

Gute Praxis für die Organisation von Ferienlagern

Subsidiär und ergänzend zu den kantonalen Regelungen

Einleitung

Gruppenaktivitäten in einem gemeinschaftlichen Lebensumfeld unter der Aufsicht von Leiterinnen und Leitern fördern das Wohlbefinden und die Lebenskompetenzen von Kindern und Jugendlichen. Ausserschulische Lager steigern positive Emotionen und stabilisieren negative Emotionen; sie unterstützen das Engagement der Kinder und Jugendlichen, die Entwicklung ihres Selbstwertgefühls, die Selbstkontrolle und die Fähigkeit, die eigene Meinung gegenüber anderen zu vertreten. Kinder und Jugendliche müssen sich mit ihren Verhaltensweisen, Einstellungen und Werten auseinandersetzen und lernen, mit anderen zusammenzuarbeiten, Konflikte zu lösen, Verantwortung zu übernehmen und mit Vielfalt umzugehen, um sich kompetent zu erleben und in die Gemeinschaft einbringen zu können. Dies stärkt das Wohlbefinden der Kinder und Jugendlichen und langfristig auch ihre psychische Gesundheit¹.

Ziel dieses Dokuments ist die Unterstützung und Anleitung von Personen und Organisationen bei der Planung von qualitativ hochwertigen ausserschulischen Lagern mit Übernachtung, die Kindern und Jugendlichen ein sicheres und bereicherndes Umfeld bieten. Diese Gute Praxis berücksichtigt das Bedürfnis sowie die körperliche und geistige Unversehrtheit der Teilnehmer; sie unterstützt zudem die für das Lager verantwortlichen Organisationen und Personen.

Die für Kinder und Jugendliche zuständigen Ämter der lateinischen Kantone haben diese Gute Praxis gemeinsam verabschiedet; **sie ist ergänzend und subsidiär zu den geltenden kantonalen Bestimmungen, die in Anhang 1 aufgelistet sind und für Lager auf dem jeweiligen Kantonsgebiet eingehalten werden müssen.** Es gelten die Bestimmungen des Kantons, in dem das Lager stattfindet. Spezifische Anforderungen im Zusammenhang mit allfälligen Beiträgen können hinzukommen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die im Anhang 1 aufgeführte zuständige kantonale Stelle.

Allgemeine Grundsätze

Ferienlager begünstigen die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen – sowohl als Teilnehmer/innen als auch als Leiter/innen –, fördern Kompetenzen und bieten willkommene Partizipationsmöglichkeiten. Dafür müssen Rahmenbedingungen geschaffen werden zur

¹ Ergebnisse des Forschungsprojekts SCOUT der PH Zürich, 27.10.2022
https://pfadi.swiss/media/files/9f/medienmitteilung_phzh_forschungsprojekt_scout_de.pdf

Wahrung des Rechts der Kinder und Jugendlichen auf Schutz ihrer körperlichen und geistigen Unversehrtheit.

Die für das Lager verantwortlichen Organisationen und Personen sind dazu angehalten, allen Kindern und Jugendlichen Zugang zu gewähren, unabhängig von Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Glauben, sozioökonomischem Status, Herkunft oder besonderen Bedürfnissen. Im Rahmen des Möglichen muss jede Anmeldung diskriminierungslos und mit Respekt für Unterschiede angenommen werden. Die Information der gesetzlichen Vertreter über die verfügbaren finanziellen Hilfen soll den Zugang aller zu den Lagern begünstigen².

1. Definitionen und Zuständigkeiten

• Lager

Im Sinne dieser Guten Praxis ist ein Lager jedes Freizeitprogramm von mindestens zwei aufeinanderfolgenden Tagen mit Übernachtung, das von einem Dritten für Minderjährige organisiert wird und in Abwesenheit der gesetzlichen Vertreter stattfindet. Unter Freizeitaktivitäten sind alle pädagogischen Freizeitaktivitäten zu verstehen (z. B. sportliche, musikalische, kulturelle oder sprachliche Aktivitäten usw.).

