

Stammesführungshandbuch

BdP Landesverband Niedersachsen





Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Die Stammesführung	6
Aufgaben im Stamm.....	7
Moderation	11
Stammesordner	14
Treffen der Stammesführung	15
Stammesratsvorbereitung	15
Protokoll.....	15
Büromaterial.....	15
Zukunftsplanung im Stamm	16
Stammesübersicht - Habt den Überblick über eure Leute im Stamm!	16
Ausbildung & Transfersicherung.....	18
Demokratie im Stamm / Stammesvollversammlung.....	20
Methoden für die Stammesarbeit	25
I. Demokratische Punktwahlmethode	25
II. Brainstorming	26
III. Brainwriting	26
IV. Synektik	27
V. Little Technik.....	27
VI. Der Stammesplan	28
VII. Stammesübersicht	29
VIII. Planungshilfe (ganz allgemein)	29
IX. Jahresplanung im Stamm	30
X. Grüne Welle	33
XI. Zukunftswerkstatt.....	34
a. Die Vorbereitungsphase	34
b. Die Kritikphase.....	35
c. Die Phantasiephase	35



d. Die Verwirklichungsphase.....	36
Der Schatzmeister	38
Buchhaltung:.....	38
Pädagogische Konzeption	41
Ziele.....	43
Pädagogische Grundlagen	44
Inhalte und Arbeitsformen.....	46
Stufen.....	48
Überlegungen zur Tracht.....	49
Versicherungen	51
Merkblätter.....	53
Ausbildungskurse im BdP	56
Auswahl von Kursteilnehmenden	57
Die Kurs-Beschreibungen	61
Anmeldeverfahren für die Landesverbandskurse.....	67
Stammesentwicklung	68
Der „Qualitätskreislauf“	68
1. Schritt: Bestandsaufnahme	68
2. Schritt: Zielbildung	78
3. Schritt: Durchführung	79
4. Schritt: Auswertung und Sicherung	82
Kleine Fahrtenfibel für StammesführerInnen.....	83
Gruppenentwicklung und Handlungsfelder für ihre Leitung	97
Gruppenentwicklungsphasen	97
Öffentlichkeitsarbeit.....	104
Feedback und Reflexion	107
Checkliste für die nachhaltige Ausrichtung von Fahrten und Lagern	111
Halb-Jahres-Visionen	113
Wie es geht	113
Kollegiale Beratung	116
Konflikte.....	119
Motivation.....	122



Animation.....	122
Motivation	125
Kommunikation	130
Moderation	135
Methoden für eine Moderation	138
Präsentation/ Visualisierung.....	139
Selbstmanagement	142
Zeitmanagement	144
Papierkorb	145
Recht.....	147
A. Aufsichtspflicht	147
I. Definition, Ursprung und gesetzliche Grundlagen.....	147
II. Übertragung der Aufsichtspflicht.....	148
III. Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht.....	151
B. Haftung.....	157
I. Begriff und Rechtsgrundlagen.....	157
II. Voraussetzungen.....	158
III. Wer haftet in welchem Umfang?	159
IV. Haftungsausschlüsse und Haftungserleichterungen	162
C. Strafrecht.....	163
I. Besonderheiten der möglichen Strafbarkeit von Aufsichtspflichtigen	163
II. Einzelne Delikte im Überblick.....	164
III. Sexualstrafrecht	166
F. Jugendschutz.....	172
I. Das Jugendschutzgesetz.....	172
II. Der erzieherische Kinder- und Jugendschutz	174
G. Sonstiges im Überblick.....	175
I. Im Straßenverkehr	175
II. Im Ausland	176
III. Bei der Öffentlichkeitsarbeit	177
IV. Waffen und pyrotechnische Gegenstände	177
H. Literaturhinweise	178

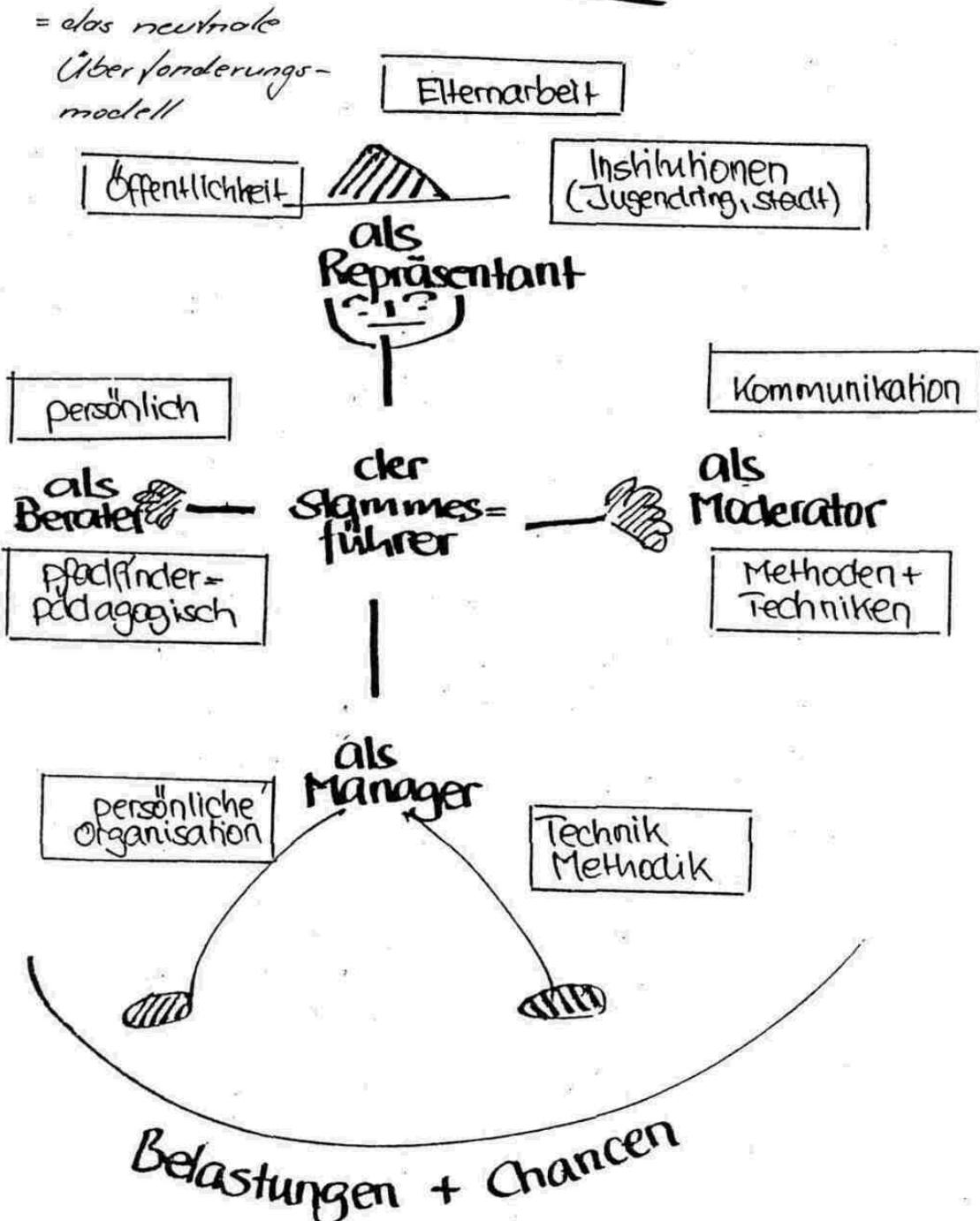


Qualitätsmanagement/Qualitätssicherung	180
Zielfindung und Zielsetzung	181
Was bedeutet Qualitätssicherung?	184
Was wird wie dokumentiert?	184
Qualitätssicherung II	187
Stichwortkatalog	188
Methodenzettel	190
Balkenplan	191
Landesgeschäftsstelle	193
Juleica	195
Sexualisierte Gewalt	198
Bildungsstätten & Heime	206
Nachschlagewerk	214



Die Stammesführung

Die vier Rollen





Aufgaben im Stamm

Die Stammesführung:

Die Stammesführung besteht aus dem/r Stammesführerin, seinem/ihrer StellvertreterIn und dem/r Schatzmeister/In. Sie wird von allen Stammesmitgliedern gewählt. Die Aufgaben der Stammesführung gliedern sich in interne (d.h. im Stamm selber) und externe Aufgaben (d.h. nach außen).

Im Stamm (intern):

- Ansprechpartner für alle Mitglieder
- Mitarbeit an Stammesaktivitäten.
- Vorbereitung des Stammesrates (Stammesrat: Entscheidungsgremium, in dem alle Gruppenleiterinnen, Stammesbeauftragte, Stufenbeauftragte und die Stammesführung vertreten sind)
- Verwaltung
- enge Zusammenarbeit mit dem/der SchatzmeisterIn
- kurzfristige Entscheidungen treffen
- Die "ideelle" Führung des Stammes
- Eigene Begeisterung weitergeben
- Zusammen mit dem Stammesrat Planen und Gestalten des Stammeslebens und "Visionen entwickeln"
- Anleitung, Beratung und Betreuung der Stufenbeauftragten und GruppenleiterInnen
- Stammesrunden für Leitungen anbieten, wobei das Angebot vom geselligen Zusammensein bis zu speziellen Bildungsaktionen reichen kann.

nach außen:

- Vertretung gegenüber den Eltern
- Vertretung des Stammes gegenüber der Öffentlichkeit
- Vertretung des Stammes gegenüber Behörden
- Bindeglied zwischen Landesverband/Bund und Stamm, d.h. auch, Verantwortung für den Kommunikationsfluss zwischen Bund/Landesverband und Stamm bzw. umgekehrt
- Vertretung im Kreis-/ Stadtjugendring (KJR/SJR)

Anforderungen an die Stammesführung

- Alter: mindestens 18 Jahre
- Erfahrung in der Organisation von Aktivitäten, Lager, Fahrten ...
- Erfahrungen als Gruppenleitung
- Erfahrungen in der Stammesarbeit (z.B. Stammesrat)
- Legislaturperiode (Amtszeit bis zur nächsten planmäßigen Wahl): mind. 2 Jahre, länger wünschenswert (ca. 1 Jahr Einarbeitungszeit)



Schatzmeister/in:

Der/die Schatzmeister/in wird von allen Mitgliedern gewählt und ist Mitglied der Stammesleitung. Er/sie arbeitet eng mit der Stammesführung zusammen. Der Schwerpunkt der Aufgaben liegt jedoch in der Buchhaltung (Abrechnungen für Fahrten/Lager, Handkasse, Zuschussanträge an KJR/SJR, Haus- und Straßensammlung, Mitgliederverwaltung).

Anforderungen an den/die Schatzmeister/in:

Entsprechen denen der Stammesführung, wobei die Erfahrung als Gruppenleitung eher etwas in den Hintergrund tritt. Dafür ist absolute Zuverlässigkeit hinsichtlich einer ordentlichen Rechnungs-, Buch- und Kontoführung sowie aller anderen die Kasse betreffenden Aufgaben unerlässlich.

Delegierte:

Die Delegierten (Anzahl je nach Mitgliederzahl - s. Wahlordnung) vertreten den Stamm auf der einmal im Jahr stattfindenden Landesversammlung (LV). Darüber hinaus sollten sie sich auch über Aktivitäten, Ereignisse und Probleme des Landesverbandes informieren. Die Delegierten werden jedes Jahr rechtzeitig vor der Landesversammlung von allen Stammesmitgliedern gewählt.

Anforderungen an die Delegierten:

- Alter: Ranger/ Roveralter (wünschenswert)
- An dem LV-Termin Zeit haben
- Interesse am Landesverbandsgeschehen
- Mut und Fähigkeit, die Interessen der Stammesmitglieder auf der LV zu vertreten

Stufenbeauftragte:

Die Stufenbeauftragten vertreten ihre Stufe im Stammesteam. Sie unterstützen den Informationsfluss zwischen Stammesleitung (Stammesführung + SchatzmeisterIn) und den einzelnen Mitgliedern und Gruppenführungen. Er/sie soll eine Stütze für die Gruppenführungen sein und ihnen beratend zur Seite stehen.

Die Stufenbeauftragten übernehmen auch die Koordination des Programms für ihre Stufe auf und außerhalb von Lagern und behalten den Überblick, ob genug gutes Programm für die Stufen angeboten wird. Sie fördern den Kontakt innerhalb ihrer Stufe. Zudem beraten sie die Stammesleitung bei Fragen, die mit dem Begriff "Personalpolitik" überschrieben werden könnte.

Ob die Stufenbeauftragten gewählt oder von der Stammesleitung eingesetzt werden, bleibt euch überlassen. Ihr solltet jedoch darauf achten, dass die Gruppenleiterinnen mit der Person einverstanden sind. Die Amtszeit kann jeder Stamm selbst festlegen (kontinuierliche Arbeit ist jedoch wichtig). Ein/e Stufenbeauftragte/r sollte nicht gleichzeitig Mitglied der Stammesleitung sein.

Anforderungen an die Stufenbeauftragten:

Die Stufenbeauftragten sollten mit der jeweiligen Stufe und deren jeweiligen



Schwerpunkten vertraut sein. Es können amtierende Gruppenleitungen, oder Personen mit vergleichbarer Erfahrung auf dem Gebiet sein (z.B. Ehemalige).

Stammesbeauftragte/r für...

Die Stammesbeauftragten unterstützen Stammesführung und Gruppenleiterinnen durch ihre "technischen" Aufgaben; sie sollten einen Sitz im Stammesrat haben. Welche Stammesbeauftragten ihr einsetzt, ist Eure Entscheidung.

Möglich sind zum Beispiel Beauftragte für:

Stammesheim:

Delegieren und Überprüfen der Pflege (Saubermachen, Aufräumen, Gartenarbeiten)
Delegieren von kleinen Reparaturen, Koordinierung der Stammesheimbelegung,
Ansprechperson für Interessierte außerhalb des Stammes.

Material:

Pflege und Wartung des vorhandenen Materials, Organisation und schriftl. Niederlegung der Ausleihvorgänge sowie Überblick über Verluste und Beschädigungen, Neuanschaffungen in Rücksprache mit Stammesleitung/Stammesrat.

Stammesausbildung:

Koordination stammesinterner Ausbildung, entweder als eigenes Kursangebot oder in den Gruppenstunden der Sippen/ Meuten. Wichtige Pfadfindergrundkenntnisse vermitteln, Kenntnisse über verschiedene Ausbildungskurse des Landesverbandes, Mithilfe bei der Nachbetreuung der Teilnehmerinnen nach den Kursen.

Stammeskämmerei: (Ausrüstung)

Ausstattung aller Mitglieder mit gewünschter und notwendiger Lagerausrüstung und Kluff (evtl. Führung der Ausrüstungskasse).

Öffentlichkeitsarbeit:

Selbständige Koordination und Organisation der kontinuierlichen Öffentlichkeitsarbeit des Stammes (z.B.: Schaulager, Spielnachmittage, Infostände, Ausstellungen etc.); Verfassen von Presseartikeln vor oder nach Aktionen des Stammes; Zeitungs-, Radio- oder Fernsehredaktionen zu Lagern oder Aktionen einladen.



Überlegungen zum Stammesrat

Der Stammesrat ist ein Entscheidungsgremium, in dem alle Gruppenleiterinnen, Stammesbeauftragte, Stufenbeauftragte, und die Stammesführung vertreten sind. Zur inhaltlichen Arbeit und zum organisatorischen Ablauf hier einige Überlegungen und Anregungen:

1. Wer nimmt teil ?

- Alle Gruppenführer/innen, die aktiv eine Gruppe führen
- Stammesführer/in, Kassenwart
- Ältere, die eine Ausbildung besitzen - aber zur Zeit keine Gruppe haben
- Sippenführer/innen, Meutenassistenten/ innen
- Gäste, die besonders für spezielle Aufgaben und Aktionen eingeladen werden (Arbeitsverteilung)

2. Einladung

Stammesführer/in stellt sicher, dass alle Stammesratsmitglieder rechtzeitig informiert werden.

Tagesordnung bereits vorab bekannt geben (wenn möglich).

3. Musteraufbau

- Begrüßung
- Wer schreibt Protokoll? Wer übernimmt die Moderation (d.h. achtet auf Zeit, Gesprächsreihenfolge, usw.)?
- Gibt es Ergänzungen zur Tagesordnung?
- Einzelne Themen/Tops besprechen
- Termin für den nächsten Stammesrat festlegen/ bekannt geben

4. Themen des Stammesrats könnten sein:

Planung und Inhalt:

- Berichte aus den Gruppen; Planungen der Gruppen
- Planungen und Vorbereitungen von Stammesaktionen
- Programmkoordination, Jahresplanung
- Besprechung von Problemen in der Gruppe und Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten

Koordination Land/Bund:

- Berichte von LV's und Treffen
- Erarbeitung von Anträgen und Arbeitspapieren
- Verteilung von Arbeit für das Pfingstlager o.a.

Termine: Wer nimmt an welchem Treffen teil?



Moderation

Es ist sinnvoll, wenn im Stammesrat jemand die Moderation übernimmt, der darauf achtet, dass nicht alle durcheinander reden, dass jeder zu Wort kommt, der etwas sagen möchte und natürlich, dass ihr das Ziel nicht aus den Augen verliert. Bei einer lebhaften Diskussion kann es leicht passieren, sich in Einzelheiten zu verzetteln.

Idealerweise verläuft eine Moderation nach einem bestimmten Ablaufschema, dem sogenannten Moderationszyklus, woran ihr euch gut orientieren könnt.

1. Einstieg

In diesem ersten Moderationsschritt geht es darum, die Sitzung zu eröffnen, ein positives Arbeitsklima zu schaffen und Orientierung für die gemeinsame Arbeit zu geben.

Möglicher Ablauf:

- Eröffnung des Stammesrates
- Schaffung eines positiven Arbeitsklimas (z.B. ich freue mich, dass ihr alle Zeit hattet zu kommen, wir haben heute viele spannende Dinge zu besprechen ...)
- Abstimmen des Zeitplanes (Ende des Stammesrats)
- Hinweis auf Führung einer Rednerliste, damit alle zu Wort kommen (wenn nötig)

2. Themen sammeln, auswählen und sortieren

Das Sammeln der Themen ist der erste inhaltliche Arbeitsschritt. Hier geht es darum, die Themen festzulegen, die ihr in diesem Stammesrat besprechen wollt oder müsst. Am besten ist es, die Themenvorschläge auf Karteikarten oder ähnlichem zu notieren, dann gemeinsam zu sortieren und eine Reihenfolge festzulegen. Die Karteikarten könnt ihr dann für jeden sichtbar aufhängen.

Es ist auch möglich, eine Tagesordnung schon vorzubereiten und die Teilnehmenden entsprechend ergänzen zu lassen. Das spart ein wenig Zeit.



Für die Sammlung von Themen, gibt es zahlreiche Methoden, hier eine kleine Auswahl:

Brain-writing-pool

Alle sitzen im Kreis auf dem Fußboden. Jeder notiert seine Idee auf einem Blatt Papier und gibt diese an seinen Nachbarn weiter. Dieser entwickelt die Idee weiter usw.

Methode 6-5-4

Sechs Teilnehmende tauschen sich sechs Minuten über ihre Ideen aus. Die Ergebnisse werden in der Gesamtgruppe diskutiert. Dann bilden sich Gruppen zu fünf Personen, die fünf Minuten die Ergebnisse diskutieren. Die Ergebnisse werden wieder in die Gesamtgruppe getragen. Anschließend treffen sich Vierergruppen vier Minuten lang usw.

Fliegende Ideen

Jeder schreibt seine Ideen auf einen Zettel und steckt diesen in einen Luftballon. Mit den vorhandenen Luftballons wird gespielt. Platzt einer, wird die darin steckende Idee diskutiert.

3. Themen bearbeiten

In diesem Arbeitsschritt werden die Themen entsprechend der festgelegten Rangordnung besprochen. Hier geht es je nachdem um Informationsweitergabe, um die Analyse und Lösung von Problemen oder um die Entwicklung von neuen Ideen. Auch für diese Phase gibt es zahlreiche Methoden:

Problemlösungsschema

Hier wird, wie die Bezeichnung der Methode vermuten lässt, eine Lösung mit Hilfe eines Schemas gesucht.

<u>Einschränkende Faktoren</u>	<u>Fördernde Faktoren</u>
In mir selbst	In mir selbst
In anderen Menschen	In anderen Menschen
In objektiven Faktoren (Zeit, Geld,...)	In objektiven Faktoren (Zeit, Geld,...)
Hilfsmittel zu beschaffen	Hilfsmittel vorhanden

Verteilungskuchen

Nach einem vorher festgelegten Kriterium (Zeit-, Energieaufwand) listen alle ihre persönlichen Aspekte des Themas auf. Die einzelnen Aspekte werden in Sektionen eines Kreises, in Kuchenstücke übertragen. Die Größe des Stückes drückt das Gewicht zu den anderen Aspekten aus.



4. Maßnahmen, Aktivitäten planen

Nun wird festgelegt, welche Maßnahmen, Aktivitäten aufgrund der Ergebnisse aus der Themenbearbeitung durchgeführt werden sollen. Es empfiehlt sich, diese schriftlich festzuhalten und für jede damit verbundene Aufgabe Verantwortlichkeiten und Terminierungen festzulegen sowie ggf. Kontrollen zu vereinbaren.

5. Abschluss

Die inhaltliche Arbeit ist nun beendet. Es bietet sich an, jetzt den Gruppenprozess zu reflektieren, d.h. gemeinsam folgende Fragen zu besprechen:

- Wurden meine Erwartungen erfüllt?
- Habe ich die Arbeit effektiv erlebt?
- Bin ich mit dem Ergebnis zufrieden?
- Habe ich mich wohlfühlt?

Für den Abschluss könnt ihr auch eine der folgenden Methoden benutzen:

Erntewagen-Müllabfuhr

Auf zwei Plakaten sind ein Erntewagen und ein Müllwagen gezeichnet. Die Teilnehmenden können nun ihre Ernteerlebnisse und ihre Müllfahrten in das entsprechend vorbereitete Plakat schreiben.

Speiseverdauung

Ähnlich wie bei „Erntewagen und Müllabfuhr“ werden hier Plakate mit „Bekömmliches“, „Vitamine“, „Energiebringer“ und „Ballaststoffe. Unverdauliches“. Eintragungen erfolgen entsprechend.

Der Moderator beendet die Veranstaltung mit einem Dank an die Teilnehmenden.

Jeder weiß, dass es in einem Stammesrat auch einmal schwierige Themen gibt, die nicht so leicht anzusprechen sind. Deshalb soll euch hier das sogenannte "Thesenspiel" als Vorschlag zur Anregung des Diskussionsprozesses vorgestellt werden. Diese Methode eignet sich gut um über Stammesthemen (wie z.B. Ich bin gerne in diesem Stamm; Ich würde den Stamm wechseln, wenn ich könnte; Im Stamm möchte ich einiges ändern; Mir ist wichtig, wie unser Stamm im Landesverband dasteht; u.a.) rasch ein Meinungsbild zu erhalten und den einzelnen Beteiligten ein wenig Zeit zum



Nachdenken zu geben, damit sich jeder seine Argumente zu diesem Thema formulieren kann.

So geht`s los:

Auf dem Tisch liegt in der Mitte eine Karte/Blatt wie es hier als Muster abgebildet ist.

Außerdem benötigt jeder der Beteiligten einen kleinen persönlichen Gegenstand (Uhr, Ring usw.).

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1.
Ich stimme
dem voll zu. | 2.
Ich stimme
dem eher
nicht zu. |
| 3.
Ich stimme
dem zu. | 4.
Ich bin total
dagegen. |

Das Thema, bzw. die Frage um die es geht wird noch einmal formuliert bzw. vorgelesen, wenn dann alle sich eine Meinung gebildet haben, legt jeder seinen persönlichen Gegenstand auf das jeweilige zu dieser Meinung gehörende Feld. Im Anschluss hat jeder die Möglichkeit seine Wahl bzw. Aussage zu begründen. Vorteil dieses Spiels ist, dass die Positionen der einzelnen Mitspieler sichtbar ist. Außerdem ist so jeder in die Verantwortung genommen, sich eine Meinung zu bilden.

Stammesordner

Alle ein- und ausgehende Post, Programme, Stammesratsprotokolle werden dort nach Erhalt abgelegt

Terminkalender

alle Termine sofort in einen Kalender eintragen. Außerdem einen Kalender im Heim aufhängen, der für alle Gruppenführungen einzusehen ist.



Treffen der Stammesführung

die Stammesführung trifft sich regelmäßig, um die neuen Probleme zu besprechen. Pläne zu machen und den Stammesrat vorzubereiten.

Stammesratsvorbereitung

die Stammesführung bereitet den Stammesrat vor (Tagesordnung). Siehe Stammesrat.

Protokoll

von jedem Stammesrat wird ein Protokoll angefertigt, das in den Stammesordner abgeheftet wird (evtl. auch an die Gruppenführer verteilen).

Büromaterial

der Stammesführer sollte mindestens eine kleine Ausstattung an Büromaterial haben:

- Stammespapier evtl. passende Briefumschläge
- PC inkl. Internetzugang
- Briefmarken
- Kopierer in erreichbarer Nähe

Die Adresse des Stammesführers, der Stammesführerin ist auch gleichzeitig die Adresse des ganzen Stammes (falls es nicht ein Heim mit eigener Anschrift gibt)

Der Stammesführer/die Stammesführerin erhält Informationen von:

- Bund (Bundeszeitschrift/ Rundbriefe, Einladungen etc.)
- Landesverband (Landesrundbrief, Stammesversand, Homepage)
- andere Stämme fragen an, ob...verabreden...möchten...
- ausländische Pfadfindergruppen
- Stadt und Stadtjugendring (Informationen/ Veranstaltungen)
- Eltern (Fragen/ Beschwerden...)
- Firmen (Rechnungen...)



Stellt euch einmal vor, was alles daneben gehen kann...

- wenn diese Informationen nicht rechtzeitig weitergegeben werden.
- Briefe nicht beantwortet oder Rechnungen nicht pünktlich bezahlt werden
- der Stamm auf der Landesversammlung nicht vertreten ist
- Eltern melden ihre Kinder ab, weil ihre Fragen nicht beantwortet oder Rechnungen nicht pünktlich bezahlt werden!

Daher sind die **wichtigsten** Aufgaben der Stammesführerin/ des Stammesführers:

- Alle Informationen, die sie/er erhält, an alle Personen weitergeben, die es betrifft oder interessieren könnte.
- Gerade stehen für den Stamm mit einem starken Stammesrat im Rücken
- Immer erreichbar sein bzw. wenn nicht, gut vertreten werden (diese Information auch weitergeben)
- Fragen/ Beschwerden/ Rechnungen usw. termingerecht beantworten.

Zukunftsplanung im Stamm

Eine wesentliche Aufgabe der Stammesführung ist, sich um den Nachwuchs an Führungskräften zu kümmern und so die Zukunft des Stammes zu sichern.

Der wichtigste Punkt dabei ist Vorausschau, Planung und Vorbereitung.

Jemanden von heute auf morgen zum Gruppenleiter/in zu erklären geht in der Regel schief (und ihr solltet dieses Risiko nicht eingehen!!) Was sollte aber nun so alles beachtet werden?

Stammesübersicht - Habt den Überblick über eure Leute im Stamm!

Erstellt euch z.B. regelmäßig ein Stammes-Strukturbild, an dem ihr sehen könnt, wie die aktuelle Alterssituation und Stufengröße aussieht. So ist es leichter mögliche Gruppenleiter-Engpässe und „Problemzonen“ zu erkennen und ihr könnt gezielt mit einer Planung dieser Tendenz entgegenwirken.

Ein Beispiel hierfür könnte so aussehen:



Name	Katrin	Dani	Martin
Alter	16	19	15
Funktion	Sifü	Gildenführung	Sippling
Seit	2008	2006	-
Macht weiter bis	2011	2010	-
Nachfolger/in in Sicht	-	Holger?	-
Würde gerne mal	Stafü?	aufhören	Meute
Besuchte Kurse	-	viele	SFT, KfM

Mit Hilfe des Stammesübersichtsrasters (siehe Arbeitsblatt) könnt ihr euch recht einfach einen Überblick über die augenblickliche und zukünftige Situation Eures Stammes verschaffen. Habt ihr beispielsweise in der Altersstufe 14/15 nur ganz wenig PfadfinderInnen, dann wisst ihr, dass ihr bald Probleme haben werdet neue Sippenführungen zu finden bzw. in einigen Jahren ein Engpass in der Stammesführung auftreten wird.

⇒ Ihr solltet versuchen, die Lücke rechtzeitig zu schließen.

Diese Punkte helfen um Gruppenleiter-Engpässe und „Problemzonen“ zu vermeiden

- **Frühe Überlegungen und Vorausplanung**

Überlegt euch möglichst früh, wer im Stamm einmal Führungsaufgaben übernehmen soll. Findet am besten mehrere Leute dafür, damit ihr für unvorhersehbare Dinge eine Alternative habt (Nichts ist schlimmer, als wenn ihr euch auf eine bestimmte Person versteift, diese dann aber keine Lust mehr hat oder wegzieht).

Schickt diese Leute gezielt auf Veranstaltungen und Kurse.

- **Leute nicht frühzeitig „verheizen“**

Sollte in eurem Stamm eine „Leitungslücke“ in der nächsten Zeit bevorstehen, so solltet ihr in den sauren Apfel beißen und noch einmal für ein bis zwei Jahre als Stafü dranhängen. Lieber mal einen Stamm auf Sparflamme leiten (dafür aber mit Übersicht und Erfahrung) als eine junge Stammesführung zu „verheizen“, die dann auch nicht mehr lange mitmacht. Arbeitet eure Nachfolger/in in dieser Zeit ein!



Coaching und Unterstützung

Arbeitet eure "Neuen" in die Aufgaben ein. Eine kritische Sache kann die Gratwanderung zwischen Bevormundung und Beratung sein.

→ Bietet eure Hilfe an und greift bitte nicht ungefragt ein! Lasst evtl. eure/n Nachfolger/in auch mal Fehler machen aber (wie ja jeder selbst gemerkt hat) prägen die eigenen Erfahrungen doch am besten.

Ausbildung & Transfersicherung

Eine gute Ausbildung ist das A und O für eure Gruppenleiter/innen. Neben dem vermittelten „Handwerkszeug“ bekommt man meist eine große Portion Motivation auf den Kursen (kostenlos) dazu, die dann gleich in den Stamm mitgebracht wird.

Egal ob Basiskurs, KfS, KfM, KfG, KfR/R, Grundkurs oder Gilwellkurs besucht wurden, sehr wichtig ist, dass eure (vom Kurs motivierten) Leute danach auch die Möglichkeit haben, ihr Können anzuwenden bzw. die neuen Fähigkeiten zu zeigen.

Schade ist es allerdings, wenn die Teilnehmenden vom Kurs kommen und Du als Stafü gar nicht weißt, was die so gemacht haben oder Dir erst nach dem Kurs einfällt, was die Leute auf dem Kurs hätten lernen sollen.

Um die Teilnehmenden besser auf den Kurs vorzubereiten und um das Gelernte nachher auch im Stamm nutzen zu können, gibt es verschiedene Methoden der Transfersicherung, zum Beispiel das Kurscafé.

Das Kurscafé ist eine Methode zur besseren Verzahnung der Ausbildung im Stamm mit der Ausbildung auf den Kursen der Bezirke und des Landesverbands. **Ihr als Stammesführungen könnt so mit euren Teilnehmern die Kursbesuche vorbereiten und nach dem Kurs die Ideen und die Motivation eurer Teilnehmer für euch und den Stamm nutzen!**

Wie läuft das Kurscafé ab?

Im Vorfeld des Kurses (ca. 2-4 Wochen vorher) treffen sich alle Kursteilnehmer eines Stammes zur Vorbereitung des Kurses mit der Stammesführung (und/oder den Ausbildungsbeauftragten). Innerhalb von ca. 2 Stunden werden in gemütlicher Runde die Erwartungen und Ziele von Stammesführung und Teilnehmern an den Kurs formuliert, die Teilnehmer sammeln ebenso Fragen und Wünsche des Stammes, die auf dem Kurs eingebracht werden sollten. Spezifische Fragen und Wünsche des Stammes können so in die Kurslandschaft hineingetragen werden.

Nach dem Kurs (ca. 2-4 Wochen danach) trifft sich diese Gruppe erneut und bereitet den Kurs nach. Bei Bedarf kann der Zeitplan/Netzplan des Kurses von der



Stammesführung bei der Kursleitung nachgefragt werden. Ebenso sollten die Teilnehmenden ihre Kursmappe zum Kurscafé mitbringen.

Zentrale Fragen bei der Nachbereitung sollten folgende sein:

- Welche Erwartungen haben sich erfüllt, welche nicht?
- Was konnte ich für mich mitnehmen?
- Welche Ideen und Programme habe ich vom Kurs mitgenommen und wie kann ich diese im Stamm umsetzen?
 - o Wie kann ich dabei von den anderen Leuten im Stamm unterstützt werden?
- Was würde ich gerne an dem Kurs verändern?
 - o Es wäre schön, wenn diese Erkenntnisse von der Stammesführung an die Kursleitung/LB Ausbildung weitergetragen werden, um den nächsten Kurs zu verbessern

Ziel der Methode „Kurscafé“ ist der Transfer des auf dem Kurs Gelernten hinein in die Stammesarbeit. Ebenso kann die Motivation eines Kursbesuches erhöht werden (Zum Kurscafé sollten ausschließlich Teilnehmende der Kurse eingeladen werden).

Ebenso eröffnet sich die Chance, mehr Verbindlichkeit für die Teilnehmenden zu erzeugen, sich auf den Kurs vorzubereiten und nach diesem die Erkenntnisse in den Stamm einzubringen.

Mehr zu den Kursen im Landesverband und zu Methoden der Transfersicherung findest du im Kapitel „Ausbildungskurse im BdP“



Demokratie im Stamm / Stammesvollversammlung

Demokratie ist ein hohes Gut – alle wollen immer in einer Demokratie leben und viele wollen ihre Meinung sagen (bei uns z.B. beim Ratsfelsen) – das ist auch gut so. Ebenso gehören freie und ordnungsgemäß abgehaltene Wahlen zu einer Demokratie – so ist es auch im Stamm. Wer sich bei der Durchführung einer Stammesvollversammlung nicht ganz sicher ist, was formal alles zu beachten ist, für den (und für alle anderen auch) gibt es die folgende Vorlage für ein Wahlprotokoll, in dem die wesentlichen Wahlen, die auf einer SVV abgehalten werden sollten, notiert sind. Dieses Wahlprotokoll soll nicht das normale Protokoll ersetzen, sondern dieses ergänzen. Anschließend sollten das Protokoll samt Zusatz an die Landesgeschäftsstelle geschickt werden, damit für die kommende Landesdelegiertenversammlung auch die richtigen Daten zu den Ämtern bei Euch im Stamm vorhanden sind.

Nicht vergessen: Eine Liste der anwesenden Teilnehmern der Stammesvollversammlung (mit Unterschrift!) gehört ebenfalls immer zum Protokoll dazu, damit nachvollzogen werden kann, wer die Entscheidungen getroffen und gewählt hat.

Dieser Zusatz zum normalen Protokoll hilft auf der einen Seite dem Veranstalter einer Stammesvollversammlung/ Stammeswahl (und den Protokollanten), die Ergebnisse adäquat zu sichern. Als weitere Orientierung, vor allem für junge Stammesführungen, gibt es dem Protokollzusatz beiliegend ein Fahrplan für eine Stammesvollversammlung/Stammeswahl.

Auf der anderen Seite entsteht eine Transparenz bezüglich der demokratischen Verhältnisse in unserem Jugendverband und die Stämme führen in jedem Jahr eine Stammesvollversammlung/Stammeswahl durch.



Wahlprotokoll 20__

Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder
 Landesverband Niedersachsen e.V.

Stamm/Gruppe Ort/Datum

Anzahl der ordentlichen Mitglieder am Wahldatum

Anwesende stimmberechtigte Mitglieder das sind %

Als VersammlungsleiterIn wurde gewählt

mit Ja- Stimmen Nein- Stimmen Enthaltungen.

Als weitere/r VersammlungsleiterIn wurde gewählt

mit Ja- Stimmen Nein- Stimmen Enthaltungen.

Als ProtokollführerIn wurde gewählt

mit Ja- Stimmen Nein- Stimmen Enthaltungen.

Entlastungen: (in die Felder das jeweilige Datum eintragen)

Die Stammesführung hat einen Rechenschaftsbericht für den Zeitraum vom bis vorgelegt.

Die Kassenprüfer haben die Stammeskasse für den Zeitraum vom bis geprüft.

Der Kassenprüfungsbericht liegt diesem Wahlprotokoll bei.

Die Stammesführung wurde für den Zeitraum vom bis entlastet

gewählter StammesführerIn:	<input type="text"/>
gewählte stellv. StammesführerInnen:1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>

Nur ausfüllen, wenn keine Nachfolger gewählt werden.

Stammesführungswahl

	Ja	Nein*
StammesführerInnen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kandidatenliste:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bitte die Kandidaten und die erzielte Stimmenzahl eintragen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Enthaltungen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
gewählt wurde:	<input type="text"/>	

* falls nur ein Kandidat



	Ja	Nein*
Stellv. StammesführerInnen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kandidatenliste:	<input type="text"/>	* falls nur ein Kandidat
Bitte die Kandidaten und die erzielte Stimmenzahl eintragen	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Enthaltungen:	<input type="text"/>	
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen:	<input type="text"/>	
gewählt wurde(n):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

	Ja	Nein*
SchatzmeisterIn	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kandidatenliste:	<input type="text"/>	* falls nur ein Kandidat
Bitte die Kandidaten und die erzielte Stimmenzahl eintragen	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Enthaltungen:	<input type="text"/>	
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen:	<input type="text"/>	
gewählt wurde:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Wahl der Delegierten und Ersatzdelegierten

Aufgestellte Kandidaten und Kandidatinnen			
Name	Stimmen	Name	Stimmen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Enthaltungen:			<input type="text"/>
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen:			<input type="text"/>

Gewählte Delegierte		Ersatzdelegierte	
Name	Stimmen	Name	Stimmen
1. StammesführerIn	<input type="text"/>	1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	5.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	6.	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	7.	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>		



Übergabe der Stammesführung

Diese Checkliste soll dir helfen, bei der Stammesübergabe an deine Nachfolgerin, deinen Nachfolger die wichtigsten Dinge nicht zu vergessen.

1. Listen und Übersichten

- Mitgliederliste
- KursteilnehmerInnenliste
- Adressenliste (Landesverband/ Gemeinde)
- Inventarliste
- Materialverleihliste
- Schlüsselliste
- Zuständigkeitsübersicht
- Anmeldeformulare
- Liste der Pflichttermine
- LV-Terminkalender

2. Materialien

- Stempel
- Büroartikel von zuhause

3. Wichtige Unterlagen

- Satzungen
- Verträge (z.B. Heim)
- Versicherungsmerkblätter

4. Finanzen

- Kassenstand der Stammeskasse
- Kontokarten/ Passwörter
- Zuschussfristen

Und ganz wichtig: ein symbolisches Geschenk für eure Nachfolgerin, euren Nachfolger, denn das ist nicht nur eine schöne Geste sondern motiviert auch.

Solltet ihr das eine oder andere nicht mehr haben können wir – die LGS – euch, soweit uns diese vorliegen, gerne neue Unterlagen zuschicken.



Methoden für die Stammesarbeit

- I. **Demokratische Punktwahlmethoden**
- II. **Brainstorming**
- III. **Brainwriting**
- IV. **Synektik**
- V. **Little Technik**
- VI. **Stammesplan**
- VII. **Stammesübersicht**
- VIII. **Planungshilfe**
- IX. **Jahresplanung im Stamm**
- X. **Grüne Welle**
- XI. **Zukunftswerkstatt**

I. **Demokratische Punktwahlmethode**

Alle TeilnehmerInnen stehen ebensoviel Punkte zur Verfügung, wie Themen (Auswahlgegenstände) zur Wahl stehen. Auf ein Thema können höchstens drei Punkte angehängt werden, es können jedoch auch ein oder zwei Punkte für ein Thema vergeben werden.

Die Punktzahl muss nicht ausgeschöpft werden, es würde z.B. auch genügen, nur drei Stimmen für ein Thema zu vergeben und die restlichen Punkte ungenutzt zu lassen.



Beispiel: Wie müssen wir unseren Stammesrat organisieren, dass alle Lust zum Engagement /zur Mitarbeit haben?

1. jeder Beitrag wird beachtet
2. Verantwortung wird geteilt
3. Arbeit bleibt nicht nur bei einem hängen
4. Die Angebote müssen Spaß machen
5. Die Stara-Mitglieder sind von den Ideen überzeugt usw.

Variante:

Statt Punktekleben kann jeder/jede TeilnehmerIn ihre Punkte auf eine Karte schreiben. Nachdem alle ihre Punkte vergeben haben addiert man sie zusammen.

A gibt 1 zwei Punkte: sagt also 2

B gibt 1 drei Punkte: sagt 5 !!! (Die Punkte werden gleich mitaddiert)

C gibt 1 null Punkte: sagt 5 usw.

II. Brainstorming

Brainstorming ist eine Technik zur Ideenfindung und Ideenschöpfung, bei welcher das kreative Denkvermögen und die geistige Kraft einer Gruppe angeregt wird. Während einer Sitzung zur Ideenfindung sollten möglichst viele Ideen generiert werden, ohne dass eine Idee kritisiert oder gar als untauglich abgewertet wird.

III. Brainwriting

Das Brainwriting ist die schriftliche Spielart des Brainstorming. In einer Sippe bekommt jedes Mitglied eine schriftlich fixierte Problemstellung mit der Aufforderung vorgelegt, auf einem Blatt Papier mindestens drei Lösungsvorschläge niederzuschreiben.

Nach fünf Minuten reicht jedes Gruppenmitglied seine Lösungsvorschläge an seinen rechten Nachbarn weiter. Jeder hat so die Gelegenheit, an den Vorschlägen des anderen weiter zu arbeiten oder sich zu neuen eigenen Ideen inspirieren zu lassen.

Nach Ablauf weiterer fünf Minuten wird das Blatt erneut im TeilnehmerInnenkreis herumgereicht.

Das ganze wird wiederholt, bis die Blätter einmal die Runde gemacht haben.



Vorteil:

- Es entsteht eine stattliche Ideensammlung, an der alle mitgearbeitet haben.
- Die Zufälligkeit und Spontaneität des Brainstorming wird durch eine gezielte und systematischere Vorgehensweise abgelöst.
- Diskussionen werden versachlicht.
- Spannungen zwischen den GruppenteilnehmerInnen werden abgebaut.

IV. Synektik

- Synektik ist eine Zweischrithmethode, die Spaß bereitet, da sie spielerisch nach Lösungen sucht.
- Synektik will weg von den alten Gewohnheiten – weg von den eigenen Problemen.
- Synektik ist gerade dann geeignet, wenn niemanden mehr was vernünftiges einfällt.

Die Schritte:

- **1. Phase:** Vorstellung des Ausgangsproblems durch den Moderator und daran anschließend die detaillierte Problemanalyse durch die Gruppe.
- **2. Phase:** Verfremdung des Ausgangsproblems durch die Bildung von Analogien beispielsweise aus Natur, Umwelt, Technik. Hierdurch entsteht eine Entfremdung des eigentlichen Problems und eine bewusste Hinwendung zu Lösungen aus anderen Lebensbereichen.
- Z.B. das Problem des Stammes: Meute/keine Kinder. Die Frage könnte lauten: Wie kann der Fußballclub Blau-Weiß seine Kinderarbeit aktivieren?
- **3. Phase:** Zurückführen der Analogien zum ursprünglichen Problemkreis und Überprüfung der auf diese Weise gewonnenen Lösungsvorschläge auf ihre Realisierbarkeit.

V. Little Technik

Eine weiterführende Methode der Synektik ist die „Little Technik“. Sie zeichnet sich dadurch aus, dass das eigentliche Thema doppelt (paradox und negativ) verfremdet wird, damit die Gruppe der Ideenproduzenten möglichst „weit ab“ vom Ernst beginnen kann, um in insgesamt drei Arbeitsschritten doch recht schnell beim eigentlichen Thema zu sein.



Die Schritte:

- **1. Phase:** Negativverfremdung
- **2. Phase:** Assoziationen zum entsprechenden positiven Thema
- **3. Phase:** Assoziationen auf das eigentliche Thema

Beispiel:

- Welche Eigenschaften und Verhaltensweisen muss ein Gastwirt haben, um sein Publikum zu vergraulen?
- Welche Eigenschaften und Verhaltensweisen muss ein Gastwirt haben, damit sich seine Gäste im Lokal wohlfühlen.
- Welche Eigenschaften und Verhaltensweisen muss ein Stammesführer haben, damit sich die PfadfinderInnen/ die Stammesratsmitglieder wohlfühlen können.

VI. Der Stammesplan

Der Stammesplan ist ein sehr anspruchsvolles Planungsinstrument - er kostet Mühe, bringt aber viele Ergebnisse für produktivere Stammesarbeit. Schon die Diskussion über die Knackfragen wird die Zusammenarbeit im Stamm intensivieren. Ein großer Vorteil: Was daraus wird, hängt ganz von euch ab. Und das ist gut so; denn es ist "Euer" Stamm, und Ihr seid am nächsten am entscheidenden Geschehen dran.

Der Stammesplan ist sehr flexibel. Der Stammesplan zeigt euch auch die vielen positiven Seiten Eurer Arbeit auf, aber er zwingt euch zur Auseinandersetzung mit allen Aspekten eines Stammes, von denen es sich erwiesen hat, dass man sie nicht auf Dauer "ungestraft" vernachlässigen darf. Jede Frage wird gestellt, und ihr dürft ganz ehrlich antworten und entscheiden. Aus der Verantwortlichkeit der Aufgabe ergibt sich, dass die Stammesführung und der Stammesrat in ihrer Funktion für diese Planungsaufgabe gefragt sind. Vielleicht gibt es Ehemalige, mithelfende Elternteile oder ein paar besonders "weise" jugendliche Mitglieder, die mitmachen sollten.

Vielleicht sind auch ganz junge Meuten-, Gildenassistenten oder Sippenführer nicht interessiert - aber dann ließe sich auch fragen, was sie sonst Ernsthaftes im Stammesrat machen. Ihr werdet es so machen, wie es für Euch am besten ist!

Manche Knackfragen enthalten messbare Werte - das ermöglicht euch eine klarere Selbstbewertung und Zielsetzung. Viele Fragen fordern Eure Einschätzung. Passt das



Verhalten in Eurem Stamm zur Frage, widerspricht es ihr oder ist es auf dem richtigen Weg zu dem vorgeschlagenen Ziel? Ihr werdet feststellen, dass klare, fassbare Ziele euch wesentlich weiter rühren als schwammige Ideen und Klauseln, die es jedem recht machen.

Auf jede Frage lässt sich einfach "Ja" oder "Nein" antworten, aber auch ein halbes Buch schreiben. Der richtige Weg verläuft wie so häufig irgendwo dazwischen. "Hat Euer Stamm 50 Mitglieder?" - "Nein, nur 20, und die nächste Austrittswelle steht bevor." Macht es euch nicht zu leicht, aber auch nicht zu schwer. Manche Fragen fordern schon etwas Kopfzerbrechen, Forschen nach dem Zweck der Frage und der Bedeutung für den Stamm.

Wichtig: Wenn ihr mit dem Stammesplan arbeiten möchtet, dann holt euch Unterstützung über die Landesgeschäftsstelle.

VII. Stammesübersicht

Mit Hilfe des Stammesübersichtsraster könnt ihr Euch recht einfach einen Überblick über die augenblickliche und zukünftige Situation Eures Stammes verschaffen. Habt ihr beispielsweise in der Alterstufe 14/15 nur ganz wenig PfadfinderInnen, dann wisst ihr, dass ihr bald Probleme haben werdet neue SippenführerInnen zu finden bzw. in einigen Jahren ein Engpass in der Stammesführung auftreten wird.

⇒ Ihr solltet versuchen die Lücken rechtzeitig zu schließen!

VIII. Planungshilfe (ganz allgemein)

Vereinbarung transparent machen und am besten im Stammesheim aushängen.



Beispiel:

WAS	Macht WER	Bis WANN ?
Zeltplatz besichtigen	Olli u. Tim	Stara nach Ostern
Programm für die Meute planen	Wolf mit den Meutenführungen	Stara im Mai
Materialcheck	Ullrich mit den R/R	Stara im April
Vorankündigung an die TN	<u>Dirk</u>	Nächsten zwei Wochen
Angebote von Busunternehmen einholen	Olli	Bis Stara März
Programmteam zusammenstellen	Franz u. Markus	In den nächsten drei Wochen

Muster:

WAS?	<u>Macht WER?</u>	Bis WANN ?

IX. Jahresplanung im Stamm

Beispiel 2010

Die Vorlage „Jahresplanung im Stamm“ soll euch die Planung der Stammesaktivitäten erleichtern. Ihr könnt recht leicht ablesen, welche Wochenenden für Stammesaktionen geeignet sind, d.h. welche Wochenenden mit keinen Bezirks- und Landesverbandsaktionen kollidieren.



	1. Wochenende	2. Wochenende	3. Wochenende	4. Wochenende	5. Wochenende
Jan.		R/R-S.		Stafü-Treffen	Bezirk
Feb.		R/R-F.		Bezirk	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
März	R/R-S.	Landesver. (LV)			XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
April			Kurse	Kurse	Kurse
Mai	Soz.-Manag. R/R-Ball	Soz.-Manag. Bezirk	BV	Pfad.-Stufe	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Juni		Pfingsten		Ehem. Freizeit Bezirk/Stufen	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Juli			Ferien	Ferien	Ferien
Aug.	Ferien	Ferien	Ferien		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Sep.			Pfadfindertag		
Okt.		13.-15.10.2000 Pfad.-Akademie	Kurse	Kurse	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Nov.		Bezirkstag	Pfad-Stufe	Trainerpenne	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Dez.	Bezirk				

Legende: B = Bund/ BV = Bundesversammlung/ LV = Landesversammlung



Jahresplanung für das Jahr _____

Im Stammesrat, am _____ beschlossen.

	1. Wochenende	2. Wochenende	3. Wochenende	4. Wochenende	5. Wochenende
Jan.					
Feb.					
März		Landesver. (LDV)			
April					
Mai					
Juni				Ehem. Freizeit	
Juli					
Aug.					



Sep.			Stafütreffen		
Okt.					
Nov.					
Dez.					

Legende: B = Bund/ BDV = Bundesdelegiertenversammlung/ LDV = Landesdelegiertenversammlung; eingetragene Termine sind jedes Jahr an den angegebenen Wochenenden (vgl. Ewiger Kalender).

X. Grüne Welle

Die Grüne Welle ist ein Basis-Instrument zur Qualitätssicherung in den Stämmen und wurde im Jahr 2002 von einer Arbeitsgruppe im Landesverband Nordrhein-Westfalen entwickelt. Mit Hilfe der Grünen Welle soll es den Stämmen möglich sein, kurz und prägnant zu überprüfen, ob die Rahmenbedingungen für kontinuierliche und erfolgreiche inhaltliche Arbeit vor Ort gegeben sind.

Es ist keine Konkurrenz zum Konzept des Stammesplans, sondern eher als Basis und Vorstufe für diesen zu verstehen. Organisation und Rahmenbedingungen stehen im Mittelpunkt - die Grundlagen für langfristig erfolgreiche Arbeit. Die Grüne Welle besteht somit wie der Stammesplan aus verschiedenen Fragen.

Dabei ist dieser Fragebogen auf möglichst wenige Punkte beschränkt, die sich als absolut notwendig für einen funktionierenden "grünen" Stamm herausgestellt haben.

Und so funktioniert das Ganze:

Der Fragebogen ist in verschiedene Teilbereiche unterteilt. Bei jeder Frage sind entsprechende Antworten vorgegeben und ihr müsst euch für die am besten zutreffende Antwort entscheiden. Jeder Antwort steht für eine bestimmte Farbe (rot,



gelb oder grün). Wenn ihr alle Frage durchgegangen seid, könnt ihr schnell sehen, ob ihr auf der grünen Welle „schwimmt“ oder ob eher alles rot aussieht. Interessant ist auch zu schauen, ob es Unterschiede zwischen den einzelnen Themenblöcken gibt. Vielleicht liegen bei euch einzelne Aspekte oder ganze Bereiche im gelben oder roten Bereich.

Wenn ihr an einzelnen Aspekten oder Bereichen arbeiten und euch verbessern wollt, könnt ihr das zur Grünen Welle gehörende Action-Pack anschauen. Dort findet ihr viele Tipps und Methoden zu verschiedenen Themen (z.B. Planungshilfen, Methoden zur Problemlösung usw.).

Die Grüne Welle könnt ihr in der Geschäftsstelle erhalten. Da wir euch in eurer Arbeit vor Ort unterstützen möchten, könnt ihr uns auch jederzeit anrufen.

XI. Zukunftswerkstatt

Die Zukunftswerkstatt ist eine von vielen Methoden, die sich gut dazu eignet, damit Organisations- und Projektentwicklung oder auch eine strategische Stammesplanung durchzuführen.

Die Spezifik von Zukunftswerkstätten besteht in der Abfolge der Phasen. In der Kritikphase wird eine Bestandsaufnahme der Gegenwart vorgenommen. Die Kritik aller Teilnehmenden, das Unbehagen, die Probleme - also alles das, was die Gegenwart belastet - wird gesammelt. Es folgt die Visionsphase. In dieser entwickeln die Teilnehmenden das Bild einer Zukunft, in der sich alle ihre Wünsche erfüllt haben, in der sie so leben und arbeiten, wie es ihnen optimal erscheint. Es folgt die Realisierungsphase, in der eine Verbindung zwischen dem Ist-Zustand und dem gewünschten Zustand, der Vision, hergestellt wird und konkrete Handlungsschritte entwickelt werden, wie man seiner Vision Stück für Stück näher kommen kann.

a. Die Vorbereitungsphase

In der Vorbereitungsphase geht es insbesondere um folgende Aktivitäten:

- (1) **Themenfindung:** Als Themen für eine Zukunftswerkstatt eignen sich alle Probleme und Fragestellungen, die eurem Stamm als dringend lösungsbedürftig und im Prinzip auch lösbar angesehen werden. Wichtig ist, dass alle sich einig darüber werden, welches Problem für die meisten von Bedeutung ist.
- (2) **Raumausstattung:** Der Raum für eine Zukunftswerkstatt sollte groß genug sein, um allen Teilnehmern genügend Bewegungsspielraum zu ermöglichen. Es müssen genügend Tafeln, Stellwände bzw. Zimmerwände zum Aufhängen von Papierbögen und Arbeitsblättern zur Verfügung stehen.
- (3) **Arbeitsmaterial:** Zur laufenden Dokumentation der Werkstattergebnisse werden große Papierbögen benötigt, dazu Klebeband und Filzstifte sowie DIN A4-Blätter.



(4) **Gruppengröße:** Die optimale Teilnehmerzahl liegt zwischen 14 und 25 Personen. Es sollten immer genügend Gruppenräume bzw. -nischen für Kleingruppen von ca. 3 bis 7 Personen zur Verfügung stehen.

