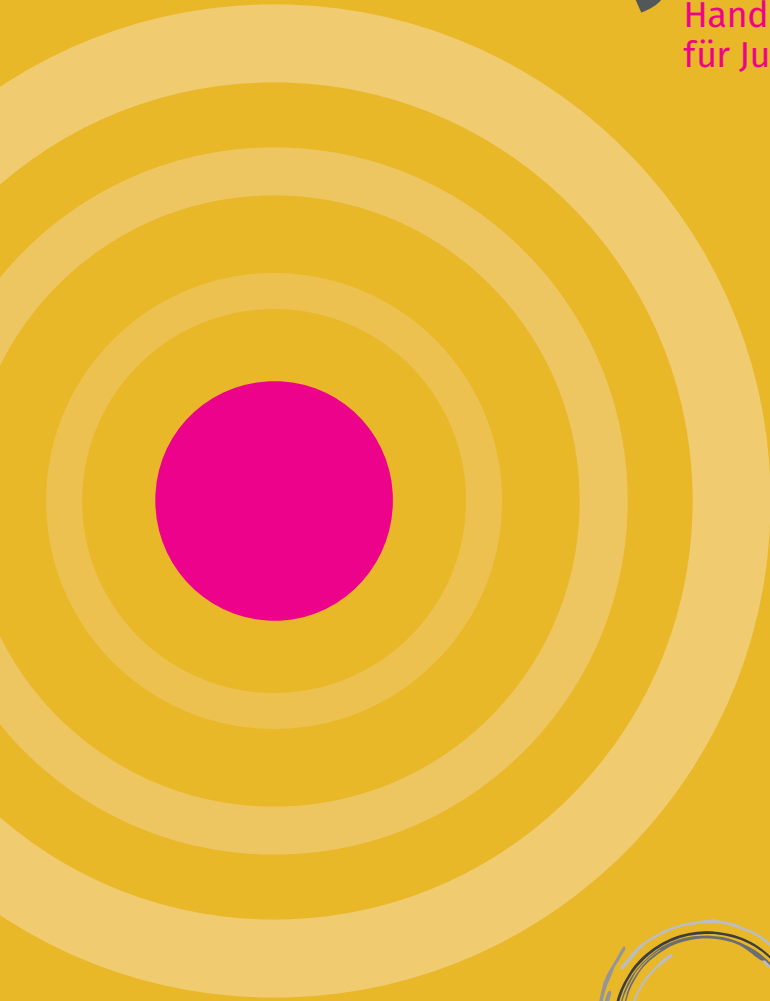


# juleicä

Handbuch  
für Jugendleiter\*innen



# Juleica

Handbuch für Jugendleiter\*innen

## IMPRESSUM

### Herausgeber:

Landesjugendring NRW e.V.  
Sternstraße 9-11, 40479 Düsseldorf  
Telefon: 0211 497666-0  
E-Mail: [info@ljr-nrw.de](mailto:info@ljr-nrw.de), Homepage: [www.ljr-nrw.de](http://www.ljr-nrw.de)

### Mit Beiträgen von:

Björn Bertram, Torsten Felstehausen, Meike Kelbling, Kai Zerweck,  
Mareike Dee, Sonja Reichmann und Jil-Madelaine Blume-Amosu

### Redaktion Landesteil NRW:

Kerstin Kutzner

### Hinweis zur Schreibweise:

In diesem Handbuch nutzen wir das Sternchen\* als gendergerechte Schreibweise, um darauf aufmerksam zu machen, dass es neben der angenommenen biologischen und sozialen Zweigeschlechtlichkeit (m/w) weitere diverse Identitäten gibt.

### Grafik-Design und Layout:

s-form - brain | vision | design

### Druck:

QUBUS media GmbH  
Das Handbuch wurde klimaneutral hergestellt.

© Landesjugendring Niedersachsen e.V. | [www.ljr.de](http://www.ljr.de)

3. Auflage: 4000 Exemplare  
Düsseldorf, August 2024

Gefördert vom: Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen



## VORWORT

### Liebe Jugendleiter\*in, du bist Teil einer starken Gruppe!

Weit über 80 % der Angebote von Jugendverbänden in NRW können nur stattfinden, weil ihr euch ehrenamtlich in euren Vereinen einbringt und mitarbeitet. Ohne dein Zutun und das der vielen anderen Ehrenamtlichen in deinem Verband wäre diese wertvolle Arbeit also überhaupt nicht in der hohen Qualität möglich! Du hast dich als Jugendleiter\*in ausbilden lassen und wirst deine Juleica beantragen, weil diese Karte belegt, dass du dich ehrenamtlich engagierst und sie dein Qualifizierungsnachweis für deine ehrenamtliche Jugendarbeit mit hoher Qualität ist. Das weiß jeder sofort, der deine Juleica sieht.

Jugendverbände sind vielfältig und setzen unterschiedliche Schwerpunkte: ob politische oder kulturelle, pädagogische oder theologische, ob diversitätsbewusste, naturschützende oder technische Inhalte - sicherlich erkennst du sofort mehrere Punkte, die ihr in euren Angeboten auch behandelt, die euch als Verband beschäftigen und ausmachen. Und ganz wichtig: Der Spaß darf nie zu kurz kommen, denn um gemeinsam etwas bewegen zu können, braucht es Motivation und Gemeinschaft, und davon lebt jede Gruppe.

Mit uns freuen sich viele Kinder und Jugendliche, dass du dich ehrenamtlich einsetzt und deinen großen Teil zu einer gelingenden Kinder- und Jugendarbeit jenseits der Schule beiträgst. Um dich und deine Arbeit zu unterstützen, gibt es dieses Handbuch, in dem du jederzeit nachschlagen kannst, auf was du als Gruppenleiter\*in achten solltest und mit welchen Spielen und Methoden du in deinem

1

Verband arbeiten kannst. Viel Spaß beim Lesen und Ausprobieren und vielen Dank für deinen Einsatz und dein Engagement!

**Landesjugendring NRW e.V.**

**Björn Krause-Franz**  
Stellvertretender Vorsitzender

**Kerstin Kutzner**  
Referentin für  
Engagementförderung

**INHALT**

**eins** **IMPRESSUM** ..... 2  
**VORWORT** ..... 3  
**GELEITWORT**..... 5  
**BEDIENUNGSANLEITUNG** ..... 9

**zwei** **MASSNAHMENPLANUNG UND DAS DRUMHERUM** ..... 11  
 Grundsätzliche Überlegungen..... 11  
 Planwirtschaft ..... 12  
 Zeitplanung, Programmplanung und Finanzplanung..... 13  
 Planung einer Gruppenstunde ..... 15  
 Diverse Checklisten ..... 22  
 Öffentlichkeitsarbeit ..... 37  
 Wer wir sind und was wir wollen ..... 38  
 Die Wahl der Medien ..... 41  
 Öffentlichkeitsarbeit mit Druck..... 42  
 Pressearbeit ..... 44  
 Internet und andere Formen der Öffentlichkeitsarbeit ... 48  
 Mitgliederwerbung ..... 50  
 Elternarbeit ..... 53  
 Kooperationen ..... 56

**drei** **HANDWERKSZEUG** ..... 58  
 Die Rolle der Moderator\*innen ..... 59  
 Spiele ..... 65  
 Planung und Spielgeschehen ..... 66  
 Viele Köche verderben den Brei !?! ..... 74

**vier** **DIE GRUPPE** ..... 82  
 Gruppenpädagogik ..... 82  
 Die Bedeutung der Gruppe in der Jugendarbeit ..... 84  
 Gruppenphasenmodell ..... 85  
 Rollenverhalten in Gruppen ..... 90  
 Kommunikation oder wer redet mit wem ? ..... 95  
 Leitung von Gruppen ..... 97  
 Klassische Führungsstile ..... 98  
 Auf jede\*n Einzelne\*n kommt es an ..... 102

Entwicklung von jungen Menschen ..... 102  
 Körperliche und geistige Entwicklung ..... 104  
 Lebenslagen junger Menschen ..... 105  
 Vielfalt als Chance - Vielfalt als Herausforderung ..... 105  
 Teamarbeit..... 116  
 Tipps zur Teamarbeit..... 117  
 Motivation ..... 121  
 Wie man andere motiviert? ..... 123  
 Konfliktfähigkeit und Konfliktlösung ..... 124

**RECHTE & PFLICHTEN** ..... 127  
 Erziehung in der Jugendarbeit ..... 129  
 Faktoren der Aufsichtspflicht..... 132  
 Wann beginnt und endet die Aufsichtspflicht? ..... 135  
 Haftung..... 137  
 Musst du persönlich für jeden Schaden haften? ..... 138  
 Strafrechtliche Folgen ..... 139  
 Sexualstrafrecht ..... 140  
 Was sind sexuelle Handlungen? ..... 141  
 Jugendschutzgesetz (JuSchG) ..... 143  
 Bundeskinderschutzgesetz ..... 147  
 Reiserecht ..... 147  
 Datenschutz & Urheberrecht ..... 148  
 Versicherungen ..... 150  
 Vereins-Haftpflicht und andere Versicherungen ..... 150

**BASICS DER JUGENDARBEIT** ..... 152  
 Was ist Jugendarbeit? ..... 152  
 Aufgaben von Jugendringen & Jugendverbänden ..... 155  
 Jugendarbeit & Politik ..... 156  
 Beteiligung/Partizipation ..... 157  
 Hilfe durch das Jugendamt ..... 159

**QUALIFIZIERUNG UND QUALITÄT** ..... 160  
 Die Juleica ..... 160  
 Qualifikationsnachweis bis Legitimation ..... 160  
 Zeugnisse für das Engagement ..... 162  
 Für ein unbeschwertes Aufwachsen ..... 166

fünf

sechs

sieben

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| <b>acht</b> | <b>MONEY MAKES THE WORLD GO ROUND .....</b>            | <b>171</b> |
|             | Die Gruppenkasse.....                                  | 171        |
| <b>neun</b> | <b>HILFE IN NOTFÄLLEN .....</b>                        | <b>178</b> |
|             | Erste Hilfe bei kleineren Unfällen.....                | 179        |
| <b>zehn</b> | <b>JULEICA PLUS .....</b>                              | <b>187</b> |
|             | Kinder- und Jugendschutz.....                          | 187        |
|             | Schwimmen mit Gruppen .....                            | 188        |
|             | Diversity - Vielfalt im Verband leben .....            | 188        |
|             | Nachhaltigkeit - weil wir heute schon an morgen denken | 189        |
|             | Kostenfreie Workshops: Antidiskriminierung und Courage | 190        |
|             | Sonderurlaub .....                                     | 190        |
| <b>elf</b>  | <b>ANHANG .....</b>                                    | <b>192</b> |
|             | Beiblatt zum Jahreszeugnis.....                        | 193        |
|             | <b>SCHLAGWORTVERZEICHNIS .....</b>                     | <b>194</b> |

## BEDIENUNGSANLEITUNG

Ob auf Freizeit, während einer Team-Sitzung zur Vorbereitung einer Gruppenstunde oder bei der Jahresplanung – diese Arbeitshilfe soll dein ständiger Begleiter in der Jugendarbeit werden. Denn diese Arbeitshilfe ist für den Praxiseinsatz gedacht: Kein Buch, das man sich einmal durchliest und das dann im Regal einstaubt, sondern ein Nachschlagewerk für die tägliche Jugendarbeit. Bei der Suche nach bestimmten Antworten sollen dir das umfangreiche Schlagwortregister am Ende des Buches und die Symbole am Seitenrand helfen.

### WICHTIG!

Besonders wichtige Stellen sind durch die Lupe mit Stern gekennzeichnet. Wichtige Aussagen des jeweiligen Kapitels findest du mit Hilfe dieses Symbols auf die Schnelle.



WICHTIG

### QUERVERWEIS

Viele Themen werden an mehreren Stellen des Buches angeschnitten, aber nur einmal ausführlich dargestellt. Deshalb haben wir auch Querverweise zu anderen Kapiteln hervorgehoben. Der »Hyperlink« in Buchform.



QUERVERWEIS

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

Wer, wie, was, wieso, weshalb, warum, wer nicht fragt bleibt dumm – und deshalb geben wir dir am Ende der meisten Kapitel noch einige heiße Tipps, wo du mehr zu dem jeweiligen Thema nachlesen kannst, wenn es dich interessiert! Sei es in Buchform oder auch im Internet. Übrigens: Wir haben in dieser Arbeitshilfe auf Zitate verzichtet und uns mit den Inhalten an der Standard-Literatur orientiert. Und die entspricht i.d.R. diesen Literatur-Angaben.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

### MATERIAL

Am Ende eines Kapitels findest du oftmals Checklisten, Kopiervorlagen u.Ä. Darauf wirst du an der jeweiligen Stelle durch dieses Symbol hingewiesen.



MATERIAL

## SPEZIALITÄTEN DER BUNDESLÄNDER

Das Juleica-Handbuch erscheint in verschiedenen Auflagen: Einige Bundesländer geben eigene Versionen heraus, die landesspezifische Hinweise & Adressen enthalten. Die Informationen für NRW findet ihr gebündelt im zehnten Kapitel des Juleica-Handbuches.

# MASSNAHMENPLANUNG UND DAS DRUMHERUM

## MASSNAHMENPLANUNG

Davon lebt die Jugendarbeit. Ausflüge und Aktionen, Freizeiten und Seminare, Musikveranstaltungen und Gruppenstunden. Gemeinsam haben diese Angebote, dass sie nicht einfach so entstehen, dass sie geplant und vorbereitet werden müssen. Je besser die Vorbereitung ist, desto besser verläuft das Angebot. Je ernster die Nachbereitung genommen wird, desto weniger Fehler werden bei einem nächsten Mal wiederholt.

### GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN

Egal, ob ihr eine neue Jugendgruppe gründen wollt, ein Konzert planen oder eine Freizeit organisieren wollt - bevor es los geht, solltet ihr einige grundsätzliche Dinge klären, an denen ihr euch dann bei den weiteren Planungen orientieren könnt.

**Inhalte:** Was soll mit dem Angebot erreicht werden? Geht es um die Vermittlung sozialer Kompetenzen, soll der Sport im Mittelpunkt stehen, sollen neue Kenntnisse vermittelt werden? Die Inhalte leiten sich aus dem Grundverständnis des\*der jeweiligen Veranstalter\*in ab. Sie sollten nicht zufällig sein, sondern sich an dem Bedarf der Gruppe orientieren.

**Übergreifende Ziele:** Viele Jugendverbände verfolgen übergreifende Ziele, die sich z. B. aus dem Grundverständnis der Organisation ableiten. Vielleicht wollt aber auch ihr als Team besondere Werte vermitteln oder in bestimmter Hinsicht ein gutes Beispiel sein? Auch darüber solltet ihr euch am Anfang verständigen: Wenn ihr z. B. auch finanziell schlechter gestellte oder behinderte Jugendliche erreichen, eine klimaneutrale Aktion durchführen wollt oder euch besonders um Teilnehmer\*innen mit Migrationshintergrund oder einen besonders vielfältigen Teilnehmenden-Kreis bemühen möchtet, dann solltet ihr das gleich zu Anfang im Team klären. Denn dieses übergreifende Ziel kann Auswirkungen auf alle weiteren Planungen haben.

**Zielgruppe:** Welcher Personenkreis soll angesprochen werden? Richtet sich das Angebot nur an Mitglieder, an »alle«,

oder sollen z. B. Kinder und Jugendliche of Color, mit (familiärer) Migrationsgeschichte, aus einkommensschwachen Familien, mit geistigen, körperlichen und/oder seelischen Beeinträchtigungen, eine bestimmte Altersgruppe oder queere Personen besonders angesprochen werden? Erwartet ihr bestimmte Vorkenntnisse?

**Art des Angebots:** Soll eine Nachmittagsveranstaltung, ein Tagesprogramm, eine mehrtägige Freizeit, eine barrierefreie Veranstaltung oder ein dreiwöchiger Abenteuerurlaub geplant werden? Die Anforderungen an das Mitarbeiter\*innen-Team, die Dauer der Vorbereitungszeit, der Materialaufwand und der finanzielle Aufwand sind sehr unterschiedlich. Zusätzlich ist die Frage zu klären, ob das geplante Angebot sich mit den Interessen der Zielgruppe deckt.

**Ort:** Welche räumlichen Voraussetzungen müssen für das Angebot vorhanden sein? Reicht der Gruppenraum aus, ist dieser barrierefrei oder müssen Alternativen gesucht werden? Soll die Ferienfreizeit in einem Haus oder in Zelten stattfinden? Geht es an den nahegelegenen Baggersee oder nach Südfrankreich?

**Das Betreuer\*innen-Team:** Sind für das Angebot ausreichend viele und qualifizierte Jugendleiter\*innen vorhanden? Sind zusätzliche Betreuer\*innen notwendig z.B. für Assistenzdienste? Welche Qualifizierungen sind bis zum Beginn des Angebots noch erforderlich? Passt das Team zusammen und ist es auch als Team belastbar? Spiegelt das Team selbst die Vielfalt der Teilnehmenden wider?

## PLANWIRTSCHAFT

Sind die wichtigen inhaltlichen Fragen zum Ziel der Maßnahme zwischen Betreuer\*innen und Träger geklärt, kommt die weitere Planung. Drei Bereiche sind dabei besonders wichtig: die Zeitplanung, die Programmplanung, die Finanzplanung.

## ZEITPLANUNG – HINTEN WIRD ES IMMER ENG!

Jede vernünftige Planung beginnt mit einer Zeitplanung, an dessen Ende auf einem Zeitstrahl zunächst einmal die geplante Aktion steht. Jetzt heißt es zu überlegen, wie viel Zeit für die Vorbereitung der einzelnen Schritte eingeplant werden muss. Dies hängt sicherlich von der Art und dem Umfang der geplanten Maßnahme ab, ein Open-Air-Festival braucht mehr Zeit für die Vorbereitung als ein Gruppennachmittag mit der Kindergruppe; die Grundzüge sind jedoch fast gleich.

Der zeitliche Aufwand wird natürlich auch bestimmt von den Erfahrungen, die die Jugendleiter\*innen bereits in diesem Gebiet haben. »Alte Hasen« der Jugendarbeit verfügen oft über ein großes Wissen über Zusammenhänge und Abläufe, was die Planung einfacher und schneller macht. Dafür stellen sie Bestehendes oftmals nicht mehr in Frage und verlassen so eingefahrene Wege kaum noch.

> **Reserven einplanen** Bei einer Zeitplanung sollte immer eine »stille Reserve« von ca. 1/3 der Zeit eingerechnet werden. Was ist, wenn ein\*e Betreuer\*innen in der Vorbereitungsphase krankheitsbedingt ausfällt?

> **Nicht aufschieben** Dinge, die bereits langfristig erledigt werden können, sollten schnell angegangen werden, denn werden sie bis auf den letzten Drücker aufgeschoben, behindern sie die Erledigung aktueller und wichtiger Themen.

> **Termine einhalten** Einige Aufgaben müssen auch bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erledigt sein, können aber nicht beliebig früh begonnen werden. Diese Aufgaben sollten in der Zeitplanung mit einem Ausrufungszeichen versehen werden, da diese Dinge »auf den Punkt« erledigt sein müssen; beispielsweise die Werbung für eine Kinderfreizeit. Vor den Weihnachtsferien ist es meist noch zu früh, nach den Osterferien ist die Urlaubsplanung der Eltern vielfach schon abgeschlossen.



QUERVERWEIS

Teamarbeit S. 116





MATERIAL

Checklisten ab S. 22

> **Checkliste erstellen** Am besten ist es mit dem Vorbereitungsteam einen Zeitplan aufzustellen, der genau festlegt, **was, bis wann** und **von wem** erledigt sein muss. Diese Checkliste sollte bei allen Teamsitzungen auf den Tisch kommen, um feststellen zu können, bei welchen Teilbereichen gegengesteuert werden muss.

### DIE PROGRAMMPLANUNG

Das A und O der eigentlichen Arbeit: Was soll während der Gruppenstunde, bei der Freizeit oder der Party im Jugendzentrum laufen? Die beste zeitliche und finanzielle Planung hilft nicht, wenn das inhaltliche Programm wegen mangelnder Planung nicht gelingt. Das Programm sollte auf die Teilnehmer\*innen, ihre Erwartungen und Vorerfahrungen abgestimmt sein. Hier muss auch entschieden werden, wer meine Zielgruppe ist und wie ich die Kinder und Jugendlichen erreichen kann. Auch die Möglichkeiten vor Ort und der finanzielle Rahmen soll berücksichtigt werden. Bei der Programmplanung sollen die Fähigkeiten und Vorerfahrungen der Betreuer\*innen genutzt werden, um die inhaltlichen Ziele der Maßnahme erreichen zu können.

In diesem Planungsabschnitt wird auch gesammelt, was alles gebraucht wird (Material und räumliche Möglichkeiten) und was es kostet. **Ohne eine vernünftige Programmplanung keine solide Finanzplanung!**

Alles, was in diesem Abschnitt geplant wird, sollte auch vom Team praktisch ausprobiert werden. Viele inhaltliche Fehler entstehen, weil sich eine Aktion theoretisch gut planen lässt, in der Praxis aber viel länger dauert, sich vor Ort nicht realisieren lässt oder schlichtweg nicht altersangemessen ist. **Bei der Planung auch immer an Alternativen denken:** Was wird bei schlechtem Wetter gemacht? Wie kann reagiert werden, wenn viel mehr oder weniger Teilnehmer\*innen kommen als erwartet?

Je neuer die Aufgabe für Jugendleiter\*innen ist, desto detaillierter sollte die Planung sein. Bei Gruppenstunden sind vielleicht auch Überlegungen dazu sinnvoll, wie die Begrüßungssituation gestaltet wird und mit welcher Aktion die Teilnehmer\*innen verabschiedet werden.



WICHTIG

Praktisch ausprobieren



QUERVERWEIS

Finanzierung/Spenden/Zuschüsse S. 171

### DIE FINANZPLANUNG

Als dritter Schritt der Planwirtschaft kommt die **Finanzplanung**. Wenn alle organisatorischen und inhaltlichen Fragen geklärt sind, kann zusammengerechnet werden, was die Maßnahme kostet. Von den Gesamtkosten können mögliche Zuschüsse (z.B. für Barrierefreiheit), Eigenmittel des Trägers und Spenden abgezogen werden, der Rest wird durch die Anzahl der zu erwartenden Teilnehmer\*innen geteilt. Fertig ist der Teilnahmebeitrag.

Mit dem Blick auf den Teilnehmer\*innen-kreis muss jetzt überprüft werden, ob dieses Angebot von der Zielgruppe auch zu bezahlen ist. Im Zweifelsfall müssen hier und da Abstriche gemacht werden, ein günstigeres Verkehrsmittel gesucht werden, eine andere Bezugsquelle für das Material ausfindig gemacht oder das Programm verkürzt werden.

Abschließend sollte noch einmal überlegt werden, ob alle anfallenden Kosten tatsächlich erfasst worden sind. Sind GEMA-Gebühren bei Musikveranstaltungen berücksichtigt? Gibt es eine Reserve für Unvorhersehbares? Ist eine besondere Versicherung für die Veranstaltung ratsam?

Und zum Schluss ist die Frage zu klären, was im schlimmsten Fall passiert und ein großes finanzielles Loch entstehen lässt. Wird dieses von dem Träger des Angebots übernommen?

### PLANUNG EINER GRUPPENSTUNDE

Die Gruppenstunde ist eines der wichtigsten Dinge in einem Gruppenleben. Auch Freizeiten und andere Unternehmungen gehören dazu, doch die Gruppenstunden sind die kontinuierlichsten Aktionen der Gruppe und tragen sehr zum Gruppenzusammenhalt bei. Hier bringt sich jedes Gruppenmitglied ein und gestaltet so einen ganz bestimmten Teil des Gruppenlebens. Auch die restlichen Aktionen bauen auf den Gruppenstunden auf (z.B. Projekte); sie stehen und fallen mit den Gruppenstunden.

Deshalb dürfen Gruppenstunden nicht zu lustlosen »Abhängveranstaltungen« werden, wo Inhalte keine Rolle mehr spielen. Und damit dir das nicht passiert, hier einige Tipps.



QUERVERWEIS

Kooperation S. 56



WICHTIG

Reserven einplanen



QUERVERWEIS

Versicherungen S.150

## GESTALTUNG EINER GRUPPENSTUNDE

Am Anfang steht deine Idee. Nun musst du dich erstmal fragen, ob diese Idee auch deinen Gruppenmitgliedern gefällt und ob du sie überhaupt umsetzen kannst. Wenn ja, dann geht es an das Eingemachte. Mache dir über deinen Zeitplan Gedanken, schaffst du dein Projekt in 2 Stunden? Oder ist die Aktion über mehrere Gruppenstunden angelegt? Nichts ist schlimmer, als wenn die Sachen aus Zeitmangel nur halb fertig sind, das Erfolgserlebnis fehlt und die Motivation sinkt.

Dann mache dir genaue Gedanken über die einzelnen Programm- und Gestaltungspunkte. Überlege dir, ob das Programm zu den Bedarfen der Teilnehmer\*innen passt und wie sich die Methode ggf. verändern lässt, damit alle mitmachen können. Wie willst du deine Leute auf das Thema einstimmen, vielleicht durch ein Spiel oder ein Lied? Oder habt ihr eine feste Anfangszeremonie in eurer Gruppe?

Nun überlege dir die einzelnen Programmschritte. Achte bei deiner Programmverteilung auf genügend Abwechslung. Ein Spiel kann zur Auflockerung eingesetzt werden und gleichzeitig Trennlinie zwischen zwei Programmpunkten sein. Wenn du die Schritte weißt, schreibe sie am besten gleich auf. Dazu findest du am Ende des Kapitels eine Kopiervorlage zur Gruppenstunden-Planung, welche du für die Planung übernehmen kannst. In dieser Tabelle kannst du hinter den einzelnen Programmpunkten auch gleich das Material auflisten, das du benötigst. Auch diese Überlegung ist sehr wichtig, denn nur mit ausreichend Material gelingen deine Punkte gut. Am Ende mach dir noch kurz Gedanken über die Finanzierung. Zahlt es die Gruppenkasse oder muss jede\*r etwas dazu steuern?

Am Ende der Gruppenstunde solltest du noch eine gemeinsame Abschlussaktion planen - das fördert das Gruppengefühl.

Wenn du nun deine Planung intensiv genug durchgegangen bist, kann schon kaum mehr etwas schief gehen und du bist sicher genug bei der Durchführung.

Nun noch ein kleiner Merksatz: Eine gute Vorbereitung einer erfolgreichen Aktion dauert fast genauso lang wie die Aktion selbst!

## ABWECHSLUNG IM PROGRAMM

Achte bei deinen Planungen darauf, dass du die Gruppenstunden abwechslungsreich planst. Nicht nur die Abwechslung in einer Gruppenstunde ist wichtig, auch die Abwechslung der Stunden, die hintereinander liegen. Pass auf, dass du nicht fünf Bastelaktionen hintereinander planst, denn es wird auf Dauer langweilig. Auch ein Schwimmbadbesuch bringt Abwechslung, sollte aber nicht zu oft vorkommen, da es ein Highlight bleiben sollte. Deshalb ist es gut, sich im Teamer\*innen-Kreis rechtzeitig zusammen zu setzen und das Gruppenprogramm für die nächsten Monate zu planen: Welche Highlights sollen im Programm vorkommen? Gibt es vielleicht eine Wochenendfahrt? Oder stehen besondere Feste im Ort an, an denen ihr euch beteiligen könnt? Außerdem ist es gut den Gruppenmitgliedern bereits in der Gruppenstunde sagen zu können, ob sie für die nächste Stunde etwas Besonderes mitbringen müssen - sei es Bastelmaterial, Gummistiefel für eine Waldaktion oder Ähnliches.

## BETEILIGUNG AN DER PROGRAMMPLANUNG

In dem folgenden Kapitel geht es um die gemeinsame Planung, also die Einbeziehung von Gruppenmitgliedern und/oder Teilnehmer\*innen. Was heißt das jetzt genau?

Natürlich kannst du deine Gruppenstunden auch alleine planen, das ist eventuell stressfreier und es kommt nicht zu Diskussionen in der Gruppe. Auch kannst du bei einer Freizeit dein Programm stur durchziehen, aber ist das auch der bessere Weg? Wir meinen nein, denn unserer Meinung nach ist es wichtig, die Gruppenmitglieder früh genug mit einzuplanen, da sie so lernen, Eigenverantwortung zu übernehmen und an Erfahrung und Selbstbewusstsein dazu gewinnen. Auch lernen sie die Interessen der Anderen zu akzeptieren. Und der wichtigste Punkt ist der Spaßfaktor, denn es macht natürlich dreifach soviel Spaß am Wochenende zu zelten, wenn man bei der Programmplanung beteiligt war. Lasse die anderen Kinder und Jugendlichen ebenfalls überlegen, welche Wege es gibt, dass der\*die Teilnehmer\*in mit Behinderung ebenfalls mitmachen kann. Gemeinsam könnt ihr Lösungen finden!



MATERIAL

Kopiervorlage zur  
Gruppenstunden-  
Planung (S. 29)



TIPPS ZUM  
WEITERLESEN

Landesjugendring  
Niedersachsen e.V.  
(2016): Juleica  
Praxisbuch B; Beteili-  
gung in der Jugend-  
arbeit, Hannover.

Wie so eine gemeinsame Planung aussehen kann und was du alles beachten solltest, wollen wir dir durch verschiedene Methoden und Vorschläge auf den nächsten Seiten zeigen.

### In der Gruppenstunde

Nicht jede Gruppe kannst du gleichermaßen mit an deiner Planung beteiligen. Alter und Entwicklung der Mitglieder spielen da eine große Rolle.

#### Kinder bis 11 Jahre

Schon in diesem Alter kannst du deine Gruppenmitglieder mit in die Planung einbeziehen. Klar, sind die Kids noch nicht so weit, groß Verantwortung zu übernehmen und etwas selbst zu planen. Doch es reicht ihnen schon, wenn du ihre Interessen und Wünsche versuchst mit in das Programm aufzunehmen. Dann fühlen sie sich ernst genommen und sind gleich mit noch mehr Elan dabei. Und das fängt auch schon klein an, nämlich schon dann, wenn du, obwohl du die Stunde schon fest geplant hast, ihnen immer ein Mitbestimmungsrecht gibst. Sei es nur, wenn du ihnen überlässt, welches Spiel gespielt wird oder welche Schablone sie beim Basteln als erstes nehmen. Willst du sie im größeren Rahmen mit einplanen, hier ein Beispiel:

#### Methode:

Setzt euch alle zusammen in einen Kreis, um einen Tisch oder auf die Erde, ganz egal, Hauptsache die ganze Gruppe sitzt zusammen. Dann verteile Zettel und Stifte an jedes Mitglied und jeder soll ein paar Dinge, die er\*sie gerne mal machen möchte, aufschreiben oder malen. Auf diesenzetteln werden jede Menge verschiedene Sachen stehen und viele wirst du auch nicht in deinen Gruppenstunden machen können. Doch schon die wenigen, die du mit in deine Planung aufnimmst, zeigen den Kindern, dass du sie mit einbeziehst, denn sie werden ganz schnell merken, dass es ihre Ideen sind.

#### Jugendliche zwischen 11 und 16

In diesem Alter kannst du deine Mitglieder schon mehr mit einspannen, was allerdings nicht unbedingt leicht gelingt. Die Jugendlichen kommen häufig mit der Erwartungshaltung in die Gruppe, dass du alles für sie organisierst und machst,

und dass sie selber nichts machen »müssen«. Das Programm zu planen und Besorgungen zu machen sind zwar auch deine Aufgaben als Gruppenleiter\*in, gleichzeitig sollen die Gruppenmitglieder aber ja auch Verantwortung und Selbstständigkeit erlernen und das geht nur, wenn sie eingebunden sind. Wenn du eine neue Gruppe hast, kannst du nicht mit der Tür ins Haus fallen und sagen: »Macht mal!« Das geht alles Schritt für Schritt. Plane erst einmal ohne Einbeziehung deiner Gruppe die Gruppenstunden und führe sie durch. Dann setzt dich als erstes mit deiner Gruppe zusammen und überlegt euch gemeinsam Programmvorschläge. Nach einigen Gruppenstunden - es ist deine Aufgabe den genauen Zeitpunkt abzumessen (wenn du eine neue Gruppe hast nicht unbedingt in der Orientierungsphase) - überlegst du dir dann, wie du die Aufgaben und Programmelemente während der Gruppenstunde an deine Mitglieder verteilen könntest. Dies ist eine wichtige Rolle, die du als Gruppenleiter\*in übernehmen musst. Es ist nicht deine Aufgabe Chef\*in zu spielen, sondern alle in die Arbeit und Verantwortung einzubeziehen. Nur so wird deine Gruppe eine arbeitsfähige Aufgabenverteilung entwickeln und zu einer gut funktionierenden Gruppe werden.

#### Jugendliche ab 16 Jahren

Jetzt kommen die Teilnehmer\*innen in ein Alter, wo die Mitbestimmung und Mitgestaltung am Programm sehr wichtig ist. Hier können und wollen die Mitglieder fast alles gemeinsam planen. Zwar solltest du die\*der Hauptverantwortliche sein, aber auch jede Menge Verantwortung, gerade bei der Planung, abgeben, damit deine Mitglieder immer mehr mit eingespannt werden und selbst lernen Verantwortung zu übernehmen. Hier ist es wichtig, dass ihr euch zusammen setzt, gemeinsam plant und durchführt.

Wenn eine Gruppe im optimalen Fall von den Anfängen im Kindes- bis zum Erwachsenenalter zusammen ihr Gruppenleben lebt, wird sie so Schritt für Schritt immer mehr in die Planung einbezogen. Hast du eine Gruppe, die schon älter ist, ist es wichtig, dass du sie langsam in die Planung mit einspannst und sie nicht gleich mit zuviel Verantwortung überforderst.



WICHTIG

Altersgerechte  
Beteiligung



QUERVERWEIS

Gruppenphasen-  
modell S. 85

## VERANSTALTUNGSPLANUNG

Natürlich gibt es nicht nur die Mitbestimmung in der Gruppenstunde, sondern auch bei größeren Veranstaltungen. Sei es, dass der Jugendclub ein Konzert organisieren will oder bei den Pfadfinder\*innen ein Jubiläum ins Haus steht. Doch die Mitbestimmung kann auch schon vorher beginnen. In deiner Gruppe kommt zum Beispiel die Idee auf, ein Mitternachtssportfest zu feiern. Tolle Idee, doch wie weiter? Im besten Fall greifst du jetzt die Idee auf und ihr plant gemeinsam weiter und holt euch noch die Leute vom Verein dazu, die auch Lust haben so etwas zu machen. Das wichtigste ist jetzt, dass du als Gruppenleiter\*in durch die Planung leitest, also deine Mitglieder tatkräftig unterstützt und weißt, was wann zu tun ist. Du siehst, die gemeinsame Planung beginnt zu verschiedenen Zeitpunkten.

### Beispiel:

Bei den Pfadfinder\*innen steht ein Jubiläum an. Du hast dir mit deinem Führungskreis schon einige Gedanken gemacht, was man so alles machen könnte. Doch ihr wollt nicht alles alleine bestimmen, denn schließlich ist es ja das Jubiläum der ganzen Gruppe.

Du gehst nun also in deine Gruppe, stellst die Rahmendaten der Veranstaltung vor und ab nun plant ihr gemeinsam. Nehmt euch zu Beginn genügend Zeit euch gemeinsam über grundsätzliche Fragen Gedanken zu machen, z.B. über die Inhalte, Zielgruppe und mehr. Im Kapitel »grundsätzliche Überlegungen« haben wir euch aufgeschrieben, an was ihr denken solltet. Zwar machst du die Leitung von den Planungstreffen, aber planen tut ihr gemeinsam. Wie so eine Planung ablaufen sollte und an was ihr denken solltet, erfahrt ihr in den folgenden Artikeln. Auch gibt es am Ende eine Checkliste, die bei keiner Planung fehlen sollte.

Methoden zur Ideenfindung, die du bei der Planung mit einbauen kannst, findest du im Abschnitt »Moderation«.

### Offen ausgeschriebene Maßnahmen

Aber wie kannst du nun Teilnehmer\*innen mit einspannen, wenn diese nicht in der Planungszeit dabei sind, sondern erst zu der Maßnahme erscheinen? Bei Freizeiten zum Beispiel.

Mit deinem Orgateam solltest du dir ganz am Anfang erst einmal ein paar grundsätzliche Fragen stellen: Für wen wollen

wir die Veranstaltung anbieten? Was wollen wir genau machen? Wo? Dazu gibt es im folgenden Kapitel ein paar Überlegungen, welche ihr bei diesem Schritt nicht außer Acht lassen solltet.

Hast du mit deinem Team beschlossen, was ihr machen wollt, fahrt ihr in der Planung fort, dazu findet ihr Tipps im Abschnitt »Planwirtschaft«.

### Freizeiten

Bei Freizeiten kannst du die Teilnehmer\*innen auch erst später, bei der Durchführung der Freizeit, miteinbeziehen. Auch hier gibt es erstmal ein Betreuungsteam, das die Freizeit plant. Doch wie kann ich die Teilnehmer\*innen mit einplanen, wie können sie noch mitbestimmen, wenn das Programm schon steht? Genau das ist der Punkt, den ihr beachten müsst. Plant eure Freizeit, doch lasst noch genug Freiraum für die Ideen der Teilnehmer\*innen! Was an Programm laufen soll, müsst ihr grundsätzlich schon genau geplant haben und das Material sollte auch schon gekauft worden sein. Bei Freizeiten könnt ihr dann eure Teilnehmer\*innen mit einplanen, wenn es um Zeitfragen geht, zum Beispiel darum, wann ihr was machen wollt. Wollt ihr morgens erst ins Schwimmbad fahren oder erst Bumerangs bauen? Sie können bei Spielen mitbestimmen. Doch macht bei der Planung jetzt nicht den Fehler zu sagen, da brauchen wir uns keine Gedanken drüber zu machen, das machen die Teilis. Falsch! Ihr müsst einen fest durchorganisierten Ablauf der Freizeit haben, bei dem zwar etwas umgeworfen werden kann, ihr aber immer ein Konzept bereit habt, denn sonst kommt es zum Chaos. Außerdem verfolgst du mit der Maßnahme ja bestimmte Ziele, für die einzelne Programmbausteine eine große Bedeutung haben, und die auch nicht den Teilnehmer\*innen-Wünschen zum Opfer fallen sollten.

### MÖGLICHE PROBLEME

Es lässt sich bei Einbeziehung von Mitgliedern und Teilnehmer\*innen nicht vermeiden, dass es zu Uneinigkeiten kommt. Jede\*r hat eigene Interessen und Vorstellungen und die alle unter einen Hut zu bekommen ist sehr schwierig und meist nicht machbar. Hier musst du dann als Gruppenleiter\*in aufpassen, dass die Situation nicht eskaliert und dass sich die Gruppenmitglieder ernst genommen fühlen.



QUERVERWEIS

Grundsätzliche Überlegungen S. 11



QUERVERWEIS

Moderation S. 59



QUERVERWEIS

Planwirtschaft S. 12

**CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung**

1 von 3

|   |  |  |                   |
|---|--|--|-------------------|
| <p><b>Grundsätzliches</b><br/>Bevor man beginnt, eine Maßnahme vorzubereiten, sollte man sich über die Art der Maßnahme, die Zielgruppe und vor allem auch, was man mit der Maßnahme erreichen will, im Klaren sein. Ist dieses abgeschlossen, so kann man mit den eigentlichen Vorbereitungen für die geplante Aktion beginnen.</p>  | Ziele der Maßnahme                       |  |                   |
|   | Art der Maßnahme                         |  |                   |
|   | Teilnehmer*innen (z.B. Besonderheiten)   |  |                   |
|   | Anzahl und Alter der TN                  |  |                   |
| <p><b>Organisatorische Vorbereitung</b><br/>Die organisatorischen Fragen müssen sehr rechtzeitig vom Team geklärt werden, da hiervon alle anderen Faktoren beeinflusst werden! Termin der Maßnahme (von-bis/am); Wo findet die Maßnahme statt (Ort, Raum); Fahrtmöglichkeiten (Bus, Bahn, Fahrrad,...); Fahrtmöglichkeiten vor Ort; Unterkunftsart (Haus, Zelt, Schiff,...); Verpflegungsart; Genehmigungen (z.B. Plakatieren); Sind Versicherungen notwendig? Ist ein Visum erforderlich? Ist es notwendig bzw. gewollt, dass die Veranstaltung barrierefrei ist?</p>                        | Termin                                   |  |                   |
|   | Ort/Raum                                 |  |                   |
|   | Unterbringungsart                        |  |                   |
|   | Fahrtmöglichkeiten                       |  |                   |
|   | Selbstverpflegung / Fremdverpflegung     |  |                   |
|   | Barrierefreiheit                         |  |                   |
|   | Partnergruppe                            |  |                   |
|   | Genehmigungen                            |  |                   |
|   | Sonstiges                                |  |                   |
| <p><b>Das Team</b><br/>Wie viele Betreuer*innen sind für diese Maßnahme notwendig? Wer betreut die Maßnahme? Gibt es besondere Aufgabenverteilungen? Gibt es Spannungen/Schwierigkeiten im Team? Müssen Führungszeugnisse eingesehen werden?</p>  | Zahl d. Betreuer*innen                   |  |                   |
|   | Wer betreut?                             |  |                   |
|   | Aufgabenverteilung                       |  |                   |
|   | Zusätzlicher Bedarf für Barrierefreiheit | (z.B. Assistenz zur Teilhabe an der Freizeit). |                   |
| <p><b>Inhaltliche Vorbereitung</b><br/>Wie können wir unsere Ziele erreichen? Was wollen wir erreichen? Welcher Schwerpunkt? Besondere Zielgruppe? Barrierefreiheit? Programmentwicklung: Das Programm kann vor Ort immer noch verändert und angepasst werden (schlechtes Wetter). Highlights sollten berücksichtigt werden (Geburtstage, Abschlussfest,...). Welches Material benötigen wir? Was kostet das? Informationen über die Umgebung einholen! Was kann in der Nähe gemacht werden? Wie kommen wir dorthin? Gibt es besondere »Sehenswürdigkeiten« (Museen, Discos, Städte,...)?</p> | Programmplanung                          | Erforderliches Material/ Methode/Finanzen      | Verantwortliche*r |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |
|   |  |  |                   |

**CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung**

2 von 3

|  |  |             |    |   |
|--|--|-------------|----|---|
| <p><b>Ausrüstung</b><br/>Welches Material brauchen wir für welche Aktion? (Zelte, Grill, Kanus, Spiele, AGs,...) Material, das nicht vorhanden ist, muss ggf. rechtzeitig geliehen/gekauft werden. Materialliste erstellen:<br/>Was wird gebraucht?<br/>Was ist davon vorhanden?<br/>Was kann geliehen werden?<br/>Was muss gekauft werden?<br/>Was kostet das? =&gt; Finanzierungsplan!</p>   | Materialliste (Was, woher, Kosten...)  |             |    |   |
|  | <p><b>Bei Selbstversorgung:</b><br/>Selbstversorgung kann bei Freizeiten den Etat erheblich entlasten, lässt den Zeitplan flexibler werden und ist zudem ein wichtiges Lernfeld. Selbstversorgung bedeutet aber auch erheblich mehr Arbeit für das Team!<br/>Gibt es ein eigenes Kochteam mit Erfahrung? Speiseplan aufstellen:<br/>Was wird wann von wem gekocht? Rezepte sammeln, Einkaufsliste fertig machen, ist die Küchenausstattung (Töpfe, Kocher,...) vorhanden? Wasser, Strom, Gasversorgung klären!</p> |             |    |   |
| <p><b>Finanzierung:</b><br/>Die Finanzierung einer Maßnahme muss vorher gesichert sein! Bei der Kostenberechnung ist darauf zu achten, dass genügend »Sicherheit« eingeplant ist. Auch der »Kleinkram« bei Maßnahmen kann zu einem erheblichen Kostenfaktor werden!<br/>Welche Kosten entstehen?<br/>Wie bekomme ich die Kosten wieder herein?<br/>Welche Zuschussmöglichkeiten gibt es?<br/>Wie hoch ist der Eintrittspreis/Teilnahmebeitrag?<br/>Was können die Teilnehmer*innen maximal bezahlen? Welche weiteren Finanzierungsmöglichkeiten gibt es?</p> | <b>Ausgaben</b>  |             |    |   |
|  | Verpflegung  | TN x Tage x | €= | € |
|  | Fahrtkosten  |             |    | € |
|  | Unterkunfts-kosten   | TN x Tage x | €= | € |
|  | Materialkosten   |             |    | € |
|  | besond. Materialkst.   |             |    | € |
|  | Vorbereitungskosten  |             |    | € |
|  | Honorare   |             |    | € |
|  | Sonstiges  |             |    | € |
|  | Gesamtausgaben   |             |    | € |
| <b>Einnahmen</b>   |  |             |    |   |
| Zuschüsse I  |  |             | €  |   |
| Zuschüsse II   |  |             | €  |   |
| Zuschüsse III  |  |             | €  |   |
| Zuschuss vom Träger  |  |             | €  |   |
| Spenden  |  |             | €  |   |
| Sonstiges  |  |             | €  |   |
| Gesamteinnahmen  |  |             | €  |   |
| <b>Teilnahmebeitrag</b>  | Gesamtausgaben-Gesamteinnahmen/Anzahl der TN =   |             | €  |   |

**CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung**

3 von 3

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <p><b>Öffentlichkeitsarbeit</b><br/>Die beste Veranstaltung/Freizeit ist sinnlos, wenn niemand erscheint! Deshalb muss Werbung für die Maßnahme gemacht werden. Je früher damit angefangen wird, desto besser!<br/>Werbung in Zeitungen, Pressemitteilungen, Plakate entwerfen, herstellen und layouts, Ausschreibungen und Flugblätter layouts und herstellen,... Und dann muss das Ganze ja auch noch unter die Leute gebracht werden! (Verteilung in Gruppen, Schulen, Jugendeinrichtungen)<br/>Außerdem ist zu klären, welche digitalen Medien bedient werden sollen: Gibt es eine eigene Webseite, reicht ein Beitrag auf der bestehenden Webseite? Was ist mit Social Media-Kanälen?</p> | Ausschreibung   | Wer entwirft? Bis wann?          |
|  |   | Wann drucken? (Kosten)           |
|  |   | Wann und wo verteilen?           |
|  | Pressemitteilung                                      | Wer verteilt?                    |
|  |   | Wer erstellt?                    |
|  | Plakate   | Verteiler?                       |
|  |   | Wer entwirft? Bis wann?          |
|  |   | Wann drucken/ kopieren? (Kosten) |
|  | Digitale Medien/ Webseite etc.                        | Wann und wo verteilen?           |
|  |   | Wer schreibt Texte? Bis wann?    |
| Wer erstellt die Webseite? Bis wann?   |   |                                  |
| Hinweispflichten   | Wer betreut digitale Medien?                          |                                  |
|  | Werden die reiserechtlichen Prospektangaben getätigt? |                                  |
| <p><b>Vorbereitungstreffen</b><br/>Hier sollen sich die Teilnehmer*innen der Fahrt bereits vor der Fahrt kennen lernen und Infos über die Fahrt erhalten. Auf dem Vorbereitungstreffen werden alle wichtigen Fragen (Programm, Freizeit, Alkohol,...) besprochen. Wann, wo, was wird gemacht? Kennenlernspiele, Infos über die Fahrt und das Land, ggf. gemeinsame Planung von Programmpunkten, ggf. Vorstellen der Partnergruppe.</p>   | Wann  |                                  |
|  | Wo  |                                  |
|  | Programm  |                                  |
|  | Material  |                                  |
| <p><b>Elternabend</b><br/>Auch die Eltern haben das Recht zu erfahren, mit wem ihre Kinder wegfahren! Wichtig ist, dass das Team auf »kritische Fragen« der Eltern vorbereitet ist. Vorstellung der Betreuer*innen, Ziel der Fahrt, Unterkunft, Verpflegung, Krankenschein, Ausweise, Visum, Taschengeld, Gepäckliste,...</p>  | Kosten  |                                  |
|  | Wann  |                                  |
|  | Wo  |                                  |
|  | Welche*r Betreuer*in sagt zu welchem Thema etwas?     |                                  |
| <p><b>Nachbereitung der Maßnahme</b><br/>Auch das gehört dazu! Nach der Maßnahme muss aufgeräumt und abgerechnet werden. Hierfür unbedingt Zeit einplanen! Abrechnung, Säubern, Rückgabe von Material, Nachbereitungstreffen, inhaltliche Auswertung der Maßnahme (Wiederholungswert, Veränderung,...)</p>   | Wer, was, wann  |                                  |

**ZEITABLAUF DER VORBEREITUNG**



**CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen**

1 von 4

... Grundsätzliches

|  |                         |           |                        |                |
|--|-------------------------|-----------|------------------------|----------------|
| <p><b>Rahmendaten der Veranstaltung</b></p>  | Art der Veranstaltung   |           |                        |                |
|  | Titel der Veranstaltung |           |                        |                |
|  | Datum                   |           | Beginn                 | Ende           |
|  | Ort der Veranstaltung   |           |                        |                |
|  | Vorbereitungsgruppe     |           |                        |                |
| <p><b>Externe Beteiligte</b></p>   |                         |           |                        |                |
| <p>Künstler*innen, Referent*innen ... (wichtig, wenn es zu Änderungen kommt)</p>   | Name                    | Anschrift | Telefon, Handy, E-Mail |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
| <p><b>Programm-Entwicklung</b></p>   |                         |           |                        |                |
| <p>Möglichst genau definieren, was an diesem Tag alles passieren soll und wer verantwortlich für Einzelbereiche ist.</p> | Was                     | Mit wem   | Uhrzeit                | Verantwortlich |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |
|  |                         |           |                        |                |

2



**CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen**

2 von 4

**... Grundsätzliches**

| Öffentlichkeitsarbeit  | Aufgabe                      | Geplant ✘                | Bis wann | Wer | Erledigt ✘               |
|--|------------------------------|--------------------------|----------|-----|--------------------------|
| Genau überlegen, was an Öffentlichkeitsarbeit erforderlich ist, wann begonnen werden soll und wer die Aufgaben übernimmt. Viele Dinge bauen aufeinander auf, daher Vorlaufzeiten beachten! | Sponsor*innen suchen         | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Pressemitteilung erstellen   | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Plakatentwurf                | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Plakatdruck                  | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Plakate verteilen            | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Plakate einsammeln           | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Flyer-Entwurf                | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Flyer-Druck                  | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Flyer-Verteilung             | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Homepage / Digitale Medien   | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Veranstungskalender Websites | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Wettbewerbe                  | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Eintrittskarten erstellen    | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Vorverkauf                   | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |
|  | Barrierefreiheit vorhanden?  | <input type="checkbox"/> |          |     | <input type="checkbox"/> |

**... Wochen vor der Veranstaltung**

| Vorbereitungsarbeiten   | Aufgabe  | Geplant                         | Bis wann ✘ | Verantwortlich | Erledigt ✘               |                          |
|---|--|---------------------------------|------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Abhängig vom Umfang des Programms und der Art der Veranstaltung prüfen, was bereits Wochen vor der Veranstaltung erledigt sein muss | Künstler*innen und Ref. suchen   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Verträge abschließen   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Barrierefreie Räume mieten   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Dekoration/Raumgestaltung überlegen/bestellen  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Erforderliches Material prüfen oder mieten   | Lichttechnik                    |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Tontechnik                      |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Tische                          |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Zelte                           |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Moderationsmaterial             |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Gebärdensprachdolmetscher*innen |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   |  | Barrierefreiheitscheck          |            |                |                          | <input type="checkbox"/> |
|   | Genehmigungen beantragen   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | GEMA informieren   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Ablauf- und Bühnenpläne anfordern  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Wegbeschreibungen verschicken  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Gagen und Wechselgeld besorgen   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Hotels und Catering buchen   | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Sicherheitsdienste buchen  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   | Soll die Veranstaltung barrierefrei sein? Sind dafür besondere Vorbereitungen notwendig? | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   |  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |
|   |  | <input type="checkbox"/>        |            |                | <input type="checkbox"/> |                          |

**CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen**

3 von 4

**... am Tag der Veranstaltung**

| Der Tag ist gekommen...   | Programmablauf                               |                      | Gesamtverantwortung:     |                          |  |
|---|--|----------------------|--------------------------|--------------------------|--|
|   | Treffen der Mitarbeiter*innen                | Uhrzeit:             | Ort:                     |                          |  |
| Ab hier lassen sich nur noch Kleinigkeiten korrigieren.<br><br>Jede*r Mitarbeiter*in sollte genau überprüfen, ob die Aufgaben zeitlich zu bewältigen sind und sich nicht überschneiden. | Aufgaben                                     | Uhrzeit              | Wer                      | erledigt                 |  |
|   | Begrüßung der Künstler*innen, Referent*innen |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   | Wechselgeld bereitstellen                    |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   | Begrüßung der Gäste/Anmoderation             |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   | Betreuung der Presse                         |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   | Abrechnung mit Referent*innen/Künstler*innen |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   |  |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   |  |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   | Abrechnung Eintrittsgelder                   |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
|   |  |                      |                          | <input type="checkbox"/> |  |
| Raumgestaltung  |  | Gesamtverantwortung: |                          |                          |  |
| Treffen der Mitarbeiter*innen   | Uhrzeit:                                     | Ort:                 |                          |                          |  |
| Aufgaben  | Uhrzeit                                      | Wer                  | erledigt                 |                          |  |
| Veranstaltungsraum/Platz herrichten/aufbauen  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Dekoration  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Bühne einrichten  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Kasse/Eingangsbereich aufbauen  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Toiletten säubern/überprüfen  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Plakate/Hinweisschilder aufhängen   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Abbau und aufräumen   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Technik   |  | Gesamtverantwortung: |                          |                          |  |
| Treffen der Mitarbeiter*innen   | Uhrzeit:                                     | Ort:                 |                          |                          |  |
| Aufgaben  | Uhrzeit                                      | Wer                  | erledigt                 |                          |  |
| Transport und Aufbau Technik  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Stromversorgung (Bühne, Stände)   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Beginn Soundcheck   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Licht einleuchten   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Moderationstechnik überprüfen   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Abbau Technik   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Gastronomie   |  | Gesamtverantwortung: |                          |                          |  |
| Treffen der Mitarbeiter*innen   | Uhrzeit:                                     | Ort:                 |                          |                          |  |
| Aufgaben  | Uhrzeit                                      | Wer                  | erledigt                 |                          |  |
| Getränke holen/Theke einrichten   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Catering einkaufen/aufbauen   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Preisschilder aufhängen   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Künstler*innen- und Helfer*innenverpflegung   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
| Kassenabrechnung Gastronomie  |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |
|   |  |                      | <input type="checkbox"/> |                          |  |

## CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen

4 von 4

### ... während der Veranstaltung

|   |                       |      |      |      |
|---|-----------------------|------|------|------|
| Für den Ablauf der Veranstaltung muss noch einiges geregelt werden. | Eintritt/Kasse        |      |      |      |
|   | Zeitraum              | Name | Name | Name |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   | Gastronomie           |      |      |      |
|   | Zeitraum              | Name | Name | Name |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   |                       |      |      |      |
|   | Technik               |      |      |      |
|   | Tontechnik/abmischen  |      |      |      |
|   | Lichttechnik betreuen |      |      |      |
| Stagecrew/Bühne   |                       |      |      |      |

### ... nach der Veranstaltung

|  |  |                          |          |                |                          |
|--|--|--------------------------|----------|----------------|--------------------------|
| Tage und Wochen nach der Veranstaltung gibt es noch einiges zu tun, besser, es gleich einzuplanen. | Aufgaben   | Geplant                  | Bis wann | Verantwortlich | Erledigt                 |
|  | Abrechnung mit Lieferant*innen                             | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Nachweise für Sponsor*innen, Zuschussgeber*innen erstellen | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Gesamtabrechnung   | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Presseberichte   | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Einladung zur Nachbereitung                                | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Dokumentation (Foto, Video etc.)                           | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  | Bericht für Webseite/digit. Medien                         | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <input type="checkbox"/> |          |                | <input type="checkbox"/> |

## CHECKLISTE für die Gruppenstunde

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Ziel der Gruppenstunde       |  |
| Welche Teamer*innen sind da? |  |

### Ablauf

|   |  |
|---|--|
| Wie viel Zeit brauchen wir für letzten Vorbereitungen? Wann trifft sich das Team?         |  |
| Wie lange dauert die Nachbereitung (Aufräumen etc.)? Wann können alle Teamer*innen gehen? |  |

| Planung   | Zeit | Material | Wer macht´s? |
|---|------|----------|--------------|
| Auftaktaktion:  |      |          |              |
|   |      |          |              |
|   |      |          |              |
|   |      |          |              |
|   |      |          |              |
|   |      |          |              |
| Abschluss-Aktion:   |      |          |              |
| Mögliche Spiele/Aktionen für zwischendurch, die bei Bedarf einfließen können: |      |          |              |
|   |      |          |              |
|   |      |          |              |

### Organisatorisches

|  |
|--|
| Müssen die Teilnehmer*innen etwas Besonderes für diese Gruppenstunde mitbringen? (Bitte bei dem vorherigen Treffen bekannt geben!) |
|  |
| Brauchen wir eine Erlaubnis von den Eltern für diese Aktion?   |
|  |



**CHECKLISTE** Barrierefreie Veranstaltungen

1 von 2

Die Checkliste gibt Tipps für die Organisation von barrierefreien Veranstaltungen. Inklusion heißt NICHT 100% die Checkliste abarbeiten, sondern starten und im gemeinsamen Gespräch gute Lösungen vor Ort zu finden. Inklusion ist ein Prozess, Wissen über Barrierefreiheit und darüber, dass Inklusion die selbstständige Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderung bedeutet, ist der erste wichtige Schritt in eine inklusive Gesellschaft.

