

>>>

Stammes- versammlung

...wie aus dem
Bilderbuch!

diözesanverband köln
deutsche pfadfinderschaft sankt georg

 **dpsg**



Impressum



Herausgeber:

Jugendförderung St. Georg e.V.
 Rechtsträger der Deutschen
 Pfadfinderschaft St. Georg
 Diözesanverband Köln

Vi.S.d.P.:

David Dressel

Redaktion:

Uli Hermwille
 Natalie Kamps
 Anna Klüsener
 Tanja Marton
 Sebastian Päßgen
 Alexander Riedel
 Tanja Schmitz-Kröll
 Magnus Tappert
 Jörg Uthmann

Layout und Fotografie:

buenasoma.com

Druck:

Kastner & Callwey Medien GmbH

ClimatePartner^o
 klimaneutral

Druck | ID: 53265-1401-1002

Papier:

Infinity Silk



Anschrift:

DPSG Köln, Rolandstr. 61,
 50677 Köln

Tel: 0221 / 93 70 20 50

Fax: 0221 / 93 70 20 44

Email: info@dpsg-koeln.de

Auflage: 2.500

Einzelpreis: 6 Euro

Literatur

DPSG (Hrsg.):

**Satzung der Deutschen Pfadfinderschaft
 Sankt Georg.** Juni 2010.

DPSG Bundesleitung (Hrsg.):

Kinder können mehr. Arbeitshilfe zur Kin-
 dermitbestimmung der DPSG, Georgsverlag,
 Neuss 2000.

DPSG Bundesleitung (Hrsg.):

**Ordnung der Deutschen Pfadfinderschaft
 Sankt Georg.** Neuss, 2007.

DPSG DV Köln (Hrsg.):

Der Mitmischer. Eine Arbeitshilfe zum pfad-
 finderischen Engagement in der Gesellschaft.
 Köln, 2010.

Inhaltsverzeichnis

Stammesversammlung – Was & Warum

Einleitung	5
Mitbestimmung	6
Zeitstrahl	8

Vorbereitung in der Leiterrunde

Einleitung	11
Fragen für die Leiterrunde	12
Method: Collagen	14
Method: Ideenspaziergang	15
Method: Alle guten Wünsche sind drei	16

Vorbereitung in deiner Stufe

Einleitung	11
Zusammensetzung der Stammesversammlung	22
Berichte, Anträge und Wahlen	24

Der gute und kreative Rahmen

Möglichkeiten für den zeitliche Rahmen	27
Einladung, Raum und Sitzordnung	29
Motto-Beispiel: „Das große Indianertreffen“	30
Method: 6-3-5-Methode	33
Method: Ideenfindung für ein Motto	34
Method: Assoziationsspiel Staffellauf	36
Method: Assoziationsspiel Radio	37

Auf der Stammesversammlung

Begrüßung/Eröffnung	38
Beschlussfähigkeit/Tagesordnung	38
Berichtsteil	40
Entlastung des Vorstandes	41
Wahlen	41
Einfache oder absolute Mehrheit?	42
Verabschiedungen	43
Wahl der Kassenprüfer	43
Antragsteil	44
Initiativanträge	45
Reflexion und Abschluss	45

Nachbereitung

Ergebnisse, Berichte, Reflexion	47
Method: Rucksack/Feuer	48
Method: Diashow	49

Das ABC der Stammesversammlung

Alle Infos von A-Z	50
------------------------------	----

Checkliste

Planung & Vorbereitung zum Abhaken	58
--	----

Keine Sorge,
das sieht nur
viel aus!



A miniature diorama of a village scene. In the foreground, there are several small, stylized trees with green, rounded tops and brown trunks. In the middle ground, a large, light-colored rock formation is the central focus. On top of the rock, a small figure in a red suit and yellow hard hat is working with a blue tool. To the left of the rock, a figure in a purple hat and orange suit is sitting on a smaller rock. To the right, a figure in a black suit and yellow hat is standing, and another figure in a red hat and yellow suit is sitting on a rock. In the background, there are more trees and a red structure. The overall scene is brightly lit, suggesting a sunny day.

Stammes- versammlung:

Was und Warum?



Stammesversammlung – ein alter Hut?

Seit es die DPSG gibt, also seit 1929, gibt es Stammesversammlungen – früher hießen sie jedoch Stammething. In der Stammesversammlung beschließt der Stamm, durch wen er geleitet wird und was im Stamm passiert. Die Stammesversammlung ist neben der Stammesleitung und dem Stammesvorstand eines von drei Organen des Stammes. Alle wesentlichen Aspekte einer Stammesversammlung sind in der Satzung der DPSG geregelt. Da die Stammesversammlung den Stammesvorstand wählt, ist sie auch eines der wichtigsten Organe.

Mitbestimmung – kein alter Hut!

Und doch gibt es in der Geschichte der DPSG immer wieder wichtige Veränderungen, die insbesondere die Stammesversammlung betreffen:

1996 wurde durch eine Änderung in der Satzung die Kindermitbestimmung verbindlich eingeführt, quasi ein historisches Datum für alle Kinder, denn seitdem ist der Begriff „Kindermitbestimmung“ gar nicht mehr wegzudenken. Als ein Resultat haben z.B. auch zwei Delegierte der Wölflings- und Jungpfadfinderstufe Stimmrecht in der Stammesversammlung, also nicht nur die Pfadfinder- und Roverdelegierten. Alle Stimmen zählen so wie die der Erwachsenen.



Stammes-
versammlungen,
die Spaß machen?
Klar geht das!

Schwein
gehabt!

Recht auf Mitbestimmung

Damit ist die Stammesversammlung sozusagen doppelt wichtig: Hier können Kinder und Jugendliche Demokratie erleben und bekommen sogar selber die Möglichkeit mitzubestimmen.

Mitbestimmung und Beteiligung ist die Basis einer jeden Demokratie. Individuen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht oder Religion – und Organisationen sind daher in Entscheidungs- und Willensbildungsprozessen einzubinden. Hierbei sollen gemeinsame Interessen erarbeitet und durch das Zusammenwirken von möglichst vielen Beteiligten umgesetzt werden.

Junge Menschen haben gemäß Artikel 12 und 13 der UN-Kinderrechtskonvention, die am 20.11.1989 von der UN-Vollversammlung beschlossen wurde, ein Recht darauf, ihre Positionen in die gesellschaftliche Diskussion im Hinblick auf die Zukunft einzubringen und dadurch das Gemeinwohl aktiv mitzugestalten. Wenn es um ihre Bedürfnisse und Wünsche geht, sind sie die Expertinnen und Experten und wissen selbst am besten, was sie wollen und wie mögliche Lösungen aussehen können.

Diesem Gedanken folgend bemüht sich die DPSG um eine möglichst intensive Einbindung aller Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in Entscheidungsprozesse.

Schwierige Umsetzung?

Obwohl alle das Wort Kindermitbestimmung kennen und wissen, was damit gemeint ist, ist die Umsetzung meist doch aufwändiger als gedacht. Schwierig aber nicht! Gerade für Stammesversammlungen ist die Vorbereitung und kreative Rahmgestaltung mehr als wichtig, um allen eine Beteiligung an der Versammlung zu ermöglichen. Außerdem macht eine kreative Vorbereitung sogar Spaß.

Wenn der Spaß nicht zu kurz kommt

Wer jetzt denkt, dass so eine Stammesversammlung doch nicht Spaß machen soll, weil ja sonst die ganze Ernsthaftigkeit verloren geht, der sollte besser weiterlesen... Eigentlich kann eine Versammlung doch gar nicht Spaß genug machen, denn kreatives, ganzheitliches und zielgerichtetes Arbeiten macht einfach Spaß. Entscheidungen, die in vertrauensvoller und offener Atmosphäre getroffen werden, sind tragfähiger. Außerdem führt es dazu, dass alle im darauffolgenden Jahr wiederkommen. Eine Identifikation mit der Versammlung wird also durch Spaß gefördert!

Deshalb wollen wir euch mit dieser kurzen und knackigen Arbeitshilfe einige Gedankenanstöße und Methoden für die Vorbereitung und Durchführung einer Stammesversammlung mit auf den Weg geben, die nicht Spaß und Kurzweile beim Lesen bieten, sondern hoffentlich auch zu Spaß und Kurzweile auf eurer nächsten Versammlung führen.

Gerade aber weil Mitbestimmung in allen Stämmen so unterschiedlich umgesetzt wird, kann diese Arbeitshilfe nicht alle Aspekte und Methoden aufgreifen und vorstellen. Nehmt diese Sammlung daher als Anregung und werdet gerne selber kreativ und denkt weiter!



Und ich kann auch mal was sagen!

Zeitstrahl

mindestens 3 Monate vorher

Termin festlegen;
entfällt, wenn der
Termin auf der letzten
Stammesversammlung
gemacht wurde

Raum buchen

Motto festlegen



mindestens 8 Wochen vorher

Vorbereitung beginnen
(in der Leiterrunde
oder im Arbeitskreis)



mindestens 4 Wochen vorher

Einladungen verschicken,
wenn Ihr den
Termin **nicht** auf der
letzten Stammesver-
sammlung gemacht
habt

Termin für die Kassen-
prüfung machen

Vorbereitung in der
Gruppenstunde

Delegierte wählen



„Dieser Zeitstrahl ist eine Orientierungshilfe.“

Je früher Ihr anfangt, desto besser. Denkt daran, dass Ihr vielleicht nur alle 4 Wochen eine Leiterrunde habt und deshalb entsprechend früh in die Vorbereitung einsteigen solltet. Die Frist für die Versendung der Einladungen ist allerdings in der Satzung festgelegt.“

mindestens 2 Wochen vorher

Einladungen verschicken. **wenn** Ihr den Termin auf der letzten Stammesversammlung gemacht habt

Vorbereitung des Kassenberichtes

→ Verpflegung planen

Sitzordnung planen

Deko besorgen

Spiri Impuls vorbereiten

Gremienspiele vorbereiten

Moderationstechnik beschaffen

mindestens 1 Woche vorher

Protokollführer suchen und ansprechen

Liste der Stimmberechtigten vorbereiten

→ Moderationen festlegen

Tagesordnung kopieren

Protokoll der letzten SV kopieren

Stimmzettel vorbereiten

am Tag der Versammlung

Dekorieren/Raumgestaltung

Sitzordnung

Verpflegung

→ Materialkiste

Stimmzettel

letzte Absprachen

Satzung dabei haben

Reflexion der Versammlung

Nachbereitung

Ergebnisse von z.B. Wahlen bekannt machen (in der Gruppenstunde, Gemeinde, Bezirk, Diözese etc.)

→ Protokoll fertig stellen und veröffentlichen

Reflexion der SV in der Leiterrunde

Vorbereitung ist
das wichtigste,
Leute... los
gehts!

Vorbereitung in der **Leiter- runde**





„Die Stammesversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt. Sie wird vom Stammesvorstand einberufen und geleitet.“

– **Satzung der DPSG**

...woraus wir entnehmen, dass die Stammesversammlung niemanden überrumpeln muss, denn wir wissen, dass es sie jedes Jahr gibt. Es ist genug Zeit, sich gut darauf vorzubereiten.

In der Satzung ist allerdings nicht festgelegt, dass der Vorstand die Versammlung alleine vorbereitet, denn das ist eine Aufgabe für die Stammesleitung*. Dabei geht es nicht nur darum, dass alle mitarbeiten, sondern auch darum, dass du selber vorbereitet bist – vorbereitet im Leitungsteam für die Arbeit mit eurer Stufe und vorbereitet als beratendes oder stimmberechtigtes Mitglied der Versammlung.

In manchen Stämmen ohne Stammesleitung, aber mit sehr großen Leiterrunden, hat es sich bewährt, nach den anfänglichen Absprachen in der Leiterrunde ein Planungsteam (Arbeitskreis Stammesversammlung) zu bilden, das die weitere Vorbereitung übernimmt und regelmäßig in der Leiterrunde berichtet. In diesem Team sollte jemand aus dem Vorstand und jemand von der Moderation vertreten sein, sofern nicht eh einer der Stammesvorstände moderiert.