(5) **Zeitplanung:** Einzuplanen ist mindestens ein Tag, ideal wären 2-3 Tage (also ein Wochenende).

b. Die Kritikphase

In dieser ersten Hauptphase geht es um eine möglichst präzise und radikale Kritik gegenwärtiger Missstände und ungelöster sozialer Verhältnisse. Es wird in folgenden Schritten vorgegangen:

a) **Kritiksammlung:** Der Moderator formuliert zunächst provozierende Leitfragen, wie etwa "Was stört euch?" "Was habt ihr zu kritisieren?" oder "Wovor habt ihr Angst, was bedrückt euch?" Die Teilnehmer sollen sich in kurzen Stichworten äußern; alle Aussagen werden auf Papierstreifen (3 Streifen aus einer DINA4-Seite) notiert, in die Mitte des Kreises gelegt und laut angesagt.

b) **Systematisierung und Bewertung:** Nach der Kritiksammlung sollen die Kritikpunkte zu übergeordneten Problembereichen zusammengefasst werden. Danach findet eine Bewertung dieser Problembereiche durch die Gruppe statt, und zwar in der Form, dass jeder Teilnehmer etwa drei bis fünf Punkte nach Belieben und Interesse auf die einzelnen Problembereiche verteilt.

c) **Thematische Schwerpunkte bilden:** Durch diese Bewertung kristallisieren sich Problemthemen heraus, von denen die Teilnehmer meinen, dass sie vorrangig diskutiert und bearbeitet werden sollen. Die Kritikphase endet mit der für alle Teilnehmer deutlich sichtbaren Zusammenstellung dieser vorrangigen Problembereiche.

c. Die Phantasiephase

In dieser Phase geht es darum, die in der Kritikphase aufgedeckten Probleme, Schwierigkeiten, Ängste und Befürchtungen ins Positive zu wenden. Die Teilnehmer werden durch den Moderator ermuntert, ihrer Phantasie und Kreativität freien Lauf zu lassen. Es wird ihnen zugestanden, dass sie alle Macht und alles Geld haben, um sich ihre neue Zukunft zu schaffen. In der Regel werden die Problemschwerpunkte der Kritikphase aufgenommen und in Arbeitsgruppen durch die Entbindung sozialer Phantasie und utopischen Denkens positiv gewendet.



Spielregeln:

1. **Keine Kritik am Vorgebrachten.** Streng verboten sind sogenannte "Killerphasen" ("Das ist doch Blödsinn" - "Das geht doch überhaupt nicht" - "Das bringt doch nichts").
2. **Freies Gedankenspiel,** d. h. alle Möglichkeiten des kreativen, phantastischen und utopischen Denkens sollten genutzt werden.
3. **Freie Wahl der Präsentation,** d. h. die Gruppe bestimmt selbst die Art und Weise der Präsentation (Bild, Collage, Gedicht, Geschichte usw.).

d. Die Verwirklichungsphase

In dieser letzten Phase geht es darum, die Zukunftsentwürfe und sozialen Phantasien mit den realen Verhältnissen der Gegenwart zusammenzubringen sowie Wege und Strategien zu ihrer Durchsetzung zu finden. Jetzt darf die bis dahin aufgestaute Kritik wieder voll zum Zuge kommen, ohne dass die Zukunftsentwürfe gleich wieder erdrückt werden. Vielmehr ist auch in dieser Phase wieder Erfindungsreichtum und soziale Phantasie notwendig, um möglichst vielfältige, neuartige und erfolgversprechende Wege zur Verwirklichung der besseren Zukunft zu finden.

a) **kritische Prüfung der utopischen Entwürfe:** Hierbei sollen die Entwürfe auf ihre Realisierbarkeit unter den gegenwärtigen und noch zu schaffenden Bedingungen überprüft werden. Inwieweit lassen sie sich schon jetzt in Angriff nehmen? Gibt es bereits reale Ansätze in der gewünschten Richtung? Welche Hindernisse stehen ihnen entgegen?

b) **Entwicklung von Durchsetzungsstrategien:** Woran muss unbedingt festgehalten werden? Wie müsste vorgegangen und taktiert werden, um wenigstens Teile zu retten? Gibt es Hilfe von außen, die für eine Unterstützung in Frage kämen?

c) **Planung eines gemeinsamen Projekts bzw. einer Aktion:** Keine Zukunftswerkstatt sollte folgenlos bleiben. Im günstigsten Fall entwirft die Gruppe selbst einen Projektplan bzw. bereitet eine gemeinsame Aktion vor, um ihre Neuerungen, Vorstellungen oder Utopien zu verwirklichen. Was muss bei einem solchen Unternehmen bedacht werden? Wie sieht es mit der Finanzierung aus? Wer engagiert sich und mit welchem Einsatz? Wie wird Öffentlichkeit hergestellt? Aus dieser Zielsetzung der Verwirklichungsphase ergeben sich wiederum die folgenden



Spielregeln:

1. **Konkret werden**, d. h. der utopische Entwurf muss in allen Einzelheiten mit den gegenwärtigen Verhältnissen konfrontiert werden. Es sollte möglichst präzise aufgezeigt werden, wer, wann, wo, wie, was machen soll.
2. **Schritte zur Realisierung aufzeigen**, d. h. es sollen Strategien entwickelt werden, mit deren Hilfe die Utopie schrittweise realisiert werden kann.
3. **Zeitplan aufstellen**, d. h. es sollte möglichst genau gesagt werden, in welcher Zeitspanne der angestrebte Endzustand erreicht werden soll.
4. **Den eigenen Beitrag zur Zielverwirklichung aufzeigen**, d. h. jeder Teilnehmer bzw. jede Teilnehmerin sollte die Frage beantworten: "Was wird sich in meinem Leben und meinem Verhalten ab morgen ändern?"



Der Schatzmeister

Die Arbeit des Schatzmeisters wird leider hauptsächlich am Schreibtisch erledigt, aber da du dich ja hast wählen lassen, hast Du sicher Spaß mit dem Umgang mit Zahlen.

Denkt bei Eurer Arbeit immer daran, dass Ihr sorgfältig mit dem Geld umgeht, was Euch anvertraut wurde. Ihr bekommt Beiträge, Fahrtengeld, Zuschüsse, Spenden, etc. und die Ein- und Ausgaben müssen von euch in einem Kassenbuch festgehalten werden.

Die nachfolgend beschriebenen Punkte sollen Schatzmeister-Neulingen den Einstieg in Ihr neues Amt erleichtern. Die beschriebenen Tätigkeiten gehören zu den Aufgaben des Schatzmeisters und sollen eine Hilfe darstellen, die Stammeskasse möglichst einfach und korrekt zu führen.

Allgemeines:

Ihr werdet von den Stammesmitgliedern gewählt und seid Mitglied in der Stammesführung. Versteckt euch nicht hinter der Kasse, sondern mischt ruhig im Stammesleben mit, sonst träumt Ihr irgendwann von Zahlen.

Buchhaltung:

Girokonto und Barkasse

Ihr solltet als Stamm unbedingt ein Konto besitzen, entweder mit der Stammesbezeichnung oder aber, da sich viele Banken zieren, Ihr eröffnet das Konto als sog. „wegen-Konto“, also *Hans Meiser w/ Stamm Großer Jäger*“.

Viele Banken führen für gemeinnützige Einrichtungen das Konto gebührenfrei, hier unbedingt nachhaken.

Die Barkasse macht das Leben einfacher, so dass Ihr nicht wegen jeder Kleinigkeit, z.B. neues Papier, Stifte für die Meute,... zur Bank rennen müsst, um Euren Meutenführer auszuzahlen.

Kassenbuch

Jeder Vorgang (Ein- und Ausgänge) auf dem Konto muss im Kassenbuch festgehalten werden. Das heißt, Ihr haltet spaltenweise jeden Vorgang mit laufender Nummer, Datum, Verwendungszweck, Betrag und dem neuen Bestand fest. Ihr müsst hierbei die „Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung“ beachten. Diese sind im wichtigsten:



-
- Deutlich und lesbar schreiben
 - Schreibfehler bei Zahlen nicht überschreiben oder tipp-exen, sondern durchstreichen und neu schreiben.
 - Keine Buchung ohne Beleg
 - Lfd. Nr. und Seite müssen fortlaufend und ohne Unterbrechung sein
 - Belege sind Rechnungen oder Quittungen mit Unterschrift
 - Ersatzbelege ungern, nur in begründeten Ausnahmefällen
 - Auch Fahrtenabrechnungen müssen sorgfältig abgerechnet werden
 - Beherztig dieses! Eure Kasse muss jederzeit prüfbar sein.

Fahrtenabrechnungen

Bei Fahrten oder größeren Veranstaltungen ist es auf jeden Fall sinnvoll, die Ausgaben nicht einzeln im Kassenbuch zu verbuchen, sondern zusammenzufassen und als einen Vorgang ins Kassenbuch aufzunehmen. Entsprechend hat das Lager dann eine Belegnr. Die einzelnen Belege werden nach Datum sortiert und ihrerseits durchlaufend durchnummeriert und zusammengefasst abgeheftet.

Geldanlagen

Eure Geldanlagen bei der Bank müssen „mündelsicher“ angelegt sein, d.h. es muss 100% sicher sein, dass Ihr auch in Zukunft auf das angelegte Geld zuzüglich Zinsen zugreifen könnt. Also, keine Spekulationen und Aktienanlagen!

Die Bank wird euch hierbei beratend zur Seite stehen.

Kassenprüfung

Wie bereits erwähnt, muss eure Kasse jederzeit prüfbar sein. Seht eine Kassenprüfung auf keinen Fall als Strafe an. Sie dient dazu, die Rechtmäßigkeit eurer Kassenführung zu überprüfen und euch im Sinne des Gesetzes zu entlasten.

Zuschüsse und Spenden:

Zuschüsse: Kreis- und Stadtjugendringe sowie Gemeinden vergeben Zuschüsse für vielerlei Aktivitäten (z.B. Fahrten/Lager, int. Begegnungen, Zeltmaterial,..) Die Richtlinien, Antragsverfahren und Formulare sind von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich, werden einem aber auf Anforderung von den entsprechenden Stellen zugeschickt. Für internationale Begegnungen erhält man auch beim Bundesamt Zuschüsse. Bei Bedarf frühzeitig mit dem Bundesamt in Verbindung setzen.



Allgemein ist für die Zuschüsse wichtig, dass man die Termine für die Antragstellung und Abrechnung einhält und die Abrechnung der Maßnahme ordnungsgemäß erstellt.

Spenden: Über die LGS könnt Ihr Spendenbescheinigungen erhalten. Den genauen Ablauf könnt Ihr in der Geschäftsstelle erfragen.

Zuschüsse und Spenden müssen ebenfalls im Kassenbuch verbucht werden.

Mitgliederverwaltung

Wichtig bei der Mitgliederverwaltung ist vor allem die pünktliche und korrekte Mitgliedermeldung an den LV. Gebt uns bei Ein- und Austritten unverzüglich Bescheid, damit unsere und Eure Mitgliederzahlen übereinstimmen. Der Landes- und Bundesanteil der Beiträge ist Anfang des Jahres, spätestens jedoch bis zum 28.02. an den LV zu überweisen

Die Daten Eurer Mitglieder sind vertraulich, von daher sorgt dafür, dass diese nicht für jedermann zugänglich sind.

Wir hoffen, diese Beschreibung ist für den Anfang ausreichend, um Eure Stammeskasse in Fahrt zu bringen. Für Rückfragen steht euch eure Landesschatzmeisterin oder auch die Landesgeschäftsstelle natürlich jederzeit zur Verfügung.



Pädagogische Konzeption

Präambel

Wir, Jungen, Mädchen und junge Erwachsene in der Bundesrepublik Deutschland, haben uns freiwillig zum Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder zusammengeschlossen. Gemeinsam wollen wir als Teil der Weltpfadfinderinnen- und -pfadfinderbewegung und in der Tradition der deutschen Jugendbewegung eine zeitgemäße Kinder- und Jugendarbeit gestalten. Pfadfinden heißt für uns, selbstbewusst an unseren Zielen zu arbeiten und uns persönlich ständig weiterzuentwickeln. Dabei steht der junge Mensch als ganzheitliche Persönlichkeit im Mittelpunkt. Wir wollen als verantwortliche Bürgerinnen und Bürger eine demokratische, weltoffene Gesellschaft mitgestalten und mittragen.

Wir freuen uns, wenn weitere junge Menschen und aktive Erwachsene bei uns mitmachen. Dabei machen wir keinen Unterschied, welcher Nationalität, Hautfarbe, Religion oder sozialer Herkunft sie sind.

Selbstverständnis

Wir leben in der Welt von heute. Wir sind eine Bewegung im Geiste von Selbsterziehung und gemeinsamen Werten. Pfadfinden hilft jungen Menschen, sich in der heutigen Welt zu orientieren, und bietet ihnen Freiräume, um sich auszuprobieren und wertvolle Erfahrungen zu sammeln.

Unser Bund basiert auf der freiwilligen Verpflichtung zu gemeinsamen Regeln und Selbstorganisation. Die Regeln der Pfadfinderinnen und Pfadfinder fördern:

- Hilfsbereitschaft und Rücksichtnahme,
- Aufrichtigkeit und Zuverlässigkeit,
- Achtung vor dem anderen,
- Selbstbeherrschung,
- Courage oder: Mut, Auseinandersetzung und Schwierigkeiten nicht auszuweichen,
- Umweltschutz und Bewusstsein für die Natur,
- Freundschaft,
- Einsatz für Frieden und Gemeinschaft,
- Kritikfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft.



Demokratie lebt vom Mitmachen. Wir wollen sie als Prinzip stärken, indem wir sie in unserer eigenen Arbeit verwirklichen. Dabei sind wir parteipolitisch unabhängig, betreiben aber politische Bildung und fördern das politische Engagement unserer Mitglieder.

Wir verstehen uns als Partner der Eltern unserer jungen Mitglieder, ihrer Schulen und Ausbildungsstätten sowie anderer Verbände und Träger von Jugendeinrichtungen. Die Eltern unterstützen die Gruppenarbeit ihrer Kinder, arbeiten mit den Gruppenleitungen vertrauensvoll zusammen und helfen bei organisatorischen Aufgaben. Die Schule und andere Träger können Kooperationspartner für Projekte, inhaltliche Arbeit und bei der Lösung einzelner Probleme sein.

Als Bund, in dem bewusst Menschen unterschiedlicher Generationen zusammen leben und arbeiten, bieten wir die Gelegenheit, voneinander zu lernen. Vorbilder, gelebte Werte und unterschiedliche Lebensstile eröffnen die Möglichkeit zur Reflexion und Orientierung. In vielen Entscheidungen für das eigene Leben, wie der Wahl des Berufs, der Lebensform oder des sozialen Umfeldes, stehen Jugendlichen so vielfältige Möglichkeiten zur Auswahl, dass sie Unterstützung gut gebrauchen können.

Unsere Arbeit bedient sich fester Bezugsgruppen und der Einübung partnerschaftlichen Miteinanders und zwischenmenschlicher Beziehungen ohne Ich-Bezogenheit und Ellenbogenmentalität.

Unsere Arbeit wird dadurch getragen, dass Jugendliche und Erwachsene Führungsaufgaben übernehmen, sei es in der Gruppenarbeit, der Organisation oder auf den verschiedenen Leitungsebenen im Bund. Diese Tätigkeiten begreifen wir als freiwilliges Engagement. Es bringt uns Spaß, Erfüllung und vor allem eine Chance für uns selbst. Es verschafft uns große Gestaltungsfreiräume für unsere Kreativität, Selbstverwirklichung und das Kennenlernen eigener Grenzen. Das freiwillige Engagement ("Ehrenamt") junger Erwachsener bedeutet für uns, sich um der Sache willen kontinuierlich, aber auch zeitlich begrenzt mit ihrer Persönlichkeit einzubringen. Wir bieten engagierten Freiwilligen dafür aktive Unterstützung, ein bundesweites Ausbildungssystem und Fortbildungen.

Die Erwachsenen im Bund gehören dazu. Sie leben die Pfadfinderidee und engagieren sich als kritische, selbst- und verantwortungsbewusste Mitglieder unserer Gesellschaft. Dieses Engagement äußert sich zum einen in der aktiven Arbeit als Führungskräfte auf Stammes-, Landes- und Bundesebene, zum anderen in Freundeskreisen. An die erwachsenen Mitglieder wird besonders der Anspruch gestellt, die Freiräume der pädagogischen Arbeit in den Stämmen und Landesverbänden zu erweitern und zu füllen, aber auch sensibel zu sein für den Bedarf an Unabhängigkeit, der für unsere Jugendarbeit unabdingbar ist.



Wir gehören als interkonfessioneller Partner dem Ring Deutscher Pfadfinderinnenverbände und dem Ring deutscher Pfadfinderverbände an. Durch diese sind wir Mitglied in der World Association of Girl Guides and Girl Scouts (WAGGGS) und in der World Organization of the Scout Movement (WOSM) und im Deutschen Bundesjugendring, der Interessenvertretung junger Menschen in Deutschland. Wir arbeiten daher mit anderen international anerkannten Pfadfinderinnen- und Pfadfinderverbänden zusammen, aber auch mit Gruppierungen und Organisationen, die ähnliche Intentionen haben und im Rahmen internationaler Erziehung tätig sind.

Ziele

Ziele unserer Gruppenarbeit sind,

zu rücksichts- und respektvollem Leben in der Gemeinschaft zu erziehen,

Verantwortungsbewusstsein für sich und die Gruppe herauszubilden,

die Bereitschaft zu fördern, gemeinsam entwickelte Regeln des Zusammenlebens umzusetzen,

sich eine eigene Meinung zu bilden, sowie Interesse an politischen Fragen zu wecken,

zu sozialem und ökologischem Engagement ermutigen,

ein Selbstverständnis als junge Europäerinnen und Europäer und die Identifikation mit der weltweiten Pfadfinderidee und der Völkerverständigung zu entwickeln.

Wir wollen junge Menschen in ihrer Persönlichkeit fördern und ihnen helfen,

ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen und die eigene Fortentwicklung in die Hand zu nehmen,

sich angesichts der zunehmenden Möglichkeiten und Chancen in ihrem Leben zu orientieren und entscheiden,

Schlüsselqualifikationen wie die Fähigkeit zu Teamarbeit, dem Umgang mit Konflikten, zur Kommunikation und zu zielgerichtetem Arbeiten zu erwerben,

praktische und kreative Fertigkeiten auszubilden,

körperlichen Ausgleich zu Stress und Leistungsdruck zu finden,



Bewusstsein für den eigenen Körper und für die eigene Sexualität zu fördern und Verständnis für das Empfinden anderer zu entwickeln,
dauerhafte Freundschaften untereinander aufzubauen,
sich mit der eigenen Religion oder Weltanschauung auseinandersetzen und zur Verständigung zwischen den verschiedenen Auffassungen beizutragen.

Pädagogische Grundlagen

Gruppe

Der Schwerpunkt unserer Pädagogik liegt in der Arbeit mit festen Gruppen. Diese werden auf örtlicher Ebene zunächst innerhalb der drei Altersstufen gebildet. Zusammen bilden sie einen Stamm. Er ist das Zentrum der pfadfinderischen Aktivitäten und der pädagogischen Arbeit - auch über die Altersgrenzen hinweg. Hier werden gegenseitige Rücksichtnahme und die Verantwortung für die Jüngeren eingeübt. Dabei ist uns besonders wichtig, die körperliche und seelische Unversehrtheit und die Rechte des Kindes zu achten. Hier wird im Idealfall die schrittweise Entwicklung durch die drei Altersstufen erlebt. Die ausgebildete Stammesführung initiiert die pädagogischen Prozesse bewusst und begleitet sie.

Stufenarbeit

Pfadfinden geschieht in getrennten Altersstufen. Kinder von etwa 7 bis 11 Jahren (die Wölflinge), die jungen Menschen von etwa 11 bis 16 Jahren (Pfadfinderinnen und Pfadfinder) und jungen Erwachsenen ab 16 Jahren (Ranger und Rover) haben jeweils ihr eigenes Programm.

Koedukation

Wir arbeiten bewusst koedukativ, das heißt mit Mädchen und Jungen. Koedukation heißt nicht, einfach alles zusammen zu machen, sondern bietet Mädchen wie Jungen Räume, in denen sie ihren geschlechtsspezifischen Interessen nachgehen und ein Rollenverständnis entwickeln können. Die Gruppe entscheidet, ob sie gemischt- oder getrennt geschlechtlich arbeitet. Keiner der beiden Ansätze wird allen Ansprüchen gerecht. Aufgabe der Gruppenleitung ist es, die Nachteile des gewählten Ansatzes auszugleichen.



Ganzheitlichkeit

Bei uns geht es um den ganzen Menschen, mit seinen körperlichen, geistigen, sozialen, emotionalen und spirituellen Kompetenzen. Das beinhaltet, Pfadfinderinnen und Pfadfindern mit ihren Talenten, ihrem individuellen Temperament und Charakter anzunehmen und ihnen die Möglichkeiten zum persönlichen Ausgleich zu bieten.

Internationalität

Internationale Arbeit ist Persönlichkeitsbildung. Deshalb ist internationale Arbeit nicht Zusatz zur "nationalen Arbeit", sondern vielmehr Bestandteil pfadfinderischer Erziehung. Wir wollen den einzelnen befähigen, sich über verschiedene Nationalitäten, Kulturen, Religionen und politische Überzeugungen zu informieren, sich mit diesen auseinanderzusetzen und sich aktiv für die Verständigung und das friedliche Zusammenleben aller Völker einzusetzen.

Erlebnispädagogik

Ein wichtiges Element ist das Abenteuer. Es findet im Gruppenalltag statt, unterwegs, auf Fahrt und im Zeltlager. Das Spannende daran ist, die eigenen persönlichen Grenzen und Risiken einzugehen, Möglichkeiten zu erfahren und zu erweitern, Menschen und Kulturen zu begegnen, sich bewusst mit der Natur auseinanderzusetzen und in ihr zu leben. Abenteuerlich sind außerdem auch Freiräume, die selbst ausgestaltet werden müssen. Bei allem stehen Spaß und Freude an spontanen Aktivitäten im Vordergrund.

Learning by doing

Die Art und Weise, wie Kinder und Jugendliche bei uns lernen, sich Neues aneignen, folgt dem Prinzip "learning by doing". Keine Fertigprodukte bieten wir an, sondern Programme, Aktionen und Situationen, in denen man aktiv und durch eigenes Tun etwas erfahren kann.

Partizipation

Demokratische Mitwirkung ist für uns ein durchgängiges Prinzip, in allen Stufen und auf allen Ebenen. In der Gruppe und im Stamm hat jedes Mitglied eine Stimme. Mit der Stimmabgabe ist es nicht getan. Die Gruppenleitungen ermutigen alle, sich aktiv zu beteiligen und schaffen dafür geeignete Gelegenheiten und Lernmöglichkeiten. Wir bieten mit unserer Arbeit einen Rahmen an, den die Mitglieder mitbestimmen, selbst ausgestalten und verändern können.



Gemeinsame Formen

Unser Symbol der Zusammengehörigkeit im BdP ist die gemeinsame Tracht. Mit unserem Versprechen erklären wir bei der Aufnahme unseren Willen, die internationalen Regeln der Weltpfadfinderbewegung anzuerkennen. Das Versprechen besteht aus drei Elementen: dem eigenen Wollen, der Verpflichtung gegenüber den Pfadfinderregeln, und ggf. einem religiösen Bekenntnis sowie dem Leben in der Gemeinschaft. Jeder Stamm findet in diesem Rahmen und darüber hinaus seinen eigenen Gruppenstil.

Inhalte und Arbeitsformen

Wir sind in unserer inhaltlichen Arbeit frei, orientieren uns aber an den Inhalten und Methoden der beiden Weltorganisationen der Pfadfinderinnen und Pfadfinder, den aktuellen pädagogischen Entwicklungen und gesellschaftlichen Bedürfnissen.

Neben der Gruppenarbeit mit vielen steht auch der Erwerb von Fähigkeiten und Fertigkeiten durch die einzelnen im Mittelpunkt unserer Arbeit.

Gruppentreffen

Die kontinuierliche Arbeit findet in Form von wöchentlichen Gruppentreffen statt. Sie dienen der Verbindlichkeit, die für jede Gruppe wichtig ist. Die Programme zeichnen sich durch einen hohen praktischen Anteil, methodische und inhaltliche Vielfalt aus. Zu unserem Gruppenstil gehören gemeinsame Anfänge, Momente der Ruhe und das Abschiednehmen.

Unterwegs in der Natur

Wir gehen während unserer Aktivitäten so oft wie möglich raus in die Natur. Auf Fahrt und im Lager wird das Zusammenleben in der Gruppe besonders gefördert. Zugleich dient das Leben draußen dem intensiven Naturerlebnis und dem Einüben des schonenden Umgangs mit der Umwelt.

Internationale Begegnung

Mit internationalen Begegnungen von Jugendlichen geben wir diesen die Möglichkeiten, schon sehr früh Einsichten in die Lebensweisen anderer Menschen zu



gewinnen, damit interkulturelle Erfahrungen zu sammeln und die Welt als ein ganzes mit den verschiedensten Abhängigkeiten zu begreifen.

Dies umfasst auch Partnerschaften und solidarisches Handeln mit und für Pfadfinderinnen und Pfadfinder in weniger entwickelten und weniger finanzkräftigen Regionen dieser Welt.

Politische Bildung

Politisches Handeln fängt im Alltag und vor Ort an. Dabei geht es beispielsweise um Mitwirkung an Entscheidungsprozessen, Einflussnahme auf die kommunale Politik und bewusstes Einkaufsverhalten. Politische Bildung heißt Zusammenhänge zu erkennen, zu hinterfragen und zu nutzen.

Soziales Engagement

Eine gute Tat allein genügt nicht. Soziales Engagement ist eine wichtige Möglichkeit, Kinder und Jugendliche an gemeinsame Werte heranzuführen. Als ein Teil der Gesellschaft wollen wir diese mit gestalten und selbstbestimmt Verantwortung in ihr übernehmen. Das Programm "Pfadfinder trotz allem" (Integration von Menschen mit Behinderungen) und die Integration von Migrantenkindern in unsere Gruppenarbeit sind nur zwei Beispiele.

Musische Arbeit

Die musische Arbeit im Bund, das Singen, Gestalten, Theaterspielen und Auseinandersetzung mit Literatur, stellt einen weiteren Schwerpunkt unseres Programms dar. Das Interesse an kultureller Vielfalt, für Neues und Kreativität wird durch Aktivitäten der Altersstufen bewusst gefördert.

Neue Medien

Wir nehmen am sozialen, wirtschaftlichen und technischen Fortschritt teil. Der Umgang mit neuen Technologien findet Eingang in die Programme und Aktivitäten auf allen Ebenen. Wir wollen jungen Menschen die Herangehensweise an technische Neuerungen erleichtern und ihnen die Kompetenz zum kritischen Umgang damit vermitteln.



Stufen

Die Wölflinge – von etwa 7 bis 11 Jahren – arbeiten in einer Gruppe von 15 bis 30 Kindern, der Meute. Sie spielen, knüpfen Freundschaften, lernen, sich in die Gruppe zu integrieren und sie mit zu gestalten. Häufig verwenden sie Kinderbücher und Geschichten als Spielhintergrund für das Gruppenprogramm. Regelmäßig wird hierbei auf die Dschungelbücher von Rudyard Kipling zurückgegriffen, aus denen sich auch viele Begriffe und Elemente der Wölflingsarbeit ableiten.

In der Pfadfinderinnen- und Pfadfinderstufe schließen sich jeweils 6 bis 8 Jugendliche im Alter von 11 bis 16 Jahren zu einer Sippe zusammen. Diese Gruppenform ist der Kern unserer Stufenarbeit. Mehrere Sippen bilden eine Gilde. Die Sippe wählt eine Sippenführerin oder einen Sippenführer und nimmt unter Anleitung der erwachsenen Gildenführung ihre Angelegenheiten immer mehr in die eigene Hand. Dabei besteht für uns das Hauptziel in der Pfadfinderinnen- und Pfadfinderstufe unsere Mitglieder mehr und mehr zu verantwortungsvollen und selbständigen Menschen zu erziehen. Diese Entwicklung wird durch Ausbildungskurse innerhalb und außerhalb des Stammes unterstützt.

In den wöchentlichen Gruppentreffen spielen, singen und werken wir, erforschen aber auch unsere Umwelt, denn von Geländespielen über Naturstreifen bis zum gemeinsamen Internetsurfen ist in der Programmgestaltung alles möglich.

Mehrtägige Unternehmungen wie Fahrt oder Hajk bieten uns die Möglichkeit, Abenteuerlust, Natur- und Gruppenerlebnisse zu erfahren.

In der Ranger- und Roverstufe (ab etwa 16 bis etwa 25 Jahre) wird in unterschiedlichen Gruppenformen gearbeitet, die sich an den Bedürfnissen der einzelnen Mitglieder orientieren. Die Gruppe wählt hierbei selbständig einen Sprecher aus ihrer Mitte und kann sich durch ältere Personen beraten lassen. Im Mittelpunkt der Arbeit stehen der Ausbau und die Verfeinerung der Kompetenzen, die in den anderen zwei Stufen erlangt wurden. Diese werden nun auch vermehrt außerhalb der Pfadfinderarbeit angewandt, z. B. in Freundeskreis, Schule oder Beruf. Des Weiteren setzt die Ranger- und Roverstufe Impulse und bietet Unterstützung bei der Orientierung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen im alltäglichen Leben wie z.B. Beziehung, Berufswahl, Spiritualität. Ranger und Rover übernehmen Aufgaben inner- und außerhalb des Stammes, z. B. als Gruppenführung, bei der Organisation von Aktivitäten oder in einer Interessenvertretung. Ranger und Rover arbeiten zunehmend über Stammesgrenzen hinweg mit anderen zusammen. Eine wichtige Rolle in der Stufe spielt auch das Erkennen und Nutzen der internationalen Dimension des Pfadfindertums.



Überlegungen zur Tracht

Unsere Tracht besteht aus einem blauen Hemd, Wölflinge tragen ein gelbes Halstuch und als Abzeichen einen Wolfskopf, Pfadfinder und Ranger/Rover ein blau-gelbes Halstuch und das Bundeszeichen, Ranger/Rover darüber hinaus ein Ranger/Rover-Abzeichen

Der ursprüngliche Sinn der Tracht war, dass sie genügend Bewegungsfreiheit im Freien ließ und die Klassenunterschiede der einzelnen Mitglieder verdeckte. Als 1907 die Pfadfinder gegründet wurden, war das Klassendenken in allen Schichten weit verbreitet und die Klassenzugehörigkeit konnte deutlich an der jeweiligen Kleidung abgelesen werden. Baden-Powell, der Gründer der Pfadfinder wollte aber, dass Kinder und Jugendliche aller Klassen lernen sollten miteinander zu leben, dazu musste er die von den Erwachsenen durch die Kleidung geschaffenen Grenzen beseitigen, dies tat er dadurch, dass er alle in die gleiche Kleidung steckte.

Heute wird mit der Kleidung nicht mehr die Klassenzugehörigkeit ausgedrückt, dennoch ist Kleidung mehr denn je auch Statussymbol, an der Kleidung wird das Einkommen abgeschätzt (oder das der Eltern), Kleidung ist Meinungsanzeiger, Kleidung drückt die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Gruppe aus (Punks, Ökos, Yuppies, Emos usw.) und wird dadurch zur Uniform anderer Art.

Auch in der heutigen Pfadfinderarbeit ist ein wichtiger Punkt, dass Kinder und Jugendliche mit ganz verschiedenen Interessen, Religionen und Leitbildern in der Pfadfindergruppe zusammenkommen und lernen miteinander zu leben. Dies wird leichter, wenn die private Kleidung, die Unterschiede dokumentiert, durch eine gemeinsame Tracht ersetzt wird.

Das gemeinsame Tragen der Tracht stärkt die Gruppen und macht nach außen deren Zusammengehörigkeit deutlich. Für den Einzelnen bedeutet es, dass er sich offen und für Jeden erkennbar zu seiner Zugehörigkeit zu den Pfadfindern bekennen muss. Es ist nicht leicht zu seiner Meinung, seinen Vorstellungen, seiner Zugehörigkeit zu einer Gruppe zu stehen. Oft möchten wir uns lieber verstecken, als für unsere Überzeugung einzutreten. Der Pfadfinder zeigt durch seine Tracht für Jeden erkennbar, dass er ein Pfadfinder ist und dass er sich zu den Idealen der Pfadfinder bekennt.

Das Tragen einer Tracht kann auch Grenze zu denen sein, die keine Tracht tragen. Tracht kann eine Gruppe von Einzelpersönlichkeiten zu einer bedrohlich wirkenden Masse machen. Pfadfinder wollen sich durch ihre Tracht nicht als "bessere" Menschen kennzeichnen oder durch ihre Tracht andere ausgrenzen. "Ich will dem Frieden dienen und mich für die Gemeinschaft einsetzen in der ich lebe" lautet eine der Pfadfinderregeln. Gemeinschaft bedeutet dabei nicht nur die Gemeinschaft der Pfadfinder, sondern auch die der Schulklasse, der Gemeinde, der Gesellschaft und



auch die Gemeinschaft der Familie. Die Pfadfindertracht ist das äußere Zeichen dieser inneren Verpflichtung, die der Einzelne sich mit unseren Regeln freiwillig auferlegt.

Wie die Gruppe und der Einzelne in Tracht nach außen wirken, liegt in ihrer Verantwortung. Jeder kann dazu beitragen, dass die Tracht nicht zur Abgrenzung zu anderen wird. Viele Menschen kennen die Pfadfindertracht, ohne selbst Pfadfinder gewesen zu sein, und die meisten verbinden etwas Positives damit. Es liegt an uns, diesen Eindruck zu bestätigen, indem wir uns selbst zu Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und Toleranz anhalten.



Versicherungen

In diesem Kapitel geht es um die Versicherungssituation im BdP allgemein und für den Stamm im speziellen. Dabei soll auch mit einigen Gerüchten aufgeräumt werden. Der BdP hat keine „Rundum-Sorglos“ Versicherung. Jeder Stamm ist in der Pflicht, sich grundsätzlich selbst abzusichern.

Dieses Kapitel soll Euch keine Angst machen, aber man sollte sich über seine Situation und Handeln als Stammesführer im Klaren sein. Dazu zählt auch die Verantwortung für die Sicherheit seiner Teilnehmer und deren Eigentum.

Was soll ich im Schadensfall tun?

Wichtig ist, alles gut zu dokumentieren. Macht von allen beschädigten Sachen Fotos, möglichst auch mit einem Maßstab. Dafür reicht ein Teil, dessen Größe man nachvollziehen kann, z.B. ein Beil. Schreibt Euch die Namen und Adressen aller Beteiligten und aller Zeugen auf. Wendet Euch dann möglichst schnell an die LGS. Sie berät Euch beim weiteren Vorgehen.

Was hat der BdP geregelt?

Die so genannte „Pfadfinderversicherung“, (offiziell „Versicherungsschutz für den Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder“) umfasst eine **Haftpflicht-** und eine **Unfallversicherung**.

Versichert ist jedes Mitglied des BdP (deshalb ist die Beitrittserklärung so wichtig!), der Beitrag ist im BdP-Jahresbeitrag enthalten. Diese Versicherung läuft ausschließlich über das Bundesamt. Bei Fragen dazu wendet Euch bitte gleich direkt ans Bundesamt, da wir von Landesverbandsebene damit gar nichts zu tun haben.

Nähere Infos zur „Pfadfinderversicherung“ bekommt ihr auf Anfrage vom Bundesamt (info@pfadfinden.de).

Versicherungen abschließen

Der BdP hat einen Partner (STEDO), der Versicherungen, speziell auf unsere Bedürfnisse zugeschnitten, anbietet. Unter www.bdp-versicherung.de kann man sich das Angebot ansehen und auch gleich abschließen. Dabei gelten die Versicherungen meist nur für eine Aktion (Fahrt/Lager). Im Folgenden stellen wir einige Versicherungen vor. Grundsätzlich ist überall Vorsatz ausgeschlossen. Das heißt: Schädigt jemand einen anderen mit Absicht, erlischt auch der Versicherungsschutz. Es ist nicht gesagt, dass ihr bei der STEDO immer den günstigsten Tarif den es gibt bekommt. Vielleicht lohnt sich



auch ein Angebot eines örtlichen Versicherers, vor allem, wenn jemand von euren Eltern dort arbeitet.

Veranstaltungshaftpflicht

Diese Versicherung ist bei Aktionen mit Nicht-BdP Mitgliedern sinnvoll. Man denke dabei an Öffentlichkeitsaktionen. Wird dort ein Gast geschädigt und verlangt Schadensersatz, springt diese Versicherung ein. Z.B. wenn der Teig für das allseits beliebte Stockbrot schlecht war und nun einige Teilnehmer mit Magenproblemen im Krankenhaus liegen.

Zeltmaterialversicherung

Hier ist das Stammesmaterial versichert. Bei Brand, Diebstahl, schweren Stürmen usw. Wie schon oben erwähnt, deckt die normale BdP Versicherung dieses Risiko nicht ab.

Dienstkasko für das Auto

Entgegen der landläufigen Meinung sind PKW und Anhänger nicht grundsätzlich über den BdP abgesichert. Falls ihr eure privaten PKW für den Stamm einsetzt, ist eine solche Absicherung in Erwägung zu ziehen. Meistens hat man als junger Mensch auch keine eigene Kaskoversicherung. Manche Eltern übrigens auch nicht. Vielfach sind sie es aber, die unsere Teilnehmer zu den Aktionen bringen.

Elektronikversicherung

Sie ist mit Vorsicht zu genießen. Laptops und Handys sind sowieso ausgenommen. Die also am Besten gar nicht mit auf Lager bringen. Versichert sind alle anderen elektrischen Geräte. Falls man sich aber etwas Wertvolles leiht (Beamer, z.B.) ist die Versicherung meist in der Miete enthalten. Achtet beim Abschluss des Mietvertrages darauf.

Auslandreiseversicherung

Dieser Abschluss ist obligatorisch für jede Fahrt ins Ausland. Es ist zu empfehlen, dass sich jeder Teilnehmer selbst bei einem Anbieter seiner Wahl darum kümmert. Die Kosten halten sich im Rahmen (ca. 12€ im Jahr) und man kann die auch noch „privat“ weiternutzen.

Darüber hinaus gibt es fast unendlich viele Möglichkeiten, das Risiko und dabei auch viel Geld los zu werden. Reisegepäckversicherung, Reiserücktrittversicherung,... sind da auch noch zu nennen.



Merkblätter

I. MERKBLATT zur HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Die Haftpflichtversicherung versichert im Rahmen der Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen des Bayer. Versicherungsverbandes (AHB/BVV) die Folgen von Schäden aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen privatrechtlichen Inhalts durch Inanspruchnahme von Dritten auf Schadenersatz.

I. 1. Umfang

- das Risiko als Eigentümer, Mieter, Pächter und Nutznießer von Grundstücken, Gebäuden oder Räumen, die für Zwecke des BdP unterhalten oder genutzt werden
- das Bauherren-Haftpflichtrisiko
- das Risiko als Veranstalter, z. B. von Lagern, Sport im Rahmen des BdP, Elternabenden, Kindernachmittagen
- das Risiko bei Schäden an überlassenen (gemieteten, geliehenen, gepachteten) unbeweglichen Sachen bis zu einem Höchstbetrag von 127.823 € je Schadenereignis.
- das Risiko bei Schäden an überlassenen beweglichen Sachen - mit Ausnahme von Kraftfahrzeugen aller Art und Fahrrädern - bis zu einem Höchstbetrag von 5113 € je Schadenereignis.
- Hierfür gilt eine Selbstbeteiligung von 77 € an jedem Schaden vereinbart. Dies trifft auch zu, wenn mehrere bewegliche Sachen beschädigt sind und sich nicht klären lässt, ob die Beschädigung anlässlich eines oder mehrerer Schadenereignisse eingetreten ist. Hier wird der Vorfall als ein Schadenereignis betrachtet.
- das Risiko bei Schäden, die aus Besitz, Halten und Gebrauch von nicht versicherungspflichtigen Fahrzeugen entstehen (Kfz bis 6 km/h, Wasserfahrzeuge bis 10t Wasserverdrängung
- das Risiko der Aufsichtspflicht nach § 832 Bürgerliches Gesetzbuch gegenüber Dritten
- das Risiko der Aufsichtspersonen gegenüber Ansprüchen der Kinder, Jugendlichen und deren gesetzlichen Vertretern
- das persönliche Haftpflichtrisiko gegenüber Dritten (keine Mitglieder des BdP)
- den Verdienstausfallschaden ehrenamtlicher Mitarbeiter bei schuldhafter Schadensverursachung durch den BdP
- das Risiko des Abhandenkommens fremder Schlüssel
- Versichert ist nur die Tätigkeit, die im Zusammenhang mit der Ausübung von Aufgaben des BdP steht.

Ausgeschlossen vom Versicherungsschutz sind Haftpflichtansprüche wegen:

- Abnutzung, Verschleißes und übermäßiger Beanspruchung
- Schäden an Heizungs-, Maschinen-, Kessel- und Warmwasserbereitungsanlagen
- Glasschäden, soweit sich der Versicherungsnehmer hiergegen besonders versichern kann.
- Schäden, die aus dem Gebrauch eines Kfz-, Luft- oder Wasserfahrzeuges mit Motorantrieb herrühren
- die unter den Regreßverzicht nach dem Abkommen der Feuerversicherer bei übergreifenden Schadenereignissen fallenden Rückgriffsansprüche
- die versicherten Mitglieder in ihrer Eigenschaft als Halter von Wachhunden und Pferden
- Schäden aus Tribünenbau
- Schäden aus Abbrennen von Feuerwerken
- Schäden bei Ausübung des Berufes der versicherten Mitglieder, auch wenn dies im Interesse oder Auftrag des BdP geschieht

I. 2. Versicherter Personenkreis

- alle Mitglieder des BdP sowie dessen Beauftragte, ohne Mitglied zu sein, wenn diese im Rahmen ihrer Obliegenheiten für den BdP tätig werden.



I. 3. Versicherungssummen

€ 1.533.876,-- pauschal für Personen- und Sachschäden
€ 51.130,-- für Vermögensschäden allgemein
€ 127.823,-- für Vermögensschäden bei Datenschutzverletzung
€ 127.823,-- für Sachschäden an überlassenen unbeweglichen Sachen
€ 5113,-- für Schäden an überlassenen beweglichen Sachen
Ausnahme Kraftfahrzeuge aller Art und Fahrräder
Schlüssel zu angemieteten Räumen gelten hier mitversichert.

I. 4. Schadenabwicklung

Schadensfälle sind unverzüglich (Todesfälle innerhalb von 24 Stunden) zu melden.
Andere Haftpflichtversicherungen gehen grundsätzlich vor.
Es ist ein Selbstbehalt in Höhe von € 77,- vereinbart, d.h. erst ab dieser Schadenhöhe wird reguliert.
Schaden telefonisch oder schriftlich unverzüglich bei STEDO melden oder besser Schadenmeldung downloaden, ausfüllen und an STEDO faxen/schicken. Die Abwicklung erfolgt immer zuerst über STEDO! Das Formular soll von Stammesführer oder Gruppenleiter ausgefüllt werden unter Mithilfe von Verursacher oder Geschädigten und muss vom verantwortlichen Gruppenleiter unterschrieben werden. Die Weiterleitung an den Landesverband zur Gegenzeichnung durch den Landesvorstand übernimmt STEDO. Die weitere Bearbeitung/Regulierung übernimmt die Versicherung. Diese prüft auch den Haftpflichtanspruch des Geschädigten. Deshalb darf kein Versicherungsfall eigenmächtig reguliert werden. Der Stamm informiert den Geschädigten, dass die weitere Regulierung von der Versicherung veranlasst wird. Die Versicherung rechnet immer bezogen auf den Einzelfall ab, d.h. nach jeweiliger Aktenlage. Alle Anfragen bezüglich eines laufenden Versicherungsfalls bitte immer an STEDO richten.

I.5. Veranstaltungen mit mehr als 500 Teilnehmern

müssen dem Versicherer gemeldet werden. Folgende Angaben werden benötigt:
Bezeichnung, Ort und Dauer der Veranstaltung, Teilnehmerzahl und das Programm.

Bitte die Angaben an STEDO mitteilen.

II.MERKBLATT zur UNFALLVERSICHERUNG

Die Unfallversicherung versichert im Rahmen der Allgemeinen Unfallversicherungsbedingungen des Bayr. Versicherungsverbandes alle Unfälle, die durch ein plötzliches, von außen auf den Körper des Versicherten wirkendes Ereignis eintreten, und durch die der Versicherte unfreiwillig eine Gesundheitsschädigung erleidet. Es wird eine Entschädigung in Geld gewährt.

II. 1. Umfang

Versichert sind Unfälle, die dem Versicherten unter Leitung und Verantwortung der Beauftragten des BdP zustoßen.

Versichert sind:

- Unfälle bei der Jugendarbeit
- Unfälle bei reisebedingten Aufenthalten der Versicherten
- Unfälle bei Wahrnehmungen von Möglichkeiten jugendpflegerischer und bildungsmäßiger Art aus Anlaß einer Reise
- Unfälle auf dem unmittelbaren Weg von und zu Veranstaltungen des BdP, unabhängig von der Art der Beförderungsmittel.
- Unfälle bei der Teilnahme an Ferienlagern und Fahrten

Ausgeschlossen sind:

- Erkrankungen durch Infektionen oder Vergiftungen oder durch Temperatur- bzw. Witterungseinflüsse
- Unfälle infolge von Schlag-, Krampf- Ohnmachts- und Schwindelanfällen, von Geistes- und



-
- Bewußtseinsstörungen (auch Einwirkung durch Alkohol, Drogen usw.). Unfälle, soweit durch sie Bauch- oder Unterleibsbrüche irgendwelcher Art, Wasserbrüche, Unterschenkelgeschwüre, Krampfadern, Darmverschlingungen, Entzündungen des Blinddarms oder seiner Anhänger herbeigeführt oder verschlimmert worden sind.

II. 2. Versicherter Personenkreis

Alle Mitglieder des BdP sowie etwaige Beauftragte des BdP oder seiner Gliederungen, wenn sie im Rahmen ihrer Obliegenheiten für den BdP tätig werden; ferner Mitgliederanwärter, sofern die Anwartschaft nicht länger als ein Jahr dauert.

II. 3. Versicherungssummen

pro Person € 1.023,-- für den Todesfall
bis € 15.339,-- für den Invaliditätsfall
[progressive Invaliditätsstaffel
eingeschlossen, siehe (X)]
bis € 1.023,-- für Zusatz-Heilkosten
bis € 1.023,-- für Bergungskosten

(X) Progressive Invaliditätsstaffel:

Bei der Berechnung einer Entschädigung werden folgende Versicherungssummen zugrundegelegt:

- für den 25 % nicht übersteigenden Teil des Invaliditätsgrades die festgelegte Invaliditätssumme (€ 15.339,--)
- für den 25 %, nicht aber 50 % übersteigenden Teil des Invaliditätsgrades die doppelte Invaliditätssumme (€ 30.678,--)
- für den 50 % übersteigenden Teil des Invaliditätsgrades die dreifache Invaliditätssumme (€ 46.017,--)

II. 4. Schadenabwicklung

Unfälle sind unverzüglich bei STEDO anzuzeigen (Todesfälle innerhalb von 48 Stunden). Spätestens am 4. Tag nach dem Unfall ist ein staatlich zugelassener Arzt hinzuzuziehen. Das Formular wird vom Gruppenleiter ausgefüllt. Danach bitte die Unfallmeldung umgehend an STEDO schicken. Alle Korrespondenz unbedingt über STEDO laufen lassen. Bestehende Pflicht- oder Krankenversicherungen gehen bei den Heilkosten vor. Leistungen erfolgen nur, soweit Kosten von diesen nicht erstattet werden.

Formulare für Schadenmeldungen können bei STEDO angefordert oder einfach als Download bezogen werden.

Grundsätzlich werden alle Versicherungsfälle zuerst bei STEDO bearbeitet und an die Versicherung weitergeleitet!



Ausbildungskurse im BdP

In dem Kapitel über die Zukunftsplanung in einem Stamm wird darauf hingewiesen, dass der regelmäßige Besuch von Kursen wichtig für die Ausbildung der jetzigen und zukünftigen GruppenleiterInnen in deinem Stamm ist.

Wie aber soll man als StammesführerIn seine Leute auf die richtigen Kurse schicken, wenn einem Selbst vielleicht der volle Überblick fehlt, was auf den Kursen angeboten wird und an wen sich ein Kurs richtet? Schließlich war man in den seltensten Fällen selber auf allen Kursen. Zudem ändern sich die Kursstrukturen und Inhalte laufend. Wer vor 8 Jahren auf einem KfS oder KfM war, kann daher den damaligen Kurs nicht immer mit dem Aktuellen gleichsetzen.

Darum bieten die nachfolgenden Seiten einen Überblick über die Kurse von Land, Region Nord und dem Bund; vom Basiskurs bis zum Gilwell. Der Kursplan zählt in knapper Form die Kurse und die Voraussetzungen für die Teilnehmer auf und in den KursKurzBeschreibungen findest Du eine Darstellung der Zielgruppe, der groben Kursstruktur und der inhaltlichen Schwerpunkte. Am Ende steht eine Übersicht über das Anmeldeverfahren im Landesverband, damit Deine Stammesmitglieder nicht nur theoretisch auf Kurse fahren.

Wenn Du Dir bei einem Deiner Stammesmitglieder nicht sicher bist, welcher Kurs für sie oder ihn der richtige ist, wende Dich einfach an einen der Kursleiter oder an den LB Ausbildung. Schließlich liegt es genauso in deren Interesse, Teilnehmer auf ihren Kursen zu begrüßen, die nicht maßlos unter- oder überfordert sind und die gewonnen Fähigkeiten auch in ihrem weiteren Pfadfinderleben gebrauchen können!

Einmal abgesehen von der Ausbildung deiner Stammesmitglieder: Wie sieht es denn bei Dir aus? Schon den Grundkurs und den Gilwell für Stammesführungen besucht? Vielleicht findest ja auch Du dort interessante Inhalte und neue Motivation für deine Arbeit!

Wichtig!

Die Teilnahme an KfM, KfS, KfG, KfR/R oder Grundkurs berechtigt zusammen mit einem 1.Hilfe-Schein zum Beantragen der JugendgruppenLEiterCArd (JULEICA). Der Antrag kann online unter www.juleica-antrag.de gestellt werden. Je nach Gemeinde gibt es für Inhaber der JULEICA Vergünstigungen z.B. bei Eintrittsgeldern im örtlichen Schwimmbad.



Auswahl von Kursteilnehmenden

Mit Hilfe dieser Liste könnt und sollt ihr die geeigneten TeilnehmerInnen (TN) für den passenden Kurs auswählen und sie optimal auf den Kurs vorbereiten, nur dann kann der Kurs für alle Beteiligten ein Erfolg werden. Bitte spricht mit euren TN die folgenden Informationen durch und sagt ihnen auch, was ihr von ihnen erwartet. Wer detailliertere Infos zu den Kursen haben möchte, findet sie entweder im darauf folgenden Abschnitt oder fragt einfach beim LB Ausbildung oder den Kursleitungen nach.

Was bringt dem Stamm und den TeilnehmerInnen denn nun der Besuch eines Kurses?

Bevor ihr euch überlegt, wer zu welchem Kurs fahren sollte, ein paar Ideen, warum eure Leute Kurse besuchen sollten:

Aus TeilnehmerInnensicht

- Feedback erhalten
- Programme planen

- Hilfe zur Anleitung und Planung von Gruppenstunden und Aktionen
- Motivation sammeln
- Neue Leute kennenlernen

- Freunde treffen

- ...

Aus Sicht des Stammes

- Innovation/neue Programme
- Unterstützung der Stammesausbildung
- Gut ausgebildete Gruppenleitungen

- Motivierte Gruppenleitungen
- Inhaltlichen Austausch unter den Stämmen
- Kontakte zu Kooperationspartnern knüpfen

- ...

Checkliste zur Auswahl von TeilnehmerInnen im Stamm für Kurse

Wie wähle ich grundsätzlich TeilnehmerInnen für Kurse aus?

Überlegt euch genau, wen ihr zu welchem Kurs schicken wollt (Vorkurs, Basiskurs, KfM, KfR/R, KfS, KfG, Grundkurs, Gilwell). Wichtig ist, dass die TN das Gelernte im Anschluss an den Kurs auch im Stamm anwenden können. Anderenfalls verpufft die Motivation sofort! Überlegt euch also bereits vor dem Kurs, wie ihr die TN nach den Kursen in die Stammesarbeit einbinden wollt.

TN sollen ihrem Alter angemessen und gemeinsam mit Gleichaltrigen etwas lernen. Bitte haltet euch daher an die Altersvorgaben für TN.



Allgemein

Ein Kurs ist kein Lager! Den TeilnehmerInnen sollte klar sein, dass sie ein komplettes Tagesprogramm erwartet, das nicht sehr flexibel ist. Es gibt nicht viel Freizeit und auch Ausschlafen ist nicht drin. Zeigt euren TN bei der Vorbereitung auch den Netzplan. Allgemeine Pfadfindertechniken, wie z.B. Kohtenaufbau, Feuermachen oder Knoten sollten den TN geläufig sein (beim Vorkurs ist dies allerdings mit im Programm drin).

Vorkurs

Der Vorkurs findet in Bezirken statt und richtet sich an deren JungpfadfinderInnen (die mindestens seit einem halben Jahr in der Sippe sind). Die TN sind in stammesübergreifenden Kurssippen eingeteilt, in der sie mindestens über eine Nacht auf Fahrt sind. Der Vorkurs ist zur Unterstützung der stammesinternen Pfadfinderstufenausbildung gedacht. Daher stehen die pfadfindertypischen Basistechniken wie Feuer machen, Knoten und Bünde oder Pfadfindergeschichte im Zentrum des Programms. Der Vorkurs ist ein „Draußenkurs“ und findet in Zelten statt.

Alter: ab 11 Jahren

Basiskurs

Der Basiskurs ist ein „Draußenkurs“, bei dem die TN ausprobieren können, wie es ist, GruppenleiterIn zu sein. Er behandelt Inhalte der Pfadfinder- und Wölflingsstufe und bereitet auf KfS und KfM vor. Er ist für Sipplinge gedacht, die noch keine Erfahrung als GruppenleiterIn haben und in absehbarer Zeit eine Aufgabe im Stamm übernehmen wollen oder sollen.

Alter: ab 13 Jahren

Weitere Voraussetzungen (WV): Vorkurs oder 1 Jahr Mitgliedschaft mit Fahrten und Lagererfahrung

KfS (Kurs für Sippenführungen)

Der KfS findet in Zelten statt. Während der gesamten Kurszeit kochen die TeilnehmerInnen ihr Essen sippenweise auf dem Feuer. Überlegt euch, ob euren potentiellen KursteilnehmerInnen zelten und „auf Fahrt gehen“ Spaß macht. Die Planung und Durchführung einer Fahrt (in der Kurssippe ohne Sippenbetreuer) steht im Mittelpunkt des Kurses, der in der Regel im europäischen Ausland stattfindet. Wichtige Teilnahmevoraussetzungen für den Kurs sind die Eigenständigkeit der TN sowie die Erfahrung als Gruppenleitung im Stamm.

Alter: 14-17

WV: Basiskurs, SippenführerIn oder StellvertreterIn seit mindestens 1 Jahr



KfM (Kurs für Meutenführungen)

Auf dem KfM lernen die TN mit einer Studiomeute („echte“ Wölflinge) die verschiedenen Methoden der Meutenarbeit kennen. Sie planen LZP, SPM, Wolfslauf, Meutenstunden und mehr, führen diese Programme durch und reflektieren die Ergebnisse. Die Programme nehmen sie dann für die Arbeit im Stamm mit nach Hause. Sie erleben auf dem Kurs eine Spielgeschichte und übernehmen durch Patenschaften für einzelne Wölflinge Verantwortung. Der KfM findet im Haus statt.

