



# Schneesportlager leiten



BASPO  
2532 Magglingen



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Bundesamt für Sport BASPO**



# Inhaltsverzeichnis

<b>Termine</b> .....	3
<b>Checkliste 1</b> Rekognoszieren .....	4
<b>Checkliste 2</b> Lagerleitung (Vor dem Lager) .....	5
<b>Checkliste 3</b> Lagergestaltung .....	6
<b>Checkliste 4</b> Lagerinhalte/Programmideen .....	7
<b>J+S-Schneesportlager</b> .....	8
<b>Checkliste 5</b> Informationen an das Leiterteam .....	9
<b>Checkliste 6</b> Informationen an die Teilnehmer/innen .....	10
<b>Checkliste 7</b> Budget und Kassenführung .....	11
<b>Checkliste 8</b> Lagerleitung (Erster und letzter Tag) .....	12
<b>Checkliste 9</b> Lagerleitung (Jeden Tag).....	13
<b>Weiterführende Links</b> .....	14

Liebe Skileiterin, liebe Snowboardleiterin  
Lieber Skileiter, lieber Snowboardleiter

Die vorliegende Broschüre soll all jenen eine Hilfe sein, die J+S-Schneesportlager leiten.

Die Planung und die Leitung eines Schneesportlagers stellt vielseitige Anforderungen an die verantwortliche Person.

Die folgenden Checklisten haben das Ziel, dich bei dieser Arbeit zu unterstützen. Sie strukturieren die Aufgaben und beschränken sich auf das Wesentliche.

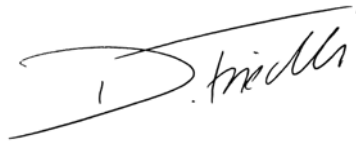
Die aufgeführten Checklisten stehen dir als Datei im Internet zur Verfügung. Du kannst sie auf der J+S-Homepage herunterladen und am Computer weiterbearbeiten.

Wir bedanken uns bei allen Lagerleiterinnen und Lagerleitern. Dank deinem Engagement erleben jedes Jahr Jugendliche den Schneesport im Rahmen von Jugend+Sport.

Wir wünschen dir viele unvergessliche Lagererfahrungen.



Domenic Dannenberger  
Fachleiter Skifahren



Daniel Friedli  
Fachleiter Snowboard

# Termine

## Vor Lagerbeginn

- 1 Jahr zuvor  Reservation der Unterkunft
  
- 6 Monate zuvor  Lagerprogramm in Zusammenarbeit mit J+S-Coach entwickeln  
 Leiterteam anfragen  
 Lagerausschreibung
  
- 2 Monate zuvor  Rekognoszieren  
 Leitertreff  
 Informationen an die Teilnehmenden
  
- 1 Monat zuvor  Anmeldung des Lagers durch den J+S-Coach  
 Material
  
- 3 Wochen zuvor  Einladung an die Teilnehmenden  
 Materialtransport organisieren
  
- 1 Tag zuvor  Letzte Kontrollen:  
Geld, Billette, Ausweise, Material

## Nach Lagerabschluss

- Auswertung mit dem Leitungsteam und dem J+S-Coach
  
- Der J+S-Coach bestätigt die effektive Durchführung der J+S-Aktivität dem kantonalen Amt oder J+S/BASPO.

## Nach Auszahlung

- Abrechnung mit der Organisation und dem Leiterteam

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 1

## Rekognoszieren

### Reise

- Verbindungen Bahn, Postauto, Busse
- Nächste Haltestelle, Fahrpläne
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Ortschaft

- Gemeindeschreiberei (Ortsdokumentation)
- Verkehrsbüro (spezielle Lagerbroschüren mit allen Infos)
- Sehenswürdigkeiten und besondere Anlässe
- Ski- und Snowboardschulbüro
- Wintersportgeschäfte (Mietmaterial, Reparaturen)
- Sportanlagen (Hallenbad, Eisbahn, Curlingbahn usw.)
- Tennisanlagen, behelfsmässige Sportanlagen usw.
- Ärzte, Spital, Apotheken, Drogerie
- Polizei
- Einkaufsmöglichkeiten
- Post
- Kehrrichtentsorgung
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Schneesportgebiet

