

DIE *kleine* HILFE

für **MAB** – Anträge und **JBM** – Anträge

Stand: Mai 2002



Anleitung zum Ausfüllen des Antrages

(Bitte möglichst per PC anhand der Vorgabe vom BJR ausfüllen. Andernfalls mit blauem Kugelschreiber ausfüllen)

Erforderlich sind **Antrag** und **Bewilligung**, **Teilnehmerliste**, **Einladung**, **Bericht**

Die Angaben auf Antrag und Bewilligung müssen in den Punkten 1 bis 9 identisch sein.

1. Antragsteller

DPSG "Stamm..." oder DPSG "Bezirk..."

Prinzipiell ist jeder Stamm oder Bezirk (auch die Diözese) berechtigt, für Bildungsmaßnahmen aus diesem Kontingent Fördergelder zu beantragen. Allerdings sind diese Mittel beschränkt, so dass für die einzelnen Ebenen nicht unbegrenzt Geld zur Verfügung steht.

Die Aufteilung der Gelder erfolgt in Verhandlungen zwischen den Bezirksvorständen und dem Diözesanvorstand.

Stämme, die einen Antrag stellen wollen, müssen die Genehmigung des Bezirksvorstandes einholen, da die Mittel für die Stämme vom Bezirkskontingent abgezogen werden.

2. Bezeichnung der Maßnahme

Hier muß der genaue Titel der Maßnahme stehen (z.B. "Lila Tage 1998") oder die Art der Maßnahme (z.B. "Leiter/innenwochenende")

MAB: Bildungsmaßnahmen sind alle Maßnahmen, die der Aus- und Weiterbildung von Leiter/innen oder Mitarbeiter/innen (auch zukünftigen) in der Jugendarbeit dienen. Tagungen oder Konferenzen fallen nicht darunter.

Beispiele:

Ein Ausbildungswochenende der Leiter/innenrunde zum Thema "Verhaltensauffällige Kinder und Jugendliche", "Gruppendynamik in Kinder- und Jugendgruppen".

Ein Spielewochenende "Neue Spiele für die Gruppenstunde".

Es ist durchaus möglich, einen Erste-Hilfe-Kurs als Mitarbeiterbildungsmaßnahme (MAB) durchzuführen, wenn deutlich wird, dass der Kurs die Leiter/innen befähigt, ihren Gruppenalltag bzw. Fahrten und Lager besser zu bewältigen.

JBM: Bildungsmaßnahmen sollen den Kindern/Jugendlichen Hilfestellungen bieten, damit diese ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Kenntnisse frei entwickeln können. Sie sollen die Möglichkeiten erkennen, ihre Rechte wahrzunehmen, aber auch ihre Mitverantwortung für die Gesellschaft begreifen, um Verantwortung tragen zu lernen.

3. Ort der Maßnahme mit Postleitzahl

Wichtig: Die Postleitzahl nicht vergessen!

In diesem Zusammenhang ist folgendes zu beachten:

Grundsätzlich müssen die Maßnahmen in Bayern stattfinden. Eine Ausnahme bedarf eines Antrags und wird nur innerhalb einer Entfernung von 50 km (Luftlinie) ab Landesgrenze Bayern genehmigt. Die Entscheidung für den außerbayerischen Veranstaltungsort muß begründet werden, der formlose Antrag ist über das Diözesanbüro zu stellen. Von dort muß er umgehend an die Landesstelle weitergeleitet werden.

4. Dauer

Beginn und Ende der Maßnahme – Tag-Monat-Jahr - eintragen.

:

Die Maßnahme muß mindestens einen Tag mit sechs Arbeitsstunden zu je 60 Minuten dauern, längstens jedoch 14 Tage. An- und Abreisetag können als ein Tag gerechnet werden, wenn an diesen Tagen jeweils 3 Stunden gearbeitet worden ist. Bei einer Veranstaltung mit drei Kalendertagen (Wochenendseminar von Freitag bis Sonntag) muß also mindestens 12 Stunden gearbeitet werden, sonst kann für die Maßnahme nur ein Tag bezuschußt werden.