*** Erklärung
Stammesleitung/Leiterrunde**

Die Stammesleitung ist ein Organ des Stammes für stufenübergreifende Angelegenheiten und soll Beratung und Austausch unter den Leitungsteams vereinfachen, insbesondere wenn ein Stamm sehr viele Leiter hat.

Zur Stammesleitung gehört der Vorstand, jeweils pro Stufe eine Sprecherin oder ein Sprecher der Leitungsteams und die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Elternbeirates.

Mit beratender Stimme können aber alle Leiterinnen und Leiter sowie Fachreferentinnen und Fachreferenten an der Stammesleitung teilnehmen. In vielen Stämmen wird das Organ der Stammesleitung nicht wahrgenommen und die Leiterrunde tritt an ihre Stelle. Wenn das auch in deinem Stamm so ist, überlegt nur, ob ihr nicht gelegentlich auch Elternbeirats-Vorsitzende einladen solltet, da diese sonst nicht einbezogen werden!



Eigentlich gar nicht sooo kompliziert...

Fragen, die ihr in der Leiterrunde klären müsst:

- 
- **Gibt es Wahlen für ein Vorstandsamt?**
Was sind eure Erwartungen an mögliche Kandidaten?

Bevor über die Besetzung eines Vorstandspostens abgestimmt wird, solltet ihr eine Art Job-Beschreibung zu dem jeweiligen Amt (Kurat, Stammesvorsitzende und Stammesvorsitzender) erarbeiten. Hierzu bietet es sich an, Aufgaben zu sammeln und diese anschließend danach zu sortieren, ob sie beim Vorstand liegen, der Vorstand sie delegieren kann oder eine größere Gruppe wie Stammesleitung oder Leiterrunde diese Aufgabe gemeinsam schultert.

Auch solltet ihr klären, wie ihr die einzelnen Aufgaben bewertet. Was muss der Vorstand leisten, was kann auch mal hinten anstehen und was wäre schön, müsste aber nicht sein – sozusagen „Luxusgüter“. Hierbei ist das bestehende bzw. bleibende Vorstandsteam gefragt, ihre Pläne zur Arbeitsteilung mit einzubringen, sodass ein klares Bild von den Anforderungen an die Kandidatinnen und Kandidaten entsteht.

Wenn dieser Prozess gut dokumentiert wird, müsst ihr nicht jedes Mal das Rad neu erfinden, sondern in den Folgejahren nur gegebenenfalls ergänzen oder streichen und die Prioritäten neu ordnen.

• Welche Anträge an die Stammesversammlung gibt es?

Stellen und Beraten von Anträgen



Spätestens zwei Wochen vor der Stammesversammlung müssen alle ordentlichen Anträge eingereicht sein. Es macht aber Sinn, bereits gestellte Anträge schon früher zu besprechen, damit nicht im Zweifelsfall das letzte Leiterrundentreffen vor der Versammlung aus allen Nähten platzt. Auch können so Fragen zu den Anträgen im besten Fall geklärt oder sonst frühzeitig an die Antragsteller zurückgegeben werden. Nicht fristgerechte Anträge können noch als Initiativanträge von der Versammlung beraten werden.

Tauscht euch aus, wie ihr die Anträge in den Stufen vorstellen und diskutieren könnt, damit das nicht jedes Leitungsteam komplett alleine erarbeiten muss und eure Trupplinge über die Stufen hinweg einen gemeinsamen Ausgangspunkt zur Diskussion haben.

Es geht nicht darum, unter allen Umständen Anträge zu produzieren, aber auch als Leiterrunde solltet ihr von dieser Möglichkeit Gebrauch machen. Es ist durchaus sinnvoll zu überlegen, ob nicht Fragen, die in der Leiterrunde diskutiert wurden, genauso gut oder besser von allen Mitgliedern als Antrag beschlossen werden sollten.

Und: Es muss nicht immer die ganze Leiterrunde sein. Vielleicht finden sich auch Stufenleitungen oder einzelne Leiterinnen oder Leiter für einen Antrag zusammen.

Folgende Methoden

eignen sich sowohl in der Leiterrunde als auch mit den Gruppenkindern:



Was fehlt? Na,
ein Stammes-
Raumschiff!



Collagen

Ziel: Ideen anregen,
Probleme bespre-
chen

Teilnehmer: bis 15 Personen

Material: Fotos, Zeitungen,
Zeitschriften,
Farben, Pinsel,
Scheren, Kleber,
Pappen

Dauer: 1-2 Gruppen-
stunden

Ablauf:

Ihr könnt zusammen mit euren Teilnehmern überlegen, welche Dinge in eurem Stamm fehlen bzw. was ihr gerne mal mit dem ganzen Stamm machen wollt. Zu den gesammelten Ideen gestaltet ihr dann passende Collagen, mit Ausschnitten aus Zeitungen, selbst gemachten Fotos, gemalten Bildern oder ähnlichem.

Auf der Rückseite formuliert ihr euer Problem oder Anliegen. Dann stellt ihr euch gegenseitig eure Collagen vor und die anderen müssen erraten, was euer Anliegen ist. Dadurch kommen häufig noch mal weitere Gedanken, die ihr auf einer Pappe sammeln solltet. Anschließend könnt ihr daraus einen Antrag formulieren.

Ideen- spaziergang

Ablauf:

Was hätten wir gerne anders?
Worüber ärgern wir uns?
Fehlt was?

Mit diesen und ähnlichen Fragen schickt ihr eure Gruppenmitglieder in Kleingruppen auf den Weg durch euer Pfarr- oder Pfadfinderheim. Sie sollen mal genau hinschauen, was im Materialraum fehlt und was sie im Gruppenraum gerne verändern würden und wo Dinge nicht in Ordnung sind. Ihr könnt auch überlegen einzelne Räume entsprechend zu gestalten, in dem ihr beispielsweise ein Zelt aufbaut und Isomatten auslegt. Hier können die Gruppenkinder überlegen, was sie auf Lagern erleben wollen, wo es hingehen soll, etc. Nach einer vorher vereinbarten Zeit trefft ihr euch wieder und sammelt gemeinsam, was den Kleingruppen alles aufgefallen ist. Vielleicht ergibt sich hieraus ein konkreter Antrag?

Ziel: Animation,
erste An-
regung von
Ideen

Teilnehmer: egal

Material: Papier, Stifte
Ort: Pfadfinder-
heim und
Umgebung

Dauer: ca. 2 h

Wir gehen
jetzt erstmal
raus!

...und
hoffentlich gar
nicht wieder
rein!





Drei Wünsche
– drei Mark!

Alle guten Wünsche sind drei

Ziel: spielerisch herausfiltern,
was Pfadfindern wichtig ist

Teilnehmer: 10-15 Personen

Material: Zettel, Stifte, Klebeband,
Plakate

Ablauf:

Jede Person schreibt drei Wünsche zu einem bestimmten Thema, an eine Person oder allgemeine Wünsche auf jeweils einen Zettel. Zusätzlich überlegt sich jeder noch einen Punkt, der nicht wahr bzw. der ihr oder ihm nicht wirklich wichtig ist. Anschließend rät die Gruppe, welche Zettel zu welcher Person gehören und was unwahr ist. Hinterher kann über die einzelnen Wünsche gesprochen werden, was dahinter steckt und welche konkreten Gedanken sich die Person dazu gemacht hat. Wichtige bzw. immer wiederkehrende Wünsche können auf einem Plakat zusammengetragen werden, um daran weiterzuarbeiten.

Quelle: Deutscher Bundesjugendring (Hrsg.), Jugend zählt – Jugend wählt, Praxishandbuch, Dezember 2008, Berlin.



• **Wer moderiert die Stammesversammlung?**

Vorstand oder Gast-Moderation?

Die Leitung liegt bei den Mitgliedern des Vorstandes; das heißt, sie eröffnen und schließen die Versammlung und leiten durch die Tagesordnungspunkte. Da sich die Moderation aber nicht an Diskussionen beteiligen kann und sollte, gibt es die Möglichkeit, dass der Vorstand für die Dauer der Stammesversammlung eine andere Person mit dieser Aufgabe betraut.

Hier bietet es sich an dies zum Beispiel an ein Mitglied zu delegieren, das weder beratend noch stimmberechtigt ist. Grundsätzlich muss die Moderation aber in der Lage sein, sowohl Kinder, Jugendliche und Leiterinnen und Leiter, wie auch Eltern dirigieren zu können, den Überblick über den Diskussionsverlauf zu behalten und allen konstruktiven Beiträgen Gehör zu verschaffen.



• **Haben wir schon ein Motto?**

Kluft oder Wa(h)lkostüm?

Wenn ihr eure Stammesversammlung zu einem echten Erlebnis machen wollt, das ansprechender und weniger trocken daherkommt, solltet ihr überlegen, ob ihr das Ganze nicht unter ein gemeinsames Motto stellen wollt.

Nicht nur die Versammlung könnt ihr so ansprechender gestalten und damit auf mehr Beteiligung hoffen, sondern schon mit Einladung, Tagesordnung & Co könnt ihr Neugierde wecken und die

Kreativität eurer Mitglieder herausfordern. Deswegen sollte diese Entscheidung relativ am Anfang der Planung stehen.

Ideen, Anregungen und Beispiele hierzu findet ihr im Kapitel 5 „Der gute, kreative Rahmen“.

• **Wie sag ich's den Kindern?**

Die Arbeit in den Stufen vorbereiten



Nutzt die Gelegenheit in eurer Leiterrunde euch darüber auszutauschen, wie ihr jeweils die vorbereitenden Gruppenstunden plant. Denn auch wenn die Arbeitsmöglichkeiten mit Rovern und Wölfingen natürlich sehr verschieden sind, so habt ihr doch alle dieselbe Aufgabe:

Altersgerechte Wege zu finden, um eure Meuten, Trupps und Ruden bestmöglich auf die Stammesversammlung vorzubereiten.

So ermöglicht ihr ihnen nicht nur Mitbestimmung, sondern ihr motiviert sie obendrein, diese Chance zu nutzen. Und weil das so wichtig ist, haben wir das folgende Kapitel 3 dazu geschrieben.



Los, lass uns
Mannschaften
wählen!

Ich bin
Vorstands-
Vorsitzender!

Ooh
Mann...

Vorbereitung **St** in deiner



Grundsätzlich gilt: Nur wenn Kinder (aber auch Erwachsene) ausreichend vorbereitet und informiert sind, können sie sich konstruktiv einschalten und mitbestimmen. Dabei habt ihr als Leiterinnen und Leiter eine wichtige Aufgabe: Ihr sollt zeigen, dass Mitbestimmung Spaß macht und nicht stresst oder überfordert. Als Leiterinnen und Leiter bündelt ihr vorab alle Infos, bereitet Entscheidungen häppchenweise vor, zeigt Lösungswege auf und habt Methoden zur Hand, um einen leichten Zugang zu dem Thema zu bieten.

Kinder stellen gerne Fragen, um sich ein Thema zu erschließen. Gebt ihnen schon in der Gruppenstunde die Zeit dafür, denn hier ist die Stimmung und Atmosphäre vertraut und sie bauen Hemmungen ab, überhaupt etwas zu sagen. Im geschützten Rahmen können sie sich ausprobieren, Argumente austauschen und sicherer Position beziehen. Eine gute Vorbereitung in der Gruppe gibt dann auf der Versammlung einen sicheren Rückhalt.

Zeitlicher Rahmen, Atmosphäre und Unterstützung

Fangt rechtzeitig damit an, euch auf eine Stammesversammlung vorzubereiten. Gerade Kinder brauchen Zeit, um Informationen zu verarbeiten, Fragen zu stellen, sich auszutauschen oder nachzudenken und Lösungen zu suchen. Aber auch Jugendliche, gerade nach einem langen Schultag, können sich nicht so lange auf eine Sache konzentrieren.

wfe

Gestaltet eine Tischvorlage der TOPs

Wenn ihr die Tischvorlage der Tagesordnung erstellt, kann es ratsam sein, jeweils zu den einzelnen Tagespunkten einen erklärenden Satz zu schreiben und vielleicht kleine Bilder oder Piktogramme hinzuzufügen. Das hilft nicht nur Gruppenkindern, die nicht bei der Vorbereitung waren, sondern auch alle anderen können sich so eher Zusammenhang und Bedeutung des TOPs wieder in's Gedächtnis rufen, als wenn dort zum Beispiel nur „Entlastung“ steht.

