

# Auf ein Wort ...

Jugendleiter-Bücher gibt es doch schon jede Menge!? – Richtig und doch falsch: Von PädagogInnen und VereinsfunktionärInnen verfaßte Ratgeber zur Leitung von Jugend-, Natur- und Umweltschutzgruppen gibt es ohne Ende. Doch vermitteln sie meistens den Eindruck, daß eine/r für die Gruppe "sorgen" und Verantwortung für alles und jedes übernehmen muß. Selbstverständlich müsse in Kauf genommen werden, daß eine/r über die anderen Macht ausübt und obendrein hoffnungslos überarbeitet ist. Tatsache ist: Die anderen wissen dabei oft nicht, worum es überhaupt geht, ihr Engagement läßt nach und sie beginnen, sich zu langweilen.

Darum gibt es die **Jugend-Aktionsmappe Umwelt**: Sie ist an die ganze Gruppe gerichtet. Sie soll nicht Einzelnen zum Ausbau ihrer Dominanz in der Gruppe dienen, sondern für die ganze Gruppe Nachschlagewerk und Hilfe sein. Alle sollten sie nutzen und immer mal wieder neu 'reinschauen. Der Vorzug der Loseblattsammlung: Einzelne Kapitel können herausgenommen, kopiert und in der Gruppe herumgereicht werden. Auch können eigene Unterlagen und Notizen einfach hinzugeheftet werden.

Nicht nur Umweltgruppen, sondern auch Jugendgruppen, Einrichtungen, Vereine und Initiativen aus anderen Tätigkeitsbereichen – EinsteigerInnen wie Profis – finden in dieser Mappe Anregungen und nützliche Tips zu organisatorischen und inhaltlichen Bereichen.

Die **Jugend-Aktionsmappe Umwelt** basiert auf Erfahrungen, die die AutorInnen im Laufe der Zeit durch eigene Jugend- und Initiativarbeit gesammelt haben. Sie will die aktive Arbeit im Natur- und Umweltschutz und am Schreibtisch erleichtern und lebendig machen. Jede Menge Tips und Möglichkeiten werden aufgezeigt. Dabei wollen die einzelnen Kapitel anregen, nicht vorkauen, sie sollen vielmehr als Ideenspeicher dienen. Dieser Ideenspeicher und Eure Kreativität lassen die **Jugend-Aktionsmappe Umwelt** zu einer nützlichen Arbeitshilfe werden.

## IMPRESSUM:

**Herausgeber:** Jugend-Umwelt-Projektforum (Verbund der Projektwerkstätten und freien Projekte), mitgetragen von BUNDjugend (Jugendorganisation des Bund für Umwelt- und Naturschutz Deutschland), DJN (Deutscher Jugendbund für Naturbeobachtung), DTJ (Deutsche Tierschutzjugend im Deutschen Tierschutzbund), Naju (Naturschutzjugend im Naturschutzbund Deutschland) und Waldjugend

**Redaktion:** Angela Hübsch, Heiko Behrendt, Jutta Sundermann, Jörg Bergstedt, Peter von Räden, Timo Schadt (V.i.S.d.P)

**unter Mitarbeit von:** Dieter Behrendt, Rine Göttlicher (Zeichnungen), Rasmus Grobe, Gesa Helms, Christina Ott, Ingmar Pech, Thomas Schmidt

**Layout und Fotos:** Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS) & Projektwerkstatt Saasen

**7. komplett überarbeitete Auflage:** ca. 4.000 Exemplare, Januar 1994

Alle Rechte liegen bei der Redaktion.

**Druck:** blätterwald eG, Weilmünster, auf Original-Umweltschutzpapier

**Kontakt:** Jugend-Umwelt-Projektforum c/o Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS)  
Dippelstr. 10, 36251 Bad Hersfeld, Telefon: 06621/41581, Telefax: 2170

Dieses Projekt wurde finanziell vom Bundesumweltministerium und vom Umweltbundesamt gefördert. Die Förderer übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit, die Genauigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie für die Beachtung privater Rechte Dritter. Die geäußerten Ansichten und Meinungen müssen nicht mit denen der Förderer übereinstimmen.

<b>Aktionsformen</b> .....	8 Seiten
<b>Naturkunde</b> .....	8 Seiten
<b>Biotopschutz</b> .....	8 Seiten
<b>Kommunalpolitik</b> .....	8 Seiten
<b>Behörden</b> .....	8 Seiten
<b>Gruppengründung</b> .....	4 Seiten
<b>Arbeitsformen</b> .....	4 Seiten
<b>Vernetzung</b> .....	4 Seiten
<b>Projektwerkstätten</b> .....	8 Seiten
<b>Schule und Umwelt</b> .....	8 Seiten
<b>Jugendparlamente</b> .....	4 Seiten
<b>Kindergruppen</b> .....	8 Seiten
<b>Spiele</b> .....	8 Seiten
<b>Lager und Seminare</b> .....	12 Seiten
<b>Versicherungen</b> .....	4 Seiten
<b>Presse</b> .....	16 Seiten
<b>Zeitung machen</b> .....	20 Seiten
<b>Layout/Vervielfältigung</b> .....	12 Seiten
<b>Briefe</b> .....	8 Seiten
<b>Finanzen</b> .....	16 Seiten
<b>Rechtsgrundlagen</b> .....	16 Seiten
<b>Literatur</b> .....	12 Seiten





# Aktionen und Arbeitsinhalte

Dieses Kapitel soll als Anregung im Zusammenhang mit Euren laufenden Projekten dienen. Im folgenden sind dafür die wichtigsten Aktionen und Arbeitsinhalte exemplarisch ausgeführt. Die Fülle von Aktionen und Aktionsformen, die sonst noch so möglich sind, um auf aktuelle Probleme allgemeiner und regionaler Art öffentlich hinzuweisen (Schaffung von Aufmerksamkeit) werden, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, kurz angerissen. Anhand der Beispiele werden die wichtigsten Punkte der Planung, Durchführung und der zugehörigen Pressearbeit behandelt. Die Beispiele sind ohne Rangfolge angeführt. Bei der Planung von Aktionen ist es sehr wichtig, daß Ihr vorher den Sinn und Zweck einer vorgenommenen Aktion diskutiert. Wichtig ist dieses vor allem in der Begründung und Rechtfertigung der Aktion vor der Öffentlichkeit (Presse etc.).

## Naturkunde

### und -schutz

#### ■ Praktische Naturschutz-Einsätze

Wenn auch die Reihenfolge der Beispiele willkürlich ist, so fängt sie mit Arbeitseinsätzen, mit praktischen Naturschutzmaßnahmen an, weil viele aktive Natur- und Umweltschützer damit einmal begonnen haben. Für solche Arbeitseinsätze sollten vorher fachkundige Leute befragt werden, weil gerade bei Pflegemaßnahmen sehr viel falsch gemacht werden kann. Sinnvoll ist es, solche Leute in Euren, einem anderen Verband oder dem Umweltschutzamt zu finden und sie zu fragen, welche Pflegemaßnahmen wann angebracht sind. Es

lohnt sich ebenfalls nachzufragen, ob andere Umweltverbände oder -gruppen solche Arbeitseinsätze schon durchführen, so daß Ihr dort mitmachen könnt. Vielleicht besitzt eine andere Gruppe bereits Flächen, bei deren Pflege Ihr mithelfen könnt. Möglicherweise

ist die Stadt oder Gemeinde bereit, Euch eine Fläche für die Pflege zur Verfügung zu stellen. Die entstehenden Kosten übernimmt häufig die Stadt oder die Gemeinde (fragen und gegebenenfalls einen Antrag stellen. Siehe auch Kapitel *Behörden*). Die Arbeitstermine und den Umfang der Arbeiten müßt Ihr selbst einschätzen oder bei "Experten" erfragen, d.h. bei Leuten, die solche Einsätze oder ähnliches schon durchgeführt haben. Darüber hinaus können solche Pfl-



geinsätze auch Einnahmen für die Gruppe bedeuten, wenn zum Beispiel im Auftrag des Umweltschutzamtes gearbeitet wird. Es muß dabei vermieden werden, daß die Gruppe als Trupp billiger Arbeitskräfte für das Amt erscheint. Die Initiative geht besser von

Euch aus. Es ist auch eine gute Gelegenheit, Kontakte zu anderen Verbänden und Einzelpersonen aufzubauen. **WICHTIG:** an Verpflegung für die TeilnehmerInnen denken, gegen körperliche und geistige Ausfälle.

■ **Exkursionen**

Exkursionen sind eine gute Möglichkeit, Gebiete in Eurer Umgebung kennenzulernen. Eine Person sollte sich bei einer Exkursion jeweils verantwortlich für Planung und Durchführung ("Leitung") fühlen, aber natürlich nicht alles alleine machen. Termin und Treffpunkt ausmachen und los geht es. Vorher könnte noch ein Veranstaltungshinweis zur Zeitung geschickt (siehe Kapitel *Presse*) oder Plakate aufgehängt werden. Macht kräftig "Mundpropaganda", z.B. können die Exkursionen im Biologieunterricht angekündigt werden bzw. kann der/die LehrerIn gebeten werden, den Termin weiterzusagen. Auf der Exkursion sollte möglichst viel selbst bestimmt und beobachtet werden, doch macht das am besten kein "Naturkunde-Genie", und wenn, dann einer, der einfach erklären kann und nicht die "Große Ahnung" markiert. Dann lieber selbst mit einfachen Bestimmungsbüchern, Ferngläsern, Lupen etc. bestimmen. Es können ja auch einmal Geheimnisse zurückbleiben, für die nächste Exkursion. Für spätere Vergleiche schreibt gesehene und bestimmte Arten auf (Artenlisten), möglicherweise machen sie sich einmal nützlich.

Exkursionen können auch in Fremdenverkehrsgebieten für UrlauberInnen angeboten werden. Sie werden in der *Zeitung* oder beim Fremdenverkehrsamt sowie an Anschlagbrettern für touristische Veranstaltungen bekanntgemacht. Wichtig ist dabei vor allem, daß der/die ExkursionsleiterIn kein "Fachchinesisch" redet und die TeilnehmerInnen z.B. in Bestimmungsvorgänge integriert.

■ **Entrümpelungsaktionen**

Müllsamlungen haben eine gute Wirkung auf die Öffentlichkeit, besonders dann, wenn sie in belebten Gebieten stattfinden. Einen Müllcontainer für den Abtransport stellt das zuständige Amt auf Anfrage meist kostenlos zur Verfügung. Wiederum wird die Presse eingeladen, und/oder Ihr macht selbst Fotos davon, die zusammen mit einer Presseerklärung und dem Hinweis auf den gesammelten Müll abgeschickt werden. Macht

klar, daß Ihr Euch nicht als "Müllabfuhr vom Dienst" versteht und appelliert an die BürgerInnen, den Müll doch in die entsprechende Tonne zu werfen bzw. ihn erst gar nicht entstehen zu lassen. **WICHTIG:** Nur im Herbst oder im Winter solche Aktionen durchführen, da dann keine Brutzeit ist.

■ ■ ■ **Öffentlichkeitsarbeit**

■ **Infostände**

Ein Infostand ist auch außerhalb einer Ausstellung eine lohnende Sache, z.B. auf Schulfesten, Straßenfesten, Wochenmärkten oder ähnlichen Anziehungspunkten für BesucherInnen. Wichtig ist, daß der Stand gut aussieht und an Informationen einiges zu bieten hat. Zur Vorbereitung eines Infostandes sollte mensch sich zunächst einmal Gedanken machen: Erstens, in welchem Rahmen soll er aufgestellt werden, zweitens, wen gilt es anzusprechen, drittens, welchen Themenbereich soll er umfassen, viertens, wieviel Geld soll investiert werden (wie groß sind die Chancen, mit einem Gewinn aus der Sache hervorzugehen) und fünftens, welche Leute sind überhaupt bereit, den Infostand vorzubereiten und schließlich durchzuführen? Doch das Wichtigste: Wie peppe ich den Stand auf. Denn der phantasielose 08/15-Infostand ist out! Angesagt ist vielmehr ein ansprechendes Drumherum, wie Jonglieren, Straßentheater, außergewöhnlicher Blickfang ...

Erst wenn diese Fragen geklärt sind, sollte mit den Vorbereitungen begonnen werden.

Passend zum gewählten Themenbereich sollte mensch Informationsmaterialien zusammenstellen. Ggf. könnt Ihr Euch an die Erstellung eigener Flugblätter machen. Zur Ergänzung sollten aber in jedem Fall detailliertere Infobroschüren auf Vorrat sein. Preiswerte Publikationen für Jugend-Umweltgruppen sind in einem Katalog aufgeführt, der kostenlos erhältlich ist bei:

*"Materialauswahl Umwelt"*

*Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS)*

*Dippelstr. 10, 36251 Bad Hersfeld*

Aber Vorsicht: Beim Infomaterial-Verteilen solltet Ihr nicht zum Altpapierproduzenten werden. Lieber gezielt abgeben, als möglichst viel verteilen!

Eine interessante Anordnung der Infoblätter,



d.h. eine auffällige Gestaltung des Infostandes kann zumindest dann, wenn es auch noch andere "Anbieter" gibt, ausschlaggebend für das Interesse erwecken sein. Plakate und Ausstellungstafeln sind nie verkehrt, dienen sie doch als Blickfang und Ergänzung zu schriftlichen und mündlichen Informationen. Auf öffentlichen Flächen gilt ein Stand als Sondernutzung öffentlichen Raumes und bedarf einer Genehmigung. Örtlich verschieden ist entweder das Ordnungsamt, das Liegenschaftsamt oder die Polizei zuständig. Es kann sein, daß Ihr eine Bearbeitungsgebühr bezahlen müßt. Infomaterial dürft Ihr eventuell nicht verkaufen, wohl aber "gegen eine Spende" abgeben, was oft oh-



nehin mehr Geld einbringt. Vorher ist eine Checkliste sinnvoll, auf der alle benötigten Utensilien verzeichnet sind: Tapeziertisch, Abdeckfolie, Steine zum Beschweren, Schere, Reißzwecken, Klebeband, Stellwände aus anderen Ausstellungen oder eigene, Thermoskanne mit heißem Tee etc. Seid als AnsprechpartnerInnen hinter dem Stand sichtbar und macht auf Eure Ziele deutlich aufmerksam (viele Leute spähen erst von Ferne; ein parteipolitischer oder sonstwie dubioser Eindruck schreckt eventuell ab). Auf dem Stand darf natürlich der Mitmachkarton nicht fehlen (mit einem Schlitz), in den die Mitmachkarten kommen.

#### ■ Mitmachkarten

Eine Mitmachkarte ist eine kleine Postkarte, auf der Eure Kontaktadresse zu finden ist und auf der auch kurz die Gruppe und ihre Ziele beschrieben sein können. Sie kann mitgenommen und eingeschickt werden; Kurzentschlossene können aber auch sofort ihre

Adresse aufschreiben und Osamt Karte in den Mitmachkarton werfen. Sie können dann zum nächsten Treffen persönlich eingeladen werden. Falls Ihr auf diese Weise an EinzelkämpferInnen aus entfernteren Orten herankommt, versucht sie bei der Gründung einer eigenen Gruppe zu unterstützen, ladet sie zu Aktionen ein oder versucht, ihnen Kontakt zu einer Umweltgruppe in ihrer Nähe zu vermitteln.

#### ■ Denkmäler einhüllen

Zu Zeiten, als das Waldsterben noch öffentlich war (inzwischen hat sich fast jeder daran gewöhnt, man weiß mehr darüber, doch am Problem hat sich nichts geändert), gab es vielerorts "Denkmalschutz" - Aktionen. Um auf das Waldsterben aufmerksam zu machen, wurde ein Denkmal oder ein kleiner Baum mit einer Plane oder ähnlichem gegen den Sauren Regen "geschützt" - das geschah meist auf belebten Plätzen wie Fußgängerzonen, Märkten etc. Dazu wurde vor Ort ein Flugblatt verteilt und im Vorfeld der Aktion eine Presseinformation verschickt, beides mit dem Hinweis auf die Aktion und Hintergrundinformationen, aus denen hervorging, daß die Luftverschmutzung auch Kulturdenkmäler angreift und die Beseitigung der Schäden den Steuerzahler viele Milliarden Mark kostet. Wenn Ihr eine solche Aktion vorher anmeldet, kann es sein, daß die Polizei schon vor Euch dort steht und die Aktion nicht mehr möglich ist. Doch selbst, wenn die Aktion nicht gelingen will, so sollte die Presse bereits vorher dagewesen sein. Sie kann dann schon von der Absicht berichten und die Zeitung erreicht allemal mehr Leute als die paar, die dort vorbeigegangen wären, wenn die Wirkung vor Ort auch nicht zu unterschätzen ist.

#### ■ Dokumentation

Eine gute Dokumentation anzulegen, ist eine schwierige und zeitraubende Arbeit, lohnt sich aber, um größere Aktionen zu dokumentieren und auf diese Weise Erfahrungen weiterzuvermitteln. Hierfür werden alle möglichen Quellen (Zeitungen, Bibliotheken, Flugblätter, Plakate usw.) ausgewertet und verbunden mit eigenen Erlebnissen, Abbildungen, Fotos und zusammengestellt.

#### ■ Flugblätter

Sie sind nach der Zeitung die sinnvollste Form der Verbreitung von aktuellen und

ortsbezogenen Themen, Meinungen und Sachverhalten. **WICHTIG:** Weniger (Text) ist mehr! Eine aufreißende Überschrift, Fakten kurz (mit Spiegelstrichen) aufführen. Das Blatt mit Hilfe von aussagekräftigen Fotos oder Karikaturen sprechen lassen! Die Verbreitung und Darstellung von Anliegen und Meinungen mit Hilfe von Büchern, Zeitungen, Broschüren etc. Zu dieser Form, sich zu betätigen gibt es extra Kapitel.

### ■ **Ausstellungen**

Eine Möglichkeit, ein großes Publikum über einen längeren Zeitraum zu erreichen und gleichzeitig den Rahmen für weitere Aktionen und Veranstaltungen herzustellen, sind Ausstellungen. In ihnen bietet sich die Gelegenheit, vor allem aktuelle und lokale Themen aufzubereiten und zu veranschaulichen. Auch hierfür ist ein geeigneter Raum nötig, der schon durch seine Lage für viel Besucherverkehr zugänglich sein sollte, denn es gibt kaum so viel Frust für alle Beteiligten, als auf einer Ausstellung, auf der sich kein/e BesucherIn blicken läßt und die viel Arbeit gekostet hat. Schulen, Büchereien, Sparkassen etc. sind geeignete Rahmen. Auf der Ausstellung sollten ganztägig oder zumindest stundenweise AnsprechpartnerInnen zur Verfügung stehen. Damit auch morgens eine Betreuung gewährleistet ist, findet die Ausstellung am besten in den Ferien statt, aber dann logischerweise nicht in einer Schule. Inhaltlich ist es günstig, ein gutes Text-Bild-Exponat-Verhältnis zu erreichen; es schreckt nichts so sehr ab als eine Buchstabenwüste.

### ■ **Straßentheater**

Straßentheater gelangen durchaus auch in die Presse, vor allem wenn sie einen aktuellen Bezug haben. Es macht allerdings ein wenig Arbeit, aber auch sehr viel Spaß, wenn plötzlich alle ihre Fähigkeiten zur Improvisation und ihre Spontaneität und Phantasie entdecken. Ihr solltet darauf achten, daß eure Stücke oder Sketche wenig Text haben und relativ kurz sind, damit Leute "im Vorbeigehen" das ganze Stück mitkriegen. Aber auch längere Stücke haben ihr Publikum und können im Rahmen anderer Veranstaltungen auf einer Bühne zum besten gegeben werden. Straßentheater ist keine "Versammlung unter freiem Himmel" und daher nicht anmeldepflichtig.

### ■ **Auspackaktionen**

Ebenfalls die "Laufkundschaft" spricht eine Auspackaktion an, bei der in einem Supermarkt eingekaufte Artikel an der Kasse ausgepackt werden, um auf die Relationen von Verpackung zu Inhalt hinzuweisen. Das Zeitalter der Rücknahmepflicht von Umverpackungen und des Grünen Punktes löst noch nicht das Problem des Überflusses an Verpackung. Vielmehr muß auf Müllvermeidung hingewirkt werden. Beim Grünen Punkt geht es nur darum, erst einmal alles kräftig zu verpacken, um sodann den Kunden für die Produktion und das nicht gesicherte Recycling zur Kasse zu bitten. Eine Auspackaktion ist daher immer noch aktuell. Dabei sein sollte ein(e) PressefotografIn und/oder RedakteurIn anwesend sein, auch, um eventuelle Überreaktionen von Filialleitern zu verhindern.

### ■ **Lindwurm**

Mehrere Menschen bewegen sich unter einem langen Bettlaken als ein langer Lindwurm durch die Fußgängerzone. An seiner Seite wird eine Forderung o.ä. gemalt. Er ist auch sehr gut geeignet, um auf eine Aktion oder Ausstellung aufmerksam zu machen.

### ■ **Strafzettellaktionen**

Zum Thema Verkehr eignet sich eine Strafzettellaktion. Dabei werden Zettel unter die Scheibenwischer der Autos geklemmt (nicht irgendwo aufkleben: Sachbeschädigung!), auf denen die Nachteile des Autos gegenüber öffentlichen Verkehrsmitteln/Fahrrädern aufgezählt werden, verbunden mit der Frage, ob der/die FahrerIn nicht ein solches Verkehrsmittel hätte benutzen können. Dieser Form ähnlich ist das Anbinden von Luftballons mit entsprechender Aufschrift an alle Autos, die so parken, daß sie FußgängerInnen oder RadfahrerInnen behindern. Übrigens wurde eine solche Kennzeichnung von "Sünden" auch schon mit kleinen Papierfähnchen unternommen, die in jeden Hundehaufen gesteckt wurden, um dieses Problem "vor Augen" zu führen.

### ■ **Befragungen**

Um die Einstellung der Bevölkerung zu einer umstrittenen Frage herauszubekommen, und um die befragten BürgerInnen gleichzeitig zum Nachdenken anzuregen, ist eine Befragung sinnvoll. Doch müssen für ein repräsentatives Ergebnis schon ein paar Hundert



Menschen befragt werden, die auch den Durchschnitt widerspiegeln sollen, d.h. nicht nur "Ökofreaks" anhauen und keine Suggestiv-Fragen verwenden, nach dem Motto: "Sie sind doch für den Umweltschutz oder etwa nicht?"

#### ■ Ölvogelzählung

Eure Gruppe kann die toten, verölten Vögel auch an der Küste zählen und fotografieren (sie liegen nach höheren Fluten im Spülsaum). Fotos mit Presseerklärung bzw. -information gehen an die Zeitung. Dazu ein allgemeiner Text zur Meeresverschmutzung und ihre wesentlichen Verursacher mit dem Hinweis, daß selbst kleine Ölflecken im Gefieder durch den Putztrieb der Vögel in den Magen gelangen und zu Vergiftungen führen. Die Liste der gezählten Vögel wird für Forschungszwecke gerne von der Vogelwarte Helgoland entgegengenommen.

### ■ ■ ■ Demonstrationen

Demos müssen mindestens 48 Stunden vor Beginn der öffentlichen Bekanntgabe angezeigt werden; in manchen Bundesländern ist die Polizei zuständig, in anderen das Ordnungsamt. Ihr müßt eure geplante Demostrecke angeben. Die Polizei ist dabei nicht zur Niederschlagung eventueller Aufstände nötig, sondern zur Verkehrslenkung und Beruhigung "ausflippender" AutofahrerInnen. Das Demonstrationsrecht ist ein Grundrecht. Eine Demo braucht nicht genehmigt zu werden, daher kann euch die Polizei die Durchführung nicht verbieten. Sie kann euch lediglich Auflagen machen, gegen die ihr Widerspruch einlegen könnt, wenn sie eurer Ansicht nach das Demonstrationsziel gefährden. Bei der Anmeldung muß eine volljährige Person als verantwortliche/r LeiterIn angegeben werden. Der/die LeiterIn ist AnsprechpartnerIn für die Polizei und muß unbedingt während der ganzen Demo anwesend sein. Er/sie haftet für das, was auf der Demo läuft und kann sie jederzeit auflösen. Bei der Anmeldung müßt ihr mit angeben, wenn ihr Megaphone, Transparente, "Sandwiches" (das sind Plakate, die man sich vor den Bauch und auf den Rücken hängt) oder Musikinstrumente benutzen wollt. Wenn ihr mit weniger als drei Leuten Flugblätter verteilt oder ein Transparent hochhaltet ist das nicht anmeldepflichtig. Das dürft ihr auf öffentlichem Grund jederzeit ohne irgendwelchen Formalkram.

#### ■ Kundgebung

Sie findet meist am Schluß einer Demo statt. Auf einer Tribüne oder ähnlichem wird das Thema der Veranstaltung und die Forderungen von RednerInnen deutlich gemacht.



Es werden ein genehmigter Platz sowie Tribüne und Lautsprecheranlage benötigt.

#### ■ Fahrrad-Demo

Wollt ihr auf die miserable Situation der RadfahrerInnen in eurem Ort hinweisen und für die Umweltfreundlichkeit des Fahrrades sowie für eine fahrradfreundliche Stadt werben, so bietet sich eine Fahrraddemonstration an. Sie muß angemeldet werden und wird, wie jede Aktion durch Plakate und Presse vorher angekündigt. Eventuell kann es ja absichtlich zu kurzen Blockadeeffekten auf einer Kreuzung kommen oder ein Kreisel wird mehrfach umfahren, aber immer Vorsicht vor ausrastenden AutofahrerInnen, die angeblich immer freie Fahrt haben. Nach der Demo findet eine Kundgebung oder eine Presseerklärung oder beides statt.

#### ■ Überreichung einer Resolution

Im Rahmen einer kleinen Demonstration wird eine Resolution beispielsweise der am Ort regierenden Partei (bei lokalen Themen) oder der Partei mit der Bitte um Weiterleitung an die Bonner Regierungspartei überreicht (bei übergreifenden Themen). Die Überreichung findet vor dem Parteibüro statt. Achtet darauf, daß die Presse und eine Verantwortliche/r der Partei anwesend sind (vorherige Einladung notwendig!!!).

### ■ ■ ■ Infoveranstaltungen

#### ■ Ferienspiele

Viel Spaß und Arbeit macht eine bislang nur selten durchgeführte Bündelung von Aktionen und Veranstaltungen, die alle zusammen in einem Ferienpaß oder Ferienkalender

angekündigt werden, der oft von Städten oder Gemeinden für die Ferien erarbeitet wird. Bietet in Absprache mit den Veranstaltern eigene Aktionen an, z.B. Exkursionen, Pflegeeinsätze, Vorträge, Seminare, Aktionen zum Mitmachen. Die Absprache sollte rechtzeitig, d.h. aufgrund der meist frühzeitigen Planung spätestens ein halbes Jahr vorher mit einer der durchführenden Personen oder Institutionen stattfinden. Die Ankündigung erfolgt dann in der Presse und im offiziellen Ferienprogramm.

#### ■ **Diskussionen**

Eine besondere Form, auf Mißstände in der Umwelt zu reagieren oder sie zu diskutieren, ist die Podiumsdiskussion, die allerdings einige Vorbereitung erfordert. Ziel ist, daß Fachleute, PolitikerInnen, UmweltschützerInnen etc. ihre meist unterschiedlichen Positionen und Meinungen öffentlich darlegen und diskutieren, aber auch sie sich gegenseitig noch einmal verdeutlichen. Oft kommt dabei erst heraus, was die Einzelnen eigentlich meinen. Die Diskussion muß moderiert und geleitet werden, am besten von einer dafür geeigneten Person, die unparteiisch sein sollte. Denn nicht nur in Wahlkampfzeiten besteht die Gefahr der Ausnutzung der Veranstaltung durch Parteien und ihre VertreterInnen. Es bietet aber auch die Möglichkeit, viele BesucherInnen für die Veranstaltung zu gewinnen und ein entsprechendes gutes Presseecho zu erzielen. Dann muß die Diskussionsleitung nur in der Lage sein, die Parteileute zu bremsen. Dafür sind speziell (unparteiische) JournalistInnen von lokalen und regionalen Zeitungen geeignet. Sie sind oftmals recht wortgewand und können nebenbei noch für die nötige öffentliche Nachbereitung sorgen. Je nach Thema könnt Ihr auch das Fernsehen oder den Rundfunk einladen. Vor allem bei Regionalfernsehen und Lokalsendern bestehen gute Chancen, daß jemand vorbeikommt (siehe Kapitel Presse). Wichtig sind für eine Podiumsdiskussion große Räumlichkeiten, z.B. der Volkshochschule, in Gemeindehäusern, in Schulen, Freizeithäusern etc.

Podiumsdiskussionen verlaufen meist sehr einseitig in Richtung Podium (lange Reden, keine konkreten Antworten auf Zuschauerfragen usw.). Es gibt eine wesentlich bessere Form. Dabei sitzen die DiskutantInnen um

einen Tisch in der Mitte und die ZuschauerInnen rundherum. Wer am Tisch sitzt, kann sprechen - im Dialog mit den anderen am Tisch. Zwischenrufe von außen sind möglich, aber keine Redebeiträge. Wer mitreden will, geht an den Tisch und setzt sich auf einen Stuhl. Da nicht mehr als fünf bis acht Stühle dort stehen, werden sie meist besetzt sein. Dann stellt mensch sich hinter eine/n der dort Sitzenden. Diese/r darf höchstens noch einen gerade laufenden Redebeitrag beenden - ansonsten muß er/sie ins Publikum wechseln, darf aber auf gleichem Weg wiederkommen.

#### ■ **Vorträge**

Auch Dia- oder Filmvorträge können Besuchermagneten sein, für die ein ausreichender, öffentlicher Raum zur Verfügung stehen muß. Bei solchen Vorträgen sollten, wenn möglich, auch Bilder aus der Umgebung verwendet werden. Die BetrachterInnen können dann die eigene Umgebung wiedererkennen und nehmen die Probleme als direkt Betroffene eher wahr. Kontakte zu geeigneten LehrerInnen können bei der Auswahl des Materials sehr hilfreich sein, haltet deshalb den Draht zu Biologie-, Erdkunde- und Gemeinschaftskundelehrern warm. Am Ende der Vorstellung sollte unbedingt Zeit für eine Diskussion und Fragen gelassen werden. Wenn eine Diskussion geplant ist, sollte das immer vorher angekündigt werden, nicht erst, wenn alle, des Geflimmers müde, den Saal verlassen. Es ist auch eine günstige Gelegenheit, auf den Termin Eures gemeinsamen, regelmäßigen Treffens hinzuweisen.

#### ■ **Aktionstage/-wochen**

Sie bieten den Vorteil der Zusammenfassung mehrerer Aktionen auf einen bestimmten Zeitraum. Eine Problematik kann damit in verschiedenen Formen an den Mensch gebracht werden und ist sehr öffentlichkeitswirksam. Feste zum Kennenlernen und Informieren, als eigenständige Aktion möglich, können, wie vieles andere, integriert werden.

#### ■ **Anfragen an Behörden etc.**

An kommunale Behörden können Anfragen zum Stand von Planungen und Maßnahmen gerichtet werden. Dies geschieht meist in Form von "Offenen Briefen" (siehe Kapitel *Briefe schreiben*).

#### ■ **Satirische Preisverleihung**

Dabei wird öffentlich, bei einer Versamm-



lung oder vor der Presse, ein satirisch gemeinter Preis einer Person verliehen, die ihn verdient hat, z.B. "UmweltverschmutzerIn des Jahres", "goldene Worthülse", "rostige Speiche" usw.; der Phantasie sind keine Grenzen gesetzt. Rubrik: "Besonders spaßig und wirkungsvoll".

#### ■ Stadtrundfahrt/-rundgang

Auf der Strecke liegen die wichtigsten Umweltprobleme der Stadt oder der Region, die einzeln angesteuert werden und zu denen vor Ort ein Gruppenmitglied oder andere Sachkundige etwas erzählen. Unter dem Titel "Horrortrip" veranstaltete eine Jugendgruppe einmal eine Radtour zu den Hauptumweltverschmutzern einer Region, an der über 80 Menschen teilnahmen.

### Widerstand

Die im Folgenden genannten Aktionen sind fast alle ganz offizielles Bürgerrecht - es gibt also keinen Grund, auf sie zu verzichten, wenn sie passend sind. Oftmals werdet Ihr merken, daß solche Aktionen nicht reichen. Dann habt Ihr die Wahl, noch mehr Druck auszuüben. Dabei gibt es erlaubte, aber oft Ärger erzeugende Aktionen - aber auch Formen gewaltfreien Widerstandes. Es ist die persönliche Entscheidung, ob jemand für den Schutz der Umwelt auch das Risiko persönlichen Ärgers oder gar der Strafverfolgung eingeht. Beispiel: Greenpeace ist mit seinen Aktionen zwar sehr anerkannt, in der Regel aber sind sie nicht gesetzesmäßig. Meist verzichten die von Greenpeace mit Aktionen Angeklagten aber auf Gegendruck, da dadurch eine Umweltsauerei nur noch bekannter würde. Es spricht einiges dafür, daß mutige Aktionen auch vor Ort gegen die kleineren UmweltsünderInnen nötig sind!

#### ■ Lügen entlarven

Enthüllungstechnik, die versucht, mit Hilfe von folgenden Fragestellungen den Wahrheitsgehalt von Erklärungen, Interviews, Slogans etc. zu ergründen bzw. ihre Absicht zu verdeutlichen: Was wurde gesagt? Gegen wen? Welche Argumente? Bedeutung einer Aussage? Anschließend kann die vermutete oder eigentliche Aussage mit Kommentar und vielleicht einer Erwiderung wieder veröffentlicht werden.

#### ■ Boykott

Der Boykott ist ein Versuch, den "Gegner"

zu isolieren bzw. zu schädigen, indem dazu **aufgerufen** wird, bestimmte **Veranstaltungen**, Produkte, HerstellerInnen oder HändlerInnen zu meiden. Bekannte Beispiele sind der Boykottaufruf gegen die Texaco/DEA (wegen ihres Betriebs einer Ölbohrung im Nationalpark Wattenmeer) und der sogenannte "Tropenholzboykott" gegen die Einfuhr und Verwendung von tropischen Hölzern.

#### ■ Bürgerversammlung

Dies ist eine rechtlich vorgesehene Form der Anhörung von BürgerInnen, die offiziell **einberufen** wird. Dazu ist eine bestimmte Zahl von Unterschriften nötig. Die Zahl der Unterschriften muß vorher in Erfahrung gebracht werden, sie ist überall verschieden.

#### ■ Gegenkonferenz

Am bekanntesten im Bereich des Umwelt- und Naturschutzes sind die Gegenkonferenzen zur "Nordsee-Schutz-Konferenz" der **Nordsee-Anrainer-Staaten**. Im Grunde **mischen** sich dabei viele einzelne Aktionen: Seminare, Vorträge, Diskussionen, Pressekonferenzen stehen dabei im Vordergrund. D.h. organisatorisch ist es ebenfalls eine Mischung, die einzelnen Teile einer solchen Konferenz sollten daher zweckmäßigerweise von verschiedenen Arbeitsgruppen vorbereitet und dann abgestimmt werden.

#### ■ Mahnwache

Sie ist rund um die Uhr anwesend. In ihrer Gestaltung gibt es Tausende von Möglichkeiten. Je nach Platzbedarf muß sie genehmigt werden; unbedingt vorher erkundigen.

#### ■ Direkte Aktionen

Direkte Aktionen heißen "direkt", weil sie sich **direkt** gegen z.B. umweltzerstörende Betriebe richten; Änderungen werden nicht von Dritten gefordert (z.B. dem Gesetzgeber), sondern von den VerursacherInnen selbst. Direkte Aktionen sollten immer gewaltfrei sein. Je nach Situation sind unterschiedlichste Formen und Intensitäten direkter Aktion denkbar. Achtet darauf, daß Ihr Euch gut vorbereitet und von erfahrenen AktionistInnen **beraten laßt**. Ihr **begebt** Euch leicht in kritische Bereiche, wo Eure GegnerInnen eventuell versuchen, rechtlich gegen Euch vorzugehen. Wichtig ist auf jeden Fall eine gute Öffentlichkeitsarbeit, damit nicht Unverständnis über Eure Aktionen dominiert. Viele wertvolle Infos und erfahrene

Leute, die Euch weiterhelfen können, findet Ihr bei der "Föderation gewaltfreier Aktionsgruppen". Sie bietet auch Seminare an - unter Umständen auch extra für Eure Gruppe.  
*Föderation gewaltfreier Aktionsgruppen  
(FÖGA) Graswurzelwerkstatt  
Schamhorststraße 6, 50737 Köln  
Tel. 0221/765842*

■ **Hüttendörfer**

Eine besonders intensive und dauerhafte Form der direkten Aktion ist der Aufbau eines Hüttendorfes. Auf der geplanten Trasse einer Straße, auf dem Gelände geplanter Teststrecken, von Flugplätzen, Golfplätzen usw. werden Hütten errichtet und bewohnt. Öffentlichkeitsarbeit und Kontakt zu den BewohnerInnen anderer Dörfer sind wichtig.

■ **Mitsprache-  
möglichkeiten**

Teilnahme an Bürgerversammlungen, Fragestunden des Stadt- und Gemeinderats, Bürgertelefon, gesetzliche Anhörungs- und Beteiligungs- und Einspruchsrechte bei Planungen und Vorhaben sowie Eingaben an Behörden.

■ **Lobby-Bildung**

Lobby: bei PolitikerInnen, Firmen etc. Forderungen durch Petitionen oder "Massenandrang" Nachdruck verleihen. Der/die einzelne VolksvertreterIn z.B. kann damit unter Druck gesetzt werden. Nehmt Kontakt auf, besucht ihn/sie zu Hause, schreibt einen per-

sönlichen Brief. Das zwingt VolksvertreterInnen, sich mit dem Volk zu beschäftigen.

■ **Petition**

Eine Petition ist eine Bittschrift. Sie kann als Brief, Postkartenaktion oder Unterschriftenliste gestaltet sein, d.h. die Zahl bzw. Anzahl der Unterschriften ist gleich dem Druck, den sie ausüben kann. Die Adresse muß immer genau bezeichnet sein, es muß konkret und deutlich angegeben werden, was mensch will und sie muß Name, Anschrift und Unterschrift des/der Bittstellers/in enthalten.

■ **Bürgerfragestunde**

Sie ist der Podiumsdiskussion ähnlich, nur diskutieren hier nicht Fachleute und PolitikerInnen auf einem Podium untereinander, sondern Fragen aus dem Publikum werden vom Podium beantwortet. Diskutiert das Podium mit den BürgerInnen, so ist das eine Diskussionsveranstaltung im engeren Sinn.

■ **Postkartenaktion**

Zwei Versionen sind möglich. Bei beiden sind auf der Postkarte ein Text zum Problem und damit verbundene Forderungen abgedruckt. Die eine Form ruft dazu auf, die Postkarte an eine bestimmte Adresse zu senden, auf das dort Tausende eintreffen und die Forderungen unterstreichen; die andere Form ruft dazu auf, die Postkarte an FreundInnen und Verwandte zu senden und weitere zu bestellen, um damit das Gleiche zu tun. Damit kann, recht effektiv, auf ein Problem hingewiesen werden.

Diese Beschreibung und Aufzählung stellt Aktionen dar, die weder vollständig noch neu sind, sich dafür aber bewährt haben, denn viele von ihnen sind schon häufig durchgeführt worden. Dabei ist es inzwischen zur Kunst geworden, mit Aktionen noch Leute hinter dem Ofen hervorzulocken - zu viele der damit Angesprochenen sind inzwischen abgestumpft, obwohl sich an den Problemen vor Ort nichts oder nur wenig geändert hat. Was ist noch eine Schornsteinbesetzung - Routine für Medien und BürgerInnen? Andererseits sind viele Aktionen nur aus anderen Orten bekannt, werden die Möglichkeiten und Chancen örtlicher Gruppen unterschätzt, aber sie werden verstärkt wahrgenommen als etwas, was unter Umständen weit weg passiert. Ein Gruppentreffen mit einem "Brainstorming" ist ergiebig und häufig zum Totlachen für alle Beteiligten. Wenn gar nichts mehr geht, legt doch einen Aktionsfriedhof an, mit allen Aktionen, die Ihr mal im Kopf hattet, die dann aber doch nicht gelaufen sind. Vielleicht wird ja später in abgewandelter Form doch noch etwas daraus.



# Vom Wissen zum Handeln

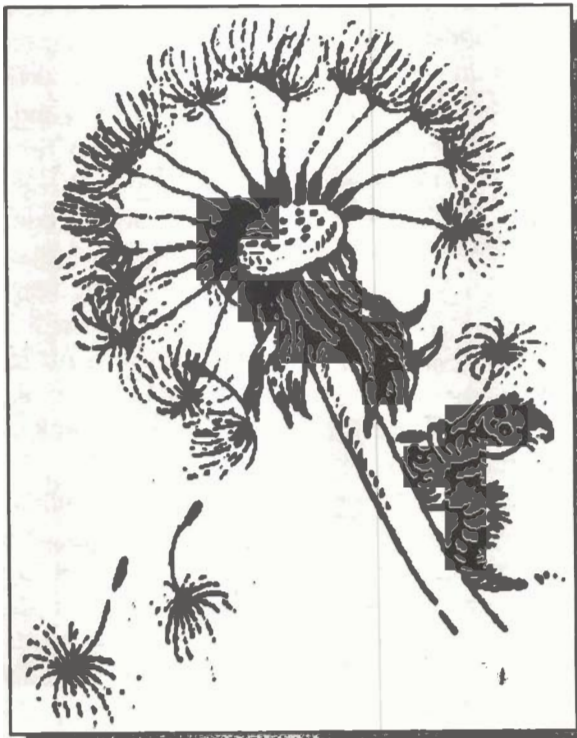
Neben Aktionen zu umweltpolitischen Themen aller Art kann auch der Einsatz für den Erhalt von Tier- und Pflanzenarten, der Schutz von Lebensräumen, die praktische Arbeit bei Pflegeeinsätzen in der Natur Eurer Gruppe ein reiches Betätigungsfeld bieten. Rund um die Aktion aber kann und sollte auch das Sammeln von Wissen über die Natur gehören. Schließlich will eine konkrete Aktion auch gut vorbereitet sein. Übersichtlich notierte Daten über das Vorkommen von Arten können zudem als gutes Argument gegen weitere Naturzerstörungen oder für Naturschutzmaßnahmen eingesetzt werden. Insofern lohnt es sich, die Arten und Biotope der Umgebung kennenzulernen, zu beobachten und möglichst auch systematisch zu erfassen. Ganz nebenbei wird das auch das eigene Umweltbewußtsein schärfen: "Was ich kenne, schütze ich auch"!

## Warum Naturkunde?

Naturkunde ist nicht nur notwendige Grundlage für sinnvolle, fachgerechte Naturschutzmaßnahmen (wie vielen gutgemeinten Tümpeln wurden schon wertvolle Orchideenwiesen aus Unkenntnis geopfert), sondern darüber hinaus ist das Kennenlernen und Erleben von Natur auch Voraussetzung dafür, daß die Notwendigkeit zum Naturschutz eingesehen wird. Wieviel mal mehr interessiert jemanden, der selbst schon einen Steinkauz sah, daß dieser bedroht ist? Ist nicht auch der "Wohnzimmertepichvorgarten", den viele Leute statt eines vielfältigen Gartens angelegt haben, ein Zeichen für blankes Unverständnis?

Wichtig ist, daß Ihr Euch über Artenschutzbestimmungen und alle notwendigen

Vorsichtsregeln bei Fachleuten oder den zuständigen Behörden informiert, bevor Ihr mit den Beobachtungen beginnt. Denn allzu forschender Entdeckerdrang kann auch viele Arten vertreiben.



## Tips zur Beobachtung & Kartierung

Eine ganze Reihe von Möglichkeiten bietet sich Euch, Tiere und Pflanzen in der Natur zu beobachten oder auch Kartierungen über deren Vorkommen zu machen. Auf gemeinsamen Exkursionen lernt Ihr Tiere und Pflanzen Eurer

Umgebung kennen. Vielleicht gibt es bei Euch im Ort ja auch den/die eine/n oder andere/n Naturkennerrin, der/die Euch begleiten und viele interessante Dinge zeigen kann. Wenn Ihr naturkundlich schon etwas fitter seid, kann es sich auch lohnen, unter einer festen Aufgabenstellung zu untersuchen, sich z.B. ein Gebiet systematisch vorzunehmen. Solche Kartierungen können wertvolle Grundlagen für den Schutz von Lebensräumen sein. Ihr solltet auf jeden

Fall versuchen, Eure Kartierungsergebnisse anderen zur Verfügung zu stellen oder selber für konkrete Projekte zu verwenden. Kartierungen, die in irgendwelchen Regalen verstauben, gibt es wahrlich genug.

Unterstützen könnt Ihr z.B. Umweltverbände oder Bürgerinitiativen, die sich z.B. gegen den Neubau einer Straße durch wertvolle Landschaftsteile einsetzen. Vielleicht könnt Ihr Eure Ergebnisse auch an die Stadt oder den Kreis verkaufen. Das bringt Geld für die Gruppenkasse und ermöglicht oft eine sinnvolle Weiterverwendung. Zu billig solltet Ihr Eure Arbeit dann aber nicht hergeben. Viele Verwaltungsleute betrachten ehrenamtliche NaturschützerInnen als preiswerte Zulieferer von Daten.

Manchmal kann es auch sinnvoll sein, wenn Ihr Ergebnisse an die Öffentlichkeit bringt, gerade, wenn es um die Verhinderung konkreter Planungen geht. Doch auch hier heißt es: Vorsichtig sein! Vorkommen seltener Arten will sonst nur zu schnell jede/r mal gesehen haben; und schon ist alles zertrampelt. Die folgenden Anregungen für Naturbeobachtung und Kartierung könnt Ihr ganz nach Euren Interessen und Fähigkeiten verwenden. Erstmals sollte es Euch darum gehen, selbst Natur kennenzulernen und zu erleben. Sich gleich am Anfang unter Druck zu setzen, ein vorzeigbares Ergebnis zu erzielen, kann auch nicht Sinn der Sache sein. Trotzdem solltet Ihr alle Eure Beobachtungen aufschreiben und sammeln; wer weiß, wozu Ihr die vielleicht später noch einmal gebrauchen könnt.

### ■ Vogelstimmen/

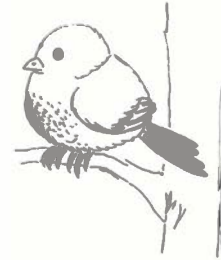
#### Brutvogelkartierung

Ihr könnt das Jahr mit einer Brutvogelkartierung beginnen. Das ist gar nicht so schwer, wie es sich vielleicht anhört. Zur Vorbereitung kann es sinnvoll sein, sich schon im Winter per Kassette oder Schallplatte auf die Vogelstimmen vorzubereiten. Einfacher ist es jedoch, sie im Frühjahr draußen in der Natur zu lernen. Unter Umständen sind das aber ohne Vorbereitung gleich zu viele Arten auf einmal. Es hat sich bewährt, im zeitigen Frühjahr auf jedem Gruppenabend sich gemeinsam Vogelstimmen anzuhören und einzuprägen.

Anfang März geht es dann mit den Exkursionen los. Ihr sucht Euch am besten ein nicht zu großes Gebiet, das Ihr in höch-



stens 2–3 Stunden ablaufen könnt und kopiert Euch eine Karte möglichst groß. In der Morgendämmerung solltet Ihr Euch auf den Weg machen und alle singenden Vögel mit einer Abkürzung auf der Karte einzeichnen. Achtung: Nur singende Vögel, keine überfliegenden Drosseln, piepsenden Meisen... Wenn Ihr die Route bis Ende Mai etwa alle 2–3 Wochen einmal abgeht (je öfter, desto besser), könnt Ihr vergleichen, an welchen Stellen Ihr Vögel mehrmals singen hörtet. Dort hat dann wahrscheinlich eine Brut stattgefunden. Vielleicht findet Ihr ja im Herbst Nester oder sogar Eierschalen.



