

# LÄGERGUIDEN

GÖR LÄGER MED UNGA ÖRNAR



rätt till  
fritid!

# INNEHÅLL

4	LÄGERORGANISATION
6	LEDARE OCH DELTAGARE
8	PENGAR OCH BUDGET
10	MARKNADSFÖRING
13	LOGISTIK
14	SÄKERHET
16	MAT OCH HYGIEN
17	INVOLVERA BARN
18	TILLGÄNGLIGHET
19	AKTIVITETER
21	LÄS MER!

# HEJSAN ÖRNAR ÄR NI KLARA?!

Du håller i en lägerguide som innehåller allt du behöver veta för att planera och genomföra ett läger i Unga Örnar. Genom våra läger vill vi ge fler barn möjlighet att samla på roliga sommarminnen. Dessutom arbetar vi med demokrati och inflytande i praktiken. Det är barn och unga som är i centrum och vi jobbar utifrån barnets perspektiv. Med det menar vi att det är barn och unga som ska påverka beslut om sina egna aktiviteter exempelvis vara aktiva i lägerplaneringen. Alla ska känna sig välkomna till Unga Örnars läger därför arbetar vi aktivt med tillgänglighet. Det enda kravet för att delta är att vara medlem i Unga Örnar!

Det finns många olika sätt att arrangera ett läger på. Runt om i Sverige har Unga Örnar flera lägergårdar där avdelningar och distrikt arrangerar läger. Det är också vanligt att bygga upp en lägerplats med tält eller hyra en gård av någon annan organisation. I den här guiden får du tips och idéer hämtade från lägerverksamheten i Unga Örnar. Vi hoppas att guiden inspirerar dig och ger dig kunskap som underlättar planering och genomförande av ett läger. Lycka till!



# LÄGERORGANISATIONEN

Avdelningar eller distrikt kan ordna läger i Unga Örnar. Många avdelningar och distrikt går också ihop och ordnar läger tillsammans.

## LÄGERORGANISATION

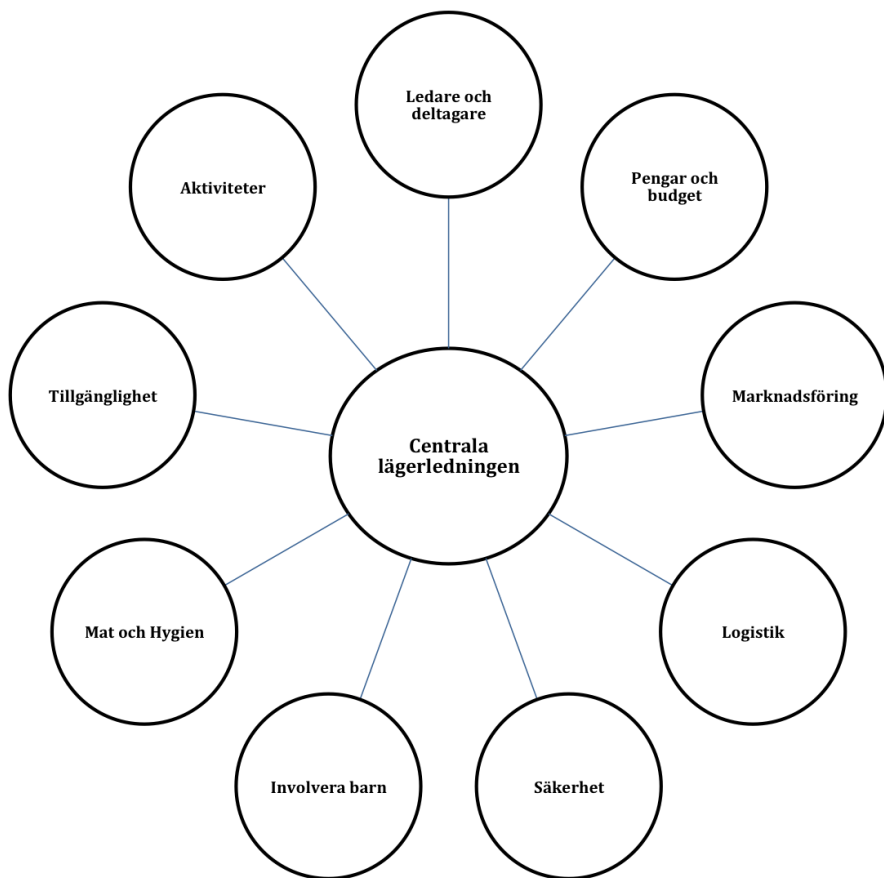
Oavsett vem som anordnar läger eller hur stort det är behöver ni ha en lägerorganisation. Den består av en grupp personer som planerar lägret och delar upp ansvarsområden. För att arbeta med demokrati och barn och ungas inflytande är det viktigt att ni har med både vuxna och barn som vill engagera sig i planeringen. Lägerledningen och alla ledare bör träffas inför lägret och prata igenom hur allt ska fungera. Det underlättar när ni sen är på plats. Om ni inte har möjlighet att träffas på ett möte kan ni ordna ett skypemöte eller telefonmöte för att gå igenom ansvarsområden. Lägerledningen ansvarar för att gå igenom Unga Örnars policydokument och sprida viktig information till ledare och deltagare.