**Für ALLE sinnvoll**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Unterschiedliche Kommunikationswege zur Kontaktaufnahme nutzen (per Telefon, E-Mail, Post, Fax, SMS oder Messenger-Dienste wie WhatsApp)      | <input type="checkbox"/> |
| Können sich Interessierte über die Barrierefreiheit vorab ohne großen Mehraufwand informieren?  | <input type="checkbox"/> |
| Individueller Bedarf von allen schon bei der Anmeldung abfragen   | <input type="checkbox"/> |
| Verständliche und einfache Sprache  | <input type="checkbox"/> |
| Reizarme Rückzugsräume schaffen   | <input type="checkbox"/> |
| Anpassung der Pausenzeiten (z.B. zeitintensivere Essensaufnahme)  | <input type="checkbox"/> |
| Barrierefreie Anreise ermöglichen (Erreichbarkeit mit ÖPNV)   | <input type="checkbox"/> |
| Angebot von Wegbegleitung   | <input type="checkbox"/> |
| Zugänglichkeit und Nutzbarkeit der Räumlichkeiten ohne fremde Hilfe - nur die selbstständige Teilnahme ist Inklusion                          | <input type="checkbox"/> |
| Bei Bedarf ausreichende personelle Ressourcen bereitstellen   | <input type="checkbox"/> |
| Präsentationen/ Materialien vorab den Teilnehmenden zusenden  | <input type="checkbox"/> |
| Essensangebot für Menschen mit Allergien, Vegetarier*innen, Veganer*innen   | <input type="checkbox"/> |
| Ist die Stolperfalle Kabel und anderes technisches Zubehör ausreichend gesichert und abgeklebt, zum Beispiel mit Kabelbrücken und Gummimatten | <input type="checkbox"/> |
| Wird auf Stroboskoplicht (Lichtblitze/ Flackerlicht), Laserlicht und Lichteffekte verzichtet oder Hinweise?                                   | <input type="checkbox"/> |

**Für Menschen mit körperlicher Behinderung wichtig**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Fuß- und Roll-Prinzip - d.h. Bewegungsflächen müssen zu Fuß, mit Rollstuhl und Rollator genutzt werden können, sandige Böden und Wiesengelände sind meist ungeeignet                                       | <input type="checkbox"/> |
| Höhe und benötigter Kraftaufwand von Bedienelementen   | <input type="checkbox"/> |
| Stufenloser Zugang   | <input type="checkbox"/> |
| Aufzüge (mindestens 110 cm breit und 140 cm lang) mit automatisch öffnender/schließender Tür   | <input type="checkbox"/> |
| Rampen mit einer Steigung von höchstens 6 Prozent  | <input type="checkbox"/> |
| Breite der Türen und Durchgänge (mindestens 90cm)  | <input type="checkbox"/> |
| Türschwellen mit einer Höhe höchstens 2 cm   | <input type="checkbox"/> |
| Wege von Hindernissen freihalten   | <input type="checkbox"/> |
| Für Rollstuhlfahrer*innen geeignete Toilettenräume. Es gibt einen europaweiten Schlüssel öffentliche Behindertentoiletten: <a href="https://www.dereuroschlüssel.de/">https://www.dereuroschlüssel.de/</a> | <input type="checkbox"/> |
| Unterfahrbare Tische   | <input type="checkbox"/> |
| Verfügbarkeit von Behindertenparkplätzen   | <input type="checkbox"/> |
| Zentralen Veranstaltungsort mit kurzen Wegen wählen  | <input type="checkbox"/> |
| Ausreichend Sitzmöglichkeiten bereitstellen  | <input type="checkbox"/> |

**CHECKLISTE** Barrierefreie Veranstaltungen

2 von 2

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Möbiliar auf Augenhöhe, keine Stehtische  | <input type="checkbox"/> |
| Automatisch öffnende und schließende Türen  | <input type="checkbox"/> |
| Ist die Tagungs- und Moderationsausstattung auch mit Rollstuhl und als kleinwüchsiger Menschen nutzbar? (z.B. Höhenverstellbarkeit des Redepults) | <input type="checkbox"/> |

**Für Menschen mit Sehbehinderung wichtig**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Informationsmaterial in großer Schrift und möglichst wenig Text | <input type="checkbox"/> |
| Hoher Kontrast zwischen Schrift und Hintergrund                 | <input type="checkbox"/> |
| Orientierungshilfen in Braille, taktiles Leitsystem             | <input type="checkbox"/> |
| Gut ausgeleuchtete, blendfreie Räume                            | <input type="checkbox"/> |
| Kontrastreiche Gestaltung von Hindernissen, z.B. Glastüren      | <input type="checkbox"/> |
| Visuell gezeigte Informationen verbalisieren                    | <input type="checkbox"/> |

**Für Menschen mit Hörbehinderung wichtig**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Gebärdensprache-Dolmetscher*innen mind. 4-6 Wochen im Voraus buchen. Bei Einsätzen von mehr als 60 Minuten müssen 2 Gebärdensprachdolmetscher*innen eingeplant werden: 85,- €/ Stunde (2022)       | <input type="checkbox"/> |
| Hier können Dolmetscher*innen beauftragt werden: <a href="http://www.giby.de/auskunft/vermittlungsstellen">www.giby.de/auskunft/vermittlungsstellen</a>  | <input type="checkbox"/> |
| Dolmetscher*innen sollen in direkter Sichtweite zum*zur Sprecher*in platziert werden - Plätze im Vorfeld reservieren   | <input type="checkbox"/> |
| Visuelle Darstellung von Gesprochenem  | <input type="checkbox"/> |
| Zwei-Sinne-Prinzip: <a href="http://www.dguv.de/barrierefrei/grundlagen/anwendung/ergonomie/zwei-sinne/index.jsp">www.dguv.de/barrierefrei/grundlagen/anwendung/ergonomie/zwei-sinne/index.jsp</a> | <input type="checkbox"/> |
| Schriftdolmetschung - Untertitelung des gesprochenen Wortes  | <input type="checkbox"/> |
| Induktive Höranlage (mobile Anlage kann z.B. beim BJR ausgeliehen werden)  | <input type="checkbox"/> |

**Für Menschen mit Lernschwierigkeiten wichtig**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Informationsmaterial in Leichter Sprache: <a href="https://www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2017/11/Regeln_Leichte_Sprache.pdf">https://www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2017/11/Regeln_Leichte_Sprache.pdf</a> | <input type="checkbox"/> |
| Orientierungshilfen durch Symbole   | <input type="checkbox"/> |
| Nutzung von Piktogrammen  | <input type="checkbox"/> |
| Stopp-Karten, »Leichte Sprache-Schilder«  | <input type="checkbox"/> |
| Verlangsamung des Sprachtempos, aber stets ernst nehmen!  | <input type="checkbox"/> |
| Vermeidung von schwierigen Worten aus der Standardsprache und von Fremdwörtern  | <input type="checkbox"/> |

**Weitere Checklisten**

|   |
|---|
| Checkliste barrierefreie Veranstaltungen ( <a href="http://bundesfachstelle-barrierefreiheit.de">bundesfachstelle-barrierefreiheit.de</a> ) |
| So wird Ihre Veranstaltung barrierefrei ( <a href="http://stylelabs.cloud">stylelabs.cloud</a> )  |

## ANMELDUNG für eine Freizeitmaßnahme

Hiermit melde ich mein Kind verbindlich für folgende vom xxx (Name des Trägers) angebotene Freizeit an:

vom: ..... bis: .....

Name: .....

Vorname: .....

Straße: .....

PLZ, Ort: .....

Telefon: .....

Geb.Dat.: .....

E-Mail-Adresse: .....

Ich verpflichte mich, mit der Anmeldung eine Anzahlung in der angegebenen Höhe auf das umseitig angegebene Konto zu überweisen.

Den Restbetrag überweise ich bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Freizeit auf das Konto des Trägers der Maßnahme.

Hiermit ermächtige(n) ich/wir xxx (Name des Trägers) widerruflich, die von mir/uns zu entrichtende Zahlung bei Fälligkeit zu Lasten meines Girokontos durch Lastschrift einzuziehen. Wenn mein/unsere Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung. Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen.

Meine Bankverbindung:

Kontoinhaber\*in: ..... Kreditinstitut: .....

IBAN: ..... BIC: .....

Alternativ: Der Teilnahmebeitrag ist zu Beginn der Maßnahme in bar zu entrichten.

Krankenversicherung des\*der Teilnehmer\*in: .....

Der\*Die Teilnehmer\*in ist  Vegetarier\*in  Veganer\*in  nein

Religiöse Ernährungsgewohnheiten:  halal  kosher  nein

sonstiges .....

Besteht ein besonderer Unterstützungsbedarf? Wenn ja, welcher? .....

Die Teilnahmebedingungen werden von uns uneingeschränkt anerkannt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift einer/eines Sorgeberechtigten

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN BEI FREIZEITEN

### 1. Anmeldung

Wir bitten, die Anmeldung mittels des Anmeldeformulars an folgende Adresse zu richten:

> Name & Adresse des Trägers

Die Teilnahme an der Freizeit erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen. Mit der Abgabe der Anmeldung kommt ein verbindlicher Vertrag zu stande.

### 2. Zahlung

Der Zahlungsbeitrag ist bei der Anmeldung fällig und auf das Konto IBAN xxx.xxx bei (Name des Kreditinstituts) (BIC xxx xxx xx) einzuzahlen. Die Restsumme ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Freizeit auf das o.g. Konto einzuzahlen.

### 3. Teilnahmebestätigung

Wenn die schriftliche Anmeldung erfolgt ist, erhalten die Teilnehmenden ihre Teilnahmebestätigung. Ca. 14 Tage vor Beginn der Maßnahme erhalten die Teilnehmenden weitere Reiseinfos.

### 4. Rücktritt

Der Rücktritt kann nur durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Anbieter erfolgen. Für den Fall des Rücktrittes ergeben sich folgende Stornokosten: Absage bis 6 Wochen vor Freizeitbeginn: 10,- € Verwaltungsgebühr

Absage bis 4 Wochen vor Freizeitbeginn: 15% vom Reisepreis

Absage bis 3 Wochen vor Freizeitbeginn: 30% vom Reisepreis

Absage bis 2 Wochen vor Freizeitbeginn: 40% vom Reisepreis

Absage bis Reiseantritt: 60% vom Reisepreis  
Stichtag für die Ermittlung der Stornokosten ist der Tag des Eingangs der schriftlichen Abmeldung beim Anbieter der Maßnahme.

Sollten dem Anbieter darüber hinaus nachweislich höhere Kosten durch die Absage entstehen, ist er berechtigt, diese tatsächlich angefallenen Kosten in Rechnung zu stellen. Stellt die\*der Teilnehmer\*in eine Ersatzperson, so fallen lediglich 10,- € Umbuchungsgebühren an.

Der xxx (Name des Trägers) empfiehlt den Abschluss einer Reiserücktrittskostenversicherung.

### 5. Haftung

Eine Haftung des Veranstalters für den Fall, dass eine Veranstaltung nach erfolgter Anmeldung abgesagt werden muss, wird nicht übernommen.

### 6. Versicherung

Alle Teilnehmenden sind durch den Anbieter für die Dauer des Aufenthaltes unfallversichert. Für den Verlust von Sachen haften die Teilnehmenden bzw. dessen Eltern. Bei Krankheitsfällen wird die Krankenversicherung der Teilnehmenden in Anspruch genommen. **Anm.: Bitte prüft, ob ihr tatsächlich über eine Unfallversicherung für Teilnehmer\*innen verfügt! Sonst müsst ihr diesen Satz weglassen!**

### 7. Betreuung

Alle Freizeiten werden von besonders ausgebildeten und ausgesuchten Kräften betreut.

### 8. Wohnsitz

An unserem Programm können Kinder und Jugendliche teilnehmen, die ihren Wohnsitz im Landkreis xxx/in der Region yy haben. (Falls solche Beschränkungen für euch nicht gelten, bitte diesen Abschnitt weglassen!)

### 9. Spielregeln

Setzen sich Teilnehmer\*innen trotz Mahnungen wiederholt über bestimmte Regeln zwischenmenschlichen Zusammenlebens hinweg oder begehen sie sonstige grobe Verstöße, hat das Betreuer\*innen-Team das Recht, die\*den Teilnehmer\*in in Begleitung einer Aufsichtsperson auf Kosten der Eltern nach Hause zu schicken oder von den Eltern abholen zu lassen.

### 10. Weitere Regelungen

Für die Abwicklung des Anmeldeverfahrens, die Buchhaltung, die Förderung, die Evaluation der Maßnahmen sowie für eine spätere Kontaktaufnahme werden die Daten der Teilnehmer\*innen elektronisch gespeichert. Der weiteren Nutzung der Daten über die Zwecke der Veranstaltung hinaus können die Teilnehmenden jederzeit schriftlich widersprechen. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nur in den engen Grenzen des Datenschutzes (z.B. an Zuwendungsgeber). Durch ausliegende Teilnehmerlisten können Daten an andere Teilnehmende der Veranstaltung weitergegeben werden. Eine kommerzielle Verwertung und eine Weitergabe an unbefugte Dritte erfolgt nicht. **Weitere Informationen zur Datenverarbeitung können dem gesonderten Informationsblatt entnommen werden.** Während der Maßnahmen werden von den Teilnehmer\*innen Fotos gemacht, diese dürfen anschließend für die Öffentlichkeitsarbeit des Trägers genutzt und unter der Creative-Commons-Lizenz »Namensnennung-NichtKommerziell-Weitergabe unter gleichen Bedingungen« veröffentlicht werden.

### 11. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt xxx (Ortsname des zuständigen Amtsgerichts) als vereinbart.

## FRAGEBOGEN FÜR FREIZEITEN

Liebe Eltern!

Wir möchten Sie bitten, diesen Fragebogen sorgfältig auszufüllen: Die Betreuer\*innen erhalten dadurch viele Informationen, die während der Freizeit sehr wichtig werden können. Sollten Sie Fragen haben oder Unklarheiten bestehen, rufen Sie uns bitte an. Wir versichern Ihnen, dass diese Informationen nicht an Dritte weitergegeben werden und dieser Fragebogen nach Beendigung der Freizeit vernichtet wird.

Bitte senden Sie diesen Fragebogen an folgende Adresse zurück:

Hier kommt eure Adresse hin!

Bei Fragen können Sie uns unter xxx (**Telefonnummer**) telef. erreichen. Vielen Dank!

Name des\*der Teilnehmer\*in:

Teilnahme an der Freizeit:

Name der Erziehungsberechtigten:

Wie können wir Sie während der Freizeit in Notfällen erreichen (ggf. Urlaubsadresse, Telefon an der Arbeit...)?

Sollten Sie nicht erreichbar sein, an wen können wir uns dann wenden? (Bitte informieren Sie diese\*n Ansprechpartner\*in, dass sie\*er hier genannt wurde!) Sie sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Betreuer\*innen Sie oder eine\*n Vertrauten\*in während der Freizeit erreichen können!

Bei welcher Krankenversicherung ist Ihr Kind versichert?

HINWEIS: Bitte geben Sie Ihrem Kind die Versicherungskarte mit. Diese wird von den Betreuer\*innen eingesammelt und für die Dauer der Freizeit aufbewahrt. Bei Auslandsfreizeiten ggf. zusätzlich einen Internationalen Krankenschein mitgeben (bei der Krankenkasse erhältlich).

Besteht für Ihr Kind eine Haftpflichtversicherung? Wenn ja, bei welcher Versicherungsgesellschaft?

Darf Ihr Kind schwimmen?  
 Ja  Nein (Zutreffendes bitte ankreuzen ✕ )

Bitte wenden!

Ist Ihr Kind Freischwimmer\*in? ✕ Welches Schwimmabzeichen?  
 Ja  Nein .....

Darf Ihr Kind: ✕  
 Surfen  Tauchen  Segeln  Reiten

Wann wurde Ihr Kind zuletzt gegen Wundstarrkrampf geimpft?  
 .....

Müssen die Betreuer\*innen auf irgendetwas Besonderes achten (z.B. Spange tragen, Herzfehler, bestimmte Medikamente einnehmen, Lebensmittelunverträglichkeiten, Heuschnupfen, Allergien, Bettnässer\*in, körperliche/geistige/seelische Beeinträchtigungen u.Ä.)? Diese Angaben sind für die Betreuer\*innen besonders **WICHTIG!**

Ist Ihr Kind... ✕ Sind religiöse Ernährungsgewohnheiten zu beachten? ✕  
 Vegetarier\*in  Veganer\*in  halal  kosher  nein  sonstiges .....

Wir versichern, dass unser Kind an keinen ansteckenden Krankheiten leidet. Uns ist bekannt, dass die Kinder/Jugendlichen während der Ferienfahrt auch Freizeit haben, in der sie selbstständig unterwegs sein dürfen und sich nicht in Begleitung von Betreuer\*innen befinden.

Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Freizeitleitung nicht haftet für abhanden gekommene Gegenstände und auch nicht für die Folgen von selbstständigen Unternehmungen der Kinder und Jugendlichen, die nicht von der Leitung der Ferienfahrt angesetzt sind.

Uns ist bekannt, dass ein\*e Teilnehmer\*in an der Ferienfahrt auf Kosten der Eltern nach Hause geschickt werden kann, wenn sein\*ihr Verhalten die Freizeit, die Betreuer\*innen und Teilnehmer\*innen, sie\*ihn selbst oder Dritte gefährdet oder die Freizeit undurchführbar macht.

Ort, Datum

Unterschrift beider Eltern bzw. Personensorgeberechtigter

## PACKLISTE FÜR FREIZEITEN

Die Kleidung der Teilnehmer\*innen kann bei der Freizeit auch einmal dreckig werden. Bitte daher nicht unbedingt die neusten Sachen einpacken. Außerdem ist es hilfreich, wenn alle Sachen, soweit möglich oder notwendig, mit Namen versehen sind, damit sie während der Freizeit zugeordnet werden können. Medikamente, soweit ärztlich verordnet, bitte vor der Abfahrt direkt einem\*r Betreuer\*in mit Namen und Dosierung übergeben.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pullover/Sweatshirts      | <input type="checkbox"/> Haarshampoo   |
| <input type="checkbox"/> Fleece/dicker Pullover    | <input type="checkbox"/> Handtücher  |
| <input type="checkbox"/> T-Shirts                  |  |
| <input type="checkbox"/> lange Hosen               | <input type="checkbox"/> Badehose/Badeanzug  |
| <input type="checkbox"/> kurze Hosen               | <input type="checkbox"/> Badelaken   |
| <input type="checkbox"/> Unterhosen                | <input type="checkbox"/> Sonnencreme   |
| <input type="checkbox"/> Unterhemden               |  |
| <input type="checkbox"/> Strümpfe                  | <input type="checkbox"/> Schlafanzüge  |
|  | <input type="checkbox"/> Bettwäsche/Schlafsack                                     |
| <input type="checkbox"/> Halbschuhe                | <input type="checkbox"/> kl. Rucksack  |
| <input type="checkbox"/> Sandalen                  | <input type="checkbox"/> Trinkflasche  |
| <input type="checkbox"/> Wanderschuhe              | <input type="checkbox"/> Taschenlampe  |
| <input type="checkbox"/> Gummistiefel              | <input type="checkbox"/> Taschenmesser   |
| <input type="checkbox"/> Hausschuhe                | <input type="checkbox"/> Kuscheltier   |
|  | <input type="checkbox"/> Ersatzbrille  |
| <input type="checkbox"/> Jacken                    | <input type="checkbox"/> Lesebuch  |
| <input type="checkbox"/> Regenjacke/Regenhose      | <input type="checkbox"/> wichtige Adressen (zum Kartenschreiben u.Ä.)              |
| <input type="checkbox"/> Mütze                     | <input type="checkbox"/> Spiele  |
| <input type="checkbox"/> Handschuhe/Schal          | <input type="checkbox"/> Instrumente   |
|  |  |
| <input type="checkbox"/> Kulturbeutel              | <input type="checkbox"/> Geschirr (tiefer & flacher Teller)                        |
| <input type="checkbox"/> Waschlappen               | <input type="checkbox"/> Besteck   |
| <input type="checkbox"/> Seife                     | <input type="checkbox"/> Geschirrtücher  |
| <input type="checkbox"/> Zahnpasta                 |  |
| <input type="checkbox"/> Zahnbürste                |  |
| <input type="checkbox"/> Zahnspangen und -behälter | <input type="checkbox"/> Taschengeld   |
| <input type="checkbox"/> Bürste/Kamm               | <input type="checkbox"/> Krankenkassenkarte (ggf. im Ausland: Versicherungsschein) |
| <input type="checkbox"/> Haargummis/-spangen       |  |

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

### Der Blick nach draußen - »Is there anybody out there?«

Das Wichtigste, was bei euch passiert, ist natürlich das, was in der Gruppe läuft: Die Gruppenstunden, die Freizeiten, die Aktionen im Jugendzentrum usw. Für die Planung und Durchführung dieser Aktionen wird viel Zeit und Energie aufgewandt, damit die Angebote auch erfolgreich werden.

Aber immer wieder passiert es dann, dass deutlich weniger Kinder und Jugendliche zu den Angeboten kommen, bzw. sich anmelden als vorher vermutet wurde. Und schnell stellt sich die Frage: Sind unsere Angebote nicht die richtigen?

Häufig liegt es aber nicht daran, was deine Gruppe anbietet, sondern daran, **dass es nur wenige Personen außerhalb der Gruppe mitbekommen haben**. Für euch ist es selbstverständlich, über Art und Umfang, Zeitraum und Kosten eurer Angebote Bescheid zu wissen, ihr plant sie schließlich auch. Aber wie sieht es »draußen« aus?

Allen Jugendleiter\*innen ist es bestimmt schon passiert, dass sich im Gespräch herausstellte, dass Andere überhaupt keine Ahnung von dem haben, was die Gruppe, der Verein, das Jugendzentrum so alles macht.

Um eure Arbeit bekannt zu machen, braucht ihr einen guten Werkzeugkasten der Öffentlichkeitsarbeit. Ihr solltet euch Gedanken darüber machen, wie man neue Mitglieder gewinnen kann und Eltern davon überzeugen kann, ihre Kinder für euer Angebot anzumelden.

### Öffentlichkeitsarbeit - »Tue Gutes und rede drüber«

Es ist wieder einmal so weit, die Jugendgruppe hat Geburtstag, es soll gefeiert werden. Auf das Programm wurde sich schnell geeinigt und jetzt steht die Frage im Raum: »Wer macht das mit der Öffentlichkeitsarbeit?« Ein Plakat, ein Flyer, ein Bericht auf der Webseite, ein Post in den sozialen Netzwerken. Und schon geht es los mit den Fragezeichen. Habe ich die Anschriften der Redaktionen? Soll ich eine Veranstaltung auf Facebook anlegen? Über welche Website kann die Nachricht veröffentlicht werden? Wie gestalte ich einen Flyer und wie kann ich ihn

günstig vervielfältigen? Ist der Flyer mit mehreren Sinnen wahrnehmbar? Dieses sogenannte 2-Sinne-Prinzip hilft Jugendlichen mit einer Sinnesbehinderung trotzdem teilhaben zu können.

### Grundregeln der Öffentlichkeitsarbeit

Die Aufgabe einer guten **Öffentlichkeitsarbeit** ist es, zu informieren und ein positives Bild der eigenen Gruppe in der Öffentlichkeit entstehen zu lassen. Dabei gilt es jedoch zu beachten, dass ...

- die **Öffentlichkeitsarbeit kontinuierlich sein sollte**.
- **übertrieben werden darf, aber nie gelogen**.
- die **positiven Seiten der Gruppe immer im Mittelpunkt stehen sollten**.

### WER WIR SIND UND WAS WIR WOLLEN

Zunächst sollte jede Jugendgruppe überlegen, welche Formen der Öffentlichkeitsarbeit angemessen sind, wie viel Zeit innerhalb des nächsten Jahres für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung steht und kalkulieren, wie viel dafür ausgegeben werden kann. Diese Einschätzung sollte realistisch sein, es hilft nicht, wenn ihr euch bereits in der Planung selbst belügt. Eine kurzfristige Öffentlichkeitsarbeit ist wie ein Strohfeder. Zündet schnell, gibt wenig Energie und hat keine dauerhafte Wirkung.

Wenn diese Planung steht, ihr wisst, wer in eurer Gruppe mit welchem Zeit- und Finanzbudget zukünftig für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig sein soll, muss es zunächst an die inhaltliche Arbeit gehen.

### Die Ziele der Öffentlichkeitsarbeit festlegen

Die zentrale Frage, die geklärt werden muss, lautet: Was wollen wir erreichen? Was ist das Ziel unserer Öffentlichkeitsarbeit?

Hört sich zunächst einmal ganz einfach an, dauert aber oftmals länger als gedacht und wirft immer neue Fragen in der Gruppenleitung auf. Wer sind wir eigentlich, was sind unsere eigentlichen Inhalte, welche Ziele verfolgen wir und wen wollen wir mit unserer Öffentlichkeitsarbeit erreichen? Ist die Öffentlichkeitsarbeit barrierefrei? (siehe Checkliste)

Aber ohne diese Fragen geklärt zu haben, wird die Darstellung der Gruppe nach außen immer Stückwerk bleiben,

immer irgendwie zusammenhangslos, immer nur auf einzelne Aktionen ausgerichtet.

Losgelöst von einer konkreten Aktion sollten die Öffentlichkeitsarbeiter\*innen sich die Zeit nehmen und zunächst einmal Grundsätzliches zu Papier bringen. Dazu gehören die Grundaussagen des Verbands, das eindeutige Erscheinungsbild der Gruppe und eine Sammlung von Adressen und Ansprechpartner\*innen\*en.

### > 3 x 10 Sätze

10 Sätze zur Entstehung und Geschichte des Vereins/der Gruppe, 10 Sätze zu den Zielen und 10 Sätze zur heutigen Situation. Diese Sätze gut speichern, denn sie werden bei fast allen künftigen Kampagnen wieder wichtig sein.

### > Klares Erscheinungsbild

Für die meisten Gruppen gibt es schon ein klares **Erscheinungsbild**, spätestens wenn es sich um einen größeren Verband handelt. Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder verwendet die Farben Blau und Gelb, die Jugendrotkreuzgruppe hat ein Logo, das weltweit bekannt und unverwechselbar ist, und auch Greenpeace versucht, immer die gleichen Schrifttypen auf ihren Publikationen zu verwenden.

Die Kombination von Farben, **Logo** und **Typographie** führt dazu, dass die Empfänger\*innen, egal, ob Presse oder Schüler\*innen, schnell erkennen, wer der\*die Absender\*in ist und es somit zuordnen können. Ein großer Vorteil, wenn es darum geht, sich in der Medienwelt durchzusetzen und wahrgenommen zu werden.

Sollte es also für eure Gruppe noch kein klares Erscheinungsbild geben (Fachleute sprechen hier von **Corporate Design**), muss es eben gemacht werden. Legt für eure Gruppe fest, welche Schrifttypen zukünftig verwendet werden sollen, wie ein Logo aussehen soll und welche Farben bei der weiteren Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden sollen.

Schwieriger als die Auswahl dieser Gestaltungsmuster ist es, sich und erst recht alle anderen dazu zu bringen, sich zukünftig auch an diese Gestaltungsregeln zu halten. Aber nur,



WICHTIG

Grundregeln der Öffentlichkeitsarbeit



WICHTIG

Ziele, Inhalte und Geschichte



WICHTIG

Corporate Design



WICHTIG

Erster Schritt: Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

wenn es gelingt, dass alles, was von eurer Gruppe zukünftig nach draußen geht, ob Elternbrief oder Flugblatt, Pressemitteilung oder T-Shirt, den gleichen Gestaltungsgrundzügen folgt, wird es langfristig möglich sein, euch einmalig und unverwechselbar zu machen. Diese Schritte machen zunächst einmal Arbeit, die Ergebnisse müssen diskutiert werden, aber wenn das Corporate Design erst einmal steht, geht vieles leichter. Das Briefpapier ist fertig, das Logo in verschiedenen Größen gespeichert und ein Rahmenplakat vielleicht schon gedruckt.

### > Ansprechpartner\*innen der Medienwelt

Auch dies ist zunächst eine Fleißarbeit, einmal fertig gestellt und immer wieder aktualisiert, ist es aber die dritte Voraussetzung für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit.

Jede\*r gute Öffentlichkeitsarbeiter\*in sollte verschiedene Adressensammlungen haben und bemüht sein, sie ständig so aktuell wie möglich zu halten. Dazu gehören vor allem: Das **Mitgliederverzeichnis**, das **Institutionsverzeichnis** (Schulen, andere Vereine und Gruppen ...), das **Medienverzeichnis** (Presse, Rundfunk, Druckereien ...) und natürlich ein Verzeichnis von Spender\*innen und Zuschussgeber\*innen.

Dabei sollte zu einem Kontakt alles notiert werden, was im Laufe der Zeit in Erfahrung zu bringen ist: Neben Telefon- und Faxnummern die E-Mailadressen und Handynummern. Bei Institutionen und Medien auch die speziellen Ansprechpartner\*innen, ggf. Arbeitszeiten und Vertretungen. Wenn eine Wochenzeitung, die am Mittwoch erscheint, beispielsweise immer am Montag um 12:00 Uhr Redaktionsschluss hat, ist es sinnlos, danach noch etwas zu schicken, da es in dieser Woche nicht mehr berücksichtigt werden wird.

Diese Schritte sind Voraussetzung für fast alle Formen der Öffentlichkeitsarbeit.

Nachdem alle Voraussetzungen für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit gegeben sind, kann es jetzt endlich praktisch werden, schließlich rückt der Termin für die Geburtstagsfeier näher und noch immer ist der Öffentlichkeit nichts bekannt.

### DIE WAHL DER MEDIEN

Für die Wahl der »richtigen« Werbeträger und Medien ist zunächst die Frage nach dem Ziel entscheidend:

- Soll auf eine Veranstaltung aufmerksam gemacht werden (Event-Werbung)?
- Soll ein bestimmtes Bild der Gruppe in der Öffentlichkeit aufgebaut oder geändert werden (Image-Werbung)?
- Soll an das Bestehen der Gruppe fortwährend erinnert werden (Recall-Werbung)?

Die Menge der Informationen, die mit einem Medium transportiert werden kann, ist sehr unterschiedlich, so unterschiedlich wie die Reichweite und Zielgenauigkeit des Mediums.

Die Medienlandschaft ist sehr vielfältig: Neben der Lokalzeitung und örtlichen Werbezeitungen gibt es oftmals regionale Webseiten, die über Veranstaltungen berichten oder Termine veröffentlichen. Und auch die eigene Webseite oder eigene Profile bzw. Seiten in Sozialen Netzwerken sind für viele Jugendgruppen in der Zwischenzeit »Standard«. Umso schwieriger ist es, zu entscheiden, wann welches Medium besonders bedient werden sollte.

Wichtig ist es dabei, immer die Zielgruppe im Blick zu haben: Wenn ihr Politiker\*innen erreichen wollt, könnt ihr euch sicher sein, dass sie die örtliche Tageszeitung lesen - eure Social-Media Posts werden sie aber höchstens dann lesen, wenn sie euch auf der entsprechenden Plattform folgen. Schaut deswegen unbedingt, ob ihr Profile von Politiker\*inne\*n erreichen oder sogar erwähnen könnt. Auch wenn ihr Eltern informieren wollt, dass es noch freie Plätze für die Kinderfreizeit gibt, ist es wichtig zu überlegen, über welchen Medien ihr sie gerade am besten erreichen könnt. Wenn ihr Jugendliche auf das Konzert im Jugendzentrum hinweisen wollt, entscheidet, welche digitalen Medien bei ihnen gerade am beliebtesten ist. Bedenkt aber auch: Selbst wenn ihr eure Hauptzielgruppe perfekt ansprechen könnt, ist es auch wichtig, dass z.B. Zuschussgebende (Politik & Verwaltung) etwas von euch mitbekommen.

Jugendarbeit muss öffentlich wahrnehmbar sein! Und dazu braucht es einen Mix aus Plakaten, Flyern, Pressearbeit, Webseiten und Social-Media-Aktivitäten.



WICHTIG

Sammlung der  
Ansprechpartner-  
innen



WICHTIG

Jugendarbeit muss  
öffentlich wahr-  
nehmbar sein!



## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT MIT DRUCK(ERZEUGNISSEN)

### > Flyer & Faltblätter

**Informationsgehalt:** Der Flyer ist ein Klassiker der Werbung. Es lässt sich eine Menge Inhalt unterbringen, ist schnell hergestellt und preiswert zu verteilen.

**Reichweite:** Die Reichweite reicht beim Flyer immer so weit, wie es der Geldbeutel der Gruppe oder die Teampower zulässt. Am stärksten ist die Wirkung natürlich, wenn der Flyer den Empfänger\*innen persönlich übergeben wird. Nicht nur, dass es jetzt mit einem Gesicht verbunden ist, es kann sich auch die Möglichkeit der Nachfrage und Diskussion ergeben. Wenn es das Zeitbudget zulässt, sollte diese Möglichkeit also immer bevorzugt werden.

Flyer und Faltblätter können bei Banken, Geschäften und Schulen ausgelegt werden. So können viele Menschen erreicht werden und es geht schnell. Aber: Das Blatt muss sehr ansprechend gestaltet sein, damit die fremde Hand nach genau diesem Druckwerk greift. Was hilft es, wenn die Blätter nach zwei Wochen immer noch fast vollständig im Mülleimer landen. Besonders wichtig bei dieser anonymen Weitergabe ist es, eine Kontaktadresse anzugeben, bei der der\*die Leser\*in weitere Informationen bekommen kann.

**Layouthinweise:** In der Regel werden Flyer und Faltblätter im Format DIN A5 oder kleiner gestaltet. Größere Formate hindern den\*die Empfänger\*in, den Flyer einfach in die Tasche zu stecken und irgendwann in Ruhe durchzulesen.

Der Inhalt sollte so aufbereitet werden, dass die\*der Leser\*in die wichtigsten Informationen immer vollständig aufnehmen kann. Also klar gliedern, einen Block für die ganz Schnellen, einen Block für Menschen mit einem größeren Informationswillen und schließlich vielleicht noch die Hintergründe und weiteren Aspekte.

Nach oben gehört der »Aufmacher«. Eine Aussage, die anmacht, eine Position, die provoziert, eine Tatsache, die neugierig macht. Nicht zuletzt der Aufmacher entscheidet darüber, ob der Flyer die Adressat\*innen findet. Gefolgt von den Informationsblöcken.



WICHTIG

Der Aufmacher

Grafiken und Bilder helfen dabei, das Geschriebene zu unterstützen und zu unterteilen. Hier gilt, wie bei allen anderen Medien, Bild schlägt Text. Bei allem Geschriebenen heißt es: Klare Sätze und Aussagen sind wichtig; Bandwurmsätze solltet ihr vermeiden. Bandwurmsätze liest niemand!

### > Plakat

**Informationsgehalt:** Viel passt nicht drauf auf ein Plakat. Mehr als fünf verschiedene Informationen werden von den Leser\*innen nicht aufgenommen, alles andere ist Verschwendung - weglassen! Die Stärke eines Plakats ergibt sich nicht aus der Menge der transportierten Inhalte, sondern aus dem Erinnerungseffekt. Eine Information, die bereits bei der\*dem Betrachter\*in vorhanden ist, wird reaktiviert.

**Reichweite:** Die Reichweite von Plakaten ist lokal begrenzt, dort aber sehr hoch. Richtig an einer Ausfallstraße platziert, im Einkaufszentrum aufgehängt oder im Pausenbereich einer Schule, wird es von sehr vielen Menschen wahrgenommen.

**Vielfalt beachten:** Wenn man Vielfalt ausdrücken möchte, sollte man diese auch sehen, z.B. [gesellschaftsbilder.de](http://gesellschaftsbilder.de)

**Herstellungskosten:** Wie bei allen Printmedien hängen die Kosten von der Auflage, dem Format und der Farbe ab. Eine kleine Gruppe wird es sich für eine einzelne Veranstaltung kaum leisten können, vierfarbige Plakate in DIN A1 zu drucken. Hier lohnt sich oftmals der Weg in den nächst größeren Copyshop, um Plakate in DIN A2 oder sogar DIN A1 zu machen. Aber vielleicht gibt es das Budget am Ende des Jahres ja her, einmalig ein Rahmenplakat zu machen, in das zukünftig immer wieder Zettel in DIN A3 geklebt werden können.

**Layouthinweise:** Mindestens 100 Plakate sieht jede\*r von uns pro Tag und für keines ist mehr als eine halbe Sekunde Zeit. Dann ist die Entscheidung gefallen: hin- oder wegsehen. Noch wichtiger als beim Flugblatt ist hier der »Aufmacher«. Im Bruchteil einer Sekunde wahrnehmbar und zum näheren Hinsehen verführerisch. Hier gilt: Kein Suchspiel aus dem Plakat machen! Eine klare Typographie verwenden und auch hier wieder: Bilder! Bild schlägt Text!

**Aber Vorsicht:** Auch Bilder genießen, wie Musik, Urheberrechte. Nicht jedes Bild darf ohne Zustimmung der



WICHTIG

Bild schlägt Text



WICHTIG

Viel ist wenig und wenig ist viel!



QUERVERWEIS

Urheberrecht  
Seite 148

Urheber\*innen genutzt werden. Also bitte vorher informieren, wer möglicherweise die Rechte an dem Bild hat.

Und hier kommt auch wieder der Vorzug eines klaren Corporate Designs zum Tragen. Schrifttyp, Farbe und Logo signalisieren den Empfänger\*innen deutlich, wer das Plakat gemacht hat, helfen bei der Entscheidung: hinsehen oder wegsehen.

Wenn das Plakat fertig ist, empfiehlt es sich, jemanden anzusprechen, der\*die nicht in das Geschehen verwickelt ist, nicht weiß, wofür das Plakat entworfen wurde. Diese Person sollte sich aus einigen Metern Abstand das Plakat eine Sekunde ansehen und danach den Layouter\*innen sagen, was gesehen wurde. Wenn in dieser Zeit das Wichtige wahrgenommen wird, ist das Plakat brauchbar, ansonsten so lange nachbessern, bis die beabsichtigte Wahrnehmung auch tatsächlich erzielt wird.

Zu den reinen Herstellungskosten kommen natürlich noch die Kosten für die Verteilung. In Schulen, Einkaufszentren und Kneipen meist kostenlos, doch es wird schnell teuer, wenn man sich für eine »Straßenplakatierung« entscheidet. Viele Städte haben Verträge mit festen Werbefirmen geschlossen, die nur diese berechtigen, Plakate im öffentlichen Raum aufzuhängen. Wenn solche Verträge nicht bestehen, können alle, die eine Genehmigung bei der Gemeinde oder Stadt beantragt haben, selbst ans Werk gehen, Plakatträger bauen oder die Plakate auf Pressholzplatten kleben und ab damit an die Straße.

**Aber bitte:** Nicht einfach die Plakate anderer Veranstalter\*innen überkleistern. Dies hat schon oft für eine Menge Ärger und vermeidbaren Stress gesorgt.

### PRESSEARBEIT

Warum stehen wir eigentlich so selten in der Regionalzeitung? Warum kommen die Kaninchenzüchter\*innen mit ihrer Stadtmeisterschaft jedes Mal auf die erste Seite? Auf dem Schreibtisch der Redaktion landen täglich unzählige Pressemeldungen. Schlecht geschriebene, unprofessionell gestaltete oder uninteressante Mitteilungen haben nur eine Chance - innerhalb kürzester Zeit im Papierkorb zu landen. So geht es

bei einer durchschnittlichen Lokalredaktion 50 bis 90% der eingehenden Post. Also heißt es, viel über die Wirkungsweise der Filterung zu wissen, um möglichst viel durch diesen Filter zu bringen.

### Folgendes ist dabei wichtig:

> **Nachrichtenarmut nutzen:** Nicht jeder Tag hat ein gleiches Nachrichtenaufkommen. Zum Wochenanfang ist immer viel vom Wochenende nachzutragen. Also die Zeitung einmal über zwei Wochen aufmerksam lesen und herausbekommen, wann auch »kleineren Meldungen« viel Platz eingeräumt wird.

> **Redakteur\*innen namentlich anschreiben:** Wenn ein\*e Redakteur\*in eure Arbeit bereits gut kennt, solltet ihr sie\*ihn direkt anschreiben.

### Pressemitteilungen

Der Standard der Pressearbeit: eine Mitteilung an die Redaktion einer Zeitung oder eines Senders mit der Bitte, diese Meldung zu verbreiten. Wenn das Äußere einer Pressemitteilung stimmt, muss jetzt auch noch der Inhalt passen, damit die Nachricht den Weg durch die verschiedenen Filter schafft.

Den Inhalt pressereif gestalten: Auch die Redaktion ist froh, wenn ihnen Arbeit abgenommen wird. Je besser eine Nachricht aufbereitet ist, desto höher ist die Chance, dass sie auch den Weg in den Druck findet. Dankbar sind Redaktionen immer, wenn ihr die Texte mailt - das spart Zeit, weil die Texte nicht noch einmal abgetippt werden müssen und schnell verändert werden können.

Gebt immer Kontaktinformationen für Rückfragen an. Sollten sich noch Fragen ergeben, sollte es der Redaktion möglich sein, schnell eine kompetente Person anzurufen, die noch Informationen nachliefern kann.

Jede\*r Redakteur\*in weiß, dass die Leser\*innenschaft nur 30% der Zeitung wirklich liest. Und entscheidend dabei ist neben der Platzierung die Überschrift. Nur wenn diese für die\*den Leser\*in interessant klingt, wird genauer hingeschaut. Nicht nur der Artikel, auch die Überschrift muss Aktualität und



WICHTIG

Wirkung  
überprüfen lassen



WICHTIG

Verteilung  
sicherstellen



WICHTIG

Plakatkriege



WICHTIG

Pressereif gestalten



WICHTIG

Ansprechpartner\*in  
für Rückfragen



WICHTIG

Interessante  
Überschrift





WICHTIG

Das Wichtigste an  
den Anfang!

WICHTIG

Die 5 Ws

Originalität besitzen. Vielleicht gleich noch einen informativen Untertitel mitliefern.

Das Wichtigste gehört an den Anfang. Hat ein\*e Redakteur\*in zu wenig Platz, wird jeder Artikel von hinten nach vorne gekürzt. Damit dabei nicht wichtige Informationen verloren gehen, sollten diese bereits am Anfang stehen.

Die fünf Ws: Fünf W-Fragen müssen in jeder Mitteilung beantwortet werden. Dazu gehört **Wer**: Wer sind die handelnden Personen? **Was**: Welches Ereignis findet/fand statt? **Wann**: Zu welcher Zeit findet/fand das Ereignis statt? **Wo**: An welchem Ort/Region... **Wie/Warum**: Nähere Ausführungen über Sinn und Zweck des Ereignisses oder die Gruppe. Fehlen hier wichtige Informationen, sind seitens der Redaktion Nachfragen erforderlich, ist das oft ein Grund, die Mitteilung auf den Stapel »vielleicht später« zu legen.

Grundsätzlich werden Zeitungsberichte in der dritten Form geschrieben. Nicht »Wir laden ein«, sondern »Die Jugendgruppe XY lädt ein«. Schachtel- und Bandwurmsätze, Fremdwörter, komplizierte Hintergründe und Theorien schrecken nicht nur die Leser\*innen ab. Auch der Redaktion macht es viel Arbeit, solche Pressemitteilungen aufzubereiten. Wird der Redaktion diese Arbeit abgenommen, steigt die Wahrscheinlichkeit einer Veröffentlichung.

Es kann sich auch lohnen, einmal persönlich die Redaktion zu besuchen und mit dem\*der verantwortlichen Redakteur\*in zu sprechen. Häufig gibt es bei solchen Gelegenheiten auch noch Tipps und Hinweise, die die Zusammenarbeit mit der Presse erheblich verbessern. Deswegen lohnt es sich auch, zu erfragen, in welchen Formaten und mit welcher Auflösung Bilder und Logos in Zeitungen verarbeitet werden. Werden Bilder gleich in der richtigen Auflösung und dem richtigen Format eingereicht, steigt die Chance auf einen Abdruck. Denkt aber daran, dass ihr Teilnehmende, die auf den Bildern zu sehen sind, vorher bittet, sich mit der Veröffentlichung ihres Bildes einverstanden zu erklären.

### Presse- oder Hintergrundgespräch

Nicht immer ist es sinnvoll, »nur« eine Pressemitteilung zu

verschicken. Besonders größere Veranstaltungen oder besondere Aktionen bedürfen mehr Vorbereitung. Hierfür sollte ein Pressegespräch (Pressekonferenz) genutzt werden. Hier werden die Redaktionen zu einem Treffen vor Ort eingeladen und es bietet sich die Möglichkeit, mehr Informationen zu transportieren, einen Sachverhalt ausführlicher darzustellen.

» Ist ein\*e Redakteur\*in erst einmal vor Ort, ist es fast sicher, dass auch ein entsprechender Artikel veröffentlicht wird. Ein Pressegespräch erfordert aber ein wenig mehr Vorbereitung. Auf einige Dinge sollte unbedingt geachtet werden:

» Die Einladungen sollten rechtzeitig (rund eine Woche vorher) persönlich an eine\*n Redakteur\*in herausgehen.

» Aus der Einladung muss klar hervorgehen, wer einlädt, wann (Datum mit Uhrzeit), wo das Treffen stattfinden soll (ggf. mit Wegbeschreibung) und ob die Veranstaltung barrierefrei ist. Da Journalisten\*innen immer wenig Zeit haben, sollte auch die geplante Dauer des Treffens angegeben werden. Auch wenn es nicht in die Abläufe von ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen passt: Die beste Zeit für ein Pressegespräch ist zwischen 9:00 und 11:00 Uhr. Die Redaktionen haben danach noch ausreichend Zeit, um die Artikel zu schreiben.

» Natürlich darf das Thema in der Einladung nicht fehlen. Es sollte bereits in der Einladung auf Highlights hingewiesen werden.

» Ein bis drei Tage vorher sollten »wichtige« Pressevertreter\*innen noch einmal angerufen werden, um sicherzugehen, dass sie auch tatsächlich kommen.

» Spätestens einen Tag vor dem Termin sollte eine Pressemappe erstellt sein. In dieser sollte sich alles befinden, was für die Presse wichtig ist, auch das, was ihr noch erzählen wollt. Kein\*e Redakteur\*in wird sich alle Details merken können. Daher: Alle Daten, Fakten und Hintergründe auf einen »Waschzettel« schreiben und den anwesenden Pressevertreter\*innen aushändigen.

### Leserbriefe & Leserkommentare

Manchmal ist ein Thema bereits mehrfach in der Presse erörtert worden und Pressemitteilungen werden dazu nicht mehr



WICHTIG

Nachfragen



WICHTIG

Die Pressemappe

abgedruckt oder es reizt euch, zu einem Bericht eure Meinung zu sagen? Dann sind Leser\*innenbriefe oder -kommentare auf den Webseiten der Zeitungen eine gute Möglichkeit.

Leser\*innenbriefe und -kommentare beziehen sich auf ein bereits in der Zeitung behandeltes Thema und geben die persönliche Meinung eines\*r Verfasser\*in wieder. Zu Beginn eines Leserbriefs sollte der konkrete Bezug zu einem Artikel hergestellt werden und dann sollten ergänzende, aber auf jeden Fall neue Aspekte aufgeführt oder Irreführendes richtiggestellt werden.