5. Zahl der Teilnehmer/innen

Die Anzahl der Teilnehmenden darf 60 nicht überschreiten. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Bei Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) gibt es die Besonderheit, daß mindestens zehn Teilnehmer/innen dabei sein müssen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist eine geringere Teilnehmer/innenzahl möglich (etwa wenn unerwartet bereits angemeldete Teilnehmer/innen absagen). Ablolute Tiefstgrenze: sechs Teilnehmer/innen!

6. Zahl der Referentinnen/ Referenten (RF) und verantwortlichen Mitarbeiter/innen (MA)

Pro 20 Teilnehmer/innen ist mindestens ein RF erforderlich. Ab 21 Teilnehmer/innen also mindestens zwei Referent/innen. Die RF können, müssen aber nicht über die ganze Dauer der Maßnahme anwesend sein. Allerdings muß über die gesamte Dauer der Maßnahme das Verhältnis zwischen Teilnehmenden und RF gewahrt sein.

Beispiel:

Sind bei einer Maßnahme mit 12 Personen zwei Referent/innen oder verantwortliche Mitarbeiter/innen tätig, ist es nicht erforderlich, daß beide über die gesamte Dauer der Maßnahme anwesend sind. Bei einer Teilnehmer/innenzahl von 21 Personen müssen beide RF die gesamte Zeit über anwesend sein.

7. Einnahmen

Zu den Einnahmen zählen Teilnehmergebühren, andere Zuschüsse (z. B. des Kreisjugendrings) sowie Einnahmen durch Getränkeverkauf.

8. Ausgaben

Fahrtkosten:

sind die tatsächlich entstandenen Kosten bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder bei einer eventuellen Busanmietung.

- bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge pro zurückgelegten Kilometer 50 % der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen aus triftigem Grund (derzeit 0.15 Euro). Bei Fahrgemeinschaften pro mitgenommene Person zusätzlich 0,02 Euro pro Kilometer.

Diese Regelung gilt für Maßnahmen ab dem 01.06.2002.

(In Ausnahmefällen kann ein Teil der Reisezeit auf die Arbeitszeit angerechnet werden; Richtlinien des BJR 4.3.3). (Im Bedarfsfall bei der Landesstelle nachfragen.)

Verpflegungs- Übernachtungskosten:

Zu den Verpflegungskosten zählen alle Kosten, die für die Verpflegung aller Teilnehmenden (TN und RF) aufgewendet werden. Zu Übernachtungskosten zählt die Hausrechnung ebenso wie eventuelle Zeltplatzgebühren. Auf der Rechnung muß die Anzahl der Personen, die Anzahl der Übernachtungen und natürlich der Preis ausgewiesen sein. Zusätzlich aufgeführte Telefonkosten werden nur übernommen, wenn die Anrufe von der Kursleitung getätigt wurden, unbedingt nötig waren und in Zusammenhang mit der Maßnahme standen (keine Privatanrufe). Extra berechnete Getränke (Kaffee, Tee oder Mineralwasser und Säfte) können auf der Hausrechnung erscheinen (jedoch **kein Alkohol!**).

Raummieten:

In manchen Häusern werden zusätzlich benötigte Gruppenräume gesondert berechnet.

Honorare:

Die Honorarkosten für die Referent/innen (externe oder auch eigene RF) können übernommen werden. In der Regel sind für interne RF ca. 26,00 EUR/Tag möglich, für externe RF (ausgewiesene Fachleute) ist auch ein bedeutend höherer Tagessatz möglich.

Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel:

Hier sind alle Kosten gemeint, die für die inhaltliche Durchführung der Maßnahme erforderlich sind. In der Regel sind das Verbrauchsgüter, d.h. Stifte, Flipchartpapier, Schnüre, Kleber, Plakate, Tagungsunterlagen, Pinnadeln u.dgl.

Nicht unter diesen Punkt fallen die Kosten der Kopien für die Ausschreibung und Portokosten (Vorbereitungs- und Organisationskosten) oder T-Shirts.