Alter: ab 14

WV: Basiskurs, Arbeit in der Meute oder zukünftige Arbeit in der Meute

KfG (Kurs für Gildenführungen/Großgruppenleitungen)

Der KfG ist ein „Draußenkurs“. Im Mittelpunkt steht die Programmplanung für Großgruppen. Die KursteilnehmerInnen planen Großgruppenprogramm und führen es mit den BasiskursteilnehmerInnen durch. Die TN sollten im Stamm bereits eingebunden sein. Der Kurs bringt dem Stamm insofern viel, da die TN zum einen lernen, wie sie Programm machen, zum anderen aber auch die Organisation von Lagern und Fahrten sowie die Arbeit im Team lernen.

Alter: 15-18

WV: Basiskurs

KfRR (Kurs für Ranger/Rover)

Der KfR/R ist ein Kurs, bei dem der/die einzelne R/R bzw. die Runde im Mittelpunkt steht. Es wird empfohlen, sich als Runde anzumelden, aber auch Einzelteilnehmer aus den Stämmen sind herzlich willkommen. Der Kurs besteht aus drei Teilen, welche sich auf eine Kurswoche, eine Phase zuhause in der Runde und auf ein Nachbereitungswochenende aufteilen. Die TN beschäftigen sich mit Inhalten und Methoden der R/R-Stufe, die die aktive Ranger- und Roverarbeit im Stamm unterstützen sollen. Der Kurs erfordert ein hohes Maß an Eigeninitiative und Motivation der TN.

Alter: 15-20

WV: alle, die R'R sind bzw. werden wollen und Motivation oder neue Ideen für die Rundenarbeit suchen

Grundkurs

Der Grundkurs (GK) gliedert sich in die Stufengrundkurse (Wölflinge, Pfadfinder, R/R) sowie den Stafügrundkurs und findet im Haus statt. Vor dem Besuch des Grundkurses sollte ein K-Kurs im LV besucht worden sein. Der GK findet nicht im LV, sondern in der Region Nord mit den LV's Bremen, Schleswig-Holstein/Hamburg und



Berlin/Brandenburg statt, wo neue Kontakte, Impulse, Horizonte etc. entstehen. Inhaltlich wird sowohl in den Stufen als auch stufenübergreifend gearbeitet. Der Schwerpunkt des GK liegt auf der Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Arbeit und nicht auf der Erarbeitung von Programmpunkten. Da der Kurs ab 16 ist, werden dort auch verschiedene R/R-Methoden wie z.B. eine Kundschaft durchgeführt.

I Stufengrundkurs

Alter: ab 16 Jahre

WV: hat einen Stufenkurs des LV's (KfM, KfS, KfG, KfR-/R) besucht, Arbeit im Stamm in dieser Stufe

II Grundkurs für Stammesführungen

Alter: ab 18 Jahren

WV: hat einen Stufenkurs des LV's (KfM, KfS, KfG, KfR-/R) besucht, arbeitet im Stammesrat mit, hat Erfahrungen in einer Stufe gesammelt

Gilwellkurs

Auf dem Gilwellkurs (für Stufenführungen, Stammesführungen oder Trainer), der vom Bund angeboten wird, beschäftigen sich die TN vor allem mit der eigenen Person, mit der Rolle bei den Pfadfindern. Darüber hinaus werden grundsätzliche Themen der Pfadfinderarbeit (z.B. in Bezug auf die Gesellschaft) diskutiert und angestoßen. Um am Gilwell teilzunehmen, sollten die TN seit einiger Zeit verantwortungsvoll in den Stufen oder im LV mitgewirkt haben. Im Anschluss an den Gilwell sollte von den TN ein Projekt durchgeführt und dieses schriftlich reflektiert werden.

I Der Stufengilwell

Alter: ab 18 Jahren

WV: eine aktive Funktion im Stamm oder im LV über mindestens 1 ½ Jahre, besuchter Grundkurs

II Der Gilwell für Stammesführungen

Alter: ab 18 Jahre

WV: aktive Funktion in der Stammesführung oder als Berater, besuchter Grundkurs

III Der Trainergilwell

Alter: ab 20 Jahren

WV: Kursleiter von Landes- oder Bundeskursen, besuchter Stufengilwell

Info-Kurs

Zielgruppe: Erwachsene (Seiteneinsteiger, Eltern)

WV: Interesse an der Pfadfinderarbeit



Die Kurs-Beschreibungen

Der Basiskurs

Schwerpunkt des Basiskurses ist es, angehenden Gruppenleitern (Sippenführern und Meutenführern) die Verantwortung ihrer zukünftigen Rolle näher zu bringen. Die Teilnehmenden sollten mindestens 13 Jahre alt sein und einen Vorkurs besucht haben oder 1 Jahr Mitglied im Stamm sein, so dass sie schon Lager- und Fahrtenerfahrung besitzen.

Der Kurs findet draußen in Kohten statt. Jeder Teilnehmer ist an einem Tag Sippenführer seiner Kurssippe. An diesem Tag wird nicht nur die im Vorfeld (mit einem erfahrenem Stammesmitglied) vorbereitete Gruppenstunde durchgeführt und nachbereitet, sondern er übernimmt auch alle Aufgaben eines Gruppenleiters. So können die angehenden Gruppenleitungen ihre eigenen Stärken und Schwächen kennen lernen und haben zusätzlich die Chance, auch von den ersten Versuchen Anderer zu lernen.

Auf dem Kurs kommen unter anderem noch kurze Einheiten zu Rechtskunde, Erster Hilfe und politischer Bildung hinzu.

Die Methoden der Pfadfinder- und Wölflingsstufe lernen die TN aktiv kennen. Hierbei geht es vor allem darum, dass auch während der Spiele und des Hajks die Sippe als Sippe funktionieren muss, was nicht zuletzt wieder in der Verantwortung des Tagessippenführers liegt. An einigen Punkten wird auch auf Ziele, Inhalte und Methoden der Wölflingsstufe Bezug genommen, so dass die Teilnehmer auch hier einen Einblick (aus Sicht eines Gruppenleiters) bekommen. Schließlich kann man ja in beiden Stufen früh Verantwortung als Gruppenleiter übernehmen.

Der Basiskurs ersetzt aber weder den KfS noch den KfM als ordentliche Gruppenleiterausbildung.

KfM

Der Kurs für Meutenführungen richtet sich an PfadfinderInnen, die mindestens 14 Jahre alt sind und im Stamm in der Meute arbeiten oder in Zukunft arbeiten wollen.

Im Vordergrund des Kurses stehen der Umgang mit den Wölflingen und das Planen von altersgerechtem Programm, wie z.B. das Meutentreffen, die Wochenendfahrt, das LZP mit seinen vielfältigen Arbeitsformen. Der Kurs ist in erster Linie praxisbezogen, die Teilnehmer führen das geplante Programm vor Ort mit einer Studiomeute durch. Ein besonders großer Lerneffekt entsteht durch die anschließende Reflexion mit den Wölflingen.

Einen theoretischen Hintergrund erhalten die Teilnehmer in den einzelnen Methoden der Stufe (Meutenstunde, Wolfslauf, Geländespiel, SpecialPackMeeting, Fest) und in Themen wie Recht, Elternarbeit, Brauchtum usw.



Die Teilnehmer lernen die einzelnen Elemente der Wölflingsstufe kennen, Planung und Durchführung von Programmen, im Team zu arbeiten, sich kindgerecht im Umgang mit der Meute zu verhalten und bekommen Anregungen und Ideen, sowie Motivation für die Arbeit in der Meute.

KfS

Der KfS, Kurs für Sippenführungen - ein Kurs, der aufbaut auf: den Basiskurs, die Ausbildung im Stamm (sehr wichtig!) und der Bereitschaft und dem Spaß daran, Verantwortung zu übernehmen.

Die Teilnehmenden sollen 14-17 Jahre alt und auch schon (stellv.) Sippenführer sein. Sonst macht es noch nicht so viel Sinn, über Themen zu reden wie: Planung einer Sippenfahrt (!!!! → hier liegt der Schwerpunkt), Recht, Elternarbeit, Führungsstile, Durchführung eines Langzeitprogrammes (auch Ideenfindung). Vertieft wird das Wissen über die Sippenstundenplanung und Pfadfinderkultur.

Das klingt alles sehr theoretisch, ist aber alles andere als das: Während des Kurses, der als Lager mindestens 1 Woche lang stattfindet (draußen...), gehen die Sippen 3 Tage auf Fahrt, ein Selbstversuch also.

Der KfS des LV Nds findet meistens im Ausland statt. Eine internationale Begegnung mit den Pfadfindern dort ist natürlich selbstverständlich...

Vor dem eigentlichen Kurs findet ein Vorbereitungstreffen in Deutschland statt, bei dem sich die Teilnehmer mit dem Zielland beschäftigen und schon Einheiten des Kursprogrammes durchgeführt werden.

Gelungen ist der Kurs, wenn die Teilnehmenden höchst motiviert in ihre Stämme zurückkehren, eine Woche lang sehr viel gelernt haben, gleichzeitig (und gerade deswegen) viel Spaß hatten und es ihnen leicht fällt, das Gelernte im Stamm einzubringen. Im Idealfall kennen sie nachher zudem viele neue Lieder, Spiele und PfadfinderInnen aus dem LV ;-)

KfG

Der Kurs für Gildenführung (KfG), vielleicht treffender Kurs für Großgruppenführung. Der Teilnehmende ist idealerweise 15-17 Jahre alt, hat bereits einen Basiskurs oder KfS besucht, ist Gruppenleiter/in im Stamm oder wird in Zukunft in die Stammesarbeit einbezogen werden.

Der Kurs findet draußen in Kohten statt. An jedem Tag ist einer der Teilnehmenden Rundensprecher, seiner Kursrunde. An diesem Tag führt er oder sie mit den Basiskurs Sippenführungen einen Gildenrat (kleiner Stammesrat) durch und trainiert so die erlernten Moderationsfähigkeiten.

Diese Fähigkeiten werden immer wieder von jedem einzelnen auf dem Kurs gefordert. Denn über die Kurswoche plant der KfG Postenlauf, Spiele- und Jurtenabend, O-Spiel



und Geländespiel für den Basiskurs. Theoretisch geplant wird auch ein Wochenendgilden-, bzw. Stammeslager. Zu jeder Planungseinheit gibt es eine ausführliche theoretische Einführung und gemeinsame Reflektion. So wird das Arbeiten im Team trainiert.

Hinzu kommen Theorieeinheiten zu Moderation, Pädagogische Konzeption des BdP, Rechtskunde, Fahrt und Lager, Führungsstile, Pfadfindergeschichte, Politische Bildung, Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit und natürlich auch eine klassische R/R Methode, die Kundschaft.

Wer aufmerksam gelesen hat, wird feststellen, dass die Teilnehmenden vom Kurs ein fertig geplantes Gilden-/Stammeslager mitbringen, dessen Ausarbeitung viel Arbeit und Energie auf dem Kurs gekostet hat und dass ohne viel Aufwand zu Hause durchgeführt werden kann. ;)

KfR/R

Der Kurs für Ranger und Rover ist der Kurs bei uns im Landesverband, der sich speziell an Ranger und Rover richtet, daher sollten die Teilnehmer auch mindestens 16 Jahre alt sein. Zum Kurs können sich ganze Runden aber auch Einzelteilnehmer anmelden.

Wir müssen immer wieder feststellen, dass gerade junge Runden Probleme damit haben ohne Gruppenleiter Programm für sich selbst durchzuführen. Es fehlt an Motivation und an der nötigen Erfahrung. Aber auch ältere Ranger und Rover brauchen hin und wieder mal neue Ideen und Anregungen. Hierfür gibt es den KfR-/R. Auf dem Kurs lernen die Teilnehmer Methoden der Ideen- und Entscheidungsfindung sowie die stufenspezifischen Methoden, wie das „Projekt“, das „Abendlager“ oder was eine „Streife“ ist. Auch eine Kundschaft wird im Rahmen des Kurses durchgeführt.

Durch die Einteilung des Kurses in drei Phasen, wobei die erste Phase die Kurswoche ist, die zweite Phase die ca. 6 Wochen nach dem Kurs und die dritte Phase das an die zweite Phase anschließende Wochenende, können die Teilnehmer ein Projekt während der Rundenstunden im Stamm durchführen, das in der dritten Phase nachbereitet wird. Abschließend findet in der dritten Phase eine Wache für die Teilnehmer statt.

Info-Kurs

Der Kurs wendet sich an Erwachsene, die Interesse an der Pfadfinderei haben, gerade in die Pfadfinderarbeit eingestiegen sind oder dies tun wollen.

Inhalte sind Informationen über alle Stufen (Wölflinge, Pfadis, R/R), Pfadfindergeschichte, Pfadfinderkultur, Aufbau des BdP, Organisation der Pfadfinder, Recht, Pfadfindertechnik, Spiele für alle Stufen, Pfadfinderlieder, Öffentlichkeitsarbeit, Elternarbeit....eben einmal "alles". Der Kurs verteilt sich auf mindestens drei Wochenenden innerhalb eines Jahres. Wir versuchen, den Kurs an



verschiedenen Orten stattfinden zu lassen, damit die Teilnehmer möglichst viele Heime kennen lernen, und neben dem Basisteam werden immer wieder andere Referenten eingeladen. Die Teilnehmer müssen sich auf Pfadfinderleben einlassen, d.h., dass viele Einheiten draußen stattfinden oder in Zelten geschlafen wird.

Grundkurse

Der Grundkurs der Region Nord wird von den Landesverbänden Berlin-Brandenburg, Bremen, Niedersachsen und Schleswig-Holstein Hamburg gemeinsam durchgeführt und ist in den Stufen-Grundkurs und in den Grundkurs für Stammesführungen unterteilt. Die Teilnehmenden am Grundkurs für Stufenführungen sollen mindestens 16 Jahre alt sein und bereits einen Kurs in ihrer Stufe besucht haben. Sie sollen durch ihre Mitarbeit im Stamm mit den Methoden ihrer Stufe vertraut sein und Verantwortung für ihre Stufe übernehmen wollen.

Wer am Kurs für Stammesführungen teilnehmen möchte, sollte mindestens 18 Jahre alt sein und zumindest einen Stufenkurs (KfM, KfS, KfG, KfR/R) besucht haben. Die Teilnehmenden sollen durch aktive Mitarbeit im Stammesrat mit allen Stufen vertraut sein und in einer Stufe eigene Erfahrungen gesammelt haben

Was Teilnehmende auf dem Stufen-Grundkurs erwartet:

Wölflingsstufe: kindgerechte Meutenarbeit, bewusste Anwendung von Methoden, Meute unterwegs, ...

Pfadfinderstufe: Hintergründe und bewusste Anwendung der Pfadfindermethoden, Demokratie und Eigenverantwortung, ...

R/R-Stufe: Selbstverständnis der Stufe, R/R-Methoden, Attraktive Programme, R/R als Fortsetzung der pfadfinderischen Entwicklung ...

Was Teilnehmende auf dem Grundkurs für Stammesführungen erwartet:

Beleuchtung der eigenen (Macht-)position, Stammesrat, Zukunftsplanung, MitarbeiterInnen-Pflege, ...

Alle Grundkurse bieten zudem:

Rechtliche Grundlagen, Führungsverantwortung, Teamarbeit, Zusammenwirken der Stufen, Pädagogische Konzeption des BdP, Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit, eine Kundschaft, Motivation, Durchführung eines Projektes auf dem Kurs, gesellschaftliche Fragestellungen sowie Themen der Teilnehmenden.

Gilwellkurse

Die Gilwellkurse werden von der Bundesebene durchgeführt und obwohl sie sich einzeln an bestimmte Zielgruppen wenden, haben sie doch einige Gemeinsamkeiten:



Ein wesentliches Ziel eines Gilwellkurses ist es, Dich die eigene Arbeit in Stamm, LV, Kursteam oder WoAuchImmer analysieren zu lassen und die Möglichkeit zu geben, Ziele für die eigene Arbeit zu formulieren, diese mit anderen zu diskutieren, zu verändern, zu ergänzen oder zu verwerfen. Einen zeitlich begrenzten Ausschnitt auf dem Weg zum Erreichen dieser Ziele können die Teilnehmenden später in der Gilwellarbeit beschreiben und reflektieren.

Auf jedem der Kurse gibt es viel Freiraum für weiterführende Diskussionen, Vertiefung von Themen, persönliche Gespräche und den Austausch von Erfahrungen.

Der Stufengilwell

Der Stufengilwell richtet sich an alle Pfadfinder über 18, die eine aktive Funktion als Stufenführung, als Landesteamer/in (Stufenarbeitskreis-Mitglied oder Stufen-LB) oder als Kursteamerin bzw. Kursteamer inne haben. Die Teilnehmenden sollen die Funktion zudem seit mindestens 1 ½ Jahren ausführen und in der Vergangenheit einen Grundkurs besucht haben.

Die Tatsache respektierend, dass viele Teilnehmerinnen und Teilnehmer gleichzeitig mehrere Rollen im BdP spielen (z.B. Stufenarbeitskreis-Mitglied und Kursteamer), möchten wir Dir auf diesem Gilwellkurs die Möglichkeit geben, persönliche Schwerpunkte in den verschiedenen Rollen zu setzen. Kursinhalte und Einheiten werden deshalb mehrfach, zugeschnitten auf bestimmte Zielgruppen, angeboten

Die Schwerpunkte des Kurses liegen bei folgenden Themen: Ziele und Aufbau des BdPs, Internationales/Weltverbände, Stammeserziehung, ganzheitliche Programme, Gender-Mainstreaming und Koedukation, BdP und die Gesellschaft, Selbstreflexion, Kommunikation, Arbeitstechniken, Führung, Teamarbeit, Hinterfragung der Stufen und ihrer Ziele, juristische Fragen, Strategie und Qualitätssicherung, Partizipation und Demokratie, Ressourcen, Methodenaustausch, ...

Der Gilwell für Stammesführungen

Dieser Kurs richtet sich an alle Pfadfinder über 18, die eine aktive Funktion in der Stammesführung oder als Beraterinnen bzw. Berater eines Stammesführungsteams ausüben.

Der Gilwell für Stammesführungen findet zusammen mit dem Stufengilwell am gleichen Ort und zur gleichen Zeit statt; die Einheiten zu einem ähnlichen Themenspektrum wie beim Stufengilwell finden aber weitgehend getrennt von diesem statt, um den spezifischen Schwerpunkten der Stammesführungen gerecht werden zu können. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Möglichkeit, sich mit den anderen Teilnehmern persönlich über Erfahrungen oder Fragen auszutauschen.



Der Trainergilwell

Teilnehmen können alle, die aktiv in den Kursleitungen der Bundes- oder Landeskurse mitarbeiten, mindestens 20 Jahre alt sind und eine Gilwellausbildung absolviert haben. Schwerpunkt ist die begleitete Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines - ``Mini-Kurses`` in kleinen Teams für den Stufengilwell. Die Erfahrungen und neue Erkenntnisse werden im begleitenden Prozess theoretisch mit Inhalten wie „Feedback geben und nehmen“, „Methoden zur Ideenfindung“, „Teamzusammenarbeit“ und vieles mehr unterfüttert. Dabei wird auf individuelle Wünsche eingegangen und Zeit für den Austausch untereinander eingeräumt.



Anmeldeverfahren für die Landesverbandskurse

Nach der Entscheidung für den richtigen Kurs, muss sich das entsprechende Stammesmitglied nur noch beim Landesverband anmelden, bevor es losgehen kann. Seit dem Herbst 2008 gibt es ein neues Anmeldeverfahren, in dem aber weiterhin ohne Dich als Stammesführung nichts läuft.

Anmeldeverfahren für die Osterkurse (KfG, Basiskurs, Grundkurs):

1. Die LGS verschickt eine Liste aller potentiellen Kursteilnehmer für die Osterkurse mit der E.inladung zum Stafütreffen an die Stammesführung. Potentielle Kursteilnehmer sind dabei alle, die die Voraussetzungen der Kurse erfüllen (siehe Kursplan). Dabei wird auf die Daten aus der Mitgliederverwaltung zurückgegriffen. Du als Stammesführung kreuzt die Namen der Personen an, die Du gerne zu dem entsprechenden Kurs schicken möchtest. Es können auch Namen ergänzt werden, wenn z.B. ein potentieller Kursteilnehmer gerade erst eingetreten ist und daher nicht in der Mitgliederverwaltung geführt wird.
2. Die Listen werden auf dem Stafütreffen im September von der LGS eingesammelt und ausgewertet.
3. Mitte November gehen das Kursheft und die Anmeldebögen direkt an die angekreuzten Personen aus der Liste und wie gehabt an Dich als Stammesführung. Zu dem Kursheft gehört auch ein kurzer Brief an die Eltern, in dem der Landesverband über die Ziele und Inhalte der BdP-Ausbildung aufklärt und allgemeine Informationen zu den Kursen gibt. Die Stammesführung bekommt noch einmal eine Liste der Personen aus dem Stamm, die direkt angeschrieben werden, mitgeschickt.
4. Mitte Januar ist Anmeldeschluss. Auf der Anmeldung muss immer jemand aus der Stammesführung unterschreiben. So bleibt gewährleistet, dass Du jederzeit weißt, wer sich aus Eurem Stamm angemeldet hat und niemand ohne Deine Zustimmung auf einen Landesverbandskurs fährt.

Anmeldeverfahren für die Herbstkurse (KfM, KfS, KfR/R, Basiskurs)

Das prinzipiell wie das Anmeldeverfahren für die Osterkurse abläuft und daher nur zusammengefasst dargestellt wird.

- 1 Die LGS verschickt eine Liste aller potentiellen Kursteilnehmer für die Herbstkurse mit der Einladung zur Landesversammlung an den Stamm.
- 2 Die Listen werden auf der LV von der LGS eingesammelt und ausgewertet.
- 3 Ca. 6 Wochen vor den Sommerferien gehen das Kursheft und die Anmeldebögen direkt an die angekreuzten Personen aus der Liste und wie gehabt an euch Stammesführungen.
- 4 Ca. 2 Wochen vor den Sommerferien ist Anmeldeschluss.



Stammesentwicklung

Stammesentwicklung ist eines der wichtigsten und ein ureigenes Arbeitsfeld der Stammesführung. Sie tritt hier in ihrer Rolle als „Visionär“ (→ Aufgaben der Stammesführung) auf und plant und gestaltet gemeinsam mit anderen die Zukunft des Stammes. Dabei geht es sowohl um die inhaltliche und strukturelle Weiterentwicklung eines Stammes als auch um die Arbeit an „Problemfeldern“. Der Bereich bietet unzählige Möglichkeiten und Zugänge, dieser Beitrag beschränkt sich auf einige wichtige Aspekte.

Der „Qualitätskreislauf“

Letztlich handelt es sich bei einem Großteil des Themas um eine Adaption des Instruments „Qualitätsmanagement“ (→ QM/QS) für unsere Stammesstrukturen. Viele der Methoden und Ansätze sind also ähnlich. Der Qualitätskreislauf stellt modellhaft die schrittweise Bearbeitung von Themen aus dem Bereich der Stammesentwicklung dar. Die hier dargestellte Version des Kreislaufes wurde ein wenig vereinfacht.

1. Schritt: Bestandsaufnahme

Um gezielt etwas verändern und Arbeitsbedarf an bestimmten Punkten erkennen zu können, ist es zunächst erforderlich, sich ein genaues Bild von der bestehenden Situation zum machen. Dies ist die „Analysephase“. Die Lage des Stammes insgesamt oder in bestimmten Teilbereichen wird hier – methodisch unterstützt – beleuchtet.

Hilfsmittel dafür sind beispielsweise:

a) Das Altersstrukturdiagramm

Es veranschaulicht die Altersstruktur der Mitglieder eines Stammes und ermöglicht so, einen Blick in die „personelle“ Zukunft des Stammes zu werfen. Es zeigt auf, welche Stufen wie stark vertreten sind und wo „Alterslöcher“ vorhanden oder zu befürchten sind. Auf der folgenden Seite findet Ihr eine



die man dabei findet, anzugehen. Auch hier wird zunächst der Ist-Stand diskutiert und festgestellt. Wenn dabei Lücken und Verbesserungsmöglichkeiten aufgedeckt werden, sollen Ziele und Aktionen zur Veränderung entwickelt werden. Nach einer vorher festgelegten Zeit findet dann eine erneute Überprüfung und weitere Planung statt.

Der Stammesplan stellt Fragen zu den Bereichen Programm, Führungskräfte, Ressourcen / Management, Wachstum und Image. Die Fragen wollen diskutiert werden und vereinfachen es dem Stammesrat so, sich über die Situation des eigenen Stammes sowie die Bedürfnisse und Zielvorstellungen der Gruppenleitungen bewusst zu werden.

d) Fragebogen

Auf den folgenden Seiten findet ihr eine stark verkürzte Version eines Fragebogens, wie ihn dem Grunde nach auch der Stammesplan darstellt.

Der Fragebogen beschäftigt sich überwiegend mit der strukturellen Lage eines Stammes, inhaltliche Fragen werden weniger thematisiert. Diese Auswahl stellt aber keine Gewichtung dar!

Die Antwortmöglichkeiten stellen keinesfalls Vorgaben dar, keine der möglichen Antworten ist automatisch gut oder schlecht. Das eigentliche Ziel des Fragebogens ist vielmehr auch hier, einen strukturierten Anhaltspunkt für eine breit angelegte Diskussion über die Situation des Stammes und gemeinsame Zielvorstellungen zu bieten. Die Funktion geht also über diejenige als Analysewerkzeug hinaus und verbindet die Schritte „Analyse“ und „Zielbildung“ (siehe unten unter 2.).

Fragebogen zur strukturellen Analyse des Stammes

Stammesführung

- Wie alt ist Euer/Eure Stammesführer/in?
 - Jünger als 18 Jahre
 - Älter als 18 Jahre



-
- Alter als 30 Jahre

 - Wie viel Erfahrung in der Gruppenleitung hat sie/er?
 - Weniger als 3 Jahre
 - 3 bis 4 Jahre
 - 5 bis 6 Jahre
 - Mehr als sechs Jahre

 - Welche Ausbildung hat sie/er?
 - SFT/KfM
 - Stufenkurse (KfS, KfG, Grundkurs Stufen)
 - Grundkurs Stammesführungen und Stufenkurse
 - Gilwellkurs Stammesführungen

 - Sind die Positionen Stammesführer/in, Stellvertreter/in und Schatzmeister/in noch mindestens ein Jahr sicher besetzt oder ist bei einem Wechsel die Nachfolge gesichert?
 - Alle Positionen noch mindestens ein Jahr besetzt
 - Nicht alle Positionen für ein Jahr besetzt, aber Nachfolge geklärt
 - Eine Position nicht für das nächste Jahr besetzt und Nachfolge nicht geklärt
 - Mehr als eine Position für das nächste Jahr nicht besetzt und Nachfolge nicht geklärt

 - Gibt es, unabhängig vom Stammesrat, regelmäßige Besprechungen der Stammesführung?
 - Mindestens einmal im Monat
 - Seltener als einmal im Monat
 - Keine regelmäßigen Besprechungen der Stammesführung

Stammesrat

- Wie oft trifft sich Euer Stammesrat?
 - Einmal im Monat an einem festen Termin
 - Unregelmäßig alle ein bis zwei Monate
 - Seltener als alle ein bis zwei Monate

- Sind alle Gruppen im Stammesrat vertreten?
 - So gut wie immer (> 90 %)
 - Meistens (> 60 %)
 - Selten (< 60 %)



- Gibt es eine Tagesordnung und einen Moderator?
 - Beides nicht
 - Eigentlich ja, wird aber nicht immer eingehalten
 - Es gibt einen vorher feststehenden Moderator und eine Tagesordnung, die allen bekannt ist

- Gibt es ein Stammesratsprotokoll?
 - Nein
 - Ja, ist aber nicht allen zugänglich und/oder oft unvollständig
 - Ja, ist allen zugänglich und vollständig

- Wird die Stammespost des LV im Stammesrat besprochen?
 - Nein
 - Manchmal bzw. nicht alles
 - Immer und alles

- Werden Beschlüsse des Stammesrats (auch Aktionen) umgesetzt?
 - So gut wie immer (> 90 %)
 - Meistens (> 60 %)
 - Selten (< 60 %)

Landesverband und Bund

- Nimmt Euer Stamm regelmäßig an LV und Stammesführertreffen teil?
 - Ja, immer
 - Meistens
 - Selten

- Nimmt Euer Stamm regelmäßig an sonstigen Veranstaltungen des LV und/oder des Bezirks (z.B. Großlager, Stufenaktionen, Bezirkstage etc.) teil?
 - An fast jeder Aktion
 - Regelmäßig an ausgewählten Aktionen
 - Selten
 - So gut wie nie



Mitgliederzahlen und Altersstruktur (laut Diagramm)

- Gibt es bei Euch in allen drei Altersstufen aktive Mitglieder?
 - Ja, in allen Stufen genug um eine funktionsfähige Gruppe (Meute, Sippe, Runde) zu bilden
 - In einer Stufe nicht genug für eine funktionsfähige Gruppe
 - In mindestens einer Stufe nicht mehr als zwei Mitglieder

- Sind bei den Mitgliedern bis 20 Jahren Geburtsjahrgänge kaum vertreten (weniger als zwei pro Jahrgang)?
 - Lücke in einem Jahrgang
 - Lücke in zwei oder mehr aufeinander folgenden Jahrgängen
 - Keine Lücken

- Hält sich der Anteil weiblicher und männlicher im Alter bis 16 Jahre bei Euch ungefähr die Waage?
 - Ja
 - Nein, deutlich mehr männliche Mitglieder
 - Nein, deutlich mehr weibliche Mitglieder

- Ist Eure Mitgliederdatei immer auf dem aktuellen Stand?
 - Ja, so gut wie immer
 - Nicht immer (es sind z.B. „Karteileichen“ drin, neue Mitglieder sind noch nicht eingetragen, Adressen stimmen nicht immer usw.)
 - Gar nicht auf dem aktuellen Stand oder es gibt keine Mitgliederdatei

Wölflingsstufe

- Wie viele Wölflinge habt Ihr im Stamm?
 - Weniger als 10
 - 10 bis 20
 - Mehr als 20

- Sind bei den Meutenstunden regelmäßig mehr als 80% der Wölflinge anwesend?
 - Ja, so gut wie immer
 - Manchmal
 - Selten



- Wie alt sind Eure Meutenführungen?
 - Mindestens eine Person 18 Jahre oder älter, die übrigen Meutenführer mindestens 16 Jahre
 - Alle Meutenführer 16 oder 17 Jahre
 - Eine Person unter 16 Jahre
 - Alle Personen unter 16 Jahre

- Welche Kurse haben Eure Meutenführungen besucht?
 - Gar keine stufenspezifischen Kurse
 - Mindestens eine Person KfM
 - Mindestens eine Person Grundkurs Wölflingsstufe, alle Personen KfM

- Nimmt Eure Wölflingsstufe regelmäßig an Stammesaktionen teil?
 - So gut wie nie
 - So gut wie immer
 - Irgendwas dazwischen

- Gibt es für Eure Wölflinge eigene Veranstaltungen außerhalb der Meutenstunden?
 - Nein
 - Eine Aktion im Jahr
 - Mehr als eine Aktion im Jahr

Pfadfinderstufe

- Wie viele Mitglieder habt Ihr in der Pfadfinderstufe?
 - Weniger als 10
 - 10 bis 20
 - Mehr als 20

- Sind bei den Sippenstunden regelmäßig mehr als 80% der Pfadfinder anwesend?
 - So gut wie immer
 - Manchmal
 - Selten

- Geht die Pfadfinderstufe (auch in Sippen) unabhängig vom Stamm auf Fahrt?
 - In der Regel nicht



-
- Ein bis zweimal im Jahr
 - Mehr als zweimal im Jahr
-
- Wie alt sind Eure Gruppenführungen in der Pfadfinderstufe? (Meint die Sippenführungen, sofern Ihr mit dem Gildensystem arbeitet die Gildenführungen)
 - Die meisten sind jünger als 16 Jahre
 - In der Regel 16 bis 17 Jahre
 - Die meisten sind älter als 18 Jahre

 - Welche Ausbildung haben Eure Gruppenleiter in der Pfadfinderstufe?
 - Die meisten (nur) das SFT
 - In jeder Sippe mindestens einer den KfS
 - Die Sippenführungen SFT und KfS, einige Sippenführungen bzw. die Gildenführung zusätzlich KfG und Grundkurs Pfadfinderstufe

Ranger und Rover

- Gibt es in Eurem Stamm R/R-Arbeit?
 - Keine stufenspezifische Arbeit
 - Nur einzelne Aktionen
 - Aktionen und Gruppenstunden

- Ist der R/R-Kreis identisch mit dem Stammesrat?
 - Ja
 - Bis auf ein bis zwei Personen ja
 - Nein

- Haben R/R von Euch stufenspezifische Kurse besucht?
 - Nein
 - Ja, mindestens eine/r den KfR/R
 - Ja, mindestens einer den Grundkurs für die R/R-Stufe

- Finden R/R-Aktionen statt?
 - Nein
 - Ja, aber keine stufenspezifischen Aktionen (z.B. nur Teetrinken o.Ä.)
 - Ja, und zwar stufenspezifischen Aktionen



Sonstiges

- Habt Ihr ein eigenes Stammesheim?
 - Nein
 - Räumlichkeiten werden mit anderen geteilt
 - Ja

- Habt Ihr ausreichend Lagermaterial?
 - Ausreichend für den ganzen Stamm und Reserve
 - Wenn wir mit dem ganzen Stamm unterwegs sind, wird es knapp
 - Nicht ausreichend

- Könnt Ihr auf die Unterstützung von Älteren aus dem Stamm und/oder Eltern zurückgreifen?
 - Nein
 - Manchmal
 - Immer wenn nötig

- Erhalten die Eltern der Mitglieder regelmäßig Informationen über anstehende Aktionen, Führungswechsel etc.?
 - Mehrmals im Jahr Post und Elternabende
 - Mindestens einmal im Jahr Post und ein Elternabend
 - Weniger als einmal im Jahr Post und Elternabend

- Genügen die finanziellen Mittel zur Anschaffung von Material, für das laufende Geschäft, die Durchführung von Aktionen etc.?
 - Nein
 - Gerade eben so
 - Immer Ausreichend

- Bekommt Ihr Zuschüsse von Stadt und/oder Landkreis?
 - Nein
 - Für besondere Anschaffungen
 - Für Freizeitmaßnahmen



- Nutzt Ihr sonstige Zuschussmöglichkeiten, z.B. Jugendfördermittel des LV, Projektmittel von LV, Bund und Jugendringen, Internationale Begegnungen etc.?
 - Wir nutzen bisher keine dieser Möglichkeiten
 - Eine dieser Möglichkeiten schon mal in Anspruch genommen
 - Unterschiedliche Zuschussmöglichkeiten in Anspruch genommen

- Führt Ihr regelmäßig eine Mitgliederversammlung durch?
 - Jährlich einmal
 - In der Regel einmal jährlich
 - Weniger als einmal im Jahr

- Betreibt Ihr Öffentlichkeitsarbeit?
 - Regelmäßig Zeitungsberichte und öffentlichkeitswirksame Aktionen
 - Höchstens eine Aktion im Jahr, selten Zeitungsberichte
 - So gut wie nie

- Wie viele Lager/Fahrten mit dem ganzen Stamm gibt es bei Euch im Jahr?
 - Gar keine
 - Ein bis zwei
 - Drei oder mehr

- Führt Ihr regelmäßig Großfahrten/Sommerlager durch?
 - In der Regel jedes Jahr
 - Etwa alle zwei Jahre
 - Seltener als alle zwei Jahre

2. Schritt: Zielbildung

Nachdem nun ermittelt wurde, wie es um den Stamm bestellt ist und wo Handlungsbedarf besteht, müssen aus diesen Erkenntnissen Ziele entwickelt werden.

Man mag denken, im Hinblick auf unsere Arbeit sei der Weg das Ziel; der Umstand, dass wir unsere Arbeit (vor allem in pädagogischer Hinsicht) so leisten, wie wir es



tun, sei also schon genug. Allerdings kaufen sich die wenigsten Menschen eine Fahrkarte, ohne überhaupt zu wissen, wohin die Reise gehen soll...

Ziele machen überhaupt erst greifbar und sichtbar, worauf hingearbeitet wird. Durch die Bildung von Teilzielen können aus einer kaum überschaubaren Gemengelage von Arbeitsfeldern mit Handlungsbedarf einzelne Bereiche herausgenommen werden, die dann konkret in Angriff genommen werden können. Ziele dienen auch der etappenweisen Überprüfung des Fortschritts in der eigenen Arbeit. Klar formulierte, gemeinsame Ziele ersparen Missverständnisse und Reibereien im Team. Nicht zuletzt stellen Ziele einen Motivationsfaktor dar, indem sie den Erfolg der eigenen Arbeit vor Augen führen.

Wie genau Ziele gesucht, bestimmt und formuliert werden können, findet Ihr im Beitrag zu „QM/QS“.

3. Schritt: Durchführung

In diesem Schritt will das Ziel verfolgt werden, es geht hier also um die konkrete Planung und Umsetzung von Maßnahmen. Praktisch ist dies meist der umfangreichste Teilbereich der Stammesentwicklung.

Wie die Durchführung funktioniert, kann und soll hier nicht dargestellt werden - Werbeaktionen, Gruppenleiterfahrten, verstärkte Ausbildung, neue Inhaltliche Themen, die Erstellung eines Stammesliederbuches und die Gründung eines Singekreises, die Einführung regelmäßiger Stammesräte mit Moderationselementen, eine Stammeszeitschrift oder ein Email-Verteiler, die Einführung geschlechterspezifischer Arbeit, die Förderung von Sippenfahrten, alternative Finanzierungsmethoden, die Gründung eines Freundeskreises, eine Elternfahrt, die vermehrte Beteiligung an Bundes- und Landesaktionen oder die Suche nach einem neuen Heim sind nur wenige Beispiele für Maßnahmen in diesem Schritt, die jeweils anhängig von den genauen Zielen sind.

Der einzige und vielleicht beste Tipp für diesen Schritt: Zunächst nicht zuviel vornehmen und dann einfach mal machen!
--



→ Projektmanagement in der Stammesarbeit ←

In vielen Fällen bietet es sich an, die Umsetzung der Maßnahmen im Rahmen eines Projektes anzugehen.

Im Rahmen dieses Projektes werden Aktionen geplant und durchgeführt, die speziell der Erreichung der gesetzten Ziele dienen. **Ein Projekt zeichnet sich dadurch aus, dass es zeitlich begrenzt und von der Alltagsarbeit im Stamm abgegrenzt ist.**

Ein Beispiel: Das (nach der Analysephase konkretisierte) „Problem“ des Stammes ist, dass die Stammesräte unregelmäßig besucht werden. Das danach formulierte Ziel wäre beispielsweise: In einem halben Jahr sollen bei den Stammesräten alle Gruppen des Stammes vertreten sein. Maßnahmen zur Zielerreichung könnten sein: Stammesräte an einem festen Termin stattfinden lassen, zwei Wochen vorher eine ansprechende Einladung mit Tagesordnung versenden, auf jedem Stammesrat findet eine Einheit statt, die den Gruppenleitungen persönlich etwas bringt, nach dem Abschluss des Stammesrates wird in einen gemeinsamen Abend übergeleitet (z.B. gemeinsames Kochen ohne „dienstliche“ Gespräche), den Gruppenleitungen werden mehr Möglichkeiten eingeräumt, auf dem Stammesrat die Zukunft des Stammes mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen, der Stammesrat wird moderiert um ergebnisorientiert und zügig zu arbeiten, usw.

Projektdefinition

Ein Projekt muss klar definiert werden. Gleich zu Beginn sollte eine Definition erstellt werden, die allen am Projekt Beteiligten zur Verfügung steht. Zur Projektdefinition gehören:

- Der Name des Projekts
Ein Name ist für ein Projekt nicht weniger wichtig als für eine Person. Im Verlauf des Projektes wird man den Namen oft nennen, ein kurzer, zugkräftiger Name ist also hilfreicher als beispielsweise der Titel „Projekt zur Verbesserung der Programmqualität in der Pfadfinderstufe“.
- Die Projektleitung
Ein Projekt benötigt einen Projektleiter, der den Überblick behält und die Fäden in der Hand hat. Eine seiner vorrangigen Aufgaben ist die Kommunikation innerhalb des Projektteams; er sorgt dafür, dass alle



Beteiligten immer auf dem neuesten Stand der Planungen sind. Die Projektleitung muss nicht die Stammesführung übernehmen.

- **Das Projektteam**
 Es sollte allen Beteiligten klar sein, wer am Projekt beteiligt ist. Das Projektteam muss nicht identisch mit dem Stammesrat sein und sollte dies auch nicht. Einzelne Personen aus dem Stammesrat werden in aller Regel Mitglieder des Projektteams sein, anders wird es meist nicht möglich sein – ansonsten ist aber auch dieser Bereich eine Gelegenheit, das Projekt von der Alltagsarbeit abzugrenzen.

- **Die Projektziele**
 Die Ziele des Projekts sind besonders wichtig. Beachtet hier das oben und im Beitrag zu QM/QS ausgeführte. Ansonsten gilt: „Wer den Hafen nicht kennt, für den ist kein Wind günstig“ (Seneca).

- **Der Projektzeitraum**
 Beginn und Ende eines Projekts sollten klar feststehen, am besten mit genauen Daten. Wenn die gesetzten Ziele bei Ablauf des Projektzeitraums noch nicht erreicht sind (was durchaus vorkommen kann), dann ist man leicht versucht, einfach weiter zu machen. Die Gefahr ist hier allerdings groß, das Instrument der Projektarbeit zu verlassen und durch nachträgliches, mühsames „Nachflicken“ doch wieder in den Trott der Alltagsarbeit zu geraten. Oft ist es besser, gründlich auszuwerten, warum die Ziele nicht erreicht wurden, die Ergebnisse festzuhalten und nach einiger Zeit ein neues Projekt zu starten.

Die Maßnahmen zur Durchführung des Projekts werden in überschaubare Arbeitspakete zerlegt. Nun wird festgelegt, wer diese Pakete bearbeitet. Hilfreich für die Sicherung klarer Zuständigkeiten ist eine Übersicht, die jedem Beteiligten zur Verfügung gestellt werden sollte. Sie könnte etwa so aussehen:

was?	macht wer?	mit wem?	Material?	bis wann?	Checkpoint?



--	--	--	--	--	--

In der Spalte „Checkpoint“ wird eingetragen, wann der Verlauf und die Ergebnisse dieses Arbeitspaketes des Projekts überprüft werden. In der Regel dürfte dies eine Projektteamsitzung sein, möglich sind aber auch Telefonkonferenzen, Treffen mit einzelnen Mitgliedern des Projektteams oder der Projektleitung etc.

Besondere Aufmerksamkeit verdient der Projektstart. Hier bietet sich eine Veranstaltung mit dem zukünftigen Projektteam an

4. Schritt: Auswertung und Sicherung

Am Ende des Kreislaufs wird gemeinsam mit allen Beteiligten ausgewertet, ob und in welchem Umfang die Ziele erreicht wurden, was gut und was nicht funktioniert hat, welche neuen Erkenntnisse gewonnen wurden und was für zukünftige Projekte beachtet werden sollte.



Kleine Fahrtenfibel für StammesführerInnen

Fahrt – Sache der Sippenführungen!?

Als Sippen-Methode schlechthin ist die Fahrt natürlich in erster Linie in der Verantwortung der Sippenführungen. Als Stammesführerin und Stammesführer wollt ihr einen gut funktionierenden und harmonisierenden Stamm mit gutem Programm in allen Stufen.

In der Pfadfinderstufe ist die Fahrt elementar, die Sippen (und Gilden) wachsen durch ihre gemeinsamen Erlebnisse zu starken Gemeinschaften zusammen, die den Stamm tragen. Wochenend- und Großfahrten sind deswegen so wichtig. Als Stammesführerin oder Stammesführer liegt es an Euch, die Sippenführungen dabei zu beraten und zu unterstützen, außerdem tragt ihr in hohem Maße Verantwortung für das, was in Eurem Stamm (und damit auch auf Fahrt!) passiert.

Langfristige Planung im Stamm

Im Stammesrat solltet ihr bei eurer Jahresplanung auch über Fahrten sprechen. Wochenendfahrten müssen nicht lange im Voraus geplant werden, dennoch solltet ihr euch mit den Gruppenleitungen darüber verständigen, wie oft Fahrten stattfinden sollten und darauf achten, das im Kalender noch ausreichend Zeit übrig ist.

Elternarbeit

Bei der Elternarbeit müsst ihr die Sippenführungen in großem Umfang unterstützen. Die Methode der Fahrt ist den Eltern von neuen Mitgliedern normalerweise nicht geläufig und kann Sorgen verursachen: „Zelten? Im März?“ „Ich möchte aber genau wissen, wo mein Kind übernachtet!“ „Ich kann doch das Gepäck mit dem Auto vorbeibringen...“. Den Eltern muss behutsam erklärt werden, warum die Fahrt mit all seinen Elementen so wichtig ist und was die Methode ausmacht. Nach einem beruhigenden Gespräch mit der Stammesführung sieht alles meistens schon ganz anders aus.

Ausbildung

Ausbildung von Gruppenleitungen passiert an erster Stelle im Stamm, dazu kommen dann noch die Kurse. Dafür, dass die Gruppenleitungen, wenn sie auf Fahrt gehen, ausreichend ausgebildet sind, tragt ihr die Verantwortung. Ein paar Planungshilfen gibt es hier gleich noch. Der Kurs, auf dem das zentrale Thema die Fahrt ist, ist der KfS.



Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung

Als Stafü wisst ihr, wann welche Sippen eures Stammes auf Fahrt gehen. Auch für spontane Wochenendfahrten solltet ihr mit den Gruppenleitern die Vereinbarung treffen, dass sie Euch kurz informieren. Dabei solltet ihr wissen, wohin die Fahrt geht, wer alles dabei ist und was ungefähr geplant ist.

Bei der Vorbereitung solltet ihr die Sippenführungen natürlich so gut wie es geht unterstützen. Während die Sippe auf Fahrt ist, seid ihr der erste Ansprechpartner wenn es Probleme gibt. Egal ob ein Kind abgeholt werden muss, ihr von irgendeinem Förster verjagt worden seid oder gar die Polizei kommen musste: Als StammesführerIn müsst ihr immer auf dem Laufenden sein. Sprecht auch das vorher mit den Sippenführungen ab und seid erreichbar.

Bei größeren Vorhaben, z.B. Auslandsfahrten solltet ihr bei den Vorbereitungen vor allem jüngerer Gruppenleitungen nochmal „drüber gucken“ und euch über den aktuellen Planungsstand informieren, z.B. im Stammesrat. Enthält die Einladung alle relevanten Informationen und die Anmeldung alle notwendigen Daten, auch zur rechtlichen Absicherung? Auch die finanzielle Kalkulation solltet ihr euch bei unerfahrenen Gruppenleitungen mal anschauen. Wie und was plant die Sippe außerdem zu kochen, wie ist die An- und Abreise organisiert? Wurden Vorsorgemaßnahmen z.B. in Form von Impfungen für spezielle gesundheitliche Risiken in bestimmten Gebieten (z.B. FSME) getroffen?

Auch bei der Nachbereitung solltet ihr die Sippenführungen begleiten. Ruff nach der Fahrt mal an und fragt wie die Stimmung war, was die Sippe erlebt hat oder wo evtl. Probleme auftraten. Im Stammesrat könnt ihr sowas dann vertiefen und für die Zukunft überlegen, wie man hier nachbessern kann.

Und jetzt noch ein paar nützliche Punkte zur Fahrtenorganisation, für Eure Beratung und/oder zur Weitergabe an die Gruppenleitungen. Vertiefend sei dazu auch die Arbeitshilfe zur Landessippenaktion 2006/07 „schwarzFAHREN“ empfohlen, die jeder Stamm besitzt. Außerdem gibt es sie zum Download auf www.nds.pfadfinden.de.

Kosten einer Fahrt

Anreise:

Das Teuerste an einer Fahrt ist meist die An- und Abreise. Daher muss man gut überlegen und rechnen, ob die Fahrt mit Bahn, Bus, Auto oder Schiff am günstigsten wird. Bei der Bahn sollte man nach Ermäßigungen fragen (Wochenendticket, Spar- oder Gruppenpreise, die Großkundennummer 5103363 für Pfadfinder mit dicken 10 Prozenten, aber diese Tickets müssen am Schalter gekauft werden!) und auch bei Bussen gibt es vielleicht zumindest eine Kinder- oder Jugendermäßigung. Noch günstiger geht es natürlich, wenn man gleich mit dem Rad losfährt oder zu Fuß unterwegs ist.



Verpflegung:

Die Kosten für die Verpflegung berechnet man am besten nach Tagessätzen: Das ist der Betrag, den man pro Person an einem Tag für Lebensmittel ausgeben möchte. Auf einem Lager ist der Tagessatz meist etwas höher als auf Fahrt, da man auf Fahrt einfacher lebt.

Dabei reichen 3,50 Euro in Deutschland durchaus aus, wenn man sich bemüht, günstig einzukaufen. Wenn außerdem jeder noch etwas von zu Hause mitbringt (einer ein Glas Marmelade, der andere ein Paket Butter usw.), wird es noch günstiger.

Unterwegs:

Unterwegs braucht man natürlich Landkarten, wenn man die nicht schon vorher besorgt hat. Außerdem braucht man eventuell Geld für Eintrittsgebühren in Museen, Ausstellungen und andere Sehenswürdigkeiten. Manchmal ist vielleicht auch ein Schwimmbadbesuch nötig! Hin und wieder sollte man sich vielleicht auch ein Eis gönnen, das hebt die Stimmung ungemein.

All diese Zusatzkosten würden den normalen Tagessatz übersteigen, deshalb darf man sie bei der Planung nicht vergessen.

Für Notfälle wird vielleicht plötzlich viel Geld gebraucht (z.B. für ein Taxi, Medikamente oder ähnliches). Daher sollte man entweder Extrageld mitnehmen, das nur in einem dieser Fälle ausgegeben wird, oder man sollte zumindest immer die Möglichkeit haben, schnell an Geld zu kommen (EC-Karte, Kreditkarte o. ä.).

Einladung/Elternbrief und Anmeldung

Die Einladung für eine Fahrt dient als Information für Eltern und Sipplinge, sie sollte ansprechend gestaltet und formuliert sein, damit auch alle Lust bekommen und mitfahren.

Die Anmeldung dient euch selbst als rechtliche Absicherung. Ihr lasst euch unterschreiben, dass die Eltern mit dem, was ihr vorhabt, einverstanden sind und euch die Aufsichtspflicht für ihre Kinder übertragen. Außerdem ist eine verbindliche Anmeldung zum Planen wichtig. Um Verpflegung und Fahrtkosten kalkulieren zu können, braucht ihr die genaue Anzahl der Teilnehmer.

Auf der folgenden Seite findet ihr eine „Blanko—Anmeldung“, die noch durch spezielle Punkte (darf wandern, in Kleingruppen die Stadt erkunden,...) und „eine Kopie der benötigten Ausweise und Papiere lege ich bei“ ergänzt werden kann.



! Nehmt bitte auch die Anmeldebögen der Sipplinge mit, darauf stehen ja spezielle Informationen zu Krankheiten,... und die Telefonnummer der Eltern, wenn ein Notfall eintritt!

Einladung/ Elternbrief zur Sippenfahrt

Liebe Sipplinge, liebe Eltern!

ihr haltet nun die Einladung zu unserer lang ersehnten Sippenfahrt nach in den Händen! Wir wollen zehn Tage lang im Naturpark umherstreifen, unsere Kohten an den schönsten Lagerplätzen aufbauen, und diesen uns noch unbekanntem Teil Deutschlands kennen lernen. Wir wollen in Klettern und

Deshalb ist es wichtig, dass ihr fahrtentaugliches Gepäck mitbringt, bedenkt, dass wir die meiste Zeit zu Fuß unterwegs sind, und ihr neben eurem Privatgepäck auch noch Sippenausrüstung unterbringen müsst...

Genauer zum Gepäck klären wir in der nächsten Sippenstunde!

Starten soll diese Fahrt am 15.10.2009 in ...am Hauptbahnhof, von dort fahren wir dann nach..... . Treffen dort Punkt 07:00 Uhr. Am 24.10.2009 werden wir am späten Abend wieder in .. ankommen, eine genaue Uhrzeit werden wir den Eltern per Telefonkette mitteilen.

Die Fahrt wird 20 € kosten. Bitte überweist das Geld bitte bis zum 01.09.2009 auf das angegebene Konto und gebt bis zu diesem Termin auch die ausgefüllte Anmeldung bei mir ab.

Falls eure Eltern noch Fragen haben, können sie mich abends unter 01234/5678 zu Hause erreichen. Ich hoffe ihr habt alle Lust auf die Fahrt und meldet euch zahlreich an.

Gut Pfad, eure Sippenführung

So könnte eine Einladung zu einer Fahrt aussehen, ihr könnt neben den „Pflichtinfos“ auch ein klein wenig von der Fahrt erzählen. Aber hier noch mal in Kürze, was alles rein muss in die perfekte Einladung:

Was	Sippenfahrt
Wie	mit Bus und zu Fuß
Wann	Treffen, Abfahrt- und Ankunftsdatum sowie Uhrzeit
Wohin	Gebiet, Ort



Wie teuer wie viel bis wann überweisen oder mitbringen
Wer Ansprechpartner für Eltern (Fahrtenleiter)

Rechtliche Absicherung

Mit einer unterschriebenen Anmeldung sichert Ihr Euch gegenüber den Eltern rechtlich ab. Wir gehen ja nicht davon aus, dass etwas Schlimmes passiert, aber auch für die kleinen Dinge ist es notwendig, dass Euch die Eltern Eurer Sippe erlauben, mit ihren Kindern eine Fahrt durchzuführen.

Alle Aktivitäten, die ihr gemeinsam vorhabt, müsst ihr aufzählen und, wenn ihr als Sippenführung unter 18 Jahren seid, müsst ihr darauf auch hinweisen.

Außerdem sollte die Anmeldung eine Telefonnummer der Eltern enthalten, falls Ihr diese im Notfall benachrichtigen müsst und eine Erlaubnis, dass Ihr im Krankheitsfall das Kind in ärztliche Behandlung geben dürft.

Zusätzlich soll die Anmeldung auch Angaben zu Allergien und Krankheiten des Kindes enthalten, und wenn nötig, die Angabe der Medikamenteneinnahme, wenn der Sipling in dieser Hinsicht nicht selbst daran denkt, sie einzunehmen.

Auf der nächsten Seite findet Ihr eine Anmeldungsvorlage, die natürlich nach euren persönlichen Ansprüchen erweitert werden kann.



Beispielanmeldung

Hiermit melde ich _____ aus der Sippe
Anschrift: _____

Zur Fahrt nach _____ vom _____ bis _____ verbindlich an.

Mein Kind _____ (zutreffendes bitte ankreuzen)

Ist Schwimmer und darf unter Aufsicht baden

Ist Nichtschwimmer und darf nicht baden

Vegetarier ja nein

Ist krankenversichert bei _____

Ist haftpflichtversichert bei _____

Ist gegen Tetanus geimpft – Letzte Impfung am: _____

Muss folgende Medikamente einnehmen: _____

Bemerkungen (z.B. Allergien): _____

Hausarzt (mit Tel.) _____

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass mein Kind

Im Krankheitsfall in ärztliche Behandlung gegeben wird.