• Lagerorganisatorin

Allgemeines

Die Organisatorin

- erfüllt alle kantonalen Auflagen;
- verabschiedet die vorliegende Gute Praxis und sorgt für deren Umsetzung;
- schliesst die notwendigen Versicherungen ab;
- kennt die rechtlichen Zuständigkeiten bei der Betreuung von Minderjährigen und informiert die Lagerleitung und deren Team darüber³.

Pädagogisches Konzept

- Die Organisatorin validiert das pädagogische Konzept bzw. mindestens ein Aktivitätenprogramm, das von der Lagerleitung vorgelegt wird und den Bedürfnissen und Interessen der betreuten Kinder und Jugendlichen entspricht.

Betreuung

Die Organisatorin

- ist für die Anstellung der Lagerleitung und des Animationsteams zuständig,⁴ beurteilt deren Eignung für die Aufgaben, deren Ausbildung und überprüft insbesondere den Privat- und

² Informationen zu diesen Hilfen erhalten Sie bei den in Anhang 1 aufgeführten kantonalen Ansprechpartnern.

³ Informationen dazu finden Sie im Buch «Mineurs confiés: risques majeurs?» von Yves Delessert sowie im Cemea-Heft «Encadrer des mineurs : la responsabilité juridique», Herbst 2011.

⁴https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

Sonderprivatauszug aus dem Strafregister der Lagerleitung und des Teams (eine Selbstauskunft, dass keine laufenden Verfahren bestehen, kann verlangt werden);

- gewährleistet einen situationsgerechten Anteil volljähriger Leiter/innen, einen entsprechenden Altersunterschied zwischen Leiter/innen und Teilnehmer/innen sowie einen geeigneten Anteil Hilfsleiter/innen im Leiterteam;
- stellt sicher, dass die für das Leiterteam relevanten Schulungen gemäss Anhang 2 absolviert werden;
- erstellt Pflichtenhefte für die verschiedenen Funktionen (Lagerleiter/in, Leiter/in, Hilfsleiter/in, Köchin/Koch, Fahrer/in) und gewährleistet die Einhaltung der Pflichtenhefte.

Prävention und Sicherheit

Die Organisatorin

- übermittelt dem/der Lagerleiter/in ihre internen Richtlinien zur Gewährleistung der körperlichen und geistigen Unversehrtheit der Teilnehmer/innen;
- trifft Massnahmen zur Verhinderung von Misshandlungen – einschliesslich sexuellen Missbrauchs. Sie orientiert sich dabei auf den «[Leitlinien zur Prävention sexueller Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen im Freizeitbereich](#)» und bietet spezielle Schulungen an, z. B. von ESPAS (siehe Anhang 2);
- verfügt über ein Meldeverfahren bei Misshandlungen und instruiert das Leiterteam;
- entwickelt und verabschiedet ein Sicherheits- und Krisenmanagementkonzept und informiert das Leiterteam;
- stellt der Lagerleitung nützliche und zur Betreuung notwendige Informationen über das Kind zur Verfügung (Notfallblatt einschliesslich Ernährung, Allergien, besondere Bedürfnisse, Kontaktperson usw.);
- übermittelt den gesetzlichen Vertretern die allgemeinen Betreuungsbedingungen, das Aktivitätenprogramm und den Kontakt der Lagerleitung.

• Lagerleitung

Die Lagerleitung

- muss volljährig sein;
- verfügt über mindestens fünf Tage Lagererfahrung als Leiter/in oder eine gleichwertige Erfahrung sowie eine entsprechende Ausbildung (siehe Anhang 2);
- koordiniert die Betreuung der Teilnehmer/innen und ist während des gesamten Lagers anwesend;
- übermittelt dem Animationsteam die validierten internen Richtlinien und sorgt für deren Einhaltung;
- stellt sicher, dass ein von der Organisatorin validiertes pädagogisches Konzept bzw. mindestens ein Aktivitätenprogramm vorliegt sowie umgesetzt und evaluiert wird;
- gewährleistet den reibungslosen Ablauf des Lagers und leitet ihr Team (Köchinnen/Köche, Fahrer/innen, Leiter/innen, Hilfsleiter/innen usw.). Sie stellt sicher, dass die Teammitglieder ihr Pflichtenheft einhalten;
- sorgt für die Bewältigung kritischer Situationen gemäss Sicherheits- und Krisenmanagementkonzept;
- informiert die gesetzlichen Vertreter über alle Probleme während des Lagers;
- kennt die rechtlichen Zuständigkeiten bei der Betreuung von Minderjährigen.