Solche Texte sollten kurz und knapp gehalten werden. Lange Zitate und eine ausführliche Darstellung von komplexen Themen sind hier kaum möglich. Alle Redaktionen behalten sich das Recht vor, Leser\*innenbriefe zu kürzen; Online-Kommentare von Leser\*innen werden bei etlichen Zeitungen vor der Freischaltung durch die Online-Redaktion geprüft.

Wenn ihr wollt, dass eure Meinung auch in der gedruckten Zeitung zu lesen ist, müsst ihr i.d.R. einen Leser\*innenbrief schreiben; Online-Kommentare finden dort keine Berücksichtigung. Dafür bieten Online-Kommentare die Gelegenheit zur Interaktion mit anderen Leser\*innen.

## INTERNET

Das Internet ist ein wichtiger Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit. Viele Jugendgruppen und Vereine haben eigene Webseiten und auch bei größeren Aktionen ist die Internetpräsenz unverzichtbar. Die meisten Jugendlichen sind heute fast täglich online - mit zunehmender Tendenz. Und auch Eltern, Politiker\*innen und andere Zielgruppen eurer PR-Arbeit nutzen das Internet regelmäßig. Also sollten auch die Angebote für Kinder und Jugendliche dort zu finden sein. Beispielsweise durch Newsletter oder Beiträge in Sozialen Netzwerken können die Adressat\*inn\*en eurer PR-Arbeit schnell und kostengünstig erreicht werden. Und auch der Satz »Was man bei Google nicht finden kann, das gibt es nicht« wird immer richtiger.

Die Möglichkeiten, wie ihr euch als Jugendgruppe im Internet präsentieren könnt, verändern sich ständig - neue technische Möglichkeiten, digitale Netzwerke und Kommu-

nikationsformen kommen dazu, andere verlieren wieder an Bedeutung. Deshalb wollen wir hier nur allgemeine Hinweise geben, die ihr grundsätzlich beachten solltet:

> **Aktualität:** Eine Seite, die noch im November als aktuellste Info auf den Tag der offenen Tür im letzten Juni hinweist, lädt nicht gerade dazu ein, den weiteren Links zu folgen. Wenn eine regelmäßige Aktualisierung nicht möglich ist, sollten die Seiten so aufgemacht sein, dass sie zumindest zeitlich neutral sind. Besondere Aktionen können dann auf anderen Seiten ihren Platz finden.

> **Übersichtlichkeit:** Wie bei Plakaten heißt es auch hier: »Viel ist wenig!« Übersichtliche Blöcke zu bauen, der\*dem User\*In eine klare Übersicht über Inhalte zu geben, ist wichtiger, als alles gleich erklären und darstellen zu wollen. Auf einer guten Homepage soll das gefunden werden, was gesucht wird.

> **Gestaltung:** Bei der Gestaltung der Webseite sind viele Aspekte zu berücksichtigen: Der Text sollte gut lesbar sein, Bilder sollten Lust auf den Inhalt machen und Interesse wecken. Achtet auch auf die Barrierefreiheit, z.B. Posts auf Social-Media können mit einem Alternativtext versehen werden und können so von Screenreadern vorgelesen werden. Ebenso wichtig ist es, dass die Webseite auf allen Geräten angezeigt werden kann, also auf mobilen Endgeräten ebenso gut lesbar ist wie am heimischen PC. Und je nachdem, in welcher Region ihr lebt ist natürlich auch die Ladezeit relevant: Wenn nur langsame Internetverbindungen vorhanden sind, sollte die Webseite trotzdem nicht erst nach 10 Minuten fertig geladen sein.

## ANDERE FORMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Es gibt noch viele weitere Formen der Öffentlichkeitsarbeit, auf die wir euch auch kurz hinweisen möchten, z.B. ein Infostand in der Innenstadt, vielleicht ergänzt um ein Improvisationstheater, eine öffentliche Diskussionsveranstaltung mit Lokalpolitiker\*innen und »wichtigen Menschen« des öffentlichen Lebens, Straßenmalerei, Transparente und dazu eine gute Ausstellung. Oder wie wäre es mal mit einer witzigen Party zum entsprechenden Thema?



WICHTIG

Kurz und knapp



QUERVERWEIS

Weitere Informationen und Materialien zum Thema Internet gibt es auf [www.klicksafe.de](http://www.klicksafe.de)



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2022): Digitale Jugendarbeit; Gruppenangebote - Projekte - Gremien - Förderungen, Hannover.



WICHTIG

Kreative Werbeformen

Hier heißt es, eingelaufene Pfade zu verlassen, sich etwas Neues einfallen zu lassen und sich vom restlichen Werbebrei abzusetzen.

Aber: Die beste Werbung macht ihr immer noch mit eurem Programm, euren Inhalten und euren Angeboten. Alle Kinder und Jugendlichen, aber auch die Eltern, die euch erleben, können authentischer und wirklichkeitsnäher von eurem Angebot berichten, Stimmungen besser wiedergeben und andere Menschen besser von eurer Arbeit überzeugen, als es jedes Flugblatt könnte! Das soll nicht heißen, dass Werbung und Öffentlichkeitsarbeit nicht wichtig ist, aber selbst das beste Geschenkpapier kann nicht über ein unpassendes Geschenk hinwegtäuschen!

**Also nicht die bisherige gute Kinder- und Jugendarbeit vernachlässigen, um dann mehr Zeit für die Darstellung in der Öffentlichkeit zu haben.**

## MITGLIEDERWERBUNG

Jede Gruppe steht und fällt mit ihren Mitgliedern. Besonders im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit ist aber die Dauer der Mitgliedschaft stark begrenzt, die Mitglieder wechseln relativ schnell. Gelingt es nicht, neue Mitglieder in die Gruppe aufzunehmen, wird die Gruppe »aussterben«. Dem entgegenzuwirken ist das Ziel einer langfristig angelegten Mitgliederarbeit.

## INTERESSIERTE MENSCHEN EINLADEN

Wie bereits im Kapitel Öffentlichkeitsarbeit gesagt, gibt es keine bessere Werbung als eine gute Arbeit in und mit der Gruppe. Der Spaß, die positive Stimmung und das daraus entstehende Gruppengefühl ist durch keine noch so gute Außen-darstellung in den Medien zu transportieren. Daher sollte eine Mitgliederwerbung auch immer hier ansetzen und alle Kinder und Jugendliche direkt zu den gemeinsamen Aktivitäten, zu den Gruppenstunden und Aktionen einladen. Einladungen, die durch bereits aktive Mitglieder ausgesprochen werden, haben eine vielfach größere Wirkung, als Einladungen über

Zeitungen und andere Medien. Suche auch gezielt neue Kooperationspartner\*innen wie z.B. dem Asylhilfekreis oder eine Einrichtung für Menschen mit Behinderung.

Aber nicht jede Gruppensituation eignet sich, die bestehende Gruppe neuen Mitgliedern vorzustellen. Knistert es gerade in der Gruppe, gibt es Streit über Aufgaben und Pläne, kann es sinnvoll sein, den Prozess der Mitgliederwerbung vorübergehend einzustellen, um sich in der bestehenden Gruppe erst einmal Klarheit über Ziele und Perspektiven zu verschaffen. In dieser Phase sollte mit den bereits aktiven Mitgliedern auch überlegt werden, wie viele neue Mitglieder die Gruppe überhaupt haben möchte, denn keine Gruppe verträgt eine unbegrenzte Anzahl von Neueinsteiger\*innen.

Ist dieser Klärungsprozess in der Gruppe abgeschlossen, kann es losgehen, interessierte Menschen einzuladen. Hierzu braucht es nicht immer besondere Anlässe. Oft ist es aber einfacher, sich einer neuen Gruppe zu nähern, wenn diese eine besondere Aktion anbietet. Eine Party, eine größere Veranstaltung, ein besonderer Nachmittag bieten oft einen guten Ansatzpunkt, um mit neuen möglichen Mitgliedern ins Gespräch zu kommen oder sich diesen einfach einmal zu präsentieren. Natürlich sollten diese Aktionen auch entsprechend in der Öffentlichkeit bekannt gemacht werden, um eine möglichst große Gruppe anzusprechen.

Bei diesen »Einstiegsaktionen« sollte sich der Verein/die Gruppe natürlich auch mit ihren Inhalten und Zielen darstellen, aber wichtiger noch ist die Stimmung, das Gruppengefühl, das von der Gruppe ausgeht. Die zentrale Frage, die sich alle potenziellen neuen Mitglieder stellen, ist: »Macht das da Spaß?«. Natürlich sind viele Kinder und Jugendliche für die Technik der Jugendfeuerwehr zu begeistern, interessieren sich für die Naturverbundenheit von Pfadfinder\*innen oder haben einfach Lust, sich sportlich zu betätigen. Aber dieses Interesse ist letztendlich fast austauschbar, zumindest in der Kennenlernphase. Keine noch so große Begeisterung wird dazu führen, in einer Gruppe mitzumachen, in der das Gruppengefühl nicht stimmt.

2

2



QUERVERWEIS

Gärung und Klärung  
S. 86



QUERVERWEIS

Öffentlichkeitsarbeit  
S. 37

## NEUEINSTEIGER\*INNEN BEGRÜSSEN

Für euch als Gruppenleitung ist es bei allen Einstiegsaktionen wichtig, darauf zu achten, wer neu dabei ist. Besonders Kinder und Jugendliche, die »einfach mal vorbeikommen«, wollen angesprochen, begrüßt werden. Diese Aufgabe sollte vorher in der Gruppe besprochen und auch verteilt werden. Dieser Erstkontakt entscheidet darüber, ob ihr diese Kinder und Jugendlichen jemals wiederseht.

## EINLADUNGEN WIEDERHOLEN

Manchmal reicht aber auch ein erster Kontakt nicht, hier muss nachgehakt und nachgefragt werden. Kinder und Jugendliche, die bei euren Aktivitäten mal vorbeigeschaut haben, solltet ihr eine Zeit lang regelmäßig über weitere Angebote und Aktionen eurer Gruppe informieren und auch offensiv einladen. Jugendliche, die sich möglicherweise schwerer tun, mit anderen in Kontakt zu treten (z.B. wegen Sprachbarriere, Behinderung oder Schüchternheit) persönlich und individuell ansprechen. Genau hierfür ist ein Adressenpool von Interessierten sowie möglichen neuen Mitgliedern unverzichtbar. Aber ganz wichtig: Lasst euch bestätigen, dass ihr sie zu diesem Zweck kontaktieren dürft – mehr dazu im Kapitel zu Datenschutz.

## MITGLIEDER VERABSCHIEDEN

Oft vergessen und im Alltag untergegangen ist auch die Verabschiedung von Mitgliedern. Kinder- und Jugendarbeit ist geprägt von einem ständigen Wechsel, auch bei Mitgliedern und Aktiven. Dass Mitglieder die Gruppe verlassen, ist vollkommen normal, die Gründe sind unterschiedlich. In der Regel haben sich Interessen verlagert, ein neuer Freundeskreis wurde gefunden. Aber auch äußere Einflüsse, wie Schulwechsel, Umzug oder nur ein neuer Stundenplan können dazu führen, dass eine Fortsetzung der Mitarbeit nicht mehr möglich ist.

Es ist gleichermaßen wichtig, sich Gedanken über die Aufnahme neuer Mitglieder zu machen, als auch über deren Verabschiedung. Alle, die eine Zeit lang in der Gruppe aktiv

waren, haben etwas hinterlassen, zu einem besonders gelungenen Fest beigetragen, die Gruppenkasse wieder in Ordnung gebracht oder einfach nur immer für gute Stimmung gesorgt.

Diese besonderen »Verdienste« sollten auch anerkannt werden, spätestens zum Schluss noch einmal herausgestellt werden. Vielleicht gibt es ein tolles Abschiedsgeschenk, das alle bekommen, die eine Zeit lang den Verein begleitet haben, vielleicht bietet sich auf einer Veranstaltung die Gelegenheit, sich dafür zu bedanken. Es müssen wirklich nicht die silbernen und goldenen Ehrennadeln sein, die verliehen werden, aber vielleicht gibt es etwas, was eine Verbundenheit mit der Gruppe auch nach dem Ausscheiden noch sicherstellt.

## ELTERNARBEIT - ZWISCHEN EINBINDUNG UND ABGRENZUNG

Früher oder später sind sie da. Eingeladen oder auch nicht, persönlich oder am Telefon: Die Eltern oder Personensorgeberechtigten. Und oftmals nur dann, wenn etwas schief gelaufen ist, die Sachen der Teilnehmer\*innen dreckig, der Finger blutig oder die Brille beschädigt.

Ein Gespräch nach einem Schadenseintritt ist immer konfliktbehaftet, es geht um Schadensersatz und Haftungsfragen. Eine zielgerichtete **Elternarbeit** beginnt vorher und versucht, unweigerlich auftretende Probleme im Vorfeld zu beseitigen. Aber Elternarbeit kann noch mehr. Eltern können für Projekte der Gruppe hilfreich sein, an einigen Stellen Unterstützung geben und so das Projekt voranbringen.

## ELTERN KENNENLERNEN

Da zu allen Kindern auch Personensorgeberechtigte gehören, die natürlich auch wissen wollen, was ihre Kinder im Verein, in der Jugendgruppe, bei einer Freizeit oder im Jugendzentrum machen, sollte diesen Eltern auch regelmäßig die Möglichkeit gegeben werden, sich zu informieren. Oftmals ergeben sich im Gespräch zwischen Betreuer\*innen und Eltern auch wichtige Hinweise, die für das weitere pädagogische Handeln wichtig



WICHTIG

Mitglieder  
verabschieden



QUERVERWEIS

Fragebogen S. 32

sind. Kindern, die manchmal einnässen, ist dies natürlich peinlich. Mit dem Wissen um diese Schwierigkeit ist schnell ein zweiter Schlafsack und eine Auflage für das Bett eingepackt.

Viele wichtige Hinweise werden aber nicht auf einem standardisierten Fragebogen, wie er für Freizeit verwandt wird, erklärt werden können. Hier ist es oftmals besser, den Eltern teilen die Möglichkeit des direkten Gesprächs zu bieten. Bei Teilnehmer\*innen mit Behinderung bekommt die Arbeit mit den Eltern eine besondere Bedeutung und sie sind wichtige Ansprechpersonen für das Betreuer\*innen-Team, um während der Freizeit bestmögliche Assistenz leisten zu können. Bei Freizeiten ist es üblicherweise ein **Elternabend**, auf dem die wichtigen Details der Fahrt besprochen werden, meistens jedoch sehr einseitig: Betreuer\*innen erzählen und Eltern hören zu - und zum Schluss gibt es eine lebhafte Diskussion über die Höhe des Taschengelds.

#### **Zeit für wichtige »Randgespräche« einplanen**

Wichtige persönliche Dinge werden jedoch häufig erst zur Sprache gebracht, wenn die Elterngruppe bereits verabschiedet wurde. Im anschließenden, scheinbar zufälligen **Einzelgespräch**, kommt dann die mögliche Trennung der Eltern, der Tod eines Familienmitglieds oder andere, meist unangenehme Themen zur Sprache. Diese Gespräche sind sehr wichtig, deshalb sollte dafür auch immer ausreichend Zeit und Raum eingeplant werden.

Jugendgruppen, Vereine und Jugendzentren machen aber selten Elternabende, hier bieten sich andere Möglichkeiten der Kommunikation mit Eltern an. Dies kann zum Beispiel ein **»Tag der offenen Tür«** sein, eine Veranstaltung, die sich auch an Eltern richtet oder auch eine gemeinsame Aktion außerhalb des regelmäßigen Gruppenalltags. Diese Form der Elternarbeit hat die gleiche Funktion wie Elternabende. Wichtige Informationen aus der Gruppe können transportiert werden, über Ziele und die nächsten Angebote kann diskutiert werden. Eltern haben so die Gelegenheit einen Einblick in den Gruppenalltag zu bekommen, verstehen das ein oder andere im Anschluss auch besser. Ist es den Eltern bekannt, dass einmal in der Woche mit Fingerfarben gemalt wird, wird das Kind zukünftig

nicht mehr zu diesem Termin mit seinen besten Klamotten kommen.

#### **ELTERN EINBINDEN**

Eltern können auch einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg von Gruppenunternehmungen leisten. Eine 20-köpfige Jugendgruppe hat bestenfalls 40 Elternteile mit 40 verschiedenen Berufen, Fähigkeiten und Verbindungen. Werden Eltern an der richtigen Stelle in die Arbeit einbezogen, ist schnell mal ein\*e Anzeigekund\*in für das Plakat gefunden, steht ein Anhänger kostenfrei zur Verfügung, oder sind 15 Personen dabei, den Platz hinter dem Vereinshaus neu zu gestalten. Hierfür ist es jedoch notwendig, dass die Eltern über das Geschehen auf dem Laufenden gehalten werden und das Gefühl haben, mithelfen zu können.

#### **ELTERN GRENZEN AUFZEIGEN**

Aber auch die Elternarbeit hat ihre Grenzen! Die Kinder- und Jugendarbeit richtet sich eben an Kinder und Jugendliche, wird von Jugendleiter\*innen moderiert und gesteuert und von Eltern ggf. unterstützt. Eltern müssen bei dieser Zusammenarbeit auch klare Grenzen aufgezeigt bekommen. Das Leben in der Jugendgruppe oder während der Freizeit ist anders als zu Hause. Hier gibt es Freiräume, die bewusst geschaffen wurden, um neue Regeln auszuprobieren. Sie leisten einen wichtigen Beitrag zur Persönlichkeitsbildung.

Eltern würden diese Freiräume schnell verkleinern, Kinder und Jugendliche sich anders verhalten als im normalen Gruppenalltag. Bei einer Ferienfreizeit kann es durchaus sinnvoll sein, mit Jugendlichen gemeinsam festzustellen was passiert, wenn sich fünf Tage keiner um dem Abwasch kümmert. Eltern haben diese Erfahrungen meist schon gemacht und wenig Verständnis, wenn sich dieser für sie vollkommen klare Prozess wiederholt.

Die Aufgabe guter Jugendleiter\*innen ist es, hier die richtigen Grenzen zu ziehen und zu vermitteln.



WICHTIG

Elterngespräche

## KOOPERATIONEN – »ALLEIN MACHEN SIE DICH EIN«

»Wenn alles gut läuft, können wir uns mal darum kümmern« ist eine immer wieder gehörte Aussage bei Aktiven der Kinder- und Jugendarbeit. Dabei können gelungene Kooperationen die eigene Arbeit und den Geldbeutel entlasten und die Qualität der Arbeit steigern.

Voraussetzung dafür ist aber, dass sich jede\*r Kooperationspartner\*in vorher Gedanken über das Profil der eigenen Arbeit macht und weiß, wo die Stärken und Schwächen der eigenen Arbeit liegen.

### GEMEINSAMKEITEN SUCHEN

Gemeinsam wird mit Kindern und Jugendlichen gearbeitet – aber hier hören die Gemeinsamkeiten noch lange nicht auf. Jede Jugendgruppe braucht Material für die Arbeit, nutzt Räume, hat feste Zeiten und organisiert besondere Veranstaltungen, braucht qualifizierte Mitarbeiter\*innen und, wenn möglich, eine starke Interessenvertretung.

Die meisten Kooperationen beginnen mit Kleinigkeiten, mit der Musikanlage, die mal verliehen wird oder dem Raum, der einer anderen Gruppe zur Verfügung gestellt wird. Das kostet eigentlich nichts und hilft der anderen Gruppe. Auf dieser Basis lässt sich viel entwickeln. Es dauert lange, heraus zu bekommen, welche Gruppe über welches Material verfügt, besondere Referent\*innen hat oder zu welchem Zeitpunkt sie eine Freizeit anbietet.

### STRUKTUREN SCHAFFEN

Beim nächsten Treffen im Stadt- und Kreisjugendring, der Bezirksversammlung des Jugendverbands oder dem Austausch zwischen Jugendzentren könnte eine Liste entstehen, die vielleicht die wichtigsten Daten einer Jahresplanung enthält, oder Material aufzeigt, das auch an andere Gruppen verliehen wird. Jede Jugendgruppe, die an einem solchen Projekt beteiligt ist, sollte ein Exemplar der fertigen Liste erhalten – die ersten Schritte auf dem Kooperationsweg sind gegangen.

Angebote können dann nach Zielgruppe und Termin geplant werden und die Wahrscheinlichkeit, dass zu wenig Plätze bei Freizeitangeboten besetzt werden können, sinkt, was eine Entlastung für alle Beteiligten ist. Noch weiter geht es, wenn auf dieser Grundlage bei Freizeiten gemeinsame Busfahrten organisiert werden können. Die Busse sind besser ausgelastet und das Ersparte kann für das Programm verwendet werden.

### Inhaltliche Kooperationen

Aber auch inhaltlich lohnen sich Kooperationen mit anderen Gruppen. Meist lohnt es sich für kleinere Jugendgruppen nicht, eigene Fortbildungen zu organisieren. Zusammen mit anderen Gruppen lässt sich so etwas einfacher realisieren und auch die Kosten können auf mehr Schultern verteilt werden. Letztendlich wird es sogar möglich sein, zusammen für die Jugendarbeit wichtige Themen ins Blickfeld der Öffentlichkeit zu heben.

### Gemeinsame Interessenvertretung

Gleiches gilt für die Interessenvertretung in der Kinder- und Jugendarbeit. Fast alle Gruppen, so unterschiedlich sie in ihrer inhaltlichen Ausrichtung auch sein mögen, haben mit den gleichen Defiziten auf kommunaler, Landes- und Bundesebene zu kämpfen. Kürzungen bei Zuschüssen, höhere Gebühren und die Reduzierung der sozialen Infrastruktur lassen sich oftmals besser verhindern, wenn alle Betroffenen (und nicht nur die, bei denen heute gekürzt wird, sondern auch die, die erst morgen und übermorgen an der Reihe sind!) gemeinsam ihre Positionen nach außen vertreten.



WICHTIG

Kooperationen  
beginnen klein!



QUERVERWEIS

Interessenvertretung  
S. 156

## HANDWERKSZEUG

Ein\*e Mechaniker\*in kann ohne einen Schraubenzieher nicht arbeiten, ein\*e Maler\*in steht ohne den Pinsel ganz schön dumm da, und auch in der Jugendarbeit kommst du nicht ohne Handwerkszeug aus. Dabei handelt es sich zwar seltener um Werkzeug aus Stahl und Holz als vielmehr um Methoden und Ideen, die die Jugendarbeit leichter und schöner machen. Und um einige dieser Methoden soll es in diesem Abschnitt gehen. Denn wenn du nicht nur weißt, wie man Edding, Schwungtuch und Kochlöffel richtig hält, sondern auch wie man sie richtig gut methodisch einsetzen kann, hast du in deiner Jugendgruppe schon gewonnen!

|                 |   |          |
|-----------------|---|----------|
| Moderator*innen | - | Seite 59 |
| Spiele          | - | Seite 65 |
| Küche           | - | Seite 74 |



## MODERATION - DIE KUNST EINE GRUPPE ZU LEITEN, OHNE ÜBER SIE ZU BESTIMMEN

### WAS IST MODERATION?

Die Moderation einer Sitzung, wie zum Beispiel der Teamer\*innen-Runde in deinem Verband, soll dafür sorgen, dass die gemeinsamen Entscheidungen des Teams gleichberechtigt, in einer angemessenen Zeit und demokratisch getroffen werden können. Außerdem soll sie die Kreativität in der Gruppe fördern und soziale Strukturen festigen. Darüber hinaus hat Moderation die Aufgabe, verschiedene Wissens- und Erfahrungsfelder, die die einzelnen Teilnehmer\*innen einbringen, zusammenzufassen und zu einem möglichst guten Ergebnis zu formen.

Moderation funktioniert ohne festgesetzte Hierarchien. Moderation ist das Führen von Gleichgestellten. Moderation fordert Kenntnisse über den Umgang mit Menschen, damit Zusammenarbeit und Leistungsfähigkeit von Gruppen gefördert werden können sowie Benachteiligungen erkannt und behoben werden. Dazu sind Methoden zur Motivation und Koordination der Gruppe nötig. Moderation zeichnet sich zudem meist durch seine zeitliche Beschränkung aus. Sie dauert so lange, bis ein festgesetztes Ziel erreicht oder ein Problem gelöst ist. Auch die Moderator\*innen haben so eine befristete Rolle; sie können aus einer festen Gruppe kommen und bei der nächsten Zielsetzung von einer anderen Person abgelöst werden.

### DIE ROLLE DER MODERATOR\*INNEN

Als Moderator\*in bist du dafür verantwortlich ...

- ein offenes, gesundes Klima in der Gruppe zu schaffen,
- zu motivieren, Prozesse zu beschleunigen und zu fördern,
- die Ergebnisse der Gruppe zusammenzufassen und ihren Zusammenhalt zu fördern,
- die Selbstverwirklichung der Gruppe und ihrer einzelnen Mitglieder zu unterstützen.



### Verhaltensregeln

Für eine gute Moderation solltest du ein paar Verhaltensregeln beherzigen.

- **Fass dich kurz!** Das vermeidet Selbstdarstellung und Beeinflussung der Gruppenmitglieder.
- **Mehr fragen als reden!** Das sorgt für mehr Beteiligung und Aktivierung in der Gruppe.
- **Bleib neutral!** Bewerte nicht die Aussagen aus der Gruppe. Wenn du dich einmal zum Thema äußern willst, kündige das vorher deutlich an, damit deine Meinung nicht als Kritik oder Gebot aufgefasst wird.
- **Schaffe allen die Möglichkeit zur Beteiligung!** Wenn du die Gruppe analysierst, bemerkst du durch Beobachtung ihre Stärken bzw. Schwächen und kannst eingreifen, um z.B. sehr dominante Teilnehmer\*innen zu bremsen oder Stille zu fördern.
- **Lasse alle zu Wort kommen** und gebe auch Zeit, für Meldungen, auch wenn es etwas länger dauert.
- **Killerphrasen vermeiden!** Äußerungen wie z.B. »Das hatten wir schon«, »Dafür haben wir eh kein Geld« sollten von dir nicht kommen.
- **Spielregeln einhalten!** Als Gleichgestellte\*r hat sich die\*der Moderator\*in auch an alle festgesetzten Spielregeln zu halten, z.B. andere ausreden zu lassen.

### Zusammenfassen/Konsens herstellen

Wenn der Gruppe der rote Faden verloren geht, wenn Diskussionen schwammig werden, wenn nicht klar ist, ob die gesamte Gruppe noch in einem Kontext steht, und generell nach jedem Arbeitsschritt der Gruppe, hast du die Aufgabe, eine Zusammenfassung zur Herstellung und Sicherung des Ergebnisses anzulegen.

Wenn du das nicht tust, besteht die Gefahr, dass passive Mitglieder völlig aussteigen oder dass Unzufriedenheit und Streit die zeitliche Planung und das inhaltliche Arbeiten gefährden. Du musst nun dafür sorgen, dass alle Gesichtspunkte, Meinungen etc. gegenübergestellt und ausdiskutiert werden. Meist geschieht das in Form von Visualisierungen, die es allen ermöglichen (eventuell auch anonym) ihre Meinung zu sagen. Der neue »gemeinsame« Standpunkt muss jetzt schriftlich ausformuliert und beschlossen werden.

Der Vorteil einer ständigen Zusammenfassung ist, dass der jeweilige Arbeitspunkt von allen besprochen und abgehakt werden kann. Nach der Zusammenfassung gibt es dann keine weiteren Diskussionen mehr.

### Kreativität fördern

Du hast auch die Aufgabe, der Gruppe Methoden zu bieten, mit denen sie Ideen und Alternativen schnell und effektiv entwickeln kann. Dabei ist es wichtig, dass solche kreativen Arbeitsschritte nicht in Diskussionen ausarten und dass keine Bewertungen stattfinden, die den Fluss der Ideen nur hemmen und einzelne Mitglieder gute Ideen aus Angst vor eventueller Abwertung gar nicht äußern. Aktivitäten und Spiele müssen an die Gruppe angepasst sein und können nicht immer für alle gleichermaßen geeignet sein. Dafür gibt es zahlreiche Methoden, einige davon werden auf den folgenden Seiten dargestellt.

### Zeitmanagement

Irgendwann will jede\*r wieder nach Hause, dann sollte ein Ergebnis vorliegen. Als Moderator\*in ist es auch deine Aufgabe, auf die Zeit zu achten und die Sitzung so zu strukturieren, dass das gemeinsam formulierte Ziel für diese Sitzung erreicht werden kann.

### Konfliktbewältigung

Immer wieder wird es Konflikte innerhalb der Gruppe geben. Es ist wichtig, dass du von vornherein klärst, dass Konflikte unvermeidbar sind. Konflikte werden aber auch schon lange nicht mehr nur negativ bewertet. Bewältigte Konflikte sind produktiv nutzbar und können sogar motivieren.

Wenn Konflikte auftreten, solltest du dafür sorgen, dass sie nicht unterdrückt werden, sonst schaden sie der Gruppe. Probleme sollten immer sofort direkt angesprochen und besprochen werden. Sie sollten wie jeder festgelegte Arbeitsschritt gemeinsam beendet und visualisiert werden. Die Moderator\*innen liefern nur mögliche Methoden zur Lösung, sie mischen sich nicht aktiv ein.

Kleine Hilfen, um Konflikten durch Stress usw. vorbeugen zu können, sind kleine Pausen, frische Luft, Spiele, Humor und Aufzeigen positiver erreichter Ergebnisse.



QUERVERWEIS

Konfliktlösung S. 115



## VISUALISIERUNG

Eines der wichtigsten Werkzeuge in der Moderator\*innen ist die Visualisierung. Die verschiedenen Medien der Visualisierung werden immer wieder gebraucht: Bei der Sammlung von Ideen, vor Abstimmungen, beim Festhalten von Ergebnissen, beim Erstellen von Zeit- und Ablaufpläne etc. Mit der Visualisierung bekommt der von der Gruppe wiedergegebene sachliche Inhalt eine Art Verbindlichkeit. Es besteht nicht mehr die Gefahr, dass Inhalte, Meinungen, etc. verloren gehen oder dass einzelne Gruppenmitglieder sich übergangen fühlen. Die Konzentration der Gruppe wird gesteigert. Aufgabe der Moderatoren ist es hier, der Gruppe für die jeweiligen Arbeitsschritte das richtige Werkzeug zu bieten, den Umgang damit zu vermitteln und Hilfestellung bei der Durchführung zu leisten. Hierbei muss man auch beachten, ob sich einzelne Medien eher für kleine oder große Gruppen eignen.

### Lernen durch Visualisierung

Interessant an der Visualisierung ist der lernintensive Aspekt, wenn die Gruppenmitglieder selbst visualisieren. Durch das Aufstehen, den Gang zur Tafel und das Aufschreiben der Information wird der positive Aspekt vom Sehen und Hören der Information durch das eigene Tun noch verstärkt.

### Praktische Tipps

1. Inhaltliche Visualisierungen, z.B. von Endergebnissen, sollten kurz, aber deutlich und in ganzen Sätzen geschrieben sein.
2. Beiträge zu Abfragen oder Brainstormings kurz in Stichpunkten notieren, aber am besten trotzdem so, dass jeder versteht, was mit der Aussage gemeint ist.
3. Achte auf Barrierefreiheit und insbesondere auf das Zwei-Sinne-Prinzip: Die Aktivitäten sollen mit mindestens zwei Sinnen erfahrbar sein. So können auch Menschen, die nicht (gut) sehen/hören können, mitmachen.
4. Nicht mit Kulis oder Bleistiften schreiben, immer dick und nicht zu bunt.
5. Farbige Karten oder verschieden farbige Marker können benutzt werden, wenn verschiedene Gebiete hervorgeho-



WICHTIG

Tipps zur  
Visualisierung

- ben werden sollen (positiv/negativ - Antworten/Fragen...)
6. Wenn auf Anonymität Wert gelegt wird, sollten einheitliche Stifte und Karten benutzt werden.

## MODERATIONS-METHODEN

Der richtigen Auswahl der Moderations-Methoden kommt eine wichtige Bedeutung zu. Im Folgenden wollen wir einige Methoden vorstellen. Zum Auflockern des Seminars ist es immer sinnvoll, dass du unterschiedliche Methoden anwendest, zwischen denen du abwechselst.

### Kleingruppenarbeit

An bestimmten Stellen eines Seminars kann es sinnvoll sein, Kleingruppen zu bilden. Dies hat den Vorteil, dass

- mehrere Aufträge/Bereiche gleichzeitig bearbeitet werden können - spart also Zeit!
- in Kleingruppen mehrere Ideen unabhängig voneinander geboren werden können und unterschiedliche Gruppen zu ganz verschiedenen Ergebnissen kommen können.
- jede\*r einzelne Teilnehmer\*in sich stärker einbringen kann.

Wichtig ist, dass die Ergebnisse aus der Gruppenarbeit anschließend in der Gesamtgruppe präsentiert werden. Dabei ist es sinnvoll, dass das Ergebnis entweder in Folienform oder auf einer Tafel (Papier) festgehalten wird und so von allen Teilnehmer\*innen eingesehen werden kann. Das Moderationsmaterial muss dementsprechend für alle Gruppen vorhanden sein. Aus den einzelnen Kleingruppen-Ergebnissen muss nachher ein Ergebnis der gesamten Gruppe werden. Dies wird erleichtert, indem man den Arbeitsauftrag stark genug eingrenzt.

### Kartenabfrage

Die Kartenabfrage ist ein beliebtes Mittel, das in vielen anderen Methoden Verwendung findet. Deshalb wollen wir es an dieser Stelle vorstellen. Wichtig bei der Kartenabfrage ist, dass ...

- auf jeder Karte nur ein Begriff/Gedanke steht.
- groß und deutlich geschrieben wird.
- nicht mehr als 3 Zeilen/7 Wörter auf jeder Karte stehen.

Die Karten können nun gesammelt und der Gruppe präsentiert

Zeitaufwand:  
20 - 45 Minuten  
Teilnehmer\*innen-  
anzahl: mind. 8  
Material:  
Karten, Eddings,  
Pins, Pinnwand, Flip-  
chart, Folien, Folien-  
stifte, Packpapier

Zeitaufwand:  
30 Minuten  
Teilnehmer\*innen-  
anzahl: mind. 5  
Material:  
Karten, Eddings,  
Pins, Pinnwand

werden. Anschließend werden die Karten an der Pinnwand angeheftet und können dann von der Gruppe/Moderator\*in nach bestimmten Kriterien sortiert werden. Innerhalb kürzester Zeit bekommt man so sehr viele Vorschläge.

### Brainstorming - Ein Beispiel zur Ideenfindung

Beim Brainstorming geht es darum, dass alle Teilnehmer\*innen alle Vorschläge und Einfälle zu einer Fragestellung einfach in die Gruppe sagen und dass die Ideen dann auf Karten gesammelt werden. Bei dieser Methode hat Masse Vorrang vor Güte. Manchmal lässt sich ja auch aus den verrücktesten Ideen noch etwas Gutes ableiten. Beim Brainstorming darf es in der ersten Phase auf keinen Fall zu einer Diskussion kommen. Diese kann sich dann an das Brainstorming und dessen Auswertung anschließen. Wichtig ist bei dieser Methode, dass alle Teilnehmer\*innen das gleiche Verständnis der Fragestellung haben. Dies gilt es vorab zu klären und die Frage ggf. neu zu definieren.

### Punktabfragen - Ein Beispiel zur Entscheidungsfindung

Punktabfragen machen immer dann Sinn, wenn es gilt, ein Stimmungsbild innerhalb der Gruppe zu erhalten - und das möglichst zeitsparend. Dies kann zum Beispiel nach einem Brainstorming der Fall sein: Es gab viele Vorschläge, welche Aktionen eure Jugendgruppe nächstes Jahr anbieten kann, doch welche davon sollen auch verwirklicht werden? Dabei bekommt jede\*r Teilnehmer\*in eine bestimmte Anzahl Klebepunkte, die er\*sie auf die Karten mit der jeweils bevorzugten Veranstaltung klebt - dadurch ergibt sich eine Rangfolge, die als Grundlage der weiteren Diskussion dienen kann.

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Weidemann, Bernd (2015): 100 Tipps & Tricks für Pinnwand und Flipchart, Julius Beltz GmbH & Co. KG: o.O.
- Seifert, Josef W. (2011): Visualisieren - Präsentieren - Moderieren, GABAL Verlag GmbH: Offenbach.
- [www.neXTtools.de](http://www.neXTtools.de): > Umfangreiche Spiele- und Methoden-datenbank, mobilfähige Seite mit der Möglichkeit, Favoriten zu speichern und eigene Spiele einzutragen



TIPPS ZUM WEITERLESEN

## SPIELE



Es gibt viele verschiedene Situationen, in denen du Spiele einsetzen kannst. Hier einige Beispiele:

- zum Kennenlernen
- um Kontakte mit anderen zu knüpfen
- um gemeinsame Erlebnisse zu haben
- um Spaß zu haben
- zur Entspannung
- zum Lösen von Gruppenproblemen
- zum Zeitvertreib
- zum Austoben
- um etwas zu lernen
- um Kreativität zu entfalten

...

Damit ein Spiel richtig funktioniert und allen Spaß macht, gibt es viele Sachen zu beachten. Das fängt bei der Planung an und hört bei der Durchführung auf. Und um das und vieles mehr geht es in dem folgendem Artikel.



WICHTIG

Wichtig bei der  
Spielplanung

## PLANUNG

Wie schon erwähnt, ist die richtige Planung für ein Spiel sehr wichtig. Du solltest bei deiner Vorbereitung deshalb folgende Fragen durchgehen:

- Mit welcher Gruppe habe ich es zu tun? (Wo liegen die Interessen, Wünsche, Probleme, Spielerfahrungen, Vorlieben und Schwächen der einzelnen Teilnehmer\*innen?)
- Sind Teilnehmer\*innen mit Behinderungen dabei? Nicht alle Spiele sind für alle zugänglich z.B. ein Rennspiel ist nicht immer ein Spiel für alle. Aber: Wenn junge Menschen mit Behinderungen in einer Gruppe dabei sind, können kreative neue Lösungen gefunden werden, damit sie mitmachen können. Bindet die Teilnehmer\*innen mit ein - alles ist möglich.
- Was will ich mit den Spielen erreichen?
- Welche äußeren Bedingungen muss ich berücksichtigen? (barrierefreie Räumlichkeiten, Ungestörtheit, Dauer, ...)
- Welche Materialien benötige ich?
- Bei mehreren Jugendleiter\*innen solltet ihr überlegen, wer die Rolle der Spielleitung übernimmt.

Wenn du schon einige Erfahrung mit Jugendgruppen hast, hast du bestimmt auch schon einige Spiele im Kopf und kein Problem, etwas aus dem Stand zu erklären und zu spielen. Doch beachte bitte bei mehreren Spielen hintereinander: Am Anfang solltest du Spiele planen, die nicht gleich Teilnehmer\*innen ausschließen, weil sie zu viel Aktivität oder besondere Fähigkeiten verlangen. Spiele mit einfachen Regeln sind zum Einstieg gut. Wenn sich die Teilnehmer\*innen untereinander nicht kennen, verzichte auf ...

- Spiele mit zu viel oder zu engem Körperkontakt
- Spiele, bei denen sich einzelne Teilnehmer\*innen vor der Gruppe produzieren müssen
- Spiele, bei denen man von Anfang an dabei sein muss

Bei der Zusammenstellung der Spiele solltest du drauf achten, dass du für Abwechslung sorgst. Aktive und ruhige Spiele im

Wechsel und der Fokus sollte mal mehr beim Einzelnen, mal mehr bei der Gruppe liegen.

## ROLLE DER SPIELLEITUNG

Nachdem ihr im Team überlegt habt, wer die Spiele anleitet, solltet ihr Spiele aussuchen, bei denen sich der\*die **Spielleiter\*in** selbst wohlfühlt bzw. die einem selbst viel Spaß machen (wegen der Motivation!). Der\*Die Spielleiter\*in sollte sich selbst als Mitspieler\*in einbringen. Dazu kommende Teilnehmer\*innen sollten ins Spiel mit einbezogen werden oder es sollte zu einem neuen Spiel übergeleitet werden. Der\*Die Spielleiter\*in muss die Person im Team sein, welche sich bei den Spielen am sichersten ist. Das heißt, wenn du Spielleiter\*in bist, solltest du immer mehrere Spielvorschläge im Kopf haben und dich um das notwendige Material kümmern. Auch eine gute Teamarbeit spielt eine große Rolle. Die Jugendleiter\*innen, die nicht die Spielleiter\*in sind, sollten auf jeden Fall mitspielen, da die Spielenden so nicht das Gefühl haben beobachtet zu werden, außerdem fördert es auch die Gemeinschaft untereinander. Nebenbei sollten die anderen Jugendleiter\*innen sich auch um das Umfeld kümmern, was bedeutet das Spielgeschehen zu beobachten, sich z.B. um Außenseiter\*innen oder Neue zu kümmern.

## SPIELERKLÄRUNG

Das Wichtigste bei einer **Spielerklärung** ist, dass es nur eine\*n Spielleiter\*in gibt, welche\*r das Spiel erklärt. Sonst kommt es sehr schnell zum Chaos und niemand versteht etwas. Wenn du ein Spiel erklärst, solltest du das Regelwerk in eine Geschichte packen. Das macht es spannender, die Motivation steigt und die Spielidee wird gerade von Kindern besser verstanden.

Bei komplizierten Abläufen demonstriere mit einer\*m Teilnehmenden das Spiel oder spiele es das erste Mal in »Zeitlupe« durch. Beginne mit der Erklärung einfacher Regeln. Wenn du merkst, dass diese von allen Mitspieler\*innen verstanden wurden, erkläre die schwierigeren. Wähle deinen Standpunkt so, dass dich alle Teilnehmer\*innen gut sehen und verstehen können.



WICHTIG

Wie erkläre ich  
ein Spiel?

### SPIELGESCHEHEN

Lass bei der Erklärung oder auch während des Spiels ruhig Veränderungen des Regelwerks zu, pass jedoch auf, dass du immer die Leitung behältst. Bei der Gruppeneinteilung achte darauf, dass du gleichstarke Gruppen wählst. Achte auf die Sicherheit der Teilnehmer\*innen (Platzbeschaffenheit, Belastbarkeit der Teilnehmer\*innen). Unterbrich die Spiele, bevor sie langweilig werden, ebenso solltest du Abweichungen von der Planung, aber auch Verlängerungen oder Wiederholungen zulassen, je nachdem wie deine Gruppe mitmacht. Es ist immer ganz schön, wenn du die Spiele mit einem Spiel beendest, bei dem alle Mitspieler\*innen gemeinsam etwas machen müssen.

### SPIELEN MIT VERSCHIEDENEN ALTERSGRUPPEN

#### Kinder

Kinder haben einen stärkeren Bewegungsdrang, worauf du als Leiter\*in eingehen solltest. Es muss eine Mischung aus ruhigen und aktiven Spielen bestehen, da Kinder irgendwann ihre innere Spannung loswerden müssen, bzw. sie auch lernen sollten, still zu werden.

#### Jugendliche

Viele Jugendliche empfinden Spiele als »Kinderkram«! Das heißt nicht, dass sie nicht gerne spielen, sondern sich durch ihr anerzogenes Verständnis nur zu alt für solche Dinge fühlen. Du musst als Leiter\*in also regelrecht für deine Spiele werben. Es ist hilfreich, das Wort »spielen« dabei nicht zu erwähnen, sondern eine Umschreibung, wie z.B. »eine Aktion starten/eine Rallye machen/eine Session starten/eine Show aufziehen« etc. Oft kann man Jugendliche gewinnen, indem man als Leiter\*in einfach mit dem Spiel anfängt und die Leute mitreißt.

#### Erwachsene

Erwachsene besitzen die größten Spielhemmungen. Spiele wie z.B. Volleyball, Skat, Schach, etc. werden aufgrund des Regelwerks akzeptiert. Aber eine Aufforderung, wie z.B.: »Alle bewe-

gen sich jetzt wie Krokodile durch den Raum« wird schnell als blöd, kindisch, albern (»Was soll denn das...«) usw. abgewertet und abgelehnt.

### SPIELE FÜR ALLE GESCHLECHTER

Unabhängig vom Alter gibt es erlernte Unterschiede im Spielverhalten von Mädchen, Jungen und Kindern mit einer diversen Geschlechtsidentität, die du bei der Spielplanung berücksichtigen solltest. Zwar wandeln sich allmählich die gesellschaftlichen Vorstellungen, nach denen alle Mädchen nur mit Puppen und Jungen ausschließlich mit Chemiebaukästen spielen wollen, dennoch lässt sich immer noch beobachten, dass Jungen häufig körperbetonte Spiele mit Wettkampfcharakter und Mädchen eher kreative und gemeinschaftsfördernde Spiele bevorzugen. Diese Unterschiede kommen nicht von ungefähr und haben etwas mit übernommenen Rollenbildern zu tun. Ein Ziel von Spielen sollte es daher sein, bestehende Rollenbilder auch einmal in Frage zu stellen und neue Erfahrungen zu ermöglichen. Bestimmt kannst du zumindest die meisten Kinder gleichermaßen für Kooperationsspiele und Wettkampfspiele begeistern - unabhängig davon, ob sie sich nun als divers, weiblich oder männlich identifizieren. Nur Mut! Probiere bei der Planung von Spieleaktionen ruhig mal etwas Neues aus und rege zu Denkanstößen an, aus denen sich vielleicht ja sogar eine tolle Diskussion entwickelt.

### BARRIEREFREIE SPIELE

Es gibt kein grundsätzlich für alle zugängliches, barrierefreies Gruppenspiel. Das muss es auch nicht sein. Wichtig ist, dass es zu deiner Gruppe passt und alle aus deiner Gruppe mitmachen können. Bei euch als Jugendleiter\*innen ist Flexibilität und Kreativität gefragt. Überlegt, wie ihr z.B. durch andere Spielmaterialien oder Anpassung der Regeln ermöglichen könnt, dass alle Mitglieder der Gruppe an einem Spiel teilnehmen können. Tausche dich mit den Teilnehmenden, die



WICHTIG

Geschlechtsspezifisch  
beachten

möglicherweise nicht bei einem Spiel mitmachen können oder deren Eltern und Pflegepersonen aus. Sie sind Expert\*innen in eigener Sache und wissen selbst am allerbesten, was sie brauchen, damit sie mitspielen können. Findet in der Gruppe gemeinsame Lösungen.

Denke außerdem darüber nach, wie du ein Spiel möglichst einfach erklären kannst. Nutze dafür am besten kurze, einfache Sätze und verzichte auf Fremdwörter. Wiederhole bei Bedarf die Erklärung des Spiels mehrmals. Tipp: Gebe den Teilnehmer\*innen eine »Stopp-Leichte-Sprache«-Karte in die Hand. So können alle schnell nachfragen, wenn sie etwas nicht verstehen. Andererseits macht die »Stopp-Leichte Sprache«-Karte auf komplexe Sätze und Wörter aufmerksam und schafft so ein Bewusstsein für Barrieren.

**Ziel von Spielen ist immer, dass alle mitmachen können. Beobachte deine Teilnehmer\*innen, beteilige deine Gruppe und überlegt gemeinsam wie Spiele abgeändert werden können oder überlegt gemeinsam, neue barrierefreie Spiele. Ein paar Tipps findet ihr weiter unten.**

3

## PROBLEME, DIE ES GEBEN KANN

### Gewinner\*innen-Verlierer\*innen-Situation-Situation: Es kommt zur Enttäuschung einzelner Mitspieler\*innen und zum Frust.

Achte auf die Ausgeglichenheit der Spieler\*innen, indem du gleich starke Gruppen bildest und deine Spiele unterschiedliche Anforderungen an die Spieler\*innen haben. Bevorzuge vor allem Spiele, bei denen es keine Sieger\*innen und Verlierer\*innen gibt.

### Keine Motivationsituation:

Wie schon erwähnt, ist deine Rolle als Spielleitung sehr wichtig. Wenn du keine Lust auf die Spiele hast und dieses durch deine Unmotivation zeigst, haben auch die Teilnehmer\*innen ganz schnell keine Lust mehr und das Spiel misslingt. Gehe also immer motiviert an ein Spiel heran oder mache lieber ein anderes Spiel, etwas ganz anderes oder suche eine\*n anderen Jugendleiter\*in, der\*die das Spiel leitet.

Grundsätzlich bringen die Teilnehmenden ihren eigenen Charakter mit in das Spiel ein, was zu Problemen in der Gruppe führen kann (Ungeduld, geringe Frustrationstoleranz, ...).

### Was ist eine Spielekette?

Eine **Spielekette** ist eine Reihe von Spielen, die hintereinander gespielt werden, z.B. ein Spieleabend bei einer Freizeit. Bei der Planung und Durchführung einer Spielekette musst du zusätzlich noch die folgenden Punkte beachten:

- Sieh zu, dass sich ein roter Faden durch die ganze Spielekette zieht: Die Spiele müssen zueinander passen.
- Ablauf der Spielekette z.B.:
  - ein ruhiges Spiel am Anfang, damit die Gruppe sich zusammenfindet
  - dann ein schnelles Spiel mit Bewegung
  - danach ein ausgeglichenes Spiel
  - und zum Ende der Spielekette ein ruhiges Spiel zum Ausklingen



WICHTIG  
New Games

3



### TIPPS ZUM WEITERLESEN

Spiele werden täglich neu erfunden, zum Glück. Jedoch würde es wohl den Umfang sprengen, alle Spiele (die so beschrieben sind), hier aufzuführen. Darum geben wir euch an dieser Stelle einige Hinweise dazu, wo ihr Ideen gegen Langeweile finden könnt.

#### > Links zum Thema Spiele

Hier nun die Liste der Links zu Spielesammlungen, die wir im Web gefunden haben:

- [www.servicestelle-jugendbeteiligung.de/materialien](http://www.servicestelle-jugendbeteiligung.de/materialien)  
> Energizer-Kit für Barrierefreie Gruppenspiele
- [www.mysuricate.com](http://www.mysuricate.com)  
> Gruppenspiele-Datenbank: MySurricate
- Material Aktion-Mensch Inklusion und Jugendarbeit  
[www.aktion-mensch.de/inklusion/bildung/impulse/inklusion-material/auftrag-inklusion](http://www.aktion-mensch.de/inklusion/bildung/impulse/inklusion-material/auftrag-inklusion)
- [www.neXTtools.de](http://www.neXTtools.de)  
> Umfangreiche Spiele- und Methodendatenbank, mobilfähige Seite mit der Möglichkeit, Favoriten zu speichern und eigene Spiele einzutragen
- [www.spieledatenbank.de](http://www.spieledatenbank.de)  
> Umfangreiches Spielearchiv mit guter Suchfunktion

#### > Literaturliste zum Themenbereich Spielen

Es gibt eine ganze Reihe guter Spielebücher, aus denen man Anregungen und neue Ideen für Spiele bekommen kann. Meist widmen sich die Bücher einer bestimmten Spielart. Am besten selbst mal reinschauen und testen.

- Le Fevre, Dale: »Das kleine Buch der neuen Spiele«
- Tembeck/Flugelman: »New Games - die neuen Spiele«
- Baer, Ulrich: »666 Spiele für jede Gruppe für alle Situationen«
- Orlick, Terry: »Neue Kooperative Spiele«

### > Spielkarteien

Der Vorteil von Spielkarteien ist, dass man schneller geeignete Spiele findet. Jedes Spiel wird auf einer Karteikarte beschrieben. Die meisten Karteien geben eine kurze Beschreibung des Spiels und Hinweise zu Spielort, Spielmaterial, Gruppengröße und empfohlenem Alter der Teilnehmer\*innen. Auch hier gibt es unterschiedliche Rubriken, die die Suche erleichtern.

- Fritz, Jürgen: »Mainzer Spielkarteik«
- Baer, Ulrich: »Remscheider Spielkarteik«
- Kelber, Magda: »Schwalbacher Spielkarteik«
- Prinz/Kuhnke/Künne: »Spielkarteik«

## VIELE KÖCHE VERDERBEN DEN BREI !?!

Bei jeder Freizeitplanung kommt irgendwann die Frage:

»Fremdverpflegung oder Selbstversorgung?« Fremdverpflegung ist da natürlich die einfachste Variante, doch immer mehr Jugendgruppen entscheiden sich, wenn ausreichend Personen im Team sind, für die Selbstversorgung. Und das aus verschiedenen Gründen:

Fremdverpflegung ist zwar auf der einen Seite stressfreier auf der anderen Seite aber meist teurer, und du kannst nicht selbst wählen, was du mit deiner Gruppe essen willst.

