

Register

1. Inledning

Allmänt

2. Förberedelser
3. Programplanering
4. Genomförande
5. Lägrets avslutande

Olika läger

6. 4H läger
7. Lägertyper

Fördjupning

8. Ekonomi
 9. Lagar och Regler
 10. Marknadsföring
 11. Lägerområde
 12. Matlagning
 13. Ledare och deltagare
 14. Första hjälpen
 15. Aktivitetstips
 16. Lekar
 17. Sånger och historier runt lägerelden
 18. Djurskötsel och djur säkerhet
 19. Dokumentation
 20. Utvärdering
 21. Mallar och blanketter
 22. Klassiska missar
 23. Check Listor
 24. Riktlinjer för riksstämma och riksläger
-
25. Slutord

1. Inledning

Att arrangera läger

Det är mycket att tänka på när man genomför ett läger och självklart varierar många saker från fall till fall. Ett Riksläger är till exempel väldigt annorlunda mot ett Lantgårdsläger. Men många saker är också gemensamma.

Så funkar den.

Nu står ni där och har tänkt arrangera ett läger. Har man aldrig gjort det förut så undrar man givetvis hur mycket man måste jobba med förberedelserna. Är det så att man arrangerat läger förr kanske man känner att det finns saker som kan göras annorlunda. Oavsett vilket, så är vår förhoppning att 4H:s Lägerpärm ska hjälpa Er på vägen mot ett bra läger.

Till er som aldrig har ordnat ett läger innan ska 4H:s Lägerpärm innehålla tillräckligt med information för att ni ska komma igång med arbetet som behövs göras före, under och även efter lägret. Finns det delar i pärmen som är oklara så kan ni alltid kontakta ert Länsförbund alternativt Riksförbundet för att få hjälp och råd på vägen. Tillhör ni gruppen som arrangerat läger några gånger, då kan ni använda pärmen för att hitta lösningar på sådant som ni har upplevt som problematiskt vid tidigare läger.

Till Er som arrangerat många läger och som tycker att allt fungerar bra, kan vi bara säga; ”inget är så bra att det inte kan bli bättre”. Vi ber Er att titta igenom pärmen och se om ni inte kan inspireras till någon nyhet. Det kan finnas en lösning som är bättre än den fina lösning som ni använt er av. Det kan också vara så att det finns saker i pärmen som ni anser kan förbättras. Då vill vi att ni hör av er till Riksförbundets kansli. Där kan de nämligen se till att ert material kommer in i pärmen och alla Sveriges 4H:are kan ha nytta av de idéer som ni utvecklat.

En sak som vi i arbetsgruppen känner är väldigt viktigt är; efterarbetet. Det vill säga vad gör vi när lägret är slut. För att något ska kunna förbättras måste man få reda på vad som inte fungerade tillfredsställande. Både deltagare och funktionärer

4H:s lägerpärm – Inledning

måste få säga sitt. Detta kan man göra på olika sätt, mera detaljerade förslag hittar ni under kapitel 18 och 19.

Vi vill också passa på att tala om att den här pärmen inte ska ses som en regelbok som ska följas till punkt och pricka. Vi som sammanställt det här materialet på Centralstyrelsens uppdrag är av den uppfattningen att det i vårt avlånga 4H-land finns massor av kunskaper och erfarenheter som vi av olika skäl inte har tagit del av. Därför är det också vår förhoppning att så mycket som möjligt av de här kunskaperna kan komma oss till handa. Detta för att den här pärmen ska fortsätta att leva och utvecklas. Som vi alla vet är inget så bra att det inte kan bli bättre.

Med hopp om många glada och roliga möten på lägerplatser runt om i Sverige och världen

2. Förberedelser

Oavsett vilken typ av läger som ska arrangeras måste vissa saker ordnas innan deltagaren kommer till lägerplatsen. I detta kapitel kan du läsa om viktiga punkter som måste beaktas mer eller mindre. Läs texten med tonvikt på det läger du själv funderar på att arrangera.

Arrangör – Ansvarig

Det måste vara tydligt och klart uttalat vem som beslutat om att lägret ska genomföras, oavsett om det inte de som slutligen genomför lägret.

Genomförare

Genomföraren är en person som ansvarar för genomförandet av lägret. Detta arbete är lite av en spindel i nätet. Genomföraren är den person som är ansvarig för kommunikationen mellan styrelse och lägerledning. Det kan finnas faktorer som styrelsen inte vill ta ansvaret för, och de bör därför ges möjlighet att ändra dessa.

Ledare

Det viktigaste för ett lyckat läger är bra ledare. Anordna gärna ledarutbildning inför säsongens läger. Läs mer om ledare under flik 13.

Deltagare

Det är viktigt att all energi som lagts ner på att göra ett bra läger verkligen gör nytta. Den tänkta deltagaren och dess målsman ska få all nödvändig information som krävs för att känna sig lockad och trygg i sitt beslut att delta på lägret.

Material

Bestäm vilka djur och eller vilken utrustning som behövs. Vem tar materielen till lägerplatsen? Finns det säkerhetsmässiga faktorer som bör tas hänsyn till. Kontrollera risk för brand, frätskador, allergier eller matens hållbarhet. Gör checklistor för att kunna

pricka av alla detaljer. Tänk på vad deltagarna förväntar sig av lägret, håll vad som utlovas i inbjudan.

Viktiga punkter i planeringen

Datomet för lägret är det första man vet. Därför bör planeringen göras med utgångspunkt från detta. Gör en tidslinje baklänges från utvärdering eller återträff till dagens datum. På den tidslinjen bör följande skrivas in:

- Återträff för ledare och deltagare (se flik 5)
- Utvärderingsdatum
- Dokumentation efter lägret klar och distribuerad till tidningar och hemsidor (se flik 18)
- Återställning av material
- Slutdatum för lägret
- Inköp under lägret (eller andra rutiner såsom vattenhämtning, latrin tömning eller besök av gäster/föräldrar) (se flik4)
- Startdatum för lägret
- Inköp av färskvaror och material
- Startdatum för uppbyggnad av lägerplatsen
- Sista datum för reviderad planering pga. ändrat deltagarantal (hellre ett genomfört läger med få deltagare än inget alls!)
- En lägerbeskrivning lämnas till räddningstjänsten i förebyggande syfte om att ett lägerarrangemang planeras i deras ansvarsområde. (antal deltagare, inkörsklar, eldning, bad etcetera) Bjud in dem för att kontrollera den första dagen.
- Information till anmäld deltagare och tillfrågad ledare skickas
- Sista anmälningsdatum för deltagaren
- Marknadsföringen genomförs
- Marknadsföringsmaterial klart
- Eventuella tillstånd ansöks hos kommun, polismyndighet och länsstyrelsen
- Kontakt med markägaren, lokaluthyraren (se flik 11)

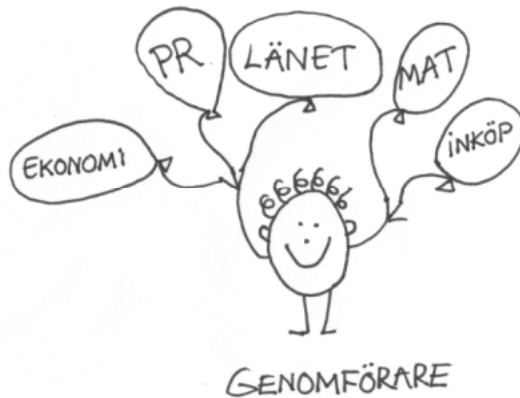
- Funktionärsträffar och planeringstillfällen
- Fondansökningar skickas
- Lägerprogram fastställs (se flik 3)
- Säkerhetsgenomgång (se flik 14)
- Lägerplats fastställs (se flik 11)
- Offertförfrågningar på transporter, lokaler skickas
- Marknadsföringsplan klar (se flik 10)
- Funktionärer och ledare utsedda
- Ansvarig genomförare utses
- Efter beslutet av arrangören att genomföra lägret bör en ansvarig genomförare utses. Arrangören bör hjälpa genomföraren att hitta ledare och funktionärer till lägret. Det bör vara minst två ledare för läger med 5-10 deltagare och därefter en ledare per 8- 10 deltagare.

Fördela ledarna

Fördela ledarna vecka för vecka, dag för dag. Att vara lägerledare är påfrestande eftersom förhållandena är ganska olik vardagslivet. Det innebär att det är extra viktigt att man trivs ihop med sina ledarkompisar för det är ytterst svårt att genomföra ett bra läger om det uppstår konflikter mellan ledarna. Planera in regelbundna möten för ledarna så att de kan kontrollera så att allting fungerar som planerat.

Vilka ska planera vad

Fördela arbetsuppgifter och ansvarsområden (se exempel nedan). En tydlig fördelning minskar arbetsbördan och ökar kvalitén då missförstånd minskar. Genomförare bör endast hålla i helheten och inte i några aktiviteter. Alla rapporterar till genomföraren som håller koll på att allt blir utfört.



Här följer ett antal ansvarsområden som kan vara lämpliga. Plocka ut de ansvarsområden som passa till ditt läger.

Aktiviteter	Mat
Marknadsföring	Lägerområdet
Säkerhet	Sjukvård
Djur	Ekonomi
Inköp	Utvärdering
Dokumentation	
Städning	
Mediakontakt	Material

Planera återträff

Planera en återträff så att till exempel lantgårdslägerdeltagare som inte har någon vardaglig anknytning till 4H-verksamheten, så att de kan få möjlighet att komma på 4H-aktiviteter igen.

Tips

- Kanske kan ni ta hjälp av grannlänet vid planerandet av återträff ifall många av deltagarna bor där.
- Ta gärna reda på deltagarnas närmsta klubb på hemorten och hur de kommer i kontakt med den.

3. Programplanering

Det är mycket man bör tänka på vid planering av ett lägerprogram. Ett planeringsmöte är ofta ett bra avstamp i arbetet. Ett ramprogram bör vara klart ganska tidigt medan detaljprogrammet aldrig blir helt definitivt. Utöver programmet krävs också ett ledarschema där ansvarsområden och sysslor är fördelade. Slutligen är det också viktigt att tänka på materialåtgång vid de olika aktiviteterna.

Planeringsmöte

Börja gärna programplaneringen i god tid så blir det inte så stressigt mot slutet. Det kan vara bra att ta avstamp i ett planeringsmöte.

För att planeringsmötet ska gå bra och man ska klara av allt på rimlig tid är det viktigt att vara förberedd. Ett blädderblock eller en overhead är ovärderlig. Där kan man skriva upp allt som bestäms. På så vis skapas en bra överblick.

Ta i förväg fram tips på aktiviteter, gamla program och undersök möjligheten att genomföra olika typer av aktiviteter, till exempel studiebesök eller bad.

Det kan vara bra att vara några stycken vid planeringstillfället. Är man ensam eller några få kommer man sällan på de riktigt roliga idéerna. Bli grupper för stor kan man dela upp sig i mindre grupper och planera olika delar.

Planera programmet

Ett ramprogram bör vara klart i god tid så att det kan användas vid marknadsföringen av lägret. I ramprogrammet beskrivs de huvudsakliga och kanske mest lockande aktiviteterna på ett övergripande sätt. Utifrån ramprogrammet utformar man sedan ett detaljprogram som ska innehålla information som kan behövas vid genomförandet av lägret så som tider, platser och eget material. Detaljprogrammet är beroende av antalet deltagare, ledartillgång med mera och kan därför inte planeras långt i förväg.

Börja med att planera in mattiderna. Minst 4 mål mat om dagen på fasta tider är att rekommendera för att alla ska orka med

4H:s lägerpärm – Programplanering

aktiviteterna. Om deltagarna ska vara med och laga maten måste tid vara avsatt för detta. En till en och en halv timma brukar vara lämpligt.

Frukost	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Lunch	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Middag	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Kvällsmat	Kl. ____ - ____

När maten är inplanerad fyller man mellanrummen med aktiviteter. Den första dagen är viktigast. Ha därför aktiviteter större delen av tiden så hinner deltagarna inte få hemlängtan. Låt programmet för den delen inte bli överarbetat och stressigt – hellre en lek i beredskap ifall man skulle bli klar med en aktivitet för tidigt. Ett hål i programmet behöver inte vara något dåligt utan kan fungera som fritid för deltagarna. Men det är viktigt att ledarna känner av gruppen och utefter den avgör vad som passar bäst.

Tänk på 4H:s motto, deltagarna ska lära genom att göra. Lekar är skoj och en bra lägeraktivitet men att deltagarna får vara kreativa och göra något själva är också viktigt. Ha gärna aktiviteter med anknytning till våra H.

Försök förmedla kunskap om 4H i aktiviteterna. När deltagaren lämnar lägret ska hon veta vad 4H är. Gör 4H kunskapen rolig till exempel genom att använda "Min lägerbok" (som kan beställas från Riksförbundet Sveriges 4H). Det är också viktigt att deltagaren får ta del av glädjen att vara 4H:are. Självklart hänger det mycket på ledarnas uppträdande men man kan även få med det i aktiviteter. Syftet är att deltagaren ska vilja fortsätta åka på 4H-arrangemang.

Reservplan

Var beredd på fallgropar. Exempel på vad som kan gå fel är vädret och maten. Ha en reservplan om något är beroende av vädret. Skulle någon ledare bli sjuk är det bra att ha

reservaktiviteter. Det kan vara lekar och spel eller något annat som är lätt att förbereda och som vilken ledare som helst kan hålla i.

Planera ledarschema

Ett detaljprogram är inte alltid heltäckande. Det kan också behövas ett separat ledarschema för att inte glömma viktiga måsten. Detta schema är bra att ha klart redan innan lägrets början. En genomförare som håller i helheten är också bra att ha. På ett större läger (mer än ca 100 deltagare) bör denna person ha helheten och synkronisering som sin enda arbetsuppgift.

Tillsätt ansvariga för de olika aktiviteterna. Det blir lättare om olika personer tar ansvar för olika aktiviteter istället för att alla tar ansvar för allt. Dessutom behövs det ofta tid för förberedelser av och återställning efter aktiviteterna vilket gör att en ledare inte kan vara med på två aktiviteter i följd.

Material till aktiviteterna

När man sätter ihop programmet är det viktigt att tänka på vad för material som behövs. Vad som redan finns, vad som måste köpas in och vad det i så fall kostar. Krävs det stora inköp bör man rådfråga den ansvarige arrangören. Schemalägg även inköp av mat och annat som inte kan förberedas innan lägret.

Tips

- Se till att inte ha för massivt program – fritid är viktigt.
- Det är bättre att vänta mätt på en aktivitet än hungrig på mat.
- Tänk på att förbereda aktiviteterna. Ska man laga mat över eld är det bra att börja elda cirka 1 timma innan.
- Låt gärna deltagarna planera en egen aktivitet med hjälp och stöd av sin ledare. Yngre deltagare kan ofta ta större ansvar än man tror.
- Har ni ingen ledare som kan hålla en speciell aktivitet – ta gärna hjälp av extern kompetens. Detta ger även ledarna en välbehövlig paus. Använd dig av personliga kontakter eller kanske studiefrämjandet och räddningstjänsten.

4. Genomförande

Genomförandet börjar innan deltagarna kommer. Lägerområde måste byggas, material hämtas och köpas in. Det är mycket att tänka på när man genomför ett läger och självklart varierar många saker från fall till fall. Ett Riksläger är till exempel väldigt annorlunda mot ett Lantgårdsläger. Men många saker är också gemensamma.

Flik 4 berör saker som är bra att tänka på under genomförandet av ett läger.

Samla ihop material

Tänk på att det tar ganska lång tid att samla ihop allt material man är i behov av. Har man lägret i sin klubblokal eller på annan färdigutrustad plats är det ändå bra att kolla om allt material verkligen är på plats och i bra skick.

Arbetsuppgifter och roller

Det är viktigt att ledarna har tid att träffas och prata av sig innan barnen kommer. Vid lägrets början har man inte tid för varandra utan man måste fokusera på deltagarna och deras frågor. Ledarna bör få möjlighet att lära känna platsen och eventuella djur för att underlätta verksamheten och kunna svara på frågor.

Gå igenom regler för lägret. Arbetet blir lättare om man gått igenom reglerna innan så att alla jobbar på samma sätt. Naturligtvis varierar reglerna beroende på vilken typ av läger, deltagarnas ålder och vilken plats man är på.

Några exempel på regler:

- Användning av telefon för deltagarna.
- Lämna inte lägerområdet utan ledares vetskap.
- Ha alltid speciella kläder hos djuren.
- Rök ej inför deltagarna, se 4H:s tobakspolicy

Se till att ha regelbundna möten med ledarna under lägret. Där går man igenom hur allt fungerar och tar upp luckor och konflikter.

Att diskutera igenom dem på ett tidigt stadium sparar troligtvis en del sura miner. Genomföraren håller koll på helheten och ser till att varje ledare sköter sitt ansvarsområde.

Deltagarnas ankomst

Deltagarna kommer ofta samtidigt, därför är det viktigt att varje ledare vet vad de ska göra. En kan ta hand om föräldrarna, en kan pricka av på deltagarlistan och en annan visa lägerplatsen. Möt deltagarna när de kommer. Presentera dig som ledare på lägret. Vänd dig alltid till barnet i första hand, det ger ett förtroendefullt intryck.

När du pratar med föräldrarna finns det några saker man bör tänka på. Alla deltagare måste vara medlemmar, annars gäller inte 4H:s försäkring. Det kan vara bra att fråga om barnen är allergiska mot något eller om det är något annat man bör veta. Tar de någon medicin är det bra att man som ledare blir informerad om var medicinen finns och om barnet själv klarar av och kommer ihåg att ta den. Kanske framgår allergier etcetera av anmälan men det är ändå bra att fråga. Erfarenhet säger att föräldrar undviker att informera om allergier eller handikapp i anmälan för att deltagaren ska få delta. Glöm inte bort att kontrollera adress och telefonnummer om man skulle behöva ringa föräldrarna.

Det är också bra om man informerar föräldrarna om kommande 4H-aktiviteter, så som återträffar och andra läger. Ofta hinner man inte med detta i samband med avslutningen av lägret då deltagarna vill hem snabbt. Ge gärna föräldrarna lite material de kan ta hem och studera i lugn och ro. Kanske är en folder om 4H (exempelvis foldern "Sveriges 4H - en organisationsbeskrivning") tillsammans med ett lokalt aktivitetsprogram en bra idé.

Första samlingen

När alla deltagare kommit är det dags att samla ihop dem för en presentation av ledarna, lägerplatsen och vad som ska hända på lägret. Men innan ni börjar se till att alla föräldrar åkt. Det blir mer avspänt och lättare att ha en dialog med barnen om föräldrarna inte sitter i bakgrunden och lyssnar. Det är också ett bra tillfälle att ta upp regler. Låt gärna barnen själva "komma på" en del av reglerna och diskutera lite kring varför man har regler.

Om deltagarna aldrig träffat varandra innan är det bra med namnlekar och lekar som bryter isen. Dela gärna in deltagarna i grupper om de är många. Dessa grupper kan sedan användas genom hela lägret när så behövs. Exempel på namnlekar och lära känna lekar finns under flik 16.

Prata om 4H

Som ledare är det viktigt att vara en god 4H förebild för att göra varje deltagare till ytterligare en glad 4H:are. Genom att berätta om allt skoj man själv haft inom 4H och hur mycket man ser fram emot, till exempel Rikslägret, gör man deltagarna intresserade av 4H. Peppa deltagarna att komma på återträffar eller kommande läger och aktiviteter. Ett bra tips är att ha information om 4H i lokalerna.

Att tänka på under lägret

Se till att alla får hjälpa till med allting, låt grupperna rotera med matlagningen så att en grupp inte gör frukosten varje dag.

Var uppmärksam på gruppdynamiken så att inte något barn hamnar utanför. Se till att alla deltar i aktiviteterna.

Finns det konflikter mellan några av barnen är det bra att arrangera så att de får prata med varandra. Först är det bra om barnen får prata med någon av ledarna om problemet.

Se till att tider hålls. Mattiderna är speciellt viktiga då det lätt blir irriterat i gruppen när alla är hungriga. Ett bra tips kan vara att inte låta tidsplaneringen vara offentlig för deltagarna. Det lätt bli gnäll även om man bara råkar vara lite försenad med något.

Det är viktigt att deltagarna hålls aktiva samtidigt som de måste ha fritid för att lära känna varandra. Känn av stämningen i gruppen och anpassa aktivitetsnivån efter det.

Avslutningen av lägret

Det är bra 4H-uppfostran att barnen får vara med och återställa lägerområdet samt packa sin egen väska. Gör något av sista dagen/timmen så att lägerkänslan inte rinner ut i sanden, och ha en gemensam avslutning, se till att alla deltagarna får med sig ett

minne från lägret. Informera deltagarna om övriga 4H-aktiviteter och peppa deltagarna att komma på den planerade återträffen.

Om möjligt, ge föräldrarna information och anmälningsblankett till planerade återträffar. Det är lätt hänt att deltagarna slarvar bort informationen när uppståndelsen över hemfärden kan bli stor. Huvudsaken är att deltagaren får med sig informationen hem.

Tips för ledarna

- Se till att allt material finns på plats och pricka av materialchecklistan.
- Ha ledarträffar före under och efter lägret. "Provkör" lägerprogrammet.
- Gå igenom gemensamma regler mellan ledarna.
- Förvissa dig om att deltagarna har betalat för lägervistelsen och medlemsavgift.
- Prata varmt om 4H och återträff.
- Låt barnen hjälpa till att återställa lägerområdet.
- Var flexibel med programmet, stryk en aktivitet om det blir ont om tid.
- Ta deltagarnas e-postadress för att på detta sätt lätt kunna skicka ut information.

5. Lägrets avslutande

Ett läger är inte slut när deltagarna åkt hem. Lägerplatsen ska ställas i ordning. Det finns även en hel del annan uppföljning som är viktig för att göra ännu bättre läger. Under denna flik kan du läsa om vad som är viktigt att tänka på vid efterarbetet

Återställ lägerplatsen

När deltagarna åkt är det dags att göra allt klart så att även ledarna kan åka hem. Lämna platsen i gott skick. Städa och återställ. Då får ni säkert komma tillbaka om ni hyrt platsen. Är det er egen lokal blir det roligare att komma tillbaka vid nästa aktivitet.

Kvarglömda saker

Ett sätt att lösa problemen med kvarglömda tillhörigheter är att låta en ledare eller länsexpeditionen ta hand om allt. Deltagarna vet då vem de skall kontakta om något saknas.

Om olyckan varit framme

Ring till deltagare som lämnat lägret tidigare för att de blivit sjuka eller skadat sig. De förstår då att någon verkligen bryr sig om hur de mår och föräldrarna får ett högre förtroende för föreningen.

Samling med ledarna

Samla gärna ledarna efter att lägret är avslutat. Även om de är trötta underlättar det om man påbörjar utvärderingsarbetet direkt. Gör en snabb genomgång av lägret, vad som varit bra och vad som kan förbättras. Låt alla få komma till tals och lufta sina åsikter och känslor. Kanske har man under ett helt läger undertryckt känslor och misstag för deltagarnas bästa. Det känns lättare om man får ut sina funderingar direkt och det blir roligare att jobba med nästa läger.

Det är bra om man som ansvarig ger beröm och tackar alla ledare för att de genomfört ett bra läger. Man kan belysa de svåra stunderna och säga att det efter rådande omständigheter löstes på bästa sätt. Ge befogat beröm utan att överdriva. Överdrifter genomskådas alltid och den som fått detta beröm får svårt att ta

till sig befogat beröm nästa gång. Om ni har mycket att diskutera ha gärna ytterligare ett möte där ni fortsätter.

Informera om planerade evenemang för ledarna. Även de måste få tillfälle att delta på roliga aktiviteter och därmed bli motiverade att vara ledare igen. Kanske ska ni också träffas och planera återträffarna för lägerdeltagarna.

Utvärdering av lägret

Viktigt vid all utvärdering är att man tar det på allvar så att något gott kan komma ut av det. Utvärderingen ska ligga till grund för arbetet med framtida läger och att göra det ännu bättre.

Ledarnas erfarenheter

Uppmuntra ledarna att fundera och skriva ner vad de kan behöva komma ihåg till nästa läger. Det är viktigt att belysa de bra delarna så man kan ta med sig dem som ledare i framtiden. Kanske var det en spontan aktivitet som blev den bästa och som man borde ha med i planeringen nästa gång. De dåliga delarna har man ofta lättare att komma ihåg därför att man känner sig misslyckad och otillräcklig. Misstag behöver man därför inte framhålla. Det räcker att man beskriver vad man skulle ha gjort i stället. Då kan man komma ihåg de bra idéer man får efter ett misslyckande.

Arbetsintyg

För att ledarna ska få ut mer än bara glädjen och erfarenheten av att vara ledare bör man tänka på att ge dem ett intyg för deras arbete. Att vara lägerledare är meriterande, något som lätt glöms bort. Ha färdiga intyg eller diplom till ledarna så att de kan ta det med sig hem från lägret, eller varför inte dela ut det vid någon slags ceremoni på ett annat arrangemang.

Återträffar

Redan vid planerandet av lägret ska återträffar vara en naturlig del. Detta är viktigt för att alla ska ha möjlighet att planera och se fram emot vad som kommer. Det gör det även lättare för ledarna att delta och svara: "Ja, jag kommer att vara där", till sina barn i gruppen. Då kommer tryggheten för barnen att finnas och man kan se fram emot att få träffa sin favoritledare ännu en gång.

Med andra ord kan det vara avgörande för att få deltagarna intresserade av en återträff om man kan marknadsföra den under lägret.

Påminnelse om återträffen bör gå ut en tid innan för att minska risken att deltagarna glömmer att anmäla sig. Är man redan anmäld är det roligt att få en bekräftelse på att man är välkommen att delta. Delge en del av programmet för att locka dem som kanske är lite tveksamma.

Aktiviteter på återträffen bestäms i förväg. Om det är återträffar på en lantgård kan det vara samma aktiviteter som på sommaren. Finns det inga djur kvar behövs det andra aktiviteter, detta kan till exempel vara lantbruksbesök, fler pysselaktiviteter och att laga mat av det som odlades under sommaren. Om det är äldre barn kan det räcka med att träffa varandra och titta på kort. Endast fantasin sätter gränser.

Ledarvård

Det är viktigt att man som ledare känner uppskattning för det man har gjort under lägret. Bra ledarvård underlättar rekrytering till nästa läger och då kanske man kan få fler ledare och förhoppningsvis också fler deltagare.

Planera något festligt för att visa er uppskattning för ledarnas insats. Det är viktigt att det är roligt att vara ledare och att man har något att se fram emot. Planera därför gärna evenemanget innan lägret så blir det en morot. Tips på evenemang kan vara hajk, länsläger, riksläger. Besök på Kolmårdens djurpark skulle kanske vara roligt för ledarna att besöka under en dag. Det är rimligt om dessa aktiviteter får kosta lite pengar för klubben men det är inte nödvändigt. Det viktiga är att man gör något roligt tillsammans där ledarna får vara deltagare. Ledaren bör bli bjuden i så stor utsträckning som möjligt. Se det hela som en investering för verksamheten. En nöjd lägerledare återkommer alltid på ett eller annat sätt. En missnöjd blir svårare att flörta med.

Tips

- Samla ledarna direkt efter lägret för en enkel genomgång.
- Visa uppskattning till ledarna med ett evenemang för dem.(resa eller läger)
- Gör inte återträffen för avancerad om det inte finns resurser. Huvudsaken är att alla träffas och har roligt igen.
- En ledare får alla kvarglömda saker. Alla vet om vem som har det.

6. 4H läger

Det finns huvudsakligen två former av läger inom 4H. Läger på 4H-gård och Friluftsläger. Läger på 4H-gården handlar mycket om kontakten med djur och odling. Friluftsläger är huvudsakligen en vistelse i skog och mark.

Läger på 4H-gården

Ett läger på en 4H-gård är ett läger där djur och odling står i centrum. 4H har huvudsakligen två lägertyper på 4H-gårdar, Lantgårdsläger och Dagläger.

Ett **Lantgårdsläger** riktar sig både till befintliga medlemmar och allmänheten. Lägret pågår över flera dagar, vanligtvis en vecka med övernattnings på gården. Under veckan sköter deltagarna tillsammans med ledarna gårdens sysslor som att laga mat och ta hand om djuren. Syftet är att deltagarna ska få insikt i lantbrukets näringar och komma i kontakt med djuren. Lika viktigt är det att komma bort från stadens brus och få en veckas avkoppling på landet. Vanligt åldersintervall för ett lantgårdsläger är 9-13 år, men lokala variationer förekommer.

Ett **Dagläger** riktar sig både till befintliga medlemmar och allmänheten. Dagläger riktar sig till i första hand till barn och ungdomar i närområdet. Det kan pågå under en eller flera dagar, men innehåller inga övernattnings. Syftet är att komma i kontakt med djur och odling. Här kan man med fördel lägga in "vanlig" 4H verksamhet för att knyta nya medlemmar till klubben.

Friluftsläger

Friluftsläger är samlingsnamnet för allt från Klubbläger till Nordiskt läger. På dessa läger är merparten av verksamheten utomhus. Övernattningen sker oftast under enklare former, till exempel i tält. Friluftsläger arrangeras på alla nivåer i 4H.

Klubb- och Kretsläger ger inspiration för det fortsatta arbetet i klubben. Det ger också möjlighet för yngre ledare att utveckla sitt ledarskap. Så många som möjligt i klubben ska ges möjlighet att vara med. Klubbläget är viktigast för de yngre medlemmarna och fungerar som en port in i ett aktivt lägerliv.

Region- och Länsläger riktar sig till de något äldre medlemmarna till exempel 10 till 12 år och uppåt. På dessa läger knyter man kontakt med andra 4H:are i länet eller regionen. Då får man idéer och inspiration för att fortsätta jobba med 4H-klubben.

Riksläger är en årlig samlingspunkt för Sveriges 4H:are över 14 år. Lägrethålls i anslutning till den årliga riksförbundsstämman. Detta gör stämman tillgänglig för många medlemmar samtidigt som lägreth fungerar som ledarvård. Lägreth och stämman arrangeras av olika länsförbund i samarbete med Riksförbundet. Som del av lägreth finns lägertoppen där en rad olika tävlingar ingår bland annat volleyboll, naturstig och talangjakt.

Nordiskt läger hålls vartannat år och arrangeras i Finland, Norge, Danmark eller Sverige. Lägreth är till för alla 4H:are från 14 år och uppåt. Aktiviteterna är varierande beroende på vilket land som är arrangör men består i huvudsak av lekar och tävlingar. Lägreth är ett bra tillfälle att få kontakt med 4H:are från andra länder.

Tips

- Kombinera olika typer av läger. Vad sägs till exempel om ett Lantluftsläger? För fler idéer, se nästa flik.

7. Lägertyper

Att arrangera ett läger innebär att man redan vid namnet ger deltagaren förväntningar på innehållet.

4H:s definition brukar vara att man bryter vardagen och gör något tillsammans utanför hemmet och de dagliga sysslorna. Det kan vara en hajk, vandring och kan innehålla kurser och möten. Alla läger är bra!

