Auflage 1.1 - online

bund deutscher zupfmusiker

Außermusikalische Jugendarbeit

Tipps
Tricks
Ratschläge

- Ein Projekt des Jugendbeirates des BDZ e.V. -

BDZ Strategiesitzung
25.-27.01.2019

Tagungsort
Landesakademie für musisch-kulturelle Bildung im Saarland, Ottweiler/Saar
www.Landesakademie-Saar.de

Es geht um folgende Themen:
- BDZ aktuell
- Projekte
- Fördermöglichkeiten
- BDZ von „Morgen“ und in 10 Jahren
- Gremienarbeit
- Vereinsarbeit vor Ort
- Nachwuchsgewinnung
- BDZ Beitragsgestaltung

Alle interessierten BDZ Mitglieder sind herzlich eingeladen die BDZ Zukunft zu gestalten!

Sitzungswochenende
08.-10.03.2019

Tagungsort
Landesakademie für musisch-kulturelle Bildung im Saarland, Ottweiler/Saar
www.Landesakademie-Saar.de

Freitag, 08.03.2019

Anreise aller Sitzungsteilnehmer 18:30 Uhr Abendessen
Im Anschluss Bundesvorstandssitzung

Samstag, 09.03.2019

09:30 - 12:00 Uhr Länderbeirat
09:30 - 12:00 Uhr Jugendleiterkonferenz
09:30 - 12:00 Uhr Musikleiterkonferenz

14 Uhr **Bundesdelegiertenversammlung** für ALLE gemeinsam

18.30 Uhr Abendessen ggf. weitere Themen nach dem Abendessen

Sonntag, 10.03.2019

09:30 - 12:00 Uhr Bundesvorstand
09:30 - 12:00 Uhr Jugendleiterkonferenz
09:30 - 12:00 Uhr Musikleiterkonferenz

Inhalt

1 Die Jugendfreizeit **2**
1.1 Die Vorbereitung 2
1.1.1 Die Idee 2
1.1.2 Finanzierung 4
1.1.3 Ausschreibung und Anmeldung 8
1.2 Die Durchführung 10
1.2.1 Regeln und Maßnahmen 10
1.2.2 Tagespläne 17
1.3 Die Nachbereitung 18
1.3.1 Öffentlichkeitsarbeit und Presseknigge 18
1.3.2 Evaluation und Feedback 19

2 Aufsichtspflicht **21**
2.1 Wie funktioniert Aufsichtspflicht? 22
2.2 Aufsichtspflicht und Betreuer 24

3 Das Jugendschutzgesetz **27**

4 Vorlagen **30**

5 Katalog **35**

6 Verweise **44**

1 Die Jugendfreizeit

Eine Jugendfreizeit fällt in den Aufgabenbereich der außermusikalischen Jugendarbeit. Ziel ist es, ein Angebot für Kinder und Jugendliche (und Erwachsene) zu schaffen, welches die Zugehörigkeit zum Verein/ Verband/ zur Gruppe stärkt und gleichzeitig die Teilnehmer zusammenwachsen lässt. Außermusikalische Jugendarbeit soll vor allem Nachhaltigkeit garantieren.

Freizeiten können unterschiedlich gestaltet sein und reichen von Kurzzeitangeboten bis zu Ferienfreizeiten. Außerdem sind sie auch in genuin musikalische Aktivitäten einzubinden.

Dieser Leitfaden befasst sich hauptsächlich mit der Vorbereitung und Durchführung von größeren Jugendfreizeiten. Bei kleineren Projekten, wie Spieleabenden etc. lassen sich die hier angesprochenen Tipps und Tricks aber durchaus auch anwenden.

1.1 Die Vorbereitung

Inhalt des Kapitels

In diesem Kapitel erwartet Sie alles, was Sie im Vorfeld einer Freizeit an organisatorischen Dingen erledigen müssen. Sie entwickeln erste Pläne, legen Rahmenbedingungen fest, stellen einen Finanzplan auf und Bewerben Ihre Freizeit.

1.1.1 Die Idee

Vor Beginn jeder Freizeit steht die Planung. In dieser Planungsphase sollte man sich an den **W-Fragen** orientieren. Sie geben Halt und Richtung der Planung vor. Ein akribisches Vorgehen kann im späteren Verlauf Zeit und Arbeit sparen. Außerdem sind für öffentliche Stellen und Sponsoren, genauso wie für die Teilnehmer diese Fragen wichtig, um Interesse zu wecken.

Diese Aufstellung stellt nur eine Auswahl dar. Je nach Freizeit und Bedarf sollte sie ergänzt oder konkretisiert werden. Die Beantwortung dieser Fragen sollte in einem ersten **Planungspapier** festgehalten werden, welches dann z.B. dem Vorstand präsentiert werden kann.

Was
Was genau soll in dieser Jugendfreizeit durchgeführt werden?
Was ist der finanzielle Rahmen?

Wer
Wer ist die Zielgruppe der Freizeit?
Gibt es Besonderheiten in der Zielgruppe?
Ist die Veranstaltung für dieses Teilnehmerfeld geeignet?
Wer ist im Organisations-/ Betreuerteam? Wer trägt für was die Verantwortung?
Wie viele Teilnehmer sind Minimum und Maximum?

Wo
Wo findet die Veranstaltung statt?
Ist ein Transport/eine Fahrt notwendig?
Wenn ja, welche Transportarten sind möglich?
Müssen Räumlichkeiten/eine Jugendherberge/... gemietet werden?

Wann
Wie viel Vorbereitungszeit benötige ich?
Wann findet die Veranstaltung statt?
Ist die Veranstaltung wetterabhängig?
Sind alle Räumlichkeiten zu diesem Zeitpunkt verfügbar?
Gibt es konkurrierende Veranstaltungen?
Findet die Veranstaltung in den Ferien statt?
Wie lange dauert die Veranstaltung?

Wie
Wie sehen Eckpfeiler des Veranstaltungsprogramms aus?
Wie muss die Veranstaltung an die Zielgruppe angepasst sein?

Womit
Welche Materialien stehen dem Verein bereits zur Verfügung?
Welche Materialien sind extern und müssen angeschafft/ gemietet/... werden?

1.1.2 Finanzierung

Die Kosten einer Jugendfreizeit stellen den größten Flaschenhals bei der Planung dar. Für die Teilnehmer ist der Teilnehmerbeitrag eine Hemmschwelle und selten kann ein Verein ein solches Projekt aus eigener Tasche bezahlen. Noch wichtiger wird die finanzielle Planung für Kinder und Jugendliche aus sozial schwachem Umfeld. Gleichzeitig soll die eigene ehrenamtliche Arbeit natürlich nicht Überhand nehmen. Daher gilt als oberstes Gebot:

Planen Sie effizient!

Achtung

Effiziente Planung bedeutet:

- Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit
  Bewahren Sie Rechnungen und Kostenvoranschläge immer schriftlich auf!
- Genug Zeit einplanen
- Halten Sie Ihre Kostenkalkulation schriftlich fest!

Wir empfehlen bei der Kostenplanung folgende Vorgehensweise:

1. Angebote vergleichen
2. Feststellen von Fixkosten und variablen Kosten
3. Zuschüsse des Vereins klären
4. Über Zuschüsse von öffentlichen Stellen informieren
5. ggf. Sponsoren suchen

Rechnen Sie nur mit Geld, dass Sie sicher haben!

Angebote vergleichen

Verschaffen Sie sich einen **Überblick** über Ihre Möglichkeiten bei der Unterbringung, dem Transfer, den einzelnen Freizeitaktivitäten und Verpflegungen. Entscheiden Sie sich für die Möglichkeit, die Ihren **Prioritäten** (günstiger Preis, entspricht den Anforderungen, passend zur Gruppe, ...) am besten entspricht. Außerdem lassen sich die Kosten für den Transport mit ÖPNV, Bus, Auto oder gar Flugzeug beim Vergleich **sehr leicht reduzieren**.[1] Am Ende dieses Kapitels finden Sie eine Beispielübersicht über gängige Unterbringungen, Transfermöglichkeiten und Freizeitziele.

Zuschüsse

...setzen sich aus **externen** und **internen** Zuschüssen zusammen. Interne Zuschüsse sind alles, was der Verein/ Verband selbst für die Freizeit aufwendet, um den Teilnehmerbetrag zu senken. Achten Sie darauf Zuschüsse nur anhand der **Satzungsbestimmungen** Ihres Vereines/ Verbandes zu vergeben.

Für alle Freizeitaktivitäten können Sie zusätzlich externe Zuschüsse bei Kommunen, Landkreisen, Verbänden und anderen karitativen Einrichtungen beantragen.[2] Diese bemessen sich anhand des **Teilnehmerfeldes** und der **Zuschussrichtlinien** des einzelnen Bundeslandes bzw. der Kommune.
Die Beantragung kann erstaunlich unkompliziert sein; für genauere Details werfen Sie einen Blick auf die Förderrichtlinien des jeweiligen Amtes. Sind Sie sich im Unklaren, ob und wie Ihr Projekt förderungswürdig ist, hilft ein **persönliches Gespräch** mit den zuständigen Beamten weiter und kann im besten Fall sogar Möglichkeiten aufzeigen, die Sie gar nicht bedacht haben.
Prinzipiell gilt, dass **reine Freizeitmaßnahmen** gering gefördert werden, Maßnahmen mit **Bildungscharakter** hingegen hohe Zuwendungen erhalten. Außerdem richtet sich die Förderung nach dem Wohnort der Teilnehmer. Zuschüsse können stets nur in der **Heimatkommune** des einzelnen Teilnehmers beantragt werden. Zusätzlich unterscheiden sich die Förderrichtlinien je nach Kommune, sodass es möglich ist, dass Sie in einer Kommune einen Zuschuss bekommen, in einer anderen Kommune diesen aber nicht erhalten. Dennoch können Sie für die selbe Freizeit bei vielen verschiedenen Kommunen Zuschüsse beantragen.
Schon eine Förderung von nur wenigen Euro pro Tag und Teilnehmer/ Betreuer

[1] Eine Excel-Matrix als Planungsvorlage finden Sie unter: www.bdz-online.de/bjb

[2] Zur Beantragung von Zuschüssen kann es sein, dass die **JuLeiCa** notwendig ist. Infos erhalten Sie bei den entsprechenden Ämtern/ Jugendringen oder unter: my.juleica.de/ www.juleica.de

lohnt sich. Außerdem kann es weitere Fördermöglichkeiten für **soziale Härtefälle**, **Modellmaßnahmen** oder Freizeiten mit **Bildungscharakter** geben. Zuschussfähig sind i.d.R. Fahrtkosten, Dozentenkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungs- und Materialkosten. Nicht zuschussfähig sind oft Eintrittsgelder in z.B. Freizeitparks. Die meisten Ämter fördern in Pauschalen, die sich an der Art der Freizeit orientieren.[3]
Viele weitere Informationen zur Kinder- und Jugendarbeit im Allgemeinen und finanzieller Förderung im Speziellen finden Sie beim **Landesjugendring** Ihres Bundeslandes. Auch hier lohnt sich der persönliche Kontakt.