### ■ Tierspuren

Tierspurenuntersuchungen bieten sich zu jeder Jahreszeit an: Ob Ihr im Winter im Schnee, im Sommer im Sand, oder im Herbst oder Frühling im Schlamm sucht ist einerlei. Wenn Ihr genau auf den Boden schaut, findet Ihr sogar in der Großstadt Spuren, doch interessanter ist es natürlich, auf Feldern, an Hecken und an See- und Flußufer zu suchen.

Beim Suchen und Untersuchen von Spuren könnt Ihr zu richtigen Detektiven werden. Oft finden sich Spuren verschiedener Tierarten neben- oder hintereinander, so daß ihr Verfolgungsjagden und Laufspiele rekonstruieren könnt. Auch Nahrungsplätze lassen sich leicht feststellen. Wenn Ihr in regelmäßigen Abständen die gleichen Gebiete nach Spuren absucht, könnt Ihr auch bevorzugte Tierpfade und Wildwechsel ausmachen.

Natürlich ist auch eine einzelne Spur schon interessant, denn es läßt sich z.B. an der Art der Spur die Gangart des Tieres erkennen. Neben den herkömmlichen Spuren könnt Ihr Euer Gebiet natürlich auch nach Federn, Schädeln, Skeletten, angenagten

Nüssen etc. absuchen und Euch so ein Bild von den Beziehungen der Tiere untereinander machen. Man findet z.B. manchmal frisch geschlagene Vögel mit den Spuren des "Täters" daneben.





### ■ **Kleinsäugerkartierung**

In der Regel werden Lebendfallen genutzt - aber dieses soll hier nicht empfohlen werden. Naturbeobachtung muß rücksichtsvoll geschehen. Anhand ihrer Fraßspuren und des Kotes können Kleinsäuger aber festgestellt werden. Auch die Untersuchung von Eulengewöllen ermöglicht Rückschlüsse auf den Kleinsäugerbestand. Gewölle findet Ihr besonders unter den Schlafplätzen von Waldkäuzen (z.B. auf Friedhöfen) oder auf Scheunenböden, wo die Schleiereule brütet. Eulen speien die unverdaulichen Teile ihrer Nahrung, also z.B. Mäuseknochen, durch den Mund wieder aus. Solche Gewölle geben Aufschluß über die Nahrung der Eule, da sich gerade Kleinsäugerschädel gut bestimmen lassen.

### ■ **Steinkauzkartierung**

Der Steinkauz, ein etwa amselgroßer Vogel, lebt auf Wiesen, wo er Baumhöhlen zum Brüten findet; dies sind vor allem alte Obstwiesen und Stellen, wo "Kopfbäume" stehen. Sein Lebensraum ist durch die moderne Landwirtschaft in Gefahr geraten.

Der Steinkauz ist bedroht. Für eine Kartierung solltet Ihr zunächst alle potentiellen Reviere in Eurer Umgebung aufschreiben, also Obstwiesen und sonstige Wiesenbereiche mit Baumhöhlen. Dann heißt es ab Anfang März bis Mitte April, sich die Nächte um die Ohren zu schlagen. Sinnvoll ist die Kartierung nur, wenn es nahezu windstill ist und nicht regnet (!). Auch zu kalt sollte es nicht sein.

Etwa eine halbe Stunde nach Einbruch der Dunkelheit geht es los. Ihr klappert bis Mitternacht (Winterzeit) alle potentiellen Reviere ab und spielt dort von Kassette den Revierruf des Steinkauzmännchens (Überbefähigte pfeifen ihn mit dem Mund). Er klingt etwa wie "Guuk-Guuk". Dann heißt es lauschen, wieder abspielen, lauschen, wieder abspielen und letztlich nochmal zehn Minuten ruhig lauschen. Wenn ein Steinkauzmännchen anwesend ist, wird es seinerseits mit "Guuk-Guuk" dem Rivalen aus der Dose antworten. Vielleicht antwortet der Kauz auch mit "Kuiwitt", dann ist es wahrscheinlich ein Weibchen. Wenn Ihr Glück habt, kommt bei dieser "Beschallung" auch mal ein Kauz angefliegen, den Ihr dann gut beobachten könnt. Manchmal

könnt Ihr auch Männchen und Weibchen antworten hören. Ratsam ist auf jeden Fall, sich vorher mit den Rufen des Steinkauzes vertraut zu machen. An Stellen, wo Ihr Reviere gefunden habt, könnt Ihr im Sommer nach zischenden Jungvögeln lauschen oder Ausschau halten, ob Ihr sie sehen könnt. Vielleicht gelingt Euch so auch ein Brutnachweis. Eure Kartierungsergebnisse können wertvolle Argumente für den Erhalt von Obstwiesen und Kopfbäumen liefern; vielleicht macht Ihr die Steinkauzkartierung ja zu einem Bestandteil einer umfassenden Obstwiesenkartierung. Es ist in jedem Fall wichtig, auch Kontakt zu den Bauern aufzunehmen, denen die Obstwiesen gehören. Viele sind dem Naturschutz gegenüber recht aufgeschlossen.

### ■ **Fledermäuse**

Damit Ihr auch den Rest des Jahres besseres zu tun habt, als die Nächte zu verschlafen, bietet sich eine Fledermauskartierung an. Sie erfordert allerdings weit mehr Aufwand. Ihr braucht nämlich einen "Fledermausdetector", ein Gerät mit dem Ihr die Ultraschalllaute, mit deren Hilfe sich Fledermäuse orientieren, hörbar machen könnt. Mittels eines solchen Gerätes lassen sich Fledermäuse leicht aufspüren. Alle Fledermäuse sind bedroht, eine Kartierung kann wichtige Informationen für ihren Schutz liefern. Auch für konkrete Artenschutzmaßnahmen bieten sich Fledermäuse an.

### ■ **Amphibien**

Eine Amphibienkartierung ist eine vergleichsweise einfache Arbeit, mit der Ihr oft echte Erfolgserlebnisse haben könnt, wenn Ihr z.B. ein Molch- oder Froschvorkommen findet und mit diesem Wissen die Zuschüttung eines Teiches verhindert.

Außer dem Alpensalamander sind alle heimischen Amphibien auf Gewässer angewiesen. Bei den Froschlurchen ist eine Erfassung mit etwas Übung recht problemlos möglich, da sich viele Arten leicht anhand ihrer Stimmen unterscheiden lassen.

Schwieriger ist es bei Schwanzlurchen (Molchen und Salamandern), die bekanntermaßen nicht quaken. Hier hilft nur aufmerksames Beobachten geeigneter Fortpflanzungsgewässer. Aber das lohnt sich. Nebenbei könnt Ihr noch andere Tiere des

Wassers kennenlernen, z.B. Rückenschwimmer oder Wasserskorpione. Über die Ansprüche der Arten könnt Ihr Euch aus der Literatur informieren.

### Kartierung Überfahrener Tiere

Sucht Euch eine Straße mit hohem Verkehrsaufkommen und naturnaher Umgebung und geht diese in Zweiertrupps auf jeder Seite entlang. Einer beobachtet dabei den Asphalt, der andere den Seitenstreifen. Solche Kartierungen eignen sich gut, um auf das Problem öffentlich aufmerksam zu machen und auf die Schädlichkeit des Autoverkehrs hinzuweisen. Eine Methode dazu ist z.B. die Stellen, wo Ihr tote Tiere gefunden habt, so zu markieren, daß es vom Auto aus sichtbar ist, und an geeigneter



Stelle (Ampel) Flugblätter zu verteilen, die Autofahrer auf das Problem hinweisen. Ihr könnt die überfahrenen Tiere natürlich auch zählen und am besten fotografieren. Das kann Material für eine Ausstellung geben, die vielleicht manch eine/n AutofahrerIn nachdenklich macht.



## Kartierung von Lebensräumen

### ■ Hecken

Es ist eine spannende Beschäftigung, einen Lebensraum auf die verschiedensten Tier- und Pflanzenarten hin zu kartieren. Hier bieten sich z.B. Hecken an.

An ihnen könnt Ihr die vielfältigen Verflechtungen und Beziehungen von Tier- und Pflanzenarten besonders gut erkennen, da sie oft sehr isoliert stehen. Ihr könnt die Hecke systematisch vom Boden bis zu den Baumwipfeln untersuchen. Als nächstes

könt Ihr Kräuter und niedrige Sträucher bearbeiten: Welche Pflanzen kommen vor? Erkennt Ihr Fraßspuren? Gibt es Brutplätze von Vögeln (Vorsicht; nicht während der Brutzeit Hecken durchstöbern)? Gibt es Mäusenester? Als letztes könnt Ihr auch noch die hohen Sträucher und Bäume untersuchen. Welche Vögel halten sich weiter oben auf, welche weiter unten? Entdeckt Ihr Räuber-Beute-Beziehungen? Wenn Ihr die Hecke eingehend untersucht habt, könnt Ihr eine Zeichnung anfertigen und Beobachtungen eintragen. Das wird dann anschaulich und erleichtert Vergleiche.

### ■ Obstwiesen

Ihr könnt versuchen, alle Obstwiesen Eurer Gemeinde abzufahren und Euch die wichtigsten Merkmale zu notieren. Welche Obstsorten? Wie alt sind die Bäume? Wird die Obstwiese gepflegt? Findet Ihr nur Hochstämme? Entdeckt Ihr interessante Arten? Wird die Wiese beweidet? So erhaltet Ihr einen guten Überblick; auch als Grundlage für Aktionen wie z.B. Nachpflanzung von Obstbäumen. Oftmals existieren auch frühere Obstbaumzählungen, so daß Ihr vergleichen könnt.

Zum anderen könnt Ihr Euch besonders interessante Obstwiesen natürlich auch gründlich vornehmen. Eine Brutvogelkartierung bietet sich hier z.B. an. Die Beschäftigung mit dem Lebensraum Obstwiese lohnt sich eigentlich immer, zumal diese alte Kulturform mehr und mehr zurückgedrängt wird, da die moderne Landwirtschaft unser Obst auf Niederstamm "bäumen" billiger und bequemer anbaut und dieses faszinierende Stück alter Kulturlandschaft so verloren zu gehen droht.

### Kopfbaukartierung

Kopfbäume waren früher häufig zu finden. Sie wurden in regelmäßigen Abständen bis auf den Stamm zurückgeschnitten (geschneitelt), um Holz zum Körbeflechten zu gewinnen. Meist handelt es sich um Weiden, doch gibt es auch andere Kopfbäume. Heute werden viele Kopfbäume nicht mehr gepflegt. Sie drohen dann auseinanderzubrechen.

Sucht doch einmal Eure Gemeinde nach Kopfbäumen ab und notiert deren Zustand. Das kann dann Grundlage für Pflegemaßnahmen, daher den Rückschnitt der Bäume



sein. Kopfbauerschneitelung ist eine beliebte Tätigkeit vieler Jugendgruppen.

■ **Seezonierung**

Für die Erhebung der Zonierung eines Seufers reichen schon geringe Pflanzenkenntnisse aus. Eine Kartierung der verschiedenen Zonen ist recht einfach, macht Spaß und hilft beim Argumentieren für den Naturschutz. Auf einer Karte tragt Ihr nicht nur die natürlichen Zonen ein, sondern auch menschliche Beeinflussung, z.B. Wei-de statt Erlenbruchwald, Badestrand statt Schilfgürtel oder nichts statt Schwimm-blattzone. Nach einer solchen Arbeit bietet es sich an, in das Thema "Pflanzengesell-schaften" weiter einzusteigen.

■ **Bäche**

Solange Bäche nicht vollständig begradigt und zerstört sind, könnt Ihr an Ihnen eine Fülle von Beobachtungen machen. Ihr werdet, wenn Ihr mit Sieben und Keschern Pflanzen absucht und Steine umdreht, eine erstaunliche Artenfülle finden können.

Anhand dieser Arten läßt sich die Verschmutzung des Baches feststellen, da manche Arten sehr sauberes Wasser benötigen, andere sich sogar von organischen Belastungen ernähren. Tiere können "Indikatoren" für den Verschmutzungsgrad des Wassers sein. Oft fehlen jegliche Kenntnisse über die Belastung unserer Bäche. Auch eine einfache Kartierung kann wertvolle Daten liefern. Eine Anleitung hierzu gibt das Buch von Detlef Meyer "Makroskopisch Biologische Feldmethoden zur Wasser-gütebeurteilung von Fließgewässern".

Abgesehen von Entdeckungen im Wasser bietet eine Bachlandschaft in ihrer Gesamtheit einer Fülle von Organismen Lebensraum, wobei sich ein Vergleich eines naturnahen Baches mit einem verbauten anbietet und veranschaulicht, was Strukturreichtum für Lebewesen bedeutet.

■ **Bäume in der Stadt**

Bäume sind in der Stadt wichtig,

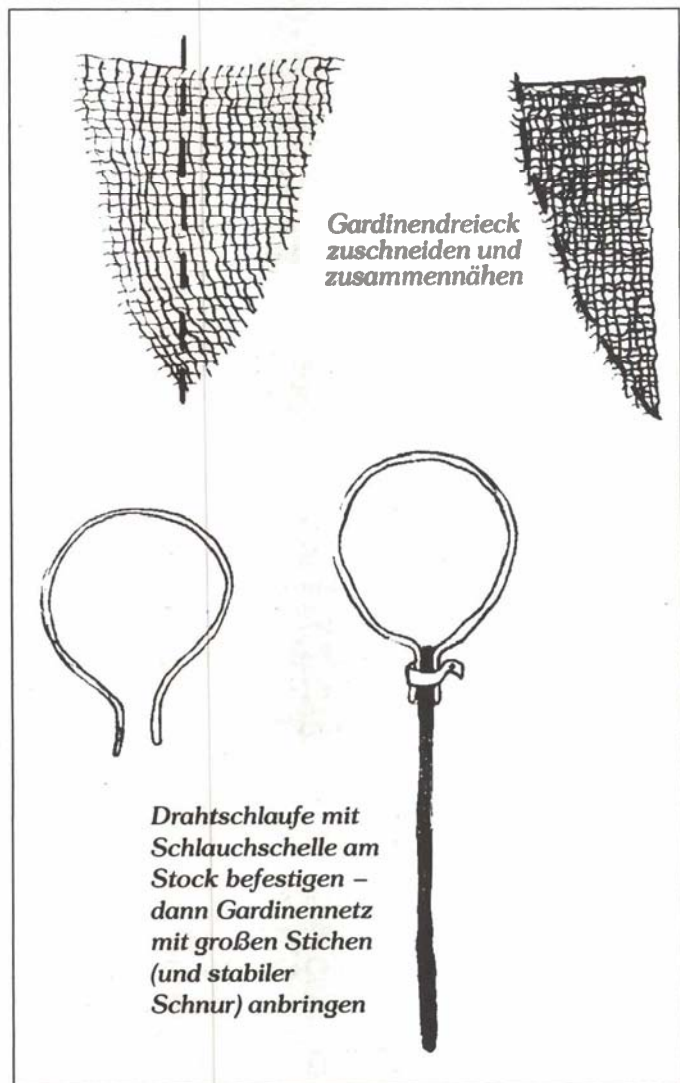
da sie die Luft filtern. Dagegen stehen Belastungen wie Autoverkehr, Straßenbau oder Streusalz an, die diese Aufgabe beeinträchtigen.

Vielen Gemeinden ist der Zustand ihrer Bäume nicht bekannt, ja oft wissen sie nicht einmal, welche Arten gepflanzt wurden oder wild aufwachsen. Ihr könnt eine Kartierung machen, bei der Ihr Standorte von Bäumen und genaue Bedingungen notiert: Größe der Baumscheibe, Bewuchs mit Flechten, evtl. Vorkommen von Käfern, sichtbare Schädigungen und was Euch sonst noch einfällt.

**Tips zur Natur-  
beobachtung**

■ **Tip zum Kescherbau**

Wenn Ihr Euch bei Euren naturkundlichen Betätigungen mit Insekten beschäftigen





wollt, ist ein Kescher ein unumgängliches Arbeitsgerät.

Den könnt Ihr Euch leicht selber bauen. Ihr benötigt dazu Gardine, Nadel, Faden, Draht, einen Stock, eine Schlauchschelle und unter Umständen etwas Klebeband. Den Kescher könnt Ihr nach der Zeichnung zusammennähen; auch für Gruppenabende eine nette Beschäftigung.

#### ■ Fernglas

Profis laufen oftmals mit Ferngläsern herum, die etliche 1000 Mark kosten. Das ist aber nicht nötig. Es gibt gute Gläser im Preisbereich zwischen 300 und 800 Mark. Billiggläser haben meist unscharfe Ränder, eventuell Farbstiche sowie eine geringere Helligkeit, weil das Glas der Linsen stärker reflektiert. Außerdem können sie eine geringere Haltbarkeit aufweisen.

Für einfache Beobachtungen sind kleine und damit leichte Ferngläser praktisch, z.B. 8 x 22, 8 x 30 oder 8 x 40 (erste Zahl ist Vergrößerung, zweite Zahl bedeutet Größe der Eintrittslinse hinten – je größer, desto heller das Bild). Wer auch in der Dämmerung noch einiges sehen will, sollte ein 7 x 50, 8 x 56, 9 x 63 oder ähnliche Maße nehmen. Diese Gläser sind allerdings um einiges größer und schwerer. Eine wasser-

dichte Tasche ist wichtig.

#### ■ Kartierungsbögen

Wenn Ihr Tiere oder Lebensräume systematisch erfassen wollt, ist ein Kartierungsbogen bzw. eine Checkliste notwendig. Das sichert ab, daß alle auf die gleichen Merkmale achten. So lassen sich die Daten miteinander vergleichen. Die Checklisten bzw., dann komfortabel zum Ankreuzen gemacht, Kartierungsbögen solltet Ihr sorgsam zusammenstellen, um auch alle wichtigen Punkte zu erfassen.

### ■ ■ ■ Tips für den Artenschutz

Für eine Reihe von Arten bieten sich konkrete Schutzmaßnahmen an. Sie können sich aus den Ergebnissen Eurer Beobachtungen und Kartierungen begründen.

Hier auch nur annähernd eine Übersicht zu geben, ist im Rahmen dieser Mappe kaum möglich. Exemplarisch sind im Folgenden einige mögliche Maßnahmen vorgestellt.

#### ■ Nistkästen

Der Kohlmeisenkasten im Garten ist nicht mehr als eine nette Beobachtungsmöglichkeit. Für den Artenschutz bringt er unter dem Strich nichts. Im Gegenteil: Durch ein-



seitige Förderung häufiger Arten werden andere, seltenere in ihren Lebensräumen eingengt. Gemeint sind die Vögel, die sich bei der Brutplatzsuche oder am winterlichen Futterhäuschen nicht gegenüber den stärkeren Kohlmeisen durchsetzen können. Interessanter können da Kästen für bedrohte Arten sein. Sie nützen freilich auch nur dann etwas, wenn wirklich Bruthöhlenmangel der begrenzende Faktor für das Vorkommen der Art ist und der Lebensraum ansonsten stimmt. Dem Steinkauz kann z.B. durch Niströhren geholfen werden, wo geeignete Wiesen / Obstwiesen vorhanden sind, es jedoch an Baumhöhlen mangelt.

Eines muß dabei aber klar sein: Nistkästen sind nur eine Notlösung. Wichtiger ist der Erhalt der natürlichen Brutmöglichkeiten. Eine Steinkauzröhre ist kein Ersatz für einen alten Obstbaum.

#### ■ Fledermäuse

Auch einigen Fledermausarten könnt Ihr, wo es an Baumhöhlen mangelt, helfen, wenn Ihr Fledermauskästen aufhängt. An der Ansammlung von Kot könnt Ihr erkennen, ob ein Kasten bewohnt ist.

Andere Fledermausarten ziehen dem Leben im Wald Dachböden von Scheunen, Kirchen aber auch normalen Wohnhäusern vor. Bei Dachbodenausbauten und Abriß von alten Häusern und Gebäuden sollte darauf geachtet werden, ob hier eine Fledermauskolonie eine Bleibe gefunden hat. Da diese Tiere einem totalen Schutz unterliegen, darf ein von ihnen bewohntes Gebäu-

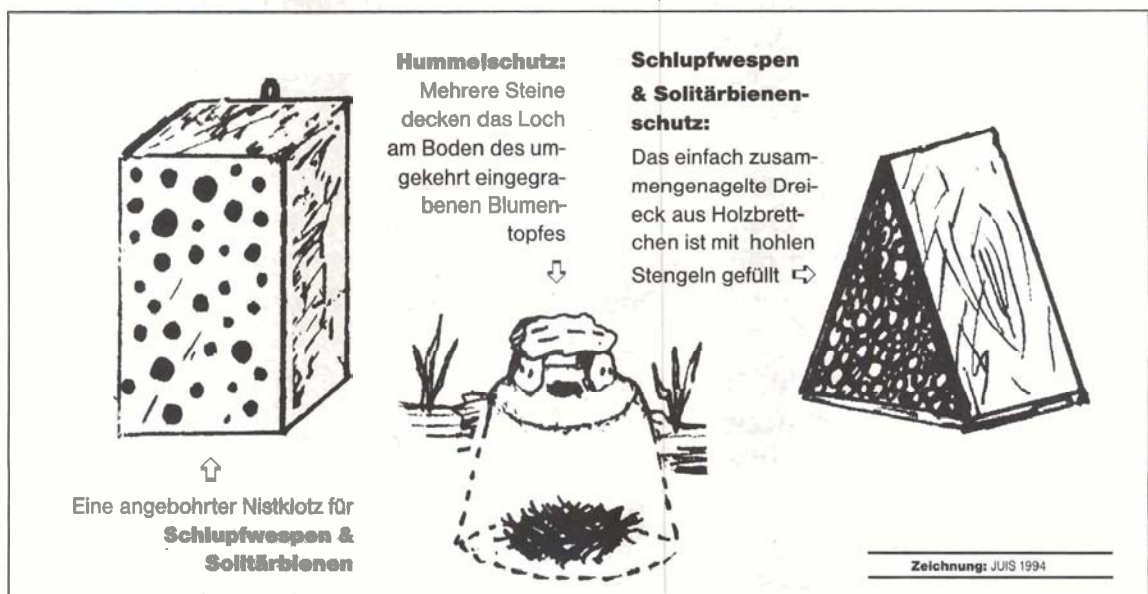
de nicht einfach abgerissen oder durch Dachbodenausbauten verändert werden. Neue Quartiere lassen sich z.B. durch Einflugsöffnungen am Giebel oder zu kaufende Spezialziegel herstellen. Mit größerem Arbeitsaufwand bieten sich auch Maßnahmen wie die Sicherung von Winterquartieren in Höhlen/Stollen durch Vergittern an. Solche Maßnahmen sollten jedoch in jedem Fall nur in Zusammenarbeit mit erfahrenen Fledermausschützern durchgeführt werden. Als Winterquartiere eignen sich auch einige Keller. Voraussetzung ist, sie haben trotz Einflugsmöglichkeit eine relativ konstante Luftfeuchtigkeit und Temperatur über Null Grad Celsius.

#### Wildbienen und Wespen

In der freien Natur ist in den letzten Jahren ein rapider Rückgang der nicht staatenbildenden (sogenannten solitären) Wildbienen und Wespen zu beobachten. Dies liegt an der Zerstörung ihrer "Nistplätze" und am großflächigen Pestizideinsatz.

Ihr könnt vielen dieser Arten mit einfachen Mitteln helfen, wenn Ihr künstliche "Nistmöglichkeiten" anbietet. Eine einfache Methode ist, unbehandelte Hartholzklötze oder Scheiben von Baumstämmen mit Löchern verschiedener Dicke anzubohren und aufzuhängen. Ihr könnt aber auch einfach Bündel von hohlen Stengeln, Strohhalmen, aufhängen.

Solche Nisthilfen werden selbst auf Balkonen in der Stadt angenommen. Nicht vergessen dürft ihr das Nahrungsangebot. Oft



werden nur einheimische Blumen als Nahrungsquelle angenommen.

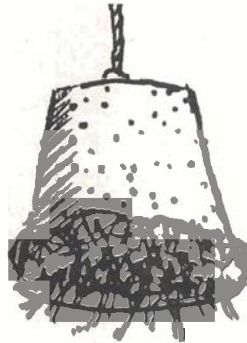
Wildbienenschutz ist ein interessanter Einstieg in ökologische Zusammenhänge. Er wird meist durch sichtbaren Erfolg gekrönt (es lohnt sich, die Nisthilfe ruhig zu beobachten) und ist einfach durchzuführen. Stechen können Euch die solitären Bienen und Wespenarten übrigens nicht.

Die zu den Bienen gehörenden Hummeln lassen sich durch Natursteinhaufen und kleine Holzhaufen unterstützen. Eine besondere Hummelnisthilfe ist ein bis zum Boden verkehrt herum eingegrabener großer Blumentopf, der zuvor etwa bis zu Hälfte mit Hobelspänen, einem alten Mäusenest, trockenem Gras oder Moos gefüllt wurde. Um es vor direktem Regeneinfall zu schützen wird das nach oben ragende Bodenloch des Blumentopfes mit Hilfe von aufeinander gestapelten Steinen abgedeckt. Seitlich bleibt eine Einflugsöffnung.

Einige Insekten nehmen auch einen an soniger Stelle aufgestellten Lochziegelstein zur Anlage von Nistkammern an.

#### ■ Ohrwurm-Töpfe

Eine effektive Blattlausbekämpfung ohne Chemie hat sich bereits herumgesprochen: Die gezielte Förderung von Ohrwürmern durch Aufhängen von Blumentöpfen. Ihr befestigt ein kleines Stöckchen an einem Strick und führt diesen durch das Bodenloch des Blumentopfes. Nun füllt den Blumentopf einfach mit Hobelspänen oder Stroh und zieht den Strick bis zum An-



schlag. Jetzt müßte das zukünftige Ohrenschleicher-Quartier gut gefüttert sein und kann an einem von Blattläusen befallenen Baum umgekehrt aufgehängt werden. Dabei ist darauf zu achten, daß ein Ast möglichst direkt an den Blumentopf heranragt, auf dem die Ohrwürmer ohne Probleme ins Topfinnere gelangen können.

#### ■ Krötenzäune

Leider könnt Ihr ein Krötenlaichgewässer in der Nähe im Frühjahr oft an den Massen überfahrener Kröten auf der Straße erkennen. Um hier abzuhelfen, könnt Ihr Krötenzäune am Straßenrand aufstellen, an denen in regelmäßigem Abstand Eimer eingegraben werden müssen. Dazu braucht Ihr eine Genehmigung Eurer Unteren Naturschutz- oder Landschaftsbehörde. Ihr müßt dafür sorgen, daß die Tiere jeden Morgen aus den Eimern genommen und auf die andere Straßenseite getragen werden.

Auch der Krötenzaun kann nur erste Hilfe sein. Setzt Euch für die Sperrung der Straße in Frühjahrsnächten oder dauerhafte bauliche Lösungen (Krötentunnel) ein.

#### ■ Sonnige Steinhaufen

Eidechsen und wärmeliebenden Kleintieren kann durch locker aufgeschichtete Steinhaufen mit möglichst viel Sonneneinfall geholfen werden. Dazu findet sich meist schon ein Fleckchen im eigenen Garten oder auf öffentlichen Flächen. Besonders wertvoll sind solche Steinhaufen in der Nähe von Wildwuchsbereichen oder Blumenwiesen.

Naturkunde und Artenschutz werden oft als "von gestern" abgetan. Dazu haben sicherlich die vielen Vogelschutzgruppen, für die zum Artenschutz oft auch das Auto und die Kiste Bier gehören, beigetragen. Bei ihnen ist der Vorwurf des wenig umfassenden Ansatzes im Naturschutz auch gerechtfertigt.

Anders ist das, wenn das Beobachten und Kartieren dem Lernen oder der Vorbereitung von Schutzmaßnahmen dient. Wo Autobahnen oder neue Gewerbegebiete an naturkundlichen Daten scheitern, ist aus dem reinen Konsum von Natur eine sinnvolle Aktivität geworden. Dazu ist aber nötig, die Daten fundiert zu erfassen und nach außen zu tragen. Datenberge in Schubladen oder auf Computerdisketten helfen keiner Art.



# Lebensräume schützen!

Streuobstwiesen, Bäche, Hecken, Waldränder, Brachflächen, Tümpel, Feldholzinseln und viele mehr sind in Gefahr. Überall hat die Ausräumung der Feldflur für immer größere und intensiver bewirtschaftete Äcker zuge schlagen, sind neue Wohn- und Gewerbegebiete entstanden oder ganze Landschaften den Großprojekten Straße, Schnellbahn, Flughafen, Kanalbau oder Golfplatz zum Opfer gefallen. Statistiken zeigen einen Verlust an Kleinbiotopen von bis zu 80 Prozent. Kein Wunder, daß die Arten sterben! Zum Schutz der Lebensräume aber kann viel gemacht werden. Wer als Gruppe oder Einzelne/r am eigenen Ort aktiv wird, hat ein großes Aufgabenfeld. Was wie am besten angepackt werden kann, soll im folgenden gezeigt werden.

## Erste Überlegungen

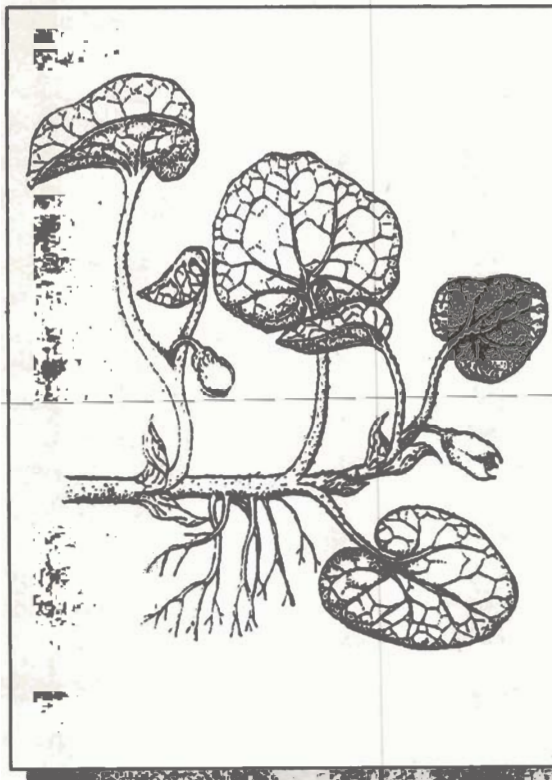
■ ■ ■ Biotopschutz darf nicht willkürlich geschehen. Hier geben Behörden und leider auch die meisten Naturschutzgruppen ein schlechtes Beispiel. Sie lassen sich auf Restflächen abdrängen und "basteln" dort ihr Lieblingsbiotop. So wird auf einem Magerrasen eine Feldholzinsel, oder aus einer Feuchtwiese ein Tümpel. Gewonnen ist damit nichts!

Biotopschutz muß ein ganz konkretes und in sich schlüssiges Ziel haben. Dabei darf der Blick nicht auf Einzelflächen beschränkt bleiben, denn in der Natur ist alles miteinander verbunden. Tiere wandern im Verlauf des Tages, des Jahres oder ihres Lebens von einem Biotop zum anderen. Ein einzelner Lebensraum kann sie nicht schützen. Sinnvoll ist Biotopschutz dann, wenn ein zusammenhängendes Ziel verfolgt wird. Jeder Einzelschritt dorthin ist zwar auch eine in sich abgeschlossene Aktion, aber sie führt weiter zu dem großen Ziel. Ein paar Beispiele für solche Aktionen sollen das erläutern:

## Naturschutz entlang einem Bach

■ ■ ■ Jeder Bach und das Tälchen, das er durchfließt, bildet ein in sich geschlossenes System in der Natur. Vor allem über den Wasserstand

im Bach, der die Feuchtigkeit im Tal beeinflusst, ist alles miteinander verbunden. Biotopschutz sollte den Bach als Ganzes angehen – am besten von seiner Mündung (in einen See, größeren Bach oder Fluß) bis zur Quelle. Seitlich einfließende Bäche und Gräben werden in den Schutz einbezogen. Gleiches gilt für Feuchtflächen, andere Biotope und Waldbereiche in der Nähe des Baches. Denn: Selbst ein naturmah gestalteter Bach mitten in einer Ackerwüste oder Fichtenmonokultur hat wenig Wert.



Eure Aktion aber muß nun nicht alles auf einmal verwirklichen, Ihr könnt Stück für Stück vorgehen. Immer aber behaltet Ihr das gesamte Ziel im Auge. Das sieht dann z.B. so aus, daß Ihr Euch zunächst um ein Stück des Baches, eine Feuchtwiese am Rande oder um das Entfer-

nen von fremden Gehölzen am Ufer kümmert. Ist die Aktion abgeschlossen, geht Ihr zum nächsten – bis der ganze Bach renaturiert und das Tal naturnah gestaltet ist.

### Heckenprogramm

Start kann das Anlegen einer Hecke sein. Wichtig ist erstens, daß durch Buschpflanzungen nicht wertvolle Krautbestände zugepflanzt werden. Zweitens sollten Hecken immer mit beidseitig breiten Krautsäumen geschaffen werden, denn viele Arten leben im Gebüsch und in Blütenbereichen.

Ausgehend von der einen Hecke könnt Ihr ein ganzes Heckennetz vorschlagen für Eure Gemarkung. Dabei lassen sich dann gezielt Lebensräume miteinander verknüpfen. Vor allem Waldflächen untereinander sowie mit Feldgehölzen oder anderen Biotopen sind über Hecken miteinander vernetzbar – am besten dann, wenn breite Krautstreifen angrenzen.

### Aktion "Rettet die Obstwiesen"

So oder ähnlich könnte eine umfassende Aktion für den Erhalt bzw. die Neuanlage von Obstwiesen lauten. Teile des Ganzen wären eine Patenschaftsaktion, bei der jeweils einige Obstbäume zum Ernten und Pflegen vergeben werden, mehrere Aktionen zum Nachpflanzen, z.B. die Wiederbelebung alter Bräuche des Pflanzens bei Heirat oder Geburt, Pflegeprogramme für die Wiesen unter den Bäumen, Anlage von Hecken oder krautreichen Obstbaumalleen zur Vernetzung der einzelnen Obstwiesen, Neuanlage von Obstwiesen, einen alternativen Apfelmarkt, Öffentlichkeitsarbeit usw.

In allen Fällen entstehen zusammenhängende, langfristige Aktionen. Die drei Beispiele stehen für alle Biotoptypen, bei denen in der beschriebenen Art vorgegangen werden sollte. Das bedeutet die Loslösung vom bisherigen "Mal-hier-mal-da" des Naturschutzes und der Hast nach (dann in der Presse gefeierten) Minierfolgen. Zudem bringt es Euch viele weitere Vorteile. So lernt Ihr schon zu Beginn AnsprechpartnerInnen kennen, die Euch auch später helfen. Die einmal aufgebaute Öffentlichkeitsarbeit ist auch für weitere Aktionen nutzbar. Bei einer

Aktion könnt Ihr mit geschickter Pressearbeit schon politischen Druck für die Verwirklichung der nächsten ausüben. Und schließlich werdet Ihr so auch eher neue Leute gewinnen, denn Ihr könnt nicht nur sagen: "Das haben wir schon alles gemacht!", sondern auch, was noch alles geschehen soll.

### Gute Planung ist wichtig!

Nur sehr selten werdet Ihr es mit Flächen zu tun haben, die völlig ruiniert sind, d.h. kaum Leben aufweisen. Doch selbst dort müßt Ihr noch auf Dinge wie den Wasserhaushalt oder den Nährstoffgehalt des Bodens Rücksicht nehmen. In den meisten Fällen werdet Ihr bestehende Lebensräume in Eure Arbeit mit einbeziehen. Dann ist wichtig, genau in Erfahrung zu bringen, welche Biotope in welchem Zustand vorhanden sind.

Natur ist nicht willkürlich. Die Vernetzung der Lebensräume folgt bestimmten Gesetzmäßigkeiten, ebenso die Verteilung der Lebensräume in der Landschaft. Es kann nicht jeder Lebensraum überall geschaffen werden. Ist er nicht standortgerecht, so wird sich das typische Leben nicht an ihm finden, denn er wird in keinem passenden Wechselspiel mit der Umgebung stehen. Folienteiche sind dafür ein klassisches Beispiel. Wo genügend Feuchtigkeit im Boden ist und daher ein Tümpel hinpassen könnte, wird keine Folie gebraucht. Wer also mit Folie arbeitet, schafft einen Tümpel, wo keiner hingehört. Oder er bastelt an Symptomen, indem er nicht gegen eine Entwässerung kämpft, sondern auf einer kleinen Fläche eine Wiedervernässung mit technischen Mitteln versucht. Der Folienteich aber wird nur häufigen, d.h. anpassungsfähigen Arten helfen. Die Einbindung in die Umgebung endet an der Foliengrenze.

### Den Standort beachten!

Biotopschutz muß den Standort beachten. Dort, wo Feuchtigkeit herrscht oder von Natur aus herrschen müßte, muß sie auch wieder zur Geltung kommen – und zwar in der naturnähesten Form wie möglich. Dauerfeuchte Mulden, Kleingewässer, Überschwemmungszonen, der Bach in vielfältiger Form – all das kann dann



dazugehören. Feuchtgeprägte Bereiche entstehen in Tälern, Mulden, in und rund um Hochmoore sowie oftmals auch an der Unterkante von Hängen, wo dann Quellen austreten. Ebenso kann es trockengeprägte Bereiche geben, z.B. auf Hügeln bzw. an schroffen Hängen, besonders an der Hangoberkante.

Bevor Ihr zur Tat schreitet, solltet Ihr Euch klar werden, welcher Standort vorliegt. Alle Planungen müssen dann dem entsprechen. Ist der natürliche Standort durch den Menschen verfälscht, so sollte es Ziel sein, wieder den alten herzustellen. Die beiden häufigsten Veränderungen der Vergangenheit sind die Entwässerung von Feuchtgebieten und die Nährstoffanreicherung in trocken-mageren Zonen. Während beim ersteren die Zerstörung von Entwässerungssystemen und die Renaturierung von Bächen mit Höherlegung des Bachbettes zum Erfolg führt, müssen im zweiten Fall wieder die standortgemäßen Bewirtschaftungsformen der Landwirtschaft (extensive Magerwiesen, z.B. mit Obstbäumen, oder in

Ausnahmefällen auch krautreiche, nur gering gedüngte Äcker) eingeführt werden. Durch mehrmaliges Mähen der vorher gedüngten Wiesen ohne weitere Nährstoffzufuhr kann auch wieder eine gewisse Ausmagerung erreicht werden, da mit dem Schnittgut Nährstoffe abtransportiert werden.

Übrigens: Bei der Einschätzung, welche Standortbedingungen von Natur aus vorherrschen würden, können Euch Bodenkarten und auch Reliefkarten (danach lassen sich Talräume und Höhenzüge markieren) helfen. Denkbar ist auch der Blick auf historische Karten oder Gespräche mit alten Menschen, die die Verhältnisse vor den brutalen Flurbereinigungen kennen.

### Vorhandene Strukturen kartieren!

Selbst wenn Ihr nur auf einer begrenzten Fläche startet, solltet Ihr schon mal in die Umgebung gucken. Nur damit könnt Ihr die Vernetzung in der Natur erfassen und "Euren" Lebensraum

## HECKE und GEHÖLZREIHE

Bitte Nummer eintragen!	Grundstückseinfriedung	<b>Pflanzen und Tiere</b>	<b>Randstreifen</b>
	Feldbegrenzung	<b>Arten der Baumschicht</b>	Kein Randstreifen vorhanden
<b>Kartiergebiet</b>	Auf Böschung oder Hang	Nur eine Art	Krautstreifen einseitig
	Entlang von Gewässer	Zwei Arten	Krautstreifen beidseitig
<b>Datum der Kartierung</b>	<b>Struktur der Gehölzreihe</b>	Mehrere Arten	Naturnahe Flächen angrenzend
		Eine Art vorherrschend	<b>Breite in Metern</b>
<b>Kartierer (Kürzel)</b>	<b>Typ der Gehölzreihe</b>	Teilweise fremde Arten	
<b>Eigentümer/Pächter</b>	Baumreihe ohne Büsche	Überwiegend / nur fremde Arten	<b>Strukturen in Randstreifen</b>
	Baumreihe mit Büschen	<b>Obstbäume</b>	Graben vorhanden
	Hecke, gestuft mit Bäumen	Nicht vorhanden	Fauchte Senken
	Hecke, unregelmäßig	Wenige vorhanden	Lesesteinhauten
	Hecke, nur Buschschicht	Regelmäßige Obstbaumreihe	Felsbereiche
	Hecke, nur niedrige Büsche	Obstbäume pflegebedürftig	Vegetationsfreie Stellen
	Beidseitig z. B. von Weg	<b>Kopfbäume</b>	Totholzablagerungen
<b>Nutzung und Gefährdung</b>	<b>Struktur des Standorts</b>	Nicht vorhanden	<b>Pflege des Krautstreifens</b>
	Ebenerdig	Wenige vorhanden	Nicht erkennbar
<b>Nutzung der Hecke</b>	Auf teilweisem Wall	Mehrere vorhanden	Keine Pflege vorhanden
Nutzung als Brennholz	Auf vollständigem Wall	Kopfbäume pflegebedürftig	Mahd in Teilbereichen
Funktion als Umzäunung	Böschungsbewuchs	<b>Arten der Buschschicht</b>	Mahd überall
Ernte von Obst, Früchten	<b>Gehölzdichte der Bäume</b>	Eine Art vorherrschend	Ablämmen
Nutzung für Korbflechterei	Keine Bäume vorhanden	Wenige Arten vorherrschend	Herbizideinsatz
<b>Direkte Eingriffe</b>	Regelmäßige Reihe	Artenreiche Hecke	<b>Weg entlang der Gehölzreihe</b>
Zertritt / Verbiß durch Vieh	Unregelmäßig und einzeln	Nur wenige, blühende Gehölze	Nicht vorhanden
Müll- und Schuttablagerungen	Unregelmäßig, auch in Gruppen	Teilweise fremde Arten	öffentliche Straße
Zertritt durch Menschen	<b>Gehölzdichte der Büsche</b>	Überwiegend / nur fremde Arten	Feld- oder Forstweg
Schäden durch Befahren	Keine Büsche vorhanden	Busche pflegebedürftig	Ohne Randstreifen angrenzend
<b>Besondere Bedeutung</b>	Dicht	<b>Pflege der Hecke</b>	Teer, Beton u. ä.
Betonung von Hügeln u. ä.	Mit kleinen Lücken	Nicht erkennbar	Schotter, feste Erde u. ä.
Ortsrandgestaltung	Mit größeren Lücken	Keine Pflege vorhanden	Sand, lockere Erde ohne Gras
Einfassung von Gebäuden u. ä.	Spärlich	Einschlag auf gesamter Länge	Grasstreifen in Mitte
Entlang von Wander-/Radwegen	Nur vereinzelte Büsche	Einschlag abschnittsweise	Grasweg
Hohweg	<b>Querschnitt der Gehölze</b>	Einzelstammeneinschlag	Bruchgefallen
Besonderer Lärmschutz	Einreihig	Beschneiden	
	Zweireihig	Pflege führt zu Schäden	
	Mehreihig		
<b>Lage in der Landschaft</b>	<b>Breite in Metern</b>		
An Weg oder Straße			
Ohne Weg oder Straße			

Beispiel für einen Kartierungsbogen zum Ankreuzen  
(aus Handbuch Angewandter Biotopschutz, Ecomed Verlag, Jörg Bergstedt).

passend einbinden. Im Verlauf der Aktionen hin zu einem Gesamtziel kommt Ihr ohnehin nicht mehr darum herum: Eine Biotopkartierung ist fällig.

Im Prinzip gibt es zwei Stufen der Kartierung, die aber auch zusammen durchgeführt werden. Zum einen werden die Strukturen als solches erfaßt. Ergebnis ist eine große Karte, auf der alle Feldraine, Äcker, Hecken, Tümpel usw. eingetragen sind. Mit Symbolen oder Farben können einige Zusatzinformationen vermerkt sein, z.B. die Pflugrichtung bei Äckern, Mähwiese oder Viehweide bei Grünland, Ausbauzustand bei Bächen sowie Müllablagerungen usw. Eine solche Kartierung reicht, um Verbundwirkungen in der Natur zu erkennen und auch neue Vernetzungswege zu entwickeln bzw. ungünstige Nachbarschaftswirkungen intensiver Nutzflächen zu empfindlichen Biotopen zu verhindern.

Zum anderen ist für ein detailliertes Schutzprogramm aber auch eine genaue Kartierung unerlässlich. Dabei geht es darum, für den Lebensraum bzw. bei wechselndem Zustand im Verlauf von Hecken, Bächen, Waldändern usw. auch für jeden einzelnen Abschnitt alle wichtigen Details zu erfassen. Da nun nicht alle den gleichen Blick haben, würden bei einer Gruppenarbeit ganz unterschiedliche Ergebnisse herauskommen, die nicht vergleichbar wären. Daher könnt Ihr Euch mit Kartierungsbögen oder Checklisten helfen. In diese Listen wird zum jeweiligen Abarbeiten oder sogar zum Ankreuzen eingetragen, auf was zu achten ist. Bei einer Hecken z.B. auf deren Breite, die Breite der Krautsäume, die Höhe, die Gebüscharten, ob Kopf- oder Obstbäume vorkommen usw. Bei Tümpeln werdet Ihr eher auf die Zonen unterschiedlicher Wassertiefe, auf das Vorhandensein von Röhricht oder Ufergehölz, auf Überdüngung, Müllablagerungen usw. achten - und bei anderen Biotopen auf entsprechend andere Gesichtspunkte. Ihr könnt die Bögen selbst entwerfen oder schon vorhandene nutzen. Die gibt es zum einen vielleicht bei Eurer Naturschutzbehörde oder dem jeweiligen Naturschutz-Landesamt, zum anderen in verschiedenen Büchern, vor allem dem "Handbuch Angewandter Biotopschutz" (1992, Autor: Jörg Bergstedt, Ecomed-Verlag, leider mit 178,- DM nicht ganz billig, aber dafür auch recht dick mit allem Wichtigen zum Thema). Gegen 10,- DM als

Schein oder Verrechnungsscheck könnt Ihr die Bögen samt Erläuterung auch in der *Projektwerkstatt, Ludwigstr. 11, 35447 Reiskirchen* anfordern.

## Auswerten und planen

Ist die Kartierung abgeschlossen, malt Ihr als erstes eine große Bestandskarte. Alle Strukturen (naturnahe Biotope bis zu gleichen Wildwuchsflächen und genutzte Flächen) werden eingetragen. Mit ihr entwickelt Ihr in folgenden Schritten Eure Verbesserungsvorschläge:

- Entsprechen die Nutzflächen den Standortbedingungen? Wo sind naturnahe Nutzungsformen oder auch Wiedervernässung durch Drainageabbau wichtig?
- Sind die Strukturen miteinander vernetzt? Wie lassen sich über Hecken oder Feldraine, renaturierte Bäche, Röhrichtstreifen und naturnahe Flächen sowie eine höhere Dichte von Lebensräumen Vernetzungswege schaffen?
- Wo wirken sich intensive Nutzflächen nachteilig auf die Umgebung aus? Muß extensiviert werden oder können Pufferzonen geschaffen werden, z.B. abschirmende Gehölze oder dazwischenliegende, extensive Nutzflächen?

Zudem geht Ihr die detaillierten Kartierungsbögen durch und schreibt alle dort erfaßten Mängel auf. Dazu plant Ihr dann Gegenmaßnahmen. So entsteht eine lange Liste kleinerer Vorschläge, die die umfangreicheren Planungen aus den obigen Punkten ergänzen. Beides zusammen ergibt dann den Gesamtvorschlag. Daran könnt Ihr nun arbeiten - per eigener Kraft in der direkten Umsetzung draußen (Pflanzen, Buddeln, Aufräumen ...) und durch Forderungen und Überzeugung bei PolitikerInnen, Land- und ForstwirInnen usw.