Några exempel på läger man kan arrangera

- Kanothajk
- Vinterläger
- Botanikläger
- Cyberläger
- Överlevnad/Äventyr
- Teater
- Matlagning
- Hantverk
- Jonglering
- Dans
- Hud och hårvårdsläger
- Idrottsläger (volleybandy etc.)
- Specifikt djurläger
- Ulläger
- Massageläger
- Redigerarläger (video-musik-film etc.)
- Cirkusläger
- Live/rollspel
- Syläger

4H:s lägerpärm – Lägertyper

- Spa
- Smyckeverkstad
- Verkstadsläger (laga bilar etc.)
- Skogsvård
- Keramikläger
- Genetikläger
- Ledarläger (utbilda ledare med ledare)
- Teman á la almanacka (jul, påsk, sommar etc.)
- Målarläger
- Körläger tralla la la
- Körläger smack smack
- Naturläger (gör saker av vad naturen erbjuder)
- Poesi/litteraturläger
- Batikläger
- Tema land, djur, kontinent mm
- Brädspelsläger
- Meditationsläger
- Yogaläger
- Dokuläger
- Musikläger
- Fiskeläger
- Sverige-runt läger (vandring)
- Tema; Lokala ställen
- Deckarläger
- Fotoläger
- Framtidsläger
-

4H:s lägerpärm – Lägertyper

-
-
-
- Endast fantasin sätter gränser!!!

Det finns inga fasta regler för hur ett läger bör se ut och det är ni som arrangerar lägret som begränsar utformningen av innehållet. Har man visioner och idéer kan man genomföra det mesta, tänk bara på att inte tvinga någon annan att anamma dina drömmar.

Det är en bra idé att inte sätta ribban högre än att du kan hoppa över den. Tänk igenom idén noga och var inte rädd att ta andra till hjälp.

8. Ekonomi

I planeringen av ett läger ska man ha med en ekonomisk kalkyl. Att ta hand om ekonomin för ett läger behöver inte vara så krångligt. Det krävs dock lite förberedelse. Den ekonomiska biten för lägret blir viktigare ju större lägret är och desto mer tid bör läggas på det.

Att göra en enkel budget underlättar vid planeringen av olika aktiviteter, även på ett mindre läger. En budget är en uppställning över de inkomster och utgifter som lägret medför.

Till att börja med måste man veta förutsättningarna för sitt läger. Ska det ge ett överskott, gå plus minus noll eller finns det kapital (sparade pengar) sedan tidigare att ta ifrån?

Kostnader

När man gör sin budget kan det vara enklast att börja med kostnadssidan. Vid ett mindre läger görs budgeten förslagsvis i samband med att programmet planeras och man kommer fram till vilka aktiviteter man ska ha. Det kan vara svårt att tänka på alla eventuella utgifter och få med det i budgeten. Det finns ett budgetförslag längst bak under denna flik som kan vara till hjälp för minnet.

Den största kostnadsposten brukar vara maten. Planera den noggrant för att slippa onödiga kostnader. En annan utgiftspost kan vara lokaler och/eller lägerplats. Ibland är det kostnader för ledare och sådana som hjälper till med speciella aktiviteter. I de flesta fall förekommer, om inte annat, reseersättning till ledare.

Många aktiviteter på ett läger är kostnadsfria då man ofta befinner sig i naturen och använder sig av den. En hel del aktiviteter kräver dock någon form av utrustning eller material. Tänk över om det är nödvändigt att köpa eller om det finns att låna någonstans. En del material kommer att förbrukas under lägret, medan en del går att återanvända gång på gång. Kanske har ni nytta av utrustningen även i övriga aktiviteter eller kan låna ut den till andra i er tur.

Fundera på om utskick ska göras som inbjudan till lägret och vem som står för den kostnaden. Kanske är det möjligt att ta med inbjudan i länets tidning, klubbblad eller liknande som ändå skickas

ut, istället för att göra ett eget utskick. Räkna dock med kostnad för ett utskick till anmälda deltagare med utrustningslista, program mm.

Intäkter

Det enklaste sättet att beräkna intäkterna (pengar man får in på deltagaravgifter, sponsring mm), och som man bör göra på ett mindre läger, t ex klubbläger, är att ta antalet deltagare och multiplicera med vad de betalar i deltagaravgift. Ska lägret gå ihop sig men inte ge ett överskott, har man där utrymmet inom vilket man ska handla mat och betala för olika aktiviteter, material och kanske ledare.

De intäkter man främst har är deltagaravgifterna till lägret. Om man har deltagaravgifter vill säga. I vissa fall kan man premiera deltagare genom att inte ta ut någon avgift, eller att den är väldigt låg, t ex om klubben ordnar ett mindre läger som en bonus aktivitet för sina medlemmar.

Ibland förekommer kiosk på lägret med försäljning av godis, glass, dricka och PR-material. Det genererar vissa intäkter, men oftast är syftet inte att generera jättevinst på försäljningen, utan att som service till deltagarna tillhandahålla dessa varor.

Kommer lägret att generera någon form av bidrag bör även det tas med i budgeten. Det kan vara aktivitetsbidrag och liknande från kommun och landsting. Som vi alla vet skiljer sig bidragsreglerna kraftigt åt mellan olika kommuner och landsting, så det gäller att hålla sig uppdaterad med vad som gäller. I detta sammanhang är det också viktigt att påminna om att deltagarlistor ska upprättas och undertecknas av samtliga deltagare för att ha som underlag till kommande bidragsansökningar.

Genom vårt studieförbund Studieförbundet är det möjligt att få utbildningsbidrag för vissa aktiviteter och arrangemang. Undersök möjligheterna där. Kanske är ert läger, om det har ett tema eller innehåller speciella aktiviteter, just en sådan möjlighet för att få detta bidrag.

Genom att organisera planeringsarbetet för lägret i studiecirkel kan det utöver utveckling även ge ekonomiska resurser från Studieförbundet.

Anslag från fonder kan även det bli intäkter till lägret. Det finns en mängd fonder och det är svårt att veta vad som kan vara lämpligt att söka ifrån. Om lägret har ett speciellt tema eller om det ingår som en aktivitet av flera i ett större projekt, kan det vara lättare att få napp. För det lilla klubblägret ska man dock inte vara allt för optimistisk på denna intäktspost. För att få hjälp med att skriva fondansökningar och hitta rätt – ta hjälp av din 4H-konsulent eller instruktör.

Vid större läger kan intäkter i form av annonser och sponsring bli aktuellt och en viktig post i budgeten.

Deltagaravgift

Det kan vara svårt att bestämma storleken på deltagaravgiften. Då är budgeten ett bra redskap att ta fram, då det visar de kostnader och intäkter man beräknar att ha. Antalet deltagare spelar stor roll. I samband med budget och bestämmande av deltagaravgiften bör man också bestämma sig för det minsta antalet deltagare lägret ska ha för att genomföras på det planerade sättet. Om det finns begränsningar i hur många deltagare det kan vara bör man också ta hänsyn till det, så det inte blir en glädjekalkyl av lägeravgifterna.

Om deltagaravgifterna är de enda intäkterna och om de ska täcka alla kostnader bör man lägga dem på en viss nivå. Om klubben/länet subventionerar varje deltagare med en viss summa bör det tas i åtanke vid prissättningen.

Sponsring

Utgå från att det inte är farligt att fråga! Sponsring kan vara allt från att någon mamma bakat bullarna, till att någon affär eller företag skänker priser till tävlingar. Markägaren kanske kan stå för ved till lägerelden. Sågverket i närheten kanske vill bidra med lite plank till enklare byggnationer som sopsortering och liknande. Det finns mycket saker man kan undersöka att få sponsrade.

Var tydlig med att tala om när och vad det ska användas till och vilka vi är.

Utvärdering

Nästan lika viktigt som att göra en budget före lägret, är det att efteråt titta på hur det verkligen blev, genom att göra en sammanställning av ekonomin. Det är till stor hjälp för kommande lägerarrangörer. De kan bedöma om de t ex ska använda sig av samma lokaler eller om de har ett mer prisvärt alternativ.

LÄGERBUDGET

INTÄKTER

Deltagaravgifter	30 st	200 kr	6 000
Bidrag (30 delt * 3 dgr)	90 dgr	40 kr	3 600
Fonder			
Kiosk			520
Annonser			
Övrigt			
Summa intäkter:			10 120

KOSTNADER

Lokaler			
Lägerplats			500
Mat	35 st	150 kr	5 250
Kiosk			500
Toavagn			1 500
Material			270
Utrustning			400
Ledare			
Reseersättning	30 mil	15 kr	450
Utskick	80 st	7,50 kr	600
Övrigt			
Summa kostnader:			9 470

RESULTAT **650**

9. Lagar och Regler

Denna flik berör lagar och regler som kan vara bra att känna till. Det innehåller även många tips som kan vara bra att tänka på i olika situationer. Först kommer lite information om allemansrätten. Därefter följer några sidor om brand (sidan 3), hygien (sidan 31) och slutligen finns lite 4H specifika regler (t.ex. information om 4H:s försäkring) och lämpliga lokala regler (sidan 39).

Allemansrätten

Alla ska ha tillgång till naturen enligt allemansrätten (regeringsformen 2 kapitlet 18 §). Det är den begränsade rätten var och en har att använda annans mark och vatten, främst att färdas över (till fots) och under en kortare tid uppehålla sig där. Även om markägaren eller den som bestämmer över området inte har gett sitt tillstånd till detta. Det gäller endast enskilda personer och inte organiserade grupper. Då krävs alltid markägares tillstånd, ibland även fleras samtycke som t ex jaktlagsledare.

När det gäller cykling och skidåkning gäller samma regler. För ridning, där risken för skador på marken är större, är tillämpningen mer strikt. Ridning och cykling (mountainbikes) kan även regleras genom lokala föreskrifter (57 § terrängtrafikkungörelsen). Särskilda regler gäller för trafik med bilar, motorcyklar och andra motordrivna fordon, i terrängkörningslagen förbjuds all privat körning på barmark i terräng.

När det gäller eldning i skog och mark är det endast tillåtet med största försiktighet.

Den som har med sig sin hund, ska hålla den under sådan uppsikt att den inte driver eller förföljer villebråd. Viss tid på året (1 mars—20 augusti) skall hunden dessutom hindras från att springa lös i mark där det finns vilt.

Speciella föreskrifter kan gälla inom naturreservat, nationalparker och områden med särskilt skydd för djurlivet.

Den som skadar egendom, är skyldig att ersätta skadan. Till egendom räknas på rot stående träd och andra växter. Man får plocka vilda bär, blommor, svampar och kottar, förutsatt att dessa inte är fridlysta. Skräpar man ner utomhus kan man dömas till

böter eller fängelse i högst ett år (miljöbalken 29 kapitlet 7 §). Detsamma gäller ofredande genom oljud eller annat hänsynslöst sätt (brottsbalken 4 kapitlet 7 §). Den som har hand om en grupp kan krävas på skadestånd för skador som orsakas av deltagarna, oavsett om de var för sig uppträder på ett sätt som faller inom ramen för allemansrätten, t ex om man låter gruppen gå över en åker där det växer gröda.

Vill du veta mer, läs boken Allemansrätten, vad säger lagen av Bertil Bengtsson, utgiven av Naturvårdsverket 1999, ISBN 91-620-1194-4.

Brand

Detta stycke om brand och brandsäkerhet är baserat på häftet "elden & du – brandskydd för ungdomsledare" utgiven av Svenska brandsvarförbundet och räddningsverket (ISBN: 91-7144-304-5).

Tänk efter före...

Se till att det inte börjar brinna:



Lämna aldrig levande ljus. Sist ut ur ett rum blåser ut ljuset.



Var försiktig med eld utomhus. Lämna aldrig en eld utan att släcka ordentligt.



Det går att förhindra anlagda bränder. Ge inte brandanläggaren en chans att tända på.

Om det börjar brinna gå då efter grundregeln:

RÄDDA – LARMA – SLÄCK!!



Rädda först av allt människor från branden.



Larma därefter räddningstjänsten. Ring 112, tala om vad som har hänt och varifrån du ringer.



Försök sedan släcka elden, men ta inte för stora risker så att du skadar dig själv.

Brandskydd på läger.

I all verksamhet där det finns risk för brand ska det finnas ansvariga ledare som har utbildats i brandskydd genom din organisation. Vid större arrangemang behövs två eller flera ledare med särskilt ansvar för brandskyddet. De kan då ingå i en *servicegrupp* tillsammans med andra skyddsansvariga. På mindre

läger är den utbildade ledaren själv skyddsansvarig. Ledaren får inte lämna sin grupp utan uppsikt. Vid läger som är spridda över ett större område behövs patrullerande brandvakt.

Uppgifterna för skyddsansvarig/servicegrupp anpassas till organisationens egna rutiner. Svenska Brandförsvarsförbundet kan, i samråd med organisationerna, utarbeta regler för hur skyddsarbetet ska organiseras.

Några goda råd

Här har vi samlat några råd för att öka brandskyddet vid läger och annan friluftsverksamhet. Använd gärna den *checklista* som finns. Kontakta alltid räddningstjänsten på orten i förväg och berätta om lägret. Om det skulle börja brinna är det viktigt att handla efter grundregeln *Rädda – Larma – Släck*.

Öka kunskapen redan innan lägret

- Samla alla lägerdeltagare redan innan lägrets början och berätta om olika brandrisker.
- Gör brandregler för lägret. Utse brandvakter och brandansvarig.
- Ta reda på var släckredskap finns och hur de fungerar.

Att genomföra *Brandskyddsmärket* för deltagarna på lägret är en bra aktivitet – som även ökar säkerheten under lägervistelsen.

Förläggingsbyggnader

Vissa byggnader är olämpliga att övernatta i – kontakta räddningstjänsten om du är osäker.



Se till att alltid ha en telefon som fungerar så att du kan kalla på hjälp om det behövs.

Om fler än 30 deltagare övernattar, och/eller om man gör fler än två övernattningsnätter, bör räddningstjänsten underrättas.



Fungerande brandvarnare ska finnas i taket utanför varje sovrum.



Det ska finnas minst två utgångar från varje sovrum.

Var försiktig med eld i öppna spisar. Ta reda på i förväg om eldstaden är i användbart skick. Är du osäker, kontakta skorstensfejarmästaren i kommunen.

Om ni regelbundet ska utnyttja en byggnad för förläggning och om den inte har använts för detta ändamål tidigare, krävs byggnadslov för den ändrade användningen.

Ladugården

Tänk också på att det är *viktigt* att ha släckredskap även i ladugården. Vattenslangen ska räckta till *alla hörn* i ladugården. Alternativt kan man sätta in två vattenslangar, en vid vardera dörren. Det är då viktigt att de är så långa att de möts på mitten av ladugården. För övrigt så gäller samma sak som när det börjar brinna i en förläggingsbyggnad. Rädda – Larma – Släck!!

Eld utomhus

De anvisningar som finns i kapitlet: Eld utomhus gäller givetvis även på läger. Dessutom gäller:



Eldning och matlagning utomhus ska ske på bestämda platser.

Var försiktig med brandfarliga vätskor som fotogen och gasol. Läckande gasol blandad med luft kan bilda en explosiv gas. Vid ofullständig förbränning av gasol bildas koloxid som är en mycket giftig gas.

Ibland samlas många människor runt en lägereld. Tänk på att kläder av syntetmaterial kan vara mycket lättantändliga.



Lek aldrig med elden!!

Försäkringsskydd

Föreningar kan teckna försäkringar för medlemmar och deltagare i verksamheten. Innan ett läger genomförs bör ansvariga ledare kontrollera vilka försäkringar som gäller för dem som deltar.

CHECKLISTA FÖR BRANDSKYDD PÅ LÄGER

Säkerheten är grundläggande i allt arbete med barn och ungdomar. Brandskyddet betyder mycket för säkerheten. Redan när ett läger planeras är det viktigt att tänka på brandsäkerheten. I vissa fall bör ansvariga ledare kontakta myndigheter för besiktnings och rådgivning.

Den här checklistan är ett hjälpmedel för att öka brandsäkerheten på lägret.

Följ gärna checklistan, men tänk också på att säkerheten måste anpassas till de förutsättningar som gäller vid ert läger.

Kopiera gärna checklistan så att ni kan använda den vid varje tillfälle ni genomför ett läger.

Ansvarig för säkerheten

Namn: _____

Adress: _____

Telefon bostad: _____

Telefon arbete: _____

Mobiltelefon: _____

Plats för viktiga telefonnummer: _____

Planering

Myndighetskontakter/försäkring

- I vissa fall är man skyldig att kontakta myndigheter, även om man själv vidtagit åtgärder för att öka brandskyddet.
- Vem tecknar försäkringen och vad omfattar den?

Utfört (datum) _____ Signatur _____

Lägerplatsen

Skiss/karta över lägerplatsen ska ritas. På skissen ska anges:

- Lägerplatsens gränser.
- Körvägar för brandfordon.
- Byggnader.
- Brunnar.
- Släckredskapens placering.
- Var man kan ringa räddningstjänsten.

Kopior på skiss/karta utdelad till:

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Brandregler och organisation av brandsäkerheten

Upprätta brandregler för lägret och planera för hur alla ledare och deltagare ska få information om reglerna.

- Upprätta organisation av brandskyddet.

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Byggnader

Vid förläggning inomhus är det viktigt att se till att byggnaden inte har några allvariga brister från brandskyddssynpunkt. Vissa

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

byggnader är olämpliga att övernatta i. Om ni är osäkra – kontakta räddningstjänsten.

Om en byggnad används regelbundet för förläggning, ska den som ansvarar för byggnaden se till att brandsyn sker.

Om eldstaden ska användas, kontrollera att sotning skett efter de tidsfrister som gäller.

Om fler än 30 deltagare övernattar och/eller om man gör fler än två övernattningar bör räddningstjänsten underrättas.

En anmälan till räddningstjänsten ska innehålla:

- Namn på förening/organisation.
- Typ av lokal (skola, lägergård etc.) som ska användas.
- Adress till lokalen.
- Telefon till lokalen.
- Antal personer som ska övernatta.
- Antal nätter.
- Datum för vistelsen (fr o m – t o m).
- Namn och adress till den person som är lägeransvarig.

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Utrustning att ta med till lägret

- Brandvarnare.
- Utrymningsmarkeringar (skyltar).
- Brandsläckare.
- Säkerhetsflaskor.

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

- Övrigt_____

Klart (datum)_____ Signatur_____

Information före lägret

Före lägret bör man samla alla deltagare, eventuellt även föräldrar, och gå igenom vilka brandregler som gäller. Om deltagarna kommer från olika orter kan skriftlig information ges.

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Information vid lägerstart

Samla alla lägerdeltagare. Redogör för hur brandskyddet är organiserat och vilka brandregler som gäller för lägret:

- Brandrisker, eventuellt eldningsförbud.
- Organisation av brandvakter – brandvaktsinstruktioner.
- Larmning vid brand.
- Brandredskapens plats och skyltning.
- Var eldning och matlagning ska ske.
- Övrigt: _____

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Brandsäkerhet i förläggingsbyggnad

Dessa regler bör följas vid alla tillfällen då man övernattar i byggnader.

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

- Visa utrymningarna i huset och öva utrymning.
- Montera och kontrollera brandvarnare utanför varje sovrum.
- Kontrollera säkerheten i uppvärmningsanordningarna.
- Inga onödiga elapparater ska vara inkopplade. Upprätta rutiner för att se till
- att alla apparater är urkopplade/avstängda på kvällen.
- Gå igenom regler för eldning och matlagning.
- Tändvätskor av något slag får inte tas med in i byggnaden.
- Utse brandvaktansvarig och gör brandvaktlista.
- Brandvaktinstruktionen anslås.

Alla deltagare som ska övernatta i byggnaden ska få information om brandreglerna och hur brandskyddet är organiserat.

Utfört (datum)_____ Signatur_____

Adresser till länsbrandförsvarsförbunden:

Räddningsverket

651 80 KARLSTAD

Besöksadress: Norra Klaragatan 18

e-post: svr@kd.srv.se

Hemsida: <http://www.srv.se>

Telefon 054-13 50 00

Telefax 054-13 56 00

Svenska Brandförsvarsföreningen

115 87 STOCKHOLM

Besöksadress: Sturegatan 38

e-post: info@svbf.se

Hemsida: www.svbf.se

Telefon 08-588 447 00

Telefax 08-662 35 07

Brandförsvarsföreningen Norrbotten (BD)

Ordförande: Kjell Herlevsson

E-post: herlevsson.k@telia.com

Huvudkonsulent: Bertil Bäcklund

Adress: Kolugnsvägen 1, 941 38 Piteå

Telefon: 0911-964 80

Fax: 0911-913 14

E-post: bertil.baecklund@rtj.pitea.se

Kontaktperson: Kjell Cloth

Telefon: 0921-623 23

E-post: kjell.cloth@gamma.telenordia.se

Brandförsvarsföreningen Västerbotten (AC)

Ordförande: Rutger Arnesson

E-post: rutger.arnesson@vasterbotten.lansforsakringar.se

Huvudkonsult: Claes Cahier

Adress: Signalvägen 14, 901 84 Umeå

Telefon: 090-16 22 12

Fax: 090-77 03 92

E-post: cahier@umea.se

Kontaktperson: Henning Drugge

E-post: hdrugge@home.se

Brandförsvarsföreningen Västernorrland (Y)

Ordförande: Anders Hörnfeldt

E-post: anders.hornfeldt@vasternorrland.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Åke Bergström

Adress: Havsörmsvägen 12, 856 51 Sundsvall

Telefon: 060-66 70 10

Fax: 060-66 70 11

E-post: ake-bergstrom@telia.com

Jämtlands läns Brandförsvarsförening (Z)

Ordförande: Sven Erik Swartz

Huvudkonsulent: Morgan Olsson

Adress: Box 190, 840 60 Bräcke

Telefon: 0693-162 05

Fax: 0693-161 05

E-post: morgan.olsson.jbf@swipnet.se

Brandförsvarsföreningen Gävleborg (X)

Ordförande: Bengt Landén

E-post: ffy573e@tinet.se

Huvudkonsulent: Ola Käll

Adress: Hamntorget 8, 803 10 Gävle

Telefon: 026-17 96 56

Fax: 026-18 99 42

E-post: ola.kall@gavle.se

Dalarnas Brandförsvarsförening (W)

Ordförande: Rolf Johansson

E-post: rolf.johansson@dalarnas.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Lars Nises

Adress: Eldsläckarevägen 9, 792 36 Mora

Telefon: 0250-267 50

Fax: 0250-711 43

E-post: lars.nises@mora.se

Brandförsvarsföreningen Uppsala län (C)

Ordförande: Jan Ulmander

E-post: ulmander@swipnet.se

Huvudkonsulent: Tommy Ekstrand

Adress: Box 385, 751 06 Uppsala

Telefon: 018-27 30 00

Fax: 018- 10 99 52

E-post: tommy.ekstrand@brf.uppsala.se

Stockholms läns Brandförsvarsförbund (AB)

Ordförande: Henrik Westman

E-post: henrik.westman@riksdagen.se

Huvudkonsulent: Stig Lindberg

Adress: 115 87 Stockholm

Telefon: 08-783 70 11

Fax: 08-664 15 60

E-post: stig.lindberg@slbf.brand.se

Brandförsvarsföreningen Västmanland (U)

Ordförande: Gösta Ångell

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

E-post: gosta.angell@se.abb.com

Huvudkonsulent: Hans Zwicknagel

Adress: Mälardalens Rtj, Vallbyleden 9, 721 87 Västerås

Telefon: 021-30 40 39

Fax: 021-30 40 30

E-post: hans.zwicknagel@vasteras.se

Örebro läns Brandförsvarsförening (T)

Ordförande: Mats Brantsberg

E-post: mats.brantsberg@orebro.se

Huvudkonsulent: Ulf Andersson

Adress: Box 31100, 701 35 Örebro

Telefon: 019-20 86 50, 070-642 68 82

Fax: 019-20 86 55

E-post: ua@nbrk.com

Brandförsvarsföreningen Värmland (S)

Ordförande: Nils-Olof Sandberg

Huvudkonsulent: Lars-Gunnar Strandberg

Adress: Sandbäcken, 653 40 Karlstad

Telefon: 054-29 70 21

Fax: 054-29 70 16

E-post: lars.gunnar.strandberg@karlstad.se

Brandförsvarsföreningen Södermanland (D)

Ordförande: Lennart Nilsson

E-post: lenilsson37@hotmail.com

Huvudkonsulent: Märt Eellend

Adress: Box 14294, 630 14 Eskilstuna

Telefon: 070-226 63 95

Fax: 016-48 42 20

E-post: eellend@yahoo.com

Östgöta Brandförsvarsförening (E)

Ordförande: Bengt Wedén

Huvudkonsulent: Conny Jacobsson

Adress: Drottninggatan 50, 591 31 Motala

Telefon: 0141-22 55 00

Fax: 0141-22 55 12

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

E-post: conny.jacobsson@motala.se

Kontaktperson: Per Ahlberg

E-post: per.ahlberg@rtj.linkoping.se

Kontaktperson: Detlef Teske

E-post: detlef.teske@norrkoping.se

Brandförsvarsföreningen Skaraborg (R)

Ordförande: Kåre Hellström

E-post: kareconsult@telia.com

Huvudkonsulent: Ove Skatt

Adress: Södra Kungsvägen 10, 522 34 Tidaholm

Telefon: 0708-132 328

E-post: ove.skatt@swipnet.se

Kontaktperson: Per-Erik Helldén

E-post: per-erik.hellden@skovde.se

Brandförsvarsföreningen Älvsborg (P)

Ordförande: Lars-Olof Johansson

E-post: lars-olof.johansson@MARK.se

Huvudkonsulent: Bo Molin

Adress: Olofsholmsgatan 12, 506 34 Borås

Telefon: 033-17 29 10

Fax: 033-12 79 61

E-post: bo.molin@serf.se

Kontaktperson: Dan Engdahl

E-post: dan.engdahl@narftj.com

Brandförsvarsföreningen Väst (O)

Ordförande: Per-Olof Höglund

E-post: perolof.hoglund@gbg.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Lili Kerf

Adress: Box 5424, 402 29 Göteborg

Telefon: 031-703 10 89

Fax: 031-703 00 33

E-post: lili@goteborg.mail.telia.com

Gotlands Brandförsvarsförening (I)

Ordförande: Leif Ellström

E-post: leif.ellstrom@gotland.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Catharina Persson

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

Adress: Katrinelund, 621 81 Visby
Telefon: 0498-26 32 45
Fax: 0498-28 47 18
E-post: catharina.persson@rt.gotland.se

Kalmar läns Brandförsvarsförening (H)
Ordförande: Anders Karlsson
E-post: anders.karlsson@kalmar.lansforsakringar.se
Huvudkonsulent: Christer Askbrant
Adress: Östersjövägen 4, 593 32 Västervik
Telefon: 0490-886 60
Fax: 0490-886 62
E-post: christer.askbrant@vastervik.se

Jönköpings läns Brandförsvarsförening (F)
Ordförande: Evert Svensson
E-post: vd@smbt.se
Huvudkonsulent: Fredric Jonsson
Adress: 551 89 Jönköping
Telefon: 036-10 70 70
Fax: 036-71 29 44
E-post: fredric.jonsson@rt.jonkoping.se

Brandförsvarsföreningen Kronoberg (G)
Ordförande: Ola Johannesson
E-post: johannesson.ola@lrf.se
Huvudkonsulent: Thomas Wrååk
Adress: Box 1222, 351 12 Växjö
Telefon: 0470-410 00
Fax: 0470-127 17
E-post: tomas.wraak@kommun.vaxjo.se
Kontaktperson: Stefan Röman
E-post: stefan.roman@kommun.vaxjo.se

Brandförsvarsföreningen Halland (N)
Ordförande: Erling Johansson
E-post: erling.johansson@halland.lansforsakringar.se
Huvudkonsulent: Rolf Raask
Adress: Kristinehedsvägen 2, 302 44 Halmstad
Telefon: 035-16 00 00
Fax: 035-16 00 96

E-post: r.raask@telia.com

Brandförsvarsföreningen Blekinge (K)

Ordförande: Jan Otterheim

E-post: jan.otterheim@blekinge.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Hans Anderbjörk

Adress: Ronneby Kommun, 372 80 Ronneby

Telefon: 0457-180 00

Fax: 0457-186 33

E-post: hans.anderbjork@ronneby.se

Brandförsvarsföreningen Skåne (LM)

Ordförande: Lars-Åke Hörln

E-post: lars-ake.horlen@goinge.lansforsakringar.se

Huvudkonsulent: Per Magnusson

Adress: Ringvägen 20, 291 54 Kristianstad

Telefon: 044-10 15 74

Fax: 044-12 95 68

E-post: per.magnusson@kristianstad.se

E-post: lena.friberg@kristianstad.se

Vissa saker tar lätt eld.

Vissa ämnen antänds lättare än andra, till exempel T-sprit, bensin, metanol och gasol. Var **mycket försiktig** med dessa varor. Använd aldrig T-sprit eller bensin när du ska tända en brasa. Torv, gräs, papper och plast fattar också lätt eld.

Levande ljus, öppna spisar och lägereldar orsakar många bränder. **Lämna aldrig elden** utan uppsikt.

Brandteori

För att det ska kunna börja brinna måste det finnas:

- ❶ Brännbart material (bränsle)
- ❷ Syre (luft)
- ❸ Värme (antändningstemperatur)

Försvinner någon av dessa tre förutsättningar upphör branden.

Med andra ord: Ta bort någon del, så slocknar branden!

Ta bort ett brännbart ämne...

Tar man bort vedträn ur en lägereld, så slutar det så småningom att brinna.

Ta bort syret...

Brinner det i en kastrull, lägg på locket. Då försvinner syret och branden kvävs. Brinner det i en gardin, kväv branden genom att rycka ner gardinen och trampa på den.

Ta bort värmen...

Brinner det i en matta eller soffa, kyl med vatten.

Släck inte med vatten OM!

Det är också viktigt att veta hur man *inte* släcker. Du ska till exempel inte hälla vatten på en gryta med brinnande olja. Om du gör det blir det en häftig reaktion genom att vattnet förångas och slungar ut brinnande fett som kan ge svåra brännskador.

Vanliga brandorsaker

Levande ljus – värmeljus

Ljus som glöms bort eller står för nära något som lätt kan fatta eld, till exempel en gardin.

Elapparater och elledningar

Trasiga, gamla och slitna elapparater, sladdar och andra elledningar innebär risk för brand.

TV

En TV som inte står fritt, med tillräckligt luftcirkulation runt omkring, kan vara en brandorsak. Levande ljus, blommor och dukar som står på TV:n kan också orsaka brand.

Eldstäder och skorstenar

Glöd eller ett brinnande vedträ från öppna spisen kan hamna på golvet eller mattan och fatta eld. Sprickor och mycket sot i skorstensmuren kan orsaka brand.

Spis och köksfläkt

Fett och olja kan börja brinna om det får för hög temperatur. För mycket fett i filtret till köksfläkten gör att en brand lätt sprids.

Fyrverkerier och tomtebloss

Gnistor från fyrverkerier och tomtebloss kan hamna där de antänder omgivande material.

Cigaretter

Cigarettfimpar som inte är släckta kan orsaka brand, till exempel om de slängs i naturen eller om askkoppen töms i soporna.

Lägerbål

Ett lägerbål som görs upp på en osäker plats eller glöms bort kan sprida sig till gräs och buskar. Det kan leda till skogsbrand.

Åska

Om åskan slår ner kan den antända ett hus eller orsaka skador i en elledning som kan ge upphov till brand.

Lek med eld

Lek med tändstickor och cigarettändare kan leda till att det börjar brinna i kläderna på den som leker med elden eller på någon i närheten.

Anlagd brand

Någon tänder på med avsikt.

Brandfarliga gaser.

Brandfarliga gaser kan antändas vid rumstemperatur i vanlig luft. Gasol används ofta vid läger och friluftsverksamhet.



