

Vor dem Lager

- Teilnahme am gemeinsamen Vorbereitungstag im November 2023.
- Kontaktaufnahme mit der Lehrperson der Partnerklasse.
- Zusammen mit der Partnerin/dem Partner: Bildung der Schülertandems oder Schülerteams. Diese Tandems oder Teams werden bei den pädagogischen Aktivitäten am Vormittag eng zusammenarbeiten.
- Gemeinsames Organisieren eines Austauschs via Briefwechsel und/oder soziale Medien zwischen Tandems/Schülerteams vor dem Lager.
- Gemeinsame Vorbereitung unter den Partnern von zweisprachigen Unterrichtssequenzen für den Teil «pädagogische Aktivitäten» am Morgen bis 11 Uhr von Dienstag bis und mit Donnerstag.
- Begleitung der Schülerinnen/Schüler und der Familien bei den administrativen Abläufen.
- Organisation des Gepäcktransports beim Schulhaus am Freitag vor dem Lager.
- Frist- und vorgabengerechtes Einreichen der logistischen und administrativen Unterlagen.
- Sicherstellen, dass das Lager bis spätestens zwei Wochen vor Beginn bezahlt ist.
- Aktive Mitarbeit bei jeglichen Fragen im Zusammenhang mit der Lagervorbereitung, dies zusammen mit der/dem kantonalen Verantwortlichen und der Programmleitung.

Während des Lagers

- Hin- und Rückfahrt organisieren und sicherstellen.
- Allgemeine Betreuung der Schüler/-innen (Schneesport und Nebenaktivitäten) sicherstellen.
- Umgang mit den Schülerinnen und Schülern im Alltag (allgemeine Aufsicht, Einhalten von Regeln und Vorgaben, sorgfältiger Umgang mit den Örtlichkeiten und Respekt gegenüber den Mitmenschen).
- Durchführung des vormittäglichen Unterrichts vor den Schneesportaktivitäten zusammen mit der Partnerin/dem Partner.
- Gemeinsames Organisieren der am Abend stattfindenden zweisprachigen Unterrichtseinheiten und/oder Spiele.
- Die Lehrpersonen bestimmen einen gemeinsamen Verhaltenskodex für die Schülerinnen und Schüler sowie für die Organisation vor Ort (Bsp. Mahlzeitenregelung).
- Die Lehrpersonen kontrollieren zu Beginn des Lagers jedes Zimmer auf schon bestehende Schäden (eine Checkliste wird zur Verfügung gestellt), Am Ende des Lagers werden bei einer weiteren Kontrolle zusätzliche Schäden aufgenommen. Diese werden den Verursachern in Rechnung gestellt.
- Die Lehrpersonen händigen die Zimmerschlüssel aus und machen darauf aufmerksam, dass bei Verlust oder Schaden desselben vor Ort CHF 5.00 eingefordert werden.
- Die Lehrpersonen stellen sicher, dass vor Ort die Zusammenarbeit zwischen allen Kolleginnen und Kollegen und mit der JH-Betriebsleitung funktioniert. Zu diesem Zweck treffen sich sämtliche Lehrpersonen sowie eine Vertretung der JH-Betriebsleitung täglich zur selben Zeit (wahlweise morgens oder abends) zu einer kurzen Besprechung. Zusätzlich empfiehlt es sich, einen Whats-App-Chat mit allen Lehrpersonen, der Betriebsleitung und dem/der lokalen Koordinatoren/in einzurichten, damit alle über alle Informationen verfügen.
- Die Lehrpersonen kümmern sich um gesundheits- oder unfallbedingte Probleme der Schülerinnen und Schüler, egal, ob es sich um eine/n Schüler/in aus der eigenen oder einer fremden Klasse handelt. Gegebenenfalls stellen die LP den Kontakt zu den Familien und zur Schulleitung sicher und informieren die Programmleitung.

Nach dem Lager

- Empfang des Gepäcktransports beim Schulhaus am Montag nach dem Lager.
- Ausfüllen des **obligatorischen** Online-Feedbacks (Lehrpersonen und Schüler/innen).