## Hilfen für die Arbeit

Ihr seid nicht allein. Das ist wichtig, denn die GegnerInnen des Naturschutzes sind auch viele. Nicht immer werdet Ihr ehrlichen Menschen begegnen, aber das darf Euren Versuch nicht beenden, immer mehr Menschen für Eure Idee zu gewinnen. Dabei spielen Euer Auftreten, die Öffentlichkeitsarbeit für Eure Ideen



und auch Euer Mut, viele Kontakte zu knüpfen, eine wichtige Rolle.

### Einstiegsprojekt

Während Ihr noch plant und kartiert, solltet Ihr schon eine erste Aktion starten. Meist gibt es in der Gemarkung einige einfache Arbeitsmöglichkeiten – unter anderem auf staatlichen Flächen oder auf Restflächen, die niemand mehr bearbeiten will. Eine solche Einstiegsaktion könnt Ihr dann für vieles nutzen. Zum einen gewinnt Ihr MitarbeiterInnen, denn praktische Arbeit zieht in der Regel mehr Menschen als die blanke Theorie. Zum anderen läßt sich mit der ersten Aktion eine gute Pressewirkung erreichen – zudem könnt Ihr im Rahmen der ersten Pressearbeit Euer Gesamtziel darstellen. Schließlich werdet Ihr Kontakte knüpfen, die Ihr später bei der Gesamtumsetzung dringend braucht. Ihr werdet bemerken, daß viele unterschiedliche Menschen mitreden können und wollen:

JägerInnen, FörsterInnen, PolitikerInnen, LandwirtInnen, landwirtschaftliche BeraterInnen, Umweltbeauftragte/r der Gemeinde, Untere Naturschutzbehörde beim Landkreis, andere NaturschützerInnen, ImkerInnen und viele mehr. Meist findet Ihr eine bunte Mischung von Menschen,

die Eure Ideen ablehnen, und solchen, die Euch unterstützen. Sucht den engen Kontakt zu den UnterstützerInnen. Spart nicht mit gerechtfertigter Kritik an denen, die gegen Euch arbeiten. Aber laßt denen immer die Chance, ihre Meinung zu ändern – fordert sie dazu sogar eher auf!

Euer Einstiegsprojekt solltet Ihr für möglichst viele Kontakte nutzen, nicht nur die gerade notwendigen. Das kann Euch dann für viele andere Schritte helfen.



### Geld

Diese Mappe Umwelt enthält auch ein Kapitel **Finanzen**. Für Naturschutzmaßnahmen gibt es in der Regel spezielle Töpfe, manchmal mehrere. Die erste Anlaufstelle ist die Gemeinde. Sie kann Gelder für alle Naturschutzmaßnahmen per Beschluß bereitstellen, manchmal gibt es sogar schon Töpfe, z.B. für Obstbaumpflanzungen, Heckenanlage usw. Beim Kreis ist die Untere Naturschutzbehörde die Anlaufstelle für Nachfragen. Ohnehin solltet Ihr mit ihr Eure Aktivitäten abstimmen (ohne Euch abhalten zu lassen, wenn Ihr auch dort BürokratInnen begegnet). Gelder werden zudem oft von Landschaftspflegevereinen, landwirtschaftlichen Ämtern oder dem Land vergeben. Umhören ist also wichtig, die Untere Naturschutzbehörde oder kompetente NaturschützerInnen können Euch weiterhelfen. Wichtig ist aber auch, daß viele Aktionen gar kein Geld kosten müssen. Eine Hecke läßt sich

gut durch Aufschichten von Altholz (Äste, Zweige, Wurzelstubben usw.) anlegen ohne Pflanzung. Tümpel sind viel vegetationsschonender per Hand anzulegen. Ein Bach sucht sich selbst wieder einen naturnahen Lauf, wenn er rechts und links Platz dazu hat und durch kleine Einstiche (z.B. mit dem Spaten oder Baggerschaufel) das feste Ufer zerstört wird. Geräte lassen sich von LandwirtInnen, von der Gemeinde oder der Försterei ausleihen – vielleicht helfen die auch selbst.

## Biotopschutz im Einzelnen

Die folgenden Seiten enthalten einen kurzen Überblick über Einzelmaßnahmen in bestehenden Lebensräumen. Die Liste kann auch als Maßstab bei Neuanlagen genutzt werden, um festzustellen, auf welche Aspekte einzugehen ist. Biotopschutz darf aber weder mit Hilfe dieser Liste noch durch die vielen Bücher und bunten Broschüren, die einfache Rezepte zur Lebensraumgestaltung nennen, zu einem "Basteln" werden. Das Herumarbeiten auf Restflächen, Anlegen von Lebensräumen ohne Vernetzung mit der Umgebung bzw. das Umwandeln von einem Lebensraum in den anderen (Brache in Gehölz, Rain in Hecke, Feuchtwiese in Teich usw.) hat nicht selten schon mehr Schaden gebracht als neue Lebensnischen geschaffen. Fast immer dient ein solcher Naturschutz mehr dem Vortäuschen von Aktivität und dem Beruhigen des Gewissens als einer tatsächlichen Verbesserung der Lebensbedingungen heimischer Arten. Der Blick auf den einzelnen Lebensraum und die dort notwendigen Maßnahmen darf erst am Schluß einer umfassenden Naturschutzplanung erfolgen. Dann aber ist es wichtig, auch die Details zu untersuchen und Verbesserungen anzustreben, wo immer das möglich ist. Dafür bietet die folgende Liste eine Hilfe – ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Einschlägige Fachbücher zum Biotopschutz sind so nicht ersetzt.

## Maßnahmen in Feuchtbereichen

### ■ Bäche

- Breite Uferstreifen beidseitig
- Uferstreifen auch innerorts
- Keine künstlichen Befestigungen
- Ufer mit Gehölz oder Röhricht
- Pflege vorhandener Kopfbäume
- Entfernen aller Rohre im Verlauf
- Stoppen aller Verunreinigungen
- Renaturierung begradigter Bäche
- Zulassen von Uferabbrüchen und Dynamik
- Rückbau von Wehren, Stauen, Schwellen
- Renaturierung des gesamten Talraumes

### ■ Flüsse

- Breite Uferstreifen beidseitig

- Feuchtwiesen oder Auwald angrenzend
- Stoppen aller Verunreinigungen
- Schaffung von Überflutungsraum
- Renaturierung der Altarme
- Renaturierung des gesamten Talraumes

### ■ Ried und Röhricht

- Schutz vor Viehverbiß und Zertritt
- Stopp von Entwässerungen
- Saumstreifen zu gedüngten Flächen
- Schutz vor Störungen
- Verhinderung des Zuwachsens
- Eventuell extensive Pflege/Nutzung
- Zusatzstrukturen am Rande (Teiche, Gebüsch)

### ■ Feucht-Grünland

- Extensive Nutzung per Vertrag
- Stopp aller Entwässerungen
- Saumstreifen zu Feuchtbiotopen
- Zusatzstrukturen (Teiche, Gebüsch, Röhricht)

### ■ Hochmoore

- Stopp weiteren Abbaus
- Entfernen befestigter Wege
- Wiedervermässung und Schutzausweisung
- Feuchtwiesen und Gehölze rundherum

### ■ Bruch- und Auenwald

- Stopp aller Entwässerungen
- Breite Randstreifen zu genutzten Flächen
- Pflege vorhandener Kopfbäume
- Entfernen von Nadelbäumen und Hybridpappeln
- Schutz vor Störungen
- Überlassung als Naturwald
- Neuanpflanzung an geeigneten Orten

### ■ Tümpel, Teich und Weiher

- Schaffung breiter Randstreifen
- Pflege vorhandener Kopfbäume
- Entfernen von Nadelbäumen und Hybridpappeln
- Stopp von Verunreinigungen
- Vernetzung über Bäche, Raine, Hecken
- Entfernen von Müll und Schutt
- Schutz vor Viehverbiß und Zertritt
- Neuanlage in Niederungen



**Seen**

- Gesamter Schutz kleinerer Seen
- Sonst: Abschirmung genutzter Bereiche
- Schutz des Ufers vor Wassersport
- Stopp von Verunreinigungen
- Breite Ufersäume (Wald, Röhricht, Grünland)

**Maßnahmen in  
trocken-mageren  
Bereichen**

■ **Trocken-, Halbtrocken-  
und Magerrosen**

- Extensive Nutzung per Vertrag
- Zonen für Gehölz-Selbstentwicklung
- Randstreifen zu genutzten Flächen
- Entfernen aller Ablagerungen
- Schutz vor Störung, Befahren, Zertritt
- Pflege vorhandener Obstbäume
- Auf passenden Flächen Obstbaumpflanzungen

- Schutz vor Störung und Viehverbiß
- Entfernen von standortfremden Bäumen
- Selbstentwicklung am Rand von Magerwiesen u.ä.
- Sporadischer Gehölzrückschnitt auf Teilflächen

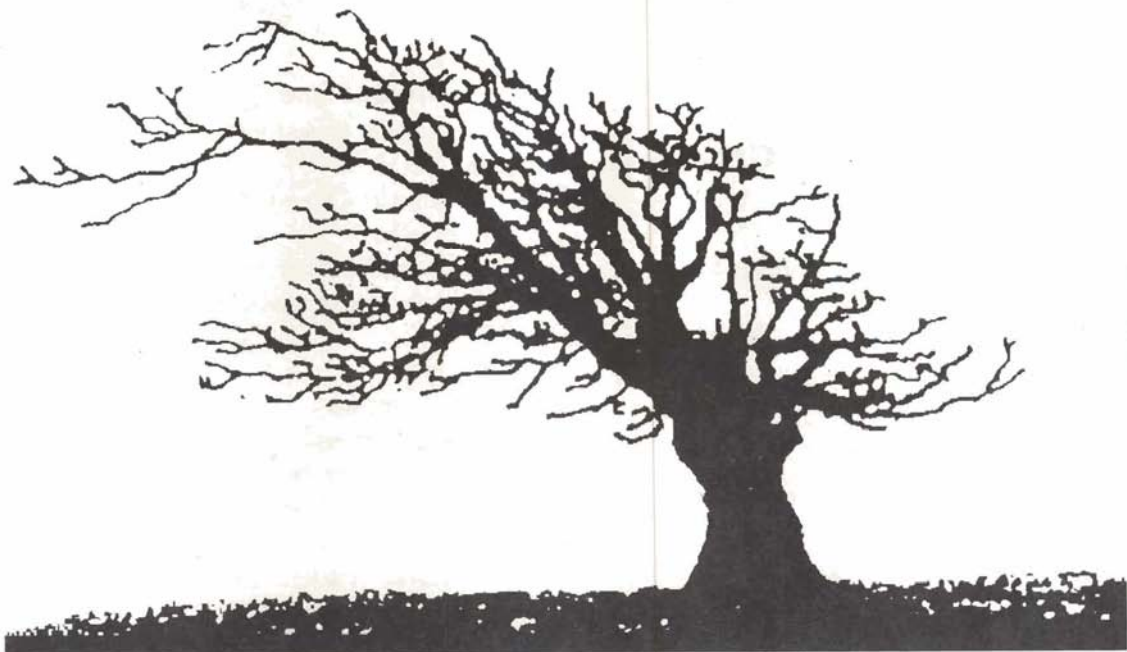
■ **Kies- und Sandgruben, Steinbrüche**

- Belassen/Herstellen vielfältiger Kanten
- Schutz/Schaffung von Steilwänden
- Schutz vor Störung und Befahren
- Entfernen von Ablagerungen aller Art
- Randstreifen an Hangoberkanten

**Maßnahmen in  
Wäldern und  
Gebüsch**

■ **Wald**

- Naturnahe Waldwirtschaft
- Verzicht auf Dünger, Gift, Pflügen
- Kernzellen als Naturwald



■ **Weinberge**

- Naturnahe Bewirtschaftung
- Krautunterwuchs durchgehend
- Trockenmauern, Natursteinwege u. -treppen
- Naturnahe Strukturen in der Fläche

■ **Trockenwälder und -Gebüsch**

- Krautstreifen, Gebüschsaum um Wald

- Rückbau befestigter Wege

- Entfernen standortfremder Arten
- Selbstentwicklung auf Kahlschlägen
- Erhaltung von Alt- und Totholz

■ **Waldsaum**

- Breite Kraut- und Gebüschzone
- Extensive Mahd und Gehölzpflege

- Verbindung zu Hecken
- Wege am Wald als Graswege

#### ■ Hecken

- Neuanlage, wo immer möglich
- Breiter Gehölzbereich (mehrrichtig)
- Breite Krautstreifen beidseitig
- Schutz vor Viehverbiß, Befahren, Zertritt
- Entfernen standortfremder Arten
- Einzelstamm- oder Abschnittspflege
- Zusatzstrukturen entlang der Hecke
- Überhälter, d.h. große Bäume in der Hecke

#### Feldgehölze

- Neuanlage auf Restflächen
- Gestufter Aufbau mit Buschsaum
- Breiter Krautsaum rundherum
- Entfernen standortfremder Arten
- Erhaltung von Alt- und Totholz

#### ■ Einzelbäume und -büsche

- Krautfläche um Stamm wie Kronendurchmesser
- Schutz vor Anpflügen und Beschädigung
- Vernetzung über Hecken, Raine

### ■ Maßnahmen auf Acker- u. Grünland

#### Acker

- Naturnahe Bewirtschaftung
- Schutzstreifen zu umgebenden Lebensräumen
- Blütenreiche Ackersäume ohne Spritzen und Düngen
- Hangparalleles Pflügen
- Erhalt von Kleinstrukturen
- Mehrjährige Ackerbrachen

#### ■ Grünland

- Naturnahe Bewirtschaftung
- Schutzstreifen zu umgebenden Lebensräumen

- Erhalt von Kleinstrukturen
- Bäume und Biotope in der Fläche
- Aussparen wertvoller Bereiche

#### ■ Gras- und Krautstreifen, Raine

- Anlage entlang aller Wege und Grenzen
- Schutz vor Befahren, Zertritt, Pflügen
- Extensive Pflege/Mahd

#### Wege

- Wenig genutzt: Gras- und Erdwege
- Mehr genutzt: Spurbahnwege
- Krautstreifen oder Hecken beidseitig
- Brücken statt Verrohrung über Bäche

### ■ Maßnahmen an Küsten

#### ■ Watt und Salzwiesen

- Schutz vor Störungen
- Unterbinden von Schadstoffeinleitungen
- Ausweisung großer Schutzgebiete
- Abgeschirmte Lehrpfade und Aussichtsflächen
- Verhindern neuer Eindeichungen

#### ■ Sandstrand und Dünen

- Ausweisung ruhestörungsfreier Strandbereiche
- Schutz aller Dünen, nur wenige Durchquerungswege
- Wiederbepflanzung zerstörter Dünenbereiche
- Verlegen von Freizeiteinrichtungen in das Binnenland

#### ■ Brackwasser

- Vollständige Ausweisung als Schutzgebiet
- Schutz auch breiter Uferstreifen
- Entfernen von Verfüllungen und Müll
- Unterbinden von Schadstoffeinleitungen
- Wo nötig: Wiederzulassen des Wasseraustausches mit dem Meer

Wer diesen Leitfaden gelesen hat, wird vielleicht zunächst enttäuscht sein: Die geplante "tolle" Einzelaktion soll nun einem Blick für das Ganze, für die Zusammenhänge einer Landschaft weichen. Aber niemand soll entmutigt sein. Die einzelne, praktische Aktion bleibt bestehen. Aber sie gewinnt eine andere Dimension. Sie ist der Beginn von mehr. Biotopschutz muß zukünftig die ganze Landschaft im Blick haben. Die Arten werden nur dann überleben, wenn viel passiert - viel mehr als bisher!



# Einmischen in die Politik!

Politikverdrossenheit – ein Schlagwort! Es schmückt inzwischen fast jede PolitikerInnenrede. Doch die merken kaum: Es liegt viel an ihnen! Viele Menschen, die eigene Ideen einbringen wollten, haben sich frustriert zurückgezogen. Allgemein setzt sich der Eindruck durch, daß in diesem Land die BürgerInnen gar nicht gefragt sind. Einmal in vier Jahren das Kreuz bei irgendeinem Namen machen – das ist keine Demokratie. Nicht einmal in den Gemeinden oder Ortsteilen werden die Bürger einbezogen. So machen nur wenige die Politik, aber alle müssen die Folgen mittragen: Durch die Unterdrückung von Menschen, durch die Zerstörung der Umwelt, durch die Mißwirtschaft und daraus folgende höhere Steuern.

Es ist höchste Zeit, daß sich wieder mehr Menschen einmischen – in den Parteien, in außerparlamentarischen Gruppen oder auch allein. Es muß wieder Leben in die Gesellschaft kommen. Das kann vor allem dort gelingen, wo der eigene Wohnort ist. Dort kennt Ihr andere Menschen, MitstreiterInnen. Sie zu begeistern, Forderungen auch einzubringen, ist eine lohnenswerte Sache.

## Möglichkeiten der Mitsprache

Sie sind in unserem Land sehr begrenzt. Alle vier Jahre wählen gehen, ist eine der vorgesehenen Möglichkeiten. Vielen stellt sich aber die Frage, ob das Ankreuzen einer Partei überhaupt noch Einfluß auf die Politik hat. Die Parteien unterscheiden sich nur wenig voneinander, Politik ist heute meist nur noch das Verwalten der (oft selbstgemachten und zunehmenden) Probleme. "Politik heißt: Etwas wollen!" – dieser Satz von Olof Palme, dem ermordeter Ministerpräsidenten von Schweden, scheint überall vergessen.

Jugendliche haben es besonders schwer. Selbst der erzreaktionärste Verein erlaubt inzwischen seinen jugendlichen Mitgliedern das Mitstimmen bei der Jahresversammlung. Oder sie dürfen eine/n JugendvertreterIn benennen bzw. gar einen eigenen Jugendvorstand. Nur im Staat Bundesrepublik Deutschland geht das alles nicht.

Wer unter 18 ist, hat nichts zu melden. Nicht mal wählen darf mensch als Minderjährige/r.

## Trotzdem in die Politik gehen?

Es gibt viele Möglichkeiten, eigene Ideen und Überzeugungen direkt in die Politik einzubringen. Die Parteien nehmen Jugendliche als Mit-



glieder auf – und es gibt auch Jugendorganisationen in ihnen. Sie sind zwar von Funkti-

onärInnen überflutet (meist ist die Altersgrenze nämlich bei erstaunlichen 35 Jahren – erst dann ist das Jugendalter in den Parteien vorbei!), aber dennoch kann dort jede/r dafür kämpfen, daß inhaltliche Positionen in die Parteien und sogar direkt in die Parlamente eingebracht werden. Die Parteijugenden haben nämlich meist, zumindest auf kommunaler Ebene, einige VertreterInnen dort.

■ **Arbeit in Parteien**

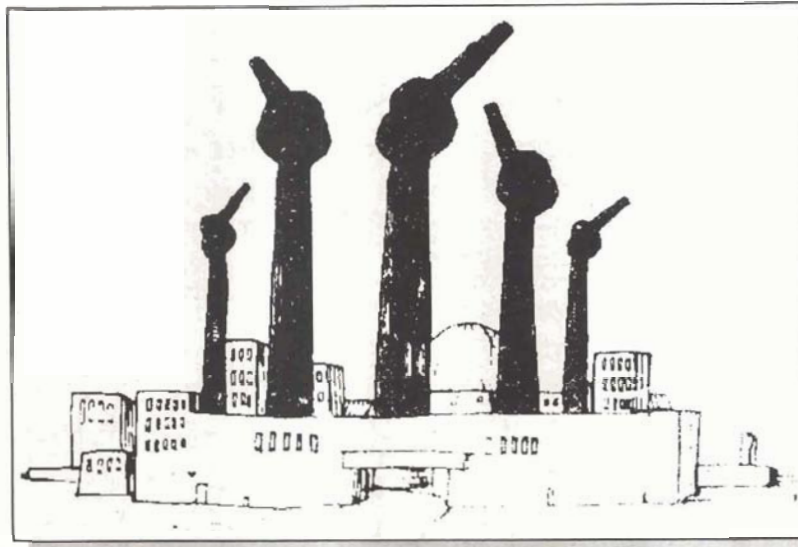
Insgesamt ist der Einfluß der Parteigremien auf die Politik sehr groß. Da in der Regel in Stadtparlamenten oder Kreistagen ein Fraktionszwang besteht, stimmen die Abgeordneten so ab, wie es in den Parteigremien beschlossen wurde. Wer sich mal eine Gemeindevertreter-, Stadtparlaments- oder Kreistagsitzung angeschaut hat, hat

vielleicht schon mal beobachtet, daß der/die Fraktionsvorsitzende bei Abstimmungen zuerst die Hand hebt, alle anderen auf ihn/sie achten und dann auch brav ihren Armen in die Luft strecken. Die Diskussion in den Ausschüssen hat beratenden Charakter für die Parteien, die Parlamentssitzungen spielen somit gar keine Rolle mehr. Die Abstimmungsergebnisse stehen fast immer schon vorher fest. Wer also über Parteien politischen Einfluß ausüben will, muß in die entscheidenden Gremien kommen – sei es in den Vorstand oder thematische Arbeitskreise. Als Neuling hat man es da besonders schwer, muß mensch doch erst beweisen, daß er/sie vertrauenswürdig ist. Ein Vorstandsamt oder ein Mandat inne zu haben, bedeutet aber auch, sich mit sehr vielen Formalien auseinandersetzen zu müssen. Außerdem müssen Verbündete gesucht werden, damit in der Partei die eigene Vorstellung mehrheitsfähig wird.

■ **Eine eigene Partei gründen?**

Der Weg zu den bestehenden Parteien ist allerdings recht schwierig. Bis hin zu den örtlichen Strukturen ist die Machtverteilung oft fast unverrückbar. Nicht selten herrschen Familienclans über die Partei – gerade vor Ort. Einige wenige (oftmals lautstarke, rhetorisch gewandte) RednerInnen bestimmen den Kurs der Par-

tei-Ortsgruppe oder der Fraktion. Wer versucht hat, dort neue Inhalte und Impulse einzubringen, muß oft frustriert erkennen, daß Energieeinsatz und Ergebnis fast nie in einem guten Verhältnis zueinander stehen. Wer so etwas erlebt hat oder wem die bestehenden Parteien nicht gefallen, der könnte auf den Gedanken



kommen, eine eigene Partei zu gründen – so wie es einige BürgerInnen in Offenbach gemacht haben und die Partei "Niemand" ins Leben riefen. Insbesondere vor Ort ist es nicht schwierig, eine eigene Partei zu gründen – wenn auch gerade dort das Ungleichgewicht mit den großen, etablierten Parteien, die vor allem über die riesigen Spenden und Wahlkampfkostenerstattungen auf Bundesebene viele Gelder anhäufen, sehr groß ist. Wer vor Ort eine WählerInnengruppe gründet, sollte vor allem darauf achten, daß dort nicht auch festgefahrene Strukturen entstehen (Selbst die Grünen haben sich von ihrem Grundsatz "basisdemokratisch" inzwischen meilenweit entfernt). Interessant wäre es, viele ungebundene BürgerInnen in die Entscheidungsabläufe einzubinden, z.B. durch den Aufbau parteiungebundener, thematischer Arbeitskreise, an deren Voten sich die Abgeordneten/Vorsitzenden der Partei jedoch gebunden fühlen. Dem Desinteresse vieler BürgerInnen könnte durch eine bessere Mitbestimmung entgegengewirkt werden. Dann wäre auch die immer wieder angeprangerte Politik- und Parteienverdrossenheit vielleicht nicht ganz so groß, wenn die BürgerInnen das Gefühl und die Sicherheit haben, daß ihre Meinung mehr wert ist als nur das Kreuz auf dem Wahlzettel. Am besten wäre also eine ganz offen organi-



sierte BürgerInnenpartei, bei der auch VertreterInnen engagierter Gruppen der außerparlamentarischen Arbeit (Umweltschutzgruppen, Elternbeiräte, soziale und kulturelle Gruppen usw.) viel einbringen können und zu sagen haben. Wer das utopisch findet, dem sei gesagt, daß es schon mal eine Naturschutz-Jugendgruppe in Niedersachsen gegeben hat, die das gemacht hat. Sie hatten ein eigenes Programm aufgestellt, hatten eigene Wahlplakate gemalt und waren damit immerhin auf so viele Wählerstimmen gekommen, daß sie fast ins Parlament gerutscht wären. Über die Bedingungen einer Parteigründung (vorherige Einreichung von Unterstützungsunterschriften, Aufstellen einer Liste usw.) informiert Euch die Gemeinde-, Stadt- oder Kreisverwaltung.

### **Außerparlamentarisch arbeiten!**

Mehr und mehr wächst jedoch die Erkenntnis, daß im Filz vieler Verwaltungen oder Parteien



tatsächliche Veränderungen kaum durchzusetzen sind. Viele Menschen, die es versucht haben, sind gescheitert oder haben sich selbst angepaßt. Daher sollte auch dann, wenn jemand in die Parteien einsteigt oder selbst eine gründet, klar bleiben, daß auch außerhalb des Par-

lamentes eine Aktionsgemeinschaft bestehen muß. Nur sie kann neue Menschen einbinden, denn die Hürde, in eine Partei zu gehen, ist doch recht groß. In Aktionsgemeinschaften, BürgerInneninitiativen etc. können aber hingegen Spontaneität und konkretes Handeln entstehen.

Die Arbeitsformen des außerparlamentarischen Handelns sind sehr vielfältig. Die Jugend-Aktionsmappe Umwelt schildert viele von ihnen: Gruppen, Zeitungsredaktionen, gewaltfreie Aktionsinitiativen, Projektwerkstätten usw. Unabhängig von der Organisationsform, für die Ihr Euch entscheidet, könnt Ihr von dort auf das bestehende Parlament und die Parteien einwirken. Sucht den Kontakt! Schreibt nicht nur Briefe, sondern geht zu ParteivertreterInnen, ParlamentarierInnen, zu den öffentlichen Ausschüssen und Verwaltungsangestellten, sucht Verbündete, besucht auch mal die Gemeindevertreter-, Stadtverordneten- oder Kreistagsitzungen usw. Jede Gemeinde gegebenenfalls auch kleinere Stadt hat ein Veröffentli-

chungsorgan (meist Zeitung, aber auch Hauswurfsendungen, Aushängkästen usw.), wo alle Termine und die Tagesordnungen angegeben werden, oder sie veröffentlicht diese in der Tageszeitung.

Wichtig ist immer, daß Ihr viele Menschen

dafür gewinnt und die Öffentlichkeit über eine gute, begleitende Pressearbeit, Ausstellungen, eigene Zeitungen, Flugblätter usw. informiert.

#### ■ **Parlamentarisch mitarbeiten**

Für Nicht-ParlamentarierInnen gibt es nur wenige Möglichkeiten der Mitarbeit in den politischen Gremien. Natürlich können Parlaments-, Ortsbeirats- oder Ausschusssitzungen besucht werden, doch haben hier BesucherInnen kein Rederecht. Auch Meinungsvertretung durch Anfragen an die politischen Gremien, Verteilen von Infoblättern oder auch Zwischenrufe in angemessenem Umfang sind möglich. Nur in wenigen Bundesländern werden zu Ausschüssen auch BürgerInnen durch die Parteien benannt. Darum kann sich jede/r bewerben. Zudem kann jede/r als BeraterIn hinzugezogen werden. Hier hilft die direkte Kontaktaufnahme mit den PolitikerInnen.

#### ■ **Wahlkämpfe nutzen**

Im Wahlkampf sind die PolitikerInnen immer besonders bürgerInnennah, schließlich sind sie ja auf WählerInnenstimmenfang. Das heißt also, daß Ihr an sie herankommen könnt. Bei Wahlkampfveranstaltungen und öffentlichen Auftritten der PolitikerInnen und KandidatInnen könnt Ihr ihnen gezielte Fragen stellen oder ihnen auch feste Versprechungen entlocken. Der im folgenden benannte Forderungskatalog für kommunalpolitisch relevante Themen kann dabei für Euch eine Richtschnur sind. Denkbar wären Befragungen der PolitikerInnen, Interviews mit ihnen, Podiumsdiskussionen etc. Interessant ist sicher auch, zu einem bestimmten Thema vorher eine BürgerInnenumfrage in der Innenstadt zu machen, bei der ihr allerdings mehrere hundert Leute befragen müßt, um ein einigermaßen repräsentatives Ergebnis zu bekommen. Dieses könnt Ihr dann als Argumentationshilfe gegenüber den PolitikerInnen benutzen oder ihnen mit auf ihren Weg in die Parlamente oder Parteien geben. Wichtig ist bei solchen Aktionen, daß immer die Presse eingeladen wird und – wenn kein/e JournalistIn erscheint – hinterher eine Presserklärung verfaßt wird (siehe auch Kapitel *Presse*). Wenn ein Artikel über den PolitikerInnenauftritt in der Zeitung erscheint, habt Ihr das Versprechen oder die Zusage hinterher schwarz auf weiß, das kann für das weitere kommunalpolitische Umweltengagement Eurerseits sehr nützlich sein, z.B. wenn Ihr nach der Wahl einmal nachfragt, was Ihr auf

jeden Fall tun solltet, was denn nun aus dem einen oder anderen Versprechen aus der Wahlkampfzeit geworden ist. So könnt Ihr auf die PolitikerInnen Druck ausüben.

### **Forderungen für Umweltschutz**

Im folgenden findet Ihr eine Übersicht über viele Maßnahmen für den Natur- und Umweltschutz. Ihr könnt diese Liste als Anhaltspunkt nehmen: Überprüft, was auch auf Eure Gemeinde/Stadt zutrifft. Ihr könnt sie aber auch ergänzen um weitere Punkte, die speziell für Eure Gemeinde/Stadt wichtig sind.

#### **Natur und Landschaft**

- Aufstellung eines flächendeckenden und vorrangig an ökologischen Kriterien entwickelten Landschaftsplanes oder Naturschutzprogrammes.
- Erarbeitung eines ökologisch orientierten Kriterienkataloges für Stellungnahmen bzw. Genehmigungen bei Planungen anderer (Planqualitäten, Alternativenabwägung, flächensparendes Bauen usw.).
- Ausweisung verschiedener Biotoptypen als geschützte Landschaftsbestandteile (z.B. Baumschutzsatzung, Heckenschutzsatzung, Obstwiesenschutzsatzung).
- Aufbau "Biologischer Stationen" (jeweils wenige Gemeinden zusammen) mit Fachpersonal zur Koordination von Naturschutzaufgaben, Kontrolle, Beratung und Geldvergabe.
- Zusammenfassung von Pflegemitteln, Ausgleichsabgabe und anderer Mittel zu einem Fördertopf; Finanzierung von Naturschutzprogrammen und deren Umsetzung.
- Durchführung mindestens eines Modellprojektes (Naturschutzprogramm und Umsetzung), ggf. zusammen mit einer Gemeinde.
- Einführung der Umweltverträglichkeitsprüfung für alle Veränderungen im Naturhaushalt.
- Aufnahme von Naturschutzkriterien in Bebauungspläne: Zwang zu flächensparendem Bauen, Verbot zusätzlicher Flächenversiegelung, Gebot des Pflanzens heimischer Gehölzarten, Anlage von Wildwuchs- und Gebüschzonen auf Freiflächen, Schutz aller Bäume samt Wurzelbereich.





- Verbot von Kunstdünger und Pestiziden auf gemeindlichen bzw. städtischen Flächen.
- Wildwuchs (bunte Blumenwiesen) statt englisch gepflegter Rasen, höchstens noch zweimalige Mahd pro Jahr.
- Neufassung von Pachtverträgen für Gemeindeland in der Feldflur mit Zielrichtung extensiven und biologischen Anbaus.
- Berankung aller gemeindlichen/städtischen Gebäude, Dachbegrünung.
- Einbringen des Naturschutzes in Verfahren anderer, z.B. Flurbereinigungen.

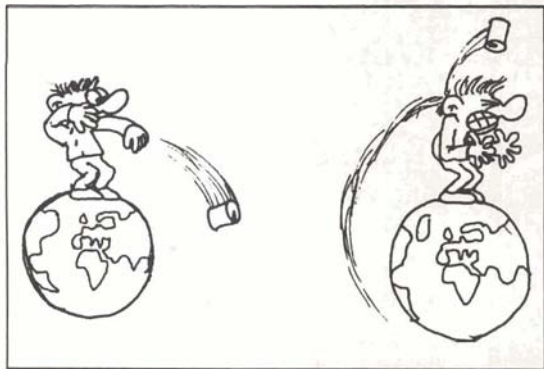
#### Verkehr

- Keine neuen Straßen. Widerstand von der Gemeinde/Stadt gegen Neubaupläne auf ihrem Grund und Boden bzw. in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sperrgrundstücke, Flächenbesetzung ...
- Überprüfung des Rad- und Fußwegenetzes: Verbesserung der Wegequalität, Beseitigung von Gefahrenpunkten sowie Ausbau eines vollständigen Netzes (auch in die Stadtteile), vor allem mit Zuführungen zu den zentralen Orten der Gemeinde/Stadt (Einkaufszone, Schule, Sportstätten, Bahnhof usw.).
- Verbesserte Unter- und Abstellmöglichkei-

ten für Fahrräder an diesen Orten.

- Sicherung und Ausbau vorhandener Bus- und Bahnlinien.
- Dichter Bahntakt und zubringender Busverkehr statt Bus-Bahn-Parallelverkehr.
- Schaffung flächendeckender Abend-, Nacht- und Wochenendverbindungen.
- Keine weitere Auflösung von Gütertarifpunkt, Orientierung von Gewerbe, Müllverarbeitung und Güterverkehr an die Bahngüterpunkte.
- Förderung des Öffentlichen-Personen-Nahverkehrs durch Jobticket, Semesterticket und Übernahme einer Monatszahlung bei Stammkunden. Kennenlern-Angebot für UmsteigerInnen vom Auto (z.B. billiges, einmaliges Wochenticket).
- Flächendeckende Einführung von Parkplatzgebühren. Verringerung der Parkplätze zugunsten von Grünanlagen.
- Flächendeckend Tempo 30, in allen Wohnbereichen Tempo 20 oder besser Spielstraßen in neuer Gestaltung der Straße als Lebensraum.
- Ganzjährig autofreie Innenstädte und nicht nur bei großen Festen oder Feierlichkeiten oder an bestimmten Wochentagen.

- LKW-Fahrverbote nachts bzw. in Wohngebieten.
- Verkehrsberuhigter Umbau auch der Durchgangsstraßen, gleichzeitig Widerstand gegen neue Umgehungsstraßen.
- Verzicht auf gemeindeeigene/städtische Personentransport-Fahrzeuge, stattdessen Dienstfahräder, Jobticket für den ÖPNV statt Kilometerpauschale.
- Einrichtung oder Förderung einer Mitfahrzentralen für den lokalen Bedarf über die Gemeinde/Stadt (bzw. von ihr gefördert).
- Erprobung von Kleinbus-/Bürgerbussystemen u.ä.
- Förderung der Direktvermarktung und kleinst-räumiger Liefer- und Verbrauchsstrukturen (Märkte, Transportabgabe usw.)
- Auflage bei Großveranstaltungen, die Eintrittskarte mit einer Fahrkarte für den öffentlichen Personennahverkehr zu koppeln.



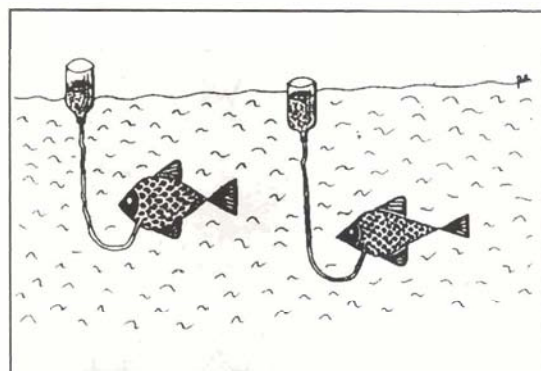
### **Abfall**

- Einführung einer Einwegsteuer durch die Gemeinde/Stadt für alle auf dem Gebiet der Gemeinde/Stadt verkauften Einwegverpackungen (z.B. 10 Pf. für 1 Besteckteil, 30 Pfennige für Pappteller oder -becher, 50 Pfennige für Dosen oder Einwegglas, 80 Pfennige für Verbundverpackungen).
- Aufbau von Recycling-/Wertstoffhöfen mit Beratung, Sortierung, Bauschuttrecycling, Verladung und Kompostanlagen (möglichst mit Bahnanschluß, am besten wenige benachbarte Gemeinden zusammen, größere Städte allein). Verkauf von Kompost und Altmaterial. Aufbereitung wiederverwertbarer Geräte (Kühlschränke, technische Geräte usw.). Gut sortierte Lagerung gebrauchter Baumaterialien (Holz, Fenster, Ziegel, Steine usw.).
- Aufhebung des in aller Regel gebrauchten

- Verbots, an öffentlichen Gebäuden für den in ihren anfallenden organischen Abfall keinen Kompost anlegen zu dürfen.
- Förderung von "Gemeinschaftskompostanlagen" für Häuser und Straßen, die keine eigenen Gärten haben, auf öffentlichen Flächen, z.B. auf Wiesen rund um die gemeindeeigenen/städtischen Versorgungsstationen (Trafohäuschen/Hochbehälter etc.)
- Reduzierung des Sondermüllaufkommens
- Damit zusammenhängend Schaffung von Kleinanzeigen- oder Flohmärkten zur Weitervermittlung von Gebrauchtgegenständen, Baumaterial usw.
- Einwegverbot in allen Kreiseinrichtungen (Schulen, Ämter, Krankenhaus usw.).
- Einwegverbot bei allen zu genehmigenden oder öffentlichen Festen, Kirmes, Feiern sowie in Kiosken und Gaststätten innerhalb öffentlicher Einrichtungen, Strafmaßnahmen bei Nichteinhaltung.
- Zurückstellung laufender Planung für Verbrennung des Restmülls bis zur Verwirklichung aller abfallvermeidender Punkte.
- Erfassung und Sanierung aller Altlasten (ehemalige Mülldeponien, oft ungeordnet).
- Öffentlichkeitsarbeit über Abfallberatung, Aktionen zum Müllvermeiden als ersten und wichtigsten Schritt.

### **Wasser**

- Entwicklung eines Wassersparplanes für die Gemeinde/Stadt. Mitmachaktionen und Öffentlichkeitsarbeit.
- Erhöhung des Wasserpreises, Zuschlag für Starkverschmutzer.



- Keine neue Erschließung von Grundwasservorkommen; neuer, zusätzlicher Wasserverbrauch nur bei Einsparungen in gleicher Höhe.



- Renaturierung aller Fließgewässer mit breiten SOchutzstreifen beidseitig am Ufer.
- Wasserspareinrichtungen und Regenwassernutzung in allen öffentlichen Gebäuden sowie Gebot der Nutzung sanfter Reinigungsmittel als Anregung/Vorbild für Privathaushalte. Öffentlichkeitsarbeit und Informationsveranstaltungen.
- Förderprogramm für die Regenwassernutzung im Privatbereich.
- Entsiegelungsprogramm für öffentliche Flächen.
- Initiative für eine technische Verbesserung der bestehenden Kläranlagen (chemische Stufe).
- Sumpfkäranlagen für abgelegene, nicht an die Kläranlage angeschlossene Häuser und Siedlungen (Wurzelraumklärtechnik).
- Vorschrift für alle Betriebe, ihr Abwasser gezielt entsprechend den dort vorkommenden Stoffen vorzu reinigen. Einleitung nur von organisch abbaubaren Schmutzstoffen. Vorschreiben von geschlossenen Wasserkreisläufen, wo immer das technisch machbar ist.
- Untersuchung des Kanalnetzes auf undichte Stellen. Anschließend Sanierung.
- Tausalzverbot.
- Messungen der Abwasserqualität bei Einleitem, Erteilung von Auflagen zur Verbesserung.

■ **Energie**

- Aufwertung der landesweiten Solar-Förderprogramme durch den Aufbau eines kommunalen Förder- und Beratungsprogrammes für private Häuser und Wohnungen.
- Solar-Warmwasseranlagen, Brennwerttechnik und Energiesparmaßnahmen in allen öffentlichen Einrichtungen.
- Förderung dezentraler Energiegewinnung (Blockheizkraftwerke, Solar- und Biogas-

energie, Windenergie).

- Überprüfung und entsprechende Neufassung der Konzessionsverträge (das sind die Verträge zwischen Gemeinden und Strom- / Gas - / Wasseranbietern, in denen auch die Frage umweltverträglicher Verfahren, Förderung von Kleinerzeugern usw. geregelt werden können).
- Festschreibung der Niedrigenergiebauweise und Nahwärmeversorgung in Bauleitplänen.
- Aufbau eines Nahwärmernetzes in jedem Ortsteil.
- Öffentliche Neu- und Umbauten immer in Niedrigenergiebauweise und mit Solar-Warmwassergewinnung.

■ **Gesundheit**

- Vorschrift für biologische Bauweisen im Bauungsplan.
- Ausschließlich baubiologische Verfahren



(Baumaterialien, Farben, Dämmstoffe usw.) in öffentlichen Gebäuden. Verzicht auf Giftstoffe, Aluminium, Kunststoffe, Tropenholz und Betonwände.

- Umfassendes Lärmschutzprogramm mit Einbau von Lärmschutzfenstern, Verkehrsberuhigung, Vorschriften für lärmarme Geräte an Baustellen usw.
- Biologisch angebaute Nahrungsmittel in öf-

fentlichen Kantinen sowie im Angebot von Gaststätten in öffentlichen Gebäuden, bei Festen, in Krankenhäusern, in Ferieneinrichtungen usw.

- Keine Duft- und Beckensteine in Toiletten.

### ■ **Öffentlichkeitsarbeit, Umwelterziehung**

- Schaffung eines Schulbiologiezentrums in jedem Landkreis.
- Erweiterung der Beteiligungsrechte für anerkannte Naturschutzverbände und BürgerInnen auf den Standard einer Umweltverträglichkeitsprüfung.
- Volles Akteneinsichtsrecht für alle. (Es ist ein entsprechender Gesetzentwurf in Vorbereitung, nach dem eine Auskunftspflicht der Behörden besteht, soweit keine datenschutzrechtlichen Bedenken existieren.)
- Aufbau dezentraler Beratungsangebote (in Verbindung mit Wertstoffhöfen, Niedrigenergiehäusern, Biologischen Stationen usw.; eigene Initiative oder Förderung unabhängiger Organisationen).
- Durchführung von BürgerInnenkursen begleitend zu allen wichtigen Planungen und Entscheidungen (z.B. über die Kreisvolkshochschule oder andere Einrichtungen).
- Bildung beratender und mit Kompetenzen (Vetorecht, Antragsrecht usw.) ausgestatteter Kommissionen in den Bereichen Natur und Landschaft, Energie, Abfall, Verkehr, Wasser und Öffentlichkeitsarbeit/Umwelterziehung.

### **Jugendpolitik**

- Einrichtung einer beständigen Jugendversammlung aller Jugendlichen am Ort mit Ausschüssen usw. Dabei müssen dieser echten Kompetenzen übertragen werden, vor allem in den Bereichen: Verteilung der Gelder für die Jugendarbeit, Einstellung von JugendpflegerInnen, Planung von Jugendzentren und -angeboten. Veto- und Antragsrecht für alle die Jugend betreffenden Themen im Gemeinderat/Stadtparlament.
- Verbesserung der Mitsprache auch in anderen Bereichen (Jugendpflegeausschuß mit Altersbegrenzung der darin agierenden VertreterInnen auf 25 oder 27 Jahre, Anhörungsrecht von Jugendlichen, erweiterte SchülerInnen-Vertretungs-Rechte an Schulen, Selbstorganisation an Grundschulen überhaupt schaffen).
- Aufbau eines Ortes aktiver und offener Jugendarbeit (möglichst auch in den Stadtteilen): Jugendzentren oder, viel besser, Projektwerkstätten mit Jugendtreff. Die Gemeinde/Stadt sollte dafür Raum und Geld/Material bereitstellen.
- Umbau aller Jugendförderungsmittel von Verbands-/Vereinsförderung auf Projektförderung (d.h. von freien Gruppen oder Vereinen werden Gelder für konkrete Projekte beantragt). Jugendliche Selbstorganisation bei der Vergabe der insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel durch eine Versammlung aller beantragenden Gruppen.

**Taten statt Warten - wer diesem Leitsatz folgen will, sollte mindestens nicht nur auf parlamentarische Linien setzen. Aktive Gruppen und viele Menschen, die ihre Ideen auch gezielt einbringen, sind mehr wert als Aufrufe zum Wählen. Allein mit einem Kreuzchen auf dem Wahlzettel läßt sich nicht kommunalpolitisch, geschweige denn überregional, etwas bewirken. Es lohnt sich, immer wieder nach neuen MitstreiterInnen zu suchen. Umweltschutz und Jugendpolitik sind Bereiche, in denen riesige Mängel bestehen. Wer hier kritisiert und eigene Vorschläge macht, ist auf dem richtigen Weg.**

**Mit Geschick, guten Aktionen, guter Pressearbeit und direkten Kontakten könnt Ihr Forderungen auch durchsetzen. Das Wort "Politikverdrossenheit" sei eine Warnung an die PolitikerInnen und Parteien selbst - für Euch sollte eher gelten: Was niemand fordert, wird auch nie gemacht! Mund auf! Es gibt viel zu verändern!**



## Durch den Schilderwald der Ämter

Behörden regeln fast alles: Die Naturschutzbehörden sollen Natur schützen. Die Straßenämter brauchen Flächen für neue Straßen, regeln den Ausbau von Straßen oder Begleitflächen. Die Landwirtschaftsämter, Forstbehörden, Wasserwirtschaftsämter, Schulbehörden und viele mehr können Euch begegnen, wenn Ihr nicht mehr nur unbemerkt auf kleinen Restflächen oder im eigenen Garten arbeitet, sondern mehr verändern wollt. Manchmal wirkt es übertrieben, was alles geregelt ist. Auf der anderen Seite sind aber gerade viele Umweltzerstörungen ohne Genehmigung durch die Behörde geschehen. Die Naturschutzbehörde hat oft zu wenig Leute, um all dem nachzugehen. Nicht selten fehlt auch der Wille, dafür wird auf das Wohl von Vorgesetzten und Karrierechancen geschickt - alles keine Voraussetzungen für wirksamen Naturschutz.

Ihr werdet den Mut haben müssen, den Kontakt zu Behörden zu suchen. Sie können Euch helfen, aber auch bremsen. Dann solltet Ihr Kritik üben oder bei fortdauernder Untätigkeit auch mit Aktionen Druck machen.

### Halb so schlimm im Behördenschwungel

Grundsätzlich scheint der Umgang mit Behörden eine recht trockene Angelegenheit zu sein. Wer geht schon freiwillig zum Amt?

Manchmal ist es aber für jede Jugend- oder Projektgruppe bzw. für Projektwerkstätten unausweichlich erforderlich, um z.B. die Förderungswürdigkeit zu beantragen (siehe Finanzen) oder Kartenmaterial zu besorgen, welches es nur im Umweltamt gibt. Ein guter Draht zur

Behörde kann viel Arbeit ersparen und ungeahnte Möglichkeiten erschließen (Informationen, kostenlose Nutzung des dort stehenden Kopiergerätes, Benutzung der dort liegenden Schriftstücke oder auch die Beratung in kniffligen Fragen). Die Arbeit der Behörden

hat sich in den letzten Jahren und Jahrzehnten immer mehr zu einer an den Wünschen und Fragen der Bürger orientierten Dienstleistung entwickelt. Viele Vorurteile über

knöchrige Beamten-typen treffen daher auch nur noch bei einigen BehördenmitarbeiterInnen zu. Viele sind heute recht hilfsbereit. Auf der anderen Seite ist aber die Zahl von Formalien und einengenden Vorschriften stark gestiegen, womit die Arbeit und freie Entscheidungsmöglichkeit der Behördenangestellten wieder eingeschränkt wird. Sogenannte "Paragrafenreiter" sind leider oft zu finden.