**Selbstversorgung** mit deiner Gruppe ist nur machbar, wenn du es von der Zeit und Teampower her einplanen kannst. Es beansprucht eine Menge Zeit, in welcher du bei der restlichen Programmplanung fehlst. Je nach Gruppengröße empfiehlt sich ein separates Küchenteam, da der Stress sonst zu groß wird. Aber von dem Stress mal abgesehen, bringt Selbstversorgung auch viele Vorteile mit sich. Es ist günstiger, du kannst selbst bestimmen, was es zu essen gibt und es kann auch viel Spaß machen. Nebenbei laufen bei der Selbstversorgung auch kleinere Lernprozesse ab, sei es für das Küchenteam wie auch für die Teilnehmer\*innen, welche in der Küche helfen. Das Küchenteam lernt unter anderem durch die Vorplanung und während des Kochens jedes Mal an Selbsterfahrung, Eigeninitiative, Flexibilität, Kreativität und auch an Phantasie dazu. Und auch das Gruppengefühl verstärkt sich durch das gemeinsame Kochen für die ganze Gruppe. Die geschlechtsspezifische Rollenverteilung, welche es ja noch in genügend Köpfen gibt, wird bei der Selbstversorgung über den Haufen geworfen, denn es muss jede\*r mal ran, sei es zum Gemüseschneiden, Kochen oder Abwaschen. Bei der Selbstversorgung hat man die Chance, die eigenen Essgewohnheiten zu überdenken und auch mal etwas anderes kennenzulernen. Gesunde Ernährung, die noch dazu schmeckt, kann so den Teilnehmer\*inne-n nahegebracht werden.

Im Folgenden Informationen, Tipps und Tricks zur Selbstversorgung:

## DIE RICHTIGE MENGE

»Wie viel Brot benötige ich zum Frühstück? Reicht 1 Kilo Fleisch für 10 Personen?« Das sind typische Fragen, welche man sich bei der Vorbereitung und beim Einkauf stellt. Um dir diese Fragen zu ersparen und deine Planung zu erleichtern, hier einige Mengenangaben. Diese sind für erwachsene Personen errechnet, bei einer Kinderfreizeit benötigst du etwas weniger.

In der Tabelle stehen Richtwerte, an denen du dich orientieren kannst, jedoch hat jede Gruppe ihre eigenen Essgewohnheiten, die du als Küchenchef\*in herausbekommen musst. Bei einer aktiven Sportgruppe solltest du zum Beispiel lieber etwas mehr einplanen (1,2- bis 1,5-fache Menge) und bei Kids reicht auch etwas weniger. Lasse dich nie von deinem Augenmaß täuschen, denn größere Mengen sehen meist weniger aus. Diese Tabelle findest du als Kopiervorlage am Ende des Kapitels!



MATERIAL

Tabelle als  
Kopiervorlage S. 81

### Ein Frühstück für 10 hungrige Teilnehmer\*innen:

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| 20     | Brötchen, 500 g Brot in Reserve   |
| 500 g  | Butter oder Margarine             |
| 3      | Gläser Marmelade oder Schokocreme |
| 4 l    | Milch                             |
|        | Instantkakaopulver                |
|        | Tee und Kaffee                    |
| 250 g  | Käse                              |
| 250 g  | Wurst                             |
| 1 Pkg. | Müslimix                          |
| div.   | Obst                              |

## HYGIENE

Die Sauberkeit in deiner Küche ist sehr wichtig. Wasche dir vor jedem Arbeitsgang in der Küche die Hände. Achte darauf, dass du die Lebensmittel richtig kühlst und aufbewahrst. Versuche, nicht zuviel offene Packungen stehen zu lassen, und wenn du bei Packungen mal nicht sicher bist, ob sie noch gut sind, wirf sie lieber weg. Reinige dreckiges Geschirr möglichst schnell.



Wenn ihr z.B. auf Freizeiten selbst kocht, musst du auch das **Infektionsschutzgesetz** beachten. Dazu gehört vor allem, dass du vor Beginn deiner Tätigkeit von deinem Träger über einige gesundheitliche Anforderungen belehrt werden musst; diese Belehrung muss alle zwei Jahre wiederholt werden.

Im Wesentlichen geht es darum, dass sich übertragbare Erkrankungen nicht innerhalb der Gruppe ausbreiten. Für diesen Zweck müssen so genannte Hygienepläne für die jeweilige Einrichtung vorliegen, in denen Regeln zur Einhaltung der Hygienemaßnahmen festgeschrieben sind. Tritt eine der im Gesetz genannten Erkrankungen innerhalb eurer Gruppe auf, so dürfen die erkrankten Personen die Einrichtung nicht mehr besuchen bzw. nicht mehr an der Maßnahme teilnehmen. Außerdem musst du den Erkrankungsfall sofort dem örtlichen Gesundheitsamt melden. Das Gesundheitsamt kann dann eventuelle Maßnahmen einleiten und dich entsprechend beraten. Insgesamt sollte die Hemmschwelle niedrig sein, bei speziellen Fragen zum Schutz vor übertragbaren Erkrankungen mit dem Gesundheitsamt Kontakt aufzunehmen.

### LECKER, GESUND, ÖKOLOGISCH

Keine Frage: Jedes Kind isst gern Pommes, und zum Nachtisch ist der Schokopudding viel gefragter als eine Portion Obst. Doch wenn ihr gemeinsam kocht und leckere Rezepte parat habt, könnt ihr den Teilnehmer\*innen zeigen, dass auch ein Obstsalat zum Nachtisch lecker ist und dass es nicht jeden Tag Currywurst und Pommes geben muss. So könnt ihr zeigen, dass auch eine gesunde Ernährung schmeckt.

Und auch beim Einkaufen könnt ihr bereits etwas Gutes für euch und die Umwelt tun: Der Fertigboden für die Pizza ist zwar etwas schneller in der Zubereitung, als wenn ihr den Teig selbst macht - aber dafür ist er auch teurer und ihr produziert unnötige Müllberge! Und so gibt es viele Dinge, wie ihr Geld sparen und die Umwelt schonen könnt.

### HALAL & KOSCHER: KULTURSENSIBEL

Die Zahl junger Menschen mit nicht-christlichem Glauben nimmt immer mehr zu - und es ist schön, wenn diese Jugend-

lichen auch an euren Angeboten teilnehmen. Für die Küche bedeutet dies, dass ein paar mehr Dinge zu berücksichtigen sind. Dies betrifft insbesondere die Verwendung von (Schweine-)Fleisch. Ihr solltet bei der Anmeldung mit abfragen, ob religiösbedingte Ernährungsweisen zu berücksichtigen sind, und könnt dann im Gespräch mit diesen Teilnehmenden die Details klären. Bitte auch Lebensmittelallergien und -unverträglichkeiten im Vorfeld abfragen.

### REZEPTE

Aller Anfang ist schwer und damit du dich am Anfang nicht mit den Fragen: »Was soll ich kochen? Welche Menge benötige ich?...« zu sehr quälen musst, stehen im folgenden Absatz einige Gerichtsvorschläge. Die Rezepte sind auf 10 Personen umgerechnet.

#### Nudeln mit Tomaten-Buchweizen-Sauce und Grüner Salat

|        |  |
|--------|--|
| 250 g  | Buchweizen, grob geschrotet                  |
| 3      | mittlere Zwiebeln                            |
| 1,2 l  | passierte Tomaten                            |
| 3      | Paprikas                                     |
| 300 g  | Tomaten                                      |
|        | Öl zum Anbraten, ggf. Mehl zum Andicken      |
|        | Gewürze: Pfeffer, Salz, Kräuter der Provence |
| 1,5 kg | Nudeln                                       |
| 1,9 l  | Gemüsebrühe                                  |
| 2      | dicke Köpfe Kopfsalat                        |
| 2      | Becher Vollmilchjoghurt                      |
| 1      | Becher Schmand                               |
| 3 TL   | Salz, 1 TL Pfeffer                           |
| 2 TL   | getrocknete Salatkräuter oder                |
| 1      | kleine Zwiebel, 2 Bund Schnittlauch          |

#### Anleitung:

Lass den Buchweizen zunächst für ca. 10 Minuten in der Gemüsebrühe köcheln, damit er weich wird. Parallel dazu kannst du die klein geschnittenen Zwiebeln und Knoblauch in einer Pfanne mit Öl anbraten. Anschließend gibst du den abgetropften Buchweizen mit hinzu und brätst auch diesen kurz an. Nach 5 Minuten gibst du dann die Tomaten (passierte und Stücke) und die geschnit-



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Landesjugendring  
Niedersachsen e.V.  
(2016): Juleica  
Praxisbuch K;  
Praxisbuch zur  
Klimafreundlichen  
Jugendarbeit,  
Hannover.



QUERVERWEIS

Klimaschutz S. 194



tene Paprika hinzu und schmeckst die Sauce mit den Gewürzen ab. Lass die Sauce dann noch etwas köcheln, bis sie eingedickt ist.

Die Nudeln solltest du ebenfalls rechtzeitig in einem großen Topf kochen. Wenn du in das Nudelwasser etwas Gemüsebrühe gibst, bekommen die Nudeln etwas Geschmack. Gib die Nudeln in das kochende Wasser. Nach der angegebenen Kochzeit gieß sie mit einem Sieb ab.

Da das Würzen bei solchen Mengen immer schwierig ist, kann es hilfreich sein, zusätzlich mit fertigen Gewürzmischungen für Tomaten-Sauce etwas nachzuwürzen.

Die Salatköpfe rupfst du in kleine Stücke, wäschst sie gründlich und lässt sie dann gut abtropfen. In einer Schüssel rührst du den Schmand, Joghurt, Salz und Pfeffer zusammen. Den geschnittenen Schnittlauch und die klein gewürfelte Zwiebel rührst du auch mit unter und mischst erst kurz vor dem Essen den Salat unter, sonst wird er matschig.

### Blätterteigtaschen mit Spinat und Feta

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 1kg   | Blätterteig                 |
| 1kg   | Blattspinat, frisch oder TK |
| 1     | Stange Lauch                |
| 250 g | Feta-Käse                   |
| 10 EL | Olivenöl                    |
| 2     | Eier                        |
| 150 g | Sesamsamen                  |
| 400 g | Gouda (Wahlweise)           |
|       | Salz und Pfeffer            |

#### Anleitung:

Den Tiefkühlblätterteig zum Auftauen aus der Packung nehmen und auf einen Teller legen. Blätterteig, der nicht tiefgekühlt ist, erst später verwenden.

Den Spinat dann von harten Teilen befreien und grob schneiden. Den Lauch in Ringe schneiden und beides gründlich waschen.

In einer Pfanne Olivenöl erhitzen und Spinat und Lauch hinzugeben, salzen und anschmoren, bis es zusammenfällt. Möglicherweise etwas Wasser dazugeben. Bei Tiefkühlspinat nur den Lauch andünsten und kurz vor Ende der Garzeit den Spinat dazugeben, damit er auftaut. Leicht salzen.

Pfanne vom Herd nehmen, den Feta-Käse mit einer Gabel zerdrücken und unter das Gemüse mischen. Mit Pfeffer abschmecken.

Die Eier in einer Schüssel mit einem Rührbesen verquirlen.

Den Backofen auf 200 (Umluft) bzw. 220 (O/U-Hitze) vorheizen.

Den Blätterteig in Stücke schneiden und diese auf einer bemehlten Fläche zu Kreisen mit 12 cm Durchmesser ausrollen. In die Mitte eines jeden Kreises einen Teil der Füllung geben. Dann die Ränder des Teigs mit dem Ei bestreichen und eine Teighälfte über die andere klappen und andrücken.

Die Taschen auf ein gefettetes Backblech legen, mit dem restlichen Ei bestreichen, mit Sesam bestreuen und im Ofen ca. 15-20 Minuten goldgelb backen. Das Ei kann ggf. auch weggelassen werden.

Wer es käsig mag, kann die Taschen noch mit Gouda belegen/bestreuen, bevor sie in den Ofen kommen.

### TIPPS UND TRICKS

- Schreibe dir zum Einkaufen alles genau auf, auch die Menge, denn sonst kann der Einkauf chaotisch werden.
- Bei einem größeren Küchenteam; Besprecht vor der Freizeit, wer für was zuständig ist. Es ist empfehlenswert, wenn eine\*r zum Beispiel für den Einkauf und somit für ausreichend Lebensmittel zuständig ist.
- Überlege dir, inwieweit du die Teilnehmer\*innen mit einspannen willst. Wenn es die Zeit zulässt, kannst du Teilnehmer\*innen auf jeden Fall beim Schneiden und Abwaschen beteiligen. Überlege dir jedoch, bevor die Gruppe in deiner Küche steht, wie viele Leute du gebrauchen kannst und wer was macht.
- Stell dir vor dem Kochen alle Materialien und Lebensmittel bereit, dann geht später alles viel leichter.
- Hänge dir eine Einkaufsliste in die Küche, damit du fehlende Sachen sofort aufschreiben kannst, sonst fehlt es später wahrscheinlich genau dann, wenn schon alle Geschäfte geschlossen haben.
- Angebrannte Töpfe und Pfannen bekommst du am besten mit Backpulver wieder hin. Koche dieses mit etwas Wasser einige Minuten und schon kannst du alles abkratzen.
- Achte auch immer darauf, dass deine Teilnehmer\*innen genug trinken. Am besten du stellst ihnen immer etwas bereit, sei es ein Kasten Wasser oder kalter Tee.



MATERIAL

Tabelle der Mengen-  
angaben S. 81



TIPPS ZUM  
WEITERLESEN

Deutsche Wander-  
jugend (o.J.): Ganz  
schön ausgekocht;  
Kochbuch für Grup-  
pen, o.O.

www.reiseproviant.  
info: »Online-  
Rezeptsammlung der  
Naturfreundejugend«

www.bdkj.info/  
fileadmin/BDKJ/  
Fachstelle\_Globales\_Lernen/Heute\_kocht\_der\_Koenig/  
Kochbuch/Kochbuch\_BDKJ\_RotSt.pdf

## CHECKLISTE EINER KÜCHENAUSRÜSTUNG

Bei einer Freizeit erleichtert dir die richtige Küchenausrüstung deine Arbeit. Darum hier eine Checkliste (für eine Zeltfreizeit mit ca. 10-15 Personen), mit welcher du (je nach Freizeit, Personenanzahl und Länge) dein Material zusammen stellen kannst.

|  |   |
|--|---|
| 2 Gaskocher und Gasflasche                 | 2-3 Töpfe in verschiedenen Größen           |
| 1 Bratpfanne                               | Deckel für Töpfe (s.o.)                     |
| 3 Kochlöffel                               | 1 Pfannenwender                             |
| 2 Schöpfkellen                             | 1 Schneebesen                               |
| 4 Küchenmesser                             | 1 Fleischmesser                             |
| 1 Brotmesser                               | 1 Dosenöffner                               |
| 3 Gemüseschäler                            | 1 Korkenzieher                              |
| 1 Flaschenöffner                           | 1 Küchenreibe m. verschied. Aufsätzen       |
| 1 Messbecher                               | 2 große Schüsseln für Salate                |
| 5 kleine Schüsseln                         | 1 Salatbesteck                              |
| 2 große Brettchen                          | 1 großes Sieb zum Abgießen von Nudeln, etc. |
| 1 Gewürzkiste (Salz, Pfeffer, Paprika,...) | Plastikdosen mit Mehl und Zucker            |
| 1 Spülwanne                                | Schwammtücher                               |
| Schwämme                                   | Stahl-Schwämme                              |
| Spülmittel                                 | 6 Geschirrtücher                            |
| Spülbürste                                 | Müllbeutel                                  |
| Alufolie                                   | Frischhaltefolie                            |
| Topflappen                                 | Küchenrolle                                 |
| Schere                                     | Frühstücksbeutel zur Aufbewahrung           |
| Streichhölzer/Feuerzeug                    | Geschirr                                    |

Bei einer Hausküche brauchst du natürlich keine Gaskocher und Flaschen einzuplanen. Vergewissere dich, ob das restliche Equipment vorhanden ist und was du noch einpacken musst.

## TABELLE DER MENGENANGABEN

| Was                                  | Menge pro Person/Mahlzeit      |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| Brot                                 | 100 g (2 Brötchen)             |
| Butter / Margarine                   | 50 g                           |
| Marmelade                            | 30 g                           |
| Käse                                 | 90 g                           |
| Schokocreme                          | 30 g                           |
| Milch oder Hafermilch                | 250-500 ml                     |
| Gemüse roh                           | 100 g                          |
| Gemüse als Beilage                   | 200 g                          |
| Gemüse als Hauptgericht              | 300-400 g                      |
| Reis und Teigwaren als Beilage       | 80 g                           |
| Reis und Teigwaren als Suppeneinlage | 100-120 g                      |
| Kartoffeln als Beilage               | 150-200 g                      |
| Kartoffeln als Hauptgericht          | 300-400 g                      |
| Soße                                 | 100 ml                         |
| Suppe als Beigabe                    | 250 ml                         |
| Suppe als Hauptgericht               | 500-750 ml                     |
| Salat                                | 100-200 g                      |
| Dressing                             | 30-40 ml dünn, 50-70 ml cremig |
| Dessert                              | 150-200 g                      |
| Obst                                 | 100 g                          |
| Veganer Aufstrich (bio)              | 30 g                           |

### DIE GRUPPE

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit allem, was mit der Leitung von Gruppen im engeren Sinne zu tun hat.

Dazu gehört:

- Was macht eine Gruppe aus?
- Wie entwickelt sich aus einzelnen Menschen eine Gruppe?
- Wie verhalten sich Menschen in Gruppensituationen?
- Was muss ein\*e Jugendleiter\*in beim Leiten einer Gruppe beachten?
- Wie kann man Gruppenprozesse beeinflussen?

### GRUPPENPÄDAGOGIK

#### WAS MACHT EINE GRUPPE AUS?

Eine Gruppe besteht natürlich aus mehreren einzelnen Personen. Ist nun aber jedes zufällige Zusammentreffen von Menschen, die z.B. an einer Bushaltestelle auf den Bus warten, das Treffen einer Gruppe? In gewisser Hinsicht schon. Wenn wir uns aber mit Gruppen in der Jugendarbeit beschäftigen, reicht das nicht aus.

#### Was kennzeichnet eine Gruppe?

- ein gewisses Zusammengehörigkeitsgefühl und/oder
- ein gemeinsames Ziel

Für die Gruppen innerhalb des Bereiches der Jugendarbeit ist besonders wichtig, dass sie ein gewisses Zusammengehörigkeitsgefühl besitzen. Einzelne Jugendliche schließen sich nicht zuletzt deshalb einer Jugendgruppe an, um bei dieser bestimmten Gruppe dazuzugehören. Zusammengehörigkeitsgefühl meint hier so etwas wie ein »Wir-Gefühl«. Das beinhaltet sowohl eine Vorstellung davon, »wer alles zur Gruppe gehört«, als auch eine gewisse Abgrenzung gegenüber anderen Personen oder Gruppen. So eine Abgrenzung kann z.B. durch Formalien, wie sie in der Jugendarbeit oft vorkommen, geschehen. In fast jeder Jugendgruppe muss man Mitglied werden. Man muss die Gruppe bitten aufgenommen zu werden. Die Gruppe, oder der\*die Jugendleiter\*in entscheiden, ob man

künftig dazugehört. Die Gruppe kann aber auch durch sichtbare Zeichen deutlich machen, dass sie eine Gruppe ist. Solche Zeichen sind z.B. ähnliche Kleidung, ein Halstuch, Anstecker oder etwas Vergleichbares. Das ist natürlich, wie du sicher weißt, auch bei Szenen und Cliques so.

Wie man als Jugendleiter\*in das Zusammengehörigkeitsgefühl beeinflussen bzw. etwas steuern kann, werden wir noch etwas später in diesem Kapitel beschreiben.

#### Äußere Merkmale der Zusammengehörigkeit

»Jede Gruppe hat ein Ziel! Hat sie keines, sucht sie sich ein Ziel oder aber sie wird sich auflösen!«

Menschen treffen sich in Gruppen in der Regel, um etwas zusammen zu machen. So treffen sich Jugendliche zum Fußball oder Basketball spielen. Musiker\*innen gründen zusammen eine Band, um ihre eigene Musik zu machen und die Clique in deinem Freundeskreis trifft sich im Jugendzentrum, um gemeinsam abzuhängen und die Freizeit zu verbringen. Dass eine Gruppe ein Ziel hat, muss ja nicht bedeuten, dass es etwas besonders Ehrgeiziges ist, wie z.B. »die Welt verbessern«. Damit ist gemeint, dass das Gruppenleben immer einen Sinn oder Zweck hat. Warum sollte man sich auch gemeinsam treffen, wenn man nichts zusammen machen möchte. Aber damit sind wir auch schon beim zweiten Punkt des Statements zu Beginn dieses Absatzes. Die Ziele einer Gruppe können sich natürlich ändern und sind nicht für immer festgelegt. Man könnte ja auch zwischen »großen Zielen« und »kleinen Zielen« unterscheiden. »Wir wollen als Gruppe was zusammen erleben!« Das wäre ein großes oder allgemeines Ziel. »Wir wollen uns heute ein Floß bauen und auf dem Fluss gemütlich schippern!« Das wäre dann ein kleines oder kurzfristiges Ziel. Die Gruppe braucht für ihr **Zusammengehörigkeitsgefühl** solche Ziele und Gruppenerlebnisse. Gibt es irgendwann mal kein gemeinsames Ziel und auch die Suche nach neuen Zielen bringt nichts, wird sich die Gruppe bald auflösen. Manchmal erlebt man es auch, dass einzelne Gruppenmitglieder nicht mehr mit dem Gruppenziel einverstanden sind. Sie stellen die Gruppenarbeit dann vielleicht in Frage. Die Gruppe kann



**WICHTIG**  
Kriterien für  
eine Gruppe

dann gemeinsam überprüfen, ob das Gruppenziel noch von allen gemeinsam getragen wird oder nicht. Vielleicht stellt das einzelne Gruppenmitglied aber auch fest, dass es nicht mehr zu der Gruppe passt, und verlässt die Gruppe, während alle anderen weitermachen wollen.

Du siehst schon, dass es ganz schön kompliziert sein kann, wenn Menschen in Gruppen zusammen sind. Aber das wirst du auch schon tagtäglich in den Gruppen, zu denen du gehörst (Familie, Schulklasse, Freundeskreis und Jugendgruppe), erlebt haben. Das hat natürlich damit zu tun, dass wir Menschen alle verschieden und immer auf der Suche nach denjenigen Menschen sind, die zu uns und unseren Interessen passen.

### DIE BEDEUTUNG DER GRUPPE IN DER JUGENDARBEIT

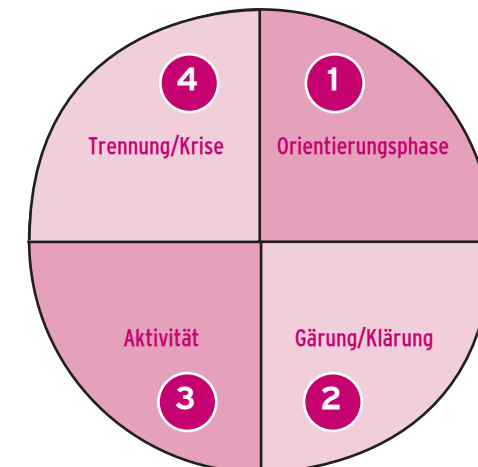
Für einzelne Jugendliche kann ihre Gruppe eine besondere Bedeutung haben. In dieser Phase ihres Lebens beginnen Jugendliche sich langsam vom Elternhaus zu lösen. Die Gleichaltrigen sind diejenigen, mit denen man die meiste Zeit verbringen möchte und die die eigene Einstellung und den Lebensstil prägen. Der Einfluss des Elternhauses verliert zunehmend an Bedeutung. Daneben ist die Gruppe auch Übungs- und Lernfeld mit dem Ziel, dass die einzelnen Jugendlichen unabhängig und selbständig werden. Er\*Sie kann hier Verhaltensweisen ausprobieren und neue soziale Kontakte knüpfen. Im Übergang vom Kindes- zum Erwachsenenalter geben einem die gleichaltrigen Freund\*innen Sicherheit und Geborgenheit. Dies alles trifft auch auf die Jugendgruppe zu. Allein deshalb ist es für dich wichtig, über diese pädagogischen Fragen Bescheid zu wissen, denn in eurem Verein/Verband geschieht noch mehr als der Vereinszweck (z.B. Sport, Jugendfeuerwehr oder offenes Jugendhaus) auf den ersten Blick vermuten lässt.

### DER WEG VOM »LOSEN HAUFEN« ZUR GRUPPE

Das, was eine Gruppe ausmacht, muss sich mit der Zeit erst entwickeln. Eine Anzahl von Menschen benötigt, um zu einer arbeitsfähigen Gruppe zu werden, gemeinsam geteilte Anlie-

gen und Ziele sowie die Einsicht, diese gemeinsam besser erreichen zu können als allein. Eine Gruppe entsteht im engsten Sinne nur, wenn die einzelnen Mitglieder sich in gewissem Umfang gegenseitig brauchen und brauchen wollen, um ihre Ziele zu erreichen. Zudem muss jede Gruppe für ihr soziales »Innenleben« Normen und Werte, d.h. Richtlinien, wie man miteinander umgehen soll und will, für ihre Zusammenarbeit und ihr Zusammenleben finden. Sie wird mit unterschiedlichem Status und unterschiedlichen Rollen bewusst umgehen müssen, da weder eine Gleichmacherei noch eine zementierte Hackordnung die Gruppe weiterbringt. Mut und Angst, Sympathie und Hass sind neben den eben genannten Aspekten weitere Elemente, die das Geschehen in der Gruppe bestimmen. Die Wissenschaft hat sich verschiedene Gruppen angeschaut und versucht, modellhaft zu beschreiben, wie sich Gruppen allgemein entwickeln. Das Ganze nennt sich dann »Gruppenphasen-Modell«. Nach diesem Modell durchleben Gruppen 4 verschiedene Phasen.

### GRUPPENPHASENMODELL



## 1. Orientierungsphase

### Was passiert in der Gruppe ?

Es leuchtet ein, dass, wenn sich Personen zum ersten Mal sehen, das Klima innerhalb der Gruppe bestimmt ist von Unsicherheit und manchmal sogar Misstrauen. In einer ungewohnten Umgebung zusammen mit mir unbekanntem Leuten habe ich erst einmal Ängste. Zum Beispiel die Angst, nicht von allen innerhalb der Gruppe akzeptiert zu werden, aber auch die Angst, dass vielleicht die Stimmung in der Gruppe nicht gut wird, weil sich die Gruppenmitglieder schlecht verstehen könnten.

### Deine Aufgabe als Jugendleiter\*in

In erster Linie musst du allen Gruppenmitgliedern das Gefühl geben, dass sie von dir akzeptiert und willkommen sind. Du musst durch das Programm die Möglichkeit bieten, sich gegenseitig kennenzulernen. Besonders wichtig ist, dass du die Gruppe genau beobachtest und schaust, ob Kleingruppen oder Außenseiter\*innen entstehen. Damit du mögliche Konflikte lösen oder ausräumen kannst, musst du wissen, wer sich in der Gruppe mit wem besser versteht und mit wem weniger.

### Konkret

Es gilt, die einzelnen Mitglieder willkommen zu heißen und die Gruppensituation so zu gestalten, dass sich alle in der Gruppe wohlfühlen. Am einfachsten lernt man sich in spielerischen Zusammenhängen kennen. Mittels Spielen und insbesondere Kennenlernspielen kann man die Orientierung unterstützen. Achte darauf, dass bei den Angeboten alle teilnehmen können und sie barrierefrei sind. Ziel dieser Phase muss es aber auch sein, dass die Gruppe das Zusammenleben steuert, z.B. indem sie Regeln aufstellt.

## 2. Gärung und Klärung

### Was passiert in der Gruppe ?

Nachdem die Gruppenmitglieder sich ein wenig kennen und besser einschätzen können, entstehen oft Grüppchen von Personen, die sich besonders gut verstehen. Es kann dazu

kommen, dass zwischen einzelnen Gruppenmitgliedern oder Grüppchen Rivalitäten auftreten, die das Gruppenklima verschlechtern können. Es herrscht ein Kampf um die Führung innerhalb der Gruppe. Dabei kann auch der\*die Jugendleiter\*in in Frage gestellt oder kritisiert werden. Nicht zuletzt werden zu diesem Zeitpunkt auch die Grenzen ausgetestet.

### Deine Aufgabe als Jugendleiter\*in

In erster Linie gilt es in dieser Phase, die eher negative Seite erst einmal auszuhalten. Es ist normal, dass es nun in der Gruppe etwas stürmischer wird. Der\*die Jugendleiter\*in hat dabei die Funktion eines Blitzableiters. Besonders wichtig ist es, dass sie\*er einen Rahmen schafft, damit die Konflikte innerhalb der Gruppe konstruktiv ausgetragen werden können. Hierfür müssen klare Spielregeln aufgestellt werden. Auf keinen Fall sollte er\*sie die Gruppe mit der Konfliktlösung allein lassen. In dieser Gruppenphase ist sie nicht dazu in der Lage, dies selbst zu bewältigen.

### Konkret

Je nach Alter und Vorerfahrung der einzelnen Gruppenmitglieder kann es sinnvoll sein, in einem Gespräch mit allen die Situation in der Gruppe zu besprechen. Der\*die Jugendleiter\*in sollte dabei darauf achten, dass die Auseinandersetzung sachlich und konstruktiv geführt wird und nicht auf der persönlichen Ebene stattfindet. Regeln sollten klar formuliert werden. Der Konkurrenzkampf innerhalb der Gruppe kann mit Hilfe von Spielen mit Wettkampfcharakter ausgetragen und beschleunigt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Spiele so gewählt werden, dass möglichst alle Gruppenmitglieder ihre Stärken einbringen können. Behalte vor allem die Außenseiter\*innen der Gruppe im Blick.

## 3. Aktivität

### Was passiert in der Gruppe ?

Das Verhältnis der Gruppenmitglieder untereinander wird immer besser. Die Rollen in der Gruppe sind verteilt und die Verhaltensregeln geklärt. Man akzeptiert sich in der Gruppe



QUERVERWEIS

Konfliktlösung S. 124



WICHTIG

Regeln formulieren



WICHTIG

Wettkampfspiele



WICHTIG

Gefestigte, produktive Gruppe



WICHTIG

Kennenlernspiele



WICHTIG

Grüppchenbildung/  
Konkurrenzkampf

und die Gruppe verträgt aufkommende Konflikte besser. Die Gruppe beginnt zu erkennen, wodurch sie sich von anderen unterscheidet. Alle haben innerhalb der Gruppe eine Beziehung miteinander aufgebaut. In dieser Phase ist die Gruppe am produktivsten, da sie gefestigt ist und sich nicht mehr mit sich selbst beschäftigen muss.

#### Deine Aufgabe als Jugendleiter\*in

Du aktivierst die Gruppe und unterstützt das Gemeinschaftsgefühl. Aufgaben werden teilweise an die Teilnehmer\*innen abgegeben, ihnen wird Verantwortung übertragen.

#### Konkret

Zum einen ist es wichtig Raum zu geben, damit die Gruppe ihr Wir-Gefühl ausleben kann. Die Gruppe ist nun in der Lage, schwierige Aufgaben zu bewältigen. Eine gemeinsam bewältigte Aufgabe verstärkt zudem wiederum das Gruppengefühl. In dieser Phase kannst du als Jugendleiter\*in Aufgaben an die Gruppe delegieren. Dadurch können die einzelnen Mitglieder Selbstvertrauen tanken und Selbstständigkeit erlernen. Es genügt, wenige Impulse zu geben, und sich ein wenig zurückzunehmen, und die Gruppe macht vieles selbst. Allerdings sollte die Gruppe nun ihrem Alter angemessen auch in der Lage sein, die eigene Gruppenentwicklung und Situation innerhalb der Gruppe einschätzen und zum Thema machen zu können. Besondere Erlebnisse in der Gruppe kann man durch kooperative oder erlebnispädagogische Spiele initiieren.

### 4. Trennungsphase oder Krise

#### Was passiert in der Gruppe?

Kernaussage: »Schade, dass es nicht immer so weiter geht!«  
- Die meisten Gruppen erleben irgendwann eine Existenzkrise. Dann werden Ziele, Gruppenstrukturen oder die Mitgliedschaft einzelner Teilnehmer\*innen in Frage gestellt, indirekte Ausdrucksformen wie Wegbleiben, Störungen der Gruppenstunde oder auch direkter Protest dagegen, dass es so läuft, wie es läuft, führen zu Grundsatzdiskussionen über Sinn und Unsinn der Gruppenarbeit. Sie münden entweder in der Auflösung

der Gruppe, oder aber es gelingt, mit einer Phase der (Neu-) Orientierung neue Strukturen und Ziele zu finden.

Jede Gruppe gelangt aber auch einmal an den Punkt, wo entweder die zur Verfügung stehende Zeit langsam abläuft (z.B. bei einer Freizeit oder einem Seminar) oder aber wo das Projekt, zu dem sich die Gruppenmitglieder zusammengefunden haben, beendet wird. Diese Phase ist durch ein »lachen-des« und ein »weinendes« Auge gekennzeichnet. Zum einen ist man total happy über das, was man gemeinsam an Schö-nem erlebt und geschafft hat. Fast überschwänglich ist somit die Stimmung in der Gruppe. Der bevorstehende Abschied drückt andererseits auf die Stimmung. Es mag aber auch Gruppenmitglieder geben, die allein wegen des Themas der Gruppe dabei sind und nach Abschluss des Themas schon mit der Gruppe abgeschlossen haben und sich von der Gruppe weg orientieren.

#### Deine Aufgabe als Jugendleiter\*in

Für dich kommt nun die schwierige Aufgabe, diese Emotionen aufzufangen und einen schönen gemeinsamen Abschluss für die gesamte Gruppe zu schaffen. Du musst genau schauen, wie sich die einzelnen Gruppenmitglieder verhalten, um individuell auf sie eingehen zu können. Der »Abschied voneinander« sollte aber auf jeden Fall zum Thema gemacht werden.

#### Konkret: Schöner Abschluss und Feedback

Ein schöner Abschluss könnte sein, dass man das gemeinsam Erlebte noch einmal in Erinnerung ruft und vielleicht sogar dokumentiert (Diashow, Fotowand, in Form einer Zeitung, ...). Das könnte in einem festlichen Rahmen stattfinden. Wichtig ist, dass man die Gruppenmitglieder auffordert, ihre Gefühle in Worte zu fassen. Was hat ihnen gefallen und was nicht. Oder aber sich gemeinsam darüber zu unterhalten, wie es für die\*den Einzelne\*n nun weitergeht.

Zum Abschluss sollte man darauf hinweisen, dass ein Ende immer auch einen neuen Anfang beinhaltet.



WICHTIG

Abschied nehmen

4



QUERVERWEIS

Spiele S. 65



WICHTIG

Existenzkrise



WICHTIG

Rückblick + Ausblick



WICHTIG

Programm auf  
Gruppenphasen  
abstimmen

Dieses **Gruppenphasenmodell** soll dir dabei helfen, deine Gruppe zu leiten. Natürlich ist jede Gruppe verschieden; so verschieden wie die Menschen, aus denen sie besteht. Jedoch werden diese Phasen mehr oder weniger intensiv durchlebt. Dessen solltest du dir immer bewusst sein und auch darauf vorbereitet sein, dass es zu Krisen kommen kann. Bei Projekten, die in kurzer Zeit stattfinden, wie z.B. an nur einem Wochenende, muss die Gruppe die ganzen Phasen etwas schneller durchlaufen. Daher muss das Programm gut darauf abgestimmt sein und die Gruppenbildung unterstützen. Es kann natürlich auch vorkommen, dass alles wunderbar glatt und ohne Probleme abläuft, weil sich die Gruppe untereinander versteht. Umso besser! Hauptsache, du bist darauf vorbereitet und weißt, wie du reagieren musst.

## ROLLENVERHALTEN IN GRUPPEN

### Was versteht man unter dem Begriff »Rolle« ?

Jedes Mal, wenn wir mit Menschen zusammentreffen, haben wir gewisse, mal konkrete, mal vage Vorstellungen, wie sich die anderen in dieser Situation verhalten werden. Umgekehrt werden auch bestimmte Erwartungen an unser Verhalten gerichtet, denen wir je nach Situation mehr oder weniger gerecht zu werden versuchen. Wir spielen sozusagen eine bestimmte Rolle. Jede einzelne Person innerhalb einer Gruppe verhält sich in einer für sie typischen Art und Weise. Ihr Verhalten hängt grundsätzlich von zwei Faktoren ab. Der eine Faktor ist der Charakter dieser Person. Er ist bestimmt von den Eigenschaften, Fähigkeiten und Erfahrungen, die diese Person ausmachen. Der andere Faktor ist die Gruppe. Wenn du dir einmal überlegst, wie du dich in den verschiedenen Gruppen, in denen du dich bewegst, verhältst (Familie, Schulklasse, Verein oder Freundeskreis), dann wirst du feststellen, dass es da durchaus einige Unterschiede gibt. In der Schule wird von dir erwartet, dass du dich ruhig verhältst und ordentlich mitarbeitest. Deine Freund\*innen erwarten vielleicht von dir, dass du jeden Spaß mitmachst und für die gute Stimmung sorgst, was du doch so gut kannst. Entsprechend den Erwar-



WICHTIG

Erwartungen an  
unser Verhalten



WICHTIG

Rolle variiert  
je nach Gruppe

tungen, die man an dich stellt, wirst du dich also innerhalb einer Gruppe verhalten. Natürlich beeinflusst du in gewisser Weise auch die Erwartungen, die andere an dich stellen. Wenn du eher ein stiller Mensch bist, wird niemand von dir erwarten, dass du innerhalb der Gruppe die Stimmungskanone schlechthin bist.

Man könnte die typische Art und Weise, wie du dich in einer Gruppe verhältst, auch als deine Rolle in der Gruppe bezeichnen. Innerhalb von Gruppen gibt es häufig Rollen, die sehr charakteristisch sind und nahezu in jeder Gruppe auftauchen. Dabei ist wichtig zu wissen, dass die\*der Einzelne sich die Rolle nur zu einem gewissen Teil selbst aussucht. Es ist eine Wechselwirkung. Der Clown spielt z.B. immer den Clown, weil die anderen das erwarten und ihn nur in dieser Rolle akzeptieren. Der Clown erhält für seine Späße Anerkennung, die er für seine Selbstsicherheit benötigt. Wenn aber der Clown mal etwas Wichtiges und Ernsthaftes sagt, sind die anderen vielleicht irritiert oder aber es wird eben immer als Scherz oder als nicht ernst gemeint angesehen. Somit hat der Clown es schwer, aus dieser Rolle auszubrechen.

Als Jugendleiter\*in ist es deine Aufgabe, herauszufinden, welche Rollen die einzelnen Gruppenmitglieder haben. Darüber hinaus solltest du immer darauf achten, dass diese Rollen nicht zu gefestigt auftreten und die\*der Einzelne nicht darunter leidet. Du bist dafür verantwortlich, dass durch die Arbeit in der Gruppe jede\*r die Chance hat, sich in seiner\*ihrer Persönlichkeit weiterzuentwickeln. Wie das gehen kann, folgt nach einer kurzen Beschreibung der klassischen Rollen innerhalb einer Gruppe.

## Einige Beispiele für typische Rollen in Gruppen

### Clown

Sie\*Er ist der Spaßvogel schlechthin. Die besten Späße kommen von ihr\*ihm. Das hebt die Stimmung innerhalb der Gruppe. Allerdings kann es auch nerven, wenn der Clown immer blödelnd und bei einem ernstesten Thema seine\*ihrer Witzchen macht. Der Clown wandelt auf einem schmalen Grat. Sie\*Er kann sehr angesehen sein oder aber einfach nur albern und sich zum Affen machen.



WICHTIG

Rolle meist  
zugewiesen



WICHTIG

Leitung muss  
Rollen in Gruppe  
analysieren



### > Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Als Jugendleiter\*in musst du genau hinschauen. Ist das Verhalten des Clowns gut für die Gruppe oder stört es? Gib dem Clown auch mal die Chance, seine\*ihre anderen Seiten zu zeigen und in die Gruppe einzubringen. Wenn er\*sie mal etwas Ernstes und Gutes sagt, lob ihn\*sie dafür und unterstütze es, damit er\*sie nicht nur für seine Späße Anerkennung bekommt. Wenn dich und/oder die anderen der Clown zu sehr nervt, dann suche ein Gespräch mit ihm\*ihr allein und sprich mit ihm\*ihr über das Verhalten. Im Einzelgespräch sollte seine\*ihre Rolle thematisiert werden.

### Chef\*in

Neben dir als Leiter\*in fühlt sich diese Person sprichwörtlich als Chef\*in. Wenn du mal nicht da bist, schlüpft er\*sie in deine Rolle und neigt dazu, den anderen zu sagen, was sie tun sollen. Der\*Die Chef\*in möchte immer seinen\*ihren Willen durchsetzen und wenn alle gegen ihn\*sie sind, sucht er\*sie Wege doch noch das durchzusetzen, was er\*sie will. Dabei organisiert er\*sie auch eine Menge und kann dir Arbeit abnehmen. Der\*die Chef\*in sieht sich als Stellvertreter\*in der Gruppenleitung.

### > Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Der\*Die Chef\*in muss lernen, dass er\*sie die gleichen Rechte und Pflichten wie die anderen hat. Er\*Sie darf niemanden rumkommandieren und sollte von dir gebremst werden. Bewusst solltest du ihr\*ihm Aufgaben gemeinsam mit anderen Gruppenmitgliedern auftragen. Wenn es nicht anders geht, kannst du ihr\*ihm in einem Gespräch klarmachen, dass er\*sie nicht der\*die Chef\*in ist. Du könntest leicht der Versuchung erliegen, sie\*ihn machen zu lassen und die Entlastung annehmen. Deiner Gruppe wird das nicht gefallen und bald gegen sie\*ihn rebellieren. Grenzen sollten aufgezeigt werden.

### Vermittler\*in

Es gibt Gruppenmitglieder, denen der Gruppenzusammenhalt besonders am Herzen liegt. Sie vermitteln bei Konflikten und versuchen zu schlichten. Sie hinterfragen das, was andere tun, und erwarten, dass sich alle vertragen. Sie haben damit in Konfliktsituationen eine besonders wichtige und hilfreiche Rolle.

### > Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Vermittler\*innen können dir einiges an Arbeit abnehmen. Sie helfen schließlich dabei, die Konflikte zu lösen. Schwierig kann es nur werden, wenn das soweit geht, dass die Konflikte nur negativ gesehen werden und ein Klima in der Gruppe entsteht, bei dem man überhaupt nicht unterschiedlicher Meinung sein darf. Sollten Vermittler\*innen zu harmoniesüchtig werden, muss man ihnen deutlichen machen, dass Konflikte und Meinungsverschiedenheiten nichts an sich Negatives sind. Mit Konflikten sollte konstruktiv umgegangen werden.

### Der Sündenbock

Häufig gibt es in Gruppen Menschen, die fast alles Negative abbekommen. Es ist ja auch schön einfach und bequem, sie für Probleme oder Schwierigkeiten verantwortlich zu machen. Besonders schwierig ist es, wenn der Sündenbock das noch selbst unterstützt. Es kann sein, dass ein Sündenbock diese Funktion gern übernimmt, da es die einfachste Art für ihn\*sie ist, Aufmerksamkeit von der Gruppe zu bekommen. Der Sündenbock nimmt dann die negativen Seiten gerne in Kauf, bevor es gar nicht von den anderen beachtet wird. Er\*Sie nimmt alle Schuld auf sich.

### > Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Es ist wichtig, die Stärken dieser Person herauszustellen und andere Wege zu finden, wie sie in der Gruppe Anerkennung finden kann. Natürlich sollte klar sein, dass nur die\*der für etwas verantwortlich gemacht wird, die\*der auch dafür verantwortlich ist. Wenn mal wieder die Schuld beim Sündenbock gesucht wird, solltest du dich einschalten und die wahren Ursachen herausarbeiten. Die Stärken dieser Person sollten herausgestellt werden.

### Außenseiter\*in

Diese Person gehört gewollt oder ungewollt nicht so richtig zur Gruppe. Sie geht ihren eigenen Weg und hat nicht so recht Kontakt zu den anderen Gruppenmitgliedern. Sie sucht Akzeptanz, welche die anderen nicht gewähren, und steht außerhalb der Gruppe.

**> Wie gehst du mit dieser Rolle um?**

Richtige Außenseiter\*innen wieder in die Gruppe zu integrieren, ist sehr schwierig, wenn die Gruppe sich dagegen stellt. Vermutlich ist es schon zu spät, wenn jemand zum\*zur Außenseiter\*in geworden ist. Deshalb ist es wichtig schon in der Kennenlernphase zu beobachten, ob Tendenzen für Gruppenausschlüsse zu erkennen sind. Durch auch z.B. barrierefreie Spiele, bei denen die Teilnehmer\*innen in wechselnder Zusammensetzung etwas gemeinsam machen, schafft man möglichst viele Kontaktmöglichkeiten und kann so vielleicht verhindern, dass jemand zum\*zur Außenseiter\*in wird.

**Nörgler\*in**

Sie\*er ist nie mit irgendetwas zufrieden. Man kann diesen Menschen kaum für ein Programm oder eine Aktivität begeistern. Selbst wenn es den anderen in der Gruppe gefällt, wird der\*die Nörgler\*in schon ein Haar in der Suppe finden und das Ganze versuchen mies zu machen. Etwas Gutes hat diese Person jedoch, sie sagt ihre Meinung, auch wenn sie kritisch oder negativ ist. Sie ist eben kein\*e Ja-Sager\*in. Der Gruppenleitung kann sie aber tierisch auf den Nerv gehen und allen den Spaß verderben. Alles wird von der\*dem Nörgler\*in schlechtgemacht.

**> Wie gehst du mit dieser Rolle um?**

Du solltest Ruhe bewahren und auf die geäußerte Kritik eingehen. Schließlich möchtest du ja, dass deine Gruppe dir ihre Meinung sagt. Durch Nachfragen kannst du sie\*ihn bitten, genau zu sagen, was sie\*ihn stört. Wenn die Nörgelei allerdings überhand nimmt, sollte man die Person direkt darauf ansprechen, dass dies stört und sie sich ein wenig zusammennehmen soll. Stattdessen sollte man sie\*ihn zu sachlicher Kritik auffordern.

Es mag noch ein paar weitere Rollen in Gruppen geben, aber die hier aufgeführten sind wohl die häufigsten und wichtigsten. Es ist nicht zu unterschätzen, wie wichtig so eine Rolle für ein Gruppenmitglied sein kann. Zum einen beschreibt sie die Position oder Stellung der\*des Einzelnen innerhalb der

Gruppe. Zum anderen gibt sie Sicherheit, denn sie bestimmt, wie ich mich zu verhalten habe. Am besten ist es, wenn sich diese Rollentypen nicht zu sehr ausbilden. In einer Gruppe, die über ein gutes Wir-Gefühl verfügt und in der sich die Gruppenmitglieder gut verstehen, weil sie sich in der Kennenlernphase kennen und schätzen gelernt haben, ist dies einfacher als in einer Gruppe, die sich nicht so gut versteht. Jugendarbeit sollte gerade ein Übungsfeld sein, wo die\*der Einzelne mal die Möglichkeit hat, ein eher untypisches Verhalten auszuprobieren und sozusagen in eine neue Rolle zu schlüpfen. Durch Rollenspiele kann man erreichen, dass eine Person mal eine für sie ungewöhnliche Rolle spielen muss. So erfährt sie, wie sich eine Person mit dieser Rolle fühlen muss. Das kann dazu führen, dass man seine Einstellung der\*dem anderen gegenüber ändert und Verständnis für sie\*ihn aufbringt.

**KOMMUNIKATION ODER WER REDET MIT WEM ?**

Eine sehr bedeutende Rolle bei der Arbeit in Gruppen spielt die Kommunikation. Die Art und Weise, wie miteinander gesprochen wird oder wer Zugang zu Informationen hat, ist entscheidend für die Qualität einer Gruppe und trägt zum Gruppenbewusstsein enorm bei.

Jede\*r hat schon einmal erlebt, wie andere die Köpfe zusammenstecken und etwas bereden. Man selbst bekommt aber nicht mit, worum es geht. Sofort beschleicht einen ein mulmiges Gefühl. »Reden die gerade über mich?« Oder aber man beginnt sich zu ärgern, dass man außen vor gelassen wird. Für uns Menschen ist es sehr wichtig zu kommunizieren. Es ist zunächst einmal der Austausch von Informationen, der Kommunikation ausmacht. Daneben passiert aber weitaus mehr noch zwischen den Menschen, die miteinander kommunizieren. Sie bauen dadurch eine Beziehung auf. Das bedeutet, wenn niemand mit einem redet, dann hat man auch zu niemanden eine Beziehung. Natürlich spielt auch die Art und Weise der Kommunikation eine entscheidende Rolle. Ist es nur eine einseitige Kommunikation, z.B. in Form von Befehlen, die weitergegeben werden, hat die Beziehung zwischen den Menschen eine andere Bedeutung und Qualität, als wenn sich die

**WICHTIG**

Darauf achten, dass sich Rollen nicht zu stark ausprägen

**WICHTIG**

Kommunikation schafft Beziehungen

**WICHTIG**

Gruppen haben eine eigene Art zu kommunizieren

beiden über gemeinsame Interessen austauschen. Überleg dir einmal, wie du mit den verschiedenen Menschen, mit denen du zu tun hast (Eltern, Lehrer\*in, Verkäufer\*in, Vereinsvorstand oder der\*dem besten Freund\*in), redest. Du wirst feststellen, dass du sogar teilweise ganz andere Worte benutzt. Das geht sogar manchmal so weit, dass du gegenüber bestimmten Menschen Worte benutzt, die andere vielleicht gar nicht ohne eine Erklärung verstehen können. Die Menschen in deiner engsten Umgebung verstehst du sowieso oft schon, ohne ein Wort zu sagen. Als Jugendleiter\*in musst du dir dessen bewusst sein. Du solltest aufmerksam sein, wer mit wem worüber redet. Genauso ist es wichtig zu wissen, wer gerade nicht miteinander redet.

Natürlich solltest du als Jugendleiter\*in darauf achten, dass alle wichtigen Informationen allen Gruppenmitgliedern zugänglich gemacht werden. Es nützt in der Regel nichts, nur eine Person über etwas zu informieren und zu hoffen, dass sie alle Anderen darüber unterrichtet. Vielleicht kann diese Person gar nicht allen Bescheid sagen. Das Resultat wäre dann, dass nur einige in der Gruppe die Information bekommen haben und die anderen sich vielleicht ausgegrenzt fühlen. Oder aber die Information geht wie bei der »stillen Post« herum und bei der letzten Person kommt nur noch ein Bruchteil der Information an. Natürlich ist es auch dir nicht möglich, alle gleichermaßen schnell und umfassend zu informieren. Aber durch Briefe, SMS, E-Mail oder persönlichen Kontakt sollte es machbar sein, alle irgendwie zu erreichen. Nur muss man damit rechtzeitig anfangen, damit sich z.B. deine Gruppenmitglieder auch früh auf einen neuen Termin für eure Gruppenstunde einstellen können.

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Langmaack, Barbara/Braune-Krickau, Michael (2010): *Wie die Gruppe laufen lernt*, Beltz: Weinheim.



WICHTIG

Informationen allen zugänglich machen



TIPPS ZUM WEITERLESEN

## LEITUNG VON GRUPPEN

In diesem Abschnitt geht es speziell um deine Rolle und Aufgabe als Leiter\*in einer Jugendgruppe. Es soll gezeigt werden, worauf du als Jugendleiter\*in im Umgang mit deiner Gruppe achten musst. Grundsätzlich muss man sagen, dass es kein Patentrezept dafür gibt, wie man eine Gruppe leiten sollte. Das hat zum einen mit der Vielzahl von verschiedenen Gruppen zu tun, die es gibt. Jede Gruppe ist irgendwie anders, hat somit andere Erwartungen an ihre Leitung oder benötigt eine ganz bestimmte Art der Leitung. Zum anderen hängt es ganz stark von der Persönlichkeit der Jugendleiter\*innen ab. Jede\*r Jugendleiter\*in hat oder entwickelt einen für sie\*ihn typischen Führungsstil. Dabei ist wichtig, sich immer wieder zu fragen, wie gehe ich mit meiner Gruppe um, was erwartet die Gruppe von mir und wie reagiert sie auf mich? Wenn du diese Fragen beantwortest und überprüfst, ob deine Art der Leitung bei deiner Jugendgruppe ankommt, oder du herausfindest, was du ändern musst, dann bist du auf dem richtigen Weg. Bevor ein paar klassische Führungsstile dargestellt werden, befassen wir uns erst noch einmal mit der Aufgabe der Gruppenleitung.