Vermeidet Beschreibungen „wie es immer abläuft“ und verfälschende Vereinfachungen, sondern nehmt diese Arbeitshilfe oder die Satzung zur Hilfe!

Wenn ihr also Dinge erarbeiten wollt, versucht sie interessant und kreativ zu gestalten. Plant Spielpausen ein oder bereitet spielerische Methoden vor, die den Blick auf neue Lösungen frei machen, um für eine gute Stimmung zu sorgen.

Nur wenn Kinder und Jugendliche sich in der Gruppe wohlfühlen und eine vertrauensvolle Atmosphäre herrscht, können sie sicher und selbstbewusst handeln. Als Leiterin oder Leiter hast du die Aufgabe, dafür zu sorgen. Bei einer großen Gruppe könnt ihr mit der Kleingruppenstruktur (Rudel, Sippen, Runden) Vertrauen fördern und die Hemmschwelle senken, vor einer großen, unüberschaubaren Gruppe zu reden. Wenn die Versammlung unter einem Motto steht, lohnt es sich zu überlegen, wie ihr dieses in eure Vorbereitung mit einfließen lassen könnt – etwa durch passende Verkleidung, wenn ihr die Einladung verlest oder zwischendurch ein paar auflockernde Spiele, die ihr thematisch angepasst habt.

Bedenkt, dass es in der Wahrnehmung von Kindern ein sehr langer Zeitraum ist, wenn zwischen Stammesversammlungen ein ganzes Jahr vergeht, und sie somit gefühlt ein eher seltenes Erlebnis bleibt. Für Wölllinge ist Mitbestimmung in Gremien oft eine ganz neue und unbekannte Erfahrung und auch für die älteren Kinder und Jugendlichen gilt, dass Demokratie und damit verbundene Handlungsformen geübt werden müssen, bevor sie selbstverständlich werden.

Die damit verbundenen Ängste behindern sie oft, ihre Bedürfnisse auszudrücken und für ihre Interessen einzutreten. Wenn sie aber erleben, dass andere auf ihrer Seite stehen, ihnen Mut machen und sie unterstützen, fällt es ihnen leichter, Ängste und Hemmungen zu überwinden. Für dich als Leiterin oder Leiter bedeutet das, dass du „Anwalt deiner Kinder“ bist. Du vermittelst ihnen Sicherheit, spendest Mut und bringst auf der Stammesversammlung auch Dinge aus ihrer Sicht ein.

Die große Frage: Was machen wir denn da?

Mit Hilfe der Tagesordnung könnt ihr euch in der Gruppe Ablauf und Inhalt der Versammlung erschließen und eure Grüpplinge auch neugierig machen. Wichtig ist hier, sie darauf aufmerksam zu machen, dass die Tagesordnung durch Dinge, die ihnen wichtig sind, erweitert werden kann und dass auch sie Anträge stellen können.

Aber die Tagesordnung erklärt sich nicht allein durch das Aufzählen der Tagesordnungspunkte. Fragt lieber einmal mehr nach, ob alle verstanden haben, worum es geht und ermutigt sie, Nachfragen zu stellen – nicht nur in der Vorbereitung, sondern auch in der Versammlung. Nachfragen können auch denen helfen, die sich nicht trauen etwas zu sagen, weil sie noch nicht alles Vorhergegangene verstanden haben.



Die Stammesversammlung



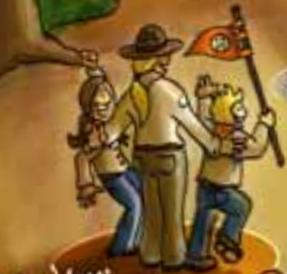
Ältern-Rat



Vorstand



2 Rover/innen
1 Leiter/in



2 Wölflinge,
1 Leiter/in



2 Jungpfadfinder/innen
1 Leiter/in



2 Pfadfinder/innen
1 Leiter/in



Seht Ihr? Die innere Zusammensetzung einer Stammesversammlung!

Stufen-Delegierte

Das Prinzip der Stufen-Delegation lässt sich gut erklären, wenn ihr darauf eingeht, dass auch aus eurem Stufen-Leitungsteam nur eine Leiterin oder ein Leiter stimmberechtigt ist und ihr dessen repräsentative Rolle für euch hervorhebt. Die Gruppenmitglieder sind natürlich mit je zwei Delegierten auch stärker repräsentiert. Ohne dass der Begriff Parität jemals gefallen sein muss, kennen die meisten Schüler dennoch das System und vielleicht klärt ihr mit ihnen, ob sie sich auch von einem Jungen und einem Mädchen vertreten lassen wollen.

Wichtig ist auch zu erklären, dass die Delegation nicht einhellig abstimmen muss, sondern dass bei gemischten Meinungen innerhalb der Gruppe (inklusive Leitungsteam) die Delegierten die Aufgabe haben, ebenfalls die verschiedenen Meinungen zu vertreten.

Ihr könnt auch überlegen, ob ihr die Rollen von Leitwölfen, Kornetts und Rundensprechern aufwerten wollt, in dem ihr diese mit der Delegation zur Stammesversammlung koppelt – eine Entscheidung dafür oder dagegen hängt stark von den Möglichkeiten und Gegebenheiten in eurer Gruppe ab.



Der Bericht aus den Stufen

Jede Gruppe kann viel Spannendes, Interessantes oder Lustiges, und natürlich auch die nicht so schönen Dinge aus ihrem vergangenen Jahr berichten. Aber um daraus ein abwechslungsreiches Programm zu machen, das auch für das jeweilige Publikum verständlich und kurzweilig bleibt, ist es sinnvoll, den Beitrag (Trailer, Quiz, Sketch ...) mit der Gruppe gut vorzubereiten und am besten auch einmal zu proben, um sicher zu gehen, dass ihr im zeitlichen Rahmen bleibt.

Anträge

„Woher kommen eigentlich die kleinen (und großen) Anträge?“, „Was haben wir damit zu tun?“ und „Wieso stellen wir nie Anträge?“, sind häufig nicht gestellte Fragen, die wir aber nichtsdestoweniger beantworten sollten. Dazu könnt ihr mit einem Beispielantrag verdeutlichen, wie Anträge gestellt, beschlossen und umgesetzt werden oder in entsprechender Weise einen tatsächlichen Antrag bearbeiten:

Beispiel:

„Die Stammesversammlung möge beschließen, eine neue Jurte anzuschaffen.“

Fragen, die die Gruppe untersuchen müsste:

- Was ist eine Jurte? Welche Einzelteile hat sie?
- Was kosten die?
- Was könnte man anderes von dem Geld kaufen?
- Wollen wir eine Jurte oder andere Zelte?
- Wie könnten wir Geld sammeln?
- Was sind Spenden und Zuschüsse?

Die Vorbereitung der Antragsdiskussion mit eurer Gruppe ist so besonders wichtig, weil die meisten Kinder und Jugendlichen einen kleineren Wortschatz als Erwachsene haben und gerade bei abstrakteren Antragsinhalten Schwierigkeiten damit haben, zu verstehen, auf was es bei dem Antrag eigentlich ankommt. Häufig können sie sich nicht so präzise ausdrücken wie Erwachsene oder verstehen schwierigere Wörter nicht. Versucht einfach, euch klar und verständlich auszudrücken, so dass kompliziertere Sachverhalte für sie einsichtiger werden. Denn wer weniger weiß, kann sich auch keine Meinung bilden und nicht zwischen wichtig und unwichtig entscheiden.

Es fällt allen leichter, wenn Dinge noch einmal für alle sichtbar aufgeschrieben, aufgemalt oder kreativ dargestellt werden. Je mehr Sinne angesprochen werden, desto mehr bleibt im Gedächtnis haften. Die Ergebnisse aus der Beratung werden dann mit zur Stammesversammlung gebracht, um auch dort noch einmal allen als Gedächtnisstütze zur Verfügung zu stehen.

Wahlen

Auch auf Wahlen und gegebenenfalls Personaldebatten müsst ihr die Gruppe vorbereiten und könnt zum Beispiel diese Leitfragen nutzen:

- Was muss der Vorstand alles machen?
- Was erwarten wir vom Vorstand?
- Was muss der Vorstand dafür können?
- Wie können wir dem Vorstand dabei helfen?
- Zusammengefasst: Wie sieht der „ideale Vorstand“ aus?

Außerdem:

- Welche Kandidatinnen und Kandidaten gibt es?
- Was wollen wir sie in der Versammlung fragen?
- Wann kommt es zu einer Personaldebatte und wie funktioniert das?

Ladet, wenn möglich, Kandidatinnen und Kandidaten schon vorher zur Gruppenstunde ein. So lernt man sich gegenseitig kennen und Fragen können direkt gestellt und beantwortet werden. Oder vielleicht hat eure Gruppe ja auch eine besondere Aufgabe sie, mit der sie die Tauglichkeit der Kandidatin oder des Kandidaten unter Beweis prüfen wollen?



Na gut, aber dann bin ich wenigstens Mannschaftskapitän!

Hätte ich
bloss mal was
Vernünftiges
gelernt...





Der gute und kreative Rahmen

„Je mehr Zeit für die Stammesversammlung eingeplant wird, umso kreativer kann sie sein!“

Auch wenn man diesen Satz eigentlich so stehen lassen könnte, gibt es noch andere Gründe, die ihr in der Vorbereitung bezüglich des zeitlichen Rahmens abwägen solltet. Folgende Möglichkeiten bieten sich an:

Stammesversammlung an einem Nachmittag/Abend:

Für diese kompakte Form spricht die zeitlich begrenzte Phase der kindlichen Konzentrations- und Aufnahmefähigkeit. Dafür sorgt hier—aufgrund der knappen Zeit notwendigerweise—eine straffe Gesprächsleitung dafür, dass es keine langen Redebeiträge und Wiederholungen gibt, die müde machen. Es könnte aber auch sein, dass Zeitdruck entsteht -es sei denn, man kürzt die Tagesordnung enorm. Vorsicht allerdings, wenn damit viele wichtige Entscheidungen in andere Gremien geschoben werden, denn so sind es vermutlich doch wieder nur die Erwachsenen, die bestimmen und die kindgerechte Stammesversammlung wäre lediglich eine Alibiaktion.

Stammesversammlung an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag:

Nimmt man sich einen ganzen Tag für die Versammlung, ist genug Zeit für intensive Arbeit, zur Schaffung der Atmosphäre, wie auch zur Abwechslung und Erholung gegeben. Erfahrungsgemäß gibt es aber oft ein Kommen und Gehen, was Unruhe und manchmal auch Entscheidungs- und Abstimmungsprobleme mit sich bringt. So ein Tag kann aber auch als „Stammestag“ genutzt werden und mit einem ansprechenden Rahmenprogramm viel Abwechslung bieten. Auch können die Eltern dazu eingeladen werden, so dass sich alle mal untereinander kennenlernen können.

Stammesversammlung über ein ganzes Wochenende:

Ein gemeinsames Wochenende in einem anderen Haus bietet natürlich eine gute Möglichkeit zum intensiveren Kennenlernen und zeitlichen Spielraum für gemeinsame Erlebnisse. Das Leben miteinander schafft eine gute Grundlage für eine vertraute Atmosphäre. Zwar fordert ein ganzes Wochenende auch einen höheren organisatorischen Aufwand (Haussuche, An- und Abreise, Küche...), aber es lohnt sich.

Wir machen aus der Stammesversammlung ein Erlebnis

Die Stammesversammlung kann zu einem großen Stammesereignis werden. Dies kostet zwar mehr Vorbereitungsaufwand, zahlt sich aber bestimmt aus. Hier eine kleine Sammlung von Mottos, die eine Stammesversammlung haben kann:

- Konferenz der Tiere
- Intergalaktischer Kongress
- Klimagipfel
- Afrika
- Indianer
- Einmal um die Welt
- (eurer Kreativität sind keine Grenzen gesetzt!)