Auch ist es oft nicht so einfach sich im Behördenschwungel zurechtfinden. Im Umgang mit Behörden sind einige Dinge zu beachten, welche die Zusammenarbeit erheblich erleichtern bzw. überhaupt erst möglich machen.

## Umgangstips mit Behörden

"Der Ton macht die Musik!" - auch wenn dieser Satz meist von Leuten mißbraucht wird, die damit harte Forderungen ablehnen wollen, ist doch etwas Wahres an ihm dran. Wer bestimmte Spielregeln nicht einhält, kann damit der eigenen Idee auch schaden.

### Grundsätzlich

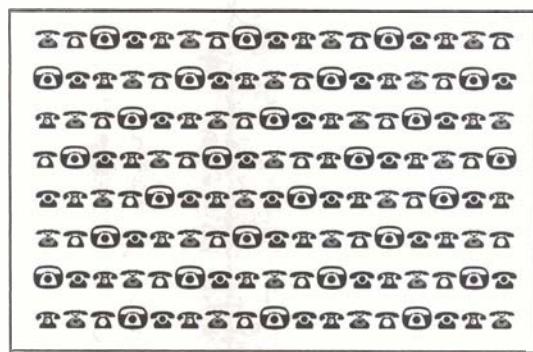
- Die Angestellten einer Behörde gehen von dem Grundsatz aus "Soviel wie nötig, so wenig wie möglich"; damit unterscheiden sie sich schließlich nicht besonders dramatisch von unserer eigenen Arbeitsweise.
- Behörden besitzen eine meist peinlich genau einzuhaltende Struktur und Aufteilung nach Zuständigkeiten. Dies gilt zwischen den Ämtern und auch innerhalb eines Amtes. Jede/r MitarbeiterIn bearbeitet ein ihm/ihr zugewiesenes Gebiet und achtet darauf, daß er/sie, wenn ein Anliegen in seine Zuständigkeit fällt, nicht übergangen wird. Umgekehrt begegnen wir häufig genug der Aussage:  
"Das liegt nicht in meinem Zuständigkeitsbereich, da wenden sie sich bitte an die Frau/ den Herrn ...".
- Grundsätzlich muß ein genau vorgeschriebener, hierarchisch aufgebauter Weg von den MitarbeiterInnen eingehalten werden, was zu langen Bearbeitungszeiten Eurer Eingaben führen kann (rechtzeitige Antragstellung und die Form sind daher sehr wichtig).
- Existieren oft Fristen für die Abgabe von Anträgen (was z.B. bei Finanzierungsanträgen an den Sitzungsterminen der Entscheidungsgremien oder am Kalenderjahr orientiert ist).
- Es gilt der Grundsatz: Nur Schriftliches löst einen offiziellen Vorgang aus. Auch wenn Ihr telefonisch oder mündlich noch so viel abgeklärt zu haben glaubt, so ist einzig und allein Schriftliches verbindlich. Manchmal ist es aber gerade wichtig, daß kein Schriftvorgang entsteht. Gute Kontakte können nämlich auch zu Vereinbarungen auf direkter Verbindung führen.

### Termine

- Bei der Vorbereitung auf Behördentermine ist zu beachten: Vorher sollte gefragt wer-

den, welche Unterlagen mitzubringen sind. Ihr könnt zudem dann ruhig noch ein paar möglicherweise darüber hinaus interessante Materialien mitbringen (Selbstdarstellung, Pressearbeit, Fotos etc.).

- Dann sollten abgesprochene Termine auch pünktlich eingehalten werden; wer läßt sich schon gerne versetzen.
- Es ist auch immer besser, mit mehreren Leuten zu einem Termin zu erscheinen, mehr als drei, maximal vier sind dann aber wiederum eher schlecht und wirken überfallartig.
- Während des Gespräches solltet Ihr freundlich und sachlich bleiben, auch dann, wenn es Euch zu bunt wird und Euer Geduldsfaden zu zerreißen droht (das Amt hat erstmal den längeren Hebel).
- Ein schlechter Eindruck beim ersten Zusammentreffen mit den Angestellten einer Behörde kann sämtliche folgenden Anliegen negativ beeinflussen. Daher solltet Ihr z.B. nicht unbedingt direkt nach einem Arbeitseinsatz im Feuchtgebiet mit matschbehafteten Klamotten dort auftauchen. Auch solltet Ihr nicht als randalierende Bande, oder mit Kassettenrekorder und Bierkiste unter dem Arm einen nachhaltigen Eindruck hinterlassen und Euch somit für alle Zeit als GesprächspartnerInnen disqualifizieren.



### Telefontips

- Als erstes müßt Ihr den Gesprächspartner oder die Gesprächspartnerin nach seiner/ihrer Zuständigkeit für Euren Sachverhalt fragen. Sonst könnt Ihr durchaus ein viertelstündiges Gespräch führen, um zu erfahren: "Aber da kann ich auch nicht weiterhelfen, dafür bin ich in unserem Hause nicht zuständig!"
- Ihr solltet klar und deutlich sprechen und



Euer Anliegen sachlich vortragen, ohne aber in krampfhaftes Behördendeutsch zu verfallen.

- Zum späteren Nachhaken oder für ähnliche Anliegen ist es sinnvoll, AnsprechpartnerInnen zu notieren, am besten mit Durchwahlnummer.

#### ■ Brieftips

- Zur Bearbeitung eines von Euch (schriftlich) vorgetragenen Anliegens braucht die Behörde oft recht lange Zeit, 6 bis 8 Wochen sind die Regel. Schließlich geht Euer Brief (z.B. eine Anfrage über die Luftqualität Eures Wohnortes) erst durch die Instanzen (Ebenen) der Behörde: Verwaltungsangestellte, SachbearbeiterInnen, SachgebietsleiterInnen, AbteilungsleiterInnen, DezernentInnen; wer da so alles von diesem Vorgang Kenntnis nehmen will. Oben erfolgt dann die Entscheidung - und schließlich geht der Vorgang denselben Weg wieder zurück zwecks Ausführung oder Beantwortung. Alles ist genau geregelt - Euer Brief geht in einer Laufakte durch den Behördenschwengel. Auf die Geschwindigkeit, in der der Brief unterwegs ist, könnt Ihr nur bedingt Einfluß nehmen.
- Auch hier gilt, daß Ihr klar und deutlich formulieren solltet, was Ihr überhaupt wollt. Überflüssige Füllwörter oder -sätze laßt Ihr besser weg.

#### ■ Nachdruck geben

Einen Behörden-Vorgang zu beschleunigen oder die spätere Entscheidung inhaltlich zu beeinflussen, ist eine Kunst für sich: Ihr müßt gut informiert sein über die Struktur der Behörde und den in ihr begründeten Weg, den Euer Brief geht. Ansetzen könnt Ihr nur da, wo Ihr bereits eine Ansprechperson habt. Diese könnt Ihr dann mündlich oder telefonisch bitten, den Vorgang zu beschleunigen, so sehr es in ihrer Macht steht. In einigen Fällen kann niemand helfen, den Prozeß zu beschleunigen. Ein Fachausschuß oder ein ähnliches Entscheidungsgremium, das vielleicht vierteljährlich zusammenkommt, fällt hier die endgültige Entscheidung, und Ihr könnt auf deren Terminwahl kaum einen Einfluß nehmen.

In wichtigen Fällen solltet Ihr Euch ohnehin gleich bei oder vor der Abgabe Eures Anlie-

gens über die Bearbeitungsdauer bzw. über mögliche andere Wege des Vorgehens informieren lassen.

Behörden sind in jedem Fall dazu verpflichtet, schriftliche (!) Eingaben, von wessen Seite sie auch kommen mögen, zu bearbeiten und schriftlich zu beantworten. Allerdings wächst zur Zeit leider die Zahl der Vorgänge und Anfragen, die Behörden gar nicht bearbeiten oder beantworten. Meist steckt dahinter politischer Unwille - dann müssen Beschwerden folgen.

Wenn Euch die Bearbeitungsdauer viel zu lange erscheint, könnt Ihr ja nochmal telefonisch oder persönlich nachhaken. Verkehrt ist allerdings, wenn Ihr der Behörde laufend auf's Dach steigt, dann sind die Leute schnell genervt und eine Beantwortung kann sich sogar noch mehr verzögern.

#### ■ Dienstaufsichtsbeschwerde

- Wenn Ihr das Gefühl nicht loswerdet, hier wird künstlich verzögert oder es wird unverschämt mit Euch umgegangen, könnt Ihr die erste Stufe des Beschwerdeverfahrens nutzen: die Dienstaufsichtsbeschwerde. Wenn eine oder mehrere Behördenangestellte ihrem gesetzlichen Auftrag nämlich nicht gerecht werden, seid Ihr als "Bürger und Bürgerinnen" im Recht. Schließlich sind BeamtInnen im übertragenen Sinne Eure Angestellte, (Angestellte des Volkes!).
- Ihr schreibt an den jeweiligen Vorgesetzten, oder die nächst höhere Behörde (es können auch beide sein) einen Brief, in dem Ihr auf den offenkundigen Mangel in der Amtsausführung hinweist. Logisch, daß Euer Brief sachlich fundiert sein muß. Größere Behörden haben oft ein Extra-Amt für solche Beschwerden und diese leiten dann ein sogenanntes Dienstaufsichtsverfahren ein, über dessen Ausgang Ihr allerdings nicht zwingend in Kenntnis gesetzt werdet.
- Faktisch ist es so, daß in den meisten Fällen zukünftig nun genau nach Vorschrift durch die angezeigte Behörde gearbeitet wird, das schließt allerdings auch das wahrscheinliche Wegfallen "freiwilliger" Leistungen durch die BehördenmitarbeiterInnen ein. Ihr müßt also genau abwägen, ob es tatsächlich notwendig ist, mit sol-

chen Geschützen aufzuwarten, wo Ihr in der Zukunft vielleicht noch mal ein dringenderes, noch wichtigeres Anliegen habt, was extrem von der Gunst der Behördenleute abhängig ist?!

- Die meisten Dienstaufsichtsbeschwerden haben jedoch wenig Aufsicht auf Erfolg. Sie werden schließlich bei der nächsthöheren Behörde gestellt, mit der es über gleiche Parteizugehörigkeit, direkte Freundschaften und politische Zirkel oftmals Verbindungen gibt, bei denen die einen den anderen nicht wehtun wollen. So bleibt, sind die Wege für eine Kooperation endgültig verbaut, nur der Mut zu Schritten in die Öffentlichkeit.

#### ■ Öffentlicher Druck

- Jede Dienstaufsichtsbeschwerde oder Kritik an Verwaltung bzw. Politik kann auch öffentlich geschehen (offener Brief). Dann wird der Brief gleichzeitig auch noch an die Presse, an andere Parteien, Verwaltungsbereiche sowie sonstige interessante EmpfängerInnen versandt. Damit kann verhindert werden, daß ein Vorgang in der Schublade verschwindet.
- Ihr könnt Euer Anliegen auf jeden Fall auch an die Presse geben, dazu Flugblätter, Broschüren oder Ausstellungen fertigen und so versuchen, von verschiedenen Seiten Einfluß auf PolitikerInnen und Verwaltung auszuüben. Was in der öffentlichen Meinung positiv dasteht, hat auch in der oft hemmenden Bürokratie bessere Chancen.
- Verwaltungsangestellte sind, zumindest formal, nur Angestellte der Gemeinde, des Kreises oder höherer Ebenen. Die Entscheidungen fällen eigentlich die PolitikerInnen. An sie solltet Ihr Euch in jedem Fall wenden. Meist haben die Parteien Umweltschutzbeauftragte, oder es gibt einen Umweltausschuß. Wichtig wäre auch die Unterstützung weiterer Naturschutzgruppen oder -beauftragte für Euer Anliegen. Wenn mehrere mit dem gleichen Anliegen an die Behörde schreiben, kann mehr passieren.
- Hilft alles nichts, so könnt Ihr auch in phantasievollen Aktionen auf das Nichtstun oder eine Ablehnung aufmerksam machen. Ein bereits geübtes Verfahren ist die Aktion "Politiker pennen für die Umwelt", bei der Ihr Euch mit Schlafsäcken in die

Fußgängerzone oder vor die Behörde legt und dabei nichtssägende Debatten führt, Euch zu Laborcommissionen zusammen legt usw. Dabei sollte die Presse geladen sein, zudem sollte ein Flugblatt über den Grund Eurer Aktion informieren. Unterschriftensammlungen, Straßentheater, Musik mit passendem Text usw. sind andere Aktionsformen - letztlich entscheidet Eure Phantasie.

- Wenn die BehördenvertreterInnen Eurem Anliegen nicht nachkommen, könnt Ihr die Behörde solange besuchen bis Ihr Gehör findet.

### Unterschiede bei Planverfahren

Die Ausweisung eines Naturschutzgebietes, der Bau einer Straße, die Begradigung eines Baches oder die Genehmigung für Industriensiedlung sind Verfahren, die nach unterschiedlichen Gesetzesgrundlagen laufen und von sehr verschiedenen Planungsträgern (Behörde, Gemeinde, AntragstellerIn) durchgeführt und wieder anderen kontrolliert werden. Es muß für jeden speziellen Fall genau geprüft werden, in welcher Form das Verfahren ablaufen wird. Wer Fristen verpaßt, verliert oft auch Möglichkeiten für später - was aber kein Grund zum Schweigen wäre, denn auch über direkte Kontakte zu Behörden, Politik oder Pressearbeit ist das Nennen von Naturschutzzielen in jedem Fall wichtig.

#### ■ Bauleitplan und

##### Planfeststellungsverfahren

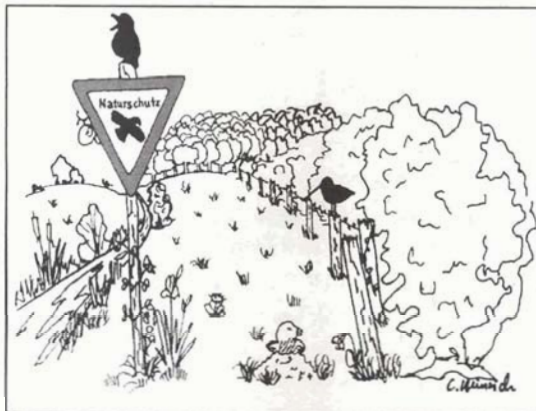
- Wenn auf örtlicher Ebene geplant wird, sind zwei Planverfahren von besonderer Wichtigkeit: Die Bauleitplanung, d.h. das Aufstellen oder Ändern von Plänen, die für die gesamte Gemeinde oder einen Teil derselben genau festlegen, wo was geschehen soll, und das Planfeststellungsverfahren, das in der Regel für einen bestimmten Zweck, z.B. eine Flurbereinigung oder eine Straße, läuft.

##### Flächennutzungsplan

- Begleitpläne gibt es zwei: Zum einen den Flächennutzungsplan, der für die gesamte Gemeinde grob festlegt, wo Wohngebiete entstehen sollen, wo neue Straßen, Wasserflächen oder auch Naturschutzgebiete,



einzelne Biotope usw. Zum anderen wird aus dem Flächennutzungsplan für eine bestimmte Fläche der Bebauungsplan entwickelt. Er legt alles viel genauer fest, z.B. bei Gebäuden deren Höhe, Grundfläche usw. Für den Naturschutz sind dabei viele Einzelfestlegungen wichtig, so den Versiegelungsgrad (wieviel eines Grundstückes ist bebaut oder durch Teer versiegelt?), Vorschriften für die Begrünung von Gebäuden und Flächen usw. Wichtig ist natürlich



auch die Frage, wo neue Baugebiete entstehen, ob solche überhaupt notwendig sind, ob nicht vorhandene, nicht mehr genutzte Gebäude oder Grundstücke für Neuplanungen zu aktivieren sind usw. Im Rahmen der Bauleitplanung kann jeder Mensch eigene Anregungen und Widersprüche einbringen. Dazu wird zu Beginn eines Verfahrens und nach Fertigstellung des Planes eine Bürgerbeteiligung durchgeführt. In der lokalen Presse findet sich dann unter den "Amtlichen Bekanntmachungen" ein Hinweis auf das Plangebiet und die Planungsziele sowie Angaben, wo und wann in die genauen Unterlagen eingesehen werden kann. Es ist dann wichtig, dieses schnell zu tun, die Situation vor Ort zu erfassen und aus Naturschutzsicht Stellungnahmen abzugeben.

#### ■ Planfeststellung

Etwas schwieriger ist es mit den Planfeststellungen. Die laufen nach verschiedenen Gesetzen, je nachdem, ob eine Straße gebaut oder verändert wird, ob ein Bach begradigt oder eine Landschaft flurbereinigt wird. Oftmals ist nach den Gesetzen nur eine Beteiligung der Betroffenen und der Behörden vorgesehen. Wer teilnehmen will, muß also den direkten Draht zu Behörden

bzw. zu Grundstückeigentümern in dem jeweiligen Gebiet suchen. Eine Verbesserung ist durch das Gesetz zur Umweltverträglichkeitsprüfung entstanden. Es schreibt für alle Planfeststellungen (Ausnahmen bestätigen die Regel ...) zwingend vor, daß die Auswirkungen auf die Umwelt genau geprüft werden. Mindestens für diesen Teil der Planung muß dann auch eine Bürgerbeteiligung stattfinden, an der jede(r) teilnehmen darf. Auch dort müßt Ihr also genau aufpassen.

In jedem Fall hilfreich ist aber der Kontakt zu Behörden, GrundeigentümerInnen, PolitikerInnen oder den anerkannten Naturschutzverbänden. Sie erhalten oft sehr früh die Informationen, wenn etwas Neues geplant wird, so daß Ihr in dem betroffenen Gebiet nachschauen könnt, ob nicht vieles zerstört würde.

### Behördenstruktur

Die Behörden sind von Bundesland zu Bundesland, oft sogar von Landkreis zu Landkreis unterschiedlich strukturiert. Zuständigkeiten sind daher auch nicht allgemeingültig zu formulieren. Meistens unterliegen sie aber einer gewissen Systematik, die an den jeweiligen Landesministerien orientiert ist. Um die richtigen Ansprechpartnerinnen in einer Behörde ausfindig zu machen, könnt Ihr Euch telefonisch weiter- und immer weitervermitteln lassen oder Ihr besorgt Euch einen sogenannten "Behördenplan". In ihm ist die Behördenstruktur aufgeschlüsselt. AnsprechpartnerInnen sind mit telefonischer Durchwahl und Zimmernummer angegeben – ein nützlicher Wegweiser durch den Behördendschungel.

Als Beispiel für einen Behördenablauf seien hier die Naturschutzbehörden aufgeführt. Folgende Ausführungen basieren auf Erfahrungen in den Bundesländern Baden-Württemberg und Hessen. Andere Bundesländer besitzen, wie geschildert, andere Verwaltungsgliederungen, allerdings mit ähnlichen Zuständigkeiten.

#### ■ Wie gehen wir vor?

Wißt Ihr, wo die Naturschutzbehörde in Eurem Bereich zu finden ist? Ärgert Ihr Euch, daß Ihr von vielen Dingen erst erfährt, wenn es schon zu spät ist? Dann

wird es Zeit, daß Ihr folgende Tips lest!

Auch in Eurem Bereich gibt es Menschen in der Verwaltung, die sich mit Natur- und Umweltschutz von Amts wegen beschäftigen oder zumindest dafür zuständig sind. Über ihre Schreibtische gehen viele Planungsunterlagen, Vorhaben und Informationen, die für Euch als NaturschützerIn vor Ort von großer Bedeutung sein können. Scheu vor Behörden ist vollkommen fehl am Platze, wenn Ihr mitreden und mitgestalten wollt.

### ■ Kontakte aufbauen

Wichtig ist zuerst, daß Euch die "Kompetenzen", d.h. die Tätigkeitsfelder der einzelnen Behörden bekannt sind. Die wichtigste Ansprechpartnerin im Umwelt- und Naturschutz ist für Euch erstmal die Untere Naturschutzbehörde (UNB) des Landratsamtes bzw. der Kreisverwaltung Eures Landkreises. Stellt Euch bei ihr einfach einmal vor und lernt sie und ihre Beschäftigten kennen! Ohne diese menschliche Kontaktaufnahme ist es sehr viel schwerer, Informationen zu bekommen. Unabhängig von der UNB gibt es inzwischen in zahlreichen Gemeinden und Landkreisen Umweltschutz- oder Naturschutzbeauftragte, städtische UmweltberaterInnen oder LandschaftsökologInnen. Sie sind als BeraterInnen der politischen Gremien bzw. der Ämter tätig und besitzen als Angestellte bzw. Beamte häufig selbst "Kompetenzen". Mancherorts sind diese freilich recht gering und eine solche Stelle, oft schlecht bezahlt, oft auch nur auf ABM-Basis (Arbeitsbeschaffungsmaßnahme) erfüllt eher den Charakter eines "grünen Mäntelchens", welches sich die vor Ort Regierenden zugelegt haben. Lernt auf jeden Fall auch diese Person kennen! Ruft einfach einmal bei beiden Stellen an und macht einen Termin aus. Am besten ist es, wenn Ihr einen konkreten sachlichen Anlaß habt, über den Ihr sprechen könnt. Zum Beispiel, weil Ihr eine Karte braucht, eine wilde Mülldeponie entdeckt habt, ein Biotop pflegen oder neu anlegen wollt etc. Für konkrete Maßnahmen könnt Ihr dann auch Gelder bekommen – doch da fragt Ihr am besten direkt beim Gespräch nach, laßt Euch über Möglichkeiten und Unmöglichkeiten aufklären!

### Kontakte nutzen

Wenn mit der Zeit ein gewisses Vertrauensverhältnis zwischen den Angestellten der UNB und Euch bzw. dem oder der Umweltbeauftragten und Euch aufgebaut werden konnte, bekommt Ihr auch ohne großen "Dienstweg" wichtige Infos z.B. über ein geplantes Radwegenetz, Schutzgebiete, Pflegemaßnahmen, Straßenbauvorhaben etc. zugeschoben.

### Wie Dampf machen?

Sollte es aus welchen Gründen auch immer auf dem direkten Weg nicht klapfen, an Infos zu gelangen, könnt Ihr Euch an die nächsthöhere Instanz oder Behörde – in diesem Fall die Obere Naturschutzbehörde wenden. Sie ist in der Verwaltungsstadt Eures Regierungsbezirkes zu finden. Naturschutzbehörden sind bekanntlich häufig hoffnungslos unterbesetzt und daher manchmal nicht gerade die schnellsten. Auch hier solltet Ihr abwägen, ob es ständiges auf die Füße treten oder gar Druck "von oben" unbedingt bringt?! Manchmal ist aber gerade dies die einzige Chance, überhaupt etwas zu bewegen. Gerade die beschriebene Dienstaufsichtsbeschwerde ist, hier angewandt, ein oft sehr brutales Mittel, dessen Einsatz wohl durchdacht sein will. Oft sind es nämlich gerade die Angestellten der UNB, die aus allen Ecken kritisiert werden, aber ganz natürlich nur ein an der Personalzahl orientiertes Arbeitsvolumen bewältigen können.

### ■ Verwaltungsaufbau

Für ein Beispiel für den Verwaltungsaufbau der Natur- und Umweltschutzbehörden riskieren wir einen Blick nach Baden-Württemberg:

Behörde	Beratende Institution	Wo?
Umweltministerium	Landesforschungsanstalt	Landeshauptstadt
Obere Naturschutzbehörde	Regierungspräsidien	Verwaltungsstadt des Bezirks
Untere Naturschutzbehörde	Naturschutz- und Umweltberater, Naturschutzwarte	Kreisstadt

Allergisch reagieren die meisten niedrig gestellten Behörden, wenn sie von einer



höheren etwas gesagt bekommen und begründet kritisiert werden. Auch Presseartikel zu heiklen Themen können "lahmen" Behörden Beine machen.

### Wie Themen anpacken?

Wie könnt Ihr als NaturschützerInnen aktiv Themen in die Öffentlichkeit und in die Behörden bringen?

#### ■ Anhörungs- und Ortstermine

Wichtig sind Anhörungs- und Ortstermine, bei denen Ihr als OrtskennerInnen einen guten Stand haben könnt. Dort könnt Ihr manchmal direkt zur Meinungsbildung der Behörden beitragen. Wann und wo so etwas stattfindet, erfahrt Ihr entweder von "anerkannten" Naturschutzverbänden, die nach §29 Bundesnaturschutzgesetz bei allen umweltrelevanten Maßnahmen angehört werden müssen, UmweltberaterInnen oder den Euch bekannten Leuten in der Verwaltung. Auch in gemeindlichen Mitteilungsblättern oder in Gemeinderatshäusern bzw. Bürgermeisterämtern läßt sich in manchen Fällen viel erfahren.

#### ■ Ehrenamtliche/r NaturschutzwartIn

Einen besseren Stand in der Öffentlichkeit habt Ihr, wenn Ihr ehrenamtliche(r) NaturschutzwartIn werdet (wird in einigen Bundesländern auch Vogelschutzbeauftragte(r)

oder Naturschutzbeauftragte(r) genannt). Dies könnt Ihr in manchen Bundesländern bei der Unteren Naturschutzbehörde Eures Landkreises beantragen. In anderen Bundesländern werden diese "Ehrenämter" über die jeweiligen gemeindlichen Mitteilungsblätter ausgeschrieben. Oft bleiben sie unbesetzt oder Ihr habt auf Grund Eurer Sachkenntnisse einfach die besseren Karten als andere BewerberInnen. In manchen Diskussionen, z.B. wenn es um die Aufschüttung einer ehemaligen Tongrube geht, können schriftlich gut formulierte naturkundliche Argumente sehr viel bewirken. Denn die meisten BehördenvertreterInnen haben keine Ahnung, was draußen vor sich geht, weil sie kaum Zeit finden, vom Schreibtisch wegzukommen.

#### ■ Stellungnahmen

Stellt es allgemein verständlich und zielgerichtet dar und verschickt Eure naturkund-



liche oder umweltpolitische Stellungnahme an verschiedene wichtige NaturschutzvertreterInnen und Behörden, vielleicht auch als Presseinformation an die Tageszeitung. In einem "Verteiler", der im Anhang aufgeführt ist, kann jede(r) nachlesen, wer den Schrieb noch bekommen hat. Das setzt den nötigen Nachdruck. Eine weitere Möglichkeit, sich direkt einzubringen, ist der Weg über die Planungsbüros. In Eurer Heimat sind vielleicht jetzt schon Büros damit beauftragt, Biotopvernetzungspläne und ähnliches aufzustellen. Sie sind dankbar für jede Information eines/einer Ortskundigen. Über sie können Eure Argumente direkt in das Gutachten einfließen, welches später unmittelbar auf den Tisch der Behörde kommt. Hört Euch um, was diesbezüglich bei Euch läuft!

#### **Direkte Wege gehen**

Wichtig ist bei allen Euren Aktionen immer der direkte Weg. So vermeidet ihr Mißverständnisse oder Verärgerung. Es lohnt sich, einen direkten Kontakt zu "Euren" Behörden zu pflegen, denn sie entscheiden nun mal vieles, was Euch angeht!

#### **Mut zum eigenen Programm**

Ein anderes aber ist auch wichtig: Viele Naturschutzgruppen machen ständig Eingaben an die Behörden, Beschwerden usw. Das allein kann nicht reichen. Während draußen oft großflächig Landschaft zerstört wird, während es Gifte regnet und in Hinterzimmern schon die nächsten Straßen geplant werden, zerreiben sich NaturschützerInnen nicht selten an Kleinigkeiten. Darum ist wichtig, auch den Mut zu

eigenen Programmen und Plänen zu haben, z.B. mal für eine Landschaft, für ein Wohn- oder Industriegebiet eigene Ideen zu entwerfen und in die Politik einzubringen. Ebenso wichtig ist zudem, in die Öffentlichkeit zu gehen. Wo NaturschützerInnen Stellungnahmen und Kritiken in ein Planverfahren einbringen, sollten sie die Ideen auch an die örtliche Presse bringen, Vorträge anbieten, eine Exkursionen für interessierte BürgerInnen in das Gebiet anbieten usw. Sonst beschreiben wir nur viel Papier, daß in Behördenschubladen verschwindet, ohne daß es jemand merkt. Gerade Pressearbeit ist meist keine Kunst, sondern allein das bißchen Geschick, mit dem, was wir erarbeiten, auch eine Öffentlichkeitsarbeit zu machen. Ein Anruf genügt – und oft sind ZeitungsreporterInnen sogar mal an den Ort des Geschehens zu bringen.

Wenn Ihr erst den "Kniff" raus habt, ist der Behördendschungel gar kein so unüberschaubarer Dschungel mehr. Behörden können für Euch nützliche Instrumente oder Partnerinnen sein. Auf jeden Fall ist es sinnig, die Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen in Euren Jugend-, Umwelt- und Sonst-wie-wichtigen-Ämtern kennenzulernen, von ihrer Existenz Gebrauch zu machen und mit ihnen zusammenzuarbeiten. Bundes-, Landes- und Kommunalbehörden können Euch mit Informationen versorgen, die Ihr in Eurer täglichen Arbeit gut brauchen könnt. Auf jeden Fall solltet Ihr die Vorurteile gegenüber den Ämtern bzw. dem Umgang mit den Ämtern ablegen und selbstbewußt Kontakt aufnehmen.

**Der Umgang mit Behörden paßt oft gar nicht zu unserem Arbeitsstil – denn der sollte frei von Bürokratie sein und energisch für den Schutz der Umwelt eintreten. Doch der Kontakt zu den Ämtern, Rathäusern und Ministerien ist unumgänglich. Ihr braucht von dort Hilfe für viele Aktivitäten. Ihr solltet Umweltsünden melden und konsequenten Umweltschutz immer wieder in den für Naturschutz zuständigen, aber auch in anderen Ämtern anmahnen. Wenn die Verwaltung endlich mit dem Umwelthandeln ernst machen würde, wäre schon viel gewonnen. Mit Pressearbeit und politischem Druck lassen sich Amtswege auch verkürzen. Daher darf dieses nie vernachlässigt werden – Behördenkontakte können öffentliches Eintreten für den Naturschutz nicht ersetzen. Auf unverbindliche Zusagen sollte sich niemand verlassen!**



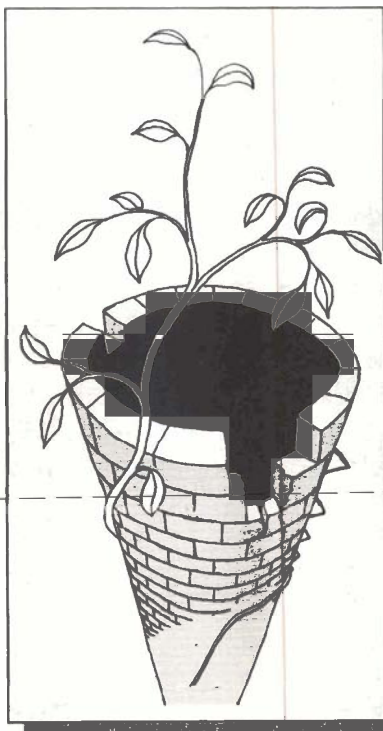
## Eben mal eine Gruppe gründen ...!

Falls Ihr eine schon bestehende Gruppe seid, so schmeißt diesen Leitfaden nicht gleich in den großen "Rundordner" unter Eurem Tisch, sondern bewahrt ihn auf. Denn es kommt immer wieder vor, daß Freunde und Bekannte von Euch in ihrer Umgebung auch eine Gruppe gründen wollen. Dann reicht dieses Papier weiter und unterstützt die Gründung mit Euren Erfahrungen, denn Konkurrenz sollte Euch ein Fremdwort sein und bleiben, Kooperation ist angesagt. Folgende Seiten dienen als Denk- und Arbeitshilfe für den Aufbau einer Jugendgruppe.

### Wie gründen wir eine Gruppe?

Natürlich sind die Wege vielfältig, wie eine Jugendgruppe entstehen kann. Manche dauerhafte Gruppe ist aus einem konkreten Projekt hervorgegangen. Andere Gruppen bestehen aus Jugendlichen, die sich eh schon immer kennen, vielleicht in der gleichen Straße wohnen. Die meisten Gruppen aber sind irgendwann einmal gezielt gegründet worden. Eine/r oder einige wenige hatten die Idee und haben dann andere gesucht, die sich angeschlossen haben.

- Bevor Ihr eine Gruppe gründet, ist es sinnvoll, Kontakte zu anderen aufzubauen, die Euch helfen können, und Vorinformationen zu sammeln.
- Sucht Kontakt zu örtlichen Umweltgruppen und Bürgerinneninitiativen, sie können Euch beraten und wertvolle Tips geben. Oft kennen bestehende Gruppen auch Jugendliche, die vielleicht Interesse haben, in einer Gruppe mitzuarbeiten. Aber Vorsicht: Auch vielen Umweltverbänden geht es leider darum, Mitglieder für den Verband zu werben. Laßt Euch als Gruppe nicht zu schnell in einen Verband ziehen, sondern sucht Kontakt zu mehreren Verbänden, Gruppen und Initiativen. Macht Eure Entscheidung, ob Ihr als Gruppe in einem Umweltverband mitwirken wollt oder lieber eine freie Gruppe bildet, allein von der



sachlichen Erwägung abhängig, was für Eure Arbeit mehr bringt. Kontakte zu Verbänden bekommt Ihr am einfachsten über deren Landes- oder Bundesbüros, bei unabhängigen Umweltgruppen und BürgerInneninitiativen müßt Ihr vor Ort selber recherchieren, was es bereits gibt.

In einigen Orten gibt es Jugendumweltbüros und Projektwerkstätten. Das sind offene Räume und Häuser, die Jugendlichen für eigene Projekte zur Verfügung stehen. Projektwerkstätten und Jugendumweltbüros werden von den dort aktiven Jugendlichen gleichberechtigt selbstverwaltet (siehe auch Kapitel **Projektwerkstätten**). In vielen Projektwerkstätten findet Ihr Leute, die Euch unterstützen können, andere Gruppen in der Region kennen und auf viele Fragen eine Antwort wissen.

Besucht Seminare, die von Jugendumweltverbänden und Projektwerkstätten in allen Ländern angeboten werden. Sie können Euch viel Neues bringen und Ihr könnt Kontakte zu Jugendlichen, die Erfahrung in Jugendgruppenarbeit haben, knüpfen. Hinterfragt aber auch hier kritisch, was Euch vermittelt wird. Trennt wertvolle Tips und Anregungen von dem, was nur im Interesse des veranstaltenden Verbandes liegt.

### Vorbereitung der Gründung

Ein erster Schritt zur Gründung einer Jugendgruppe ist ein Gründungstreffen. Wenn das erste Treffen ein Erfolg wird, ist das eine

gute Grundlage. Daher solltet Ihr der Organisation des Gründungstreffens etwas Aufmerksamkeit schenken:

- Vorbereitung der Gründung möglichst mit mehreren Leuten.
- Gründungstermin langfristig planen und früh dafür werben (Redaktionstermine der Zeitungen einhalten).
- Sorgfältige Auswahl des Termines (keine attraktiven Parallelveranstaltungen wie Fußballspiele oder Jahrmärkte).

#### ■ Werbung für das Treffen

Grundsatz ist: "Je mehr Leute beim ersten Treffen (Gruppengründungstreffen) dabei sind, desto eher bleibt eine brauchbare Anzahl für den Anfang." (logisch)

Die Bekanntmachung des ersten Treffens ist daher besonders wichtig:

- Plakate malen, auf denen ein Treffpunkt und ein Termin angegeben sind und diese an verschiedenen Orten aufhängen (Schulen, Freizeitheime, Läden etc.).
- An die Lokalzeitung einen Pressehinweis schicken oder ggf. anrufen, damit zum Gründungstreffen ein(e) RedakteurIn kommt.
- LehrerInnen informieren, damit diese das erste Treffen in ihrem Unterricht ankündigen.
- SchülerInnenzeitungen und Veranstaltungszeitungen beachten.
- Auf allen Plakaten und Zeitungsartikeln sollte wenigstens eine Kontaktadresse angegeben sein.
- Exkursionen und Veranstaltungen anderer Vereine besuchen und Jugendliche ansprechen, "Schulter-Klopf-Methode" anwenden (im Bekanntenkreis und in der Schule).

#### ■ Verlauf des Treffens

Jede intensive Werbung ist vergeblich, wenn das Gründungstreffen selbst dann so öde und langweilig wird, daß alle, die da waren, sich bestimmt nie mehr blicken lassen.

- Das erste Treffen sollte ein lockerer Gedankenaustausch sein und dem Sammeln von Ideen dienen, was ansteht und wie die ersten Aktionen oder Exkursionen durchgeführt werden können.
- Fragt in die Runde nach den Interessen der Anwesenden; versucht möglichst, im Plenum zu diskutieren und Anregungen zu sammeln! Ein Vortrag, was Ihr von einer Jugendgruppe erwartet, langweilt mit Sicher-

heit jede(n).

- Trotzdem solltet Ihr Euch im Vorfeld Gedanken machen und ein paar Ideen im Hinterkopf haben. Es ist gut möglich, daß keine Anregungen aus dem Plenum kommen. Dann müßt Ihr Eure Ideen in die Runde einbringen. Aber bitte nicht als Monolog.
- Nicht ganz so gute Ideen von neuen "AktivistInnen" sollten auch aufgegriffen werden, damit diese nicht gleich entmutigt werden (Fähigkeiten zeigen sich meist erst im Laufe der Zeit).
- Wichtig ist, daß Ihr eine konkrete Aktion in Angriff nehmt. Allgemeines Gelaber, was Ihr tun könntet, schreckt auf Dauer ab.
- Ein nettes Rahmenprogramm belebt jedes Gründungstreffen. Vielleicht ein Umwelt-Film oder ein interessanter Vortrag zu einem aktuellen Umweltproblem.
- Formalien möglichst vermeiden oder gleich ganz auf das zweite Treffen verschieben.
- Sammelt auf dem Treffen gleich die Adressen aller Anwesenden! Schickt im Anschluß an das Treffen noch etwas Schriftliches rum oder telefoniert mit den Leuten! Haltet den Kontakt zu den Jugendlichen, die beim Gründungstreffen da waren, warm!
- Legt besser gleich Ort und Termin des nächsten Treffens fest!
- Selbst wenn das Treffen ein Schlag ins Wasser war: Wenn Ihr auch nur drei Leute seid, probiert es wieder und wieder! Gut Ding will Weile haben.

#### ■ Weiterarbeit

Zum Weitermachen ist es dann wichtig, daß Ihr einen gemeinsamen Termin für Eure (regelmäßigen) Gruppenstunden und einen Treffpunkt findet. Am besten einen Raum, der gut erreichbar ist, Platz bietet zum Arbeiten, wo auch feuchte Transparente o.ä. liegen bleiben können und den Ihr auch für die nähere Zukunft behalten könnt. Wenn die Gruppe erst einmal steht, ist es sehr nützlich, wenn Ihr feste Räumlichkeiten zur Verfügung habt; nachfragen könnt Ihr bei:

- Jugendamt (JugendpflegerIn)
- Stadt- oder Gemeindeverwaltung
- Schulen
- anderen Verbänden (Natur- und Umweltschutzvereine)
- Gemeindehäusern der Kirchen
- Dorfgemeinschaftshäusern



- Jugendzentren und Freizeitheimen

## Tips zur Gruppenarbeit

### ■ Altersspezifische Aktionsformen

gibt es nicht! – Kinder wie Jugendliche können an allen möglichen Arbeitsformen und -inhalten Spaß und Erfolgserlebnisse haben. Daher weg mit dem Vorurteil: Kinder machen Naturkunde, Jugendliche Naturschutz. Vielleicht wollen die 12jährigen mit einer Aktion gegen Verpackungsmüll groß starten, bevor sie mit dem Fernglas losziehen.

### ■ Nicht zu viel Programm

Vermeidung von reinen "Unterhaltungsveranstaltungen" auf Gruppentreffen (z.B. gestaltete Treffen oder Dia-Vorträge). Mitarbeit und Diskussionen sind besser, fördern die Kommunikation und verhindern das Abgleiten in eine Konsumhaltung. Aussprachen und Diskussionen anzetteln, bei denen jede/r wenn möglich beteiligt werden sollte.

### ■ Vermeidung einer Arbeitsverteilung

Das Übernehmen von Arbeiten sollte nur auf freiwilliger Basis geschehen. Bei der Planung bleibt an den Aktiven meist sowieso die Arbeit hängen, daher sollte auch niemand zur Arbeit gezwungen oder gegen den Willen überredet werden.

### ■ Gruppenstundenprotokoll

Wenn's geht, bei den Treffen ein Protokoll führen (nichts Großartiges), damit Ihr beim nächsten Treffen wißt, was beim letzten Mal los war und welche Dinge von wem erledigt werden wollten/sollten. Das ist auch ganz gut geeignet zum Anlegen einer Aktions- und Ideensammlung. Weitere Anregungen findet Ihr im Kapitel **Aktionsformen**.

## Verschiedene Gruppenformen

### Die freie Jugendumweltgruppe

Am nächstliegenden ist oftmals die Gründung einer freien, unabhängigen Jugendgruppe. Ihr seid dann eine eigenständige Gruppe, die keiner übergeordneten Organisation angehört.

Der Vorteil für Euch ist, daß Euch niemand in Eure Arbeit reinreden kann. Ihr könnt Euren Namen frei wählen, braucht mit niemandem vor Aktionen groß Rücksprache zu

halten und seid unabhängig von bürokratischen Strukturen. Der Nachteil ist allerdings, daß Ihr nirgendwo einen Rückhalt habt. Jede organisatorische Grundlage müßt Ihr Euch selbst schaffen. Wenn Eure Gruppe **größer wird**, kommt Ihr rasch an den Punkt, wo Ihr Euch selbständig organisieren und eine "Rechtsform" (siehe Kapitel **Rechtsgrundlagen**) finden müßt.

Empfehlenswert bei der Gründung einer freien Gruppe ist, daß je eine/r oder mehrere von Euch Mitglied in den verschiedenen Umweltverbänden wird/werden, um für Eure Arbeit Informationen aus deren Publikationen, die Ihr in der Regel dann zugeschickt bekommt, zu erhalten. Die freie Gruppe bietet Euch die höchste mögliche Selbständigkeit, allerdings auch den größten bürokratischen Aufwand, wenn Ihr z.B. Zuschüsse oder Spenden bekommen wollt. Ihr seid halt ganz auf Euch allein gestellt.

### ■ Die Gruppe im Umweltverband

Ihr könnt Euch mit Eurer Gruppe auch einem übergeordneten Umweltverband anschließen. Dann sollte eine Identifikation mit den Zielen des Verbandes vorhanden sein. Vorteile dieser Organisationsform sind z.B. der Versicherungsschutz bei Aktionen für die gesamte Gruppe (evtl. sogar auch für Nicht-Mitglieder und andere AktionsteilnehmerInnen; erkundigt Euch, ob es eine **Mitarbeiterversicherung** gibt) und die **Ausnutzung des Bekanntheitsgrades** des übergeordneten Verbandes.

Nachteil ist das **häufige Hereinreden** von Außenstehenden in die Angelegenheiten der Jugendgruppe, die am besten selbständig arbeiten sollte.

In allen Bundesländern gibt es landesweite Jugendorganisationen der Umweltverbände, die Euch bei der Gründung einer verbandlichen Jugendgruppe helfen können.

### ■ Gruppen anderer Verbände

Natürlich könnt Ihr eine Umweltgruppe nicht nur in einem Umweltverband aufmachen, sondern z.B. auch in Sportvereinen, kirchlichen Organisationen etc. Auch kann sich jede Jugendgruppe solcher Verbände selbstredend mit dem Thema Umweltschutz auseinandersetzen. Gewässerschutz kann auch im Segelverein Thema sein. Das meiste, was über Jugendgruppen von Um-

weltverbänden in dieser Mappe gesagt wird, ist übertragbar und gilt genauso für Gruppen anderer Organisationen.

Vielleicht seid Ihr ja schon in einem Verein tätig. Dann liegt es für Euch wahrscheinlich näher, im Rahmen dieses Verbandes eine Umweltgruppe aufzumachen, als außerhalb ganz von vorne anzufangen. Auch als bestehende Jugendgruppe könnt Ihr den Umweltschutz zu Eurem Thema machen.

Umweltschutz als Thema in die Arbeit anderer Gruppierungen zu integrieren, ist fast eine noch wichtigere Aufgabe, als neue Umweltverbandsgruppen zu gründen.

### **Schul-Umwelt-Arbeitsgruppen**

An vielen Schulen gibt es Umwelt-Arbeitsgemeinschaften, teils von LehrerInnen organisiert, teils von SchülerInnen in eigener Verantwortung. Die Aktivitäten reichen vom Schulgarten über den Verkauf von Umweltschutzpapier an der Schule bis zu Aktionen z.B. gegen Einwegverpackungen. In Niedersachsen wurde 1989 durch eine große Schulmilch-Boycottkampagne vieler Schul-Umwelt-Arbeitsgemeinschaften die Mehrwegflasche für Schulmilch durchgesetzt. Die Schul-Arbeitsgemeinschaft kann für Euch eine gewisse Absicherung bieten, die eine freie Gruppe nicht hat; z.B. könnt Ihr Euch in der Schule treffen, LehrerInnen können Euch helfen oder vielleicht könnt Ihr auch eine Schuldruckerei mitnutzen. Außerdem ist es oft vergleichsweise einfach, Jugendliche zu finden, die mitmachen wollen. Schließlich kennt Ihr Euch an der Schule eh, und Umweltprobleme an der Schule werden von

vielen gesehen. Schwierig ist, daß Ihr unter Umständen ziemlich abhängig von LehrerInnen und Schulleitung seid. LehrerInnen, die "ihr Programm" auch in der Umwelt-AG durchziehen oder die sich unheimlich wichtig nehmen, gibt es leider ziemlich viele. Wenn es gar um Umwelt-Schweinereien an der Schule zum Skandalchen kommt, kann es leicht passieren, daß mensch versucht, Euch mundtot zu machen.

Außerdem haftet Euch leicht ein Negativ-Image an: "Wenn ich schon den ganzen Vormittag in der Schule sitze, will ich nicht auch noch nachmittags in der AG den gleichen Mist mitmachen." Nicht zuletzt ist es für eine Schul-AG schwer, öffentliche Zuschüsse zu bekommen. Ihr hängt auch finanziell stark an der Schule. Viele dieser Probleme lassen sich lösen, wenn Ihr es schafft, an mehreren Schulen Umwelt-AGs

zu gründen, die sich untereinander öfters treffen; eine Aufgabe z.B. für den StadtschülerInnenrat. Ihr könnt dann vielleicht gemeinsame Aktivitäten an verschiedenen Schulen zusammen mit unabhängigen Jugendgruppen, Verbänden oder einer Projektwerkstatt planen, die Euch auch rechtlich-finanziell im Notfall absichern können.

Bundesweit gibt es die SchülerInnen Aktion Umwelt (S.A.U.) als Netzwerk von Schul-Umwelt-AGs. Ein wertvoller Kontakt für alle, die in diesem Bereich aktiv werden wollen. Ausführlichere Tips zur Arbeit schulischer Umweltgruppen findet Ihr im Kapitel *Schule und Umwelt*.



**Der Start sollte so sein, wie die spätere Arbeit auch. Es sollte Euer Entschluß sein, welchen Weg Ihr geht. Eure Ideen sollten deutlich werden. Wer neu hinzukommt, sollte eigene Ideen auch gleich einbringen können. Lange Bürokratie ist tödlich und stößt neue Interessierte eher ab, aber das nötige muß stimmen. Darum sind diese Seiten geschrieben, denn es muß nicht jeder die gleichen Fehler immer noch einmal machen. Wir drücken die Daumen ... ein paar Tips sind gegeben!**



# In Projekten arbeiten?!

Wenn viele kleine Leute an vielen Orten viele kleine Sachen machen, dann können sie etwas bewegen. – Ja, aber was ist, wenn diese vielen kleinen Leute nicht miteinander werkeln wollen oder können? Passiert dann gar nichts? Gemeinsam an einem Thema im Umwelt-/Naturschutz zu arbeiten, bedeutet nicht automatisch, an einem Projekt zu arbeiten. Wie funktionieren Projekte und Projektarbeit?