Sponsoren

...können selten für Freizeiten gewonnen werden. Als örtlicher Verein können Sie **ortsansässige Firmen** ansprechen und Kooperationen in Verbindung mit einer Gegenleistung eingehen, z.B. Werbung beim nächsten Konzert. Scheuen Sie sich nicht, auf externe Partner zuzugehen! Jede Zuwendung ist wertvoll, auch wenn das Beschaffen mühselig werden kann. Größere Verbände haben es hier schwieriger.

In der Regel sponsern große Firmen keine Freizeiten. Bei der Suche nach Sponsoren steht immer die Frage im Vordergrund, was der Sponsor von Ihnen erhält, wenn er Ihnen Geld gibt. Versetzen Sie sich in seine Lage und überlegen Sie, welchen Profit Sie an seiner Stelle gerne hätten. Für große Projekte, wie Konzertfahrten bieten sich in erster Linie Sparkassenverbände und Volksbanken als Sponsoren an. Diese haben aber ein festes Jahresbudget und wägen genau ab, wie sie dieses Budget einsetzen wollen.

Außerdem gibt es **Stiftungen**, welche Freizeiten mit besonderem Bildungscharakter sponsern. Prominentes Beispiel sind Erasmus- und Goethestiftung. Hierfür sind allerdings immer **sehr exakte Bedingungen** zu erfüllen und die Anfrage ist meist ein Jahr vor der Durchführung zu stellen. Insbesondere für Fahrten ins Ausland bietet sich ein Blick in **Stiftungsdatenbanken**[4].

Letzte Möglichkeit des Sponsorings sind **staatliche Stellen**, wie Ministerien oder Politiker. Hier gilt allerdings, dass Vitamin B der beste Garant für eine Förderung ist. Gerade im Wahlkampf zeigen sich einige Politiker aber recht großzügig. Sie achten auf eine gute Außendarstellung und wollen sich präsentieren. Nutzen sie das! Meist ist die Vorlage einer Kostenrechnung notwendig,

[3] Sie haben Fragen zur Beantragung von Zuschüssen? Wenden Sie sich an: Jugend@zupfmusiker.de
[4] zum Beispiel deutsches-stiftungszentrum.de

weshalb **frühzeitiges Planen** unabdingbar ist. Sie planen eine Konzertreise ins europäische Ausland? Versuchen Sie doch mit der deutschen Vertretung, dem Konsulat, der Landesvertretung o.ä. in Verbindung zu kommen und in diesen Häusern ein Konzert zu organisieren.

Transportmittel	Kosten	Anmerkung
Zugticket „Quer durchs Land“[5]	44 € + 8 € je weitere Person	Ein Tag in ganz Deutschland, bis zu 5 Personen pro Ticket.
Zugticket „Länderticket“[5]	Ab 24 €; je nach Bundesland ab 3 € zusätzlich pro Person	Gültig für einen Tag im Geltungsbereich (meist ein Bundesland), je nach Bundesland als Gruppenticket.
Zugticket ICE „Sparpreis“	Ab 19,90 € p.P.	Buchung weit im Voraus empfohlen. Geeignet für kleine Gruppen.
Bus (45 Sitzplätze)	Ab 650 €	Festpreis für einen Tag, geeignet für z.B. Tagesausflug ins Umland.
Auto, Selbstfahrer	0,20 €/km	Bis zu 5 Personen; geeignet aber für 4 Personen mangels Komfort.
Flugzeug	National ab 80 € hin und zurück; international ab 19 € hin und zurück, am Wochenende teurer.	Sehr zeitintensiv; nicht geeignet für Jüngere. Insbesondere Flughäfen mit Routenverbindung suchen, da diese meist günstiger sind. Manchmal inkl. „Zug zum Flug“

Attraktionen	Kosten p.P.	Anmerkung
Zoo	Ab 10 € - 30 €[6]	Tageskarte, Gruppenpreise möglich
Kino	Etwa 12 €	Zusätzliche Kosten für Popcorn und Getränke etwa 6 € p.P.
Kletterpark	Ab 14,90 €	Preis abhängig von Aufenthaltszeit (3 Stunden, 4 Stunden, Tageskarte)
Freizeitpark regional	Ab 19 € (Gruppe); ab 29 € (Einzel)[6]	Kleinere Parks im Umland
Freizeitpark international	Ab 40 € (Gruppe); 49 €-89 € (Einzel)[6]	Große Parks, wie z.B. Europapark

[5] Weitere Informationen unter *Bahn.de* ⇒ *Tickets & Angebote* ⇒ *Regionale Angebote*
[6] Evtl. wird für Busfahrer/ Fahrtleiter sogar kostenloser Eintritt geboten.

Unterbringung	Kosten p.P.	Anmerkung
Musikakademien der Länder, DZ mit HP/VP	Ab 35 € - 50 €	Meist DZ, zusätzliche Gebühren für Tagungsräume beachten.
B & B, DZ mit Frühstück	Ab 30 € - 70 €	Preis abhängig von Saison, Stadt, Ausstattung, Wochenende oder unter der Woche, EZ oder DZ, ...
Hotel 3*, DZ mit Frühstück	Ab 50 € - 100 €+	Evtl. Aufpreise beachten; Preis abhängig von Saison, Stadt, Wochenende oder unter der Woche, ...
Hotel 3*, EZ mit Frühstück	Ab 65 € - 100 €+	Evtl. Aufpreise beachten; Preis abhängig von Saison, Stadt, Wochenende oder unter der Woche, ...
Jugendherberge, DZ mit HP	Ab 30 € - 65 €	DJH Mitgliedschaft erforderlich[7], Gruppenpreise möglich
Jugendherberge, Mehrbettzimmer HP	Ab 25 € - 50 €	DJH Mitgliedschaft erforderlich[7], Gruppenpreise möglich
JH „Classic“	*JH „Standard“*	*JH „Top“*
Gemeinschaftsbäder, sehr einfach	*Teilweise Zimmer mit eigenem WC, zeitgemäße Einrichtung*	*Zimmer mit eigenem Bad, moderne Ausstattung, vergleichbar mit Hotel*

1.1.3 Ausschreibung und Anmeldung

In der Ausschreibung wird die Freizeit **angekündigt**. Sie enthält alle Informationen, die für die Kinder und Jugendlichen (und ihre Eltern) wichtig zu wissen sind. Dazu gehören unter anderem:

[7] Fragen Sie bei Ihrem BDZ Landesverband nach einer DJH Mitgliedskarte.

- Inhalt der Freizeit
- geplantes Programm (ein detaillierter Zeitplan ist hier noch nicht nötig)
- Zeitpunkt und Dauer der Fahrt
- Teilnehmerbeitrag
- Kontakt für Rückfragen
- Anmeldeformalitäten (Konto zur Überweisung des Teilnehmerbeitrags, Hinweis auf Anmeldebestätigung und weiteres Vorgehen)
- Allgemeine Teilnahmebedingungen

Zusätzlich gehört zu einer Ausschreibung auch ein **Anmeldeabschnitt** oder Coupon, mit dem die Teilnehmer sich mit ihren Stammdaten (Name, Wohnort, Alter, Kontaktdaten,...) anmelden können. Auf dem Anmeldeabschnitt sollte auch vermerkt sein, dass die **Allgemeinen Teilnahmebedingungen** akzeptiert und die **Bildrechte** zur Berichterstattung über die Freizeit erteilt werden. Bei Minderjährigen muss die Anmeldung von einem Erziehungsberechtigtem unterschrieben sein.
Die Allgemeinen Teilnahmebedingungen regeln Rücktritt, Absage der Freizeit, Erstattungen, Versicherungen etc.

Nach dieser Anmeldung erfolgt die Erfassung der Teilnehmer durch einen **Personalbogen**. Dieser enthält weitere wichtige Informationen für Sie als Organisator:

- Kontaktdaten im Notfall
- Krankheiten und Medikamente
- Einverständnis für bestimmte Unternehmungen (Schwimmen, Klettern, Aufenthalt in Kleingruppen)

Im Sinne des Datenschutzes geben Sie an, dass die Personalbögen nur zur Organisation und Durchführung der Freizeit verwendet werden und nach deren Ende **vernichtet** werden.
Die Erziehungsberechtigten erhalten zusammen mit dem Personalbogen genaueres Infomaterial, wie eine **Checkliste**, den genauen **Ablauf** der Freizeit, **Kontaktdaten** für den Notfall etc. Die Anmeldung ist erst richtig erfolgt, wenn die AGB gelesen wurden und der Personalbogen eingereicht wurde.

1.2 Die Durchführung

Inhalt des Kapitels

In diesem Kapitel werden grundsätzliche Punkte erläutert, die es während einer Freizeit selbst zu beachten gibt. Hier werden Regelungen zum Verhalten der Teilnehmer und Betreuer und das Planen eines konkreten Tagesablaufs erörtert.

1.2.1 Regeln und Maßnahmen

Schon bei einer Tagesfahrt ist es wichtig sich Gedanken über **Regeln** für die Teilnehmer und Betreuer zu machen. Es kann Ihnen außerdem später Stress ersparen und mehr Sicherheit geben, wenn Sie sich bereits zuvor mit Ihrem Betreuerteam überlegen, wie Sie auf die Missachtung dieser Regeln **reagieren**.

Das Aufstellen der Regeln dient in erster Linie dem **Umsetzen der Aufsichts- und Betreuungspflicht**. Sie sollen die Teilnehmer davor bewahren, Schaden zu nehmen oder Schaden zu verursachen. Die wichtigsten dieser Regeln sollten Sie **schriftlich festhalten** und mit allen Teilnehmern und Betreuern besprechen. Sie können Ihren Regeln sogar noch mehr Aussagekraft verleihen, indem Sie eine Art Vertrag mit den Teilnehmern schließen und diesen von allen unterschreiben lassen.