Att tänka på

En gasflaska/gasbehållare:



ska förvaras stående. Om behållaren välter kan gasflaskan skjuta ut korken,



får inte hettas upp får då kan den explodera,



ska förvaras på skyddad plats,



ska vara märkt med texten *mycket brandfarligt*.

Brandfarliga vätskor

Mycket brandfarliga vätskor är till exempel bensen, T-sprit och metanol. Dessa vätskor lösgör brännbara ångor vid lägre temperaturer än 0°C.

Enligt *Lagen om brandfarliga varor* ska vätskor som lösgör brandfarliga ångor under normal rumstemperatur märkas med texten *mycket brandfarligt*. Övriga brandfarliga vätskor, som fotogen och tändvätska ska märkas med *brandfarligt*. När du ser dessa märkningar vet du att innehållet är farligt att hantera nära en öppen eld.



Att tänka på

Brandfarliga vätskor ska alltid förvaras i originalförpackningar eller i märkta säkerhetsflaskor.



Förvara aldrig brandfarliga vätskor i tält där personer vistas regelbundet.



Undvik att förvara stora mängder av brandfarliga vätskor på ett och samma ställe.



Låt inte flaskor med brandfarliga vätskor ligga ute i starkt solsken. Då ökar ångtrycket i flaskan och den som öppnar den kan bli översköljd av vätskan.



Använd aldrig T-sprit för att tända en grill.



I en flaska med T-sprit finns så gott som alltid en explosiv gasblandning.



När du köper en brandfarlig vätska – se till att du får rätt vara.

Elektricitet.

Alltför många bränder orsakas av el. De flesta elbränder beror på slarv eller felaktig användning av elapparater. Gamla eller felaktiga elinstallationer och elapparater är andra vanliga brandorsaker.

Sladdar kan skadas på många olika sätt, till exempel genom förslitning eller att husdjur gnager sönder dem. I en byggnad som stått oanvänd länge kan det på grund av fukt uppstå fel i elinstallationen. Ta för vana att ofta kontrollera elapparater och sladdar så att de är funktionsdugliga och inte utgör någon brandfara.

Elsäkerhetsverket heter en särskild myndighet med ansvar för att främja elsäkerheten. Vänd dig dit om du vill veta mer.

Säkringar

En säkring (propp) ser till att det inte går ut för mycket ström, och därmed blir för hög temperatur i ledningarna. När en säkring går sönder betyder det att något fel.

Felet kan bestå i att:

- Elledningen har överbelastats med för många elapparater eller lampor,
- Någon elledning eller sladd är trasig,
- Det är fel i någon elapparat eller lampa.

Om en säkring går sönder direkt efter ett byte, är det ett säkert tecken på ett allvarligt fel. Fortsätt inte att byta säkringar. Kalla i stället på en behörig elinstallatör. Det är förbjudet och livsfarligt att laga säkringar.

Jordfelsbrytare

En jordfelsbrytare jämför den ström som går ut från elcentralen med den ström som kommer tillbaka. Om skillnaden är för stor betyder det att det "läcker" ström någonstans, och då bryts strömmen. Jordfelsbrytare innebär i första hand att risken för personskador orsakade av el minskar. Det finns jordfelsbrytare för olika behov. En speciell typ kan sättas in i vägguttag, till exempel om man använder handverktyg. Om elutrustning används utomhus ska det alltid finnas en jordfelsbrytare kopplad till elanläggningen.

Egna installationer

Att göra egna elinstallationer eller ändra i den fasta installationen är inte tillåtet. En kunnig lekman får byta säkringar, glödlampor, vanliga vägguttag, lamphållare och strömbrytare. Alla andra elarbeten ska utföras av en behörig elinstallatör.



Att tänka på

- Det bästa sättet att skydda sig mot elbränder är att ha en korrekt utförd och väl underhållen elanläggning.
- Köp inte gamla elapparater. Använd aldrig elapparater med fransiga sladdar och trasiga stickkontakter.
- Använd aldrig element med öppna glödspiralerna.
- Element får aldrig övertäckas eller användas för att torka kläder.

- Använd inte glödlampor med högre wattal än vad som anges på lamphållaren.
- Se till att lampor inte kommer för nära kläder och annat brännbart material, exempelvis papper och damm. Kontrollera särskilt lampor i garderober.
- Kom ihåg att stänga av spisplattan, strykjärnet, kaffebyggaren, brödrosten och andra elapparater när du inte använder dem.
- Ta ett ordentligt tag i stickproppen när du drar ur sladden. En timer i vägguttaget som stänger av strömmen efter till exempel 30 minuter är ett bra hjälpmedel.
- Köksfläktar över spisar ska regelbundet göras rena. Om man glömmer en platta kan fett från fläkten droppa ner och orsaka brand. Mycket fett i fläkten gör att branden sprids snabbt.
- Kontrollera bastun innan den sätts på, så att inga brännbara föremål finns i närheten av aggregatet. Bastun ska inte användas för torkning av kläder.

Eld utomhus.

Lägerbålet är ett måste för många barn och ungdomar. Ett lägerbål skapar stämning och gör att barn och ungdomar får möjlighet att njuta av elden – och lära sig handskas med den på rätt sätt.

Ibland gör man också upp eld på lägret för att laga mat. Att grilla utomhus hemma i trädgården har på senare år blivit mycket vanligt. All eldning utomhus kräver ett gott omdöme. De som gör upp eld måste vara medvetna om riskerna och ta sitt ansvar.



Att tänka på

- Välj eldplats med gott omdöme! Eld ska göras upp på avskild plats, på säkert avstånd från byggnader och tält.
- Se till att alltid ha tillgång till vatten innan du gör upp eld.
- Begränsa eldstaden med stenar och var noga med att underlaget är av jord eller lera. Se till att det inte finns gräs, torrt ris eller liknande i närheten.

- Gör aldrig upp eld på stenhällar. De kan spricka och förorsaka skador i naturen.
- I torvmark kan elden brinna neråt.
- Förvara inte brandfarliga vätskor och gasolflaskor i närheten av eldstaden.
- Om det blåser bör du vänta med att göra upp eld.
- Ibland är det förbjudet att elda utomhus. Ett sådant förbud gäller också lägerbål. Förbudet utfärdas av länsstyrelsen eller kommunen om det är stor eller mycket stor brandrisk (brandriskvärde 4 eller 5). Är du osäker, ring räddningstjänsten.
- Använd aldrig T-sprit eller bensin när du gör upp eld.
- Se till att ingen leker med elden.
- Om ni har haft ett lägerbål måste ni släcka glöden. Använd rikligt med vatten. Gräv i askan och håll även vatten i jorden runt omkring för att förhindra glödbrand i marken.

Släckredskap.

Det är viktigt att det finns rätt utrustning, så att du kan göra effektiva insatser om det skulle börja brinna. Självklart måste du också veta hur släckredskapen ska användas och var de finns.

Handbrandsläckare har begränsad kapacitet, men fungerar utmärkt innan branden hunnit ta sig för mycket.

Olika typer av brandsläckare

Vattensläckare är den vanligaste typen av släckare. Branden släcks genom att vattnet kyler brandhärden.

Skumsläckare innehåller vatten, men med en skumtillsats, vilket ökar säkerhetseffekten.

Pulversläckare är mycket effektiva och ett bra förstahandsskydd mot alla typer av bränder, även elinstallationer.

Kolsyresläckare är lämpliga mot brand i brandfarliga vätskor och i elinstallationer. Kolsyra är inte elektriskt ledande. Det är viktigt att

du vid släckning kommer nära brandhärden. Observera att kolsyra kan ge köldskador.

Släckredskapens etikett talar om vilket brinnande material de kan användas mot.

Märkning på etikett

Vatten

Skum

Pulver

Kolsyra

Släckes

Trä, papper, textilier.

Trä, papper, textilier, vätskor, oljor.

Trä, papper, textilier, vätskor, oljor, elutrustning.

Vätskor, oljor, elutrustning.

Släckredskap på läger

Ett lämpligt släckredskap på en tält- och lägerplats är en vanlig vattenslang. För släckning av gräsbränder kan ett par hinkar med vatten och färska gran- eller enruskor användas. Om det skulle bli gräsbrand och du använder ruskor, se till att sopa in mot branden så att den inte sprider sig.

Som extra resurs rekommenderas någon av brandsläckarna ovan. Alla släckredskap ska finnas på bestämda platser under hela lägervistelsen. Platserna ska markeras med standardiserade skyltar för brandredskap eller brandsläckare. Sådana skyltar finns i regel där du köper brandsläckare.

RÄDDA – LARMA – SLÄCK

Många bränder uppstår på grund av dålig kunskap om olika brandrisker. "Det händer inte mig" är en alldeles för vanlig attityd. Om olyckan är framme är det viktigt att veta hur du ska göra. Om det brinner ska du handla efter grundregeln *Rädda – Larma – Släck*:

- Rädda först dem som är i direkt livsfara – men ta inte själv för stora risker.
- Varna dem som är hotade av branden.
- Larma räddningstjänsten genom att ringa 112.

Var beredd att svara på följande frågor:

- Vem du är och varifrån du ringer,
- Vad som har hänt,
- Var det brinner – adress,
- Om det finns människor instängda eller i annan fara.
- Om det är svårt att hitta, se till att någon möter räddningstjänsten och visar vägen.

Släck branden om det är möjligt, men ta inte för stora risker. Naturligtvis är ingen brand den andra lik och det beror på omständigheterna hur du ska göra.

Lär dig ändå grundregeln Rädda – Larma – Släck!

Brand i byggnad – utrymning.

Över hundra människor omkommer varje år vid bränder i byggnader. Betydligt fler skadas allvarligt. När det brinner i en byggnad börjar det nästan alltid i inredningen (möbler, gardiner, mattor etc.) och inte i golv, väggar och tak.

Det är röken som är farligast vid en brand. En liten brand kan utveckla så mycket rök att en vanlig lägenhet rökfylls på några minuter.

I varje lokal där människor vistas, ska det finnas minst två utgångar som går att använda. Det vanligaste är att ena utrymningsvägen är ytterdörren och den andra är ett fönster. Två vägar ut är en viktig princip som kan rädda liv.

Utrymningsplan

Eftersom en brand kan uppstå var som helst och när som helst under dygnet är det viktigt att veta hur man tar sig ut. Du som är föreningsledare måste se till att det finns en fungerande utrymningsplan. Finns ingen sådan, måste du själv göra upp en för dina lokaler innan grupper kommer dit.

Utrymningsplanen kan vara en enkel skiss över byggnaden. Markera med pilar alla dörrar och fönster som kan användas för att man ska kunna ta sig ut.

På utrymningsplanen ska även en återsamlingsplats anges. I händelse av en brand underlättar det om alla samlas på ett särskilt ställe – då är det också lättare att upptäcka om någon saknas.

Det viktigaste är att noga gå igenom utrymningsplanen med alla som ska vistas i bygganden. Diskutera och förklara varför den ser ut som den göra. Träna utrymning!

Om det börjar brinna

Om du upptäcker att det brinner i en byggnad där ni är, ska du som ledare se till att alla sätter sig i säkerhet så snabbt som möjligt. Varna även personer som kan finnas i andra delar av bygganden.

Vid brand i en byggnad är röken det största direkta hotet. Röken stiger uppåt, Därför måste du ner under röken. Där kan du lättare se och orientera dig. Under röken, nere vid golvet, kan du dessutom andas lättare. Röken är kvävande och ett enda andetag kan ge dig svår hosta och rinnande ögon. Då minskar drastiskt dina chanser att klara dig.

Välj säkraste vägen ut. Undvik rökfyllda rum och trapphus. Om du på vägen ut kommer till en stängd dörr – öppna den inte utan att ta reda på om det brinner på andra sidan. Känn upptill på dörren. Om den är varm brinner det förmodligen på andra sidan. Välj i så fall en bättre väg – en annan dörr eller ett fönster.

Stäng alla dörrar bakom dig! Då vinner du tid åt dig själv och åt räddningskåren. En stängd dörr hindrar branden från att sprida sig snabbare.

Larma räddningstjänsten

När du kommit ut – stanna kvar utomhus! Larma räddningstjänsten genom att ringa 112.

Gå till återsamlingsplatsen och kontrollera att alla har kommit ut. Möt räddningskåren och meddela räddningsledaren om någon saknas. Upptäcker du att någon saknas eller får annan viktig information innan räddningskåren har kommit kan du ringa 112 igen. Räddningstjänstens uttryckningsfordon får de nya uppgifterna via radio.

Gå inte tillbaka in och leta i en brinnande byggnad!

Brandvarnare.

I alla hem och lokaler där människor vistas och övernattar, bör det finnas minst en brandvarnare. En brand är ljudlös under brandstarten då den livsfarliga röken utvecklas. En brandvarnare är en billig livförsäkring. Den reagerar på röken och varnar dig. Du kan lättare hinna ut i tid.

Brandvarnarens placering

Det är lämpligt att sätta brandvarnaren i taket utanför sovrummet, en bit från väggen. Det är när du sover som du är mest försvarslös mot rök och brand. I ett hus med två plan bör det finnas en brandvarnare på varje plan, helst flera.

Sätt inte brandvarnaren i kök eller på andra platser där normal aktivitet, till exempel matlagning eller brödrostning, utlöser onödiga larm.

Se till att brandvarnaren fungerar

Pröva brandvarnaren någon gång varje månad. Det kan du göra på två sätt:

- Tryck in testknappen.
- Håll ett ljus eller en tändsticka under brandvarnaren och blås röken mot den.

Vanliga batterier i en brandvarnare räcker normalt i ett år. Innan batteriet är slut, ger brandvarnaren ifrån sig korta ljudstötter med cirka en minuts mellanrum. Då är det dags att byta batteri.



Att tänka på

- Så fort du varit hemifrån några dagar, kontrollera att batterierna i brandvarnaren fungerar.
- Se till att alltid ha extra batterier hemma.
- Ett tips är att alltid byta batterier en gång om året, till exempel vid advent.

Brand i kläder.

Kläder som innehåller syntetmaterial kan vara mycket lättantändliga. Därför är kläder av rena naturmaterial att rekommendera, även om de också brinner.

När det brinner i kläderna på en person är det stor risk för omfattande brännskador. Det gäller att snabbt släcka branden. Räkna med att personen kan råka i panik och får svårt att själv avgöra vad som ska göras. Du måste försöka hålla dig lugn och se till att åtgärder snabbt sätts in.

Så här ska du göra när det brinner i någons kläder:

- Lägg snabbt omkull personen.
- Försök kväva branden med en jacka, rock, filt, matta eller det som finns till hands. Vatten eller snö går också bra. Det viktigaste är att det går snabbt. Spring inte och hämta något "som kanske är bättre".
- Försök skydda huvud och ansikte så mycket som möjligt. Släck därför från huvudet och neråt. Då minskar risken för att lågorna slår upp i ansiktet.
- Se noga efter så att ingen glöd finns kvar i till exempel fodret.
- När elden är släckt ordenligt måste brännskadorna kylas ner med vatten eller snö. Kyl under cirka tio minuter.

Om det inte är fråga om en fullhudsskada (se kapitlet Brännskador) är det bättre att kyla ner ordenligt och sedan åka till sjukhus än att åka direkt, utan kylning. Tänk också på att kyla ner med omdöme. Alltför kraftig och långvarig nerkylning kan orsaka köldskador.

Så här ska du göra om det brinner i dina egna kläder:

Om det brinner i dina egna kläder gäller naturligtvis samma regler. Är du ensam måste du försöka klara dig själv. Gör så här:

- Lägg dig snabbt ner på marken och rulla runt, då kvävs elden. Snö, gräsmatta eller en vanlig matta är bättre än till exempel asfalt eller direkt på golvet.
- Försök rulla in dig i något, till exempel en rock, matta eller filt.

- Håll händerna för ansiktet som skydd mot lågorna.
- Kyl ner skadorna och åk till sjukhus.

Brännskador

För att beskriva brännskador används numera begreppen ytlig delhudsskada, djup delhudsskada och fullhudsskada. Tidigare användes begreppen första, andra och tredje gradens brännskada.

Ytlig delhudsskada

Symtom: Rodnad hud och sveda.

Behandling: Kyl ner skadan med kallt vatten så fort som möjligt i cirka 10 minuter. Nerkylning av brännskador är smärtlindrande samtidigt som det underlättar för kroppen att motverka skadan.

Djup delhudsskada

Symtom: Rodnad hud och därefter vätskefylld blåsa.

Behandling: Kyl med kallt, rent vatten. Försök hålla blåsan hel. Om blåsan brister, täck med ett rent förband. Stora brännblåsor kan kräva läkarbehandling. Det gäller också om öppna sår uppstår på grund av att blåsan brister.

Fullhudsskada

Symtom: Öppna sår uppstår.

Behandling: Släck eventuell kvarvarande brand i kläderna. Kyl området runt skadan. Försök inte lossa fastbrända klädrester. Det ökar skadans omfattning, eftersom den skadade huden kan rivas loss och ge upphov till djupare sårskador. Fullhudsskador är mycket smärtsamma och kan orsaka svåra ärrbildningar. Ansiktet måste därför speciellt skyddas. Vid fullhudsskador ska läkarvård omedelbart sökas.

Andra personskador vid bränder

Rökskador är vanliga vid bränder. I lindriga fall rinner det ur ögon och näsa. Förloppet kan dock förvärras snabbt genom inandning av giftiga gaser, främst kolmonoxid, som ger huvudvärk.

4H:s lägerpärm – Lagar och Regler

Om man misstänker att den skadade andats in giftiga gaser ska man omedelbart söka läkarvård.

En brand innebär att människor kan råka i panik och bli allvarligt chockade. Det är viktigt att du försöker behålla ditt lugn och ge eventuella skadade närhet och uppmärksamhet.

Hygienföreskrifter

Utdrag ur SOSFS 1983:14

Miljö- och Hälsoskydd

Inledning

Lägerverksamhet innebär att många personer, ofta barn och ungdomar, inkvarteras och umgås under både något ovana och mer eller mindre provisoriska former. Det är därför viktigt att förutsättningar föreligger att upprätthålla goda hygieniska förhållanden.

Det bör uppmärksammas att samråd om lägerplatsens lokalisering, utrustning m.m. bör ske mellan miljö- och hälsoskyddsnämnd, teknisk nämnd, brandmyndighet, byggnadsnämnd, fritidsnämnd, polismyndighet och socialnämnd.

Anmälan

Enligt 15§ hälsoskyddsförordningen skall en ansökan eller anmälan till miljö- och hälsoskyddsnämnden enligt bestämmelse i hälsoskyddslagen eller denna förordning vara skriftlig och innehålla de uppgifter, ritningar och tekniska beskrivningar som behövs för att bedöma de anordningar, lokaler eller anläggningar som avses i ansökan eller anmälan.

Anmälan anses ha gjorts först den dag den kommit Miljö- och Hälsoskyddsnämnden tillhanda.

Förening, organisation eller annan intressent, som yrkesmässigt avser att anordna lägerverksamhet, skall således skriftligen anmäla detta till MHN (Miljö och Hälsoskydds Nämnden) i den kommun, där lägret skall vara.

1. Beskrivning av olika former av lägerverksamhet

Anläggning för lägerverksamhet kan i stort sett indelas i tre grupper, nämligen

Lägergård

Anläggning med väl utbyggd servicedel, där verksamheten bedrivs i anslutning till särskilt inrättade fasta lokaler eller anläggningar. Sådana anläggningar utnyttjas vanligen i intervaller med flera lägerperioder under en säsong, exempelvis rid-, konfirmand-, idrotts-, seglarläger m.fl.

Tillfälliga fritidsläger

Läger som anordnas under kortare tid och där platsen inte utnyttjas under en hel säsong och där särskilt inrättade fasta lokaler eller anläggningar i regel saknas.

Dagläger

Läger där plats för övernattnin g saknas.

2. Tillämpningsområde

Dessa allmänna råd avses tillämpas i samband med planering, byggnation samt vid hygienisk tillsyn av lägerverksamhet.

3. Lägergård

Anläggning med väl utbyggd servicedel.

Byggnad, lokaler m.m.

Byggnad som används för inkvartering bör vara tillfredsställande värmeisolerad om verksamhet pågår även under kallare årstid (15/9-15/5). Sovrum, dagrum etc. bör alltid – oavsett årstid – kunna hållas tillfredsställande uppvärmda och ventilerade.

Sovrum

Målsättningen bör – särskilt vid nybyggnad och större ombyggnad – vara att varje sovplats har en fri golvarea (rumsarea minus golvarea för inredningsenheter som köksskåp, garderobsskåp o. dyl. och uppvärmningsanordningar som radiatorer, kaminer, kakelugnar o. dyl.) av minst 5m² och en luftvolym av minst 10m³.

Ventilation

Sovrummen bör kunna hållas tillfredsställande ventilerade. Detta kan uppnås med ett väl fungerande självdragssystem. Vid ett sådant system bör ett av fönstren vara öppningsbart. Är ventilationen och standarden i övrigt god, kan i befintliga byggnader en fri golvyta på 3m² och en luftvolym på 7m³ per sovplats godtas. Detta förutsätter en fläktstyrd ventilation och väl tilltagna övriga samlingsutrymmen. För befintliga anläggningar som inte uppfyller rekommendationen med 5m² fri golvyta respektive 10m³ luftvolym och som saknar fläktstyrd ventilation kan MHN bedöma om en större sovplatstäthet kan accepteras.

Till- och frånluftsdörrar bör vara försedda med finmaskigt nät för att utestänga mygg, flugor m.m.

Kapprum och garderober samt anordning för klädvård.

Kapprum bör finnas för ytterkläder.

Garderob eller annat lämpligt utrymme för förvaring av privata kläder, resväskor o. dyl. bör finnas i eller i anslutning till varje sovrums. Vidare bör låsbart mindre skåp eller liknande finnas för personliga värdesaker.

Väl ventilerat utrymme med anordning för uppvärmning bör finnas för torkning av kläder.

Om behov föreligger bör lägret vara utrustat med tvättstuga eller kunna erbjuda andra ändamålsenliga anordningar för klädttvätt.

Dagrum

Med hänsyn till lägrets inriktning, lägerdeltagarnas ålder m.m. bör behovet av dag-, lek- och sysselsättningsrum i tillräckligt antal och storlek beaktas.

Sjukrum

Särskilt rum bör kunna disponeras som sjukrum om någon av lägerdeltagarna skulle drabbas av sjukdom eller lättare olycksfall. Rummet bör vara försett med tvättställ.

Avfall

Uppsamling och bortforsling av avfall skall ske enligt gällande renhållningsbestämmelser inom kommunen.

Toaletter och urinoarer

Toaletter bör finnas till ett antal av minst 2 toaletter per 15 personer, skilda för män och kvinnor vid långtidsläger. För män bör urinoarplatser anordnas. Toaletter och urinoarer bör ha belysning. Uppsamling och bortforsling av latrin från torrtoaletter skall ske enligt gällande renhållningsföreskrifter.

Vid toaletterna skall finnas handtvättmöjligheter.

Vid ny- och ombyggnad bör en toalett handikappanpassas.

Tvätt- och duschrum

Tvätttrum eller andra lämpliga tvättanordningar, skilda för kvinnor och män, bör finnas. Handikapptoaletten bör även kunna utformas så att den kan utnyttjas som tvätt- och duschrum av de handikappade.

Tvättstall eller tvättfat bör finnas till ett antal av 1 per 5 personer. Lägret bör även vara försett med ett lämpligt antal duschar (1 dusch per 20 deltagare).

3.10 Städutrymme

För städmaterial bör finnas särskilt, väl ventilerat utrymme, vilket bör vara låsbart, försett med utslagsback och tappkran för varmt och kallt vatten.

5. Dagläger

Vad som rekommenderas under avsnitten 3.1, 3.7, 3.8, 3.10, 7, 8 och 9 bör i tillämpliga delar gälla även för dagläger.

7. Vatten

Vatten i erforderlig mängd av tillfredsställande kvalitet skall finnas.

7.1 Enskild anläggning

Om anslutning av vattenförsörjning inte kan ske till allmän ledning, skall tillses att anläggning för sådan försörjning är belägen på betryggande avstånd från föroreningskälla. Den skall vara så skyddad, att dagvatten och orenlighet förhindras intränga i vattentäkten. Se vidare socialstyrelsens skrift "Information om mindre vattentäkter".

7.2 Provtagning och kontroll

Beträffande dricksvattenkvalitet och kontroll av dricksvatten hänvisas till statens livsmedelsverks bestämmelser, som utfärdas med stöd av livsmedelslagen.

8. Avlopp

Avloppsvatten från lägrets olika servicedelar (WC, disk, tvätt, dusch etc.) skall avledas, renas eller på annat sätt tas omhand så att sanitär olägenhet inte uppkommer (7§ HL).

8.1 Enskild avloppsanläggning

Avloppsvatten från enskild anläggning skall bortledas och behandlas enligt MHN:s anvisningar. MHN har i detta sammanhang även att bestämma vilka intervaller, som skall gälla för slamsugning av slamavskiljare.

Anm. före påbörjandet av sluten, enskild avloppsanordning skall skriftlig anmälan göras till MHN. Om vattentoalett är ansluten till anordningen, krävs tillstånd (7§ andra stycket HL).

9. Övrigt

Varje form av läger bör vara utrustat med förbandslådor med erforderliga förbands- och sjukvårdsartiklar.

Någon/några av lägerledarna bör ha genomgått kurs i "ABC vid olycksfall" m.m.

Vid större läger finns också behov av sjukvårdskunnig personal. När lägret har flera än 500 deltagare rekommenderas en sjuksköterska samt när lägret har flera än 1.000 deltagare en läkare.

Det kan också vara bra att lägerledningen i förväg informerar ansvarig vid aktuell vårdcentral, länsalarmeringscentral (eller motsvarande) om var och när lägerverksamheten pågår.

Tydliga anslag i lägret bör finnas om ansvarig lägerledare och sjukvårdsinrättning, hur ambulans och brandkår tillkallas samt vid ridläger även hur veterinär tillkallas.

Saknas telefon, bör tillfällig tele- eller radioförbindelse upprättas.

Läger med friluftsbad bör ha livräddningsutrustning, såsom båt(ar) och livbojar, lätt tillgängliga.

Ansvarig lägerledning bör tillse att anläggningen noggrant städas varje dag. Särskild kontroll av sängutrustning bör ske efter varje uppbrott av lägergrupp. Då lägret bryts, ansvarar den frånträdande lägerledningen för att lägerområdet lämnas i snyggt och vårdat skick.

Handikappanpassning sker enligt svensk Byggnorm.

Föreskrifter är bindande regler.

Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning kan eller bör tillämpas och utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som avses i författningen.

Socialstyrelsen ger årligen ut en förteckning över gällande föreskrifter och allmänna råd.

SOSFS kan beställas från webbutiken eller Socialstyrelsens kundtjänst, 120 88 Stockholm. Fax: 08-779 96 67

E-post: socialstyrelsen@strd.se

Informationskälla: www.sos.se

Rekommendation om svenska flaggan

Svenska flaggan är en nationalsymbol och ska därför skötas med omsorg och handhas med respekt. Man ska vara noga med att hålla flaggan hel och ren samt undvika att använda den då färgerna är blekta.

Det vittnar om gott omdöme att inte använda en flagga, som är urblekt eller fransig och trasig. Det är bättre att inte flagga alls än att använda en flagga som är i dåligt skick. Om en flagga inte längre är användbar bör den brännas.

Skillnaden mellan flagga och fana är den att flaggan är avsedd att hissas på en stång eller mast och fanan är fäst vid en stång och avsedd att bäras.

Tiden 1 mars-31 oktober hissas flaggan kl. 08.00. Tiden 1 november-28 (29) februari hissas flaggan kl. 09.00. Under hela året ska flaggan nedhalas vid solens nedgång dock senast kl. 21.00.

"Flaggdag" är ett begrepp som definieras som "årligen återkommande högtidsdag som firas med flaggning". Vilka dessa dagar är finns fastställd av regeringen i "Förordning om allmänna flaggdagar", utfärdad den 29 april 1982.

Sveriges flaggdagar är följande:

- Nyårsdagen
- 28 januari: Konungens namnsdag.
- 12 mars: Kronprinsessans namnsdag.
- Påskdagen
- 30 april: Konungens födelsedag.
- 1 maj
- Pingstdagen
- 6 juni: Sveriges Nationaldag och Svenska flaggans dag.
- Midsommardagen
- 14 juli: Kronprinsessans födelsedag.

- 8 augusti: Drottningens namnsdag.
- Dag för val i hela riket till Riksdagen: ordinarie val: tredje söndagen i september vart fjärde år.
- 24 oktober: FN-dagen.
- 6 november: Gustav Adolfs dagen.
- 10 december: Nobeldagen.
- 23 december: Drottningens födelsedag.
- Juldagen

*Hissa flaggan! Stolta samlingsstecken!
Se hur vinden fyller silkesveckan
med dess gyllne kors i fälten blå.
Det är löftet, som vi aldrig svike,
att de svenskes gamla stolta rike
fritt i tidens tider skall bestå.*

Prins Wilhelm

4H:s försäkring

4H:s försäkring är gemensam med våra samverkande förbund FSU och JUF. Den består dels av en medlemsförsäkring och dels av en föreningsförsäkring.

Vår **medlemsförsäkring** är en kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller för olycksfallsskada som inträffar under en sammankomst, kurs eller annan aktivitet samt resa till och från densamme. Försäkringen gäller inom Norden. Med sammankomst avses här alla typer av verksamhet i det tre samverkande förbunden regi såsom medlemsmöte, aktivitetsgruppssammankomst, kurser läger, studieresa etc. Försäkringen ger ersättning för dödsfall, invaliditet, Läkekostnader, tandskadekostnader, reskostnader och hjälpmedelskostnader.

Föreningsförsäkringen är en kollektiv föreningsförsäkring. Den omfattar ansvars-, förmögenhetsbrotts-, rättsskydds- och allriskförsäkring. För säkringen gäller såväl central som regional och lokal verksamhet.

Ansvarsförsäkringen omfattar central verksamhet så som riksstämman, riksläger etc. Den omfattar även samtliga ungdomskonsulenters, instruktörers och assistenters verksamhet så som samtliga funktionärers – såväl oavlönade som avlönade – verksamhet på förbunds, region och lokalplan.

Övriga försäkringar om så behövs är Länsförbund, kretsar etc. själva ansvariga för att teckna. Det kan gälla egendomsförsäkringar eller då 4H-gårdsverksamhet bedrivs, lantbruksförsäkring, som omfattar alla slags ekonomibyggnader, jordbruksredskap och djur samt ansvar förknippade med sådan verksamhet.

4H:s Alkoholpolicy

4H:s policy är att ingen alkoholförtäring bör förekomma under våra medlemsarrangemang. Alkoholförtäring skall inte förekomma i anslutning till arrangemang där minderåriga (under 18år) deltagare medverkar.

Alkoholkonsumtion medför omedelbar hemsändning av deltagaren.

4H:s miljöpolicy

På alla 4H-evenemang, klubbmöten och vid 4H:s anläggningar

- Söka använda ekologiskt producerad, helst närproducerad, mat och dryck,
- Alltid söka det minst miljöfarliga alternativet; rengöringsmedel, kemikalier, drivmedel etc.
- Inte använda engångsmaterial,
- Att källsortera avfallet och kompostera komposteringsbart material,
- Samåkning

Lämpliga lokala regler:

Regler för både deltagare och ledare är bra att ha på ett läger. Självklart varierar de från läger till läger men här följer några exempel.

- Rök ej inför deltagarna
- Var en god förebild för deltagarna
- Regler för hur man får gå till badplats/sjö/bäck
- Stanna innanför ett visst område
- Vara snälla mot varandra
- Inte gå in till djuren utan laggårdskläder
- Tvätta händerna innan maten

Var noga med att göra upp regler som går igenom tillsammans med deltagarna och deltagarna bör även själva få ge förslag på vissa regler.