- Übersichtsplan (Transportbahnen),  
Weg Unterkunft – Transportbahn
- Schwere, mittlere und leichte Pisten  
(Anfänger/Fortgeschrittene)
- Verbindungsmöglichkeiten (Lifte, Bahnen)
- Verpflegungsmöglichkeiten
- Sicherheitsdisposition  
(Pistendienst, Telefone, Sanitätsmaterial)
- Besonderheiten: Mögliche Snowparks  
(Sprungschanzen, Pipes, Renngelände, installierte Zeit-  
messanlagen, Videoauswertungsmöglichkeiten usw.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Unterkunft

- Mietvertrag  
(evtl. bereits für nächstes Jahr prov. abschliessen)
- Genaue Adresse, Telefon, Fax, E-Mail-Adresse
- Lage des Hauses/Zufahrt  
(Materialtransport Bahnhof – Lager)
- Verwaltung  
(Namen, Adresse, Telefon, evtl. E-Mail-Adresse)
- Raumeinteilung  
(evtl. Skizze pro Etage, Anzahl Betten/Zimmer)
- Aufenthaltsraum
- Bettwäsche/Schlafsack
- Leiterzimmer
- Küche (Kochgelegenheiten, Abwaschen, Lager-  
und Kühlräume usw.)
- Ski- und Snowboardraum, Wachsraum
- Trockenraum
- Schuhraum
- Materialdepot
- Schlussreinigung (Material, Kosten)
- Medien: Video- und Musikanlage, Dia-, Film-,  
Hellraumprojektor, evtl. Beamer
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 2

## Lagerleitung

### Vor dem Lager

- Lageranmeldung und definitives Programm mit dem J+S-Coach absprechen.
- Versicherungsfrage, Regaformular (J+S)  
→ Homepage J+S
- Formular J+S-Gruppenreisen (Reiseermässigung)
- Material
  - Reparaturmaterial
  - Sanitätsmaterial (Haus- und Taschenapotheke)
  - Startnummern
  - Stoppuhren
  - evtl. Videokamera
  - ...
- Videos bestellen (BASPO-Mediathek → Homepage J+S, Filminstitut Bern usw.)
- Menüplan und Lebensmittelbestellung, Einkaufsplanung
- Abonnementbestellung
- Kontaktnahme mit
  - Sportbahnen  
(Slalomstangen, Föhnchen, Absperrmaterial, Materialdepot)
  - Pistendienst  
(Sicherheitsdisposition, Rennpiste, Pipe, Park)
  - Ski- und Snowboardschule  
(Übungshang, Zusatzleiter/innen usw.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 3

## Lagergestaltung

### Beispiele verschiedener zusätzlicher Lagertätigkeiten

#### Sportangebote

- Geleitete, sportliche Tätigkeiten ausserhalb des Sportfaches: (s. Broschüre «Sicherheit und Umwelt im Schneesport» → Ergänzende Sportarten)
- Telemark
- Skilanglauf
- Schlittschuhlaufen
- Schwimmen
- Spiele im Freien und in der Halle
- Fitnesstraining
- Snowskates
- Snowblades
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Rahmengestaltung

- Themen zu Natur und Umwelt
- Einfache Schneeschuhwanderung (nach Abklärung mit den lokalen Tourismusverantwortlichen oder Behörden)
- Fackelabfahrt
- Iglu-Bau
- Sprung-Session
- Schlitteln
- Veranstaltungen über Sport, z. B. Sportfilm, Technikvideo, Vortrag über Sportmedizin, Ernährung, Taktik, Technik, Materialpflege usw.
- Infoabend über Lager (ca. 1 Lektion/Kurs) – Einbezug der Eltern
- Videoanalysen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Social events

- Party
- Film- oder Fotoabend
- Minigolf, Billard- und Flipperturniere
- Erarbeiten einer Lagerzeitung, einer Internetseite, eines Lagerfilms oder einer Fotopräsentation
- Cool+Clean-Bar
- Lotto u. ä.
- Als Zuschauer einen Match besuchen
- Teilnahme an Versammlungen (GV, DV usw.)
- Schlussabend
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_



# Checkliste 4

## Lagerinhalte/Programmideen

### Sport- und Rahmenprogramm

- Wieviele Gruppen werden auf welchen Lernniveaus gebildet?
- Welche Bedürfnisse haben die Jugendlichen?
- Wie werden die Gruppen gebildet?
- Wie werden die Leitenden eingesetzt?
- Lagermotto, Tagesmotto
- Lagerspiele (Wochen-, Tages-, Abendspiele)
- Schlussabend
- Freie Abende («Ausgang»)
- Anlässe, Orientierungen, Vorträge, Führungen, Besuche zum Thema «Lebensraum Alpen» (Landschaft, Sagen, Alpentransit, Tourismus, Klima, Unfallverhütung im Schneesport, Geschichte usw.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Tagesablauf