Es hat sich als sinnvoll erwiesen, Regeln mit den Kindern und Jugendlichen zu besprechen und eventuell auch kooperativ zu erstellen, wodurch ein persönlicher Bezug zu den Regeln entsteht. Außerdem soll ein solcher Regelkatalog vor Fahrtantritt den **Erziehungsberechtigten** ausgehändigt werden, da die Teilnehmer bei grober Missachtung der Regeln von der Fahrt ausgeschlossen werden können.[8] Auf diese Art und Weise können Sie so auch zusätzlich mitteilen, dass beispielsweise elektronische Spielgeräte generell nicht erlaubt sein werden und die Sorgeberechtigten dazu auffordern, den Kindern diese nicht mitzugeben.

Welche Regeln sollten schriftlich fixiert werden?

- Umgang mit Alkohol und Tabakwaren

[8] Vorausgesetzt, diese Möglichkeit wird in den Teilnahmebedingungen aufgelistet.

- Nachtruhe
- Aufenthalt auf dem Gelände
- Aufenthalt in Kleingruppen
- Gebrauch von elektronischen Geräten
- Teilnahme an gefährlichen Unternehmungen (Schwimmen, Wandern, . . .)
- Sozialverhalten (empfehlenswert vor allem bei jüngeren Teilnehmern (6-12 Jahre)

Zusätzliche „kleine“ Regeln oder Regeln, die während des Ausflugs nur temporär gültig sind, müssen mündlich allen Teilnehmern erklärt werden.

Beispiel

Bevor sie mit ihrer Gruppe Stadttouren oder ähnliches machen, weisen Sie alle Kinder nochmals darauf hin, sich an die Regeln des Straßenverkehrs zu halten.

*Es ist **notwendig**, dass Sie überprüfen, dass die Teilnehmer die Regeln auch verstanden haben! Es reicht nicht aus, diese nur auszuhändigen. Je nach Alter müssen Sie diese mit der Gruppe besprechen, Beispiele darlegen und das Verständnis durch gezielte Fragen überprüfen!*

Stellen die Eltern gesondert strengere Regeln auf, so müssen diese **zwangsweise** eingehalten werden und deren Einhaltung auch überprüft werden!

Beispiel

Wünschen die Eltern, dass ihre 14-jährige Tochter bereits um 21:00 Uhr zu Bett geht, dann müssen Sie diesem Wunsch Folge leisten, auch wenn die allgemeine Nachtruhe erst um 22:00 Uhr einsetzt.

Darüber hinaus sollten Sie auch **Regeln für Ihre Betreuer** aufstellen, welche im Team besprochen werden. Wichtig sind hierbei Hinweise auf die **Betreuungshierarchie**, Umgang mit **Alkohol und Tabakwaren** bei den Betreuern sowie, wie bereits erwähnt, das **Vorgehen bei Regelverstößen**. Betreuer, die selbst gegen die Regeln verstoßen, sollten von ihrer Pflicht entbunden werden und von der Freizeit ausgeschlossen werden. Bedenken Sie beim Umgang mit Alkohol und Tabakwaren auch die **Vorbildfunktion** der Betreuer! Appellieren Sie hier an den gesunden Menschenverstand.

Was tun beim Regelverstoß?

Abhängig von der Art des Verstoßes sollten Sie eine **Ermahnung** aussprechen, oder eine direkte **Sanktion** verhängen. In jedem Fall ist aber die Art und Weise des Regelverstoßes und das Zustandekommen der Ermahnung/Sanktion zu **erklären** und **transparent** zu machen. Sie müssen davon ausgehen, dass der Teilnehmer die betreffende Regel nicht verstanden hat und diese erneut erklären. Treten die gleichen Regelverstöße bei unabhängigen Teilnehmern auf, müssen Sie die entsprechende Regel in der gesamten Gruppe erneut besprechen, um Ihren Pflichten nachzukommen. *Ein Unterlassen dessen kann Ihnen als Fahrlässigkeit ausgelegt werden.*

Ermahnungen:

Diese sollten Sie bei kleineren Vergehen aussprechen, die beispielsweise erstmalig, aus Unachtsamkeit oder ohne Schaden auftreten. Bedenken Sie, dass Sie den Teilnehmer **nicht** vor der gesamten Gruppe demütigen dürfen! Das bedeutet, dass sie im Zweifelsfall ein Einzelgespräch mit ihm führen müssen.

Sanktionen:

Diese sollten bei größeren Vergehen, mehrmaligem Regelverstoß oder entstandenem Schaden auferlegt werden. Entsprechend des Verstoßes muss die Sanktion gerechtfertigt sein und transparent gemacht werden! Den gleichen Regelverstoß müssen Sie bei unterschiedlichen Teilnehmern auf die **gleiche** Art und Weise sanktionieren. Entsprechend des Verstoßes staffelt sich der „Grad“der Sanktion. Sie dürfen **nie(!)** körperliche Züchtigung anwenden, oder den Teilnehmer durch die Sanktion demütigen! Maßnahmen, die das körperliche Wohl gefährden (Essensentzug, als Strafe um den Sportplatz laufen, etc.), oder Strafgelder sind ebenfalls **nicht** erlaubt.

Mögliche Staffelung:

- Entschuldigen bei der geschädigten Person/vor der gesamten Gruppe (sollte immer stattfinden)
- Schreiben eines kleinen „Tataufsatzes“, zur Reflektion des eigenen Verhaltens
- Verpflichten zur Straftätigkeit entsprechend des Regelverstoßes (bspw. Küchendienst, das Säubern des Platzes; nicht erlaubt ist das Verpflichten zum Putzen von sanitären Einrichtungen.)
- Ausschluss von einer bestimmten Aktivität
- Anruf bei den Eltern/Gespräch mit den Eltern
- Ausschluss von der Fahrt (Heimfahrt auf Kosten der Eltern muss in den Teilnahmebedingungen gelistet sein! Das Heimschicken ist zwingend mit den Eltern per Telefonat abzuklären!)
- Einschalten der Polizei/des Jugendamtes (bspw. beim Fund von „harten“ Drogen oder dem Vorliegen einer Straftat) und Information der Eltern

Unabhängig von diesen Sanktionen sollten Sie das **Konfiszieren** von Gegenständen ansehen. Sind elektronische Spielgeräte bei einer Fahrt generell verboten, dürfen Sie diese einsammeln. Sie sollten das Konfiszieren aber **nie** als Sanktion für einen anderen Regelverstoß anwenden. Anders verhält es sich hier mit dem Handy: Sie sollten den Eltern durch den Teilnehmerbogen, die Teilnahmebedingungen oder andere Informationszettel mitteilen, dass Sie das Handy einsammeln, wenn der Teilnehmer dieses beispielsweise nach 22 Uhr (Bettruhe) nutzt. Dann müssen Sie aber sicherstellen, dass die Eltern Sie jederzeit – mit Ausnahme der Bettruhe - anrufen können und damit Kontakt zu ihrem Kind aufnehmen können.

Zeigen Sie bei einer Sanktion außerdem auf, welche Strafe den Teilnehmer erwartet, wenn er erneut gegen die Regeln verstößt.

Finden Sie bei einem Jugendlichen **verbotene Gegenstände** vor (bspw. Alkohol, Drogen, Waffen, pornografisches Material), **müssen(!)** Sie dieses unverzüglich konfiszieren und nach Ende der Freizeit **den Eltern** aushändigen.

Nicht erlaubt ist es,

- den Gegenstand zu zerstören (= Sachbeschädigung),
- den Gegenstand dem Teilnehmer nach Ende der Fahrt auszuhändigen,
- den Gegenstand dem Teilnehmer zu überlassen und lediglich zu ermahnen. (= grobe Fahrlässigkeit)

Zu Waffen zählen alle Gegenstände, die als solche Anwendung finden können: Schusswaffen, Schreckschusswaffen, Messer, Lanzen, Stichwerkzeuge, stumpfe Gegenstände, Steinschleudern, Pfefferspray, Elektroschocker, etc.

In jedem Fall sollten die Eltern beim Konfiszieren solcher Gegenstände hierüber in Kenntnis gesetzt werden. Außerdem müssen Sie in Betracht ziehen, die Polizei oder das Jugendamt zu verständigen.

Einhaltung der Bett-/Nachtruhe

Sie sollten die Bett-/Nachtruhe den Eltern mitteilen. Es ist **nicht erlaubt**, diese auf Bitte der Teilnehmer als Ausnahme ohne Absprache mit den Eltern auszuweiten. Klar festgelegte Regeln müssen immer eingehalten werden.

Achtung

Warum ist eine Nachtruhe notwendig?

Das Festlegen und Einhalten einer Nachtruhe ergibt sich aus dem besonderen **Erholungsbedürfnis** von Kindern und Jugendlichen. Sie müssen sicherstellen, dass die Teilnehmer während einer Freizeit genügend Schlaf bekommen und damit am nächsten Tag ausgeruht sind. Diese Nachtruhe erstreckt sich in der Regel von 22:00 Uhr bis 7:00 Uhr.

Außerdem pflegen noch viele Eltern eine feste Nachtruhe in ihrer Erziehung. Da Sie in einer Freizeit als Vertretung der Eltern handeln, müssen Sie auch die Gepflogenheiten der Eltern berücksichtigen.

Entsprechend der **Altersstruktur** ihrer Teilnehmer sollten Sie auch die Bett-/Nachtruhe festlegen. Als Unterschied können Sie festlegen, dass die Teilnehmer um 22:00 Uhr im Bett sein müssen (= Bettruhe), dann aber noch lesen dürfen oder wach bleiben dürfen, bis um 22:30 Uhr die Nachtruhe beginnt. Zu dieser Zeit müssen sich die Teilnehmer letztlich schlafen legen. Das Einhalten dieser ist stets ein schwieriger Punkt bei Freizeiten. Als Betreuer müssen Sie gewährleisten, dass die Nachtruhe eingehalten wird und andere Teilnehmer nicht vom Schlaf abgehalten werden. Hierfür reicht es **nicht** aus, die Nachtruhe bei Beginn einmalig zu überprüfen. Sie müssen diese solange und darüber hinaus kontrollieren, bis alle Teilnehmer schlafen.