- **Leiterinnen und Leiter**

Die Leiterinnen und Leiter sind mindestens 16 Jahre alt, haben eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung und betreuen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer während des gesamten Lagers. Die Leiterinnen und Leiter sind sich ihrer Verantwortung bewusst; sie sind motiviert, entsprechende Weiterbildungen zu besuchen, und üben ihre Funktion mit Engagement aus.

- **Hilfsleiterinnen und Hilfsleiter**

Die Hilfsleiterinnen und Hilfsleiter erhalten die für ihre Aufgabe relevanten Informationen. Die Organisatorin legt das Mindestalter für Hilfsleiterinnen und Hilfsleiter fest. Sie sind nicht für die Betreuung der Teilnehmenden verantwortlich und werden von den Leiterinnen und Leitern begleitet.

2. Betreuungsschlüssel

Bei der Berechnung des Betreuungsschlüssels werden nur die Leiterinnen und Leiter berücksichtigt. Lagerleitung, Küchenteam, Fahrerinnen und Fahrer sowie andere Funktionen werden nur dann mitgezählt, wenn sie auch Leiterfunktionen ausüben. Hilfsleiterinnen und Hilfsleiter werden nie mitgezählt.

Es müssen mindestens 2 Leiter/innen anwesend sein. Je nach Anzahl der Teilnehmenden pro Altersgruppe gilt mindestens:

- 1 Leiter/in pro 8 Kinder unter 6 Jahren;
- 1 Leiter/in pro 10 Kinder zwischen 6 und 11 Jahren;
- 1 Leiter/in pro 12 Kinder ab 12 Jahren;
- Der Betreuungsschlüssel für Kinder mit Behinderungen hängt von ihrem Autonomiepotenzial und ihren besonderen Bedürfnissen ab.

Der Mindestbetreuungsschlüssel muss für die gesamte Lagerdauer gewährleistet sein. Erstreckt sich das Alter der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wie oben beschrieben über mehrere Altersgruppen, wird der Betreuungsschlüssel proportional zu den betroffenen Altersgruppen festgelegt. Je nach Aktivität muss der Betreuungsschlüssel dem Alter der Kinder und ihrem Autonomiepotenzial angepasst werden.

3. Ausbildung

Die Leiterinnen und Leiter verfügen über eine angemessene, den Themenbereichen in Anhang 2 entsprechende Ausbildung. Eine Liste mit den Ausbildungsorganisationen findet sich im Anhang.

4. Logistik

Die Wahl der Unterkunft ist von besonderer Bedeutung und ein ausreichendes Sicherheitsniveau (Feuer und Unfall) muss mit dem Eigentümer abgeklärt werden. Die Unterkunft muss den Bedürfnissen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entsprechen. Die Lagerleitung achtet bei der Raumgestaltung auf die Wahrung der Intimsphäre der Kinder und Jugendlichen und berücksichtigt das Profil der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie deren Bedürfnisse.

Sanfte Mobilität und öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Werden private Fahrerinnen und Fahrer eingesetzt, ist eine regelmässige Fahrpraxis erforderlich. Der Führerausweis muss der Fahrzeugkategorie entsprechen und das Fahrzeug den gesetzlichen Anforderungen genügen.

Es ist besonders auf nahrhafte und leckere Mahlzeiten zu achten. Bei der Zubereitung der Mahlzeiten und Aufbewahrung der Lebensmittel sind die geltenden Gesundheitsstandards einzuhalten.

Die Lager fördern einen respektvollen Umgang mit der Natur. Sie berücksichtigen die ökologische, ökonomische und soziale Nachhaltigkeit bei der Auswahl der Aktivitäten, beim Einkauf, bei der Küchen- und Materialorganisation sowie beim Abfallrecycling und tragen so zur Sensibilisierung der Kinder und Jugendlichen bei⁵.