### AUFGABEN DER GRUPPENLEITUNG

- **Rechtliche Verantwortung für die Gruppe(nmitglieder)**
- **Verantwortung für das Programm**
- **Verantwortung für den pädagogischen Bereich**
- **Vorbildfunktion**

Als Gruppenleiter\*in bist du ganz allgemein gesprochen für deine Gruppe verantwortlich. Neben den wichtigen rechtlichen Aspekten, die an anderer Stelle erläutert werden, bist du auch für die Programmgestaltung verantwortlich. Als drittes gehört der pädagogische Bereich dazu. Jugendarbeit ist für Einzelne und die gesamte Gruppe nicht nur fröhlicher Zeitvertreib. Jugendarbeit ist vielmehr eine Art Spielwiese, wo die\*der Einzelne ihre\*seine Erfahrungen in den vielfältigsten Bereichen machen und eigene Kompetenzen erweitern sollte. Die Erfahrungen, die die Gruppenmitglieder deiner Jugendgruppe machen, nehmen sie mit und prägen ihre Persönlichkeit.



WICHTIG

Bewusst leiten und sich über eigene Rolle klar sein



WICHTIG

Gruppenleitung ist für Gruppenprozesse verantwortlich

In folgenden Bereichen könnten diese Erfahrungen gemacht werden:

- **Selbstständigkeit**
- **Zusammenleben in der Gruppe**
- **Demokratie leben**
- **Kritikfähigkeit**
- **Kreativität**

Hinzu können noch eine Reihe ganz konkreter Bereiche oder Ziele kommen, die für deine spezielle Jugendgruppe typisch und besonders wichtig sind, wie z.B. Religiosität, Inklusion oder sportliche Fähigkeiten. Das Zusammenleben in der Gruppe ist sozusagen eine Art Trainingslager für all diese Dinge und jede Aktion, welche die Gruppe unternimmt, beinhaltet eine ganze Reihe von Lernchancen und Lernprozessen für die einzelnen Gruppenmitglieder. Als Jugendleiter\*in hast du die Aufgabe und die Möglichkeit, durch die Art und Weise, wie du mit deinen Gruppenmitgliedern umgehst, und durch inhaltliche Schwerpunktsetzungen, den Jugendlichen etwas mit auf den Weg zu geben. Daher ist es besonders wichtig, dass du dir über folgende Fragen immer wieder Gedanken machst:

- **Wie gehe ich mit meiner Gruppe um?**
- **Wie wirke ich in meiner Funktion als Jugendleiter\*in?**
- **Wie verstehen sich die Gruppenmitglieder untereinander?**
- **Womit kann ich die Gruppenmitglieder fordern/fördern?**
- **Welche Dinge überfordern die Gruppenmitglieder?**
- **Was sollen die Gruppenmitglieder lernen?**

### KLASSISCHE FÜHRUNGSSTILE UND IHRE WIRKUNG AUF GRUPPEN

Ein Führungsstil ist gekennzeichnet von der persönlichen Einstellung der Leiter\*innen gegenüber ihrer Gruppe. Es handelt sich also um ein wiederkehrendes Muster im Umgang mit den Gruppenmitgliedern. Ganz klassisch unterscheidet man zwischen drei verschiedenen Führungsstilen:

- **dem autoritären Führungsstil**
- **und dem laissez-faire Führungsstil**
- **dem partnerschaftlichen oder demokratischen Führungsstil.**



WICHTIG

Fragen an die Gruppenleitung

### Autoritärer Führungsstil

#### > Was macht diesen Führungsstil aus?

Autoritäre Gruppenleiter\*innen erwarten von ihrer Gruppe, dass sie genau das tut, was sie sagen. Für sie ist eine klare Hierarchie vorhanden. Anweisungen sind ohne Begründung zu befolgen. In der autoritär geführten Gruppe bestimmt die Leitung den Ablauf des Programms und setzt ihre Vorstellungen durch. So eine Führungsperson fühlt sich für alles verantwortlich und kümmert sich auch um Dinge, die von anderen genauso gut erledigt werden könnten. Kritik wird als persönlicher Angriff angesehen und nicht akzeptiert.

#### > Wie reagiert die Gruppe darauf?

Sind Gruppenleiter\*innen sehr autoritär, so kann es vorkommen, dass die Gruppe sich vor ihrer\*ihrem Leiter\*in duckt und auch Unrecht in Kauf nimmt, nur weil es ihnen angeordnet worden ist. Die Gruppe verliert ihre Selbstständigkeit und ist bei Abwesenheit der Leitung nicht leistungsfähig, da niemand eine Entscheidung treffen möchte. Ein autoritärer Führungsstil provoziert naturgemäß ein gewisses Aufbegehren, was dazu führen kann, dass sich einzelne Personen von der Gruppe trennen. Der\*Die Gruppenleiter\*in einer solchen Gruppe wird respektiert (zumindest solange er anwesend ist), jedoch ist die Beziehung zwischen ihr\*ihm und der Gruppe nicht besonders herzlich und sie\*er ist nicht unbedingt sehr beliebt.

#### > Bewertung dieses Führungsstils

Dieser Führungsstil ist für die Jugendarbeit wenig geeignet, da er nicht von Mitbestimmung und demokratischen Beziehungen geprägt ist. Obwohl es in der Jugendarbeit natürlich auch Situationen gibt, wo man schnell handeln, Anordnungen geben muss und keine Zeit zum Diskutieren hat (z.B. in Notsituationen oder bei Gefahr). Aber auch in diesen Situationen ist es sinnvoll, die notwendigen Anordnungen zu begründen, da sie so eher und dazu noch viel besser von den handelnden Personen umgesetzt werden. Auch ist ein Vertrauensverhältnis zwischen Gruppe und Leitung in gefährlichen Situationen sehr nützlich.



WICHTIG

Leiter\*in bestimmt über die Gruppe



WICHTIG

Die Gruppe begehrt auf

## Laissez-faire Führungsstil

### > Was macht diesen Führungsstil aus?

»Lass es nur laufen« - so könnte man die französische Bezeichnung dieses Führungsstils ins Deutsche übersetzen. Die Leitung lässt die Gruppe einfach gewähren. Sie greift kaum in das Gruppengeschehen ein und lässt die Gruppe völlig allein entscheiden, ohne ihre Hilfe anzubieten. Sie bringt sich selbst kaum in die Gruppe ein. Diese Gruppenleitung zeigt wenig Interesse an den Geschehnissen in der Gruppe und fühlt sich kaum verantwortlich. So bleibt die Gruppe sich selbst überlassen. Oft tut die Gruppenleitung dies in der Überzeugung, dass dieser Freiraum, den sie der Gruppe schenkt, ein optimales Lern- und Erfahrungsfeld bietet und so die Gruppe Selbstständigkeit lernt.

### > Wie reagiert die Gruppe darauf?

Gegenüber der Gruppenleitung verhält sich die Gruppe ähnlich gleichgültig, wie die Gruppenleitung der Gruppe gegenüber. Es entsteht keine besonders intensive Beziehung zwischen beiden. In Sachen Selbstbewusstsein ist es innerhalb einer solchen Gruppe auch nicht weit her. Da niemand eine Richtung vorgibt, machen alle, was sie wollen. Die Gruppe insgesamt ist verunsichert.

### > Bewertung dieses Führungsstils

Die Gruppe sich selbst zu überlassen, ist eine Überforderung und wird nicht dazu führen, dass die Gruppe selbstständig wird. »Laissez-faire«-Gruppenleitung verfehlt ihre Aufgabe und sollte die Gruppenleitung an eine andere abgeben.

## Demokratischer/partnerschaftlicher Führungsstil

### > Was macht diesen Führungsstil aus?

Wie du dir leicht denken kannst, spielen bei diesem Führungsstil demokratische Prinzipien und eine gute Partnerschaft zwischen der Gruppe und der Gruppenleitung eine entscheidende Rolle. Eine partnerschaftliche Gruppenleitung sieht sich auf der gleichen Stufe wie ihre Gruppe. Sie hat aufgrund ihrer Position nicht mehr Rechte und nicht mehr zu sagen. Vielmehr wird sie alle

in der Gruppe mit einbeziehen und demokratische Entscheidungen herbeiführen. Von ihr geht nicht immer allein die Initiative aus, sondern sie ermutigt, Ideen einzubringen und aktiv zu werden.

### > Wie reagiert die Gruppe darauf?

Die Tatsache, dass die Gruppe ihre eigenen Entscheidungen trifft und abstimmt, bewirkt, dass sie zufrieden und selbstständig wird. Alle Gruppenmitglieder sind und fühlen sich für das, was die Gruppe tut, verantwortlich. Dadurch ist eine so geführte Gruppe leistungsfähig und tritt sehr selbstbewusst gegenüber anderen auf. Innerhalb der Gruppe ist es für niemanden ein Problem, die eigene Meinung zu sagen oder kritisiert zu werden. Niemand fühlt sich durch kritische Meinungsäußerungen persönlich verletzt. Obwohl die Gruppenleitung scheinbar wenig leitet, ist sie dennoch angesehen und ihr Wort oder ihre Meinung wiegt schwer. Die Gruppen respektieren ihre Gruppenleiter\*innen und nicht selten werden sie in gewisser Weise verehrt.

### > Bewertung dieses Führungsstils

Da Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kritikfähigkeit grundlegende Ziele von Jugendarbeit sind, ist dieser Führungsstil sehr geeignet für Jugendgruppen. Abgesehen davon, dass es allen in einer so geführten Gruppe gut gefällt, werden die einzelnen Gruppenmitglieder gefordert und gefördert. Auch die Tatsache des besonders ausgeprägten Wir-Gefühles in so geführten Gruppen spricht für diesen Führungsstil.

## Abschließende Bewertung

Der partnerschaftliche Leitungsstil ist zwar der schwierigste und kostet die meisten Nerven, er ist aber der einzig mögliche, um den Mitgliedern einer Gruppe zur Entfaltung ihrer Fähigkeiten, ihrer Initiativen und ihrer Aktivitäten zu verhelfen. Neben den dargestellten Führungsstilen gibt es bei jeder Gruppenleitung noch andere typische Merkmale, die den ganz speziellen persönlichen Stil ausmachen. Dieser hat mit dem Charakter und der Persönlichkeit der Gruppenleitung zu tun. Wie sie\*er denkt, fühlt und handelt, prägt diesen Stil.



WICHTIG

Leitung lässt  
einfach laufen



WICHTIG

Gruppe ist  
verunsichert



WICHTIG

Leitung unterstützt/  
fördert die Gruppe



WICHTIG

Gruppe ist  
selbstbewusst  
und leistungsfähig



WICHTIG

Demokratischer  
Führungsstil ist am  
erfolgreichsten

## AUF JEDE\*N EINZELNE\*N KOMMT ES AN

Um der Gruppe gerecht zu werden, musst du aber auch jedes einzelne Gruppenmitglied im Blick haben und in deine Überlegungen und Planungen einbeziehen. Dazu gehört es, dass du dich mit den Entwicklungsstufen und mit den Lebenslagen junger Menschen auseinander setzt.

### ENTWICKLUNG VON JUNGEN MENSCHEN

Jede\*r von uns entwickelt sich ständig weiter, lernt neue Dinge und verändert sich. Besonders stark ist diese Entwicklung natürlich in der Kinder- und Jugendphase. Dies betrifft sowohl die körperliche als auch die geistige Entwicklung. Bei Kindern und Jugendlichen mit einer geistigen Behinderung weicht der Entwicklungsstand vom altersgerechten Zustand ab. Aber sie sind keine kleinen Kinder und möchten auch nicht so behandelt werden. Deine Arbeit als Jugendleiter\*in sollte dabei der jeweiligen Entwicklung der Teilnehmer\*innen angemessen sein.

### ALTERSSTUFEN

Zwar durchlebt jeder Mensch eine individuelle Entwicklung, dennoch sollten bestimmte Fähigkeiten in einer bestimmten Altersstufe erreicht sein. Deshalb haben wir einige Altersstufen aufgeführt, die wir kurz vorstellen möchten, und dir dazu auch Tipps geben, wie du dich jeweils verhalten solltest.

#### 3- bis 6-Jährige

##### Entwicklungsstand:

Die Kinder sind stark auf sich selbst bezogen: Sie können die Wirklichkeit nur aus dem eigenen Erleben heraus beurteilen. Deshalb wollen sie viel entdecken und lernen, sie sind sehr lebendig und impulsiv.

##### Worauf du achten solltest:

Fördere insbesondere Kreativität, die Neugier sowie das Koordinations- und Konzentrationsvermögen und gib viele Bewegungsmöglichkeiten. Gib genaue Spielanleitungen und unterscheide deutlich zwischen Recht und Unrecht.

#### 6- bis 8-Jährige

##### Entwicklungsstand:

Die Gruppenmitglieder haben individuelle Interessen und versuchen, ihre Meinung durchzusetzen. Ihre Konzentrationsfähigkeit ist nun bereits deutlich besser.

##### Worauf du achten solltest:

Stille den Abenteuer- und Wissensdurst und biete ihnen die Möglichkeit, sich untereinander im fairen Wettkampf zu messen. Biete ihnen außerdem die Möglichkeit, sich kreativ zu betätigen. Dabei ist die Einhaltung von klaren Regeln notwendig.

#### 8- bis 12-Jährige

##### Entwicklungsstand:

Die Kinder sind nun nicht mehr so stark auf sich selbst bezogen und haben ein starkes Interesse daran, Neues kennenzulernen. Sie sind nun in der Lage, über den eigenen Erfahrungsraum hinaus zu denken. Außerdem können sie nun historisch denken. Das Verlieren im Spiel bedeutet für sie auch einen Prestigeverlust, da sich Rangordnungen in der Gruppe bilden. Die Gruppe identifiziert sich über gemeinsame Positionierungen, ein Abweichen davon wird kaum akzeptiert.

##### Worauf du achten solltest:

Teamspiele und Erfolgserlebnisse sind nun besonders wichtig. Da sich das starre Recht/Unrecht-Denken nun auflöst, muss an Regeln nicht mehr ganz so stur festgehalten werden. Deine Rolle als Jugendleiter\*in wandelt sich etwas von Schiedsrichter\*in zu Berater\*in.

#### 12- bis 15-Jährige

##### Entwicklungsstand:

Die beginnende Pubertät führt zu einer stärkeren Auseinandersetzung mit sich selbst und auch das Interesse an anderen Personen nimmt zu. Ebenso wird das Streben nach Selbstständigkeit stärker und persönliche Anerkennung wird wichtiger. Daher kommt es vermehrt zu Machtkämpfen. Es findet eine Abgrenzung von »den Kindern« statt.



**Worauf du achten solltest:**

Ermögliche den Jugendlichen, eigene Projekte in der Jugendgruppe auszuprobieren, berate sie dabei und biete Möglichkeiten zur Selbstentwicklung.

**über 15-Jährige****Entwicklungsstand:**

Die Pubertät geht zu Ende, die Rollen und der Gruppenstatus festigen sich. Die Bedeutung der Familie geht weiter zurück, dafür werden Freund\*innen wichtiger. Die Lebensplanung gewinnt mehr und mehr an Bedeutung.

**Worauf du achten solltest:**

Unterstütze die Jugendlichen bei ihrer Lebensplanung, stärke ihre Selbstständigkeit und biete ihnen viele Möglichkeiten, eigene Projekte und Vorstellungen zu realisieren. Fördere den Zusammenhalt der Gruppe.

Außerdem ist es jetzt langsam soweit: Aus Gruppenmitgliedern können nun selbst Jugendleiter\*innen werden. Übertrage ihnen dazu Verantwortung, ohne sie zu überfordern, und stehe helfend zur Seite. Mach ihnen Lust, sich zu engagieren.

**KÖRPERLICHE UND GEISTIGE ENTWICKLUNG**

Vom Säugling zum erwachsenen Menschen: Die körperliche Entwicklung ist ein Prozess, der nach einem mehr oder weniger festen Plan bei allen Menschen ähnlich verläuft, allerdings ist der zeitliche Ablauf von Mensch zu Mensch unterschiedlich. In den ersten Lebensjahren entwickelt sich der Körperbau bei den meisten Kindern noch ziemlich gleich. Mit Beginn der Pubertät kommt es dann zu deutlichen Veränderungen im Körperbau und einer stärkeren Ausprägung jener Körperteile, die häufig als »geschlechtsspezifisch« bezeichnet werden. Dies beginnt mit dem Wachsen der Scham- und Bartbehaarung, über das Wachstum von Scheide, Gebärmutter, Hoden und Penis, gefolgt vom Stimmbruch und der Entwicklung der Brust, einer ersten Monatsblutung bis hin zum ersten nächtlichen Samenerguss und der vollen Zeugungsfähigkeit.

Bei vielen Heranwachsenden ist dieser Prozess mit Unsicherheiten und dem Wunsch nach mehr Intimsphäre ver-

bunden. Die Jugendlichen beginnen, sich stärker mit ihrem eigenen Körper auseinander zu setzen, probieren verschiedene (Kleidungs-)Stile aus und suchen eine Erscheinungsform, die zu ihrer Persönlichkeit passt.

Dieser Prozess geht mit einer zunehmenden Ablösung von der Familie einher. Ansprechpartner\*innen und Bezugspersonen außerhalb der Familie gewinnen ebenso an Bedeutung wie der eigene Freundeskreis und andere Gleichaltrige. Auch dir als Jugendleiter\*in kann eine besondere Rolle zukommen. Insbesondere dann, wenn es ein gutes Vertrauensverhältnis zwischen dir und den Gruppenmitgliedern gibt, sehen einige Gruppenmitglieder in dir eine\*n Berater\*In, an die\*den sie sich mit ihren Fragen wenden können. Überlege dir im Einzelfall gut, ob und inwieweit du diesem Wunsch nachkommen willst und über das notwendige Wissen verfügst. Im Zweifelsfall verweise lieber an entsprechende Beratungsstellen - außerdem solltest du die Informationen zum Sexualstrafrecht berücksichtigen.

**LEBENSLAGEN JUNGER MENSCHEN**

Neben diesen Entwicklungsprozessen spielen auch die persönlichen Lebenslagen eine Rolle und sollten von dir in der Gruppenleitung beachtet werden. Zu diesen Lebenslagen gehört beispielsweise die sexuelle Orientierung und geschlechtliche Identität, die Familiensituation (Geschwister, Einzelkind, nur ein Elternteil,...), die finanziellen Möglichkeiten der Familie, eine (familiäre) Migrationsgeschichte, Behinderungen, das Bildungsniveau, der Wohnort und vieles andere mehr. Diese Faktoren haben einen starken Einfluss auf die Entwicklung der Persönlichkeit, bieten Chancen und machen eine besondere Förderung einzelner Gruppenmitglieder notwendig. Doch die Verschiedenheit der Gruppe ist eine Stärke und kein Problem. Denn sie bietet der Gruppe ein breites Lernfeld, beispielsweise im Bereich der Toleranz und der Solidarität.

**VIELFALT ALS CHANCE - VIELFALT ALS HERAUSFORDERUNG**

»Die Jugendlichen« sind nicht alle gleich - diese Erkenntnis ist für dich nicht neu. Jede\*r Jugendliche hat seinen\*ihren ganz



QUERVERWEIS

Spiele in den Altersstufen S. 68



QUERVERWEIS

Sexualstrafrecht  
S. 140



individuellen Charakter, entwickelt einen eigenen Lebensstil, findet eigene Vorlieben und Hassobjekte, hat andere Probleme und auch andere Vorteile als der\*die Nachbar\*in. Und so besteht auch deine Gruppe aus vielen Individuen, die alle verschieden sind, ihre eigene Art, ihre eigene Sprache, ihren eigenen Dialekt haben; ihre persönliche Befindlichkeit, Träume, Ziele, Stärken und Schwächen - und das ist auch gut so! Wenn du Jugendarbeit und deine Gruppe für möglichst viele, vielleicht sogar für alle jungen Menschen interessant und deine Gruppe zu einem Ort machen möchtest, an dem sich jede\*r gut und sicher aufgehoben fühlt, ist es sinnvoll, deine Arbeit genau dieser vielfältigen Realität anzupassen.

Wertvoll und besonders ist jeder Mensch. Mit der daraus resultierenden Vielfalt umzugehen ist jedoch nicht immer leicht.

Einige dieser Persönlichkeitsmerkmale sind selbstgewählt, beispielsweise die Jugendkultur, der du angehörst, dein Musikstil oder deine (vielleicht dazu passende) Kleidung. Die Zugehörigkeit zu einer solchen Gruppe ist weitgehend offen, oft ohne Regeln und unterliegt lediglich den persönlichen Überzeugungen ihrer »Mitglieder«. Im Laufe der Zeit (und nicht nur während der Jugend) können deine Überzeugungen und Zugehörigkeiten sich ändern - das ist Teil der Persönlichkeitsentwicklung.

Andere Faktoren kannst du dir nicht so einfach aussuchen - wie beispielsweise dein Geschlecht, deine sexuelle Orientierung, deine (familiäre) Herkunft, deine Körpergröße und ebenso wenig eine mögliche körperliche, geistige oder seelische Behinderung. Wie sehr du dich auch anstrengst: An diesen »Eckpfeilern« deines Lebens wirst du nichts ändern können.

Schließlich gibt es eine weitere Säule der Persönlichkeitsentwicklung: Die sogenannte »soziale Herkunft«. Das ist das familiäre und gesellschaftliche Umfeld, in das du hineingeboren wirst und in dem du aufwächst. Zu dieser Säule zählt zum Beispiel der Bildungsstand der Eltern, der finanzielle Status der Familie, regionale Besonderheiten (Stadt/Land) oder auch Religion und eine mögliche Migrationsgeschichte.

All die genannten Faktoren - selbstgewählte Vorlieben und Zugehörigkeiten, die körperlichen Eigenheiten, mit denen wir auf die Welt kommen, und die soziale Herkunft - prägen den einzelnen Menschen, machen seine\*ihre Individualität aus und haben zugleich Einfluss auf die weitere Entwicklung.

Wenn du dir unter diesem Gesichtspunkt einmal deine Jugendgruppe anschaust, wirst du feststellen, wie vielfältig die Hintergründe und die Charaktere der Kinder und Jugendlichen in deiner Gruppe sind. In der Wissenschaft spricht man in diesem Zusammenhang von unterschiedlichen »Lebenslagen«, in denen sich Jugendliche befinden und die sich durch die oben beschriebenen Faktoren entwickelt haben.

Die Lebenslage hat einen starken Einfluss auf die Entwicklung der Persönlichkeit. Sie bietet den Jugendlichen Chancen. Manche Lebenslagen stellen aber auch eine große Herausforderung für junge Menschen dar, da sie ungleiche Behandlungen zur Folge haben. Denn Untersuchungen zeigen: Gerade in Deutschland hat die soziale Herkunft einen sehr starken Einfluss auf die Möglichkeiten für einen jungen Menschen in der Gesellschaft und welcher Bildungs- und Lebensweg eingeschlagen wird. Dies gilt unabhängig davon, wie Fähigkeiten und Begabungen ausgeprägt sind!

Hilfreich ist es, wenn du dir selbst bewusst machst, welche Lebenslagen deine Persönlichkeit ausmachen, welche Chancen und auch welche Schwierigkeiten du deshalb hast und was dir wichtig ist. Welche Bilder hast du im Kopf? Was weißt du über die Lebenslagen Anderer und woher weißt du das? Wir alle lernen und erleben jeden Tag Dinge, die unser Denken und Verhalten ausmachen. Dabei kommt es auch zu Vorurteilen und Stereotypen. Das ist erstmal ganz normal. Diese Vorurteile bestimmen unbewusst das eigene Handeln und können dazu führen, dass sich manche Menschen nicht mehr wohl und verstanden fühlen. Bleib deshalb offen für die Erfahrungen und Geschichten deiner Mitmenschen und gleiche diese mit deinen Vorannahmen ab. Das führt zu einer offenen Haltung, die sich positiv auf die ganze Gruppe auswirkt. Es kann auch sinnvoll sein, der Gruppe Übungen zum Themenfeld Identität und Vorurteile anzubieten.



WICHTIG

**Diversität beschreibt einen Ansatz, die Verschiedenheit von Kulturen, Gender, Herkunft, sexueller Orientierung, usw. als Chance für die gemeinsame Arbeit zu sehen**

### Vielfalt = Diversität?

Diver... - was?!? Wenn du im Duden das Wort »Diversität« nachschlägst, steht dort als Erklärung »Vielfalt, Vielfältigkeit«. Laut Duden gibt es folgende Synonyme für Vielfalt: Buntheit, Fülle, Reichtum, Reichhaltigkeit, große Auswahl usw. Aha, da wird ja schon einiges klarer, klingt ja auch alles ziemlich positiv. Du fragst dich jetzt bestimmt, warum wir an dieser Stelle damit anfangen. Das ist ganz einfach erklärt: In der pädagogischen Arbeit beschreibt Diversität einen Ansatz, verschiedene Herkünfte, sexuelle Orientierungen, geschlechtliche Vielfalt usw. als Chance und Möglichkeit für die gemeinsame Arbeit zu sehen.

Dieser Ansatz geht davon aus, dass es bei allen Unterschieden nicht nur in der eigenen Gruppe Gemeinsamkeiten gibt, sondern ermutigt dazu, diese Gemeinsamkeiten auch beim Blick über den Tellerrand zu entdecken. Wenn dir jemand also »anders« vorkommt, gibt es eine gute Chance, beim näheren Kennenlernen von anderen und (auch von dir selbst) vielleicht überraschende Gemeinsamkeiten zu entdecken und zu verstehen, warum wir einige Menschen überhaupt als »anders« empfinden. Durch den Diversitätsansatz hast du die Möglichkeit, deinen Jugendverband oder deine Jugendgruppe zukunftsgerichtet aufzustellen und attraktiv für alle Kinder und Jugendlichen zu gestalten. Es geht nicht nur darum, jemanden zu tolerieren, wenn er aus deiner Sicht »augenscheinlich anders« ist, sondern jede\*n wertschätzend zu akzeptieren und in seiner bzw. ihrer Individualität anzunehmen. Das Konzept von Diversität bietet dir bzw. euch die Chance, eure Gruppe bzw. euren Verband bunter zu gestalten und Impulse von verschiedenen Seiten aufzugreifen, diese in eure Arbeit einfließen zu lassen und umzusetzen, und das, ohne das individuelle Profil eurer Gruppe oder eures Verbandes aufgeben zu müssen. Spannende Geschichte, oder?!

### Und was ist jetzt Inklusion?

Inklusion bedeutet, dass jeder Mensch ganz natürlich dazu gehört. Oder anders: Inklusion ist, wenn alle mitmachen dürfen. Egal wie du aussiehst, welche Sprache du sprichst oder

ob du eine Behinderung hast. Wenn jeder Mensch überall dabei sein kann, am Arbeitsplatz, beim Wohnen oder in der Freizeit: Das ist Inklusion. Gemeinsam verschieden sein.

### Die eigene Haltung

In der einen oder anderen Situation hast du sicherlich schon festgestellt, dass du als Leiter\*in einer Gruppe eine klare Stellung zu einem Thema beziehen musstest, um Irritationen in der Gruppe zu vermeiden. Hierfür ist die eigene Haltung wichtig und dass du dir im Vorfeld schon einmal Gedanken zu deiner eigenen Meinung zu den verschiedenen Aspekten von »Vielfalt« gemacht hast.

### Die Gruppenmitglieder

Nicht nur deine eigene Haltung, sondern auch die individuellen Besonderheiten deiner Gruppenmitglieder spielen eine wichtige Rolle. Selten ist eine bestimmte Verhaltensweise ausschließlich durch nur einen Faktor bedingt, wie z. B. der geschlechtlichen Identität. Vielmehr solltest du immer die unterschiedlichen Faktoren im Zusammenspiel betrachten: Eine Schwarze junge Frau hat eine ganz andere Lebensrealität als ein *weißer* homosexueller junger Mann. Sie können Anfeindungen und Diskriminierung wegen ihres Glaubens, Aussehens oder ihrer Vorlieben erfahren – sowohl aufgrund nur eines Faktors oder auch aufgrund mehrerer oder gar aller Faktoren.

Auf der anderen Seite kann jedes Gruppenmitglied aufgrund ihrer unterschiedlichen Facetten auch unterschiedliche Sichtweisen und Kompetenzen in die Gruppe einbringen und diese so bereichern.

### Vielfalt nutzen!

Jede\*r bringt so eigene Interessen, Begabungen und Vorlieben ein und hat andere Ideen zur Programmgestaltung. Wenn ihr euch auf diese Vielfalt einlasst, entsteht ein abwechslungsreiches Programm, bei dem jede\*r von den anderen etwas Neues lernen, neue Erfahrungen machen und sich wohlfühlen kann. Die Persönlichkeit deiner Gruppenmitglieder wird so gestärkt, denn sie erwerben in der Gruppenarbeit eine ganz wichtige



WICHTIG

**Wenn eine Person aufgrund mehrerer Merkmale diskriminiert wird, nennt man dies intersektionelle Diskriminierung oder Mehrfachbenachteiligung.**



WICHTIG

**Die Vielfalt in der Jugendgruppe bereichert euer Programm und bietet Chancen für alle**

Kompetenz: Sie lernen, sich mit den Wünschen anderer auseinanderzusetzen, dabei eigene Interessen zu vertreten und zugleich Rücksicht auf die anderer zu nehmen. Und sicherlich wirst du als Gruppenleiter\*in auch dazulernen können.

### Mögliche Herausforderungen

Doch neben diesen Vorteilen kann die Vielfältigkeit der Gruppe auch eine Herausforderung für dich als Jugendleiter\*in bedeuten. Doch nur Mut! Ziel ist es immer, möglichst viele verschiedene Personen(-gruppen) im Blick zu behalten, bei jedem Seminar, jedem Projekt und jeder Aktion. Zum Beispiel könntest du in Ausschreibungen oder Flyern verschiedene Sprachen benutzen und auf eine geschlechtersensible Schreibweise achten, die alle Geschlechter berücksichtigt, d. h. du druckst deinen Flyer zum Beispiel auf Deutsch, Englisch, Russisch und Türkisch oder natürlich auch in anderen Sprachen und sprichst in deiner Ausschreibung »Teilnehmende« an und nicht nur »Teilnehmer«. Bei der Unterkunft kannst du darauf achten, ob sie barrierefrei ist und ob es vegetarisches, veganes, gluten- oder laktosefreies Essen gibt und religiöse Essensgewohnheiten berücksichtigt werden. Die Seminarzeiten werden sensibel an die Bedürfnisse der Teilnehmenden angepasst und z. B. Zeiten für das Gebet und die Andacht eingeräumt. Die Schlafmöglichkeiten und Sanitärräume werden den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden entsprechend aufgeteilt, z. B. sie sind sie geschlechtergetrennt, sodass jede\*r Teilnehmende sich wohl und verstanden fühlt. Und im besten Falle ist all das selbstverständlich und gehört in den Arbeitsalltag eines jeden Jugendverbandes und jeder Jugendgruppe und muss nicht vor jeder Veranstaltung neu diskutiert oder in ein Projekt verpackt werden.

Musst du in deiner Arbeit besondere Barrieren berücksichtigen? Hast du vielleicht eine\*n Rollstuhlfahrer\*in bei dir in der Gruppe? Daraus ergeben sich dann weitreichende Konsequenzen, die du bei der Planung von Gruppenstunden oder Fahrten berücksichtigen solltest: Das beginnt bei der Auswahl der Spiele in der Gruppenstunde und endet bei der Buchung des »rollitauglichen« Gruppenhauses.



WICHTIG

4

Vielfalt schon bei der Programmplanung berücksichtigen

Auch wenn du finanziell schwächer gestellte Teilnehmer\*innen in der Gruppe hast, wirst du dich damit in der Planung einer Freizeit auseinandersetzen müssen. Du musst überlegen, ob es einen »Sozialtarif« gibt – ein Umlageverfahren zugunsten finanziell Benachteiligter – oder ob du die Freizeit von vornherein so planst, dass sie insgesamt kostengünstig ist.

Oder gibt es bei dir in der Gruppe einen Menschen, der aufgrund seiner sexuellen Orientierung blöde Sprüche oder sogar stärkere Formen von Mobbing über sich ergehen lassen muss? Auch hier gilt: Nicht wegschauen, sondern überlegen, wie du die Sache am besten angehen kannst. Wenn du in deiner Jugendgruppe auf herausfordernde Situationen stößt, musst du damit nicht alleine umgehen. Such den Austausch mit anderen Jugendleiter\*innen oder Hauptamtlichen/ Ansprechpartner\*innen in deinem Verband.

### Veranstaltungen

Gerade auch bei Veranstaltungen könnt ihr euch im Vorfeld Gedanken machen, wie »diversitätsbewusst« die Maßnahme eigentlich ist, wen sie anspricht und was nötig ist, damit möglichst alle mitmachen können. In unserer Checkliste findest du ein paar Ideen, worauf du achten kannst.

### Öffentlichkeitsarbeit

Welche Teilnehmer\*innen zu euren Maßnahmen kommen und wie das Bild von eurer Organisation in der Öffentlichkeit ist, hängt auch davon ab, wie die Ausschreibungen und Materialien gestaltet sind und wer euch wie nach außen hin vertritt.

### Zugangshindernisse und Hemmschwellen

Je nachdem, was für ein Programm ihr anbietet, wo euer Schwerpunkt liegt und unter welchen Bedingungen eine Teilnahme bzw. Mitgliedschaft in der Jugendgruppe möglich ist, werden dadurch gegebenenfalls von vornherein einzelne Jugendliche ausgeschlossen – und das ist gar kein Vorwurf, sondern zunächst nur eine Feststellung.



QUERVERWEIS

Checklisten  
ab S. 22

4



WICHTIG

Nicht jedes Angebot  
ist für jede-n  
Jugendliche-n  
attraktiv

Wer keine Lust auf Zelten und Lagerfeuer hat, wird wohl kaum Mitglied bei den Pfadfinder\*innen werden, und ein Sportmuffel wird sich nicht im Fußballverein anmelden. Allein durch die unterschiedlichen Interessen der Jugendlichen und den Hauptzweck des Vereins gibt es also bereits eine Auswahl. Dazu kommen manchmal klar formulierte Bedingungen, die an eine Mitgliedschaft geknüpft sind. Z. B. wird jeder Segelverein voraussetzen, dass die Gruppenmitglieder schwimmen können.

Andere »Bedingungen« dagegen bleiben unausgesprochen, sind auch nicht notwendig, wirken aber als Hemmschwelle. Wir haben bereits das Beispiel der Jugendlichen aus finanziell schwachen Familien genannt, die ohne einen Sozialtarif von der Teilnahme an einer teuren Freizeit praktisch ausgeschlossen sein können. Doch auch die Angst davor, mit den eigenen Besonderheiten abgelehnt zu werden, ist ein solcher indirekter Faktor. Solche Besonderheiten, die einen von anderen Gruppenmitgliedern unterscheiden, können eine sexuelle Orientierung, ein sozialer oder kultureller Hintergrund, eine Behinderung oder auch eine (familiäre) Migrationsgeschichte sein.

Diese Ängste kommen oft daher, dass manche Jugendliche täglich die Erfahrung machen, dass sie aufgrund ihrer tatsächlichen oder zugeschriebenen Merkmale anders behandelt werden als andere Jugendliche. Diese Erfahrungen machen sie in allen möglichen Situationen, zum Beispiel in der Schule oder bei der Suche nach einem Praktikum oder einer Ausbildungsstelle, aber auch beim Shoppen, Spazieren gehen, in der Disco usw. So werden junge Menschen, die in Deutschland geboren sind, aber zum Beispiel eine dunkle Hautfarbe haben, sehr oft gefragt, wo sie »eigentlich« herkommen, wo sie so gut Deutsch gelernt haben oder warum sie nicht wieder in ihr Land zurück gehen. Auch wenn diese Kommentare teilweise gut gemeint sind, erfahren die Jugendlichen dadurch, dass sie sich für ihr scheinbares Anderssein erklären müssen und nicht als zugehörig gesehen werden. Manche Jugendliche sind daher sehr sensibel in diesem Punkt und reagieren möglicherweise empfindlich, weil sie den ganzen Tag damit rechnen, anders behandelt zu werden als Andere. Das kann zu Reaktionen führen, die von Jugendlichen nicht gleich verstanden werden.

Es kann auch sein, dass es der Gruppe erstmal seltsam erscheint, ein Mitglied in ihren Reihen zu haben, das sich scheinbar von ihnen unterscheidet. Ihnen scheint dann eine »Besonderheit« anzuhafeln, die die anderen Gruppenmitglieder verunsichert oder befremdet. Schlimmstenfalls wird diese Verunsicherung mit offener Ablehnung oder Abwertung zum Ausdruck gebracht. Meistens führt sie aber zu einer eher gleichgültigen Haltung, in der all das, was man über die anderen nicht weiß, weil man sie nicht kennt und sich auch nicht bemüht sie kennenzulernen, mit Vermutungen oder vorgefassten Meinungen aufgefüllt wird. Eine offene Kontaktaufnahme wird durch diese »Vor-Urteile« hindurch nur noch schwer möglich, und die jeweiligen Gruppen bleiben unter sich.

So kann es sein, dass Jugendliche, die eigentlich ein Interesse an euren Angeboten haben, davon abgehalten werden, sich aktiv bei euch im Jugendverband zu engagieren, weil sie z. B. einen familiären Hintergrund haben, der sich von dem »Mainstream« in eurem Verband unterscheidet (also den Lebenslagen, die hauptsächlich oder »normalerweise« in eurem Verband präsent sind).

Dieser unbewussten Ausgrenzung könnt ihr mit einer bewussten Entscheidung für mehr Vielfalt in eurer Gruppe begegnen und mit euren Aktivitäten auch Jugendliche ansprechen, die nicht zur Kernzielgruppe eures Verbandes gehören. Dies setzt die Bereitschaft voraus, sich auf neue Herausforderungen einzulassen. Sie sollte bei dir, bei den Gruppenmitgliedern und auch bei den »Neuen« vorhanden sein. In der Leitung von Organisationen sind die Entscheidungsträger\*innen gefragt, wenn es um die finanziellen, personellen, organisatorischen und strategischen Rahmenbedingungen geht, an der Basis die Verbandsmitglieder bei der Umsetzung der Ideen und Pläne. Plant z.B. barrierefreie, zugängliche Angebote und berücksichtigt dies auch bei der finanziellen und personellen Planung. In den Juleica-Praxisbüchern zeigen wir dir viele Beispiele, wie es Jugendleiter\*innen gelungen ist, die Gruppe so zu gestalten, dass alle Jugendlichen mit ihren verschiedenen Lebenslagen sich dort wohl fühlen und ihren Platz finden.

Und auch, wenn es vielleicht manchmal etwas länger dauert, wirst du feststellen, dass sich die Anstrengungen lohnen! Dass es dabei auch Grenzen, insbesondere für ehrenamtliche Jugendleiter\*innen gibt, ist auch ganz klar.



### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2011): Juleica Praxisbuch G; Praxisbuch zur geschlechtssensiblen Jugendarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2017): Juleica Praxisbuch I; interkulturelle Jugendarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2019): Juleica Praxisbuch Q\*; queere Vielfalt in der Jugendarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2015): Juleica Praxisbuch P; Prävention und Kindeswohl in der Jugendarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2018): Los geht's; Inklusion, Hannover.
- Hessischer Jugendring, Landesfachstelle Hessen Integration in der Jugendarbeit (2020): Diversity-Check; Trainer\_innen-Handbuch für diversitätssensibles Arbeiten in Jugendorganisationen, Wiesbaden.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2019): Methodenkoffer Q\* zu queerpädagogischen Methoden in der Jugendarbeit, Hannover.
- Weitere Infos und Materialien zu queerpädagogischer Jugendarbeit gibt es auch unter [www.nextqueer.de](http://www.nextqueer.de)

| Vielfalts-Check       |   |
|-----------------------|---|
| Die eigene Haltung    |   |
|                       | Was denkst du über die Geschlechterfrage? Über Inklusion? Über Integration? Über sexuelle und geschlechtliche Vielfalt?   |
|                       | Bist du manchmal überrascht, was Menschen für Fähigkeiten haben, die du gar nicht erwartet hättest?   |
|                       | Welche Kategorien treffen in Bezug auf Alter, Gender/Geschlecht, Herkunft, Bildung, sexuelle Orientierung, Behinderung, Wohnort,... auf dich zu?  |
|                       | Welche positiven oder negativen Erfahrungen hast du in deinem Leben gemacht, weil du z.B. eine Schwarze, lesbische Frau bzw. ein weißer Mann im Rollstuhl oder eine blinde trans*- Person of Color bist?        |
|                       | Sprichst du in einer Sprache, die alle Menschen gleichermaßen anspricht und verständlich ist?   |
| Gruppenmitglieder     |   |
|                       | Was ist geschlechtstypisches Verhalten, was ist entwicklungsbedingt oder z.B. verhaltensbedingt aufgrund der Herkunft?  |
|                       | Wie nehmen die Gruppenmitglieder zum eigenen oder zu anderen Geschlechtern bzw. zu dir Kontakt auf? Welche Themen, Haltungen, Werte, Anerkennung spielen dabei eine Rolle?                                      |
|                       | Ermunterst du die einzelnen Gruppenmitglieder auch, für sie ungewohnte Aufgaben zu übernehmen?  |
| Veranstaltungen       |   |
|                       | Wie ist das Team zusammengesetzt? Besteht das Team z.B. aus Menschen verschiedenen Geschlechts, verschiedener Bildungsniveaus oder mit verschiedener familiärer Herkunft?                                       |
|                       | Wer übernimmt welche Aufgaben?  |
|                       | Wie gut ist der Veranstaltungsort für alle geeignet (z.B. Angebote der Freizeitgestaltung, Erreichbarkeit, Unterbringung, Barrierefreiheit)?  |
|                       | Welche Möglichkeiten haben die Teilnehmenden, sich aktiv zu beteiligen?   |
|                       | Werden die Interessen aller berücksichtigt?   |
|                       | Findet eine Reflexion über Gruppenaspekte statt, die ihre Basis im Geschlecht, der Herkunft, der sexuellen Orientierung, der Behinderung oder der finanziellen Ressourcen von Teilnehmenden haben könnten?      |
| Öffentlichkeitsarbeit |   |
|                       | Sind die Ausschreibungen so formuliert, dass sich alle angesprochen fühlen (Mädchen, Jungen, Divers, mit und ohne Migrationsgeschichte, mit und ohne Behinderung, unabhängig ihrer sexuellen Orientierung,...)? |
|                       | Wer ist auf den verwendeten Fotos in Ausübung welcher Tätigkeit abgebildet?   |
|                       | Wen erreichen die Ausschreibung bzw. die Berichte nach der Veranstaltung?   |

## TEAMARBEIT

### DEFINITION: TEAM

Ein Team ist eine Gruppe von Menschen, die gemeinsam, in partnerschaftlicher Weise, unter Berücksichtigung der Befähigungen und Interessen des\*der Einzelnen eine Aufgabe bewältigt, die von allen Mitgliedern der Gruppe bejaht wird. Diese Aufgabe kann eher von einer Gruppe als von einem\*einer Einzelnen gelöst werden.

Diese Definition beinhaltet also auch bereits die Forderung nach Zusammenarbeit innerhalb der Gruppe, da nur so das gesteckte Ziel erreicht werden kann. Ein Team ist also in einem gewissen Sinne auch ein Zweckbündnis, in das jede\*r ihre\*seine Fähigkeiten zum Wohl der Gruppe einfließen lässt. Daraus ergeben sich weitere Merkmale für ein Team:

- Ein gutes Team zeichnet sich dadurch aus, auch unter enormen Druck und schwierigen Bedingungen eine außerordentliche Leistung erbringen zu können.
- Jede\*r Einzelne fühlt sich für das Team verantwortlich.
- Mögliche Probleme können jederzeit offen mit den anderen im Team besprochen werden.

### BESONDERE MERKMALE EINES TEAMS

#### 1. Leistung

Ein Team zeichnet sich dadurch aus, dass jedes einzelne Mitglied seine Ideen, Interessen und Fähigkeiten einbringen kann. Aus der Summe dieser Fähigkeiten wird ein Ergebnis, das weit über dem liegt, was eine einzelne Person hätte erreichen können. Auch wenn es mathematisch nicht korrekt ist, für ein Team gilt daher:  $3+3=7$ .

#### 2. Ziele

Jedes Team bildet sich, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Dieses Ziel sollte von allen Mitgliedern akzeptiert werden. Neben diesem gemeinsamen Ziel kann jedes Team-Mitglied für sich weitere Ziele in diesem Team haben. Diese müssen sich jedoch dem »Auftrag« unterstellen lassen (z.B. das Ziel von

Schülerzeitungsredakteur\*innen, Erfahrungen im journalistischen Bereich zu sammeln).

#### 3. Dynamik

Unter Dynamik versteht man den Ansporn Einzelner, sich für das Team zu engagieren. Das Engagement ist abhängig davon, wie viel Spaß jede\*r Einzelne im Team hat (Lustgewinn).

#### 4. Struktur

Arbeitet ein Team längere Zeit zusammen, ergeben sich daraus irgendwann eingespielte Organisationsstrukturen. Das heißt: Jede\*r kennt ihre\*seine Aufgabe im Team und versucht diese so gut es geht zu erfüllen. Eine gute Struktur bedeutet daher auch kürzere Abläufe und eine gute Koordination innerhalb des Teams. Genauso wichtig ist es aber auch, Rücksicht aufeinander zu nehmen.

#### 5. Klima

Alle Team-Mitglieder identifizieren sich mit dem Ziel und versuchen, sich gegenseitig zu respektieren – aber auch aufzumuntern, zu loben und zu motivieren. Nur so ist es möglich, dass alle konzentriert und mit Spaß dabei sind.

### TIPPS ZUR TEAMARBEIT

Damit ihr gut und effizient als Team zusammenarbeiten könnt, solltet ihr versuchen, die folgenden Dinge zu beachten:

#### Informationsfluss

Jede\*r Teamer\*in sollte immer auf dem gleichen Informationsstand sein, um ihre\*seine eigene Arbeits- und Zeiteinteilung auf veränderte Situationen einstellen zu können, aber auch, damit bei Teamtreffen nicht eine\*r in der Ecke sitzt und nicht mitreden kann. Im Einzelfall kann es genügen, diese Infos erst beim nächsten Treffen weiterzugeben, bei wichtigen Sachen kann aber auch mal ein Rundruf, eine E-Mail oder eine Kurznachricht an alle Team-Mitglieder erforderlich sein.



WICHTIG

Tipps zur Teamarbeit



WICHTIG

Konsens-  
entscheidung

### Verbindliche Absprachen

Einmal getroffene Absprachen sind für jede\*n Teamer\*in verbindlich (wünschenswert sind daher immer Konsensentscheidungen) und sollten nur vom Team gemeinsam wieder geändert werden. Diese Entscheidungen muss dann auch jede\*r Teamer\*in nach außen vertreten können (z.B. bei Freizeiten).

### Jede\*r gleich

Innerhalb eines Teams hat jede\*r die gleichen Rechte und die gleiche Verantwortung. Es gibt niemanden, dessen\*deren Stimme mehr zählt. Wichtig sind bei Diskussionen nur die sachlichen Anregungen, jedoch nicht, von wem diese vorgebracht werden.

### Arbeitsteilung

Wie oben schon gesagt, wird sich jede\*r im Team eine gewisse Aufgabe und Rolle suchen, die passend ist. Dabei sollte jedoch auch darauf geachtet werden, dass sich der Arbeitsaufwand einigermaßen gleich verteilt und nicht an zwei Leuten die ganze Arbeit hängen bleibt.

### Einmal und immer wieder!

Damit ihr als Team gut und erfolgreich zusammenarbeiten könnt, wollen wir euch nun ein paar Tipps geben. Zu Beginn eurer Arbeit solltet ihr Einigkeit über folgende Fragen erzielen:

- **Wo liegen die jeweiligen Stärken und Schwächen der Teammitglieder?**
- **Was ist unsere Aufgabe?**
- **Wie wollen wir uns organisieren?**
- **Wer trägt für was die Verantwortung?**
- **Wie lösen wir Probleme (Konsensentscheidungen oder Mehrheitsentscheidungen)?**
- **Wie passen wir zu anderen Gruppen?**
- **Welche besonderen Rechte haben die Teamer\*innen (gegenüber anderen, gegenüber Gästen, Teilnehmenden, ...)**

Diese Fragen können jedoch nicht nur einmal beantwortet werden und sind dann für alle Zeit gültig, sondern müssen einem ständigen Wandel unterliegen mit dem Ziel, das Team noch effektiver, noch motivierter etc. zu gestalten.

### ES KRISELT IM TEAM - VOM UMGANG MIT TEAMKONFLIKTEN

Auch in Teams gibt es Meinungsverschiedenheiten und auch Streit. Hier ein paar Hinweise dazu. Mehr zum Umgang mit Konflikten kannst du im Kapitel zur Konfliktlösung nachlesen!

Damit es nicht oder weniger zu Konflikten innerhalb eures Teams kommt, solltet ihr Folgendes beachten:

- **Kritikfähigkeit: Kritik üben und Kritik annehmen können**
- **Gleichberechtigung im Team**
- **Jede\*r bringt sich ins Team ein**
- **Regelmäßige Teamsitzungen mit Feedback**
- **Kommunikation**

### FEEDBACK

#### Feedback ist ...

- **eine Mitteilung an eine Person, die darüber informiert wird, wie ihre Verhaltensweisen von anderen wahrgenommen, verstanden und erlebt werden (verhaltensorientiertes Feedback),**
- **oder eine Mitteilung an ein Team, wie Aktionen und Maßnahmen, von Teilnehmer\*innen/Besucher\*innen wahrgenommen, verstanden, beurteilt und erlebt werden (maßnahmenorientiertes Feedback).**

Feedback soll zum einen positive Verhaltensweisen/Teilaspekte fördern und stützen, da man dadurch Anerkennung erlangen kann. Zum anderen werden aber auch negative Verhaltensweisen und Teilaspekte aufgezeigt, die den Betroffenen, der Gruppe oder dem Projekt nicht weiterhelfen, den Zielen widersprechen oder unangepasst sind. So hilft Feedback auf jeden Fall, die Beziehung zwischen Personen, Gruppen, Organisator\*innen und Besucher\*innen zu verdeutlichen, damit man in Zukunft mehr Rücksicht auf die kritisierten Punkte nehmen kann.

Feedback kann in verschiedenen Formen erfolgen: In einem Gespräch, an einer Meinungswand, durch einen Fragezettel und so weiter und so fort. Beim Feedback lässt man sich gegenseitig entweder wissen, was man über sich selbst denkt und fühlt, beispielsweise über die Rolle innerhalb eines Teams, oder aber, was man über die andere Person bzw. das Projekt



QUERVERWEIS

Siehe Kapitel »Kon-  
fliktlösung« S. 124



denkt. Feedback-Methoden sollen für alle Gruppenmitglieder zugänglich, barrierefrei sein. Wichtig: Menschen mit (Sinnes) oder geistigen Behinderungen, aber auch Menschen mit geringen Sprachkenntnissen mitdenken.

### Regeln des Feedback

Damit Feedback erfolgreich sein kann, solltest du diese Regeln beachten:

#### > Wie sollte sich jemand verhalten, der\*die einer Person ein Feedback gibt?

Jede\*r sollte konkrete Beispiele nennen und sich nicht in allgemeinen Aussagen verirren, weil das wenig hilfreich für die\*den Angesprochene\*n ist. Darüber hinaus sollte man sich auch Gedanken machen, wie die\*der andere das Feedback überhaupt verkraften kann. Das heißt, dass man auf die Belastbarkeit seines Gegenübers Rücksicht nehmen sollte. Genauso wichtig ist auch der richtige Zeitpunkt des Feedbacks. So ist Feedback sicherlich immer dann am falschen Platz, wenn die\*der Angesprochene gerade zwanzig Kinder um sich herum hat und tierisch im Stress ist. Auf jeden Fall sollte das Feedback auch ehrlich und frei von moralischer Bewertung und Interpretation sein. Und noch ein Punkt, auf den wir ganz besonders hinweisen wollen: Nie so lange mit dem Feedback warten, bis es zu spät ist und das ganze Team im Clinch liegt. Deshalb ist es z.B. auch bei Freizeiten zu empfehlen, regelmäßig einen Meinungsaustausch im Team zu machen, damit niemand völlig gefrustet nach Hause fährt.