Beispiel

Die Nachtruhe ist auf 22 Uhr festgelegt. Um 22:30 Uhr kontrollieren Sie die Zimmer und stellen fest, dass die Teilnehmer alle schlafen. Sie legen sich daher selbst zu Bett und kein anderer Betreuer ist mehr wach. Dieses Verhalten kann als fahrlässig ausgelegt werden, denn Sie müssen damit rechnen, dass Jugendliche später wieder wach werden, die Betten und Zimmer verlassen und damit gegen die Nachtruhe verstoßen und gleichzeitig unbeaufsichtigt wären!

Achtung

Natürlich müssen Sie für solche Situationen, die die Privatsphäre der Kinder und Jugendlichen berühren (Kontrolle der Bett-/Nachtruhe o.ä.), in Ihrem Betreuerteam männliche und weibliche Betreuer haben.

Aber: Es gilt, dass Sie entsprechend Ihrer Möglichkeiten die Betreuung und Überwachung der Nachtruhe nur so lange aufrecht erhalten müssen, bis Sie gesichert davon ausgehen können, dass die Nachtruhe von allen Teilnehmern eingehalten wird. Es ist nicht nötig, eine Nachtwache zu halten, wenn es bisher keinen Anlass dazu gab. *Hat jedoch beispielsweise ein Jugendlicher in der letzten Nacht die Nachtruhe gestört – müssen Sie eine Nachtwache einrichten. Sie sollten dann aber abwägen, betreffenden Teilnehmer von der Fahrt einfach*

auszuschließen. Dies gilt natürlich nicht, wenn der Teilnehmer wach wurde, weil er auf die Toilette musste, krank wurde, nicht schlafen konnte,...

Sie müssen gewährleisten, dass die Teilnehmer Sie **zu jeder Zeit** bei Problemen erreichen können. Das bedeutet, dass Sie stets im selben Gebäude wie die Teilnehmer übernachten müssen. Gibt es zwei verschiedene Unterbringungen, müssen Sie das Betreuerteam entsprechend aufteilen. Außerdem reicht es nicht aus, wenn die Teilnehmer Sie in der Nacht ausschließlich telefonisch erreichen können, da sie beispielsweise Ihre Zimmernummer nicht kennen. *Machen Sie im Zweifelsfall durch Schilder/Zettel auf die Zimmer der Betreuer aufmerksam.*

Der Umgang der Betreuer untereinander

Es ist unerlässlich, die Pflichten und Rechte der Betreuer mit ihnen zu besprechen. Es sollte klargestellt werden, dass kleinere Ermahnungen und Sanktionen von einem Betreuer allein ausgesprochen werden dürfen, größere Strafmaßnahmen aber immer in der Gruppe der Betreuer diskutiert und entschieden werden sollten. Wichtig ist hierbei **transparentes** und **einheitliches** Handeln – alle Betreuer müssen Regelverstöße auf die gleiche Art und Weise ahnden.
Sollte es innerhalb des Betreuerteams zu **Diskussionen** kommen, führen Sie diese nicht vor den Teilnehmern aus, sondern allein in der Gruppe der Betreuer. Es ist wichtig, dass die Autorität der einzelnen Betreuer und des gesamten Teams nicht untergraben wird.

Bei mehrtägigen Freizeiten/Probephasen/... sollte jeden Abend ein **Teamgespräch** stattfinden, in dem aktuelle Probleme und das weitere Vorgehen besprochen werden. Unter ihnen sollte stets ein kameradschaftliches Verhältnis herrschen.

Sollte zwischen zwei Betreuern eine **Liebesbeziehung** bestehen oder entstehen, sollten die entsprechenden Personen selbiges im gesunden Maße ausleben. Das heißt: Küssen oder Händchen halten etc. kann ganz normal auch vor Teilnehmern stattfinden, so lange dieses ein gesundes Maß nicht übersteigt und nicht dem Andeuten oder Vollzug sexueller Handlungen dient.

Strengstens verboten ist der Vollzug von sexuellen Handlungen vor und mit Teilnehmern, oder wenn die Möglichkeit besteht, dass die Teilnehmer diese wahrnehmen! Das Missachten dieser Regel führt in jedem Fall zu einem Strafverfahren!

1.2.2 Tagespläne

Bei Projekten, die einen gesamten Tag oder länger dauern, ist es wichtig einen Zeitplan zu erstellen, der sowohl den Betreuern als auch den Teilnehmern zur **Orientierung** dient. Dieser Plan sollte am besten in einer übersichtlichen Form ausgeteilt werden.

Beim Erstellen dieses Planes ist es sinnvoll, sich zunächst über die **Fixzeiten** klar zu werden. Diese beinhalten zum Beispiel, die Lenkzeiten von Busfahrern, die eigentliche Fahrzeit oder auch einfach nur die Essenszeiten. Danach können die **gemeinsamen Aktivitäten** eingefügt werden und was schließlich an **freier Zeit** übrig bleibt, kann den Jugendlichen und Kindern zur freien Verfügung gestellt werden.

Grundsätzlich darf ein **Busfahrer** pro Tag die Lenkzeit von neun Stunden nicht überschreiten. Nach 4,5 Stunden Fahrt muss eine Pause von 45 eingelegt werden. Diese Pause darf auch innerhalb der 4,5 Stunden auf eine 15 minütige und eine 30 minütige Pause aufgeteilt werden. Wichtig ist dabei, diese Reihenfolge einzuhalten.
Als Pause zählt es, wenn der Busfahrer seinen Platz verlassen kann und keinen weiteren Aufgaben nachgeht.

Achtung

Bedenken Sie, dass **Stauzeiten** auch in die Lenkzeiten einfließen. In der Folge kann es passieren, dass ein Busfahrer die maximale Lenkzeit ausreizt, bevor Sie Ihr Ziel erreicht haben, da ein Stau die gesamte Fahrzeit verlängert hat.
Bei langen Fahrten kann es sich daher anbieten, auf zwei Fahrer zurückzugreifen. Aber das erhöht natürlich die Kosten für den Bus. Eine genaue Auskunft und Beratung über das beste Vorgehen gibt Ihnen Ihr Busunternehmen.

Noch ein Tipp: Wenn Sie **Pufferzeiten** einplanen wird der Tagesplan gleich viel entspannter.

1.3 Die Nachbereitung

Inhalt des Kapitels

Mit der Durchführung der Freizeit ist noch nicht alle Arbeit erledigt. Die Nachbereitung eines solchen Projektes umfasst drei Punkte. Berichterstattung, Evaluation/Feedback und optional ein Nachtreffen, welches unter Umständen sogar als ein neues Projekt angesehen werden kann. In diesem Kapitel werden Grundsätze zur Pressearbeit und Feedbackregeln erklärt.

1.3.1 Öffentlichkeitsarbeit und Presseknigge

Die Durchführung einer Jugendfreizeit, jedweder Größenordnung, ist immer ein gutes **Aushängeschild** für Ihren Verein. Daher ist ein Bericht (evtl. von einem Teilnehmer geschrieben) in den angemessenen Medien nur von Vorteil. Scheuen Sie sich nicht, auch mit lokalen und regionalen **Zeitungen** Kontakt aufzunehmen.
Ein solcher Werbetext orientiert sich an den **W-Fragen**. Versetzen Sie sich in die Lage des Lesers. Welche Aspekte und Informationen könnten für ihn interessant sein? Schreiben Sie anhand dieser Fragen den Bericht. Die Überschrift sollte als **Appetizer** geschrieben sein, sodass möglichst großes Interesse geweckt wird. Zur Auflockerung und besseren Lesbarkeit sollte der Text in **Abschnitte** gegliedert sein. Je nachdem, wo Sie Ihren Bericht veröffentlichen wollen, muss die **Formulierung** entsprechend fachgerecht sein. Für Printmedien umfassen Texte mindestens 2200 Zeichen. Lassen Sie Ihren Artikel von einer zweiten Person auf Rechtschreibfehler und Grammatik **überprüfen**.

Sowohl bei Printmedien als auch bei social media gilt, dass zu einem Bericht stets ein oder mehrere **Bilder** veröffentlicht werden sollten. Achten Sie auf eine **gute Auflösung**. Je höher die Auflösung, desto besser. Bei Printmedien entspricht eine Auflösung von 1000x1000 Pixeln i.d.R. einer maximalen Druckgröße von knapp 8x8 cm. Daher raten wir auch dazu, **ohne** (digitalen) Zoom zu arbeiten, da dabei die Auflösung verringert wird.

Beiträge für **social media** sollten deutlich kürzer gefasst werden. Es empfiehlt sich, hier einen Verweis auf einen ausführlicheren Bericht zu geben. Generell steigern zusätzliche Medien, wie Bilder oder Videos, die **Attraktivität** Ihrer Beiträge. Be-

denken Sie, dass die Rechte am Bild vorher geklärt werden müssen. Prinzipiell ist das Abbilden von Kindern und Einzelpersonen problematisch. Sie sollten in keinem Fall auf Bilder zurückgreifen, die Sie über Google gefunden haben.

Ebenfalls wichtig: **Aktualisieren Sie Ihre Webseite!**

1.3.2 Evaluation und Feedback

Evaluation und Feedback der Teilnehmer, aber auch der Betreuer, ist mindestens genauso wichtig wie die Berichterstattung. Es muss hierfür nicht unbedingt von jedem Teilnehmer ein Fragebogen zu Ihrem Projekt ausgefüllt werden. Das stellt allein für Sie schon einen viel zu hohen Arbeitsaufwand dar. Es reicht mit den Teilnehmern ins **Gespräch** zu kommen. Ein Anlass dafür könnte zum Beispiel ein Nachtreffen sein.

Generell gilt, dass Feedback und Evaluation so **zeitnah** wie möglich stattfinden sollen, damit das Projekt noch frisch in Erinnerung ist. Und lassen Sie sich nicht nur erzählen, wie andere das Projekt wahrgenommen haben, stellen Sie auch **spezifische Fragen**!

Wenn jemand Ihnen Rückmeldung über Ihre Arbeit gibt, gibt es natürlich nicht immer nur positive Kritik. Genauso kann der Rückmeldende etwas falsch verstanden haben. Vielleicht war etwas in Ihrer Planung gut gemeint und begründet, aber in der Realität ließ es sich aus bestimmten Gründen nicht so umsetzen. In dem Fall ist der Drang sich zu rechtfertigen oder zu verteidigen groß, aber in erster Linie fehl am Platz. Allzu leicht mindern Sie den Wert der Kritik, wenn Sie sich rechtfertigen. Sie nehmen die Kritik dann vielleicht nicht mehr so wichtig und warum sollte man Ihnen dann noch Feedback geben? Es gilt die Devise:

Gelassen bleiben

Hören Sie **aufmerksam** zu, **fragen** Sie nach, wenn Ihnen etwas nicht ganz klar wird und fassen Sie zum Schluss das Feedback noch einmal in Ihren **eigenen Worten** zusammen.