10. Marknadsföring

Inledningsvis måste vi säga att den här fliken inte enbart vänder sig till lägerarrangörer. Det som nämns här gäller generellt när man har tänkt ordna någon form av evenemang. Här kommer ni att hitta råd om vad man bör tänka på innan man börjar marknadsföra lägret. Dessutom kommer det några rader om vad som är viktigt att tänka på vid utformningen av marknadsföringskampanjen, samt några råd om mediekontakter.

Inbjudan

När man gör en inbjudan är det viktigt att man tänker på följande saker; pris, plats, datum, eventuella åldersgränser och vem som tar emot anmälningar och kan svara på frågor. Allt detta är av intresse för den som har tänkt sig komma på Ert läger. Dessutom vill man som deltagare veta vad som kommer att hända på lägret. Det krävs inte något detaljschema på det här stadiet, men det är bra om man kan nämna någon/några aktiviteter som kommer att förekomma. Har man tänkt bjuda in någon speciell person eller anläggning, t.ex. en klättervägg, så måste man ha klart med dessa innan man talar om det på en inbjudan, affisch, eller i någon annan marknadsföringskanal. Risken är annars att man kan uppfattas som lögnare och en som inte är trovärdig. Vi vet alla att allt inte alltid går att förutse, "kändisen" som skulle komma blir sjuk, eller klätterväggen har blivit dubbelbokad. Slutsatsen av det här resonemanget är att om planen inte går i lås en gång och om man har en bra och rimlig förklaring till varför ett dragplåster utgått ur programmet så brukar det inte vara någon fara. Försök, utifall detta skulle hända, att tala om det på ett så tidigt stadium som möjligt.

När man väl har utformat sin inbjudan så måste man även tänka på hur man distribuerar den, med andra ord var man delar ut den eller anslår den. Vill man t.ex. ha ett litet klubbägar så väljer man bara att dela ut den till dom som redan är medlemmar alternativt så sätter man bara upp affischen i klubblokalen. Vill man däremot locka nya deltagare/medlemmar så kan man annonsera i lokaltidningen, sätta upp affischer på skolan, biblioteket eller på någon annan plats där många kan se den.

Det finns några saker man kan tänka på när man utformar inbjudan. Gör inbjudan till både föräldrar och barn. Man kan tänka sig att dessa olika grupper vill se olika saker. Därmed inte sagt att innehållet ska vara olika utan snarare utformningen. Vi får nämligen inte föra någon part bakom ljuset!

Annonsera i lokaltidningen. Medborgarkontor eller stadsdelskontor kan hjälpa till med utskick. Bibliotek kan vara bra annonsmarknad. Glöm inte klöverbladet och länstidningen, hemsidor samt lokaltidningen.

I inbjudan bör pris, plats, tid/datum, ålder, kontaktperson, telefonnummer och gärna ett programutdrag finnas med. Glöm inte informera om deltagarna ska ha med eget tält eller om klubben/länet står för det.

För dagläger kan man tänka sig en annons i lokaltidningen om lägren/lägret, eftersom det är ett ganska begränsat upptagningsområde. Ska deltagaren ha med egna pengar?

Inbjudan till VEM?

Vem man har tänkt sig som deltagare är också viktigt när man utformar inbjudan till lägret. Frågan man bör ställa sig är; vem ska läsa inbjudan? Ett annat ord som brukar användas i de här sammanhangen är målgrupp. Kanske är inte alltid deltagaren själv den viktigaste målgruppen utan dess föräldrar.

Man kan också göra en riktad inbjudan där man väljer ut ett antal personer. Dessa kan väljas ur klubbens medlemslista, deltagarlisten från förra lägret, eller från en specifik årskull på den lokala skolan, exempelvis. Hur får jag tag i deltagarna (kolla tidigare deltagarlistor)? T.ex. gå på skolans föräldramöte, kolla med skolan när man har föräldramöte och om man får komma och presentera de läger som ni erbjuder.

Tänk på att namnet på lägret kan ge associationer och förväntningar hos lägerdeltagarna. Vad vill du ge för känsla? Vad ska du döpa lägret till?

Ex på vad en Hajk, vandring, kurs etcetera ger för signaler. Vem vänder du dig till? Vill en tonåring åka på kaninläger eller överlevnadshajk? Vill en kille åka på kaninläger? Vill du fånga upp 4H:are eller "andra"?

Mun mot mun metoden

Personlig kontakt är ofta det effektivaste sättet att få många deltagare men är också arbetskrävande. Får man ett gäng att börja prata om evenemanget sprider det sig dock fort och är värt besväret.

En variant av detta är så kallade lägerlotsar som kan åka ut i klubbar, kretsar eller län och informera om läger. Man skulle också kunna tänka sig att dom kan informera på skolor i det upptagningsområde man jobbar i.

Ett problem med den här metoden är att det måste vara en person med inflytande och brett kontaktnät som startar kedjan, annars är det lätt att det rinner ut i sanden.

Pressmeddelanden av olika slag

Att göra lägret synligt via utställning, happening eller uppmärksammande i media ökar intresset för arrangemanget. Använd de interna tidningarna, t.ex. klubbtidningar, länsstidningar och Klöverbladet. Ytterligare ett alternativ för att sprida informationen är hemsidor.

Ortens lokala tidning kan kontaktas för att göra reportage inför eller under lägret. Något som är viktigt när det gäller media är att man påminner dom om vår existens ofta. Åtminstone är det så i början, innan man har utvecklat en kontakt på tidningen radio- eller TV-stationen. Arrangerar vi bra och intressanta läger så finns möjligheten att dom kommer att söka upp oss för att få skriva om nästa evenemang vi står som värd för.

Utnyttja kommunala informationsblad som finns på många ställen och distribueras till alla hushåll eller via skolorna.

Informations och PR-material

Diabilder, datorpresentationer, video, pennor, pins etc. är bra för att visa upp lägret.

Klöverängen

Klöverängen är ett marknadsföringsmaterial som tagits fram i 4H. Där kan du läsa om hur 4H:s logo används. Klöverängen hittar du till exempel på 4H:s hemsida.

Tips

- Definiera din målgrupp.
- Lyft fram det unika, eller det viktigaste dragplåstret för arrangemanget.
- Ljug aldrig, skulle dragplåstret eller något annat viktigt ändras tala om det så tidigt som möjligt.

Ordna så att det finns information om 4H och övrig 4H verksamhet till föräldrarna när de lämnar/hämtar deltagarna.

11. Lägerområde

För att kunna genomföra ett läger krävs att man har ett lägerområde. Beroende på vad det är för inriktning på lägret så ser kraven på lägerområdet olika ut. I detta kapitel kan man läsa om vilka krav man kan ställa på olika typer av lägerområden, det tar också upp olika möjligheter som du själv har att förbättra och iordningställa det perfekta lägerområdet. De första rubrikerna inriktar sig helt på friluftsläger och lantgårdsläger tas upp i de sista punkterna.

Rätt plats

Det är viktigt att i god tid leta efter en plats för lägret. Innan man ger sig ut och letar bör man sitta ner och skriva en så kallad kravspecifikation. Den skall innehålla punkter som är viktiga för att lägret skall kunna genomföras. Dessa punkter måste platsen uppfylla för att man skall ta den under övervägande. Man fyller på listan av punkter med önskemål som gör platsen mer attraktiv. Här nedan finner du en lista på punkter av olika karaktär.

Punkter som måste vara uppfyllda:	Punkter som kan vara önskvärda:
◆ Storleken på platsen	◆ Badmöjligheter
◆ Tillgång till dricksvatten	◆ Sovplats för funktionärer
◆ Tillgång till toaletter	◆ Tillgång till kök
◆ Torrt oberoende av vädret	◆ Lämpliga stigar för aktiviteter i området
◆ Möjlighet att köra bil dit	◆ Platt yta att leka och spela på
◆ Ostört/avskilt	
◆ Möjlighet att elda	

Detta är naturligtvis bara exempel på punkter som kan behöva vara med. Ändra och lägg till så att listan passar era behov. Nu gäller det att hitta några olika platser som man kan jämföra och

sedan välja den bästa. För att hitta lämpliga lägerplatser kan kommunen eller Svenska Turistföreningen vara till hjälp. Om man kommer till dem med sin kravspecifikation så ger det ett gott intryck och man har större möjlighet att bli tagen på allvar.

Hänsyn till omgivningen

Efter att ha valt ut den plats som man tycker passar bäst är det dags att ta kontakt med markägaren. Även om allemansrätten säger att det är tillåtet att tälta en natt så gäller inte detta om man har femton tält.

Boende i närheten av lägerområdet bör informeras om hur lägret kommer att påverka dem. Det bästa är att ta personlig kontakt med dem, men om det är många kan man lägga lappar i postlådorna. På lapparna är det viktigt att man förutom tiden för lägret lägger till ett litet program och telefonnummer till ansvarig ledare eller arrangör (hem och mobil).

Innan lägret kan det vara lämpligt att diskutera risken för oönskade besökare. Ledarna bör få veta om risken finns och hur man skall hantera det eventuella problemet.

Samlingsplatsen

För att barnen och ledarna skall känna sig trygga på området och för att man lätt skall kunna samla alla är det viktigt att bestämma en samlingsplats. Samlingsplatsen skall vara tydlig och lätt att hitta till. Om man har en lägereld är den ofta centralt placerad och kan vara en lämplig samlingsplats. Andra lämpliga platser är flaggstänger, en husgavel, ett stort träd eller en plats som man märker ut med en rejäl skylt. Är det många deltagare eller om man vill ha lite mer ordnade samlingar, kan deltagarna göra skyltar för de olika grupperna som de samlas vid.

Tältplacering

Alla ledare bör vara informerade om hur det är tänkt att tälten skall placeras. Detta förhindrar missförstånd och sura miner när tälten måste flyttas. För att alla skall förstå hur tälten skall placeras kan man göra en skiss över området och skriva ner regler om hur långt det skall vara mellan tälten och mellan tälten och lägerelden. (Har räddningstjänsten i din kommun några krav?) Om det är ett

större läger kan man märka upp olika områden med snören. Tänk på att kontrollera så att alla har fått ett område.

Hur stort lägerområde som behövs är till stor del beroende på var deltagarna använder för tält. Militärtält och små fjälltält är det som tar minst plats (om man ser till antalet deltagare per yta) medan familjetält och stativtält tar mer plats. Detta gör det nästan omöjligt att avgöra hur mycket plats som går åt. Som nämnts tidigare kan en skiss eller karta över området vara till stor hjälp i bedömningen. Om det är tveksamt hur många tält som behövs plats till får man helt enkelt ringa runt och fråga några så att man får en uppfattning.

Eldstad

Vid eldning på läger gäller ofta sunt förnuft och lite extra försiktighet. Det viktigaste är att man har en iordningställd eldplats. Eldplatsen skall vara grävd (minst 10cm djup) med stenar eller jordvall runtomkring. Lägg inte eldplatsen där det finns mycket rötter i marken. Stenhällar och torvrik mark är andra platser som man bör undvika. Placeringen av eldstaden skall om möjligt vara mitt i lägerområdet då blir den en självklar samlingspunkt. Undvik att elda häftigare än ni behöver, det blir bara svårt att återställa efteråt.

Glöm inte

- Att vatten och ruska skall finnas till hands.
- Råder eldningsförbud?
- Lämna aldrig barnen själva vid elden.
- Lär barnen hur man eldar, det ger respekt och ansvar

Hygien

Det måste finnas möjlighet att tvätta sig efter toalettbesök. Om man lånar en toalettagn från kommunen finns det ofta tvättmöjligheter i dem, men glöm inte att fylla dunkarna med vatten.

Glöm inte att flickor får mens, ta med extra bindor och påsar att slänga dem i.

Om lägret är längre än en helg måste det finnas möjlighet att duscha eller bada

Det kan vara bra med en belyst plats när man skall borsta tänderna.

Färskvatten blir för gammalt efter några dagar. Byt ut vattnet så ofta som möjligt.

Diskmöjligheter

Om deltagarna använder sina egna tallrikar och bestick bör det finnas ordentliga diskmöjligheter. Diskningen delas lämpligen upp på fyra stationer som beskrivs i text nedan.

- Sopstation. Matresterna samlas i ett kärl med lock för att förhindra skadedjur att komma åt resterna.
- Sköljning. De matrester som sitter fast på tallrikar och bestick sköljs av i en balja med vatten och en diskborste bör finnas till hands för att avlägsna så mycket som möjligt.
- Diskning. Här bör det finnas en ledare som ser till att vattnet hela tiden är varmt och rent. Människan är av naturen lat och om det bara finns en liten möjlighet att diska utan att behöva byta diskvattnet så gör man det, ingen solidaritet här inte. Antalet diskbaljor måste anpassas till antalet lägerdeltagare. Man kan minska antalet om inte alla äter samtidigt.
- Sköljning. Diskmedelsresterna sköljs bort. Här duger det med kallvatten om det finns möjlighet skall det vara rinnande vatten så att det alltid är rent och friskt.

Återställ lägerområdet

Tänk på att lägerområdet ska återställas till det skicket det var när ni kom. Kanske behövs utsövda funktionärer som kan ta tag i uppröjningen. Plocka skräp och gräv igen eldstaden. Lämna tillbaka lånat material.

Sophantering. Redan innan lägret börjar bör du ha undersökt hur kommunen där lägret är vill ha skräpet sorterat och var det kan lämnas någonstans.

Läger inomhus

Om man har en förutbestämd lokal så kan det vara svårt att ändra på den för att passa lägret. Man bör gå igenom lokalen så långt innan lägret som är möjligt för att leta efter saker som kan innebära risker för barnen. Detta kan vara allt från dåliga elinstallationer till vassa hörn på möbler. Man kan givetvis inte åtgärda allt, ibland kan man inte göra något, med det är viktigt att vara medveten om de risker som finns i lokalerna. Det är en fördel att vara många som tittar på detta, fler ögon ser mer. Om de som skall vara ledare är med vid genomgången lär de sig lokalen och blir säkrare i sitt agerande.

På lantgården

Om man genomför någon form av läger på en lantgård brukar det betyda att man får ta lägerplatsen som den är. Men som lägerarrangör bör man lyssna på ledarnas förslag till förbättringar och även själv vara uppmärksam på förbättringsmöjligheter. Sätt upp förslagen på en lista som presenteras för gårdens styrelse så att de har möjlighet att göra förbättringar till kommande år.

Ledarna bör innan lägret börjar gå runt på gården tillsammans för att lära känna alla utrymmen. Man har då möjlighet att diskutera regler för barnen och alternativa aktiviteter.

12. Matlagning

Under denna flik kan du läsa om mat och matlagning på läger. Efter de inledande styckena så finns ett antal maträtter uppräknade för att hjälpa dig med förslag på maträtter till ditt läger. Stycket med recept kan du komplettera med egna recept.

Om du känner dig osäker på matlagning så ta hjälp av kunniga människor, det finns inget som förstör ett läger så som dålig mat. Det viktigaste är planering och förberedelser. Om du bara har provat de maträtter som du skall laga så är risken för ett misslyckande minimal. Om man kan engagera deltagarna i matlagningen så har man en nyttig och lärorik aktivitet till på sitt läger och risken för att deltagarna klagar minskar.

Deltagarna måste få veta om de skall ha med sig kåsa och bestick. Om det är ett friluftsläger där maten skall lagas utomhus är det enklare om det finns en lägerlåda med lämpliga tillbehör.

Exempel på innehåll i en lägerlåda

- Stekpanna
- Diskborste
- Grytor
- Diskmedel
- Visp
- Kniv
- Trägaffel/sked
- Skärbräda
- Konservöppnare
- Stålull
- Etc.
- Stormkök. Vad kan vi använda i naturen. Göra egna redskap från naturen. Hur gör vi upp eld om tändstickorna är våta.

Återlämning av mat

På stora läger kanske man måste tänka över hur man får lov att återlämna mat. Kontakta även kommunen för att få veta hur ni skall hantera matrester.

Matsedel

Vid matlagning ute, tänk på att inte välja alltför komplicerad mat. Vid matlagning med barn tänk på att det ska fungera att de hjälper till (t.ex. kan mjölksås lätt bränna vid när ledaren vänder ryggen till).

Specialkost

Några deltagare kanske lider av allergier eller är Vegetarianer. Du som skall laga eller ansvara för maten måste få veta detta innan lägret börjar. Om du är osäker på vad deltagaren kan äta och inte så kontakta deltagaren eller dess föräldrar.

Hygien

Tänk på hygien i samband med både matlagningen och förtärandet av maten. Alla ska tvätta händerna så att inte bakterier sprids bland maten. Det är kanske inte så vanligt men om fel bakterier sprids via maten kan det leda till ett helt läger med magsjuka deltagare och ledare.

Hur maten hanteras är också viktigt. Att bakterier förökar sig mest effektivt omkring 30-40 grader är bra att veta. Man ska därför hålla maten varm. Ska man kyla ner mat ska man göra det snabbt, gärna genom att ställa maten i ett vattenbad eller liknande. Ställ inte maten i kylan eftersom allt annat i kylan då blir uppvärmt. Om man lämnar en stor gryta mat att självvalna tar det väldigt lång tid för alla mat att bli kall och bakterier kan föröka sig snabbt. Tänk efter en extra gång om ni tänkt servera mat från gårdagen!

På ett friluftsläger är det bra att tänka över disk-möjligheterna. Det är inte speciellt bra att diska i sjön.

Läs mer om hygien bakom flik 9.

MATFÖRSLAG TILL LÄGER!

FRUKOST

Havregrynsgröt
Mannagrynsgröt
Risgrynsgröt

MELLANMÅLSRÄTTER

Nyponsoppa
Blåbärssoppa
Fruksallad
Ugnspannkaka
Krabbelurer
Fattiga Riddare
Grillad korv med bröd
Pizza
Varma mackor

SOPPOR

Potatis och purjolökssoppa
Grönsakssoppa
Köttsoffa
Gulasch (lök, köttfärs, potatis,
paprika, buljong)
Årtsoppa
Kycklingsoppa
Kålsoppa
Fisksoppa

KORVRÄTTER

Ugnstekt falukorv (senap, lök,
äpple, tomat, ost)
Stekt falukorv eller annan korv
Korvstroganoff
Kokt korv
Grillad korv

PASTA OCH RISRÄTTER

Lasagne
Spagetti och Köttfärsås
Pasta gratäng
Pasta sallad
Ost och skinksås
Ost och kycklingsås
Kasslersås
Chili och baconsås (banan, i
jordnötter)
Kyckling och currysås
Kassler på risbädd
Risgratäng

SÅSER Varma

Gräddsås
Brunsås
vitsås
Löksås
Svampsås
Ostsås
Currysås
Tomatsås

SÅSER Kalla

(majonnäs, gräddfil, crème
fraiche)
Remouladsås (gurka, persilja,
gräslök)
Tatarsås (syltlök, kokta
morötter, gullök, pinjolök)
Rhodelsland (Chilisås)
Vitlökssås (aioli)
Örtagårdssås (gräslök, dill,
persilja, körvel, dragon)
Löjromsås (löjrom, dill)
Vinäggrett (olja, vinäger,
kryddor)

KÖTT

Köttgryta
Helstekt kotlettråd
Grillade köttskivor (karré)
Stekta köttskivor(karré)

KÖTTFÄRSRÄTTER

Köttbullar
Pannbiff
Järpar (fyllda med ex.
katrinplommon)
Köttfärslimpa
Köttfärslåda med bacon
Köttfärssås
Kålpudding

KYCKLING

(hel, filéer, vingar, klubbor)
Ugnstekt Grillad
Chicken a la King (ris, svamp,
paprika)
Flygande Jakob(ris, banan,
jordnötter)
Kycklingsoppa
Kycklingsallad
Kycklingbaguette
Kokt höns med currysås

FISKRÄTTER

(Sej, Makrill, Lax, Torsk, Plattfisk)
Stekt strömming
Fiskgratäng
Stekt fisk med kallsås
Kokt lax
Fiskgryta

GRÖNSAKER

Pizzasallad
Isbergssallad, gurka och tomat
Kokta grönsaker (morötter,
ärter, broccoli)

POTATISRÄTTER

Kokt potatis
Stekt potatis
Potatisgratäng
Potatismos
Potatissallad
Potatisplättar
Ugnsbakad potatis
Hasselbacks potatis
Raggmunkar
Pytt i Panna

BAGUETTER

Ost och Skinka, Rostbiff och
Potatissallad, Kyckling, Tonfisk,
Köttbullar med rödbetssallad
eller gurkmajonnäs Ägg

SALLADER

Kycklingsallad
Tonfisksallad
Ost och skinksallad
Kasslersallad
Vegetarisksallad

Recept

Ästad Bröd

12 dl vatten.
½ dl olja.
1 msk salt.
2 msk brödkryddor.
2 dl sirap.
1 msk ättika.
100g jäst.
2 kg rågsikt.

1. Sätt ugnen på 200 grader.
2. Smörj och mjöla en långpanna.
3. Värm vatten och olja fingervarmt.
4. Tillsätt salt, brödkryddor, sirap, ättika och jäst.
5. Blanda i rågsikt.
6. Knåda till en fast deg.
7. Tryck ut i en smord form.
8. Låt jäsa i ca 40-50 minuter under jäsduk.
9. Gräddas i ca 40 minuter. Det går även bra att byta ut någon/några di rågsikt mot andra mjölsorter t ex grahamsmjöl, vetekli, vetemjöl eller vad man önskar. Här kan man prova sig fram tills man finner sitt eget bröd med rätt smak.

Citronsaft

4 st citroner
2 påsar citronsyra
2 ½ kg socker
3 l kokhett vatten

1. Skrubba citronerna noggrant med t ex diskborste eller svamp.
2. Skär citronerna i skivor.
3. Blanda ihop kokhett vatten, socker, citronsyra och citroner.
4. Låt stå i ett dygn.
5. Sila upp saften i en bringare eller på flaskor.
6. Klar att blandas upp med vatten. Begränsad hållbarhet!

Vitkål och morotsallad

½ vitkålshuvud (finstrimlat)

3 morötter (finrivna)

1 röd paprika

1 gul paprika

1 grön paprika

1 purjolök eller gul lök

Lag:

½ dl olja

½ dl. vinäger } koka, slås på varm

1 msk socker

1 tsk salladskrydda

Blanda alla ingredienserna. Salladen kan sparas 2 veckor i kyl.

Tabeller och tider

PORTIONSBERÄKNING PER 1 PERSON!

Potatis	250g (ca 270 till mos)
Ris	220g (1 dl/port okokt, dubbel mängd vatten)
Pasta	70g (blir efter kokning 3-4 dl)
Kött	(rent) 150g (köttfärs) 100g
Fisk	125g (gryta, soppa) 100-125g
Kyckling	1 hel till 4 personer 150g delar (bröst, ben eller lår)
Falukorv	100g (ugnstekt, stroganoff)
Sås	90-100g (3/4-1 dl)
Lingon	65g
Gelé	75g
Inlagd gurka	65g
Rödbetor	80g
Äpplemos	70g

UNGEFÄRLIG KÖTTMÄNGD PER PORTION

Benfritt kött (t ex biff, stek, skinka, i gryträtter)	125-150
Kött med ben	175-200 g
Med mycket ben (t ex bringa, revbensspjäll)	250-300g
Köttfärs (t ex köttbullar)	ca 100 g
Köttfärs till sås	75-100 g

KOKT PASTA

1 PORTION

70 g pasta
¾ liter vatten
½ tsk salt
(1 tsk olja)

4 PORTIONER

280 g pasta
2-3 liter vatten
2 tsk salt
1 msk olja)

4H:s lägerpärm – Matlagning

PROPORTIONER TILL VETEMJÖLSREDNINGAR

	Portioner	Vetemjöl	Vätska
Sås	1	½ msk	1 dl
	4	2 msk	4 dl
	10	¾ dl	1 liter
Gratängsås	1	¾ msk	1 dl
	4	3 msk	4 dl
	10	1 dl	1 liter
Stuvning	1	1 msk	1dl
	4	4 msk	4 dl
	10	1 ¼ dl	1 liter
Soppa	1	¾ msk	2 ½ dl
	4	3 msk	1 liter
	10	1 dl	2 ½ liter

PROPORTIONER TILL POTATISMJÖLSREDNINGAR

	Portioner	Potatismjöl	VÄTSKA
Saftkräm	1	1 msk	2 dl saft + vatten
	4	4 msk	8 dl saft + vatten
	10	1 ½ dl	2 liter saft + vatten
Saftsås	1	1 tsk	1 ¼ dl saft + vatten
	4	1 ¼ msk	5 dl saft + vatten
	10	3 msk	1 ¼ liter saft + vatten
Saftsoppa	1	½ msk	2 ½ dl saft + vatten
	4	2 msk	1 liter saft + vatten
	10	5 msk	2 ½ liter saft + vatten

KOKTIDER

Snabbmakaroner	3 min.
Extra tunna spagetti	3-4 min.
Övriga sorter	8-15 min, se resp. förpackning
Specialbehandlat långkornigt ris	ca 25 min
Långkornigt ris	ca 20 min
Basmatiris	10-20 min
Jasminris	10-25 min
Avorioris	ca 20 min
Råris	ca 40 min
Specialbehandlat råris - fullkornsris	ca 25 min
Vildrismix	ca 20 min

OM ÄGGEN LÄGGS I	KALLT VATTEN	KOKANDE VATTEN
Löskokta ägg	1-2 minuter	3-5 minuter
Mjukkokta ägg	4-5 minuter	6-7 minuter
Hårdkokta ägg	7-8 minuter	9-10 minuter

Att tänka på:

- Små barn äter inte lika mycket som vuxna.
- Väder och aktiviteter påverkar matåtgången.
- Serveras "lättare" lunch behövs rejälare mat på kvällen och tvärt om.
- Matsedelns utformning styrs av köksutrustning och antal ätande.
- Att variera kött, fisk, kyckling. Potatis, ris och pasta. Men även kokt och stekt.
- Billiga alternativ är soppa sallad och gratänger.
- Om mat inte lagas på lägerplatsen behövs bra kantiner för värme och transport.
- "Ren pasta" blir lätt "kladdig" vid längre förvaring.
- Inte glömma tillbehör så som lingon, rödbetor, ketchup.
- Få med kostcirkelns alla bitar, glöm inte grönsakerna.
- Halvfabrikat är dyrare än att laga själv.
- Välja frukt och grönsaker efter säsong.
- Man kan hålla låg budget i och med att göra saft och bröd själv.
- Ha specialkost vid sidan om så att den räcker åt dem som ska äta den.
- Använda överbliven mat. Steka kokt potatis, göra risgratäng av färdigkokt ris, kokt pasta kan användas till pastasallad eller gratäng. Små köttbitar kan tärnas till pytt i panna, köttfärsås kan läggas på pizza eller varma mackor.

13. Ledare och deltagare

Hemlängtan

Hemlängtan är ett fenomen som tyvärr ibland uppstår på läger. Hemlängtan innebär, som namnet antyder, att personen längtar hem. Detta kan i sin tur bero på en massa olika saker. Ett vanligt skäl är att man aldrig tidigare sovit borta på en helt främmande plats. Andra skäl kan vara att man känner sig ensam, att lägret inte är kul o.s.v. Eftersom hemlängtan är svårt att motverka då det väl inträffat, så måste hemlängtan förebyggas redan från början.

Det bästa sättet att motverka hemlängtan är att aktivera deltagarna och se till att de har så roligt att de inte hinner tänka på hur det är där hemma. Lägerprogrammet bör därför utformas så att första kvällen innehåller många, fartfyllda aktiviteter utan långa mellanrum. Som exempel kan nämnas fysiskt tröttande lekar. Mot slutet av lägret kan programintensiteten lättas och deltagarna ges mer utrymme för egna initiativ.

Man bör i det här fallet ha klart för sig att barn i åldern 7 - 13 år generellt kräver ett ganska styrt program. Som ledare är det lätt att tycka att programmet är intensivt och att man aldrig får lugn och ro, men så upplever inte flertalet av barnen det hela. Det är främst de osäkra och de hemmakära barnen som behöver aktiveras. Tyvärr är det inte de som hörs först och mest, utan det är ofta de "världsvana" som vill ha fritid och hitta på egna saker. Som ledare har man därför ett stort ansvar att tänka på konsekvenserna av sitt handlande och inte bara göra som de mest högljudda vill.

Således gäller det som lägerarrangör och ledare att skärpa till sig och hitta på bra aktiviteter och inte bara följa "minsta motståndets lag" utan verkligen aktivera barnen.

Som ledare bör man också vara observant på de förvarningstecken som det hemlängtande barnet ger. Var observant på om något barn hamnar utanför och blir ensamt. Observera även tecken på mobbing o.s.v. Ta tag i problemen tidigt och försök inte skaka bort dem - inget blir bättre av att gömmas. Ser man att ett barn blir inaktivt, så kanske man kan nyttja det till att hjälpa er ledare med vissa saker, t.ex. diska,

hämta prylar, hjälpa till med vaktmästarsysslor. Detta för att aktivera deltagaren.

Att låta det hemlängtande barnet ringa hem är normalt ingen bra idé! Barnet får då höra föräldrarnas röst och blir således påmind om allt roligt där hemma. Man bör därför avstyra barnet från att ringa hem. Detta är dock ingen lätt uppgift, men försöka duger! Man kan t.ex. säga att vi inte har tid nu och istället hitta på en aktivitet. Blir det trots allt så att barnet ringer hem, så bör man överväga att först själv ringa upp och tala med föräldrarna. Då kan man kanske få föräldrarna att förstå situationen bättre än om de oförberedda och direkt möts av sitt eget gråtande barn.

Om det trots allt blir så att barnet skall åka hem, så kontrollera var barnet bor. Bor det nära, så kanske en variant kan vara att barnet sover hemma och kommer tillbaka dagen efter. Försök få föräldrarna att förstå att de egentligen gör sitt barn en ogärning då de tar hem det. Barnet måste förr eller senare lära sig att sova borta och att inte alltid vara intill sina föräldrar.

Till sist; 7 - 13 åringar är normalt i behov av uppstyrd verksamhet och de är inte dummare än att de märker i fall ledarna är slöa och ointresserade!

Medlemskänsla och fadder

Ett tips på hur man får förstagångs deltagaren att känna sig hemma på lägret är att utse faddrar till var och en som är ny. På större läger kan det vara bra om någon av de äldre deltagarna tar hand om någon av de nya deltagarna och introducerar dem så de känner sig hemma på lägret. Som ny på en plats och i en grupp känner man sig utlämnad om ingen tar sig an att presentera platsen och gruppen. Det kan till och med vara så illa att den nya deltagaren inte vill vara med i aktiviteten och kanske får hemlängtan. Det finns otaliga exempel på deltagare som bara varit med en gång och aldrig kommit tillbaka därför att han/hon inte känt sig välkommen i gruppen. Som exempel ska man ta med 14 åringen på första rikslägret på en rundvandring på lägerområdet för att hälsa på sina gamla kompisar och presentera den nya deltagaren.

Faddern ska absolut inte vara någon extramamma eller pappa utan någon som man kan gå och fråga om saker som inte är helt klara. Tänk på att välja faddrar med omsorg. Blir ett busfrö fadder

kan det bli en ansvarstagande deltagare av den inte alltför ordentliga deltagaren. Ge ansvar och tala om vad du som ledare förväntar dig. Ställ rimliga krav och ge feedback.