#### > Wie sollte sich die\*der verhalten, die\*der Feedback bekommt?

Eigentlich simpel zu schreiben, aber leider oftmals schwierig zu praktizieren: Einfach ganz ruhig zuhören und nachfragen, wenn etwas unklar ist, aber auf keinen Fall argumentieren und verteidigen. Dies kann dann in einem späteren Teil des Gesprächs erfolgen.



WICHTIG

Die Dinge konkret benennen



WICHTIG

Feedback sollte regelmäßig stattfinden



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Schulz von Thun, Friedmann (2010): Miteinander reden 1; Störungen und Klärungen; Allgemeine Psychologie der Kommunikation, Rowohlt Taschenbuch Verlag: Hamburg.

## MOTIVATION

Ein wichtiges Thema, aber oftmals auch ein gewisser Mythos. Andere mitzureißen und für etwas zu motivieren, ist eine Kunst, die sehr entscheidend, aber manchmal auch sehr schwer ist. Wie motiviere ich mich als Jugendleiter\*in selbst? Was tue ich gegen Frustrationen? Es wird immer Dinge geben, die in deiner Arbeit gut laufen, und Dinge, die schlecht laufen. Die einen motivieren uns, die anderen führen zu Frustrationen. Mit beiden muss man lernen umzugehen. Das Geheimnis ist, die Dinge herauszufinden, die einen motivieren, und gezielt die Situation so zu verändern versuchen, dass man besser motiviert ist. Frustrationen versucht man natürlich zu vermeiden. Aber wenn es dann doch einmal passiert, muss man sie nicht unbedingt nur auf sich selbst beziehen, und kann sie auch als Ansporn ansehen es das nächste Mal besser zu machen.

### BEDEUTUNG VON MOTIVATION:

Der Begriff hat mit Bewegung zu tun. Was treibt dein Handeln an? Was sind deine Motive, etwas zu tun? Das herauszufinden ist der erste Schritt, den du gehen musst. Auf folgende Fragen musst du eine persönliche Antwort finden:

- Warum bin ich Jugendleiter\*in geworden?
- Was will ich mit meiner Arbeit erreichen?
- Was sind meine Ziele für mich selbst?
- Was sind meine Ziele für die Gruppe?
- Was macht mir an meiner Aufgabe besonders Spaß?
- Warum macht mir das Spaß?
- Liegen die Faktoren, die mir Spaß machen, bei mir oder bei anderen?
- Was gefällt mir an meiner Aufgabe überhaupt nicht?
- Warum mag ich das nicht?
- Liegen die Faktoren, die mich frustrieren, bei mir oder bei anderen?
- Wie kann ich meine Situation so verändern, dass ich mehr Spaß bei meiner Arbeit habe?
- Wie kann ich die Situation so verändern, dass ich weniger frustriert bin?



WICHTIG

Werde dir über deine Motive klar



WICHTIG

## Ziele formulieren

Diese Fragen dienen einer Art Bestandsaufnahme der eigenen Situation, welche die Voraussetzung für mögliche Veränderungen ist.

Zunächst musst du ein realistisches Bild davon entwickeln, was du willst und kannst. Wenn du dir darüber im Klaren bist, was du willst, musst du als nächstes prüfen, welche deiner Ziele du überhaupt erreichen kannst.

Zum Beispiel: Deine Gruppe besteht nur aus fünf Personen, Wenn du das Ziel hast, innerhalb eines Jahres die Anzahl der Mitglieder zu verdoppeln, ist die Frustration wahrscheinlich vorprogrammiert. Realistisch wäre es, die Gruppe auf acht vergrößern zu wollen. Realistische und kleinere Ziele führen dazu, dass du eher Erfolgserlebnisse hast. Erfolg führt dann auch sicher wieder zu neuer Motivation. Das klingt simpel - ist aber sinnvoll.

»Ein Ziel nicht zu erreichen, ist nicht schlimm, keine Ziele zu haben, ist viel schlimmer.«

Jetzt ist die Maßnahmeplanung dran. Was musst du tun, damit du die Ziele erreichst? Welchen Weg musst du einschlagen? Konkrete Handlungsschritte müssen entworfen werden. Nun taucht die Frage der Umsetzung auf. Wer macht auf dem Weg zum Ziel was. Hier kommen auch die anderen Leute in der Gruppe ins Spiel. Man muss sich »Verbündete« für seine Aktivitäten suchen. Einzelkämpfer\*innen gehen das Risiko ein sich zu überschätzen und zu scheitern. Wenn du deine eigenen Stärken und Schwächen kennst, musst du dir die passenden Mitarbeiter\*innen suchen, damit du gewährleisten kannst, dass das, was du nicht selbst machen kannst, auch funktioniert.

Dann geht es an die Umsetzung. Das Team beginnt mit der Arbeit. Von Zeit zu Zeit solltest du überprüfen, ob schon Teile der Ziele erreicht sind. Aus diesen Teilerfolgen kannst du dann die nötige Motivation zum Weitermachen ziehen.

Am Ende eines Projektes steht die Auswertung. Was haben wir erreicht? Was wurde nicht geschafft und warum nicht? Natürlich ist das erst einmal ein Misserfolg, wenn etwas schiefgegangen ist. Aber wir sind Menschen, die nicht perfekt sind. Unsere entscheidendste Fähigkeit aber ist, dass wir lernen



WICHTIG

## Ziele auf Realisierbarkeit überprüfen



WICHTIG

## Maßnahmeplanung



WICHTIG

## Auswertung

können, es beim nächsten Mal besser zu machen. Dazu musst du aber ermitteln, was du genau falsch gemacht hast. Daraus resultieren Erfahrungen, die dir beim nächsten Mal sehr hilfreich sein können.

Nun noch ein paar Ideen, die zu einem motivationsfördernden Klima innerhalb der Gruppe beitragen:

- »Egoistisch« sein → Gönnst euch auch mal selbst etwas, belohnt euch selbst.
- Anerkennung aussprechen → Wenn in der Gruppe ein Klima entsteht, wo man sich gegenseitig für das Geleistete lobt, motiviert man sich gegenseitig.
- Kritik üben → Wenn jemanden etwas stört, sollte darüber gesprochen werden. Unausgesprochener Frust hilft niemanden weiter.
- Erwartungen klären → Was willst du von anderen? Was erwarten sie von dir?
- Nicht immer nur Dinge tun, die kein anderer machen will, sondern auch mal das tun, was einem wirklich Spaß macht.

## WIE MAN ANDERE MOTIVIERT?

Es gibt ein paar Faktoren, die dir helfen können, andere zu motivieren.

- Überzeugung: Du musst von dem überzeugt sein, was du tust und an Programm vorschlägst.
- Begeisterung: Wenn du begeistert und engagiert bei der Sache bist, färbt das auch schneller auf die anderen ab. Wenn du aber lahm und gelangweilt ein Spiel anleitest, wird auch niemand richtig Lust haben mitzuspielen.
- Kreativität: Kreative Ideen, die deine Gruppe überraschen, sind das Salz in der Suppe. Auch ein Spiel, das man schon kennt und oft gespielt hat, macht wieder Spaß, wenn man es irgendwie in eine Geschichte verpackt und etwas abändert.
- An die Interessen der Gruppe anknüpfen: Es ist einfacher, jemanden für etwas zu begeistern, was sie\*ihn von vornherein interessiert. Jemanden dazu zu bringen, etwas zu tun, was unattraktiv ist, ist schwer und geradezu eine Kunst.



WICHTIG

## Was sorgt für Motivation?

4

## KONFLIKTLÖSUNG

Wo Menschen zusammen leben, gibt es immer mal wieder Auseinandersetzungen, Streit oder eben Konflikte. Das ist einfach so und auch nichts Negatives. Die Menschen haben unterschiedliche Sichtweisen der Dinge und auch unterschiedliche Ziele. Diese treffen innerhalb einer Gruppe aufeinander und führen somit manchmal zu Interessenkonflikten.

Wichtig ist, dass du von deiner Einstellung so an die Sache heran gehst, dass ein gelöster Konflikt etwas Positives ist und Konflikte etwas ganz Normales sind.

### KONFLIKTFÄHIGKEIT

**Konfliktfähigkeit** meint die Fähigkeit, mit Konflikten souverän umgehen zu können. Worin besteht genau diese Fähigkeit?

- Konflikte frühzeitig, möglichst im Anfangsstadium erkennen
- Konflikte nach ihrer Art und ihrem Eskalationsgrad erfassen
- Eigene und fremde Beiträge zum Konfliktverlauf erkennen und entsprechend handeln

Um mit Konflikten souverän und angemessen umgehen zu können, ist es notwendig, anhand dieser Punkte die Situation genau zu analysieren. Dies ist der erste Schritt zur Lösung eines Konfliktes.

### SCHRITTE ZUR LÖSUNG EINES KONFLIKTES

#### 1. Jede\*r stellt seine Position klar

Die Konfliktpartner\*innen sagen offen, was sie stört, welche Sicht der Dinge sie haben. Wichtig dabei ist, dass jede\*r der\*dem Anderen zuhört und das Gesagte stehen lässt. Das klingt erst einmal banal. Oft ist es in einem Konflikt bis zu diesem Zeitpunkt aber nicht dazu gekommen, dass offen gesagt wird, was stört. Man hat zwar gemerkt, dass es Differenzen gibt, aber noch nicht darüber geredet.

#### 2. Ziele formulieren/Lösungsvorschläge sammeln

Jede Konfliktpartei soll dann sagen, was aus ihrer Sicht für sie bei diesem Konflikt am Ende herauskommen soll, wie der Konflikt gelöst werden kann. Die Lösungsvorschläge sollten gesammelt und festgehalten werden.

### 3. Die Lösungsvorschläge überprüfen

Als Nächstes schaut man sich die Vorschläge zur Lösung des Konfliktes ganz genau an. Bei jedem Vorschlag sagen die Konfliktparteien, ob es ein für sie realistischer oder unrealistischer Vorschlag zur Lösung ist. So werden die unrealistischen Vorschläge aussortiert und die realistischen bleiben übrig. Sollte kein realistischer Vorschlag übrig bleiben, muss man wieder in Phase 2 zurückgehen und nochmals Vorschläge sammeln. Ein Konflikt kann nur befriedigend gelöst werden, wenn dabei jede Partei etwas gewinnt und gleichzeitig auch etwas verliert bzw. etwas für die Lösung tun muss.

### 4. Wege zur Umsetzung des Lösungsansatzes suchen

Wenn ein oder sogar mehrere mögliche Wege für die Lösung gefunden werden konnten, sollen die Konfliktparteien nun gemeinsam überlegen, welche Dinge notwendig sind, um diesen Weg in die Tat umzusetzen. Was soll ganz konkret getan werden, um die jeweiligen Ziele verwirklichen zu können? Je konkreter dieser Weg beschrieben ist, desto besser.

### 5. Umsetzung

Der nächste Schritt ist, den beschriebenen Weg zur Konfliktlösung aufzunehmen. Das kann z.B. in Form von Verhaltensänderungen oder durch die Befolgung bestimmter Regeln im gemeinsamen Umgang passieren. Gemeinsam probiert man aus, wie die vereinbarten Regeln umsetzbar sind.

### 6. Überprüfung der Umsetzung der Konfliktlösung

Nachdem man den Weg zur Lösung des Konfliktes eine Weile gegangen ist, sollte man sich nochmals gemeinsam hinsetzen und besprechen, wie gut das funktioniert, was man sich gemeinsam vorgenommen hat. Jede\*r sagt die eigene Meinung. Dabei kann entweder herauskommen, dass alle mit den Veränderungen zufrieden sind und leben können. Somit wäre der Konflikt erfolgreich gelöst. Sollten beide Parteien aber feststellen, dass sie unzufrieden sind und der Lösungsweg nicht der richtige war, muss man wieder in Phase 4 einsteigen und nach anderen Wegen zur Konfliktlösung suchen.



WICHTIG

Jede\*r muss zur Lösung etwas beitragen

4



WICHTIG

Sachlich bleiben und andere nicht persönlich angreifen/Standpunkte klären

4

Dies ist ein Modell zur Lösung von Konflikten, das sehr ausführlich beschreibt, wie man vorgehen sollte. Es wird schwierig sein, dieses Modell kritiklos in deiner Jugendgruppe umzusetzen. Dazu bedarf es einer Menge Disziplin und der Bereitschaft, sich darauf einzulassen. Beide Voraussetzungen sind allerdings nicht immer vorhanden, was die Konfliktlösung erschwert. Allerdings gibt es kaum eine Alternative dazu, wenn in einem Konflikt nicht eine Person/Partei nachgeben soll. Gelingt es, dieses Modell anzuwenden und dabei den Konflikt zu lösen, werden beide Konfliktparteien oder/und die Gruppe gestärkt aus der brenzligen Situation herausgehen. Man geht anders miteinander um und kann sich besser in Andere hineinversetzen, da man durch die Konfliktlösung eine Menge über die Wünsche, Bedürfnisse und Sichtweisen der\*des Anderen erfahren hat. Somit lohnt sich die Mühe, die so ein Weg der Konfliktlösung mit sich bringt.

#### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Vopel, Klaus W. (2011): *Kreative Konfliktlösung; Spiele für Lern- und Arbeitsgruppen*, Iskopress: Salzhausen.
- Mahlmann, Regina (2001): *Konflikte managen; Psychologische Grundlagen; Modelle und Fallstudien*, Beltz: Weinheim.



## RECHTE & PFLICHTEN

### RECHTE & PFLICHTEN

Sicherlich kennst du auch den Spruch »Als Jugendleiter\*in stehst du immer mit einem Bein im Knast«. Egal ob im Vereinshaus, im Schwimmbad, bei Ausflügen oder auf Freizeit: Überall lauern Gefahren, vor denen du deine Gruppenmitglieder schützen musst. Trotzdem landet nicht jede\*r Jugendleiter\*in früher oder später im Knast – sogar ganz im Gegenteil: Die Anzahl der Jugendleiter\*innen, die wegen einer Verletzung der Aufsichtspflicht vor Gericht standen, ist äußerst gering und diese fanden fast immer gnädige Richter\*innen. Keine Panik also, wenngleich du natürlich immer um den Schutz deiner Jugendgruppe bemüht sein solltest!

Wichtig ist es daher, dass du die rechtlichen Rahmenbedingungen kennst, unter denen du als Jugendleiter\*in tätig wirst. Im Mittelpunkt steht dabei die Aufsichtspflicht, aber auch Haftungsfragen, das Jugendschutzgesetz und das Sexualstrafrecht sollten dir nicht völlig unbekannt sein. Um diese Aspekte soll es in diesem Kapitel gehen.

Dabei wirst du wahrscheinlich feststellen, dass die rechtlichen Rahmenbedingungen nicht immer mit den pädagogischen Zielen in Einklang zu bringen sind und die ein oder andere Maßnahme in der Jugendarbeit sehr erschweren würde. Deshalb ist es wichtig, dass du die rechtlichen Rahmenbedingungen kennst und dir diese als Orientierung für dein pädagogisches Handeln dienen können. Recht sollte in deiner Arbeit aber nicht die Pädagogik ersetzen! Die Beispiele in diesem Kapitel werden dir dies verdeutlichen.

### AUFSICHTSPFLICHT

Die **Aufsichtspflicht** ist der Dreh- und Angelpunkt in nahezu allen Rechtsfragen, mit denen Jugendleiter\*innen in der Ausübung ihrer Tätigkeit konfrontiert werden. Wird während der Gruppenstunde ein\*e Teilnehmer\*in verletzt oder beschädigt ein\*e Teilnehmer\*in während einer Freizeit das Mobiliar der Jugendherberge, steht zunächst die Frage im Raum, wie es dazu kommen konnte und ob du als

Jugendleiter\*in nicht richtig Aufsicht geführt hast. Doch der Reihe nach.

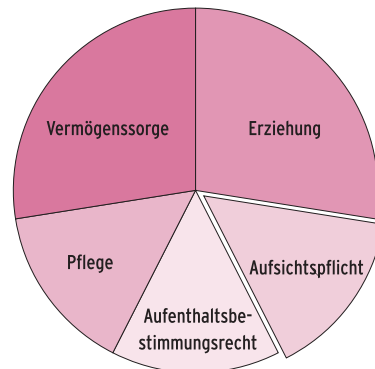
Jede\*r Minderjährige ist, so sieht es das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) vor, aufsichtsbedürftig. Die Aufsichtspflicht obliegt dabei zunächst den Eltern und dient zum einen dem Schutz des Kindes und zum anderen dem Schutz von Dritten (also anderen Personen oder deren Eigentum) vor dem Kind. Schließlich sind die Kinder in ihrem Lebensumfeld vielen Gefahren ausgesetzt (z.B. Straßenverkehr) oder können durch ihr Verhalten andere schädigen (z.B. eine zerbrochene Fensterscheibe beim Fußballspielen).

### RECHTE & PFLICHTEN DER ELTERN

Eltern haben aber nicht nur die Aufsichtspflicht für ihr Kind, sondern eine umfassende elterliche Sorge, die in § 1626 BGB geregelt ist. Diese umfasst:

- Die **Personensorge**: Diese umfasst die Pflicht zur Pflege (=körperliche Betreuung), zur Erziehung (= geistige, sittliche und seelische Entwicklung des Kindes), das **Aufenthaltsbestimmungsrecht** und eben die Aufsichtspflicht.
- Die **Vermögenssorge**: Im Rahmen der Vermögenssorge haben die Eltern das Recht und die Verpflichtung, über größere Ausgaben, Vertragsabschlüsse u.Ä. ihres Kindes zu wachen und diesen ihre Zustimmung zu erteilen. Kinder und Jugendliche dürfen daher nur Geschäfte in Höhe ihres **Taschengeldes** eigenverantwortlich abwickeln, bei größeren Beträgen ist die Zustimmung der Eltern notwendig.

Die meisten Aspekte der elterlichen Sorge sind nicht übertragbar, sondern verbleiben bei den Eltern (Erziehungsprivileg). Lediglich die Aufsichtspflicht kann übertragen werden - und das geschieht auch sehr häufig: Im Kindergarten an die Erzieher\*innen, in der Schule an die



Lehrer\*innen, an Babysitter\*innen, Nachbar\*innen und eben auch an dich als Jugendleiter\*in. Darüber hinaus haben die Jugendleiter\*innen die Verantwortung für das körperliche und seelische Wohl der Teilnehmer\*innen. So musst du z.B. darauf achten, dass sich die Teilnehmer\*innen regelmäßig waschen, benötigte Medikamente einnehmen und sich ausreichend ernähren. Die Aufsichtspflicht hat eigentlich, so sieht es zumindest der Gesetzgeber, nichts mit Erziehung zu tun und deshalb wird dir mit der Aufsichtspflicht kein generelles Erziehungsrecht übertragen.

### ERZIEHUNG IN DER JUGENDARBEIT

Erziehung, also das Vermitteln von Teamfähigkeit, Rücksichtnahme auf andere oder auch die Möglichkeit, neue Dinge auszuprobieren, ist aber fester Bestandteil der Jugendarbeit. Deshalb kannst du im Rahmen der allgemeinen weltanschaulichen Erziehungsziele sehr wohl pädagogisch tätig sein. Allerdings darfst du nicht über das Ziel hinausschießen: Tiefgreifende und außergewöhnliche pädagogische Maßnahmen bleiben den Eltern überlassen (z.B. Sexualaufklärung oder religiöse Themen). Eine Ausnahme sind Maßnahmen, bei denen z.B. religiöse Elemente zum Programm gehören und dieses den Eltern bekannt ist. So sind natürlich bei Veranstaltungen der kirchlichen Jugendverbände gemeinsame Besuche des Gottesdienstes oder Gespräche über religiöse Themen gestattet. Schließlich ist dies elementarer Bestandteil des Verbandes und auch die Eltern der Teilnehmer\*innen sind sich dessen bewusst. Auch Gespräche zum Thema »Sexualität« sind nicht völlig tabu. Mehr dazu im Abschnitt »Sexualstrafrecht« einige Seiten weiter hinten.

### ÜBERTRAGUNG DER AUFSICHTSPFLICHT

Wie bekommst du die Aufsichtspflicht von den Erziehungsberechtigten übertragen? Grundsätzlich kann dies schriftlich (z.B. mit der Anmeldung zu einer Freizeit), mündlich oder stillschweigend geschehen. Wenn die Eltern also ihr Kind zur wöchentlichen Gruppenstunde bringen, müssen sie nicht jedes Mal einen Vertrag unterschreiben. Die Aufsichtspflicht wird



QUERVERWEIS

Sexualstrafrecht  
S. 140

hier einfach durch die »Abgabe« des Kindes bei dir übertragen. Damit signalisieren dir die Eltern, ohne es zu sagen oder schriftlich zu fixieren, dass sie nun bis zum Ende der Gruppenstunde die Aufsichtspflicht übertragen. Ebenso kann es sein, dass dir die Eltern mündlich sagen, dass sie damit einverstanden sind, dass ihr Kind am kommenden Wochenende an einem Tagesausflug teilnimmt. Durch diese mündliche Erklärung melden die Eltern ihr Kind für diesen Ausflug an und übertragen dir gleichzeitig die Aufsichtspflicht für die Dauer der Veranstaltung.

Die Form, in der dir Aufsichtspflicht übertragen wird, sollte nach Art und Gefährlichkeit der Maßnahme ausgewählt werden. Mehrtägige Veranstaltungen oder Maßnahmen, die besonders gefährlich sind (z.B. erlebnispädagogische Maßnahmen, Schwimmen, ...), solltest du auf jeden Fall schriftlich von den Eltern absichern lassen.

### KANN DIE AUFSICHTSPFLICHT AUCH VON MINDERJÄHRIGEN ÜBERNOMMEN WERDEN?

Ja, auch wenn du noch nicht volljährig bist, kannst du trotzdem die Aufsichtspflicht übernehmen. Du hast als Jugendleiter\*in aber dadurch keine weitergehenden Rechte als deine Altersgenossen. Allerdings müssen in diesem Fall deine Eltern deiner Tätigkeit als Jugendleiter\*in im Vorfeld zustimmen. Dazu bedarf es jedoch keines schriftlichen Vertrags. Die Zustimmung deiner Eltern zur Übernahme der Aufsichtspflicht kann auch mündlich oder stillschweigend erfolgen. Wenn du also z.B. deinen Eltern erzählst, dass du als Betreuer\*in für eine Jugendgruppe tätig bist und deine Eltern dir das nicht verbieten, haben sie dadurch ihre Zustimmung gegeben. Viele Träger setzen sich jedoch auch im Vorfeld des Engagements mit den Eltern in Verbindung und erläutern ihnen, welche Aufgabe und welche Verpflichtungen sie eingehen. Dies ist insbesondere dann üblich, wenn Jugendleiter\*innen zum ersten Mal als Betreuer\*innen eine mehrtägige Maßnahme begleiten.



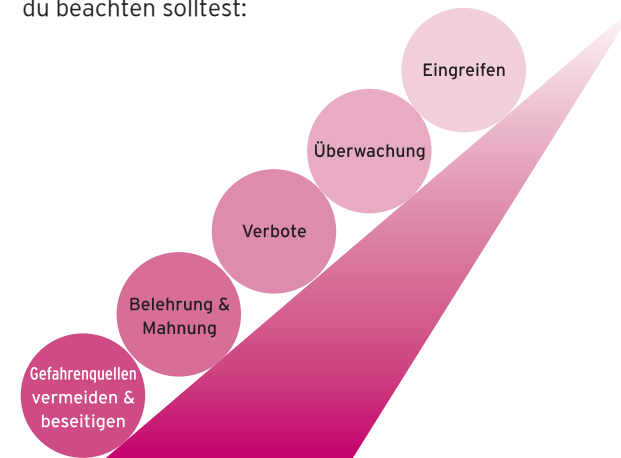
WICHTIG

Außergewöhnliche  
Aktionen schriftlich  
absichern

5

### WIE ERFÜLLT MAN SEINE AUFSICHTSPFLICHT?

Oberstes Ziel der Aufsichtspflicht ist es, einen Schaden von den Schutzbefohlenen oder einen Schaden, den die Schutzbefohlenen einer\*m Dritten zufügen könnten, zu verhindern. Um deiner Aufsichtspflicht genüge zu tun, gibt es einige Dinge, die du beachten solltest:



#### 1. Vermeide und beseitige Gefahrenquellen!

Bevor du mit einer Maßnahme beginnst, solltest du dich davon überzeugen, ob der Veranstaltungsort Gefahrenquellen birgt, die du beseitigen musst. Dies gilt für den Gruppenraum ebenso, wie für einen Bolzplatz oder den Zeltplatz, auf dem ihr eure Freizeit veranstalten wollt.

Wenn also zum Beispiel Scherben auf dem Boden herumliegen oder kaputte Stühle im Gruppenraum herumstehen, musst du diese entfernen und damit mögliche Gefahrenquellen beseitigen. Besonders wichtig ist außerdem, dass du nicht Gefahrenquellen schaffst, zum Beispiel indem du ein Beil oder eine Säge offen herumliegen lässt.

#### 2. Belehre die Teilnehmer\*innen über mögliche Gefahren!

Nicht alle Gefahrenquellen kann man beseitigen. Dazu zählen die Abspannseile von Zelten (über die die Teilnehmer\*innen beim Toben stolpern könnten) ebenso wie der See neben dem

5



Sportplatz. Deshalb ist es wichtig, dass du die Teilnehmer\*innen zu Beginn der Freizeit oder wenn neue Kinder in deine Gruppenstunde kommen, auf diese Gefahren hinweist.

### 3. Sprich Ge- und Verbote aus!

Dazu kann es notwendig sein, Verbote oder Gebote auszusprechen. Solche Regeln können sein, dass kein\*e Teilnehmer\*in zum Schwimmen an den See geht, wenn nicht wenigstens zwei Teamer\*innen an der Badestelle sind, die die Kinder beaufsichtigen können. Eine weitere Regel, die du aufstellen solltest, ist, dass niemand die Gruppenstunde verlässt ohne sich bei dir abgemeldet zu haben.

### 4. Überwache das Tun der Schutzbefohlenen!

Wichtig ist dann, dass du die Einhaltung dieser Regeln auch überwachst. Dies kann der Situation angemessen auch stichprobenartig erfolgen.

### 5. Greif ein, um einen Schaden zu verhindern!

Sollte ein\*e Teilnehmer\*in gegen eine Regel verstoßen, musst du eingreifen. Zum einen aus rechtlicher Sicht, um die Gefahr zu verringern, zum anderen aber auch aus pädagogischer Sicht. Schließlich sollte sich das Team nicht »auf der Nase herumtanzen« lassen.

## FAKTOREN DER AUFSICHTSPFLICHT

Die Art und der Umfang der Aufsichtspflicht ist aber nicht immer gleich. Deshalb gibt es auch keine festen Regeln, wie du deine Aufsichtspflicht wahrzunehmen hast. Vielmehr gibt es verschiedene Faktoren, von denen es abhängig ist, wie stark du deine Aufsichtspflicht ausüben musst:

### 1. Persönliche Verhältnisse der\*des Teilnehmer\*in

Jede\*r Teilnehmer\*in ist anders, jede\*r hat andere Fähigkeiten, aber auch unterschiedliche Schwächen, auf die du als Jugendleiter\*in Rücksicht nehmen musst, wenn es um die Beurteilung der Aufsichtspflicht geht. Deshalb solltest du über jedes Kind einige Informationen haben:

- Wie alt ist die\*der Teilnehmer\*in?
- Liegt eine Behinderung vor (nicht jede Behinderung sieht man auf Anhieb!)?
- Hat das Kind Krankheiten (wie z.B. Diabetes, Epilepsie, ...) oder Allergien (z.B. gegen Lebensmittel/Medikamente, Heuschnupfen, ...)?
- Müssen regelmäßig oder im Notfall bestimmte Medikamente eingenommen werden?
- Ist das Kind verantwortungsbewusst, sehr emotional, rücksichtslos, ...?
- Wie geschickt ist die\*der Teilnehmer\*in im Umgang mit möglichen Gefahren wie z.B. mit Feuer oder Werkzeugen?
- Wie gut kann das Kind schwimmen?
- Welche sportlichen Fähigkeiten hat das Kind (z.B. Skifahren, Reiten, Surfen, Tauchen, ...), ist es körperlich fit?
- Ist das Kind schwindelfrei, trittsicher, ...?

Diese Eigenschaften musst du in die Beurteilung der jeweiligen Aufsichtssituation einbeziehen. Nicht alle dieser Informationen können zu Beginn des Betreuungsverhältnisses über einen Fragebogen herausgefunden werden. Deshalb ist es wichtig, die Teilnehmer\*innen im Gruppenalltag zu beobachten und einige gefährlichere Projekte erst durchzuführen, wenn du die Teilnehmer\*innen besser einschätzen kannst.

### 2. Persönliche Verhältnisse der\*des Jugendleiters\*in

Ebenso wie es bei den Teilnehmer\*innen Unterschiede gibt, gibt es diese auch bei dir im Team. Deshalb musst du auch darauf achten, ob du persönlich wie auch deine Mit-Teamer\*innen in der Lage sind, die Aufsichtspflicht wahrzunehmen. So können z.B. Nichtschwimmer\*innen nicht die Aufsicht beim Baden übernehmen. Auch wenn du mit deiner Gruppe in die Berge zum Wandern fährst, ist es wichtig, dass du selbst den körperlichen Strapazen gerecht wirst und ggf. in Notsituationen zusätzlich das Gepäck von Teilnehmer\*innen tragen kannst.



MATERIAL

Fragebogen für  
Freizeiten S. 32



### 3. Objektive Begebenheiten der Situation

Auch aus der jeweiligen Tätigkeit und dem Ort, an dem ihr euch aufhaltet, ergeben sich zusätzliche Gefährdungen, die du einschätzen können musst. Dazu zählen:

- die Größe der zu beaufsichtigenden Gruppe und die Zahl der Betreuer\*innen
- die örtliche Situation (Ist das Gelände bekannt und/oder überschaubar? Sind Straßen, Seen, Steinbrüche oder ähnliche Gefahrenquellen in unmittelbarer Nähe des Geländes?)
- die mit der Tätigkeit verbundenen Gefahren (z.B. Schwimmen, der Umgang mit Werkzeugen, Klettern, Radfahren ,...)

Solltest du feststellen, dass einer dieser Faktoren mit einem zu großen Risiko belegt ist, solltest du die Aktion abbrechen!

#### Beispiele:

Für das abendliche Lagerfeuer willst du mit deiner Jugendgruppe (10-13 Jahre) Feuerholz machen. Dafür sprichst du einige der Gruppenmitglieder an, ob sie dir helfen wollen. Die anderen Teilnehmer\*innen werden von den anderen Betreuer\*innen während dieser Zeit beschäftigt, damit sie nicht alle um die Gefahrenstätte herumstehen. Den von dir ausgewählten Teilnehmer\*innen traust du es auf Grund ihrer körperlichen Fähigkeiten und des notwendigen Verantwortungsbewusstseins zu, dass sie mit dem Beil umgehen können. Bevor ein\*e Teilnehmer\*in das Beil in die Hand bekommt, erklärst du zunächst, worauf sie achten müssen und welche Gefahren es gibt. Wenn die Kinder dann das Holz zerhacken, behältst du sie die ganze Zeit im Auge, um eingreifen zu können, falls sich ein Unglück abzeichnet. Nach Abschluss der Aktion bringst du das Beil sofort wieder an einen Ort, der für die Teilnehmer\*innen nicht zugänglich ist.

Mit deiner Jugendgruppe gehst du an einen Badesee zum Schwimmen. Vorher hast du dich versichert, dass alle Teilnehmer\*innen schwimmen können und du weißt, welche

Gruppenmitglieder nur wenig Schwimmkenntnisse haben. Bevor ihr baden geht, informierst du den DLRG-Posten, dass ihr mit einer Jugendgruppe hier seid. Außerdem erklärst du deiner Jugendgruppe die Spielregeln, die am See gelten (z.B.: Nur nach Information der Betreuer\*innen ins Wasser, Eingrenzung des Aktionsfeldes, ...). Während des Badens sind immer Betreuer\*innen im Wasser und am Rand des Sees, um die Gruppenmitglieder beaufsichtigen zu können.

### WANN BEGINNT UND ENDET DIE AUFSICHTSPFLICHT?

Im Gegensatz zu den Eltern hast du ja nicht dauerhaft die Aufsichtspflicht über die Kinder und Jugendlichen, sondern nur für einen bestimmten Zeitraum.

Bei Freizeiten, Seminaren und Wochenendfahrten beginnt deine Aufsichtspflicht in dem Moment, wo die Eltern die Teilnehmer\*innen zu dem vereinbarten Zeitpunkt an dich übergeben und endet nach Abschluss der Maßnahme bei der »Rückgabe« an die Eltern. Doch was ist, wenn die Eltern von Teilnehmer\*innen nicht zum vereinbarten Zeitpunkt erscheinen, um ihr Kind wieder in Empfang zu nehmen? Dann kannst du nicht einfach das Kind unbeaufsichtigt stehen lassen, sondern musst einen angemessenen Zeitraum warten und ggf. versuchen, Kontakt zu den Eltern aufzunehmen.

Bei regelmäßigen Gruppenstunden übertragen dir die Eltern die Aufsichtspflicht für einen definierten Zeitraum. Wenn die Gruppenstunde also z.B. jeden Donnerstag von 18.00 bis 20.00 Uhr stattfindet, können die Eltern davon ausgehen, dass ihr Kind in diesem Zeitraum von dir beaufsichtigt wird. Sollte die Gruppenstunde einmal früher beendet werden, ohne dass dies die Eltern wissen, obliegt dir weiterhin die Aufsichtspflicht. Wenn die Gruppenmitglieder dann also die restliche Zeit der Gruppenstunde nutzen, um Autos zu zerkratzen, musst du für den Schaden haften! Deshalb musst du für den gesamten Zeitraum der Gruppenstunde die Aufsicht gewährleisten, auch wenn das eigentliche Programm bereits beendet ist! Darüber hinaus legen Eltern teilweise Wert darauf, dass ihr Kind nach der Gruppenstunde nicht nach Hause läuft, sondern dass sie

ihr Kind selbst abholen. Wenn dir das bekannt ist, musst du dafür Sorge tragen, dass dem Wunsch der Eltern entsprochen wird.

Etwas anders sieht die Sache in offenen Jugendtreffs, wie z.B. Jugendzentren und Jugendräumen, oder auch bei Spielmobil-Aktionen und öffentlichen Spielefesten aus. Hier herrscht ein ständiges Kommen und Gehen der Kinder und Jugendlichen, so dass hier eine Beaufsichtigung nicht möglich ist. Die Pflicht des Veranstalters beschränkt sich daher auf die Verkehrssicherungspflicht. In solchen Fällen ist der Veranstalter lediglich verpflichtet, die den Besucher\*innen zugänglichen Grundstücke und Räume frei von erkennbaren Gefahren zu halten - solche Gefahren sind z.B. Stolperfallen, offene Stromquellen oder herumliegende Messer.

### WIE DARF ICH KINDER UND JUGENDLICHE BESTRAFEN?

Sicherlich wird es manchmal vorkommen, dass sich einige Teilnehmer\*innen über die abgesprochenen Spielregeln hinwegsetzen. Um deine Glaubwürdigkeit als Jugendleiter\*in nicht zu verlieren, kommst du dann möglicherweise in die Situation, Sanktionen anzudrohen und diese dann im Wiederholungsfall auch umsetzen zu müssen. Du solltest dir überlegen, welche Sanktionen auch pädagogisch sinnvoll sind. Deshalb sollten sich die Strafen ...

- an der »Tat« orientieren,
- für die\*den Geschädigte\*n akzeptabel sein,
- zeitnah verhängt werden,
- für die »Schuldigen« nachvollziehbar sein.

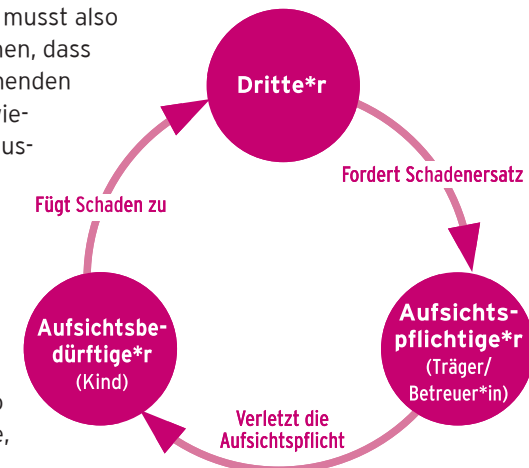
Gravierende Strafen, wie das Heimschicken von einer Freizeit oder der Ausschluss aus der Gruppe sollten immer das letzte Mittel sein! Seitens des Gesetzgebers gibt es für solche Strafen aber deutliche Grenzen. Deine Strafen dürfen nicht die Menschenwürde oder die Persönlichkeitsrechte der Teilnehmer\*innen verletzen. Deshalb dürfen sie nicht vor den anderen Teilnehmer\*innen lächerlich gemacht werden. Auch das Schlagen, der Entzug einer Mahlzeit (auch das ist eine Körperverletzung!) oder das Einsperren im Zimmer (Freiheitsberaubung) ist verboten.

## HAFTUNG

Die Notwendigkeit, weshalb es überhaupt eine Aufsichtspflicht gibt, begründet sich darin, dass Kinder und Jugendliche noch nicht immer in der Lage sind, die Folgen ihres Handelns vollständig zu überblicken. Folglich können sie auch nicht haftbar gemacht werden, wenn durch ihr Verhalten ein Schaden eintritt. Haftbar gemacht werden in einem solchen Fall die Aufsichtspflichtigen - also ggf. auch du! Das gilt auch, wenn du nicht richtig auf die Teilnehmer\*innen aufpasst und sie sich selber einen Schaden zufügen, also sich z.B. verletzen.

Doch eines sei vorneweg geschickt: Generell ist es so, dass du im Schadensfall nur haften musst, wenn der Eintritt des Schadens bei einer »gehörigen Führung« der Aufsichtspflicht zu verhindern gewesen wäre. Das bedeutet: Wenn ein Kind beim »vorschriftsmäßigen« Schaukeln von der Schaukel stürzt und sich verletzt, kann dir das nicht angelastet werden, denn auch wenn du daneben gestanden hättest, hättest du den Sturz nicht verhindern können. Genauso sieht es aus, wenn ein Kind bei einer Radtour ins Straucheln kommt und sich verletzt. So etwas gehört zum »allgemeinen Lebensrisiko« und kann dir nicht angelastet werden.

Du musst beweisen, dass du deine Aufsichtspflicht nicht verletzt hast. Du musst also nachweisen können, dass du auf die bestehenden Gefahren hingewiesen, ein Verbot ausgesprochen und die Regeleinhaltung überwacht hast. Wenn das möglich ist oder du beweisen kannst, dass der Schaden sowieso eingetreten wäre, haftest du nicht.



Doch was bedeutet Schadensersatz denn nun? Wenn ein Kind aus deiner Gruppe zu Schaden kommt, weil du deine Aufsichtspflicht nicht sorgfältig genug ausgeübt hast, können die Eltern von dir Schadensersatz fordern. Bei Sachschäden bedeutet dies, dass du die Reparatur oder die Neubeschaffung des Gegenstandes bezahlen musst, bei einer Körperverletzung musst du die Kosten für Ärzt\*in, Krankenhaus, Medikamente sowie ggf. für Verdienstausfall u.Ä. tragen. Außerdem wird i.d.R. ein Schmerzensgeld fällig.

Wenn eine\*r deiner Teilnehmer\*innen eine\*n Dritte\*n (das kann jemand aus der Gruppe, aber auch ein\*e Außenstehende\*r sein) schädigt, wird sich der\*die Geschädigte an dich bzw. den Träger der Maßnahme wenden und unter Verweis auf die verletzte Aufsichtspflicht Schadensersatz verlangen. Dabei hat er\*sie die gleichen Ansprüche, wie im obigen Fall beschrieben.

### MUSST DU PERSÖNLICH FÜR JEDEN SCHADEN HAFTEN?

Das hört sich jetzt sicherlich erst einmal sehr gefährlich für dich an. Doch keine Angst! Ob du im Falle eines Schadens wirklich haften musst, hängt von der Schwere der Aufsichtspflichtverletzung ab – also davon, ob du **vorsätzlich**, grob **fahrlässig** oder **fahrlässig** gehandelt hast.

### Vorsatz

Vorsätzlich handelst du dann, wenn du weißt, dass im Verlauf der Situation ein Schaden entstehen wird, und du nicht eingreifst oder wenn du einen Schaden absichtlich herbeiführst oder eintreten lässt.

### Grobe Fahrlässigkeit

Bei grober Fahrlässigkeit willst du zwar nicht, dass der Schaden eintritt, aber du unternimmst auch nicht viel, um dem Schadenseintritt entgegenzuwirken. Du hältst den Eintritt des Schadens für möglich, hoffst aber, dass er nicht eintreten wird und deine Sicherheitsvorkehrungen ausreichen. Dennoch handelst du dabei so sorgfaltswidrig, dass das Schadensrisiko eigentlich jeder Person bewusst sein müsste.

### Fahrlässigkeit

Die Fahrlässigkeit ist das, »was jedem\*jeder mal passieren kann«. Du willst nicht, dass es zu einem Schaden kommt, übersiehst bei deinen Sicherheitsvorkehrungen nur eine Kleinigkeit – oder du denkst gar nicht daran, dass dieser Schaden eintreten könnte, auch wenn du es besser wissen könntest.

Die allermeisten Schäden, die in der Jugendarbeit eintreten, geschehen, weil Jugendleiter\*innen einen Moment lang fahrlässig arbeiten. Natürlich sind auch diese Schäden sehr ärgerlich und jede\*r wünscht sich, dass sie nicht eingetreten wären, aber wenigstens musst du, wenn dir so etwas mal passieren sollte, nicht persönlich dafür haften. Hier sind die Träger der Maßnahme am Zug, den Schaden zu regulieren und haben dafür i.d.R. eine Versicherung, die solche »Versehen« abdeckt. Anders sieht es allerdings aus, wenn du grob fahrlässig oder gar vorsätzlich gehandelt hast. In diesen Fällen musst du für den Schaden haften!

Was es für Versicherungen gibt und welche du als Jugendleiter\*in haben solltest, kannst du im speziellen Kapitel über Versicherungen nachlesen.

### STRAFRECHTLICHE FOLGEN

Sämtliche Schadensersatzforderungen sind reine zivilrechtliche Verfahren. Die Geschädigten müssen also selber den Schadensersatz geltend machen und ggf. einklagen. Zu strafrechtlichen Verfahren in Folge von Ereignissen in Freizeiten, Lagern oder Gruppenstunden ist es bislang nur sehr selten gekommen. Relevant sind vor allem die fahrlässige Körperverletzung und die fahrlässige Tötung. Diese Paragraphen greifen dann, wenn du durch dein Verhalten fahrlässig eine Körperverletzung oder den Tod eines Menschen verursachst. Allerdings kam es in den letzten Jahren nur zu sehr wenigen Urteilen gegen Jugendleiter\*innen.

Strafrechtliche Ermittlungen werden von der Staatsanwaltschaft aber auch nur dann aufgenommen, wenn dies jemand (z.B. der\*die Geschädigte) beantragt oder es ein besonderes öffentliches Interesse gibt. Glücklicherweise sind die meisten Eltern deiner Teilnehmer\*innen sehr verständnisvoll und wissen, dass sich ihr Kind schon einmal verletzt hat, so dass



QUERVERWEIS

Versicherungen  
S. 150

sie nur in Ausnahmefällen und bei besonders extremen Verletzungen und einer besonderen Schuld deinerseits ein Verfahren anstrengen werden.

## SEXUALSTRAFRECHT

Jugendarbeit ist kein sexualfreier Raum: Immer wieder finden sich auf Freizeiten oder in Gruppenstunden neue Pärchen oder werden Fragen zu Partnerschaft, **Liebe** und **Sexualität** thematisiert - doch wie verhältst du dich als Jugendleiter\*in richtig?

Bereits in dem einleitenden Abschnitt zur Aufsichtspflicht, als es um das Erziehungsprivileg ging, haben wir darauf hingewiesen, dass du bei bestimmten Fragen zurückhaltend agieren solltest. Dazu zählt auch der Bereich der **Sexualerziehung**. Schließlich gibt es sehr unterschiedliche Erziehungs- und Moralvorstellungen und die Art der Erziehung sollte den Eltern überlassen bleiben. Allerdings ist Sexualität für Jugendliche ein wichtiges Thema, das für sie einen hohen Stellenwert hat. Auch aus der Gesellschaft ist das Thema nicht wegzudenken: Spätestens wenn du den Fernseher anschaltest und ein wenig zappst, wirst du und auch die Jugendlichen damit konfrontiert. Daher können auch im Rahmen der Jugendarbeit solche Themen besprochen werden. Wichtig ist jedoch, dass du den Teilnehmer\*inne\*n keine Moralvorstellungen aufdrückst, außerdem musst du das Thema nicht ohne Anlass ansprechen. Etwas anderes ist es, wenn du von den Teilnehmer\*innen angesprochen wirst und eine Person mit einem individuellen Problem zu dir kommt und einen Rat haben möchte. Dann darfst du sehr wohl Ratschläge geben, solltest dir deiner verantwortungsvollen Rolle als Jugendleiter\*in aber immer bewusst sein.

Ziel des Sexualstrafrechts ist es, dass Kinder und Jugendliche ihre Sexualität unbeeinflusst entwickeln können. Wenn du die Aufsichtspflicht hast, gehört es daher auch zu deinen Aufgaben diese Entwicklung nicht zu beeinträchtigen. Allerdings gelten verschiedene Altersgrenzen, die dem unterschiedlichen Entwicklungsstand der Kinder und Jugendlichen in verschiedenen Altersstufen gerecht werden sollen. Im Gesetz wird dabei immer von sexuellen Handlungen gesprochen.



QUERVERWEIS

Erziehung in der  
Jugendarbeit S. 129

5

## WAS SIND SEXUELLE HANDLUNGEN?

Zu den sexuellen Handlungen zählen beispielsweise:

- Zungenkuss
- Petting
- das gegenseitige oder einer\*inem Dritten gezeigte Masturbieren
- Entblößen der Geschlechtsteile
- Betasten der Geschlechtsteile (auch über der Kleidung)

## ALTERSGRENZEN

### Unter 14 Jahren: umfassender Schutz

Für alle Kinder unter 14 Jahren gibt es einen **umfassenden Schutz**. Das heißt, dass jede\*r sich strafbar macht (§176 StGB), die\*der mit einem Kind eine sexuelle Handlung vollzieht oder das Kind zwingt mit einer\*inem Dritten die sexuelle Handlung zu vollziehen. Außerdem ist es strafbar vor einem Kind sexuelle Handlungen vorzunehmen oder dem Kind **pornografische Abbildungen**, Videos o.ä. vorzuführen.

### Unter 16 Jahren

Jugendliche unter 16 Jahren werden durch das Gesetz (§180 StGB) geschützt, in dem das **Vorschubleisten von sexuellen Handlungen** durch Vermitteln oder das **Gewähren und Verschaffen von Gelegenheiten** unter Strafe gestellt wird. Unter der »Vermittlung« musst du Bemühungen eines\*r eigentlich Unbeteiligten verstehen, eine Schutzperson »zu verkuppeln«, so dass dabei der sexuelle Kontakt in greifbare Nähe rückt. Dies kann beispielsweise geschehen, in dem du eine\*n Teilnehmer\*in ermunterst, sich an eine\*n bestimmte\*n Teilnehmer\*in »ran zu schmeißen«, von der du weißt, dass sie\*er in den\*die Teilnehmer\*in verliebt ist.

Unter dem »Verschaffen von Gelegenheiten« versteht der Gesetzgeber zum Beispiel das Überlassen von Räumlichkeiten mit dem Wissen, dass dort sexuelle Handlungen stattfinden können. Das bedeutet z.B. dass du dich strafbar machst, wenn du während einer Freizeit einem Pärchen (bei dem mindestens eine\*r jünger als 16 ist) einen Schlüssel für ein Extra-Zimmer überlässt, damit sie für ein paar Stunden ungestört

5



Landesjugendring  
Niedersachsen e.V.  
(2019): Juleica  
Praxisbuch Q\*;  
queere Vielfalt in  
der Jugendarbeit,  
Hannover.

sein können. Übrigens machst du dich auch strafbar, wenn du durch **Unterlassung Vorschub leistest** - zum Beispiel wenn du eine zu schützende Person, für die du die Aufsichtspflicht hast, beim Liebespiel siehst und nicht eingreifst.

Deshalb solltest du bei Maßnahmen, mit Übernachtung immer darauf achten, dass es auch nachts nicht zu sexuellen Handlungen kommt. Die Teilnehmenden in geschlechtergetrennten Zimmern/ Zelten unterzubringen verhindert das nicht automatisch. Insbesondere wenn du Anzeichen wahrgenommen hast, dass sich Teilnehmende nähergekommen sind, musst du durch eine erhöhte Wachsamkeit (z. B. regelmäßige Kontrollgänge) sicherstellen, dass es nicht zu sexuellen Handlungen kommt.

### Jugendliche unter 18 Jahren

Jugendliche ab 16 Jahren schließlich werden in einem anderen Maße vom Gesetzgeber geschützt. Sexuelle Handlungen mit Jugendlichen ab 16 Jahren werden nur in wenigen Fällen unter Strafe gestellt. Bestraft wird vor allem die sexuelle Handlung gegen Entgelt.

### SEXUELLE HANDLUNGEN VON JUGENDLEITER\*INNEN MIT JUGENDLEITER\*INNEN

Aus pädagogischen Gründen haben sexuelle Interessen der\*des Jugendleiter\*in in Aktivitäten und Angeboten der Jugendarbeit grundsätzlich nichts verloren. Schließlich stehen Teilnehmer\*innen in einem Vertrauens- und/ oder **Obhutsverhältnis** zu dir und du bist für ihr körperliches und seelisches Wohl verantwortlich.

Abgesehen von der pädagogischen Bewertung enthält das Sexualstrafrecht dazu folgende Regelungen:

Sexuelle Handlungen von Jugendleiter\*innen mit Teilnehmer\*innen unter 16 Jahren wurden vom Gesetzgeber grundsätzlich verboten. Wenn die\*der Teilnehmer\*in 16 oder 17 Jahre alt ist, ist die Situation etwas schwieriger einzuschätzen - sowohl für dich als auch im Zweifelsfall für Jurist\*innen. Eine sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen unter 18 Jahren ist dann verboten, wenn du dabei deine Rolle als Jugendleiter\*in und das daraus resultierende Abhängigkeitsverhältnis ausnutzt. Hier musst du dir deshalb die Frage stellen, ob es zu der

Beziehung auch gekommen wäre, wenn ihr euch außerhalb der Jugendarbeit kennengelernt hättet. Oder verspricht sich die\*der Teilnehmer\*in vielleicht Vorteile davon, dass sie\*er mit dir anbändelt? Oder hast du deine Privilegien und Macht ausgenutzt, damit es zu einer sexuellen Handlung mit einer\*einem Teilnehmer\*in kommt? Wenn du also zum Beispiel anbietest, dass die Person keinen Küchendienst mehr machen muss, wenn sie in die sexuelle Handlung einwilligt, machst du dich strafbar.

### JUGENDSCHUTZGESETZ (JUSCHG)

Rauchen ist in der Öffentlichkeit erst mit 18 Jahren erlaubt und wer noch nicht volljährig ist, muss um 24 Uhr die Disco wieder verlassen. Das ist sicherlich nichts Neues für dich, doch in deiner Rolle als Jugendleiter\*in enthält auch das **Jugend-schutzgesetz (JuSchG)** einige Regelungen, die für dich von besonderer Bedeutung sind.

Zunächst eine wichtige Vorbemerkung: Das JuSchG gilt nur in der **Öffentlichkeit**. Was die Eltern ihren Kindern zu Hause erlauben dürfen oder verbieten müssen, ist gesetzlich nicht geregelt. Dies bringt dich in die dumme Situation teilweise Sachen verbieten zu müssen, die die Kinder und Jugendlichen bei ihren Eltern dürfen. Doch selbst wenn sie zu Hause rauchen dürfen, obwohl sie noch nicht 18 Jahre alt sind, gelten im öffentlichen Raum bestimmte Gesetze. Für deren Einhaltung bist du als Jugendleiter\*in verantwortlich, auch wenn sicherlich manchmal schwierig für dich ist die Regeln zu begründen, wenn doch teilweise 14-jährige Kinder zu Hause rauchen dürfen - und nun sollen sie es plötzlich auf einer Freizeit nicht dürfen?