Persönliche Angriffe müssen Sie natürlich nicht erdulden. Das beste Feedback

- gibt keine Wertung ab, es beschreibt,
- ist klar, verständlich und sachlich formuliert,
- fordert nicht, sondern bittet.

Wird ein Feedback Ihnen zu persönlich, ist es ratsam, das Gespräch mit einem kühlerem Kopf später noch einmal zu versuchen.

Eine Feedback-Runde muss nicht der einzige Grund für ein **Nachtreffen** sein. Eine lockeres Treffen, um das Erlebte noch einmal Revue passieren zu lassen, reicht schon als Grund. Wie wäre es beispielsweise mit einer Diashow von Ihrem Zeltlager und/oder einem gemeinsamen Essen? Ein solches informelles Treffen kann auch noch Monate nach der Freizeit stattfinden.

2 Aufsichtspflicht

Vorsicht!

Genauere Informationen und Belehrungen erhalten Sie von einem Rechtsanwalt oder öffentlichen Stellen. Das Internet und diese Handreichung stellen keine Quellen für Rechtsbelehrungen dar!

Grundsätzlich gilt

Ein Kind im Sinne des Jugendschutzgesetzes ist eine Person, die noch nicht 14 Jahre alt ist.
Jugendliche sind Personen, die 14, aber noch nicht 18 Jahre alt sind.

Wann immer Sie mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, egal ob es sich um eine Probe, Privatunterricht oder Freizeiten handelt, haben Sie die Aufsichtspflicht für diese inne. Die Erziehungsberechtigten stellen ihr Kind unter **Ihre Aufsicht**. Das heißt, dass man sowohl als Verantwortlicher einer Maßnahme, als auch als Betreuer die Aufsichtspflicht für die Kinder und Jugendlichen inne hat. In der Regel delegiert der Verantwortliche die Aufsichtspflicht an sein Betreuerteam, wenn er selbst nicht vor Ort ist – generell wird die Aufsichtspflicht also von **allen** Betreuern gleichzeitig getragen!

Achtung

Das bedeutet, dass Sie als Betreuer persönlich haften können, wenn Sie Ihren Pflichten nicht nachkommen – ungeachtet dessen, ob es noch einen „Betreuerchef“ über Ihnen in der Hierarchie gibt.

Für den gesamten Zeitraum dieser Aufsicht ist es Ihre Pflicht, die Kinder und Jugendlichen vor Schaden zu **bewahren** und Schäden, die durch sie verursacht werden **abzuwenden**. Verletzungen der Aufsichtspflicht führen in aller Regel zu hohen Schadensersatzforderungen und empfindlichen Strafen, die von Geldbußen bis hin zu einer Haftstrafe führen können. Bedenken Sie, dass die Aufsichtspflicht auch **stillschweigend** auf Sie übergehen kann!

Beispiel

Die Erziehungsberechtigten bringen ihre Kinder jede Woche in die Probe. Ohne, dass hier für jede Probe ein Anmeldecoupon oder sonstiges unterschrieben werden muss, geht für den Zeitraum der Probe die Aufsichtspflicht stillschweigend auf Sie über.

2.1 Wie funktioniert Aufsichtspflicht?

Jede **volljährige**, **zurechnungsfähige** Person kann die durch die Eltern delegierten Erziehungsaufgaben übernehmen. Das Gesetz unterscheidet zwischen **personensorgeberechtigten** Personen (in der Regel die Eltern) und **erziehungsbeauftragten** Personen (volljährige Personen). Als Betreuer zählen Sie zur zweiten Gruppe. Zwischen Ihnen und den Eltern muss eine Vereinbarung über die Übernahme der „Wahrnehmung von Erziehungsaufgaben“ geschlossen werden. In erster Linie umfassen diese Erziehungsaufgaben die **Aufsichtspflicht**, aber auch beispielsweise die Pflicht und das Recht, die Anvertrauten bei Regelverstößen zu **sanktionieren**.[1] Dennoch obliegt die Erziehungspflicht als Teil der Personensorge alleine den Eltern – diese entscheiden darüber, wie das Kind erzogen werden soll, welche Wertevorstellungen vermittelt werden etc.

Der Jugendleiter hat nicht das Recht hier einzugreifen!

Alleine das Aufsichtsrecht und die Aufsichtspflicht können auf andere Personen übertragen werden.[2] Das Gesetz gibt keine Auskunft darüber, wie eine solche Vereinbarung zur Übertragung getroffen werden muss. Das bedeutet, dass sie sowohl **schriftlich**, als auch **mündlich** vorliegen kann. Wird ein Kind für eine Jugendfreizeit angemeldet, schließt das **automatisch** die Übertragung der Erziehungsaufgaben und Aufsichtspflicht für die Dauer der Freizeit ein.[3]

[1] Sanktionen bei Regelverstößen dürfen nie „menschenunwürdig“ sein oder körperliche Züchtigung enthalten. Siehe hierzu: Marburger, Horst:*Jugendleiter und Recht. Leitfaden für Jugendleiter, Jugendgruppenleiter und sonst in der Jugendarbeit Tätige.* Stuttgart 2014, S. 23

[2] Ebd. S.11

[3] Gemeint sind alle Veranstaltungen, bei denen Kinder und Jugendliche in Ihre Obhut übergeben werden, also auch Proben, Sitzungen, Treffen, kurze Ausflüge etc. Siehe hierzu: Marburger (2014) S. 22 (Siehe Kapitel Verweise)

Eine mündliche Übertragung liegt beispielsweise vor, wenn kein gesonderter Anmeldecoupon ausgefüllt wurde, aber die Eltern ihr Kind bei Ihnen „abgeben“, es also in Ihre Betreuung übergeben.[4] Sie müssen sich also bewusst sein, dass Sie auch **ohne offensichtliche** Übertragung die Aufsichtspflicht für die anvertrauten Kinder und Jugendlichen inne haben und letztlich damit auch haftbar für Schäden gemacht werden können!

Bedenken Sie, dass die Rahmendaten für Beginn und Ende der Freizeit entscheidend sind. Ihre Aufsichtspflicht beginnt ab dem Moment, wenn die Eltern ihr Kind an Sie übergeben und endet, wenn Sie es den Eltern wieder **persönlich(!)** übergeben.

Beispiel

Das bedeutet: Endet die Freizeit Sonntags um 18:00 Uhr, die Eltern sind aber nicht zur vereinbarten Zeit erschienen, haben Sie **weiterhin** die Aufsichtspflicht für die Kinder inne! Gegebenenfalls können Sie aber später Schadensersatz von den Eltern verlangen, wenn Ihnen durch die längere Betreuung Kosten entstanden sind und die Verspätung von den Eltern zu verantworten ist.
Umgekehrtes gilt aber nicht: Bringen die Eltern ihr Kind deutlich **früher** zum Treffpunkt und lassen das Kind alleine dort, obwohl noch kein Betreuer anwesend ist, so machen sich die Eltern strafbar - Sie als Betreuer aber nicht. Erscheinen Sie als Betreuer **zu spät** zum Treffpunkt, können die Eltern aber einen Schadensersatz verlangen, wenn durch das längere Warten ein Schaden entstanden ist.

Die Aufsichtspflicht des Jugendleiters und der Betreuer ist grundsätzlich unbegrenzt und erstreckt sich auf alle Handlungen, die von einem Jugendlichen oder dem Betreuer selbst ausgeführt werden, solange die Übernahme der Aufsichtspflicht **zumutbar** ist.[5]

Der Begriff der Zumutbarkeit ist nicht klar definiert. Daher entscheidet im Zweifelsfall ein Gericht, ob die entsprechenden Handlungen zumutbar oder nicht zumutbar gewesen wären.

[4] Vgl. Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Kinder (Hrsg.): *Jugendschutz verständlich erklärt.* Berlin 2016, S. 12
[5] Marburger (2014) S. 17 (Siehe Kapitel Verweise)

2.2 Aufsichtspflicht und Betreuer

Der Verantwortliche einer Freizeit muss mindestens **18 Jahre** alt sein und es muss gewährleistet sein, dass immer ein **volljähriger** Betreuer vor Ort ist.

Im Betreuerteam können auch **Minderjährige** sein, wenn die Eltern des Betreuenden dieser Aufgabe zustimmen. Die Zustimmung kann auch stillschweigend erfolgen, wenn beispielsweise bei einer Unterhaltung über diese Aufgabe nicht ausdrücklich widersprochen wird.
Die Aufgaben, die minderjährige Betreuer übernehmen, müssen stets entsprechend ihres Alters gestaltet sein. Sie sind nur der verlängerte Arm eines volljährigen Betreuers, können ihn aber **nie** ersetzen! Ebenso ist wichtig, dass die minderjährigen Betreuer für die Aufgabe **geeignet** sind. Ein guter Nachweis dessen wäre beispielsweise der Besitz der JugendLeiterCard (JuLeiCa).

Achtung

Natürlich müssen sich auch minderjährige Betreuer an die Regelungen des Jugendschutzes halten und bedürfen ihrerseits selbst Überwachung durch einen volljährigen Betreuer!

An alle Betreuer werden weitere **Anforderungen** gestellt:

- Sie sollten reif genug und in der Lage sein, die Minderjährigen in jeder Situation zu unterstützen!
- Sie dürfen nicht unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen!
- Bei abendlichen Veranstaltungen muss die Heimfahrt geklärt sein! (Am besten exakt mit den Eltern abklären. Jugendliche abends **nie(!)** alleine Taxi fahren lassen.)
- Wenn Eltern eine mündliche Vereinbarung treffen, müssen Sie im Zweifelsfall für Rückfragen telefonisch erreichbar sein!
- Es gelten weiterhin die Regeln zum Alkohol- und Tabakkonsum für Minderjährige, sowie Begrenzungen der Ausgehzeiten und zum Aufenthalt bei öffentlichen Veranstaltungen und in Gaststätten entsprechend dem Jugendschutzgesetz!