⁵Weitere Informationen: https://www.faires-lager.ch/fileadmin/Media/Uploads/Faires_Lager_Leitfaden_fuer_ein_nachhaltiges_Jugendlager_-_Aufl._4.pdf

ANHANG 1: Kantonale Kontakte, Gesetze und Bestimmungen der lateinischen Kantone

Kanton	Kontakt	Gesetzgebung
Freiburg	Fachstelle für Kinder- und Jugendförderung (FKJF) 026 305 15 49 kinder-jugend@fr.ch	- Alle Informationen: Ferienlager und weitere Ferienangebote für Kinder und Jugendliche Staat Freiburg - Gesetzgebung zur Beförderung von Kindern: Führen eines Minibusses in der Schweiz und im Ausland für Privatfahrten OCN
Genf		- Charte de qualité des organismes genevois de vacances: https://chartedequalite.ch/wp/wp-content/uploads/2017/01/Charte-officielle.pdf - Règles de base pour l'organisation de camps de vacances résidentiels et à la journée: https://chartedequalite.ch/wp/wp-content/uploads/2017/01/regles-de-base-2016.pdf - Législation sur le transport d'enfants: https://edu.ge.ch/site/montbrillant/wp-content/uploads/sites/15/2014/12/oddi_2003-04_transport_non_professionnel_de_personnes_2 .pdf
Jura	Délégué-e à la jeunesse Service de l'action sociale 032 420 51 40 secre.sas@jura.ch	Ordonnance concernant le placement d'enfants (Art. 25): https://rsju.jura.ch/fr/viewdocument.html?idn=20170&id=34300
Neuenburg	Déléguée à la jeunesse Service de protection de l'adulte et de la jeunesse 032 889 82 46 spaj@ne.ch	Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE) Art. 6 und 7: 400.10 : Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE), du 5 décembre 2011 (ne.ch)

Tessin	Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG) Vicolo Santa Marta 2 6500 Bellinzona ufficiodeigiovani@ti.ch	○ Legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza https://m3.ti.ch/CAN/RLeggi/public/index.php/raccolta-leggi/legge/num/267 ○ Regolamento d'applicazione della legge concernente il promovimento, il coordinamento ed il sussidiamento delle colonie di vacanza: https://m3.ti.ch/CAN/RLeggi/public/index.php/raccolta-leggi/legge/num/268 ○ Direttive sui contributi alle colonie di vacanza riconosciute https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DASF/UFaG/Direttive_contributi_colonie.pdf
Wallis	Kantonale Dienststelle für die Jugend 027 606 48 20 scj@admin.vs.ch Öffnungszeiten : Montag bis Freitag 9 bis 12 Uhr / 14 bis 17 Uhr	○ Qualitätscharte Ferienkolonien: Charte de qualité (vs.ch) ○ Jugendgesetz, Artikel 39 https://lex.vs.ch/app/de/texts_of_law/850.4 ○ Verordnung betreffend verschiedene Einrichtungen für die Jugend, Kapitel 7 https://lex.vs.ch/app/de/texts_of_law/850.400
Waadt		○ Alle Informationen: www.vd.ch/colonies ○ Loi sur la protection des mineurs : https://www.lexfind.ch/tolv/127603/fr ○ Règlement d'application de la loi sur la protection des mineurs : https://www.lexfind.ch/fe/fr/tol/18521/fr ○ Directives pour les camps et colonies de vacances avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/spj/fichiers_pdf/R_-_04_-_Directives_colonies.pdf

ANHANG 2: Ausbildungen

Veranstalter

- Jugend+Sport (BASPO)
- ESPAS
- Formation Jeunesse extrascolaire (FORJE, GLAJ-Vaud)
- Voilà
- CEMEA
- Jeunesse et camps