Teilweise unter Aufsicht Minderjähriger steht

Bei grobem, vorsätzlichem Fehlverhalten auf eigene Kosten nach Hause befördert wird

Für die Dauer der Fahrt

Bin ich unter folgender Nummer zu erreichen: _____

Bin ich nicht zu erreichen,

melden sie sich im Notfall bei der Nummer: _____

Datum, Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten _____



Regeln für unterwegs

Allgemeine Regeln:

1. Die Fahrt ist mit eurem Gildenführer bzw. der Stammesführung genau besprochen worden. Er/Sie kennt eure ungefähre Route und weiß, wann ihr wo sein wollt.
2. Während der Fahrt trägt die Sippenführung die Verantwortung für sich und die Sippe (im Auftrag der Stammesführung).
3. Ihr seid als Pfadfinderinnen und Pfadfinder unterwegs. Wir haben einen guten Ruf, verhaltet euch deshalb bitte dementsprechend.
4. Wichtig ist auch, dass ihr euch regelmäßig bei eurer Gilde- bzw. Stammesführung meldet, zum Beispiel per Telefon.
5. Wichtig ist, dass ihr zusammen bleibt. Deshalb nehmt Rücksicht auf alle in der Sippe.
6. Selbstverständlich gilt die Straßenverkehrsordnung auch für euch! Also achtet darauf und denkt vor allem daran, auf Landstraßen am linken Fahrbahnrand hintereinander zu gehen.

Trampen ist absolut verboten. Es sei denn, ihr habt eine ausdrückliche (schriftliche) Genehmigung der Eltern eines jeden Sippenmitgliedes. Aber selbst dann ist Vorsicht geboten, denn ihr könnt nie alle Sipplinge gleichzeitig beaufsichtigen.

Im Ausland außerdem:

8. Beachtet die im Ausland gültigen Verkehrsregeln (Rechts am Fahrbahnrand laufen, es wird rechts überholt, etc....)! Sie unterscheiden sich oft stark von den gewohnten deutschen Verkehrsregeln.
9. Ihr müsst strengstens darauf bedacht sein, das nationale Jugendschutzgesetz des Landes zu kennen und unbedingt einzuhalten, auch wenn die Bestimmungen euren bisherigen Gewohnheiten völlig zuwiderlaufen (Genuss von Alkohol ab 21, Trennung der Geschlechter/Altersgruppen an bestimmten Orten, etc....)
10. Bedenkt immer, dass ihr aus einem anderen Land kommt und die Menschen Verhaltensweisen, die Euch völlig normal erscheinen, nicht kennen und daher vielleicht anders darauf reagieren, als ihr annehmt.
11. Auch gibt es in dem Land, in das ihr eure Fahrt macht, Verhaltensweisen und Traditionen, die ihr nicht kennt. Passt auf, dass ihr Euch nicht spontan über solche lustig



macht, auch wenn sie komisch erscheinen. Das könnten die Einheimischen nämlich als gar nicht komisch erachten.

12. Gerade in Ländern, in denen das Einkommen und der Lebensstandard nicht sehr hoch sind, ist es geraten, nicht den ganzen Inhalt der Fahrtenkasse in aller Öffentlichkeit an der Kasse im kleinen Dorfladen zu präsentieren. Das mag nicht nur die Bekanntschaft mit Dieben verhindern, sondern lässt auch nicht so schnell den Eindruck entstehen, ihr wärt so ein paar coole Deutsche, die meinen, sie seien mit ihrem Geld sowieso etwas Besseres als die einheimische Bevölkerung. Auch ohne eure Absicht kann so ein Vorurteil schnell entstehen.

In Notfällen:

- a. Zusammen bleiben und unter der Leitung der Sippenführung gemeinsam überlegen, was zu tun ist. Bleibt dabei ruhig und macht euch nicht gegenseitig verrückt.
- b. Möglichst sofort die Gilden- bzw. Stammesführung informieren.
- c. Und grundsätzlich beim Telefonieren beachten:

Wer ruft an?

Wo seid ihr?

Was ist los?

Wo können wir uns treffen?

Verpflegung auf Fahrt

Eine lästige Komponente auf Fahrt, die leider nicht ausgelassen werden kann, da es sich mit leerem Magen so schlecht wandern lässt...?

Nein, das gemeinsame Zubereiten und Kochen des Essens ist eine spaßige, gesellige und vor allem leckere Angelegenheit,... wenn mann/frau einige kleine Hinweise beachtet!!

Zunächst solltet Ihr die Art der Fahrt beachten, die Jahreszeit, das Fahrtengebiet (oder gar das Land), denn nicht immer gibt es alles das, was Ihr vielleicht von zu Hause kennt, überhaupt zu kaufen, oder die Preise übersteigen Euer Fahrtenbudget. Aus diesem Grund ist eine Planung der Verpflegung sehr wichtig.

Vor allem solltet Ihr gewisse Grundnahrungsmittel oder Gewürze schon von zu Hause mitbringen, schließlich braucht Ihr kein ganzes Kilo Zucker mit Euch herumtragen, wenn Ihr erst während der Fahrt einkauft.



Egal was Ihr essen möchtet, die Zutaten sollten platz sparend und quetschfest im Rucksack verpackt werden können, denn nichts ist schöner, als eine durch die Hitze ausgelaufene Margarine im Affen...

Also, Butter oder Margarine gleich in eine feste Dose oder in ein ausgespültes Marmeladenglas füllen.

Ebenso Zucker, Salz und Mehl in Plastiktüten mit einem Klipp verschließen. Andere Gewürze, von denen nur geringe Mengen gebraucht werden, könnt Ihr in (ausgespülten!!) Filmdosen transportieren.

Was immer gebraucht wird:

Tee (Beuteltee)

Brühwürfel

Salz, Pfeffer

Zucker

sofortlösliches Kaffee- oder Cappuccino-Pulver

Margarine/Butter (auch zum Braten)

2-3 kleine Zwiebeln

Was als „Notration“ ganz sinnvoll ist:

eine Tafel Schokolade

ein Päckchen schnellkochende Nudeln (Sternchen od. Buchstabennudeln)

Milchpulver

Haferflocken od. Grieß

Tube Tomatenmark

Jetzt noch ein paar Takte zu Mengen und Verbrauch:

Pro fahrtenhungrige(n) Esser(in) rechnet man für ein Hauptgericht ca.:

Nudeln oder Reis	120-140g
Kartoffeln	200-300g (3-5 mittelgroße)
Gries/Polenta	80-100g
Suppe	1/2-1/3 Liter insgesamt
Fleisch	80-100g
Brot hell	200-300g (4-6 Scheiben)



Brot dunkel	150-250g (3-5 Scheiben)
Wurst /Käse	50-90g
Milch fürs Müsli	1/4l
Getränk	1/2-1/3 l

In einen Koschideckel passt $\frac{1}{2}$ Liter oder etwa 550g Reis, aber messt doch einfach Eure eigenen Becher, Trinkgefäße,...aus, dann wisst Ihr die genauen Mengen!

Tipps und Tricks

1. Warme Mahlzeiten (Nudeln, Reis,... und Soße) sind billiger als ein kaltes Abendbrot, da gerade der Aufschnitt teuer ist.
2. Kauft das ein, was gerade saisonal bedingt günstig ist, insbesondere Gemüse und Obst. Kleiner Tipp: einfach beim Bauern nachfragen, wenn ihr Glück habt, schenkt er Euch auch die paar Kartoffeln...Aber nicht wild drauflos betteln!!
3. Wenn es geht, nur kleine Mengen (Lebensmittel für einen Tag plus Frühstück für den nächsten) kaufen, dann braucht Ihr nicht alles die ganze Zeit mitschleppen, aber auf

Ladenschlusszeiten, Wochenende oder Feiertage achten. Auch gibt es nicht in jedem kleinen Kaff einen Supermarkt!

Reste mit Einplanen: Wenn Ihr angebrochene Tüten Reis, Nudeln,... oder ein paar einzelne Kartoffeln übrig habt, macht doch einfach „Alles-Pfanne“.

Kauft sowenig wie möglich fertiges „Dosenfutter“, zum einen schmeckt es nicht besonders und ist teuer, zum anderen fabriziert Ihr dann nicht viel Müll, den ihr bis zum nächsten Mülleimer schleppen müsst!

Denkt beim Einkauf und bei der Rezeptauswahl an Eure begrenzte Transportkapazität und vor allem an den einen Topf (höchstens 2) samt Deckel, den Ihr nur zur Verfügung habt. Die Rezepte zur Not umstellen und vereinfachen.

Kirschen, Blaubeeren, Äpfel,.. pflücken, was halt so am Wegesrand steht und in den Speiseplan einbeziehen.

Bei der Verpflegung auf Fahrt immer darauf achten, dass ihr den ganzen Tag unterwegs seid und diese Anstrengung nicht unbedingt gewohnt seid! Deshalb ist es wichtig, genügend zu essen, und dabei so viel Frisches wie nur möglich zu euch zu nehmen.

Auch solltet Ihr das Trinken nicht vergessen! Da Ihr viel Wasser ausschwitzt, trinkt in jeder Pause ausreichend, und wenn Ihr zweimal beim Bauern nach Wasser fragen müsst.... !



Am besten ist pures Wasser oder Tee, um den Durst zu löschen. Trinkt Ihr dagegen Cola oder sonstige Limonaden, dann werdet Ihr durch den vielen Zucker bald wieder Durst haben.

Also: Auf jeden Fall genügend Wasserflaschen mitnehmen, besonders gut eignen sich auch die 1,5 l Plastik-Flaschen.

Zeitplan: Bei der Essensplanung solltet Ihr auch beachten, wann Ihr warm esst.

Am sinnvollsten ist es, morgens (egal, ob es kühl ist oder nicht) einen Tee (Kaffee/ Cappu) zu kochen und Brot oder Müsli zu essen, um schnell weiter zukommen, denn: Morgens läuft es sich am besten!

Mittags esst Ihr ebenfalls kalt, da Ihr wohl innerhalb eines Ortes (zum Einkaufen) Mittagspause einlegt, und dort die Möglichkeit des Feuermachens nur selten gegeben ist. Außerdem wird in der Mittagshitze wohl kaum einer von Euch großen Hunger auf heiße Suppe haben. Wenn Ihr - im Idealfall am frühen Abend - Euren Lagerplatz gefunden habt, ist genügend Zeit für ein gemütliches Feuerchen und ein tolles warmes Abendessen!

Sippenausrüstung auf Fahrt

Wichtig: Daran denken, dass alles auf dem Rücken getragen werden muss — also sparsam sein! Je mehr die Sippe gemeinsam mit nimmt, desto weniger muss der die Einzelne tragen.

Standardausrüstung:

Kohte	mit Karte	Wassersack
Abdeckplane		
1 .Hilfe-Tasche	Kompass	Tampen
Kloppapier	Spüli	Sippen- Chronik
kalte Hand	Gitarre	Spülbürste
Topf mit Beutel	Verpflegung	Beil mit Hülle

Für Großfahrten:

Schuhfett*, Waschmittel*, Antimückenmittel*, Sonnenschutz*, Zahnpasta*, Seife*, Shampoo*

(*sollten Sippenweise mitgenommen werden!)



Sippenführer:

Unterlagen und Anmeldebögen der Sipplinge

Fahrtkasse, Notgeld

Achtung Umwelt:

Denkt daran, dass ihr Euch und eure Klamotten, Haare oder Teller in Flüssen oder Seen wascht - also achtet beim Einkauf von Waschmitteln darauf, dass sie möglichst umweltfreundlich sind. => bei Outdoorgeschäften gibt's „all in one“ Waschmittel (für Haut, Haar, Abwasch und Kleidung), dass privat und auf den KfS`s erprobt und für gut befunden wurde!

Persönliche Ausrüstung:

Rucksack

Schlafsack

Isomatte

Poncho

Besteck

Fahrtmesser

Becher

Kochgeschirr

Schreibzeug

Fotoapparat & Filme

Musikinstrument

persönliche Chronik

Ausweise:

Kinderausweis/
 Personalausweis

Krankenversichertenkarte

Hygiene:

Handtuch

Zahnbürste

Zahnpasta *

Seife *

Shampoo *

Waschlappen

Sonstiges:

Trinkflasche

Geschirrtuch*

Kerzen, Streichhölzer*

Liederbuch

Tracht:

Hemd

Halstuch

Juja

Wanderschuhe

Wollsocken

Weitere Kleidung:

Unterwäsche

Socken

Hose

T-Shirts

Wollpullover

kurze Hose / Rock

Badehose

Hemd zum Wechseln

evtl. Takelbluse

evtl. Sandalen

(*sollte Sippenweise mitgenommen werden!)



Recht in freier Wildbahn

I. Zelten

Zumindest in den europäischen Ländern gibt es in der Regel nirgendwo herrenlosen Grund und Boden, auch Wälder und Wiesen stehen immer in irgendjemandes Eigentum. Jeder Eigentümer oder Nutzungsberechtigte (z.B. Pächter) kann andere von der Einwirkung auf sein Grundstück ausschließen, also auch vom Betreten dieses Grundstückes und vom Lagern darauf. Dieser Wille kommt dort deutlich zum Ausdruck, wo ein Grundstück mit einem Zaun oder einem Verbotsschild versehen ist. In Deutschland ist das Zelten in der Regel nur mit einer Genehmigung des Eigentümers oder Berechtigten zulässig.

II. In Wald und Flur

Der Aufenthalt in Wald und Flur ist grundsätzlich erlaubt, unerheblich, ob es sich um privates oder öffentliches Eigentum handelt, jedoch in mehrfacher Hinsicht eingeschränkt. Grundsätzlich gilt, dass die Anweisungen der Eigentümer und ihrer Vertreter sowie der Nutzungsberechtigten ebenso zu beachten sind, wie Umzäunungen, Verbotsschilder usw. Auch Walderzeugnisse wie Holz, Sträucher, Beeren, Pilze, Kräuter, Blumen, Laub usw. gehören zum Eigentum des staatlichen oder privaten Waldeigentümers und sind kein Allgemeingut. In der Regel verursacht eine geringfügige Entnahme oder Verwendung allerdings keine Probleme. Verboten und unter Umständen strafbar ist sie aber, wenn dadurch ein Schaden entsteht oder Naturschutzregelungen verletzt werden.

III. Feuer

Der Umgang mit Feuer erfordert ein besonderes Maß an Sorgfalt und sollte keinesfalls zur vernachlässigten Routine werden. Die Waldgesetze der verschiedenen Bundesländer enthalten Vorschriften zur Feuerverhütung, die genau eingehalten werden sollten. Im Wesentlichen ähnelt sich der Inhalt, darüber hinaus enthalten die Gesetze Regelungen zum Betreten und zur Nutzung des Waldes und zum Verhalten darin.

In Niedersachsen ist dies das Niedersächsische Gesetz über den Wald und die Landschaftsordnung (NWaldLG), dessen § 35 (gekürzt) lautet:

§ 35 NWaldLG: Schutz vor Brandgefahren

(1) In Wald, Moor und Heide sowie in gefährlicher Nähe davon ist es verboten, in der Zeit vom 1. März bis zum 31. Oktober Feuer anzuzünden oder zu rauchen.

(2) Das Grillen ist nur auf Grillplätzen gestattet, die die waldbesitzende oder sonstige grundbesitzende Person angelegt hat.



(3) Wer in Wald, Moor, Heide oder in gefährlicher Nähe davon ein Feuer angezündet hat, hat es zu überwachen. Brennende oder glimmende Gegenstände dürfen nicht weggeworfen werden.

(4) Die Waldbehörde kann in Zeiten besonderer Brandgefahr und in besonders brandgefährdeten Gebieten durch Verordnung

1. den Zutritt zu Wald, Moor und Heide verbieten oder beschränken.
2. Verbote nach Absatz 1 über den Zeitraum vom 1. März bis 31. Oktober hinaus ausdehnen oder
3. andere oder weiter gehende Bestimmungen über den Umgang mit Feuer und feuergefährlichen Gegenständen in Wald, Moor und Heide sowie in gefährlicher Nähe davon treffen.

Feuer, offenes Licht (Kerzen, Fackeln) und Rauchen in Wald, Moor und Heide und in der Nähe davon (100 Meter sind noch „Nähe“) ist also grundsätzlich schon einmal in den Monaten März bis Oktober verboten. Das gilt nicht nur in Niedersachsen, die Waldgesetze der anderen Bundesländer enthalten ähnliche Regelungen. Außerhalb dieser Zeit ist es nur dann erlaubt, wenn der Eigentümer oder der Nutzungsberechtigte seine Genehmigung erteilt hat. Außerdem ist es umfassend zu sichern und zu überwachen. Dazu gehört mindestens das Entfernen brennbarer Gegenstände aus dem näheren Umkreis, eine Feuerschale oder ein Steinkreis, das Bereithalten ausreichender Löschmittel (Wasser, Sand) und die ständige Überwachung.

Zu widerhandlungen können als Ordnungswidrigkeiten mit empfindlichen Geldbußen geahndet werden; falls ein Brand mit einem Schaden verursacht wird, kann eine strafbare fahrlässige Brandstiftung vorliegen.



Gruppenentwicklung und Handlungsfelder für ihre Leitung

Gruppenentwicklungsphasen

Wie alles andere auf der Welt, so unterliegen auch Gruppen in ihrem gemeinsamen Prozess verschiedenen Entwicklungsphasen. Diese haben entscheidenden Einfluss auf die Gruppensituation.

Immer wenn Kinder, Jugendliche oder Erwachsene zusammen sind, werden sich Gruppenphasen entwickeln. Jede Gruppenleitung kann sich für oder gegen die Gruppenphasen stellen, kann sie ignorieren, verhindert werden können sie nicht!

Eine Gruppenleitung, die die Gesetzmäßigkeiten kennt, kann zielgerechter arbeiten und unterstützen. Zusammenhänge werden verständlich, Entwicklungen sichtbar, vor allem Probleme und Schwierigkeiten können situationsgerecht angegangen werden.

Das folgende Gruppenphasenmodell geht von fünf Phasen in der Entwicklung einer Gruppe aus:

1. die Phase der Orientierung
2. die Phase der Positions- und Rollenklärung
3. die Phase der Vertrautheit
4. die Phase der Differenzierung
5. die Phase der Ablösung

Dieses Denkmodell soll ein Hilfsmittel sein, die Menschen in einer Gruppe und ihr Aufeinanderbezogenheit ein wenig besser zu verstehen. Es gibt nicht die Wirklichkeit einer bestimmten Gruppe wider, denn obwohl Gruppen erstaunliche Übereinstimmungen in ihrer Entwicklung haben können, ist jede Gruppe aufgrund der Individualität ihrer Mitglieder sehr vielschichtig und vielgestaltig. Das folgende Gruppenphasenmodell soll dabei helfen die Wirklichkeit von Gruppen besser zu verstehen, um situationsgerecht reagieren zu können.



1. Die Phase der Orientierung

a. Situation

Mehrere Personen sind zusammengekommen, um eine Gruppe zu werden

- Aufeinanderzugehen, aber nicht zu nahe
 - Auseinanderstreben, aber nicht zu weit
 - Wunsch etwas über die anderen zu erfahren und gleichzeitig nicht zuviel von sich preisgeben
 - Beziehungen nur vorhanden, wenn sie schon zuvor bestanden haben
 - Soziale Positionen sind noch nicht besetzt, Rollen haben sich noch nicht herausgebildet
 - Gegenseitige Erwartungen sind noch sehr verschwommen
- ➔ Große Unsicherheiten, Ängste, Abhängigkeitsgefühle, Unwohlsein



b. Vorrangige Aufgaben der Gruppe

Sich ein Bild von den anderen machen (erster Eindruck), damit man möglichst viele Personen auf dem Hintergrund früherer Erfahrungen einordnen kann. (Gefahr negativer Voreinstellungen und Vorurteile!) und dadurch für sich selbst Sicherheit gewinnen.

c. Wichtigste Vorgänge in der Gruppe

Es ist zu beobachten, dass in dieser Phase das Verhalten der einzelnen Personen sehr widersprüchlich ist. Einerseits wird Kontakt gesucht, andererseits wird zu große Nähe abgewehrt. Dieses Pendeln zwischen sozialer Nähe und Distanz beinhaltet ein vorsichtiges Umgehen mit eigenen Befürchtungen und Ängsten. In dieser Phase testen sich die Gruppenmitglieder gegenseitig, aber vor allem auch die Leitung, die in dieser Phase unbedingt ein Programm bringen soll. (freundlicher Empfang/ Begrüßung, Orientierung z.B. durch Schilder = wo ist was schaffen, ersten Ablauf klarmachen, etc.,)

d. Verhalten der Leitung

Zeit, Raum und Hilfe für das Kennen lernen geben. Gemeinsame Aufgaben und Spiele sollen zugleich Nähe und Distanz ermöglichen. Gruppe nicht mit Entscheidungen und komplexerer Zusammenarbeit überfordern.



2. Die Phase der Positions- und Rollenklärung

a. Situation

Mehrere Personen, die zusammengekommen sind, werden eine Gruppe

- Jedes Mitglied kennt nun einige andere Mitglieder etwas näher
- Erste Beziehungen entstehen
- Sympathien und Antipathien treten stärker hervor
- Einige schließen sich zusammen um sich gegen andere durchzusetzen
- Rivalisierung und deutliche Konfrontationen
- Gereizte Atmosphäre
- Erprobung von Positionen, Übernahme von Rollen
- Gruppeneigene Führungen zeigen sich aus unterschiedlichen Rollen heraus
- Normensetzung, -annahme und -ablehnung



b. Vorrangige Aufgaben der Gruppe

Es ist zu klären, wem man vertrauen kann und wem nicht. Außerdem welche soziale Position man in der Gruppe einnehmen kann und inwieweit man bestimmten Rollenerwartungen entspricht. Fähigkeiten der Mitglieder müssen wichtiger werden als Sozialer Status, Rivalitäten müssen überwunden werden durch zunehmende gegenseitige Akzeptanz.

c. Wichtigste Vorgänge in der Gruppe

Es bilden sich Cliquen und Bündnisse (Koalitionen), um sich selbst zu schützen und zu verstärken. Da es in dieser Phase schwer fällt eigene Unzulänglichkeiten zu zeigen, werden diese unbewusst auf andere Mitglieder, die eher am Rand der Gruppe stehen projiziert. Wenn in dieser Phase nicht eine gruppeneigene Führung aufgrund von Beliebtheit oder aufgabenbezogener Tüchtigkeit grundgelegt wird, kommt die Gruppe selten über die 2. Phase hinaus. Dieser negative Vorgang verhindert dann soziales Lernen und die Entwicklung der individuellen Identität und die Identität der Gruppe.

d. Verhalten der Leitung

Nicht in die Auseinandersetzungen innerhalb der Gruppe hineinziehen lassen. Faire Auseinandersetzungen fördern. Machtmissbrauch, Unterdrückung von Minderheiten und einzelnen Mitgliedern ins Gespräch bringen. Die Mitglieder vor



unzumutbaren Angriffen schützen. Trotz Missbilligung von Handlungen Akzeptanz gegenüber den Personen zeigen.

3. Die Phase der Vertrautheit

a. Situation

Mehrere Personen, die eine Gruppe geworden sind, fühlen sich als Gruppe.



Bisher nebeneinander vorhandene Einstellungen und Gefühle (Ambivalenzen), z.B. Misstrauen/ Vertrauen, Sympathien/ Antipathien, entwickeln sich eindeutiger zum Positiven hin. Die Mitglieder gehen wohlwollender und offener miteinander um. Das verstärkt das zwischenmenschliche Engagement und das gemeinsame Angehen von Gruppenaufgaben. Mitglieder, die bisher am Rande der Gruppen standen, entscheiden sich jetzt für die Gruppe. Zu Beginn der Phase besteht im Überschwang des gegenseitigen Wohlwollens die Tendenz, Probleme und Konflikte unter den Teppich zu kehren. Es entwickelt sich ein starkes „wir – Gefühl“ innerhalb kleiner Gruppen. Gruppeneigene Führungen, mit der man sich gefühlsmäßig identifizieren kann, werden voll und ganz bestätigt. Die Leitung wird jetzt weniger gebraucht.

b. Vorrangige Aufgaben der Gruppe

Das starke Gruppenbewusstsein auf faule Kompromisse hin abklopfen. Nicht im warmen Wasser der Gruppengefühle liegen bleiben, sondern sich den Sachaufgaben der Gruppe zuwenden und dabei die Tragfestigkeit der Personenbeziehungen überprüfen. Verschiedene Positionen und Rollen sollten von verschiedenen Personen ausprobiert werden, um die individuellen Fähigkeiten im Hinblick auf die Gruppe deutlicher zu machen, um dadurch Zufriedenheit und Zusammenarbeit zu verbessern. Beziehungen sollten nicht auf die eigene kleine Gruppe beschränkt werden.

c. Wichtigste Vorgänge in der Gruppe

Es entwickelt sich ein Gruppenbewusstsein, das tragfähige Beziehungen entstehen lässt. Die einzelnen Mitglieder riskieren persönlich viel mehr, da sie sich angenommen fühlen. Außenseiter werden toleriert und können der Gruppe nutzen (z.B. als Opposition). Misserfolge in der Aufgabenlösung und Belastungen im Beziehungsgeschehen werden ausgehalten, die Gruppe bricht deshalb nicht auseinander. Man genießt das Wohlfühlen in der Gruppe. Mitglieder, die die



Entwicklung in diese Phase hinein nicht ganz vollziehen konnten, albern herum, setzen sich außerhalb der Gruppe, zeigen Traurigkeit. Sie brauchen Hilfe.

d. Verhalten der Leitung

Nicht in das „Wir – Gefühl“ einsteigen. Auf Realitäten hinweisen. Hilfen geben, wenn einzelne Mitglieder sie nicht von der Gruppe bekommen. Gruppeneigene Führung akzeptieren.

4. Die Phase der Differenzierung

a. Situation

Mehrere Personen, die eine Gruppe geworden sind, können als Gruppe handeln.

Gruppeneigene Führung wird je nach Situation und Fähigkeiten im Wechsel von fast allen Mitgliedern ausgeübt. Je besser das gelingt, desto beweglicher und leistungsfähiger ist die Gruppe. Die einzelnen Mitglieder können ihre individuelle Identität entwickeln und in der Gruppe leben. Dadurch erhält auch die Gruppe einen entsprechend hohen Grad an Identität. Die Gruppe grenzt sich aufgrund dessen von anderen Gruppen ab, dies ist allerdings eine Abgrenzung mit dem Gefühl der Sicherheit. Deshalb ist es auch möglich mit anderen Gruppen zusammenzuarbeiten und die einzelnen Mitglieder können Beziehungen außerhalb der Gruppe haben oder aufbauen.



b. Vorrangige Aufgaben der Gruppe

Die qualifizierte gegenseitige Beeinflussung auf der Grundlage eines großen gegenseitigen Vertrauens immer mehr zu einer Führung aller ausbauen. Die Verantwortung der eigenen Gruppe auf andere Gruppen und die Gesellschaft hin stärken.

c. Wichtigste Vorgänge in der Gruppe

Es wird bewusster erlebt, dass man in dieser funktionierenden Gruppe erfolgreich sich und andere wahrnimmt, sich untereinander verständigt, mit Konflikten umgeht, Entscheidungen trifft und zusammenarbeitet. Man fühlt sich sicher in der Gruppe.



Es gibt Gruppen, die sind während dieser Phase nicht mit einer bestimmten Aufgabe beschäftigt, sondern ziehen es vor gemeinsam dazusitzen, sich zu unterhalten, zu singen oder zu tanzen.

d. Verhalten der Leitung

Die Leitung wird in dieser Zeit mehr und mehr zu einer Begleitung. Die Möglichkeiten und Grenzen der Gruppe realistisch einschätzen. Nur wenige Gruppen erreichen den oben beschriebenen hohen Grad der Differenzierung, deshalb Impulse geben, fördern und stützen, aber nicht drängen. Gegebenfalls kann Leitung in die Begleitung und dann in die Mitarbeit übergehen.

5. Die Phase der Ablösung

a. Situation

Mehrere Personen, die eine Gruppe geworden sind, gehen auseinander.



Es gibt ein Auseinandergehen von Gruppen und damit eine Ablösung in jeder Phase der Gruppenentwicklung, hier ist die Ablösung nach der Differenzierungsphase gemeint.

Die Kontakte nach außen führen zu Öffnungen und schließlich zu ihrem geplanten und gewollten Ende oder das Ende ist „von außen“ geplant (Kursende). Die Gruppenerfahrungen erscheinen zu dieser Zeit im Wesentlichen abgeschlossen, es lassen sich keine neuen Aufgaben mehr finden.

b. Vorrangige Aufgabe der Gruppe

Bisherige Erfahrungen austauschen und auswerten, sie auf Übertragbarkeit auf neue Gruppensituationen prüfen und überdenken. Es sollte eine Form für das geplante Auseinandergehen gefunden werden, z.B. ein gemeinsames Abschlussfest.

c. Wichtigste Vorgänge in der Gruppe

Das herannahende Ende setzt eine Anzahl von Reaktionen frei, die schon in den vorangegangenen Phasen zu beobachten waren. Man fühlt sich unsicher im Hinblick auf das Auseinandergehen, so werden manchmal krampfhaft Versuche unternommen, den Kontakt fortzuhalten zu lassen. Oft werden Adressen ausgetauscht und Termine für ein Wiedersehen vereinbart. Die Gründe für die



Auflösung werden überprüft und nach Möglichkeiten gesucht diese zu verzögern oder auch zu verdrängen. Aber die allgemeine Dynamik erlahmt, man greift auf frühere Programme zurück, die aber meist jetzt nicht mehr greifen. Die Trennung wird unabwendbar, die Gruppe hat ihre Geschichte

beendet. Manchmal überwiegt zum Schluss eine tiefe Traurigkeit oder auch ein erlöstes „na endlich!“.

d. Verhalten der Leitung

Jedes Mitglied seinen Weg gehen lassen, die Ablösung von der Gruppe auch für sich selbst vollziehen. Auswertungen der bisherigen Gruppenerfahrungen ermöglichen und erleichtern. Darauf achten, dass positive Erfahrungen nicht als „die große Zeit“ idealisiert werden. Darauf vorbereiten, dass gemachte Erfahrungen nicht direkt und unkritisch auf neue Situationen übertragen werden können. Ein gemeinsames Abschlussfest und eventuell auch eine spätere Wiederbegegnung ermöglichen und Abhängigkeiten lösen helfen.



Öffentlichkeitsarbeit

Wozu machen wir eigentlich Öffentlichkeitsarbeit?

Imagepflege	Über Pfadfinden informieren
Um Vorurteile abzubauen	Herausforderungen und Bedürfnisse der Pfadfinder/des Stammes darstellen
Um Vorurteile gar nicht erst aufkommen zu lassen	„Demokratieerziehung“, Ö-Arbeit ist ein Faktor der Meinungsäußerung
Um Unterstützung zu bekommen (Gelder, Sachspenden, Lobbyarbeit)	Positives Klima gegenüber Pfadfindern erreichen
Akzeptanz in der Gemeinde/Stadt	Werbung neuer Mitglieder

Was ist Öffentlichkeitsarbeit eigentlich?

Öffentlichkeitsarbeit ist alles, was dazu beiträgt, dass andere von uns und unserer Arbeit etwas sehen und/oder hören.

Wenn ich mich bewusst und gezielt an die Öffentlichkeit wende, muss ich nicht nur darauf achten, dass ich für die Adressaten erkennbar bin, sondern ich muss vor allem auch wissen, was ich will!

Deshalb müssen vorher einige Grundfragen geklärt werden:

- Was will ich erreichen? (Neue Gruppe aufmachen, zum Spielnachmittag einladen, Gruppe soll beim Stadtfest mitmachen, Eltern sollen zum Elternabend kommen oder was auch immer...)
- Wen will ich ansprechen? (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Außenstehende; Gemeinde, Kommune, allgemeine Öffentlichkeit, Politiker oder wen auch immer...)
- Welche Mittel wähle ich, um die Aktion zu bewerben/anzukündigen? (Prospekt, Brief, Plakat, Ausstellung, Anruf, Zeitungsartikel oder was auch immer...)

Kurz gesagt: Am Anfang steht immer eine Frage wie:

- Was ist das Tolle an der Pfadfinderei, über das ich andere informieren möchte?
- Was ist das Tolle am BdP, für den ich andere werben möchte?
- Was war das Tolle an der Aktion, über das die Zeitung berichten soll?
- Was wird das Wichtige an dem Elternabend sein, weshalb die Eltern hinkommen sollen/wollen?
- ...



AIDA – was hat denn das Traumschiff mit Öffentlichkeitsarbeit zu tun?

Wenn die oben genannten Grundsatzfragen geklärt sind, kann ich auch erwarten, dass ich andere für mein Anliegen interessieren kann. Um mich auf die Zielgruppe meines Anliegens einzustellen, kann das AIDA - Prinzip der Werbewirksamkeit dabei helfen, mich in die Zielgruppe hineinzusetzen und mir die Planung zu erleichtern.

Das Prinzip besteht aus vier Schritten, die bei einer Werbung an sich von statten gehen sollten, um zu einem positiven Ergebnis zu führen.

- A** Aufmerksamkeit wecken für mein Anliegen
 - ✓ Ein Bein in die Tür bekommen, Einstieg ins Thema finden, damit einen die Zielperson/Zielgruppe auch zuhört
- I** Interesse erzeugen
 - ✓ Bei der Zielperson oder Zielgruppe das Interesse wecken, sich mit dem Thema zu beschäftigen. Möglicherweise einen persönlichen Bezug herstellen.
- D** Wunsch (engl. desire) auslösen, etwas zu tun
 - ✓ Wenn das Interesse besteht, sich mit dem Thema zu beschäftigen, sollte anschließend ein Wunsch ausgelöst werden, z.B. etwas zu spenden, sich die Gruppenstunde mal anzugucken, über den Stamm zu berichten etc.
- A** Aktion auslösen
 - ✓ Der Wunsch alleine reicht meistens nicht aus, die Aktion/Handlung muss auch erfolgen. Klare Absprachen und Vereinbarungen helfen zumeist, die Verbindlichkeit zu erhöhen.

Warum soll ich mich jetzt auch noch mit den Eltern herumplagen?

- a. Eltern sollen Vertrauen in unsere Arbeit haben und die damit verbundenen Freiräume ermöglichen. Voraussetzung dafür ist, dass sie über unsere Ziele, Inhalte und Methoden informiert sind.
- b. Eltern sollen wissen, was ihre Kinder in der Freizeit machen.
- c. Eltern sollen und unterstützen: Sowohl die positive Einstellung als auch praktische (Fahrgemeinschaften, Materialtransport, Heimreparaturen, Lobbyarbeit, ...), sowie finanzielle Unterstützung.
- d. Wir wollen etwas über die familiäre Situation der Kinder wissen. Was passiert außerhalb unserer Gruppenstunden?
- e. Eltern sollen sich untereinander kennenlernen. Das fördert das positive Verständnis für unsere Arbeit.



„Interne Öffentlichkeitsarbeit“ – was uns das Leben leichter machen kann

In unserer Pädagogischen Konzeption beschreiben wir unsere gemeinsamen Formen: Tracht, Versprechen, Halstuch, Zelte, ...

Aber eine ganz wichtige Sache fehlt!

Alles zur internen Öffentlichkeitsarbeit!!!

Vor wenigen Jahren wurde für den BdP ein Konzept erstellt, wie er besser nach innen (und außen) auftreten kann. Die BdP-Schrift wurde entwickelt, das BdP-Logo wurde überarbeitet und die Verwendung beschrieben und auch die netten Word-Vorlagen wurden erstellt.

So weiß jeder sofort: Oh, der Brief ist von den Pfadfindern!

Das interessiert mich, den öffne ich sofort!

Durch die Verwendung dieser Vorlagen entsteht ein Wir-Gefühl, nein, dadurch verstärken wir das Wir-Gefühl.

Und das Beste daran: Es muss nicht immer alles neu erfunden werden.

Einfach die Vorlagen öffnen und benutzen. Das erleichtert so manchen Elternbrief... Denn jetzt muss man nur noch den Briefftext schreiben. Alles andere ist schon fertig...

Und gerade für Eltern und für Politik und Behörden wichtig:

Durch einen solchen Brief bekommen wir ein professionelles Auftreten hin. Der Abstand von Textzeilen ist durchdacht, und das merken Spezialisten, wie Politiker zum Beispiel.

Die Vorlagen bekommt ihr in der Landesgeschäftsstelle und im Bundesamt.

BdP * Charlie Irgendwer, Tratalagasse 1, 11111 Hintertupfing

Stammesname

LV Baden-Württemberg

Charlie Irgendwer
 Tratalagasse 1
 11111 Hintertupfing

Tel. 000/0000000
 Fax. 000/0000000

user@host.de
 www.host.de

Schrickhachbank
 BLZ 000 000 00
 Kt. 000 000 000

Hintertupfing, den 35.05.2000

Hier beginnt der Brief

Text in "BdP AvantGarde" 11 pt, Formatvorlage "Briefftext".
 Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder, BdP, ist ein interkonfessioneller Jugendverband, der 1976 aus dem Zusammenschluß des Bundes der Pfadfinder mit dem Bund Deutscher Pfadfinderinnen hervorging. Zusammen mit den konfessionellen Verbänden Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG), Pfadfinderinnenschaft Sankt Georg (PSG) und Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP) ist der BdP Mitglied im Deutschen Bundesjugendring und in den Weltorganisationen der Pfadfinderinnen und Pfadfinder.

Text in "BdP AvantGardeCond" 11 pt, Formatvorlage "Briefftext schmal", alternativ falls mehr Text untergebracht werden soll (möglichst nur eine Schriftart verwenden!).
 Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder, BdP, ist ein interkonfessioneller Jugendverband, der 1976 aus dem Zusammenschluß des Bundes der Pfadfinder mit dem Bund Deutscher Pfadfinderinnen hervorging. Zusammen mit den konfessionellen Verbänden Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG), Pfadfinderinnenschaft Sankt Georg (PSG) und Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP) ist der BdP Mitglied im Deutschen Bundesjugendring und in den Weltorganisationen der Pfadfinderinnen und Pfadfinder.

Mit freundlichen Grüßen

Hugo Habicht

Mitglied in
 World Association of Girl Guides and Girl Scouts
 World Organization of the Scout Movement



Feedback und Reflexion

Grundsätzliches

Wie wir uns selbst in bestimmten Situationen wahrnehmen und wie wir dabei auf andere wirken bzw. was die anderen von uns mitbekommen unterscheidet sich oftmals voneinander.

Beim Feedback wird einer Teamerin, einem Sippenführer, einer Stammesführung etc. die Wahrnehmung von Dritten über ihr Handeln zurückgemeldet. Dieses Mitteilen und Austauschen (feedback = rückfüttern) schließt den Kommunikationskreislauf und eröffnet zugleich einen neuen. Feedback erfolgt immer auf eine wertschätzende Art und Weise (was nicht heißt, dass nur positives zurückgemeldet werden muss, wertschätzend beschreibt die Art und Weise der Rückmeldung!). Durch die Rückmeldung erhält die Person die Möglichkeit zu erfahren, wie sie von den anderen in bestimmten Situationen wahrgenommen wird oder wurde. Somit wird eine Auseinandersetzung mit den eigenen Potentialen und dem eigenen Leitungsstil angeregt.

Feedback geben und nehmen ist freiwillig und kann zu neuen Erfahrungen über sich und seine Wirkung auf einzelne und die Gruppe führen.

Dies können auch unangenehme und schmerzliche Rückmeldungen sein – dennoch, auch diese Informationen sind hilfreich. Eine Erhöhung des Schmerzes ist aber vermeidbar. Vermeide deine Partnerin in eine unterlegene Position zu manövrieren. Sie sollte bemerken können, dass du ein Problem mit ihr hast und dass es dir wichtig ist, dieses Problem gemeinsam mit ihr zu lösen. Es ist keine angemessene Lösung möglich, wenn du anklagst, befiehst, Urteile fällst oder die andere ins Unrecht setzt. Deshalb braucht Feedback ein offenes, wenig feindseliges Klima.

Umgekehrt schafft der Austausch der Erfahrungen miteinander ein dichtes, kontaktreiches Klima – sofern Feedback nicht als Abrechnung benutzt wird und sich Einzelne nicht beleidigt, gekränkt und verletzt zurückziehen (müssen).

Was können wir mit vernünftigem Feedback erreichen?

- Abbau von Misstrauen
- Abbau falsch interpretierter Wahrnehmungen
- Erkennen und Auflösen von Vorurteilen und stereotypen Sichtweisen
- Bessere Klärung von Beziehungen
- Aufbau von Verständnis
- Feedback zeigt auf, dass man sich gegenseitig ernst nimmt und bereit ist, sich aufeinander einzulassen
- Die Feedbacknehmerin erfährt von ihrer Wirkung auf andere
- Die Feedbackgeberin lernt, sich auf andere einzulassen



- Förderung der persönlichen Weiterentwicklung durch die Erweiterung der Selbst – und Fremdwahrnehmung
- Positive Verhaltensweisen fördern, indem man sie verstärkt
- Korrektur von Verhaltensweisen, die nicht zweckmäßig und hilfreich sind oder der augenblicklichen Situation nicht entsprechen
- Gemeinsames soziales Lernen, da Feedback hilft, die Selbstwahrnehmung mit der Fremdwahrnehmung systematisch zu vergleichen und daraus Rückschlüsse für Veränderungen im eigenen Verhalten zu ziehen

Feedback-Regeln

Es gibt zwei Möglichkeiten Feedback zu geben bzw. zu erhalten.

1. Man sucht sich eine Feedbackgeberin und fragt nach einem Feedback: „ X ich möchte gerne von dir ein Feedback haben.“
2. Die Feedbackgeberin sucht sich eine Feedbacknehmerin: „ Y ich möchte dir gerne ein Feedback geben. Ist das okay?“

Bei beiden Möglichkeiten kann sowohl die Feedbackgeberin bzw. – nehmerin das Angebot des Feedbacks verneinen. Feedback ist immer freiwillig!

Regeln für die Feedbackgeber

- Beobachtbares Verhalten beschreiben, nicht interpretieren oder (moralisch) werten
- Nicht allgemein, sondern konkrete Situation beschreiben
- Angemessen und sensibel
- Feedback soll die andere nicht analysieren
- Feedback muss sich auf etwas beziehen, was die Feedbacknehmerin auch tatsächlich ändern kann (z.B. nicht deine Stimme ist blöd, sondern ich verstehe dich dann und dann schlecht, es würde mir helfen wenn du lauter sprichst)
- Bereitschaft zum Feedback erfragen und nicht aufzwingen
- Feedback zeitnah zur jeweiligen Situation geben
- Offen und ehrlich: Feedback ist eine Sichtweise, sie kann fehlerhaft oder verzerrt sein
- Klar und deutlich: nicht verschwommen oder „nebulös“, d.h. in einer verständlichen Sprache für die Feedbacknehmerin, die wenig Raum für Interpretationen lässt
- Rede in der Ich – Form: nicht „man“, „wir“ oder „die anderen“
- Wahrnehmungen als Wahrnehmung mitteilen, gleiches gilt für Gefühle und Vermutungen

Regeln für die Feedbacknehmer

- Genau sagen, worüber man Feedback haben will
- Überprüfen, ob die Bereitschaft da ist, das Selbstverständnis zu erweitern oder gerade von dieser Feedbackgeberin Feedback erhalten zu wollen: will und kann ich Feedback annehmen? Wenn nicht: Feedback ablehnen!
- Zunächst nur ruhig zuhören



- Nicht argumentieren
- Nicht verteidigen: Feedback ankommen lassen und auf die Wirkung, die das Feedback hat hören
- Nur zuhören, nachfragen und klären
- Mitteilen wann eigene Grenzen erreicht sind
- Die Verarbeitung von Feedback ist ein schwieriger Prozess, der nicht sofort geleistet werden kann. Nachdenken erst einmal aufschieben und der Feedbackgeberin erst einmal intensiv zuhören. Unverstandenes durch Nachfragen klären.
- Selbst entscheiden, was man mit dem Feedback machen möchte: Sich immer vor Augen führen, dass es sich beim Feedback um eine subjektive Rückmeldung handelt und man nicht auf jede andere so wirkt, wie auf die jeweilige Feedbackgeberin
- Feedback beinhaltet keinen Zwang zur Veränderung, es gibt Anregung dazu. (Satz im Kopf oder auch aussprechen: „Vielen Dank für das Feedback, ich mache damit, was ich möchte.“)

Reflexionsmethoden

Im Gegensatz zum Feedback, bei dem zumeist zwei Personen beteiligt sind, sind die folgenden Reflexionsmethoden dazu gedacht, Aktionen, Meutenstunden, Stammesräte etc. von verschiedenen Seiten zu beleuchten und Rückmeldungen von den Gruppenmitgliedern zu bekommen.

An dieser Stelle folgt nun eine kleine Methodenauswahl, natürlich gibt es noch viel mehr Möglichkeiten zu reflektieren. Ebenfalls gibt es nicht „die bestimmte“ Methode für „die bestimmte“ Situation. Da muss jeder selbst entscheiden, was eben am besten passt. Außerdem kann man durchaus Methoden verändern oder verschiedene mischen, um sie der jeweiligen Stufe anzupassen.

Methoden, ab dem Wölflingsalter geeignet

➤ **Gesichter malen:**

Auf ein Blatt Papier wird ein Gesichtsausdruck gemalt (Lächeln, Weinen, Grinsen, Schmollen etc.). Dazu wird die eigene Befindlichkeit erzählt, z.B. zu einem Spiel, zum Basteln etc.

➤ **Hau den Lukas:**

Auf einer Hau den Lukas Skala von 1-10 schreibt jeder Wölfling zu der Zahl seinen Namen (oder auch nur ein X), die sein derzeitiges Empfinden bzw. die Einschätzung der Qualität der Aktion darstellt.

➤ **Dartscheibe:**

Die im Kreis sitzenden Wölflinge positionieren sich (oder einen Gegenstand) zwischen sich und der Kreismitte. Dabei ist die Mitte besonders gut. Der Abstand des Wölflings zur Mitte ist der Grad der Zufriedenheit.



Methoden, eher ab der Pfadfinderstufe geeignet

- **Wetter:**
In einer Skala von stark bewölkt bis sonnig klebt jeder Sippling einen Punkt. Mehrere Aspekte können gleichzeitig nebeneinander abgefragt werden.
- **Standbild:**
In einer Ecke des Raumes befindet sich die „Negativ-Ecke“, in der anderen die „Positiv-Ecke“. Zu unterschiedlichen Fragen können sich die Sipplinge platzieren. Punktuelle Nachfragen sind möglich.
- **Ampelreflexion:**
Jeder Sippling bekommt eine grüne, eine gelbe und eine rote Karte. Dann werden Aussagen zur Einheit getroffen (z.B.: Das Lied am Anfang war spitze). Bei Zustimmung wird die grüne Karte, bei Unentschlossenheit die gelbe und bei Ablehnung die rote Karte gezückt. Rückfragen sind erlaubt.
- **Misthaufen/Heuwagen:**
Die Sipplinge können frei auf einem Plakat notieren, was sie aus der Sippenstunde auf den Mist schmeißen und was sie einfahren werden (kann auch mit Mülleimer und zu Hause gemacht werden) – eher etwas für ältere Sippen.

Methoden ab dem R/R-Alter (oder für den Stammesrat)

- **Haare wachsen lassen:**
Auf einem Plakat sind drei Glatzköpfe gemalt. Einer schaut freudig, einer böse und einer neutral. Dann malt jeder R/R ein Haar an eine der drei Köpfe und äußert sich, warum er dies getan hat.
- **Postkarten:**
Aus ca. 30 Postkarten, auf denen unbekannte Personen zu sehen sind, darf jeder R/R eine Postkarte auswählen, die zu seiner/ihrer jetzigen Stimmung passt.
- **Streichholz:**
Jeder R/R zündet ein Streichholz an und hat nur so lange Zeit, etwas zu sagen, bis das Streichholz abgebrannt ist.
- **Fahrrad:**
Die R/R ordnen sich einem Teil des in der Mitte stehenden Fahrrades zu und erklären kurz, warum sie sich dort sehen (z.B. Rücklicht: War eine Leuchte und habe den Rücken freigehalten. Aber auch: War das Schlusslicht, kam nicht hinterher). Auf die Erklärung kommt es an.



Checkliste für die nachhaltige Ausrichtung von Fahrten und Lagern

Aktion: _____

Nachhaltig ist eine Entwicklung dann, wenn ihr eure eigenen Bedürfnisse erfüllt, ohne die Möglichkeiten der NachfolgerInnen einzuschränken.

Diese Checkliste soll helfen, Stämmen die nachhaltige Ausrichtung von Fahrten und Lagern zu ermöglichen. Es gibt keine feste Punktzahl, ab wann ein Lager nachhaltig ist. Auch wird niemand eine Checkliste einsammeln oder kontrollieren. Sie soll euch helfen, zu sehen, wie weit ihr seid und euch dabei helfen für euch zu entscheiden, wie weit ihr gehen wollt.

Geschafft!	versuchen wir	versuchen wir nicht	Finanzen	Wer ist zuständig?
<input type="checkbox"/>	Wir achten darauf, dass keineR zu Hause bleiben muss, weil sie/er sich die Aktion nicht leisten kann.					
<input type="checkbox"/>	Wir beantragen die uns zustehenden Fördergelder _____ bei _____.					
<input type="checkbox"/>	Wir fahren auf nicht gewinnorientierte Zeltplätze / Heime (Stammesheime, Immenhausen, Jugendherbergen statt Campingplätze)					
<input type="checkbox"/>	Wir geben für ein Lager nicht mehr aus, als wir eingenommen haben. Wir bedenken auch unvorhergesehene Ausgaben.					
<input type="checkbox"/>	Wir erreichen Teilnehmende mit unterschiedlichem _____ sozialem Hintergrund.					
Programm						
<input type="checkbox"/>	Wir arbeiten geschlechtergerecht.					
<input type="checkbox"/>	Wir geben Teilnehmenden die Möglichkeit sich weiterzuentwickeln.					



Geschafft! versuchen wir versuchen wir nicht

Küche

Wer ist zuständig?

Wir achten beim Einkauf auf eine faire Entlohnung aller Produzenten von Lebensmitteln (Bananen, Kaffee, ...)

Wir kaufen überwiegend regionale Lebensmittel (Apfelsaft statt Orangensaft).

Wir nutzen Lebensmittel aus ökologischer Landwirtschaft.

Wir verbrauchen saisonale Lebensmittel (keine Erdbeeren im Winter).

Technik / Sonstiges

Wir führen Aktionen in der näheren Umgebung durch und vermeiden längere Reisewege.

Wir verlassen einen Lagerplatz besser als wir in vorgefunden haben.

Wir achten auf einen geringen Energieverbrauch (Gas, Strom, Holz).

Wir achten auf eine klimafreundliche Anreise zur Aktion (Bahn, Fahrrad).

Wir versuchen, möglichst wenig Müll zu produzieren.

Wir halten uns an die ortsübliche Mülltrennung.

Wir nutzen vorhandenes Stangenholz, statt Bäume zu schlagen.



Halb-Jahres-Visionen

Die Halb-Jahres-Vision ist eine einfache Methode, den Stammesrat in die Zukunftsplanung des Stammes einzubeziehen.

Wer einen Stamm führt braucht immer eine Vision. Nicht unbedingt eine Vision einer besseren Welt oder eines besseren Stammes, sondern vielmehr eine Vorstellung davon, wo es mit dem Stamm hingehet und wie der Stamm in der Zukunft aussehen wird.

Doch eine Vision die man alleine im Kopf mit sich herumträgt ist das eine, eine Vision, die der ganze Stammesrat hat, eine ganz andere Sache. Hier soll eine einfache und relativ effektive Methode vorgestellt werden, mit der die Stammesführung eines Stammes mit dem Stammesrat gemeinsam die Zukunft des Stammes im Auge behalten kann: Die Halb-Jahres-Vision.

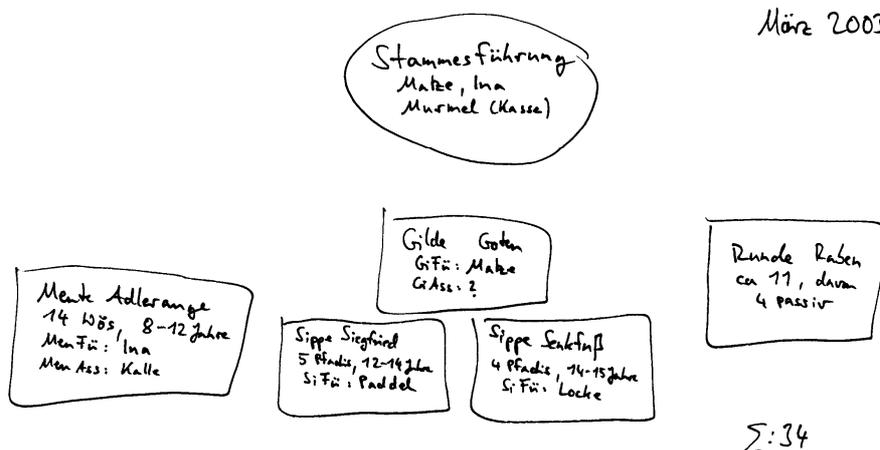
Wie es geht

Wo stehen wir?

Jedes halbe Jahr gibt es auf dem Stammesrat eine kleine Einheit, die nicht mehr als 30 Minuten dauern sollte. Wenn die Halb-Jahres-Vision zum ersten Mal stattfindet, wird ein Organigramm des Stammes gezeichnet, auf dem alle Gruppen des Stammes mit ihren Gruppenführungen, den Mitgliederzahlen und dem Alter dem Mitglieder. Es können auch andere Organe, wie zum Beispiel ein Förderverein, ein Singekreis oder ein Elterntreffpunkt eingezeichnet werden.

Beim Erstellen des Organigramms sollten alle mitmachen. Es macht Sinn, als Stammesführer alle Daten der Sippen nachzufragen (obwohl man sie vielleicht sowieso weiß). Wie so oft ist der Stammesführer hier Moderator, nicht unbedingt Gesprächsteilnehmer.

Hier ein Organigramm, wie es bei einem vergleichsweise kleinen Stamm aussehen könnte.

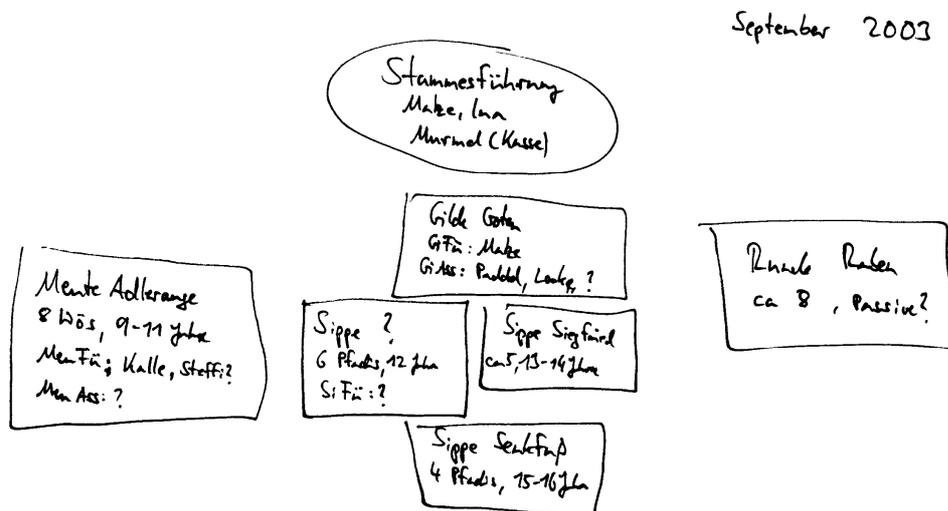




Und in einem halben Jahr?