Gruppen kan om man är sammansvetsad vara så stark och så väl organiserad att en ny deltagare kan känna sig utanför. Även om man som grupp välkomnar den nya medlemmen, kan samhörighetskänslan vara så stark att det känns hopplöst att ta sig in i gruppen. Då går man hellre därifrån och går till en annan klubb/grupp. Se till att vara rädd om de nya deltagarna. De har alltid kontakt med människor som inte känner till läger och 4H som kan bli nya medlemmar. Låt dom inte försvinna, de är de viktigaste medlemmarna för organisationens framtid. Vem ska annars ta över efter de som efter några år slutar?

Detta gäller alla grupper av människor. Se till att alla oavsett handikapp, social tillhörighet eller etnisk bakgrund får denna möjlighet. 4H står alltid för att utveckla samhörigheten mellan olika grupper av människor, tänk på vårt andra H – hjärtat som står för respekt, medkänsla och empati. Bättre samhörighet mellan olika grupper stärker dig som ledare och medlem och du får med största säkerhet fler och ännu bättre vänner och ledare som kan ta ansvar. Se alla deltagare som en tillgång för lägret. En handikappad kan alltid ge sin syn på livet och väcka tankar och funderingar hos övriga deltagare. Invandrare har en annan kultur som vi behöver lära oss mer om. Be dem gärna visa hur det är i deras hemland eller där deras föräldrar kommer ifrån. På detta sätt kan man minska konflikterna och motsättningarna i gruppen. Vet man t.ex. inte varför en muslim vänder sig mot Mecka fem gånger per dag för att be kan detta vara mycket konstigt för en oinvigd. Men har man fått information om det är det inget konstigt med det hela. Tänk efter före! Fråga gärna om du som ledare kan göra något för att underlätta. Håll dialogen öppen och var flexibel i alla lägen. Låsta principer och förhandlingar leder till missförstånd och bråk.

Val av ledare

Tänk på vilken typ av ledare du behöver för olika läger och aktiviteter. (Ålder, intresse, körkort, erfarenhet mm.) Var inte rädda att ta hjälp av andra föreningar eller organisationer. Det här betyder inte att man måste ha den inlånade ledaren där hela

lägret. Han eller hon kan vara där en dag eller den tid som behövs för den specifika aktiviteten.

Tänk på att det bör finnas åtminstone en myndig ledare på lägret som kan fungera som ansvarig ledare. Tänk även efter om det är okej om den enda myndiga personen måste åka iväg från lägret, t.ex. till sjukhuset? Tänk på att variera ledare och deras ansvarsområden. Det blir både roligare och intressantare att jobba som ledare när man får olika saker att arbeta med. Dessutom blir följderna inte så allvarliga när någon bestämmer sig för att sluta som ledare i klubben. Ni har då flera i klubben som har en bred ledarerfarenhet.

På lantgårdsläger eller andra läger där man anställer ledare bör man tänka på att någon ska vara engagerad ideellt i 4H för att på så sätt kunna sprida och informera om 4H på ett bra sätt. Dessutom är det lättare för en redan engagerad att sprida "4H-känslan" vidare till deltagarna.

Utbildning

Vid många läger har ledarna ett stort ansvar. Unga ledare ska ta ansvar över ganska många yngre barn. Att utbilda ledarna är då viktigt så att det vet hur de ska uppträda i olika situationer. Man kan då också säga att man faktiskt tagit sitt ansvar som lägerarrangör om en olycka skulle inträffa.

Det är också viktigt att ledarna ges en möjlighet lära känna varandra. Detta skapar också en trygghet i ledarstaben. De behöver då inte börja lägret med att klara ut vem som ska göra vad och vem som är bra på det ena eller andra, utan de kan ägna sig åt barnen och föräldrarna vid ankomsten till lägret. Under en träff som den här kan även ledarna passa på att göra ett ramprogram för lägret, eller hur dom vill att det dom ska göra på lägret ska utföras.

Hur man bör handla i olika situationer, om konflikter uppstår mellan deltagare eller om någon bryter mot någon regel är viktigt för ledarna att ha klart för sig. Som lägerarrangör bör man därför ge ledarna tillfälle att i förväg diskutera den här typen av problem. En metod kan vara rollspel där man spelar upp olika situationer, en annan metod kan vara att man samtalar om hur man skall agera i olika situationer. Det kan också vara lämpligt att lägerledarna får reda på vilka regler som gäller, ni kan även ge

dem en möjlighet att påverka och utforma nya regler. Ett exempel kan vara att samtala om hur man ska bete sig om det visar sig att en deltagare blir mobbad.

Mobbing får aldrig någonsin accepteras. Accepterar man mobbing eller "blundar" för den har man också gett sin tillåtelse till att det sker. Tillåt aldrig mobbing någon enda gång.

Hur hanterar man en situation om någon bryter mot en regel. Även detta måste ledarna få prata sig samman om. Vad gör man om någon exempelvis dricker alkohol, eller pallar äpplen på gården vars mark ni fått låna. Svaren måste ledare och arrangör vara överens om, så glöm inte att diskutera detta.

Konflikthantering

Ta tag i den eventuella konflikten tidigt! Ju längre man väntar och tror att det ska "gå över" av sig själv, desto svårare blir det att hitta lösningen på problemen som kommer att uppstå.

Det kanske allra viktigaste för ledaren när en konfliktsituation uppstår är att inte ta parti. Lyssna av alla berörda parter och försök att få samtalet så avspänt och naturligt som bara är möjligt. Försök att sätta er in i deras situation och deras "tankebanor", och försök att aldrig döma! Det är ytterst sällan det är ens fel att två träter. Skapa genom dessa samtal en bild av vari problemet ligger; kom ihåg att många gånger kan en liten "skitsak" vara den utlösande faktorn. Det är inte heller ovanligt att en ren missuppfattning kan vara orsak. Se varje konfliktsituation som unik, det är den ju oftast för de berörda.

Konflikter är många gånger mycket slitsamt för berörda ledare och det är viktigt att i så stor utsträckning som möjligt stötta varandra. Min uppfattning är ändå att det bästa för att lyckas lösa konflikterna är att det är en ledare som sköter kommunikationen och har ansvaret för problemet. Sedan så kan det finnas ett antal ledare runt om som vet om vad som händer men som inte är inne och "petar" i frågeställningarna. De ledare som inte är ansvariga som konfliktlösare fungerar som en ventil för konfliktlösaren. Hon måste ha några som kan förhålla sig relativt neutrala och okunniga om konflikten att bolla idéer och tankar med.

Tänk på att inte försöka stressa fram lösningar utan kom ihåg att detta är en process som många gånger tar tid att lösa. Låt det

göra det – det är bättre med en hållbar lösning som tar tid att få fram, än en som går fort men som inte håller i längden.

Tänk på att:

- Agera tidigt
- Var lyhörd
- Döm inte
- Stressa inte för att få fram en lösning
- Varje situation är unik – låt det inte gå "av gammal vana"

Bemöta föräldrar

Hur bemöter man klagande föräldrar? Något kan ju ha hänt som barnet berättar och ger en annan bild av. Barnet kan t.ex. känna sig orättvist behandlad i en konflikt, och utifrån det få till det om hur hemskt det är att åka på 4H-läger. För att kunna möta föräldrarnas kritik måste ledaren sätta sig in i vad föräldern har att säga och varför föräldern är upprörd. Ställ frågor om vad barnet har sagt eller som någon annan har sagt till föräldern. Det kan visa sig att det handlar om ett missförstånd.

Säg att du förstår att föräldern är upprörd och att ni vill ta ansvar för det inträffade. Men just nu förstår jag inte riktigt vad du menar. Kan du hjälpa mig att förstå hur du känner som du gör och varför du är upprörd. Det är inte alltid lätt att genom en ström av ord och skäll få fram det som är viktigt så att man kan "läsa mellan raderna". Målet är att få föräldern positivt inställd till dig som ledare och 4H i allmänhet.

Kan man komma så här långt i konversationen och på så sätt lugna föräldern kan det komma mycket ut utav detta samtal. Det viktigaste är att inte i alla lägen skylla ifrån sig eller att inte ha någon som helst förståelse. Då kommer det inte att bli någon som helst dialog och det kommer att bli en stor schism mellan ledare och förälder. Detta kan leda till problem med fler föräldrar som är arga och vi får svårt att värva medlemmar och deltagare för att vi inte fått fram en bra dialog. Ett dåligt rykte sprids fort. Ett gott rykte sprids inte så fort men är ryktet grundmurat och gott är det lättare att få förståelse om man råkat missa något.

Förslag på arbetsform för ledarnas träffar

Kvällsmöte med ledarna: Planera morgondagens händelser och program. Hur är vädret? Måste vi kanske ändra om schemat för att solen kommer att skina och att vi då ska passa på att gå och bada. Detta möte är också en viktig social händelse för ledarna på läget. Man får då chans att sammansvetsa ledargruppen. Eventuella konflikter bör redas ut på detta möte eller vid annat tillfälle då deltagarna inte är med.

Kvällsmötet är viktigt för att få vara för sig själva utan barnen för en stund om det är ett långt läger. Det är även bra att kunna prata igenom dagens händelser och gå igenom dem så att man kan dra lärdom av misstag redan till dagen därpå. Har man missat något bör man se till att prioritera ledarresurserna på annat sätt till nästa dag. Man kanske då missar något annat men se till att viktigaste delarna prioriteras.

"Lägerchef", "Spindeln" håller i detta möte och det är den stora händelsen för denna person. Mötet ska gå så snabbt som möjligt för att barnen inte skall bli lämnade med för få ledare för länge. Barnen får inte lämnas helt utan uppsikt även om läget är under kontroll, det går fort när det händer.

14. Första hjälpen

Det första man tänker på när man här första hjälpen är kanske **ABC**. Det står för Andning, Blödning och Chock och används i samband med livräddning. Man ska alltså först se till att ett olycksoffer andas, därefter ska man se till så han/hon inte förblöder. Sist ska man ta hand om en eventuellt chockad person. Denna flik berör inte ABC ytterligare utan gå istället in på andra mindre akuta skador, åkommor och besvär som kan vara bra att känna till på ett läger.



Allergiska besvär i näsa och ögon

Symtomen vid pollenallergi kan likna en vanlig förkylning. Vanligt är rinnande snuva, nästäppa, kliande näsa, nysattacker samt röda, kliande och rinnande ögon.

Allmänna råd: Vid pollenallergi: Undvik de växter du är överkänslig mot. Sov inte med öppet fönster. Vid allergi mot pälsdjur eller kvalster: Det viktigaste är att undvika det du är allergisk mot. Rök inte och undvik rökiga lokaler.

Läkemedelsråd: Det finns många olika preparat mot pollenallergi och de kan kombineras på olika sätt.

Har besvären redan hunnit bryta ut kan du välja tabletter t ex Clarityn eller Zyrlex. Effekten kommer snabbt och hjälper mot symtom från både ögon och näsa. Tabletterna kan kombineras med ögondroppar och/eller nässpray.

Om du vet att du är allergisk mot pollen kan du börja behandla cirka en vecka innan besvären förväntas bryta ut.

Åldersgränsen för egenvård med antihistamin-tabletter, t ex Clarityn är 12 år och Zyrlex är 6 år.

Kontakta sjukvården:

- Om du får svårt att andas, hostar mycket på natten eller får pipande andning när du anstränger dig
- Vid hudreaktioner
- Om bara det ena ögat är irriterat

- Vid allergiska besvär året runt
- Om du tagit receptfri medicin enligt anvisningarna men inte blivit bättre på 2 veckor.



Astma

Astma orsakas av en inflammation i de stora och små luftrören. På grund av inflammationen blir det kramp i luftrören, en svullnad av slemhinnorna och en ökad produktion av slem. Luftrören blir trånga och det blir svårt att andas. Ofta piper det i bröstet och det är vanligt med hosta. Besvären kan vara lindriga men kan också ge svår andnöd.

Allmänna råd: Om du har en känd allergi ska du undvika de utlösande faktorerna. Det är viktigt att komma ihåg att ta sina luftrörsvidgande mediciner före träning. Är du rökare ska du sluta röka.

Kontakta sjukvården:

- om du misstänker att du har astma
- om du får svårt att andas
- vid långvarig hosta eller om du hostar mycket nattetid
- om du får pipande andning när du anstränger dig.



Brännskador

Första gradens brännskada är ytlig. Gör huden röd, svullen och öm.

Andra gradens brännskada är djupare. Förutom ovanstående symtom även blåsor i huden.

Tredje gradens brännskada är ännu djupare, med bortbränd hud. Kvarvarande hud är vit, grå eller svart och känsellös.

Allmänna råd: Alla brännskador ska snabbast möjligt kylas.

Håll det skadade området i svalt vatten i minst 10 minuter. Fortsätt tills det inte gör ont längre.

Nedkylningen lindrar inte bara smärtan utan gör också att skadan blir mindre allvarlig.

Stick aldrig hål på blåsor. Det ökar risken för infektion. En luftig kompress kan användas om du vill skydda brännblåsorna.

Om blåsan går sönder bör du tvätta med vatten och täcka med ett förband. Använd en kompress som inte fastnar i såret.

Läkemedelsråd: Gör brännskadan mycket ont kan du lindra smärtan med receptfri värkmedicin.

Kontakta sjukvården :

- alltid vid tredje gradens brännskador
- vid andra gradens brännskador som är större än den skadades handflata
- vid brännskador i ansikte, på händer, fötter eller över leder
- om brännskadan lagts om och efter några dagar börjar värka, vätska sig eller lukta
- om skadan inte läkt efter 2 veckor.



Brännskada av manet

Maneter är nässeldjur vars tentakler har nässelceller som innehåller gift. Vid beröring av tentaklerna brister nässelcellerna och giftet sprutas ut. Giftet innehåller flera ämnen som irriterar.

Allmänna råd: Skölj rikligt med vatten, gärna saltvatten, så att tentaklerna spolats bort. Plocka bort kvarvarande trådar genom att lyfta dom rakt upp. Badda med vinäger för att inaktivera eventuella kvarvarande nässelceller.

Läkemedelsråd: Smärtan kan lindras med Kylbalsam eller värktabletter t ex Panodil. Du kan även dämpa smärtan med salva som innehåller Lidokain t ex Xylocain salva eller kräm med hydrokortison t ex Mildison.

Kontakta sjukvården:

- vid kraftig reaktion
- om du blir bränd i ögonen



Insektstick

Mygg-, broms-, geting- och bistick är vanligen ofarliga, även om utslagen kan bli stora. Den som är allergisk mot ett visst insektsgift kan dock reagera kraftigt och behöva läkarhjälp.

Allmänna råd: Ljusa och täta kläder är bästa skyddet mot insektstick.

Läkemedelsråd: Lindra klådan genom att bada med kallt vatten, Alsolsprit eller Kylbalsam.

Hydrokortisonkräm t ex Mildison och lokalbedövande salva med Lidokain t ex Xylocain kan lindra klådan.

Kontakta sjukvården för råd om förebyggande medicin om du får kraftiga reaktioner av insektstick.

Kontakta sjukvården:

- vid geting- eller bistick i tunga eller hals.
- om det blir en häftig reaktion med svullnad vid sticket, den stuckne får svårt att andas, känner sig sjuk, får feber och/eller klåda över hela kroppen.



Bett av djur eller människa

Behandla som sårskada. Kontakta sjukvården vid djupa bett och dåligt stelkrampsskydd!



Huggormsbett

Ett ormbett syns som två små prickar i en svullnad som blir blåaktig.

Kontakta sjukvården:

- Vid huggormsbett ska du kontakta sjukvården. Den bitne ska hålla sig så stilla som möjligt. Det är främst små barn som kan vara känsliga för huggormsbett. Barn ska alltid föras till sjukhus.



Diarré hos vuxna och äldre barn

Diarré orsakas ofta av en virusinfektion. Andra vanliga orsaker är att man ätit mat som blivit dålig, att den normala bakteriefloren i tarmen förändrats eller att matvanorna ändrats.

Den största risken är uttorkning.

Lösa avföringar hos vuxna under något dygn eller vid enstaka tillfällen behöver man inte göra något speciellt åt.

Allmänna råd: Drick extra mycket för att ersätta förlusten av vätska och salt. En vuxen behöver normalt ca 2,5 liter vätska per dygn.

Var alltid noga med handhygien.

Börja äta som vanligt inom något dygn även om avföringen fortfarande är lös. Fortsätt att dricka mycket. Undvik mjölk och glass de första dagarna.

Läkemedelsråd: Något läkemedel behövs vanligtvis inte.

Är diarrén mycket besvärlig kan stoppande medicin som innehåller loperamid, t ex Loperamid Scand Pharm, lindra.

Kontakta sjukvården:

- vid slöhet och allmänpåverkan
- vid onormalt små urinmängder
- om det är blod eller slem i avföringen
- vid hög feber och/eller om du har mycket ont i magen
- om diarrén varar längre än 6 dygn



Fästingbett

Fästingen är ca 3,5 mm stor. När fästingen sugit blod sväller bakkroppen upp och kan bli stor som en ärtä. Fästingar kan överföra bakterier som orsakar infektionen borrelia. Det vanligaste symtomet är en rund rodnad kring bittet. Rodnaden börjar synas efter 1-4 veckor, är större än 5 cm, ökar i storlek och blir ringformad.

Om borreliainfektionen inte behandlas kan den i ett senare skede ge t ex ledinflammation, förlamning och hjärnhinneinflammation.

TBE-virus som ibland kan ge hjärninflammation och hjärnhinneinflammation sprids också av en del fästingar. TBE-bärande fästingar är sällsynta och förekommer främst på ostkusten.

Allmänna råd: Även om en fästing efter upptäckt inte skall sitta kvar i onödan så är det bra att vänta tills du har tillgång till pincett och bra belysning. Risken för smittspridning kan öka vid oförsiktigt borttagande.

Ta tag om fästingen så nära huden det går och undvik att klämma ihop bakkroppen. Dra försiktigt rakt ut tills fästingen lossnar. Du ska inte smörja eller badda något på fästingen innan den tas bort.

Tvätta bettstället med tvål och vatten eller desinfektionsvätska. Inspektera såret och avlägsna eventuella kvarvarande fästingdelar med pincett. Om man inte får bort alla delar finns det ingen anledning till panik. Kvarvarande fästingdelar ökar inte risken för fästingöverförda infektioner. Om man väntar några dagar uppstår en liten inflammation och fästingdelarna kan lyftas ut med pincett. Observera bettstället under minst fyra veckor. Det är normalt att huden runt bettet blir lite irriterad under några dagar.

Fästingar trivs bäst i högt gräs och buskar. Skydda dig med kläder och stövlar i marker där det finns fästingar. Fästingen kryper runt ett tag innan den sätter sig fast och söker sig gärna till tunn hud. Undersök kroppen direkt när du kommer hem.

Du kan vaccinera dig mot TBE-infektion om du vistas i riskområden.

Kontakta sjukvården:

- vid häftig reaktion med svullnad och feber
- om du blivit fästingbiten och det efter 1-4 veckor uppstår en rodnad som växer och blir ringformad
- vid feber, nackstelhet och huvudvärk.



Förgiftning

Vid förgiftningstillbud: Ring 112 och begär Giftinformation! I icke brådskande fall eller vid allmänna frågor om akuta förgiftningar, ring 08-33 12 31 (dagtid).

Allmänna råd: Vid förtäring av giftigt ämne ge dryck, gärna vatten eller mjölk. Om ett frätande ämne svalts skölj omedelbart munnen och ge dryck. Ge inte dryck till någon som är slö eller påverkad på annat sätt.

Framkalla inte kräkning innan du vet om det är lämpligt och kan ske utan risk. Uppkräkning av frätande ämne, t ex syra eller lut, eller petroleumprodukter, t ex bensin och lacknafta, kan förvärra situationen.

Kontakta sjukvården eller Giftinformationscentralen (I nödläge: Ring 112 och begär Giftinformation) för ytterligare råd. Vänta inte med att vidta åtgärder! Ta om möjligt med preparat, förpackning etc. för identifiering om du uppsöker sjukvård.

Plocka bara svamp som du av egen erfarenhet absolut vet är ätlig! Tänk på att förtäring av giftig svamp kan få allvariga följder

Läkemedelsråd: Småbarnsföräldrar rekommenderas att alltid ha medicinskt kol t.ex. Medikol eller kolsuspension hemma. Medicinskt kol binder och oskadliggör många ämnen. Innan du ger medicinskt kol bör du dock inhämta råd om det är lämpligt.

Kontakta sjukvården eller Giftinformationscentralen:

- vid andningsbesvär, tilltagande slöhet, kramper eller medvetslöshet – åk direkt till sjukhus eller ring efter ambulans. Ge första hjälpen.
- om någon fått i sig eller misstänks ha fått i sig giftigt ämne – ge dock först dryck enligt allmänna råd.



Huvudvärk

Tillfällig huvudvärk kan bl. a utlösas av spänningar, förkylning, hormonsvängningar, sömnbrist, alkohol, rökning samt av kaffe, te eller läkemedel som innehåller koffein.

Spänningshuvudvärk kan kännas som ett molande tryck över pannan, tinningarna eller nacken. Den kan bero på bl. a stress, felaktig arbetsställning och bettfel.

Migrän kommer i attacker. Smärtan är mycket intensiv, vanligen halvsidig och pulserande. Du blir känslig för ljud och ljus och kan även må illa och kräkas.

Allmänna råd: Ät regelbundet och hoppa inte över någon av dagens måltider. Det är också viktigt med regelbundna sömnvanor och att du får tillräckligt med sömn.

Drick gärna mycket vatten

Avspänningsövningar eller något kallt på pannan kan lindra huvudvärken. Om du biter ihop tänderna fel eller gnisslar tänder på natten kan du få hjälp av din tandläkare.

Läkemedelsråd: När du har tillfälligt ont i huvudet fungerar ofta vanliga receptfria värktabletter bra.

Vid återkommande spänningshuvudvärk är värktabletter olämpliga. De lindrar värken, men eftersom spänningen är kvar kommer smärtan tillbaka så snart medicinen slutar verka.

Kontakta sjukvården:

- vid plötslig, svår huvudvärk
- vid huvudvärk och feber, särskilt i samband med nackstelhet, slöhet och/eller omtöckning
- om huvudvärken utlöses eller förvärras när du hostar, nyser eller krystar
- vid huvudvärk med dubbelseende och dimsyn
- om du har huvudvärk och får tjock, gulgrön eller blodig snuva
- vid huvudvärk med illamående och kräkningar
- vid återkommande huvudvärk på natten eller morgonen
- vid övriga fall av huvudvärk som inte går över på en vecka eller som ofta återkommer.



Muskelsträckning eller vrickning

Muskler kan skadas av överbelastning eller om de utsätts för våld. Den skadade kroppsdelens svullnar, det gör ont och du får kanske ett blåmärke.

Träningsvärk är muskelsmärter som försvinner efter några dagar, vare sig du fortsätter att träna eller ej.

Vrickning/stukning uppstår vid en olämplig vridning eller töjning av en led. Ledband kan då skadas. Om ledbandet blir uttänjt eller går av blir leden ostadig.

Allmänna råd: Ha en elastisk binda med dig när du idrottar. Vid muskelsträckning eller lefskada, "vrickning", bör du så snart som möjligt sätta på den elastiska bindan och hålla den skadade kroppsdelens högt. Bindans tryck minskar blödningen och svullnaden inne i muskeln respektive leden så att skadan läker snabbare.

Under de första 15 minuterna ska den elastiska bindan vara hårt lindad sedan lindas den lösare och får sitta på i några dygn.

Då du vrickat foten ska du gå på foten snarast med elastisk binda som stöd. Kryckor ska användas endast i nödfall.

Kyla, t ex från kylpåsar, kan ge smärtlindring.

Tänk på att akut smärta är en varningssignal. Undvik alla rörelser som ökar smärtan. I övrigt är det inte farligt att röra sig. Vid muskelsträckning är det t o m bra att röra sig. Belasta dock den skadade muskeln försiktigt i början.

Förebygg skador med ordentlig uppvärmning före idrott. Muskelbristningar uppkommer lättare i en otränad och/eller dåligt uppvärmd muskel. Träna allsidigt och öka belastningen successivt.

Läkemedelsråd: Värkmedicin med ibuprofen, t ex Ibumetin eller paracetamol, t ex Panodil kan användas tillfälligtvis.

Salvor och liniment kan eventuellt provas för att lindra symtomen vid träningsvärk och muskelsträckningar.

Kontakta sjukvården:

- om muskeln eller leden inte fungerar

- vid uttalad svullnad eller värk
- om du har svårt att röra eller belasta den skadade leden
- om du inte blir bättre med 3-4 dagars egenvård
- om ett barn stukar foten och den svullnar/gör ont att belasta.



Nackspärr nackbesvär

Plötslig smärta och stelhet i nacken brukar kallas nackspärr. Ofta hålls huvudet snett och man får svårt att vrida på det.

Besvärerna kan bl.a. utlösas av en häftig rörelse med huvudet eller av en dålig sovställning. Vanligen blir man bra på några dagar.

Allmänna råd: Läkningen går fortare om du försöker röra dig ungefär som vanligt. Under tiden kan du lindra smärtan på olika sätt. Massage, värme eller kyla (ispåse) kan lindra besvärerna.

Det kan kännas skönt med stödkrage. Den bör dock inte användas längre än något dygn.

Undvik rörelser som gör ont, samt drag och kyla.

Förebygg genom att vara fysiskt aktiv och hålla kroppen i form.

Läkemedelsråd: Använd något receptfritt smärtstillande.

Kontakta sjukvården:

- om besvärerna varar längre än några dagar
- om du har feber samtidigt som du har ont i nacken
- om du har svåra smärtor eller om smärtorna beror på skada mot nacken.



Nageltrång och infekterade nagelband

Om nageln skär in i huden kan huden under nageln bli röd, svullen och öm. Detta kallas nageltrång. Ibland uppstår en infektion.

Den tå som oftast drabbas är stortån.

Allmänna råd: För att lätta på trycket från nageln kan du sätta lite gasväv eller en bit kompress under nagelkanten.

Fotrikiga och rymliga skor är bra att använda.

Om ditt nageltrång blir infekterat kan du pröva att badda upprepade gånger med ett bakteriedödande medel, t ex Klorhexidinsprit.

Förebygg nageltrång på tårna genom att klippa naglarna rakt över och inte för korta. Nagelns hörn ska vara utanför nagelbädden. Använd en rak nagelsax. Vassa hörn kan filas av med en nagelfil.

Kontakta sjukvården:

- vid besvärlig infektion med varbildning och dunkande värk
- om du har långvariga eller återkommande problem med nageltrång
- om du har diabetes och besväras av nageltrång och/eller infekterade nagelband.



Näsblödning

Om ett blodkärl i näsans slemhinna brister kan det börja blöda. En näsblödning kan börja av sig själv eller t ex i samband med en förkylning.

Allmänna råd: De flesta näsblödningar kan man stoppa själv. Gör så här:

1. Snyt ren näsan.
2. Sitt med huvudet framåtlutat för att slippa få ned blod i halsen. Om du sväljer blodet kan du må illa.
3. Ta ett stadigt tag med tumme och pekfinger om näsvingarna. Kläm åt om näsans nedre, mjuka del i minst 10 minuter.
4. Om blödningen fortsätter, stoppa in en bomullssudd i näsborren (vaselin/matolja på suddens gör den lättare att ta ut). Näsdroppar på suddens gör att blodkärlen drar ihop sig. Håll sedan om näsan igen i minst 10 minuter utan att släppa taget.

5. Låt sudden sitta kvar i minst 1 timma sedan blödningen slutat. Ta ut den försiktigt.

På apoteket finns blodstillande vadd som kan stoppa näsblod.

Om du har lätt för att blöda näsblod bör du vid värk inte använda tabletter med acetylsalicylsyra, utan istället tabletter med paracetamol, t ex Panodil.

Kontakta sjukvården:

- om blödningen fortsätter mer än ca 30 minuter
- om du blöder näsblod ofta utan att förstå orsaken.



Nässelutslag

Nässelutslag är upphöjda, kliande utslag, ofta vitaktiga med rodnade kanter. Namnet kommer av att det liknar utslag från brännässlor. Utslagen kan uppstå snabbt och försvinna igen och kan flytta sig över kroppen. Allergi är sällan orsak till nässelutslag. Utslag kan utlösas av infektion, födoämnen, läkemedel eller insektsstick. Andra orsaker är kyla, värme, ljus eller ansträngning.

Allmänna råd: Utslagen och klådan går vanligen över på ett par dagar. Klådan kan lindras med Kylbalsam eller en sval dusch.

Undvik ämnen som kan misstänkas utlösa besvär.

Kontakta sjukvården:

- om du har använt läkemedel t ex penicillin eller acetylsalicylsyra
- om besvären inte lindras av egna åtgärder
- vid misstanke om allergi
- vid svullnad i läppar eller ansikte
- vid andningsbesvär.



Skavsår

Allmänna råd: Tvätta blåsor och sår med tvål och vatten. Stick inte hål på blåsor. Det ökar infektionsrisken.

Avlasta skavsåret/blåsan med ett specialplåster t ex Compeed. Vid hård nötning rekommenderas dessutom en förstärkning med häfta runt om.

Förebygg med hjälp av häfta med god vidhäftningsförmåga t ex Leukoplast eller specialplåster på utsatta ställen. Undvik vanliga plåster med sårdyna. Håll fötterna mjuka.

För fingrar och tår finns särskilda skydd av skumgummi att köpa på apoteket.

Kontakta sjukvården:

- om det blir var i såret och huden runt om blir röd och varm



Solskador

Solsveda är en lindrig brännskada. Huden blir röd, varm och svider. I värsta fall bildas det även blåsor. Vissa människor kan få soleksem, som är en överkänslighetsreaktion mot solens ultraviolettera strålning.

Allmänna råd: Sola med förnuft och undvik att bli röd. Mest intensiv är den ultraviolettera solstrålningen mitt på dagen.

Luftiga bomullskläder och en solhatt skyddar bra mot solen. Vill du använda solskyddsmedel, kan du fråga efter lämplig sort på apoteket. Tänk på att barn är extra känsliga och mår bäst i skuggan.

Har du anlag för soleksem bör du vara extra försiktig med solning i början av sommaren. Du bör också använda solskyddsmedel som skyddar både mot UVA - och UVB-strålning.

Har du bränt dig kan huden kylas ned med kallt vatten eller med ett kylande liniment.

Läkemedelsråd: Solsveda kan lindras med hydrokortison, t ex Mildison. Den hjälper även mot klådan vid soleksem.

Är solsvedan mycket besvärande kan du ta ett smärtstillande medel.

Kontakta sjukvården:

- om du fått en svår solskada som är större än din handflata och om det har bildats blåsor
- vid svårt soleksem.



Sårskada

Allmänna råd: Vid blödning som ej stoppar: Tryck i 10-15 minuter. Högläge minskar blödningsen.

Så här gör du rent såret:

- Tvätta händerna.
- Rengör området runt såret med tvål och vatten.
- Gör rent såret med enbart vatten.
- Spola med rinnande vatten så att all synlig tvål och smuts försvinner.

Vill du skydda såret med ett förband så använd ett som är poröst och ger god luftväxling. En ren kompress är bra.

Kontakta sjukvården:

- om du inte är säker på att du har ett fullgott stelkrampsskydd
- om det inte går att göra såret helt rent
- om du misstänker att det finns en avbruten tagg eller ett främmande föremål i såret
- om såret efter några dagar börjar vara sig, värka och bli rött eller om du får feber
- inom 6-8 timmar om sårskadan är så djup att du misstänker att den kan behöva sys eller tejpas.