Allgemeiner Rahmen für die Ausbildung zur Leiterin bzw. zum Leiter

Themen	Inhalt
Rechtliche Zuständigkeiten – Rolle	○ Straf- und zivilrechtliche Zuständigkeiten: Aufsichtspflicht, Verhältnismässigkeit, Urteilsfähigkeit ○ Verantwortungskette: Rolle der Leiterin/des Leiters in der Verantwortungskette ○ Rechte und Pflichten: konkrete Auswirkungen auf den Ablauf eines Lagers
Entwicklung und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen	○ Bedürfnisse je nach Alter ○ Stufen der kognitiven, emotionalen und sozialen Entwicklung ○ Anpassung der Aktivitäten an das Alter der Teilnehmer/innen
Planung, Durchführung und Auswertung einer Aktivität	○ Aktivitätenplanung und Integration in das Lagerprogramm: Nutzung von geeigneten Werkzeugen ○ Auswahl und Anpassung der Aktivitäten an die sich verändernde Lagerdynamik und die äusseren Bedingungen ○ Nutzung verschiedener Instrumente zur Auswertung der Aktivität
Pädagogische Haltungen	○ Präsentation verschiedener pädagogischer Haltungen ○ Relevanz in Bezug auf die Lagerbedingungen ○ Reflexion über die Reaktionen bei Regelverstössen der Teilnehmer/innen; Unterschied zwischen Strafe und Sanktionierung
Körperliche und geistige Unversehrtheit	○ Ernährungs- und Hygienegrundbedürfnisse im Ferienlager ○ Tagesablauf (Gleichgewicht zwischen Ruhebedürfnis und Aktivitätszeiten); Bedürfnis nach Intimität; Geschlechter- und kulturelle Unterschiede ○ Erste-Hilfe-Massnahmen und Reaktion in Notfällen
Vorbeugung von sexuellem Missbrauch	○ «angemessener» Kontakt bei Aktivitäten ○ angemessene Reaktion auf Grenzüberschreitungen und vertrauliche Äusserungen eines Kindes ○ Reflexion der eigenen Rolle als Leiter/in von Kindern und Jugendlichen (Prävention, geltende Gesetze, Richtlinien)

Allgemeiner Rahmen für die Ausbildung zur Lagerleiterin bzw. zum Lagerleiter

Themen	Inhalt
Rechtliche Zuständigkeiten – Rolle der Lagerleiterin/des Lagerleiters	○ Rechte und Pflichten ○ konkrete Auswirkungen bei der Organisation und Durchführung eines Lagers
Sicherheitskonzept	○ Risiko- und Gefahrenanalyse: Umgang mit Risiken und Gefahren entsprechend ihrem potenziellen Auftreten ○ Erstellung eines Sicherheitskonzepts mithilfe geeigneter Tools ○ im Notfall mobilisierbare Dienste und Ressourcen ○ Delegation besonders risikoreicher Tätigkeiten und deren Überwachung an Personen mit nachgewiesenen Kompetenzen
Planung, Durchführung und Auswertung des Lagers	○ Ausarbeitung eines ausgewogenen Lagerprogramms (Ruhezeiten, Aktivitäten, Freizeit, Mahlzeiten) ○ laufende Evaluierung und ggf. Programmanpassung ○ Kommunikation mit den Teilnehmerinnen/Teilnehmern, Eltern oder gesetzlichen Vertretern
Pädagogische Haltungen – schwierige Situationen	○ Typologien schwieriger und/oder problematischer Situationen (Verhaltensprobleme, Gruppendynamik, schlechte Behandlung und Missbrauch) ○ verfügbare Ressourcen und Verhaltensweisen (Fallstudien)
Teamleitung	○ Sitzungsleitung ○ Konfliktmanagement im Leiterteam ○ Teamorganisation und Aufsicht: Aufgabenverteilung vor, während und nach dem Lager
Prävention von und Umgang mit sexuellem Missbrauch	○ «angemessener» Kontakt bei Aktivitäten ○ angemessene Reaktion auf Grenzüberschreitungen und vertrauliche Äußerungen eines Kindes ○ Reflexion über die rechtlichen Implikationen und Herausforderungen bei sexuellem Missbrauch ○ angemessene Reaktion bei Verdacht auf oder nachgewiesenem sexuellem Missbrauch (Handlungsschema)