Policydokumentet finns på Unga Örnars hemsida och behandlar alltifrån kriser som kan uppkomma, att hantera diskriminering till att skapa en trygg miljö för deltagarna.

## ARBETSOMRÅDEN

Arbetsområdena på ett läger varierar beroende på antalet deltagare, antalet ledare, lägerplatsen och annat som påverkar organisationen. På nästa sida finns ett förslag på hur man kan dela upp ansvarsområden i planeringen och genomförandet av ett läger. Ni kan använda exemplet för att skapa er egen organisationskarta som passar just det läger ni ska arrangera. De fem ansvarsområdena i organisationskartan har en egen rubrik i lägerhandboken. Där hittar du information och tips inom varje område. Under varje ansvarsområde kan ni sen skriva in olika arbetsuppgifter som ingår.

# LÄGERORGANISATIONEN



## LEDARE OCH DELTAGARE

Deltagare som anmäler sig och ledare som vill utvecklas och ta ansvar är det viktigaste för att kunna genomföra ett läger.

### LÄGERLEDAREN

Det är viktigt att i god tid inför lägret börja inventera ledarstaben. Hur många ledare behövs på lägret? Var ute i god tid så att intresserade ledare inte har bokat in andra saker de datumerna. Bjud in dem till en träff för att berätta om upplägget och vad det innebär att vara ledare på ett Unga Örnar läger. Finns det speciella önskemål från intresserade ledare? Glöm inte att samla in deras kontaktuppgifter!

Som ledare i Unga Örnar vill du se barn och unga växa och tycker om att organisera och leda. Avdelningar eller distrikt som anordnar läger bör erbjuda sina lägerledare någon form av ledarutbildning. Stöd för ledarutbildningar finns på [www.ungaornar.se](http://www.ungaornar.se). Ledaren bör få ett intyg efter utbildningen och

genomförd ledarinsats vilket kan vara värdefullt vid jobbsökningar eller andra tillfällen. Som tidigare nämnts bör alla ledare träffas på ett möte innan lägret. Kan ni inte ses går det bra att ha ett skypemöte. Det för att diskutera ledarrollen, förhållningssätt, planera och dela upp ansvarsområden. Alla ledare ska ta del av lägerhandboken och gå igenom Unga Örnars styrdokument tillsammans. De måste också veta vem som är ytterst ansvarig under lägret.

**TIPS!** Många kommuner erbjuder unga sommarjobb. Ni kan meddela att ni vill ta emot sommarjobbare som kan vara ledare under ert läger. Ett bra sätt att rekrytera ledare som får prova på uppdraget!

## LEDARE OCH DELTAGARE

Det ska vara roligt och utvecklande att vara ledare på ett läger! Många blir ledare för att de varit deltagare i vår verksamhet tidigare. Låt gärna tidigare lägerdeltagare få testa på att ta mer ansvar som ledare. Även unga ledare kan ta mycket ansvar om det finns bra ledarutbildningar!