Ein Motto zu wählen macht vieles andere dann auch sehr einfach. Nicht nur die kreative Einladung, sondern auch viele Tagesordnungspunkte wie z.B. die Berichte, Wahlen oder auch der Kassenbericht können sich gut an das Motto anlehnen und so den Erlebnischarakter nochmal unterstreichen. Und vielleicht macht ihr nach der Versammlung noch eine kleine Party, wo sich alle passend zum Motto verkleiden.

Ebenfalls gehört zu dem Rahmen der passende Ort. Warum nicht mal in einer Jurte oder auf einer Wiese im Freien tagen? Es muss ja schließlich nicht immer der Pfarrsaal sein! Ein Motto hängt nicht unbedingt von dem zeitlichen Rahmen ab, den ihr für die Stammesversammlung einplant. Auch eine Nachmittags-Stammesversammlung macht mit Motto mehr Spaß und bleibt allen länger in Erinnerung.

Einladung

Hier könnt ihr kreativ werden und mit Bildern, ansprechender Schrift und einem abwechslungsreichen Layout den Einladungstext auflockern. Dass eine solche Einladung alle Altersgruppen ansprechen sollte, ist klar.

Um die Einladung interessanter zu gestalten, könnt ihr auch ein symbolisches Geschenk beilegen, z.B. eine kleine Nuss (wir haben harte Nüsse zu knacken), ein Streichholz (für zündende Ideen), einen Knoten (damit der Termin nicht vergessen wird) oder ein vorbereitetes Namensschild/Button (du gehörst dazu).

Geheimnisvoll und spannend wird es dann auch, wenn die Einladung nicht sofort als solche zu erkennen ist, weil eine Geheimschrift, ein Code oder ähnliches genutzt worden ist.

Mit der Einladung wird auch die Tagesordnung verschickt. Die einzelnen Punkte dürfen gerne passend zum Rahmen bzw. zum Motto umbenannt sein, wohingegen die offiziellen Namen kleingedruckt ausreichen.

Raum und Sitzordnung

In dem Raum sollte sich jeder wohlfühlen können. Er sollte nicht zu klein und trotzdem übersichtlich sein. Gut ist, wenn es Platz zum Toben für die Pausen gibt und weitere Räume zur Verfügung stehen, falls in Kleingruppen gearbeitet werden soll. Macht den Raum zu „eurem Raum“, indem ihr ihn schmückt und dekoriert – z.B. passend zu eurem Motto, mit Bildern des vergangenen Jahres oder mit Bannern. Sorgt dafür, dass noch ausreichend Platz frei bleibt, um Ergebnisse zu visualisieren und Plakate aufzuhängen. Auf eure Versammlungs- und Diskussionskultur wirkt sich das ganz bestimmt positiv aus. Andererseits hat aber auch ein „förmlicher“ Raum seine positive Wirkung, denn hier fühlen sich alle besonders wichtig und ernst genommen.

Bei der Sitzordnung sollte darauf geachtet werden, dass alle sich gegenseitig verstehen können. Außerdem sollten die Kinder so sitzen, dass sie auch mal „unauffällig“ den Raum verlassen können. So fühlen sie sich weniger unter Druck gesetzt, von Anfang bis Ende aushalten zu müssen. Ihr als Leiterinnen und Leiter solltet als wichtige Bezugspersonen in der Nähe eurer Gruppe sitzen. Im Vorfeld könnt ihr Tischschilder für die Sitzordnung basteln, die den Versammlungscharakter und damit die Wichtigkeit nochmal unterstreichen – wenn sie auch noch witzig und passend zum Motto gestaltet sind, dienen sie obendrein als nettes Andenken.



Applaus.
Applaus.
Applaus!



Motto „Das große Indianertreffen des Stammes Großer Adler“

Wahl des Ortes:

Bei einem großen Indianertreffen bietet es sich an, eine Stammesversammlung im Freien zu machen – ihr braucht nur eine passende Wiese.

Einladung:

Mit einer mysteriösen Landkarte, auf der ein rotes Kreuz für den Ort (und zusätzlich vielleicht noch einige prägnante Orte, die durch indianische Namen leicht verändert werden) eingezeichnet ist, ladet ihr zur Stammesversammlung ein. Anbei liegt ein kurzer Brief des Stammeshäuptlings, der betont, dass das Treffen wie in jedem Jahr geheim ist, damit ihr nicht von Feinden überfallen werdet.

Natürlich müsst ihr auch erwähnen, dass angemessene Kleidung, Kriegsbemalung und passende Utensilien erwünscht sind.

Auf dem Brief ist ein Indianer mit Kriegsbemalung abgebildet und in den einzelnen Streifen der Bemalung stehen die Tagesordnungspunkte. (es wäre cool, wenn das als Bild dargestellt wäre). Beiliegend zum Brief gibt es eine Indianermaske zum selber Basteln, die schwarz-weiß vorgedruckt ist und zur Stammesversammlung getragen werden darf.

Umbenennung der Tagesordnungspunkte:

- Einstieg und Begrüßung – Ein lautes „Hau“
- Feststellung der Beschlussfähigkeit – Der Schwur
- Ergänzung und Genehmigung der Tagesordnung – Das geheime Treffen
- Verlesung und Genehmigung des Protokolls der letzten Versammlung – Das geheime Treffen im letzten Jahr
- Bericht des Vorstands und der Stufen – Die Indianerstämme berichten
- Kassenbericht/Bericht der Kassenprüfer/Bericht des Rechtsträgers – Die Schatzkiste
- Aussprache und Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstands sowie Verabschiedung – Die Federkette des Häuptlings
- Wahl einer/s neuen Stammesvorsitzenden/Kuraten – Ein neuer Häuptling für den Stamm
- Wahl der Kassenprüfer bzw. der Kassenprüferinnen – Der Hüter des Schatzes
- Termine und Aktionen – Ein neues Jahr in der Prärie
- Anträge (Vorhaben und Aktionen des Stammes/der Stufen) – Abenteuer und andere Ereignisse
- Verschiedenes – Die letzten Federn

Gestaltung des Ortes:

Versucht den Ort so indianisch wie möglich zu gestalten. Vielleicht könnt ihr vorher auch schon die Stufen auffordern, etwas dafür zu basteln. Aber je überraschender alles inszeniert wird, umso toller ist es für die Kinder.

Dinge, die nicht fehlen dürfen:

- Tipi
- Marterpfahl
- Bunte Girlanden aus Woll- und Stoffresten sowie Perlen
- Trommeln, Regenmacher
- Bunte Schminke
- Feuer
- Sitzmöglichkeiten, z.B. Holzklötze oder weiche Kissen/Matten

Begrüßung:

Die Häuptlinge begrüßen die Indianer und fordern sie auf, ihre Indianer-Namen zu verraten. So muss sich jeder erst mal einen Namen geben und das kann sehr lustig und auflockernd für die Atmosphäre sein. Anschließend kann man mit den Indianer-Namen auch ein kurzes Spiel spielen, z.B. einen anderen Indianer-Namen pantomimisch darstellen und die anderen müssen raten, wer in der Runde gemeint ist.

Dem Häuptling kann eine „weise Frau“ oder ein „weiser Mann“ zur Seite stehen, die bzw. der die Moderation übernimmt.

Kassenbericht:

Hier kann der Häuptling mit Golddukaten und einer Schatzkiste symbolhaft darstellen, was noch in der Schatzkiste ist und was für welche Beträge angeschafft worden ist.

Abstimmungen/Stimmungskarten:

Hier könnt ihr Zettel nutzen, die mit Friedenspfeifen für „Zustimmung“ und Tomahawks für „Ablehnung“ bedruckt sind.

Wahlen:

Nach der Wahl könnt ihr den neuen Häuptlingen symbolisch die Federketten der alten Häuptlinge umlegen.



32 Der gute und kreative Rahmen

Stufenberichte:

Es könnte eine Vorgabe sein, dass alle Berichte als Mitmachgeschichten gestaltet werden sollen. Eine typische Indianer Mitmachgeschichte ist die der Hagenunu, die hier als Anregung dienen könnte:

Wir sind im Land der Indianer. Es ist früh morgens; die Sonne geht auf und weil wir im Land der Indianer sind, geht sie zweimal auf. (mit den Armen die Bewegung der aufgehenden Sonne machen)

Der Häuptling wacht auf und beginnt sich zu recken und zu strecken. (mit den Armen die Bewegung nachmachen)

Er horcht, ob alle Indianer noch schlafen. (Horchen nachmachen)

Da beginnt er zu rufen: „Hey Hagenunu, hey Hagenunu, Hagenunu jäh, Hagenunu jäh!“

Er horcht wieder, doch alles bleibt still. Jetzt ruft er lauter: „Hey Hagenunu, hey Hagenunu, Hagenunu jäh, Hagenunu jäh!“

Nun beginnen sich auch die anderen Indianer zu recken und zu strecken und kommen aus ihren Zelten heraus.

(mit den Armen die Bewegung nachmachen)

Sie wärmen sich am Feuer, dann kochen die Indianerfrauen Kaffee und die Indianermänner reiten los zu ihrer Kuh, um Milch für den Kaffee zu holen. (reiten = schlagen auf Oberschenkel)

Dort angekommen gucken sie erstaunt, denn was sehen sie? Die Kuh ist weg! Schnell reiten sie zurück und erzählen es ihren Frauen. Diese sagen: „Die Apachen, unsere Feinde, haben bestimmt die Kuh gestohlen! Reitet hin und sucht sie!“

Und sie reiten los, durch die Wälder (schlagen auf Oberschenkel),

über eine Holzbrücke (schlagen auf das Brustbein), dann ein Stück Wüste (reiben der Oberschenkel), und über einen Berg, da kommen die Pferde nur langsam voran. Jetzt geht es dafür ganz schnell wieder bergab. Dann kommt noch ein Stück Wald und noch ein Berg, über den die Pferde rüberkommen müssen, dann wieder herunter. Nun sind sie am Ziel angelangt.

Sie halten nach der Kuh Ausschau. Als sie diese nicht sehen, rufen sie „Hugemuhmuh“. Keine Antwort. Sie rufen lauter: „Hugemuhmuh!“ Sie hören in der Ferne ein „Muh“. Schnell reiten sie zu ihrer Kuh und nehmen sie mit nach Hause. (Wie oben reiten sie los: Berg auf – Berg ab – Wald – Berg auf – Berg ab – Wüste – Holzbrücke – Wald)

Die Indianerfrauen freuen sich, ihre Männer und die Kuh wieder zu haben. Sie melken die Kuh, trinken ihren Kaffee und ruhen sich nach dem langen Ritt am Lagerfeuer aus. Der Häuptling raucht seine Pfeife und bald geht die Sonne auch schon unter – und zwar zweimal. (mit den Armen die Bewegung der aufgehenden Sonne machen). Die Indianer werden müde, fangen an zu gähnen (gähnen) und kriechen in ihre Zelte (kriechen). Bald schlafen alle und man hört einige auch schnarchen. (einschlafen und schnarchen) Nur der Häuptling ist noch wach und flüstert: „Hagenunu, Hagenunu jäh!“ und schläft dann auch ein.

Entlastung:

Die Entlastung kann durch eine schwere Federkette symbolisiert werden, die im letzten Jahr keine Federn gelassen hat und einmal abgelegt werden darf. Das kann in einem kleinen Rollenspiel durch den Vorstand dargestellt werden. Anschließend wird abgestimmt, ob die Federkette abgelegt werden darf.