- Wie lange soll Sport getrieben werden?
- Zeiteinteilung: Wecken, Kochen, Essenszeiten, Zeit vor dem Abendessen, Abend, Nachtruhe
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Schlechtwetterprogramm (Ideenbörse)

- Trotz schlechter Witterung und ungünstiger Schneeverhältnisse jeden Tag ein Kurzprogramm im Freien durchführen!
- Den normalen Tagesrhythmus einhalten (z. B. 7 Uhr aufstehen). Gemeinsam ein neues Tagesziel setzen.
- Dem Bewegungsbedürfnis der Jugendlichen Rechnung tragen:
  - Freizeitspiele im Haus
  - Spiel ohne Grenzen
  - Haus-Stafette
  - Kurzspiele im Freien
  - Schneeballschlacht, Schneeskulptur um die Wette bauen
  - Barfuss eine Runde um das Haus
- Erarbeitung eines Lagertagebuchs (Lagerzeitung) oder eines Lagerfilms
- Theorie zum aktuellen Thema vorsehen
- Gemeinsame Materialpflege
- Gemeinsame Vorbereitung der Abendunterhaltung
- Filme, Dias, Videos mit den entsprechenden Abspielgeräten
- Bei der Rekognoszierung sind deshalb bereits entsprechende Erkundigungen einzuziehen (vgl. Checkliste 2)
- Genügend (Sport-)Material mitnehmen oder sicherstellen, dass es im Dorf jederzeit verfügbar ist.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# J+S-Schneesportlager

Lagermotto \_\_\_\_\_

7.00 Frühstück	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5	Tag 6
8.30 Tageseinstieg	Anreise, Gruppen einteilen					
9.00–11.30 Praxis		Schwerpunkt 1	Schwerpunkt 2	Schwerpunkt 3	Contest	Reinigung, Abreise

12.00 Mittagessen

13.30–16.00 Praxis	Schwerpunkt 1	Alternatives Sportprogramm	Schwerpunkt 3	Freies Fahren in Gruppen
16.30–18.30 Individualzeit (Spiele, Materialpflege, Erholung, Lesen usw.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebiet kennen lernen</li> <li>• Standortbestimmung</li> <li>• gemeinsam Ziele besprechen</li> </ul>			
	Einrichten			Vorbereitung Lagerabend



Organisator: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

18.30 Abendessen

Leiterrapport/ Rahmenprogramm	Event				
	Lagereröffnung			Lagerabend	

Datum: \_\_\_\_\_

Lagerleiter: \_\_\_\_\_

# Checkliste 5

## Informationen an das Leiterteam

### Leitertreff

(2 Monate im Voraus)

### Generelles

- Lagerziele, Lagerideen
- Datum, Ort mit Adresse, Telefon, Fax, E-Mail-Adresse
- Wichtige Telefonnummern (Notfallzettel: Leiter/innen, Lager, Pistendienst, Ärzte usw.)
- Infos zu Lagerteilnehmenden (Alter, Geschlecht, Bedürfnisse, Niveau usw.)
- Detailprogramm vorbereiten
- Versicherung (Personen, Haftpflicht)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Verantwortung

- Wer kann was am besten?
- Wer übernimmt welche Aufgaben?
  - Ämterliste
  - Administrative Leitung
  - Technische Leitung
  - Finanzen
  - Unterkunft
  - Verpflegung
  - Billette, Transport
  - Material, Fundbüro
  - Sanität
  - Post
  - Foto/Video
  - Internet (Homepage)
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

### Finanzen (in Absprache mit J+S-Coach)

- Leiterentschädigungen
- Spesen
- Kosten
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 6

## Informationen an die Teilnehmer/innen

### Informationen

(2 Monate im Voraus)

- Lagerziele und Lagerideen
- Datum, Ort mit Adresse
- Leitungsteam, Vorstellen der Verantwortlichen
- Finanzen (Lagerbeitrag: wann und wie einzahlen; evtl. Materialmieten)
- Versicherung abklären
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Einladung

(3 Wochen vor dem Lager)