### LÄGERDELTAGAREN

Lägerdeltagarna är anledningen till att vi anordnar lägret och de ska vara i fokus under hela lägret. För att åka på ett läger måste deltagaren vara medlem i Unga Örnar. Är personen inte medlem sedan tidigare kan hen bli det i samband med anmälan. Deltagarens målsman ska informeras i det fall deltagaren är under 18 år.

**MEDLEMSKAP!** Kom ihåg att alla deltagare ska vara medlemmar i Unga Örnar när de deltar i vår verksamhet. Ta med dator så kan medlemmarna bekräfta sitt medlemskap eller bli medlemmar på plats. Har ni inte internet på plats så finns en lista att skriva ut från Unga Örnars hemsida. Den finns i medlemsguiden. Har ni en medlemsavgift kan ni kolla innan att alla har betalat sitt medlemskap innan lägret!

## PENGAR OCH BUDGET

Att arrangera ett läger kostar såklart pengar. Det är därför viktigt att i början av lägerplaneringen se över ekonomin och göra en budget.

På nästa sida ser du ett förslag på en budget som tar upp olika kostnader. Kostnaderna varierar mycket beroende på hur stort läger man arrangerar och på vilket plats man har lägret.

### **INTÄKTER**

Kontakta landstinget och kommunen för att se om de kan bidra med pengar. Kontakta också Unga Örnars Vänner för att se om de vill bidra. Ni kan också kontakta lokala aktörer så som matbutiker som kanske vill sponsra med varor.

### **KOSTNADER**

Stora kostnader är mat och transport. När ni har tittat på olika kostnader kan ni bestämma hur många barn ni kan erbjuda plats och vad deltagaravgiften ska vara. Arrangerar

ni ett regionalt eller nationellt läger kan det även vara bra att fundera kring resekostnaderna för deltagarna. Kan de som reser långt kompenseras för att resorna är dyrare? Kan resor ingå i deltagaravgiften? Om det finns barn som av ekonomiska skäl inte kan delta i lägret finns det då möjlighet att erbjuda ett antal kostnadsfria platser?



# PENGAR OCH BUDGET

## **BUDGET**

En budget är ett förslag på kostnader och intäkter.

## **INTÄKTER**

Bidrag från vänorganisationen (ABF, LO, andra)

Deltagaravgifter

Sponsring

## **UTGIFTER**

Mat

Frukost och kvällsmat (ca 35kr/deltagare och dag)

Middag och lunch (ca 35kr/deltagare och dag)

Lägerplats

Hyra lägerplats

Kökskostnader (ugn, värmeskåp, m.m.)

Hyra toaletter

Hyra duschar

Städning

Kylcontainer

Resor/Transport

Deltagarnas resor till lägerplatsen

Resor personal

Hyra lastbil

Material

Sjukvård

Städ, hygien, toalettpapper

m.m

Byggmaterial

Aktiviteter

Kontor/Administration

Informationsfolder

Kommunikation

Skrivare, dator, papper och pennor

Övriga kostnader

Ledarsubvention till avdelningarna

Lägeravgift för lägerledning

Centrala ledare

Familjesubventioner

# MARKNADSFÖRING

När datumet för lägret är spikat, budgeten är lagd och ledarna är på gång så gäller det att marknadsföra lägret!

Det är bra om inbjudan till lägret kommer ut så tidigt som möjligt. Fundera över vilket sista datum för anmälan ska vara så att det finns gott om tid för det praktiska arbetet med logistiken runt deltagarna.

## INBJUDAN

För att marknadsföra lägret kan ni annonsera om lägret i kommunens egna sommarlovprogram eller kanske i lokal-tidningar. Skicka ut inbjudan i medlemsbrev eller mejl. Facebook och andra sociala medier är också ett bra sätt att sprida inbjudan. På nästa sida finns ett förslag till inbjudan som ni kan använda er av.

Genom att affischera på platser där barn- och unga befinner sig kan ni locka nya barn till lägret.

## ANMÄLNINGAR

Det är smart att ta in anmälningar digitalt om ni har möjlighet. Då kan ni samla alla anmälningar på ett ställe direkt.

## WEBSHOPEN

I webshopen som du når från Unga Örnars hemsida kan ni beställa tröjor eller annat material. På så sätt kommer deltagarna själva att marknadsföra era läger och Unga Örnar som organisation.