Die Art der Aufsichtspflicht hängt von verschiedenen Faktoren ab und kann im Vorfeld nur schwer exakt bestimmt werden. So ist sie abhängig vom **Alter** der zu Betreuenden, der **Gruppengröße**, dem **Ort** der Maßnahme (bekannt ↔ unbekannt), Art und Weise der vorherigen **Belehrungen**, **Geschäftsfähigkeit** und **Krankheiten** der zu Betreuenden, Art und Umfang der **Tätigkeiten** (gewohnt ↔ ungewohnt; gefährlich ↔ „ungefährlich"), **Ausbildung** des Betreuers, **Zumutbarkeit** und **Hierarchie** der Betreuungsstruktur.

Prinzipiell ist die Aufsichtspflicht aber unbegrenzt!

Verletzen Sie oder einer Ihrer Betreuer die Aufsichtspflicht und es entsteht ein Schaden, kommt es in aller Regel zu einer Schadensersatzforderung. Da dieses Feld extrem kompliziert ist, sei nur darauf hingewiesen, dass es in jedem Fall zu einer Haftung kommt, wenn Sie[6]

a) mit Vorsatz handeln,

b) Hilfeleistung unterlassen,

c) grob fahrlässig handeln.

In einigen Fällen kann es auch zu einer „geteilten" Haftung für Jugendliche und Betreuer kommen.

Haben Sie ein Betreuerteam zur Verfügung, so besteht die Möglichkeit, einzelne Betreuer von der Aufsichtspflicht **temporär** zu entbinden. Allerdings muss hierbei gewährleistet sein, dass die Betreuung der Kinder und Jugendlichen im **ausreichenden Maße** weiter stattfinden kann.

Beispiel

Bei einer Gruppe von 25 Kindern und 7 Betreuern können Sie für einen Abend zwei Betreuern „frei geben". Bei einem Betreuungsschlüssel von 1:5 ist eine ausreichende Betreuung in aller Regel gegeben.

Aber: Diese Faustregel ist natürlich **nicht bindend**! Sie hängt eindeutig von der zu betreuenden Gruppe und der Art und Weise der Veranstaltung und Betreuung ab. In keinem Fall sollten Sie den Betreuungsschlüssel von 1:10 bei

[6] Marburger (2014) S. 27 (Siehe Kapitel Verweise)

unübersichtlichen Situationen (in der Regel zählt jede Freizeit hierzu) unterschreiten. Außerdem muss gewährleistet sein, dass die entlassenen Betreuer selbst keine Gefahr für die Kinder und Jugendlichen darstellen, wenn sie zum Beispiel zu stark alkoholisiert sind.

Für **volljährige** Teilnehmer der Freizeit muss die Aufsichtspflicht **nicht** übernommen werden. Gleichwohl muss sichergestellt werden, dass diese das Wohl der übrigen Kinder und Jugendlichen nicht gefährden. Das heißt, wenn diese Volljährigen selbst stark **alkoholisiert** an der Fahrt teilnehmen wollen, können und sollten Sie sie von der Fahrt **ausschließen**. In solchen Streitfällen empfiehlt es sich, die Polizei einzuschalten, wenn sich die betroffenen Personen wehren.

Achtung

Verstoßen Betreuer gegen die aufgestellten Regeln, sollten Sie nicht zögern, diese von Ihren Pflichten zu **entbinden** und auf eigene Kosten von der Freizeit zu **entlassen**.

Weitere Informationen zum Umgang mit der Aufsichtspflicht finden Sie im Kapitel Regeln und Maßnahmen.

3 Das Jugendschutzgesetz

Das Jugendschutzgesetz regelt den Schutz von Kindern und Jugendlichen in der Öffentlichkeit und bei öffentlichen Veranstaltungen. Hierbei sind Orte wie Gaststätten, Diskotheken oder Veranstaltungssäle mit öffentlichem Charakter gemeint. Darüber hinaus regelt das Jugendschutzgesetz den Konsum von Alkohol, Tabakwaren und Medien durch Kinder und Jugendliche.

Als ein Teil der elterlichen Fürsorgepflichten, kann die Aufsichtspflicht auch temporär auf andere Personen übertragen werden. Halten Sie sich mit Ihrer Gruppe in Deutschland auf, gilt **immer** das deutsche Jugendschutzgesetz, unabhängig davon, ob die Eltern selbst lockereren Regeln im Umgang mit Alkohol oder Tabak zustimmen oder dies zu Hause so pflegen.[1] Stellen die Eltern aber **strengere** Regeln auf, so sollten Sie diese beachten!

Halten Sie sich im Ausland auf, sollten Sie immer das **strengere** Gesetz (ausländisches JuSchG – deutsches JuSchG) beachten.

Achtung

Ausgedruckt stellt das Jugendschutzgesetz einen ständigen Begleiter dar! Verwenden Sie keine Quellen aus dem Internet, da diese möglicherweise veraltet oder inkorrekt sein können!

[1] Denn: Das JuSchG regelt den Konsum in öffentlichen Bereichen – wie die Eltern den Umgang mit Alkohol und Tabak pflegen, obliegt ihnen selbst. Natürlich sind sie auch entsprechend für ihre Handlungen haftbar.

Im Folgenden finden Sie einen Auszug aus dem Jugendschutzgesetz vom November 2016:[2]

	unter 14	unter 16	unter 18
Aufenthalt in Gaststätten			Bis 24 Uhr
zur Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes in der Zeit von 5-23 Uhr	✓	✓	✓
Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben	✗	✗	✗
Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (u.a. Disco, Party, Vereinsfest)			Bis 24 Uhr
Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder bei künstlerischer Betätigung oder zur Brauchtumspflege	Bis 22 Uhr	Bis 24 Uhr	Bis 24 Uhr
Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen, Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeit	✗	✗	✗
Aufenthalt an jugendgefährdenenden Orten	✗	✗	✗
Abgabe/Verzehr von Branntwein, branntweinhaltigen Getränken und Lebensmitteln	✗	✗	✗
Abgabe/Verzehr anderer alkoholischer Getränke, z.B. Wein, Bier o.ä.	✗		✓
Rauchen in der Öffentlichkeit	✗	✗	✗
Besuch öffentlicher Filmveranstaltungen entsprechend der Freigabekennzeichnung ab 0/6/12/16 J. oder mit Kennzeichnung „Info-“/„Lehrprogramm“	Ab 6J. bis 20 Uhr	Bis 22 Uhr	Bis 24 Uhr

[2]Ebd. S.49

erlaubt

nicht erlaubt

nicht erlaubt, außer in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person

nicht erlaubt, außer in Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person

Wichtige Altersgrenzen für die Arbeit mit Jugendlichen (Auszug), Stand 2014:[3]

Lebensalter	Tatbestand
Ab 7 Jahre	Beschränkte Geschäftsfähigkeit; beschränkte Schuldfähigkeit (= beschränkte Handlungsfähigkeit)
Ab 10 Jahre	Beschränkte Schuldfähigkeit bei Verkehrsunfällen
Vor 14 Jahre	Kind im Sinne des JuschG
Ab 14 Jahre	Bedingte Strafmündigkeit
Ab 16 Jahre	Testierfähigkeit; Besuch von Gaststätten und Tanzveranstaltungen ohne Personensorgeberechtigten im Rahmen des JuSchG
Ab 18 Jahre	Geschäftsfähigkeit; Deliktsfähigkeit (= Handlungsfähigkeit)
Vor 21 Jahre	Jugendstrafrecht kann angewandt werden (= Heranwachsender)

Zur genaueren Erläuterung sei auf die entsprechende Broschüre des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Kinder sowie die Rechtsberatung durch einen Anwalt verwiesen.

[3] Marburger (2014) S.103f.(Siehe Kapitel Verweise)

4 Vorlagen

a) Muster Anmeldung

b) Muster Personalfragebogen

c) Muster Allgemeine Teilnahmebedingungen

Die folgenden Muster für Anmeldezettel, Allgemeine Teilnahmebedingungen und Personalfragebogen sollen Ihnen einen Ansatzpunkt geben, wie diese Formulare aussehen können. Je nachdem wie Ihr Projekt aussieht, sind sie natürlich anzupassen und zu ergänzen. Sehen Sie hierzu auch das Kapitel Ausschreibung und Anmeldung.

Anmeldung

Hiermit melde ich meinen Sohn/ meine Tochter zur
_____ an:

Vorname, Name: _____
Anschrift: _____
Geburtsdatum: _____ **Telefon**:_____
E-Mail: _____

Einverständniserklärung
Die beiliegenden Teilnahmebedingungen habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne ich hiermit an.
Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind sich in Kleingruppen (mind. 3 Personen) frei bewegen darf.

Der Freizeitbetrag beträgt _____€ und ist auf folgendendes Konto zu überweisen:
Konto: _____
IBAN: _____ **BIC:** _____
Verwendungszweck: ***Name des Teilnehmers***

.....
Ort, Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Personalfragebogen

Bitte geben Sie diesen Fragebogen am __.__.____ bei der Gruppenleitung ab.

Angaben zur Person:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Geb.-Datum: _____ Telefon: _____

Name der Erziehungsberechtigten: _____

Anschrift & Telefon der Eltern während der Freizeit:

_____

_____

Sollten Sie nicht erreichbar sein, an wen können wir uns dann wenden?

_____

_____

Medizinische Versorgung:

Kassen-/Privatversicherung: _____

Impfpass: o Ja o Nein
(bitte ankreuzen)

Allergien: _____

Krankheiten: _____

Folgende Medikamente müssen regelmäßig eingenommen werden:

_____

Weiteres:

Schwimmer: o Ja o Nein

Vegetarier: o Ja o Nein

Wichtige Informationen: _____

_____

_____
(Bettnässer, Heimweh, o.ä.)

bitte umblättern

Einverständniserklärung:

(1) *Sofern nicht hier ausdrücklich verboten, darf mein Kind an allen genannten Aktivitäten teilnehmen.*

(2) *Ich werde mein Kind daran erinnern, sich unbedingt an die vereinbarten Regeln zu halten und auf keinen Fall die Gruppe zu verlassen.*

(3) *Ich erlaube meinem Kind, dass es sich unbeaufsichtigt in Gruppen von mindestens drei Kindern bewegen darf. (Gilt für Kinder ab 10 Jahren.)*

(4) *Bei groben Verstößen gegen die Disziplin bzw. bei einer ernsthaften Erkrankung ist das Lehrgangsteam berechtigt, die vorzeitige Abreise zu Ihren Lasten zu veranlassen.*

(5) *Ich erkläre, dass ich den Personalfragebogen gewissenhaft beantwortet habe.*

(6) *Ich verpflichte mich, bei Änderungen der vorstehenden Angaben unverzüglich das Lehrgangsteam zu informieren.*

_____

Ort, Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Allgemeine Teilnahmebedingungen

Leistungsumfang:

Der Leistungsumfang aller Angebote umfasst nur die in der jeweiligen Ausschreibung genannten Leistungen.