Dann zeichnet man noch ein solches Organigramm des Stammes, wie er in einem halben Jahr aussehen könnte. Dabei kommt man automatisch an allen wichtigen Führungspositionen des Stammes vorbei. So kann man zum Beispiel nachfragen, wie es mit der Motivation der Gruppenführungen für das nächste halbe Jahr aussieht. Außerdem erfährt man etwas über drohende Austritte, über anstehende Überflüge und auch ob es Leute gibt, die in Zukunft Führungsaufgaben übernehmen wollen. Außerdem werden die Gruppenleiter sich klar, was sie im nächsten halben Jahr im Stamm machen wollen – man schließt als Stammesführer mündliche Absprachen über die Gruppenführungspositionen. Es können natürlich Posten in der Halb-Jahres-Vision unbesetzt bleiben, dies ist nur deutlich zu markieren.

Die Halb-Jahres-Vision unseres Beispiel Stammes könnte zum Beispiel so aussehen:



Die Organigramme (am besten auf großer Pappe) können im Stammesheim (zum Beispiel im Büro, wenn es eins gibt) aufgehängt werden – müssen sie aber nicht.

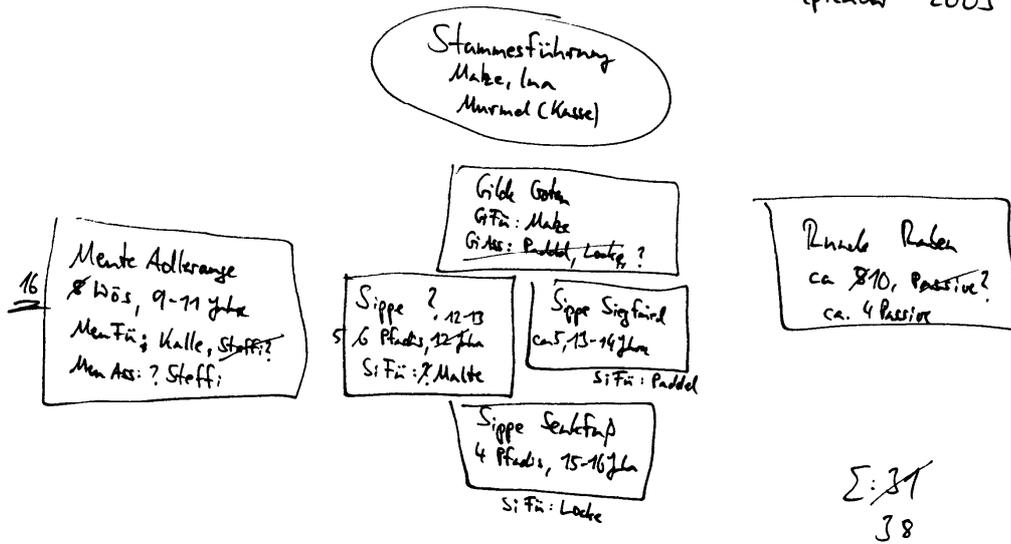
Und so weiter!



Nach einem halben Jahr nimmt sie die Vision wieder vor und gleicht sie mit der Realität ab. Dies geht relativ schnell und macht Spaß, falls der Stamm seinen Soll übererfüllt hat.

Dann fertigt man wieder ein Organigramm des Stammes in einem halben Jahr an und führt diese Prozedur so weiter.

September 2003





Kollegiale Beratung

Kollegiale Beratung...



...ist eine effektive Beratungsform in Gruppen, bei der sich die Teilnehmenden wechselseitig zu Schlüsselthemen ihres Pfadfinderalltags beraten, um Lösungen für schwierige Situationen zu entwerfen. Auf diese Weise lernen sie, Probleme besser zu bewältigen, Kooperations- und Führungsverhalten zu entwickeln, fundiertere Entscheidungen zu treffen und Belastungen zu vermindern.

Die Methode der Kollegialen Beratung ermöglicht, konkrete Probleme und Praxisfälle mit Hilfe der anderen Gruppenmitglieder systematisch zu reflektieren und Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln. Dabei bildet Kollegiale Beratung eine ungewöhnliche Maßnahme, die von den Teilnehmenden weit gehend selber organisiert ist.

Rahmen:

- ❖ 1 ModeratorIn
- ❖ 1 FragestellerIn
- ❖ Stuhlkreis mit Innen – und Außenkreis



Beginn:

- ❖ FragestellerIn sucht sich BeraterInnen aus (ca. 3 – 5 je nach Gruppengröße)
- ❖ BeraterInnen und Moderation setzen sich in den Innenkreis
- ❖ Der Innenkreis hat einen freien Stuhl für Mitglieder des Restteams, diese können sich bei Bedarf in den Innenkreis setzen und etwas sagen oder fragen und verlassen den Kreis dann wieder.



Ablauf:

Der Ablauf gliedert sich in fünf Schritte:

1. Information

- ❖ FragestellerIn formuliert die Frage/ das Anliegen an die Gruppe
- ❖ Erklärt die Rahmenbedingungen (welche Personen waren/ sind beteiligt, Ort/ Raum, Kontext, Vorgeschichte, Thema, etc.)
- ❖ BeraterInnen können Informationsrückfragen stellen

2. Emotionales Reagieren

- ❖ FragestellerIn rückt aus dem Innenkreis in den Außenkreis
- ❖ BeraterInnen schildern ihre Eindrücke, eigenen Empfindungen, geben dabei keine Bewertungen ab
- ❖ Der/ die FragestellerIn darf nicht angesprochen werden
- ❖ Nachdem die BeraterInnen ihre Eindrücke, etc. geschildert haben, kann die/ der FragestellerIn kurz in den Kreis hineinrücken und auf die geäußerten Eindrücke reagieren



3. Erklärungsversuche

- ❖ Der/ die FragestellerIn rückt wieder aus dem Kreis
- ❖ Die BeraterInnen suchen hypothetische Erklärungen (für das Verhalten einer Person, für die Entstehung der Situation, etc.)
- ❖ Der/ die FragestellerIn hat wieder die Möglichkeit zu reagieren

4. Handlungsalternativen entwerfen

- ❖ Die/ der FragestellerIn rückt wieder aus dem Kreis in den Außenkreis
- ❖ Die BeraterInnen suchen nach Alternativen (andere Reaktionsmöglichkeiten, präventive Maßnahmen, Änderung der Rahmenbedingungen, etc.)
- ❖ Der/ die FragestellerIn hat erneut die Möglichkeit zu reagieren



5. Eigene Erkenntnisse

- ❖ Der/ die FragestellerIn äußert, was ihr/ ihm die Kollegiale Beratung gebracht hat, was er/ sie mitnimmt/ brauchen kann, etc.
- ❖ Die BeraterInnen äußern, was ihnen die Kollegiale Beratung gebracht hat
- ❖ Die restlichen Mitglieder äußern ebenfalls ihre Erkenntnis, ihren Gewinn





Konflikte



Konflikte werden je nach persönlicher Erfahrung zum einen als etwas schlechtes, als etwas, das man vermeiden sollte gesehen, andere wiederum finden ein Konflikt ist an sich nicht so schlimm, sondern gibt einem die Chance etwas zu klären. Prinzipiell sind Menschen aber eher dazu bereit



ihre Konflikte zu lösen/ zu bearbeiten als weiter an ihnen festzuhalten.

Eine Methode zur Konfliktlösung ist die sogenannte Mediation. Dieses Wort kommt aus dem Lateinischen, dort heißt Mediator Vermittler. Es geht also bei Mediation um Konfliktlösung mit einem Vermittler/ einer Vermittlerin, der /die den KonfliktpartnerInnen hilft ihren Konflikt zu lösen. Wie kann das nun aussehen?

In Konflikten geht es neben der Sache an sich, über die man sich streitet auch einfach darum zu gewinnen. Man will gewinnen um nicht schwach zu wirken, dabei versucht man den/ die AndereN auch mit persönlichen Anschuldigungen zu besiegen und das eigentliche Thema hat man schon ein Stück weit vergessen.

Man kann allerdings auch gegenseitig erst mal fragen, warum oder wofür der Konflikt eigentlich gebraucht wird. Man fragt also nach den Interessen. Und siehe da, möglicherweise bekommt dann JedeR genau das, was er/ sie will. Es gewinnen beide. Das nennt man in der Mediation eine Gewinner/ Gewinner Perspektive. Und genau das ist auch das Ziel der Mediation, nach den Interessen der beiden KonfliktpartnerInnen zu fragen und dann eine Gewinner/ Gewinner Situation zu erarbeiten.

In der Mediation geht es nicht darum aufzuarbeiten, wer denn wie wann und zuerst mal angefangen hat, sondern darum gemeinsam zu erarbeiten, wie der aktuelle Konflikt gelöst und zukünftig miteinander umgegangen werden kann. Dies erarbeiten vor allem die KonfliktpartnerInnen selbst, der Vermittler unterstützt sie dabei nur, erledigt aber nicht die Arbeit für sie.

Die Mediation hat einige Prinzipien, die bei der Anwendung erfüllt sein sollen.





- **Prinzipien der Mediation:**

- Freiwillige Teilnahme
- Vertraulichkeit und Offenheit
- Informiertheit (des Mediators/ der Mediatorin und der KonfliktpartnerInnen)
- Neutralität bzw. Allparteilichkeit des Mediators/ der Mediatorin, d.h. die KonfliktpartnerInnen müssen sich als Personen wertgeschätzt und unterstützt fühlen, sowie davon überzeugt sein, dass ihre Auffassungen und Interessen gleichermaßen beachtet werden
- Eigenverantwortlichkeit der KonfliktpartnerInnen; wie oben schon erwähnt sind die KonfliktpartnerInnen für sich selbst verantwortlich: Sie entscheiden, was gemacht wird und nicht der Mediator/ die Mediatorin
- Machtbalance: vorhandene Ungleichgewichte müssen sorgsam beachtet und thematisiert werden (z.B. Ungleichgewicht der Geschlechter oder Alter, etc.)

- **Ablauf einer Mediation:**

- Mediation erfordert das direkte Gespräch zwischen den KonfliktpartnerInnen
- Der idealtypische Ablauf gliedert sich in fünf Phasen



Klingt vielleicht jetzt erst mal etwas kompliziert ist es aber gar nicht. Es geht zusammengefasst darum, dass man eine Person bittet als Vermittler/ Vermittlerin bei der Lösung eines Konfliktes zu helfen.

1. Diese Person muss neutral beiden KonfliktpartnerInnen gegenüber bleiben und sorgt dafür, dass die beiden Streitenden fair miteinander umgehen, z.B. indem sie Gesprächsregeln einführt, wie:



- sich ausreden lassen,
- respektvolle Sprache,
- gegenseitig zuhören, etc.



Diese können auf einem Zettel/ einem Plakat aufgeschrieben werden und dann von beiden unterschrieben werden, als Zeichen, dass man sich daran auch halten wird.

2. Dann sagt jedeR, was er/ sie klären möchte und wie die Ideallösung für jedeN persönlich dazu aussehen könnte. Der Vermittler/ die Vermittlerin versucht dabei die strittigen Punkte in eine möglichst sachliche Sprache zu verpacken, z.B. „er schlägt immer gleich“ → Thema Gewalt oder „sie zickt immer rum“ → Thema gemeinsamer Umgang.

Die zu klärenden Punkte werden auf einem Plakat gesammelt.

3. Jetzt ist der Vermittler/ die Vermittlerin gefragt. Er/ sie hilft den beiden KonfliktpartnerInnen Verständnis für die jeweils andere Seite aufzubringen, dabei hilft es den Blick auf die Interessen der beiden KonfliktpartnerInnen zu richten und weg von den Positionen, bei denen es ja vorrangig ums gewinnen geht. So kann nämlich Verständnis für die jeweils andere Situation aufgebracht werden und sogar Ähnlichkeiten und Übereinstimmungen können gesehen werden. Dabei gibt es nun für viele Streitpunkte Lösungen, für manche evtl. nicht, aber auch die müssen genannt werden. Als Methode zur Lösungsideenfindung kann hier der Vermittler/ die Vermittlerin die Methode Brainstorming einsetzen.

4. Im nächsten Schritt geht es darum sich auf die entworfenen Lösungen zu einigen. Die KonfliktpartnerInnen haben bisher erlebt, dass der Vermittler/ die Vermittlerin sie beide gleichermaßen beachtet und wertschätzt. Auch wenn sie bei einem Thema/ Punkt anderer Meinung sind, so können sie doch verstehen, warum es der anderen Person wichtig ist. Sie werden deshalb versuchen sich auf eine faire Lösung zu einigen, die ihre Interessen und die des Partners/ der Partnerin auch berücksichtigt. Diese Lösung wird dann wieder schriftlich festgehalten und ausgearbeitet. Im Anschluss nochmals besprochen, kontrolliert und gegebenenfalls korrigiert.

5. Ganz zum Schluss wird wieder ein kleiner „Vertrag“ (kann auch auf einem Plakat stehen) schriftlich verfasst und beide KonfliktpartnerInnen unterschreiben, als Zeichen dafür, dass sie damit einverstanden sind und sich an die Vereinbarungen halten.





Motivation

Auf den folgenden Seiten werden Euch immer wieder die Begriffe „Motivation“ und „Animation“ begegnen. Beide sind sehr schwierig zu definieren - selbst in der Fachliteratur findet man ungefähr 1.000 verschiedene Ansätze, Erklärungsmodelle und Beschreibungen.

Auf den folgenden Seiten gehen wir von folgenden Definitionen aus:

Motivation: ist die innere Bereitschaft, für eine bestimmte Sache Energie aufzuwenden.

Sie ist ein sehr komplexes Phänomen, das von vielen verschiedenen Faktoren beeinflusst wird. Ich kann Motivation weder bei mir noch bei anderen einfach ein- oder ausknipsen wie einen Lichtschalter, ich kann nur versuchen, möglichst viele der Motivationsfaktoren zum Positiven zu verändern.

Animation: ist oft wichtig für die Arbeit mit Gruppen, schafft aber keine echte Motivation und sollte nicht mit ihr verwechselt werden.

Animation bedeutet, andere zu aktivieren, mitzureißen. Sobald jedoch die Animation aufhört, endet meist auch die Aktion der Gruppe, sie wird wieder passiv.

Animation

Vor allem in der Zusammenarbeit mit großen Gruppen ist es oft wichtig, einen gelungenen Einstieg zu finden, die Teilnehmer/innen zum Mitmachen zu animieren, um den Grundstein für die Motivation der Gruppe zu legen. Ein langweiliger Einstieg in ein Seminar motiviert nicht gerade dazu, sich ein ganzes Wochenende lang aktiv zu beteiligen.





Nachfolgend findet Ihr einige Tipps zur Animation:

Die 3 Animations-Prinzipien

bewegen (aktivieren)

die Teilnehmer/innen sollen körperliche Bewegung erleben oder zumindest sehen und/oder von Gefühlen bewegt werden.

Bewegung fällt auf und reißt mit!

hervorheben (kontrastieren)

vom Üblichen abheben, überraschen, in Kontrast bringen, Alltägliches neu aufbereiten...

berühren (tangieren)

persönliche Verbundenheit erleben, körperlich berühren, gerührt sein, Nähe erleben, provoziert oder aufgerüttelt werden.

5 Animations-Techniken

Vergößern - Vermehren

z.B. Riesenluftballons, Schachfelder im Park, große Tücher, Fallschirm, viel Material wie Reifen, Kisten, Fahnen, Kerzen..., viele Leute

Die Stimmung auf dem Jahrmarkt entsteht im Wesentlichen aus dieser und der folgenden Technik:

Verdichten - Ballen

zeitlich: schnelle Abfolge, Zeiträuberbewegung, schnell wechselnde Partner, „Hektik“

räumlich: viele Leute in kleinem Raum, drängen, anhäufen, „Knotenspiele“, Lichtbündel,

Wasserfall, Gruben und Nischen...

Riskieren

ungewöhnliche Reize: alles im Dunkeln, alles im Wasser, mit verbundenen Augen, Nachtwanderung

ungewöhnliche Aufgaben: besonders viel, hoch, weit, langsam, Abenteueraktionen, sich fallen lassen

Verdrehen - Verblüffen

Vertauschen von Zuschauern und Akteuren, neue Reihenfolge, alte Lieder - neuer Text...

Locken - Ansaugen

persönlich auffordern, an der Hand nehmen, zum Nachmachen anregen...



So errege ich Aufmerksamkeit

Die folgenden Tipps wurden als „Aufmerksamkeitsbomben“ in einer Seminargruppe gesammelt:



mich sichtbar machen

auf Tisch, Leiter, Stuhl, Schultern steigen
 die anderen hinsetzen lassen
 Spot (Diaprojektor, Overhead...) auf mich, andere Lichtquellen ausschalten



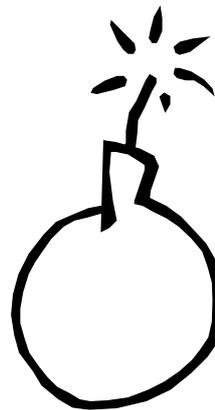
mich hörbar machen

Stimme, Trommel, Tambourin...
 laute Musik abbrechen lassen
 Mikrophon, Megaphon...



einfach anfangen

z.B. malen, tanzen, singen...



Leute bündeln

einfangen, Schlange bilden...



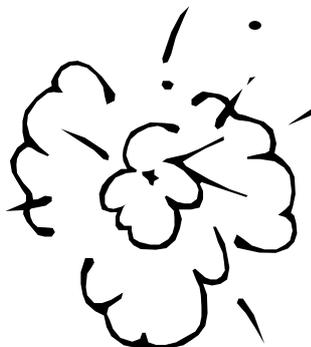
Unterstützung holen

jemand mit lauter Stimme
 Gerücht verbreiten („es geht los...“)
 etwas im Chor rufen



Räumliche Verbindung

Raum wechseln alle in eine
 Ecke lotsen



Überraschung

Verkleidung, einen ausgefallenen
 Namen rufen, wenn dann alle herschauen anfangen



paradox

flüstern
als einziger hinsetzen



optische Medien einsetzen

Plakat, Overhead, Dia, Beamer...

So, jetzt kommen wir endlich zur

Motivation

Und schon ergeben sich viele Fragen, die Ihr Euch vielleicht auch schon mal gestellt habt:

Was ist Motivation überhaupt?

Wie entsteht Motivation?

Wie kann ich mich und andere motivieren?

Wie schon erwähnt - es gibt zu diesem Thema ungefähr 1.000 unterschiedliche Theorien und Ansatzpunkte... Wir möchten Euch mit den folgenden Seiten einfach ein paar Anregungen vermitteln, ohne Anspruch auf Vollständigkeit und Wissenschaftlichkeit.

Ein wichtiger, vielleicht etwas provokativer Ansatz ist:

**Fordern schafft Motivation.
Verwöhnen schafft Langeweile.**

Auch hier gilt es jedoch, den goldenen Mittelweg zu finden, denn:

Ständige Überforderung führt zu Frustration.

Langfristige Unterforderung ist demotivierend und schafft aggressive Langeweile.



Dazu ein paar Ergebnisse einer Untersuchung:

nach M. Antoni wird Arbeit (auch ehrenamtliches Engagement!) dann als befriedigend empfunden, wenn sie folgende Grundsätze erfüllt:

körperliche und geistige Tätigkeit

wichtig ist das Zusammengehören von Planen und Ausführen. Die Trennung von Denken und Tun wird immer mehr abgelehnt. Große Zufriedenheit resultiert meist aus Aufgaben, die - allein oder im Team - von Anfang bis Ende bearbeitet werden können, also eine geschlossene Einheit bilden.

gestalterische Tätigkeit

Menschen wollen durch ihre Arbeit sich selbst und ihre Umwelt verändern; dazu muss das menschliche Neugierverhalten befriedigt werden können, dazu muss das schöpferische und kreative Potential zur Geltung kommen.

produktive Tätigkeit

das Verhältnis von Aufwand und Wirkung sollte möglichst günstig sein

interaktive Tätigkeit

die meisten Menschen suchen und nutzen vielfältige soziale Kontakte; sie wollen wahrgenommen werden, suchen den Austausch und begrüßen Zusammenarbeit.

Motivations-Motive

Abenteuerlust/Forscherdrang

= die Lust, sich Unbekanntes bekannt zu machen, Neuland zu betreten

Bedürfnis nach Gruppe

= das Bestreben nach Beziehungen und Geborgenheit in einer Gruppe

Wettkampf/Konkurrenztrieb

= die Suche nach Bestätigung, Anerkennung der eigenen Leistung

Motivationsfaktoren

Wie bereits auf der ersten Seite erwähnt, ist die Motivation des Einzelnen von vielen verschiedenen Faktoren abhängig. Nachfolgend sind einige aufgelistet.



Was fördert Motivation?

positives Feedback
konstruktive/gut gemeinte Kritik
gutes Feedback
wenn mich etwas begeistert
Fülle der Möglichkeiten bemerken
wenn unmöglich überwindbar scheinende Hürde trotz Furcht davor gemeistert wurde
Herausforderung
Ausloten/Überschreiten eigener/fremder Grenzen
gefordert werden
gut gelungene Aktion
Erfolg
Erfolgslebnisse
Bewunderung
Lob
Belohnung bei Zielerreichung
Dank(-barkeit)
innere Bindung zu den anderen
das Gefühl, jemanden glücklich gemacht zu haben bzw. weiterhin glücklich machen zu können
Aussicht auf konkreten Erfolg
Zustand der Selbstzufriedenheit/Glücklichkeit erreichen wollen
Aussicht auf schöne Erlebnisse (z.B. Reisen)
zu erwartender Spaß
Verlangen nach Zufriedenheit
weil was gutes rauskommt
Durchführung macht Spaß
Notwendigkeit
Hass
Neid
Konkurrenz
Ehrgeiz
der Wunsch in der Gesellschaft etwas Besonderes zu sein
Geltungsdrang
das Bedürfnis „wichtig“ zu sein
wenn ich die Aufgabe sinnvoll finde
sinnvolles Ergebnis
ein Ziel
klare Ziele
etwas zu erschaffen
etwas eigenes zu machen
die Welt zu verbessern





etwas zu bewegen
Wunsch nach Veränderung
Langeweile
positiver Stress (durchziehen bis zur totalen Erschöpfung)
etwas Neues erleben
Neues
Erforschungs-, Entdeckungsdrang
Pioniergeist
Lust, kreativ zu sein
endlich Freiheit
Freiheit/Unabhängigkeit
Abstand vom Alltag gewinnen
Ferien
Sport, aktiv sein
Schwitzen
satt sein und sich wohl fühlen
Erfrischung
Sonne
äußere Umstände
Atmosphäre
Umgebung
gelöste Stimmung
andere motivierte Leute
Hilfsbereitschaft von anderen
Gemeinschaftsgefühl
jemand der mir Halt gibt
Freunde
jemanden zu treffen
ein Pausle wenn man gerade zusammenbricht
kein Stress
Zeit etwas zu machen worauf man Lust hat
mit mir selbst zufrieden sein
innere Wärme/wohl fühlen
gute Laune
gute Gefühlslage
ein Lächeln
Liebe
Entspannung
Spaß



was hemmt Motivation?

Programm, das sich nicht an den Bedürfnissen
der Teilnehmer/innen und an der momentanen Situation orientiert
zu enge/dunkle Räume
keine gemeinsamen Ziele
schlechte Erfahrungen/Vorurteile
einseitiges Programm
Stress
schlechtes Wetter
Überforderung
Unterforderung
Zwang
destruktive Kritik
schlechtes Gruppenklima
Müdigkeit
fehlende Unterstützung
Zeitdruck



Kommunikation

„Reden ist Silber und Schweigen ist Schrott“

Eine allgemein anerkannte Definition des Begriffs Kommunikation besteht nicht. Dafür gibt es verschiedene Gründe. Kommunikation ist erstens ein komplexes Phänomen, das nicht einfach beschrieben werden kann. Das Thema Kommunikation wird zweitens mit unterschiedlichen Einstellungen und unter unterschiedlichen Zielsetzungen behandelt.

Paul Watzlawick, ein bekannter Kommunikationswissenschaftler, hat für zwischenmenschliche Kommunikation fünf sogenannte Axiome, also Regeln, aufgebaut. Diese Regeln schaffen die Grundlage für eine funktionierende Kommunikation. Da sie allerdings nicht ganz leicht zu lesen und zu verstehen sind, sollen sie hier nur in Auszügen genannt werden.



Watzlawick hat gesagt, sobald zwei Personen sich gegenseitig wahrnehmen können, kommunizieren diese miteinander, da jedes Verhalten kommunikativen Charakter hat. Watzlawick versteht dabei jedes Verhalten als Kommunikation. Da Verhalten kein Gegenteil hat (man kann sich nicht nicht verhalten), ist es auch unmöglich nicht zu kommunizieren → **„In einer sozialen Situation kann man nicht nicht kommunizieren.“**

Jede Kommunikation hat des weiteren einen **Inhalts- und einen Beziehungsaspekt**, wobei letzterer den Ersteren bestimmt.

Jede Kommunikation enthält über die reine Sachinformation (Inhaltsaspekt) hinaus einen Hinweis, wie der/ die SenderIn seine/ ihre Botschaft verstanden haben will und wie er/ sie seine/ ihre Beziehung zum/ zur EmpfängerIn sieht (Beziehungsaspekt). Der Inhaltsaspekt stellt das *Was* einer Mitteilung dar, der Beziehungsaspekt sagt etwas darüber aus, wie der Sender diese Mitteilung vom Empfänger verstanden haben möchte. Der Beziehungsaspekt zeigt, welche emotionale **Beziehung** zwischen den KommunikationspartnerInnen herrscht. Daraus folgt, dass der Beziehungsaspekt den Inhaltsaspekt bestimmt, denn die Art der Beziehung zwischen zwei Kommunikationspartnern begrenzt bzw. ermöglicht das gegenseitige Verständnis.



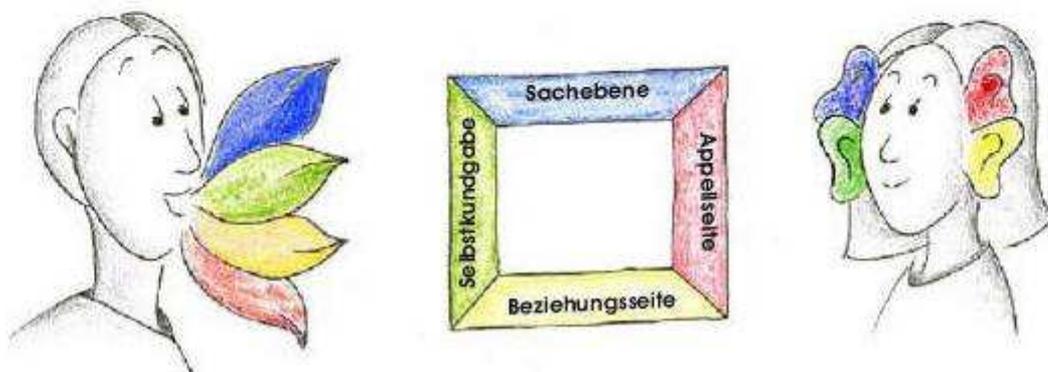
Kommunikation ist dann erfolgreich, wenn auf beiden Ebenen Einigkeit herrscht oder eine Uneinigkeit auf der Inhaltsebene die Beziehungsebene nicht beeinträchtigt. Störungen entstehen bei Uneinigkeit auf beiden Ebenen, nur auf der Beziehungsebene oder bei Verwechslung der Ebenen.

Menschliche Kommunikation bedient sich **digitaler und analoger Modalitäten**. Nicht nur das gesprochene Wort (in der Regel digitale Kommunikation), sondern auch die nonverbalen bzw. analog-verbale Äußerungen (z.B. Lächeln, Wegblicken,...) teilen etwas mit.

Mit analogen Elementen wird häufig die Beziehungsebene vermittelt, mit digitalen die Inhaltsebene. Erfolgreiche Kommunikation besteht bei Übereinstimmung zwischen analoger und digitaler Modalität und wenn beide eindeutig sind. Störungen entstehen bei Nichtübereinstimmung oder bei Unklarheiten einer der beiden Codierungsarten. Wenn die analoge und die digitale Aussage übereinstimmen, ist die Botschaft stimmig.

So nun wisst ihr, was ihr bestimmt sowieso schon geahnt habt: Kommunikation ist ein sehr komplexer Prozess wechselseitiger Verständigung. Es geht darum, sich über etwas und über sich selbst zu verständigen. Kommunikation passiert erst mal zwischen zwei Personen: einer, die die Nachricht sendet und einer, die die Nachricht empfängt. Also SenderIn und EmpfängerIn.

Ein verständlicheres und sehr bekanntes Kommunikationsmodell hierzu entwickelte Friedemann Schulz von Thun.



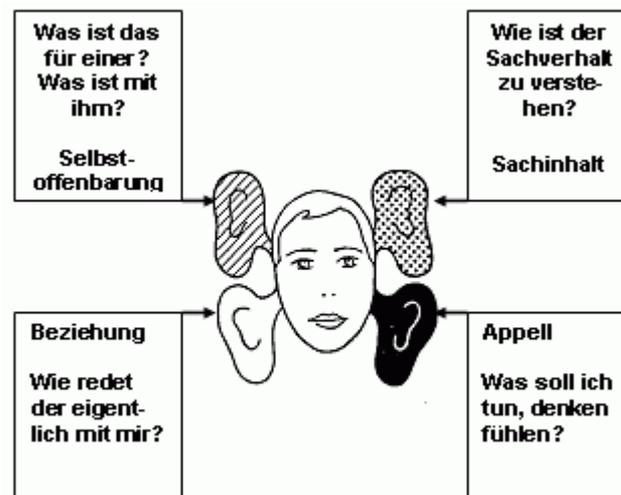
Er geht davon aus, dass ein Satz, eine Nachricht, immer vier Ebenen enthält und zwar:

- Die Sachebene = worüber ich informiere
- Die Selbstoffenbarungsebene = was ich von mir selbst mitteile
- Die Beziehungsebene = wie wir zueinander stehen
- Die Appellebene = wozu ich dich veranlassen möchte



Neben den vier „Schnäbeln“ des/der SenderIn gibt es auch vier Ohren mit denen eine Nachricht gehört werden kann:

- Sachebene: Wie ist der Sachinhalt zu verstehen?
- Selbstoffenbarungsebene: Was ist das für eineR? Was ist mit ihm/ ihr?
- Beziehungsebene: Wie redet der/ die mit mir? Wen glaubt er/ sie vor sich zu haben?
- Appellebene: Was soll ich denken, fühlen aufgrund seiner/ ihrer Mitteilung?



Beispiel: Ein Mann und eine Frau sitzen im Auto. Die Frau fährt, der Mann sagt: „Du da vorne ist grün.“ Die Frau antwortet: „Fährst du oder fahre ich?“

Sie kann die Aussage des Mannes nun eben auf vier Arten verstehen und trifft dabei vielleicht genau die falsche:

- Sachinhalt: „Die Ampel ist grün.“
- Selbstoffenbarung: „Ich habe es eilig!“
- Beziehung: „Du brauchst meine Hilfe.“
- Appell: „Gib Gas!“

Je nachdem also, wie etwas verstanden wird, können kolossale Missverständnisse entstehen. Denn es muss davon ausgegangen werden, das mehr als das Gemeinte, weniger als das Gemeinte und anderes als das Gemeinte verstanden werden kann.



Deshalb ist es Ziel jeder Kommunikation, die unausgesprochenen Botschaften in einem Gespräch wahrzunehmen sowie ohne Vorwürfe zu thematisieren. Auf diese Weise lassen sich Missverständnisse vermeiden und letztlich sogar zwischenmenschliche Konflikte aufdecken und angehen. Der Weg dorthin führt über die Kunst der eindeutigen Mitteilung und des klärenden Nachfragens. Auf jeder der vier Ebenen führen dabei unterschiedliche Gesprächstechniken und -strategien zum Ziel:

▪ **Sachebene**

Die Aufgabe des jeweiligen Senders ist es, Sachverhalte klar und verständlich mitzuteilen, ohne sich durch die Art der Gestik oder die Reaktionen des Gesprächspartners beeinflussen zu lassen. → Geeignete Gesprächsstrategie: sachlich bleiben, verständlich reden, analytisch zuhören.

▪ **Selbstoffenbarungsebene**

Werden Werte und Emotionen berührt, so gilt es, dies ohne Vorwürfe und Unterstellungen in Richtung Gesprächspartner anzusprechen, sondern das persönliche Empfinden und den eigenen Standpunkt darzustellen. → Geeignete Gesprächsstrategie: Ich-Botschaften senden, eigene Meinung äußern, Absichten und Ziele klären.

▪ **Beziehungsebene**

Je nachdem, wie ich Menschen anspreche, zeige ich, was ich von ihnen halte (Art der Formulierung, Körperhaltung, Tonfall ...). Gerade bei Kritik nimmt der Angesprochene die Beziehungsbotschaft überdeutlich wahr. Er fühlt sich schnell bevormundet, zurechtgewiesen und als Person nicht respektiert. Denn in der Beziehungsbotschaft schlägt sich die Wertschätzung nieder. → Geeignete Gesprächsstrategie: aktiv zuhören, Gefühle direkt ansprechen, Feedback geben und nehmen.

▪ **Appellebene**

Wer kommuniziert und diskutiert, will seinen Einfluss geltend machen und zwar in der Hinsicht, dass der Gesprächspartner bestimmte Dinge tut oder unterlässt, denkt oder fühlt. Legitim ist dies, sofern das offen geschieht. Stecken hinter dem Appell noch weitere Absichten, die vor dem Gesprächspartner verborgen werden, sprechen wir von Manipulation – und die ist bekanntlich keine Grundlage für konstruktive Kommunikation. → Geeignete Gesprächsstrategie: überzeugend, offen und fair argumentieren, Fragen zulassen und stellen

Verschiedene Stufen im Kommunikationsprozess

Nicht alles, was ich sage, wird so verstanden, geschweige denn umgesetzt. Es gibt unterschiedliche Stufen im Kommunikationsprozess:

- Meinen – sagen: Kann, will und darf ich das, was ich meine, auch sagen?



-
- Sagen – hören: Wird alles, was ich sage, auch gehört?
 - Hören – verstehen: Wird das, was gehört wird, auch verstanden?
 - Verstehen – einverstanden sein: Wird mir zugestimmt?
 - Einverstandensein – handeln: Wird es auch so umgesetzt?

Kommunikationskanäle

Alles, was gesagt wird, wird immer auch in einer bestimmten Weise geäußert und entsprechend der Kommunikationssituation interpretiert und verstanden. Es gibt verschiedene Kanäle, über die wir kommunizieren können:

- Sprache
- Sprechweise
- Körperhaltung
- Mimik

Ob wir nun mit einer bestimmten Wortwahl, mit einer bestimmten Betonung oder einer bestimmten Handbewegung etwas ausdrücken, hinterlässt bei unseren GesprächspartnerInnen einen bestimmten Eindruck. Sie verstehen und interpretieren unseren Ausdruck in einer bestimmten Art und Weise.

Missverständnisse sind also in einem gewissen Grad in der Kommunikation selbst begründet. Wir müssen uns also ernsthaft um Verständigung bemühen, besonders in schwierigen, konfliktgeladenen Situationen.

Kommunikation trainieren

Missverständnisse wird es immer geben, aber man kann etwas tun, besser zu verstehen und verstanden zu werden:

Öfters mal die Perspektive wechseln

Meint zum einen sich gedanklich und emotional in die Lage der anderen zu versetzen und ist damit Voraussetzung für eine gelungene Kommunikation. Zum anderen ist hier aber ganz banal auch der räumliche Perspektivenwechsel gemeint, versuch doch mal dich an einen anderen Platz zu setzen oder zu stellen und reflektiere danach für dich, wen spreche ich dann mehr an, was nehme ich dann besser/ anders wahr, etc.

Auf Wahrnehmungsfähigkeit achten

Eine gute Gesprächsführung zeichnet sich durch aufmerksames Gespür aus, für das, was in der Kommunikation passiert. Bei sensibler Wahrnehmung weißt du also, wann es nötig ist eine Pause zu machen, einem Punkt noch länger zu besprechen oder das



gerade etwas ganz anderes Thema ist und nun das zuerst besprochen werden muss, etc.

Konfliktfähigkeit üben

Vielen Gesprächen liegen Interessens- oder Beziehungskonflikte zugrunde. Interessen oder Gefühle werden nicht durch die „Gewinner-Verlierer-Methode“ zufriedengestellt, sondern nur mit einer Lösung, bei der beide Parteien gewinnen. Hier helfen dir ansonsten auch Methoden zur Konfliktbearbeitung/ -lösung.

Fähigkeit zur Gesprächsreflexion ausbauen

Guckt doch auch mal den Verlauf eines Gesprächs an, also reflektiert ihn. Wenn Störungen auftreten, ist es gut diese zu thematisieren. Es ist insgesamt hilfreich auch mal darüber zu reden, wie man miteinander redet.

Aktiv zuhören

Ist eine bestimmte Methode der Gesprächsführung und nicht ganz einfach. Außerdem wird sie oft mit dem passiven Zuhören (zugewandt sein, Kopf nicken, etc.) verwechselt. Aktives Zuhören meint die Gefühle hinter Gesagtem dem Gegenüber nochmals widerzuspiegeln. Diese Gefühle spricht der/ die SenderIn meist gar nicht aus, sondern der/ die EmpfängerIn erspürt sie und leitet den/ die SenderIn damit durch das Gespräch. Gemeinsam erarbeitet man so den eigentlichen Kern des Gesprächs bzw. deckt neue Facetten auf.

Moderation

Definition:

Moderation bedeutet im ursprünglichen Sinne Mäßigung und steht in der Moderationsmethode für:

- ❖ Eine spezifische Grundhaltung der Leitung/ Moderation
- ❖ Die Arbeit nach einer bestimmten Methodik
- ❖ Die Verwendung spezieller Hilfsmittel und Materialien

Aufgaben der Moderation:

- ❖ Leitung einer Gruppe → Steuerung des Gruppenprozesses, Schaffung und Erhaltung der Arbeitsfähigkeit
- ❖ Neutral sein → ist MethodenspezialistIn und nicht verantwortlich für den Inhalt; sagt nicht was richtig oder falsch ist, hält sich mit der eigenen Meinung zurück; Gruppe soll Lösungen für Problem oder Aufgaben selbständig erarbeiten





- ❖ Behält das Ziel/ den roten Faden im Auge → z.B. durch kurze Zusammenfassungen, Fragen stellen, Überleitungen schaffen
- ❖ Bringt schleppendes Gespräch in Gang → z.B. durch Fragen stellen, Provokative Äußerung, Behauptung aufstellen, Informationsfrage stellen
- ❖ Bremst redefreudige TeilnehmerInnen → z.B. durch Einbeziehen der anderen TN, Visualisierung und dadurch Reduzierung auf das Wesentliche, ins Gespräch fallen
- ❖ Bringt an einem strittigen Punkt hängendes Gespräch wieder in Gang → z.B. durch suchen nach Gemeinsamkeiten (Kompromisslösung), Neutralisieren (Umformulieren), neuen Aspekt einbringen

Wichtiges zur Person der Moderation:

- ❖ Vorbild für TN
- ❖ Ihr Verhalten hat Regelcharakter, schafft Atmosphäre und hat Einfluss auf das Gruppengeschehen
- ❖ ExpertIn für Methodik nicht für den Inhalt, trotz inhaltlicher Kompetenzen keine eigene Meinung zum Thema
- ❖ Beiträge von TN werden weder kommentiert noch bewertet
- ❖ Alle TN in die Arbeit miteinbeziehen
- ❖ Moderation fällt im Team leichter

Vorbereitung einer Moderation:

- ❖ Als ersten Schritt einer Moderation sollte der/die ModeratorIn sich unbedingt überlegen, werde ich von der Gruppe als Moderation akzeptiert werden? Z.B. könnte dies nicht der Fall sein, wenn die Moderation als zu unerfahren oder nicht neutral genug eingeschätzt wird. Im Zweifelsfall könnte ein kurzes Gespräch mit den TN geführt werden, notfalls sollte der/ die ModeratorIn die Aufgabe nicht wahrnehmen. Die Alternative wäre eine externe Moderation .

- ❖ Inhaltliche Vorbereitung
 - Beschäftigung mit dem inhaltlichen Thema der Sitzung/ Veranstaltung um Fragen stellen zu können
 - Klären der Zielsetzung: Gesamtthema und Gesamt-/Grobzielsetzung sollten formuliert werden.
 - Vorbereitung auf die TN: wer kommt? Kennt sich die Gruppe schon? Kennen sie das Thema? Welche Erfahrung haben die TN mit der Methode Moderation?

- ❖ Methodische Vorbereitung
 - Erstellen eines Moderationsplanes: geeignete Methoden auswählen, Zeit strukturieren, Absprache mit möglicher Partnerin zur Aufgabenteilung



- Vorbereitung der Visualisierungen: Diese sind ein zentrales Element jeder Moderation, z.B. Flipchart aufstellen, Wandzeitungen erstellen/bereitlegen/ aufhängen, etc.

- ❖ Organisatorische Vorbereitung
 - Zeitpunkt und Zeitrahmen festlegen (Pausenzeiten einplanen und festlegen)
 - Ort und Raum (Erreichbarkeit, Größe, Ausstattung, Verpflegung, etc.)
 - Sitzordnung
 - Medien-/ Materialbedarf
 - Einladung

- ❖ Persönliche Vorbereitung
 - Körperliche und geistige Fitness → Pausen machen, nicht alle mit den TN verbringen um so Zeit zur eigenen Regeneration und Reflexion zu haben
 - Mit den Örtlichkeiten vertraut machen
 -

Ablauf einer Moderation

Eine Moderation besitzt die unten folgende Phasen. Wichtig ist, dass alle Phasen durchlaufen werden. Das Auslassen einer Phase spart nicht etwa Zeit, sie kann Zeit kosten, weil die ausgelassene Phase zu einem späteren, ungünstigen Punkt mit verhältnismäßig hohem Aufwand nachgeholt werden muss.

- ❖ Einstieg
 - Begrüßung, Zielsetzung vereinbaren, Abstimmen des Zeitplanes, ggf. gegenseitiges Kennen lernen, Abklären der Erwartungen, Vereinbarung von Regeln für die gemeinsame Zusammenarbeit (z.B. Gesprächsregeln, Pünktlichkeit, etc.)

- ❖ Themen sammeln
 - z.B. durch Formulierung einer präzisen, zielgerichteten Fragestellung und Visualisierung der Frage an der Pinnwand, schriftliche Beantwortung der Frage durch die TN auf Moderationskarten, Karten einsammeln, an der Pinnwand ordnen und strukturieren

- ❖ Thema Auswählen
 - Erstellung eines Themenspeichers, d.h. die Auflistung der gefundenen Themen an der Pinnwand, Themen z.B. mittels Punkten gewichten lassen, Rangfolge festlegen



- ❖ Thema bearbeiten
 - Themen werden entsprechend der festgelegten Rangordnung bearbeitet, die Zielsetzung kann dabei sein: Infosammlung/ - austausch, Problemanalyse/-lösung, Entscheidungsvorbereitung, Entscheidung. Mit einer geeigneten Methode Thema bearbeiten z.B. Brainstorming
- ❖ Maßnahmen planen
 - Festlegen welche Maßnahmen aufgrund der Ergebnisse aus der Themenbearbeitung durchgeführt werden sollen. Dazu Maßnahmenplan an Pinnwand schreiben, notwendige Aktivitäten eintragen, für die einzelnen Punkte Verantwortliche und Termine festlegen.
- ❖ Abschluss
 - Reflexion zur Zufriedenheit der TN bezüglich der Effektiv der Arbeit, des Ergebnisses, der Arbeitsweise, der Erwartungserfüllung, der Gruppe
 - Der/ die ModeratorIn beendet die Sitzung und dankt den TN.

Methoden für eine Moderation

Eine zentrale Methodik der Moderation ist die Fragetechnik, da der/ die ModeratorIn keine inhaltlicheR ExpertIn ist, deshalb ist ihre Aufgabe nicht aus einer Aussage – oder Antwortgebenhaltung heraus, sondern nur aus einer Frage – Haltung heraus zu bewältigen. Eine Frage besteht immer aus zwei Teilen: dem Inhalt einerseits und der Form andererseits. Die wichtigsten Frageformen sind folgende:

- ❖ Offene Frage
 - Lässt verschiedene Antworten zu. Der/ die Gefragte kann frei formulieren, sie werden auch W – Fragen genannt.
 - Beispiel: Welche Themen sollten wir heute bearbeiten?
- ❖ Geschlossene Frage
 - Kann nur mit ja oder nein beantwortet werden, ist zur Strukturierung sehr hilfreich, zur inhaltlichen Arbeit sollte diese Frage wenig verwandt werden.
 - Beispiel: Können wir zum nächsten Schritt übergehen?
- ❖ Alternativfrage
 - Bei einer Entscheidung zwischen zwei Möglichkeiten, mit Vorsicht einzusetzen, kann die Gruppe in zwei Lager spalten
 - Beispiel: Sollen wir diesen Punkt noch weiter bearbeiten oder zum nächsten Punkt übergehen?





- ❖ Rhetorische Frage
 - Die Frage beantwortet sich selbst. Wird verwendet um eine Gegenmeinung im Keim zu ersticken, sollte deshalb und weil sie das Klima der Offenheit untergräbt, nicht in einer Moderation verwendet werden.
 - Beispiel: Wollen wir uns denn noch ewig mit diesem Thema beschäftigen?
- ❖ Suggestivfrage
 - Will den/ die Gefragte manipulativ zur Zustimmung bewegen, wird dem/ der Fragenstellenden meist übel genommen, insbesondere in der Moderation
 - Beispiel: Du bist doch sicherlich der Meinung, dass wir jetzt bereits mehr als genug Zeit für dieses Thema verwendet haben?
- ❖ Gegenfrage
 - Jede Frage hat Aufforderungscharakter, nämlich eine Antwort zu geben, dem kann man entgehen, indem man die gestellte Frage mit einer neuen Frage beantwortet – zurückgibt. Kann bei sehr häufiger Verwendung provozierend wirken.
 - Beispiel: Frage: Wann gehen wir endlich zum nächsten Punkt über? Gegenfrage: Warum fragst du?
- ❖ Zurückgegebene Frage
 - Keine eigenständige Frageform, sondern eine Art mit Fragen umzugehen. Spielt in der Moderation eine große Rolle, der/ die ModeratorIn gibt eine auf Inhalte gerichtete Frage an die Gesamtgruppe weiter (oder zurück).
 - Beispiel: Frage an die Moderation: Müssen wir diese Frage nicht mit dem Vorstand besprechen? Was meinen die anderen? Fragt die Moderation

Neben Fragen gibt es noch eine weitere Palette an hilfreichen Moderationsmethoden, diese findet man z.B. im Buch „Visualisieren, Präsentieren, Moderieren“ von Josef W. Seifert, aus dem auch die hier zusammengetragenen Methoden stammen.

Präsentation/ Visualisierung

„Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte“

Der Mensch ist ein „Augentier. Mittlerweile gibt es zwar viele Studien über verschiedene Lerntypen, die zeigen, dass jeder Mensch einen bevorzugten Eingangskanal hat. Dennoch sind die meisten Menschen zumindest auch visuelle Typen. Bewiesen ist auch, dass bildhafte Darstellung die Merkfähigkeit um 30% steigert.





Visualisieren heißt etwas „bildhaft“ darstellen. Dies kann geschehen für Sachaussagen, Gefühle und Prozesse. Die optische Darstellung ersetzt dabei nicht das gesprochene Wort, sondern unterstützt es. Ziele von Visualisierung sind:

- Erhöhung der Aufmerksamkeit der ZuhörerInnen
- Einbeziehung der BetrachterInnen
- Verkürzung des Redeaufwandes
- Orientierungshilfen geben
- Informationen leichter erfassbar machen
- Wesentliches verdeutlichen
- Gesagtes erweitern und ergänzen
- Merkfähigkeit fördern
- Ermunterung zu Stellungnahmen



In der Visualisierung sind der persönlichen Kreativität zwar keine Grenzen gesetzt, es jedoch trotzdem ganz gut einige Grundlagen zu kennen. Vieles kommt dir wahrscheinlich ganz selbstverständlich vor, dennoch wird es oft nicht beachtet und soll hier noch mal aufgeführt werden.

Material für eine Visualisierung

- Flipchart inkl. Papier
- Pinnwand (mit Packpapier)
- Pinnadeln
- Eddings
- Moderations-/ Karteikarten



So wird´s gemacht

Die gebräuchlichste Form, Informationen zu visualisieren ist, sie aufzuschreiben, dabei gilt es folgendes zu beachten:

- Auf gute Lesbarkeit achten (Druckschrift)
- Lesegewohnheiten beachten → immer von links nach rechts schreiben; die Darstellung links oben beginnen; Groß- und Kleinbuchstaben verwenden
- „Verständlichmacher“
 - Einfachheit → geläufige Wörter verwenden; kurze Sätze
 - Gliederung/ Ordnung → Überschriften und Zwischenüberschriften verwenden; optische Blöcke bilden
 - Kürze/ Prägnanz → nur das Wesentliche
 - Zusätzliches → Farben einsetzen; Beispiele geben; kleine Skizzen



Hilfsmittel bei der Verdeutlichung und Hervorhebung sind Graphiken und Symbole. Graphiken sind z.B. Wolken, Kreise, Rechtecke und Ovale, die in dieser Form als Moderationskarten erhältlich sind oder gezeichnet werden können.

Zum Abschluss noch allgemeine Tipps zur Gestaltung von Plakaten



- Maximal 3 Farben pro Darstellung
- Blöcke bilden → dem Sinn nach zusammengehörige Einheiten auch räumlich nah beieinander gruppieren
- Für zusammengehörige Sachverhalte immer die gleichen Farben und Formen verwenden
- Wichtiges hervorheben → rote Farbe, Umrandung, Unterstreichung, Schraffur
- Freiflächen als Gestaltungselement nutzen → Raum lassen
- Auf Kürzel verzichten → lieber ausschreiben
- Auch mal ein „Bildchen“ frei Hand malen
- Visualisierung testen → Freunde nach ihrer Meinung fragen

Wichtig:

Visualisierung dient dazu die Fülle von Informationen verständlich darzustellen, deshalb gilt: Soviel wie nötig und so wenig wie möglich darstellen!



Selbstmanagement

Die folgenden Fragen bieten Dir Anhaltspunkte, wo Deine persönlichen Zeitdiebe zu suchen sind. Kreuze die zutreffende Antwort an und addiere am Ende die entsprechenden Zahlen.

0=“stimmt fast immer“; 1=“stimmt häufig“; 2=“stimmt manchmal“; 3=“stimmt fast nie“.

Das Telefon stört mich laufend.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Die Gespräche dauern oft zu lange.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Auf Grund zu vieler Unterbrechungen durch Personen komme ich fast nie zu meiner eigentlichen Arbeit.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Gespräche und Besprechungen dauern oft zu lange und sind für mich häufig unbefriedigend.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
„Aufschieberitis“: ich schiebe große und wichtige Aufgaben häufig vor mir her, oder kann sie nicht zu Ende bringen, da ich nie zur Ruhe komme.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Ich kann mich häufig nicht auf die wichtigen Aufgaben konzentrieren und beschäftige mich zu viel mit Nebensächlichkeiten.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Meine Zeitpläne und Fristen kann ich häufig nicht einhalten, da mir etwas dazwischen kommt.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Die Übersichtlichkeit meines Arbeitsplatzes und meine Ordnung lassen zu wünschen übrig.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Ich erledige häufig Aufgaben, die ich auch hätte delegieren können.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3



Das Nein-Sagen fällt mir schwer.	0	1	2	3
Eine klare Zielsetzung fehlt mir privat und beruflich.	0	1	2	3
Manchmal fehlt mir die nötige Selbst-Disziplin um das, was ich mir vorgenommen habe auch umzusetzen.	0	1	2	3

Auswertung

0-17 Punkte:

Du hast keine Zeitplanung und lässt Dich von anderen treiben. Du kannst weder Dich noch andere richtig führen. Es wird Zeit für die Einführung des persönlichen Zeitmanagements für ein erfolgreicherer Leben!

18-24 Punkte:

Du versuchst Deine Zeit in den Griff zu bekommen. Sehr guter Ansatz! Aber Du bist noch nicht konsequent genug.

25-30 Punkte:

Dein Zeitmanagement ist schon gut, kann aber hier und da noch optimiert werden.

31-36 Punkte:

Wenn Du ehrlich zu Dir selbst warst – Gratulation! Dein persönliches Zeitmanagement ist ausgesprochen gut.

Selbstmanagement bedeutet klare Ziele vor Augen zu haben und zu deren Erreichung einen klaren Plan bereit zu halten. Ohne dies können wir nur ca. 40 % unseres Potentials erreichen.



Ein bewusstes Planen des persönlichen Zeitkapitals geschieht durch

Zeitmanagement

Vorteil-> Stressabbau durch:

- Übersicht über Aufgaben und deren Erledigung
- Zeitgewinn durch Konzentration auf wesentliche Aufgaben und effektiveren Ressourceneinsatz
- Schaffung von Freiräumen
- konsequentere Erreichung von Zielen (wirkt motivierend)

„Es ist nicht wenig Zeit, was wir haben, sondern es ist viel, was wir nicht nutzen.“ (Lucius Annaeus Seneca)

Mensch kann sich sehr viel merken. Muss es aber nicht! Alle Termine auswendig zu kennen und dabei die wesentlichen Sachen (Namen oder die Vorbereitung zu den Terminen) zu vergessen, macht keinen guten Eindruck. Daher ist es wichtig, **schriftlich zu planen!** Dann geht nichts verloren und es wirkt motivierend. Unerledigtes wird nicht verdrängt und konzentriertes Arbeiten ist möglich, da der Kopf frei für wesentliche Dinge bleibt. Die Planung wird realistischer (auch der Pufferzonen) und Selbstkontrolle ist möglich. Jeder muss dafür sein eigenes ideales Hilfsmittel finden: z.B. Zeitplanbuch (nicht nur Terminkalender) oder elektronische Lösungen.

A – L – P – E – N – Methode

A – Aufgaben aufschreiben (in Formular, Aufgabenkatalog; Unerledigtes vom Vortag, neue Aufgaben, regelmäßige Aufgaben, Termine, Korrespondenz)

L – Länge schätzen (realistisch jeder Aufgabe Zeitdauer zuordnen)

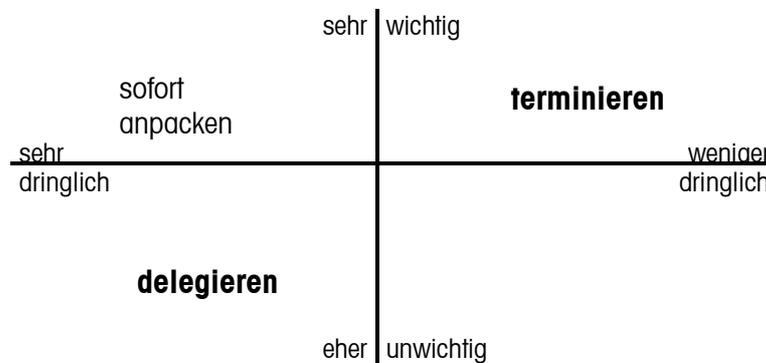
P – Pufferzeit (nicht unterschätzen! maximal 60% der Zeit verplanen)

E – Entscheidung über Kernaufgaben und Reihenfolge (Prioritäten setzen, Kürzungen vornehmen, Delegieren)

N – Nachkontrollieren (laufend verfolgen, ob ich der Planung folge, ggf. anpassen; bei Dauerunerledigtem Entscheidungen treffen (anpacken, delegieren, streichen))



Bei der Priorisierung unterscheidet man am besten nach Wichtigkeit und Dringlichkeit (Eisenhower-Prinzip)



Natürlich muss jeder für sich selbst entscheiden, was Dringlich und was Wichtig ist.