# MARKNADSFÖRING

**FÖRSLAG TILL INBJUDAN!**

## **VÄLKOMMEN PÅ LÄGER MED UNGA ÖRNAR KATTEN!**

Du som är medlem i Unga Örnar Katten blir nu inbjuden på vårt läger den 20-25 juli på Kattön!

### **BOENDE**

Vi bor i tält under veckan och alla deltagare får låna sovsäck och tält. Vill du ha med dig eget hör du av dig innan. Tjejer och killar bor separat.

### **DELTAGARAVGIFT**

Deltagaravgiften är 100 kr per deltagare och då ingår mat och aktiviteter samt båtresa till Kattön. Du som deltar ska vara mellan 6-15 år. Är du äldre har du möjlighet att vara ledare.

### **RESOR**

Vi samlas på busstationen den 20 juli kl 10.00 och åker tillsammans buss och sedan båt. Vi ordnar flytvästar!

### **BEHOV?**

Det är för dig som vi ordnar lägret och vi vill att du ska känna dig välkommen. Meddela därför oss om du har speciella behov som du vill att vi tar hänsyn till. Det kan handla om mat, boende, trygghet funktionsnedsättning, hälsa eller andra behov.

### **ANMÄLAN**

Skicka oss namn, personnummer, adress för att anmäla dig. Vi vill också veta ev sjukdomar, allergier, specialkost eller behov. Vi vill att målsman skriver under anmälan och att du betalar eller bekräftar ditt medlemsavgift innan lägret börjar. Meddela oss också om du inte vill delta på fotografier som tas under lägret.

Hälsningar, Lägerkatten, MOBIL: 070 123 45 67, e-post: katten@ungaornar.se

# MARKNADSFÖRING

När ni har gått ut med inbjudan, fått in anmälningar och sen ska planera lägret är det viktigt att skicka ut bra information till föräldrar och deltagare.

## INFORMATION TILL DELTAGARE

Här kommer tips på vilken information som kan finnas med.

- Välkomsttext
- Datum och plats
- Resor
- Information om lägerplatsen och boendet
- Vilka ledare som kommer att finnas på plats på lägret, kontaktuppgifter till ledare
- Packningslista
- Förhållningsregler (värdesaker, mobiltelefoner, alkohol-

- policy med mera)
- Fickpengar
- Aktiviteter/program för veckan

## SKRIV ENKELT

Kom ihåg att skriva lättförståeliga texter utan krångliga ord. Den som läser kanske har en läs- eller skrivsvårighet, pratar ett annat språk eller är barn. Oavsett vem som läser är en text som är enkel och bra skriven lättare för alla att läsa. För att veta om er information som går ut är tydlig kan ni låta en deltagare läsa texten först och se vilka frågor som ni får. Då kan ni innan utskicket justera informationen så att den blir tillgängligare.



# LOGISTIK

Det är viktigt att inventera lägerplatsen som ni utsett för att inte möta för mycket överraskningar när lägret väl börjar.

Vilka resurser finns på plats? Vad måste ni ta med er? Hur ska deltagarna bo? Hur ska eventuella tält placeras? Gör en karta över området så att det går lätt att upprätta lägerplatsen. Ett tips är att ha olika läggtider på olika delar av området så att de som vill sova tidigt inte blir störda av andra.

## TRANSPORT

Ni kan behöva transportera både mat och saker till lägret. Anordnar ni utflykter? Då kan det behövas transport till alla deltagare.

## KIOSK

Vill ni ha en kiosk under lägret så kan det vara bra att begränsade öppettider och begränsningar när det gäller inköp för att inte allt fokus ska ligga på kiosken.

## UTRUSTNING

Vilken utrustning som kan behövas beror helt på hur lägerplatsen ser ut, vad som redan finns där och vad ni själva måste ta med. Avsätt tid för att noggrant gå igenom lägerplatsen, aktiviteter och annat som kan kräva material. Glöm inte eventuella tjänster som kan behövas så som dasstämning. Har ni ett stort läger med många ledare kan det vara bra med COM radio så att alla ledare lätt kommer i kontakt med varandra.