6-3-5-Methode

Ziel: Kreativität und Fantasie anregen, Ideen spinnen

Teilnehmer: 6–30 Personen

Material: pro Teilnehmer ein liniertes Blatt und ein Stift

Ablauf:

Sechs Personen entwickeln drei Ideen jeweils fünfmal weiter. Jeweils sechs Personen sitzen an einem Tisch und entwickeln Ideen zu einem Thema, z.B. „Welchen Rahmen können wir uns vorstellen?“. Jede Person entwickelt drei Lösungsvorschläge und gibt dann sein Blatt an seinen linken Nachbarn weiter. Dieser

liest sich die Ideen durch und lässt sich durch diese Ideen zu neuen Vorschlägen anregen, von denen er wieder drei auf das Blatt schreibt und dieses weitergibt. Für jede Runde gibt der Moderator nur bestimmte viel Zeit zur Verfügung. Für die erste Runde drei bis vier Minuten, für die folgenden ca. zwei Minuten mehr, da in diesen die Ideen ausführlicher formuliert werden.

Dieses System wird so lange fortgeführt, bis jeder Teilnehmer wieder sein eigenes Blatt in den Händen hält. Nun sind sehr viele Ideen entstanden, die vorgestellt und diskutiert werden können.

Quelle: Deutscher Bundesjugendring (Hrsg.), Jugendbeteiligung leicht gemacht, März 2009, Berlin.

Knusperfrische Ideen, fünfmal durchgebacken!



Ideenfindung, um ein **Motto** zu **finden**

...und auf einmal hatten wir dieses süße kleine Motto!



Stellt eine bunte Verkleidungskiste in den Raum und teilt die Leiterrunde bzw. das Vorbereitungsteam in mehrere Kleingruppen. Jede Kleingruppe bekommt ein Blatt, auf dem die Buchstaben A bis Z geschrieben stehen. Die Aufgabe besteht nun darin, ganz schnell ein Thema zu suchen. Dazu nehmt ihr ganz spontan und wahllos eine Verkleidung aus der Kiste und überlegt euch zu dieser ein Motto. Passend zu diesem füllt ihr nun die Buchstaben A bis Z mit allen Ideen auf, die euch in den Sinn kommen.

Hier einige Anregungen aus dem Forum der Diözesanversammlung 2012:

Motto: Zirkus

- A Artisten berichten (Jahresbericht, Stufenberichte...)
- B Buffet: Bunt mit Luftschlangen, Ballons & Co
- C Clowns: Reden ständig dazwischen und stellen dumme Fragen
- E Einladung: Zirkuskarten, Lochen
- F Fähnchen als Stimmkarten
- G Große Show
- K Kassenbericht: ein Lied mit Kapelle
- L Löwenbändiger, Erklärbar
- M Moderation: Zirkusdirektor
- O Ort: Dinnerparty, bunte Jurte, draußen wenn möglich
- P Protokoll, Popcorn und Zuckerwatte
- S Stufenberichte; Spiele(auch zur Auflockerung)
- T Tagesordnung
- W Wahlen
- Z Zirkusbüttons „Ich war dabei“ „Ich habe gestimmt“

Motto: Disco-Fever

- A Abend davor: Stammesabend
- B Berichte: Choreographen & Co
- C Casting als Wahlen
- D Danach wird gefeiert
- E Einladung: Konzertkarte
- F Finanzen: Goldene Schallplatten
- G Gruppenverkleidung nach 70er, 80er, 90er usw.
- H Hände: Moderation von DJ „Ich will eure Hände wählen seh´n“
- K Kostüme in den Gruppenstunden verabreden
- M Musikspiele zur Auflockerung: Liederraten, Stoptanzen
- O Ort: Tanzfläche nachbilden, Diskokugel
- P Protokoll
- Q Q-bikmeterweise Seifenblasen
- S Stammesvorstand: Discocup und Disco-Queen
- T Türsteher
- V Verpflegung: Hauptsache bunt
- Y YMCA

Motto: Die Werwölfe vom Dusterwald

- A Anträge: Pro Antrag ein Symbol
- B Beschlussfähigkeit: Stimmberechtigte sitzen im Dorfrat
- D Deko: Friedhof, dunkler Wald, Dorf
- E Einladung: Werwolf-Spielkarte
- G Getränke: Grusel-Drinks
- H Hilfen (Informationen zu...)
- I Infos
- J Jahresbericht: Thematisch als Theaterstück
- K Kostüme
- L Leitung: Moderation (Hauptmann, Bürgermeister)
- M Mahlzeit: Halloween-Menü
- N Neuigkeiten/News
- O Ort: Kirch Keller, Dachboden, Turmzimmer, Jurte, Kapelle
- P Protokoll
- R Rollenverteilung/Rollenspiel
- S Stufenberichte wie eine Spielrunde
- T Tagesordnung: Sprachlich ans Thema anpassen
- U Unterbrechung: Passendes Bewegungsspiel
- V Vorstand
- W Werwölfe: Publikumsgeheul
- X Xylophonmusik





Assoziationspiel Staffel- lauf

- Ziel:** Ideen spinnen
- Teilnehmer:** 6 – 20 Personen
- Material:** 2 Plakate, 2 Eddings

Ablauf:

Für die Methode braucht ihr ein wenig Platz zum Rennen, ein gerader Flur oder so etwas passt schon ganz gut. Auf der einen Seite befestigt ihr zwei Plakate. In der Mitte des Plakats steht ein Schlagwort zum Thema Stammesversammlung, z.B. Motto. Auf der anderen Seite markiert eine Linie den Wartebereich.

Ihr bildet zwei gleich große Teams, die gegeneinander im Staffellauf antreten. Der „Staffelstab“ ist je ein dicker Stift, mit dem man gut auf dem Plakat schreiben kann. Es geht nun darum, dass jede Staffelläuferin und jeder Staffelläufer einen neuen Begriff auf das Plakat ihres oder seines Teams schreibt. Dieser sollte möglichst zu dem Stichwort „Motto“ passen, muss es aber nicht. Schnelligkeit und Kreativität sind geboten, denn welches Team die meisten Ideen innerhalb von 5 Minuten auf seinem Plakat sammeln kann, gewinnt! Dann wird die Zeit gestoppt und ihr zählt am Ende die Ideen-Begriffe der beiden Teams. Als

Preis für die Gewinner könnte es vielleicht eine Tüte Gummibärchen geben, die ihr direkt im Anschluss teilen könnt.

Assoziations- spiel Radio

Ziel: Ideen spinnen

Teilnehmer: 2–20 Personen

Material: Radio, Stifte und Papier

Ablauf:

Für die Methode braucht ihr ein Radio, wo ihr immer wieder unterschiedliche Sender/ Lieder/Textbeiträge kurz (5-10 sec.) anspielt. Zu dem Gehörten werden dann passend zu einem Schlagwort wie z.B. ‚Stammesversammlung‘ Ideen gesammelt. Anschließend könnt ihr die Ideen sortieren, bewerten und euch entscheiden.



Oh Nein...
mein Radio
brennt!?



Auf der Stammesversammlung



Die Einladungen sind verschickt, die Vorstellungen der Stufen und die Anträge in den Gruppenstunden vorbereitet worden, der Veranstaltungsort ist im Rahmen der Versammlung dekoriert, alle Leiter entsprechend verkleidet – dann kann's ja los gehen.

Begrüßung / Eröffnung

Als erstes sollten die Kinder und Jugendlichen, ihre Eltern und die Gäste standesgemäß begrüßt werden, am schönsten natürlich dem Rahmen entsprechend.

Wird die Versammlung durch jemanden

anderes als den Stammesvorstand moderiert, so sollte der- oder diejenige entweder sich selbst vorstellen oder vorgestellt werden.

Beschlussfähigkeit / Tagesordnung

Nach der Begrüßung wird dann geschaut, ob die Versammlung beschlussfähig ist, sprich es wird geschaut, ob mindestens die Hälfte aller Stimmberechtigten anwesend ist. Insgesamt können es 17 Stimmen sein, je zwei Delegierte der vier Stufen plus eine Leiterin oder ein Leiter der jeweiligen Stufe (macht 12), die drei Vorsitzenden und die oder der Vorsitzende des Elternbeirats sowie dessen Stellvertreter. Je nach dem wie abgestimmt werden soll, können die Stimmberechtigten „Hilfsmittel“ erhalten – beispielsweise Stimmkärtchen in der entsprechenden Stufenfarbe, Murmeln, etc. Immer dann, wenn eine Abstimmung gemacht wird, können sie dann z.B. ihre Murmel in eine Schüssel für „Ja“, eine für „Nein“ und eine für „Enthaltung“ werfen. Vielleicht fallen Euch zu Eurem Rahmen passend andere tolle Abstimmungsideen ein?! Stimmkärtchen und andere Hilfsmittel haben übrigens den Vorteil, dass sie oft eindeutiger sind als einfache Handzeichen.





Ein erstes Mal kann das Abstimmen dann ausprobiert werden, wenn es um die Annahme der Tagesordnung geht. Diese sollte allen Gästen am besten schon mit der Einladung zugeschickt werden, dann weiß jeder schon, was ansteht. Alternativ kann die Tagesordnung für jeden ausgelegt werden oder auf einem Plakat angeschrieben werden.

Warum machen wir das überhaupt?

Die Tagesordnung wird abgestimmt, um zu schauen, ob alle damit einverstanden sind, dass die genannten Punkte besprochen werden und niemandem etwas fehlt. Stimmt die Mehrheit der Stimmberechtigten gegen die vorliegende Tagesordnung, muss diese entsprechend abgeändert werden.

Berichtsteil

Ist die Tagesordnung angenommen, schließt sich der Berichtsteil an, bei dem die Stufen, der Stammesvorstand und der Elternbeirat berichten, was im vergangenen Jahr alles gelaufen ist. Hier könnt Ihr nochmal aus dem Vollen schöpfen – je kreativer, desto besser. Ob als Lied, Schattenspiel oder Zauberernummer, dem Einfallsreichtum sind keine Grenzen gesetzt. Der animative Rahmen der Versammlung kann hier gut aufgegriffen werden. Übrigens: Nach jedem Bericht können natürlich Rückfragen gestellt werden.

Zum Bericht des Stammesvorstandes gehört auch der Kassenbericht, der im Anschluss von den beiden Kassenprüfern bestätigt werden muss.

Warum machen wir das überhaupt?

Der StaVo ist verantwortlich für die Belange des Stammes, dazu gehören natürlich auch die Finanzen. Der Stamm nimmt durch den Mitgliedsbeitrag, Zuschüsse, Aktionen und Lager und anders Geld ein, und gibt für Aktionen, Lager, die Beitragszahlung an die Bundesebene, Materialien für die Gruppenstunde und ähnliches auch wieder Geld aus. Einmal im Jahr überprüfen die gewählten Kassenprüfer, ob die Ein- und Ausnahmen auch ihre Richtigkeit haben und der Stammesvorstand diese Arbeit ordentlich gemacht hat. Und da der Stammesvorstand nicht nur vor den Kassenprüfern Rechenschaft ablegen muss, sondern ja vor dem ganzen Stamm, ist der Kassenbericht wichtiger Bestandteil der Versammlung.

Entlastung des Vorstands

Mit den Berichten endet der Blick auf das vergangene Jahr und ein antragsberechtigtes Mitglied der Versammlung kann die Entlastung des Vorstands beantragen. Antragsberechtigt sind alle stimmberechtigten Mitglieder der Versammlung sowie alle beratenden Mitglieder. Dazu zählen die restlichen Leiter, Fachreferenten wie zum Beispiel ein leiterrundeninterner Referent für Ökologie, bis zu zwei Vertreter des Rechtsträgers (z.B. ein Förderverein), ein Mitglied der Bezirksleitung und je ein Vertreter des BDKJs und des Ring deutscher Pfadfinderverbände (RdP).

Wurde der Antrag der Entlastung gestellt, wird darüber abgestimmt. Auch hier reicht die einfache Mehrheit, sprich wenn die Mehrheit für „ja“ stimmt, gilt der Vorstand als entlastet.

Warum machen wir das überhaupt?

Mit der Entlastung sagt man dem Vorstand, dass er seine Arbeit gut gemacht hat und dass es keine „Altlasten“ aus dem vergangenen Jahr gibt wie beispielsweise nicht bezahlte Rechnungen, ausstehende Anschaffungen, etc. Die Versammlung übernimmt mit der Entlastung mit die Verantwortung für alles, was im letzten Jahr gelaufen ist. Was passiert, wenn der Vorstand nicht entlastet wird, findest du im ABC der Stammesversammlung!