Grundskyddet mot stelkramp fås genom tre injektioner under loppet av ett år. Ges normalt under första levnadsåret. Efter 10 år ges den fjärde injektionen. Barn får den i fjärde klass. Därefter har man skydd i 30 år.

Har du fått 5 injektioner har du ett livslångt skydd.



Öronvärk

Öronvärk kan ha flera orsaker, bl. a öroninflammation, eksem i hörselgången och vaxpropp. Vid förkylning är det vanligt med öronvärk, tryckkänsla i och/eller lock för örat.

Slemhinnan svullnar och täpper till örontrumpeten mellan svalget och mellanörat. Värken kommer ofta på natten eftersom svullnaden ökar när man ligger ned.

Allmänna råd: Sov med huvudet högt, det minskar risken för svullna slemhinnor och värk. Peta aldrig i hörselgången med främmande föremål t ex bomullspinne.

Läkemedelsråd: Avsvällande näsdroppar/nässpray kan lindra besvären vid samtidig nästäppa.

Värken kan tillfälligt lindras med smärtstillande medicin.

Kontakta sjukvården:

- om det rinner ur örat
- om den som har öronvärk blir slö och allmänpåverkad
- vid öronvärk och feber
- om värken inte går över på några timmar
- Vid öronvärk på natten vänta till morgonen
- vid öronvärk med samtidig hörselnedsättning
- vid klåda och eksem i hörselgången.



Röda ögon

Irriterande ämnen t ex blåst, klor i simbassäng, skräp och smink kan orsaka att ögonvitan blir röd, p.g.a. att blodkärl i bindehinnan utvidgas.

Bakterier och virus (t ex vid förkylning) kan ge rinnande, röda och ibland variga ögon. Oftast blir man bra inom en vecka utan behandling.

Allergi kan ge rinnande, röda, kliande ögon.

En plötslig blodutgjutning i den ena ögonvitan utan någon skada eller andra symtom beror vanligen på att ett litet blodkärl under bindehinnan brustit. Blodutgjutningen brukar försvinna efter 1-2 veckor.

En vagel är en ofarlig infektion i en talgkörtel på ögonlockskanten. En vagel försvinner normalt inom 1-2 veckor.

Allmänna råd: Har du fått in skräp i ögat kan du skölja med vatten eller koksaltlösning.

Är ögat kladdigt eller igenklistrat kan du tvätta rent med en bomullstuss doppad i vatten, ögonvatten eller koksaltlösning.

Använder du kontaktlinser och får besvär, t ex ögonrodnad eller skavkänsla, bör du omedelbart ta ut linserna.

Recept på koksaltlösning:

- 1 kryddmått vanligt salt löses i
- 1 deciliter kokande vatten. Låt svalna. Använd bara nygjord lösning.

Läkemedelsråd: Har du en vagel eller röda ögon som svider och känns grusiga, kan du lindra besvären med mjukgörande ögonsalva (t ex Oculentum Simplex) till natten.

Om du besväras av röda, kliande ögon på grund av pollenallergi, se Allergiska besvär i näsa och ögon.

Kontakta sjukvården:

- om skräp i ögat inte går att skölja bort
- om du misstänker att en metallflisa kommit in i ögat
- om ett frätande ämne kommit i ögat skölj omedelbart med riktigt med vatten under 15-20 minuter, om lut kommit i ögat skölj i 40 minuter
- om det röda ögat gör ont, blir ljuskänsligt eller om du drabbas av en plötslig synförsämring
- om du t ex fått ett slag mot ögat och det blir rött
- vid besvär med kontaktlinser (vänd dig till optiker)
- om en vagel eller ett inflammerat öga inte blir påtagligt bättre på 3-4 dagar

4H:s lägerpärm – Första hjälpen

- om du trots egenvård har besvär med skav, irritation eller klåda i ögat efter en vecka.

15. Aktivitetstips

Här följer några aktivitetstips. Först finns några aktiviteter med förklaring och tillhörande materiallista. Sist finns en massa aktiviteter uppräbblade utan förklaring.

Smugglarstig.

Material: "Pengar", funktionärer.

Alla får 10 daler var (små runda, pengstora, guldfärgade saker) och får gömma dessa i kläder, skor, under klockan eller liknande. Sedan vandrar man, i lag om till exempel 5 personer, en stig genom skogen. Lite här och var finns det funktionärer utplacerade som fungerar som tullar och skall försöka plocka av deltagarna så många mynt som möjligt. (Det blir roligare om varje funktionär letar på ett förutbestämt ställe, t.ex. vänster sko -glöm i så fall inte att dubblera någon letning). Man kan också ha en tiggare som sitter och vill ha en daler efter vägen - är man snäll och ger honom pengar belönas man med någonting som ger tre daler senare under stigen - det ska löna sig att vara snäll. Det lag som har flest guldpengar när de kommer i mål har vunnit.

Odla ett gräshuvud

Material: nylonstrumpor, spån, gräsfrön.

Tag en nylonstrumpa, knyt ihop den i botten och vänd den ut och in. Håll i c:a ½ dl gräsfrön. Fyll med spån. Knyt igen nertill. Sy dit ögon, mun och näsa. Gör en rosett till "halsen". Blöt hela "huvudet" under vatten. Låt stå på ett fat. Vattna varje dag.

Rykttävling

Material: djur, borstar

Deltagarna får välja/blir utlottade ett djur, som de under en viss tid (länge) ska borsta/rykta så rent som möjligt. En jury går sedan runt och betygsätter. Tävlingen kan även omfatta djurets box/bur och utrustning.

Gjuta ljus

Material: Ljusmassa (som finns i hobbyaffären) alt. massor med ljusstumpar, formar (t.ex. "tvättmedelsbollar", yoghurtportionsförpackningar), veggarn (finns i hobbyaffären), små pinnar (blyertspennor går bra) och eventuellt ljusfärg.

Smält ljusmassan i ett vattenbad på spisen (passa på att fiska upp de gamla vekar om du använt ljusstumpar). Blanda i ev. färg. Klipp veggarnet till ljusvekar och knyt fast det i en pinne som får ligga tvärs över varje form. Se till att varje veke når botten av varje form. Håll i ljusmassan. Låt ljusen svalna.

"Snappa näsduks"-turnering

Material: En hink och en trasa, en gräsplan.

Dela deltagarna i lag. Varje lag ställer upp sig på led bredvid varandra, på var sin sida om planen. Ställ hinken i mitten av planen. Läggs trasan på hinken, och räknas till tre. Nu gäller det för en, förutbestämd person från varje lag, att springa fram till hinken och försöka ta trasan. När man tagit trasan ska man snabbt tillbaka till sitt eget lag (för då har man vunnit, och personen i det andra laget åker ut). Hinner motståndaren kulla den som tagit trasan innan han hunnit tillbaka till sitt lag vinner motståndaren, och personen med trasan åker ut. Trasan läggs tillbaka på hinken och leken fortsätter med näste man i laget. Vinner gör det lag som lyckas "bränna ut" motståndarlaget.

Blomstermobil

Man behöver: Oasis (finns i blomsteraffärer), nål och tråd, eterner eller levande blommor, knappar eller paljetter.

Forma en boll i lämplig storlek av oasisen. Läggs den i vatten i någon timme. Trå en sytråd genom oasisen, och trå sedan på en liten knapp eller paljett, och stick sedan tråden tillbaka genom oasibollen. Knyt ihop trådarna så har du något att hänga upp mobilen i. Välj ut blommor, och korta av dem till olika längder. Stick in dem i oasibollen tills att den inte syns mer. "Snyggast" blir det med stora blommor längst in, närmast bollen, och små blommor längst ut.

Gör egen ost

Man behöver: 1 liter filmjolk, 3 dl gräddfil, 1 tsk salt, kryddor, melittafilter, kaffebryggartratt, tillbringare, termometer.

Blanda fil och gräddfil i en kastrull, och värm under omrörning, tills massan har en temperatur av 50 grader. Sila massan genom en kaffebryggartratt med filter som placerats över en tillbringare. Det tar c:a 3 tim. Vasslen i tillbringaren kan sedan t.ex. användas i brödbak. Blanda ostmassan i filtret med salt och ev. kryddor. Forma till små ostar, och lägg i folie eller plastfilm. Ostarna kan ätas genast, eller förvaras i kyl i upp till en vecka.

Pizzadegsrecept för en långpanna

Man behöver: Degbunke, trägaffel, måttsats, långpanna. Ingredienser; 50 gr jäst, 2 ½ dl ljummet vatten, 1 tsk salt, 2 msk olja, 7 dl vetemjöl, garnering (tomatpuré, ost, skinka, svamp, ananas, räkor osv.).

Sätt ugnen på 275 gr. Smula jästen i en degbunke, blanda i vattnet. Rör om till jästen löst sig. Rör i salt och olja. Blanda i mjölet lite i taget, tills degen blir slät och smidig.

Låt degen jäsa i degbunken till dubbel storlek i 30 min. Smörj långpannan. Baka ut degen smidig, och kavla ut den i långpannan. Lägg på garneringen. Grädda i ugnen i c:a 10 min.

Fler aktivitetstips

- Karda och tova ull
- Sjunga
- Tema för årstiden (ex. jul-, påsk-, halloweenpyssel, semlor, midsommarstång)
- Grilla (mashmallows går att grilla inomhus över värmeljus)
- Fiska
- Göra eget godis
- Laga mat, eller poppa popcorn, på triangakök
- Göra egen mjukost

4H:s lägerpärm – Aktivitetstips

- Måla blomkrukor
- Göra egna tvålar (set med material, instruktioner osv. finns på Panduro)
- Måla ryktborstar
- Bada
- Disco
- Tolka efter häst
- Göra kylskåpsmagneter/smycken av cenitlera eller troldeg
- Dekorationer med torkade blommor
- Smörgås- eller/tårtdekorationsstävling
- Hoppa twist
- Spela brännboll
- Arbeta med 4Hs "Min lägerbok"
- Brandövning
- Djurteori
- Gå naturstig med stationer
- Göra egna såpbubblor
- Vattenkrig
- Bygga kaninhoppningshinder
- Baka
- Splitsa grimskافت
- Smörja träns/sele
- Paddla kanot
- Läsa en saga
- Spela sällskapsspel
- Hoppa hopprep
- Göra kaninselar i läder
- Göra band och snoddar (använd 4Hs handledningsbok)

4H:s lägerpärm – Aktivitetstips

- Bygg en flotte
- Studiebesök
- Göra tennrådsarmband
- Odlas
- Gå tipspromenad
- Åka skidor/pulka/skridskor
- Femkamp (tips på lekar finns i "Stora QL-boken")
- Träna första hjälpen
- Gör snölyktor
- Cykelorientering
- Dansa gammeldans
- Plocka bär/frukt och göra sylt/saft (använd 4Hs handledningsbok)
- Spökstig/nattsmyg
- Batikfärga
- Trycka egna lägertröjor med screentryck
- Talangjakt
- Växtkännedom
- Volleyboll
- Göra gipsmasker/gipsavgjutningar
- Göra fågelholkar (använd 4Hs handledningsbok)
- Lära sig 4H-sången
- Plocka svamp
- Snögubbetävling
- Tävlings i demonstrationsteknik

16. Lekar

Lekar är en naturlig del på alla läger. Speciellt är lekar i början av ett läger av stor vinst för gruppkänslan. Om deltagarna inte träffats förr är några *namnlekar* en bra ide. Det blir mycket trevligare om man kan varandras namn. Det är också bra med lekar som bryter isen, detta oavsett om deltagarna känner varandra sen tidigare eller inte. Sådana lekar kallas *lära-känna-lekar* här. Övriga lekar är indelade i *lekar för liten yta*, *lekar för stor yta* samt *stafetter*. Avslutningsvis finns lite litteratur med fler lekar föreslaget.

Saker att tänka på när man genomför lekar

Tumregeln är att alla ska vara med. Självklart finns det vissa anledningar att någon kanske inte kan vara med på en speciell lek och det ska respekteras. Men att så många som möjligt är med på lekarna är viktigt då det blir mycket roligare.

Försök som ledare vara med på lekarna. Det gör lekandet mer intressant, speciellt för yngre deltagare. Tänka på att du som ledare kan vara mycket starkare än ett barn. Det är lätt att någon slår sig så ta det lugnt.

Det ska vara kul att leka. Om man till exempel leker en lek där man blir utslagen är det inte alla som tycker det är speciellt skoj att åka ut först. Låt den som åkte ut och som blev lite ledsen känna sig behövd, kanske genom att få hjälpa till på något sätt. Om det är många som får stå och vänta på att de andra ska bli klara kan man starta en ny lek vid sidan av för dem.

Att ha en lägertopp under ett läger är skoj. Där kan de olika lagen få tävla i olika lekar, stafetter och tävlingar. Låt lagen hitta på hejramsor och gör det hela till något spännande. Avsluta gärna med en prisutdelning av något slag. Men allt ska inte vara tävling under lägret. Försök ha fler lekar som inte ingår på lägertoppen än de som ingår.

Namnlekar

Att kunna varandras nämn är trevligare än att säga "du där" hela tiden. Speciellt viktigt är det att ledarna lär sig deltagarnas namn.

Namn: **Vill du gå på zoo** Deltagare: ca 10-30
Material: inget

Denna lek brukar vara lite svår för yngre deltagare men det är en av de bästa lekarna för de som vill lära sig namnen på alla deltagare fort.

Alla sätter sig i en ring. En person börjar (lämpligen en ledare), låt säga att hon heter Eva. Hon säger till grannen till vänster; "Hej – mitt namn är Eva och jag ska gå på zoo, vill du följa med?". Han (som heter Björn) säger då; "ja gärna", och vänder sig sedan till nästa person i ringen. Han säger; "Hej – mitt namn är Björn och jag ska gå på zoo tillsammans med min kompis Eva, vill du följa med?". Denna svarar, vänder sig till nästa och säger "Hej – mitt namn är Anna och jag ska gå på zoo tillsammans med mina kompisar Eva och Björn, Vill du följa med?". Leken fortsätter sen så tills man har gått varvet runt.

Namn: **Den tomma stolen** Deltagare: max 20
Material: stolar (lika många som antal deltagare + 1)

Man sitter i en ring och stolen till vänster om ledaren är tom. Ledaren säger namnet på en av deltagarna. Den som har detta namn flyttar sig till den tomma stolen. Nu får en annan deltagare en tom stol till vänster om sig. Han säger ett nytt namn. Den som heter så kommer och sätter sig på den tomma stolen och så vidare.

Namn: **Tidningsleken** Deltagare: max 20
Material: stolar (en mindre än antalet deltagare), en tidning

Alla sitter i en ring förutom en deltagare i mitten av ringen som håller i en tidning. Denne ropar ut ett namn och den uppropade

måste skynda sig att säga någon annans namn innan han/hon blir slagen med tidningen. Lyckas han jagar tidningshållaren vidare till nästa. Hinner man inte säga något namn innan man blir slagen av tidningen får man byta plats med mittpersonen.

Namn: **Namntävling** Deltagare: samtliga

Material: Ett skynke

Deltagarna delas upp i två lag. Dessa ställer upp på en linje på var sin sida om skynket som ska befinna sig i mitten. Två ledare håller upp skynket och en från varje lag går fram och ställer sig på varsin sida om skynket. Ledarna sänker skynket och den av de två som först säger den andres namn ha vunnit över personen till sitt lag. Viktigt är att hela laget försöker hålla sig bakom skynket så inte motståndslaget kan räkna ut vem som går fram i förväg. Det lag har vunnit som får över det andra lagets deltagare till sig.

Namn: **Stor och liten cirkel** Deltagare: samtliga

Material: inget

Deltagarna delar upp sig i två cirklar, den ena innanför den andra. Cirklarna rör sig runt i motsatt riktning. När ledaren stoppar rörelsen säger de som står mitt emot varandra sina namn och hälsar på varandra.

Namn: **Namnballong** Deltagare: samtliga

Material: Ballonger

Ledaren kastar in en ballong i ringen och ropar någons namn. Denne måste slå till ballongen och säga någon annans namn innan ballongen slår i marken osv. För att göra det hela svårare slänger man efter ett tag in ytterligare en ballong som ska hållas igång.

Lära-känna-lekar

Under den här rubriken är samlade några lekar som är bra för att få igång en grupp. De flesta lekarna innehåller någon form av kroppskontakt då det är effektivt för att "bryta isen". Lekarna kan självklart lekas även senare under ett läger.

Namn: **Kvickrot** Deltagare: fler än 7

Material: Inget

Alla utom en eller två lägger sig i en hög på golvet och försöker hålla fast i varandra så bra de bara kan. Den eller de som är kvar ska sedan försöka dra loss någon ur högen. När man blivit lossdragen hjälper man till att dra loss andra. Den som blir sist kvar i högen vinner. Tänk på att vara försiktiga så att ingen skadar sig – ta inte i för mycket.

Namn: **Lapplek** (näsa mot näsa) Deltagare: fler än 4

Material: Lappar med kroppsdelar

Bilda lag om 2 - 4 personer, ju fler lag desto roligare. Varje lag får sedan en lapp med två kroppsdelar på. Står där till exempel rumpa mot lår så ska lappen hållas fast mellan en av deltagarnas rumpa och en annan deltagares (eller samma deltagares om man vill) lår. Sen får man ytterligare en lapp att hålla fast. Leken går ut på att hålla så många lappar som möjligt samtidigt utan att tappa någon.

Namn: **Mimorientering** Deltagare: fler än 5

Material: Stolar

Uppmana deltagarna, som i den här leken bör vara något äldre, att sätta sig på stolar i ett led. När samtliga är på plats be dem att placera sig kronologiskt i ett led enligt begynnelsebokstaven av namnet eller enligt födelsedatum. Tillägg att detta måst ske utan ord samt utan att nudda golvet.

4H:s lägerpärm – Lekar

Namn: **Fågelkvitter** Deltagare: fler än 5

Material: ögonbindlar (frivilligt)

Alla går omkring blundande eller med ögonbindlar. Ledaren som övervaka leken utser en av deltagarna som skal vara fågel. Om man stöter emot någon ska man säga "kvitt-kvitt". Svarar denne "kvitt-kvitt" så går man vidare. Fågeln är den enda som inte svarar. Stöter man emot honom och alltså inte får något svar fortsätter man att gå och håller fast i fågeln. Leken fortsätter tills alla håller ihop och bildar en klump.

Namn: **Kompisleken** Deltagare: max 20

Material: Inget

Deltagarna sätter sig i par med någon de inte känner och berättar om sig själva för varandra. Efter ca 5 minuter sätter sig alla i en gemensam ring och var och en ska göra en sammanfattning av vad de fått veta om sin nye vän.

Namn: **På sjätte dagen** Deltagare: samtliga

Material: Namnetiketter (självhäftande) , penna

Skriv djurnamn på etiketterna, två av varje djurart så att det finns en etikett till varje deltagare. Sätt en etikett på vars och en panna eller rygg utan att de ser vad som står på den. Inled med att förklara att när alla djur vaknade upp efter att ha blivit skapade den sjätte dagen visste de inte hur de såg ut. De var tvungna att fråga de andra djuren för att få reda på vad för djur de själva var.

Nu måste de gå runt och fråga varandra, svaren får dock bara vara jag och nej. Man får bara ställa en fråga åt gången till varje person (t.ex. har jag horn? kan jag simma?). Man får inte fråga om man är en häst eller liknande.

När ett djur funnit sin identitet gäller det att hitta sin partner genom att härma djuret man ska föreställa. Bra lek för att gruppera ihop par.

Lekar för liten yta

Här följer några lekar som kan lekas på ett mindre utrymme, till exempel inomhus.

Namn: **Bred bred bältombak** Deltagare: ca 8 - 12

Material: Näsduk, sten

Alla de lekande sätter sig på golvet i en ring med händerna i sina knän och stirra på en sten i mitten av ringen. En kringlöpare går runt utanför ringen med en näsduk som han i smyg lägger bakom ryggen på någon. Kringlöparen ska sen försöka springa ett varv runt ringen och plocka upp näsduken där han la den. Alla sjunger hela tiden på en enförmig melodi: *Bred bred bältombak, stora pengar i ett fat, hinner jag så vinner jag, får jag så slår jag en stor bult i ryggen*. Då man kommit till raden *hinner jag så vinner jag* börjar alla söka bakom sina ryggar (det är endast när man sjunger dessa ord man får känna efter bakom ryggen). Hinner inte den som näsduken ligger bakom ta bort den innan kringlöparen, får han när man sjunger *får jag så slår jag en stor bult i ryggen* en dunk i ryggen av kringlöparen. Kringlöparen och den som fick dunken i ryggen byter plats. Hinner däremot han som sitter ta bort näsduken innan kringlöparen håller han upp den och kringlöparen får fortsätta placera ut näsduken.

Namn: **Verktygsleken** Deltagare: fler än 2

Material: Potatis, verktyg

Viktigt är att man inte talar om vad leken går ut på i förväg. Ta fram olika verktyg som deltagande får välja av. Varje deltagare ska välja två verktyg.

När alla är klara delar man ut en potatis till var och en och talar om att de nu ska åstadkomma ett så långt sammanhängande potatisskal som möjligt genom att endast använda de verktyg de valt.

4H:s lägerpärm – Lekar

Namn: **Pinocchio** Deltagare: ca 3 - 15

Material: Inga

Leken går ut på att man ska trampa på varandras fötter. Kan låta brutalt men man ska så klart inte trampa så hårt att det gör ont. Leken börjar genom att deltagarna går runt i en ring. De säger i kör "ett, två, tre Pinocchio" samtidigt som de släpper varandras händer och tar tre steg iväg från ringen. Man har i förväg bestämt vems tur det är att börja (förslagsvis den som vann förra omgången). Han ska försöka hoppa på någon av de andras fötter. Det är endast en träff på ovansidan av foten som räknas och man har ett hopp på sig. Blir man träffad på foten åker man ut. Ingen, utom den vars tur det är, får flytta på sina fötter om inte den som anfaller hoppar mot dem, då får de hoppa undan med ett hopp. Råkar man t.ex. lyfta en fot när anfallaren fintar hopp utan att hoppa åker man ut. Där man landar efter ett hopp måste man stå kvar. När anfallaren gjort sitt hopp säger han namnet på den han vill ska hoppa efter honom. Den som är sist kvar i leken vinner.

Namn: **Kung och Torpare** Deltagare: jämnt

Material: Stolar

Alla deltagare ska bilda par (helst kille och tjej) och sätta sig som om de satt runt ett långbord, men där finns inget bord. Varje par får namn så som kungen och drottningen, prinsen och prinsessan, greven och grevinnan, prosten och prostinnan, borgmästaren och borgmästarinnan, torparen och torparfrun. Kungen och drottningen sitter på ena kortsidan. Jämte dem på långsidan sitter prinsen och prinsessan en på var sida så att de sitter mitt emot varandra. Därefter sitter greven och grevinnan mittemot varandra och så vidare. På andra kortsidan sitter torparen och torparfrun. Fler par kan tillföras om det behövs.

Kungen börjar med att säga att i går var jag hos t.ex. prostinnan. Då svarar hon "*Nej det är inte sant. Jag var inte hemma. Jag var hos greven.*" som i sin tur snabbt svarar "*Nej det är inte sant. Jag var inte hemma. Jag var hos...*" och så väljer han någon som ska fortsätta. Man måste säga meningens som den ska vara annars mister man sin titel och blir torpare/fru. Man får inte heller tveka när man ska svar. Men detta är inte allt. För att göra det ytterligare

4H:s lägerpärm – Lekar

lite svårare så ska man alltid ställa sig upp när man säger någon av de överordnades namn men inte annars. Undantaget Torparen och torparfrun som aldrig behöver resa sig och Kungen och drottningen som ska resa sig för torparen och torparfrun.

Gör någon fel får dennes par ta torparen och torparfruns plats medan alla andra (som kan) flyttar ett steg närmare kungen och därmed även byter titel. Målet är att nå konunga- och drottningplatsen

Namn: **Anatomi** Deltagare: ca 5 - 20

Material: Inget

Alla deltagarna sitter i en ring utom en som befinner sig inne i ringen. Denne sätter sig framför någon av deltagarna och säger t.ex. *Detta är mitt öra*. Samtidigt som han pekar på sin armbåge. Det gäller då för den tilltalade att omedelbart peka på sitt öra och säga *Detta är min armbåge*. Om han gör fel byter han plats med den i mitten.

Namn: **Minuten** Deltagare: -

Material: Klocka

Alla deltagarna får ögonen förbundna och sitter ner. Lekledaren säger till när han startar klockan och deltagarna ska sedan resa sig upp när de tror att en minut gått. Den eller de som kommer närmast vinner. Leken kan användas för att plocka ut deltagare till en annan lek.

Namn: **Blåsa pingisboll på bord** Deltagare: minst 4

Material: Pingisboll, bord, sugrör

Deltagarna placerar sig runt ett bord. Med hjälp av att blåsa i sugröret ska man hindra bollen från att trilla av bordet.

Namn: **Knappen** Deltagare: ca 2 - 8

Material: Tärning, knappar, liten tallrik

4H:s lägerpärm – Lekar

Alla deltagare får 5 knappar. Tallriken står på mitten av bordet och utgör spelpotten. Alla kastar tärningen i tur och ordning och prickarna bestämmer vad man ska göra.

1. lägg en knapp i potten
2. ge en knapp till din vänstra granne
- 3&4. inget händer
5. lägg två knappar i potten
6. man får alla knapparna i potten

Blir man utan knappar är man ute. Den som får flest knappar vinner.

Namn: **Poesi**

Material: Papper, penna

Var och en börjar med att skriva ett namn på en dikt t.ex. "Varför solen är gul". Sedan skriver man de två första raderna i dikten. De ska inte vara rimmande men de får gärna innehålla lite versmått. Sedan viker man undan rubriken och skickar vidare lappen till nästa person som skriver två nya rader som gärna får rimma med de två första. Vik nu undan de två första raderna innan lappen skickas vidare så att endast de två sista raderna syns. Skicka dikten några gånger och bestäm gärna efter att tag att alla skriver en ensam rad med en sensmoral av dikten som avslutning. Sen ska dikterna läsas upp med stor inlevelse.

Namn: **Rulltrappan**

Material: Stolar

Lika många stolar som det finns deltagare ställs i en ring. Alla deltagare utom en sätter sig på stolarna. Personen som står ska nu försöka sätta sig på den lediga stolen medan de som sitter försöker hindra honom genom att den som sitter bredvid den lediga stolen sätter sig på den och de andra följer efter som en våg. Den som står kan påverka de sittande genom att klappa i händerna då vågen måste byta riktning.

Lekar för stor yta

Här följer några lekar som behöver större utrymme och passar oftast att lekas utomhus eller i en gymnastiksal.

Namn: **De skeppsbrutna** Deltagare: minst 10

Material: Tidningspapper

Deltagarna delas upp i två lag. Ena laget är skeppsbrutna och ska ha varsitt tidningspapper att stå på. Det andra laget är hajar och ska försöka få de skeppsbrutna att sjunka genom att nafs på tidningspappren så att de skeppsbrutna inte längre kan stå kvar på dem. De skeppsbrutna kan dock försvara sig genom att "ta" hajarna. Blir en haj tagen två gånger åker han ut. Om alla skeppsbrutna drunknar vinner hajarna och om alla hajar blir tagna vinner de skeppsbrutna.

Namn: **Bä** Deltagare: samtliga

Material: inget

En av deltagarna utses till ett ynkligt litet lamm och en utses till en arg varg. Resten lägger sig ner på huk och föreställer stenar. Det viktiga i den här leken är att lammet lever in sig i rollen som lamm och bräker samtidigt som det ser ynkligt och tanigt ut. Vargen ska sedan med inlevelse och mycket morrande jaga lammet. Om vargen får tag i lammet byter de roller, dvs. lammet blir varg och vargen blir lamm. Lammet kan också välja att hoppa bock över en sten. Då blir lammet en sten, stenen blir varg och vargen blir ett lamm. Håll på tills ni är utmattade av allt springande eller av skratt.

Namn: **Kuddi-kuddi** Deltagare: ca 6 - 20

Material: Ett rep eller dyligt som banmarkering

En plan bestående av två planhalvor vardera på ca 10x10 meter skapas med repets hjälp. Mittlinjen är viktigast och bör vara väl utmärkt. Deltagarna delas in i två lag, ett på varje planhalva. Ett av lagen börjar och väljer ut en av lagdeltagarna. Denne ska

4H:s lägerpärm – Lekar

springa in på motståndarlagets planhalva och försöka ta så många motståndare som möjligt genom att nudda dem. Detta ska ske samtidigt som anfallaren säger "kuddi-kuddi" hela tiden utan att andas. Andas anfallaren eller missar att säga "kuddi-kuddi" är denne utslagen. Anfallaren kan när som helst springa tillbaka till sin planhalva och alla som är tagna, om någon blivit det, är då utslagna (men de är inte utslagna förrän anfallaren kommit tillbaka till sin planhalva). Motståndarlagets uppgift är att försöka hålla kvar anfallaren på sin sida tills denne måste andas. Lyckas de med det är anfallaren utslagen. Om anfallaren blir fasthållen lönar det ändå att kämpa sig mot linjen. Det räcker nämligen med att få över en hand (eller någon annan kroppsdel) över linjen för att man ska klara sig och därmed slå ut alla som rört vid en. När ett anfall är över är det andra lagets tur. Leken håller på tills alla i ett lag är utslagna.

Namn: **Molekylleken** Deltagare: minst 10

Material: inget

Alla går omkring fritt. Plötsligt säger lekledaren en siffra till exempel 3. Då ska alla bilda grupper om tre personer. Blir någon över är det bara bita ihop och ge sig attan på att bli med i en grupp nästa gång lekledaren säger ett nytt nummer till exempel 5. Det är tillåtet att sno personer från en annan molekyl om man skulle behöva. Denna leken är bra om man vill bilda nya grupper inför en annan lek. Vill man göra det svårare kan man säga uttryck som "små grisar" eller "adventsljusstake" som ju syftar på 3 och 4 istället för att säga siffrorna rakt ut.

Namn: **Stenlöpning** Deltagare: minst 16

Material: 20 Stenar eller liknande

Till denna lek krävs fyra lag med minst fyra deltagare i varje. Lagen ställer sig i varsitt hörn av ett fält eller hörn. I varje hörn ligger 5 tunga stenar (alternativt fler lite lättare). Leken går ut på att lagen ska springa och sno stenar från de andra lagen och lägga dem i sitt eget hörn. Blir ett lag utan stenar åker det ut. Man får bara ta en sten åt gången så alla lagen måste alltid ha en vakt

4H:s lägerpärm – Lekar

som står vid sin egen hörna och kollar att ingen tar fler stenar. När man står vakt får man också lite välbehövlig vila.

Namn: **Blinda Kalle** Deltagare: ca 5 - 20

Material: Ögonbindel

En person utses till Blinda Kalle, vilken tar på sig ögonbindel och ställer sig mitt bland de andra. De övriga frågar i kör *Blinda Kalle, blinda Kalle hur många steg får jag ta?* Då svarar den som blivit utsedd till Kalle ett antal och de andra väljer om de vill ta dessa steg direkt eller om de vill spara dem tills blindbocken börjar förfölja dem. För att komma undan blindbocken får man böja kroppen eller slå kullerbyttor (som inte räknas som steg). Den som blir tagen blir nu Blinda Kalle.

Namn: **Lurig hinderbana** Deltagare: parvis

Material: Ögonbindel, hinder

Den här leken utför man två och två. Eventuellt kan flera stycken lag om två göra den samtidigt som någon slags tävling. Egentligen är det inget tävlingsmoment utan en liten rolig grej men låt de som ska delta tro att det handlar om en tävling. En hinderbana byggs upp och de två deltagarna ställer sig vid varsin ända av banan. Den ena tar på sig ögonbindel och ska nu ta sig över till kompisen medan denne guidar genom att tala om hur han ska gå.