# SÄKERHET

När man anordnar ett läger är det viktigt att ha bra kontroll över säkerheten.

Det viktigaste arbetet för att förebygga kriser handlar om att gå igenom olika situationer som kan uppstå under lägret. Det kan handla om många olika saker så som brandsäkerhet, badvakter, stöld, sjukdom, dödsfall, sexuella övergrepp, psykisk ohälsa, sjukdomar eller konflikter.

Gå igenom avsnittet krishantering och säkerhet i Unga Örnars policydokument som finns på [www.ungaornar.se](http://www.ungaornar.se).

## KRISER

Vilka krissituationer kan uppstå? Vem ansvarar för vad? Informera ledare och deltagare om krisberedskap. Det är viktigt att ha kontaktlistor lättillgängliga. I anmälan är det därför viktigt att alla deltagare anger namn (deltagare och målsman), fullständigt personnummer, adressuppgifter, telefonnummer

(målsman), simkunnighet, allergier, sjukdomar, medicinering, specialkost, andra behov. Det finns några saker som är viktigt att tänka på:

**Brand** - Kontakta Brandkåren i er kommun. Berätta om lägret. De kan ge tips om vad ni ska tänka på för att förebygga brand och vilken utrustning ni måste ha om branden skulle vara framme.

**Badvakt och nattvakt** – Tänk på att alltid ha en badvakt när deltagarna badar. Det kan vara bra att ha en nattvakt som är vaken under nätterna om något skulle hända eller någon av deltagarna längtar hem.

**Sjukvård** – Samla in information om eventuella sjukdomar eller allergier vid anmälan. Samtala med vårdnadshavare till sjuka barn för att alla parter ska känna sig trygga. Se till att ha en sjukvårdsväska med grundläggande sjukvårdsmaterial.

# SÄKERHET

**Försäkring** - Alla medlemmar är olycksfallsförsäkrade i Unga Örnars verksamhet. Tänk därför på att det är mycket viktigt att alla deltagare på lägret är medlemmar. Varje deltagare bör dock ha en egen försäkring som täcker kostnader för exempelvis stöld eller om personlig egendom går sönder. Unga Örnar har en egenomsförsäkring för utrustning som Unga Örnar äger.

**Alkoholpolicy** - Unga Örnar har en alkoholpolicy som vi är stolta över. I vår verksamhet gäller alkoholförbud på våra arrangemang. Självklart är även narkotikaklassade preparat förbjudna. Detta ska respekteras av alla personer som deltar i arrangemang, vuxna som barn. Det är viktigt att information kring alkoholpolicy är tydlig före aktiviteter och under aktiviteter.

Som ledare i Unga Örnar har vi även ett ansvar att motverka nikotinberoende bland våra medlemmar. Tänk därför på att

inte röka på lägerområdet. Läs mer i alkoholpolicyen hur man som ledare ska agera om någon påträffas alkoholpåverkad.

**TÄNK PÅ!** Unga Örnar ska vara en trygg mötesplats för medlemmar i alla åldrar. Läs policyen kring trygg verksamhet i Unga Örnars policydokument som finns på [www.ungaornar.se](http://www.ungaornar.se). Där finns konkreta tips om hur vi exempelvis förebygger övergrepp mot barn i vår verksamhet. Det står också hur ni gör för att kräva registerutdrag från alla ledare.

## MAT OCH HYGIEN

Maten är en viktig del på lägret. Den skall förutom att vara god också ge alla deltagare på lägret energi för att orka med aktiviteter.

Det är viktigt med en god planering kring maten innan lägret. Utifrån budget och lägerplatsens utformning kan ni bestämma om ni ska laga maten själva eller ha catering från exempelvis en närliggande restaurang eller äldreboende.

Ska ni laga maten själva måste en matsedel göras. Tänk på att maten ska vara relativt enkel. Det är viktigt att välja rätter som passar det flesta. Genom att inte servera fläsk, servera många vegetariska rätter och mat utan laktos så underlättar ni arbetet för er själva, då behövs inte lika många alternativ. Tänk på att välja rättvisemärkta/kravmärka varor om det finns möjlighet. Det är viktigt att de som lagar maten får anteckningar över hur maten ska beräknas. Efter lägret kan en inventering göras för

att se matutfallet och ta lärdom inför framtida läger. Hygien kring maten är viktig för att deltagarna inte skall bli sjuka. Att sprita händerna innan varje måltid är en bra rutin samt att kökspersonalen har tillgång till en egen toalett.