Wahlen

Auf der Stammesversammlung wird neben den Berichten der Stufen und des Stammesvorstandes und dem Antragsteil natürlich auch gewählt –zum einen muss sich der Stammesvorstand der Wahl durch die Versammlung stellen, zum anderen die Kassenprüfer.

Wahl des Stammesvorstandes

Der Stammesvorstand wird für drei Jahre gewählt und setzt sich aus zwei Vorsitzenden und einer Kuratin oder einem Kuraten zusammen. Idealerweise ist der Vorstand gemischt geschlechtlich. Ob nun alle drei Jahre nach Ablauf der Amtszeit alle drei Vorstandspositionen neu gewählt werden oder ob jedes Jahr eine andere Wahl stattfindet, da jedes Jahr die Amtszeit eines der drei Ämter ausläuft – das ist von der jeweiligen Stammestradition abhängig. Voraussetzung für das Amt der Kuratin oder des Kuraten ist die abgeschlossene Kuratenausbildung oder eine ähnliche Qualifikation (zum Beispiel ein Theologiestudium). Zu der Wahl muss der Ortspfarrer im übrigen zustimmen, das Einverständnis also am besten im Vorfeld einholen!

Die zur (Wieder-)Wahl stehenden Kandidaten sollten sich der Versammlung vorstellen und es sollte Gelegenheit für Rückfragen geben. Besteht der Wunsch einer Personaldebatte, so kann diese beantragt werden. Darüber muss nicht abgestimmt werden, sobald sie beantragt wurde, wird ihr stattgegeben. Alle



nicht Antragsberechtigten, sprich alle die weder eine Stimme haben, noch beratend sind, müssen dann den Raum verlassen. Sollte der Kandidat stimmberechtigt sein, verlässt diese Person dennoch auch den Raum. Die Übrigen können dann gemeinsam darüber beraten, ob sie den Kandidaten für geeignet halten etc. Über den Inhalt des Gesprächs sollte außerhalb der Personaldebatte nicht gesprochen werden. Ergeben sich jedoch in der Personaldebatte weitere Fragen an den Kandidaten, so werden diese nach Beendigung der Debatte, wenn sich alle Mitglieder und Gäste der Versammlung wieder im Raum befinden, gestellt. Gibt es keine weiteren Fragen mehr und die Kandidatin oder der Kandidat möchte nichts mehr sagen, kann zur Wahl geschritten werden. Gewählt wird geheim, sprich alle stimmberechtigten Mitglieder erhalten einen Zettel, auf dem sie dann notieren, wen sie wählen wollen oder ob sie sich enthalten. Um es auf allen Zetteln einheitlich zu machen und den Auszählenden die Arbeit zu erleichtern, kann die Moderation die Abstimmenden bitten, die gleiche Form zu nutzen. Zum Beispiel würden alle nur „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“ schreiben, den Namen des Kandidaten oder -bei mehreren Kandidaten- erst alle Namen und dahinter ein „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“.

Danach wird dann ausgezählt. Wer die absolute Mehrheit der Stimmen erhält, gewinnt die Wahl. Nimmt die- oder derjenige die Wahl an, habt ihr ein neues Mitglied des Stammesvorstandes.

Einfache oder absolute Mehrheit – Was heißt das überhaupt?

Einfache Mehrheit bedeutet, dass derjenige gewählt wird, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen konnte. Enthaltungen werden dabei wie nicht abgegebene Stimmen gewertet.

Ein kleines Beispiel: Kurt stellt sich zur Wahl und das Ergebnis fällt bei 17 anwesenden Stimmen mit 7 Ja-, 6 Nein- Stimmen und 4 Enthaltungen aus, so wäre Kurt bei einfachem Mehrheitsentscheid gewählt.

Absolute Mehrheit bedeutet, dass einer von mehreren Kandidaten mehr als die Hälfte aller abgegebenen Stimmen auf sich vereinen muss.

Auch hier ein kleines Beispiel: Steffi, Carla und Marie stellen sich zur Wahl als Stammesvorsitzende. Auf Steffi entfallen 4 Stimmen, auf Marie auch. Carla erhält 7 Stimmen, außerdem gibt es zwei Enthaltungen. Gerechnet wird also mit 15 abgegebenen Stimmen, die Enthaltungen zählen nicht. Um die absolute Mehrheit zu erzielen, hätte jemand mehr als die Hälfte aller abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen müssen, also hier mindestens 8. In diesem Fall wäre also noch niemand gewählt.

Kann im ersten Wahlgang niemand gewählt werden, folgt ein zweiter. Verläuft auch dieser ergebnislos, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit. Übrigens: Wenn mehrere Posten des Stammesvorstandes neu zu besetzen sind bzw. in ihrem Amt bestätigt werden wollen, wird dieser Vorgang für jeden einzeln durchgeführt. Es gibt dann sowohl für das Amt des Kuraten als auch für das der Stammesvorsitzenden einen separaten Wahlgang und wenn gewünscht auch mehrere Personaldebatten.

Verabschieden nicht vergessen!

Was nicht vergessen werden sollte: Am Ende der Stammesversammlung endet die Amtszeit des auf drei Jahre gewählten Stammesvorstandes. Sprich häufig wird auf der Stammesversammlung auch ein ehemaliger StaVo verabschiedet und sein Nachfolger gewählt. Die Verabschiedung kann auch nett in die Versammlung eingebettet werden und sollte auch ihren Platz finden!

Wahl der Kassenprüfer

Gibt es keinen Rechtsträger, der die Finanzen des Stammes verwaltet, so ist dies Aufgabe des Stammesvorstandes. Er kann diese auch an einen Kassenswart delegieren. Mindestens einmal im Jahr vor der Stammesversammlung muss die Kasse durch zwei Kassenprüfer geprüft werden. Um sicher zu stellen, dass diese ihre Aufgabe gewissenhaft ausüben werden sie durch die Versammlung gewählt.

Zur Wahl stellen kann sich dafür jedes Mitglied der Versammlung. Gewählt wird für zwei Jahre. Auch diese Wahl erfolgt geheim, entschieden wird auch hier mit absoluter Mehrheit.

Es empfiehlt sich, neben den zwei Kassenprüfern auch Ersatzkassenprüfer zu wählen, die nachrücken können, falls einer oder beide Kassenprüfer ihr Amt nicht wahrnehmen können. Im Einverständnis der Versammlung können die nicht gewählten Kandidaten dazu bestimmt werden.



Mir gefällt,
was ich
sehe!



Antragsteil

Sind die Wahlen vorbei folgt der Antragsteil. Hier wird über die Anträge beraten und entschieden, die die antragsberechtigten Mitglieder der Versammlung im Vorfeld eingereicht haben (Antragsfrist von zwei Wochen).

Als erstes erhält der Antragsteller das Wort und darf seinen Antrag vorstellen und begründen. Sollte sich zwischen Ende der Antragsfrist und der Versammlung etwas an dem Antrag verändert haben, so kann er vom Antragsteller auch direkt abgeändert oder zurückgezogen werden. Danach folgt die Beratung über den Antrag. Hier empfiehlt es sich, eine Rednerliste zu führen. Der Antragsteller sollte dabei die Möglichkeit haben, immer auf Fragen einzugehen und diese zu beantworten.

In der Praxis empfiehlt es sich, die Beratungszeit zeitlich zu begrenzen und evtl. auch, um Mehrfachnennungen und Dopplungen zu vermeiden, Redebeiträge zu begrenzen. Es könnte beispielsweise eine maximale Beratungszeit von 10 oder 15 Minuten geben und jedes Mitglied darf zwei mal seine Meinung kundtun. Wichtigen Argumenten sollte natürlich dennoch Platz eingeräumt werden. Hier ist Fingerspitzengefühl gefragt – den Kindern und Jugendlichen soll ja nicht das Wort beschnitten werden, die Wölflinge sollen sich aber auch nicht langweilen, weil sich die Diskussion seit 30 Minuten im Kreis dreht. Hier kann auch mit Symbolen gearbeitet werden: In der Mitte kann beispielsweise ein Plakat liegen mit einer großen Sanduhr drauf, die immer dann von den Mitgliedern der Versammlung hochgehalten werden kann, wenn es ihnen zu lange dauert. Die Wölflinge können so schnell äußern, wenn es sie zu langweilen droht, auf der anderen Seite muss auch aufgepasst werden, dass dieses Werkzeug nicht missbraucht wird, manche Anträge brauchen eben ihre Zeit. Neben dem Sanduhr-Plakat kann es auch noch eins geben mit einem großen Fragezeichen, mit dem immer angezeigt werden kann, wenn jemand etwas nicht mehr versteht, entweder weil Fachchinesisch gesprochen wird oder weil derjenige den Faden verloren hat.

Übrigens: Am besten läuft die Antragsdiskussion, wenn diese sehr gut und ausführlich in den Gruppenstunden und der Leiterrunde vorbereitet wurde. Viele Nachfragen und Langeweile können so vermieden werden!

Nach der Beratungszeit kann sich der Antragssteller nochmal äußern und gegebenenfalls seinen Antrag noch einmal final abändern, bevor darüber abgestimmt wird. Wurde beispielsweise in der Beratungszeit häufiger über einen speziellen Unterpunkt des Antrags diskutiert und es ist deutlich geworden, dass er so nicht angenommen werden würde, kann der Antragsteller überlegen, diesen Punkt zu ändern, damit der ganze Antrag angenommen werden kann.

Als Stufenleiter und auch als Moderation der Versammlung ist es hier wichtig, die Kinder und Jugendlichen gut zu begleiten und zu unterstützen. Stellen die Wölflinge z.B. ihren Antrag vor und es gibt kritische Rückfragen durch die Versammlung muss darauf geachtet werden, dass diese Rückfragen gut verständlich sind und die Wölflinge gut darauf reagieren und antworten können.

Nach der Beratungszeit empfehlen sich daher auch noch mal sogenannte Mauschelpausen, in der die Stimmberechtigten sich zusammen mit ihrer Stufe beraten können und die Argumente abwägen können. Auch hier sollten die Stufenleiter betreuend und unterstützend parat stehen, ohne natürlich Meinungen vorzugeben.

Nach der Mauschelpause wird dann zur Wahl geschritten. Hier kommen wieder die Stimmkärtchen, Murmeln oder sonstiges zum Einsatz, es reicht die einfache Mehrheit.

Initiativanträge

Nach dem eigentlichen Antragsteil kann über die Anträge entschieden werden, die nicht fristgerecht eingereicht wurden bzw. die sich spontan während der Versammlung ergeben. In einem ersten Schritt wird der jeweilige Antrag vom Antragsteller vorgetragen und es wird darüber abgestimmt, ob er in die Tagesordnung aufgenommen wird. Hierfür reicht ein Drittel aller Stimmen.

Erst danach wird über den Antrag beraten und er wird genauso behandelt wie ein fristgerechter Antrag. Der Nachteil bei Initiativanträgen ist, dass sie nicht vorher beraten werden können, gegebenenfalls ist hier stärker auf die Verständlichkeit für die Kinder zu achten.

Reflexion und Abschluss

Nach dem letzten Initiativantrag geht die Versammlung ihrem Ende entgegen. Die Versammlung kann jetzt reflektiert werden, beispielsweise in dem Pappen ausgelegt werden, was gut geklappt hat und was nicht. Jeder der etwas sagen möchte kann sich dann dort schriftlich äußern, je nach Größe der Versammlung ist dies praktikabler als eine Reflexion, bei der jeder etwas sagen soll. Auch ein Daumenstimmungsbild kann zu verschiedenen Punkten eingeholt werden oder ein Stellungsbild. Hier bietet sich an, die Reflexion wieder passend zum Rahmen der Versammlung zu gestalten.

Danach wird noch der Moderation, den Anwesenden etc. gedankt und dann kann die Stammesversammlung vom Stammesvorstand (dem Alten – Die Amtszeit endet nach der Versammlung) beschlossen werden!