Grundsätzlich gilt sowohl bei den Ausgaben als auch bei den Einnahmen: Jeder Cent muß belegt werden. Die Belege müssen fünf Jahre lang aufgehoben/archiviert werden.

9. Fehlbetrag

Summe der Ausgaben minus Einnahmen = **Fehlbetrag**

Mögliche Förderung:

A: Tagessatzförderung (pauschal)

MAB: 16,50 € pro Tag pro Teilnehmenden (inkl. Referent/innen),

JBM: 10,50 € pro Tag pro Teilnehmenden (inkl. Referent/innen)

B: Prozentförderung

MAB: Zuschuss höchstens 70% der förderungsfähigen Gesamtkosten ("Summe der Ausgaben"); maximal 24,50 € pro Tag pro Teilnehmenden (inkl. Referent/innen).

IBM: Zuschuss höchstens 60% der förderungsfähigen Gesamtkosten ("Summe der Ausgaben"); maximal 21,00 € pro Tag pro Teilnehmenden (inkl. Referent/innen).

Der Zuschuss kann niemals höher als der Fehlbetrag sein.

Kontoangaben

Wichtig: Das Konto, auf das der Zuschuss überwiesen werden soll.

(Der Eingang des Zuschusses auf dem angegebenen Konto wird etwas dauern. Der Zuschuss wird, nach Bewilligung durch den BJR, von dort zuerst der Landesstelle der DPSG in Nürnberg überwiesen. Diese überweist an den betreffenden Diözesanverband und von dort geht das Geld dem Stamm/Bezirk zu.)

Unterschrift

Unbedingt notwendig ist die Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme und der Stempel der Diözese auf dem Antrag.

Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste erklärt sich selbst. Sie muß sorgfältig ausgefüllt werden; es sollte nichts verbessert oder gestrichen werden. Bei notwendigen Korrekturen die Zeile mit dem Lineal streichen und nochmals sauber ausfüllen.

Bei **MAB** müssen mindestens sechs Teilnehmer/innen bei einer Maßnahme dabei sein. Die Teilnehmer/innen über 15 Jahre sind voll förderungsfähig. Nur bis 30 % der TN dürfen unter 15 Jahre (Untergrenze 14 Jahre) alt sein. Sind mehr als 30 % der TN unter 15 Jahre, müssen diese herausgerechnet werden.

Achtung: keine Altersdatenänderung in der Teilnehmerliste vornehmen!!

JBM: Oftmals fahren die Leiter/innen der einzelnen Gruppen mit auf die Maßnahme. Dabei muß darauf geachtet werden, dass das Verhältnis Leiter/innen/Referent/innen zu Kindern/Jugendlichen angemessen ist. Teilnehmer/innen bei JBM dürfen nicht älter als 26 Jahre alt sein.

Höchstgrenze der Teilnehmer/innen: 60. (Ausnahmen in begründeten Einzelfällen möglich.)

Erläuterung zu den Altersbegrenzungen:

Die vom BJR erlassenen Vorschriften beim Mindestalter (MAB) bzw. Höchstalter (JBM) sind nachvollziehbar.

Das Mindestalter bei der Mitarbeiterbildung wurde festgelegt, da aus fachlicher Sicht davon auszugehen ist, dass verantwortliche Aufgaben im Bereich der Jugendarbeit erst mit einem gewissen Alter übernommen werden sollten. Die Altersgrenze von 15 Jahren wurde auch in jüngerer Zeit immer wieder diskutiert.

Erfolg: bis zu 30 % der Teilnehmer/innen dürfen jetzt 14 Jahre alt sein.

Bei Jugendbildungsmaßnahmen ergibt sich das Höchstalter aus den gesetzlichen Vorgaben.

Kinderbetreuungskosten

Kinder von Teilnehmer/innen, Referent/innen und deren Betreuungspersonen müssen auf der Teilnehmerliste aufgeführt und gesondert gekennzeichnet werden.

Alle anfallenden Kosten für die Betreuungspersonen und die Kinder (wie Verpflegung, Übernachtungskosten, Fahrtkosten, Honorare, etc.) sind förderungsfähig.