- Reise/Transport (Anreise, Rückreise)
- Lagermotto, Thema
- Lagerleitung
- Teilnehmer/innen
- Unterkunft
- Genaue Ortsangaben
- Lagertelefonnummer
- Hinweise zur Ausrüstung (Sport, Unterhaltung und Übernachten)
- Verpflegung (evtl. Lunch für den ersten Tag selbst mitbringen?)
- Finanzen
- Telefonnummer für evtl. Abmeldungen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Rückmeldung

(während und/oder nach dem Lager)

- Idee: Eltern, Freunde und die Schule erfahren, was im Lager alles geschehen ist
- Unterhalt einer Homepage mit Bildern und Berichten
  - Gemeinsamer Lagerabschluss mit Eltern planen
  - kurzer Fragebogen (Fragen zur Unterkunft, Verpflegung, Sportprogramm, Unterhaltungsprogramm, Leitung usw.)
  - Elternabend
  - Ausstellung mit Fotos, Programmen, Plakaten, Menüs, Ranglisten
  - Diavorführung usw.
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

### Hinweise

- Informationen schriftlich abgeben
- Lagerprogramme in Stundenplanform eignen sich
  - zur Planung
  - zur J+S-Anmeldung (J+S Coach)
  - als Information für Leiter/innen, Eltern, Teilnehmer/innen und Schulbehörden
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 7

## Budget und Kassenführung

### Hinweise zu den Budgetposten

- Detailliertes Budget zusammen mit dem J+S-Coach ausarbeiten (ca. 6 Monate vorher).
- Teilnehmerbeitrag ergibt sich aus der Differenz der Ausgaben und der voraussichtlichen Einnahmen (J+S, Spenden, Beiträge der Gemeinde, Schule, Kirche usw.).
- Dieser Betrag muss durch die Anzahl Lagerteilnehmer/innen geteilt werden (Hinweis: Lagerleitung kostet auch!).
- J+S-Lagerbeitrag aufgrund der Angaben des J+S-Coachs ausrechnen.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Budgetposten

- Rekognoszieren  
Diese Kosten sollten 5% der Lagerkosten nicht übersteigen.
- Reise- und Transportkosten  
Kosten für das Kollektivbillet durch Bahnstation berechnen lassen. Beachte den Sonderrabatt für J+S-Gruppenreisen (J+S Amt).
- Unterkunft  
Gemäss den Angaben im Mietvertrag ausrechnen. Annullationsbedingungen beachten. Für Beschädigungen am Haus und Inventar ca. 2% der Hausmiete veranschlagen.
- Verpflegung  
Berücksichtige beim Berechnen des Verpflegungsansatzes:
  - Einkaufsmöglichkeiten
  - Mengen
  - Menüplan  
Achtung: Lunch ist im Durchschnitt teurer als warme Mahlzeiten!
  - Lagerkiosk (kostendeckend)
- Programmkosten für
  - Abonnements
  - Eintritte
  - Ausflüge

- Lagermaterial  
Material, das immer wieder im Lager verwendet werden kann (Spiel-, Reparatur-, Wachskiste usw.). Ca. 10% des Anschaffungswertes für Reparaturen oder Neuanschaffungen ins Budget aufnehmen.
- Leiterentschädigungen  
In vielen Jugendlagern arbeitet das Leiterteam gratis, bezahlt aber keinen Lagerbeitrag. Das Lagerteam regelt die Verwendung der Entschädigungen mit der Organisation (Schule, Club und J+S-Coach).
- Defizit  
Bereits vor dem Lager abklären, wer ein allfälliges Defizit übernimmt.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Das Kassabuch

- Finanzchef bestimmen, der über alle Einnahmen und Ausgaben täglich Buch führt und so die laufende Kontrolle des Lagerbudgets hat.
- Sämtliche Quittungen aufbewahren.
- Achtung: Vermischung von Lagergeld und privatem Geld vermeiden!
- Aus Sicherheitsgründen nur soviel Bargeld als nötig in der Lagerkasse aufbewahren.
- Rechnungen nach Möglichkeit mit Einzahlungsschein über das (Lager)-Postcheckkonto begleichen.
- Abrechnung unmittelbar nach der Heimkehr abschliessen.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 8