Ich hab'
alles auf
Tape!

Nach- bereitung



Ergebnisse veröffentlichen

Die wichtigsten Ergebnisse sollten nicht nur in dem Protokoll stehen, sondern auch für alle Stammesmitglieder veröffentlicht werden, z.B. durch einen Aushang im Stammesheim. So wird die Wichtigkeit der Versammlung auch für die, die nicht dabei waren, unterstrichen.

Auch können wichtige Ergebnisse im Gemeindebrief, im Schaukasten der Gemeinde oder für vorbeigehende Passanten am Pfadfinderheim veröffentlicht werden, denn schließlich könnten auch sie potenzielle Unterstützerinnen und Unterstützer sein.

In den Gruppenstunden berichten

Die Vertreterinnen und Vertreter der Stufen sollten nach der Versammlung in den Gruppenstunden die Gelegenheit bekommen, von ihren Erlebnissen, den Planungen, dem Ausgang von Wahlen und Beschlüssen berichten zu können. Die Leiterinnen und Leiter können dabei helfen, die Ergebnisse zu visualisieren. An der Stelle sollten dann alle auch gemeinsam überlegen, wie z.B. beschlossene gemeinsame Aktionen unterstützt werden können und wie sie veröffentlicht werden können.

Beteiligung an den beschlossenen Aktionen

Jeder sollte an der Umsetzung von Aktionen beteiligt werden, denn Mitbestimmung soll auch deutlich machen, dass ein „Ja!“ ebenfalls heißt, dass man für seine Entscheidungen Verantwortung übernehmen muss. Dass dabei die Unterstützung durch die jeweiligen Leiterinnen und Leiter garantiert ist, versteht sich von selbst.

Die DPSG bietet Kindern und Jugendlichen auf diese Weise das wichtige Lernfeld, sich mit demokratischen Strukturen auseinanderzusetzen und den Umgang damit zu erlernen. Auch wenn das manchmal mühsam ist und wir einiges als „pseudo-mitbestimmt“ abstempeln, haben wir als Leiterinnen und Leiter den wichtigen Auftrag, bei diesem Prozess zu unterstützen, Rückhalt zu bieten und jede Hilfestellung zu geben, um „echt“ mitbestimmen zu können. Auf der Stammesversammlung lässt sich nichts sofort ändern, aber Kindermitbestimmung fängt schließlich schon in der Meute/im Trupp und in einer funktionierenden Groß- und Kleingruppenstruktur an. Nutzt eure Ideen, Erfahrungen und bisherigen Vorgehensweisen – und probiert Neues aus bzw. entwickelt Altes weiter!

Reflexion

Zu jeder Nachbereitung gehört auch eine Reflexion. Falls ihr die Stammesversammlung in der Leiterrunde vorbereitet habt, bietet es sich an, sie auch dort zu reflektieren.

Rucksack | Feuer

Ja hat denn immer noch niemand das Radio gelöscht?!

Ziel:

Evaluation und Bewertung, Bilanz ziehen (Was war nicht so gut? – das kommt ins Feuer! / Was war toll? – das packe ich in meinen Rucksack!)

Teilnehmer:

4–30 Personen

Material:

zwei große Papierbögen, kopierte „Feuer“ und „Rucksäcke“ (für jeden mind. 3)Stifte für alle und Material, um die Blätter dann an die großen Papierbögen zu befestigen.

Dauer: ca. 30 Minuten

Ablauf:

Zwei Wände sind aufgebaut. Auf der einen steht die Überschrift „Das nehme ich mit!“ - auf der anderen „Das lasse ich hier!“. Unter die Überschriften sind symbolisch ein Rucksack und ein Feuer geklebt oder gemalt. Jeder erhält nun jeweils drei „Feuer“ und „Rucksäcke“, die auf Zetteln in DIN A6 Format kopiert sind.

Jeder entscheidet nun, was in den Rucksack kommt oder was ins das Feuer geworfen werden soll. Wichtig ist, dass dabei nur jeweils ein Punkt auf jedes Blatt geschrieben wird.

Alle können so jeweils drei Dinge mitnehmen und loswerden. Es muss aber nicht jeder Zettel verwendet werden. Jeder stellt im Anschluss alle seine Zettel vor und so füllt sich nach und nach der Rucksack bzw. die Feuerschale.

Dia- show

Titel:	Diashow
Ziel:	Evaluation und Bewertung; Rückmeldung geben
Teilnehmer:	ab 4 Personen
Material:	Bilder von eurer Stammesversammlung, Laptop, Beamer, Leinwand, für jeden so viel Zettel, wie Bilder in der Diashow sind
Dauer:	ca. 30 Minuten

Ablauf:

Ihr lasst zunächst alle Bilder der Diashow einmal durchlaufen, um nochmal die einzelnen Punkte erinnert zu werden. Anschließend laufen die Bilder einzeln durch, und zu jedem Bild soll notiert werden, was gut und was schlecht gelaufen ist. Ihr könnt die Bilder auch einmal groß ausdrucken und die einzelnen Zettel, die jeder auch den anderen vorstellt darunter kleben oder hängen.

Eiis... Eiis...

In 5 Minuten
fängt die Vor-
stellung an!

Eiis...



Aaah... endlich
kann ich alles
in Ruhe nach-
lesen!

Das ABC der Stammesversammlung

A Anträge

Mit einem Antrag wird die Stammesversammlung aufgefordert, über einen im Antrag genannten Sachverhalt zu beschließen. Hier kann es zum Beispiel um Neuanschaffungen im Stamm, um Fahrten oder sonstige Aktionen gehen. Jedes Mitglied der Stammesversammlung hat das Recht, einen Antrag an die Versammlung zu stellen. Dazu muss dieser Antrag spätestens zwei Wochen vor der Versammlung schriftlich vorliegen. Wenn Anträge nicht fristgerecht eingereicht werden, kann ein sogenannter Initiativantrag auf der Versammlung selber gestellt werden. Es wird dann zuerst darüber abgestimmt, ob er in die Tagesordnung aufgenommen wird, danach kann dann über den Antrag selbst entschieden werden.

Ein Antrag ist so zu formulieren, dass er mit ja oder nein beantwortet werden kann. Der Antragsteller stellt ihn auf der Stammesversammlung vor und begründet diesen, wenn nötig. Erst danach kann eine Diskussion stattfinden. Die Abstimmung kann geheim erfolgen, muss aber nicht. Sobald ein Mitglied der Versammlung einen geheime Abstimmung fordert entscheidet der Vorstand oder im Zweifel die Versammlung selbst durch einen Beschluss, ob geheim abgestimmt wird.

Für die Annahme eines Antrags reicht die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Enthaltungen werden bei allen Abstimmungen als nicht abgegebene Stimmen gewertet.

B Beschlussfähigkeit

Auf einer Stammesversammlung gibt es bis zu 17 stimmberechtigte Mitglieder (acht Kinder und Jugendliche als Delegierte für die Stufen, je ein Leiter pro Stufe, zwei Elternvertreterinnen oder -vertreter, drei Personen für den Vorstand).

Damit die Versammlung beschlussfähig ist, muss mindestens die Hälfte der gewählten Vertreterinnen und Vertreter anwesend sein. Wird die Beschlussfähigkeit nicht erreicht, so ist die Versammlung unter Beibehaltung derselben Tagesordnungspunkte bei der nächsten Einladung automatisch beschlussfähig, unabhängig von der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten. Zwischen den Versammlungsterminen müssen mindestens 14 Tage liegen.

Die Beschlussfähigkeit muss zu Beginn der Versammlung geprüft werden und bei jeder Abstimmung gegeben sein.

D Dokumentation oder Bericht

Auf einer Stammesversammlung wird nicht nur gewählt oder über Anträge abgestimmt – einer der wichtigsten Teile ist der Berichtsteil.

Es werden die Arbeitsberichte der Stammesleitung, die Jahresrechnung inklusive dem Bericht der Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die Berichte des Rechtsträgers und der Stufen auf der Versammlung vorgetragen und von der Versammlung entgegengenommen. Auf der Grundlage dieser Berichte müssen die stimmberechtigten Mitglieder der Stammesversammlung entscheiden, ob sie den Vorstand für seine Arbeit entlasten wollen oder nicht.

E Entlastung

Die Entlastung des Vorstands erfolgt, nachdem ein Stimmberechtigter der Versammlung dies beantragt hat. Auch der Vorstand selbst kann diesen Antrag stellen. Formal betrachtet ist kein Antrag nötig, da der Antrag ja schon auf der Tagesordnung steht. Normalerweise beantragt aber ein Mitglied der Versammlung als Zeichen der Wertschätzung die Entlastung.

Es wird darüber abgestimmt, ob der Vorstand seine Arbeit ordentlich sach- und fachgerecht ausgeführt hat. Seid ihr mit der Arbeit des letzten Jahres zufrieden? Dann kann über die Entlastung des Vorstandes abgestimmt werden. Seid ihr der Meinung, die Arbeit wurde nicht ausreichend erledigt, könnt ihr den Vorstand auch nicht entlasten. Die Versammlung läuft dann ganz normal weiter, auch inklusive (Neu-)Wahlen etc. Ist die Entlastung nicht erteilt, so kann die Versammlung z.B. Schäden, die der Vorstand verursacht hat, von ihm korrigieren lassen.

Beispiel:

Ist z.B. die dreijährige Amtszeit zu Ende, so hat der alte Vorstand ja keine Chance etwas zu verbessern oder nachträglich entlastet zu werden. Es bleibt dann der Versammlung z.B. die Möglichkeit Schadensersatzansprüche (bei finanziellen Schäden) geltend zu machen, dies notfalls auch gerichtlich (z.B. Stammesgelder wurden veruntreut). Macht die Versammlung dies nicht geltend, dann hat die Nichtentlastung keine Folgen. Ist der Vorstand entlastet worden und waren die Missstände bekannt (deswegen sollte man auch alles „negative“ berichten), dann kann die Versammlung auch keine Ansprüche mehr daraus ableiten.

F **Fristen**

Zur Stammesversammlung muss fristgerecht (per Brief oder Email) eingeladen werden, das heißt in aller Regel vier Wochen vor der Versammlung. Aber Ausnahmen bestätigen die Regel:

Wenn der Termin bereits auf der letzten Versammlung beschlossen wurde, reduziert sich die Frist auf zwei Wochen. Sollte die Versammlung einmal nicht beschlussfähig sein, kann auf der Versammlung oder durch den Vorstand ein neuer Termin gesucht und zu diesem eingeladen werden – auch dieser Termin braucht mindestens zwei Wochen Vorlauf, damit alle nicht anwesenden Teilnehmerinnen und Teilnehmer noch die Möglichkeit haben, den neuen Termin wahrzunehmen.

Alle stimmberechtigten Mitglieder der Stammesversammlung sowie die Mitglieder mit beratender Stimme müssen eine schriftliche Einladung erhalten.

Auch die Tagesordnung ist der Einladung schon beizufügen. Sie kann aber später noch ergänzt werden.

G **Geheime Wahlen**

Bei Wahlen müssen die Abstimmungen geheim stattfinden. Bei Abstimmungen über Anträge reicht eine offene Abstimmung per Handzeichen.

I **Inhalt**

Die Stammesversammlung ist eines der wichtigsten Organe eines Stammes in der DPSC. Auf der Stammesversammlung legt die Stammesleitung einen Rechenschaftsbericht über die Aktivitäten des letzten Jahres ab. Die Kasse wird geprüft und muss berichten und der Vorstand wird für seine Arbeit entlastet. Außerdem können Stammesaktivitäten für das folgende Jahr bestimmt werden. Weiter wählt die Stammesversammlung ihre Vertreterinnen und Vertreter in Form der Stammesvorstände, die Mitglieder für den Rechtsträger und die Kassenprüfer.

J **Jährlich**

Die Stammesversammlung muss mindestens einmal jährlich tagen. Termine werden in aller Regel auf der Stammesversammlung für das nächste Jahr in einem eigenen Punkt in der Tagesordnung festgelegt und abgestimmt. Außerordentliche Stammesversammlungen, zum Beispiel um einen neuen Vorstand zu wählen, können zusätzlich stattfinden. Auch die Mitglieder haben die Möglichkeit, eine Stammesversammlung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Stimmberechtigten dafür ist.