Wichtig bedeutet die Sache muss erledigt werden. Wenn sie liegen bleibt, entsteht irgendeine Art von Schaden. Hier kann wiederum die Unterscheidung zwischen Schaden und Verlust hilfreich sein. Wenn jemand seine Steuererklärung nicht macht, hat er davon keinen Schaden, jedoch einen Verlust. Die Frage ist dann nur noch, ob dieser Verlust hinnehmbar ist!

Dringlich bedeutet die Sache muss schnell erledigt werden, sonst verfällt sie rein zeitlich. Ein großer Schaden muss deshalb nicht unbedingt entstehen. (Telefonrechnung überweisen: eine Mahnung schadet nicht!!!)

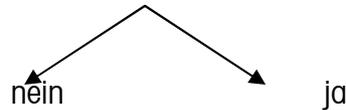
Sehr hinderlich beim eigenen Selbstmanagement kann einem der eigene **Schreibtisch** werden. Wer dort unter Papierbergen stundenlang nach seinen Sachen sucht, kommt nur sehr selten zum ordentlichen Arbeiten.

Ein Frühjahrsputz bringt überhaupt nichts! Das Aufräumen des Schreibtisches ohne Änderung des Systems führt nur dazu, dass dort in wenigen Tagen das gleiche Chaos herrscht wie zuvor!

Am besten fängt man schon an bevor man Sachen überhaupt auf den Schreibtisch legt. Dazu kann man sich die folgenden Fragen stellen und je nach Antwort mit dem Papier verfahren.

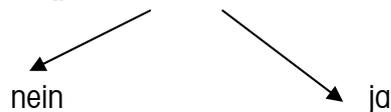


„Werde ich jemals etwas damit anfangen?“



sofort wegwerfen

„Kann ich es sofort tun?“



das Dokument ablegen
 (aber nicht auf dem Schreibtisch!)

Arbeiten die fünf oder weniger Minuten beanspruchen sollte man sofort erledigen. So kann man vermeiden viele Dokumente auf irgendwelchen Stapeln des Schreibtisches zu lagern und die Erledigung ständig auf Aufgabenlisten zu führen.

Unterlagen, die es wert sind, aufbewahrt zu werden, dürfen es andererseits auch wert sein, wieder gefunden zu werden. Auf jeden Fall sollte man einen Plan für das eigene Ablagesystem besitzen. Systeme mit vielen Kategorien, in denen oft nur ein einziges Dokument abgelegt ist, sind weniger sinnvoll. Ein gutes Ablagesystem besteht aus verhältnismäßig wenigen Kategorien, die allerdings selbst recht umfangreich sein können.

Ein gutes Hilfsmittel für die Ermittlung ablagebedürftiger Dokumente ist der „Komposthaufen“. Dieser Haufen ist ein Stapel von Dokumenten auf den sämtliche Schriftstücke wandern, die man wahrscheinlich nie wieder benötigen wird, sich allerdings noch nicht 100%ig sicher ist. Am Ende jedes Monats nimmt man die untere Hälfte dieses Stapels und wirft ihn ungelesen weg! Wenn man das Dokument noch einmal benötigt kann man es wieder vom Stapel nehmen.



Recht

Inhalt:

- A. Aufsichtspflicht**
- B. Haftung**
- C. Strafrecht**
- D. In freier Wildbahn**
- E. Jugendschutz**
- F. Sonstiges**
- G. Literaturhinweise**

A. Aufsichtspflicht

I. Definition, Ursprung und gesetzliche Grundlagen

Aufsichtspflicht ist die Verpflichtung, dafür Sorge zu tragen, dass die dem Pflichtigen anvertrauten Personen selbst nicht zu Schaden kommen und auch keiner anderen Person einen Schaden zufügen.

Dabei verlangt die Aufsichtspflicht nicht, immer und unter allen Umständen jeden denkbaren Schaden zu vermeiden, es kommt vielmehr darauf an, in einer konkreten Situation nach „bestem Wissen und Gewissen“ alles Erforderliche Getan zu haben, um einen Schaden zu vermeiden (dazu später mehr).

Hintergrund der Verpflichtung zur Aufsichtsführung ist die Annahme, dass minderjährige Kinder aufgrund ihres Alters und ihrer fehlenden körperlichen und geistigen Reife sowohl ihnen selbst drohende Gefahren nicht erkennen oder nicht richtig einschätzen können als auch durch unbewusstes oder unüberlegtes Verhalten andere in Gefahr bringen können.



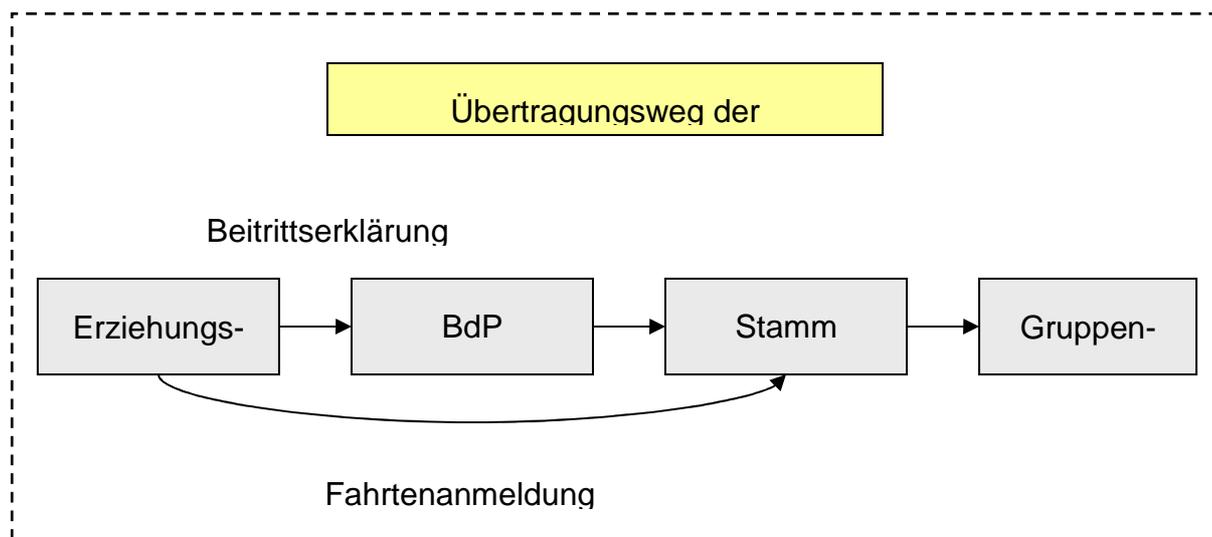
Aufsichtsbedürftig sind also (abgesehen von betreuten Personen) grundsätzlich nur Minderjährige.

Eine ausdrückliche gesetzliche „Quelle“ der Aufsichtspflicht besteht nicht (das Bürgerliche Gesetzbuch regelt nur die Haftung als Folge einer Verletzung). Vielmehr ist sie nur ein Teil der umfassenderen elterlichen Sorge, die außerdem noch die Personensorge (Pflege, Erziehung), die gesetzliche Vertretung, die Vermögenssorge und das Aufenthaltsbestimmungsrecht umfasst. Nur die Aufsichtspflicht kann davon ohne weiteres übertragen werden. Es ist aber anerkannt, dass dabei – insbesondere bei pädagogisch arbeitenden Jugendverbänden wie dem unseren – ein kleiner Teil des Erziehungsrechts mit übertragen wird. Dieser ist aber begrenzt durch das Gesetz, die „guten Sitten“, allgemeine pädagogische Grundsätze und insbesondere den Elternwillen. Daraus resultiert auch die Pflicht zur Zurückhaltung von Jugendgruppen in politischen, weltanschaulich-religiösen und sexuellen Themen.

II. Übertragung der Aufsichtspflicht

1. Grundsätze

Da die Aufsichtspflicht von Gruppenleitern (anders als z.B. die von Eltern und Lehrern) nicht gesetzlich begründet ist, muss sie durch Vertrag übertragen und übernommen werden. Die Eltern übertragen die Aufsichtspflicht für gewöhnlich erstens einmal grundsätzlich mit der Beitrittserklärung ihres Kindes an den BdP, der sie an die Stämme weitergibt, und zweitens mit den Anmeldungen zu einzelnen Veranstaltungen noch einmal explizit für diese an die Stämme.



Dabei ist, weder in der Beitrittserklärung in den BdP, noch üblicherweise in den Anmeldungen zu Fahrten und Lagern, ausdrücklich von einer Übertragung der Aufsichtspflicht die Rede. Mit der Abgabe und Annahme der Erklärung oder



Anmeldung wird allerdings ein Vertrag geschlossen, der, unter anderem, in etwa die folgende, nicht direkt

ausgesprochene oder geschriebene Vereinbarung enthält:

1. „Wir, die Eltern, übergeben euch unsere liebe Tochter, damit ihr sie während der wöchentlichen Gruppenstunden bzw. während der besonderen Veranstaltung gut betreut und auf sie aufpasst.“
2. „Wir, der BdP bzw. der Stamm, sind damit einverstanden dass eure liebe Tochter zu uns kommt und werden sie gut betreuen und auf sie aufpassen.“

Eine bestimmte Form oder ein bestimmter Inhalt ist für die Übertragung nicht erforderlich. Sie kann also schriftlich, mündlich oder auch nur durch „schlüssiges Handeln“ vorgenommen werden (z.B. wenn ein Elternteil das noch nicht beigetretene Kind zur Gruppenstunde beim Gruppenleiter „abliefern“). Wichtig sind nur ein irgendwie gearteter Übergabeakt und eine bewusste Übernahme von Seiten des Gruppenleiters. Schon aus Gründen der Beweislast empfiehlt sich aber besonders bei gefährlicheren Aktionen, wie z.B. Bergwandern, Schwimmen, längeren Fahrradtouren oder Sippenwanderungen im Ausland, in schriftlichen Anmeldungen gesondert darauf hinzuweisen.

2. Einzelne Probleme

a) Offener Betrieb und Verkehrssicherungspflicht

Keine Aufsichtspflicht entsteht in den Fällen des sogenannten offenen Betriebes. Beispiele hierfür sind vor allem Spiel- und Straßenfeste, also solche Veranstaltungen, bei denen eine regelmäßige und starke Fluktuation, also ein ständiges „Kommen und Gehen“ hinsichtlich der Teilnehmenden besteht und es schon praktisch kaum möglich ist, die Aufsicht über alle Anwesenden in vollem Umfang auszuüben. Hier gilt dagegen die sogenannte „Verkehrssicherungspflicht“, die vom Veranstalter der Aktion grundsätzlich verlangt, die genutzte Fläche frei von Gefahren jeglicher Art zu halten, die für die Teilnehmer eventuell nicht erkennbar wären (Maßstab hierfür ist das Erkenntnisvermögen des jüngsten potentiellen Teilnehmers). Die Verkehrssicherungspflicht ist eine allgemeine Rechtspflicht, die vor allem dann entsteht, wenn Flächen oder Gebäude der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (Beispiel: Tag der offenen Tür im Pfadfinderheim) oder Gefahren geschaffen werden, die der Risikoabschirmung bedürfen (Beispiel: Lagerbauten). Beim Beispiel Straßenfest besteht allerdings für die mitwirkenden, minderjährigen Mitglieder des Veranstalters selbstverständlich eine Aufsichtspflicht. Aber auch für fremde Teilnehmer kann es nach den oben dargestellten Grundsätzen in einzelnen Fällen zu einer Übernahme der Aufsichtspflicht kommen, z.B. wenn Eltern ihre Kinder bei einem der Gruppenleiter vor Ort abliefern und nach den Gesamtumständen auf eine



Übernahme der Aufsichtspflicht, insbesondere auf einen Übernahmewillen zu schließen ist. Im Zweifel sind hier kurze Absprachen mit eventuell anwesenden Eltern sinnvoll.

b) Aufsicht aus Gefälligkeit

Abzugrenzen ist die Aufsichtspflicht von der bloßen Aufsicht aus Gefälligkeit. Eine solche liegt vor, wenn der Übernehmende keinen Willen zur rechtlichen Bindung hat und es sich bei der Beaufsichtigung um eine reine Gefälligkeit des täglichen Lebens handelt (etwa, wenn ein Nachbar für einige Minuten „ein Auge auf das Kind hat“). Auf unsere Arbeit trifft das allerdings nicht zu.

c) Anwesenheit von Eltern

Wenn einzelne Eltern von Gruppenmitgliedern bei den Gruppenveranstaltungen anwesend sind, kann es leicht zu Unklarheiten darüber kommen, wer in welchem Umfang für wen aufsichtspflichtig ist. Die rechtliche Beurteilung hängt hier von den Umständen des Einzelfalls ab; es empfiehlt sich also auch hier, die Frage kurz zu klären.

3. Auswahl des Gruppenleiters

Wie oben schon angeklungen ist, wird die Aufsichtspflicht in unseren Fällen für gewöhnlich nicht direkt an den Gruppenleiter, sondern an den BdP oder den Stamm übertragen. Diese bedienen sich zur eigentlichen Aufsichtsführung der einzelnen Gruppenleiter. Eine Verletzung der Aufsichtspflicht kann unter Umständen schon dann vorliegen, wenn ein erkennbar ungeeigneter Gruppenleiter beauftragt wird beziehungsweise nicht abgelöst wird, wenn sich die mangelnde Eignung später herausstellt (sog. „Auswahlverschulden“).

Kriterien für die Eignung von Gruppenleitern sind Verantwortungsbewusstsein, fachliche Fähigkeiten, Erfahrung und pädagogisches Geschick. Wichtig sind in diesem Zusammenhang auch eine gute Ausbildung und regelmäßige Weiterbildung; z.B. auf Kursen des Landesverbandes oder des Bundes und auf Erste-Hilfe-Seminaren. Als Nachweis für die Eignung eines Gruppenleiters kann unter anderem die JuLeiCa dienen.

Es kann auch dann schon eine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegen, wenn der Übernehmende mit der Beaufsichtigung ganz offensichtlich überfordert ist (sog. „Übernahmeverschulden“.) Das ist z.B. der Fall, wenn die Gruppe im Verhältnis zur Anzahl der Leiter viel zu groß ist. Als Leitlinie hat sich hier ein Verhältnis von höchstens 12 Betreuten pro Gruppenleiter herausgebildet, bei gefährlicheren oder betreuungsaufwändigeren Aktionen (die berühmte Bergwanderung) auch nur sechs Teilnehmer pro Gruppenleiter.



4. Minderjährige Gruppenleiter

Wenn der Gruppenleiter selbst noch minderjährig ist (was bei uns oft der Fall ist), dann ist eine wirksame Übertragung der Aufsichtspflicht an ihn nur möglich, wenn seine Eltern darin einwilligen. Tun sie das nicht, dann übernimmt der Leiter nur die tatsächliche Aufsichtsführung; die Verpflichtung und die rechtliche Verantwortung bleiben bei der nächsthöheren Ebene, die den Gruppenleiter beauftragt hat (meist ist das der Stamm).

Die Zustimmung der Eltern der Gruppenmitglieder ist nicht erforderlich.

Etwas problematischer ist die Frage, ob minderjährige Gruppenleiter bei der Aufsichtsführung selbst noch beaufsichtigt werden müssen. Theoretisch müssten sie das, weil sie ja noch minderjährig sind. Man kann aber wohl in der Einwilligung der Eltern in die Gruppenleitertätigkeit ihres Kindes gleichzeitig auch die stillschweigende Erklärung sehen, ihr Kind bräuchte zumindest für diese Tätigkeit keine eigene Beaufsichtigung. Alles andere wäre praktisch auch kaum möglich.

5. Vertretung des Gruppenleiters

Die Vertretung eines Gruppenleiters durch einen anderen solchen ist problemlos möglich.

In nicht vorhersehbaren, besonderen Ausnahmesituationen kann die tatsächliche Aufsichtsführung auch an Gruppenmitglieder übertragen werden. Dabei müssen allerdings sehr hohe Anforderungen an die Fähigkeiten des betreffenden Gruppenmitglieds gestellt werden. Die Aufsichtspflicht bleibt aber in jedem Fall beim Gruppenleiter und kann nicht übertragen werden.

III. Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht

1. Grundsätze

Das Gesetz (BGB) gibt keine direkte Auskunft darüber, unter welchen Voraussetzungen der Aufsichtspflichtige seiner Aufsichtspflicht genügt hat. Bei der Vielzahl der vorstellbaren Situationen wäre es auch gar nicht möglich, ihren Inhalt und die daraus folgenden Anforderungen situationsunabhängig festzulegen. Vielmehr richten sich Inhalt und Umfang der Verpflichtung danach, was nach den persönlichen Eigenschaften des Aufsichtsbedürftigen und den Gesamtumständen der Situation erforderlich ist und vom Aufsichtspflichtigen verlangt werden kann. Das bedeutet einerseits, dass sehr hohe Anforderungen an eine gewissenhafte und gehörige Aufsichtsführung gestellt werden können, andererseits aber auch, dass ein faktisch unmögliches Verhalten auch rechtlich vom Gruppenleiter nicht verlangt werden kann. Die Rechtswissenschaft und die Gerichte haben dafür Maßstäbe herausgebildet, die allgemein anerkannt und gültig sind.



2. Das Maß der gebotenen Aufsicht

„Das Maß der gebotenen Aufsicht richtet sich nach den besonderen Gegebenheiten des Einzelfalles, insbesondere nach Alter, Eigenart, Charakter und Entwicklungsstand des Kindes, nach der Art der Tätigkeit sowie danach, was den Aufsichtspflichtigen in ihren jeweiligen Verhältnissen zugemutet werden kann. Entscheidend ist dabei, was verständige Aufsichtspflichtige im Lichte vernünftiger Anforderungen unternehmen müssen, um Schäden abzuwehren“ (das ist die Formel, die der Bundesgerichtshof in einer Urteilbegründung entwickelt hat und die die Gerichte für gewöhnlich benutzen).

Die Intensität der Beaufsichtigung richtet sich also nach verschiedenen Kriterien, die im Folgenden näher erläutert werden.

a) Kriterien, die vom Aufsichtsbedürftigen abhängen

Ein wichtiger Maßstab ist das Alter des zu Beaufsichtigenden. Je jünger ein Kind ist, desto höher sind die Anforderungen an die Aufsichtsführung. Ab dem schulfähigen Alter, also ungefähr parallel zum möglichen Eintritt in die Wölflingsstufe, sind Kinder nicht mehr ständig zu beaufsichtigen, in ungefährlichen Situationen genügt eine stichprobenartige Kontrolle. Der Umfang der Beaufsichtigung nimmt mit steigendem Alter ab, bei fast Volljährigen ist sie schließlich kaum noch erforderlich. Es gibt dabei keine starren Altersgrenzen, die Aufsichtsführung ist immer auch nach den individuellen Eigenschaften und Fähigkeiten des Beaufsichtigten auszurichten. Wer sich als besonnen und einsichtig gegenüber Ermahnungen zeigt, bedarf grundsätzlich einer weniger intensiven Beaufsichtigung als jemand, der schon öfter durch negative Verhaltensweisen aufgefallen ist. Hierzu gehört ebenso der körperliche, seelische und soziale Entwicklungsstand. Auch besondere Ängste, Behinderungen, Krankheiten, Allergien usw. sind zu beachten. Die Kenntnisse und bisherigen Erfahrungen des Gruppenleiters in jedem dieser Punkte müssen in das Maß der Sorgfalt einfließen. Auch die persönliche Leistungsfähigkeit spielt eine Rolle: Wer z.B. zuhause regelmäßig Holz hackt, kann dies auch auf einem Lager eher allein tun als jemand, der noch nie ein Beil in der Hand gehabt hat. Schließlich kann auch beachtlich sein, was die Eltern dem Betreuten bisher an Selbständigkeit zugestanden haben: Jemandem, der regelmäßig alleine einkaufen geht, ist dies auch auf Fahrt eher zuzutrauen, als einem Gleichaltrigen, der bisher nur an Muttis Hand das Haus verlassen hat. Als letztes Stichwort dienen in diesem Zusammenhang die gruppenspezifischen Gesetzmäßigkeiten.

b) Situationsabhängige Kriterien

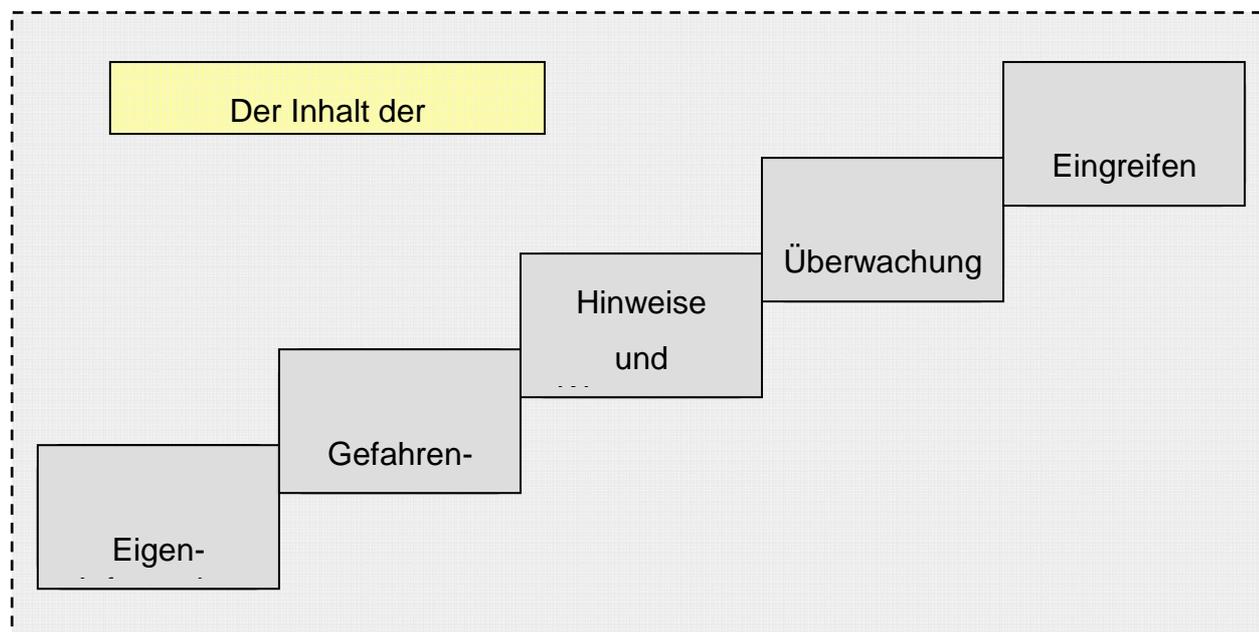
Die wichtigsten situationsabhängigen Kriterien für das Maß der Beaufsichtigung sind die Art der Beschäftigung und die örtliche Umgebung. Gefährlichere Beschäftigungen bedürfen selbstverständlich einer intensiveren Aufsicht. Es kommt dabei nicht nur auf die Art und das Risiko der Schadensgeneigtheit der Beschäftigung an (Bulldog oder Plumpssack?) sondern auch auf das benutzte Gerät: Ein Geschicklichkeitsspiel ist



weniger riskant als das Hantieren mit Werkzeug, eine Kissenschlacht weniger als eine Schlacht mit Kiefernzapfen. Auch die grundsätzlich erhöhte Gefahr bei Wettkämpfen und besonders beim Baden und Schwimmen sowie bei Stadtspielen (Verkehr) gehört hierher. Ist die örtliche Umgebung unbekannt oder birgt sie höhere Gefahren, muss auch das Maß der Aufsicht entsprechend angepasst werden. So kann ein Geländespiel in bekanntem und sicherem Gelände ungefährlich, das gleiche Spiel in unbekanntem oder schwierigem Gelände ein Risiko sein. Auch die Sicherheit von Gebäuden und Spielgeräten (Spielplatz, Kletterbaum) sollte gewährleistet sein. Besondere Aufmerksamkeit erfordert in diesem Zusammenhang auch die Nähe von Gewässern oder Steinbrüchen. Auf riskanten Wegen, besonders im Gebirge oder bei Nacht, sollte die Gruppe jederzeit zu überblicken sein. Und schließlich kann auch das Wetter Gefahren bergen (Schnee und Glätte, Sturm).

3. Maßnahmen zur Erfüllung der Aufsichtspflicht

Für die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichtspflicht lassen sich verschiedene Einzelpflichten unterscheiden, die zumindest in der Theorie in einem Stufenverhältnis stehen. Aus verschiedenen Kursen und der Literatur zum Thema dürfte das sogenannte Stufenmodell bekannt sein. Die Anzahl der Einzelpflichten und damit der Stufen variiert (meist sind es drei oder vier), was aber nicht heißen muss, dass nicht alle Modelle inhaltlich korrekt sein können; letztlich ist es eine Zuordnungsfrage. Der Genauigkeit und Vollständigkeit halber werden die Pflichten im Folgenden in fünf einzelne Stufen unterteilt. In der Praxis ist eine solche Trennung natürlich oft nicht möglich – das liegt aber daran, dass, wie schon gesagt, jede konkrete Situation unterschiedliche Anforderungen stellen kann. Die Einzelpflichten dürfen auch auf gar keinen Fall gedankenlos abgearbeitet werden – wo eine unmittelbare Gefahr droht muss unter Umständen sofort eingegriffen werden. Insofern wird es oft nötig sein, einzelne Stufen zu überspringen oder miteinander zu verknüpfen.



a) Eigeninformation

Eigeninformation meint die Pflicht des Veranstalters und des Gruppenleiters, sich laufend über alle wichtigen Umstände betreffend die Person des Aufsichtsbedürftigen und die Situation zu informieren. Das gilt für alle oben unter 1. a) + b) genannten Gegebenheiten.

Die Informationen sind natürlich schon vor Beginn einer Veranstaltung einzuholen.

Bei Aktivitäten, die über den gewöhnlichen Rahmen der Gruppenveranstaltungen hinausgehen, sollte die Zustimmung der Eltern eingeholt werden (z.B.: Nachfrage nach Schwimmkenntnissen und Erlaubnis der Eltern zum Schwimmen). Ihnen muss grundsätzlich die Gelegenheit gegeben werden, Veranstalter und Gruppenleiter wichtige Umstände mitzuteilen. Auch während der Aktivitäten muss der Informationsstand gegebenenfalls durch Beobachtungen und Befragungen aktualisiert werden.

b) Gefahrenvermeidung

Gefahrenvermeidung meint die Pflicht zum vorsorglichen Erkennen und Umgehen von Risiken bzw. zur vorsorglichen Beseitigung von Gefahrenquellen. Hierzu zählt zum Beispiel das Einsammeln von Messern und Feuerzeugen in der Wölflingsstufe. Auch die Vermeidung vorhersehbarer Überforderungen ist präventive Abwehr von Gefahren (z.B. kein unnötiger „Gewaltmarsch“ bei starker Hitze). Unter Umständen müssen zur Gefahrenbeseitigung auch Dritte herangezogen werden (z.B. der Hausmeister eines Landheimes).



c) Hinweise und Warnungen

Wo die Vermeidung oder Beseitigung von Gefahrenquellen im Vorfeld nicht möglich ist, weil der Gruppenleiter sie nicht kennt oder keinen Einfluss auf ihr Bestehen hat, müssen die Aufsichtsbedürftigen in ihnen angemessener Weise (altersgerecht! evtl. Versicherung durch Nachfrage) eingehend über Art, Umfang und Folgen möglicher Gefahren und möglichen falschen Verhaltens unterrichtet werden. Das gilt sowohl für alltägliche als auch für eher unwahrscheinliche, also geringe Gefahren. Gerade hier sollten aber pädagogische Gesichtspunkte nicht außer Acht gelassen werden: Eine nachvollziehbare Erklärung der Gründe für ein Verbot dürfte langfristig mehr Erfolg bringen als ein strikter „Befehl“.

d) Überwachung

Überwachung meint die eigentliche Aufsichtsführung. Der Gruppenleiter muss sich hier vergewissern, ob die Belehrungen verstanden und die Warnungen befolgt werden. Dazu ist zwar kein ständiger Sichtkontakt nötig, zumindest aber das ständige Bewusstsein des Gruppenleiters über die jeweilige Situation (vgl. wiederum die Punkte oben unter 1. a) + b)).

e) Eingreifen

Wenn Belehrungen und Warnungen missachtet werden oder Gefahren drohen, wird ein Eingreifen erforderlich. Die Intensität des Eingriffs muss der jeweiligen Situation angemessen sein und kann von konkreten, nachdrücklichen Verboten über Tadel, Androhung von Strafe bis hin zu unterschiedlichen Strafen und Sanktionen reichen.

Auch hier überschneiden sich Recht und Pädagogik: Sanktionen sollten immer gerecht und verhältnismäßig sein, angedrohte Strafen sollten gegebenenfalls auch konsequent durchgesetzt werden. Klare Absprachen auch innerhalb des Leiterteams sind hier sinnvoll.

Die folgende Übersicht stellt mögliche und verbotene Sanktionen dar, ohne allerdings einen Anspruch auf Vollständigkeit erheben zu wollen.



1. Mögliche und zulässige Sanktionen

- Ermahnungen, einzeln oder vor der Gruppe
- Konkrete Verbote
- Wegnahme von gefährlichen Gegenständen

Wenn sie im Eigentum des Betroffenen stehen, müssen sie ihm oder seinen Eltern allerdings zurückgegeben werden

- Ausschluss von einer konkreten Aktivität (ins Zelt schicken o.Ä.)

Dabei besteht die Aufsichtspflicht selbstverständlich weiter

- Ausschluss von der Veranstaltung (Heimschicken)

Nur nach Information der Eltern und wenn absolut sichergestellt ist, dass der Weg von der Veranstaltung bis zu den Eltern gefahrlos ist, am besten

2. Zulässige, aber nicht sinnvolle Sanktionen

- Strafen wie Küchen- und Toilettendienst, Müllsammeln etc. sind, wenn sie nicht in einem Zusammenhang mit dem „Vergehen“ stehen, pädagogisch nicht sinnvoll. Sie konterkarieren das Verständnis für die Notwendigkeit von Gemeinschaftsdiensten.
- Kollektivstrafen, also die Bestrafung der gesamten Gruppe für Vergehen Einzelner
- Die (wenn auch nicht ausdrückliche) Aufforderung zur „Selbstjustiz“

3. Unzulässige Sanktionen

- Strafgelder, auch wenn der Betroffene einverstanden ist
- Demütigende Maßnahmen
- Gesundheitsgefährdende Maßnahmen

Dazu gehört z.B. kaltes Abduschen

- Körperliche Züchtigungen

Das gilt auch, wenn die Eltern diese erlaubt haben

- Essensentzug

Das gilt auch für Teile der Mahlzeit



4. Ein pädagogischer Blick auf die Aufsichtspflicht

Die Beurteilungsmaßstäbe für Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht hängen nicht zuletzt vom jeweils herrschenden pädagogischen Grundverständnis der Gesellschaft ab.

Die einfachste und effektivste Möglichkeit, jeden Schaden zu vermeiden, wäre, Aufsichtsbedürftige von jedem denkbaren Risiko abzuschirmen und sie nicht hinaus in die Welt zu lassen bis sie volljährig sind.

Andererseits kann aus pädagogischer Sicht ein übermäßiges Fernhalten von potentiellen Gefahren nicht weniger schlimm sein, als ein übermäßiges Überwachen. Nach unserem Verständnis von Pädagogik wollen wir Kinder und Jugendliche ja gerade zu Eigenverantwortlichkeit und Selbständigkeit und damit auch zum Beherrschen von Risiken führen und erziehen. Ohne entsprechende Freiräume und ohne die Möglichkeit von Grenzerfahrungen dürfte das kaum möglich sein.

Diese Ansicht ist in der Pädagogik längst, aber auch in der Gesellschaft inzwischen ganz überwiegend anerkannt. Auch die Gerichte haben dem in sämtlichen aktuellen Fällen, in denen auch eine pädagogische Beurteilung der Aufsichtspflicht geboten war, Rechnung getragen. Der Bundesgerichtshof hat es (1976) in einer Urteilsbegründung so formuliert:

„Nicht unbedingt das Fernhalten von jedem Gegenstand, der bei unsachgemäßem Umgang gefährlich werden kann, sondern gerade die Erziehung des Kindes zu verantwortungsbewusstem Hantieren mit einem solchen Gegenstand wird oft der bessere Weg sein, das Kind und Dritte vor Schäden zu bewahren. Hinzu kommt die Notwendigkeit frühzeitiger, praktischer Schulung des Kindes, das seinen Erfahrungsbereich möglichst ausschöpfen soll.“

B. Haftung

I. Begriff und Rechtsgrundlagen

Wer für einen Schaden verantwortlich ist, muss ihn wieder gut machen. Dieses zentrale Prinzip unserer Rechtsordnung gilt natürlich auch bei der Aufsichtspflicht; es heißt: Haftung.

Hinsichtlich der Rechtsgrundlage für die Haftung muss unterschieden werden: Kommt ein Aufsichtsbedürftiger selbst zu Schaden, dann ist (beim Gegebensein weiterer Voraussetzungen) der § 823 I BGB einschlägig.



§ 823 I BGB

Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich

Verursacht ein Aufsichtsbedürftiger den Schaden, sowohl bei anderen Mitgliedern der Gruppe als auch bei Dritten, dann begründet (wiederum bei Vorliegen weiterer Umstände) der § 832 II BGB die Haftung.

§ 832 BGB

I. Wer kraft Gesetzes zur Führung der Aufsicht über eine Person verpflichtet ist, die

wegen Minderjährigkeit oder wegen ihres geistigen oder körperlichen Zustandes

der Beaufsichtigung bedarf, ist zum Ersatze des Schadens verpflichtet, den diese

Selbstverständlich haftet der Gruppenleiter auch für Schäden, die er selbst unmittelbar verursacht hat. Diese haben aber mit der Aufsichtspflicht nichts zu tun.

II. Voraussetzungen

Die Besonderheit bei der Haftung wegen einer Verletzung der Aufsichtspflicht ist, dass der Gruppenleiter haftbar ist, weil er einen Schaden nicht verhindert hat.

Zusätzlich zum eingetretenen Schaden müssen für eine Haftung des Aufsichtspflichtigen weitere Voraussetzungen vorliegen.

Der Aufsichtspflichtige muss seine Pflichten schuldhaft verletzt haben. Zur Verletzung der Aufsichtspflicht vgl. die oben dargestellten Grundsätze. Wenn keine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt, kann der Gruppenleiter auch nicht haftbar gemacht werden. In den Fällen des § 823 I (ein Aufsichtsbedürftiger kommt selbst und nicht durch einen anderen Aufsichtsbedürftigen zu Schaden) muss der Geschädigte die Pflichtverletzung



des Gruppenleiters nachweisen. Anders ist es in den Fällen des § 832 (ein Aufsichtsbedürftiger verursacht den Schaden): Hier wird eine Pflichtverletzung des Gruppenleiters vom Gesetz vermutet, und der Aufsichtspflichtige muss, um die Haftung abzuwenden, entweder nachweisen, dass er seiner Verpflichtung genügt hat, also alles getan hat, was in der konkreten Situation von ihm verlangt werden konnte, oder nachweisen, dass der Schaden auch bei pflichtgemäßer Aufsichtsführung entstanden wäre.

Des Weiteren muss für eine Haftung des Aufsichtspflichtigen die Pflichtverletzung ursächlich für den eingetretenen Schaden sein. Der Schaden muss also gerade deshalb entstanden sein, weil der Gruppenleiter seine Pflichten nicht erfüllt hat.

Schließlich muss die Aufsichtspflichtverletzung auch vom Gruppenleiter verschuldet sein. „Schuld“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass ihm die Verletzung irgendwie vorwerfbar sein muss. Es gibt verschiedene juristische Maßstäbe für die Schwere des Verschuldens: Vorsatz und (in Differenzierungen, dazu später) Fahrlässigkeit.

Vorsatz bedeutet in diesem Zusammenhang, einen Schaden bewusst und gewollt herbeizuführen oder ihn zumindest vorauszusehen und in Kauf zu nehmen.

Fahrlässigkeit liegt dann vor, wenn ein Schaden deshalb entsteht, weil der Aufsichtspflichtige die erforderliche Sorgfalt außer Acht gelassen hat. Als Maßstab hierfür gilt diejenige Sorgfalt, die ein durchschnittlicher Aufsichtspflichtiger (das wäre in unserem Zusammenhang ein Gruppenleiter, der grundsätzlich den Anforderungen unter oben A. I. 3. entspricht) in der konkreten Situation walten lassen könnte und würde.

Denkbar sind auch Fälle, in denen das Verschulden dem Schaden weiter vorgelagert ist: Zusätzlich zum Auswahl- und Übernahmeverschulden (s.o.) zählen hierzu diejenigen Fälle, in denen die Zustimmung der Eltern zu jeweiligen Aktion fehlt, der Aufsichtsbedürftige also entweder gegen den Willen der Eltern teilnimmt oder es den Eltern bei einer überdurchschnittlich gefährlichen Aktion nicht möglich war, ihr Kind von der Mitwirkung auszuschließen (weil sie nicht informiert waren!).

Wenn überhaupt kein Verschulden des Aufsichtspflichtigen vorliegt, dann handelt es sich entweder um einen unvorhersehbaren oder unvermeidbaren Unfall oder um einen Fall des sogenannten „Allgemeinen Lebensrisikos“ (Beispiele: Ein Aufsichtsbedürftiger stolpert, läuft gegen eine Wand oder fährt mit dem Fahrrad gegen einen Laternenpfahl). In diesen Fällen kann auch niemand für den Schaden haftbar gemacht werden.

III. Wer haftet in welchem Umfang?

Die Frage, wer in welchem Umfang haftet, beurteilt sich nach dem Grad des Verschuldens und dem Anteil am Verschulden.



1. Der Grad des Verschuldens

Bei einer vorsätzlichen Schadensherbeiführung haftet der Schädiger allein und in vollem Umfang. Er kann sich auf keinen Haftungsausschluss berufen, es greift keine Versicherung ein und er macht sich meistens auch strafbar. Innerhalb von Schadensherbeiführungen durch fahrlässige Verletzungen der Aufsichtspflicht ist zu differenzieren: Bei grober Fahrlässigkeit gilt ebenso die alleinige Schadenstragung. Grobe Fahrlässigkeit liegt dann vor, wenn die erforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wird, wenn also einfache und für Gruppenleiter eigentlich selbstverständliche Verhaltensregeln missachtet werden oder der Möglichkeit eines Schadens mit Desinteresse begegnet wird.

Beispiele für grob fahrlässige Verletzungen der Aufsichtspflicht sind:

- Der Gruppenleiter ist beim Schwimmen / Baden nicht vor Ort
- Der Gruppenleiter geht im Gebirge an der Spitze der Gruppe um kümmert sich nicht um „Nachzügler“
- Wenig Aufmerksamkeit beim Spiel in gefährlichen Umgebungen (Steinbruch, maroder Spielplatz, Klippe etc.)
- Wenig Aufmerksamkeit angesichts des Spielens mit Feuer, gefährlichen Werkzeugen, Feuerwerkskörpern etc.
- Jungen Teilnehmern wird gestattet, sich auch einzeln und ohne Abmeldung aus dem Lager zu entfernen

Einfache Fahrlässigkeit (wird, als Gegensatz zur groben auch leichte genannt) liegt dann vor, wenn die erforderliche Sorgfalt nur in einfachem oder leichtem Maße verletzt wird, also z.B., wenn ein Gruppenleiter nicht alles zur Vermeidung eines Schadens Notwendige unternimmt; sei es aus Unachtsamkeit, Gedankenlosigkeit oder vorübergehender Nachlässigkeit. Hierunter fallen vor allem solche Fälle, in denen eine Pflichtverletzung nicht gleich jedem deutlich erkennbar ist, sondern im Gegenteil im Alltag auch einmal entschuldigt werden kann („Versehen“, „Fehler“, „kann mal passieren“.)



Beispiele für einfach bzw. leicht fahrlässige Verletzungen der Aufsichtspflicht sind:

- Im Schwimmbad: Der Gruppenleiter ist im Wasser und beobachtet die Gruppe, kann aber nicht im Schwimmer- und Nichtschwimmerbecken zugleich sein. Er hätte aber eine zweite Aufsichtsperson mitnehmen müssen.
- Im Gebirge: Der Aufsichtspflichtige weist darauf hin, dass nur diejenigen mitgehen dürfen, die Wanderstiefel tragen. Trotzdem lässt er, ohne es zu merken, einen Teilnehmer in Sandalen mitgehen. Hier hätte er seine Anordnungen und Verbote kontrollieren und konsequent sein müssen.
- Beim Geländespiel: Der Gruppenleiter erklärt das Spiel und das Gelände, weist auf Gefahren hin und darauf, wie sich die Teilnehmer verhalten sollen. Während des Spiels sitzt der Gruppenleiter an einem abgesprochenen Platz und nimmt die gefundenen „Schätze“ in Empfang.

Für den Fall eines Schadens, der durch eine Aufsichtspflichtverletzung mit einfacher Fahrlässigkeit verursacht wird, ist der Abschluss einer Versicherung möglich. Der BdP hat seine Gruppenleiter für diese Fälle versichert. Aber auch wenn dies nicht der Fall wäre bzw. wenn die Versicherung nicht eingreifen würde (z.B. weil ein Fahrzeug im Spiel war – zur Versicherung unten mehr) könnte der Aufsichtspflichtige auch im Nachhinein grundsätzlich verlangen, vom Verband bzw. Träger der Veranstaltung von der Haftung freigestellt zu werden. Konkret würde dies bedeuten, dass der Verband anstelle des Aufsichtspflichtigen den Schaden übernehmen müsste. Auch diese Regelung ist gesetzlich nicht ausdrücklich normiert, aber von den Gerichten anerkannt. Ihre Begründung hat sie im Grundsatz der sog. „Gefahrgeneigten Arbeit“, nach dem Personen, die von Vorgesetzten, dem Dachverband, dem Veranstalter einer Maßnahme o.Ä. mit gefahrgeneigten Aufgaben betraut werden (hier: Beaufsichtigung Minderjähriger) nicht mit solchen Schadensersatzansprüchen belastet werden sollen, die ihre Ursache gerade in der erhöhten Gefahr der übertragenen Aufgabe haben.

2. Der Anteil am Verschulden

In vielen Fällen ist denkbar, dass dem geschädigten Aufsichtsbedürftigen selbst auch ein Vorwurf hinsichtlich der Herbeiführung des Schadens gemacht werden kann.

Wenn beweisbar ist, dass der Aufsichtsbedürftige in der konkreten Situation den Schaden, den er durch sein Verhalten verursacht hat, hätte vorhersehen können, kann entsprechend des Anteils des Geschädigten am Verschulden und der Verursachung des Schadens die Haftung des Gruppenleiters gemindert werden oder ganz entfallen. Das gilt nur bei Kindern, die mindestens sieben Jahre alt sind; wer jünger ist kann für einen Schaden grundsätzlich nicht verantwortlich (im rechtlichen Sinn) sein (§ 828 I BGB). Wer zwischen sieben und 18 Jahre alt ist, kann für einen Schaden allerdings auch nur dann (mit-)verantwortlich sein, wenn er bei Begehung der schädigenden



Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte (§ 828 II BGB).

IV. Haftungsausschlüsse und Haftungserleichterungen

Unsere Rechtsordnung lässt Haftungsausschlüsse für (einfach oder leicht) fahrlässig verursachte Schäden grundsätzlich zu. Für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden ist dies allerdings grundsätzlich nicht möglich. Auch für den Bereich der Aufsichtspflicht gilt nichts anderes, Haftungsausschlüsse auf Anmeldeformularen o.Ä. können also zulässig und wirksam sein. Wirkung und Grenzen solcher Vereinbarungen sind allerdings rechtlich nicht immer klar zu beurteilen und hier nicht vollständig darstellbar. Möglich ist ein Ausschluss der Haftung auch nur im Rahmen einer Vereinbarung zwischen Eltern und Stamm bzw. Veranstalter für durch Aufsichtspflichtverletzungen verursachte Schäden des jeweiligen Aufsichtsbedürftigen. Die Haftung für potentielle Schädigungen Dritter kann schon deshalb nicht ausgeschlossen oder beschränkt werden, weil diese Dritten im Vorfeld ja noch gar nicht bekannt sind und sich wohl auch kaum zur Unterzeichnung einer Ausschlussvereinbarung bewegen lassen würden. Insoweit ist höchstens eine Freistellungserklärung durch die Eltern eines jeden Aufsichtsbedürftigen möglich, in welcher sie sich verpflichten, Schäden, die ihr Kind an Dritten verursacht, auch dann zu übernehmen, wenn an der Entstehung der Schäden Aufsichtspflichtverletzungen der jeweiligen Gruppenleiter beteiligt waren.

Aber auch außerhalb von Betrachtungen über die rechtliche Machbarkeit ist eine Haftungserleichterung ein „zweischneidiges Schwert“: Dafür spricht zwar, dass derjenige, der unentgeltlich zum Wohle eines gemeinnützigen Verbandes und dessen Mitglieder Engagement, Kraft und Zeit aufbringt, nicht auch noch mit dem Haftungsrisiko für solche Fälle belastet werden sollte, in denen Schäden durch eine bloße Unachtsamkeit seinerseits entstehen. Andererseits sind aber Ausschlussvereinbarungen sowieso nur für die Fälle der einfachen Fahrlässigkeit möglich, und in diesen greift in den allermeisten Fällen die Versicherung des BdP oder die Privathaftpflicht des Gruppenleiters ein. Selbst wo das nicht der Fall ist, kann der Gruppenleiter vom Verband die Übernahme der finanziellen Folgen des Schadens verlangen. Für die finanzielle Abschirmung des Haftungsrisikos ist also, soweit das überhaupt möglich ist, schon gesorgt; eine Vereinbarung zur Haftungserleichterung würde insofern nur eine Absicherung im Sinne eines zweiten Netzes bedeuten. Auf der anderen Seite ist aber zu beachten, dass wir im Rahmen der Übernahme der Aufsichtspflicht ein besonderes Vertrauen der Eltern in Anspruch nehmen. Ein Ausschluss der Haftung für die in der Praxis wohl am häufigsten denkbaren Fälle von Pflichtverletzungen auf einem vorgefertigten Formular oder einer jeden Fahrtenanmeldung würde einen starken Gegensatz dazu bieten und es uns kaum noch möglich machen, mit einer pädagogisch qualifizierten Betreuung und verantwortungsvoller Beaufsichtigung zu werben.



C. Strafrecht

Dass auch Gruppenleiter, Aufsichtsbedürftige und Pfadfinder im Allgemeinen keine Straftaten begehen sollten, ist selbstverständlich. Im Folgenden werden deshalb nur diejenigen Bereiche des Strafrechts dargestellt, die im Rahmen unserer Arbeit von Belang sind und eben nicht sowieso schon selbstverständlich sind.

I. Besonderheiten der möglichen Strafbarkeit von Aufsichtspflichtigen

Die reine Verletzung der Aufsichtspflicht, ohne dass es zu einem Schaden kommt, ist nicht strafbar. Eine Ausnahme stellt lediglich der § 171 des Strafgesetzbuches (StGB) dar. Unter dem Titel „Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht“ stellt er ein Verhalten unter Strafe, das einen Schutzbefohlenen unter 16 Jahren in die Gefahr bringt, z.B. einem kriminellen Lebenswandel oder der Prostitution nachzugehen. Auf unsere Arbeit trifft er damit wohl eher nicht zu.

Im Rahmen der sogenannten Fahrlässigkeitsdelikte (Beispiel: Fahrlässige Körperverletzung, § 229 StGB) knüpft die Strafbarkeit des Täters unter anderem an eine vorwerfbare Verletzung von Sorgfaltspflichten an (Die Fahrlässigkeitsdefinition im Zivilrecht ist oben dargestellt, in den Grundsätzen unterscheidet sie sich kaum von der im Strafrecht). Ein Beispiel für eine solche Sorgfaltspflicht ist die Pflicht zur gegenseitigen Rücksichtnahme im Straßenverkehr – wer diese Pflicht durch Nachlässigkeit verletzt und jemanden schädigt („anfährt“), kann sich zum Beispiel wegen einer fahrlässigen Körperverletzung strafbar machen. Auch die Aufsichtspflicht von Gruppenleitern zählt zum Kreis dieser Sorgfaltspflichten. Wenn ein Aufsichtspflichtiger die erforderliche, durchschnittliche Sorgfalt außer Acht lässt, also fahrlässig seine Pflichten verletzt und es dadurch zu einem Schaden kommt, dann kann er sich unter Umständen wegen eines Fahrlässigkeitsdeliktes strafbar machen. Allerdings können viele Delikte gar nicht fahrlässig begangen werden sondern erfordern Vorsatz, und dieser wird bei dem Gruppenleiter kaum vorliegen.

Abgesehen von der Strafbarkeit durch aktives Begehen von Delikten kann man sich unter Umständen auch durch ein Unterlassen strafbar machen. Damit ist natürlich nicht das Unterlassen von Straftaten gemeint, sondern das Unterlassen der Verhinderung von Straftaten und das Unterlassen von Schutz- und Rettungshandlungen in Notsituationen. Erforderlich dafür ist eine sogenannte „Garantenstellung“ des Täters, er muss also verpflichtet sein, den Eintritt eines Schadens abzuwenden. Eine solche Garantenstellung kann sich unter anderem durch enge persönliche Beziehungen (insbesondere Familie und enge Partnerschaft) aber auch durch



Gefahrengemeinschaften von Jugendgruppen sowie durch Beschützer- und Überwacherpflichten ergeben. Für das Verhältnis zwischen Gruppenleiter und Betreutem trifft das zu. Daraus ergibt sich zum einen, dass derjenige, dem die Aufsichtspflicht über ein Kind oder einen Jugendlichen auferlegt ist, sich auch selbst strafbar machen kann, wenn der Aufsichtsbedürftige eine mit Strafe bedrohte Handlung begeht, die bei ordnungsgemäßer Aufsichtsführung hätte verhindert werden können. Zum zweiten ergibt sich daraus, dass dem Aufsichtspflichtigen eine erhöhte Hilfeleistungspflicht gegenüber dem Beaufsichtigtem obliegt; er muss für ihn zumutbare Schutz- und Rettungshandlungen in Notsituationen also auch vornehmen, andererseits kann er sich strafbar machen. Am einfachsten lässt sich diese Verpflichtung verstehen, wenn man sie mit einer intensiveren Form von „unterlassener Hilfeleistung“ vergleicht.

II. Einzelne Delikte im Überblick

1. Diebstahl, Unterschlagung und Sachbeschädigung

Was diese Delikte bedeuten und dass die strafbar sind, ist bekannt. Strafbar in diesem Sinne kann auch das Vernichten oder Nichtzurückgeben eines „konfiszierten“ Gegenstandes sein. Ebenso in Betracht kommen zum Beispiel das Abernten eines fremden Obstbaumes oder die Wegnahme von Feuerholz gegen den Willen des Besitzers. Bei dem in manchen Gruppen üblichen „Wimpelklauen“ muss man differenzieren: Wenn die bestohlene Gruppe mit dem Spiel einverstanden ist, der Wimpel letztendlich zurückgegeben werden soll und die üblichen Regeln der Fairness eingehalten werden, dürfte es sich nicht um strafbaren Diebstahl handeln.

2. Hausfriedensbruch

Hausfriedensbruch (§ 123 StGB) ist das widerrechtliche Eindringen in die Wohnung, die Geschäftsräume oder das umfriedete Eigentum eines Anderen. Dazu zählen auch verschlossene Scheunen und Ställe sowie eingezäunte Grundstücke, selbst wenn der Eigentümer nicht darauf wohnt. Strafbar ist auch das Verbleiben, wenn der Berechtigte zum Verlassen aufgefordert hat.

3. Freiheitsberaubung

Freiheitsberaubung (§ 239 StGB) stellt unter anderem das Anbinden an einen Baum, Marterpfahl usw. sowie das Fesseln (z.B. im Rahmen eines Geländespiels) gegen den Willen des Betroffenen dar, auch das Einsperren in Kellern, Schlafräumen etc. Stuben- oder Hausarrest dürfen nur die Eltern einem Kind auferlegen. Denkbar ist nur eine ausnahmsweise Straffreiheit, wenn die Freiheitsberaubung die einzige Möglichkeit zur Abwendung einer Gefahr war (z.B. Festhalten eines jungen Teilnehmers, der mitten in der Nacht unbedingt nach Hause laufen will und sich nicht beruhigen lässt; Isolierung eines Infektionskranken). Der Versuch einer Freiheitsberaubung ist strafbar.



4. Körperverletzungsdelikte

Körperliche Züchtigung stellt grundsätzlich eine Körperverletzung dar. Das Recht zur körperlichen Bestrafung steht nur den Eltern und auch diesen nur noch in extrem engen Grenzen zu. Sie können es auch nicht übertragen. Jegliche Bestrafung, die geeignet ist, die Gesundheit zu beeinträchtigen ist im Zweifel eine Körperverletzung. Zur fahrlässigen Körperverletzung im Rahmen von Aufsichtspflichtverletzungen siehe oben. Einzig in Notwehr- oder Nothilfefällen kann eine Körperverletzung ausnahmsweise gerechtfertigt sein.

Der Versuch der Körperverletzung ist strafbar.

5. Verletzung des Briefgeheimnisses

Wer unbefugt ein verschlossenes Schriftstück, das nicht zu seiner Kenntnis bestimmt ist, öffnet oder sich vom Inhalt Kenntnis verschafft, kann wegen Verletzung des Briefgeheimnisses (§ 202 StGB) bestraft werden.

6. Entziehung Minderjähriger

Das Aufenthaltsbestimmungsrecht gegenüber einem Minderjährigen steht grundsätzlich nur den Eltern zu und kann nicht übertragen werden. Wer ein Kind oder einen Jugendlichen gegen den Willen der Eltern mit auf eine Fahrt oder ein Lager nimmt, „entzieht“ es ihnen vorübergehend und kann sich damit wegen Entziehung Minderjähriger (§ 235 StGB) strafbar machen. Auch der Versuch ist strafbar.

7. Brandstiftung

Wer Bauwerke oder Teile von solchen, Fahrzeuge, Wälder, Heiden, Moore oder land- und forstwirtschaftliche Anlagen oder Erzeugnisse (z.B. Scheunen, Holzstapel, Strohballen) in Brand setzt, macht sich wegen einer Brandstiftung (§ 306 StGB) strafbar. Die Strafandrohungen für Brandstiftungsdelikte sind extrem hoch, erst recht, wenn dabei Wohngebäude oder sogar Menschen zu Schaden kommen (in Einzelfällen sind lebenslange Freiheitsstrafen durchaus möglich). Auch die fahrlässige Brandstiftung ist strafbar und mit hohen Strafen bedroht. Selbst das Herbeiführen einer bloßen Brandgefahr, ohne dass es zu einem Brand kommt, kann strafbar sein (§ 306 f StGB), und schließlich ist auch die versuchte Brandstiftung strafbar. Im Umgang mit Feuer und offenem Licht ist deshalb höchste Aufmerksamkeit und Verantwortung geboten (dazu später mehr).



