

# ELTERNBRIEFE

## ANMELDUNG & MAMIBRIEF BEI LAGERN

---

### Anmeldung

Wenn du ein Lager planst, informiere die Teilnehmer und die Eltern frühzeitig über das Datum (zum Beispiel im Datenplan oder auf der Homepage). Schicke/verteile ihnen dann einen ersten Brief für die Anmeldung.

Darauf braucht es:

- Wann und Wo? (genauer Treffpunkt ist noch nicht nötig)
- Wer darf mitkommen? (Stufen oder Alter)
- Kosten
- Talon zum abschneiden für die Anmeldung
  - mit Name, Adresse, Stufe, ...
- Adresse, wo man sich anmelden soll, Telefonnummer für Fragen

### Mamibrief

Sobald die Teilnehmer sich angemeldet haben, schickst du ihnen einen Elternbrief mit allen wichtigen Informationen zum Lager.

Das sind:

- Treffpunkt und Schluss (Datum, Zeit, Ort)
- Lageradresse, Notfalltelefonnummer der Hauptleitung
- Kosten (Einzahlungsschein oder Barzahlung am Treffpunkt?)
- Detaillierte Packliste mit allen wichtigen Ausrüstungsgegenständen
- ev. Regeln zu elektronischen Geräten, Suchtmitteln etc.
- Gesundheitskarte

Gestalte sowohl Anmeldung als auch Lagerinfobrief passend zum Lagerthema mit einem Bild, einer speziellen Schrift oder Hintergrund.