Sen är det dags att byta roller och det är nu det roliga kommer. När han har fått på sig ögonbindeln plockar man i smyg bort alla hinder men kompisen ska guida som om dom fanns kvar. Kan leda till mycket skratt.

Namn: **Big Mac & Co.** Deltagare: minst 10

Material: inget

Alla deltagare ställer upp vid sidan av varandra längs ena kortsidan av planen. En utses till kullare och ställer sig i mitten av planen. Kullaren säger högt "1 2 3 Big Mac & Co.". Alla på kortsidan ska då försöka springa över till andra kortsidan utan att

bli kullade. Kullad blir man om kullaren lyfter upp en över markytan så länge att han klarar säga "1 2 3 Big Mac & Co.". Blir man kullad hjälper man i näst omgång till och kullar. Lyckas man få ner en kroppsdel i marken innan kullaren uttalat orden får han börja om eller ge upp. Kullarna får hjälpas åt för att lyfta en person vilket gör att även yngre barn kan lyfta och kulla en äldre och tyngre ledare.

Stafetter

Namn: **Blåsa mugg**

Material: Fiskelina, engångsmuggar

En bana bestående av en fiskelina, uppspänd mellan två väggar, görs upp till varje lag. På varje lina finns en engångsmugg påtrådd så att linan går genom ett hål i botten. Varje deltagare ska blåsa över muggen till andra sidan och sedan föra den tillbaka med handen så att nästa kan göra samma sak.

Namn: **Uppskjutning**

Material: Stolar

En stol ställs upp ett par meter framför varje lag, på vilken förste personen ställer sig. Lekledaren räknar ner från 10 till 0 och skjuter därmed upp alla "raketer" (de som står på stolarna). Alla raketer ska då springa och vidröra alla väggarna i lokalen och sedan återvända till stolen. Där ska de starta nästa raket som redan ställt sig på stolen, genom att räkna ner från 10.

Namn: **Akrobater**

Material: Kritor

Förste man i varje lag ställer sig bredbent med hämlarna vid en startlinje. De ska sedan sträcka handen mellan bena och rita ett sträck så lång bakom sig som möjligt med en krita. Därefter ställer sig näste man vid detta sträck och gör likadant. Det lag som kommer längst vinner.

Namn: **Fyrvaktaren**

Material: Enkronor, tennisbollar, pennor

Ett rundningsmärke placeras en bit framför varje lag. Alla deltagare ska sedan runda detta i tur och ordning utklädda till en fyrvaktare. Utklädningen består av en enkrona som monokel, en

tennisboll mellan knäna och en penna som käpp. Tappar man något får man plocka upp det och fortsätta från där man tappade.

Namn: **Tändstickskytte**

Material: Sugrör, tändstickor, spänner

Ställ en spann på lagom avstånd från varje lag. Varje lag får X antal tändstickor som skall skjutas iväg med hjälp av ett sugrör. Tändstickorna ska delas upp så jämt som möjligt mellan lagmedlemmarna. Det lag som lyckas träffa i spannen med flest tändstickor vinner.

Namn: **Var är stolen**

Material: Ögonbindlar, stolar

Alla binder en ögonbindel för ögonen. Lekledaren placerar sedan en stol framför varje lag. Deltagarna ska sedan i tur och ordning springa fram till stolen, sätta sig och sedan springa tillbaka till sitt lag vartefter nästa man springer.

Namn: **Pingisbollbana**

Material: Pingisbollar, sugrör, flaskor, (hinder)

En pingisboll ska förflyttas längs en bana uppbyggd av X antal flaskor. Varje deltagare i laget flyttar bollen som ligger på toppen av en flaska och placerar den på toppen av nästa flaska. Bollen förflyttas genom att man med ett sugrör suger fast den. Tappar man bollen får man med handen (som annars är förbjuden att använda) placera bollen där man tog den och göra ett nytt försök eller springa tillbaka till sitt lag och låta någon annan försöka. Det lag som lyckas nå sista flaskan först vinner. Mellan sista och näst sista flaska får det gärna finnas ett hinder typ att krypa under ett bord eller liknande.

Namn: **Personliga mått**

Material: markörer, måttband

Lekledaren ropar ut ett mått. En deltagare från varje lag ska utan något instrument mer än sin egen kropp mäta upp detta mått på golvet och placera ut en markör där. Därefter är det nästa man i lagets tur att mäta upp ett nytt mått som lekledaren säger. Han flyttar fram markören motsvarande längd. När alla mått klart kontrollmäts varje lags totala sträcka. Det lag som kommer närmast den riktiga vinner.

Namn: **Snigelloppet**

Material: Inget

En bana på ca 1 meter görs upp. Halva laget ställer sig på varsin sida. Den som börjar ska gå så långsamt som möjligt över till andra sidan då den som står längst fram där går tillbaka. Det lag som det tar längst tid för vinner. Varje lag måste ha en domare som kontrollerar att de tävlande går hela tiden och inte står still.

Namn: **Ormen byter skinn**

Material: Inget

Lagen står uppställda på led. Den som står längst fram böjer sig framåt och sträcker sin högra hand bakåt mellan sina ben så att den bakom kan ta tag i den med sin vänstra hand. Nummer två i ledet gör lika och så vidare. Den som står längst bak skall sedan krypa mellan benen på de framförvarande utan att någon släpper taget om händerna. Det lag som blir klara först vinner.

Variant: Man ställer upp som ovan men istället för att krypa lägger sig den som står längst bak ner och de framförvarande drar honom framåt. Därefter lägger sig nummer två bakifrån och så vidare. Personen som stod längst fram måste också lägga sig ner varefter han reser sig upp igen och drar sedan upp hela ledet till startpositionen utan att någon släpper händerna.

Leklitteratur & Hemsidor

- Henrik Brosché & Johan Reftel & Kristina Reftel. *Kullagret*. Argument, 1997, ISBN 91-972618-9-0
- Leif B Ågren . *Stora QL boken*. Eget förlag, 1990, kan beställas på tel. 0750-262 60.
- Carl Olof Steen, Ullis och Cattis Jonsson .*Gamla lekar blir som nya*. Upptryckt av 4H, 1989.
- Eva Skantze. *Kom, låt oss leka*. Aseba, ISBN 91-87314-00-2
- Terry Orlick. *Alla vinner!* W&W, ISBN 91-46-13691-6
- Christina Godée. *Leka i grupp*. Natur och Kultur, ISBN 91-27-01065-1
- G. Stroms. *Musiklekar*. Corona, ISBN 91-564-0945-1
- Cecilia Olsson, Mats Granlund. *Samspel – lekar som utvecklar kommunikation*. HLS, Specialpedagogik, ISBN 91-7670-053-4
- George och Cornelia Kay. *Spel och lekar för sjuka barn*. Piccolo.
- <http://www.folkdansaren.nu/bus/lek/index.html>. Hemsida gjord av Svenska ungdomsringen med både dans och lek beskrivningar. 2001-12-16.
- <http://w1.446.telia.com/~u44602021/dans.html>. Hemsida med dansbeskrivningar. 2001-12-16.
- <http://www.gotland.net/stangaspelen/gutnlek.htm>. Gutniska lekar. 2001-12-16.
- <http://w1.340.telia.com/~u34009237/Kultursidan/lekarag.htm>. Lekar i Halland. 2001-12-16.

17. Sånger och historier runt lägerelden

Ett bra sätt att få ro och värme i kroppen är att avsluta varje kväll vid en eld, med sånger och berättelser. Detta hör verkligen till ett läger. Det är också ett bra sätt att lära känna varandra, ha kul och som sagt var, varva ner. Sen ger elden även möjligheten till lite "nattamat", som t.ex. pinnbröd, våfflor eller korv med bröd.

Ett givet moment på ett 4H-läger är 4H-sången. Den finns i olika versioner. Nedan kommer två av dem, dels den svenska och sedan en amerikansk.

Fyll gärna denna flik med dina favoritsånger och berättelser.



4H-sången (Sten Helgesson)

För vår framtid ett slag ska vi slå
och det mål som vi satt ska vi nå.

Alla eniga röstar vi på:

4H, 4H, 4H

Och vi sjunger i moll och i dur.

Fyraklöver betyder ju tur.

För det bästa bättre ändå,

4H, 4H, 4H.

I 4H kan vi alla för livet får lära.

I 4H ska vi alltid ha flaggan i topp.

Tralala...



4H Spirit

I've got the 4H spirit
up in my head
up in my head
up in my head
I've got the 4H spirit
up in my head
up in my head
to stay
...deep in my heart...
...here in my hands...
...up in my head
deep in my heart
here in my hands...
...all over me...

Andra bra och enkla sånger hittar man t ex i bokserien Vispop. Den kan ni låna på ert bibliotek, eller om ni har möjligheten så kan ni köpa in till klubben. Ett annat tips är att låta deltagarna skriva en egen "lägerlåt". Det är enklast att ta en känd visa/låt och skriva egen text. Att sjunga i kanon, är mycket enkelt och kul, och det kan göras med de allra flesta sånger.

Ett bra tips är att göra ett eget sånghäfte inför lägren. Inte nog med att den sprider glädje på lägren, det är en bra klubbaktivitet inför lägret. Känner ni att ni inte hinner eller kan göra ett sånghäfte så kan ni alltid låna ett av någon annan klubb, eller om det finns något häfte på länsförbundets kansli.

Instrument

Givetvis kan man sjunga utan att ha någon som kompar på något instrument, men det blir en annan känsla om man har någon som kan spela något instrument. Innan lägret kan ni undersöka om någon av ledarna kan spela gitarr. I Vispop finns bra och enkla grepptabeller om man vill lära sig. Andra enklare och bra kompinstrument är t ex: Tamburin, blockflöjt, claves. Man kan ha en aktivitet på lägret som går ut på att göra egna instrument som t.ex. maraccas (av tomma toarullar, läskburkar eller något liknande, fyllda med olika saker eller sälgpipor).

KOM IHÅG! Endast fantasin sätter gränser på detta område, men gör det hellre så enkelt ni kan, för att det ska bli kul.

Berättelser

Det finns många bra berättelser och sagor. Många är nedtecknade och finns i böcker. Vissa är det inte, så då är det den egna fantasin som får råda. Ni kanske har hört något som barn eller ni kanske rent av känner någon bra berättare som kan besöka ert läger.

Ni kan söka berättelser om bygden eller platsen ni befinner er på, detta skapar en väldigt bra stämning, man kan känna historiens vingslag. Samtidigt kan det bli vissa obehagskänslor om berättelsen handlar om något otrevligt som hände på platsen. Så om man hade tänkt sig en klassisk spökhistoria, så tänk bara efter innan. Annars riskerar ni nämligen att få sitta uppe länge för att lugna och trösta uppskrämda barn.

Ett annat tips är att läsa en bok som en följetong varje kväll. Vad ni väljer för bok är givetvis upp till er som arrangör. När ni väljer, tänk i alla fall på hur gamla deltagarna är. Med en läststund får ni en stund då avkoppling och ro infinner sig. Ni som ledare kan också hitta på egna berättelser, antingen i följetongsform eller om ni turas om.

Ni kan också skriv er egen saga, och utelämna vissa ord. Låt sedan deltagarna fylla i dessa, utan att se hela meningen eller berättelsen. Det kommer att bli mycket kul och tokigt i den sagan när ni sedan har högläsning...

Att leka "Berättarmyntet" är ett sätt att få alla delaktiga i det som händer. Ett mynt går runt och den som har myntet berättar en

4H:s lägerpärm – Sånger och historier runt lägerelden

saga, som man sedan fortsätter med. Man berättar när man får myntet.

18. Djurskötsel och djursäkerhet

Djuransvar

Det första man som ledare ska kolla upp, är vem som har djuransvaret på gården.

Om det inte finns ansvarig anställd personal på gården, utses en (1) av lägerledarna till detta.

Det är viktigt att inte blanda in för många personer i foderstater och regler för hanteringen av djuren på gården. Har man som ledare synpunkter på hur djuren sköts, måste alla förändringar göras i samråd med djuransvarig.

Har man lånat eller hyrt djur för att genomföra just detta läger, är det djurägaren som bestämmer foderstater och hanteringen av djuret/djuren.

Ändra ingenting utan överenskommelse med djurägaren.

Snabba och stora förändringar i foder kan vara skadligt för djuren.

Vissa rutiner är kanske också anpassade efter djurens viljor och beteende.

Om man ändrar på detta kan olyckor inträffa.

Säkerhet

Den som är djuransvarig ska se till att:

Foder, hö och strömedel finns hemma och att leveranser kommer i tid.

Foderstater stämmer och att djuren inte får någon brist eller något överskott på foder.

Att det finns vatten i hagarna. Finns det vattenkoppar ska dessa kontrolleras vid varje utfodringstillfälle eller minst två (2) gånger per dag. Om man använder badkar eller baljor måste man fylla på dessa varje dag och de måste rengöras vid behov. Djur dricker väldigt mycket och vill precis som vi människor ha friskt och gott vatten att dricka. Finns det vattenkoppar inne i stallarna ska även dessa kontrolleras.

Djuren visiteras minst en gång per dag, för att underlätta veterinärvård och hovslagare vid ev. skada eller olycka. Småsår ska behandlas direkt, för att inte bli större eller infekterade.

Friska djur är glada och säkra djur.

Staket, grindar, strömtrådar är hela och fungerar som det ska. Det är farligt och någon strömtråd ligger emot staketet, vilket gör att hela staketet blir strömförande. Om något djur skulle fastna i staketet är det inte meningen att det ska få panik för att det hela tiden får ström i sig. Strömmen är till för att hålla djuren inne i hagarna och få människorna att låta bli att trycka ner staketet!!!

Om något staket eller grind är trasig, laga det direkt eller hör av dig till någon som är ansvarig för detta. Det är viktigt att allting är helt så att inte något djur eller människa skadar sig.

Om djuren går ute på natten, glöm inte att låsa hagarna. Det finns djur som kan öppna grindar och även människor för den delen...

Informera ledare och barn att *alla* djur *kan* bitas, getter, får och kor *kan* stängas, att inte stå bakom hästar, för de *kan* sparkas. Och att kor sparkar åt sidan (på alla andra håll också förstås) med bakbenen.

Djurbestånd / djurskötsel

De djur som bör finnas på en lägergård är sådana djur man kan använda i verksamheten, inte bara för syns skull.

För att få en inblick i djurskötseln kan man ha en visning av djuren där man berättar vad man använder djuren till, vad de äter mm.

Barnen ska vara med och mata, släppa ut/ta in djuren, mocka och pyssla om dem. De måste lära sig att, stoppar man in i ena ändan, kommer det ut i andra!

Kaniner

Kaniner är ömtåliga djur, så här lär sig barnen att ta det lugnt och försiktigt.

Lyft aldrig en kanin i öronen. Ta helst med en hand under magen och en under rumpen på kaninen. Kaninen sitter då säkert och känner sig trygg.

Berätta att det snabbt tillverkas ungar, om man inte håller hona och hane ifrån varandra och att hanarna kan bita ihjäl varandra om de kommer ihop.

Kanin honan är dräktig i 28-32 dagar. Innan hon föder ungarna drar hon av päls från sin mage, bäddar i halmen (gör ett bo) och sätter mjölk i spenarna. När ungarna är ca två veckor har de öppnat ögonen och letar sig fram.

Innan dess ska man *inte* röra dom. Honan kan då bita ihjäl sina ungar för de har annan doft än hon själv. Om någon kanin har ungar som inte letat sig fram - sätt hänglås på buren, för säkerhets skull.

Här kan barnen lära sig att klippa klor, ta på koppel och hoppa med kaninen eller bara gå ut med den.

Låt barnen få hjälpa till vid matning och mockning. Om möjlighet finns, bygg nya hinder till hoppbanorna tillsammans med barnen och låt dom måla dessa i roliga färger och mönster. Ha olika aktiviteter med kaninerna som t.ex. tipsrundor där frågorna handlar just om kaniner och dess skötsel, som en liten kurs.

Då lär sig barnen någonting under tiden de är ute och rastar kaninen. Mellan frågorna kan man ha lite roliga stationer som längdhopp, höjdhopp, hinderbanor eller morotsätartävling mm.

Höns och ankor

Förklara för barnen att det finns olika sorters fjäderfä och vad de används till. Berätta även vad hona, hane och respektive ungar heter och hur länge de ruvar i sitt rede. (3 veckor för höns och 4 veckor för ankor)

Att man får fjädrar, dun, ägg och kött från ankor och fjädrar, kött men framför allt ägg från höns.

Berätta för barnen om skillnaden på ankornas och hönsens fötter. Ankorna har simhud mellan sina tår och älskar att plaska och bada. Hönsen kan inte simma, för de har ingen simhud, utan putsar sina fjädrar i sandbad för att få fjädrarna att bli rena och glänsa.

Låt barnen plocka äggen inne hos hönsen och ankorna. Låt dom känna på äggen. Om något ägg är varmt så är det nyvärpt. Skriv

datum (med blyerts) på äggen och använd dessa i verksamheten, till matlagning eller bakning.

Låt barnen få klappa höns och ankor! Det är faktiskt riktigt trevliga djur som kan bli väldigt tama.

Glöm inte att göra rent hos dem och att skura deras matskålar och vattenbaljor.

Har ankorna badbaljor ute ska även dessa rengöras.

Getter

Underbara, tillgivna djur som kan bli trevliga kompisar att gå en runda med, borsta och kela.

Gethonan går dräktig i 5 månader efter parning med en bock.

Killingarna, getternas ungar, älskar att klättra, speciellt på människor och deras ryggar.

Lek med djuren, men se upp för deras horn.

Ta eller dra *aldrig* en get i hornen. Klappa den heller inte uppe på huvudet. Detta lockar fram stångreflexen hos geten, även bland honorna, och då kan geten bli farlig.

Om man har mjölkgetter på gården, kan man låta barnen få prova på att mjölka. Inte lika stort djur att brottas med som en ko.

Det finns mjölkgetsbesättningar där man bl.a. tillverkar getost i olika former, men man kan även få skinn och kött efter slakt av get, men det är inte så vanligt i Sverige.

Man kan även bygga agility banor till getterna med vipbrädor, hinder och tunnlar. Alla djur tycker det är kul att prova på något nytt.

Får

Får är oftast lite skyggare djur, om de inte är vana att ha folk omkring sig året runt. Men, vid lammningstid brukar de vara rätt så tillgivna. Fårhonan heter tacka och är dräktig i 5 månader efter parning med bagge. Deras ungar heter lamm.

Att tänka på när man är inne och klappar ett får är att man inte klappar det på huvudet. Det lär sig att stängas då och djuret kan bli farligt.

Av fåren får man ull (päls), skinn och kött. Man kan även mjölka fåret och göra fårost.

På 4H-gården är det vanligast att man klipper fåren och använder ullen i verksamheten. Låt barnen få prova på att klippa ett får, om ni har möjlighet till detta. Visa dem också hur en klöv ser ut och verka (klipp) denna när barnen ser på.

Använd ullen till att göra ullbollar, ulltavlor, sittunderlag, hatt eller något annat kul. Det blir mycket att karda, ju större sak som ska göras. Tänk på detta så att tiden räcker till när ni går in i större projekt!

Använd GUL såpa (inte grön) när ni ska få ullen att binda, och varmt vatten. Skölj sedan försiktigt av i kallt vatten.

Häst

Hästhonan heter sto och betäcks med hingst. Stoet går dräktig i 11 månader och får sedan ett föl.

Hästar finns i många olika raser och storlekar. De kan användas till ridning och körning i olika former beroende på hästras.

Stå aldrig bakom en häst. Det kvittar hur snäll den än är, så kan den bli rädd för någonting och sparkas. Den kan också bitas väldigt hårt, så peta aldrig en häst i munnen eller runt denna med fingrarna. Använd hela handen om du ska klappa den eller ge den något gott att äta.

Att tänka på när man ska ta in och ut en häst är att man inte går för nära hästen framför. Hästen framför kan sparkas. Ha någon till hjälp att öppna och stänga grindar. Det är svårt att göra detta själv om man inte är van.

Om du ska gå in i en hage och bara ta en (1) häst, spänn aldrig fast grimskafket i grimman. Hästar är flockdjur och vill de andra sticka iväg, vill din häst det också. Hästar är starka djur. Var rädd om dina axlar och armar – släpp hästen om du inte orkar hålla fast den i grimman. Om grimskafket skulle sitta kvar i grimman i detta läget, kan din häst trampa på grimskafket i full galopp och skada sig svårt, eller kanske fastna med det någonstans.

Ridning finns i väldigt stor utsträckning i hela vårt avlånga land, så därför bör vi hålla oss till körning.

För att köra häst & vagn, krävs vår egen kurs - Klöverkusk.

Har man klarat kursen, som innehåller både en teoretisk och en praktisk del, får man ett körkort som talar om att man är kapabel att köra besökare och medlemmar i stor vagn i trafik.

För att barnen ska förstå att det inte bara är att spänna för en häst och köra iväg, kan man låta dem tömköra en häst på olika banor. Glöm inte hjälm!

Hästen kan bli rädd för något och sparka.

Om man inte har någon som är utbildad till Klöverkusk så bör man hålla sig till ponnyridning.

Att tänka på där är att ha en hjälm som passar och endast använda stigbyglar om man har klack på skorna. Foten kan glida igenom och fastna annars. Detta är väldigt farligt, om hästen skulle skena (sticka iväg).

Det är viktigt att man håller sig till de regler som finns så att inga olyckor händer.

Annat som man kan göra med hästen är rykta, tvätta den och sköta om hovarna. Deras utrustning ska smörjas för att inte mögla eller spricka.

Ko

Ko eller kalvar är ett trevligt inslag i lantlivet.

En ko är dräktig i ca 9 månader efter betäckning eller seminering med tjur. Ungarna heter kalvar.

Ett samlingsord för dessa är nötkreatur. Det finns många olika raser för olika inriktningar i lantbruket.

Man har nötkreatur för att få mjölk (smör, fil, ost m.m.), skinn och kött.

En ko kan sparka åt sidan med sina bakben, till skillnad från hästen som sparkar bakåt. Var försiktig, det kan göra rätt så ont...

Om man har en snäll ko kan man låta barnen få mjölka henne. Annars kan man köpa grädde och låta dem göra eget smör. (Som de kan ha på bröd de bakat själva...)

Glöm inte att kor också tycker om att bli ryktade.

Gris

Honan heter sugga och hanen galt. Efter betäckning eller seminering går suggan dräktig i 3 månader, 3 veckor och 3 dagar. Ungarna som föds heter kultingar.

Man har grisar för att få kött och skinn. Man kan inte göra så mycket med grisar i verksamheten, men det kan vara bra för barnen att se hur en gris ser ut.

Här lär de sig hur renlig en gris är, som skiljer på sovrum, matsal och toalett. Låt barnen mocka. Lätt och enkelt!

Djurkurser

Undervisning om djur och djurskötsel måste grundas i att ledarna har kunskap om detta.

Har de inte detta är det ansvarig arbetsgivare/arbetsledare som ska se till att detta finns. T.ex. en kortkurs för lägerledare inför lantgårdsläger/dagläger.

Dessa kan nu i sin tur undervisa lägerdeltagarna i detta.

Exempel på detta är:

Vad som händer vid foderbyten, fel mängd foder, fel foder m.m.

Vanligaste sjukdomarna vid olika djurslag

Sårvård, hudvård och djurvård.

Det finns färdiga kompendier att få tag på. De som finns om de olika 4H-företagen är bra att gå efter. Där står mycket!!

Sammanfattning

Om ett djur har det bra, blir ompysslad, får mat och vatten, är frisk och människorna som sköter om det, är snälla och omtänksam, så är djuret oftast väldigt lätt, att ha med att göra.

Så, var snäll mot djuren – så är de snälla mot dig!

19. Dokumentation

Hur ska man komma ihåg allt roligt som hände på lägret? En bra dokumentation ger inte bara glada minnen den kan också tala om vad som gick riktigt bra för arrangörerna. Dessa bitar har man nytta av vid nya lägerarrangemang. De roliga, så att man kan göra de igen, och misslyckandena så att man slipper göra om dom.

Fotografering/Videofilmer

Desto fler media man använder desto fler blir källorna till minnen. De vanligaste är fotografering, videofilmning och en lägerdagbok. Sedan är det bara den egna fantasin som begränsar oss. Det är inte alltid så att klubben, kretsen eller länet har tillgång till kamera och videokamera. Ofta kan någon ledare eller medlem ha kameror eller videokameror som man kan ta med. Det som fångas på bild av dessa kan alltid kopieras. På så vis kan man få se mångas bild av hur lägret var och vad som var mest minnesvärt. Något man ofta glömmer bort när man fotograferar är att svart-vita foton är minst lika roliga att titta på som färgbilder. En bra idé kan vara att ha både färg och svart-vita fotorullar.

Lägerdagbok

En lägerdagbok är också en enkelt och givande källa att ösa ur, t.ex. kan alla deltagare skriva varje dag. Tycker man att det blir för mycket text att arkivera kan man alltid lösa skrivandet på andra sätt. Exempelvis kan deltagarna delas in i grupper och varje grupp får beskriva varsin dag på lägret.

En variant av lägerdagbok är att deltagarna får måla och rita det som hänt under dagen på stora eller små papper. Har man tillgång till en Polaroidkamera kan den också användas till detta. Man skapar helt enkelt ett kollage, med både fotografier och teckningar.

Andra sätt att dokumentera sitt läger eller evenemang är att skriva en artikel och skicka den till tidningar och radio. Ett annat alternativ är att bjuda ut lokaltidningen eller någon av de radiostationer som finns i närheten. Kommer dom kan man alltid be om en kopia av det dom trycker eller sänder.

Se till att ledarna skriver någon form av dagbok så att de kan använda denna vid sin utvärdering några veckor efter lägret då både bra och dåliga minnen är bortglömda. Det innebär också att man har en mer nyanserad bild av vad som hände under lägret när man tittar tillbaka på vad som hänt under veckan.

Vad ska dokumentationen användas till

Det är en fördel om man vet vad man skall använda dokumentationen till efter lägret. Det blir då mer inspirerat och det man skriver blir mer användbart. För att det ska vara roligt att dokumentera och för att man nästa år skall vilja dokumentera måste man visa och använda dokumentationen på ett bra sätt. Ställ därför lagom stora krav på vad som skall dokumenteras. Det är inte meningen att alla historier som berättas vid lägerelden skall komma fram i dagens ljus. Rixlägerstrulet kanske man inte ska ha med i dokumentationen som man skickar som julkort till sponsorer och tack för hjälpen. Använd det sunda förnuftet och tänk till.

20. Utvärdering

En utvärdering är nästan ett måste för dig som lägerarrangör. Det allra bästa är om man kan få den från ledare, deltagare och eventuellt från föräldrar. En utvärdering ger vid handen vad som har varit bra och dåligt med arrangemanget. Detta kan sedan användas till nästa läger så inte samma missar behöver göras igen; för mycket potatis; för lite bad eller vad det nu var som inte var bra. Givetvis försöker du också få reda på vad som var bra med lägret. På så vis får ni en fingervisning om vad ni kan ta med på nästa läger. Kanske kan ni också utveckla de aktiviteter som var uppskattade. Då märker dessutom deltagarna som kommer tillbaka till ert läger att här har det hänt något.

Det som föräldrarna skulle kunna ge information om är hur informationen har varit innan lägret; om sådant som t.ex. tider, platser och priser.

En viktig sak att tänka på beträffande utvärderingen är att avsätta tillräckligt med tid. Ofta görs missen att man kommer ihåg utvärderingen "fem över", när föräldrarna har packat in väskor, barn och sig själva i bilen. Finns inte tiden så får man inga bra svar på frågorna, och inte den återkoppling som behövs. Utan då vill de som svarar bara ha det överstökad så fort som möjligt.

Återkoppling.

Hur man går till väga för att få återkoppling på vad som hänt kan variera. Det vanligaste är att man har ett frågeformulär som deltagare/ledare/föräldrar får fylla i. En annan variant är att man sitter ner i grupper eller storgrupp och samtalar om ett antal olika förutbestämda frågor. Hur de här grupperna formas kan man välja själv, ni bör dock tänka på att försöka styra grupperna så att alla får komma till tals så att det inte bara är några få "högljudda" som styr hela samtalet.

I ledarnas arbetsbeskrivning tycker vi att det ska framgå att ni förväntar Er en utvärdering. Det är samma sak här hur ni löser den rent praktiskt kan variera. Huvudsaken är att du som arrangör får svar på dina frågor.

Vad ska man då mäta och fråga efter i sin utvärdering? Det finns många olika utvärderingar på olika ställen i samhället. Annars går

det alldeles utmärkt att ta fram en egen. Det som 4H bör sträva efter är att barnen och ledarna är nöjda med lägret och att de fått ut det som varit utlovat. Vad skrev vi i inbjudan? Har vi paddlat kanot och legat i vindskydd om där stod så? En utvärdering ska visa på vad som varit bra och vad som varit dåligt på lägret. Givetvis kan man ta med om man missat något väsentligt, men inte sånt man inte kunde påverka (t.ex. en åskskur mitt i grillpartyt).

Hur ska man göra för att få sitt läger lika bra som förra gången ex.

Hur ska vi undvika de dumma misstagen vi gjorde när vi förberedde vårt läger?

Ja, frågorna kan bli många och det finns en lösning!

Om man skriver lite anteckningar när man förbereder ett läger, så är det enkelt att se tillbaka på vad som var bra och dåligt.

Det bästa sättet är kanske ändå att fråga lägerdeltagarna! Man kan ha ett frågeformulär färdigt som lägerdeltagarna svarar på. Sedan kan man sammanställa svaren och spara till nästa läger.

Exempel på frågor

De frågor man ställer kan antingen vara "stängda", d.v.s. man får gradera ett antal påståenden. Ett exempel kan vara; 1(dålig) 2 3 4 5(mkt. bra).

1. Maten var:
2. Platsen var:
3. Hur var förhållandet
mellan praktik och teori:
4. Sovplatserna var:
5. Etc.

Fördelen med "stängda" frågor är att de är något lättare att sammanställa. Man får ett material som kan omformas till siffror och tabeller. Dessa tabeller kan sedan visa om merparten av deltagarna var nöjda eller missnöjda med de områden som ni valt att ställa frågor om. Nackdelen är att man kanske inte får så mycket tips och konkreta beskrivningar på de positiva och negativa bitarna på lägret.

4H:s lägerpärm – Utvärdering

Eller så har man "öppna" frågor där de man frågar får svara hur mycket eller lite de vill, som t.ex. de här frågorna.

1. Vad var bäst på lägret?
2. Vad var sämst?
3. Var det roliga aktiviteter?
4. Kunde något gjorts annorlunda?
5. Dina egna önskemål till ditt nästa läger?

Frågorna kan givetvis variera efter åldern på deltagarna som ska svara på dem. Även typen av läger eller arrangemang kan påverka frågorna. Precis som med de stängda frågorna finns det här för- och nackdelar. Fördelarna är att man kan få väldigt många konkreta idéer och tankar om vad som var bra och dåligt med lägret. Nackdelen är om det är många som skriver så har man ett väldigt stort material att sammanställa, vilket kan ta tid.

Det bästa sättet att utforma sin enkät är att ha både öppna och stängda frågor. Då kan man få konkreta idéer om vad som behöver förbättras. Dessutom kan ni visa siffror på vilka bitar som var mest uppskattade.