Anmeldung und Vertragsabschluss:
Die Anmeldung gilt als verbindlich, sofern sie nicht innerhalb von 14 Tagen seitens des Veranstalters abgelehnt wird (z.B. Überbelegung) oder vom Teilnehmer widerrufen wird. Die Teilnahme wird innerhalb dieser Frist schriftlich bestätigt. Mündliche Nebenreden sind unwirksam.

Zahlungsbedingungen:
Alle Zahlungen sind unverzüglich und ohne Abzüge nach Bestätigung der Anmeldung auf das in der Ausschreibung angegebene BDZ Konto zu leisten.

Rücktritt des Teilnehmers:
Der Teilnehmer kann jederzeit vor Beginn des Angebotes von der Anmeldung zurücktreten. Der Rücktritt ist schriftlich bei der Geschäftsstelle einzureichen (Eingang in der Geschäftsstelle). Der Rücktritt wird schriftlich bestätigt. Mit dem Rücktritt sind folgende Stornogebühren zu zahlen:
Bis 31 Tage vor Beginn: Keine Gebühren
Ab 30 Tage vor Beginn: 40% der Teilnahmegebühr
Ab 14 Tage vor Beginn: 80% der Teilnahmegebühr
Ab 2 Tage vor Beginn oder Nichtantritt: 100% der Teilnahmegebühr

Rücktritt des Trägers:
Der Träger ist berechtigt, Veranstaltungen bis zu 2 Wochen vor Beginn abzusagen. In diesem Fall sind alle Leistungen in vollem Umfang an die Teilnehmer zurückzuerstatten. Weitere Ansprüche bestehen nicht.
Weiteres: Ergänzend gelten alle Bekanntmachungen in der jeweiligen Ausschreibung.

5 Katalog

Unter dem ehemaligen Bundesjugendleiter Marcel Wirtz wurden Projekte der außermusikalischen Jugendarbeit gesammelt, die in den einzelnen Landesverbänden und Vereinen erfolgreich durchgeführt wurden. Im Folgenden ist eine Sammlung dieser Projekte zusammengefasst.

Dieser Katalog soll keine Anleitung sein, sondern einen Überblick über mögliche Aktionen geben und zur Durchführung eigener Ideen anregen. Viel Spaß!

Spieleabend

In Kürze:
Die Orchesterspieler bekommen die Möglichkeit, z.B. während einer Probephase gemeinsam verschiedene Spiele zu spielen (Gruppen-, Bewegungs-, Denk-, Brettspiele,...)

Altersgruppe	6-27	Projektdauer	1-3 Stunden
Teilnehmer-Betreuer	20:1	Projektkosten	Abhängig vom benötigten Material

Im Detail:
Brett-Spiele:
Um mit einer großen Gruppe Brettspiele spielen zu können, muss ein Verantwortlicher für jedes Spiel vorhanden sein, der den Jugendlichen das Vorgehen und die Regeln erklärt. Die Teilnehmer können sich frei für Spiele entscheiden.

Gruppen-Spiele:
Hier gibt es sowohl Spiele, in denen Kleingruppen gegeneinander antreten und Spiele, bei denen alle zusammen Aufgaben lösen und ein Ziel erreichen wollen. Um einen Kennenlern-Effekt zu schaffen, kann bei Kleingruppen-Spielen darauf geachtet werden, dass genau die Teilnehmer zusammen in einer Gruppe sind, die normalerweise nicht miteinander agieren bzw. eine Durchmischung stattfindet. Ansonsten können die Gruppen auch wahllos zusammengesetzt sein. Die einzelnen Gruppen spielen nun gegeneinander in verschiedenen, gruppendynamischen Spielen.

Sport-Spiele:
Das nötige Sportgerät vorausgesetzt (Badminton-Schläger, Tischtennisplatte + Equipment,...), können solche Spiele ebenfalls in die Probenphasen integriert werden. Es bietet sich dann auch die Möglichkeit einer Olympiade an, wodurch der Anreiz eines Gewinnes die Teilnehmer noch mehr zum mitmachen animiert.

Kleidung bemalen

In Kürze:
Die Projektteilnehmer können Kleidungsstücke (Schals/T-Shirts/...) mit Farbe selbst gestalten oder Motive entwickeln und dann bedrucken lassen.

Altersgruppe	6-23	Projektdauer	Bedrucken: Mehrere Tage Bemalen: 1-2 Stunden
Teilnehmer-Betreuer	5:1	Projektkosten	Kleidungsstückabhängig: 4-20 € Textilstifte: 6-10 € Druck: 10-25 €

Im Detail:
Die Teilnehmer können auf weißen Kleidungsstücken mit Textilfarbstiften Motive selbst aufmalen und so ihre individuelle Erinnerung an das Projekt (die Freizeit, die Probephase,...) gestalten. Dadurch wird die Kreativität der Teilnehmer gefördert, der Gruppenzusammenhalt durch grundsätzlich gleiche Shirts gestärkt und ein Bezug zum Rahmenprojekt hergestellt.
Alternativ können die Kinder auch ihr Logo/Motiv per Laptop gestalten und dieses Motiv kann dann auf T-Shirts gedruckt werden. Dabei ist allerdings die Zeit ein Faktor der berücksichtigt werden muss. Evtl. bekommen die Kinder die Shirts dann erst nach der Maßnahme zu Hause.
Für den Abschluss einer Probephase oder eines Jugendkurses bietet es sich an, die Kinder in Ihrem gemeinsamen aber doch individuellen Dress auftreten zu lassen.

Feier/Party

In Kürze:
Die Gruppe feiert gemeinsam ein Fest bzw. eine Party. Diese kann thematisch an aktuellen Gegebenheiten orientiert sein z.B. Weihnachten, Fasching, Ostern, Halloween,...

Altersgruppe	6-27	Projektdauer	2-4 Stunden
Teilnehmer-Betreuer	10:1	Projektkosten	Verpflegung und eventuell Rahmenprogramm

Im Detail:
Die Jugendlichen aller Bereiche treffen sich gemeinsam und feiern eine Party/ ein Fest. Dazu können themengerechte Getränke und Snacks besorgt werden (Rezepte: www.chefkoch.de, z.B. selbst gebackene Plätzchen). Das musikalische Rahmenprogramm können die Orchester mit Liedern selbst gestalten, zusätzlich kann eine Musikanlage besorgt werden.

Beispiel für Halloween:
Es können Gruselgeschichten erfunden werden. Der Raum kann entsprechend mit künstlichen Spinnenweben, Hexen und themengerechter Deko gestaltet werden (Achtung: Brandschutz beachten). An Getränken sind eine Vielzahl von anti-alkoholischen und alkoholischen Varianten möglich (www.halloween-city.de/getraenke.html). Die Snacks können ebenfalls themengerecht gestaltet werden (www.halloween-city.de → Rezepte).

Beispiel für Weihnachten:
An Weihnachten wird oftmals untereinander „gewichtelt“: Jedes Kind zieht den Namen eines anderen Kindes und muss für ihn ein Geschenk besorgen in einem gewissen finanziellen Bereich. Die Geschenke können dann am Abend verteilt werden. Alternativ ist der Besuch des Nikolauses oft das Highlight der Veranstaltung, wenn dieser die „Wichtel-Geschenke“ verteilt. Der Nikolaus kann meistens im Ort bestellt werden oder es findet sich ein Vereinsmitglied.

Weitere Rahmenprogrammpunkte können andere, hier aufgeführte Projekte sein oder z.B. Spiele im Anhang. Der feierlichen Ausgestaltung sind keine Grenzen gesetzt.

Instrumentenbau: Regenstäbe

In Kürze:

Unter Anleitung basteln die Kinder und Jugendlichen Regenstäbe. Außerdem werden Spiele gespielt und bei Bedarf auch gleich mit den Regenstäben musiziert.

Altersgruppe	3-20	Projektdauer	Ein Nachmittag
Teilnehmer-Betreuer	3:1	Projektkosten	Bastelmaterial und Verpflegung

Im Detail:

Die Betreuer bereiten im Vorfeld den Veranstaltungsort vor. Hierfür werden verschiedene Bastelstationen eingerichtet (genaueres s.u.). Dann treffen die Teilnehmer ein und erhalten eine kurze Info über den gesamten Ablauf. Genaueres erfahren sie dann an den einzelnen Stationen durch die Betreuer.

Das Material:

- Geeignete Papprollen (z.B. Posterrollen, o.ä. Durchmesser 4cm – 10cm)
- Nägel in entsprechender Länge zum Durchmesser der Papprollen (3cm – 9cm)
- Reis, Granulat, Split, o.ä. zum Verfüllen
- Krepppapier in verschiedenen Farben
- Kleister
- Bretter zum unterlegen, Plastiktischdecke zum Kleistern
- Panzerband, Hämmer, Pinsel, Säge, Tische, Biertische, Trichter, Malerwesten

Die Bastelstationen:

An jeder Station gibt es 1 – 2 Betreuer, die den Kindern helfen und die Station genau erklären.

a) *Zuschneiden der Rohre (Papprollen, Säge, Bretter zum Unterlegen)*
Hier werden die Papprollen auf die gewünschte Länge mit einer Säge zugeschnitten. Hier sollte auf eine entsprechende Hilfe geachtet werden! Die Papprollen sollten eine Länge von 20cm bis 80cm haben.

b) *Einschlagen der Nägel (Hämmer, Nägel, Bretter zum Unterlegen)*
In die zurecht geschnitten Papprollen werden nun die Nägel eingeschlagen. Die Nägel dürfen den Durchmesser der Papprollen **nicht** überschreiten! Pro 15cm sollten 10 Nägel spiralförmig nach unten gehend eingeschlagen werden. Ältere Kinder und Jugendliche brauchen hier weniger Hilfe. Ein Musterstück ist zu empfehlen. Die Nägel müssen gerade zum Mittelpunkt der Rolle eingeschlagen werden, damit sie genug Widerstand bieten und gleichzeitig nicht auf der anderen Seite der Rolle wieder austreten.

c) *Befüllen und Versiegeln der Papprollen (Panzerband, Deckel, Reis/Split, Trichter)*
Zunächst wird ein Ende der Rolle mit Panzerband oder einem entsprechenden Deckel gut versiegelt. Dann wird in die andere Seite das Füllmaterial eingegeben, bis die Rolle ca. zu einem Drittel gefüllt ist. Ein erster Klangtest kann jetzt durchgeführt werden. Anschließend wird auch die andere Seite der Rolle versiegelt.

d) *Gestalten der Regenstäbe (Kleister, Krepppapier, Malerwesten, Pinsel, Plastikdecke)*
Zuletzt werden die Regenstäbe individuell von den Kindern und Jugendlichen mit Krepppapier bekleistert. Hierfür ist meist wenig Hilfe nötig. Es sollte unbedingt eine entsprechende Plastiktischdecke ausgelegt werden, sowie Malerwesten für die Kinder. Handschuhe sollten nicht verwendet werden, da diese selbst an den Röhren festkleben. Damit die Regenstäbe auch deckend beklebt sind, müssen in der Regel zwei Lagen aufgetragen werden. Hierfür wird das Krepppapier in kleine Streifen zerschnitten, die dann in den Kleister getunkt werden und auf die Regenstäbe aufgeklebt werden. Entsprechende Pinsel helfen um lose Ecken und Streifen wieder zu befestigen.