## Was ist ein Projekt?

An einem Projekt arbeiten heißt, ziel- und ergebnisorientiert zu arbeiten. Das heißt, Ihr sucht Euch zu einem Thema, mit dem Ihr Euch beschäftigt (z.B. "Abfall"), eine konkrete Form der Umsetzung. Ihr setzt Euch ein Ziel, das Ihr erreichen wollt; z.B. "unseren Stadtteil dosenfrei machen". Bis zur Erreichung dieses Ziels ist es meist ein weiter Weg. Einfacher wird's, wenn Ihr Euch zwischendurch viele kleinere Ziele setzt, z.B. "mit VerbraucherInnen und Geschäftsleuten sprechen". Irgendwann habt Ihr Euer Ziel erreicht, dann kann ein neues Projekt beginnen.

## Was macht Projektarbeit aus?

### Offene Strukturen

In offenen Strukturen braucht mensch keine Legitimation, um gleichberechtigt mitarbeiten zu können. Das bedeutet, daß jeder und jede, der/die Lust hat, zu dem Thema zu arbeiten, mit Euch zusammenarbeiten kann, ohne irgendeinen Mitgliedsausweis zu benötigen. Es bedeutet auch, daß es keine Vorstände u.ä. gibt. Die Arbeit findet nicht über irgendwelche bürokratischen Hierarchien statt.

### Gemeinsam schaffen wir's

Wenn viele Leute an einem Projekt arbeiten, kann es auch passieren, daß sie mehr oder weniger aneinander vorbeiarbeiten und kaum etwas voneinander mitkriegen. Zusammenarbeiten ist stattdessen angesagt:

Gemeinsam ein Seminar planen oder das Flugblatt für die nächste Aktion schreiben. Die Verantwortung liegt nicht mehr bei einem Menschen, der angegriffen, aber auch gelobt werden kann, sondern bei einer Gruppe. So ist es einfacher, Gleichberechtigung in der Gruppe entstehen zu lassen; auch Leute mit weniger "Erfahrung" erhalten besseren Einblick und Einstieg.

### Die Gruppe wachsen lassen

Ein wichtiges Ziel der Jugendgruppenarbeit ist es, mehr Leute zum Engagement für Umwelt, Politik, ... zu bringen. So ist es für Eure Gruppe auch wichtig, daß sie wächst und immer mal neue Gesichter vorbeischaun. Sprecht doch einfach mal FreundInnen, Bekannte, MitschülerInnen an, ob sie Lust haben mitzumachen. Auch sind Aushänge in



Schulen, Bioläden u.ä. und mal ein Artikel in Eurer SchülerInnen-/Lokalzeitung über Eure Aktivitäten ganz nützlich, um Eure Gruppe größer werden zu lassen. Wichtig ist dabei auch, daß Ihr Euren Treffpunkt und Ter-

min mit angeht, vielleicht auch eine Ansprechperson.

#### ■ **Neue Leute in die Gruppe einbinden**

Was passiert, wenn nun bei Eurem Projekttreffen neue Gesichter auftauchen? Kümmert Euch um sie, erklärt Eure momentane Arbeit, doch ohne irgendwelche Insiderwitze oder tausend Abkürzungen. Oft ist es recht leicht, in die Gruppe reinzukommen, wenn die "Neuen" sich an einer Sache gleich mitbeteiligen können. Nur: Gebt ihnen eine Chance, ihre Ideen einzubringen und zu lernen. Auch seid Ihr nicht die AlleswiserInnen!

#### ■ **Kleine Gruppen bevorzugen**

Wenn Eure Gruppe wächst, werdet Ihr wahrscheinlich bald feststellen, daß ab ca. 12 bis 15 Personen eine Größe erreicht ist, die das Zusammenarbeiten und weiteres Wachstum recht schwierig macht. Auch wenn es am Anfang recht schwierig und blöd erscheint, ist bei dieser Größe der Zeitpunkt erreicht, die Gruppe in zwei kleinere zu trennen; zum einen, um besser arbeiten zu können, zum anderen, damit die Gruppe nicht riesig und anonym wird.

#### ■ **Probleme auch in Projektgruppen und offenen Strukturen**

Offene Strukturen und wenig Hierarchie vermindern zwar die Möglichkeiten von Machtansammlung und somit Hierarchiebildung, doch trotzdem löst das nicht alle Probleme. Viele Leute sind viel länger dabei, Projektarbeit zu machen und haben wohl somit auch mehr Wissen. Dadurch stehen sie doch in einer mehr oder weniger hierarchischen Position in der Gruppe und werden oftmals Vorbilder für Neue und kritiklos hingenommen. Ein weiteres Problem kann entstehen, wenn die Informationsweitergabe in der Gruppe nicht gut klappt und gerade "Vorbilder" ihr Wissen horten und so – wenn auch unbewußt – Lücken in der Gruppenarbeit entstehen.

## Methoden und Tips zur Projektarbeit

#### ■ **Gruppendynamik**

Neben den Merkmalen der offenen Strukturen und Teamarbeit macht das Zusammensein der Gruppenmitglieder ja noch einiges

mehr aus: Die Zeit für Persönliches und Spaß und die Möglichkeiten, aus der Gruppe mehr zu machen als nur ein effektiv arbeitendes Projektteam. Ansätze gibt es dafür genügend: Spiele mit allen zusammen, ein nettes Abendessen, ein gemeinsames Wochenende im Grünen ...

#### ■ **Hilfestellungen**

Um möglichst gleichberechtigt und mit vielen zusammenzuarbeiten, gibt es einigen "Formalkram", der vielleicht erstmal ein wenig abschreckt, aber schon recht nützlich sein kann. Oft helfen schon ein paar Regeln, um ein Mehraufwand an Bürokratie zu vermeiden. Z.B. beteiligen sich in einer Diskussion über ein Fachthema längst nicht alle, die etwas zu sagen hätten. Oftmals reden nur die, die sich sowieso immer lautstark zu Wort melden und ihre Argumente auch rhetorisch gut darlegen können. Damit dieser Fall nicht passiert und eine Entscheidung mit allen getroffen wird oder alle ihre Ideen einbringen können, gibt es verschiedene Hilfsmittel und Methoden.

#### ■ **Visualisieren**

Bei allen was Ihr tut, schreibt Tagesordnungspunkte, wichtige Argumente, den Diskussionsstand für alle gut sichtbar auf einem Plakat oder einer Tafel mit. Eine Möglichkeit ist es, dann pro/contra-Listen zu einem bestimmten Thema aufzustellen, bei denen nur die einzelnen Argumente aufgeschrieben werden, um hinterher eine Entscheidung treffen zu können.

#### ■ **Brainstorming**

Wenn es darum geht, viele Ideen und Kritikpunkte zu sammeln, ist es sinnvoll, dieses schriftlich auf einem großen Plakat von allen machen zu lassen. Bei diesem "Gedankensturm" kommt jede/r zu Wort. Wichtig ist, daß beim Sammeln nichts kommentiert oder kritisiert werden darf. Ihr könnt Eure Ideen auch beim Aufschreiben laut sagen, so gebt Ihr Euch gegenseitig Anstöße. (Siehe auch Kapitel *Lager und Seminare*)

#### ■ **Rubrizieren**

Um mit dem vollgeschriebenen Plakat eines Brainstormings weiterarbeiten zu können, gibt es folgende Möglichkeit: Bildet verschiedene Rubriken, indem Ihr den ersten Begriff auf ein Plakat schreibt, den nächsten, wenn er paßt, darunter schreibt oder wenn er nicht



paßt, eine neue Rubrik bildet. Verfährt so bis ihr alle Argumente auf diese Weise geordnet habt. Die Weiterarbeit mit diesen neuen Sinneinheiten ist einfacher als mit einem konfusem Wirrwarr. Oftmals dauert das Rubrizieren jedoch entsprechend lange.

■ **Blitzlicht**

Um ein Gesamtbild zu einem Thema oder die Stimmung in der Gruppe transparent zu machen, gibt es das Blitzlicht. Jede/r antwortet in wenigen Skizzen auf die Fragestellung. Nehmt Euch vorher eine Minute Besinnungszeit, damit nicht eine/r genau das sagt, was sein Vordermensch sagte, weil sie/er sich nicht eigene Gedanken dazu machen konnte. (Siehe auch Kapitel *Lager und Seminare*)

■ **Moderation**

Hierbei geht es darum, daß in einer Diskussion zu einem schwierigen oder emotionsgeladenen Thema am besten zwei ModeratorInnen eingeladen werden. Die ModeratorInnen sind DiskussionsleiterInnen, d.h. sie diskutieren inhaltlich nicht mit. Als "Methodenfachleute" sorgen sie dafür, daß bestimmte Spielregeln während der Diskussion von allen TeilnehmerInnen eingehalten werden, so daß die Gruppe effektiv zu dem gewünschten Ziel kommt und auch Leute, die wenig sagen, durch z.B. obengenannte Methoden zu Wort kommen. Doch Moderationen sind insofern auch problematisch, da es eine sehr hohe Anforderung an die ModeratorInnen ist, vor allem für eine gleichberechtigte Diskussion zu sorgen. So kommt es auch öfters trotz Moderation nicht zu dem gewünschten Ergebnis.

Die Ziele aller dieser Methoden sind zum einen effektiver, zum anderen aber ermöglichen sie auch, gleichberechtigt und hierarchiefrei zu arbeiten. Wichtig dabei ist aber, daß Ihr nie überseht, daß Methoden "nur" technische Hilfsmittel sind: manchmal ganz nützlich, aber nicht immer brauchbar oder gleich erfolgreich. Das Verfallen in eine Me-

thodengläubigkeit ist bestimmt nicht der richtige Umgang mit ihnen.

■ **Entscheidungsfindungsprozesse**

Eine Möglichkeit, Entscheidungen zu treffen, mit denen sich mehr Leute identifizieren können als die einfache Mehrheit bei Abstimmungen, ist das Konsensverfahren. Ziel des Konsens ist es, eine Entscheidung zu finden, in der sich alle TeilnehmerInnen einer Gruppe wiederfinden. Keine und keiner soll somit überstimmt oder überhört werden. Für die Anwendung des Konsensverfahrens sind jedoch auch einige Sachen zu beachten, damit nicht der gewinnt, der am ausdauerndsten reden kann. Selbstdisziplin ist wichtig!



■ ■ ■ **Projektentwicklung  
und die Umsetzung**

■ **Zukunftswerkstatt**

Gibt es bei Euch eine ziemlich katastrophale Verkehrssituation oder wollt Ihr etwas gegen den Verkauf des kommunalen Stromnetzes unternehmen, wißt noch nicht so recht wie? Eine gute Möglichkeit, neue Ideen für eine verfahrenere Situation zu finden, ist die von Robert Jungk entwickelte Zukunftswerkstatt. Hier geht es darum, in drei Phasen neue Handlungsformen entstehen zu lassen. In der ersten Phase wird Kritik an allem was Euch zu dem Thema nicht paßt geübt. Von dieser Kritik ausgehend, entwickelt Ihr utopische Vorstellungen und Phantasien, wie Euer Wunschbild aussieht. Dieses Wunschbild

wird dann in der dritten Phase – der Realisierung – auf mögliche Umsetzungen geprüft. Damit möglichst alle an der Entwicklung teilnehmen, gibt es im Plenum keine Diskussionen, sondern Brainstormings, mit denen dann in Kleingruppen weitergearbeitet wird. Mit den Ergebnissen der im Idealfall drei Tage dauernden Zukunftswerkstatt könnt Ihr dann in Eurer Projektgruppe frisch ans Werk gehen.

#### ■ **Wie ein Projekt entwickeln?**

- Wenn Ihr eine Projektidee im Kopf habt, ist es sinnvoll, sich im Vorfeld einige Gedanken über die Durchführung zu machen. Diese Liste kann Euch dabei helfen:
- Was wollen wir genau?
- Was brauchen wir dafür?
- Situations- und Bestandsanalyse: Was ist da, auf was für Probleme können wir bei der Umsetzung stoßen?
- Was ist zu tun?: Weitere Schritte mit Maßnahmenkatalog und Zeitplanung
- Aufgabenverteilung: Wer macht was, wann, mit wem, wie genau?

Nach dieser Vorplanung könnt Ihr an die Umsetzung gehen.

Reflektiert und kontrolliert die Umsetzung und den Effekt immer wieder, um bei nicht geplanter Entwicklung mit eventueller Änderung der Aktivitäten reagieren zu können.

#### ■ ■ ■ **Planung und Ablauf der Gruppentreffen**

- Im Vorfeld eines Treffens solltet Ihr rechtzeitig einen Termin absprechen und Tagesordnungspunkte sammeln. Wenn Ihr keinen regelmäßigen Termin habt, ist es sinnvoll, ein bis zwei Wochen vor dem Treffen schriftliche Einladungen zu verschicken. Vielleicht gebt Ihr den Termin auch über Eure Lokalzeitung

bekannt.

- Verschickt bei schriftlichen Einladungen auch die Tagesordnungspunkte mit. Bei wichtigen Treffen lohnt es sich auch, die Leute noch mal kurz vorher telefonisch einzuladen und/oder zu erinnern.
- Falls es bis zum Beginn des Treffens keine Tagesordnungspunkte gibt, sammelt sie am Anfang des Treffens. Schreibt sie auf alle Fälle gut sichtbar für alle auf.
- Bei jedem Treffen solltet Ihr ein Protokoll schreiben, aus dem hervorgeht, was Ihr besprochen habt, wer was macht. Geht am Anfang des Treffens das letzte Protokoll durch. So habt Ihr gleich einen Einstieg in das Thema. Aufgaben, die noch nicht getan wurden, kommen wieder mit auf die Tagesordnung. Wechselt Euch ab beim Protokollschreiben, damit die Arbeit nicht immer nur an einer/m hängenbleibt. Wenn möglich, verteilt/verschickt die Protokolle nach den Treffen.
- Visualisiert wichtige Argumente und Diskussionsstände während des Treffens mit.
- Zu Treffen gehören auch Pausen, Spaziergänge, kurze Spiele usw.
- Reger Infofluß und Kontakte durch telefonieren auch außerhalb der offiziellen Treffen.

#### ■ ■ ■ **Wenn nur wenige Leute kommen...**

Kommt nicht gleich ins große Grübeln, wenn zu Eurem Treffen viel weniger als beim letzten Mal kamen. Wenn viele Leute längere Zeit wegbleiben, spricht mit ihnen und versucht, die Ursachen zu klären. Liegt es an der Gruppe, so versucht, eine gemeinsame Lösung zu finden, mit der sich möglichst alle identifizieren können. Bei anderen Gründen habt Ihr immer noch die Möglichkeit, neue Leute zum Mitmachen zu finden.

**Die Ideen der Projektarbeit mit offenen Strukturen, Teamarbeit und Gleichberechtigung sind theoretisch schon in den Köpfen vieler vorhanden. Dennoch sehen viele Projekte nicht so aus, wie es die Menschen, die daran beteiligt sind, gerne hätten. Trotzdem ist es auf alle Fälle lohnenswert, diese Anregungen immer wieder auszuprobieren. Nehmt Euch öfter mal Zeit zu schauen, auf welche Art die verschiedenen Prozesse in Eurer Gruppe laufen. Und versucht es zu ändern, wenn es Euch mißfällt.**



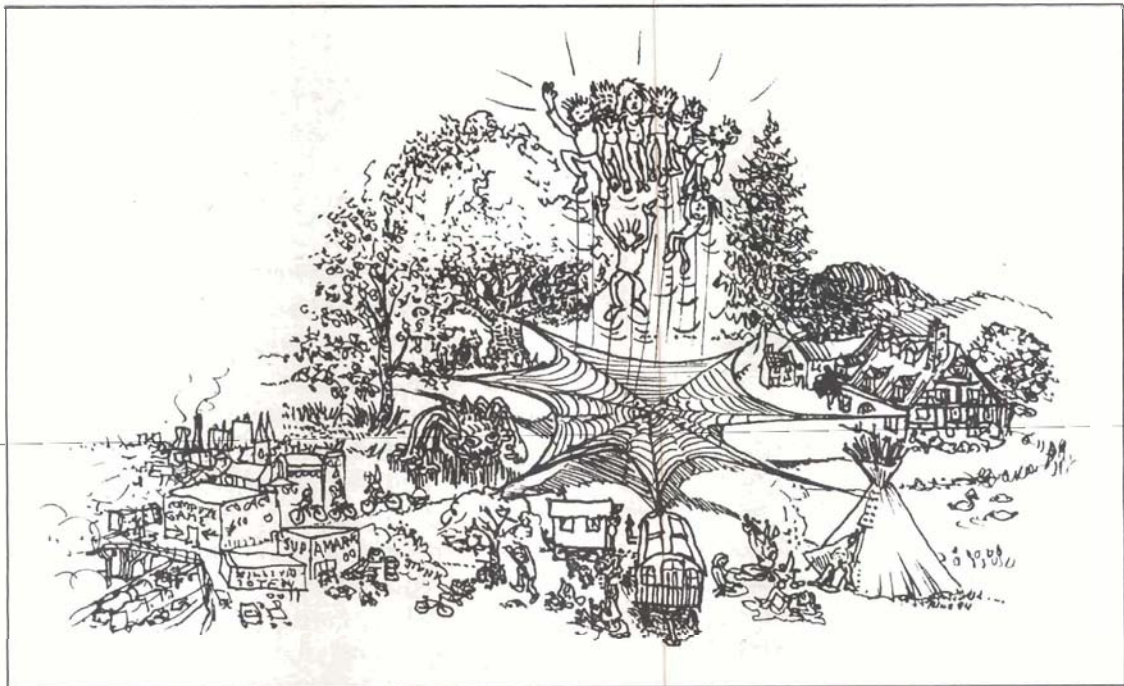
## Gemeinsam sind wir unausstehlich!

Leute von Jugendrotkreuz, Jungsozialisten, Evangelischer Jugend, Gewerkschaftsjugend, Naturschutzjugend und Deutschem Jugendbund für Naturbeobachtung (DJN) protestieren gemeinsam im hessischen Kirchheim gegen die Ansiedlung der Fast-Food-Konzerne McDonalds und Burger King. SchülerInnenvertretung, Naturschutzjugend, BUND-Jugend und DJN machen in Hessen gemeinsam die Aktion "Mobil ohne Auto". Viel zu oft grenzen sich Jugendgruppen aus und stehen einer verbandsübergreifenden Arbeit ablehnend gegenüber. Beispiele verbandsübergreifender Aktionen zeigen jedoch, daß es anders auch besser geht!

### Warum vernetzen?

Was oft landesweit nur mäßig und wenn, dann auf Projekte beschränkt, anläuft, klappt in den Landkreisen und Städten unter Umständen sehr viel besser, da mensch es doch hier noch mit Leuten von der Basis zu tun hat und nicht nur mit durch Hauptamtliche do-

bringt den Gesundheitsaspekt, die Gewerkschaftsjugend den Aspekt der Arbeitsbedingungen, die Naturschutzjugend und der DJN den Umweltaspekt ein. Gemeinsam lassen sich diese Inhalte besser rüberbringen als wenn es jeder für sich versucht. Die Öffentlichkeit wird eher aufmerksam.



minierten "Wasserköpfen".

Doch warum eigentlich verbandsübergreifend?

- Aktionen, die von mehreren Gruppen getragen werden, sind erheblich öffentlichkeitswirksamer als solche, bei denen nur mal wieder "die Naturschützer unter sich" oder die wenigen Umweltengagierten einer AG gegen oder für etwas protestieren. Zurück zum Fast-Food-Beispiel: Das Jugendrotkreuz

### Tips zur Gründung

#### ■ ■ ■ Vorbereitung des 1. Treffens

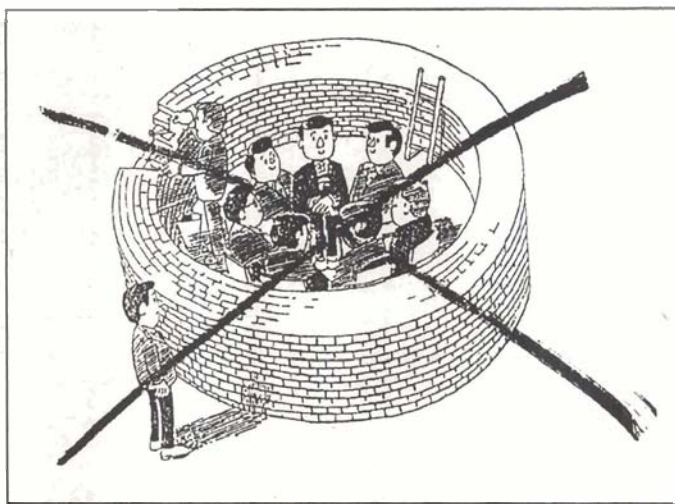
Wie aber kommt es zu einer verbandsübergreifenden, projektbezogenen Zusammenarbeit? Wie bekommen wir möglichst viele Leute aus möglichst vielen Gruppen zum ersten Treffen?

- Zunächst gilt es, die Lage zu checken: Welche Gruppen gibt es in der Region? Dabei sollten wir uns nicht davon abschrecken las-

sen, daß Jugendrotkreuz, Feuerwehr, Sportjugend und andere auf den ersten Blick nicht viel mit Umweltschutz zu tun haben. Auch hier gibt es durchaus an den Belangen des Umweltschutzes interessierte Leute.

- Nun gilt es die Adressen dieser Gruppen herauszubekommen. Sichere Quellen sind die Kreis- und Stadtjugendringe sowie die im Jugendamt ansässige Jugendpflege (ggf. gibt es auch einen Kreisjugend-Kalender, dem die Adressen zu entnehmen sind).
- Nun sind Telefonate mit den Jugendkontaktpersonen der Vereine zu führen. Entscheidende Frage ist, nach Schilderung der grundsätzlichen Idee einer themenbezogenen Vernetzung, den/die ideale/n AnsprechpartnerIn in der Gruppe herausbekommen, wenn die angesprochene Kontaktperson sich selber nicht interessiert zeigt. Es ist auf jeden Fall sinnvoll, dannach zu fragen, ob bereits etwas "umweltmäßiges" gelaufen ist und wer hierbei die Federführung hatte. Wichtig ist es, auch wirklich an die "Umweltleute" der Gruppen heranzukommen und sich nicht von deren überlasteten Allround-Funktionären abwimmeln zu lassen.
- Nun sollte in Rückkopplung mit möglichst vielen eine Terminplanung erfolgen; wichtig dabei ist, genügend zeitlichen Spielraum zu schaffen und ein Treffen nicht über's Knie zu brechen. Volle Terminkalender sind unter den wenigen wirklich aktiven in der Jugendarbeit nun mal Standard. Bei der Terminauswahl sollte darauf geachtet werden, daß neben den angesprochenen Vereins-Leuten noch genügend Zeit für eine breit angelegte Terminmitteilung über Presse und Rundbriefe der Gruppen bleibt. Auch sollte der Termin für den frühen Abend angesetzt werden, um auch berufstätige junge Erwachsene dazu zu bekommen. Wochenend- und Feiertagstermine sollten vermieden werden. Auch ist es nicht verkehrt, sich zu erkundigen, ob noch irgendwelche attraktiven Parallelveranstaltungen stattfinden (Kommunal-Parlamentssitzungen, Dorffest, Fußballspiele, Diskussionsveranstaltungen etc.)
- Um auch eher biedere Zeitgenossen unter

den Jugendverbandsleuten zum ersten Treffen zu bekommen, sollten, zumindest beim ersten Mal, umstrittene Tagungsräumlichkeiten vermieden werden. Szene-Kneipen und manche Vereinsheime erzeugen nämlich bei einigen Leuten eine "Schwellenangst", die mit der Themenstellung des entstehenden Netzwerkes gar nichts zu tun haben muß. Daher ist möglichst "neutraler Grund" angesagt! Auch Gaststätten mit "Verzehr-



Zwang" sind für Jugendveranstaltungen eher ungeeignet. Geeignete Räume sind: Jugendzentren (mit gutem Ruf, Achtung: sehr selten!), städtische oder gemeindliche Räumlichkeiten, eventuell kirchliche Räume.

#### ■ **Vorurteile abbauen**

Auch wenn uns vollkommen illusorisch erscheinen mag, mit eher konservativen Organisationen zu kooperieren, so ist doch festzustellen, daß dies zunächst einmal nur Vorurteile sind. Warum sollten die Leute von der Jugendfeuerwehr oder des Jugendrotkreuzes unpolitischer drauf sein, nur weil ihre überwiegende Beschäftigung in eine andere Richtung geht. Auch Organisationen, die politisch Eurer eigenen Meinung überwiegend fern sind, können durchaus Leute aufweisen, die, wenn es zu einer projektbezogenen Zusammenarbeit kommt, mit uns an einem Strang ziehen können. In Bündnissen arbeiten, setzt ein hohes Maß an Toleranz voraus. Eigene Positionen müssen schon mal zurückgestellt werden, will mensch in anderen Bereichen kooperieren. Dies ist jetzt nicht als Aufruf zum Verzicht auf eigene Meinung zu verstehen, sondern ein Aufruf, Gemeinsamkeiten zu suchen.



### ■ Werbung für die Veranstaltung

- Bei der Werbung über Vereine sind deren Zeitschriften und reguläre Treffen gute Gelegenheiten, Sinn und Zweck des Umweltbündnisses zu verkünden. Dabei können alte Kontakte in den Gruppen ausgenutzt und neue geknüpft werden, um Infos zu streuen.
- Bei der Werbung über die Presse sollte der offene Charakter des Netzwerkes herausgestellt werden. In einer Presseerklärung, welche die Veranstaltung ankündigt, können die zuvor um Einverständnis befragten Gruppen als "Miteinladende" Erwähnung finden. Am besten werden schon ein paar inhaltliche Eckdaten mitgeliefert. Aber Vorsicht: Noch keine ausführlichen Forderungskataloge, diese schrecken eher Unbedarfte ab! Erwähnenswert ist, daß das Bündnis für alle offen ist und Vereinsmitgliedschaften keine Rolle spielen.
- Zur Werbung in Schulen ist ein Einladungsplakat, welches am "Schwarzen Brett" angebracht wird, das mindeste. Eventuell lassen sich die SchülerInnenvertretung, vielleicht sogar über die KreisschülerInnenvertretung alle SVen, dafür begeistern, den Termin mitzustreuen. Ggf. kann eine Flugblattaktion an den wichtigsten Schulen gestartet werden. Wenn ein guter Draht zur Schulleitung besteht, ist vielleicht sogar der/die DirektorIn zu einer Durchsage über die Lautsprecheranlage zu bringen.
- Ein interessantes Einladungsblatt sollte neben Ort, Termin und anderen technischen Daten, ähnlich wie die Presseerklärung, den für alle offenen Charakter deutlich machen und Möglichkeiten von Betätigungen des Bündnisses aufzeigen. Dabei ist ein lockerer Schreib- und Layoutstil ebenso angebracht wie eine knappe und mitreißende Wortwahl. Tagessordnungen oder ähnliches haben auf dem Blatt nichts verloren, eine geckige Zeichnung kann hingegen Wunder wirken.

### ■ Durchführung des ersten Treffens

- Das erste Treffen sollte gut vorbereitet sein. Wesentlich ist, gleich deutlich zu machen, daß den TeilnehmerInnen nichts vorgesetzt werden soll, sondern alle mitgestalten müssen.
- Mehrere Leute sollten die einführenden Worte sprechen (bloß keine hochtrabenden

Grußworte!). Am besten Ihr arbeitet mit einer professionellen Moderation. Siehe Kapitel **Arbeitsformen**.

- Nach der Einführung, oder auch direkt davor, sollte eine allgemeine Vorstellungsrunde mit Erwähnung von Umweltaktivitäten, die schon mal von den verschiedenen Gruppen unternommen wurden, laufen.
- Wenn es keinen festen Grund (z.B. Ansiedlung eines Fast-Food-Restaurants) gibt, sondern allgemein zu einem "Umweltbündnis" eingeladen wurde, sollte ein Brainstorming über die Umweltthemen der Region laufen: Was gibt es für heiße Eisen, die angepackt werden könnten? Wer hat Interesse, an welchem Thema zu arbeiten? Möglichst schnell sollte dann eine Kleingruppenphase eingeleitet werden.
- In den Kleingruppen werden dann entweder einzelne Themen oder Aktionsformen besprochen.
- In jeder Kleingruppe sollte Protokoll über die wichtigsten besprochenen Punkte geführt werden, welches entweder in einem noch am selben Abend stattfindenden Gesamtplenar oder beim zweiten Treffen allen anderen vorgetragen werden kann. Bereits in den Kleingruppen sollte besprochen werden, wie es weiter geht und auch wann. Im Plenar oder einem Rundbrief, der an alle TeilnehmerInnen verschickt wird, sollten dann Termine der Arbeitsgruppen ausgetauscht und, wenn es erforderlich erscheint, ein Termin für ein weiteres Gesamttreffen ausgemacht bzw. veröffentlicht werden.
- Im Plenar schreibt eine/r die Ergebnisse dieses ersten Treffens zusammen und verschickt sie an die Leute, die auf der vorher rundgegangenen Teilnehmerliste stehen (auch an die Vereine und ggf. terminlich Verhinderte).
- Soll ein regelmäßiger Rundbrief entstehen, können die Vereine der Reihe nach das Verschicken übernehmen. Es muß geklärt werden, in wie weit sich die anwesenden Gruppen finanziell an dem einen oder anderen Projekt beteiligen können.
- Irgendwer sollte eine Zusammenfassung des Treffens für die Presse verfassen. Kontaktpersonen und Termine der entstandenen Projekte sollten Erwähnung finden.
- Das "Rezept" für ein erstes Treffen muß

nicht das einzig wahre sein, anders geht es sicher auch. Wichtig ist, daß möglichst viele Leute zu Wort kommen und die Runde nicht zu einer "Podiumsdiskussion" wird!

## ■ ■ ■ Die Arbeit im Umweltbündnis

Ob Ihr dem Bündnis einen Namen gebt oder nicht, ist völlig unerheblich. Schließlich kommt es auf die Inhalte an. Aus den mitwirkenden Verbänden und Gruppen vor Ort kommen Ideen, an denen sich dann andere beteiligen können. Immer gibt es eine Liste von Unterstützern, das Bündnis selbst wird in Projekten nicht aktiv, weil das immer einige Leute ausschließen würde, die sich mit einer Aktion nicht identifizieren können. Bündnistreffen dienen vor allem dazu, Ideen auszutauschen und projektübergreifend Gemeinsames zu planen.

### ■ Das Netzwerk

Während der Begriff Bündnis aussagt, daß sich verschiedene schon bestehende Gruppen und Vereine in Sachfragen zusammenschließen, ist ein offener Zusammenschluß von Leuten, auch solcher, die nicht fest organisiert sind, anzustreben. Ein Netzwerk zeichnet sich dadurch aus, daß Projekte, nicht die sie unterstützenden Vereine, im Vordergrund stehen.

### Telefonkette

Wichtig ist, daß gute Informationsflüsse aufgebaut werden. Solche können z.B. über eine Telefonkette laufen. Telefonketten sind so aufgebaut, daß die verschiedenen Personen,

Vereine und Einrichtungen, die im Netzwerk mitwirken, jeweils dafür zuständig sind, andere telefonisch zu verständigen. Telefonketten können am besten als Baum beschrieben werden. Jeweils vom Stamm ausgehend werden die nächst liegenden Telefonnummern auf den Ästen angerufen, diese rufen wiederum die nächsten an.

### Rundbriefe

Innerhalb von Projekten kann es Rundbriefe geben, die entweder reihum wechselnd von den MitarbeiterInnen oder von einer festen Person erstellt werden. Hier kann dann jede/r ihre/seine Infos zum Weitergeben hinschicken. Es bietet sich an, daß es einen Rundbrief für alle Projektgruppen gibt. Das spart Zeit und Geld. Hier hat sich eine feste Kontaktadresse bewährt, wobei es natürlich auch anders probiert werden kann. Dort schicken alle Projektgruppen ihre Termine, Ideen usw. hin, von dort geht regelmäßig ein Rundschrieb rum. Wo nur wenige Gruppen ein Bündnis tragen, können sich alle auch gegenseitig in die Verteiler aufnehmen.

### Gemeinsame Produkte

Auch wenn einige Gruppen innerhalb des Netzwerkes Wert darauf legen dürften, ihre "Vereinseigenheiten" bewahrt zu sehen, können Veranstaltungen bzw. Veröffentlichungen durchaus (mal) gemeinsam laufen. So kann es einen gemeinsamen Terminplan geben, der über alle im Netzwerk befindlichen Gruppen gestreut wird. Selbiges gilt z.B. für Aktionsfreizeiten, Podiumsdiskussionen, Seminare usw.

Obwohl Bündnis- bzw. Netzwerkarbeit vor allem auf Kreisebene eine gute Basis hat, da hier Entfernungen noch recht kurz bzw. die meisten Gruppen/Verbände auch kreisweit organisiert sind, kann ein Austausch zwischen den Kreis-Bündnissen z.B. auf Landesebene von Nutzen sein. Wer kreisweit aktiv ist, sollte Kontakte zu Nachbarkreisen suchen. In manchen Bundesländern sind solche Zusammenschlüsse landesweit oder regional auch schon gelungen. Wer ein Kreis-Bündnis aufbauen will, kann hier also Unterstützung erhalten. Wo die Umweltengagierten aller Jugendverbände die Verbandsscheuklappen überwinden, wo unabhängige Gruppen und viele Einzelinteressierte zusammentreffen, kann viel passieren für die Umwelt. In jeder Stadt und jedem Kreis kann begonnen werden, mit dem direkten Draht zu vielen anderen, über die Presse, von Mund zu Mund, über Jugendringe und Jugendpflege.



## Laß uns ein Haus für alle bauen!

Samstag, 13. Februar: Ca. 40 Jugendliche und einige Erwachsene füllen zwei Räume im Hamburger Vorortbahnhof Wandsbek. Auch der Umweltsenator ist gekommen, spricht etwas von der Zeit nachlassenden Umweltengagements und der Notwendigkeit neuer Wege. Das Konkrete dafür aber bringen Jugendliche selbst vor, berichten von Projekten, die anlaufen, und von der wichtigen Vernetzung, die ohne Hierarchie und Bürokratie laufen soll. Kurz: Die Jugend-Umweltprojektwerkstatt Hamburg wird eröffnet! Fraglich ist allerdings bereits, ob es die einzige allein in Hamburg bleiben wird. Schon gibt es weitere Initiativen. Und wer über Hamburg hinausschaut, wird mitbekommen: Die Idee der Werkstätten greift um sich und schafft eine echte Alternative zur Langeweile vieler durchorganisierter Verbände und Behörden. Hier läßt sich streiten, kämpfen, feiern, sich austauschen, hier kann jede/r einfach loslegen!

### Die Anfänge bis heute ...

Die Idee der Werkstätten fiel nicht vom Himmel. Sie ist aus der Not geboren und zu einer neuen Idee geworden. Die "Not" bestand zwischen 1987 und 1990. Damals versuchten viele engagierte Jugendliche, Projekte und Aktionen in den bestehenden Jugend-Umweltverbänden umzusetzen. Doch vielen VorständlerInnen waren Repräsentation und Kontrolle wichtiger als möglichst große Aktivität. Schlimmer noch als die JugendfunktionärInnen waren die Erwachsenenverbände - nur allzu oft spielen parteipolitische und wirtschaftliche Interessen und Karrieredenken auch in die Umweltarbeit hinein. Schließlich wurde die Projektarbeit ganz aus den Verbänden hinausgeworfen - nach Verboten, Verbandsausschlüssen usw. sahen sich die Projekte und die in ihnen aktiven Jugendlichen vor die Tür gesetzt. Aber die Not wurde zur Tugend - nach einiger Zeit vieler Experimente und vieler Rückschläge entstanden in der Wetterau und im Alten Bahnhof Trais-Horloff (beides Mittelhessen) die ersten beiden Werkstätten. Umweltwerkstatt Wetterau schimpfte sich die eine, Projektwerkstatt "Alter Bahnhof Trais-Horloff" die andere. Ihr Beispiel machte die Runde, vor allem in Trais-Horloff trafen sich 1991 immer wieder Gruppen aus allen Bundesländern, um z.B. in einer Woche Mitarbeit die Idee zu erleben und zu Hause Gleiches oder Ähnliches zu probieren.

Und die Vielfalt wuchs: Vielen reichte ein Raum im Jugendzentrum, im Initiativenhaus usw. Andere bauten ganze Häuser auf ...



Lebendig, offen, aktiv!

### Werkstätten überall???

Wer nun heute auf die Idee kommt, eine neue Werkstatt aufzubauen oder in eine bestehende einzusteigen, wird kaum noch etwas mit-

bekommen von den vielen Kämpfen mit denen, die radikalökologische Arbeit und freie Aktionsgruppen unterdrückt wollten und wollen. In den meisten Jugendumweltverbänden hat ein Umdenken stattgefunden, sie unterstützen heute Werkstätten und Projekte. Das gibt Kraft und neue Möglichkeiten. Spätestens seit den großen gemeinsamen Treffen des Jahres 1993 (das Umweltfestival AufTakt in Magdeburg und der Jugend-Umwelt-Kongreß in Göttingen) lautet der wichtigste Aufruf deutschlandweit: Projektwerkstätten braucht das Land! Selbst in kleinen Städten und Orten suchen Jugendliche inzwischen nach Räumen – immer mehr Projektwerkstätten entstehen.

Immer öfter ziehen sogar Erwachsene mit, stellen im eigenen Haus oder in öffentlichen Gebäuden die nötigen Räume zur Verfügung. Da stimmt es traurig, daß viele Erwachsenenverbände im Umweltbereich nicht mitziehen, also weiter durch Geldflüsse und einflußreiche AufpasserInnen in den Vorständen nicht zu wirklich entscheidenden Aktionen gegen die weitere Umweltzerstörung in der Lage sind. Sie werden von vielen aktiven Jugendlichen daher immer kritischer gesehen (es ist eine Frage der Zeit, bis durch älter werdende Jugendliche auch der Erwachsenenbereich

verändert wird(!).

Für alle, die bis heute neue Werkstätten aufgebaut haben, war vor allem eines das Ziel: Ein Ort sollte her, der auch spontanes Arbeiten möglich macht – wo innerhalb von Minuten oder Stunden ein Gedanke zur Wirklichkeit werden kann. Wenn an einer Schule der Einwegmüll gestoppt werden soll, wenn einer Schülerzeitung die eigene Schreibmaschine kaputtgeht oder wenn an irgendeiner Ecke Natur zerstört wird und eine Gegenaktion zu machen ist, ... dann soll die Werkstatt erreichbar sein, noch am selben Tag Layout-Material, Umweltbücher, Räume zum Arbeiten, eine Holzwerkstatt, ein Analyselabor und vieles mehr bieten.

Aus den ersten zwei Werkstätten sind schon Anfang 1994 mehr als 40 bestehende und in Gründung befindliche geworden – und ein Ende ist nicht abzusehen.

Ganz im Gegenteil: Wer immer dieses liest, sollte überlegen, ob nicht in der eigenen Umgebung Platz wäre für eine Projektwerkstatt, d.h. für ein Netzwerk aller Aktiven, eine Werkstatt, die alle nutzen können, und für viele gemeinsame Projekte. Noch ist es ein Traum – überall Projektwerkstätten, so daß jede/r Aktive sie erreichen und für die eigene Arbeit nutzen kann!



**Ehemalige Projektwerkstatt: "Alter Bahnhof Trais-Horloff".  
Sie fiel den Intrigen einer Naturschutz-Gruppe (!) zum Opfer**



## Erste Erfahrungen

Die älteste der Projektwerkstätten steht in der Wetterau, genauer in Assenheim. Dort gelang es einigen Jugendnaturschutzgruppen, Räume im alten und wunderschön restaurierten Fachwerk-Rathaus zu erhalten. Aus den Anfängen wurden ein Büroraum mit Bibliothek, eine Druckerei, ein Fotolabor und eine Holzwerkstatt, dann kamen Tagungsräume hinzu, inzwischen sind auch Übernachtungsmöglichkeiten in Planung. Die Werkstatt begann vor Ort, nach einiger Zeit wurde sie zum Treffpunkt für Jugendaktivitäten, aber auch von Bürgerinitiativen im ganzen Kreis.

Nur dreißig Kilometer entfernt, im Kreis Gießen, entstand von 1989 bis 1991 ein weiteres Haus, die Projektwerkstatt "Alter Bahnhof Trais-Horloff".

Ihr Herzstück war von Anfang an die Layoutwerkstatt, zudem waren schnell Übernachtungsgelegenheiten entstanden. In dieser Werkstatt wurden auch die Ideen zu projektorientierter Jugend-Umweltarbeit weiter vorangetrieben und nach außen getragen. Aus der ganzen Bundesrepublik kamen Jugendgruppen, um die Idee kennenzulernen. Bis Mitte 1992 war der Funke nach Schleswig-Holstein (Kiel, Elmshorn, Bad Oldesloe und Husum), nach Hamburg, Niedersachsen, Bremen Mecklenburg-Vorpommern, Thüringen, Berlin und nach Baden-Württemberg übergesprungen. In Hessen bauten sich weitere Werkstätten auf. Ende 1992 gab es die erste Projektwerkstatt in Bayern. Auch überregionale Projekte entdeckten jetzt die Werkstätten als geeigneten Treffpunkt – sie nutzten wochenend- oder gar wochenweise die Einrichtungen. Die Jugend-Aktionsmappe Umwelt entstand in Bad Hersfeld, der Kalender "Jugend für Natur" in Kiel, das Umweltfestival "Aufakt" ging von Lüneburg aus, die damit verbundenen Sternradtouren liefen über andere Werkstätten. Aber: Alle Werkstätten helfen sich gegenseitig. Zwei- bis dreimal jährlich gibt es bundesweite Treffen, verbunden mit Aktionen und dem Aufbau spontaner Mini-Werkstätten auf Messen usw.: 1992 z.B. auf dem Jugendhilfetag und dem Deutschen Umwelttag, 1993 an anderen Orten. Da wird nicht gelabert und plump informiert – stattdessen läuft Konkretes: Zeitungen entstehen,

Interviews werden gemacht, Veranstaltungen und Aktionen organisiert!

Aber dennoch: Auch schlechte Erfahrungen wurden gesammelt. Der neuen Idee freier und projektorientierter Jugend- und Umweltarbeit stemmen sich die Hürden einer an Hierarchien orientierten Gesellschaft entgegen. Freie Projekte bekommen selten Geld, werden als Vertragspartner abgelehnt, schnell in Ecken gestellt oder scheitern an dem Spannungsfeld zwischen spontaner Aktion in den Werkstätten und den formal-langsamem Entscheidungswegen derer, die z.B. Besitzer oder Verwalter des Gebäudes oder Partner bei Projekten sind (Vereine, Gemeinde, Jugendpfleger).

## Die Raumfrage

Nur selten findet sich die endgültige Lösung sofort. Nachdem nun erste Erfahrungen da sind, kann ohne Einschränkungen gesagt werden: Die beste Lösung ist ein eigenes Haus, in dem auch noch Leute wohnen, die die Idee mittragen. Da Hauptamtliche weder zur Idee der Arbeit passen noch finanzierbar sind, kann ein Haus nur dadurch offen sein, daß fast ständig Leute da sind. Bis 1993 entstanden drei solcher Modelle: Projektwerkstatt "Alter Bahnhof Trais-Horloff" (Kreis Gießen, inzwischen umgezogen), Verdener Umweltwerkstatt und die Projektwerkstatt Oberrode (Landkreis Hersfeld-Rotenburg). Die Idee aber wird in fast allen anderen Orten auch verfolgt.

Tatsächlich ist diese "große Lösung" keine Voraussetzung. Projektwerkstätten können auch einzelne Räume sein - ein einziger würde schon reichen, und der findet sich schnell in einem Jugendzentrum, Gemeindehaus (eventuell auch bei Kirchen?), in anderen öffentlichen Gebäuden, leeren Schulräumen/-trakten, ehemaligen Gefrierhäusern usw. Selbst in Privathäusern sind oft Keller oder Dach für Projektwerkstätten frei. Wichtig ist vielmehr die Idee: Die Räume müssen offen für alle sein, in ihnen wird Stück für Stück Arbeitsmaterial gesammelt, das allen zugute kommt. Und schließlich sollten auch konkrete Projekte von dort angeschoben werden. Wenn dann erstmal die Arbeit richtig läuft, können immer noch weitere Räume oder eine andere Lösung gefunden werden.

Inzwischen gibt es in Deutschland viele ver-

schiedene Lösungen, die aber alle als Start für eine Projektwerkstatt sinnvoll sind:

#### ■ Jugendzentren

Ein oder zwei Räume in einem Jugendzentrum können Werkstätten, Bibliothek usw. beherbergen. Andere Einrichtungen des Jugendzentrums, viele haben Arbeitsräume, Fotolabor usw., können genutzt und brauchen nicht selbst beschafft zu werden.

**Vorteile:** Meist sind gute Einrichtungen auch rundherum zu nutzen, da Jugendzentren oft eine gute und nutzbare Ausstattung haben. Zudem können weitere Jugendliche im Jugendzentrum direkt angesprochen werden.

**Nachteile:** Abhängigkeit vom Jugendzentrum, deren LeiterIn bzw. dem/der BetreiberIn, meist die Gemeinde. Diese Nachteile sind geringer bei selbstverwalteten Jugendzentren. Schwierig sind aber oftmals Übernachtungen Einzelner oder Gruppen bei Seminaren usw. Dieser Nachteil kann verringert werden, wenn in der Nähe Übernachtungsmöglichkeiten bestehen, z.B. in einer Schule, einem Gemeindehaus oder anderen Räumlichkeiten. Wird das Arbeitsspektrum größer, ist eine räumliche Ausdehnung kaum möglich.

#### ■ Schulen

Ein Klassenraum in der Schule, der frei wird, bzw. sogar ein getrennt gelegener Trakt (Pavillon) wird zur Projektwerkstatt, für Wochenenden usw. können auch andere Klassen, Sanitäreinrichtungen und anderes der Schule mitbenutzt werden.

**Vorteil:** Der Raum bzw. Trakt kann sehr eigenständig genutzt werden, wenn ein eigener Schlüssel Zugang verschafft. Mit Übernachtungen usw. gibt es oft auch keine Probleme, für Seminare oder Kongresse am Wochenende oder in den Ferien kann oft sogar die Schule mitgenutzt werden.

**Nachteil:** Der Standort Schule könnte einige Jugendliche abschrecken. Es muß zudem geklärt werden, wieweit die Räume auch umgestaltet werden dürfen. Da das Gebäude meist der Stadt oder dem Kreis gehört, ist eine gewisse Abhängigkeit gege-

ben. Je bekannter die Werkstatt wird, desto besser ist aber die Lage.

#### ■ Initiativzentren

In Initiativzentren, Bildungsstätten, Freizeiteinrichtungen, kirchlichen Gebäuden, Gemeinschaftsbüros usw. ist noch Platz für ein bis zwei Räume, Arbeitsräume, Bücherei usw. sind vielleicht ohnehin da und können mitbenutzt werden.



Umweltwerkstatt Wetterau  
im alten Rathaus von Assenheim

**Vorteil:** Meist sitzen in solchen Einrichtungen noch andere Verbände oder Gruppen, mit denen Gemeinschaftsprojekte laufen können. Oft ist auch das "Betriebsklima" gut, Ausstattungen anderer können mitgenutzt werden.

**Nachteil:** Meist räumlich sehr eng, da Initiativen keine großen Geldmittel haben. Es kann auch hier Ärger geben mit bürokratisch veranlagten Funktionären anderer Gruppen – gerade wenn (was ja gewollt ist) in der Projektwerkstatt ein vielfältiges Ein und Aus abgeht.



### ■ Private Gebäude

Irgendwo kann in einem Privatgebäude (freies Zimmer, Anbau, ausgebauter Stall oder alte Waschküche, Dach oder Keller) bzw. in einem ehemaligen Kühlhaus, Spritzenhaus usw. die Werkstatt untergebracht werden.