### WAS IST »ÖFFENTLICHKEIT«?

Doch was ist eigentlich der öffentliche Raum? Leider wird dies im JuSchG nicht detailliert geregelt. Auf jeden Fall musst du darunter alle Orte verstehen, die für jede\*n zugänglich sind. Dazu zählen die Straße, Bürgerhäuser, Kneipen, Geschäfte, Stadien - und eben auch Jugendzentren und Jugendfreizeiten. Dies gilt auch, wenn der Teilnehmer\*innen-Kreis durch Anmeldung oder Mitgliedschaft eingeschränkt ist. Auch wenn

es bei geschlossenen Vereinsaktionen manchmal strittig ist, ob es tatsächlich eine öffentliche Veranstaltung ist, können die Eltern der Teilnehmer\*innen erwarten, dass du die Kinder so beaufsichtigst und die Regeln anwendest, die in der Öffentlichkeit gelten.

Das JuSchG räumt in einigen Paragrafen Minderjährigen, die in Begleitung der Eltern oder anderer »erziehungsbeauftragter« Personen unterwegs sind, besondere Rechte ein. Der Gesetzgeber vertraut dabei auf das Verantwortungsbewusstsein und den Vorbild-Charakter der Aufsichtspflichtigen. Auch du als Jugendleiter\*in kannst eine solche »**erziehungsbeauftragte Person**« nach dem JuSchG sein, wenn du mindestens 18 Jahre alt bist. Das JuSchG stellt dabei nicht das Handeln der Kinder und Jugendlichen unter Strafe, die ggf. gegen die Regelungen des Gesetzes verstoßen, sondern zieht die Inhaber\*innen der Diskotheken, die Verkäufer\*innen in den Geschäften u.ä. zur Verantwortung heran. Auch du als Jugendleiter\*in hast, bis auf wenige Ausnahmen, keine Bestrafung zu erwarten. Allerdings solltest du im Rahmen deiner Aufsichtspflicht auf die Einhaltung des JuSchG achten.

### KONKRETE REGELUNGEN

Konkret enthält das JuSchG u.a. folgende Regelungen:

#### Aufenthalt in Gaststätten

Jugendliche unter 16 Jahren dürfen sich von 5 Uhr morgens bis 23 Uhr abends in einer **Gaststätte** aufhalten - allerdings nur, um dort eine Mahlzeit oder ein Getränk einzunehmen. Jugendlichen unter 18 Jahren ist der Aufenthalt bis 24 Uhr gestattet. Außerhalb dieser Zeiten dürfen sie nur dann in einer Gaststätte sein, wenn sie sich auf Reisen befinden oder wenn sie sich in Begleitung ihrer Eltern oder einer erziehungsbeauftragten Person befinden. Übrigens: Eine Reise gilt dann als beendet, wenn der Zielort erreicht wurde.

#### Besuch von Tanzveranstaltungen (z.B. Diskotheken)

Der Besuch einer **Disco** oder ähnlicher **Tanzveranstaltungen** ist Jugendlichen unter 16 Jahren verboten, Jugendliche unter 18 Jahren müssen die Veranstaltungsorte um spätestens 24 Uhr verlassen. Doch auch hier gelten Ausnahmen. Wenn z.B. ein Träger der Jugendhilfe eine Disco veranstaltet, dürfen Jugendliche unter 14 Jahren bis 22 Uhr und unter 16 Jahren bis 24 Uhr

anwesend sein. Außerdem ist der Aufenthalt von Jugendlichen bei Tanzveranstaltungen dann erlaubt, wenn die Eltern oder erziehungsbeauftragte Personen anwesend sind. Allerdings müssen die Eltern vorher eine Person konkret mit der Übernahme der Aufsichtspflicht für den Aufenthalt in Diskotheken betraut haben.

#### Aufenthalt in Spielhallen und Teilnahme an Glücksspielen

Dieser Absatz kann ganz kurz sein: Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren darf der Aufenthalt in **Spielhallen** nicht gestattet werden. Auch an anderen Glücksspielen mit Gewinnmöglichkeit dürfen Kinder und Jugendliche nur im Rahmen von Jahrmärkten oder ähnlichen Festen teilnehmen und nur dann, wenn der Gewinn einen geringen Wert hat.

#### Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten

Ebenso eindeutig sind die Regelungen des JuSchG für »**jugendgefährdende** Orte«, wie z.B. **Nachtclubs**, **Spielhallen** oder **Erotik-Shops**: Die Inhaber\*innen dürfen Kindern und Jugendlichen den Zutritt nicht gewähren.

#### Alkohol

Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren darf kein Alkohol zugänglich gemacht werden. Außerdem dürfen sie ihn auch nicht konsumieren. An Jugendliche, die mindestens 16 Jahre alt sind, darf **Alkohol** (wie z.B. Wein und Bier) verkauft werden - allerdings kein Branntwein oder Mix-Getränke, die Branntwein enthalten. Unter Branntwein musst du die Sorten Alkohol verstehen, die gebrannt wurden - also alle Schnäpse. Dementsprechend dürfen auch Mix-Getränke oder Alkopops an Jugendliche nicht verkauft werden. Eine Ausnahmeregelung, die dich als Jugendleiter\*in aber nicht betrifft, sieht außerdem vor, dass nicht-branntweinhaltige Alkoholika an Jugendliche ab 14 Jahren abgegeben werden können, wenn sie von ihren Eltern begleitet werden.

#### Rauchen

Der Verkauf von Zigaretten und anderen **Tabakwaren** an Kinder und Jugendliche ist in Deutschland nicht gestattet - ebenso wenig darf ihnen das **Rauchen** in der Öffentlichkeit erlaubt werden.

Und diese Regelung betrifft auch dich! Da die Gruppenstunde oder auch die Jugendfreizeit ein Teil der Öffentlichkeit ist, gelten dort selbstverständlich auch die Regelungen zum Konsum von Alkohol und Tabakwaren. Wenn du in einem



Jugendzentrum aktiv bist oder ihr im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen Alkohol verkauft, musst du außerdem natürlich auch beim Verkauf auf das Alter der Käufer\*innen achten.

Darüber hinaus gibt es in jedem Bundesland ein **Nichtraucherschutzgesetz**, das regelt, ob und wo in der Öffentlichkeit überhaupt geraucht werden darf. Diese Regelungen verbieten in der Regel das Rauchen in Schulen und Jugendeinrichtungen komplett und schränken den Tabakwarenkonsum z.B. in Kneipen und Gaststätten sowie in anderen öffentlichen Einrichtungen ein. Bitte informiert euch jeweils über die Landesregelungen. Als Träger von Jugendeinrichtungen seid ihr für die Umsetzung des Rauchverbots verantwortlich; eine Nichteinhaltung ist eine Ordnungswidrigkeit und wird mit einer entsprechenden Strafe geahndet.

### Schutz der Jugend in den Medien

Das JuSchG regelt darüber hinaus auch den Jugendschutz in den **Medien** - angefangen beim Kinofilm über das Computerspiel und die Spielkonsole bis hin zu DVDs. Diese müssen, bevor sie öffentlich angeboten werden, von der »Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien« geprüft und freigegeben werden. Deshalb klebt auf allen Kauf-DVDs oder Computerspielen ein Hinweis, ab welchem Alter das Medium verkauft werden darf. Diese Altersstufen gelten auch für die öffentliche Aufführung der Medien. Deshalb musst du bei einem Filmabend darauf achten, dass die Filme für das Alter deiner Gruppenmitglieder freigegeben wurden.

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2019): Was man nicht nur vor Fahrt- und Lagerbeginn wissen sollte...; Rechtliche Hinweise für Jugendleiterinnen und Jugendleiter und solche, die es werden wollen, o.O.
- [www.aufsichtspflicht.de](http://www.aufsichtspflicht.de) - Umfangreicher Reader zur Aufsichtspflicht und ein Forum zu Rechtsfragen in der Jugendarbeit
- Bayerischer Jugendring (2018): Arbeitshilfe; Aufsichtspflicht; Aufsichts- und Verkehrssicherungspflichten in der Jugend(verbands)arbeit, München.
- Landesjugendring Baden-Württemberg e.V. (2019): Arbeitshilfe; Recht haben.; Eine Arbeitshilfe für ehrenamtlich und hauptamtlich Engagierte in der Jugendarbeit, Stuttgart.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

5

## BUNDESKINDERSCHUTZGESETZ

Durch das Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG) soll das Kindeswohl besser geschützt und sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen durch Schutzbefohlene (z.B. Jugendleiter\*innen) entgegengetreten werden. Durch das BKisSchG wurde § 72a SGB VIII geändert. Daraus ergibt sich nun, dass einige Ehrenamtliche in der Jugendarbeit ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen müssen, bevor sie ehrenamtlich aktiv werden können. Ob auch du davon betroffen bist, ergibt sich aus Vereinbarungen zwischen dem Jugendamt und dem Träger (also die Jugendgruppen, Jugendverbände und Vereine), für den du aktiv bist.

Die örtlichen Jugendämter schließen dazu im Bedarfsfall Vereinbarungen mit freien Trägern ab. Auf Basis dieser Vereinbarung muss dann der Träger, für den du aktiv bist, prüfen, wer von den Jugendleiter\*innen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen muss.

Weitere Informationen findest du auf [www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg.html](http://www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg.html) - diese Informationen solltest du auf jeden Fall lesen, bevor euer Träger eine Vereinbarung mit dem Jugendamt abschließt und/oder du ein Führungszeugnis beantragst.

## REISERECHT

Es kann passieren, dass Jugendgruppen als Reiseveranstalter gelten. Wenn eure Jugendgruppe mehrere Freizeiten, Wochenendfahrten oder andere mehrtägige Veranstaltungen anbietet, die einen Freizeit-Charakter haben, sich diese Veranstaltungen nicht nur an Mitglieder richten oder ihr sie öffentlich bewirbt und ihr den Teilnehmenden mindestens zwei Leistungen (z.B. Transport, Programm, Unterkunft, Verpflegung) anbietet, solltet ihr euch genauer mit dem Reiserecht befassen, denn dann geltet ihr wohl als Reiseveranstalter.

Das hat für euch leider einige bürokratische Folgen, insbesondere was die Versicherungs- und Informationspflicht angeht, die wir hier nicht alle darstellen können. Daher lohnt ein Blick auf den Link in der Seitenspalte.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

[www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg.html](http://www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg.html)



WICHTIG

Vor dem Abschließen von Vereinbarungen informieren! Nähere Informationen gibt es beim Landesjugendring Niedersachsen oder deinem örtlichen Jugendring!

5



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Weitere Tipps findest du im Wiki auf [jugendserver-niedersachsen.de](http://jugendserver-niedersachsen.de)



## DATENSCHUTZ & URHEBERRECHT

### DATENSCHUTZ

Der Schutz der »personenbezogenen Daten« ist in den letzten Jahren immer häufiger diskutiert worden und dadurch auch zu einem wichtigeren Thema in der Jugendarbeit geworden. Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) schreibt vor, dass nicht mehr Daten abgefragt und (digital) gespeichert werden dürfen, als unbedingt notwendig, dass die Daten nicht länger gespeichert werden dürfen, als sie benötigt werden, und dass die Daten nicht einfach so weitergegeben werden dürfen. Das klingt jetzt erst einmal ziemlich kompliziert. Für dich bedeutet das:

- In den Teilnahmebedingungen für Freizeiten und Seminare und bei Anmeldungen für Veranstaltungen solltest du darauf hinweisen, dass die Anmeldedaten elektronisch gespeichert werden; es ist sinnvoll, dazu ein zusätzliches Hinweisblatt beizulegen.
- Du darfst die Adressen von Teilnehmer\*innen nicht ohne deren Zustimmung an andere Personen weitergeben.
- Du darfst die Daten nur zu dem Zweck verwenden, zu dem du sie abgefragt hast, also nur z.B. für die Arbeit deiner Jugendgruppe. Wenn du in einem zweiten Verein aktiv bist, darfst du die Adressen des ersten Vereins nicht nutzen, um Werbung für eine Aktion des zweiten zu machen.

### URHEBERRECHT

Grundsätzlich hat jede\*r, die\*der ein »Werk« (also z.B. ein Bild, einen Text, einen Videoclip oder ein Lied) erstellt, daran die Urheberrechte. Das bedeutet: Kein\*e andere\*r darf diese Werke weiterverwenden oder z.B. auf der eigenen Webseite einbinden, ohne dass die\*der Schöpfer\*in dieser Nutzung zugestimmt hat.

Insbesondere durch das Internet ist es heute sehr viel einfacher, Werke von anderen Personen zu kopieren und für eigene Zwecke weiterzuverwenden - doch ganz häufig machen sich die User\*innen, die Werke kopieren oder sogar verändern, strafbar oder befinden sich in einer rechtlichen Grauzone.

Deshalb musst du z.B. beim Erstellen eines Plakates oder einer Internetseite darauf achten, ob du die Bilder, die du nutzen willst, überhaupt nutzen darfst. Eine gute Orientierung dafür sind die Creative-Commons-Lizenzen, die von immer mehr Urheber\*innen genutzt werden, um anderen Personen die Nutzung der Werke zu ermöglichen.

### RECHT AM EIGENEN BILD

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Schön und gut, aber was, wenn das Bild mehr sagt, als einem lieb ist? Digitalkameras und vor allem Handykameras sind klein und unauffällig, schnell ist da ein Foto gemacht, ohne dass man es mitbekommt. Ob das erlaubt ist oder nicht, hängt vom Einzelfall ab. Grundsätzlich gibt es in Deutschland das sogenannte Recht am eigenen Bild. Das bedeutet: Jede\*r darf selbst entscheiden, ob sie\*er fotografiert wird und was mit dem Bild passiert. Allerdings gibt es auch Ausnahmen von dieser Regelung. So dürfen Promis und »Personen der Zeitgeschichte« ohne deren Zustimmung fotografiert werden, wenn sie sich in der Öffentlichkeit aufhalten. Ebenso sind Fotos von großen Menschenmassen (z.B. bei einem Konzert) oder Landschaftsaufnahmen gestattet, auf denen sich auch kleine Personen befinden. Um bei euren Veranstaltungen auf »Nummer sicher« zu gehen und die Fotos anschließend verwenden zu dürfen, solltest du in den Teilnahmebedingungen eine entsprechende Klausel aufnehmen und bei öffentlichen Veranstaltungen durch gut sichtbare Schilder darauf hinweisen, dass Fotos gemacht und diese für die Öffentlichkeitsarbeit eurer Jugendgruppe genutzt werden.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Weitere Infos findest du unter [creativecommons.org/](https://creativecommons.org/) oder [de.creativecommons.net/start/](https://de.creativecommons.net/start/)

5



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2019): Los geht's; Datenschutz in der Jugendarbeit, Hannover.



WICHTIG



WICHTIG

Weist bei Veranstaltungen darauf hin, dass ihr Fotos macht!

## VERSICHERUNGEN

Sollte doch einmal ein kleines Missgeschick passieren, ist es beruhigend zu wissen, dass es da eine **Versicherung** gibt, die den Schaden tragen wird, wenn du leicht fahrlässig einen Schaden verursacht oder z.B. deine Aufsichtspflicht verletzt hast.

Die meisten Versicherungen im Bereich der Jugendarbeit müssen dich nicht direkt interessieren: Sie müssen vom Träger der Maßnahme abgeschlossen werden, der im Schadensfall wahrscheinlich auch die Abwicklung mit der Versicherung übernimmt, so dass du dich mit diesen Verträgen in der Regel nicht beschäftigen musst. Trotzdem solltest du, insbesondere vor Freizeiten oder besonderen Aktionen, den Träger der Maßnahme doch einmal fragen, wie ihr im Rahmen der Tätigkeit versichert seid, damit du dir in einem Schadensfall keine Gedanken darüber machen musst, versichert zu sein. Es kann aber auch sein, dass ihr euch während einer Jugendfreizeit spontan überlegt mit der Gruppe eine Kletterwand zu erklimmen - doch bei **Extremsport** besteht der Versicherungsschutz nicht unbedingt! Also am besten vorher mal nachfragen!

Für alle Jugendverbände, -gruppen, -initiativen und -ringe hat die Bernhard-Assekuranz in Zusammenarbeit mit Landesjugendringen ein umfangreiches Versicherungspaket geschnürt, das für die Anforderungen der Jugendarbeit maßgeschneidert ist. Doch die Bernhard-Assekuranz vermarktet nicht nur die Versicherungen an die Jugendgruppen, sondern sie prüfen, wenn ihr das wollt, auch, ob ihr richtig versichert seid. Zahlreiche verschiedene Versicherungen werden angeboten und können nach Bedarf abgeschlossen werden. Dazu zählen unter anderem:

### VEREINS-HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG & REISEVERANSTALTER-HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG

Diese Haftpflicht-Versicherungen übernehmen Haftungsansprüche gegen den Verein, die Vorstandsmitglieder und die Jugendleiter\*innen. Die Reiseveranstalter-Haftpflicht ergänzt den Versicherungsschutz auch für Freizeitmaßnahmen, wenn euer Verein lt. Gesetz als Reiseveranstalter einzustufen ist (siehe Reisepreis-Sicherung).

### GRUPPEN-UNFALL-VERSICHERUNG

Auch wenn du immer aufgepasst hast, kann es mal zu einem Unfall kommen. Diese Versicherung deckt solche Schäden ab - sowohl von Jugendleiter\*innen als auch von Teilnehmer\*innen.

### ELEKTRONIK-VERSICHERUNG

Den kaputten Bluetooth-Lautsprecher für 100 Euro könnt ihr vielleicht noch verschmerzen. Ärgerlicher ist es, wenn bei einem Konzert die Beschallungsanlage kaputt geht oder ein Beamer auf den Boden fliegt. Dann sind ein paar Euro mehr futsch. Aber auch dafür gibt es eine Versicherung.

### DIENSTFAHRT-VERSICHERUNG

Wenn du mit deinem Auto für die Jugendgruppe unterwegs bist und dann einen Unfall verursachst, ist das sicherlich doppelt ärgerlich - wäre die Fahrt doch ohne dein ehrenamtliches Engagement gar nicht nötig gewesen. Damit du in so einem Fall nicht auf den Kosten sitzen bleibst, kann dein Träger für dich eine Dienstfahrt-Versicherung abschließen, die dann die Schäden übernimmt.

### JULEICA-RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

Wenn du in Ausübung deiner ehrenamtlichen Tätigkeit jemanden schädigst oder dir selber ein Schaden zugefügt wird, fallen häufig auch Kosten für Rechtanwält\*innen, Gerichte oder Gutachter\*innen an, die von dieser Versicherung übernommen werden.

### VERANSTALTUNGSVERSICHERUNG

Es gibt einfach einige Veranstaltungen, die sind etwas zu gefährlich und sind deshalb nicht in den »normalen« Versicherungen enthalten. Dazu gehören oftmals erlebnispädagogische Maßnahmen oder Extremsport. Aber auch ein großes Rock-Konzert oder ein Open-Air-Festival sind zumeist nicht mitversichert, sondern müssen mit einer Veranstaltungsversicherung gesichert werden.

### REISEPREIS-SICHERUNG

Reiseveranstalter müssen sich gegen Insolvenz versichern. Dies betrifft auch Jugendgruppen und zwar z.B. dann, wenn ihr mehr als zwei Freizeiten anbietet und das Geld im Vorfeld kassiert. Dann geltet ihr ganz schnell als Reiseveranstalter und braucht diese Versicherung.



#### QUERVERWEIS

Das Land Niedersachsen hat für Ehrenamtliche eine Unfall- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Mehr auf S. 191



#### TIPPS ZUM WEITERLESEN

> [www.bernhard-assekuranz.com](http://www.bernhard-assekuranz.com)  
- Die Angebote des Jugendversicherungsmodells können hier online abgerufen werden.

## BASICS DER JUGENDARBEIT

### WAS IST JUGENDARBEIT?

Vier Jugendliche treffen sich, um gemeinsam ins Kino zu gehen. Die Jugendgruppe des Sportvereins veranstaltet ein Wochenend-Zeltlager. Der Besitzer einer Diskothek veranstaltet am Rosenmontag eine Faschingsdisko für Kinder und Jugendliche von 10 bis 14 Jahren. Im Jugendzentrum findet ein Konzert statt. Bei all diesen Events sind viele Jugendliche dabei. Doch ist es deshalb auch automatisch Jugendarbeit? Nein, natürlich nicht. Denn zum Selbstverständnis der Jugendarbeit gehören einige Kriterien, die aus einem x-beliebigen Angebot für Kinder und Jugendliche »echt« Jugendarbeit machen. Die meisten dieser Kriterien sind dir wahrscheinlich gar nicht so bewusst, weil sie einfach zum Alltag in deiner Jugendgruppe gehören. Dennoch - oder gerade deshalb - sollen sie in diesem Kapitel dargestellt werden.

### FREIWILLIGKEIT

Im Gegensatz zur Schule, die jede\*r Jugendliche besuchen muss, oder zu der Familie, in der man lebt, basiert die Jugendarbeit auf dem Prinzip der Freiwilligkeit. Keine\*r wird gezwungen, in eine Jugendgruppe zu gehen, das Jugendzentrum zu besuchen oder sich für eine Sommerfreizeit anzumelden. Die Freiwilligkeit bietet Kindern und Jugendlichen die Chance Erfahrungen mit der Ablösung von den Eltern zu sammeln, selbstständig zu werden und Verantwortung zu erlernen. Freiwilligkeit bedeutet aber nicht, dass es in der Jugendarbeit keine Regeln geben darf oder die Teilnahme völlig unverbindlich ist. Dass Regeln notwendig sind, auch um dich zu schützen, wurde im Kapitel zur Aufsichtspflicht deutlich. Sie sind aber auch aus pädagogischen Gründen sinnvoll. Darüber hinaus sollten die Gruppenmitglieder lernen, gemeinsam in der Gruppe getroffene Vereinbarungen einzuhalten und verlässlich für die Gruppe zu sein.

### NICHT-KOMMERZIELL

Bei Angeboten der Jugendarbeit geht es nicht darum, Geld zu verdienen. Die i.d.R. relativ niedrigen Teilnahmebeiträge sind nur möglich, weil die Veranstaltungen vom Träger oder dem Staat finanziell unterstützt werden. Dies ermöglicht auch Jugendlichen aus sozial benachteiligten Familien eine Teilnahme an den Maßnahmen.

### EHRENAMTLICHKEIT

Die Angebote der Jugendarbeit werden zum überwiegenden Teil von ehrenamtlichen Jugendleiter\*innen betreut: Über 95% der Mitarbeiter\*innen der Jugendarbeit sind Ehrenamtliche - ohne sie ginge in der Jugendarbeit also gar nichts.

### SELBSTBESTIMMTHEIT

Die Teilnehmer\*innen haben die Möglichkeit selbst die Inhalte der Gruppenstunden, die Angebote im Jugendzentrum oder das Programm der Freizeit mitzugestalten. Die Jugendlichen lernen dadurch, sich für ihre eigenen Interessen einzusetzen und sehen die Erfolge ihrer Bemühungen.

### AN DEN INTERESSEN DER JUGENDLICHEN ORIENTIERT

Die Interessen der Kinder und Jugendlichen stehen im Mittelpunkt der Jugendarbeit - die beste Garantie dafür ist die Selbstbestimmtheit der Angebote. Es sollen verschiedene Interessen berücksichtigt werden. Es gehört zu einem ausgewogenen Programm, dass sich jede\*r mit ihren\*seinen Interessen wiederfindet.

### BILDUNG

Jugendarbeit hat einen **Bildungsauftrag**. Doch keine Angst: Du musst nicht ab sofort in der Gruppenstunde Mathe oder Englisch unterrichten. Vielmehr geht es darum die **Persönlichkeitsentwicklung** der Jugendlichen zu fördern und sie zu kritisch denkenden, sozial handelnden und teamfähigen Menschen zu erziehen. In der Jugendarbeit geht es also mehr um die »Soft Skills«, die aber eine zunehmende gesellschaftliche Bedeutung erfahren.



QUERVERWEIS

Hilfe in Notfällen  
S. 158



TIPPS ZUM  
WEITERLESEN

Thole, Werner (2000):  
Kinder- und Jugendar-  
beit; Eine Einführung,  
Juventa Verlag:  
Weinheim/München.

### GLEICHALTRIGENERZIEHUNG

Die meisten Jugendleiter\*innen sind kaum älter als die Gruppenmitglieder – über 50% von ihnen sind jünger als 23 Jahre. Dadurch besteht eine hohe Ähnlichkeit in Umgangsformen, Kleidung, musikalischen Vorlieben, usw. Gerade deshalb kannst du auch ein glaubwürdiges Vorbild für verantwortungsbewusstes Handeln und Moralvorstellungen sein. Außerdem wissen die Gruppenmitglieder, dass du oftmals ähnliche Probleme (Schule, Ausbildung, Liebe, ...) hattest, wie sie selbst und sie sich deshalb mit Problemen an dich wenden können. Allerdings erwartet keine\*r von dir, dass du alle Probleme lösen kannst. Deshalb ist es gut, wenn du bei schwerwiegenden Problemen Tipps gibst, an welche anderen Organisationen sich die Teilnehmer\*innen wenden können.



QUERVERWEIS

Beteiligung an der  
Programmplanung  
S. 11

### HERRSCHAFTSARMUT

Das Machtgefälle zwischen dir und den Teilnehmer\*innen sollte möglichst gering sein, schließlich geht es darum, gemeinsam mit den Gruppenmitgliedern und Teilnehmer\*innen das Programm zu gestalten.

### ZIELGRUPPE

Die Angebote der Jugendarbeit richten sich an »**Junge Menschen**« (bis 27 Jahre). Im angemessenen Rahmen können auch ältere Interessierte daran teilnehmen.

### ÖFFENTLICH ZUGÄNGLICH

Die Jugendverbände und -gruppen werben öffentlich für ihre Angebote und bieten allen die Möglichkeit zur Teilnahme, die z.B. das richtige Alter oder bestimmte Interessen haben. Im Umkehrschluss bedeutet das aber auch, dass ein privates Treffen mit deinen Freund\*innen bei dir zu Hause keine Jugendarbeit ist. Hilfreich ist es, die barrierefreie Zugänglichkeit mit dem ÖPNV zum Veranstaltungsort mitzudenken.

### VIELFÄLTIGKEIT IM ANGEBOT

Jugendarbeit ist mehr als »nur« Sport oder »nur« Retten und Bergen. Die Angebote in den Jugendgruppen zeichnen sich dadurch aus, dass sie vielfältig sind und verschiedene Interes-

sen der Jugendlichen berücksichtigt werden. Dazu gehört z.B. dass ein Fußballverein, der von sich behauptet Jugendarbeit zu machen, an den Jugendlernachmittag nicht nur Fußball spielt, sondern regelmäßig andere Programmpunkte angeboten werden.

## AUFGABEN VON JUGENDRINGEN & JUGENDVERBÄNDEN

Ein Großteil der Jugendgruppen, sieht man einmal von einigen lokalen Initiativen ab, sind in Jugendverbänden und Jugendringen zusammengeschlossen. Während in den Jugendverbänden immer die Jugendgruppen mit einer ähnlichen Ausrichtung (z.B. alle Jugendfeuerwehren, die Jugendgruppen der evangelischen Jugend, ...) zusammengeschlossen sind, tun sich in den Jugendringen ganz verschiedene Jugendgruppen zusammen.

### JUGENDVERBÄNDE

Die **Jugendverbände** sind landes- und bundesweit organisiert. Sie bieten dir Rat und Unterstützung bei deiner verbandlichen Jugendarbeit, können Kontakte zu anderen Jugendgruppen des Verbandes vermitteln und stellen Aus- und Fortbildungsangebote für Jugendleiter\*innen bereit. Darüber hinaus bieten sie weitere Bildungs- und Freizeitmaßnahmen an. Neben dieser konkreten Unterstützung für deine Arbeit engagieren sie sich jugendpolitisch und bemühen sich um eine möglichst gute Ausstattung der Jugendverbandsarbeit.

### JUGENDRINGE

In jedem Landkreis und in jeder kreisfreien Stadt in Bayern haben sich Jugendgruppen und -verbände zu einem **Jugendring** zusammengeschlossen. Zu den wichtigsten Aufgaben der Jugendringe zählt die Vertretung der Interessen der Jugendarbeit und der Jugendlichen gegenüber Politik und Öffentlichkeit. Deshalb arbeiten die Jugendringe in verschiedenen Gremien mit, um möglichst gute Arbeitsgrundlagen für die Jugendarbeit zu schaffen und zu erhalten. Darüber hinaus



WICHTIG

Mitarbeit in  
Jugendringen

hat jeder Jugendring ein eigenes Aufgaben-Profil, das sich an der Situation vor Ort entwickelt hat. Einige verleihen Material für die Jugendarbeit, wie Kleinbusse oder Zelte, andere bieten Fortbildungen für Jugendleiter\*innen an. Informiere dich am besten vor Ort bei dem Jugendring deiner Region.

Die Jugendringe sind euer Zusammenschluss. Deshalb ist es auch wichtig, dass deine Jugendgruppe oder der Verband für den du tätig bist, aktiv in den Jugendringen mitwirkt.

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- [www.landesjugendring.de](http://www.landesjugendring.de) - Enthält eine Übersicht über alle Jugendringe in Deutschland
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (1996): Jugendringhandbuch; Handbuch für die Jugendringarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2005): Jugendringe; Praxisbuch R; Ringe & Raumaustattung, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2014): Los geht's; Grundlagen, Praxisfelder und Strukturen der Jugendarbeit, Hannover.

## JUGENDARBEIT & POLITIK

### KOMMUNALPOLITIK

Was hat denn Jugendarbeit mit **Politik** zu tun? Sicherlich mehr als du zunächst denkst. Die Träger der Jugendarbeit sind auf die Zuschüsse der Kommunen und Kreise angewiesen. Die Kommunalpolitiker\*innen entscheiden über die Verteilung der städtischen Gelder. Im Rahmen der Haushaltsberatungen entscheiden sie, wieviel Geld jährlich für die Jugendarbeit ausgegeben wird. Und auch viele Zuschussanträge der Vereine und Jugendgruppen werden vom Verwaltungsausschuss entschieden.

### INTERESSENVERTRETUNG

Doch auch wenn es nicht ums »liebe Geld« geht, ist Einmischung in die Politik seitens der Jugendverbände und Jugendringe wichtig: Über 70% aller Kinder und Jugendlichen sind

Mitglied in einer Jugendgruppe. Wer, wenn nicht diese Jugendverbände und ihre Zusammenschlüsse (Jugendringe) sind also die legitimen Vertreter\*innen für die Interessen der Kinder und Jugendlichen. Deshalb arbeiten sie auf den verschiedenen politischen und öffentlichen Ebenen mit und vertreten dort die Interessen der Kinder und Jugendlichen. Jugendverbände und Jugendringe haben daher z.B. Vertreter\*innen im Jugendhilfeausschuss oder in kommunalen Kommissionen, sie gestalten wichtige politische Prozesse mit.

### MITMISCHEN, MITREDEN!

Zum Selbstverständnis der Jugendarbeit gehört es auch, die Teilnehmer\*innen ihrem Alter entsprechend zu beteiligen. Dies beginnt bei der Programmgestaltung und endet bei der Initiierung von **Beteiligungsprojekten** für Kinder und Jugendliche, wie z.B. Jugendforen o.Ä., wie du im nächsten Abschnitt lesen kannst. Und auch das ist natürlich Politik. Die Einmischung in kommunalpolitische Entscheidungszusammenhänge kann auf verschiedenste Weisen geschehen. Oftmals ist politische **Lobbyarbeit** vor allem Öffentlichkeitsarbeit: Es gilt, die Öffentlichkeit (und somit auch die Politiker\*innen) für die Belange der Jugendlichen und der Jugendarbeit zu sensibilisieren. Die verschiedenen Formen der Öffentlichkeitsarbeit findest du in dem Kapitel »Öffentlichkeitsarbeit«. Doch auch die Mitarbeit in politischen Gremien, Jugendringen oder anderen Lobby-Gruppen sollte ein wesentlicher Bestandteil der Jugendarbeit sein. Dabei sollte sich Jugendarbeit offensiv und selbstbewusst darstellen und ihre wichtigen Aufgaben, z.B. für die Bildung von Kindern und Jugendlichen, verdeutlichen.

## BETEILIGUNG/PARTIZIPATION

Bereits seit etlichen Jahren ist der Themenkomplex »Beteiligung von Kindern und Jugendlichen« Bestandteil der Jugendarbeit, in dieser Arbeitshilfe wurde das Thema schon an mehreren Stellen aufgegriffen. Eine besondere Form der **Beteiligung** ist die an politischen Entscheidungen - zum Beispiel in deiner Stadt. In den meisten Bundesländern wurde



QUERVERWEIS

Öffentlichkeitsarbeit  
S. 37

6

in der Zwischenzeit in der Gemeindeordnung festgelegt, dass die Landkreise, Städte und Gemeinden Kinder und Jugendliche bei Planungen und Vorhaben, die ihre Interessen berühren, in angemessener Weise beteiligen sollen. Dadurch ist die kommunalpolitische Partizipation von Kindern und Jugendlichen gesetzlich verankert und die Gemeinden sind verpflichtet, Kinder und Jugendliche nach ihrer Meinung zu fragen. Das »Wie« und die Definition von »angemessen« obliegt allerdings den Kommunen. Daher sind etliche **Beteiligungsmodelle** (z.B. **Zukunftswerkstätten, Kinderbürgermeister\*innen, Jugendforen**, ...) entstanden, die auf unterschiedlichsten Wegen alle versuchen, das gemeinsame Ziel zu erreichen: Kinder und Jugendliche in die Entscheidungsprozesse der Kommune einzubeziehen und ihnen ein Mitsprache- und Mitwirkungsrecht einzuräumen und dies methodisch zu begleiten. Und eines wird dabei sehr deutlich: Kinder und Jugendliche sind Expert\*innen. Sie wissen sehr genau, was sie wollen und haben Spaß daran, sich für ihre eigenen Belange einzusetzen - wenn man sie lässt und sie ernst nimmt. Sie sind Expert\*innen für ihre Anliegen und sollten auch als solche behandelt werden. Wenn du in deiner Stadt in dieser Richtung aktiv werden willst, gibt es dazu zahlreiche Arbeitshilfen und Ideen, auf die an dieser Stelle verwiesen sei:

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Deutsches Kinderhilfswerk e.V., Hrsg. (2001): Mitreden - Mitplanen - Mitmachen; Kinder und Jugendliche in Kommune, Berlin.
- Deutscher Bundesjugendring (2009): Jugendbeteiligung leicht gemacht, Berlin. <https://www.dbjr.de/fileadmin/Publikationen/2009-DBJR-jugendbeteiligung.pdf>
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2016): Juleica Praxisbuch B; Beteiligung in der Jugendarbeit, Hannover.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2014): Juleica Praxisbuch M; Medienkompetenz in der Jugendarbeit, Hannover.



## HILFE DURCH DAS JUGENDAMT

Jeder Landkreis und jede kreisfreie Stadt hat ein eigenes **Jugendamt**. Das Jugendamt ist nicht nur dein Ansprechpartner, wenn du z.B. für eine Maßnahme Zuschüsse beantragen willst. Die Abteilung »**Jugendförderung**/Jugendarbeit« ist i.d.R. ein relativ kleiner Teil des Jugendamtes. Sie organisiert normalerweise verschiedene Seminare und Bildungsmaßnahmen, teilweise auch Freizeiten, bietet Unterstützung für Jugendgruppen aus dem Landkreis an und vernetzt die Angebote der Jugendarbeit vor Ort. Dadurch ist die\*der Jugendpfleger\*in des Landkreises ein\*e gute\*r Ansprechpartner\*in, wenn es um kommunale Fragen der Jugendarbeit geht.

### AUFGABEN DES JUGENDAMTES

Der Schwerpunkt des Jugendamtes ist jedoch die Beratung von Kindern und Jugendlichen sowie deren Familien in verschiedenen Fragen der Erziehung. Dazu gehört es z.B. bei Problemen in der Familie, in Scheidungsfällen, bei Fragen rund um Unterhaltszahlungen und Vormundschaften oder bei gerichtlichen Verfahren, bei denen von der Staatsanwaltschaft gegen Jugendliche ermittelt wird, Hilfestellungen zu geben. Oberstes Ziel des Jugendamtes ist es in allen Fällen nach Möglichkeit die Familien zu befähigen, die aufgetretenen Probleme gemeinsam zu lösen und das Zusammenleben als Familie zu verbessern. Den Mitarbeiter\*innen des Jugendamtes stehen dafür verschiedene Formen der Hilfe zur Verfügung, die es ermöglichen sollen, für jede Familie eine maßgeschneiderte Hilfestellung anzubieten. Deshalb wirkt die Familien auch an der Entscheidung über die Art der Hilfe mit. Nur in äußersten Notfällen, wenn das Wohl, die Gesundheit oder die Entwicklung des Kindes in der Familie in Gefahr ist, wird quasi als letztes Mittel das Kind aus der Familie »herausgenommen« und z.B. in einer Pflegefamilie oder in einem Heim untergebracht.



### QUALIFIZIERUNG UND QUALITÄT



#### DIE JULEICA

Seit 1999 gibt es nun die bundesweit einheitliche Jugendleiter\*innen-Card - kurz »Juleica«, die wahrscheinlich auch du in der Brieftasche stecken hast. Bundesweit haben über 150.000 Jugendleiter\*innen eine gültige Juleica, ein Beleg für die Stärke des ehrenamtlichen Engagements in der Jugendarbeit.

#### QUALIFIKATIONSNACHWEIS

Die Juleica hat für dich mehrere Funktionen. Zum einen ist sie ein Qualifikationsnachweis: Jede\*r Jugendleiter\*in hat eine umfassende Ausbildung absolviert, die auf die Anforderungen, die an Jugendleiter\*innen gestellt werden, zugeschnitten ist. Um einen hohen Standard der Jugendleiter\*innen-Schulungen zu gewährleisten, gibt es festgelegte Ausbildungsinhalte - angefangen bei rechtlichen Fragen der Aufsichtspflicht über Methoden der Gruppenarbeit bis hin zur Finanzierung von Maßnahmen und pädagogischen Inhalten.

#### LEGITIMATION

Dieser Qualifikationsnachweis hilft dir sicherlich auch, wenn du dich einmal als Jugendleiter\*in legitimieren musst. Sei es, dass du im Ausland auf einer Jugendfreizeit die Hilfe des Konsulats in Anspruch nehmen musst oder du in Deutschland die Hilfe der Polizei erbittest. Auf der Rückseite der Juleica wird daher kurz die rechtliche Grundlage der Juleica dargestellt und die Behörden und Einrichtungen sind aufgefordert, dir die notwendige Hilfe und Unterstützung zu gewähren.

#### EXKURS: AMTSHILFE

Als Jugendleiter\*in hast du die Möglichkeit im Notfall von Behörden und öffentlichen Unternehmen Amtshilfe zu erbitten. Am besten zeigst du dafür einfach deine Juleica vor. Auf der Rückseite wird in kurzen Sätzen auf den Zweck der Juleica hingewiesen und zur Unterstützung aufgefordert. Wenn dir

also zum Beispiel bei einem Schwimmbadbesuch mit der Jugendgruppe die Gruppenkasse geklaut wird und ihr deshalb kein Geld für die Rückfahrt mit dem Linienbus habt, könnt ihr mit der Juleica beim Busfahrer oder der Busfahrerin um Unterstützung bitten. Das bedeutet aber nicht, dass ihr mit dieser »Masche« kostenlos Bus fahren könnt. Vielmehr wird später dann wahrscheinlich eine Rechnung über den Fahrpreis bei dir im Briefkasten liegen, aber die Situation konnte erst einmal gut gelöst werden und die Kinder waren wieder pünktlich zu Hause oder im Ferienlager. Im Ausland helfen dir in Notsituationen die Konsulate weiter - und sollte es in der Region kein deutsches Konsulat geben, kannst du dich auch an eines von einem anderen EU-Staat wenden.

#### ANERKENNUNG

Als Drittes schließlich soll mit der Juleica auch eine Anerkennung für die Inhaber\*innen verbunden sein. Viele Kommunen gewähren Jugendleiter\*innen bei Vorlage der Card kostenlosen oder ermäßigten Eintritt ins Schwimmbad oder andere Vergünstigungen. Auch einige Geschäftsleute bieten Vergünstigungen an. Eine Auflistung der Vergünstigungen, nach Orten sortiert, findest du unter [www.juleica.de](http://www.juleica.de). Solltest du weitere Vergünstigungen kennen, die dort nicht eingetragen sind, kannst du sie auch selbst melden, damit möglichst viele Jugendleiter\*innen davon profitieren können.

#### FORTBILDUNG

Damit du nach Ablauf der Gültigkeitsdauer eine neue Juleica beantragen kannst, musst du nicht noch einmal die ganze Ausbildung durchlaufen, aber du musst eine Fortbildung besuchen, die sich mit einzelnen Inhalten der Juleica-Ausbildung intensiver beschäftigt. Die Jugendverbände, -ringe und -pflegen bieten solche Seminare an.

#### ONLINEANTRAG

Die Juleica kannst du online auf [www.juleica-antrag.de](http://www.juleica-antrag.de) beantragen.



TIPPS ZUM  
WEITERLESEN

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- [www.juleica.de](http://www.juleica.de) - Internetportal mit vielen Informationen rund um die Juleica und den Online-Antrag



WICHTIG

Zeugnis  
ausstellen lassen

### ZEUGNISSE FÜR DAS ENGAGEMENT

Durch deine Tätigkeit als Jugendleiter\*in erwirbst du jede Menge Qualifikationen, die auch im Berufsleben für dich und deine\*n (zukünftige\*n) Arbeitgeber\*in interessant sein können. Teamfähigkeit, Kommunikationskompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit in Stresssituationen und Improvisationsfähigkeit sind nur einige der Fähigkeiten, die du durch deine ehrenamtliche Tätigkeit erwerben oder verbessern kannst. Diese »Soft Skills« gewinnen bei der Einstellung von Arbeitnehmer\*innen zunehmend an Bedeutung, kommt es doch in den allermeisten Berufen auf Teamwork und selbstständiges Arbeiten an. Allerdings werden diese Qualifikationen in keinem Schulzeugnis nachgewiesen. Deshalb ist es ratsam, dass du dir von deinem Träger für Bewerbungen eine Bescheinigung ausstellen lässt, die dein ehrenamtliches Engagement darstellt und die erworbenen Qualifikationen benennt.

### »MADE IN GERMANY« - QUALITÄT IN DER JUGENDARBEIT

War jahrelang »made in germany« ein Zeichen für die Qualität eines Produkts, gibt es nun zahlreiche verschiedene Qualitätssiegel: Der »Blaue Engel« symbolisiert die Umweltverträglichkeit eines Produkts, das »Bio-Siegel« bürgt für den biologischen Anbau des Produkts, Stiftung Warentest prüft vom Waschmittel bis zur Digitalkamera nahezu alle Produkte der Warenhäuser, und auch für Dienstleistungen gibt es zwischenzeitlich verschiedene Kriterien, nach denen ein Unternehmen oder eine Behörde arbeiten muss, um den Test nach der DIN zu bestehen. Auch für den Bereich der Jugendarbeit gibt es Kriterien, die aus Jugendarbeit besonders gute

Jugendarbeit machen sollen - und es ist tatsächlich sinnvoll sich mit der Qualität der eigenen Arbeit kritisch auseinanderzusetzen. Wenn eure Jugendgruppe immer kleiner wird oder viele Leute nicht mehr regelmäßig kommen, sind dies Anzeichen dafür, dass das Angebot nicht gut ist - oder es woanders etwas Besseres gibt. Doch soweit muss es erst gar nicht kommen. Denn regelmäßige Überprüfung der eigenen Arbeit hilft dir, besser zu werden und das Angebot zu stärken. Die sorgfältige Auswertung durchgeführter Aktionen ist ein erster Schritt in diese Richtung, doch besser ist es, wenn du dich von Anfang an, bereits bei der Planung einer Maßnahme, mit einigen Fragestellungen auseinandersetzt. Eine solche Qualitätsentwicklung könnt ihr sowohl für einzelne Maßnahmen als auch für die gesamte Jugendgruppe oder den ganzen Verband initiieren. Sieben Schritte, der sogenannte **Qualitätskreislauf**, sollen dir dabei helfen!

#### 1. WORUM GEHT ES EIGENTLICH?

In diesem ersten Schritt geht es zunächst darum, den Prozess der Qualitätsentwicklung in das Team zu tragen und den Nutzen eines solchen Vorhabens zu verdeutlichen - schließlich sollen sich alle, auch die Teamer\*innen, noch wohler fühlen als bislang. Aufhänger für diesen Schritt könnten konkrete Stärken und Schwächen sein, die in letzter Zeit besonders auffällig waren. Wenn ihr euch dann entschließt gemeinsam den Prozess zu durchlaufen, gehört es auch dazu für das weitere Vorgehen einen Zeitplan und Verantwortlichkeiten im Team zu klären.

#### 2. WER WILL WAS?

An jede Freizeit, jede Gruppenstunde und jedes Seminar werden ganz unterschiedliche Erwartungen geknüpft. Über diese unterschiedlichen Erwartungen solltest du dir im Klaren sein, denn schließlich machen eingelöste oder enttäuschte Erwartungen einen Großteil der gefühlten Qualität einer Maßnahme aus. Als Grundlage deiner Arbeit solltest du dir vor allem über die Ziele deiner Arbeit im Klaren sein: Wieso willst du diese Maßnahme durchführen? Welche Interessen und Ideale hat der Träger? Welche Anforderungen stellt er an die

**QUERVERWEIS**  
 Grundsätzliche Überlegungen zur Programmplanung  
 S. 11

Teamer\*innen? Welche Erwartungen haben Teilnehmer\*innen und Teamer\*innen? Was erhoffen sich die Eltern davon, dass sie ihre Kinder bei euch anmelden? Wenn du diese verschiedenen Ansprüche an eine Maßnahme nebeneinander stellst, wirst du oftmals feststellen, dass nicht alle Erwartungen gleichzeitig erfüllt werden können. So kollidiert beispielsweise der Wunsch der Teilnehmer\*innen, möglichst viel (unbeaufsichtigte) Freizeit zu haben und machen zu können, was sie wollen, mit dem Wunsch der Eltern, dass die Kinder möglichst rund um die Uhr beaufsichtigt werden, was wiederum mit deinem eigenen Interesse nach ausreichend Schlaf nicht zusammen passt. Auch wenn es solche Gegensätze gibt, ist es wichtig diese aufzuzeigen und diese auch, im nächsten Schritt, zu diskutieren.

### 3. WAS WOLLT IHR ERREICHEN?

Im dritten Schritt des Qualitätskreislaufs geht es darum die konkreten inhaltlichen Ziele einer Maßnahme zu benennen. Viele dieser Ziele werden sich in den grundsätzlichen Zielen der Jugendarbeit und den Interessen des Trägers wiederfinden. Diese oftmals recht grob formulierten Ziele solltest du jedoch für die jeweilige Maßnahme weiter konkretisieren und Schwerpunkte setzen. Auf diese Schwerpunkte solltet ihr euch im Team gemeinsam verständigen.

### 4. WIE WOLLT IHR DIE ZIELE ERREICHEN?

Nachdem ihr die Ziele für die Maßnahme abgesteckt habt, müsst ihr nun überlegen, wie ihr diese Ziele erreichen könnt. Lassen sich eure Ziele mit dem vorhandenen Material, eurem fachlichen Wissen und den finanziellen Ressourcen erreichen? Vielleicht ist es ja sinnvoll, dass das Team gemeinsam an einer Fortbildung teilnimmt, um sich zusätzlich zu qualifizieren? Oder müssen einige neue Ideen zunächst im Team erprobt werden, bevor man sie mit der ganzen Gruppe machen kann? Was für Erfahrungen haben vielleicht auch andere Gruppen mit einem ähnlichen Projekt gemacht? Du siehst schon: Hier werden nur Fragen aufgeworfen - diese sollen dir aber als Orientierung dienen und können nur individuell für den Prozess der Qualitätsentwicklung geklärt werden.



### 5. WORAN MESST IHR EURE ERGEBNISSE?

Super, dass ihr euch neue Ziele gesteckt habt - aber wie könnt ihr nun feststellen, ob das gewünschte Ziel auch erreicht wurde? Dafür solltet ihr euch vor Beginn des Projekts einige Kriterien überlegen, und auch, wie ihr diese Kriterien überprüfen könnt. Leicht nachzuprüfen sind Messlatten wie z.B. »Wir wollen innerhalb eines Jahres 5 Mitglieder mehr in der Jugendgruppe haben als vorher.«, »Alle Teamer\*innen haben Lust ein weiteres Jahr in dem Projekt mitzumachen.« oder »90% der Teilnehmer\*innen an der Juleica-Ausbildung haben im Sommer eine Freizeit betreut.«. Doch oftmals gibt es auch Ziele, die sich nicht so leicht statistisch überprüfen lassen. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Zielbeschreibung auf die Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmer\*innen abzielte oder der Spaß der Teilnehmenden abgefragt werden soll. Daher kann es z.B. sinnvoll sein, anschließend eine Befragung der Teilnehmer\*innen oder ihrer Eltern durchzuführen, um anhand der Antworten die Zielerreichung zu überprüfen.

### 6. WIE GEBT IHR EURE ERFAHRUNGEN WEITER?

Damit von den Erfahrungen eurer Maßnahme auch andere Teamer\*innen profitieren können, sollte jedes Projekt ausgewertet und dokumentiert werden. Das muss nicht immer ein dickes Heft sein, wichtig ist aber, dass ihr positive und nega-



**QUERVERWEIS**  
 Motivation S. 121



**TIPPS ZUM WEITERLESEN**

Online-Methodendatenbank auf [www.nexTtools.de](http://www.nexTtools.de)

tive Ergebnisse benennt, Lösungsvorschläge für Probleme auflistet und damit bei einer Wiederholung der Maßnahme eine Arbeitsgrundlage habt, die es verhindert, denselben Fehler noch einmal zu machen. Aber auch besonders erfolgreiche Methoden sollten benannt werden, damit sie wiederholt werden können.

## 7. WAS BRAUCHT IHR DAZU?

Um mittel- und langfristige Verbesserungen zu erreichen, muss die erforderliche Strukturqualität entwickelt und gewährleistet werden. Dazu gehört auch die Bereitstellung der notwendigen Ressourcen.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2002): Handbuch zur Qualitätsentwicklung in der Jugendarbeit; Praxisfelder - Verbandsstrukturen - Kriterien - Methoden, Hannover.

## FÜR EIN UNBESCHWERTES AUFWACHSEN

Jedes Kind und jede\*r Jugendliche hat u.a. das Recht, zu lachen, zu lernen, eigene Ideen zu verwirklichen, genug zu essen zu haben, saubere Kleidung zu tragen, zu spielen und so aufwachsen zu können, dass ihre\*seine Entwicklung nicht gefährdet, sondern gefördert wird. Die Jugendarbeit hat es sich auf die Fahnen geschrieben, für die Kinderrechte zu kämpfen und dazu beizutragen, dass alle Kinder und Jugendlichen sorgenfrei und sicher aufwachsen können.

Durch einige spektakuläre Fälle, in denen Eltern das Wohl ihrer Kinder massiv gefährdet und vernachlässigt haben, ist die Kindeswohlgefährdung in den letzten Jahren immer wieder in der Öffentlichkeit diskutiert worden. Auch die sexuellen Übergriffe, die von Mitarbeiter\*innen in pädagogischen Einrichtungen auf Kinder und Jugendliche verübt wurden, haben in den letzten Jahren für Schlagzeilen gesorgt. Im Jahr 2012 wurde das Bundeskinderschutzgesetz veröffentlicht, durch das in erster Linie der Schutzauftrag der Jugendämter gestärkt

wurde. Aber auch freie Träger müssen nun stärker im Kinderschutz mitwirken.

## DER VERDACHT: KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

Unter der Gefährdung des Kindeswohls versteht der Gesetzgeber nicht nur die unmittelbare Ausübung von körperlicher oder seelischer Gewalt auf Kinder und Jugendliche (zum Beispiel, wenn ein Kind geschlagen oder sexuell missbraucht wird), sondern auch, wenn ein junger Mensch in seiner Entwicklung so eingeschränkt wird, dass seine Existenz dadurch Schaden nimmt. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn ein Kind nicht regelmäßig die Schule besucht oder die Gesundheit des Kindes leidet. Wenn es zu Kindeswohlgefährdungen kommt, sind es in der Regel die Eltern, die sich nicht genügend um das Wohl ihrer Kinder sorgen und diese z.B. schlagen oder nicht für eine ausreichende Ernährung sorgen.