Allerdings werden **Kinder** sowie auch ein evtl. anwesendes **Kochteam nicht** in der Tagessatzförderung berücksichtigt (also nur im Falle der Prozentförderung aufgrund

der Summe der Ausgaben). **Betreuungspersonen** unterschreiben auch in der TN-Liste. **Sie werden bei der Tagessatzförderung mit berücksichtigt.**

Beispiel:

Bei einer Maßnahme mit 21 Teilnehmer/innen, 2 Referent/innen, 4 Kindern ,zwei Köchen und einer Betreuungsperson können alle im Zusammenhang mit der Maßnahme entstandenen Kosten berücksichtigt werden.

Die Tagessatzförderung (MAB: 16,50 €, JBM: 10,50 €) beschränkt sich allerdings nur auf die 21 Teilnehmer/innen, die zwei Referent/innen und die Betreuungsperson. Bei der Prozentförderung wird jedoch von der *Summe der Ausgaben* ausgegangen und gerechnet.

Teilnehmerkreis

Im Bereich **MAB** muß im Bericht immer deutlich herausgestellt werden, dass sich die Maßnahme an bereits aktive oder künftige Mitarbeiter/innen richtet, da das ein entscheidendes Förderungskriterium ist. Sowohl aus der **Einladung, die stets dem Antrag beigefügt werden muß**, als auch aus der Zielsetzung sollte dies deutlich erkennbar sein.

Inhalt der Einladung/Ausschreibung

Veranstalter bzw. Träger der Maßnahme:

Der Veranstalter, also die Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg, Stamm/Bezirk XY, muß aufgeführt werden.

Zielgruppe:

bei **MAB** z. B.:

An alle Leiter/innen des Stammes/Bezirk

An alle Mitarbeiter/innen in der Jugendarbeit

An alle künftigen Mitarbeiter/innen, Leiter/innen des Stammes/Bezirk.

Bei **JBM** muß der Teilnehmerkreis offen sein: z. B.:

An alle Leiter, Leiterinnen und interessierten Kinder und Jugendlichen...

Thema und Titel der Maßnahme/Veranstaltung:

z.B.: "Rosa Ausbildung im Stamm/Bezirk"

Mögliche Themen:

z.B. Aufgaben des Stammes/Bezirksvorstandes

- Wie leite ich Gruppen?

- Neue Spiele für die Gruppenstunde ausprobieren (mit pädagogischer Bewertung)

- Erste Hilfe im Lager

Die Höhe des Teilnehmerbeitrags:

Es können auch die Fahrtkosten, die die Teilnehmer/innen selbst aufbringen müssen, als Teilnehmerbeitrag gelten.

Der Ort der Veranstaltung mit Postleitzahl

Zeitraum der Veranstaltung

Der Hinweis auf öffentliche Verkehrsmittel mit Fahrplanhinweisen. Wird mit dem Auto gefahren, sollte zur Bildung von Fahrgemeinschaften aufgerufen werden.

Anmeldeabschnitt.

Der Bericht

Überschrift:

In der Überschrift muß der Titel der Maßnahme, der Zeitraum und der Ort mit Postleitzahl genannt werden.

Zielsetzung der Maßnahme:

Hier wird im Grunde das Thema der Ausschreibung genauer formuliert; z.B.:

- Erarbeitung der Aufgaben des Stammes-/Bezirksvorstandes anhand der Satzung und Ordnung der DPSG
- Erarbeiten und Üben von Erste-Hilfe-Maßnahmen für das Stammeslager.

Bei sehr speziellen Themen, z.B. Erste-Hilfe-Kurs, muß der Bezug zur Pfadfinderarbeit deutlich herausgearbeitet werden.

MAB: Es muß deutlich werden, daß Leiter/innen oder Mitarbeiter/innen auf ihre Aufgaben als Gruppenleiter/innen vorbereitet oder weitergebildet werden. Die Lerninhalte sollen die Verbesserung der Gruppenarbeit fördern und anschließend in der praktischen Arbeit vor Ort angewendet werden.