**Vorteil:** Meist hat man große Freiheit, da niemand anders Wert auf die Räume legt. Oft ist es ein separater Gebäudeteil oder gar ein einzeln stehendes Häuschen.

**Nachteil:** Man muß ein gutes Image der Werkstatt aufbauen, damit Leute kommen. Zufällige Kontakte wie in Jugendzentren oder Initiativenhäusern ergeben sich nicht. Wer kommt, kommt zur Werkstatt. Sämtliche Ausstattungen müssen selbst organisiert werden. Das ist etwas zu mildern, wenn zusätzlich ein Draht zum Jugendzentrum u.ä. besteht.

### ■ Eigenes Haus

Ein eigenes Haus bleibt für viele der Traum. Darin können alle Werkstätten eingerichtet werden, es bleibt Platz für Gruppentreffen, Übernachtungen usw. Zudem könnte auch eine Wohngemeinschaft untergebracht werden, die ansprechbar ist. So ist die Werkstatt fast ständig offen.

**Vorteil:** Es ist alles machbar, was räumlich geht und finanziert werden kann. Die Abhängigkeit von anderen ist sehr gering. Ist das Haus Eigentum, so ist sie gar nicht vorhanden. Ist das Haus z.B. von der Stadt zur Verfügung gestellt, so ist wichtig, daß die Werkstatt bekannt wird, damit niemand es wagt, die Arbeit wieder zu vernichten.

**Nachteil:** Hauskauf, -renovierung, laufende Kosten und Ausstattung sind teuer. Ein Teil der Kosten ist gut durch die Wohngemeinschaftsmiete und durch Gruppenbelegungen zu decken (meist reicht das für laufende Kosten und Renovierungen). Für Kauf, Ausbau und Ausstattung müssen größere Zuschüsse hereingeholt werden.

Diese und noch andere Lösungen sind möglich. Die wichtigsten Mittel sind die Phantasie und der Mut, nach Ideen zu suchen und auch dann nachzufragen, wenn etwas unmöglich erscheint. JugendpflegerInnen, BürgermeisterInnen, UmweltberaterInnen, Schule oder Kirchen können Eure AnsprechpartnerInnen

sein. Geht zu ihnen und fragt nach Räumen. Und schaut Euch selbst um, welche Räume nicht mehr benötigt werden, welche Gebäude oder Schuppen leerstehen. Vielleicht müßt Ihr die EntscheidungsträgerInnen auch nur selbst auf die richtige Idee bringen.

## Groß, aber lösbar: Das Geldproblem

Eine Initiative bzw. Projektgruppe ist nichts und hat nichts. Wer als Initiative um Geld "bettelt"/anfragt, erlebt oftmals frustrierende Fragen: Wer ist der Vorsitzende? Darf ich Eure Satzung sehen? Wo ist Euer Büro? Zu welchem Verband gehört Ihr? So denken fast alle: Firmen und noch schlimmer Behörden und Ämter.

Die meisten offiziellen Geldquellen bleiben verschlossen, wenn Ihr nur eine Initiative bleibt. Selbst zum Verein werden, heißt aber: Vorstand, Bürokratie und schleichend die Hierarchie. Selbst wenn Ihr das nicht wollt - es tritt nahezu immer ein! Projekte und Projektwerkstätten haben daher viele Ideen eronnen, dieses Problem zu lösen.

### ■ Zusammenarbeit mit Verbänden

Viele arbeiten mit Verbänden zusammen und bitten diese dann, für die Werkstatt, ein Projekt oder eine Veranstaltung den Antrag auf Geld zu stellen, einen Vertrag zu unterzeichnen, die Versicherung zu übernehmen usw. Das kann aber auch mal schief oder sehr langsam gehen.

### ■ Förderverein

Die meisten Projektwerkstätten haben einen Förderverein. Das heißt, es gibt einen Verein "pro forma", der jedoch nicht als Verein tätig ist; vielmehr führt der Verein das aus, was die Projekte bzw. ein Aktivenplenum beschließen. (siehe Kapitel *Rechtsgrundlagen*). Als Vereinsziel legt man bei einem Förderverein fest, daß er finanziell (Spenden, Zuschüsse usw.) und organisatorisch (Verträge usw.) die Projekte und die Werkstatt unterstützt, jedoch nicht in deren Arbeitsform und Arbeitsinhalte hineinreden kann. Die Projekte und die Werkstatt sind dann nicht Einrichtung des Fördervereins, sondern bleiben selbständig. Eventuell beschließt die Hauptversammlung des Vereins noch ganz

förmlich ein Selbstverwaltungsstatut, das festlegt, daß der Verein ausführt, was die Aktiven fordern. Ein solcher Förderverein kann viele Geldmittel beantragen, die auch für Jugendverbände möglich sind (siehe Kapitel *Finanzen*). Für die Werkstatt sind insbesondere Zuschüsse zum Ausbau (Jugendraum-Bau) und zur Einrichtung (Material für die Jugendarbeit) möglich, zudem Zuschüsse zu Lagern und Seminaren.

■ **„Zwei-Ebenen-Modell“**

Vor allem in Niedersachsen arbeiten Projektwerkstätten mit dem „Zwei-Ebenen-Modell“. Das ist eine Spielart des Fördervereinsmodells, die den Aktiven eine höhere Sicherheit gibt, falls irgendwer, der zufällig im Verein Mitglied ist, doch mal austrastet. Wie das funktioniert, ist im Kapitel *Rechtsgrundlagen* erklärt.

■ **Sachspenden**

Die wichtigste Fundgrube aber sind Sachspenden. Baumaterial (Farben, Holz usw.), Möbel, Geräte, Papier usw. könnt Ihr Euch zusammenbetteln. Für das „Erbetteln“ von Sachspenden gilt: Das Telefon ist das wichtigste Gerät. Ruft bei Behörden, Ämtern, Kirchen usw. an und fragt, was dort herumsteht und nicht mehr gebraucht wird. Manchmal stehen dort richtige Schätze.

**Projektförderung**

Nur sehr selten gibt es staatliche Finanzierungsmöglichkeiten für Projekte. Manche Kommunen geben Gelder auch an freie Gruppen. Infos hat die Jugendpflege. Landes- und bundesweit sieht es meist sehr schlecht aus, wenn nicht ein Verein dahintersteht. Vielleicht gibt es da Besserungen durch den neuen „Bundes-Kinder- und Jugendplan“. Geld gibt es auch von der Europäischen Gemeinschaft aus dem sogenannten PETRA-Topf. Einige Werkstätten sind schon gefördert worden und arbeiten auch im Verbund der freien Projekte mit.

**Zusammenschlüsse**

Teilweise gibt es auch landes- und bundesweite Zusammenschlüsse, die Gelder erhalten, z.B. bundesweit die Arbeitsgemeinschaft Sozialpolitischer Arbeitskreise (AG SPAK) bzw. in Niedersachsen Ju-

gend-Aktion Natur- und Umweltschutz Niedersachsen (JANUN), in anderen Ländern tragen anerkannte Jugendverbände die Werkstätten mit.

■ ■ ■ **Liste der  
Einrichtungen**

Eine Umwelt- und Projektwerkstatt besteht aus unterschiedlichen Werkstätten. Nur so kann für viele das da sein, was zum Arbeiten gebraucht wird. Nicht immer wird sich alles verwirklichen lassen, bis heute sind in einigen Werkstätten aber vorhanden:

- **Layoutwerkstatt** für Zeitungen, Flugblätter, Ausstellungen usw., bestehend aus Zeichentisch, -stiften und -geräten, Schablonen, Schnippelbüchern und Layoutsammlung (Bilder zum Einkleben in Mappen oder Hängeregistraturen) sowie Layout-Computer (mit DTP- und Zeichenprogrammen, teilweise mit Scanner, Laserdrucker usw.).
- **Fotolabor** mit Entwicklungsgerät für Film und Papier (gerade für schnelles Handeln ist Filmentwicklung wichtig) sowie Archiv z.B. mit Aktionsfotos, Fotos zu Umweltthemen bzw. einer Sammlung von Lebensräumen, um Veränderungen nachweisen zu können.
- **Übernachtung** – Ein oder mehrere Räume mit Betten für mehrtägige Aufenthalte.
- **Holzwerkstatt** mit Geräten für Artenhilfen, Ausstellungen, Reparaturen usw.
- **Landschaftspflege-Werkstatt** mit Sensen, Gartengeräten, Sägen, Äxten für Naturschutzeinsätze, Biogartenanlage usw.
- **Fahrradwerkstatt** mit Ersatzteilen und Werkzeug sowie einem eigenen Bestand an Fahrrädern zum Verleihen.
- **Küche** mit Backofen und weiteren Hilfsmitteln für biologisch-vollwertige Nahrungsmittel (Mühle, Obsttrocknung usw.)
- **Umweltbibliothek** mit Büchern zu allen Themen der Umweltarbeit sowie Politik und Jugend, eventuell auch weiteren Themen (Philosophie, anders leben ...).
- **Landschaftswerkstatt** mit Karten, Luftbildern, historischen Karten, Fotos, Akten über Planungen usw.
- **Radio- und Tonstudio** für eigene Interviews, Umweltradio, Hörspiele usw.



- **Analysewerkstatt** mit chemischen Meßgeräten und Testsätzen sowie Stereoskop, Windmesser, Ferngläsern usw. sowie der dazugehörigen Literatur.
- **Druckerei** für Flugblätter, Broschüren usw.
- **Videowerkstatt** mit Kamera, Gerät und Schnittplatz.
- **Biogarten** draußen.
- **Ideenarchiv**, d.h. eine in Aktenordnern, Mappen oder Hängeregistaturen gegliederte Sammlung von Beispielen für Aktionen, Geldquellen, Pressearbeit usw.
- **Platz für Ausstellungen** im Flur oder im Eingangsbereich.
- **Infowand** mit Terminen aller Gruppen und Projekte der Region.

Zudem können Räume zum Arbeiten, für Vorträge usw. sowie besondere Räume für Theatergruppen, Kinder usw. eingerichtet werden. Übernachtungsgelegenheiten schaffen die Möglichkeit, auch mehrere Tage zu arbeiten.

### Einfach loslegen

Wo zwei oder mehr Leute die Idee haben, kann die Verwirklichung bereits beginnen. Wichtig ist nicht nur die Suche nach weiteren MitstreiterInnen und Räumlichkeiten, sondern ebenso der Versuch, andere Gruppen und Initiativen für die Idee zu gewinnen. An einigen Orten ist der Vorläufer einer Werkstatt ein erstes gemeinsames Projekt gewesen, z.B. eine Veranstaltung, eine Zeitung, ein Terminplaner u.ä. Es darf nicht unterschätzt werden, wie schwierig es ist, verschiedene Gruppen und Vereine zur Zusammenarbeit zu bewegen. Jeder sieht sich im Vordergrund, gerade zwischen den Führungspersonen der Gruppen entsteht Streit, oftmals werden Gemeinschaftsprojekte nur zweitrangig hinter den eigenen Aufgaben gesehen. Viele der bestehenden Gemeinschaftsprojekte werden von den Gruppen und Vereinen mitgetragen, weil sie sich selbst dort profilieren können (z.B. Zeitungen mit seitenweise Selbstdarstellungen). Solche Projekte sind kein Gewinn, aus ihnen wird keine weitergehende Zusammenarbeit entstehen. Interessanter ist, ein echtes Projekt aufzubauen, wo die Idee im Mittelpunkt steht. Dann kann eine Podiumsdiskussion, eine Ausstellung, eine Zeitung, Aktion usw., viel bringen an Kontakten. Wenn es gut läuft, können in Gesprächen die Ideen

von vielen Leuten eingebracht werden.

Zusätzlich wird es auch immer Leute geben, die für eine solche Arbeit besonders gut ansprechbar sind. Das sind zum einen alle Initiativgruppen, denen Verbandsstrukturen (Büros, Gelder ...) fehlen wie z.B. Umweltgruppen an **Schulen**, freie Gruppen, die oft nur als **Freundeskreis** wirken, usw. Zum anderen sind es aber auch Einzelpersonen, die auf eigene Faust für die Umwelt aktiv oder die aus Vereinen, Parteien usw. ausgetreten sind, weil ihnen die dortige **Hierarchie** und **Bürokratie** nicht gefällt. In allen genannten Fällen ist die Chance hoch, daß Ihr sehr motivierte, in der eigenständigen Arbeit geübte Leute findet. Allerdings muß nach all diesen Personen intensiv gesucht werden. Oft sind sie "abgetaucht", haben sich aus Frust in Privates zurückgezogen.

Außerdem solltet Ihr frühzeitig prüfen, ob nicht in Eurer Gemeinde oder im Kreis **JugendpflegerInnen** bzw. **UmweltberaterInnen** arbeiten, die Euch unterstützen. Viele von denen sind nämlich inzwischen sehr enttäuscht über **fehlendes** Engagement, da **Jugendgruppen** und **Naturschutzvereine** in den letzten **Jahren immer** mehr zurückgingen. Manche **JugendpflegerInnen** oder **UmweltberaterInnen** sind gleichfalls inzwischen sehr träge geworden, andere aber warten darauf, daß endlich wieder jemand die Initiative ergreift und sie diese unterstützen können. Also: Fragen kostet nichts, zu verlieren gibt es auch nichts! Wenig Unterstützung wäre auch mehr als keine, und vielleicht habt Ihr Glück und jemand zieht richtig mit. Seid auch ruhig etwas penetrant und fragt, wenn einer Euch abwimmelt, den nächsten.

Entlang der ersten Aktion wird sich die Suche nach neuen Mitwirkenden und nach einem Raum entwickeln. **Neue Kontakte** werden für Nachfragen **genutzt**, oftmals können sich daraus schon **konkrete Ideen** entwickeln. Dort entstehen dann erste Werkstätten mit gespendeten Ausstattungen, eine Umweltbücherei, ein kleiner Treffpunkt usw. Ihr könnt andere Gruppen einladen, sich dort zu treffen oder dort auch zu arbeiten. So entstehen **Verknüpfungen**, aber ebenso auch Ideen für gemeinsame Aktionen. Zudem wird es die eine oder andere Gruppe geben, die ihre Materialien zu den Euren stellt und so Stück für Stück mehr daraus wird. Wichtig sind aber immer

auch gemeinsame Aktionen. Möglich ist eigentlich alles. Aus der laufenden Arbeit heraus werden dann die Ideen für ein eigenes Haus entstehen. Vielleicht gibt es dann auch irgendwann Leute, die Lust haben, in so einem Haus auch zu leben und die Idee zu tragen.

### Wer macht mit?

Die Projektwerkstätten sind offene Häuser bzw. Räume, die von allen genutzt werden können. Dabei muß klar sein, daß selbst die attraktivste Ausstattung noch nicht reicht, um auch genutzt zu werden. Viele Jugendgruppen kommen kaum aus ihrem eigenen "Sumpf" heraus. Sie müssen direkt angesprochen und für die Nutzung bzw. auch das Mitmachen im Netzwerk mit den gemeinsamen Projekten gewonnen werden.

Aber selbst wenn das gelingt, fehlt noch ein Wichtiges: Das Team von Leuten, das die Werkstatt aufrecht erhält. Meist ist es das gleiche Team, das gemeinsame Projekte voranbringt, z.B. eine Jugend-Umweltzeitung, ein Umweltmobil oder Vorschläge für gemeinsame Aktionen.

Teil dieses Koordinationsteams können sein:

**Eine Wohngemeinschaft** in der Werkstatt, wenn das möglich ist. Ein solches Werkstattsteam ist nicht nur am dichtesten dran an der Arbeit und fast immer ansprechbar, es bietet auch die Möglichkeit für ein anderes Alltagsleben. Die Wohngemeinschaft kann Keimzelle von Erzeuger-Verbraucher-Gemeinschaften sein, gemeinsames Lernen und Leben, Verzicht auf Wegwerfkonsum, Auto und billigen Zeitvertreib, gemeinsame Arbeit, Musik und Erleben können im Mittelpunkt stehen und dann auch von der Lebensart her beispiel-

haft auf die Umgebung auswirken.

■ **PraktikantInnen,** Zivildienstleistende, TeilnehmerInnen des freiwilligen ökologischen Jahres (FÖJ), hauptamtliche Mitwirkende wie ABM (Arbeitsbeschaffungsmaßnahme über das Arbeitsamt) oder JugendbildungsreferentInnen aus Verbänden oder Bildungseinrichtungen (aber Achtung: Erwachsene Hauptamtliche können sich auch nachteilig auswirken, wenn sie im Mittelpunkt stehen und Eigeninitiative eher bremsen).

■ **Und natürlich:** Überhaupt alle, die Lust haben, sich daran zu beteiligen. Es gibt viele Werkstätten, in denen nur ehrenamtlich Jugendliche wirbeln – und es trotzdem hinkommen!

### Wer hilft?

Am einfachsten ist der Draht zu anderen Werkstätten. Die Adressen stehen im Jugendaktionsheft Umwelt. Ihr könnt auch mal für ein Wochenende oder eine längere Zeit (Ferienpraktikum!) in einer Werkstatt mitarbeiten und so vieles kennenlernen.

Zwischen den Werkstätten gibt es einen regelmäßigen Austausch, viele kennen sich untereinander, immer mal wieder finden gemeinsame Aktionen landes- oder bundesweit statt. Ständig gibt es den Rundbrief des Jugend-Umwelt-Projektforums (JUPF). Das ist ein loser Zusammenschluß von Projekten und Werkstätten, bundesweit. Kontaktadresse ist die Jugend-Umwelt-Infostelle, also die Werkstatt in Bad Hersfeld (JUIS, Dippelstr. 10, 36251 Bad Hersfeld). Ihr könnt jederzeit in den anderen Werkstätten anrufen oder Briefe schreiben. Wir helfen uns gegenseitig und sind im Verbund alle gleichberechtigt!

**Überall Werkstätten??? Warum nicht ... alles, was in ihnen läuft, ist an jedem Ort wichtig: Aktion, Information, anders leben. Und Häuser stehen auch an vielen Stellen leer, Vereinsheime oder Jugendzentren sind kaum genutzt. Eine Projektwerkstatt verbindet den Anspruch konkreter Umweltschutzarbeit mit der Idee eines anderen Lebens. Die bisherige Strategie, Feierabendnaturschutz mit Supermarktesen, 8-Stunden-Maloché und Autofahren zu verknüpfen, muß endlich zuende gehen. Platz hat eine neue, überzeugendere Form von Umweltschutz - ohne Hierarchie, mit einem anderen Alltag und in offenen Räumen, wo alle mit- und nebeneinander wirken!**



# Umweltarbeit in der Schule

An kaum einem Ort sind so viele Jugendliche so lange beisammen wie in der Schule. Vollerorts haben Jugendliche diese Chance erkannt und an ihrer Schule eine Umwelt-Arbeitsgemeinschaft gegründet.

Mit viel Engagement und unterschiedlichsten Projekten haben Umwelt-AG's in und außerhalb ihrer Schule schon vieles erreicht. Die Möglichkeiten sind vielfältig ...

## ■ ■ ■ Gründung der Umwelt-AG

### ■ Der Beginn

Am einfachsten geht es, wenn Du am Anfang nicht alleine bist, sondern schon ein oder zwei andere Leute da sind, die Interesse haben und mitmachen wollen. Zusammen könnt Ihr die Gründung der AG vorbereiten. Vor dem ersten Treffen, zu dem Ihr einladet, solltet Ihr Euch über einige Dinge klar sein:

- Mit LehrerIn oder ohne? Fast an jeder Schule gibt es umweltengagierte LehrerInnen. Ob diese auch in der AG mitarbeiten, hängt letztlich von Euch ab. Die Gefahr, daß in der AG ein Lehrer-Schüler-Verhältnis entsteht, ist jedoch immer gegeben. Von Anfang an solltet Ihr darauf achten, daß niemand in der AG zu stark den Ton angibt. Mehr zu wissen, kann leicht zu Dominanz führen.
- Die Stellung der AG in der Schule: Am besten noch vor dem Gründungstreffen solltet Ihr zur Schulleitung gehen und dort Euer Vorhaben vorstellen. Eine schriftliche Vorlage macht sich dabei besonders gut. Klärt in

einem ersten Gespräch auch, welche Bedingungen die Schulleitung an die Existenz der AG knüpft und was sie Euch für Eure Arbeit zugesteht:

- Braucht Ihr eine/n AnsprechpartnerIn oder "LeiterIn"? Muß das ein/e LehrerIn sein oder können dies auch SchülerInnen übernehmen? Kann die AG einen eigenen Raum bekommen, den sie selber gestalten und einrichten kann? Oder zumindest einen Raum, den sie mitbenutzen kann (z.B. SV-Raum) und in dem sie sich regelmäßig treffen kann?
- Welchen rechtlichen Status hat die AG in der Schule? Haftet zum Beispiel die Schulversicherung, wenn bei der Gruppenarbeit etwas passiert?
- Ist es möglich, über die Schulleitung Finanzmittel zu bekommen?

Nicht alle dieser Fragen können sicher im ersten Gespräch eindeutig und vor allem zu Eurer Zufriedenheit geklärt werden. Offenheit und ein spannungsfreies Verhältnis zur Schulleitung sind jedoch immer hilfreich. Wenn Eure AG gut läuft, wird man Euch mit der Zeit vielleicht mehr zugestehen.



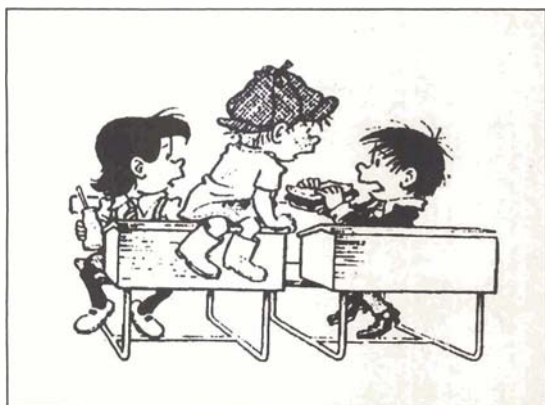
Wenn's trotzdem Probleme gibt:

- Holt Euch Unterstützung bei LehrerInnen, der Elternschaft und der SchülerInnenvertretung.

Die können bei der Schulleitung ein Wort für Euch einlegen und sich unter Umständen auch durchsetzen. Bestimmte Dinge stehen Euch nämlich einfach zu.

### ■ Das erste Treffen

- Nutzt alle in der Schule zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, um das Gründungstreffen anzukündigen.
- Macht einen Aushang am "Schwarzen Brett".



- Hängt an geeigneten Orten (wo das erlaubt ist, ansonsten Einverständnis der Schulleitung einholen) Plakate auf.
- Macht Handzettel und verteilt sie an die Klassen und Kurse.
- Geht durch die Kurse und Klassen und kündigt dort (persönlich) das Treffen an.
- Informiert in der SchülerInnenvertretung über Euer Vorhaben und bittet die Klassen-/Kurs sprecherInnen, das Treffen bekannt zu machen.
- Macht eine Durchsage über die Lautsprecheranlage (falls vorhanden).
- Bittet LehrerInnen, für Euch Werbung zu machen
- Sprecht möglichst viele Leute persönlich an.
- Schreibt einen Artikel für die SchülerInnenzeitung und weist auf eure AG hin.

### ■ Der Ablauf des ersten Treffens

Besorgt Euch einen möglichst gemütlichen Raum für das erste Treffen (LehrerInnenzimmer, SV-Raum, SchülerInnen-Cafe etc.). Macht am besten schon vor Anfang des Treffens einen Stuhlkreis (Tische dazwischen stören). Dazu solltet Ihr in etwa

schätzen, wie viele Leute kommen. Es sollte in dem Raum eine Tafel oder ansonsten Plakate an der Wand geben, auf die Ihr schreiben könnt. Macht zu Beginn des Treffens eine Vorstellungsrunde. Jede/r sagt kurz seinen/ihren Namen, aus welcher Klasse er/sie kommt und was jede/r von einer Umwelt-AG erwartet (keine Romane). Hinterher könnt Ihr unter Umständen noch einen Austausch machen, was jede/r bislang im Umweltbereich gemacht hat und was für Interessen da sind. Anschließend solltet Ihr Euch darüber klarwerden, mit was Ihr Euch als AG als erstes beschäftigen wollt. Wichtig dafür ist, grundsätzlich in der Gruppe zu klären, mit welchen Ansätzen Ihr Euch mit einem Thema beschäftigen wollt.

### ■ Theorie und Praxis

Mensch kann nämlich einen Sachverhalt vollkommen theoretisch behandeln, also analysieren, Wissen dazu ansammeln und besprechen. Andererseits kann eine Umwelt-AG natürlich auch umsetzungsorientiert Aktionen planen und durchführen. Sammelt erstmal alle Vorschläge, die kommen: Jede/r kann alles vorschlagen, was ihm/ihr einfällt. Wichtig ist, daß eine/r an der Tafel oder auf einem Wandplakat alle Vorschläge für alle lesbar mitschreibt. Solange noch Vorschläge gesammelt werden, solltet Ihr auch noch nicht über die einzelnen Vorschläge diskutieren oder sie kritisieren. Dann könnt Ihr die einzelnen Vorschläge durchgehen und darüber diskutieren. Am Ende der Diskussion sollte ein Ergebnis stehen, mit dem alle zufrieden sind. Unter Umständen lassen sich ja auch Themen kombinieren. Schließlich ist das allgemeine Anliegen, die Umwelt zu schützen und zu bewahren.

Wenn das Thema zumindest grob klar ist, geht es darum, sich diesem zu nähern und Möglichkeiten der Umsetzung zu erarbeiten. Bewährt hat es sich auch in Schul-Umwelt-AGs, projektorientiert zu arbeiten. Das heißt: möglichst frühzeitig solltet Ihr Euch ein Ziel setzen, daß Ihr erreichen wollt (z.B.: den Schulmilchverkauf auf Mehrwegflaschen umstellen). Bis zu diesem Ziel gibt es viele kleine Zwischenschritte, die es zu erreichen gilt. Das verhindert Frust und bietet einen konkreten Anlaß, aktiv zu sein. Außerdem sind die Ergebnisse der Arbeit



greifbar, und motivieren die Gruppen neu. Nach dem ersten Treffen sollten sich z.B. alle erstmal auch theoretisch schlau machen. Das heißt, sich über Bücher, Zeitschriften u.ä. über das Thema zu informieren. Wer macht was, bis wann, mit wem? Nach diesem Schema solltet Ihr während des Treffens Aufgaben verteilen. Es schadet auch nicht, wenn dies an der Tafel mitgeschrieben wird. Wichtig von Anfang an: Aufgaben gleichmäßig verteilen, alle einbinden. Wer bereits zu Beginn viel Arbeit an sich zieht, wird gegenüber den anderen bald einen Wissens- und Erfahrungsvorsprung haben und die Gruppe dominieren. Zwei Dinge dürft Ihr beim ersten Treffen auf keinen Fall vergessen:

1. Eine TeilnehmerInnenliste mit Name, Klasse, Adresse und Telefon.
2. Den Termin für das nächste Treffen. Am besten, Ihr findet gleich einen Termin, an dem die AG künftig regelmäßig stattfindet, beispielsweise jeden Dienstag, 14.00 Uhr, Raum xy.

■ **Die weiteren Treffen**

Macht die Ergebnisse des ersten Treffens in der Schule bekannt und ladet zum nächsten

Treffen ein. Informiert auch die Schulleitung darüber. Bei künftigen Treffen solltet Ihr darauf achten, daß die Gruppenarbeit auf viele Schültern verteilt wird und einzelne nicht zu dominant werden. Wenn einige sich überhaupt nicht äußern, heißt das nicht, daß sie nichts zu sagen haben. Macht häufiger mal ein Stimmungsbild (eine Runde, bei der jede/r nacheinander seine/ihre Gedanken äußert) oder arbeitet in Kleingruppen. Vor allem: Abwechslung tut gut. Macht mal eine Exkursion oder was Praktisches. Gemeinsame Ausflüge und Unternehmungen sind immer gruppenfördernd und helfen, private Kontakte unter den MitarbeiterInnen entstehen zu lassen und somit auch die Zusammenarbeit untereinander zu stärken und zu verbessern. Dadurch kann der Anonymität in der Schule und dem unpersonlichen Umgang miteinander entgegen gewirkt werden. Vergeßt aber über das "Gruppenfeeling" hinaus nicht Eure eigentliche Arbeit!

■ ■ ■ **Rechtliches**

Die Umwelt-AG bewegt sich am Rand des Wirkungsfeldes der Schule. Der



rechtliche Status der Umwelt-AG ist auch nicht immer zweifelsfrei zu benennen. Hinzu kommt, daß die diesbezüglichen Bestimmungen in jedem Bundesland anders sind. In einigen Bundesländern muß die AG von der SchülerInnenvertretung gegründet werden und fungiert als deren Arbeitskreis. In anderen Ländern muß ein/e LehrerIn als LeiterIn dabei sein; woanders gibt es überhaupt keine Regelung. Sollte sich Eure Schulleitung stur zeigen, lohnt ein Blick ins jeweilige Schulgesetz Eures Landes. Überall gilt jedoch: Eine Umwelt-AG kann praktisch nicht verboten werden. Wenn Ihr Eure Schulleitung besonders am Anfang über das informiert, was Ihr vorhabt, wird sie Euch auch keine großen Steine in den Weg legen. Wenn Ihr von der Schulleitung anerkannt seid und als Gruppe existiert, seid Ihr quasi eine schulische Einrichtung. Das hat garantiert zahlreiche Vorteile, z.B. Mitnutzung von Räumen und Einrichtungen in der Schule, Versicherung, evtl. Geld ...

## Finanzen

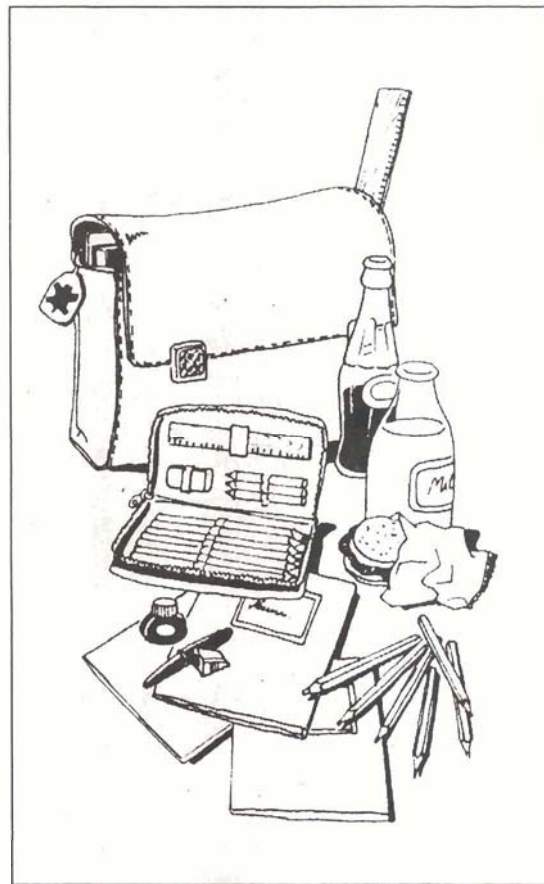
Richtet Euch ein eigenes Konto ein! Durch den besonderen Status, den eine Umwelt-AG hat, kann dies praktisch nur ein Privatkonto eines Eurer Gruppenmitglieder mit dem Zusatz "für Umwelt-AG xy" sein (SchülerInnenkonten kosten nichts). Es sollten aber mehrere Leute zugriffsberechtigt sein. Eine/r aus der Gruppe sollte sich für die Finanzverwaltung verantwortlich fühlen und Buch führen.

### Fördermöglichkeiten

- Geld für Projekte könnt Ihr unter anderem bei der Aktion "Jugend schützt Natur" beantragen. Die Aktion wird gemeinsam getragen von der Umweltstiftung WWF Deutschland und der AOK-Gesundheitskasse. Siehe hierzu Kapitel **Finanzen**.
- In einigen Landkreisen gibt es sogenannte "Ökofonds". Das Geld, was dort zur Verfügung steht, wird automatisch von den Abgeordneten der GRÜNEN/Bündnis 90 als Teil ihrer Abgeordneten-Diäten dorthin abgeführt. Das Geld wird regelmäßig vergeben und ist recht unbürokratisch in der Abrechnung. Fragt mal bei den GRÜNEN bei Euch im Ort nach.
- Die "Deutsche Umwelthilfe" ist eine von

den Umweltverbänden gegründete Institution zur Förderung des Natur- und Umweltschutzes. Sie ist landesweit organisiert. Bei der Deutschen Umwelthilfe könnt Ihr auf zwei Wegen Gelder bekommen:

1. Ihr beantragt konkret (nicht zu viel) für ein Projekt.
2. Ihr nehmt teil an der jährlich stattfindenden "Umwelthilfesammlung", bei der eine Woche auf der Straße und an der Haustür für Umweltprojekte gesammelt wird und wo Ihr



als sammelnde Gruppe an den Erlösen beteiligt werdet. Näheres erfahrt Ihr ebenfalls im Kapitel **Finanzen**.

- Sparkassen und Banken haben Sondertöpfe und Wettbewerbe für Umweltprojekte und Aktivitäten von Jugendlichen. Fragt mal nach.
- Geld könnt Ihr ansonsten vielleicht von nachfolgenden Stellen haben:
- der Schulleitung
  - der SchülerInnenvertretung
  - dem "Verein der Ehemaligen"/"Freundeskreis" (wenn es sowas an Eurer Schule gibt)



Immer solltet Ihr dabei eine Projektbeschreibung und einen Finanzierungsplan erstellen.

### Förderverein gründen

Umwelt-AG's sind in der Regel keine "Träger der außerschulischen Jugendarbeit", d.h. sie können meist auch kein Geld vom Jugendamt bekommen. Nichts spricht jedoch dagegen, "unabhängig" von der AG einen "Förderverein" zu gründen, mit dem Ihr außerhalb der Schule unabhängig auftreten und Gelder beantragen könnt. Dieser Verein darf jedoch offiziell nichts mit der Schule und mit schulischer Jugendumweltarbeit zu tun haben. Näheres dazu im Kapitel **Rechtsgrundlagen**.

### Spenden

Wenn Ihr ein konkretes Projekt habt, ist die Schule ein idealer Ort, um Spenden dafür zu sammeln. Sammelt:

- bei Euren LehrerInnen
- bei Euren MitschülerInnen
- bei den Eltern (Ihr könnt zum Beispiel einen "Bettelbrief" schreiben, den Ihr dann über die SchülerInnen an deren Eltern verteilen laßt. Diese können entweder auf ein Konto spenden oder - das ist ergiebiger! - ihren Kindern das Geld mitgeben, das Ihr dann einsammelt. **WICHTIG:** Laßt diese Aktion von der Schulleitung genehmigen. Vielleicht schreibt der/die DirektorIn ja auch ein paar wohlwollende Sätze dazu!)

### SAUgute Aktionen

Eigentlich ist es ja egal, welchem Betätigungsfeld Ihr Euch widmet. Was liegt jedoch für eine Umweltgruppe in einer Schule näher, als sich der Umweltprobleme anzunehmen, die dort anstehen.

#### ■ Papier und Stifte

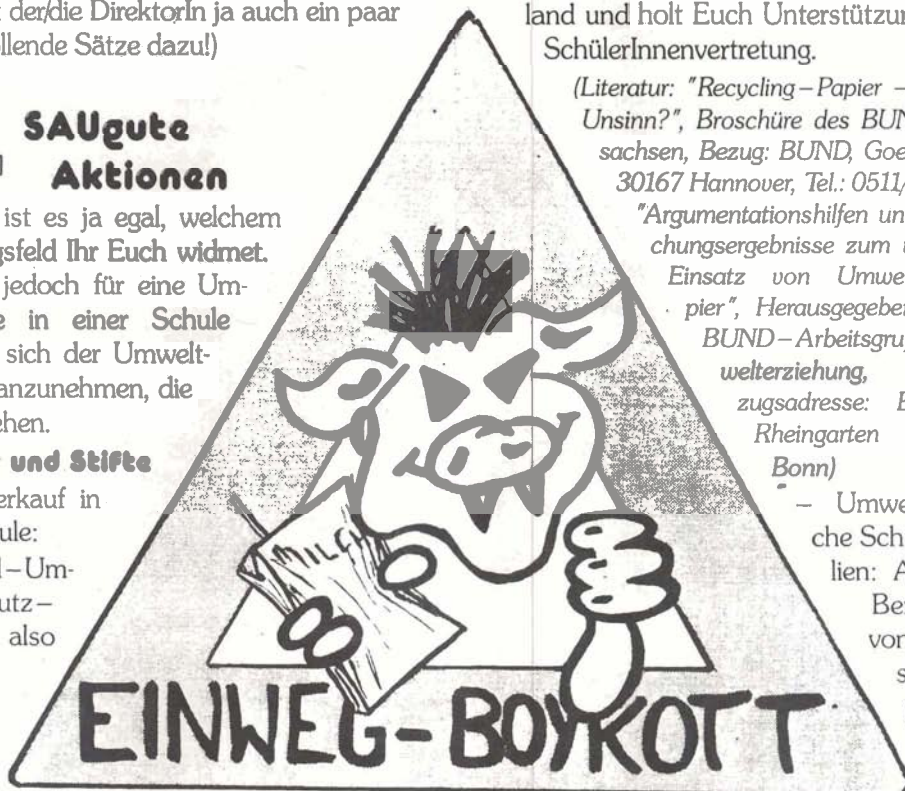
- Papierverkauf in der Schule:  
Original-Umweltschutz-Papier, also 100% Recycling-

Papier ungebleicht, in geschlossenem Wasserkreislauf und energiesparend hergestellt, ist die einzig wirkliche umweltfreundliche Variante bei Papier. Der normale Handel verkauft in der Regel jedoch vorrangig "Recycling-Papier", das zwar zu 100% aus Altpapier hergestellt, aber noch chemisch behandelt wird. Original-UWS-Papier ist im normalen Laden seltener zu finden und insbesondere im Vergleich zu weißem Papier viel zu teuer. Zudem sind den allermeisten Leuten die Unterschiede zwischen den einzelnen Papiersorten unklar und werden vom Handel bewußt verwischt. Macht in Eurer Schule auf die Unterschiede zwischen den verschiedenen Papiersorten aufmerksam und organisiert einen eigenen Papierverkauf. Dadurch könnt Ihr die Akzeptanz und den Absatz von Original-Umweltschutz-Papier steigern helfen. Umweltschutz-Papier gibt es bei verschiedenen Großhändlern. "vup", "ap", "Erdpapier", "Ökopa" sind zum Beispiel geschützte Markenzeichen, die für Original-Umweltschutzpapier bürgen. Der Papierverkauf bewegt sich in einer rechtlichen Grauzone. Ihr braucht auf jeden Fall die Genehmigung Eurer Schulleitung. Informiert Euch genau über die Papier-Problematik und die jeweilige rechtliche Situation in Eurem Bundesland und holt Euch Unterstützung bei der SchülerInnenvertretung.

(Literatur: "Recycling-Papier - der graue Unsinn?", Broschüre des BUND Niedersachsen, Bezug: BUND, Goebenstr. 3a, 30167 Hannover, Tel.: 0511/96569-0;

"Argumentationshilfen und Untersuchungsergebnisse zum verstärkten Einsatz von Umweltschutzpapier", Herausgegeben von der BUND-Arbeitsgruppe Umwelterziehung, Bezugsadresse: BUND, Im Rheingarten 7, 53225 Bonn)

- Umweltfreundliche Schulmaterialien: Außer der Benutzung von Umweltschutzpapier gibt es wei-





SchülerInnen-Demo 1992 in Berlin

tere Schulmaterialien, die auf umweltfreundlich umgestellt werden können. Dazu könnt Ihr Aktionen, Ausstellungen, Infozettel etc. machen:

- Kopierer auf Umweltschutzpapier umstellen, Tonerkartuschen recyceln, doppelseitig kopieren, generell Kopien einsparen, Ozonabgabe der Kopiergeräte überprüfen.
- Filzstifte, Textmarker, Faserschreiber enthalten häufig Lösungsmittel oder Konservierungsstoffe. Deshalb ersetzen durch Schreibgeräte ohne diese Zusätze oder Buntstifte, Füller, Wachsmalstifte.  
WICHTIG: Auch hier zählt Mehrweg!
- Klebstoffe enthalten häufig Weichmacher und Lösungsmittel und sollten ersetzt werden durch wasserlösliche Kleber und Klebstifte. Es gibt auch nachfüllbare Kleber.
- Kugelschreiber: Mehrweg statt Einweg! Auswechselbare Mine und Gehäuse aus Holz.
- Radiergummis aus Kautschuk statt aus PVC.
- Korrekturlacke enthalten zum Teil heftige Lösungsmittel (z.B. Trichlorethan); besser sind solche auf Wasserbasis. Für Schreibmaschinen gibt's zudem Korrekturbänder und -streifen.
- Buntstifte, Bleistifte: Unlackierte nehmen,

denn die Lacke enthalten Schwermetalle.

- Füller: Ersetzt die Plastik-Einweg-Tintenpatronen durch einen Konverter (nachfüllbares Tintenreservoir) oder kauft Euch Kolbenfüller, diese können ebenfalls mit einem Tintenfaß aufgefüllt werden.
- Tintenkiller: Vermeiden (enthalten Lösungsmittel, teilweise Formaldehyd), stattdessen: Tintenentfernende Radiergummis. In Baden-Württemberg gab es eine landesweite Aktion an den Schulen "Tausch den Killer": Die SchülerInnen konnten in den Pausen ihre Tintenkiller gegen tintenentfernende Radiergummis eintauschen.

Infos:

SchülerInnen Aktion Umwelt (S.A.U.) Baden-Württemberg, Rotebühlstr. 84/1, 70178 Stuttgart

#### Abfall

- Die Schule müllfrei machen: Wo in Eurer Schule entsteht Müll? Macht doch einmal eine Rundgang und seht, wo überall Müll anfällt. Analysiert die einzelnen Müllfraktionen und überlegt, wie jeweils Abfall vermieden, was verwertet werden kann.

Beispiele:

- Mülltrennung: Unterschiedliche Abfallbehälter für Papier, organische Abfälle und Restmüll überall aufstellen. Altpapier ins Recyc-



ling, organische Abfälle auf den schuleigenen Kompost. Getrenntes Sammeln und Entsorgen auch von Aluminium, Metall, Kunststoffen, Batterien.

- Aktionstip: Sammelt eine Woche lang den Müll, der in der Schule anfällt und stellt ihn in der Pausenhalle aus (Schulleitung vorher fragen!).

■ **Mehrweg geht vor!**

Vor allem Getränke im Pausenverkauf werden häufig in Einwegverpackungen abgegeben und tragen damit wesentlich zum Müllberg bei. Gerade in der Schule sind die Mehrwegglasflasche oder Milchzapfautomaten Einwegverpackungen aus Karton oder Plastik haushoch überlegen. Wenn's bei Euch die Schulmilch noch nicht in der Mehrwegflasche gibt, dann sorgt dafür, daß dies geschieht! In Niedersachsen boykottierten 1989 hunderte von Schulen Schulmilch in Einwegverpackungen und erreichten dadurch, daß die zuständige Molkerei auf Mehrwegflaschen umstellte. Die Aktion breitete sich in viele Länder aus.

*Eine Aktionsbroschüre und Infos zum Einwegboykott sind erhältlich im Jugendumweltbüro Niedersachsen, Goebenstr. 3a, 30167 Hannover (Literatur: "Die umweltfreundliche Schule - viel Müll oder wenig Abfälle" von E. Huber, Bezug: Naturschutzjugend, Königsstraße 74, 70597 Stuttgart; "Die müllfreie Schule", Bezug: BUND Infoservice, Im Rheingarten 7, 53225 Bonn).*



■ **Wasser**

- Wassersparen: Nur durch kleine Maßnahmen lassen sich gewaltige Mengen Wasser einsparen. Z.B. durch Einbau von Wasserstoppem in Toiletten, Waschbecken und Duschen. Wasserverschmutzung vermeiden! Nur ökologisch verträgliche Putz- und Reinigungsmittel verwenden lassen.

■ **Energie**

- Energie sparen: Fast nirgendwo wird soviel Energie verbraucht, wie in öffentlichen Gebäuden, also auch in Schulen. Schaut mal nach, wo überall Energie verschwendet wird!
- Maßnahmen zum Sparen sind:

- a) Heizung: Absenken der Raumtemperatur außerhalb der Unterrichtszeiten mit elektronischer Regelung, Isolierverglasung, Isolationen anbringen, Thermostatventile in allen Räumen ermöglichen optimale Beheizung und sind besser als eine zentrale Heizungssteuerung, moderne Heizungsanlage oder noch besser Anschluß an ein Fernwärmenetz.

- b) Beleuchtung: Energiesparlampen statt normaler Glühlampen, Ausschaltautomatik auf den Gängen.

In Niedersachsen haben sich zahlreiche Schulen dem "Klimabündnis niedersächsischer Schulen" angeschlossen. Jede der teilnehmenden Schulen verpflichtet sich, mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln auf das Ziel einer mindestens 25%igen CO<sub>2</sub>-Verminderung hinzuarbeiten.

*(Literatur: "ASKA - Eine Schule spart Energie" von Jörg Eschner, Jürgen Wolff, Wolfgang Schulz, Bezug: IPN; Olshausenstr. 62, Kiel; "Energisch für's Klima", Aktionsbroschüre, Bezug: Jugendumweltbüro Niedersachsen, Goebenstr. 3a, 30167 Hannover; Weitere Infos: Klimabündnis niedersächsischer Schulen, c/o Gisela Geumann, Knülweg 17, 30989 Gehrden)*

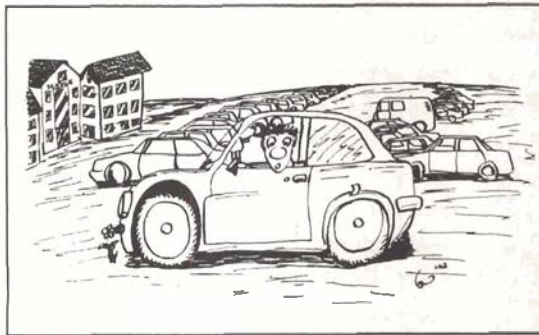
■ **Ernährung**

Vollwertige Ernährung - auch in der Schule einführen! Weg mit dem Zuckerkram aus dem Schulkiosk. In einigen Schulen betreiben SchülerInnen bereits in Eigenregie einen alternativen Schulkiosk, mit großem Erfolg. Belegte Vollkorn-Brötchen, Frisches Obst und Gemüse, Milch aus der Mehrwegflasche, Früchte- und Kräutertees, Mineralwasser und Fruchtsäfte gehören zum Sortiment.

**Naturnahes Schulgelände**

Häufig sind Schulhöfe Betonwüsten und Fassaden so grau wie der Schulalltag. Die Möglichkeiten, dies zu ändern, sind vielfältig:

- Pflanzen von Bäumen und Stäuchern
- Entsiegelung und Begrünung des Schulhofes
- Anlegen eines Feuchtbiotopes oder einer Trockenmauer
- Fassaden- und Dachbegrünung ...
- Die Pflanzen können z.B. von den Klassen oder im Biologieunterricht herangezogen werden.



■ **Verkehr**

Rund um Eure Schule braucht Ihr wahrscheinlich gar nicht zu suchen, um verkehrten Verkehr zu finden. Gerade die Sicherheitsmängel (für RadfahrerInnen und FußgängerInnen) auf Eurem Schulweg sind gute Anknüpfungspunkte für eine Schul-AG, sich mit dem Thema Verkehr auseinanderzusetzen und die KommunalpolitikerInnen zu treten. Fangt doch an, eine Mängelliste rund um Eure Schule zu erstellen. Verbindet diese Liste auch mit einer SchülerInnen- und LehrerInnenbefragung, über ihre Benutzung von Rädern, Öffentlichem-Personen-Nahverkehr (ÖPNV), Autos, zu welchen Zwecken, ... Von diesen Ergebnissen und Mängeln ausgehend, könnt Ihr Euch

daran machen, neue Ideen zu Verbesserungsmöglichkeiten zu machen.