H **Halleluja oder spiritueller Impuls**

Da wir ein katholischer Verband sind, ist es schön, wenn man sich auf die Versammlung mit einem spirituellen Impuls einstimmt, z.B. in Form eines Gebets oder einer Geschichte. Auch ein spiritueller Ausklang ist eine gute Alternative, um den Mitgliedern der Versammlung einen Impuls für den Nachhauseweg mitzugeben. Dies könnte eure Stammeskuratin oder euer Stammeskurat machen.

Kasse

Der Vorstand ist für die Gelder im Stamm und somit auch für die Kasse verantwortlich, solange kein Rechtsträger vorhanden ist. Die Führung der Kasse kann an eine Kassensführerin/einen Kassensführer oder eine Geschäftsführerin/einen Geschäftsführer delegiert werden, aber die Verantwortung bleibt beim Vorstand.

Alle finanziellen Angelegenheiten sollten geprüft werden. Hierzu werden zwei Personen, deren Aufgabe darin besteht, die Stammeskasse in sachlicher und rechnerischer Weise zu prüfen und dazu der Versammlung einen Bericht vorzulegen. Ein Mindestalter für dieses Amt gibt es nicht aus der Satzung. Auch juristisch können beschränkt Geschäftsfähige gewählt werden, wenn die Eltern einwilligen.

Konnte die Kasse nicht geprüft werden bzw. wurde diese nicht ordentlich geführt, muss der Vorstand nicht entlastet werden (siehe auch E wie Entlastung).

Leitung der Versammlung

Die Leitung der Stammesversammlung obliegt dem Stammesvorstand und umfasst u.a. die Eröffnung und Beendigung der Veranstaltung. Neben dieser Leitung gibt es auch noch die Möglichkeit einer Moderation. Diese Moderation kann durch den Stammesvorstand wahrgenommen werden oder es besteht auch die Möglichkeit, diese Moderation an andere Personen abzugeben, um selber besser an den Diskussionen teilnehmen zu können.



Yeaaaah,
Quaaatsch!



M **Motto / Rahmen**

Um eine Versammlung auch für die Kinder und Jugendlichen interessant zu gestalten, bietet sich ein Motto bzw. ein Rahmen an. Das nimmt der Versammlung den Ruf einer trockenen Versammlung und macht allen mehr Spaß. (Siehe Seite 26.)

N **Nachbereitung**

Zur Nachbereitung gehört zu allererst die Versendung des Protokolls an die stimmberechtigten Mitglieder der Versammlung. Nach Wahlen sollten entsprechende Gremien wie Pfarrbüro, Pfarrgemeinderat, Bezirksvorstand, Diözesanbüro und so weiter darüber informiert werden, dass ein personeller Wechsel im Stammesvorstand stattgefunden hat. Ebenso müssen gegebenenfalls Kontodaten geändert oder vielleicht ein Auto umgemeldet werden. Außerdem solltet ihr die Stammesversammlung reflektieren. (Siehe Seite 45.)

O **Ort**

Verschwendet doch mal einen Gedanken an den Ort der Versammlung. Muss es denn wirklich immer der Gruppenraum oder Pfarrsaal sein? Überlegt euch alternative Orte – baut eine Jurte auf oder macht eine Versammlung unterwegs, manchmal ergibt sich dadurch ein attraktiver Rahmen von selbst. (Siehe Seite 26)

P Protokollführer

Der Verlauf der Versammlung muss protokolliert werden, dies geschieht z.B. in Form eines Verlaufs- oder Ergebnisprotokolls. Wer Protokoll führt, sollte im Vorfeld abgesprochen und bestimmt werden, damit auf der Versammlung nicht nach einer geeigneten Person gesucht werden muss. Gut ist es, das Protokoll nach der Versammlung oder mit der Einladung zur nächsten Versammlung zu verschicken.

Q Quatsch und Spielspaß

Bei einer langen Versammlung tut ein Spiel zwischendurch allen gut, um kurz den Kopf frei zu bekommen und sich danach wieder besser konzentrieren zu können.

Yeaaaah,
Matsch!



R Rechtsträger

Der Rechtsträger, das ist laut der DPSG Satzung ein eingetragener Verein (e.V.), dient dafür, die Leiterinnen und Leiter und Mitarbeiter des Stammes vor vertraglichen Ansprüchen zu schützen und die Arbeit im Rechtsverkehr zu erleichtern. So kann z.B. der Vertrag über die Miete eines Zeltplatzes, Hauses oder Reisebusses über diesen Verein abgeschlossen werden. Jetzt haftet nicht mehr eine einzelne Person für die Zahlung der Miete, sondern der Verein.

Da der Rechtsträger die Finanzen verwaltet und Verträge abschließt, hat auch er einen Vorstand der entlastet werden muss und eigene Kassenprüfer. Aus diesem Grunde berichtet er auch der Stammesversammlung und es muss für den Stamm kein Kassenprüfer mehr gewählt werden. Die Entlastung des Stammesvorstands bezieht sich dann nicht mehr auf die Finanzen.

Die Vereinsmitglieder des Rechtsträgers werden von der Stammesversammlung gewählt. Mindestens einer der Stammesvorsitzenden ist auch Vorsitzender des Rechtsträgers.

S Stimmberechtigte

Stimmrecht auf der Stammesversammlung haben die gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Stufen (zwei Kinder und Jugendliche pro Stufe, eine Leiterin oder ein Leiter pro Stufe, zwei Elternvertreterinnen oder Vertreter, der Stammesvorstand).

Mit beratender Stimme können zusätzlich noch andere Personen auf der Stammesversammlung mitreden (dies gilt besonders in Fällen einer Personaldebatte, auf der nur stimmberechtigte und beratende Mitglieder anwesend sein dürfen).

Dieser erweiterte Personenkreis umfasst alle weiteren Leiterinnen und Leiter der Altersstufen, die Fachreferentinnen und Fachreferenten, bis zu zwei Vertreterinnen und Vertreter des Rechtsträgers, ein Mitglied der Bezirksleitung, ein Mitglied der BDKJ-Leitung, ein Mitglied der örtlichen RdP Leitung.



T Tagesordnung

Hier eine Mustertagesordnung. Die roten Punkte sind optional. Außerdem ist zu unterscheiden, ob es einen Rechtsträger gibt, der die Finanzen des Stammes führt oder ob der Stammesvorstand die Kasse selber führt bzw. durch einen Kassenwart führen lässt.

Tagesordnung

- Begrüßung
- Spiritueller Impuls
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Wahl eines Protokollführers
- Verlesung und Genehmigung der Tagesordnung
- Bericht des Stammesvorstands
- Berichte aus den Stufen
- Bericht des Kassenwarts und der Kassenprüfer (wenn kein Rechtsträger vorhanden ist)
- Bericht des Rechtsträgers (nur wenn es einen Rechtsträger gibt)
- Antrag auf die Entlastung des Vorstands
- Wahl des Stammesvorstands (Amtszeit drei Jahre)
- Wahl von zwei Kassenprüfern (Amtszeit ein Jahr)– wenn es keinen Rechtsträger gibt
- Wahl der Vertreter im Rechtsträger
- Anträge
- Verschiedenes

U Und sonst noch so (Punkt ‚Verschiedenes‘ auf der Tagesordnung)

Zu diesem Punkt kann jede und jeder der möchte, noch etwas zur Versammlung beitragen. Oft folgen hier ein Bericht des Bezirksvorstands oder aktuelle Informationen zum Stammesgeschehen.

V Vorstand

Ein Vorstand im Stamm setzt sich aus drei Personen zusammen, nämlich aus zwei Vorsitzenden und einer Kuratin oder einem Kuraten. Auf Stammesebene können die Vorstandsämter gleich- oder gemischtgeschlechtlich besetzt sein. Die Kuratin oder der Kurat muss eine Beauftragung durch den Priester vor Ort haben. Die Amtszeit beträgt jeweils drei Jahre. Der Vorstand ist für alle Belange im Stamm verantwortlich.

W Wahlen

Grundsätzlich gilt: Eine Wahl ist dann erfolgreich, wenn eine Person mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen und damit die absolute Mehrheit auf sich vereinen kann. Sollte nach einem zweiten Wahlgang keine der zur Wahl stehenden Personen eine absolute Mehrheit erreichen, reicht auch die einfache Mehrheit. Geht es um Abstimmungen für Projekte oder Anträge, reicht die einfache Mehrheit. Enthaltungen werden als nicht abgegebene Stimmen gewertet. (Für Details siehe Seite 41.)

X Reflexion

Nach der Stammesversammlung ist vor der Stammesversammlung. Und bevor wir mit der Planung der nächsten Versammlung anfangen können, bietet es sich an, die Reflexion aus dem letzten Jahr zur Hand zu nehmen und zu schauen, was gut und was nicht so gut gelaufen ist.

Die Reflexion ist eine der wichtigsten Methoden der Pfadfinderei. Deshalb sollte die Stammesversammlung nicht nur direkt im Anschluss von allen Beteiligten und Anwesenden, sondern auch zeitnah (z.B. in der nächsten Leiterrundensitzung) von der Leiterrunde reflektiert und bewertet werden. Wir machen das, um Schwachstellen herauszufiltern und für die nächste Versammlung aufzuarbeiten. Daher ist es ratsam, zwischen Versammlung und Reflexion nicht zu viel Zeit verstreichen zu lassen, damit die Eindrücke noch frisch und präsent sind. (Siehe Seite 45.)

Die Reflexion mit den Teilnehmenden der Versammlung ist sinnvoll, damit auch die Meinung von Eltern und Kindern in die Planung der nächsten Versammlung mit einfließt.

Y

Z Zurücktreten

Eine gewählte Person kann natürlich jederzeit von ihrem Amt zurücktreten. Sie wird aber immer für die vorgegebene Dauer gewählt und kann nicht von vornerein für eine andere als die vorgesehene Amtszeit kandidieren.



Checkliste

Diese Liste soll euch bei der Planung und Vorbereitung eurer Stammesversammlung helfen.

- Termin für die Versammlung festlegen, falls dies nicht auf der letzten Stammesversammlung erfolgt ist
 - Raum suchen und buchen
 - Moderationstechnik organisieren/buchen
 - Motto/Thema festlegen
 - Einladungen inklusive Mottoankündigung verschicken an:
 - alle Stammesmitglieder
 - Elternvertreter
 - Vertreter BDKJ
 - Bezirksvorstände (Diese evtl. schon vorher über den Termin informieren.)
 - Verpflegung klären (um Kuchenspenden & Co bereits in der Einladung bitten)
 - Termin für die Kassenprüfung machen (Kassenprüfer, Kassenführer evtl. Vorstand)
 - Vorbereitung in der Stammesleitung/Leiterrunde oder eine Vorbereitungsgruppe gründen
 - Vorbereitung in der Gruppenstunde
- Delegierte wählen
 - Vorbereitung des Kassenberichts, Unterlagen bereithalten und zur Stammesversammlung mitnehmen
 - ggf. Deko besorgen
 - Stimmzettel vorbereiten
 - Protokollführerin oder -führer suchen
 - Sitzordnung planen (Stufen zusammen etc.)
 - Liste der Stimmberechtigten vorbereiten
 - Moderation für den Versammlungsteil vorbereiten und im Vorstand aufteilen oder delegieren
 - Tagesordnung kopieren und auf der Versammlung bereithalten
 - Protokoll der letzten Stammesversammlung kopieren und auf der Versammlung bereithalten
 - Spirituellen Impuls vorbereiten
 - Gremiumsspiele zur Auflockerung während der Versammlung vorbereiten
 - Materialien zusammenstellen
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____



Alles dabei?
Na dann bis
zur nächsten
Stammesver-
sammlung!



*Spontanität muss
sorgfältig geplant werden!*

*Und wenn's mal nicht
klappt ... ruft oben die
Nummer des Diözesan-
büros an!*