangt und auch sonst alle Bedingungen erfüllt sind, erhältst du eine von der Landesleitung unterschriebene Lagerbewilligung. Mit der gleichen Post bekommst du normalerweise auch ein Formular für den Lagerbericht zugeschickt.

So wie du arbeiten auch wir im LV ehrenamtlich und haben nicht immer so viel Zeit für die Pfadis wie wir gerne hätten. Deshalb ist es so wichtig, dass die **Abgabefristen** eingehalten werden und genügend Zeit zur Bearbeitung der Lageranmeldung bleibt.

Wenn du auf ein Lager fährst, obwohl es **nicht bewilligt** wurde, weil z.B. Unterlagen fehlen oder einzelne Kriterien nicht erfüllt sind, musst du dir im Klaren sein, dass du das auf eigene Verantwortung und ohne den Rückhalt der WPP tust. Wir behalten uns in solchen Fällen auch vor, den Elternrat deiner Gruppe davon zu informieren, dass das Lager „auf eigenes Risiko“ und außerhalb der Vereinstätigkeit der WPP stattfindet.

Nach dem Lager:

Lagerbericht

Wozu?

Natürlich interessiert es uns, wie viele Leute letztendlich tatsächlich am Lager waren und wie es euch gegangen ist. Darüber hinaus kommen bei über 100 Lagern jedes Jahr ganz beachtliche Summen an Teilnehmern und Lagertagen heraus. Diese Statistik ist ein schöner Beleg unserer Kinder- und Jugendarbeit nach außen, ein interner Maßstab für unsere Arbeit und ein gutes Argument beim Ansuchen um Förderungen.

Nicht zuletzt muss sich die Landesleitung vergewissern, dass die Lager ordnungsgemäß verlaufen sind und besondere Zwischenfälle an sie gemeldet werden.

Bitte beachte:

Für jedes Lager das angemeldet wurde, muss es einen eigenen Lagerbericht geben, der fristgerecht an den Landesverband geschickt wird.

Der Lagerbericht ist Bestandteil jeder ordnungsgemäß abgewickelten Lagerleitung.

Zu einzelnen Punkten

Im Normalfall bekommst du mit deiner Lagerbewilligung auch ein Formular für den Lagerbericht zugeschickt. Darin sind teilweise die Daten aus deiner Anmeldung schon ausgefüllt. Bitte überprüfe sorgfältig, ob alles auch so geblieben ist!

Lagerteilnehmer/innen

Details zum Ausfüllen der Tabelle siehe oben unter „Lageranmeldung“ (Seite 6).

Besondere Vorkommnisse

Bitte zutreffende Kategorien ankreuzen (auch mehrere) und auf der Rückseite genauer beschreiben.

Bei der Beschreibung bitte immer folgende Punkte angeben:

- **Name und Stufe** des/der Betroffenen
- **Datum** des Vorfalles
- **Ursachen**
- **Maßnahmen** nach dem Vorfall.

Wenn notwendig verwende ein extra Blatt. Wichtig ist es für uns auch zu wissen, ob Außenstehende beteiligt waren und ob inzwischen Folgen des Vorfalles oder z.B. Reaktionen von Eltern etc. bekannt sind.

Unterschriften

Der Lagerbericht wird neben dem/der Lagerleiter/in auch vom/von der Gruppenführer/in unterschrieben.

Achtung:

Schwerwiegende Zwischenfälle müssen umgehend, noch während des Lagers der Landesleitung gemeldet werden (Notfalltelefonnummer der WPP).

**Notfalltelefonnummer des LV Wien:
+43 680 305 44 00**

Bericht über eine Auslandsaktivität

Formular des Bundesverbandes der PPÖ

Ein nicht zu unterschätzender Vorteil des Internationalen Empfehlungsbriefes sind die Berichte, die der Bundesverband von den Antragstellern nach ihrer Auslandsaktivität erhält. Durch eure Angaben entsteht eine Wissensdatenbank, die wertvolle Informationen

liefert, die die Bundesbeauftragten für Internationales natürlich auch wieder an euch weitergeben können.

Bitte schicke diesen Bericht *direkt* an den BV!

Version 1501	Wijug entfernt, Mailadresse aktualisiert
Version 0910	Beschluss des LPR vom 25.09.2009 eingearbeitet und gekennzeichnet.
Version 0904	Geändert: Erklärung Lagerbericht – Besondere Vorkommnisse (Anpassung an geändertes Formular) Geändert: Notfalltelefonnummer Eingefügt: Versionsgeschichte
Version 0812	Eingefügt: Besuch des SSX „Dein Lagerleitertag“ als Bedingung für Erstlager
Version 0810	