Anschließend müssen die Regenstäbe ca. 3 – 4 Stunden trocknen. Durch ihr Eigengewicht sollten sie auf einer Seite hingestellt werden können. Während der Trocknungszeit können Spiele oder andere Aktivitäten unternommen werden.

Instrumentenbau: Cigar-Box-Gitarre

In Kürze:
Die Gruppe baut unter fachmännischer Anleitung die speziellen Cigar-Box-Gitarren und erhalten so einen Einblick in den Instrumentenbau.

Altersgruppe	7-20	Projektdauer	7 Stunden
Teilnehmer-Betreuer	6:1	Projektkosten	evtl. Dozenten Honorar Verpflegungskosten Materialkosten

Im Detail:
Unter Anleitung eines Dozenten und der Mithilfe von Betreuern, werden gemeinsam Cigar-Box-Gitarren gebaut. Diese sind verhältnismäßig einfach zu bauen und spiegeln dennoch das Funktionsprinzip von Mandoline und Gitarre wider, wodurch die Teilnehmer gleichzeitig Einiges über ihr Instrument lernen können. Anleitungen zum Bau von Cigar-Box-Gitarren können auch im Internet gefunden werden.[1]
Während des Workshops werden Getränke und Snacks bereit gestellt.
Gleichzeitig kann auch noch auf den Instrumenten musiziert werden.

Videoabend

In Kürze:
Die Gruppe schaut sich gemeinsam ein Video oder einen Film an. Besonders interessant ist das gemeinsame Anschauen einer Konzertaufnahme.

Altersgruppe	11-20	Projektdauer	1-3 Stunden
Teilnehmer-Betreuer	10:1	Projektkosten	Verpflegungskosten, Film

Im Detail:
Benötigtes Equipment: Beamer, Leinwand, Laptop, Soundanlage, Kabeltrommel

Gemeinsam wird ein Film oder eine Aufnahme des Orchesters über einen Beamer an die Wand geworfen und angeschaut. Es sollte außerdem eine entsprechend gute Soundanlage zur Verfügung stehen. Zum Film werden Snacks und Getränke gereicht.
Hier haben die Teilnehmer die Möglichkeit ihr Orchester als Zuhörer ein gemeinsames Konzert erleben zu können. Die Aufnahmen setzen sich zusammen

[1] zum Beispiel unter cigarbox-guitars.ch

aus Rundfunkaufnahmen, Videoaufnahmen von Konzerten, Bilder von gemeinsamen Veranstaltungen, CD-Einspielungen, und Youtube-Videos.
Alternativ kann auch ein Spielfilm gezeigt werden.
Im Anschluss können noch Spiele oder ein Umtrunk stattfinden. (Genaueres unter der Veranstaltung Spieleabend)

Zoobesuch

In Kürze:
Die Gruppe unternimmt gemeinsam eine Tagesfahrt. In diesem Fall zu einem Zoo in der Region. Dadurch wird keine Übernachtung nötig und die Anreise kann auch per Zug erfolgen.

Altersgruppe	0-27	Projektdauer	12 Stunden - 1 Tag
Teilnehmer-Betreuer	3:1	Projektkosten	Transport, Eintritt, Verpflegung **Zuschüsse möglich**

Im Detail:
Es wird ein passender Zoo in der Region ausgesucht und die Anfahrt per Zug oder Bus geplant. Dabei ist der Bus teurer, bietet aber mehr Flexibilität. Zuschüsse können bei der Gemeinde und dem Kreisjugendamt beantragt werden. Vereinsmitglieder und Familienangehörige können sich dann verbindlich zur Fahrt anmelden. Dabei wird je nach Preisstruktur ein Unkostenbeitrag verlangt.
Am frühen Morgen trifft man sich gemeinsam zur Abfahrt. Hier bietet sich ein kleines Frühstück an, um auf den gemeinsamen Tag einzustimmen. Der Zoobesuch findet dann in Kleingruppen statt. Dabei sollte auf eine klare Vereinbarung zu Treffpunkten und Zeiten getroffen werden. Dafür werden Informationszettel mit einem Lageplan des Zoos ausgeteilt; außerdem sind Notfallhandynummern der Betreuer und Leiter wichtig.
Nach dem Zoobesuch trifft sich die Gruppe wieder gemeinsam und fährt wieder nach Hause.

Optional:
Ein gemeinsames Mittagessen im Zoo kann ebenfalls geplant werden. Ansonsten beachten, dass solche Restaurants meist recht teuer sind und jeder Teilnehmer ausreichend Verpflegung dabei hat.

Auf der Heimreise kann bei einem Restaurant reserviert werden und so noch gemeinsam gegessen werden.

Fahrt in den Freizeitpark

In Kürze:
Die Gruppe unternimmt gemeinsam eine Tagesfahrt. In diesem Fall zu einem Freizeitpark in der Region. Dadurch wird keine Übernachtung nötig und die Anreise kann per Bus erfolgen.

Altersgruppe	7-27	Projektdauer	14 Stunden - 1 Tag
Teilnehmer-Betreuer	10:1	Projektkosten	Transport, Eintritt, Verpflegung **Zuschüsse möglich**

Im Detail:
Vergleiche Projekt Zoobesuch

Fahrt zur Musikmesse Frankfurt

In Kürze:
Die Gruppe unternimmt gemeinsam eine Tagesfahrt. In diesem Fall zur Musikmesse in Frankfurt. Die Messe findet jährlich im Frühjahr statt.

Altersgruppe	14 - 27	Projektdauer	14 Stunden - 1 Tag
Teilnehmer-Betreuer	5:1	Projektkosten	Transport, Eintritt **Zuschüsse möglich**

Im Detail:
Vergleiche Projekt Zoobesuch

Die Musikmesse bietet einen besonderen Anreiz, da sie auf einem großen Gelände extrem viel zu bieten hat und so jeder Teilnehmer sich nach seinem Geschmack umschauen kann. Meist geben Musikverlage und Musikgeschäfte vor Ort vergünstigte Eintrittskarten ab.

Zeltlager

In Kürze:
Ein klassisches Zeltlager für Kinder und Jugendliche. Nach Bedarf kann auch musiziert werden.

Altersgruppe	7 - 27	Projektdauer	mehrere Tage
Teilnehmer-Betreuer	4:1	Projektkosten	Mietkosten, Verpflegungskosten; ca. 15-20 € je Teilnehmer und Nacht

Im Detail:
Für die Teilnehmer wird ein klassisches Zeltlager organisiert. Hierzu werden Zelte aufgebaut und gemeinsame Aktivitäten geplant.
Grillen, Brettspiele, Gruppenspiele, Nachtwanderung, Tagesausflug, Fußball, Videoabend,... Im Mittelpunkt steht die gemeinsame Freizeitgestaltung der Teilnehmer. Daher sollte nach Möglichkeit auf elektronische Geräte verzichtet werden und stattdessen Spiele geplant, die die Teilnehmer immer wieder zusammen bringen. Besonders geeignet sind Problemlöse-Spiele (Schnitzeljagd, Quiz,...), damit die Teilnehmer zusammen arbeiten müssen und sich so besser kennenlernen.
Am nächsten Morgen wird gemeinsam gefrühstückt.

6 Verweise

Hirling, Hans - *Das große Buch der 1000 Spiele* - Freiburg im Breisgau: Verlag Herder, 2006

Marburger, Horst - *Jugendleiter und Recht* - Stuttgart, München: Richard Boorberg Verlag, 2014

Mehler, Christian; Hrsg - *Das schlaue, blaue Buch der Kinder- und Jugendarbeit* - Bde. 1-4, Berlin: Books on Demand, 2012

Niedersachsen, Landesjugendring; Hrsg - *JuLeiCa - Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter* - Hannover, 2017

Schilling, Johannes - *Rechtsfragen in der Jugendarbeit: Über die rechtliche Absicherung pädagogischer Ziele (Praxishilfen für die Jugendarbeit)* - Weinheim: Beltz Juventa, 2010

Webseiten:

www.zupfmusiker.de

www.jugendschutz-aktiv.de

www.praxis-jugendarbeit.de

my.juleica.de

www.juleica.de

www.grik.de

www.labbe.de/spielotti

www.spielefuerviele.de

www.spieledatenbank.de

www.miz.org/themenportale/musikfoerderung/stiftungen-s524

www.buendnisse-fuer-bildung.de

Gefördert durch:

bdo
bundesvereinigung deutscher orchesterverbände

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Interesse geweckt?

Werden Sie Mitglied im Bund Deutscher Zupfmusiker - als Einzelmitglied oder mit Ihrem Ensemble und profitieren Sie so von der Arbeit und den Angeboten des Verbandes!

Alle Infos zum Antrag unter:
zupfmusiker.de
Oder unter:
geschaeftsstelle@zupfmusiker.de

Impressum:

Herausgeber
Bund Deutscher Zupfmusiker e.V.

Redaktion
Andreas Lorson
Anna Recktenwald
Melissa Halm
Tobias Dahmen

Layout und Design
Tobias Dahmen

Bund Deutscher Zupfmusiker e.V., 2018

© 2018 Bund Deutscher Zupfmusiker e.V.; Das *Handbuch zur Außermusikalischen Jugendarbeit* steht unter der Creative-Commons-Lizenz: Namensnennung - Nicht kommerziell - Keine Bearbeitungen 4.0 International
Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/

Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich an: jugend@zupfmusiker.de