JBM: Es muß deutlich werden, dass den Kindern/Jugendlichen in politischen, sozialen oder kulturellen Bereichen Lernfelder angeboten werden, in denen sie erleben und Erfahrungen machen und diese reflektieren.

Die Förderrichtlinien verlangen, dass jeder Maßnahme eine vom Träger erarbeitete Zielsetzung zugrunde liegt, die auch aus dem vorgelegten Programm zu erkennen sein muß.

(Oft fehlt in den Berichten diese Zielsetzung ganz oder besteht nur aus einer zusammengefassten Wiedergabe des Inhaltes. Für die Beurteilung von Förderungsanträgen ist es jedoch sehr wichtig, wenn die Antragsteller an dieser Stelle ihre eigentliche Absicht, die der Maßnahme zugrunde liegt, und das angestrebte Ziel erläutern. Dies ermöglicht dann auch die qualifizierte Beurteilung von sehr knappen Problemdarstellungen. Kurzgefaßte Programmdarstellungen sind im übrigen durchaus auch im Interesse des Bayerischen Jugendrings.)

Programm:

Genauere Auflistung der Arbeitseinheiten mit Beginn und Ende der Einheit. Ferner muß der Inhalt der Einheit und die verwendete Methode klar dargestellt werden.

Nicht anrechenbare Einheiten sind:

- Rein religiöse Programmeinheiten, welche nicht nachweislich notwendiger Bestandteil des Gesamtprogramms sind (z.B. Morgenrunde, Gebete, Gottesdienst).
- Gottesdienstvorbereitung und Gottesdienst werden nur dann anerkannt, wenn das Thema der Maßnahme darin weiter erarbeitet wird.
- Morgenrunden *können* anerkannt werden, wenn sie pädagogischen Inhalts sind (z. B. "Spiele für die Gruppenstunde ausprobieren").
- Essenszeiten, Pausen, Aufräumen etc.

Bewertung:

Am Schluß sollte grundsätzlich immer eine Bewertung der Maßnahme erfolgen.

Fristen:

Der Antrag muß **fünf Wochen** nach Beendigung der Maßnahme vollständig ausgefüllt und mit Einladung/Ausschreibung, Bewilligung, Teilnehmerliste und Bericht im Diözesanbüro eingegangen sein.

Diese kompletten Unterlagen müssen sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme mit Stempel des Diözesanverbandes in der Landesstelle eingegangen sein, damit die Einreichungsfrist beim BJR eingehalten werden kann und der Zuschuss nicht schon durch Fristversäumnis gefährdet wird.

Muster einer Einladung (JBM)

Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg Stamm/Bezirk ...

An alle Jungpfadfinder/innen und Jugendliche von 11 bis 14 Jahre,
an alle Leiter und Leiterinnen der Jupfistufe sowie Interessierte

Wir laden Euch herzlich ein zu einem Wochenende (des Stammes/Bezirks ...)
Thema wird sein:

"dreimal blau"

Ein Wochenende mit viel Spannung, bei dem Du neue Sachen ausprobieren kannst, Deine eigenen Grenzen erkennen wirst, neue Leute triffst und neue Freunde finden kannst.

Das Wochenende findet vom ... bis ... in ... statt.

Anreise: bis 18.00 Uhr

Abreise: nach dem Mittagessen

Teilnehmerbeitrag: EUR

Bitte fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Ein Fahrplan ist auf der Rückseite abgedruckt.

Oder:

Das Haus ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln nur schwer zu erreichen. Bitte bildet Fahrgemeinschaften.

Der StaVo/BeVo

Anmeldeabschnitt

Name _____

Adresse

Tel. _____

Unterschrift _____

Muster einer Einladung (MAB)

Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg Stamm/Bezirk ...

An alle Leiter und Leiter/innen des Stammes/Bezirks ...

Wir laden Euch herzlich ein zu einem Ausbildungswochenende des Stammes/Bezirks ...
Thema wird sein:

”Sexualität - ein brisantes Thema für die Gruppenstunde”

Wir wollen uns mit diesem Thema unter folgenden Aspekten beschäftigen:

- Information zum Thema Sexualität
- Persönlicher Austausch zum Thema
- Bedarf der Kinder/Jugendlichen wahrnehmen
- Umsetzungsmöglichkeiten für die Arbeit in den Gruppen

Das Wochenende findet vom ... bis ... in ... statt.