### **INVOLVERA DELTAGARE!**

Dela in alla i grupper och involvera dem i matlagning och andra praktiska uppgifter under lägret. Det är ett bra och roligt sätt att umgås och alla får lära sig vad som är viktigt att tänka på för att ordna ett läger.

Tänk också på att ha sopsortering för miljöns skull!



# INVOLVERA BARN

Demokrati ska som i alla annan verksamhet i Unga Örnar vara en naturlig del.

Vi arbetar med Barnkonventionen där artikel tolv är en viktig del. Den handlar om att barn och unga ska ha inflytande över alla beslut som beror dem. Under ett läger finns en utmärkt möjlighet att genomföra ett praktiskt demokratiarbete.

## INVOLVERA

Involvera barn och unga i lägerorganisationen! Det är lärorikt för alla och det är väldigt demokratiskt. Eftersom deltagarna är de som faktiskt ska vara på lägret är det helt rimligt att de också är med i planeringen inför och under.

## KONKRETA TIPS

Här kommer några tips på hur ni kan jobba med demokrati med deltagarna under lägret. Diskutera gärna vilka andra saker som kan öka barns inflytande under aktiviteterna.

1. På plats kan ni dela in barnen i lägergrupper utifrån hur de bor på lägret.
2. Varje lägergrupp utser ett barn eller en ung person som får samla ihop gruppens åsikter.
3. Varje morgon har lägergruppen ett möte för att prata om hur gårdagen var och hur dagen känns.
4. De barn som ska samla ihop gruppens åsikter träffar efter mötet de andra gruppledarna och lägeransvariga för att diskutera dagen.
5. Finns det önskemål från grupperna? Saker som bör förändras? Mår alla bra?

De här tipsen handlar om hur ni kan arbeta på plats under lägret. Fundera redan innan lägerplaneringen börjar hur ni involverar barnen och deltagarna. Finns det några erfarenheter bland ledarna som ni kan använda er av? Var inte rädd att testa nya metoder, det är så ni lär er att arbeta med inflytande.

# TILLGÄNGLIGHET

Tillgänglighet handlar om att se till att våra aktiviteter som gör att alla kan delta - oavsett behov.

Hur kan vi i Unga Örnar göra för att alla ska känna sig välkomna att delta? Ett läger som är tillgänglig för några - är tillgängligt för alla. Det finns mycket bra konkreta tips för att skapa öppna och tillgängliga aktiviteter för alla. Ni har säkert också många andra bra idéer!

- Det finns många olika högtider i olika religioner. Tänk på att välja ett datum för lägret som gör det möjligt för så många som möjligt att delta
- Anpassa lägerplaneringen så att även barn kan vara delaktiga.
- Gör utskick inför lägret som så många som möjligt kan förstå - eftersom vi vänder oss till barn är det bra med enkla texter utan krångliga ord.
- Skicka gärna ut information på flera språk.
- Lägg gärna ut information på en hemsida så att informationen blir tillgänglig för personer med synnedsättning.
- Skriv i inbjudan att ni vill att alla ska kunna delta i lägret oavsett behov, uppmuntra intresserade personer att kontakta er så att ni kan planera och möte deltagaren utifrån hans behov.
- Diskutera trygghetsregler och förhållningssätt tillsammans med deltagarna. Hur kan vi tillsammans göra så att alla känner sig delaktiga? Hur kan vi undvika konflikter och utanförskap? Synliggör olikheter som något positivt!
- Finns det aktiviteter som stänger ute eller exkluderar vissa grupper? Hur hanterar ni det?
- Välj ut en person som är ansvarig för att se till att alla deltagare deltar på likvärdiga villkor.
- Fundera över vilken målgrupp ni har för lägret och vilka behov de har!