Som lägerledare och lägeransvarig kan det också vara bra att svara på vissa frågor. Man kan t.ex. ställa sig följande frågor.

1. Var förberedelsen tillräcklig?
2. Hur fungerade kontakten mellan ledaren?
3. Tycker du/ni att de ekonomiska förutsättningarna var tillräckliga?
4. Var storleken på lägergruppen bra?
5. Vad var bra/dåligt i planeringen och i förberedelsen?
6. Kan något göras annorlunda till nästa gång?
7. Var ledarutbildningen tillräcklig?

En bra idé är att ledarna har en återträff efter lägret och diskuterar ex. ovanstående frågor. Då har kanske intryck och tankar hunnit sjunka in och man kan se på saker och händelser på ett annat sätt.

4H:s lägerpärm – Utvärdering

En annan bra idé kan vara att ha ett formulär att fylla i om någon skulle ringa Er och ge återkoppling efter hemkomsten. Om ni inte tar fram ett formulär så kan ni i alla fall ha i åtanke att det kan ringa en förälder eller deltagare som har kommit på något eller undrar något. De som jobbade träffar Ni förhoppningsvis kontinuerligt i er klubbverksamhet och då kan ni prata om det som hänt, då kan det vara bra med en anteckningsbok.

21. Mallar och Blanketter

Under den här fliken kommer det i framtiden att finnas mallar som visar hur anmälningsblanketter till vår lägerverksamhet kan se ut.

22. Klassiska missar

Vid denna pärms tryckning var de klassiska missarna inte klara och därför valde vi att inte publicera detta material. Var därför uppmärksam på RS4H:s hemsida där uppdateringar eventuellt kommer att finnas.

23. Checklistor

Lantgårdsläger

Att arrangera ett lantgårdsläger kräver stora förberedelser som måste ske i god tid före lägerstarten. När man väl hittat en lämplig plats, så är det dags att koncentrera sig på marknadsföring. Detta eftersom lantgårdslägren traditionellt varar i en vecka, och därmed är ganska dyra för deltagaren, vilket i sin tur innebär att rekryteringen av deltagare måste ske på bred front och i god tid. Tänkbara marknadsföringsåtgärder är folderutdelning (t.ex. via skolor), annonsering i tidningar, radioreklam mm. Oftast är det billigast att dela ut folder via skolor, men be om lov hos någon ansvarig för skolan innan utdelning sker, annars kan det bli repressalier! Som ett exempel kan nämnas att 15 - 20 000 utdelade folder inte alls är ovanligt för att besätta 50-talet platser!

Ge även RS 4H information om lägret. De brukar göra en samlingsfolder över alla lantgårdsläger i Sverige. Nämda folder görs i en liten upplaga och används mest om någon hör av sig dit eller om 4H medverkar vid speciella arrangemang mm, så ha inte för stora förväntningar på den folderns effekt, men att vara med skadar ju inte!

Tänk på följande då det gäller marknadsföring:

- Folder och annan reklam bör utdelas minst 2 - 3 månader före lägerstart.
- Folder och annonser anger en standard på lägret! Lägg Er rätt från början! En folder med felstavningar, slangord mm ger helt klart ett dåligt intryck. En alltför proffsig folder med fyrfärgstryck, glansigt papper mm. kan också ge fel signaler, ty då förväntar man sig en proffsig fortsättning!
- Boka lokalen innan annonser mm. går i tryck. Tänk vad pinsamt det kan bli om platsen redan är upptagen!
- Tänk på att föräldrar, som betalar fyrsiffriga belopp för lägervistelsen, troligtvis läst foldern flera gånger och mycket noggrant, dvs. skriv inget Ni inte kan hålla!

FÖRE LÄGRET, MEN EFTER REKLAMEN

Efter att reklamen kring lägret och bokningen av platsen är gjord kommer det traditionella förberedelsearbetet. Dela gärna in arbetet i olika grupper, så slipper en person ha hand om allting. Nedan föreslås några sådana, tänkbara grupper. Observera att detta bara är förslag och att gruppindelningen givetvis måste anpassas till det enskilda lägrets förutsättningar!

Under varje föreslagen grupp nämns några saker att tänka på i förberedelsearbetet.

Anmälningmottagare

Förbered med en lista för varje lägervecka. Var noga med att skriva in anmälningarna i den takt de inkommer - det kan bli "slagsmål" om de sista platserna! Ta endast reda på namn, adress & telefonnummer i detta skede. Då platserna är besatta övergår Du till att ta emot reserver. Använd en lista för varje vecka och skriv upp personen på mer än en lista ifall denne vill köa för mer än en specifik lägervecka. Var alltid noga med ordningen!

De telefonanmälda bör omgående få en postförsändelse. I den försändelsen bör ingå en bekräftelse på mottagen anmälan, en omfattande beskrivning av lägret, en skriftlig anmälningblankett att returnera (använd gärna 4H:s fyrstegsblankett vid namn "Anmälningblankett 4H-Läger" - finns hos RS 4H) samt inbetalningskort för lägeravgiften.

Tänk på följande

- Fyll inte i något på anmälningblanketten då Ni skickar ut den! Eventuellt kan man bryta detta tips något genom att ge blanketten en kodsiffra, men där går gränsen! Finessen med detta är att man tvingar föräldrarna att själva fylla i deltagarens namn mm, vilket gör att stavning och liknande blir rätt. (Det kan ju vara ganska frustrerande för en deltagare om denne under en hel vecka får se sitt namn felstavat i alla skriftliga sammanhang!)
- En ytterligare finess är att man får en koll på att föräldrarna inte missuppfattat lägertiden, ty den ska de nämligen också fylla i på blanketten!

4H:s lägerpärm – Checklistor

- Koda inbetalningskortet! En del betalar glatt tusenlappar utan att skriva vem pengarna är ifrån
- Kräv att del av lägeravgiften (sk. anmälningsavgift) är Er tillhanda senast 10 dagar efter att deltagaren fått försändelsen. Tyvärr finns det många som bara anmäler sig utan att mena vad de gjort. Har de betalt t ex 500 kronor, så kan man dock anse anmälan som någorlunda genomtänkt, men säker kan man inte vara förrän hela avgiften betalats

Läs baksidan på fyrstegsblanketten från RS4H (Anmälningsblankett 4H-Läger), där står allt om när anmälan blir giltig mm.

Om fyrstegsblanketten enligt ovan används är det viktigt att inga regler som ej överensstämmer med blankettens baksida nämns, det skapar bara förvirring.

4H:s medlemsavgift (riksdelen) skall ingå i lägeravgiften och betalas av alla. De som redan är medlemmar får tillbaka avgiften under lägret. Detta förfarande rekommenderas för att veta att alla verkligen är medlemmar (försäkringsfråga)

Se till att deltagarnas medlemskap verkligen kommer till vetskap hos RS 4H. Olika lösningar finns som t.ex. att alla avgifter kan betalas in på en gång mm. Kolla med RS 4H och välj den variant som passar Er bäst. Observera dock att detta är viktigt, annars gäller inte 4H:s försäkring och det kan få ödesdigra konsekvenser ifall olyckan är framme under lägret

Matgrupp

Planera maten väl! Matkostnaden är en av de största enskilda utgifterna på ett lantgårdsläger! Missa inte att kolla med anmälningsmottagaren ifall det inkommit någon deltagare som på sin anmälningsblankett önskat speciell kost!

Tänk på följande

- Gör inköpslistan måltidsindelad, dvs. skriv måltidens namn (t.ex. Lunch tisdag) som överskrift. Därefter skrivs allt ner som behövs för den måltiden. När nämnd lista är klar gör man sedan en samlingslista, så att t ex ketchup bara står en gång och i den kvantitet som totalt behövs! Fördelen med måltidsindelad inköpslista är att man kan använda delar av

den till ett annat år. Byts en maträtt ut tar man bara bort vad som beräknades till densamma. Har man endast gjort en lång lista med ingredienser, så är den oanvändbar ifall något ändras!

- Hur skall inköpen av färskvaror lösas under veckorna? Kan man ordna kredit i någon affär? Skall inköpen skötas av ledarna eller av andra?
- Hur kan man minska matkostnaderna utan att äventyra matkvaliteten?
- Ledarna måste få recept på de maträtter Ni bestämt!

Djurgrupp

En del läger anordnas på ställen som normalt inte har djur. I dessa fall måste man ordna djur med ägare i god tid. Har lägerplatsen redan djur, kan man fundera på om beståndet skall kompletteras mm.

Tänk på följande

- Vad händer om djuren blir sjuka eller dör? Finns det försäkring alternativt en stark kassa? Detta är en extra viktig fråga om djuren är lånade!
- Finns det utfodringsangivelser till alla djur?

Programgrupp

Denna grupp har som största uppgift att ordna ett lägerprogram! Åsikterna om lägerprogrammets detaljnivå är en tvistefråga. Vissa menar att ledarna gott kan ordna program själva under lägret, medan andra vill ge dem ett färdigt program med styrning in i minsta detalj. Troligtvis är en mix av båda ytterligheterna det riktiga.

Tänk på följande

- De första dagarna bör ha ett gediget och fullspäckat program. I slutet av veckan kan programmet vara tunnare - se kapitlet om hemlängtan!

- Fundera på om man kan göra någon extra ordinär programpunkt, t.ex. besök hos en bonde, besök på någon fabrik i närheten, paddling mm
- Om så är fallet, boka besöket och/eller se till att förutsättningarna finns. (T.ex. kanoter)
- Vissa aktiviteter kräver kanske en förklaring, det är inte säkert att ledarna kan alla lekar och hantverk som Ni kan!
- Kan man strukturera upp lägret med hjälp av t.ex. RS 4Hs bok "Min Lägerbok"? Skall man använda sig av studiecirkelmetoder under lägret mm?
- Ert program ligger till grund för andra gruppers jobb, så se till att ha programmet klart i god tid!

Materialgrupp

Materialgruppens övergripande uppgift är att se till så att allt material som behövs finns tillgängligt under lägret! För att kunna ordna detta krävs att gruppen noga studerar programmet och tänker igenom varje punkt så att inget missas!

Tänk på följande

- Gör en checklista på vad som behövs indelad efter varje aktivitet. På så vis kan man använda checklistan påföljande år även om någon aktivitet utgår/ersätts. En lång lista med saker uppskrivna utan aktivitetsrubriker fungerar lika bra innevarande år, men är totalt värdelös inför påföljande år, såvida man inte kör exakt samma program.
- Handla prylarna i god tid. En del saker kan vara slut och behöver beställas - då är det bra att vara ute i god tid.

Personalgrupp

Huvuduppgiften blir att fixa fram ledare. I lantgårdslägersammanhang är det vanligt att ledarna får betalt för sin insats, ty det brukar vara svårt att få tag i ideella ledare som vill jobba i en eller flera veckor!

Kolla upp hur stor ersättning Ni kan ge innan rekryteringen börjar. Glöm inte att tänka på den skattetekniska biten, så att totalkostnaden inte blir en överraskning.

Personalgruppen kan också ha hand om ledarutbildningen.

Tänk på följande

- Minst en ledare varje vecka bör ha körkort och tillgång till bil. Detta för att kunna lösa matinköp, ev. mindre allvarliga sjukbesök mm
- Ledarna har ett otroligt ansvar gentemot barnens föräldrar. Välj ledare med omsorg!
- En ledare per 5 deltagare kan anses som ett riktmärke
- Rekrytera i tid! Snart är det lägerstart och då måste allt vara klart!
- Att vara ledare på ett lantgårdsläger är jobbigt eftersom man vanligtvis även bor på gården. Av denna anledning är det ofta dumt att låta samma ledare jobba mer än en vecka i rad.

Utvärderingsgrupp

Utvärderingsgruppen skall, som namnet antyder, sköta utvärderingen av lägret och arbetet runt själva arrangemanget. Tre olika utvärderingar kan behövas - en för deltagarna, en för personalen och en för de som jobbat med förberedelserna.

Tänk på följande

- Utvärderingar skall sammanställas! Utforma frågorna så att de är lätta att sammanställa.
- Markera noga för ledarna att de skall tillse så att deltagarna fyller i utvärderingen! Det är lätt att det glöms bort i röran under sista lägerdagen!
- Sammanställ utvärderingarna snarast efter lägret, det är ingen idé att skjuta upp sådana saker!

UNDER LÄGRET

När väl lägret börjat brukar det bli lite lugnare för dem som ordnat lägret! Det förutsätter förstås att samma personer ej är lägerledare, för då kanske det inte är så lugnt!

Om vi koncentrerar oss på organisationen runt själva lägret, så kan man behöva tänka på följande under pågående lägerveckor:

- Vem tvättar och byter ut diskhanddukar, mattor mm?
- Vem matar djuren mellan lägerveckorna?
- Vem byter ut handkassor, tar hand om kvitton mm?
- Vem byter ut deltagarlistor mm

EFTER LÄGRET

När väl lägret avslutats och platsen städats kan man kanske tycka att allt borde vara klart, men det finns en del saker som kan vara bra att göra, inte minst för att vara väl förberedd inför liknande arrangemang i framtiden. Här följer lite att tänka på:

Sammanställ eventuella utvärderingar omgående. Det är lättare att förstå kritik när man har arrangemanget färskt i huvudet

Kolla så att eventuella återbetalningar av deltagaravgifter verkligen verkställts.

Spara alla deltagarlistor, program och annat material som framställts, det kan komma till nytta vid framtida läger!

Fundera på hur man kan nå deltagarna med övrig 4H-verksamhet!

Tillse att lönerna till de anställda ledarna utbetalas i tid, annars kan det vara svårt att få dem intresserade nästa år! Var noga med att ha diplom eller intyg klara för både deltagare och ledare. Premiering är mycket viktigt.

Stäm av matinköpsberäkningarna mot verkligheten. Hade man förbisett något i planeringen som genererade extra inköpsruna, hade man räknat rätt på mängden? Tag reda på detta genom att intervjua ledarna och/eller jämföra inköpskvittona mot inköpsberäkningarna. Skriv ner erfarenheterna och spara dem väl inför kommande arrangemang.

4H:s lägerpärm – Checklistor

Komplettera materiallistan med sådant som missats i planeringen. Fråga ledarna vad de ansåg saknades och komplettera sedan materiallistan med deras kommentarer. Spara inför kommande arrangemang!

24 Riktlinjer för riksstämma och riksläger

INLEDNING

Riksförbundet Sveriges 4H arrangerar årligen tillsammans med ett länsförbund eller annan av riksstämman godkänd sammanslutning, riksläger för medlemmar i åldern 14 år och uppåt. Annan sammanslutning benämns i fortsättningen länsförbund.

Riksläget är en del av det årsprogram som fastställs av 4H:s riksstämma.

Riksstämman finns upptagen i 4H:s stadgar och genomförs tillsammans med riksläget.

RIKTLINJERNAS SYFTE

Centralstyrelsen för Riksförbundet Sveriges 4H upprättar och fastställer riktlinjer för riksstämma och riksläger (RSL). Centralstyrelsen ska också revidera riktlinjerna, så att beslut som tagits på riksstämma eller i centralstyrelsen och påverkar RSL förverkligas.

Riktlinjerna är ett stöd för värdlandet som förbereder arrangemanget och ska ange:

De viktigaste frågorna kring RSL-arrangemangen.

De åtaganden och ansvar som vilar på värdlandet.

De åtaganden och ansvar som vilar på riksförbundet.

Beslut som inför RSL-arrangemang ska tas av riksstämma, riksförbund och länsförbund.

Arrangörer av RSL åläggs att följa riktlinjerna. Vid oenighet rörande tolkning av riktlinjerna har centralstyrelsen tolkningsföreträde.

BESKRIVNING AV RSL

I RSL-arrangemangen ingår följande delar:

4H:s lägerpärm – Riktlinjer för riksstämman och riksläger

Riksstämman enligt stadgarna för Riksförbundet Sveriges 4H.

Förtroenderåd som enligt stadgarna ska sammanträda i anslutning till riksstämman.

Stämmoutskott till ett antal som Centralstyrelsen fastställer.

Riksläger enligt arrangörernas program.

Aktiviteter som ingår i 4H:s profilverksamhet. Exempel på sådana aktiviteter är växtkännedom, 4H-kampen, talangjakt och demonstrationsteknik.

Övriga arrangemang, sammankomster och utbildningar som befinner vara lämpliga att samordna med ett RSL-arrangemang.

RSL SOM AMBULERANDE ARRANGEMANG

Gemensamma arrangörer för RSL är dels Riksförbundet Sveriges 4H och dels det länsförbund som efter riksstämmobeslut erbjuds att stå som värd för RSL-arrangemangen.

Länsförbund som önskar stå som värd för ett RSL-arrangemang ansöker om detta på riksstämman tre år före det år man önskar stå som värd. Ansökan ska lämnas skriftligen till Riksförbundet senast två månader före riksstämman. Ansökande län bereds möjlighet att muntligt presentera sin kandidatur på stämman.

Om särskilda skäl föreligger, kan riksstämman senarelägga beslut om såväl rikslägets genomförande som fastställande av lämpligt värdlän till kommande stämmor.

TIDPUNKTEN FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

RSL genomförs vid tidpunkt som fastställs samtidigt med att stämman utser värdlän för kommande RSL-arrangemang. Riksstämman kan senare ändra tidpunkten för arrangemangets genomförande. Senaste dagen för att hålla riksstämman är enligt stadgan den 15 augusti.

Ansökande länsförbund föreslår tidpunkt i sin ansökan. Länsförbundet har då att ta fasta på när funktionärer kan erhållas och när lämplig plats kan utnyttjas. Tidpunkten ska i möjligaste mån väljas så att RSL inte krockar med andra större arrangemang på internationell nivå. Hänsyn bör också tas till resdagar för

lägerdeltagare och riksstämmoombud, där eventuella rabatter på tåg och buss bör utnyttjas.

PLATSEN FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

Länsförbund bör redan vid ansökan om att få anordna RSL ha tillgång till en plats för arrangemanget. Så snart länsförbundets ansökan beviljats av riksstämman, upprättar värmlandet avtal med ägare av den mark och de lokaler som ska användas.

Av kostnadsskäl utför riksförbundet arbete i styrelse, nämnder och arbetsgrupper under RSL. För detta arbete ska lokaler finnas till hands som underlättar sådant arbete.

Lägerplatsen skall vara godkänd av brandmyndigheterna.

Platsen för arrangemangen bör uppfylla följande krav:

Vara någorlunda centralt belägen med hänsyn till allmänna kommunikationsmedel.

Tillgång till lokaler för sekretariat, sjukvård och andra funktionärers arbete.

Tillgång till eller möjlighet att uppföra en fest- och samlingsplats.

Tillgång till kök av tillräcklig storlek.

Tillgång till eller möjlighet att uppföra plats för bespisning, samt duschar och toaletter.

Ha lämplig lokal för riksstämman och förtroenderåd, rymmande ca 100 sittande personer med tillgång till bord. Platsen ska ej ligga mer än 5 minuters gångväg från rikslägerområdet.

Ca 3 lokaler rymmande minst 20 sittande personer för utskottssammanträden.

Förläggningssmöjligheter för stämmoombud eller gäster som inte kan eller vill ligga i tält.

FUNKTIONÄRER PÅ RIKSFÖRBUND OCH LÄNSFÖRBUND

Förbundssekreteraren är den av RS 4H centralt utsedd som kontakt kan tas med av värmlandet. Centralstyrelsen kan utse andra kontaktpersoner och meddelar då värmlandet detta.

Snarast efter att värdlän utsetts meddelar länsförbundet till riksförbundet vilka personer man utsett att leda förberedelserna av arrangemanget.

Följande funktionärer kan eller bör utses för ett RSL-arrangemang:

Lägerchef Huvudansvarig för hela RSL-arrangemanget. Lägerchefen är främst ledare över de andra huvudledarna samt har även det funktionärsvårdande ansvaret. Lägerchefen leder lägerråden. Lägerchefen ska ha stor möjlighet att utöva sitt ledningsansvar där behov uppstår och bör därför inte ha allt för många andra uppgifter.

Ekonomichef Upprättar budgetförslag. Arbetar i huvudsak med att se till att den upprättade budgeten efterlevs. Handhar lägerkassa och RSL-konton. Handleder andra funktionärer som har hand om pengar. Kontaktperson med eventuell lägerbank.

Matchef Chef för matgruppen. Upprättar arbetsschema. Planerar matinköp. Ansvarar för matlagning och servering. Ser till att regler kring handhavande av mat efterlevs.

Café- och kioskchef Planerar inköp av varor. Ser över behovet av nödvändig utrustning. Upprättar arbetsschema. Ansvarar för redovisning av kassa till ekonomichefen.

Sekretariatschef Chef för lägrets sekretariat och expedition. Upprättar arbetsschema. Organiserar det administrativa arbetet samt sekretariatets kontakt med deltagarna.

Sjukvårdschef Ansvarar för att det alltid finns sjukvårdare att tillgå. Planerar behovet av lokaler och utrustning för första hjälpen. Upprättar kontakt med närmaste vårdcentral.

Områdeschef Utser under sig renhållningschef och vid behov el- och VVS-ansvariga. Ansvarar för kontakt med brandmyndigheterna. Ser till att lokaler, lägerområde, scen samt andra anläggningar och utrustningar färdigställs, fungerar och inte medför fara för funktionärer och deltagare. Organiserar lägerområdets länsområden.

Vaktchef Utformar arbetsschema för vaktgruppen. Ser till att lägerområdet inte beträds av obehöriga. Bistår deltagarna med vägledning då behov uppstår med anledning av lägereldar,

renhållning och annat. Bistår vid behov med vakter vid aktiviteter utanför lägerområdet och med avprickning vid matservering.

Underhållningschef Ansvarig för planering och kontakter med de personer som står för underhållning som är upptagen i rikslägerprogrammet. Ansvarar för arrangemang i samband med invigningen.

Aktivitetsansvariga En ansvarig ledare bör utses för varje aktivitet som finns med i rikslägerprogrammet. Ser till att ekonomiska ramar hålls och förbereder funktionärerna.

Presskontakt Utformar den skriftliga information som ska gå ut till länsförbund och andra inbjudna. Ser till att RSL presenteras i Klöverbladet vid lämplig tidpunkt. Skriver pressmeddelanden samt inbjuder massmedia till arrangemanget.

Värd för riksstämman Ser till att stämmolokal utrustas på ett lämpligt sätt samt att möteslokaler för utskotten tillhandahålls. Fungerar som värd för stämooombuden och informerar om tider och annat som ombuden behöver hjälp med.

Värd för internationella gäster Ser till att en IFYE-värd utses. Ansvarar för att även andra internationella gäster får en kontaktperson som bistår med hjälp och information. Vårdar och kontaktpersoner bör delta på lägerråden för ev. hjälp med översättning.

Kontaktpersoner för resp. län. Utgör i första hand ett stöd för länsledarna och ska inte ses som kontaktperson för övriga deltagare. Bör delta på länsgruppernas samlingar.

EKONOMI

Det åligger värdlänet att upprätta en budget. Denna föreläggs centralstyrelsen senast två veckor innan dess möte i maj året innan arrangemanget genomförs. Centralstyrelsen fastställer budget för RSL-arrangemangen.

Budgeten ska sikta mot ett nollresultat. RSL ska inte med avsikt ge ett ekonomiskt överskott åt arrangörerna och bör heller inte gå med förlust då detta kan orsaka nedskärningar i annan verksamhet.

4H:s lägerpärm – Riktlinjer för riksstämman och riksläger

Företag samt organisationers och myndigheters ekonomiska stöd till arrangemanget ska oavkortat gå till RSL-budgeten och hjälper på så sätt till att hålla deltagaravgifterna nere.

RS 4H och värdlänet har ett delat ekonomiskt ansvar för arrangemanget. Ett eventuellt över- eller underskott delas därför lika mellan arrangörerna.

Följande principer ska tillämpas vid budgeteringen:

Riksstämman och riksläger ska ses som ett samarrangemang skall därför ingå i samma budget.

Vissa utgifter bekostas av RS 4H. Dessa utgifter är deltagaravgift för stämooombud, kostnader för centrala stämmofunktionärer och av RS 4H inbjudna gäster, utgifter för riksstämman samt andra centralt styrda arrangemang som t.ex. 4H-kampen.

Antalet deltagare beräknas till samma antal som föregående år. Föreligger särskilda skäl kan centralstyrelsen besluta om en ändring av det budgeterade antalet.

Budgeten ska innehålla förslag på avgift för veckodeltagare och för endagsdeltagare.

Deltagande länsförbund eller grupper om 10 till 50 veckodeltagare erhåller en avgiftsfri plats för länsledare. Länsförbunden med fler än 50 deltagare erhåller ytterligare en avgiftsfri plats avsedd för ytterligare en länsledare.

IFYE-stipendiater betalar inte lägeravgift. Kostnaden för dessa deltagare belastas RSL.

Stämmodeltagare som stannar hela veckan ska betala veckoavgift minus två endagsavgifter.

Lönekostnader för personal anställda av värdlänet eller riksförbundet, som engagerats i RSL-arrangemanget, skall inte belasta RSL-budgeten. Dessa kostnader står respektive arbetsgivare för.

Personal som anställs särskilt för RSL-arrangemanget belastas budgeten med en kostnad motsvarande lön och sociala avgifter. Värdlänet är arbetsgivare för sådan personal.

Ej anställda funktionärer ersätts inte med arvoden eller andra ersättningar.

Resesättningar enligt gällande praxis i länsförbundet anges i budgeten avseende värmlandets funktionärer.

Enhetlig klädsel för funktionärerna inköps endast om detta ryms inom en balanserad budget.

PROGRAM FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

RSL-programmet fastställs av centralstyrelsen i samråd med värmlandet.

Ett ramprogram föreslås av värmlandet till centralstyrelsen vid dess marssammanträde samma år som RSL-arrangemangen ska genomföras. Centralstyrelsen fastställer ett ramprogram som sedan kan bearbetas och finjusteras inom de ramar som givits. Aktiviteter kan tillkomma senare om de beslutas i samråd mellan arrangörerna och i så god tid att förberedelser hinns med av lägerdeltagarna. Värmlandet beslutar själva om de regler som ska gälla vid olika lägermästerskap.

Arrangemanget ska genomföras i enlighet med de dokument och uttalanden som beslutats av centralstyrelsen eller riksstämman, se miljöprogram, miljöplan och verksamhetsplan.

Generellt gäller att värmlandet genomför rikslägerprogrammet och riksförbundet genomför riksstämmoprogrammet.

Riksstämman genomförs enligt följande plan:

Fredag –Lägerområdet öppnas. Sammanträde för centralstyrelsen.

Lördag –Riksstämman öppnas. Stämmoförhandlingar fram till lunch.

Förtroenderåd och utskott under eftermiddagen.

Söndag –Riksstämmoförhandlingarna fortsätter hela dagen.

Värmlandet bör undersöka möjligheterna till och verka för att rikslägret arrangeras med ett tema för lägerveckan. Temat kan väljas med hänsyn till orten där arrangemanget genomförs, länets egna verksamhet eller liknande. Invigning, lägeraktiviteter, lägeruppbyggnad och andra delar kan kopplas till dessa teman och ger lägret en annan dimension.

FÖRSÄKRINGAR

4H:s medlemsförsäkring beträffande medlemsolycksfalls- och ansvarsförsäkring för ledare gäller. Detta under förutsättning att deltagarna erlagt sin medlemsavgift. Medlemskontroll ska därför utföras av värmlänet. Rådgivning om hur medlemskontroll utförs kan erhållas från riksförbundet. Samtliga ideella funktionärer ska vara medlemmar i 4H.

Då deltagare inte betalt sin medlemsavgift kan värmlänet ålägga länsledaren att se till att så omedelbart görs via receptionen. Alternativt kan länsledaren för länsförbundets räkning intyga att deltagaren betalt sin medlemsavgift och tar då ansvar för att så har gjorts. Dessa deltagare rapporteras till riksförbundet som följer upp att medlemsavgift erlagts. Värmlänet kan avvisa deltagare från lägret om de ej erlagt medlemsavgift.

Om deltagare från JUF, FSU eller organisationer i andra länder bjuds in, ska värmlänet från organisationen inhämta intyg på att deltagarna är medlemmar och att de omfattas av en medlemsförsäkring.

Eventuellt kompletterande försäkringar som önskas tecknas behandlas av värmlänet. Dessa bör tecknas hos samma bolag som står för medlemsförsäkringen samt i samråd med riksförbundet.

LÄNSLEDARE

Länsledarna fyller en viktig funktion före och under lägret. Länsledarens viktigaste funktioner beskrivs nedan.

Informationslänk mellan arrangörer, det egna länet och deltagarna.

Marknadsförare av rikslägret i det egna länet.

Ser till att länsförbundet gör medlemskontroll på de deltagare man anmäler.

Organiserar länets lägerområde samt deltagande i lägets aktiviteter.

Vidtar åtgärder i samråd med arrangörerna då regler inte efterlevs.

Varje länsledare bör i god tid få en informationspärm där all viktig information är samlad. Pärmen sammanställs av värmlänet. Om ekonomin så medger kan värmlänet inbjuda länsledare till en länsledarträff, där man presenterar lägret och går igenom viktig information.

Under lägret bör länsledarna dagligen samlas till ett lägerråd där frågor och information, både från och till länsledarna tas upp. Länsledarna följer upp lägerråden med en egen länssamling där värmlänets kontaktpersoner i mån av tid deltar.

AVVISNING

Arrangörerna har rätt att avvisa deltagare från lägret. Avvisning kan meddelas då deltagare på ett grovt sätt åsidosätter lägrets och organisationens mål och syften. Sådana fall som avses är t.ex. alkoholförtäring, skadegörelse eller att inte hörsamma funktionärers och länsledares tillrättavvisningar. Beslut om avvisning bör tas i samråd med lägerchefen. Även länsledare har rätt att på ovanstående grunder skicka hem deltagare från det egna länet. Ersättning för ökade resekostnader och ej utnyttjad deltagaravgift utgår ej.

REDOVISNING OCH UTVÄRDERING

Efter att arrangemanget avslutats utför värmlänet en skriftlig redovisning och utvärdering. Denna överlämnas till riksförbundet senast i december samma år som arrangemanget genomfördes. Riksförbundet arkiverar denna samt överlämnar en kopia till kommande års värmlän. Ovanstående tidpunkt gäller ej för den ekonomiska redovisningen, vilken överlämnas till riksförbundet så snart ett bokslut för arrangemanget fastställts av värmlänet.

25. Slutord

Kanske har du läst hela pärmen och därmed avverkat nästan två hundra sidor. Eller så har du läst de flikar som du funnit mest intressanta. Förhoppningsvis har du funnit något som kan vara en hjälp till bra 4H-läger. Kanske till ditt första läger som ledare, eller så har du arrangerat många läger genom åren och ska hålla en utbildning för nya förmågor. Oavsett hur du tänkt använda innehållet i lägerpärmen önskar jag dig och alla andra lägermänniskor lycka till!

Slutligen skulle jag också vilja tacka alla som varit med och gjort den här pärmen.

/Johan Nilsson, Ordförande i Sveriges 4H

Vi som hjälpt till:

David Andersson

Jonas Hallsten

Pär Inghammar

Marie Eliasson

Emma Sandsjö

Anna Godin-Brundin

Malin Olsson

Karin Inghammar

Stefan Johansson

Dag Runesson

Anette Nilsson

Johan Nilsson

Anders Kroon

Annika Hemmingstam

Susanne Eriksson

Jan-Olof Johansson

Åsa Stuesson

Jerker Hansson

Lisbeth Börjesson

Lillemor Johansson

Carina Åström

Mimmi Hallberg Hjelm

Elisabeth Rytterström