## Lagerleitung

### Erster Tag

- Reiseleitung (selbst oder delegiert)
- Begrüssen (Haus-, Lift-, Ladenpersonal usw.)
- Besuch Verkehrsbüro (Aktualitäten der Woche?)
- Abonnemente besorgen
- 1. Teamsitzung:
  - wichtige Telefonnummern (Notfallzettel: Leiter/innen, Lager, Ärzte)
  - persönliches Sanitätsmaterial (Dreiecktuch, Verbandspatrone, elast. Binde, Heftpflaster, Mehrzwecktaschenmesser)
- Haus/Räume übernehmen
- Unterkunft einrichten:
  - Zimmer einteilen
  - Anschlagbrett vorbereiten
  - Essraum, Spielraum, Wachsraum, Kursbüro, Leiterraum usw.
  - Materialdepot
- Lager eröffnen
- Klasseneinteilung
- Lagerregeln erklären (z. B. Commitments gemeinsam ausarbeiten)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Letzter Tag

- Offene Rechnungen bezahlen
- Im Ort verabschieden und bei allen Partnern verdanken (Präsent?)
- Organisation Putzarbeiten
- Haus/Räume übergeben
- Lager abschliessen
- Reiseleitung (selbst oder delegiert)
- Vorreservation der Unterkunft für nächstes Lager/nächstes Jahr
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Checkliste 9

## Lagerleitung

### Jeden Tag

- Betreuung Anschlagbrett
  - Tagesprogramm für den nächsten Tag
  - Wetterprognose für den aktuellen Tag
  - Spezielles (Ranglisten, Veranstaltungen, Menü, Memos usw.)
- Post verteilen
- Einkauf von Lebensmitteln organisieren (falls nötig).
- Lagerinformationen (nach den Essen)
- Sanitäter/innenfunktion
- Teamsitzung
  - Tagesrückblick (Feedback der Gruppenleiter/innen und der Kursleitung)
  - Planung nächster Tag
  - Ausblick weitere Tage
  - Gespräche im Leiterteam
- Abendgestaltung organisieren, bekanntgeben, delegieren, festlegen usw.
- Für eine vernünftige Einhaltung der Nachtruhe sorgen.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Einmal/mehrmals während der Woche

- Kontakte mit Partnern pflegen (Verkehrsbüro, Leiter/in Schneesportschule, Liftpersonal usw.)
- Anlass für Team einbauen (Apéro, Spiel, Leiterausgang usw.)
- Wettkampforganisation (frühzeitig!)
- Pistenreservation, Startlisten, Nummernauslosung, Ranglisten, Rangverkündigung für RS, Parallel-SL, Boardercross, Jump-, Pipe-Contest usw.
- Lageranlässe organisieren (Fondueplausch, Fackelabfahrt, Schlittelpartie usw.)
- Lagerabend organisieren (Motto, Verantwortlichkeiten festlegen usw.).
- Lagerauswertung
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

erledigt am \_\_\_\_\_

# Weiterführende Links

Bundesamt für Sport BASPO  
2532 Magglingen  
[www.baspo.ch](http://www.baspo.ch)

Sportmediathek  
[www.sportmediathek.ch](http://www.sportmediathek.ch)

Jugend+Sport  
[www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)  
→ Skifahren oder Snowboard

Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu  
3011 Bern  
[www.bfu.ch](http://www.bfu.ch)

Schweizerische Kommission für Unfallverhütung  
auf Schneesportabfahrten SKUS  
3011 Bern  
[www.skus.ch](http://www.skus.ch)

Swiss Ski  
3074 Muri bei Bern  
[www.swiss-ski.ch](http://www.swiss-ski.ch)

Swiss Snowsports  
3123 Belp  
[www.snowsports.ch](http://www.snowsports.ch)

SUVA  
6002 Luzern  
[www.suva.ch](http://www.suva.ch)

Schweiz Tourismus  
8002 Zürich  
[www.myswitzerland.ch](http://www.myswitzerland.ch)

Schweizer Alpen-Club SAC  
3000 Bern 23  
[www.sac.ch](http://www.sac.ch)









Herausgeber: Bundesamt für Sport BASPO,  
in Zusammenarbeit mit der Eidgenössischen Hochschule für Sport  
Magglingen EHSM

Autor: Urs Rüdisühli, Walter Schönbächler, Fritz W. Tschanz  
Überarbeitung: Domenic Dannenberger

Lektorat: Ueli Känzig

Foto: Domenic Dannenberger

Layout: Sportmedien EHSM

Ausgabe: 2010

Copyright: Bundesamt für Sport BASPO

Internet: [www.baspo.ch](http://www.baspo.ch), [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)

Bezugsquelle: [dok.js@baspo.admin.ch](mailto:dok.js@baspo.admin.ch)

Bestell-Nr.: 30.955.500 d