Anreise: bis 18.00 Uhr

Abreise: nach dem Mittagessen

Teilnehmerbeitrag: ... EUR

Bitte fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Ein Fahrplan ist auf der Rückseite abgedruckt.

Oder:

Das Haus ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln nur schwer zu erreichen. Bitte bildet Fahrgemeinschaften.

Der StaVo/BeVo

Anmeldeabschnitt

Name _____

Adresse

Tel. _____

Unterschrift _____

Muster eines Berichts (JBM)

Bericht über die Jugendbildungsmaßnahme des Stammes/Bezirks der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg vom ... - bis ... in...

Thema "dreimal blau"

Ziel der Veranstaltung:

Die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen sollten zum einen für das Thema "Naturschutz und Umwelt" sensibilisiert werden und ökologische Zusammenhänge spielerisch erleben, zum anderen eigene Grenzerfahrungen machen und Gruppen-Zusammenhalt erleben. Dazu dienen zwei erlebnispädagogische Workshops, zum einen "Abseilen" und zum anderen der Workshop "Auf eigene Faust".

Praktische Erfahrungen standen dabei im Vordergrund, anhand deren Selbsterfahrung, Übernehmen von Verantwortung für sich, den anderen und die Umwelt vermittelt werden sollten.

Freitag, (Tag-Monat-Jahr)

Anreise bis 18.00 Uhr

18.00-19.00 Uhr:
Abendessen

19.00-20.30 Uhr:
Begrüßung der Teilnehmer/innen, Kennenlernen

Die Leiter/innen begrüßen alle Teilnehmer/innen, stellen kurz den Ablauf des Wochenendes dar und erklären die Hausregeln.

Anschließend werden mehrere Spiele zum besseren Kennenlernen der Teilnehmer/innen gespielt, insbesondere Namensspiele und zwei Bewegungsspiele.

(1,0 Stunden)

20.30-23.00 Uhr
Nachtwanderung

Zum Einstieg in das Thema "Naturschutz und Umwelt" begeben sich alle Teilnehmer/innen gemeinsam auf eine Nachtwanderung. Dabei wurde darauf geachtet, dass die Teilnehmer/innen keine Taschenlampen mit sich führen, um ein besseres Wahrnehmen in der Dunkelheit zu gewährleisten. Es gibt mehrere Stationen, an denen die Teilnehmer/innen aufgefordert werden, bestimmte Dinge bewußt wahrzunehmen: Stimmen der Nacht, Gerüche des Waldes, Tastsinn im Dunklen.

(2,5 Stunden)

Samstag, (Tag-Monat-Jahr)

bis 09.00 Uhr
Frühstück

09.00-10.00 Uhr:
Gemeinschaftliches Frühspiel mit allen Teilnehmer/innenn. Danach Aufteilung in drei Gruppen, wobei darauf geachtet wird, daß die Kinder und Jugendliche, die sich bereits kennen, in unterschiedliche Gruppen kommen.

(1,0 Stunden)

10.00-13.00 Uhr:

Workshops

Die Teilnehmer/innen durchlaufen an dem Wochenende in ihrer Kleingruppe alle drei unterschiedlichen Workshops.

(3,0 Stunden)

13.00-15.00 Uhr:

Brotzeit und Pause

15.00-18.00 Uhr

Workshops

Es erfolgte ein Wechsel der Workshops

(3,0 Stunden)

19.00 Uhr:

Abendessen

20.30-22.00 Uhr

Abendrunde

Damit die Teilnehmer/innen sich auch wieder in der großen Gruppe treffen, erfolgt noch eine abendliche Spielrunde mit allen, dabei stehen Spiele im Vordergrund, wie beispielsweise Blinden führen, bei denen kameradschaftliches Verhalten und Übernahme von Verantwortung eine große Rolle spielen.