Aktionsideen:

- Autofreier Tag,
- individueller ÖPNV-Fahrplan für alle LehrerInnen und SchülerInnen aus je einem Wohngebiet, Stadt- oder Ortsteil,
- Fahrrad-TÜV und -Werkstatt,
- Fahrradweg selbstgemacht,
- Aktionen zu besserem Schulbusverkehr und verbilligten Fahrkarten

(Literatur: Aktionbroschüre "Mobil ohne Auto", Aktionshandbuch gegen Autowahn und Umweltzerstörung, Bezug: Jugendumweltbüro Göttingen, Güterbahnhofstr. 10, 37073 Göttingen; "Schule und Verkehr", & "kunterBUND Stadtverkehr" Bezug: Jugendumweltbüro Niedersachsen, Goebenstr. 3a, 30167 Hannover)

■ ■ ■ **Vernetzung**

Umwelt-AGs einzelner Schulen tun sich zusammen, um gemeinsam mehr zu erreichen. In einigen Städten, auf Kreis- und Landesebene gibt es die SchülerInnen Aktion Umwelt (S.A.U.) als Basisverbund der Umwelt-Schul-AGs. In Göttingen zum Beispiel gibt es einmal im Monat einen S.A.U.-Rat, bei dem Erfahrungen ausgetauscht werden und gemeinsame Aktivitäten koordiniert werden, zum Beispiel ein Umweltschutzpapier-Verkauf an allen Schulen. Wo es zur Zeit Vernetzungsstrukturen (S.A.U.) gibt, könnt Ihr nachlesen im Jugendaktionsheft Umwelt oder beim S.A.U. - Bundeskontakt: Jugendumweltbüro, Güterbahnhofstr. 10., 37073 Göttingen

(Literatur: "Gründung einer Umwelt-AG", S.A.U. (Hrsg.), Bezug: Jugendumweltbüro Göttingen, s.o.; "Nicht für die Schule, für's Überleben!", Aktionsbroschüre für Umwelt-AGs, S.A.U. und BUNDjugend (Hrsg.), Bezug: BUND-Infoservice, s.o.)

Nun habt Ihr die besten Voraussetzungen, um Eure "Penne" zur Öko-Schule umzugestalten. Achtet bei Eurer Umwelt-AG darauf, daß immer mehrere Jahrgänge vertreten sind und neue Leute nachkommen. Schon so manche AG oder auch SchülerInnenzeitung ist eingeschlafen, als die Gruppe komplett die Schule verlassen hat und sich vorher nicht ausreichend um die Jüngeren gekümmert hatte. Wenn die "Neuen" an Eure Schule kommen, gibt es meist Informationsveranstaltungen, fragt nach, ob Ihr dort Eure Umwelt-AG (kurz) vorstellen und Euer nächstes Treffen ankündigen könnt.



# Jugend mitmischen lassen!

Jugendliche haben was zu sagen! Sei es bei der Arbeit an Umweltprojekten oder bei Eurer Meinung zu einer Entscheidung des Gemeindeparlamentes: Ihr wißt, was Ihr für richtig und was für falsch haltet. Ihr habt Ideen, was bei Euch vor Ort geschehen müßte, damit Kinder und Jugendliche nicht "in die Röhre gucken" müssen und die Umwelt ganz vor die Hunde geht.

## Mitsprache!

### Spielraum schaffen

Nach dem Gesetz haben mindestens Unter-18-Jährige in diesem Lande nichts zu sagen. Dennoch gibt es in immer mehr Städten und Gemeinden Ansätze, bei denen Jugendliche eben doch zu Wort kommen.

Ein "Jugendparlament" ist eine gewählte oder frei zusammengesetzte Versammlung der Jugendlichen einer Gemeinde. Das Parlament diskutiert und beschließt über Themen, die die Jugendlichen betreffen – also über JugendpflegerInnen und Spielplätze genauso wie über

Fahrradwege, Szenetreffpunkte und vieles andere. Damit diese Beschlüsse nicht ungehört verhallen, bedarf es einigen politischen Drucks, einiger UnterstützerInnen und des Entgegenkommens des Erwachsenenparlamentes.

## Kein Widerspruch!

### Argumente für ein Jugendparlament

- Der § 8 des neuen "Kinder- und Jugend-Hilfe-Gesetzes" (KJHG) lautet: "Kinder und Jugendliche sind entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe zu beteiligen." Somit ist die Forderung nach Beteiligung von Kindern und Jugendlichen sogar gesetzlich festgeschrie-

ben. Und wie sieht es damit aus? An vielen Orten wird gegen das Gesetz verstoßen, denn die Jugendlichen werden überhaupt nicht gefragt!

- Heute und seit Jahrhunderten beschließen Erwachsene über wichtige Fragen, die Jugendliche und Kinder und ihre Zukunft be-



treffen. Die "Opfer" solcher Entscheidungen werden aber gar nicht berücksichtigt. Das war nun lange genug so.

- Immer mehr Jugendliche haben Interesse daran, selber angehört zu werden und mitzuentcheiden. Sie sind dazu auch in der Lage, wie schon viele Initiativen und guten Ideen von jungen Menschen (z.B. bei regionalen Kindertreffen, Zukunftswettbewerben, Umweltprojekten usw.) gezeigt haben.
- In der Bundesrepublik darf bis zum 18. Geburtstag niemand wählen oder Beschlüsse fassen. Das steht so im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und auch in den Kommunalverfassungen (die die Entscheidungsrechte in den Städten und Gemeinden regeln). Das wäre aber änderbar, außerdem könnte eine Stadt beschließen,

daß sie die Beschlüsse des Kinder- und Jugendparlaments akzeptiert und selber so übernimmt. Mindestens aber sollten die erwachsenen "Stadtväter" die Vorschläge und Beschlüsse der Kinder und Jugendlichen prüfen und was möglich ist umsetzen.

- Keiner braucht sich zu wundern, daß überall Politikverdrossenheit herrscht – denn jede/r kann jederzeit erleben, wie egal seine Ideen, Wünsche, Sorgen sind. Es wird höchste Zeit, jetzt Jugendliche erleben zu lassen, daß sie sehr wohl gefragt sind und ihre Zukunft auch in ihren Händen liegt.

### Wer setzt es durch?

#### Marke Eigenbau

Ihr fühlt Euch selber stark genug und legt einfach los. Die Planung und Durchführung von dem Suchen nach MitarbeiterInnen bis zu den Treffen des Parlamentes liegen in Eurer Hand. Ihr braucht dazu ein paar MitstreiterInnen und einiges an Durchhaltevermögen: Das Parlament wird am ehesten erfolgreich, wenn viele davon mitkriegen, sowohl die erwachsenen Entscheidungsträger als auch die Jugendlichen und möglichst viele UnterstützerInnen gewonnen werden können. Wichtig ist deshalb, eine gute Pressearbeit zu machen und die Idee über Tages- und Schülerzeitungen genauso wie über den Rundfunk bekannt zu machen. Wenn Ihr gleich eine Forderung an die Politiker stellt, z.B. daß sie Euch einen Raum als "Plenarsaal" zur Verfügung stellen, sind auch Unterschriftensammlungen nicht schlecht. Da nunmal alle fast alle Jugendlichen einen großen Teil ihrer Zeit in der Schule verbringen, ist dort ein wichtiger Ort für Eure Parlamentswerbung. Sinnvoll ist es sicherlich, in der SchülerInnenvertretung eine Partnerin zu finden. Weitere Unterstützung könnte von Politik/Gemeinschaftskundelehrern kommen.

#### ■ Vorteile des Selbermachens:

- Das Parlament ist Euer Ding und wenn es klappt Euer Erfolg.
- Ihr zeigt mit dem Einsatz für das Parlament, daß es Euch wichtig ist und Ihr fähig dazu seid.
- Es redet Euch nicht so schnell jemand rein, Ihr seid nicht "die Kindergruppe von ..."
- Es kann sogar schneller gehen, denn wo erst eine Verwaltung anfängt zu organisieren, braucht man Geduld.

#### ■ Nachteile:

- Es kann schwerer werden, vom Erwachsenenparlament anerkannt zu werden.
- Wenn Ihr Geld braucht, müßt Ihr es evtl. recht mühsam organisieren.

#### *z.B. Bad Homburg:*

In Bad Homburg gründeten Jugendliche selber einen Arbeitskreis für ein Jugendparlament, sie veranstalteten Wahl, Versammlung und die Werbung dazu selber ohne Hilfe von seiten der Stadt. Als es das Parlament gab, setzte es durch, daß die Erwachsenen zuhörten (die JugendparlamentarierInnen dürfen in den Ausschüssen der Erwachsenen mitreden) und bereits einige Beschlüsse des Jugendparlamentes auch umsetzen.

#### *z.B. Strausberg:*

Eine Gruppe von 14/15jährigen marschierte einfach zum Bürgermeister und forderte, ihn beraten zu dürfen. Sie machte ihr Anliegen bei der Presse und den Stadtverordneten bekannt, wurden schließlich akzeptiert und treffen sich heute immer wieder mit dem Bürgermeister, um Kinder-, Umwelt- und andere Themen zu besprechen.

#### Von den Großen gemacht

Manchmal kommen Erwachsene selber auf die Idee, ein Kinder- und Jugendparlament einzurichten (oder man kann sie darauf bringen). In einigen Orten ergriffen die Stadt- oder Gemeindeverwaltung incl. des Magistrats, nach einem Parlamentsbeschluß, die Initiative. Woanders starten einzelne oder mehrere Parteien am Ort (dafür kommen tatsächlich alle in Frage, in einer Stadt setzt sich die CDU dafür ein, woanders die SPD, die FDP oder auch die Grünen), Verbände (wie z.B. Jugendverbände) oder Institutionen (wo es sowas gibt, ein Kinderbüro oder das Jugendamt...) ein Kinder- und Jugendparlament, um die ewig Benachteiligten zu Wort kommen zu lassen. Manche vielleicht auch, um als die großen Jugendfreunde dastehen zu können. Dann kümmern sich Hauptamtliche um die Einrichtung des Parlaments. Wenn es bei Euch ein solches Projekt gibt, lohnt sich sicher ein genaueres Anschauen. Vielleicht läuft es dort schon ganz brauchbar, vielleicht müßt Ihr erst einige Reformvorschläge durchbringen.

#### ■ Vorteile

- Oft geht es schneller, wenn ältere "Profis" die Sache unterstützen, die haben häufig gute Beziehungen und setzten diese auch ein, um dem Parlament einen guten Start zu geben und einiges an Anerkennung zuzusichern.



chern. Die Jugendlichen und Kinder müßten dann nur noch loslegen.

■ **Nachteile:**

- Je nachdem, wer das Parlament unterstützt, müßt Ihr Euch vielleicht öfter anhören: "aufgesetztes Parlament!" "Von Erwachsenen, zur Freude vor allem von Erwachsenen!" "Eine Parteiengeschichte, igitt!"
- Auf jeden Fall kommt Ihr um den Spaß am Organisieren, die (auch bitteren) Erfahrungen, wie Kommunalpolitik so läuft und die Freude über den eigenen Erfolg.
- Es gilt, sehr wachsam zu sein, ob das Parlament nicht tatsächlich zur Show-Veranstaltung wird und mehr Presserummel für die gütigen InitiatorInnen ist, als sinnvolles Weitertragen und Umsetzen der Ideen und Vorschläge Jugendlicher.

**z.B. Offenburg**

Durchgesetzt wurde der Jugendrat Offenburg durch die Gemeindeverwaltung (nach Antrag einer Partei), die auch die Wahlen organisierte und Kontaktadresse nach außen ist. Alle Jugendlichen und Kinder wurden über Schulen angesprochen, bei jeder Sitzung ist der Bürgermeister (als Vorsitzender des Parlaments!) dabei.

**z.B. Bonn**

Einladende sind die Naturfreunde Bonn, die eigentlich alle Kinder ansprechen wollen, aber oft nur die erreichen, die den Verband kennen. Die Parteien und die Stadt erkennen das Parlament nicht an.

■ ■ ■ **Repräsentativ oder**

**basisdemokratisch?**

**Das gewählte Parlament**

Die Parlamente der Erwachsenen bestehen aus gewählten Vertretern. So kann auch das Kinder- und Jugendparlament organisiert sein. Das bedeutet, es müssen Wahlen stattfinden, bei denen Kinder oder Jugendliche für das Parlament kandidieren. Es ist zu überlegen, wer wählen darf (bis zu welchem Alter, von welchen Wohnorten ...) und wie die Wahlen ablaufen (Wahlurne im Rathaus, Jugendzentrum und anderen öffentlichen Gebäuden oder Wahlen an den Schulen).

- Wo kommen die KandidatInnen her, wo können sich Interessierte melden?
- Wie oft soll es Wahlen geben?

**z.B. Offenburg**

Die Wahlen liefen in einem bestimmten Zeitraum an allen Offenburger Schulen. Wählen durften nur SchülerInnen, die wirklich in Offenburg wohnten. An jeder Schule meldeten sich KandidatInnen, und die SchülerInnen wählten an

ihrer Schule eine bestimmte Zahl von SchulvertreterInnen (je nach Größe der Schule). ParlamentarierInnen werden für zwei Jahre gewählt und müssen unter 18 Jahre alt sein (können also zum letzten Mal mit 16 gewählt werden, dürfen bis sie selber 18 sind aber mitwählen)

**z.B. Bad Homburg**

Es gibt keine festgelegte Zahl von Vertretern pro Schule, sondern alle KandidatInnen können von allen gewählt werden und werden auf Stelltafeln (die dann vor allem in den Schulen stehen) mit Bild und kurzem, eigenem Text vorgestellt. Wahlorte sind Schulen und ein öffentliches Gebäude, damit auch Jugendliche, die nicht mehr in die Schule gehen, mitwählen können. Wahlperiode ist in der ersten Runde ein Jahr. Die KandidatInnen melden sich nach Werbung in der Zeitung oder werden von der Arbeitsgruppe für das Jugendparlament direkt gefunden. Die Listen mit den "Wahlberechtigten" kamen von den Schulen, die auf Anfrage ihre SchülerInnen-Listen dafür zur Verfügung stellten, so konnten WahlhelferInnen die abhaken, die bereits ihr Kreuz gemacht hatten.

■ **Eine große Jugendvollversammlung**

Bei dieser Variante haben alle Jugendlichen eines Ortes oder eines Stadtteiles das Recht, beim "Parlament" mitzumachen. Wahlen gibt es nicht, aber es wird im ganzen Ort Werbung gemacht: Zeitung und Radio sollen berichten, in Schulen, in Jugendzentren, vielleicht auch auf extra organisierten Mitbestimmungsfesten wird für die Jugendvollversammlung ("das Parlament") geworben. Ziel ist, daß alle merken, daß es auch auf sie ankommt. Jede/r ist selber weiter von den Beschlüssen oder der Diskussion aller betroffen und nicht bis zur nächsten Wahl unbeteiligt (wie es die Erwachsenen heute auch sind, die alle vier Jahre ein Kreuzchen machen dürfen).

**z.B. Bonn**

Zum Bonner Kinderparlament wird ganz offen eingeladen und alle Kinder können dabei sein, die ihre Ideen loswerden wollen und mitreden möchten.

■ ■ **Parlamentsarbeit**

**Plenarsitzungen**

Es kann (un)regelmäßige Treffen des gesamten Parlamentes geben, bei denen alles besprochen und beschlossen wird. Bei der Parlamentsversammlung werden die Dinge diskutiert, die die ParlamentarierInnen direkt einbringen oder in den Wochen vor der Versammlung schon vorbereitet haben.

**z.B. Offenburg**

Der Bürgermeister als Vorsitzender des Parlamentes lädt die gewählten JugendparlamentarierInnen ein. Es wird diskutiert und abgestimmt, wobei die Beschlüsse aber nicht von den Erwachsenen umgesetzt werden müssen. Es be-

steht die Möglichkeit, Arbeitsgruppen einzurichten, die ihr Thema unter der Leitung eines erwachsenen Stadtverordneten für die nächste Sitzung vorbereiten.

### ■ Die Arbeit in den Ausschüssen

Außer den Gesamttreffen können auch verschiedene "Ausschüsse" gegründet werden, in denen interessierte oder gewählte Kinder und Jugendliche an einem Thema (z.B. Radwege in der Stadt, Spielplätze, Schulbusse...) arbeiten und ihre Ergebnisse und Beschlüsse dann in das Gesamtparlament einbringen. In solchen Ausschüssen muß nicht nur diskutiert werden (wie das wahrscheinlich meistens bei der Gesamtsitzung sein wird), sondern ein Ausschuß kann auch unterwegs sein, um sich die Spielplatzsituation (oder irgend eine andere) direkt anzusehen, testzuspielen. Wenn es mal nötig ist, kann es auch die Ausschußgruppe sein, die zu einer Demonstration einlädt oder ein lustiges Fest mit allen anderen Kindern und Jugendlichen des Ortes feiert.

#### *z.B. Bad Homburg*

Es gibt mehrere Ausschüsse (Freizeit, Umwelt, Radverkehr, Schule, "AusländerInnen"...), die sich immer wieder treffen und an ihrem Thema arbeiten, damit auch an die Presse und die erwachsenen PolitikerInnen gehen. In den Ausschüssen kann jede/r mitarbeiten, egal ob gewählte/r ParlamentarierIn oder nicht. Die Ausschüsse bringen ihre Ideen dann bei den 1/2 jährlichen Parlamentsitzungen ein und dort können sie diskutiert und beschlossen werden, dann ist es vor allem wieder Sache des Ausschusses, für die Umsetzung durch die Erwachsenen zu kämpfen.

### ■ Der Ablauf einer Sitzung

- Wer (wenn überhaupt) leitet die Sitzung? In Offenburg ist das z.B. der Bürgermeister als Vorsitzender des Jugendparlamentes, in Bonn oder Bad Homburg ist auch das in

der Hand der Kinder und Jugendlichen.

- Wo kann sich das Parlament am besten treffen und wie oft?
- Gibt es immer jemanden, der/die sich darum kümmert, daß ein Bericht von den Treffen in der Zeitung erscheint? (oder ist das erst einmal nicht so wichtig?)
- Wer verfolgt die Beschlüsse des Jugendparlamentes weiter, damit sie auch wirklich umgesetzt werden?

### Kompetenzen

Das Jugendparlament muß entscheiden, was es grundsätzlich von den PolitikerInnen erwartet. Die Maximalforderung wäre ein Beschluß des Erwachsenenparlamentes, alle Beschlüsse des Jugendparlamentes zu übernehmen und nur noch zu "ratifizieren". Wenn das einige Erwachsenenparlamente so praktizieren würden, stünde bald die Kommunalverfassung zur Diskussion, die bis heute noch ausschließlich Über-18-Jährigen ein Mitspracherecht auf Gemeindeebene ermöglicht. Eine kleinere Lösung ist, wenn die Ausschüsse des Gemeindeparlamentes die jeweiligen Entscheidungen der Jugendlichen als Antrag übernehmen und zur Abstimmung stellen. Der Anfang an vielen Orten sieht heute so aus, daß hin und wieder ein Jugendbeschluß als Antrag übernommen wird. Wenn die Diskussionen und Ergebnisse des Jugendparlamentes allerdings ausschließlich in der Presse als die "Wünsche der Kleinen" überkommen und sich gar nichts tut, liegt es an den AktivistInnen des Jugendrates, über ihr eigentliches Anliegen aufzuklären. Für ein Kasperletheater sind die Jugendlichen ja wahrscheinlich schon zu groß!

**Vor dem Start ist es nicht schlecht, Kontakt zu einigen anderen Kinder- und Jugendparlamenten aufzunehmen und nach deren Erfahrungen zu fragen. Vielleicht gibt es in Eurer Nähe sogar so etwas und Ihr könnt einen Besuch machen. Es gibt inzwischen auch mehrere Initiativen, die sich dafür einsetzen, daß Kinder- und Jugendparlamente an vielen Orten entstehen können. Sie diskutieren z.B. mit PolitikerInnen der Bundesländer, ob sie diese Form von Mitbestimmung unterstützen, sie versuchen, Adressen von den existierenden Parlamenten weiterzugeben und Kontakte unter den einzelnen Gruppen aufzubauen, beantworten Fragen und helfen weiter, wenn Ihr Euch an die Arbeit machen wollt.**



# „Kinder an die Macht!“

Diese Anregungen für Kinder-Umwelt-Arbeit sollen Mut machen, Kinder zu selbständigem Natur- und Umweltschutz zu ermutigen. Kinder sind ständig mit Umweltzerstörung konfrontiert, und sie werden es noch viel länger auf dieser Erde aushalten müssen als die Großen. Die kleinen UmweltschützerInnen sind schnell zu begeistern und haben dann viel Spaß bei selbsterdachten und zusammen mit HelferInnen ausgeheckten Aktionen. Wer früh beginnt, sich zu engagieren, wird vielleicht später weiterhin kritisch und aktiv sein. Und die richtige Begeisterung für die noch so schöne Natur kommt auch am ehesten bei Kindern auf. Kinder-Umwelt-Arbeit kann dem Konsumterror und der Egalo-Mentalität vielleicht ein Stück weit die Stirn bieten.

## ■ ■ ■ Einleitung nicht nur für die Großen

Es gibt verschiedene Wege der Arbeit mit Kindern. Die Initiative der "Großen" kann sich vor allem auf Anregungen, Hilfe bei der Ideenumsetzung und Unterstützung bei Schwierigkeiten beschränken oder aber ein durchgestyltes Programm für die Gruppenstunde bereitstellen. Ein Programm, wie Kinder es in den meisten Gruppen angeboten bekommen. Sie besuchen häufig neben der Kindergruppe auch noch Kindergottesdienste und Rotes-Kreuz-Gruppen, Fußball, Reit- und Musikunterricht ... Wie im Kindergarten und in der Schule werden ihnen Ideen häufig vorgesetzt, darf vorher Organisiertes gebastelt oder beobachtet werden. Die meisten Naturschutz-Kindergruppen sehen nicht anders aus, "und im Mofaalter springen sie dann alle ab."

Wenn Ihr eine Kindergruppe initiiert oder mit Kindern in die Arbeit an einem Umweltprojekt einsteigt, kann das ein Versuch und Beweis sein, wie selbstständig Kinder arbeiten können oder wollen und wie sehr sich eine Kindergruppe von den "herkömmlichen" unterscheiden kann.

Jetzt heißt es loslegen! Sprecht als erstes einige Kinder an, die Lust haben, die ersten Schritte zur gemeinsamen Umweltaktion mit in die Hand zu nehmen.

## ■ ■ ■ Einleitung für aktive Kinder

Ist doch klar, daß Ihr bei Eurer Kindergruppen-gründung das entscheidende Wort habt. Und sicher habt Ihr eine ganze Menge Ideen für rich-



tige Umweltschutz-Taten. Alles, was auf diesen nächsten Seiten noch kommt, geht Euch besonders viel an.

Hoffentlich bekommt Ihr Lust, die Ideen mit zu verwirklichen. Mit Deinen Freunden und Freundinnen oder vielleicht auch mit Hilfe einiger älterer UnterstützerInnen. Langweilig soll's auf keinen Fall werden, denn wenn Ihr schon über die-

sen Seiten einschläft, bleibt nicht viel Schwung für Eure Umweltgruppe.

## Kindergruppen- gründung

Ein paar große oder kleine Leute müssen sich zusammenfinden und einfach **anfangen**, nachdem sie sich überlegt haben: Soll sich die Gruppe regelmäßig treffen (jede Woche, alle zwei Wochen?)

Wer kümmert sich mit darum, daß die Gruppe läuft? Wer ist Ansprechadresse?

... oder soll es erst einmal eine Wochenend- oder Ferienfreizeit geben?

Eine Einstiegsmöglichkeit ist auch ein Umweltprojekt, an dem Ihr mit jeweils vereinbarten Terminen arbeitet, bis es abgeschlossen ist und dann vielleicht nach neuen Ideen sucht oder eine Pause macht.

■ Eine **"Kerngruppe"** von Kindern, die schon mal dabei sind, ist ganz prima und wichtig. Zum Beispiel, wenn sich ein paar FreundInnen aus einer Klasse zusammenfinden oder wenn Eltern mit "Kindern in den besten Jahren" in einem Naturschutzverband vor Ort aktiv sind. Aber auch EinzelkämpferInnen können starten.

■ **Werbung** machen könnt Ihr über die Schule (Plakate aufhängen, LehrerInnen bitten, in den Klassen was zu erzählen), einen Aushang in Vereinskästen, Plakaten in Geschäften und am Gemeindehaus oder einen Info-stand in der Innenstadt. Dafür gibt es ganz viele Möglichkeiten, kunterbunt aufzutreten mit einer Aktionsecke, mit Fühlkisten, Malwettbewerb oder Nisthilfenbau für Kinder und einer Mitmachkiste mit Postkarten, die interessierte Kinder mit ihrer Adresse beschreiben und einwerfen können.

Auch in der Zeitung kann die Kindergruppe angekündigt werden – oder durch ein Gründungsfest.



## Kindergruppenfest

Mit einem Kinderfest geht's gleich richtig los. Wer schon vorher dazugehört, bereitet mit vor, vielleicht findet sich auch eine Schulklasse, die Einladungsposter schreibt, Bastelgruppen (guck Dir die Ideenliste hinten an) organisiert und was zu Essen besorgt ...

■ **Pressearbeit** muß sein: Unbedingt solltet Ihr eine/n ReporterIn oder freie/n MitarbeiterIn der Lokalzeitung mit Fotoapparat bestellen. Kinder, die dabei waren, freuen sich, sich in der Zeitung wiederzufinden, neue Kinder (bzw. deren zeitungslisende Eltern) werden angesprochen und die Presse kommt wirklich gerne zu solchen Trubel-Aktionen.

### Ort des Geschehens

Laßt das Fest am besten in einem öffentlichen Gebäude steigen (fragt nach in der Schule, Kirchengemeinde ...). Wenn's schon einen Gruppenraum gibt, und sich der zum Feiern eignet (groß genug, gut zu finden und nicht völlig chaotisch), könnt Ihr auch dorthin einladen.

### Ablauf

Eine Mischung aus "Programm für alle" (z.B. ein kurzes Theaterstück oder eine Geschichte) und Arbeitsgruppen, in denen die TeilnehmerInnen sich auf verschiedene Arbeitstische zum Malen, Basteln und Spielen aufteilen, kommt sehr gut

an. Eine gute Feier dauert zwei Stunden, dann kann das Programm so geplant werden, daß alle TeilnehmerInnen die ganze Zeit über dabeibleiben. Vorher und hinterher finden alle, die nicht ausgelastet sind, noch genug zu tun.

### Noch ein paar kleine Tips

Mitmachkiste (zum Adressensammeln) nicht vergessen; ein großes Wandposter aufhängen, auf das alle schreiben oder malen können, was sie gerne in der Kindergruppe machen würden; Getränke (Tee, Milch oder Saft) bereitstellen (natürlich nicht in Plastikbechern, in Gemeindehäusern gibt's oft Geschirr, nachfragen in der Schulküche



lohnt sich immer).

- Gerade wenn viele kleine und große Leute mitorganisieren, hilft ein "Festfahrplan", damit alles klappt. In der Vorbereitungsgruppe wird er geschrieben und jede/r weiß dann, was er/sie machen muß.

### Gruppenraum

Wo trifft Ihr Euch? Ein schöner Raum, in dem Ihr Farben, Pinsel, Frischgebasteltes auch mal stehen lassen könnt, wo sich niemand aufregt, wenn es mal laut oder schmutzig wird und in dem Ihr bei Lust und Laune oder besonders viel Arbeit auch übernachten könnt, ist was Feines, und es tut der Gruppe gut, wenn Ihr in einem Treffpunkt habt, der "Euch gehört".

- Fragt und schaut nach bei Verbänden, die oft in einem Vereinsheim noch Platz haben oder es sogar leerstehen lassen (wenn sie selbst lieber in eine Kneipe gehen). In man-



chen Orten stellt die Stadt Räume für Jugendgruppen zur Verfügung. In Schulen finden sich hin und wieder dauerhaft leerstehende Klassen- oder ähnliche Räume. Auch die Anfrage beim kirchlichen Gemein-

dehaus kann sich lohnen und natürlich können "gute Beziehungen" (Bekannte, Freunde) ausgeschöpft werden.

- Es ist lohnenswert, sich nach der nächsten Projektwerkstatt umzuschauen. Dort findet Ihr einige Werkzeuge und Ausstattung für ganz verschiedene Aktionen, Platz zum Arbeiten, und mit etwas Glück gibt es dort sogar einen Raum, den Ihr Euch selber gestalten könnt.
- Es macht Spaß, die eigenen Räume einzurichten. Mit Möbeln von Dachböden oder vom Sperrmüll, bunt angemalt. Firmen oder Geschäfte geben manchmal alte Büromöbel ab.
- Wichtige Ausrüstungsgegenstände: Scheren, Kleber, Papier, Buntstifte, Pinsel, Farben, Bestimmungsbücher, Lupen.
- Gemütlich wird's mit Tassen, Topf und Tauchsieder zum Teekochen. Zum Werkeln an Nistkästen oder Infoständen benötigte Holzwerkzeuge usw. könnten jeweils mitgebracht werden, sind aber oft auch aus Opas alter Werkstatt zu entbehren (auch hier bei Bekannten, Firmen und Geschäften nach Spenden fragen)
- Wenn für die Gruppe Geld da ist - oder Ihr welches organisiert - ist ein Mikroskop oder ein Binokular eine prima Anschaffung (Ihr könnt dann z.B. Eure "Beute" aus Bach und Teich ganz groß sehen).

### Viele, viele Ideen

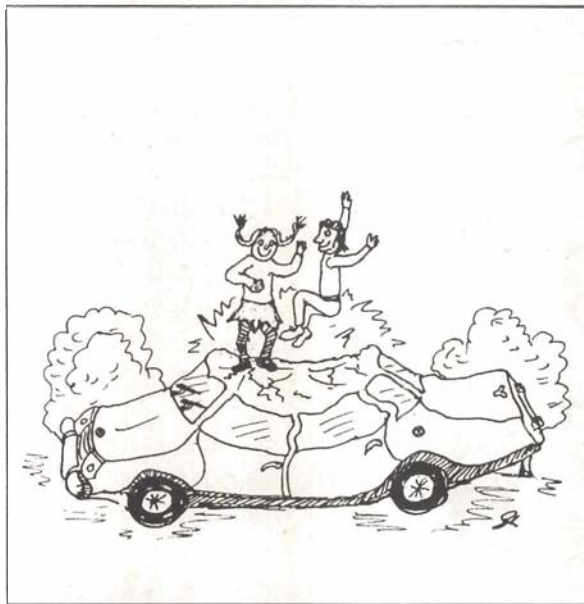
#### Naturkunde und Naturerleben

Naturbeobachtung kann für alle "Robinsons" zu einem Abenteuer werden. Eine Nachtexkursion ist an Spannung kaum noch zu überbieten: Könnt Ihr jedes Knacken aus dem dunklen Wald erklären? Mit ein bißchen Glück hört Ihr Eulrufe, einen Fuchs bellen oder die schrillen Wamschreie einer Spitzmaus.

- Habt Ihr schon einmal am Rande eines bewachsenen Teiches auf Frosch-Lauer gelegen? Schon nach kurzer Zeit werden die bei Eurer Ankunft verscheuchten Wasserfrösche wieder auftauchen. Wer am ruhigsten wartet, wird die naheste Begegnung erfahren!
- Pflanzenbestimmung mit Büchern mit vielen Bildern ist kein Problem und macht Spaß! Ihr könnt Euch ein Blumenbuch anlegen, mit

gepreßten Pflanzen (aber darauf achten, daß Ihr keine geschützten Blumen abreißt!) Wer Matsch liebt, wird an Tümpeln seine Freude haben. Denn matschig wird's, wenn Ihr untersucht, was da so alles im Wasser und Schlamm lebt. Es krabbelt, kriecht und schwimmt! Ihr könnt sogar sagen, wie sauber das Wasser ist, es gibt Bestimmungstabellen, die erklären, welche Tiere nur in reinem Wasser vorkommen und welche leichte oder sogar starke Verschmutzungen aushalten ... Oder beobachtet einmal das Krabbeln auf einem Ameisenhaufen, eine Nektar suchende Hummel oder einen Trupp Spatzen, der sich über Brotkrümel hermacht.

- Seid Ihr schon einmal blind (mit einer Augenbinde) durch den Wald gelaufen? Spaß macht es, wenn viele blinde Kinder sich an einem Seil festhalten, und eine/r ohne Augenbinde die Schlange führt und erzählt, welches Hindernis, welcher Baum als nächstes kommt. Laft barfuß über eine



Wiese oder versucht, mit der Nase verschiedene Kräuter und Bäume zu unterscheiden ...

- Mit Naturmaterialien läßt sich auch toll basteln. Was fällt Euch zu Eicheln, Kastanien, Nüssen, Bucheckern, knorrigen Wurzeln oder getrockneten Blättern ein?

■ **Naturschutz** bringt Euch manchmal ganz schön ins Schwitzen, aber Ihr könnt sehen, was Ihr geschafft habt. Wie wär's damit: Nisthilfen für Insekten, Vögel oder Fledermäuse bauen und aufhängen, einen Tümpel graben, Krötenzäune bauen, Hecken anlegen, Müll sammeln ...

- Überlegt vorher zusammen, wieviel Ihr an einem Tag schaffen könnt und wollt, denn wenn alle müde sind, macht's keinen Spaß mehr. Wollt Ihr auf einmal fertig werden oder bleibt Ihr auch länger daran?

## ■ Umweltschutz

Umweltthemen gibt es so viele: Abwasser, Luft, Müll, Verkehr, Energie ... Bei vielen könnt Ihr direkt etwas tun.

- Zum Beispiel zum Müll: Besuch einer Müllkippe, Anfertigen einer Müllkarte (wo kann man Altglas, Altpapier und Altmetall loswerden?), Müllsammeln (in der Schule, zu Hause, im Wald..), mit dem Fotoapparat auf Mülljagd (da findet Ihr oft an den verrücktesten Stellen übelste Dinge), Vorbereiten einer Müll-Ausstellung oder mit Eltern oder KundInnen im Supermarkt über Müllkaufen reden.

Ein paar Ideen, was Ihr aus Müll machen könntet:

- Neues Papier: Alte Zeitungen in kleine Schnipsel reißen und in warmem Wasser weiter zerreißen, bis ein dicker Brei entsteht. Mit Fliegendrahtgitter (so groß wie eine Postkarte) schöpft Ihr den Papierbrei heraus, so daß das Gitter gleichmäßig mit der grauen Matsche bedeckt ist. Vorsichtig auf ein Stück Stoff stürzen und zwischen Zeitungen pressen. Die selbstgemachten Karten werden mit Blättern beklebt

zum Renner auf dem Weihnachtsmarkt!

- Anstecker aus Kronenkorken: Sammelt die Deckel von (Bier)flaschen und beklebt sie mit kleinen Bildern oder Sprüchen. Von hinten eine Korkscheibe hineinkleben und eine Anstecknadel (Bastelladen) drauf. Die Bilder oder Texte könnt Ihr mit Klarlack oder Haarspray (FCKW-frei, klarer Fall!) fixieren.

## ■ Große Projekte

Unter "Umweltschutz" ist schon vieles zum Beispiel "Müll" gesammelt. Ihr könntet Euch "Müll" als ein großes Thema vornehmen, wo Ihr viele dieser und noch weitere Ideen in mehreren Treffen ausprobieret. Wenn Ihr dann zu Müllfachleuten geworden seid, könnt Ihr z.B. zu Eurer Müllausstellung ganz groß einladen (auch den/die BürgermeisterIn



und die Presse) und erklären, daß gegen die riesigen Müllberge endlich etwas geschehen muß.

#### ■ Projekt "Wasser"

Mit biologischer und chemischer Wasseruntersuchung am Bach oder Teich in der Nähe, mit Besichtigung einer Kläranlage. Vielleicht könnt Ihr eine Bachpatenschaft übernehmen. Zwischendurch geht es in's Schwimmbad. Wenn Ihr dort fragt, erzählt der Bademeister sicher einiges zur "Bearbeitung" des Badewassers (es gibt auch viel zu sehen!). Oder wie wäre es mit einer Floßfahrt?

#### ■ Projekt "Fahrrad"

Mit Fahrradreparatur, mit Radtour mit Besuch einer Fahrradwerkstatt und Räder-Basteln (im Buchladen könnt Ihr Selbstbauanleitungen für Tandems, Liege- und Lastenräder aus Schrott bekommen: *Reihe "Einfälle statt Abfälle", Ökotopia Verlag.*) Erkundet mit dem Rad Eure Umgebung und macht einen Radlerplan für alle Leute im Dorf/im Stadtteil mit Angaben, wie lange sie zum Bäcker, zum Supermarkt usw. radeln (viele scheinen nicht zu wissen, wie schnell das geht und nehmen immer das Auto, auch wenn sie lange nach einem Parkplatz suchen müssen). Und zum Abschluß ein Fahrradfest (offen einladen) mit Geschicklichkeitsübungen, Ausprobieren und vielleicht einem Auto-Wurf-Stand und einer Diskussion über den Verkehr bei Euch, wie's besser ginge usw.

Bei diesen Projektbeispielen sind noch viele weitere Ideen denkbar. Euch fällt sicher auch zu Stichworten wie "Landwirtschaft", "Energie", "Frühling", "Garten" usw. vieles ein.

#### ■ Mehrtägige Unternehmungen

Gemeinsam übernachten, auf Reisen gehen, Abenteuer-Zeltlager, das alles bringt Schwung und lustige Erinnerungen in die Gruppe.

- Zeltlager (in der Nähe des Wohnortes oder ein Stück in die Ferne. Oft auch eine gute Gelegenheit, eine benachbarte Kindergruppe zu besuchen und kennenzulernen). Vorbereitungstreffen, auf dem Verpflegung und Programm besprochen werden.
- Besuch im Naturkundemuseum (oft bieten die spannende Führungen an; eine Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln paßt gleich ganz gut, wenn Ihr mal was zum Thema Verkehr machen wollt).

- Fahrradtour (eintägig und wenn Ihr Euch alle gut kennt, auch mal mit Sack und Pack und Übernachtung in Zelt oder einer Jugendherberge).
- Auch zu Fuß kommt Ihr recht weit! Wetten daß?

### ■ ■ ■ Programm

- ■ ■ Plant Ihr Eure Gruppenstunden langfristig? Oder wartet Ihr immer ab, was so an Ideen kommt?
- Grundsätzlich sinnvoll: gemeinsam mit Großen und Kleinen für die nächsten Treffen planen, Aufgaben verteilen.
- Wenn nicht gerade eine dringende Aktion wartet, sollte Raum bleiben für ganz plötzliche Ideen oder auch eine Programmänderung bei besonders schönem oder schlechtem Wetter.
- In einer Ideenrunde (oder auch einer Gründungsrunde) kann auch mal ein größeres Programm entstehen, bei dem z.B. die Aktivitäten schon über die Jahreszeiten verteilt werden (Schlittensfahrten im Sommer?).
- Wenn Ihr nicht immer nur von einer Gruppenstunde zur nächsten planen, sondern z.B. an einem Projekt über einen längeren Zeitraum arbeiten wollt, dann sammelt zu einem Thema Ideen und "verplant" mit allen Interessierten die nächsten Wochen (Dabei aber auch das ein oder andere Treffen offen lassen, vielleicht um an Angefangenem weiterzuarbeiten oder um einfach mal spazieren, schwimmen, Eis essen zu gehen).

### ■ ■ ■ Probleme

- ■ ■ Krankheitsbild: Unlust, immer weniger Kinder, sich ewig hinziehende Treffen.
- Diagnose: Ideenmangel!
- Aussichten: Tödlich, wenn nicht schnell etwas passiert!
- Noch viel besser als heilen ist auch hier vorbeugen: Montiert in Eurem Gruppenraum eine ständige Ideen-Wandzeitung. Wer irgendeine neue Sache aus Schule, Büchern oder anderen Gruppen mitbringt, wer irgendwelche Fragen hat oder das Bedürfnis, zu einem Thema was zu machen, schreibt es auf.
- Setzt Euch immer wieder zu Ideenrunden zusammen, bei denen Ihr nach dem Motto: "Wenn wir wollen, können wir alles machen"

Geistesblitze sammelt. Aus völlig verrückt scheinenden Vorschlägen kann viel werden, wenn Ihr darauf eingeht, nachhakt und mitdenkt.

Versucht mal, in der Gruppe ein "Schlechtwetterprogramm", ein "Draußenprogramm", eines für Frühling, Sommer, Herbst und Winter aufzustellen. Erfahrungsgemäß füllen sich solche Rubriken innerhalb von wenigen Stunden für mehr als ein Jahr!

## Kontakt mit anderen Gruppen

Auch bevor es an Ideen mangelt, ist es sinnvoll, mal über den eigenen Tellerrand hinauszusehen. Gibt es in der Nachbarschaft Kindergruppen, die auch für die Umwelt arbeiten? Ein Besuch bei den "Nachbarn" lohnt sich zum Erfahrungsaustausch immer. Ihr könnt überlegen, ob sich nur einzelne Leute oder gleich die ganzen Gruppen treffen sollen. Bei letzterem könntet Ihr einen richtigen Trübel-Nachmittag daraus machen. Wenn beide Gruppen ein paar Ideen mitbringen (oder eine das Programm und die andere etwas Eß- und Trinkbares beisteuert) ist der Aufwand nicht schrecklich groß.

Versucht die "Reise" mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu machen. Das ist umweltfreundlicher, ein Spaß für sich und ermöglicht später Einzelnen, die neuen FreundInnen auch alleine zu besuchen.

Der nächste Schritt könnte dann sein, ein Treffen aller Kindergruppen im Kreis, in der näheren Umgebung zusammenzutrommeln. Wenn mehrere Gruppen vorbereiten, kein Problem. In einigen Landkreisen wurden nach erstem Beschnuppern bald (halb-)jährliche Zeltlager aller Gruppen zu schönen Höhepunkten in der Gruppenarbeit – und warum sollte nicht auch einmal eine Aktion von mehreren Gruppen gestartet werden?

## Geld und Versicherung

Es gibt tausend Möglichkeiten, an Geld für Eure Arbeit heranzukommen. Ein paar Ideen an dieser Stelle:

- Kindergruppenstand auf dem Weihnachtsmarkt (zusammen basteln und Besetzungsplan für den Stand ausarbeiten (nicht zu lange, lausekalt!))
- Verbandliche Kindergruppen können oft bei

der Jugendsammelwoche (wo es die gibt) mitmachen. Kinder und Jugendliche sammeln dabei Geld, von dem die Hälfte an die Gruppe geht. Vorsicht: Sammler-Altersgrenze (ab 12 Jahre). Erkundigt Euch bei der Gemeinde.

- Teilnehmen an Wettbewerben: Gute Chancen habt Ihr bei Umweltwettbewerben von Sparkassen, Banken und kommunalen Trägern.
- Wenn die Kinder in einem Naturschutzverband Mitglied sind, läuft die Versicherung über den Verband. Ansonsten solltet Ihr Euch unverbindlich nach einer Gruppenversicherung erkundigen.

## Elternkontakt

Ladet Eure Eltern doch mal zu einem "Tag der offenen Tür" ein! Es ist immer gut, wenn sich die meisten kennen, Ihr könnt vielleicht eine Liste machen, welche der Erwachsenen bereit wären, helfend einzuspringen oder z.B. bei einem Fest Kuchen zu backen, die Besetzung eines Weihnachtsmarktstandes mit heißem Tee zu versorgen ...

- Überlegt auch einmal, ob Ihr nicht einen Familientag veranstaltet. Ein Trübelnachmittag, bei dem alle zusammen spielen und Spaß haben.
- Wenn Ihr eine größere Fahrt vorbereitet, ist manchmal ein Elternabend sinnvoll (ein Kinder- und Elternabend!)
- Überlegt Euch, ob Ihr eine Notfall-Telefonkette braucht (damit auch ein außerordentliches Treffen schnell an- oder abgesagt werden kann).

## Arbeitskreise

### **Erlebter Frühling:**

Es werden für jeden Frühling vier Tier- und Pflanzenarten ausgewählt, die es im Frühling zu entdecken gilt. Wer die Arten gefunden hat, schickt eine Postkarte an die Naturschutzjugend und teilt den Fund mit.

Wer mit der Kindergruppe mehr aus dem Erlebten Frühling machen will, braucht nur ein bißchen Phantasie: Wie wär's mit einem Frühlingsspaziergang mit Überraschungen, zu dem Ihr öffentlich einladet? Oder ein "Frühlingsbotenfest", bei dem Eure Gäste die vier Arten beim Spielen und Basteln ken-



nenlernen können? Oder Ihr helft den Frühlingsboten durch Nisthilfenbau, Einsatz für ihre Lebensräume ...

■ **Aktion Ameise:**

Selbstständig arbeitende Kindergruppen, entstanden aus LeserInnen der oben stehenden Kinderbuchreihe.

■ **Kinderinformationsdienst (kid):**

Kinderinitiativen im Umweltbereich, Aktionen, Projekte und Verbände, außerdem aktuelle Termine und Adressen sind im kid zu finden. Zweimal im Monat erscheint das Heft, mit dem sich "Kinderarbeiter" ein Info-Netz geschaffen haben

■ **KAKTUS**

**"Kinder-Aktion-Umweltschutz":**

Kinder nehmen die Umwelt-Arbeit selbst in die Hände, in den Kindergruppen vor Ort, aber auch auf Landesebene, wo die "KAKTUSSE" Seminare und Freizeiten von Kindern für Kinder auf die Beine stellen und Kinderzeitungen, Pressearbeit und vieles mehr anpacken.

**Greenteams, Kinder- und Jugendprojekt von Greenpeace:**

Immer mehr aktiver Kids schließen sich zu Greenteams zusammen und werden bei Bedarf von Greenpeace mit Materialien unterstützt. Viele Gruppen haben einen erwachsenen BegleiterInnen.

■ **ÖKOAKTIV:**

Eine ZDF-Sendung gibt vielen Ideen zum Einsteigen. Wer an ÖKOAKTIV schreibt, erhält weitere Infos, Kontakte und Unterstützung für eigene Aktionen. ÖKOAKTIV ist ein überverbandlicher Zusammenschluß verschiedenster Umweltgruppen.

**Umweltschutz im Kindergarten**

Auch im Kindergartenalter ist Umweltschutz schon drin! Die Kleinen haben einen ausgeprägten Forscherdrang und Spaß daran, Tiere und Natur zu sehen und zu unterstützen. Im Prinzip kommen die meisten Arbeitsformen von Kindergruppen auch hier schon in Frage. Besonders geeignet sind kleinere Unterfangen wie Basteln mit Naturerleben oder Naturschutzaktionen vor der eigenen Türe. Ein paar Beispiele im Folgenden:

■ **Eine Bohnenlaube**

Aus Stangen wird ein "Zelt" errichtet und an den Fuß jeder Stange eine Stangenbohne (Feuerbohne) gepflanzt. Die wachsen nun daran empor und schaffen ein grünes Haus, in das sich die Kinder gerne hineinsetzen. Im Sommer, wenn die Bohnen gereift sind, bietet sich ein gemeinsames Bohnensuppen-Kochen an. Die Bohnen können im Frühjahr, bevor sie an die Stangen gepflanzt werden, in der Gruppe in Blumentöpfchen angezogen werden.

■ **Eine Kräuterspirale**

Küchenkräuter machen manche Salate und Suppen erst richtig lecker. Sie können einen Platz im Kindergarten finden. Eine Kräuterspirale aus Natursteinen wird von den Kindern mit aufgeschichtet. Sie wird mit Erde aufgefüllt. Im höchsten Teil werden die trocken-liebenden Pflanzen eingesät (Majoran, Salbei, Estragon, Bohnenkraut), unten, die die es feuchter brauchen (Schnittlauch (mäßig feucht), Petersilie, Melisse, Pimpinelle, Brunnenkresse (sehr feucht).