Auch als Jugendleiter\*in bist du in der Verantwortung: Wenn du Anhaltspunkte für eine mögliche Kindeswohlgefährdung wahrnimmst, bist du aufgefordert, tätig zu werden. Das ist aber keine ganz einfache Aufgabe. Es kann z.B. ein, dass ein Kind dir Probleme unter dem Siegel der Verschwiegenheit anvertraut und nicht will, dass du mit anderen darüber sprichst. Oder du siehst bei einem Schwimmbadbesuch rote Striemen auf dem Rücken, die den Verdacht nahelegen, dass das Kind geschlagen wurde. Mit solchen Situationen ist man als ehrenamtliche\*r Jugendleiter\*in schnell überfordert.

Deshalb solltest du dir in einer solchen Situation immer Rat und Unterstützung von einer fachkundigen Person holen. Du könntest dich z.B. an eine\*n Hauptamtliche\*n bei deinem Träger wenden, um die nächsten Schritte zu besprechen. Wenn ihr keine\*n Hauptamtliche\*n habt, könnt ihr euch immer auch an die\*den Jugendpfleger\*in des Landkreises oder der Gemeinde wenden, die euch unterstützen können. Wenn ihr während einer Freizeit in eine solche Situation kommt, könnt ihr euch auch an die Jugendpflege des Landkreises wenden, in dem ihr euch gerade aufhaltet. Im Zweifelsfall legt ihr dort einfach eure Juleica vor und bittet um Amtshilfe.



QUERVERWEIS

Exkurs zur Amtshilfe,  
Seite 158



WICHTIG

Sexualisierte Gewalt kann es auch in der Jugendgruppe geben

## SEXUALISIERTE GEWALT

Die sexualisierte Gewalt ist eine besondere Form der Kindeswohlgefährdung, der wir in der Jugendarbeit besondere Aufmerksamkeit schenken müssen. Denn sexualisierte Gewalt kann nicht »nur« von Eltern, Familienangehörigen und anderen Erwachsenen ausgehen, sie kann auch von Jugendleiter\*innen und von anderen Jugendlichen innerhalb der Jugendgruppe ausgeübt werden.

Es gibt verschiedene Formen sexualisierter Gewalt, die du in dem Infokasten nachlesen kannst. Jedes Kind hat andere Grenzen und empfindet Handlungen unterschiedlich und auch die Motivation von Täter\*innen kann sich stark unterscheiden. Von sexualisierter Gewalt muss man immer dann sprechen, wenn die Handlungen gegen den Willen der Kinder und Jugendlichen geschehen. Häufig sind die Opfer leider nicht in der Lage, sich zu wehren und ihr Missfallen zum Ausdruck zu bringen. Sind Kinder und Jugendliche mit Pflegebedarf mit dabei, überlegt gemeinsam mit ihnen und den Eltern, wie die Pflege gut umgesetzt werden kann.

Wenn du den Eindruck hast, dass ein Kind außerhalb der Jugendarbeit sexualisierter Gewalt ausgesetzt war/ist, dann solltest du dich so verhalten wie im Abschnitt »Der Verdacht: Kindeswohlgefährdung« dargestellt.

Du solltest dir darüber bewusst sein, dass Angebote der Jugendarbeit zum einen die besondere Chance bieten, von sexueller Gewalt betroffenen Kindern und Jugendlichen Hilfe zu ermöglichen. Zum anderen kann aber auch in der Jugendarbeit sexualisierte Gewalt vorkommen. Zu deinen Aufgaben als Jugendleiter\*in gehört es deshalb auch, Kinder und Jugendliche vor sexueller Gewalt zu schützen.

Besonders schwierig ist es sicherlich, richtig zu reagieren, wenn du die Befürchtung hast, dass ein\*e Mitteamer\*in ein\*e Täter\*in sein könnte oder dass es zu sexualisierter Gewalt unter den Teilnehmenden gekommen sein könnte. Denn schließlich verdächtigst du dann oftmals deine eigene\*n Freund\*innen; diese zu melden fällt bestimmt niemandem leicht und (leider) gibt es auch keine objektive Grenze zwischen sexualisierter Gewalt und z.B. liebevollen Berührungen,

## WAS KANN ALLES SEXUALISIERTE GEWALT SEIN?

### Sexualisierte Gewalt ohne Körperkontakt

- sich vor anderen ausziehen müssen
- Anschauen von Pornos unter Zwang
- beobachtet werden beim Baden/Duschen
- verbale Äußerungen (z.B. »du hast aber geile Titten«)

### Sexualisierte Gewalt mit Körperkontakt

- küssen
- Anfassen der Genitalien
- Klaps auf den Po
- unfreiwillige Umarmung

### Massive Formen sexualisierter Gewalt

- Zwang zu sexuellen Handlungen
- Eindringen in After oder Geschlechtsorgane des Opfers
- anale, orale oder genitale Vergewaltigung

die auch in der Jugendarbeit notwendig sind: Ist es schon eine sexuelle Handlung, wenn ein\*e Teamer\*in ein Kind zum Trost streichelt oder wenn die Jugendgruppe samt Teamer\*in gemeinsam duscht? Für Dritte ist das immer schwer zu beurteilen, denn du kannst nicht in die Köpfe der Opfer und der Täter\*innen hineinschauen, um deren Empfindungen richtig einschätzen zu können: Was für einige Kinder und Jugendliche in Ordnung ist, empfinden andere als unangenehm.

Versucht daher, bevor es zu schwierigen Situationen kommt, gemeinsam im Team zu klären, wie ihr z.B. mit Berührungen von Teilnehmer\*innen umgehen wollt! Sprecht offen über die Grenzen, die jede\*r Teamer\*in hat, und klärt Spielregeln. Dazu sollte z.B. auch gehören, dass in »kritischen« Situationen (z.B. beim Gruppen-Duschen) nie nur ein\*e Teamer\*in dabei ist.

Falls es dann trotzdem einmal zu einer Situation kommt, in der du dir nicht sicher bist, ob es sich um sexualisierte Gewalt handelt, gilt vor allem: Ruhe bewahren! Such dir eine Person deines Vertrauens, mit der du über deine Beobachtungen und deinen Verdacht sprechen kannst. Vielleicht gibt es auch im



WICHTIG

Informiere dich bei deinem Landesverband über deren Notfallkette!

Was kann alles sexualisierte Gewalt sein? > Seite 168



WICHTIG

Hol dir Unterstützung!



WICHTIG

Jugendvorstand, der Gruppenleitung oder im Team andere Personen, mit denen du dich vertrauensvoll austauschen kannst.

Die meisten Jugendverbände haben außerdem Ansprechpartner\*innen in der Geschäftsstelle oder im Vorstand des Landesverbandes, an die du dich vertrauensvoll wenden kannst und solltest, denn mit so einer Situation ist man als Jugendleiter\*in alleine schnell überfordert! Fast jeder Jugendverband hat außerdem einen Ehrenkodex und eine »Notfallkette« - bitte informiere dich (insbesondere vor mehrtägigen Fahrten) bei deinem Landesverband!



### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2015): Juleica Praxisbuch P; Prävention und Kindeswohl in der Jugendarbeit, Hannover.
- Bayerischer Jugendring (2021): Praetect - Merkblatt für Freizeiten; Sexuelle Übergriffe - Sexueller Missbrauch - Sexuelle Belästigung, o.O. > <https://shop.bjr.de/materialien/258/praetect-merkblatt-fuer-freizeiten-2021>
- AEJ: Sex. Sex! Sex? Umgang mit Sexualität und sexueller Gewalt bei internationalen Begegnungen, Kinder- und Jugendreisen > <https://www.aej.de/arbeit/kinder-und-jugendfreizeiten/freizeiten-recht/sexualstrafrecht>
- Johanniter-Jugend: ! Achtung - Eine Arbeitshilfe gegen sexuellen Missbrauch im Jugendverband > <https://www.johanniter.de/johanniter-unfall-hilfe/johanniter-jugend-miteinander-fuereinander/unsere-themen/praeventionskonzept-achtung/>
- Bayerischer Jugendring (2013): Arbeitshilfe; Praetect; Grundlagen der Prävention vor sexueller Gewalt; Basiswissen und Präventionskonzepte für die Jugendarbeit, München. > [www.praetect.de](http://www.praetect.de)
- Landesjugendring Niedersachsen e.V.: »Nicht mit uns; Anregungen für die Prävention sexualisierter Gewalt in der Jugendverbandsarbeit«
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2015): recht.verständlich; Gesetzliche Grundlagen der Jugendarbeit in Niedersachsen, o.O.
- Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2014): Kinder schützen!; Tipps zum Kinderschutz und zum Umgang mit dem Bundeskinderschutzgesetz, o.O.

# MONEY MAKES THE WORLD GO ROUND

## MONEY MAKES THE WORLD GO ROUND

### DIE GRUPPENKASSE

Nicht nur der Spaß, auch die Freundschaft soll bekanntlich beim Geld enden. Aber diese Aussage scheint nur dann zuzutreffen, wenn die Bilanzen nicht stimmen oder Projekte aus Geldmangel eingestellt werden müssen.

Und daher ist es wichtig, dass bei allem, was mit Geld zu tun hat, eine größtmögliche Transparenz und Nachvollziehbarkeit herrscht. Dieser Grundsatz ist besonders wichtig, wenn mit öffentlichen Mitteln (Zuschüssen) gearbeitet wird oder die Jugendgruppe als gemeinnützig vom Finanzamt anerkannt ist. Alle Ausgaben, die ihr für eure Gruppe tätigt, alle Kosten, die bei einer Freizeit entstehen, müssen grundsätzlich »belegt« sein. Dafür müssen die Quittungen (Belege) gesammelt werden und am Ende zu einer Abrechnung zusammengestellt werden.

Quittungen, die ihr für die Abrechnung verwendet, sollten den Endbetrag und die Währung, den Verwendungszweck, die Empfänger\*innen sowie das Datum und den Ort der Zahlung enthalten. Hierfür kommt entweder ein ausführlicher Kassenzettel (bei Computerkassen inzwischen selbstverständlich) oder eine handgeschriebene Quittung in Frage.

Solltet ihr für eine Ausgabe einmal keinen Beleg haben, so könnt ihr euch selbst einen »Ersatzbeleg« schreiben. Alle oben genannten Dinge müssen auch darauf enthalten sein und zusätzlich sollte der Grund, warum es keine Quittung gab, darauf vermerkt sein.

Um die Kasse übersichtlich zu halten und jederzeit zu wissen, wie viel Geld noch verfügbar ist, sollte es eine\*n Verantwortliche\*n geben, deren\*dessen Aufgabe es ist, alle Quittungen zu sammeln und in ein Kassenbuch einzutragen.

Kassenbücher gibt es entweder fertig zu kaufen oder sie können auch mit jedem Tabellenkalkulationsprogramm schnell selbst erstellt werden.

Wichtig ist, dass alle Arten von Geldbewegungen hier erfasst werden, also sowohl die Gelder, die ihr als Barkasse habt, als auch die Finanzen, die auf dem Bankkonto vorhanden sind.



WICHTIG

Für alle Ausgaben  
Belege sammeln



WICHTIG

Alle Ausgaben in  
ein Kassenbuch  
eintragen

| # | Datum    | Verwendung        | Barkasse |         | Bankkonto |          | Saldo      |
|---|----------|-------------------|----------|---------|-----------|----------|------------|
|   |          |                   | Einn.    | Ausg.   | Einn.     | Ausg.    |            |
|   |          | Anfangsbestand    |          |         |           |          | 1.500,00 € |
| 1 | 11.02.04 | Portogeb.         |          | 25,30 € |           |          | 1.474,70 € |
| 2 | 15.02.04 | Abhebung          | 400,00 € |         |           | 400,00 € | 1.474,70 € |
| 3 | 16.02.04 | Teilnahmebeiträge |          |         | 375,00 €  |          | 1.849,70 € |
| 4 | 20.02.04 | Spende Fr. Wulff  | 150,00 € |         |           |          | 1.999,70 € |
| 5 | 25.02.04 | Kaffee für Team   | 20,00 €  |         |           |          | 2.019,70 € |
| 6 |          |                   |          |         |           |          |            |
| 7 |          |                   |          |         |           |          |            |

Die Geldbewegungen werden so erfasst und lassen sich problemlos nachvollziehen. Alle Quittungen bekommen, nachdem sie ins Kassenbuch eingetragen wurden, eine fortlaufende Nummer und werden in einem gesonderten Heft oder Block mit einem Bürohefter befestigt. Dies hat gegenüber des Festklebens den Vorteil, dass sich die Belege nachher noch einmal herauslösen lassen, wenn beispielsweise ein Zuschussgeber darauf besteht, alle Originalquittungen vorgelegt zu bekommen (ist selten, soll aber vorkommen!). Die Nummern, die im Kassenbuch verwendet wurden, sollten neben die Quittung ins Belegheft geschrieben werden, so erspart sich die\*der Finanzverantwortliche viel Sucherei. Einer der wichtigsten Grundsätze bei der Kassenführung ist die Schnelligkeit. Um die Arbeit, alle Quittungen zu sammeln und aufzukleben, werdet ihr nicht herumkommen. Wenn diese Arbeit aber zeitnah erledigt wird, kann sich jede\*r noch daran erinnern, wofür die Ausgabe war oder wo das Geld geblieben ist. Liegen erst einmal mehrere Monate zwischen Zahlung und Kassenbucheintrag, wird es immer schwieriger sich daran zu erinnern, wer für welchen Zweck tatsächlich wie viel Geld ausgegeben hat.

Insbesondere bei Freizeiten und ähnlichen Aktionen, bei denen zum einen viel Geld im Spiel ist und zum anderen das Programm aber oft randvoll ist, sollte sich der\*die Kassenverantwortliche regelmäßig, am besten täglich, eine halbe Stunde

Zeit nehmen, die Belege zu sortieren, um den Überblick zu behalten. Dies spart nicht nur am Ende viel Zeit, es hilft auch ggf. noch Maßnahmen zu ergreifen, wenn die Ausgaben aus dem Ruder gelaufen sind.

### EINNAHMEN – SAG MIR, WO DIE GELDER SIND...

Wer Geld ausgibt, sollte auch Geld einnehmen. Oftmals lassen sich aber Veranstaltungen nicht kostendeckend anbieten (die Ferienfreizeit mit sozial benachteiligten Kindern, die Juleica-Ausbildung, Projektstage etc.).

Um diese Projekte trotzdem durchführen zu können, müssen weitere Geldquellen erschlossen werden. Jugendarbeit ist kein kommerzielles Unternehmen, sondern leistet einen wichtigen Beitrag zur Entwicklung des Einzelnen und der Gesellschaft. Daher gibt es für die Träger der Jugendarbeit die Möglichkeit, weitere Geldquellen zu erschließen.

### Zuschüsse

Für fast alle Bereiche der Jugendarbeit gibt es Zuschüsse. Bei den Kommunen, den Jugendämtern, oder dem Bundesland, aber auch über den Bundesjugendplan und die EU werden Mittel für die Jugendarbeit bereit gestellt. Die Jugendförderung der Jugendämter fördert in der Regel Freizeiten, Seminare und Material für die Jugendarbeit. Auf Landes- und Bundesebene sind es meist besondere Projekte und Veranstaltungen, die gefördert werden. So gab es Förderungen für die geschlechtsspezifische Jugendarbeit oder Inklusion, Mittel für Veranstaltungen gegen Gewalt und Ausländerfeindlichkeit und immer wieder wird der internationale Jugendaustausch gefördert.

Die Anzahl der Zuschussgeber\*innen ist so groß, dass sich damit ganze Bücher füllen lassen. Aber keine Angst, bei den meisten Zuschussgeber\*innen ist es gar nicht so schwer, die Gelder zu beantragen. Meistens gibt es fertige Anträge, die nur mit den Daten der jeweiligen Veranstaltung gefüllt werden müssen. Bei vielen Zuschussgeber\*innen gibt es »Antragsfristen«, also einen Zeitraum, bis wann ein Zuschussantrag gestellt werden kann. Hierüber solltet ihr euch unbedingt



TIPPS ZUM  
WEITERLESEN

[www.geld-fuer-jugendarbeit.de](http://www.geld-fuer-jugendarbeit.de)  
- Übersicht über die  
Fördermöglichkeiten  
für Jugendarbeit  
in den einzelnen  
Landkreisen



WICHTIG

Finanzielles schnell  
erledigen





WICHTIG

Wer hilft?

vorher genau informieren! Nach Durchführung der Veranstaltung wird erwartet, dass ihr eine Abrechnung vorlegt und den Zuschussgeber\*innen kurz schildert, was und wie es gelaufen ist.

Besonders für kleine Träger, die nicht im »täglichen Geschäft« sind, bietet es sich an beim nächsten Jugendamt, den Stadt- oder Kreisjugendringen oder auch dem Landesjugendring nachzufragen und sich Hilfestellung bei der Beantragung von Zuschüssen geben zu lassen.

### Spenden & Sponsoring

Nicht bei allen Projekten der Kinder- und Jugendarbeit reichen die Teilnahmebeiträge und öffentlichen Zuschüsse aus. Hier können Spenden und Sponsoring neue Handlungsspielräume eröffnen. Aber bei Spenden und Sponsoring gibt es große Unterschiede! Beim Sponsoring erhält die Jugendgruppe eine Unterstützung, ohne die eine Verwirklichung des geplanten Projektes häufig gar nicht möglich wäre. Die\*Der Sponsor\*in wiederum tut nicht nur ein gutes Werk, sondern erhält dafür einen werbenden Effekt.

Ein\*e Spender\*in dagegen unterstützt eine Initiative aus ganz persönlichen Gründen. Sie\*Er bleibt meist anonym und erwartet keine Gegenleistungen. Gemeinsam ist den beiden Formen, dass Spender\*innen und Sponsor\*innen gesucht und »gepflegt« werden müssen, wenn eine langfristige Zusammenarbeit geplant ist.

### Das Sponsoring – ein Geschäft auf Gegenseitigkeit

Anders als im Spendenwesen beruht Sponsoring auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Für die Unterstützung eines Projektes erwartet die\*der Sponsor\*in eine Gegenleistung, z.B. attraktive Werbemöglichkeiten. Der\*Die Sponsor\*in verfolgt also überwiegend wirtschaftliche Interessen. Gründe für das Engagement von Sponsor\*innen können sein: Den Bekanntheitsgrad steigern, neue Kund\*innen-Kreise ansprechen, das Image verbessern.

Aber nicht nur Geld kommt als Leistung aus einem Sponsoring in Frage. Bei vielen Projekten können auch Dienstleistungen und Material zur Verfügung gestellt werden, für die

ansonsten viel Geld ausgegeben werden müsste. Beim Sponsoring musst du auf eine mögliche Umsatzsteuerpflicht achten. Steuerfrei ist z.B. die bloße Namensnennung oder das Setzen eines Links auf die Webseite von Sponsor\*innen ohne besondere Betonung.

### Welche Projekte können gesponsert werden?

Nicht alle Projekte der Kinder- und Jugendarbeit eignen sich gleichermaßen für ein Sponsoring. Da Sponsoring ein Geschäft auf Gegenseitigkeit ist, muss auch die Gegenleistung für das Unternehmen interessant sein. Am besten eignen sich Projekte, die ein großes Medieninteresse finden und einen Bezug zu dem jeweiligen Unternehmen haben.

### Die Sponsor\*innen-Suche

Nicht jedes Unternehmen passt zu jedem Projekt (Zigarettenwerbung auf dem Kinderfest?). Bei der Suche nach möglichen Sponsor\*innen sollte überlegt werden, welche Bezüge es zwischen dem Unternehmen und dem zu fördernden Projekt bereits gibt. Auch ist es hilfreich zu wissen, welche Arten von Projekten das Unternehmen in der Vergangenheit bereits unterstützt hat. Wurde eine Reihe von möglichen Sponsor\*innen gefunden, müssen diese überzeugt und gewonnen werden.

### Checkliste für ein Sponsoringkonzept (x = erledigt)

| Vorstellung der Jugendgruppe |   |
|------------------------------|---|
|                              | Aufgaben und Ziele  |
|                              | Wie viele Mitglieder hat die Gruppe   |
|                              | Wo ist die Gruppe aktiv (lokal, regional, landesweit)                       |
| Vorstellung des Projekts     |   |
|                              | Ausführliche Beschreibung des Projekts                                      |
|                              | Welche Zielgruppen werden erreicht  |
|                              | Begründung für das Projekt  |
|                              | Bisherige Projekte und ggf. die Medienreaktion                              |
|                              | Andere Partner im Projekt   |
| Finanzen                     |   |
|                              | Welchen Umfang soll das Sponsoring haben                                    |
|                              | Wie könnte ein Sponsoring aussehen (Geld, Dienstleistungen, Sachmittel ...) |
| Gegenleistungen              |   |
|                              | Was wird dem*der Sponsor*in als Gegenleistung geboten                       |



Hierfür ist ein Sponsoringkonzept sinnvoll, das klar das Vorhaben, die Leistungen und Gegenleistungen, die Zielgruppe sowie den zeitlichen Umfang des Projekts benennt. Dieses Sponsoringkonzept ist so etwas wie eine Bewerbung. Je aussagekräftiger das Konzept ist, desto schneller kann sich ein\*e mögliche\*r Sponsor\*in entscheiden, ob das Projekt unterstützt werden soll.

Ist ein Sponsoringvertrag vereinbart worden (bei größeren Projekten empfiehlt sich der Abschluss von schriftlichen Verträgen), solltet ihr euch um eine möglichst positive Berichterstattung bemühen. Die Sponsor\*innen sollten dabei in der Berichterstattung auch tatsächlich den vereinbarten Raum einnehmen.

Zum Abschluss sollten die Sponsor\*innen eine ausführliche Dokumentation des Projekts erhalten, dazu gehören auch Belegexemplare von Plakaten sowie sämtliche Presseauschnitte. Mit einer guten Öffentlichkeitsarbeit und zufriedenen Sponsor\*innen, wird es beim nächsten Projekt noch einfacher Unterstützer\*innen zu finden.

### Die Spende

Im Gegensatz zum Sponsoring basieren Spenden nicht auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Spender\*innen haben unterschiedliche Motive. Meistens sind es sowohl emotionale, wie auch materielle Gründe, die ausschlaggebend sind.

Die wichtigste Voraussetzung für eine Spende ist ein persönlicher Bezug zu dem Ziel der Spendenempfänger\*innen aber auch die gesellschaftliche Anerkennung, die mit einer Spende verbunden ist, kann ein wichtiges Argument sein. Ein weiterer Grund kann die steuerliche Entlastung sein, die mit einer Spende an eine gemeinnützige Organisation verbunden ist.

Spender\*innen kommen aber in der Regel nicht auf die Jugendgruppe zu, die Gruppe muss in geeigneter Form an die Spender\*innen herantreten. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten: Die wichtigste Art ist das persönliche Gespräch. Aber auch Sammlungen unter Vereinsmitgliedern und öffentliche Sammlungen gehören zu den bekannten Formen Spenden zu akquirieren. Eine weitere, aber nicht ganz einfache Form, ist der Spendenbrief.

Damit ein Spendenaufruf erfolgreich sein kann, sollten die folgenden Grundsätze beachtet werden:

- **Wer ist die Zielgruppe, die zum Spenden bewegt werden soll? Wenn die Zielgruppe keinen Bezug zu dem Projekt aufbauen kann, nützt das beste Spendenkonzept nichts (Ein\*e Naturschützer\*in wird wohl kaum für ein Nachwuchsprojekt im Motorsport spenden).**
- **Die Gruppe, die zum Spenden aufruft, sollte auf eine breite Zustimmung unter den Spender\*innen stoßen und in der Öffentlichkeit mit ihrem Handeln bekannt sein.**

Sind dann Spenden eingegangen, sollte der Spender oder die Spenderin auch davon ausgehen, dass eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt wird. Wenn die ausstellende Gruppe beim Finanzamt als »gemeinnützig« anerkannt ist, kann die\*der Spender\*in den Betrag von seiner Steuer abziehen. Bei den Finanzämtern gibt es Mustervorlagen, wie diese »Zuwendungsbestätigungen« auszusehen haben.

Auch Spender\*innen wollen gepflegt werden. Abhängig von der Höhe der Spende solltet ihr den Kontakt zur\*zum Spender\*in gestalten. Nachdem Spender\*innen gefunden wurden und gespendet wurde, darf auf keinen Fall vergessen werden sich möglichst schnell persönlich bei der\*dem Spender\*in zu bedanken. Dies kann durch einen individuellen Brief, einen persönlichen Besuch oder auch eine Einladung zu einer der nächsten Veranstaltungen sein. Auch die namentliche Nennung in der Öffentlichkeit ist eine gute Art der Danksagung.

Spender\*innen, die zufrieden waren und den Eindruck hatten, mit ihrer Spende das Ziel erreicht zu haben, lassen sich auch bei zukünftigen Projekten wieder ansprechen.

### TIPPS ZUM WEITERLESEN

- **Haibach, Marita (2019): Handbuch Fundraising; Spenden - Sponsoring - Stiftungen in der Praxis, Campus Verlag: Frankfurt am Main.**
- **Landesjugendring Niedersachsen e.V. (2015): recht. verständlich; Gesetzliche Grundlagen der Jugendarbeit in Niedersachsen, o.O.**



WICHTIG

Spender\*innen müssen gesucht werden



WICHTIG

Zuwendungsbestätigung



WICHTIG

Spender\*innen langfristig binden



TIPPS ZUM WEITERLESEN

## HILFE IN NOTFÄLLEN

### ERSTE HILFE

Bevor es auf die Reise geht, hier ein paar wichtige Tipps zur Ersten Hilfe.

### Arbeitsteilung im Team bei Unfällen

Das Allerwichtigste bei Unfällen ist es, den Überblick zu behalten, sich gleichzeitig um den\*die Verletzte\*n zu kümmern und auch die anderen Mitglieder der Gruppe nicht aus den Augen zu verlieren. Wenn ihr mehrere Gruppenleiter\*innen seid, solltest du für eine sinnvolle Arbeitsteilung sorgen. Eine\*r kümmert sich um die Erstversorgung des\*der Verletzte\*n, die anderen Betreuer\*innen beaufsichtigen die anderen Gruppenmitglieder.

In jedem Fall gilt: Die Sicherheit der Gruppe und die Versorgung der\*des Verletzte\*n sollten gleichzeitig organisiert werden. Du solltest dich möglichst schnell darüber informieren, was genau passiert ist und dafür sorgen, dass eventuelle Gefahrenherde ausgeschaltet werden. Wenn nötig, solltest du dann umgehend den Notruf verständigen, dir von einem Gruppemitglied den Verbandskoffer bringen lassen und die Erstversorgung vornehmen.

### Rettungskette

Den Ablauf der Rettungs- und Erste Hilfe-Maßnahmen nach einem Unfall kannst du wie eine Kette sehen, die aus vier Gliedern besteht:

**Sofortmaßnahmen (inkl. Notruf) - weitere Maßnahmen - Rettungsdienst - Krankenhaus**

Die einzelnen Maßnahmen greifen ineinander und dienen dem Ziel, einer\*einem Betroffenen bereits am Unfallort die notwendige Hilfe zu leisten und sicherzustellen, dass sie\*er schnellstmöglich in ärztliche Behandlung gelangt. Der\*die Ersthelfer\*in wird im Bereich der ersten Minuten tätig.

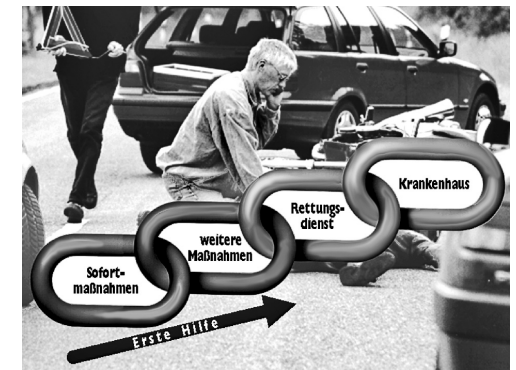
## NOTRUF

### Die Telefonnummer für Notfälle ist 112.

Wichtig zu wissen: Auch wenn du kein Guthaben mehr hast, kannst du kostenlos die 112 oder 110 anrufen! Auch im europäischen Ausland gilt diese Notrufnummer, damit erreichst du immer eine Rettungsleitstelle.

Die genaue Notfall/Unfallmeldung ist für die Rettungskräfte sehr wichtig, da sie sich anhand der Informationen genau auf den Notfall/Unfall vorbereiten können. In der Notfall/Unfallmeldung sollten knapp und präzise die folgenden fünf W beachtet werden:

- **Wo ist der Notfall/Unfall?**
- **Was ist geschehen?**
- **Wie viele Verletzte/Betroffene sind zu versorgen?**
- **Welche Verletzungen oder Krankheitszeichen haben die Betroffenen?**
- **Warte immer auf Rückfragen der Rettungsleitstelle!**



## ERSTE HILFE BEI KLEINEREN UNFÄLLEN

Kleinere Schnitt-, Schürf- und Brandwunden wirst du bei vielen Gelegenheiten versorgen müssen. Falls es sich doch um eine Verletzung handelt, bei der du dir nicht sicher bist oder die sich eine ärztliche Fachperson anschauen sollte, verständige den Rettungsdienst oder suche eine Person im ärztlichen Dienst in der Nähe auf!

**Um eine Erstversorgung durchzuführen, haben wir hier eine Zusammenstellung der häufigsten kleineren Unfälle gemacht:**



WICHTIG

Schnelle Organisation ist wichtig



### Wundversorgung

Der\*Die Verletzte\*n sollte\*n am besten sitzen oder liegen. Kleinere Wunden können mit einem Pflaster versorgt werden, bei größeren Wunden legst du einen Verband an. Wichtig dabei sind die sterile Abdeckung und eine vernünftige Befestigung mit Verbandpäckchen oder Dreieckstuch. Beobachte dabei die\*den Verletzte\*n immer und achte auf Veränderungen.

### Knochenbrüche und Gelenkverletzungen

#### Erkennen

- meist entstehen Schwellungen
- eingeschränkte Beweglichkeit
- unter Umständen sehr schmerzhaft
- evt. abnorme Lage der Gliedmaße

#### Maßnahmen

- Betroffene möglichst wenig bewegen
- offene Brüche sofort mit keimfreien Wundauflagen oder Verbandtuch bedecken
- Bruchbereich mit geeignetem weichem Polstermaterial ruhig stellen
- stabile Seitenlage bei Bewusstlosigkeit und vorhandener Atmung
- Notruf
- Verletzte\*n zudecken
- ausgelenkte Gelenke darf nur eine ärztliche Fachperson einrenken!
- verletztes Gelenk ruhig stellen und nicht mehr belasten
- Schwellung mit kalten Umschlägen kühlen

### Stabile Seitenlage

1. Seitlich neben dem\*der Betroffenen knien.
2. Beine des\*der Betroffenen strecken.
3. Den nahen Arm des\*der Bewusstlosen angewinkelt nach oben legen, die Handinnenfläche zeigt dabei nach oben.
4. Fernen Arm des\*der Betroffenen am Handgelenk greifen; Arm vor der Brust kreuzen, die Handoberfläche der\*des Betroffenen an dessen\*deren Wange legen. Hand nicht loslassen.
5. An den fernen Oberschenkel greifen und Bein des\*der Betroffenen beugen.
6. Den\*Die Betroffenen zu sich herüberziehen.
7. Das oben liegende Bein so ausrichten, dass der Oberschenkel im rechten Winkel zur Hüfte liegt.
8. Hals überstrecken, damit die Atemwege frei werden.
9. Mund des\*der Betroffenen leicht öffnen.
10. Die an der Wange liegende Hand so ausrichten, dass der Hals überstreckt bleibt.

Den\*Die Betroffene\*n in der stabilen Seitenlage auf keinen Fall allein lassen und ständig das Bewusstsein und die Atmung kontrollieren. Der Mund des\*der Betroffenen muss den tiefsten Punkt des Körpers bilden und der Kopf muss unbedingt zum Nacken gebeugt bleiben, damit Erbrochenes nicht zum Ersticken führen kann.



## Nasenbluten

Wenn die Blutung sehr stark ist, solltest du versuchen, die Blutung zu stoppen, denn ein großer Blutverlust kann ernste gesundheitliche Folgen haben.

### Maßnahmen

- der\*die Verletzte\*n sollte\*n den Kopf leicht vornüber beugen
- er\*sie sollte die Stirn in die Hände stützen
- einen kalten Umschlag in den Nacken und auf die Stirn der\*des Betroffenen legen
- sollte die Blutung sehr stark sein oder nicht zum Stillstand kommen, den Rettungsdienst verständigen

## Vergiftung

### Erkennen

- Übelkeit
- Erbrechen
- Schweißausbrüche
- Krämpfe
- eventuell Bewusstlosigkeit oder Herz-Kreislauf-Stillstand

### Maßnahmen

Alle vom\*von der Ersthelfer\*in durchführbaren Maßnahmen entsprechen den grundsätzlichen Maßnahmen, wie sie in den anderen Verletzungs- und Erkrankungszuständen schon beschrieben worden sind. Zusätzlich ist der Eigenschutz zu beachten (Gase, Kontaktgifte u.Ä.)

- Giftreste und/oder Erbrochenes sicherstellen und dem Rettungsdienst mitgeben
- Frage bei Kindern geduldig nach, was geschehen ist!
- Vorbeugung:  
Giftstoffe, Chemikalien, Medikamente und Pflanzenschutzmittel nie in Getränkeflaschen umfüllen!  
Kinder von giftigen Pflanzen fernhalten.

### Vergiftungs-Informationszentrale

Zentrale Beratungsstelle Berlin 030 - 19 240 (insbesondere für Kindernotfälle). Bei akuten Notfällen immer zuerst den örtlichen Rettungsdienst verständigen - Notruf!

## Sonnenstich

Längere Sonneneinstrahlung auf einen unbedeckten Kopf kann zu einer Reizung der Hirnhaut und damit zum Sonnenstich führen. Vor allem Kinder sind gefährdet. Sorge dafür, dass deine Teilnehmer\*innen bei längerem Aufenthalt in der Sonne immer eine Kopfbedeckung tragen.

### Erkennen

- hochroter, heißer Kopf
- Körperhaut fühlt sich kühl an
- Unruhe
- Kopfschmerzen
- Übelkeit
- Erbrechen
- ggf. Nackensteifigkeit
- schwindendes Bewusstsein

Es besteht die Gefahr der Bewusstlosigkeit.

### Maßnahmen

- Der\*Die Betroffene sollte sofort an einen kühlen Ort bzw. in den Schatten gebracht werden.
- Der Oberkörper sollte erhöht gelagert und der Kopf mit nassen Tüchern gekühlt werden.
- Bewusstsein und Atmung regelmäßig kontrollieren

## Bewusstlosigkeit

### Erkennen

- Person ist nicht ansprechbar.
- Die Muskulatur ist meist erschlafft.

### Maßnahmen

- Person ansprechen/anfassen. Reagiert er\*sie darauf nicht, ist er\*sie bewusstlos.
- Sofort Notruf/Rettungsdienst alarmieren.
- Atemkontrolle durchführen.
- Bei normaler Atmung: die Person in die stabile Seitenlage bringen.
- Keine normale Atmung feststellbar: sofort mit Herzdruckmassage beginnen.



Eine Beschreibung zur Durchführung der Herzdruckmassage befindet sich auf S. 185

## Schock

### Erkennen

- Schneller und immer schwächer werdender Puls. Im Schock liegt die Pulsfrequenz meist über 100 pro Minute.
- Die Haut ist blass, kalt, schweißnass.
- Der\*Die Betroffene friert, ist unruhig, nervös und hat Angst. Später kann er\*sie bewusstlos werden.

### Maßnahmen

- Notruf/Rettungsdienst alarmieren. Zuwendung und ständige Betreuung.
- Mögliche Ursachen des Schocks beseitigen, z. B. größere Blutungen stillen, eine eventuelle Medikamentenzufuhr unterbrechen (etwa bei einer allergischen Reaktion auf Medikamente) oder die Brandwunden einer verletzten Person mit Wasser kühlen.
- Den\*Die Betroffene\*n sofort der Witterung entsprechend warm zudecken. Ideal ist die Rettungsdecke aus dem Verbandkasten (Silberseite innen, Goldseite außen).
- Den\*Die Betroffene\*n flach mit erhöhten Beinen lagern (ca. 20 bis 30 Zentimeter hoch).

## Epileptischer Anfall

### Erkennen

- plötzliches Hinfallen
- zuckende Bewegungen
- Bewusstlosigkeit
- Atemstillstand während des Anfalls

### Maßnahmen

- Krampfanfall ablaufen lassen und darauf achten, dass sich die\*der Betroffene nicht zusätzlich verletzt.
- Nach dem Anfall (das Ende erkennt man durch das Wiedereinsetzen der Atmung, wenn der\*die Epileptiker\*in erwacht): bequeme Lagerung.
- Evtl. in der Umgebung stehende Gegenstände wegräumen.
- Nach Ende des Anfalls Schlafphase möglich.

## Insektenstich im Mund-Rachen-Raum

Insektenstiche im Mund-Rachen-Raum können lebensbedrohlich sein. Durch das Insektengift kommt es im Mund-Rachen-Raum zur Anschwellung der Schleimhäute oder zur Anschwellung der Zunge. Die Atemwege werden eingeengt. Der\*Die Betroffene kann ersticken.

### Maßnahmen

- Notruf/Rettungsdienst alarmieren.
- Lebensrettende Hilfe kann das Kühlen mit Eis bringen (Speiseeis oder Eiswürfel lutschen lassen; den Hals mit einem Eisbeutel oder kalten Umschlägen von außen kühlen).
- Sollte ein Atemstillstand eintreten, bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes Beatmung versuchen.



WICHTIG

Für den Fall, dass die Beatmung nicht durchgeführt werden soll oder kann, einfach durchgehend die Herzdruckmassage ausführen.

## Herzdruckmassage und Beatmung

1. Neben den Brustkorb der betroffenen Person knien.
2. Oberkörper der Person frei machen.
3. Eine Hand mit der unteren Handfläche auf die Mitte des Brustkorbes legen.
4. Die andere Hand auf die erste Hand legen.
5. Arme strecken und von oben auf den Brustkorb drücken.
6. Ungefähr 5-7 cm tief nach unten drücken.
7. Pro Minute zwischen 100 und 120 Mal drücken.
8. Dauer von Druck- und Entlastung sollten gleich sein.
9. 30 Mal drücken, danach zwei Mal beatmen.
10. Dafür den Kopf der Person leicht nach hinten neigen.
11. Nase der Person zuhalten.
12. Einatmen und in den Mund der Person ausatmen.
13. Mit Herzdruckmassage und Beatmung im Wechsel weitermachen.
14. Durchführen, bis der Rettungsdienst eintrifft.





## SCHWIMMEN MIT GRUPPEN

Der Sommer ist endlich da und damit auch die Ferienfreizeiten! Endlich raus und mit anderen zusammen unbeschwert Zeit genießen - wo geht das besser als am See oder im Freibad? Gerade beim Schwimmen bist du als Betreuer\*in gefragt, alle im Blick zu behalten, um nachher keine böse Überraschung zu erleben. Deswegen sollte beim Schwimmen gehen mit Kindern und Jugendlichen im verbandlichen Kontext immer jemand dabei sein, der im Notfall reagieren und retten kann.

Zwar gibt es für die Jugendverbandsarbeit keine gesetzlichen Regelungen wie für das Schwimmen gehen im schulischen Kontext, aber eine Orientierung an den schulischen Regelungen empfiehlt sich.

Aus diesem Grund hat der Landschaftsverband Rheinland (LVR) den Leitfaden für hauptamtliche und ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen »Schwimmen mit Kindern und Jugendlichen in der Jugendverbandsarbeit und Offenen Kinder- und Jugendarbeit« herausgegeben.

## DIVERSITY - VIELFALT IM VERBAND LEBEN

Menschen sind unterschiedlich - so sind z.B. deine Hautfarbe, Kultur, deine sexuelle Orientierung und persönliche körperliche und psychische Fähigkeiten prägend für dich und dein Leben. Andere sind anders, fühlen anders, denken anders. Es ist erklärtes Ziel der Verbände im Landesjugendring NRW, dieser Vielfalt gerecht zu werden und niemanden zu diskriminieren oder auszugrenzen. Das passiert schnell und kann schon bei der Einladung oder Anmeldung zu einer Ferienfreizeit der Fall sein - achtet also bei euren Angeboten unbedingt darauf, potentielle Teilnehmer\*innen nicht zu diskriminieren. Vielleicht könnt ihr die Teilnahme einer Rollifahrerin ermöglichen, wenn ihr etwas umdisponiert, ihr könnt Kinder und Jugendliche erreichen, die zu Beginn der Maßnahme noch nicht so gut deutsch sprechen, für die das gemeinsame Erlebnis aber einen umso größeren Gewinn bedeutet. Und ihr könnt

schon in der Einladung und Anmeldung darauf achten, dass ihr beim Geschlecht - wenn ihr es überhaupt abfragen müsst - nicht nur in die Kategorien männlich oder weiblich unterscheidet, sondern auch »divers« als Antwortmöglichkeit anbietet.

## NACHHALTIGKEIT - WEIL WIR HEUTE SCHON AN MORGEN DENKEN

Die Verbände im Landesjugendring NRW haben sich darauf verständigt, die Nachhaltigkeit immer im Blick zu behalten und sich auch der Umwelt und den Arbeitsbedingungen gegenüber gerecht und fair zu verhalten.

Bitte achte beim Einkaufen für eure Freizeiten und Gruppenstunden darauf, biologisch hergestellte und/oder fair gehandelte Produkte zu bevorzugen. Kaufe Gemüse, Obst und möglichst viele andere Lebensmittel saisonal und/oder regional ein. Vermeide Einwegverpackungen und Wegwerfgeschirr und -besteck, kaufe Getränke in Glasflaschen und nicht in Plastikflaschen, TetraPaks oder Dosen. Und schau bereits bei der Suche nach einer Örtlichkeit für eure nächste Ferienfreizeit danach, ob die Teilnehmer\*innen auch gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen können. Schafft als Verband Anreize, die Bahn zu nutzen, organisiert einen Shuttle zum Bahnhof, wenn er zu weit von eurer Freizeitstätte entfernt liegt - oder beginnt mit dem Programm direkt bei der Ankunft am Bahnhof und leiht Räder aus, um mit diesen zum Zeltplatz zu fahren oder startet direkt mit einer Wanderung zur Jugendbildungsstätte. Dann muss nur das Gepäck am Bahnhof eingesammelt werden und ihr habt jede Menge Benzin und Fahrerei gespart!

Die AEJ-NRW und der BDKJ NRW haben die Broschüre »Faire Ferien« entwickelt. Wenn ihr danach in der Suchmaschine recherchiert, findet ihr die Broschüre, die extra für die Jugendverbandsarbeit geschrieben wurde und dort zum Download bereitsteht.



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Unter diesem Titel findest du den Leitfaden auf der Homepage des LVR als pdf-Datei



TIPPS ZUM WEITERLESEN

Broschüre »Faire Ferien«



## KOSTENFREIE WORKSHOPS: ANTIDISKRIMINIERUNG UND COURAGE MIT UNTERSCHIEDLICHEN THEMENSCHWERPUNKTEN

Das Netzwerk für Demokratie und Courage, das beim Landesjugendring NRW verortet ist, bietet euch als Jugendverbände kostenfreie Workshops an. Getreu dem Motto »Aktiv, couragiert, tolerant im Verband mit Ehrenamt« könnt ihr diese Workshops in eurem Verband im Rahmen der Juleica-Schulung oder als Erweiterung derselben aufnehmen. Alternativ könnt ihr sie als Teil der Fortbildung zur Verlängerung der Gültigkeit der Juleica nach drei Jahren anrechnen lassen.

Durch die Workshops bekommt ihr die Möglichkeit, euch intensiv mit den Herausforderungen von Alltagsrassismus, Klassismus, extremer rechter Ideologie, Antisemitismus, Sexismus und Queerfeindlichkeit zu beschäftigen. Jeder der fünf Workshops dauert jeweils sechs Schulstunden und bietet tiefgehende Einblicke, praxisnahe Übungen und offene Diskussionen.

Weitere Informationen findet Ihr unter

[www.ljr-nrw.de/netzwerk-demokratie-courage/#projekttage](http://www.ljr-nrw.de/netzwerk-demokratie-courage/#projekttage)

Wenn ihr einen kostenfreien Workshop buchen wollt, wendet euch an das Netzwerk für Demokratie und Courage NRW (NDC) unter der Telefonnummer 0211 497666-20 oder schreibt eine E-Mail an [nrw@netzwerk-courage.de](mailto:nrw@netzwerk-courage.de).

Das Land NRW erstattet den Verdienstausfall dann ganz oder teilweise. Allerdings gibt es einige Kriterien - so musst du z.B. mindestens 16 Jahre alt sein und darfst nicht im öffentlichen Dienst arbeiten (dort gilt die abweichende Sonderurlaubsverordnung). Die Antragstellung zum Erhalt von Sonderurlaub ist nicht schwer, normalerweise muss der Antrag aber mindestens sechs Wochen vor Beginn beim Arbeitgeber vorliegen. Lass dir hierzu im besten Fall bereits vorher eine Bestätigung des Vereins schicken.

> Beiblatt auf Seite 193



WICHTIG

Erkundige dich bei deinem Verband, wie es funktioniert und welche Fristen du einhalten musst.



MATERIAL



QUERVERWEIS

Workshops buchen

## SONDERURLAUB

Ehrenamtliche, die in der Kinder- und Jugendarbeit für einen Verband/Verein in NRW aktiv sind, haben einen Anspruch auf Sonderurlaub nach dem Sonderurlaubsgesetz NRW. Unter [www.engagiert-in-nrw.de/sonderurlaub-und-freistellung-im-ehrenamt](http://www.engagiert-in-nrw.de/sonderurlaub-und-freistellung-im-ehrenamt) findest du die aktuelle Fassung. Wenn du eine Ferienfreizeit oder eine internationale Jugendbegegnung leitest/betreust, kannst du bei deinem Arbeitgeber bis zu acht Arbeitstage unbezahlten Sonderurlaub beantragen.

## BEIBLATT ZUM JAHRESZEUGNIS

Als Jugendleiter\*in hast du die Möglichkeit, dir ein Beiblatt zum Zeugnis ausstellen zu lassen, wenn du noch zur Schule gehst. So erhält dein Engagement einen offiziellen Charakter und du kannst das Beiblatt für Bewerbungen nutzen. Hole dir das Beiblatt im Sekretariat deiner Schule ab, und lasse es dann von den Mitarbeiter\*innen in deinem Verband ausfüllen.



## WÜRDIGUNG EHRENAMTLICHER TÄTIGKEIT

von \_\_\_\_\_

Angaben zur ehrenamtlichen Tätigkeit:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift der  
Einrichtung / Organisation

Stempel der Schule

Für den Inhalt der Würdigung zeichnet die ausstellende Einrichtung/Organisation verantwortlich.  
Es sind Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit und die Aufgabengebiete darzustellen. Weitere Bemerkungen können angefügt werden.

## Schlagwortverzeichnis

**A**

Absprachen 118  
 Aktivitätsphase 87  
 Alkohol 145  
 Altersgrenzen 141  
 Altersstufen 102  
 Amtshilfe 160  
 Anerkennung 161  
 Anmeldung 32  
 Antidiskriminierung 8, 190  
 Antragsfristen 173  
 Aufsichtspflicht 127, 129  
 Ausgrenzung 113  
 Außenseiter\*in 93  
 Autoritärer Führungsstil 99

**B**

Barkasse 171  
 Barrierefreie Spiele 69  
 Basics 152  
 Behinderung 106, 133  
 Behinderungen 105  
 Belehrung 131  
 Beteiligung 17, 157  
 Bildung 153  
 Brainstorming 64  
 Bundeskinderschutzgesetz 166

**C**

Chancen 107  
 Checkliste 22, 25, 29  
 Clown 91  
 Courage 8, 190

**D**

Demokratischer Führungsstil 100  
 Die 5 W's 46  
 Die Gruppe 82  
 Diskriminierung 109  
 Diversität 108  
 Diversity - Vielfalt 8, 188

**E**

Eingreifen 132  
 Elterliche Sorge 128  
 Eltern 128  
 Elternarbeit 53  
 Engagement 162  
 Entwicklung 104  
 Erste Hilfe 177, 178  
 Erziehung 129

**F**

Feedback 119  
 Finanzplanung 15  
 Foto 149  
 Fragebogen 34  
 Freiwilligkeit 152  
 Freizeiten 21  
 Frustration 121  
 Führungsstile 98

**G**

Gärung und Klärung 86  
 Gebote 132  
 Gemeinnützigkeit 177  
 geschlechtliche Identität 105  
 Gleichaltrigenerziehung 154  
 Glücksspiele 145  
 Gruppenentwicklung 88  
 Gruppengefühl 88  
 Gruppenkasse 171  
 Gruppenleitung 97  
 Gruppenpädagogik 82  
 Gruppenphase 87  
 Gruppenphasenmodell 85  
 Gruppenstunde 18, 29, 135

**H**

Haftung 137  
 Handwerkszeug 58  
 Herrschaftsarmut 154  
 Hygiene 75

**I**

Infektionsschutzgesetz 76  
 Inklusion 108  
 Interessenorientierung 153  
 Interessenvertretung 156  
 Internet 48

**J**

Jugendamt 159  
 Jugendförderung 173  
 Jugendring 155  
 Jugendverband 155  
 Jugendzentrum 136  
 Juleica 160  
 JuSchG 143

**K**

Kartenabfrage 63  
 Kassenbücher 171  
 Kinderrechte 166  
 Kinder- und Jugendschutz 187  
 Kindeswohlgefährdungen 167  
 Kleingruppen 63  
 Kommunikation 95  
 Konfliktbewältigung 61  
 Konfliktlösung 124  
 Konsens 60  
 Kooperationen 56  
 Krise 88  
 Küchenausrüstung 80  
 Kultursensibel 76

**L**

Laissez-faire Stil 100  
 Lebenslagen 107  
 Leitung 97  
 Leserbrief 47

**M**

Mengenangaben 81  
 Merkmale eines Teams 116  
 Mitbestimmungsrecht 18  
 Mitgliederwerbung 50  
 Mobbing 111  
 Moderation 59  
 Motivation 121

**N**

Nachhaltigkeit 8, 189  
 Neueinsteiger\*innen 52  
 Nicht-kommerziell 153  
 Nichtrauchererschutzgesetz 146  
 Notfall 179  
 Notruf 178

**O**

Öffentlichkeit 143  
 Öffentlichkeitsarbeit 37  
 Orientierungsphase 86

**P**

Packliste 36  
 Partizipation 157  
 Persönlichkeitsentwicklung 106  
 Plakat 43  
 Planung 66  
 Politik 156  
 Prävention 187  
 Pressearbeit 44  
 Pressegespräch 46  
 Pressemappe 47  
 Pressemitteilungen 45  
 Programmplanung 11, 14

**Q**

Qualifikationsnachweis 160  
 Qualifizierung 160  
 Qualität 160, 162  
 Qualitätskreislauf 165  
 Quittung 171

**R**

Rauchen 145  
 Recht am eigenen Bild 149  
 Rechte & Pflichten 127  
 Reiserecht 147  
 Rollenverhalten 90

**S**

Schadensersatz 138  
 Schadenshaftung 137, 138  
 Schwimmen mit Gruppen 8, 188  
 Selbstbestimmtheit 153  
 Sexualisierte Gewalt 168  
 Sexualstrafrecht 140  
 Sexuelle Orientierung 105, 106, 108, 111  
 Sonderurlaub 8, 190  
 Soziale Herkunft 106  
 Sozialen Netzwerken 48  
 Sozialtarif 111  
 Spenden 174  
 Spiele 65  
 Sponsoring 174  
 Strafen 136  
 Strafrecht 139

**T**

Tagesveranstaltungen 28  
 Team 116  
 Teamarbeit 116  
 Teamkonflikte 119  
 Teilnahmebedingungen 33  
 Trennungsphase 88

**U**

Überwachung 132  
 Unfälle 178, 179  
 Urheberrecht 43, 148

**V**

Veranstaltungsplanung 20  
 Verbote 132  
 Verhaltensregeln 60  
 Verkehrssicherungspflicht 131  
 Vielfalt 105, 108  
 Visualisierung 62

**Z**

Zeitmanagement 61  
 Zeitplanung 13  
 Zuschüsse 173  
 Zwei-Sinne-Prinzip 62





# juleica

- Gruppenstunde & Maßnahmenplanung
- Handwerkszeug
- Gruppenpädagogik
- Recht
- Basics der Jugendarbeit
- Anerkennung und Qualität
- Wenn's ums Geld geht ...
- Weitere Themen unter Juleica Plus

[www.juleica.de](http://www.juleica.de)



Druckprodukt mit finanziellem

**Klimabeitrag**

ClimatePartner.com/53326-2407-1001

[www.ljr-nrw.de](http://www.ljr-nrw.de)  
[www.juleica.de](http://www.juleica.de)