8. Aussetzung

Wer einen Menschen in eine hilflose Lage versetzt oder ihn in einer solchen im Stich lässt, obwohl er ihn in seiner Obhut hat oder ihm zum Beistand verpflichtet ist, kann sich wegen Aussetzung (§ 221 StGB) strafbar machen, wenn der Betroffene dadurch in die Gefahr einer schweren Gesundheitsschädigung kommt. Unter Umständen kann hierunter auch eine solche „Mutprobe“ fallen, bei der ein junger Teilnehmer nachts allein im Wald zurückgelassen wird und zum Lager zurückfinden muss. Auf eine Roverwache trifft das natürlich nicht zu.

III. Sexualstrafrecht

1. Grundlagen

Die Empfindsamkeit im Bereich sämtlicher Aspekte des Sexualstrafrechts und seiner (bei weitem nicht nur juristischen) Folgen nimmt vor allem in den letzten Jahren in der gesamten Gesellschaft stetig zu. Damit einher ging eine umfassende gesetzliche Änderung der einzelnen Tatbestände. In diesem sensiblen Komplex befinden sich Jugendgruppen und Gruppenleiter in einem von verschiedenen Faktoren bestimmten Spannungsfeld. Dennoch sollen im Folgenden nur die juristischen Aspekte der uns in unserer Arbeit besonders betreffenden Teile des Sexualstrafrechts dargestellt werden.

Der 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches (§ 174 ff.) steht unter der Überschrift „Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung“. Damit wird gleichzeitig schon das wichtigste Schutzgut des Sexualstrafrechts ausgedrückt: Eben die sexuelle Selbstbestimmung. Bei den meisten für unsere Arbeit relevanten Tatbeständen kommt als weiteres Schutzgut noch die Gewährleistung der ungestörten sexuellen Entwicklung in altersmäßigen Abstufungen hinzu.

In den meisten Tatbeständen taucht dabei das Merkmal der „sexuellen Handlung“ auf, ein juristisch nicht immer leicht definierbarer Begriff. Seine Bedeutung muss immer auch vor dem Hintergrund sowohl des konkreten Deliktes als auch der konkreten Umstände der Tat bestimmt werden. Harmlose Zärtlichkeiten (wie z.B. Küsse, Streicheln, auf dem Schoß sitzen, flüchtige Berührungen, aber auch harmlose verbale Unanständigkeiten) die nicht sexualbezogen sind, sind dabei eher unbeachtlich. Sexuelle Zudringlichkeiten sowie das, was die Bravo „Petting“ nennt (auch auf der Kleidung) und mehr sind hingegen natürlich relevant. Insbesondere bei Kindern unter 14 Jahren kann das auch für solche sexualbezogenen Verhaltensweisen wie die Einwirkung durch sexuelles Gerede und das Vorzeigen pornographischer Bilder gelten.



Ganz selbstverständlich gelten alle Delikte des Sexualstrafrechts unabhängig vom Geschlecht des Täters und des Opfers.

2. Einzelne Delikte

a) Sexueller Missbrauch von Kindern (§ 176 StGB)

Bis zum Alter von 14 Jahren gewährleistet der Gesetzgeber einen umfassenden Schutz. Es ist deshalb grundsätzlich strafbar, sexuelle Handlungen an Kindern unter 14 Jahren vorzunehmen oder von ihnen an sich oder einem Dritten vornehmen zu lassen. Auch der Versuch ist strafbar.

b) Sexueller Missbrauch von Jugendlichen (§ 182 StGB)

Der § 182 StGB stellt zum einen im ersten Absatz sexuelle Handlungen einer Person über 18 Jahren an einer Person unter 16 Jahren (bzw. das Vornehmenlassen), wenn dies unter Ausnutzung einer Zwangslage oder gegen Entgelt geschieht, sowie das Vornehmenlassen sexueller Handlungen an einem Dritten oder durch einen Dritten, wenn die unter 16-jährige Person dazu unter Ausnutzung einer Zwangslage bestimmt wird unter Strafe.

Zum anderen stellt der § 182 im zweiten Absatz sexuelle Handlungen einer Person über 21 Jahren an einer Person unter 16 Jahren (bzw. das Vornehmenlassen) sowie das Vornehmenlassen an einem Dritten oder durch einen Dritten dann unter Strafe, wenn dies unter Ausnutzung der fehlenden Fähigkeit zur sexuellen Selbstbestimmung geschieht.

Das Gericht kann in Einzelfällen unter Berücksichtigung des Verhaltens der Person, gegen die sich die Tat richtet, von einer Strafe absehen.

c) Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen (§ 174 StGB)

Der § 174 StGB berücksichtigt im Bereich des Sexualstrafrechts strafscharfend das besondere Vertrauens- und unter Umständen auch Abhängigkeitsverhältnis zwischen Erziehern bzw. Betreuern und deren Schutzbefohlenen. Er gilt damit grundsätzlich auch für das Verhältnis zwischen Gruppenleitern und Aufsichtsbedürftigen. Hier ist es zum einen strafbar, wenn ein Betreuer sexuelle Handlungen an einer schutzbefohlenen Person unter 16 Jahren vornimmt oder an sich vornehmen lässt und zum anderen, wenn ein Betreuer sexuelle Handlungen an einer schutzbefohlenen Person unter 18 Jahren vornimmt oder an sich vornehmen lässt und dabei eine mit dem Betreuungsverhältnis verbundene Abhängigkeit missbraucht. Auch der Versuch ist strafbar. Im ersten Fall kann das Gericht in Einzelfällen unter Berücksichtigung des Verhaltens der Person, gegen die sich die Tat richtet, von einer Strafe absehen.

d) Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger (180 I StGB)



Die Förderung sexueller Handlungen einer Person unter 16 Jahren an oder vor einem Dritten bzw. die eines Dritten an einer Person unter 16 Jahren ist strafbar.

Mit der Förderung sexueller Handlungen ist das sogenannte „Vorschubleisten“, also das Vermitteln, Gewähren oder Verschaffen von Gelegenheiten sexueller Handlungen gemeint. Hierunter fällt zum Beispiel das Zurverfügungstellen geeigneter Räumlichkeiten und im Rahmen der besonderen Pflichtenstellung von Gruppenleitern auch das Nichteinschreiten, wenn bekannt ist oder der starke und begründete Verdacht besteht, dass Minderjährige sexuelle Handlungen untereinander vornehmen wollen. Einzig die Sorgeberechtigten (Eltern) müssen in einem bestimmten Rahmen nicht unbedingt einschreiten, dieses Recht ist aber nicht übertragbar. Auch die Einrichtung eines Kuschelraumes oder –zeltes kann ein Vorschubleisten bedeuten, selbst wenn entsprechende Verbote ergangen sind.

Für das unter diesem Stichwort vieldiskutierte Problem von gemischtgeschlechtlichen Zelten oder Schlafräumen gilt folgendes:

Im Alter der Wölflingsstufe, höchstens aber bis zum Alter von ca. 11 Jahren (Beginn der sexuellen Entwicklung) ist eine gemischtgeschlechtliche Unterbringung in Ordnung. Wenn alle Personen im Zelt oder im Schlafräum das 16. Lebensjahr vollendet haben, bestehen auch keine rechtlichen Bedenken.

Dazwischen aber ist eine gemischte Unterbringung problematisch und sollte verhindert werden. Daran ändert es auch nichts, wenn eine Zustimmung der Sorgeberechtigten vorliegt oder bekannt ist, dass die betreffenden Personen auch außerhalb der Veranstaltung ein festes Paar sind und Sexualkontakte bestehen.

Wenn sich eine gemischtgeschlechtliche Unterbringung nicht vermeiden lässt (z.B. aus Platzmangel) oder nicht erwünscht ist (z.B. wegen des Koedukationsgedankens in Verbindung mit der Einheitlichen Unterbringung einer Sippe) ist sie nur dann rechtlich unproblematisch, wenn mindestens ein Gruppenleiter mit im Zelt oder Zimmer schläft. Wo das bei den Sippen so üblich ist und die Anwesenheit der Sippenführung gewährleistet ist, stellen sich also keine rechtlichen Probleme dar.

Im Übrigen kann ein Verstoß gegen diese Vorschrift nicht nur strafrechtliche Folgen nach sich ziehen, sondern gegebenenfalls auch die Verurteilung der Betroffenen Aufsichtspflichtigen zur Zahlung von Kindesunterhalt.

e) Bestimmung Minderjähriger Schutzbefohlener zu sexuellen Handlungen (§ 180 III)

Hiernach kann sich strafbar machen, wer Schutzbefohlene unter 18 Jahren zu sexuellen Handlungen mit Dritten (das können andere Schutzbefohlene, sonstige Teilnehmer und Fremde sein) bestimmt und dabei das Betreuungsverhältnis ausnutzt. „Bestimmen“ ist etwas mehr als „fördern“ und meint das aktive Hervorrufen eines Entschlusses zur Vornahme sexueller Handlungen, wobei das nicht unbedingt durch eine direkte Aufforderung geschehen muss. Hier ist auch der Versuch strafbar.



3. Übersicht zum Schutzalter bei den einzelnen Delikten

Schutzalter bis 14 Jahre:	Schutzalter bis 16 Jahre:	Schutzalter bis 18 Jahre:
Sexueller Missbrauch von Kindern (§ 176 StGB)	Sexueller Missbrauch von Jugendlichen (§ 182 StGB)	Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen (§ 174 StGB) bei Ausnutzung des Betreuungsverhältnisses
Umfassender Schutz	Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen (§ 174 StGB)	Bestimmung minderjähriger Schutzbefohlener zu sexuellen Handlungen

4. Sonstige Problembereiche

a) Pornografische Medien

Wer pornografische Schriften, Ton- und Bildträger, Datenspeicher, Abbildungen und andere Darstellungen an Kinder und Jugendliche abgibt, sie ihnen überlässt oder zugänglich macht, kann sich strafbar machen (§ 184 StGB und §§ 15, 27 JuSchG). Werden solche Medien von Aufsichtsbedürftigen mitgeführt, erworben oder sonst irgendwie benutzt oder sind sie ihnen zugänglich, dann müssen sie eingezogen und den Eltern übergeben werden.



b) Besondere Programmpunkte

Erhöhte Aufmerksamkeit und möglichst viel Zurückhaltung ist bei solchen Programmpunkten, Veranstaltungen und Spielen geboten, die die Schwelle zur Sexualbezogenheit leicht überschreiten können, das Schamgefühl zu verletzen geeignet sind oder den persönlichen Intimbereich der Sexualität berühren. Als Beispiele zu nennen sind hier zum einen Spiele mit besonderem Körperkontakt, soweit dieser auch sexualbezogen gedeutet werden kann, und zum anderen solche Unternehmungen wie Nacktbaden, Saunabesuche usw.

c) Aufklärung und sexualpädagogisches Arbeiten

Das Erziehungsprivileg beim Thema Sexualität liegt grundsätzlich bei den Eltern. Sollen Themen wie Aufklärung, Sexualität und Partnerschaft oder damit verbundene, sensible Bereiche (z.B. Abtreibung) behandelt werden, ist also äußerste Zurückhaltung geboten. Auf keinen Fall dürfen Minderjährige in dieser Hinsicht durch Vermittlung bestimmter Anschauungen beeinflusst werden. Im Rahmen eines verantwortungsbewussten Verhaltens von Gruppenleitern sind die wertungsfreie Beantwortung konkreter Fragen von Aufsichtsbedürftigen und Ratschläge zu individuellen Problemen aber in Ordnung.

D. In freier Wildbahn

I. Zelten

Zumindest in den europäischen Ländern gibt es in der Regel nirgendwo herrenlosen Grund und Boden, auch Wälder und Wiesen stehen immer in irgendjemandes Eigentum. Jeder Eigentümer oder Nutzungsberechtigte (z.B. Pächter) kann andere von der Einwirkung auf sein Grundstück ausschließen, also auch vom Betreten dieses Grundstückes und vom lagern darauf. Dieser Wille kommt dort deutlich zum Ausdruck, wo ein Grundstück mit einem Zaun oder einem Verbotsschild versehen ist. In Deutschland ist das Zelten in der Regel nur mit einer Genehmigung des Eigentümers oder Berechtigten zulässig.

II. In Wald und Flur

Der Aufenthalt in Wald und Flur ist grundsätzlich erlaubt, unerheblich ob es sich um privates oder öffentliches Eigentum handelt, jedoch in mehrfacher Hinsicht eingeschränkt. Grundsätzlich gilt, dass die Anweisungen der Eigentümer und ihrer Vertreter sowie der Nutzungsberechtigten ebenso zu beachten sind, wie Umzäunungen, Verbotsschilder usw. Auch Walderzeugnisse wie Holz, Sträucher, Beeren, Pilze, Kräuter, Blumen, Laub usw. gehören zum Eigentum des staatlichen oder privaten Waldeigentümers und sind kein Allgemeingut. In der Regel verursacht eine



geringfügige Entnahme oder Verwendung allerdings keine Probleme. Verboten und unter Umständen strafbar ist sie aber, wenn dadurch ein Schaden entsteht oder Naturschutzregelungen verletzt werden.

III. Feuer

Der Umgang mit Feuer erfordert ein besonderes Maß an Sorgfalt und sollte keinesfalls zur vernachlässigten Routine werden. Die Waldgesetze der verschiedenen Bundesländer enthalten Vorschriften zur Feuerverhütung, die genau eingehalten werden sollten. Im Wesentlichen ähnelt sich der Inhalt, darüber hinaus enthalten die Gesetze Regelungen zum Betreten und zur Nutzung des Waldes und zum Verhalten darin.

In Niedersachsen ist dies das Niedersächsische Gesetz über den Wald und die Landschaftsordnung (NWaldLG), dessen § 35 (gekürzt) lautet:

§ 35 NWaldLG: Schutz vor Brandgefahren

- (1) In Wald, Moor und Heide sowie in gefährlicher Nähe davon ist es verboten, in der Zeit vom 1. März bis zum 31. Oktober Feuer anzuzünden oder zu rauchen.
- (2) Das Grillen ist nur auf Grillplätzen gestattet, die die waldbesitzende oder sonstige grundbesitzende Person angelegt hat.
- (3) Wer in Wald, Moor, Heide oder in gefährlicher Nähe davon ein Feuer angezündet hat, hat es zu überwachen. Brennende oder glimmende Gegenstände dürfen nicht weggeworfen werden.

Feuer, offenes Licht (Kerzen, Fackeln) und Rauchen in Wald, Moor und Heide und in der Nähe davon (100 Meter sind noch „Nähe“) ist also grundsätzlich schon einmal in den Monaten März bis Oktober verboten. Das gilt nicht nur in Niedersachsen, die Waldgesetze der anderen Bundesländer enthalten ähnliche Regelungen. Außerhalb dieser Zeit ist es nur dann erlaubt, wenn der Eigentümer oder der Nutzungsberechtigte seine Genehmigung erteilt hat. Außerdem ist es umfassend zu sichern und zu überwachen. Dazu gehört mindestens das Entfernen brennbarer Gegenstände aus dem näheren Umkreis, eine Feuerschale oder ein Steinkreis, das Bereithalten ausreichender Löschmittel (Wasser, Sand) und die ständige Überwachung.



Zu widerhandlungen können als Ordnungswidrigkeiten mit empfindlichen Geldbußen geahndet werden; falls ein Brand mit einem Schaden verursacht wird kann eine strafbare fahrlässige Brandstiftung vorliegen.

F. Jugendschutz

I. Das Jugendschutzgesetz

Seit dem 01. April 2003 gilt das neue Jugendschutzgesetz (JuSchG). Mit dieser Neuregelung wurden das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit (JÖSchG) und das Gesetz über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften und Medieninhalte (GjSM) zu einem einheitlichen Jugendschutzgesetz zusammengeführt. Die bestehenden Regelungen in Bezug auf Anwesenheitsverbote, Altersgrenzen und Abgabeverbote wurden meist unverändert übernommen; Neuregelungen wurden hauptsächlich im Bereich des Jugendmedienschutzes eingeführt.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick zu den wesentlichen Regelungen. Eine erziehungsbeauftragte Person im Sinne dieses Gesetzes ist auch ein Gruppenleiter oder sonstiger Aufsichtspflichtiger.

erlaubt  nicht erlaubt  (Dieses Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche)		Kinder	Jugendliche	
		unter 14 Jahre	unter 16 Jahre	unter 18 Jahre
Die erziehungsbeauftragte Person ist nicht verpflichtet, alles zu erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie trägt bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.				
§4	Aufenthalt in Gaststätten			 bis 24 Uhr
	Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben			



§5	Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, u.a. Disco (Ausnahmegenehmigung durch zuständige Behörde möglich)	●	●	bis 24 Uhr
	Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe. - Bei künstlerischer Betätigung oder zur Brauchtumspflege	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr	bis 24 Uhr
§6	Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen. Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten			
§7	Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen und in Betrieben (Die zuständige Behörde kann durch Alters- und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen das Verbot einschränken.)			
§8	Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten			
§9	Abgabe / Verzehr von Branntwein, branntweinhaltigen Getränken und Lebensmitteln			
	Abgabe / Verzehr anderer alkoholischer Getränke; z.B. Wein, Bier o.ä. (Ausnahme: Erlaubt bei 14- und 15-jährigen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person (Eltern))			
§10	Abgabe und Konsum von Tabakwaren			
§11	Besuch öffentlicher Filmveranstaltungen Nur bei Freigabe des Films und Vorspanns: "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / 12 / 16 Jahre" (Kinder unter 6 Jahre nur mit einer erziehungsbeauftragten Person. Die Anwesenheit ist grundsätzlich an die Altersfreigabe gebunden! Ausnahme: "Filme ab 12 Jahre": Anwesenheit ab 6 Jahre in	bis 20 Uhr	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr



	Begleitung einer personensorgeberechtigten Person (Eltern) gestattet)			
§12	Abgabe von Bildträgern mit Filmen oder Spielen nur entsprechend der Freigabekennzeichen: "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / 12 / 16 Jahre"			
§13	Spielen an elektronischen Bildschirmgeräten ohne Gewinnmöglichkeit nur nach den Freigabekennzeichen: "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / 12 / 16 Jahre"			

 =
 Beschränkungen } werden durch die Begleitung einer
 Zeitliche } erziehungsbeauftragten Person aufgehoben
 Begrenzungen

II. Der erzieherische Kinder- und Jugendschutz

Der erzieherische Kinder- und Jugendschutz ist zwar größtenteils gesetzlich geregelt, aber eigentlich kein in erster Linie juristisches Thema. Deshalb an dieser Stelle nur eine Definition: Das sogenannte „Kinder- und Jugendhilfegesetz“ (KJHG), das juristisch korrekt eigentlich Achstes Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) heißt, normiert in seinem § 14 den präventiven und fördernden erzieherischen Jugendschutz, der Gefährdungen und Schädigungen von Kindern und Jugendlichen in körperlichen, seelischen und sozialen Bereichen erkennen und verhindern soll. Als aktuelle Beispiele zur Verdeutlichung sind hier die Drogenproblematik, Gewalt durch und gegen Kinder und Jugendliche, Ausbildung und Arbeitslosigkeit, die Rolle der Medien und die Jugendobdachlosigkeit zu nennen. Die einzelnen Aktivitäten und Maßnahmen sind nicht gesetzlich aufgelistet, die konkrete Ausgestaltung wird den Bundesländern und den Jugendämtern, zu deren Pflichtaufgaben der erzieherische Kinder- und Jugendschutz gehört, überlassen.



G. Sonstiges im Überblick

I. Im Straßenverkehr

Über die bekannten Verkehrsregeln hinaus sind hier im Folgenden einige Stichpunktartige Hinweise zu für unsere Arbeit relevanten Fragen des Straßenverkehrs aufgeführt:

- Veranstaltungen, für die öffentliche Straßen mehr als verkehrsüblich beansprucht werden sollen, müssen vorher von der Straßenverkehrsbehörde genehmigt werden. Das gilt auch für Werbeveranstaltungen in Fußgängerzonen u.Ä. zumindest dann, wenn sie nicht lediglich im Verteilen von Werbezetteln bestehen.
- Spiele auf der Fahrbahn sind außerhalb entsprechend gekennzeichnete Bereiche (Verkehrsberuhigter Bereich, Spielstraße) selbstverständlich verboten.
- Wenn ein Gehweg oder Seitenstreifen vorhanden ist, muss er von Fußgängern auch benutzt werden. Wo ein Gehweg oder Seitenstreifen außerhalb geschlossener Ortschaften fehlt, müssen Fußgänger auf der äußerst linken Straßenseite gehen (→ „links gehen – dem Autofahrer ins Auge sehen“). Gruppen müssen dabei einzeln hintereinander gehen. Größere Gruppen ab ca. 20 Personen können als sogenannter „geschlossener Verband“ auch die Fahrbahn benutzen, sie müssen dabei allerdings folgendes beachten: Hier muss die rechte Straßenseite benutzt werden und wenn die Lichtverhältnisse oder die Witterung es erfordert, muss der Verband nach vorn mit weißem und nach hinten mit rotem Licht oder gelbem Blinklicht begrenzt werden.
- Bei Fahrradtouren ist zu beachten: Die Fahrräder müssen natürlich verkehrstauglich sein. Radfahrer müssen vorhandene Radwege benutzen; außerhalb geschlossener Ortschaften dürfen sie den rechten Seitenstreifen benutzen, wenn sie dadurch niemanden behindern. Ansonsten müssen sie die Fahrbahn benutzen und äußerst rechts fahren. Kinder bis zum Alter von acht Jahren müssen auch auf Fahrrädern den Gehweg benutzen, bis zum Alter von zehn Jahren dürfen sie es noch. Radfahrer müssen, egal ob innerhalb oder außerhalb geschlossener Ortschaften, hintereinander fahren. Ab 16 Radfahrern ist die Bildung eines geschlossenen Verbands möglich, dieser kann dann in Zweierreihen auf der Fahrbahn fahren. Auf Fahrrädern dürfen nur Kinder unter sieben Jahren von mindestens 16 Jahre alten Personen mitgenommen werden, und auch nur dann, wenn ein Fahrradsitz vorhanden ist. Ein schiebender Radfahrer ist straßenverkehrsrechtlich ein Fußgänger.
- Das Mitnehmen von Personen auf Krafträdern ohne besonderen Sitz, in Wohnwagen, auf der Ladefläche von Anhängern und im Kofferraum oder Laderaum von PKW, Kleinbussen und Lastwagen ist nicht erlaubt.
- Kinder, die jünger als 12 Jahre und kleiner als 150 cm sind, brauchen im Auto einen Kindersitz. Wölflinge bilden da keine Ausnahme.
- Das Trampeln ist in Deutschland nicht gesetzlich geregelt und damit auch nicht verboten. Allerdings sind die unterschiedlichen Gefahren insgesamt so groß, dass es Aufsichtsbedürftigen grundsätzlich nicht erlaubt werden sollte.



II. Im Ausland

Die Folgenden stichpunktartigen Hinweise sollen nur der groben Orientierung dienen. Bei Auslandsfahrten sind umfassende Informationen über das zu bereisende Land grundsätzlich ratsam.

- Bei Schäden innerhalb der Gruppe wird meist deutsches Recht angewendet.
- Bei Schäden mit Außenberührung gilt meist das Recht des Aufenthaltsortes.
- In diesem Fall ist es ratsam, Beweise zusätzlich selbst und besonders sorgfältig zu sichern (Fotos, Zeugenanschriften etc.) und möglichst wenig zu unterschreiben.
- Es gelten andere Bestimmungen hinsichtlich der Nutzung der „freien Wildbahn“.
- Insbesondere das wilde Zelten ist sehr unterschiedlich geregelt: In Skandinavien ist es meist kein Problem, in Süd- und Osteuropa dagegen kann es unangenehme Folgen haben. Wildes Zelten in brandgefährdeten Waldgebieten und erst recht Feuer und offenes Licht darin kann schwerwiegende Strafen nach sich ziehen.
- In einigen europäischen Ländern fallen feststehende Messer und Beile unter das Waffengesetz.
- In vielen südlichen Ländern gelten Kleidungs Vorschriften, besonders z.B. beim Baden und beim Betreten von Kirchen.
- In einigen Ländern ist das Trampen per Gesetz verboten.
- Fast überall hat die Polizei mehr, oft auch unkontrolliertere Macht als in Deutschland.

Krankenversicherung im Ausland

Innerhalb von Deutschland gelten die deutschen Krankenversicherungs-Chipkarten, in den anderen Ländern der europäischen Union gelten zumindest die der gesetzlich krankenversicherten Teilnehmer in Verbindung mit einem Auslandskrankenschein der jeweiligen Versicherung. Bei den privat krankenversicherten Teilnehmern ist dies nicht ohne weiteres so, hier sollte bei der Versicherung nachgefragt werden. Im Übrigen ist das Verfahren etwas umständlich: Der Auslandsschein der eigenen Kasse muss im Bedarfsfall meist bei der ausländischen Kasse in einen Krankenschein umgetauscht und dieser dann bei der Behandlung vorgelegt werden. Die Ärzte im Ausland sind allerdings nicht verpflichtet, den Schein zu akzeptieren und können auch Bargeld verlangen. Selbst wenn sie ihn akzeptieren, werden nur die im jeweiligen Land üblichen Sätze der dortigen gesetzlichen Krankenkasse übernommen. Zumindest für Großfahrten ins Ausland empfiehlt sich also der Abschluss einer zusätzlichen Auslandsreisekrankenversicherung. Individuelle und meist recht umfangreiche Versicherungen für alle Teilnehmer und für die Dauer der Reise können vom Veranstalter (Stamm) bei fast jeder Versicherung abgeschlossen werden. Dabei lohnt sich der Vergleich der Angebote: Einige Versicherer verlangen für jeden Teilnehmer ein extra Formular, das von dessen Eltern unterschrieben wird und nehmen dazu viel Geld. Andere verlangen nur eine Kopie der Teilnehmerliste und nehmen teilweise unter 0,50 € pro Tag und Teilnehmer. Für den Fall einer stationären Behandlung über einen



gewissen Zeitraum hinaus sollte der Transport des Kranken nach Deutschland im Umfang enthalten sein.

III. Bei der Öffentlichkeitsarbeit

- Nach dem Gesetz über Versammlungen und Aufzüge (VersG) hat zwar (abgesehen von verbotenen Parteien und Vereinigungen) jedermann das Recht, öffentliche Versammlungen und Aufzüge (vor allem sind das Demonstrationzüge, Kundgebungen etc.) zu veranstalten und daran teilzunehmen, es gibt aber ein paar Dinge zu beachten: Soll die Versammlung unter freiem Himmel stattfinden, muss dies spätestens 48 Stunden vorher der zuständigen Behörde mitgeteilt werden. Der Veranstalter muss in öffentlichen Einladungen seinen Namen angeben, die Versammlung muss einen Leiter haben, es dürfen keine Waffen, auch keine Hieb- und Stoßwaffen mitgeführt werden und das Ganze muss einigermaßen ordentlich und gesittet über die Bühne gehen.
- Bei öffentlichen Sammlungen, z.B. mit der Spendendose, wird eine Erlaubnis benötigt. Hinterher muss der Veranstalter der zuständigen Behörde eine Abrechnung über das Ergebnis der Sammlung vorlegen. Kinder unter 14 Jahren dürfen zum Sammeln nicht herangezogen werden, Jugendliche zwischen 14 und 18 Jahren dürfen nur mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten, nur bis zum Einbruch der Dunkelheit und nur auf Straßen und Plätzen (also keine Haussammlungen) sammeln.
- Wenn Druckwerke, insbesondere periodische, also Zeitungen, Zeitschriften etc. die ständig, wenn auch unregelmäßig und im Abstand von nicht mehr als sechs Monaten erscheinen, nicht nur zum internen Gebrauch sondern für die Öffentlichkeit bestimmt sind, müssen sie den Anforderungen des Presserechts entsprechen. Dieses ist landesrechtlich geregelt, Folgendes gilt aber immer: Beim Selbstverlag müssen Name, Firma oder Institution und Wohnort oder Geschäftssitz von Verfasser oder Herausgeber genannt sein; auf periodischen Druckwerken zusätzlich Name und Anschrift des verantwortlichen Redakteurs. Werbedrucksachen sind keine Druckwerke im Sinne des Presserechts.
- Plakatwerbung und Ähnliches ist außerhalb geschlossener Ortschaften nur in sehr engen Grenzen zulässig. Innerhalb geschlossener Ortschaften sind dabei die Vorschriften der Ordnungsbehörden zu beachten, wildes Plakatieren ist verboten.
- Für Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen und Plätzen, in Fußgängerzonen u.Ä. ist eine Erlaubnis der zuständigen Straßenverkehrs- oder Ordnungsbehörde erforderlich.

IV. Waffen und pyrotechnische Gegenstände

- Dass verbotene oder erlaubnispflichtige Waffen, insbesondere Schusswaffen, auf sämtlichen Veranstaltungen im Rahmen unserer Arbeit nichts zu suchen haben, versteht sich von selbst. Das gilt auch für solche Schusswaffen, deren Erwerb und Besitz erlaubnisfrei ist, z.B. Luftgewehre und Luftpistolen mit geringer Bewegungsenergie sowie Gas- oder Schreckschusspistolen. Deren Führen, also das Beisichtragen außerhalb der Wohnung, ist übrigens nicht mehr erlaubnisfrei.



- Das 2003 in Kraft getretene, veränderte Waffengesetz beinhaltet auch neue, weitergehende Verbote für den Besitz von und Umgang mit bestimmten Hieb-, Stich- und Stoßwaffen. Danach sind jetzt folgende Messer verboten: Sämtliche Spring- und Fallmesser, ausgenommen Springmesser, deren Klinge seitlich aus dem Griff springt, höchstens 8,5 cm lang ist, einseitig geschliffen ist, einen durchgehenden Rücken hat und in der Mitte mindestens eine Breite von 20 % der Länge hat. Außerdem verboten sind Dolche, also beidseitig geschliffene Messer, Faustmesser, also Messer, deren Griff waagrecht zur Klinge steht und Butterflymesser. Fahrtenmesser, Takelmesser, Klappmesser etc. wie wir sie üblicherweise als Universalwerkzeuge führen sind weiterhin erlaubt, unabhängig von ihrer Klingenlänge.
- Wer an öffentlichen Veranstaltungen, insbesondere an Volksfesten und öffentlichen Vergnügen teilnimmt, darf überhaupt keine Waffen, also auch keine Messer mit sich führen.
- Pyrotechnische Gegenstände haben eigentlich auch nichts auf unseren Veranstaltungen zu suchen, das Schadensrisiko ist einfach zu groß. Im Übrigen dürfen nur pyrotechnische Gegenstände der Klasse I, sogenannte Feuerwerksspielwaren, an Jugendliche unter 18 Jahren abgegeben werden. Die Klassifizierung steht auf der Verpackung.

H. Literaturhinweise

Mayer, Günter: „Aufsichtspflicht, Haftung, Versicherung für Jugendgruppenleiter“,

Walhalla-Verlag, 1. Auflage 2000, 15,50 €

Viele Beispiele und Gerichtsentscheidungen, spezielle Situationen („Zeltlager“), Haftung von Verein und Vorstand, sehr ausführlich: Haftung und Versicherungen. Manchmal etwas wirrer Aufbau. Wie der Titel zeigt wenig (Sexual-)Strafrecht.

Sahliger, Udo: „Aufsichtspflicht und Haftung in der Kinderarbeit und Jugendarbeit“,

Votum, 3. Auflage 1999, 12 €

Recht anschaulich geschrieben, nicht nur für Jugendgruppenleiter verwendbar, aber nicht ganz so umfangreich wie andere. Auch hier: Hauptsächlich zivilrechtliche Aufsichtspflicht und Haftung.

Marburger, Horst: „Jugendleiter und Recht“,

Boorberg, 2. Auflage 2003, 12,40 €

Neuaufgabe eines der „Klassiker“ im Bereich, umfangreich in den Themen und sehr tief insbesondere bei der Haftung, nicht mehr so fachtheoretisch wie die Erstauflage vor zehn Jahren.



Schimke, Hans-Jürgen / Fuchs, Karsten: „Rechts-ABC für den Jugendgruppenleiter“,

Luchterhand, 23. Auflage 2003, 15 €

Fundiert und seit vielen Jahren auf dem Markt (begründet von Paul Seipp), das wohl ausführlichste Buch zum Thema. Manchmal allerdings recht theoretisch. Auch exotische Themen werden gewürdigt.

Schilling, Johannes: „Rechtsfragen in der Jugendarbeit“,

Juventa, X. Auflage 2002, 14,50 €

Viele alltägliche Fragen und Antworten, sehr praxisbezogen, auf Berührungspunkte zwischen Recht und Pädagogik wird eingegangen (Autor ist Soziologieprofessor). Verständliche Sprache.



Qualitätsmanagement/Qualitätssicherung

Was ist Qualitätsmanagement? Qualitätsmanagement bezeichnet die Konzeption und Durchführung von Maßnahmen, die der Verbesserung von Produkten und Prozessen in Organisationen dienen. Alles klar?

Stellt Euch vor, Ihr bekommt einen Bleistift, einen Füllfederhalter und einen Edding. Ihr sollt nun entscheiden, welcher dieser Stifte der Beste ist. Das könnt Ihr nicht – jedenfalls nicht ohne weitere Angaben, zum Beispiel diese: Wozu soll der Stift dienen? Für einen Liebesbrief dürfte der Edding untauglich sein, um ein Flipchart zu beschreiben taugt der Bleistift wenig. Möglicherweise habt Ihr auch persönliche Vorlieben und Gewohnheiten beim Schreiben, die die Wahl des Stiftes beeinflussen. Nicht zuletzt kommt es auch darauf an, ob alle Stifte verfügbar und heile sind.

Wenn Ihr begonnen habt, darüber nachzudenken, dann seid Ihr schon tief im Thema Qualitätsmanagement. Zusammengefasst geht es darum, die Arbeitsweise und die Arbeitsergebnisse gezielt weiterzuentwickeln und auf einem hohen Niveau zu halten. Dazu werden Ziele aufgestellt, vorgefundene Schwachstellen analysiert und Strategien für ihre Behebung entwickelt. Dabei kehren ein paar zentrale Fragen immer wieder: Was will ich erreichen? Was habe ich zur Verfügung? Wie kann ich mit meinen Mitteln im Hinblick auf mein Ziel das Bestmögliche erreichen?

Das Instrument des Qualitätsmanagements funktioniert nicht nur im Wirtschaftsleben, sondern auch bei uns. Wenn die Wölflinge beispielsweise nicht regelmäßig zur Meutenstunde kommen und es immer weniger werden, dann könnte man folgendes tun: Zunächst einmal wird analysiert, woran der Missstand liegt. Nahe liegend ist schlechtes Programm, möglich ist aber auch, dass die Meutenführung wöchentlich wechselt und die Kinder keine Bezugsperson haben. Denkbar ist auch, dass der Zeitrahmen ungünstig liegt, weil es gleichzeitig Nachmittagsbetreuung in der Schule gibt. Möglich ist ebenfalls der blanke Zufall. Hat man diesen Schritt getan, dann können Ziele entwickelt werden (man kann übrigens auch andersherum vorgehen – also erst die Ziele entwickeln und dann schauen, wie weit man von ihnen entfernt ist). Ein Ziel könnte beispielsweise die Verbesserung der Programmqualität in der Wölflingsstufe sein. Danach geht es daran, konkrete Maßnahmen zur Erreichung dieses Zieles zu planen und durchzuführen. Danach wird überprüft, ob das Ziel erreicht wurde und ob der Weg dahin der richtige war bzw. was beim nächsten Mal noch besser und einfacher gemacht werden könnte. Die Ergebnisse werden festgehalten. Dann kann es wieder von vorne losgehen.



Das Qualitätsmanagement ist aber wesentlich mehr als ein bloßes Instrument zur Problembeseitigung. Besser werden, effektiver und zielorientierter arbeiten und hohe Standards halten kann man schließlich auch in Bereichen, die gar nicht problematisch sind.

Was benötigt man also für Qualitätsmanagement? Zuerst und vor allem **Ziele**.

Dieser Punkt mag banal klingen, ist in Wahrheit aber ungeheuer wichtig. Nur wer seine Ziele kennt, kann darauf hinarbeiten, und nur wer ein Ziel hat, kann es auch erreichen.

Ziele

- machen messbar, wie es um die Qualität bestellt ist
- Sind der Hebel um etwas zu verändern
- Integrieren diejenigen, die an ihrer Findung beteiligt sind
- Motivieren, indem sie etwas Konkretes vor Augen führen, auf das hingearbeitet wird
- Ersparen „Reibungsverluste“ bei der Arbeit, wenn sie geteilt werden

Ziele können struktureller und inhaltlicher Natur sein, sie können selbst gesetzt oder vorgegeben sein (zum Beispiel durch die Pädagogische Konzeption), sich auf ganz kleine, abgegrenzte Bereiche beziehen oder größer und umfassender sein, eine rein persönliche Angelegenheit darstellen oder gemeinsam erarbeitet werden, es gibt kurz- und langfristige usw.

Für sie alle gilt dieser Beitrag – und die kleine Weisheit:

„Wer den Hafen nicht kennt, für den ist kein Wind günstig“ (Seneca)

Zielfindung und Zielsetzung

Um seinen Zweck zu erfüllen, sollte ein Ziel in einer bestimmten Weise beschaffen sein:

1. Es soll positiv formuliert sein
2. Es soll klar formuliert sein, um Missverständnissen vorzubeugen
3. Es soll transparent sein, so dass jeder Beteiligte es kennt und versteht



Zur Veranschaulichung dient die S.M.A.R.T. – Regel: Ziele sollen „smart“ sein.

- S** Spezifisch: So konkret wie möglich
- M** Messbar: Indem es Erfolgskriterien beinhaltet, anhand derer festgestellt werden kann, ob das Ziel erreicht wurde
- A** Attraktiv: d.h. positiv formuliert und anziehend
- R** Realistisch: Mit eigenen Mitteln erreichbar
- T** Terminiert: Es beinhaltet einen Zeitpunkt, an dem es erreicht sein soll

Ein Beispiel: Nicht „smart“ wäre das Ziel „Unsere R/R-Runde hängt nicht immer nur herum“. Besser ist: „Unsere Runde trifft sich zwei Mal im Monat an einem festen Termin und macht interessantes und abwechslungsreiches R/R-Programm“.

Qualitätsmanagement in der Umsetzungsphase

Nach der Bestimmung der Ziele unter Beachtung aller damit verbundenen Einzelheiten (siehe Zielkreuz und Smart-Regel) steht die Umsetzung der Ziele in Maßnahmen und den damit verbundenen Planungsprozess an.

Die Umsetzung lässt sich in vier Phasen einteilen (siehe Abbildung 1.):

A. Erarbeitung der Ziele und die Grobplanung der Umsetzung.

Dies beinhaltet auch schon grundlegende Überlegungen zur Ergebnisüberprüfung und Qualitätssicherung am Ende/nach der Maßnahme. Bei unserer Arbeit geschieht diese Arbeit oft im Rahmen eines Stammesrates oder eines 1. Vorbereitungstreffen.

B. Setzen von Meilensteine um Zeitpunkte für die strukturierte und bewusste Abgleichung der Ziele und dem Planungsstand zu haben.

Dies ist wichtig, damit die Ziele nicht unbeabsichtigt im stressigen Planungsprozess vernachlässigt werden oder aus den Augen verloren gehen. Bei unseren Aktionen bietet sich in vielen Fällen die Fertigstellung der Ausschreibung als ein möglicher Meilenstein an. Zu diesem Zeitpunkt müssen viele grundsätzliche Entscheidungen



getroffen worden sein, die sich nun auf ihre Zielgerichtetheit überprüfen lassen. Weitere Möglichkeiten zur Zielüberprüfung bieten Vorbereitungstreffen und Stammesräte.

C.

Durchführung der Maßnahme

D.

- a) Überprüfung des Ergebnisses anhand der vorher festgelegten Erfolgskriterien.
- b) Reflexion der Maßnahmen durch die Teilnehmer und/oder dem Team.

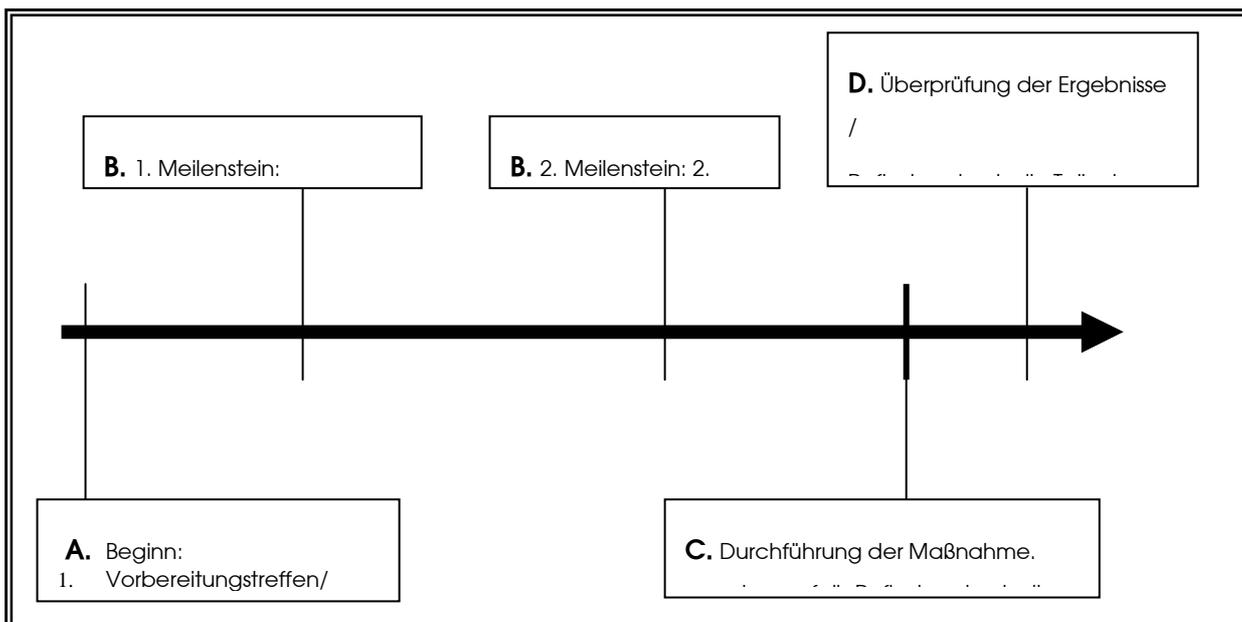


Abbildung 1: Qualitätsmanagement in der Umsetzungsphase



Qualitätssicherung

Was bedeutet Qualitätssicherung?

Qualitätssicherung beschreibt die **Stabilisierung** und **Weiterentwicklung** von **Qualität**.

Konkret bedeutet dies bei einer Maßnahme, dass Fehler aus der Vergangenheit nicht wiederholt werden sollen!

Ein Beispiel:

Stamm X führt einen Öffentlichkeitstag in der Stadt durch. Dabei vergisst das Organisationsteam, den Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzende der Kreisverbände der örtlichen Parteien frühzeitig einzuladen. Da Politiker ihre Zeit langfristig verplanen kommt nun keiner zu der Aktion.

Drei Jahre später soll wieder solch ein Öffentlichkeitstag stattfinden. Die PfadfinderInnen aus dem alten Team haben den Stamm aber schon lange zwecks Zivi und Studium verlassen. Das neue Team begeht nun den gleichen Fehler, wie vor drei Jahren. Zwar hat mal einer aus dem neuen Team mit einem aus dem alten telefoniert, der wusste aber auch nicht mehr genaues zu der Aktion zu sagen. Schließlich kann man sich nicht alle Einzelheiten aller Aktionen der letzten Jahre merken.

Wäre der begangene Fehler schriftlich dokumentiert worden und wäre die Dokumentation dem neuen Team zugänglich, dann wäre der Fehler dieses Mal vermeidbar gewesen! In dem Fall hätte das neue Team auf den gesammelten Erfahrungen des Alten aufbauen können, um dann ihrerseits weitere Verbesserungen an das nächste Team weiter zu geben. Auf diese Weise steigt die Qualität der Maßnahmen zur Erreichung wiederkehrender Ziele theoretisch immer weiter an.

Was wird wie dokumentiert?

Nun besteht zu Recht die Frage, **wie** soll ich Maßnahmen dokumentieren, damit andere etwas damit anfangen können? bzw. **was** soll ich eigentlich dokumentieren?

Punkt 1.

Nicht nur die Maßnahme an sich, sondern gerade auch der Vorbereitungs-/Planungsprozess wird dokumentiert!

- Der Zeitplan der Vorbereitung (Vorbereitungstreffen, wichtige Termine, etc.)
- Die Aufgabenverteilung
- Die Aufgaben
 - Was beinhaltet die Aufgabe?



- Wann muss mit der Erledigung der Aufgabe angefangen werden/ wann muss sie erledigt sein?
- In welchem Zeitraum liegen die Arbeitsspitzen?
- Wie viel Zeit benötigt die Erledigung der Aufgabe insgesamt?

!!! Die Bewertung der Maßnahme bei den genannten Punkten mit einbringen (Teilnehmer-/Teamreflexionsergebnisse nutzen)!!!

Punkt 2.

Die Dokumentation der Maßnahme (siehe auch Abb. 2).

- Netzplan/ Ablauf der Aktion
- Zeitlicher Rahmen/ örtliche Gegebenheiten
- Das Programm:
 - Ziele der einzelnen Programmpunkte
 - Methodische Umsetzung
 - Verantwortliche Person
 - Benötigtes Material

!!! Die Bewertung der Maßnahme bei den genannten Punkten mit einbringen (Teilnehmer-/Teamreflexionsergebnisse nutzen)!!!

Abbildung 2: Qualitätssicherungszettel beim Grundkurs Nord 2010

Thema:				
Ziele der Einheit:				
Zeit	Ziel (Was)	Methoden (Wie)	Gruppenform	Material
Gruppenstärke:		Zeit/ Ort:		
Durchgeführt von:				
Bemerkungen:				



Die hier vorgestellten Kategorien einer Dokumentation decken offenkundig einen großen Bereich an Informationen ab. In der Stammespraxis macht es aufgrund der hohen Arbeitsbelastung keinen Sinn, alle Maßnahmen in diesem Umfang zu dokumentieren.

Bei den Sippenstunden mag eine Dokumentation der Maßnahme an sich erstrebenswert sein, da in Zukunft angehende Sippenführungen auf einen großen Fundus von Ideen zurückgreifen kann. Die Vorbereitung der einzelnen Sippenstunde dokumentieren zu lassen, verspricht dagegen keinen konkreten Nutzen und bürdet der Sippenführung viel zusätzliche Arbeit auf. Bei der Stammesvollversammlung, der Stammesfahrt oder der erwähnten Öffentlichkeitsaktion nimmt der Nutzen der Information für nachfolgende Organisatoren andererseits zu.

Grundsätzlich gilt dementsprechend: Je aufwendiger und seltener (durchgeführt) eine Maßnahme ist, desto ausführlicher sollte die Dokumentation sein!

Was muss bei der Dokumentierung beachtet werden?

Damit die Dokumentation ihren Zweck erfüllt, müssen folgende Aspekte bedacht werden:

- Für Außenstehende formulieren: bedenk immer, dass der Leser nicht dabei war!
- Die Dokumente an einem zugänglichen Ort lagern: die zukünftigen Organisatoren müssen darauf zugreifen können!
- Die Dokumentation bekannt machen: es bringt nichts, wenn niemand etwas von den Unterlagen weiß!
- Dokumentationen strukturieren: Die oben genannten Kategorien an die zu dokumentierende Maßnahme anpassen. Ausgearbeitete Vorlagen erhöhen dabei die Bereitschaft der Beteiligten für die Dokumentation ihrer Aufgaben/Programmpunkte!
- Dokumentationen einheitlich gestalten: Wechselnde Vorlagen und Formate erschweren das Dokumentieren sowie das Lesen/die Nutzung der Dokumentationen!

Und nun viel Spaß bei der Qualitätsentwicklung und –Sicherung in deinem Stamm!



Qualitätssicherung II

Grundsätzlich kann man die Qualitätssicherung für alle Aspekte der Arbeit anwenden. Man kann Aktionen, Programme, Projekte, kontinuierliche Tätigkeiten,... sichern.

Dabei ist die Dokumentation ein entscheidender Schritt bei der Qualitätssicherung und Entwicklung der Qualität der Arbeit. Nur wenn die Aktion oder euer Projekt in allen ihren Planungsschritten, Pannen, Erfolgen, Entwicklungen, Erfahrungen usw reflektiert und festgehalten wurde, kann die Dokumentation für die weitere Arbeit nutzbar gemacht werden. Und nur dann kann sich die Qualität der Arbeit weiterentwickeln.

Zuerst muss man sich Gedanken dazu machen, wofür die Dokumentation gedacht ist. Von der Zielsetzung hängen dann der Umfang und die Form der Dokumentation ab. Eine Zielsetzung kann zum Beispiel die Sicherung eures Erfahrungsschatzes für die eigene Arbeit oder für andere sein. Dann werden in der Dokumentation positive und negative Erfahrungen während der Planungen, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung festgehalten und können so später noch mal von nutzen sein. Die Dokumentation kann aber auch als eine Art Arbeitshilfe für bestimmte Aktionen fungieren. Ist das der Fall, können andere Gruppen oder Personen deine Dokumentation als Vorbild für eigene Planungen benutzen.

Die Form der Dokumentation müsst ihr also euren Zielen entsprechend festlegen. Den größten Nutzen für die Entwicklung der Qualität der Pfadfinderarbeit hat die Dokumentation, wenn der gesamte Prozess einer Aktion, also mit Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung festgehalten wird. Dabei ist natürlich die Nachbereitung und Reflektion besonders wichtig.

Damit die Dokumentation kein großer Aufwand wird, sollte schon während des Planungsvorgangs das Material zusammengesucht werden. Dann ist auch sicher, dass ihr wirklich nichts vergesst. Im Nachhinein ist es ein großer Aufwand, vor dem man dann doch eher zurückschreckt.

Zu einer vollständigen Dokumentation gehört vor allem eine Zeitleiste über das Projekt und für die durchgeführten einzelnen Programmpunkte ein Methodenzettel, der angehängt ist. Danach findet ihr ein Beispiel für eine Zeitleiste. Ebenfalls angehängt habe ich einen Stichwortkatalog, der euch bei der Erstellung eurer Dokumentation behilflich sein kann. Den Katalog soll man als Gedankenstütze verstehen. Zu den einzelnen Punkten könnt ihr in eurer Dokumentation etwas schreiben, müsst es aber nicht. Den Umfang der Dokumentation entscheidet ihr selber. Ganz wichtig ist bei der Dokumentation der Punkt der Reflektion. Die durchgeführten Projekte oder Aktionen sollen anständig reflektiert werden, denn nur dann kann man aus den gewonnenen Erfahrungen nachhaltig lernen und vergisst nicht mindestens



die Hälfte wieder. Wenn man etwas ähnliches noch einmal vorhat, kann man nachsehen was gut und was schlecht verlaufen ist und das dann besser machen. Und dadurch die Qualität der eigenen Arbeit weiterentwickeln.

Stichwortkatalog

Dieser Leitfaden dient der Orientierung bei der Qualitätssicherung von Aktionen. Man sollte ihn als Gedankenstütze verstehen. Er ist nicht vollständig, weitere Ideen können gerne in die QS aufgenommen werden!

Was gehört zu der QS?

- eine Zeitleiste für die Vorbereitungen
 - o Wann hat wer was gemacht?
 - o Wie habe ich mich eingearbeitet/Was hat mir bei der Einarbeitung geholfen?
- Netzplan
- Gedanken zu den Stichpunkten, dabei müssen nicht alle bearbeitet werden, sondern nur was relevant erscheint
- Zusammenfassende Reflexion
- Anlagen : Vorlagen/Beispiele, Teilnehmerliste

Stichpunktkatalog:

- Ziele, Zielsetzungen
 - o Was bringt es dem Stamm?
 - o Was für Inhalte sollten vermittelt werden?
- Zielgruppe
 - o Begründung
 - o Schwerpunkte
 - o Qualifizierung der Teilnehmer
- Team
 - o Leiter
 - Wie viel Zeit steht zur Verfügung
 - o Personal
 - Teamfindung
 - Namen und Ansprechpartner mit Telefonnummern
 - Anzahl
 - Wer macht was?
 - Hauptamtliche mit dabei? Welche Aufgaben werden von ihnen wahrgenommen?
- Methoden/Inhalt nach der Struktur des Netzplans
 - o Das geplante, ausführliche Programm (evtl. mit Abweichungen)
 - o für jeden Punkt Methoden, Inhalte, Ziele
 - o Beschreibung der Methoden



-
- o Bewertung der Inhalte und Methoden
 - o Feststellung ob Ziele erreicht wurden oder nicht mit Begründung
 - o Tatsächlich stattgefundenene Programm
 - o Inhaltliche Zielsetzung
 - Äußerer Rahmen:
 - o Zeitpunkt
 - o Verpflegung
 - o Unterkunft (Beschreibung, Anmerkungen, Besonderheiten)
 - o Material, Geräte/ Zeltmaterial, Bulli
 - o Mitgebrachtes Material/ In der Unterkunft vorhandenes Material
 - o Räumlichkeiten
 - o Anreise/Abreise-Organisation
 - Ansprechpartner/wichtige Adressen
 - o Kanuverleih
 - o Verpflegung
 - o Unterkunft
 - o Einkaufsmöglichkeiten
 - o Krankenhäuser
 - Interne Kommunikation
 - o Kommunikation im Team
 - o Einladungen
 - o Ausschreibungen
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - o Innen- und Außendarstellung: Werbemaßnahmen, Dokumentation der Werbung (Einladung, Zeitungsartikel, Kopie der Internetwerbung,...)
 - Finanzen
 - o Kalkulation
 - o Abrechnungsdeckblätter von der Aktion zur Erleichterung der nächsten Kalkulation
 - Umwelt/Gesundheit...
 - o Ökoaspekte
 - o Gesundheitsaspekte
 - o Gender
 - o Partizipation
 - Nachbereitung/Reflexion
 - o Team
 - o TN
 - o Zielgruppengerecht?
 - o Qualitativ den Erwartungen entsprochen?
 - o Ermittlung Projekterfolg
 - Vorlagen anfügen:
 - o Rezepte
 - o Anleitungen
 - o Besprechungsprotokolle (wann wurde was zwischen wem besprochen?)
 - o Bedarfsermittlung
 - o Mindmaps
 - o Einladungen
 - o Packliste
 - o Teilnehmerliste



Methodenzettel

<i>Titel des Angebots:</i>			
<i>Alter der Zielgruppe:</i>	<i>Gruppengröße:</i>	<i>Ort (drinnen/draußen):</i>	<i>Dauer:</i>
<i>Geplant von (Name/Stamm):</i>			
<i>Ziele des Angebots:</i>			

Vorbereitung

<i>Was muss bis wann vorbereitet werden?</i>	<i>Zeitaufwand</i>

Durchführung

<i>Ablauf (was passiert genau?)</i>	<i>Dauer</i>	<i>Material</i>

Nachbereitung

<i>Wie hat es geklappt?</i>	<i>Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?</i>
<i>Bemerkungen:</i>	

Das Original gibt es in der LGS (lgs@nds.pfadfinden.de)



Balkenplan

Mit Hilfe eines Balkenplans kann die Planung bzw. der Ablauf eines Projektes übersichtlich dokumentiert werden.

Auf der waagerechten Achse werden die Kalenderwochen (oder das Datum) dargestellt. Auf der senkrechten Achse werden die Schritte und Aufgaben des Projektes notiert.

Nun kann jeweils eingetragen (z. B. farblich markiert) werden, wann etwas erledigt wird bzw. werden muss.

Es empfiehlt sich, die Einhaltung der Schritte bzw. Aufgaben zu kontrollieren.