# AKTIVITETER

Deltagarna åker på läger för att få med sig roliga minnen hem. Därför är det bra att ha ett utbud av roliga aktiviteter på lägret.

Vilka aktiviteter ska finnas på lägret? Vilket material behövs till aktiviteterna? Finns det aktiviteter för alla åldrar? På vilket sätt kan aktiviteterna utformas så att de är tillgängliga för alla deltagare? Hur kan deltagarna vara delaktiga i aktivitetsplaneringen? Det finns många roliga frågor att ställa sig i planeringen av aktiviteter. Här finns bra möjligheter att ha med tank om både delaktighet, säkerhet och tillgänglighet när aktiviteterna planeras.

## VAD GÖR ANDRA?

Fråga andra läger om vad de har för aktiviteter - Tipsa varandra! Unga Örnar arbetar för att stärka barns rättigheter, i Sverige och i världen. Lägerverksamheten i Unga Örnar är en del av det barnrättsarbete organisationen driver i praktiken. Lägret

ger deltagarna en möjlighet till en meningsfull fritid och många fina sommarminnen.

## PLANERA AKTIVITETERNA

Vilka aktiviteter ni kan göra beror på hur lägerplatsen ser ut. Finns det badmöjligheter på plats eller måste ni åka iväg? Går det att låna kanoter eller finns det en skog som ni kan ha tipsrunda i? Alla platser har olika förutsättningar men det går att hitta på roliga aktiviteter på de flesta - var kreativa!

Det kan vara bra att ha både schemalagda aktiviteter men också fri tid för att göra egna saker. Tänk på att under fritiden ha alternativ för de som vill hitta på något. För att alla ska veta vad som händer och när är det bra att sätta upp schema på aktiviteter så att alla kan läsa. Som lägerdeltagare vill du veta vad som händer även om det finns en del överraskningar. För många överraskningar blir bara förvirrande.

## AKTIVITETER

### DEMOKRATI

Under lägret kan lägerorganisationen arbeta med demokratiutveckling, sprida kunskap om Barnkonventionen och mycket annat. Genom roliga aktiviteter kan deltagarna lära sig nya saker och arbeta för att stärka barns rätt! Allt material hittar ni på [www.ungaornar.se/material](http://www.ungaornar.se/material).

Det går bra att ta hjälp av både förbundsexpeditionen och förbundsstyrelsen för att planera och genomföra olika workshops med barnkonventionen som grund. De kommer gärna ut och besöker era läger för att tillsammans med er ordna aktiviteter.

**Barnmanifestet** - samlar Unga Örnars åsikter. Det är våra medlemmar som på kongressen har tagit fram det. Det finns diskussionsfrågor och olika övningar som ni på lägret kan arbeta med på ett roligt sätt.

**Barnreporterpodden** - är Unga Örnars egen radiokanal. Låt deltagarna spela in ljudklipp med sin telefon och sänd lägerradio på plats!

**Grundörnen** - är Unga Örnars utbildning för nya medlemmar. Passa på att på lägret hålla en utbildning med materialet. Det finns både bra övningar och roliga diskussionsfrågor som ni kan använda er av.



## LÄS MER!

I lägerguiden har vi samlat tips och idéer för er som planerar läger. Men det finns andra dokument som kan vara bra att kika i!

### **POLICYDOKUMENT**

I Unga Örnars Policydokument finns de riktlinjer som ska gälla för vår verksamhet. Här finns vår lägerpolicy, likabehandlingsplan, kris-och säkerhetsplan, policy för trygg verksamhet, alkohol- och drogpolicy, utbildningspolicy, miljöpolicy och kommunikationspolicy. Använd dokumentet som vägledning i lägerplaneringen.

### **GRUNDÖRNEN**

Grundörn är ett grundläggande studiematerial för att lära känna Unga Örnar och våra värderingar. Materialet kan användas som en del av ett lägerprogram. Det finns tips och idéer om vad du som ledare kan tänka på för att hålla en work-shop eller kurspass om Unga Örnar.

### **BARNMANIFESTET**

Vill ni arbeta för att stärka barns rätt? I Barnmanifestet finns inspiration för hur man kan påverka vardagen, fritidsverksamheten och samhället.