(1,5 Stunden)

Sonntag (Tag-Monat-Jahr)

bis 09.00 Uhr Frühstück

09.00-10.00 Uhr:

Morgenrunde

Kooperationsspiele im Freien mit allen Teilnehmer/innen

(1,0 Stunden)

10.00-13.00 Uhr:

Workshop

Erneutes Wechseln der Workshops, so dass alle Teilnehmer/innen an den drei unterschiedlichen Workshops teilgenommen haben.

(3,0 Stunden)

13.00-14.30 Uhr

Mittagessen, Pause

14.30-15.30 Uhr

Reflexion in den Kleingruppen.

Die Reflexion erfolgt in den Kleingruppen, dabei werden die einzelnen Workshops einzeln durchbesprochen. Die Teilnehmer/innen reflektieren zunächst anhand von Fragen zu zweit, indem sie die einzelnen Punkte auf verschiedene Karten schreiben. Anschließend werden die Karten in den Kleingruppen zusammengetragen und ein großes Plakat erstellt

(1,0 Stunden)

15.30-16.00 Uhr:

Schlußreflexion und Abschiedslied

Die drei Plakate werden schließlich in die Großgruppe getragen, wo alle Teilnehmer/innen sie sich noch einmal anschauen können.

(0,5 Stunden)

Gesamtstunden:Stunden

16.00 Uhr Ende der Veranstaltung und Abreise

Workshops

Workshop 1: Abseilen

Unter fachkundiger Anleitung wurden zunächst theoretische Grundlagen zum Abseilen (Verhalten am Seil, Material, Sicherheit) erläutert. Zunächst wurde an der Hauswand geübt, an der sich die Teilnehmer/innen aus dem ersten Stock abseilen konnten. Anschließend gingen alle zu einer nahen Felswand, an der sich, wer wollte, nochmals abseilen konnte.

Bei der Abseilaktion wurde darauf geachtet, dass kein Erfolgsdruck und Gruppenzwang entstand, sondern der Spaß und das Gruppenerlebnis im Vordergrund stand. Die von den Kindern und Jugendlichen gemachten Grenzerfahrungen führten zu einem regen Austausch untereinander.

Workshop 2: "Auf eigene Faust"

Zunächst erfolgte eine Einführung in Kartenlesen, Wegzeichen erkennen und was bei der Orientierung im Gelände zu beachten ist.

Dann wurden die Teilnehmer/innen in kleineren Gruppen zu fünf Personen auf einen kleinen Postenlauf geschickt. Dabei sollten sie sich gemeinsam anhand von Karte, Wegzeichen und Wegbeschreibungen zurecht finden und die einzelnen Stationen aufsuchen. Sie wurden angehalten, bei Unsicherheiten gemeinsam in der Gruppe Entscheidungen zu treffen.

Workshop 3: Expedition Natur

Eine Exkursion führte zunächst in den benachbarten Wald, wo den Kindern direkt vor Ort die Tier- und Pflanzenwelt erklärt wurde. Schwerpunkt bildete dabei das Thema "Umweltschutz, Waldsterben, Walderneuerung". Schließlich sollten die Kinder und Jugendlichen selber auf die Suche gehen nach Tierspuren, essbaren Pflanzen und Pilzen, die im Anschluß daran gemeinsam begutachtet wurden, wobei die Leiter/innen hier viele Fragen beantworten mußten.

Fazit:

Anhand der Reflexionen, bei denen die Erfahrungen nur so aus den Kindern heraussprudelten, kann die Maßnahme als durchaus gelungen bezeichnet werden. Die Kinder haben innerhalb der Workshops gelernt, wie es ist auf Grenzen zu stoßen, gemeinsam Verantwortung zu übernehmen, für sich und die anderen, wie schwer es sein, Entscheidungen zu treffen und wie gut es tut, in einer Gruppe unterwegs zu sein. Auch eine Sensibilisierung für die Umwelt konnte erreicht werden.

Muster eines Berichts (MAB)

Bericht über die Mitarbeiterbildungsmaßnahme des Stammes/Bezirks der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg vom... - bis... in...