Der Projektplan kann später auch von anderen benutzt werden, die das gleiche oder ein ähnliches Projekt durchführen wollen.

Auf der folgenden Seite findet ihr ein Beispiel. Das Ding gibt es auch als Original in der LGS (lgs@nds.pfadfinden.de)



	9. KW	10. KW	11. KW	12. KW	13. KW	[...]	20. KW	[...]	22. KW	23. KW	24. KW	25. KW
Stammesfahrt												
1. Planungstreffen (Brainstorming und Festlegung Programmidee)												
Material besorgen												
AG zum Ausprobieren												
2. Planungstreffen (Reflexion der AG und weitere Planung, An-Abreise, usw.)												
Helferinnen ansprechen												
Ausschreibung rausgeben												
3. Stammeirat (Ablauf mit allen besprechen)												
Material besorgen												
Material im Lager packen												
Stammesfahrt												
Nachbereitung, Reflexion												



Landesgeschäftsstelle

In der Landesgeschäftsstelle sind alle Pfadfinderinnen und Pfadfinder herzlich willkommen und können die Angebote und Dienstleistungen gerne nutzen. Dort sind auch unsere hauptamtliche MitarbeiterInnen (Bildungsreferenten, Sekretariat) „zu Hause“.

Die **Anschrift** lautet: BdP-LV-Niedersachsen
Milchstraße 17
26123 Oldenburg
Tel.: 0441/882304
Fax: 0441/882748
e-mail: lgs@nds.pfadfinden.de

Öffnungszeiten: Mo, Mi - Fr 8.30 Uhr – 12.30 Uhr
Dienstag 14.00 Uhr – 20.00 Uhr
Nachmittags einfach probieren!!!

Was ihr in der Landesgeschäftsstelle bekommen könnt?

- Jede Menge Infos (z.B. Juleica, Zeltplätzen, (Auslands-)Versicherung, Kursen, Landesaktionen, ...)
- Unterstützung bei Eurer Arbeit (bei pädagogischen, organisatorischen, rechtlichen Fragen im Stamm – von A=Ausbildung bis Z= Zeitmanagement)
- Kontakte, Adressen, usw.
- BdP-Beitrittserklärungen, Öffentlichkeitsmaterial, Materialien zu bestimmten Themen
- Spiele die ihr Euch ausleihen könnt
- Bücher die ihr Euch ausleihen könnt
- Personelle Unterstützung für Euren Stamm arrangieren
- Bearbeitung der Mitgliedermeldungen
- Sonderurlaub, Bildungsurlaub, Verdienstausfall
- Anmeldungen zu Bezirks- u. Landesverbandsveranstaltungen



Was ihr Euch in der Landesgeschäftsstelle ausleihen könnt?

- Bücher, CDs, Video-Kassetten u. Spiele
- Videokamera, Digicam, Dia-Projektor, Overheadprojektor, Beamer, Drucker
- Pinnwände, Flipchart, Moderationsutensilien
- Spielekisten, Jonglierkisten, Verkleidungskisten
- Große Banner mit den Pfadfinderregeln
- Den Bulli

Was ihr in der LGS nutzen könnt?

Die Ausstattung der LGS kann jederzeit von Euch benutzt werden:

Computer, Drucker, Scanner und Kopierer stehen zu Eurer Verfügung. (Bei Kopien und Ausdrucken wird der Selbstkostenpreis berechnet).



Juleica



Die Jugendleiter/In Card (Juleica) ist der bundesweit einheitliche Ausweis für ehrenamtliche Mitarbeiter-innen in der Jugendarbeit. Drei gute Gründe, eine Juleica zu beantragen:

Qualifikation

Die Juleica bürgt für Qualität: jede/r niedersächsische Juleica-Inhaber-in hat eine Ausbildung nach festgeschriebenen Standards absolviert: mindestens 50 Stunden haben sich alle mit Gruppenpädagogik, Aufsichtspflicht, Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen, Methoden und vielen anderen Themenbereichen beschäftigt.

Legitimation

Die Juleica legitimiert die Inhaber-innen auch gegenüber öffentlichen Stellen, wie z.B. Informations- und Beratungsstellen, Jugendeinrichtungen, Polizei und Konsulaten.

Gesellschaftliche Anerkennung und Vergünstigungen

Als kleines Dankeschön für euer ehrenamtliches Engagement sind mit der Juleica auch einige Vergünstigungen verbunden. Welche es vor Ort gibt, ist regional sehr unterschiedlich.



Hier eine kleine Auswahl:

Deutsches Jugendherbergswerk (DJH)	Kostenlose Mitgliedschaft im DJH, Rabatt von 10% auf Unterkunft und Verpflegung bei privaten Aufenthalten in Jugendherbergen
Landesebene	Arbeitsbefreiung für Zwecke der Jugendpflege und des Jugendsports Sonderurlaub für Menschen, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind
Landkreis Aurich	Jährliche Förderung von 150,00 € für ganzjährig tätige Jugendliche
Landkreis Gifhorn	Ermäßigungen bei allen Landeseinrichtungen, Veranstaltungen des Landkreises
Landkreis Leer	Ermäßigung bei Freizeiten und Ferienlagern
Landkreis Oldenburg	Erstattung von 60% der Aus- und Fortbildungskosten im Rahmen der Kinder- und Jugendarbeit; Freier Eintritt in Schwimmbäder; Kostenlose Beglaubigung von Zeugnissen, u.a.
Landkreis Verden	Zweckgebundener Zuschuss an die Vereine/ Verbände von 60,00 € je Juleica-Inhaber -in

Eine entsprechende Übersicht und vieles mehr findest du unter www.juleica.de

Voraussetzungen

Ehrenamtliche Mitarbeiter-innen, die für einen Träger der Jugendhilfe tätig sind, können die Juleica beantragen, wenn sie

- mindestens 16 Jahre alt sind
- einen Grundkurs „Erste Hilfe“ bzw. mindestens „Sofortmaßnahmen am Unfallort“ absolviert
- sowie einen der folgenden Kurse besucht haben: KfS, KfG, KfM, KfR/R, Grundkurs oder einen Kurs der Stadt/ des Landkreises



Beantragt wird die Juleica online unter www.juleica-antrag.de. Die LGS schaltet deinen Antrag frei, wenn du auf einem Kurs warst und eine Kopie oder einen Scan per Mail an die LGS geschickt hast.

Der Rest läuft automatisch und nach ca. 4 Wochen kannst du deine Juleica in Händen halten.

Und was tun, wenn die Juleica nach drei Jahren abgelaufen ist? Dann ist sie wieder neu zu beantragen und das geht so:

Du musst einen Nachweis vorlegen, dass du an mindestens einer Fortbildungsveranstaltung, z.B. einen weiterführenden Kurs besucht, einen Kurs mitgeteamt oder an einem Wochenendseminar teilgenommen hast. Ferner solltest du auch weiterhin verantwortlich in der Jugendarbeit tätig sein.



Sexualisierte Gewalt

Seit nunmehr 30 Jahren wird das Thema „sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen“ öffentlich breit erörtert. Empörung und Aufregung begleiten inzwischen – berechtigt - jeden Fall von sexuellen Übergriffen auf Kinder und Jugendliche, der der Öffentlichkeit bekannt wird. Müssen auch wir Pfadfinderinnen und Pfadfinder uns mit diesem Thema beschäftigen und auseinandersetzen? Diese Frage ist eindeutig mit einem Ja zu beantworten und zwar aus folgenden Gründen:

Allein in der Bundesrepublik werden jährlich etwa 16.000 Fälle von Kindesmissbrauch angezeigt. Nach Einschätzung des Bundeskriminalamtes ist die Dunkelziffer jedoch etwa 15mal so groß. Bei wahrscheinlich mehr als 200.000 Fällen pro Jahr ist es aber extrem unwahrscheinlich, dass ausgerechnet unter uns Pfadfinderinnen und Pfadfindern keine Opfer sexueller Gewalt zu finden sein sollten. Vor einigen Jahren hat es in unserem Verband Ermittlungsverfahren aufgrund des Verdachts des sexuellen Missbrauchs gegeben. Handlungsbedarf war geboten und man begann, sich auf Bundesebene mit dieser Problematik auseinander zu setzen.

Das Thema „sexualisierte Gewalt“ ist ein sehr sensibles Thema, denn es geht um körperliche und seelische Verletzungen der Betroffenen. Es geht aber auch um den Täter, der vielleicht jahrelang gute und erfolgreiche Gruppenarbeit in eurem Stamm gemacht hat. Auf jeden Fall geht es darum, dass sexueller Missbrauch, sexualisierte Gewalt keinen Platz in unserem Verband haben darf. An dieser Stelle sollen es zum einen um die Vermittlung der wichtigsten Informationen über sexualisierte Gewalt gehen und zum anderen um Verhaltens- und Vorgehensweisen in Bezug auf Prävention vor sexualisierter Gewalt in unserem Bund.

Doch zunächst zu den Informationen:

Was ist überhaupt sexualisierte Gewalt?

Gemeinsam sind allen Formen sexualisierter Gewalt gegen Mädchen und Jungen folgende Aspekte:

Es handelt sich um sexuelle Handlungen, die von einem Erwachsenen oder einem älteren Jugendlichen zur Befriedigung eigener (sexueller) Bedürfnisse an oder vor einem jüngeren Menschen vorgenommen werden.

Es besteht ein Abhängigkeitsverhältnis und ein Machtgefälle zwischen Täter* und Betroffenen (z.B. Lehrer- Schüler, Vater-Tochter, Meutenführerin – Wölfling).

* Hier wurde bewusst die männliche Form gewählt, wissend, dass es auch ca. 10 % Täterinnen gibt.



Deshalb können die Betroffenen den sexuellen Handlungen nicht selbstbestimmt zustimmen. Das kindliche oder jugendliche Opfer ist kognitiv, emotional und/oder körperlich unterlegen.

Über die sexuellen Handlungen mit dem Kind bzw. Jugendlichen befriedigt der Täter seine Bedürfnisse nach Macht, Überlegenheit, Jugend, sexueller Befriedigung.

Existenzielle kindliche Bedürfnisse nach Nähe, Anerkennung und Vertrauen werden verdreht und missbraucht.

Die sexuellen Übergriffe erfolgen nicht spontan, sondern sie werden geplant.

Immer gelingt es dem Täter, den Kindern oder Jugendlichen Geheimhaltung und ein Sprechverbot aufzuerlegen (z.B. durch Drohen, Verführen, „Liebesentzug“, Verstricken).

Die sexuellen Handlungen können auch ohne Körperkontakt erfolgen (z.B. Ansehen von Pornofilmen, Zuschauen -Lassen bei Masturbation).

Die überwiegende Mehrheit der Täter kommt aus dem sozialen Nahbereich der Kinder und Jugendlichen (Verwandte, Bekannte, Vertrauenspersonen). Dies bedeutet für uns, dass Täter in unseren Reihen zu finden sind.

Sexualisierte Gewalt ist „Seelenmord“. Sie führt zu Verwirrung, zu Ängsten und Selbstvorwürfen und sehr oft zu traumatischen Folgeleiden. Sie schwächt das Selbstwertgefühl und treibt in eine soziale Isolation.

Strategien des Täters

Während sich innerhalb der Familie für Täter häufig entsprechende Situationen „ergeben“ oder herbei führen lassen, sind Täter außerhalb der Familie gezwungen, Strategien anzuwenden, um an ihre Opfer heran zu kommen.

Diese Planungsphase des Missbrauchs kann mehrere Wochen oder Monate betragen. Täterstrategien sind von folgenden Merkmalen gekennzeichnet:

- Prinzip des geringsten Aufdeckungsrisikos: Entweder werden die eigenen Kinder missbraucht, oder die Opfer sind eher zurückhaltend, wenig selbstbewusst, sozial oder emotional vernachlässigt.
- Täter schlüpfen in die Rolle von Autoritätspersonen.
- Opfer werden mit Zuwendung und / oder Geschenken bestochen.
- Einnehmen der Vaterrolle oder der eines Freundes oder Ratgebers.
- Allmähliche Umwandlung der „Freundschaft“ in sexuelle Beziehung, zunächst mit sozial gebilligten, dann doppeldeutigen Berührungen. Allmähliche Verwicklung des Kindes in sexuelle Handlungen.
- Gezielte Bemühungen um Beschäftigung in der Kinder- und Jugendarbeit.



Einige suchen gezielt Kontakt zu alleinstehenden Frauen mit Kindern.

Täter nutzen die mit dem Altersunterschied verbundenen Rechte und Machtunterschiede aus.

Die natürliche Neugier von Kindern, ihre Abhängigkeit und ihre altersbedingte Unwissenheit werden ausgenutzt.



Was bedeutet das nun für uns Pfadfinderinnen und Pfadfinder?

Grundsätzlich gilt: Nicht in jedem in den Arm nehmen oder Streicheln ist ein sexueller Missbrauch zu vermuten. Es geht darum, euch eurer Verantwortung bewusst zu sein und bei Verdachtsfällen nicht wegzuschauen - auch wenn diese sich später als unbegründet herausstellen sollten.

Informiert in solchen Fällen zunächst eure Stammesführung und euren Stammesrat, um die eigene Wahrnehmung mit anderen zu besprechen. Verstärkt sich der Verdacht, ist es für euch wichtig, kompetente Unterstützung zu erhalten. Sucht deshalb am besten eine Beratungsstelle auf, die der Schweigepflicht unterliegt und auch anonym berät.

Niemand erwartet von euch, dass ihr die Beratung von Psychologen, Pädagogen oder andere Fachkräfte übernehmt! Selbstverständlich stehen euch auch der Landesvorstand und die Geschäftsstelle mit Rat und Tat zur Seite.

Was ist im Falle eines Falles auf Stammesebene zu tun?

Wenn ihr ein „komisches Gefühl“ habt oder einen Verdacht hegt, dann klärt Eure eigene Wahrnehmung mit Hilfe einer Person eures Vertrauens.

- Informiert die Stammesführung und/oder den Stammesrat. Sollte die Stammesführung oder ein Teil selbst involviert sein, informiert nur eine Person des Vertrauens aus der Stammesführung oder dem Stammesrat.
- Informiert und holt euch Rat entweder beim Landesvorstand oder bei den Bildungsreferentinnen Andrea und Melanie in der Geschäftsstelle.
- Sucht eine Fach- und Beratungsstelle auf. Der Kontakt kann durch die Personen unter Punkt 3 hergestellt werden. Gegebenenfalls wird dann auch die Polizei eingeschaltet.
- Entscheidet im Stammesrat gemeinsam über die weiteren Schritte:
 - den potentiellen Täter von jeglichen Stammesaktivitäten vorerst auszuschließen
 - ein offizielles Ausschlussverfahren einzuleiten
 - einen Elternabend mit Unterstützung vom Ansprechpartner und einer geeigneten Beratungsstelle durchzuführenBei der Entscheidung, welche Schritte durchzuführen sind, unterstützt euch euer Landesvorstand sowie die Bildungsreferentinnen Andrea und Melanie.

Bei dem Umgang mit dem Thema sexualisierte Gewalt ist es nicht nur notwendig zu wissen, was darunter zu verstehen und was im Falle eines Falles zu tun ist sondern mindestens ebenso wichtig, wenn nicht sogar um so wichtiger ist es, eine aktive Präventionsarbeit in unserem Verband durchzuführen.



Wie findet Prävention im BdP statt?

Prävention ist ein Bündel unterschiedlicher Maßnahmen, die verhindern sollen, dass Kinder und Jugendliche sexualisierter Gewalt ausgesetzt werden.

Anzusetzen ist bei einer Prävention im BdP an verschiedenen Punkten:

- Information und Fortbildung
- Stärkung der Selbstbehauptung und Unabhängigkeit der Kinder und Jugendlichen
- Verbindliche Regeln aufstellen

Auf Bundesebene wurde die Projektgruppe INTAKT gegründet, welche sich mit dem Thema Prävention im BdP beschäftigt hat. Es wurden zum einen verschiedene Informationsbroschüren sowohl für die Stammesführung als auch für Gruppenleitungen entwickelt. Diese Broschüren werden im Laufe des Jahres 2004 herausgegeben werden.

Zum anderen wurden verbindliche Regeln, ein sogenannter Verhaltenskodex entwickelt, der von der Bundesversammlung im Mai 2003 beschlossen wurde. Damit ist dieser Verhaltenskodex, welchen ihr auf der folgenden Seite findet, verbindlich für alle Mitglieder im BdP.

Es wäre wünschenswert, wenn ihr als Stammesführerin, als Stammesführer diesen Verhaltenskodex in eurem Stamm mit allen Gruppenleitungen besprechen würdet. Denn wenn möglichst viele diesen kennen und danach handeln, können wir gemeinsam versuchen, sexualisierte Gewalt in unserem Verband zu verhindern.

Neben der Informationsbeschaffung, dem Besuch von Fortbildungen und der Umsetzung des Verhaltenskodexes im Umgang miteinander ist es auch in den Gruppenstunden, auf Fahrt und Lager möglich, präventiv zu arbeiten. Ziel dabei ist es, eure Kinder und Jugendlichen zu unterstützen, sich selbst zu behaupten, der eigenen Wahrnehmung zu trauen, die eigene Meinung zu vertreten, „nein“ zu sagen, wenn man etwas nicht möchte, eigene Grenzen zu erkennen sowie Grenzen anderer zu respektieren.

Hier gibt es eine Fülle von Spielen und Methoden, die in der Gruppenarbeit eingesetzt werden können. Nähere Infos dazu in der Geschäftsstelle.

Wichtig ist dabei, dass Prävention und präventive Arbeit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen eine Haltung darstellen, die in allen Bereichen im Stamm gelebt werden muss:

- wenn du das „Nein“ auf Vorschläge von dir einfach übergehst, werden die Stammesmitglieder sich nicht mehr im „Nein“-sagen üben
- wenn du andere umarmst, obwohl sie es nicht wollen, glauben sie dir nicht, dass sie unerwünschte Berührungen ablehnen dürfen
- wenn du sagst: „ach das hat doch kaum weh getan“, wenn ein Kind gefallen ist und weint, wird es anfangen, seiner Wahrnehmung nicht mehr zu trauen.

Prävention wird sexualisierte Gewalt nicht gänzlich verhindern können, kann aber den Schutz von Kindern und Jugendlichen erhöhen.



Verhaltenskodex im BdP, verabschiedet auf der Bundesversammlung im Mai 2003

Präambel

Sexualisierter Gewalt geht uns alle an. Jedes vierte bis fünfte Mädchen und jeder achte bis zehnte Junge ist von sexualisierter Gewalt betroffen. Sexualisierte Gewalt ist meistens nicht ein einmaliger Vorfall, sondern es handelt sich um Wiederholungstaten. Die Taten sind geplant und werden bewusst herbeigeführt. Dabei steht bei den Tätern nicht nur die sexuelle Befriedigung im Vordergrund, sondern die Ausübung von Macht.

Nahezu zwei Drittel der Täter kommen aus dem bekanntem Umfeld. Das kann Vater, Mutter, Stiefvater, Bruder, eine Person aus der Verwandtschaft, Pfarrer, aber auch Gruppenleiterin und Gruppenleiter sein. Somit sind Täter auch in unserem Bund anzutreffen. Wir müssen uns mit dem Thema auseinandersetzen, weil wir Betroffene und Täter in unserer Gemeinschaft haben. Unser oberstes Ziel muss es sein, alle Mitglieder unserer Gemeinschaft vor physischen, sexuellem und emotionalem Schmerz zu bewahren. Um diesem Ziel gerecht zu werden, haben wir Richtlinien erstellt, die zum Selbstverständnis innerhalb des Bundes werden sollen. Sie sollen nicht das Klima im Bund belasten, das durch Nähe und Vertrauen geprägt ist und auch nicht zum Bspitzeln auffordern.

Damit dies in unserem Zusammenleben gelingen kann, haben wir auf der Grundlage unserer Pfadfinderregeln Richtlinien für unsere Arbeit entwickelt, die als verbindliche Verhaltensregeln für alle im Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder gelten sollen.

1. Ich will hilfsbereit und rücksichtsvoll sein

Das bedeutet für uns:

- Wir stehen für Schwächere ein und bieten Schutz und Hilfe für die Betroffenen.
- Wir helfen Betroffenen, wenn wir bemerken, dass sie sexuell bedrängt oder missbraucht werden.

2. Ich will den Anderen achten

Das bedeutet für uns:

- Wir begegnen uns mit Respekt und achten die Eigenarten eines jeden.
- Wir achten die uns anvertrauten Kinder und jungen Menschen als Persönlichkeiten.
- Wir respektieren die Intimsphäre des Anderen. Ein übergriffiges Verhalten in die Intimsphäre ist ein Eingriff in die Persönlichkeit.

3. Ich will zur Freundschaft aller Pfadfinderinnen und Pfadfinder beitragen



Das bedeutet für uns:

- Wir achten intime Freundschaften, das sind sowohl homosexuelle als auch heterosexuelle Beziehungen. Allerdings ohne Machtgefälle, also ohne geistige, körperliche oder altersmäßige Über- oder Unterlegenheit und ohne Zwang.

4. Ich will aufrichtig und zuverlässig sein.

Das bedeutet für uns:

- Wir stehen zu dem was wir tun. Verborgenes hat deswegen keinen Platz.
- Auf uns kann man sich verlassen. Wir missbrauchen das in uns gesetzte Vertrauen gegenüber den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen, den Eltern, den Gruppenleitern nicht.
- Jeder hat das Recht mit der Person seines Vertrauens über alles zu sprechen, auch über Geheimnisse, die ihn belasten.

5. Ich will kritisch sein und Verantwortung übernehmen

Das bedeutet für uns:

- Wir tragen Verantwortung für das, was wir vermuten oder wissen. Beim Umgang mit sexualisierter Gewalt verharmlosen und übertreiben wir nicht.
- Bedenkliche Situationen hinterfragen wir und lassen unsere Zweifel nicht einfach wegwischen.
- Verantwortung zu übernehmen bedeutet für uns auch, seine eigenen Grenzen zu erkennen, zu akzeptieren und kompetente Hilfe von Außen zu holen.

6. Ich will Schwierigkeiten nicht ausweichen

Das bedeutet für uns:

- Wir wollen nicht zulassen, dass ein Verdacht, eine Enthüllung oder eine Vermutung hinsichtlich sexualisierter Gewalt unbeachtet bleibt.

7. Ich will die Natur kennen lernen und helfen sie zu erhalten

Das bedeutet für uns:

- Wir verstehen unseren Körper als Teil der Natur. Lerne ihn kennen, erfahre was du magst und was du nicht magst. Sag „Nein“ wenn dir etwas zu intim ist.

8. Ich will mich beherrschen

Das bedeutet für uns:

- Wir verstehen zwischenmenschliche Beziehungen so, dass das vertrauensvolle Verhältnis untereinander nicht gefährdet wird.
- Persönlichen Wünsche und Bedürfnisse haben dann zurückzustehen, wenn mein Gegenüber mir geistig, körperlich oder altersmäßig unterlegen ist.
- Wir nehmen auf allen Treffen und Aktionen Rücksicht auf die Gemeinschaft indem wir unsere Paarbeziehungen nicht sexuell ausleben.

9. Ich will dem Frieden dienen und mich für die Gemeinschaft einsetzen in der ich lebe.

Das bedeutet für uns:

- Wir berücksichtigen Wert- und Normvorstellungen verschiedener Kulturen hinsichtlich ihrer und unserer Sexualität.



Literaturhinweise

Zart war ich, bitter war`s. Sexueller Missbrauch an Mädchen und Jungen. Hrsg. Von Ursula Enders

Kindesmissbrauch erkennen, helfen, vorbeugen. Von Günther Deegener

Auch Indianer kennen Schmerz. Von Dirk Bange und Ursula Enders

Schön blöd, Schöne Gefühle machen gute Laune, blöde Gefühle machen schlechte Laune. Ein Bilderbuch. Von Ursula Enders und Dorothee Walter

Li Lo Le Eigensinn- Ein Bilderbuch über die eigenen Gefühle und Sinne

Auf den Spuren starker Mädchen. Cartoons für Mädchen- diesseits von Gut und Böse. Zartbitter e.V.

Ey Mann, bei mir ist es genauso, Cartoons für Jungen – hart an der Grenze vom Leben selbst gezeichnet. Zartbitter e.V.

Kurzer Rock. Von Christine Wahlden



Bildungsstätten & Heime

Neben den eigenen 4 Wänden gibt es noch vielfältige Möglichkeiten, in Niedersachsen für kleines und großes Geld unter zu kommen. Wenn ihr eine Stammesfahrt, ein Lager, ein Seminar oder einfach nur eine schöne Unterkunft sucht, dann stöbert diese Liste von verschiedenen Heimen und Bildungsstätten durch. Findet ihr Plätze und Heime, die hier nicht mit aufgeführt sind, allerdings so schön sind, um sie weiterzusagen, dann meldet euch in der LGS – so können wir die Liste ergänzen.

BdP-Bildungsstätten und Heime (in Niedersachsen)

Bildungsstätten

BdP- Alte Schule

Pfadfinderbildungsstätte Weser-Ems e.V.
Hohle Str. 18
26345 Bockhorn-Steinhausen
0 44 53/98 81-27
www.pfadfinderbildungsstaette.de
info@pfadfinderbildungsstaette.de
Zeltplatz vorhanden

BdP- Pfadfindergelände Hasenheide

Hasenheide 1
27308 Kirchlinteln
0 42 38/2 91
Buchungen:
W. Behrendsmeyer
0 42 31/6 14 41
www.hasenheide-freizeit.de
bildungsstaette.hasenheide@web.de
Zeltplatz vorhanden

BdP- Pfadfinderbildungsstätte Fallingbostel

Tietl. Lönsweg 47
29683 Fallingbostel
Buchungen:
Hans-Joachim Keller
0 42 02/12 94
www.pfadfinder-fallingbostel.de
mathias.gerlach@gmx.net
Zeltplatz vorhanden

BdP Bundeszentrum Immenhausen (in Nordhessen)

Kesselhaken 23
34376 Immenhausen
0 5673 / 99 58 40
www.zentrum.pfadfinden.de
info@zentrum.pfadfinden.de
Zeltplatz vorhanden

BdP-Pfadfinderheim Großer Jäger Bendestorf

Am Mühlenbach 6
21227 Bendestorf
0 41 83/63 83
www.grosser-jaeger.de
info@grosser-jaeger.de
Zeltplatz vorhanden

Heime

BdP-Pfadfinderheim Stade

Streuheidenweg 1
21680 Stade
0 41 41/40 84 44
www.stamm-hasko.de
heim@stamm-hasko.de

BdP-Pfadfinderheim Horse, Harsefeld

Schulstraße
21698 Harsefeld
0 41 64/81 26 26
www.stamm-horse.de
info@stamm-horse.de
Zeltplatz vorhanden

BdP-Pfadfinderheim Mühle

Pfadfinderweg 2
38448 Wolfsburg
05361/851854 (Horstbüro)
www.bdp-wolfsburg.de
horstbuero@bdp-wolfsburg.de
Zeltplatz vorhanden

**BdP-Pfadfinderheim Rethorn**

Ganderkesee-Rethorn
Stamm Parzival
0441/9330070
www.stamm-parzival.de
info@stamm-parzival.de

BdP- Pfadfinderheim Achim

Breslauer Str. 1
28832 Achim
0 42 02/49 80
www.wikinger-achim.de
mail@wikinger-achim.de
Zeltplatz vorhanden

BdP-Pfadfinderheim Nölke-Haus

Schützenweg 25
26446 Friedeburg
0 44 65/3 56
[http://bdpgermanen.bd.ohost.de/
germanenkiki@yahoo.de](http://bdpgermanen.bd.ohost.de/germanenkiki@yahoo.de)
Zeltplatz vorhanden

BdP- Pfadfinderheim Buchholz

Handeloher Str. 59
Buchholz
www.stammleviatan.de
info@stammleviatan.de
Zeltplatz vorhanden
→ mehr Infos zum Heim in der LGS

BdP-Pfadfinderheim Holte-Spangen Cuxhaven

Bei der Alten Liebe
27472 Cuxhaven
Buchungen:
04721-595636 (J. Donner)
http://stamm-adler.jimdo.com/pfadfinderheim_holte-spangen.php
juergen.donner@ewetel.net
→ mehr Infos zum Heim in der LGS

BdP-Pfadfinderheim Tungen

Wardenburg-Tungen
Stamm Parzival
0441/9330070
www.stamm-parzival.de
info@stamm-parzival.de
Zeltplatz vorhanden

BdP-Pfadfinderheim Walsrode

Düshorner Landstr. 1
29664 Walsrode
0 51 61/7 33 79
www.stammgrafwalo.de
info@stammgrafwalo.de
Zeltplatz vorhanden
→ mehr Infos zum Heim in der LGS

BdP-Haus der Pfadfinder

Nienburger Str. 33
29225 Celle
0 51 41/74 08 47 (T. Großmann)
www.altaimaral.de
pfadiheim@altaimaral.de
Zeltplatz vorhanden

BdP – Pfadfinderfreizeitgelände Wiesmoor

Freilichtbühnenstraße
Wiesmoor
Buchungen:
04944-6200 (U.Ihnken)
www.freundeskreis.stamm-birkhahn.de
info@freundeskreis.stamm-birkhahn.de
Zeltplatz
→ mehr Infos zum Heim in der LGS



Weitere Heime und Bildungsstätten

Jugendfreizeitstätte Clüverswerder

Clüverwerder 2
28832 Achim
0 42 02/14 03
www.gruppenhaus.de/Clueverswerder
drk-freizeitstaette@t-online.de
Zeltplatz vorhanden

Jugendbildungsstätte Ludwigstein

Burg Ludwigstein
37214 Witzenhausen
0 55 42/51 51
info@burgludwigstein.de
www.burgludwigstein.de
Zeltplatz vorhanden

Wanderheim Wildemann

Im Schwarzwald 2
38709 Wildemann
0 53 23/98 30 50
Buchungen:
0 53 23/8 17 58 (Harzklub)
info@harzklub.de
www.harzklub.de/wanderh_wildemann.html

Bündische Akademie

Kirchtwiete 8
21379 Lüdersburg
Tel: 04139 – 695121
www.bildungsstaette-luedersburg.de
info@bildungsstaette-luedersburg.de
Zeltplatz vorhanden

Spielezentrum Drübberholz

Drübber 4
27313 Barme/Dörverden
0 42 34/9 40 56
mail@druebberholz.de
<http://www.druebberholz.de/>

„Luise“ (Freie Christliche Pfadfinderschaft in HH)

Luisenweg 16a
20537 Hamburg
Info@FCP-Hamburg.de
www.FCP-Hamburg.de

Wandervogelhof Reinstorf

Bodenteicher Str. 1
29394 Lüder/Reinstorf
0 58 23/95 26 01
Buchungen:
05823/952601 (Katja Mahlke)
www.wandervogelhof.de

Jugendzeltplatz Almke

Volkmarsdorfer Straße 100
38446 Wolfsburg-Almke
0 53 65/94 150
info@almke.info.de
www.jzp.de
Zeltplatz vorhanden

Renkes Pfadfinderhof

Börgerhörn 13
26446 Friedeburg-Marx
Tel: 0 44 65/2 50
www.renkes-hof.de
info@renkes-hof.de
Zeltplatz vorhanden

Kinder- und Jugendhaus Scharrelerdamm

Alter Scharrelerdamm 12
26169 Friesoythe
Buchung:
0441-381134
info@scharrelerdamm.de
www.scharrelerdamm.de/

Pfadfinderbildungsstätte Sager Schweiz (VCP)

Sandhopskämpe 1
26197 Großenkneten / Sage
04435 - 970235
<http://pbs.sager-schweiz.de/>
Zeltplatz vorhanden

Landheim Tellkampfschule

Im Papenwinkel 1
31832 Springe
05041/ 970606
<http://www.landheim-tellkampfschule.de.vu/>



Jugendzeltplatz Ankum-Aslage

Holzbachweg 20

49577 Ankum

0 54 62/5 32

Buchungen:

0 54 62/74 740 (Gemeinde Ankum)

Info@ankum.de

<http://www.ankum.de/staticsite/staticsite.php?menuid=158&topmenu=5>

Zeltplatz vorhanden

Weitere potentielle Heime und Bildungsstätten könnt ihr auch im Internet unter folgenden Adressen finden:

- www.gruppenhaus.de
- www.Bremer-schullandheime.de
- www.zeltplatz.de
- <http://www.landesforsten.de/Die-Jugendwaldheime-im-UEberblick.1586.0.html>
- <http://www.naturfreundehaeuser-nds.de/>
- ...

Noch mehr Bildungsstätten und Heime

Wenn ihr mehr über die Stätten erfahren wollt, einfach mal dort anrufen oder über eine Suchmaschine im Internet recherchieren.

Haus Wohldenberg

Jugendbildungsstätte der Diözese Hildesheim

Wohldenberg

31188 Holle-Sillium

Tel: 0 50 62/3 80

Fax: 0 50 62/80 29

haus.wohldenberg@t-online.de

www.hauswohldenberg.de

Verpflegerhaus, Zeltplatz mit SV

Haus Röderhof

Jugendbegegnungsstätte

Röderhof

31199 Diekholzen-Egenstedt

Tel: 0 50 64/13 97

Fax: 0 50 64/96 00 50

Verpflegerhaus, Zeltplatz mit SV

Marcel-Callo-Haus Seesen

DPSG-Kursstätte

Bulkstraße 4

38723 Seesen

Tel: 0 53 81/7 08 13

Fax: 0 53 81/49 00 37

dpsg.mch@freenet.de

www.dpsg-hildesheim.de

Buchung: Diözesanbüro Hildesheim

Tel: 0 51 21/3 07-348

Selbstverpflegerhaus, Zeltplatz mit SV

Hildesheimer Wald Diekholzen

DPSG-Kursstätte

St.Georg-Ring

31199 Diekholzen

Tel: 0 51 21/26 56 30

www.dpsg-hildesheim.de

Buchung: Diözesanbüro Hildesheim

Tel: 0 51 21/3 07-351

Selbstverpflegerhaus, Zeltplatz mit SV



Thomas Morus Haus

KJG Jugendzeltplatz und Haus
Schwegen 25
27612 Loxstedt
Tel: 0 47 44/73 10 101
Fax: 0 47 44/73 10 103

Thomas-morus-haus@kjg-hildesheim.de

www.kjg-hildesheim.de

Selbstverpflegerhaus, Zeltplatz mit SV

Bischof-Oscar-Romero-Haus

Jugendbildungsstätte der Diözese Hildesheim
Spitzwegstraße 7
30177 Hannover
Tel: 05 11/9 09 86-0
Fax: 05 11/9 09 86-99

info@romero-haus.de

www.romero-haus.de

Verpflegerhaus, kein Zeltplatz.

Haus Warwisch, Bereich
Elbblick
21097 Hamburg
Tel: 0 40/7 23 04 58
Betten:15, TR: 2, ZP:-

Ev. Freizeitheim Reiherhorst
21220 Seevetal
Tel: 0 41 05/8 26 32
Betten:66, TR:8, ZP:-

Freizeitheim Hont
21220 Seevetal
Kult. Ver. Volksheim
Tel: 0 40/29 26 65
Betten:31, TR:1, ZP:-

Freizeit und Erholungsheim
Immanuel
21244 Buchh./H.-Sepp.
Tel: 0 41 87/69 87
Betten:28, TR:2, ZP:-

Freizeit und
Begegnungsstätte
Uhlenbusch
21271 Hanstedt
Jugendpfl. LK Harburg
Tel: 0 41 71/69 34 79
Betten:26, TR:9, ZP:-

Ev. Freizeitheim Raven
21388 Soderstorf
Ev.-luth. Gem. Raven
Tel: 0 41 72/2 30
Betten:31, TR:2, ZP:-

Landheim Stelle
21435 Stelle
Hauptk. St. Michaelis
Tel: 0 40/3 76 78 02
Betten:41, TR:3, ZP:-

Landheim Marxen am
Rehberg
21439 Marxen/Auetal
Hans-Peter Schulf
Tel: 0 40/89 34 39
Betten:20, TR:1, ZP:-

CVJM Tagungs und
Freizeitstätte Rorichmoor
26802 Moormerland
CVJM LV Ostfriesland
Tel: 0 49 54/28 12
Betten:33, TR:4, ZP:ja

Schullandheim Forsmannstr.
21649 Regesbostel
Schule Forsmannstr.
Tel: 0 40/2 71 30 96
Betten:45, TR:2, ZP:-

Tannenheim Mehrenkamp
26169 Friesoythe
CVJM LV OL e.V.
Tel: 04 41/7 70 13 18
Betten:42, TR:4, ZP:ja

Ev. Gemeindehaus Jade
26349 Jade
Pastor Martin Kuhn
Tel: 0 44 54/2 12
Betten:9, TR:3, ZP:-

Marinejugend
Wilhelmshaven
26384 Wilhelmshaven
Tel: 0 44 21/30 32 76
Betten:45, TR:2, ZP:-

Ferienhaus Alte Pastorei
26532 Arle
Karin Klötzel
Tel: 0 49 31/53 98
Betten:30, TR:3, ZP:-

Lichtung e.V.
21641 Ketzendorf
Tel: 0 41 68/2 25
Betten:31, TR:4, ZP:ja

Jugendlandheim Wöpsse
27305 Bruchhausen
Jugendpfl. Gem. Stuhr
Tel: 04 21/5 69 50
Betten:36, TR:2, ZP:-

Ev. Freizeitheim Lehringen
27308 Kirchlinteln
Kirchenkreisamt
Tel: 0 42 38/2 47
Betten:30, TR:1, ZP:-

Pfadfinderkate
27308 Kirchlinteln
Manfred Bosse
Tel: 0 42 34/8 05
Betten:40, TR:4, ZP:ja

Arche Nordholz
27333 Warpe
Tel: 0 50 22/83 59
Betten:18, TR:2, ZP:-

Landheim Birkenbusch
27367 Sottrum
Ev. Gem. d. Christusk.
Tel: 04 21/54 07 50
Betten:52, TR:3, ZP:-

Freizeitheim Eulenberg
27432 Basdahl
Christl. jugendpfl. e.V.
Tel: 0 47 66/7 17
Betten:40, TR:2, ZP:-



Schullandheim am Turm-
Neuwerk
27499 Insel Neuwerk
Gerde Gebühr
Tel: 0 40/2 70 84 05
Betten:50, TR:2, ZP:-

St. Georgshof
27793 Wildeshausen
Ev. St. Georgs Gem.
Tel: 04 21/58 30 77
Betten:30, TR:1, ZP:-

Landheim d. Immanuel
Gemeinde
28865 Lilienthal
Ev. Immanuelgemeinde
Tel: 04 21/38 31 16
Betten:35, TR:1, ZP:-

Haus der Gemeinde
29367 Steinhorst
Gemeinde Steinhorst
Tel: 0 51 48/2 75
Betten:41, TR:2, ZP:-

Gemeinschaftshaus der
Gem. Schnackenburg
29493 Mützen
Gem. Schnackenburg
Tel: 0 58 40/2 26
Betten:38, TR:1, ZP:-

Pfadfinder Gelände
Fallingbostel e.V.
29683 Fallingbostel
Peter Böcker
Tel: 05 11/1 54 34
Betten:67, TR:2, ZP:ja

Jugendwanderheim
Windmühle Marienrode
31139 Hildesheim
Amt f. Jugend u. Sport
Tel: 0 51 21/30 96 90
Betten:31, TR:2, ZP:-

Naturfreundehaus
Uhlenflucht
31234 Edemissen
Bernhardt Istel
Tel: 0 51 76/12 64
Betten:18, TR:1, ZP:-

Dt. Kanu Verband e.V.
Zeltplatz Waakhausen
27726 Waakhausen
Karl-Heinz Haffki
Tel: 0 42 21/8 40 84
Betten:14, TR:1, ZP:ja

Freizeitheim Megenburg
28790 Schwanewede
Ev.-luth. P. Gerhardt K.
Tel: 04 21/60 03 08
Betten:22, TR:1, ZP:-

Anne-Frank-Haus
29313 Hambühren
CVJM LV Hannover e.V.
Tel: 0 51 43/16 24
Betten:49, TR:6, ZP:-

Tagungshaus Meuchefitz
29439 Küsten
Tagungshs. Meuchefitz
Tel: 0 58 41/59 77
Betten:32, TR:2, ZP:-

Haus "Maria Rast"
29554 Suderburg
Hans Georg Preß
Tel: 0 58 26/76 55
Betten:50, TR:3, ZP:-

Jugendgästehaus "Villa
Ruhe"
31061 Alfeld
Amt f. Jugend u. Sport
Tel: 0 51 21/30 96 90
Betten:28, TR:3, ZP:-

Haus Wohldenbergl
31188 Halle
Tel: 0 50 62/3 80
Betten:120, TR:12, ZP:ja

Freizeit und Tagungsstätte
Jagdschloß Baum
31675 Bückeberg
Tel: 0 57 02/7 91
Betten:42, TR:3, ZP:-

Naturfreundehaus Stenum
27777 Ganderkesee
Margit Köhner
Tel: 0 42 21/1 82 44
Betten:22, TR:2, ZP:-

Jugendheim Okel
28857 Syke
Ev. Auferstehungsgem.
Tel: 04 21/44 69 31
Betten:26, TR:3, ZP:-

CVJM Freizeitheim Marwede
29348 Scharnhorst
CVJM Celle e.V.
Tel: 0 41 41/2 46 25
Betten:44, TR:4, ZP:-

Regenbogen Hof
29459 Mützen
Roman Graeff
Tel: 0 58 44/17 92
Betten:50, TR:2, ZP:ja

Jugendwaldheim Oerrel
29633 Munster-Oerell
Tel: 0 51 92/42 99
Betten:37, TR:2, ZP:ja

Naturfreundehaus
Schlehberghütte
31061 Alfeld
Gabriele Sievers
Tel: 0 51 81/42 69
Betten:11, TR:1, ZP:ja

Forsthaus Katensen
31226 Peine
Helmut Schröter
Tel: 0 51 71/5 19 31
Betten:30, TR:3, ZP:-

Naturfreundehaus Alte Halde
32423 Minden-Meißen
Karl Sudermann
Tel: 05 71/5 44 66
Betten:35, TR:3, ZP:-



Berghof
32760 Detmold
Tel: 0 52 31/5 92 56
Betten:35, TR:4, ZP:-

Haus Sonnenwinkel
32760 Detmold
Lippische LK, Jugenda.
Tel: 0 52 31/9 71 40
Betten:36, TR:3, ZP:-

Jugendzeltlagerplatz Stolle
37124 Rosdorf
Kreissportbund GÖ
Tel: 05 51/52 54 23
Betten:36, TR:1, ZP:-

Ev. Jugendheim Asche
37181 Hardegsen
Ev. Stadtjugenddienst
Tel: 05 51/5 99 04
Betten:40, TR:2, ZP:-

Herman Nohl Haus
37194 Wahlsburg
Uwe Friebe
Tel: 05 51/70 52 39
Betten:16, TR:3, ZP:-

Jugenddorf Hoher Meißner
37290 Meißner
Frau Wicke
Tel: 0 55 42/5 05-43
Betten:50, TR:5, ZP:-

Jugendherberge Martinfeld
37308 Martinsfeld
Fam. Weber
Tel: 03 60 82/93 39
Betten:96, TR:3, ZP:-

Jugendgästehaus der Stadt
Einbeck
37574 Einbeck
Einbeck, Stadtjugendpfl.
Tel: 0 55 61/31 61 85
Betten:34, TR:3, ZP:-

Probstfreizeitheim Ellierode
37581 Bad Gandersh.
Probstei Bad Gandersh.
Tel: 0 53 82/35 29
Betten:25, TR:4, ZP:-

Kinderheimat Neuhaus
37603 Holzminden
Tel: 0 55 36/2 47
Betten:54, TR:2, ZP:-

Jugendbegegnungsstätte
38518 Gifhorn
Gifhorn, Jugendpflege
Tel: 0 53 71/88-163
Betten:22, TR:0, ZP:0

Harzklub-Wanderheim
Torfhaus
38667 Torfhaus
Harzklub Hannover e.V.
Tel: 05 11/88 17 02
Betten:35, TR:3, ZP:-

Freizeitheim
38700 Braunlage
Ev. Stadtjugendpfarramt
Tel: 05 31/4 26 77
Betten:31, TR:3, ZP:-

Schullandheim der
Pestalozzischeule
38700 Hohengeiß
Ingrid Drebes
Tel: 0 53 07/60 24
Betten:42, TR:3, ZP:-

Schullandheim Altenau
38707 Altenau
Gymnasium Kleine Burg
Tel: 05 31/1 67 86
Betten:40, TR:2, ZP:-

Ev. Luth. Jugendfreizeitheim
Wildemann
38709 Wildemann
Amt f. ev. Jugendarbeit
Tel: 0 53 21/2 96 76
Betten:35, TR:2, ZP:ja

DPSG Kurstätte Marcel-Callo-
Haus
38723 Seesen
Tel: 0 51 51/30 73 48
Betten:34, TR:4, ZP:ja

Jugendfreizeitstätte Hollager
Mühle
49134 Wallenhorst
Tel: 0 54 07/56 11
Betten:35, TR:2, ZP:ja

Jugendbegegnungsstätte
Wiehenhorst
49152 Bad Essen
Else Lammers
Tel: 0 54 22/74 65
Betten:30, TR:3, ZP:-

Tagungs und Bildungsstätte
Burg Wittlage
49152 Bad Essen
LaK OS, Jugendpfarramt
Tel: 05 41/5 01-3185
Betten:92, TR:7, ZP:-

Friedenshof zur Hage
49191 Belm-Vehrte
Emmy Kersting
Tel: 05 41/8 38 54
Betten:57, TR:4, ZP:-

Naturfreundehaus Vehrte
49191 Belm-Vehrte
Tel: 0 54 06/44 25
Betten:48, TR:4, ZP:-

Haus Kellenberg
49328 Melle
Kirchenkreisamt
Tel: 0 54 22/94 00
Betten:42, TR:3, ZP:-

Harmann-Wessel-Haus
49424 Goldenstedt
LEB
Tel: 0 44 44/26 94
Betten:20, TR:-, ZP:ja



Burlandhaus Einen
49424 Goldenstedt
Markus Stöver
Tel: 0 42 43/80 68
Betten:27, TR:2, ZP:ja

CVJM Freizeitheim Wilhelm-
Schmitte-Haus
49448 Hude
CVJM Osnabrück e.V.
Tel: 05 41/4 79 17
Betten:35, TR:4, ZP:-

Haus Tecklenburg
49545 Tecklenburg
Alois Nitsche
Tel: 0 54 05/37 25
Betten:20, TR:1, ZP:-

Naturfreundehaus Berghof
49565 Bramsche-Pente
Ursel Schulz
Tel: 0 54 61/6 19 22
Betten:31, TR:2, ZP:-

Evangelisches Jugendheim
Bramsche
49584 Fürstenau
Manfred Steininger
Tel: 0 54 61/46 16
Betten:34, TR:3, ZP:-



Nachschlagewerk

- BdP** Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder. Wenn ihr gefragt werdet, bitte den Namen auch so aussprechen. Damit wollen wir unterstreichen, dass wir koedukativ (Arbeit mit Mädchen/Frauen und Jungen/Männern) sind, außerdem steht das „d“ nicht für „Deutsche“ Pfadfinder, sondern für „der“. Den anderen Verein gibt es nämlich auch.
- Bund** Zusammenschluss der 13 Landesverbänden des BdP: Baden-Württemberg, Bayern, Berlin-Brandenburg, Bremen, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz/Saar, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein/Hamburg, Thüringen
- Bundesamt** Büro, welches die Verwaltungsaufgaben auf Bundesebene erledigt, die Interessen des Bundes gegenüber der Öffentlichkeit vertritt und vor allem der Bundesleitung, den Landesverbänden und den Stämmen in der Arbeit behilflich ist. Es wird von einem/einer Geschäftsführer/in geleitet und beschäftigt daneben weitere Hauptamtliche (Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung, Versicherungswesen, Zuschüsse).
- Bundesbeauftragte** Vertreter/innen, die konzeptionell dem Bundesvorstand mit Rat und Tat zur Seite stehen und für die verschiedenen stufenspezifischen Bereiche/Internationales/politische Bildung usw. Weiterbildung und andere Veranstaltungen anbieten.
- Bundesdelegierte** Je nach Größe des Landesverbandes werden unterschiedlich viele Bundesdelegierte auf den Landesversammlung gewählt.
Der/die 1. Landesvorsitzende/r ist automatisch 1. Bundesdelegierte/r.
Ab 300 Mitgliedern wird für je weitere angefangene 150



Mitglieder je ein Bundesdelegierter/eine Bundesdelegierte gewählt.

bis 299 Mitglieder = 1 Delegierte/r
300 – 449 Mitglieder = 2 Delegierte/r
450 – 599 Mitglieder = 3 Delegierte/r
usw.

Bundesleitung

Ein Gremium, das sich aus dem Bundesvorstand und den Bundesbeauftragten zusammensetzt.

**Bundes-
versammlung**

Höchstes beschlussfassendes Gremium des BdP, das den Bundesvorstand wählt, die Beauftragten bestätigt und Beschlüsse fasst. Trifft sich mindestens einmal im Jahr. Stimmberechtigt sind der Bundesvorstand, die Landesvorsitzenden und die Bundesdelegierten.

**Bundes-
vorstand**

Der Vorstand besteht aus 1. Bundesvorsitzende/r, 1 bis 3 Stellvertreter/innen, 1 Bundesschatzmeister/in. Der Bundesvorstand wird auf drei Jahre gewählt.

Delegierte

Je nach Größe eines Stammes werden unterschiedlich viele Delegierte auf der Stammesversammlung gewählt.
Aufbaugruppen = 1 Delegierter = Sprecher der Gruppe
Die Stammesführerin/ der Stammesführer ist immer 1. Delegierte/er
bis 24 Mitglieder = 1 Delegierte/r
25 bis 49 Mitglieder = 2 Delegierte/r
50 bis 74 Mitglieder = 3 Delegierte/r
75 bis 99 Mitglieder = 4 Delegierte/r
usw.

DPSG

Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg (katholisch)

Hauptamtliche

Hauptamtliche sind in der Regel PädagogInnen oder Verwaltungskräfte, die der Landesleitung und den Stämmen pädagogisch und verwaltungstechnisch zur Seite stehen. Sie planen und führen Veranstaltungen durch und entwerfen Konzepte für die Arbeit im Landesverband. Sie stehen den Stämmen zur Beratung und Unterstützung zur Verfügung.



Juleica	Jugendleiter /-in - Card, Infos bekommt ihr in der Landesgeschäftsstelle
Landes- beauftragte (LB)	Vertreter/innen, die konzeptionell dem Landesvorstand mit Rat und Tat zur Seite stehen und für die verschiedenen stufenspezifischen Bereiche Weiterbildung und andere Veranstaltungen anbieten. Sie werden vom Vorstand eingesetzt und von der Landesversammlung bestätigt.
Landes- geschäftsstelle	Büro, das die Arbeit der Landesleitung und der Stämme unterstützt. Adresse: BdP LV Niedersachsen Milchstr. 17; 26123 Oldenburg Tel.:0441/882304; Fax:0441/882748; lgs@nds.pfadfinden.de
Landesleitung (LL)	Ein Gremium, das sich aus dem Landesvorstand und den Landesbeauftragten zusammensetzt.
Landes- verband	Der Zusammenschluss aller Stämme und Aufbaugruppen (LV) eines Bundeslandes.
Landes- delegierten- versammlung (LDV)	Höchstes, beschlussfassendes Gremium des Landesverbandes, das den Vorstand wählt und die Landesbeauftragten bestätigt und Beschlüsse für den Landesverband fasst. Trifft sich mindestens einmal im Jahr. Stimmberechtigt sind die Mitglieder des Landesvorstand, die Stammesführung und die gewählten Delegierten der Stämme. Die Landesversammlung ist für alle LV-Mitgliedern offen.
Landes- vorstand	Der Vorstand besteht aus bis zu fünf Mitgliedern, die auf der Landesversammlung gewählt werden. Es muss darauf geachtet werden, dass sowohl männliche als auch weibliche Vertreterinnen/Vertreter gewählt werden (1. Landesvorsitzende/r, 1 bis 3 Stellvertreter/innen, 1 Schatzmeister/in). Der Landesvorstand wird auf zwei Jahre gewählt.



Der Landesvorstand regelt zwischen den Landesversammlungen die Angelegenheiten des Landesverbandes.

Pädagogische Konzeption

Grundlage der Pfadfinderarbeit

Pfadfinderstufe

Kinder und Jugendliche im Alter von 11 bis 16 Jahren, die sich in sechser bis achter Gruppen zu Sippen zusammenschließen. Sie wählen eine Sippenführer oder eine Sippenführerin und nehmen unter Anleitung der erwachsenen Gruppenleitung, der Gildenführung, ihre Angelegenheiten immer mehr in die eigene Hand.

PSG

Deutsche Pfadfinderinnenschaft Sankt Georg (Mädchen/Frauen, katholisch)

Ranger/ Roverstufe

Junge Erwachsene ab 16 Jahre. Im Mittelpunkt der R/R-Arbeit stehen der Ausbau und die Verfeinerung der Kompetenzen, die in den anderen zwei Stufen erlangt wurden. R/R arbeiten zunehmend über die Stammesgrenzen hinweg mit anderen zusammen.

RDP

Ring deutscher Pfadfinderinnenverbände. In diesem Ring sind die Mitglieder der PSG, die weiblichen Mitglieder des BdP und des VCP vertreten.

RdP

Ring deutscher Pfadfinderverbände. Dieser setzt sich zusammen aus der DPSG, den männlichen Mitgliedern des BdP und des VCP.

Stamm

Örtliche Gruppe des BdP, die aus mindestens zwei Stufen besteht (mit nur einer Stufe ist es eine Aufbaugruppe).

Stammesführung

Die Stammesführung besteht aus mindestens 3 verantwortlichen Personen. Eine dieser Verantwortlichen muss 18 Jahre alt sein:

- Stammesführerin/Stammesführer
- stellvertretende/r Stammesführerin/Stammesführer



- Schatzmeisterin/Schatzmeister

Stammesrat	Der Stammesrat setzt sich aus der Stammesführung und den verantwortlichen Stufenführungen zusammen und regelt zwischen den Stammesversammlungen die Angelegenheiten des Stammes. Der Stammesrat trifft sich regelmäßig, erfahrungsgemäß mindestens einmal im Monat.
Stammes- versammlung	Die Stammesversammlung richtet sich an alle Mitglieder des Stammes. Auf der Stammesversammlung werden neben der Stammesführung auch die Delegierten, die auf der Landesversammlung den Stamm vertreten, gewählt.
Stufen	Altersgruppe innerhalb eines Stammes: Wölflingsstufe (Meute in drei Rudeln) mindestens 15 Mädchen und Jungen im Alter von 7 bis 11 Jahren; Pfadfinderstufe (Gilde in drei Sippen) mindestens 15 Mädchen und Jungen im Alter von 11 bis 16 Jahren; Ranger/Roverstufe mindestens 10 Jugendliche im Alter ab 16 Jahren
VCP	Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (evangelisch)
WAGGGS	World Association of Girl Guides and Girl Scouts (weiblich)
Wölflingsstufe	Mädchen und Jungen im Alter von 7 bis 11 Jahren - arbeiten in einer Gruppe von 15 bis 30 Kindern, der Meute. Sie spielen, knüpfen Freundschaften, lernen sich in die Gruppe zu integrieren und sie mit zu gestalten. Aus dem Dschungelbuch von Rudyard Kipling leiten sich viele Begriffe und Elemente der Wölflingsarbeit ab.
WOSM	World Organisation of the Scout Movement