Thema "Sexualität"

Ziel der Veranstaltung:

Ziel der Veranstaltung war, den Leiter/innen Informationen zum Thema Sexualität zu geben und es ihnen zu ermöglichen, das Thema für ihre Gruppe aufzubereiten. Als Grundlage dient der persönliche Gedankenaustausch zum Thema, um besser auf die Vorstellungen und Wünsche der Kinder/Jugendlichen eingehen zu können. Die Teilnehmer/innen sollten im Anschluß daran Umsetzungsmöglichkeiten für die Arbeit in den Gruppen erarbeiten.

Freitag, (Tag-Monat-Jahr):

Anreise bis 18.00 Uhr

18.00-19.00 Uhr:
Abendessen

19.00-22.00 Uhr:
Begrüßung der Teilnehmer/innen, Vorstellen des Programms und Impulsreferat zum Thema Sexualität - Was ist das überhaupt?
Formen gelebter Partnerschaft
Empfängnisverhütung
Selbstbefriedigung
Bedrohungen
(3,0 Stunden)

Samstag, (Tag-Monat-Jahr) :

bis 09.00 Uhr
Frühstück

09.00-12.00 Uhr:
Arbeit in Kleingruppen zu den Themen aus dem Einführungsreferat

Unter folgenden Fragestellungen wurden in den Kleingruppen gearbeitet:
Wie ist mein persönlicher Umgang mit diesen Themen?
Welche Einstellungen habe ich zu diesen Themen?
Kann ich offen über diese Themen reden?
Kann ich die Themen vermitteln?
Kann ich offen meine Ansichten und Einstellungen vermitteln? **(3,0 Stunden)**

12.00-14.00 Uhr:
Mittagessen und Pause

14.00-16.00 Uhr:
Weiterarbeit in den Kleingruppen anhand folgender Fragen:
Wie war meine persönliche Aufklärung zum Thema?
Durch wen erfolgte sie?
Wie stelle ich mir eine ideale Aufklärung vor? **(2,0 Stunden)**

16.00-17.00 Uhr:

Kaffeepause

17.00-19.00 Uhr:
Arbeit im Plenum

Die Ergebnisse der Kleingruppen wurden von den Teilnehmer/innen im Plenum vorgestellt. Dabei ergab sich bei einigen Punkten eine ausführliche Diskussion, die später am Abend noch von einigen TN fortgesetzt wurde. **(2,0 Stunden)**

19.00 Uhr
Abenessen, freier Abend

Sonntag, (Tag-Monat-Jahr)

bis 09.00 Uhr Frühstück

09.00-12.00 Uhr:
In mehreren Kleingruppen wurde nun versucht, Umsetzungsmöglichkeiten für die Gruppenstunden zu erarbeiten. Im Anschluß daran wurden diese im Plenum zusammengefaßt und nochmals ihre Durchführbarkeit diskutiert. **(3,0 Stunden)**

Ergebnisse:

Besuch bei Pro Familia

Spiele zum Thema

Adäquate Sprache (kindgemäße Sprache) finden

Was kann ich Kindern und Jugendlichen sagen? Inhalte kindgemäß aufbereiten

Offenheit gegenüber Kindern und Jugendlichen

Kein Ausweichen auf Fragen der Kinder und Jugendlichen (Rollenspiel)

12.00-12.30Uhr

Reflexion

In einer kurzen Reflexion, mit der Methode des Blitzlichts, wurde das gesamte Wochenende abschließend beleuchtet. **(0,5 Stunden)**

12.30-13.00 Uhr

Mittagessen und Abfahrt

Gesamte Arbeitszeit: Stunden

Fazit:

Die Teilnehmer/innen äußerten übereinstimmend, dass die Informationen neu für sie waren. Ebenfalls sehr sinnvoll war die Möglichkeit, sich in den Kleingruppen zu überprüfen, inwieweit dieses Thema offen behandelt werden kann. Die Umsetzungsmöglichkeiten für die konkrete Arbeit in der Gruppenstunde wurden positiv bewertet.