■ **Teebeet**

Es sollte nicht zu nahe an einer Straße liegen. Pfefferminze ist ein kräftig wachsendes



Kraut, das ungezählte Tee-Ausgaben im Kindergarten übersteht. Außer Pfefferminze kann auch Kamille ins Teebeet geholt werden (beim Jäten in einem Nutzgarten der Eltern können z.B. einige Pflanzen ausgegraben und umgesetzt werden). Auch aus den Blättern der Brennessel wird ein leckerer, gesunder Tee. Der Kauf von vielfach eingepackten und weitgereisten Teebeuteln für den Kindergarten kann ganz entfallen, wenn im Sommer auch Teile der Pfefferminzpflanzen oder Kamillenblüten gesammelt und an einem luftigen Platz getrocknet werden.

■ **Kompost, Wurmbox**

Ein Komposthaufen macht aus Gartenabfällen und Obst-/Gemüseresten wieder gute Erde. Er muß allerdings ab und zu umgeschichtet werden. Schneller geht die Kompostierung in einer Wurmbox: In einer abgedeckten Box mit durchlöcherter Trennwand wird auf eine Seite der kompostierbare Abfall gegeben und etwas

Erde. Dazu kommen Regenwürmer, die gesammelt oder extra gekauft werden können. Die beginnen mit der Arbeit. Während sie arbeiten, werden neue Abfälle in die freie Hälfte getan, in die die Würmer von alleine umziehen, wenn sie mit der ersten "Aufgabe" fertig sind. Wenn dort praktisch keine Würmer mehr vorhanden sind, kann der fertige Kompost entnommen werden.

## Checkliste

Es ist gar nicht schwer, den ganzen Kindergarten ein bißchen umweltfreundlicher zu machen – so daß auch für die Kinder der Umweltschutz einfach dazu gehört. Für viele der Maßnahmen sind die Erzieherinnen, die Eltern, die Hausmeister gefragt! Aber es ist eine Arbeit, die sich lohnt. Diese Checkliste kann nur einige Anregungen geben, oft setzt sie weitere Erkundigungen voraus und immer ist noch vieles darüber hinaus machbar und wichtig.

■ **Ernährung**

- Im Kindergarten wird mindestens eine Mahlzeit eingenommen. Dabei fällt es gar nicht schwer, auf umweltverträgliches Einkauf zu achten (aus biologischem Anbau, möglichst viele Produkte aus der Region ...).
- Gesund sollte das Essen im Kindergarten natürlich auch sein. Lieber also viel Gemüse und Obst und keine Süßigkeiten! Mit den Kindern gemeinsam vorbereitet macht das sogar allen viel Spaß und schmeckt doppelt so gut.

■ **Müll**

- Essen und Trinken sollte es nur auf Mehrwegtellern und in Gläsern oder Tassen geben. Die Eltern sollten dafür gewonnen werden, den Kindern Brot u.ä. in Brotdosen mitzugeben, ohne Papier, Folie, Alu (evtl. gemeinsame Einführung von Brotdosen).
- Mülltrennen schon in jedem Gruppenraum. Kleine Eimer oder ähnliche Behälter für Papier, Kompost, Restmüll schaffen. Mindestens an einem Ort im Kindergarten Sammelbehälter für Glas und Metall.

■ **Verkehr**

- Die Anfahrt zum Kindergarten: wieviele Kinder laufen, radeln, kommen mit dem Auto?
- Eine Mitfahrbörse oder sogar ein Kindergartenbus und evtl. auch Kinderfahrradstellplätze (und Fahrradwerkstatt?) sind tolle Möglichkeiten hier Verbesserungen zu schaffen.

■ **Energie**

- ist der Kindergarten mit Energiesparlampen, Sonnenkollektoren und überall Doppelglasfenstern ausgestattet?

■ **Wasser**

- Klospülungen mit Wasserspartaste ausstatten – Regenwassernutzung – für die Regenwassernutzung z.B. bei der Klospülung bedarf es einer aufwendigeren Anlage. Auf jeden Fall sinnvoll ist Wassersammeln zum Gießen im Garten, evtl. zum Vorwaschen der Hände, zum Spielen draußen
- Entsiegeln – jede Freifläche des Kindergartens, die zubetoniert/gepflastert ist, lässt Wasser nur schwer einsickern. Weil insgesamt so viele Flächen "zu" sind, gelangt zu wenig Wasser in den Boden und zu viel in die Kanalisation. Wo immer es geht, den Asphalt/Beton wegnehmen!
- Auf Streusalz-Einsatz im Winter verzichten (statt dessen Splitt, Sand oder Holzspäne)

■ **Büro/Sekretariat**

- Recyclingpapier zum Schreiben und in den Toiletten benutzen
- löungsmittelfreie Klebstoffe und Korrekturflüssigkeiten verwenden
- möglichst umweltfreundliche Reinigungsmittel verwenden
- auch beim Einkauf von Malstiften, Knete usw. auf Ungiftigkeit und Umweltfreundlichkeit schauen.

■ **Gebäude**

- vorhandene Gefährdungen durch Asbest/Formaldehyd beseitigen
- bei Neubau/Erweiterung mit baubiologischen Mitteln und Baustoffen arbeiten
- Fassaden- und Dachbegrünung
- Pflanzen auch in die Räume holen
- auch am Gebäude Artenschutzmaßnahmen (z.B. Fledermauskästen aufhängen, bei geeigneter Dachneigung Hilfsbretter für Mehlschwalben etc.)

**Auch die Kleinsten können schon umweltbewußt denken und handeln – sie brauchen dazu keine/n LeiterIn, bestenfalls jemanden, der/die bei der Umsetzung ihrer Ideen hilft.**



# (Vollkorn)Brot und Spiele

Wem beim Stickwort "Spiele" nicht mehr als Topfschlagen und Mensch-Ärger-Dich-Nicht einfällt, und wer dabei an "Kinderkram" denkt, sollte hier unbedingt weiterlesen ... Ein paar Spiele, die mit wenig Aufwand, aber viel Spaß und Bewegung für alle Beteiligten verbunden sind, machen sich immer gut zwischen Projekten, Treffen und Aktionen. Und das (fast) ohne Altersgrenzen!

## ■ ■ ■ Spielereien

Wenn Ihr Spielideen sammelt (z.B. in einem Extra-Ordner), bekommt Ihr eine "Ausrüstung" für viele Fälle: Spiele kommen gut an, wenn Ihr konzentriert gearbeitet habt (gegen "Einrosten"!), auf einer langen Eisenbahnfahrt oder um Stimmung und Situation zu retten, wenn gerade die Luft raus ist ...

Kennenlernspiele bringen oft erst den nötigen Schwung in ein erstes Treffen, vor allem, wenn viele neue Leute dabei sind.

Sogar in den Mittelpunkt könnt Ihr "Spiele" stellen, wenn Ihr zum Beispiel zu einem Spielefest (nicht nur für Kinder) einladet! Naturerle-

nisspiele sind natürlich ein Spezialgebiet für alle umweltbewegten Gruppen, aber auch eine Menge Traditionelles ist ein "Wiederaufwärmen" wert.

## ■ ■ ■ Kennenlernspiele

1. "Ich heiße Peter und behaupte mit Gabi, Tanja und Rudolf: dies ist ein grünes Krokodil!" Ein Kugelschreiber oder ähnlicher Gegenstand wird in der Runde herumge-

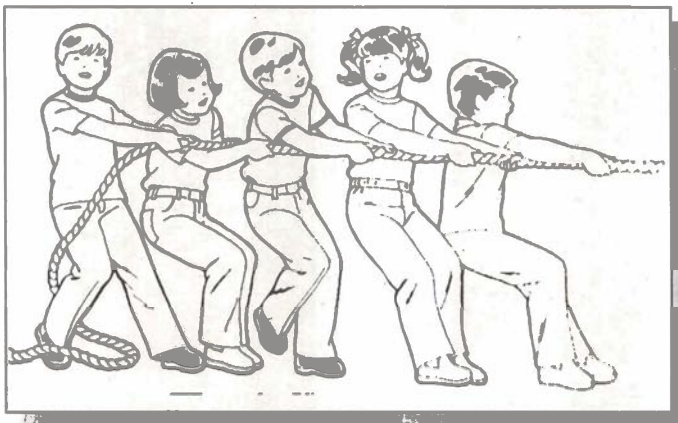
geben. Jede/r stellt sich vor, zählt alle vorherigen MitspielerInnen auf und erzählt was vom grünen Krokodil. Lustig wird's, wenn außer dem Namenssalat sich auch das Krokodil abenteuerlich verwandelt.

2. Schnelle Reaktion ist angesagt, wenn eine/r in der Mitte des nicht zu kleinen Kreises steht, einen Namen zugerufen bekommt und dem oder der Benannten mit einer Zeitungsrulle auf's Knie schlägt – es sei denn, der/die ruft schnell einen anderen Namen. Wer getroffen wird, muß in die Mitte (Spaß macht das Spiel auch mit Tiernamen oder Tierstimmen, wenn Ihr Euch alle schon kennt).

3. Nach einer kurzen Vorstellung schreibt jeder seinen Vornamen auf ein DIN A5-Papier und gibt es dem/der NachbarIn. Der/die schreibt einen "Nachnamen" dazu, einen Gegenstand o.ä. mit dem gleichen Anfangsbuchstaben und klebt ihn dem/der "Getauften" auf den Rücken (ohne daß diese/r den neuen Namen lesen konnte). Jetzt kann eine/r (oder mehrere gleichzeitig) anfangen, zu fragen: "Ist es ein Tier?..." Die anderen antworten mit ja und nein.



4. Interviews: Immer zwei Nachbarn interviewen sich, die anderen hören zu. Wer erfragt in zwei Minuten das meiste?
5. Der/die Erste hält eine Rolle Tesakreppband und einen dicken Filzstift in der Hand, wirft beides einem anderen in der Runde zu, der den Namen des Werfers/der Werferin daraufschreibt, während dieser sich kurz vorstellt. Klebeband mit Namen abreißen und auf den Pullover kleben (dem/der Richtigen natürlich).
6. Jede/r erhält eine Sicherheitsnadel (oder ein Stück Klebeband), ein Stück festes Papier sowie bunte Stifte. Jede/r malt ein schönes Namensschild für den/die Nachbar/in (evtl. nach kurzem Interview).
7. Ein Spinnennetz entsteht aus einem sauber gewickeltem Wollknäul, als "Fliege" könnt Ihr einen Ball bereitlegen. Nach kurzer Vorstellungsrunde wirft eine/r das Wollknäul einem anderen zu, den er dabei beim Namen ruft. Der/die Erste behält aber das Fadenende in der Hand. Der zweite wirft die Wolle weiter, hält aber den Faden fest. So entsteht ein Netz. Wenn es dicht genug ist, könnt Ihr einen Ball oder Luftballon damit hochschleudern (wenn viele mitspielen und die Schnur stabiler ist, kann sogar ein Kind im Netz sitzen).
8. Sitzkreis: Nach kurzer Vorstellung verlassen 1-3 Leute den Kreis, schließen die Augen. Die anderen setzen sich um, rücken zusammen und beugen sich tief nach innen. Von außen bestimmen die RaterInnen, wer wer ist.
9. Hand- und Fuß-Riesenbrettspiel: Alle stellen sich kurz vor und machen eine typische (Hand-)Bewegung. Dann hinterläßt jede/r durch Umfahren seiner Hand und/oder Fuß vier "Eindrücke" (in die Erde geritzt, mit Kreide auf dem Pflaster oder mit Farbe auf Papier). Die Umriss-



werden durch Linien verbunden. Jede/r nimmt einen Schuh o.ä. als Spielfigur. Würfeln, setzen. Dort, wo die Spielfigur landet, muß der/die SpielerIn den Namen des/der Hand-/FußbesitzerIn nennen und dessen Geste vorführen. Wer zuerst sein Startfeld erreicht, geht entweder in eine zweite, stumme Runde oder stellt noch einmal alle MitspielerInnen (nur pantomimisch?) vor.

10. Luftballonspiel: Jede/r stellt sich kurz vor und schreibt seinen/ihren Namen auf einen Luftballon. Alle werfen ihre Luftballons hoch und jeder paßt auf, daß keiner der Ballons auf dem Boden fällt. Irgendwann ruft einer "Stop!" (oder Musik ausstellen) und die SpielerInnen fangen je einen Luftballon. Stumm machen sie sich nun auf die Suche nach dem/der BesitzerIn des gefangenen Luftballons, tauschen und gehen, wenn sie den eigenen nicht zufällig bekommen haben, weiter.

Schwieriger: nicht die Namen stehen auf den Ballons, sondern Porträts, die zu Beginn des Spiels vom jeweils linken Nachbarn gezeichnet wurden.

11. Fragen-Memory: Karten in zwei Farben. Auf

die eine Sorte kommen jeweils Namen der Anwesenden (pro Karte einer), auf die anderen Fragen (über Hobbies, Vorlieben, Abneigungen, Ziele, Intimes ...)

Die Karten liegen verdeckt nebeneinander auf dem Tisch. Wer an der Reihe ist, zieht von jeder Farbe eine Karte und befragt die entsprechende Person. Nach einiger Zeit ist bekannt, wo welche Fragen liegen und gezieltes Antworten-Einholen wird möglich.

### Mittelpunkt-Spiele

Ladet ein zu einem Spielefest! Neben ein paar Infos zu Eurer Arbeit und vielleicht ein bißchen Vollwert-Stärkung, dreht sich alles um Spiele.



■ **Rallyes**

In fast jede Form zu bringen: Die TeilnehmerInnen suchen (u.U. in vorgegebener Zeit) nach bestimmten Dingen und lösen Aufgaben.

- Umwelt-Rallye kann durch die Natur, durch Städte und Geschäfte gehen (Umweltfragen, Aufsuchen wilder Müllkippen, Organisieren von überflüssigem Verpackungsmüll, Kurzinterview mit KundInnen im Supermarkt, malen oder Entwerfen eines Protestflugblattes gegen eine Umweltzerstörung etc.).
- Naturkundliches: Suchen von 5 Blättern, einer Feder, etwas Buntem ...; Passieren eines Tast-Parcours, Station, an der Naturerlebnisspiele gespielt werden ...; Naturkunde-Wissensfragen ...

■ **Fahrrad-Spiele**

Ihr habt vielfältige Möglichkeiten: von Geschicklichkeitsübungen bis Rad-Hockey, Radstaffeln (eventuell auch mit Aufgaben-Stationen) ...

■ **Scotland Yard**

Ein Spiel mit und für den öffentlichen Stadtverkehr: Ein Mr. X muß von mehreren Gruppen in U-, S- und Straßenbahnen verfolgt werden. Eine Telefonzentrale gibt den Verfolgern Tips, wo Mr. X gerade ist (der meldet sich dort alle 1/2 Stunde). Voraussetzung: Tageskarten für alle TeilnehmerInnen! (Ein heißer Tip für Finanzhaie und ähnliche: wenn Ihr so ein Spiel groß aufziehen wollt, im Rahmen eines Lagers oder sogar öffentlich dazu einladet, fragt mal beim Verkehrsverbund an! In Dortmund hat der regionale Verkehrsbetrieb beim "Scotland Yard" der Naturschutzjugend Nordrhein-Westfalen 100 Tageskarten springen lassen!)

■ **Sonstige Trubelspiele**

- Sommerski (siehe Bauanleitung auf S. 7)
- Stelzen (siehe Bauanleitung auf S. 7)
- New Games mit und ohne Geräte (Fallschirm, Riesenball)
- Sackhüpfen
- Dosenlaufen und -werfen (nicht ohne Plakat

zur Einwegproblematik!)

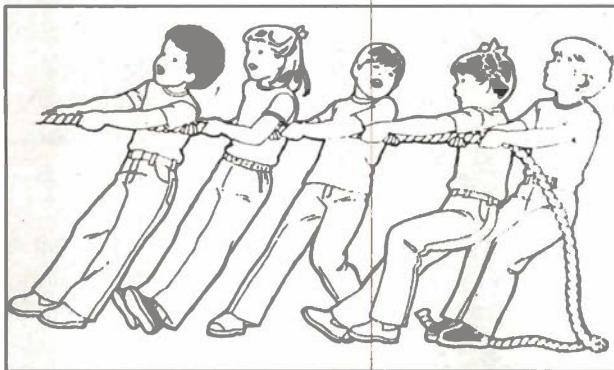
- Tauziehen
- Apfelschnappen (mit dem Mund aus Wasserschüssel oder von einem in Kopfhöhe gespannten Seil)
- Kirschkerne spucken

■ **Naturerlebnisspiele**

- Fotografieren: In Zweiergruppen. Eine/r schließt die Augen und läßt sich von dem/der PartnerIn führen, bei einem schönen Motiv tippt dieser ihn kurz auf die Schulter. Augen für zwei Sekunden öffnen, wieder schließen. Fertig ist ein ganz besonderes Foto.
- Blinde Karawane: Alle verbinden sich die Augen und halten sich an einem Seil fest. Der/die KarawanenführerIn selber ist nicht blind und führt seine/ihre Gruppe durch die tollsten Abenteuer (quer durch den Wald,

zwischen zwei Bäumen durch, in der Hecke ...), auch barfuß ist dieses Spiel sehr spaßig.

- Barfußlaufen: Einfach so oder eine bestimmte Strecke, über einen Baumstamm, durch



einen Bach ...

- Wiese aus der Mäuseperspektive: Auf den Knien mit einer Lupe durch die Wiese. Was wird jetzt plötzlich riesig?
- Ein Tag Steinzeit: Auch für ein ganzes Wochenende, am besten an warmen Herbsttagen. Ausrüstung: nicht mehr als ein Taschenmesser und ein dicker Pullover. Findet Ihr im Wald etwas Eßbares? Überlebt Ihr eine Nacht in einer selbstgebauten Höhle ...?

■ **Spiele für  
zwischendurch**

■ **Schleichspiele**

Wer erreicht einen blinden Wächter unbemerkt und schafft es, seinen "Schatz" zu klauen oder einen Gegenstand bei ihm abzugeben?

■ **"Laubsauger"**

Jede/r wird mit einem Strohalm ausgestattet. Auf Zeit oder in zwei Mannschaften (als Staffel) gilt es, eine bestimmte Menge Blätter zu einem Behälter zu transportieren. Also: Ansaugen und saugend bis zum Ziel ein Blatt am Strohalm halten.

■ **Pantomime**

Alleine oder zu mehreren Tiere oder Pflanzen darstellen oder Umweltverschmutzer (den Chemie-Manager oder Autofahrt ...). Pantomime – ein Gerücht entsteht: könnt Ihr ohne Worte eine Begebenheit weitergeben, ohne daß sie verfälscht wird? Eine erste Theatergruppe (mind. zwei SpielerInnen) spielt eine Szene vor einer zweiten Gruppe (alle anderen können nicht zusehen). Dann spielt die zweite Gruppe vor der dritten, diese vor der vierten usw., auch lustig für ZuschauerInnen: ist am Schluß noch was von der Ursprungsszene übrig?



■ **Memory**

... muß nicht mit edlen Karten gespielt werden: zur Vorbereitung Baumfrüchte, Blätter oder Blüten sammeln (nur einfach). Unter gleichen Tassen oder Joghurtbechern wird je eines der Dinge gelegt. Jede/r hebt zwei Tassen kurz hoch (die anderen sehen zu). Nach dieser Runde ziehen alle los und suchen die Gegenstände unter den Tassen in der Natur. Sie bringen Blätter, Früchte ... und versuchen, sie auf die richtigen Tassen zu legen. Wer weiß noch, wo die Kastanie lag?

■ ■ ■ **Stubenhocker und Dauerregen**

■ **Wattepusten**

Ein Tunier auf dem Gruppentisch: ein Wattebausch soll über die Gegenseite des Tisches hinausgeblasen werden, aber von dort blasen andere dagegen – alle pusten mit.

■ **Blind malen**

Ein/e SpielerIn versucht blind (Augenbinde) einem gezeichneten Esel, Schwein oder Gruppenmaskottchen einen Schwanz, eine Nase, ein Ohrring zu malen oder anzukleben (Figur auf Blatt Papier oder Wandtafel zeichnen)

■ **Schreib- und Malspiele**

Jede/r schreibt eine Person oder ein anderes Subjekt auf ein Blatt Papier, knickt es um, gibt im Uhrzeigersinn weiter, der nächste fügt ein Verb hinzu, dann kommen Ortsangabe, Zeit, das Objekt, vielleicht noch ein Relativsatz dazu? Oder dasselbe zeichnend: den Kopf, den Körper bis zur Gürtellinie, die Hose, die Schuhe.

■ **Pfänderspiele**

Zwischendurch mal eine Runde mit Pfandabgeben: ein Blödsinnspiel wie "Schlappes hat den Hut verloren" oder Vogelstimmenschnellraten – wer einen Fehler macht, gibt ein Pfand, das am Ende wieder eingelöst wird durch Erfüllen von Aufgaben (hüpfen, Theater spielen, singen oder aber spülen, Post erledigen ... – vielleicht lassen sich die "lästigen" Aufgaben zwischendurch auch mal so verteilen).

■ ■ ■ **New Games**

Die Idee: Spiele für Viele, bei denen es nie um gewinnen oder verlieren geht, sondern um gemeinsamen Spaß.

■ **Vertrauensspiele**

- Eine/r legt sich steif auf den Boden, alle anderen stellen sich an seine/ihre Seiten, gehen in die Hocke und schieben ihre flachen Hände unter seinen Körper. Dann heben sie ihn langsam in die Höhe.
- Oder: Alle legen sich in einer langen Bahn auf den Boden, die Hälfte dicht nebeneinander in eine Richtung, die anderen so, daß ihre Köpfe zwischen denen der anderen zu liegen kommen. Alle strecken ihre Arme in



die Höhe und, unterstützt von einem/einer HelferIn, legt sich **ein/e** MitspielerIn steif auf die Hände, die ihn/sie sicher bis ans Ende der Menschenbahn weitergeben.

- Oder: Eine/r stellt sich mit geschlossenen Augen in den Kreis der MitspielerInnen. Er/sie fällt in eine Richtung um und wird dort von wartenden Händen wieder (nicht zu heftig) zurückgestoßen, vom nächsten wieder in eine andere Richtung gekippt ...



- Oder: Pärchen bilden. Eine/r schließt die Augen, der/die Sehende "führt" den anderen nur über Kontakt der Fingerspitzen. Ohne Worte versuchen, den/die PartnerIn nach rechts oder links zu führen, zum Hinsetzen oder Hinlegen zu bringen.
- In die Hocke gehen: Alle stehen im Kreis, drehen sich so, daß sie jeweils den Rücken des linken Nachbarn angucken und verkleinern den Kreis soweit wie möglich. Jetzt setzen sich alle gleichzeitig auf den Schoß des Hinterrannes/der Hinterfrau. Hält der Kreis? Wer es weitertreiben will, fordert nun auf, im Kreis zu laufen (und dabei "Mein Vater ist ein Wandersmann zu singen"?)

### **Theaterspiel**

■ ■ ■ Spielen kann auch Theaterspielen sein. Sei es ein Pantomimestück, eine nachgestellte Szene aus Märchen oder Politik, ein kritischer Spontan-Sketch - Theatern macht Spaß und wenn irgendwas besonders

gut kommt, lohnt es sich, es auszubauen, vielleicht wird daraus ja ein Straßentheater für die nächste Aktion oder ein Sketch für den kommunalen Umwelttag ...

Schwarzes Theater oder Theater der Unterdrückten ist Theater, dem man nicht anmerkt, daß es Theater ist. Prima geeignet, um auf ein brennendes Problem aufmerksam zu machen, aber auch einfach eine Riesengaudi: auf der Straße, in der Fußgängerzone, im Supermarkt,

Ihr fangt einfach an, über ein Thema intensiv zu diskutieren, eventuell zu streiten oder Situationen nachzustellen, aber ohne offensichtlich zusammengehören. Ihr bezieht

PassantInnen in Eurer Gespräch mit ein, fordert Stellungnahmen ...

### **Plan- & Rollenspiele**

■ ■ ■ Seminare mit einer Gruppe Jugendlicher müssen nicht nur aus Vorträgen, Exkursionen und Kleingruppen bestehen. Auch zur Arbeit an einem umweltpolitischen Thema bieten sich verschiedene Spielformen an.

#### ■ **Rollenspiele**

Die TeilnehmerInnen schlüpfen hierbei kurzerhand in die Rollen von verschiedenen Menschen. So wird aus dem Arbeitsraum z.B. das Vorzimmer des/der BürgermeisterIn, in dem das Stadtoberhaupt, zwei UmweltschützerInnen, ein Planungsmensch der Gemeinde und mehrere AnwohnerInnen der Ortsdurchgangsstraße über die Notwendigkeit einer Umgehungsstraße diskutieren. Vielleicht erhalten sie vor Spielbeginn (und nachdem die Rollen verteilt sind) eine kurze Be-

schreibung ihrer Situation: als BürgermeisterIn, der/die natürlich wiedergewählt werden will, als AnwohnerIn, der/die täglich 10.000 Autos an seinem/ihrer Küchenfenster vorbeiziehen sieht und als UmweltschützerIn, der/die um die Pflanzen und Tiere rund um die Gemeinde weiß und anhand von Verkehrszählungen die Wirksamkeit einer Umgehungsstraße in Frage stellt. Egal, ob die SeminarteilnehmerInnen beim Rollenspiel dabei sind oder einige zuschauen, wird dies eine lebendige Auflockerung sein, und die SpielerInnen dazu bringen, für und wider Argumente zu sammeln und ihnen begegnen zu lernen.

### ■ Planspiele

Ein Planspiel braucht einiges an Zeit zum Spielen (oft mehrere Tage) und kostet ebenfalls viel Zeit in der Vorbereitung. Auch hier nehmen die TeilnehmerInnen verschiedene Rollen an. Es gibt dann z.B. eine Gruppe von UmweltschützerInnen, eine Gruppe von PolitikerInnen, eine Bürgerinitiative für die Umgehungsstraße, eine Zeitungsredaktion usw. Die Gruppen erhalten schriftlich eine genauere Rollenerklärung und lassen sich in verschiedenen Räumen nieder. Die Kommunikation läuft nun ausschließlich schriftlich. Eine Gruppe teilt der anderen einen aktuellen Erlaß mit, gibt eine Presseinformation an die Zeitung oder lädt die Bürgerinitiative zu einem klärenden Gespräch ein. Eine zentrale Rolle kommt den SpielleiterInnen zu, die BriefträgerInnen sind und eventuell sogar in das Geschehen eingreifen, z.B. indem sie verkünden, daß ein vom Aussterben bedrohtes Tier auf der geplanten Straßentrasse gesichtet wurde oder daß es auf der überlasteten Ortsdurchfahrt zu einem tödlichen Verkehrsunfall kam ...

Es gibt etliche Rollenspiele fertig zu kaufen, mit Rollenkarten und Ereigniskarten usw. Mit etwas Phantasie läßt sich aber auch ein eigenes völlig neu entwerfen.

### ■ ■ ■ Spiele ohne SiegerInnen?

Beim Planen eines Spieletages oder beim Einsatz von Spielen im Rahmen von Seminaren und Veranstaltungen gilt es zu entscheiden, ob es eine Spielesammlung ohne Sieger

und Besiegte geben soll. Spiele, bei denen es auf Zusammenarbeit und Spaß in der Gruppe ankommt, anstelle von Ausspielen, Übertrumpfen und Unterliegen, Verlieren etc. Die New Games führen oft den Untertitel "Spiele ohne SiegerInnen". Aber es gibt auch viele andere Spiele, inzwischen auch fertige Brettspiele usw., die die Zusammenarbeit in der Gruppe fördern und deren Ergebnis höchstens ein gemeinsamer Sieg oder eine gemeinsame Niederlage z.B. gegenüber zunehmender Umweltzerstörung ist. Ein Argument für die Spiele ohne GewinnerInnen ist sicherlich, daß wir sonst



ständig in Konkurrenzsituationen leben und es bitter nötig haben, einmal Alternativen kennenzulernen – vielleicht ist so ein untypisches Spiel dann ein Beginn von untypischem Verhalten und Umdenken!

### ■ ■ ■ Spielgeräte-Grundausrüstung

Nur ganz einfaches Gerät gehört zur Ausstattung für Naturerlebnisspiele und viele mehr.

- Immer dabei sein sollten Augenbinden und ein Seil (auch für ein Tauziehen nebenbei).
- Frisbee: warum nicht auch aus einem alten Waschmitteltrommeldeckel ... lohnt sich, aufzubewahren.
- Alte Kartoffelsäcke: "Ein Sackhüpfen in Ehren ..."
- Stelzen: Selberbauen ist kein Problem und



prima für ein Spielefest: Pro Paar braucht Ihr zwei gehobelte Latten (bruchstabil, ca. 150 cm) und am besten zwei stabile Dreiecksbretter, die Ihr durchbohrt und mit langen Schrauben und Muttern an den Latten befestigt. Für die edle Stelzen-Variante mehrere Löcher in die Latten bohren, damit die Fußstützen individuell höhenverstellbar werden.

- Sommerski: Mensch nehme zwei stabile, gehobelte Bretter. In 35 bis 40 Zentimeter Abstand, je nach Länge Eurer Skier bis zu zehn Paar Fußschlaufen (aus stabilem Jeansstoff oder Transportband) hintereinander annageln (besser hält's, wenn Ihr schraubt). Wer jetzt mit diesen Skiern "wandern" will, ist mit den Händen auf Schultern oder Hüfte des Vordermannes/der Vorderfrau und auf gemeinsames "Rechts - links - rechts" angewiesen.
- Wenn Ihr eine/n SponsorIn findet oder sonst nicht wißt, wohin mit dem Geld: Fallschirmtuch oder ein Riesenball sind lohnende Anschaffungen!

- **Übrigens:** Viele andere Jugendgruppen, **Verbände**, die Kreis- oder Stadtjugendpflege, die Schule oder Gemeinde haben manchmal wahre Berge an Spielgeräten gehortet und verleihen sie gern!

## Nicht zu kindisch Für die Presse

Ein **Spiele**nachmittag mit der Kindergruppe oder mit schwungvollen Jugendlichen bietet nicht zuletzt auch eine gute Gelegenheit, mal wieder an die Öffentlichkeit heranzutreten (siehe auch Kapitel *Presse*). Die meisten Zeitungen **berichten** gerne über solch fotogenen Aktionen, **und** bei manchem Spiel läßt sich **Tip** und **Anleitung** zum Nachmachen mit in den **Presseartikel einbauen**. So kommen dann noch **mehr Menschen** in den Genuß schöner Naturerlebnisspiele oder fragen sich beim nächsten Supermarkteinkauf auch, bei welchen drei **Waren** sie mehr Verpackung als Inhalt nach Hause tragen würden, wie es Aufgabenstellung **in einer** Umweltrallye war. Ein Beispiel findet sich auf der nächsten Seite.

### Erlebnis-Exkursion der Naturbeobachtungs-Jugend

## Miniatur-Reservate und im »Blindflug« durchs Gelände

Niederaula (z). - Eine naturkundliche Exkursion muß nicht nach Schema F ablaufen: Bestimmung von Blumen und Käfern nach dem Lehrbuch etwa.

Natur kann man schließlich auch buchstäblich hautnah erleben. Markus Jensen aus Köln, Fachautor für die Publikationen der Naturschutzjugend, hat als Veranstalter von Naturerlebnis-Ausflügen mit Kindern und Jugendlichen bereits Erfahrungen gesammelt. Am Samstag war er zu Gast beim Deutschen Jugendbund für Naturbeobachtung (DJN) in Niederaula.

15 junge Leute zogen trotz kaltem Wind und gelegentlichem Nieselregen mit Markus Jensen ins spärliche Grün, unter ihnen auch der Niederaulaer DJN-Vorsitzende und Kreistagsabgeordnete Timo Schadt. Die Ausrüstung war ungewöhnlich: Ein Dutzend Halstücher und Schals, ein Knäuel von Seilen und Stricken und eine Wassersprühflasche.

### Seile verteilt

Erste Station ist das »Wäldchen«, ein sogenanntes flächenhaftes Naturdenkmal, entstanden am nördlichen Rand des Niederaulaer Wohngebietes auf dem Gelände einer ehemaligen Mülldeponie. Markus Jensen teilt an Gruppen zu je drei jungen Leuten ein Seil aus. Damit sollen sie ein kleines »Naturschutzgebiet« abgrenzen und dann erzählen, warum sie sich ausgerechnet diesen Abschnitt ausgesucht haben.

Ein alter Baum wird abgegrenzt, weil er wegen seiner vielen Spelthöhlen zu schade zum Fallen ist, ein Gestrüpp als wichtiger Unterschlupf für Kleingetier.

Drei Mädchen haben ihren Strick zu einem Knäuel zusammengeballt und auf einen Punkt gelegt: Schon diese eine Stelle sei genauso schützenswert wie die gesamte Natur ringsherum.

Weitere Spiele sollen die Sinne der jugendlichen Teilnehmer für ihre Umgebung scharfen: Zwei Kolonnen werden z. B. gebildet und allen außer dem Kolonnenführer die Augen verbunden. Mit

den Händen auf den Schultern des Vordermannes tappen die Mädchen und Jungen durchs Gelände und spüren jetzt deutlich jede Bodenunebenheit, feuchtes Laub oder trockenes Gestrüpp und von wo der Wind kommt.

### Lauschender Fuchs

Einen Eindruck, wie ein Natter sich an den Geräuschen seiner Umgebung orientiert, vermittelt das Fuchsspiel, bei dem der »Fuchs« mit verbundenen Augen und einer Spritzflasche im Kreis ausgelegte Kekse bewacht. Die »Mäuse« versuchen, möglichst geräuschlos an die Kekse zu kommen - wenn der Fuchs sie akkustisch ortet, setzt es einen Wasserstrahl.

Später zog die ganze Gruppe zum gemeinsamen Essenköchen ins evangelische Gemeindehaus von Niederaula. Der »Naturerlebnistag« gehörte zu den Veranstaltungen, mit denen der DJN Niederaula in diesem Jahr an sein zehnjähriges Bestehen erinnern will. Seit 1988 gibt es zwei weitere DJN-Gruppen im Kreis: In Bad Hersfeld und in Asbach. Zusammen stellen sie etwa 60 Mitglieder.

**Beispiel für eine Umwelt-Rallye:**

## "Mülldetektive"

Obwohl nicht sein sollte, was nicht sein darf:

Macht Euch auf die Suche nach den Müllsünden bei uns!

(Ausrüstung für jede Gruppe: Papier und Stifte, 10,- DM für evtl. Einkäufe, ein alter Kartoffelsack für gesammelten Müll, ein leeres Plakat (Rückseite), dicke Wachsmal- oder Filzstifte, evtl. Stadtplan und Buslinien- bzw. U- oder S-Bahnplan, evtl. Fotoapparat)

### Station 1

#### Supermarkt in der Hintertupfinger Straße:

- Findet die am wenigsten oder umweltfreundlichsten verpackte und die am übelsten verpackte Ware im Supermarkt.
- Sammelt ein paar Alternativvorschläge, z.B. für Milch, Gemüse, Süßigkeiten, Haushaltswaren.
- Befragt KundInnen, was sie zu dem Verpackungsmüll sagen, den sie bei jedem Einkauf mit bezahlen.
- Versucht, einen Liter Milch, ein Stück Käse und etwas Obst oder ein paar Süßigkeiten ohne Verpackung zu bekommen. Nicht locker lassen! Diskutiert mit den VerkäuferInnen, wenn es sich anbietet, auch allgemein über das Müllproblem. Wer schafft es bis zum/zur FilialeiterIn?
- Versucht, an der Kasse KundInnen dazu zu bewegen, ihre Ware auszuwickeln und den Müll zurückzulassen.
- Bringt einige "Trophäen" mit.

### Station 2

#### Öffentliches Gemeindehaus:

- Hier ist eine "Klo-Kartierung" angesagt: Bekommt heraus, mit was hier geputzt wird!
- Gibt es die Möglichkeit zu getrennter Müllsammlung?

### Station 3

#### Irgendwo-Gehölz:

(Wegbeschreibung: beim Bauern Müller in den Feldweg rein, ...)

- Bringt von folgenden Müllsorten möglichst je einen Teil mit: Altglas, Plastikmüll, Altmittel, Sondermüll, Altpapier, etwas Kurioses für ein Mülldenkmal.

### Station 4

#### Rathausplatz:

Treffen für alle! Spätestens um ... Uhr dasein!

- Baut gemeinsam mit den anderen Gruppen aus Eurer "Kuriosität" von Station 3 ein Mülldenkmal.
- Malt und schreibt auf Eurer Plakat die Ergebnisse Eurer Recherche.
- Kippt den gesammelten Müll zusammen und redet mit den PassantInnen darüber.

Spiele sind also nicht nur etwas für Kinder, sondern auch für alle Großen. Sie können Gruppentreffen, Seminare und Veranstaltungen aller Art auflockern oder Inhalt eines ganzen Tages sein. Spielerisch Wissen sich anzueignen oder zu vermitteln ist oft viel leichter als die blanke Theorie über ein Thema, die in Büchern steht. Inzwischen gibt es auch schon sehr viele Bücher über Spiele mit Spielanleitungen. Fragt einfach mal in Eurer öffentlichen Stadtbibliothek nach - vielleicht findet Ihr über dieses Kapitel hinaus noch wertvolle Tips und Anregungen.



## Raus aus dem Alltag ... aber wie?

Seminare, (Zelt-)Lager und Fahrten zu organisieren ist gar nicht so aufwendig, wie es auf den ersten Blick erscheinen mag. Es sind nur ein paar Vorbereitungen sachlicher und fachlicher Art erforderlich. Im folgenden werden die wichtigsten Punkte einer erfolgreichen Planung und Durchführung aufgezeigt, die als Anhaltspunkte dienen können und von Euch für den Einzelfall nur "zurechtgebogen" werden müssen. Recht praktisch dürften für Euch auch die in diesem Kapitel anzutreffenden Checklisten für Lager und Seminare sein.

### Warum ein Seminar?

Im Vordergrund von Jugend- und Umweltseminaren steht natürlich, Wissen, Erfahrungen und Motivation zu vermitteln. Für eine erfolgreiche Umweltarbeit sind Seminare besonders wichtig, denn wer Veränderungen

Eurer ohnehin laufenden Arbeit darstellt.

Wenn Ihr Euch eine ganze Weile mit einem Thema beschäftigt habt, informiert auch andere darüber oder sobald Ihr in ein neues Thema einsteigen wollt, reißt doch einfach andere durch ein Seminar gleich mit.



durchsetzen will, muß die besseren Argumente haben. Nach einem Seminar sollte jede/r wissen, wie er/sie aktiv werden kann, in der Gruppe oder alleine. Aber auch persönliche Erfahrungen für das eigene Leben sind erstrebenswert.

- Durch Seminare, besonders wenn vorher gute Öffentlichkeitsarbeit läuft, könnt Ihr neue Leute für Eure Arbeit begeistern! Damit dies alles für alle Beteiligten kein langweiliges Unterfangen wird und auch für die OrganisatorInnen mit viel Spaß verbunden ist, ist es wichtig, daß das Seminar einen Höhepunkt

- Seminare sollen motivieren, aktiv zu werden, aktiv zu bleiben, sollen informieren, Spaß machen und Erfahrungen bringen. Dann bleiben neue Leute am ehesten ganz in Eurer Gruppe hängen.

### Seminar-Team gründen

Sobald Ihr Euch auf ein Thema geeinigt habt, klärt ab, wer das Seminar vorbereitet. Das klappt natürlich im Team am besten. So läßt

sich die Arbeit auf mehrere Schultern verteilen. Es macht mehr Spaß und bringt vielfältigere Ideen für die Ausgestaltung.

- Die Vorbereitung des Seminars innerhalb der Gruppenstunden führt durch organisatorische Details leicht zu Langeweile, aber daß eine Person die ganze Arbeit macht, kann ja auch nicht Sinn der Sache sein.

## **Fachlich-inhaltliche Vorbereitung**

Die Themenauswahl erübrigt sich meist, weil die Entscheidung, ein Seminar zu machen, meist auf ein aktuelles Problem oder ähnliches zurückzuführen ist. Das Niveau, die Zielgruppe, die Didaktik (Art und Weise der Wissensvermittlung) stehen dann zur Diskussion, aber auch der Zweck der Veranstaltung.

### ■ **ReferentInnen???**

Als nächstes stellt sich die Frage, ob ReferentInnen von außerhalb der Gruppe nötig sind. Wenn ja, wer? Zu welchem Thema? Geld ist für einen ReferentInnen im ersten Augenblick sowieso meist nicht da. Trotzdem werden alle, die sich in Eurer Umgebung mit dem Seminarthema beschäftigen, frühzeitig eingebunden und eingeladen, sich dafür nützlich zu machen. Vielleicht hat jemand den großen Plan davon und kann selbst referieren oder sich zu diesem Zweck einarbeiten. Das meiste hat die Gruppe allerdings davon, wenn sie sich selbst mit dem Thema beschäftigt, allein schon, um es später eventuell in Ausstellungen oder in der Presse weiter zu verarbeiten.

### ■ **Zielgruppenorientierung**

Der gesamte Inhalt, die Aufbereitung und der "Schwierigkeitsgrad" sind abhängig von der angesprochenen Zielgruppe, also der Altersgruppe, den Interessen und dem Wissensstand der TeilnehmerInnen. Ein Seminar für JugendgruppenleiterInnen wird anders aussehen als ein EinsteigerInnenseminar; zum Fachfreak kann in diesem Rahmen sowieso keine/r ausgebildet werden.

### ■ **Inhalte & Nebeneffekte**

Ziel der Veranstaltung ist in erster Linie die Weiterbildung der TeilnehmerInnen. Doch wird das Seminar meist noch für Berichte, Resolutionen, Aktionen, Veröffentlichungen und Presse sowie für einen Report an die TeilnehmerInnen genutzt, frei nach dem Motto:

wenn mensch sich schon so ausgiebig damit beschäftigt hat, soll auch so viel wie möglich dabei herauskommen. Das ist außerdem eine gute Möglichkeit, von der Theorie zur Praxis zu kommen, denn damit nicht zu schnell die Köpfe qualmen, sollten theoretische Inhalte auch praktisch umgesetzt werden. Wenn wir über Müllverbrennung reden, besuchen wir doch gleich eine Müllverbrennungsanlage. Und wenn es um Biotopschutz geht, pflanzen wir doch mal eben eine Hecke etc. Lieber etwas weniger Fachinformation, als auf Praxis verzichten. Denn Umwelt-Informationen werden dem Thema entsprechend mit allen Sinnen wahrgenommen; es soll ja kein schlechter Unterricht sein, wie so oft in der Schule. Ziel ist auch, daß die TeilnehmerInnen zu einer Gruppe werden, in der alle ungefähr den gleichen Stand erreichen, bzw. in der ein guter Austausch von Wissen läuft und somit kein Frust über echtes oder eingebildetes Nicht-Wissen entsteht.

### ■ **Seminarleitung ???**

Ein/e SeminarleiterIn/DiskussionsleiterIn sollte, wenn auch nicht alles im Griff, so doch mindestens den Überblick haben. Bei größeren Veranstaltungen muß überlegt werden, ob eine Trennung in thematische und organisatorische Vorbereitung nicht sinnvoller ist. Dafür auch ein Motto: Mehrere Schultern bzw. Arbeitsgruppen tragen besser – Kampf dem/der EinzelkämpferIn. Die Koordination des Seminars bzw. der Diskussion kann auch zwischen verschiedenen Personen wechseln. Bei Diskussionen beteiligt sich der/die LeiterIn nicht inhaltlich an der Diskussion, sondern faßt lediglich Gedanken zusammen, beendet Argumentationen, die sich im Kreis drehen und setzt neue Akzente. Im Idealfall "leitet" sich eine Gruppe selbst bzw. ist das ganze Seminar ein Fall von Selbstorganisation. Die anstehenden Aufgaben und Probleme werden im Rahmen eines Plenums angesprochen. Die Verantwortung liegt hier nicht bei einem oder mehreren SeminarleiterInnen, sondern bei der gesamten Gruppe der Seminar TeilnehmerInnen. Davon kann jedoch nicht grundsätzlich ausgegangen werden. Es sollte mit viel Geduld alles angesprochen und ausprobiert werden.

### ■ **Arbeitsmaterialien**

Um sich nicht alle Gedanken selber zu ma-



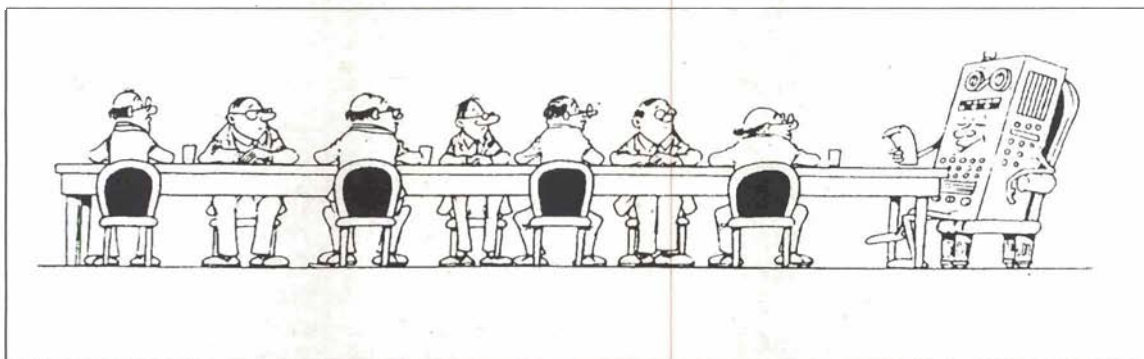
chen, kann vor dem Seminar schon eine Auswahl von Diskussions- und Arbeitsgrundlagen verschickt werden. Auch vorher muß notwendiges Arbeitsmaterial (Mikroskope, Chemikalien, Ferngläser ...) beschafft werden – mehr dazu in den Checklisten in diesem Kapitel.

## Durchführung

### Einführen, Kennenlernen

Anfangsunsicherheiten spielen in jeder Situation eine Rolle, das gehört dazu – ohne Prickeln im Bauch geht das nicht ab. Die TeilnehmerInnen haben ein ähnliches Gefühl, doch nur selten kommt das zur Sprache. Kennenlernspiele bieten daher eine gute Gelegenheit, eine lockere Atmosphäre zu schaffen und sich nebenbei und spielerisch kennenzulernen. Vorher wird ein Überblick über Haus und Organisation gegeben. Nach dem Kennenlernen sollte das Programm mit allen und

Aufnahmefähigkeit abträglich. OrganisatorInnen müssen Spielraum für alle TeilnehmerInnen schaffen, sollten nur anregen und nicht diktieren, wo es lang zu gehen hat. Gemeinsames Durchsprechen von "Spielregeln" (kein Rumgetobe, wenn andere schlafen wollen; wer Unordnung macht, muß auch wieder Ordnung schaffen; gemeinsames Kochen, Putzen und Aufräumen etc.; kurz: soziales Verhalten) hilft, Frust und Ärger bei den TeilnehmerInnen und OrganisatorInnen zu reduzieren, vielleicht zu vermeiden. "Lieber kleinere Anforderungen und geringe Ansprüche stellen, die übertroffen werden können, als hohe und unerreichte!" Solch ein Motto vor dem Seminarstart hilft, das ganze lockerer zu sehen und cool zu bleiben. Gemeinsam geht auch das besser. Es sollten daher mehrere in die Organisation eingebunden sein – es macht mehr Spaß. Kennenlernspiele sind in vielen Büchern zu finden. Vergleicht dazu auch das Kapitel *Spiele*.



mit Hilfe eines Ablaufplans besprochen werden. Bereits beim Programm können die TeilnehmerInnen aktiv mitgestalten, indem in einem Plenum die gemeinsame Planung des Programms vorgenommen wird. Ein vorher überlegtes Programm wird dadurch häufig verändert, in der Regel sogar verbessert. Bei dieser Gelegenheit lassen sich die unterschiedlichen Interessen der TeilnehmerInnen näher bringen. Doch sollten auch bei reinen Arbeitstreffen Ruhepausen und Zeit für Gespräche gelassen werden. Ebenfalls kommt ein Programm besser bei den TeilnehmerInnen an, wenn Praxis und Theorie gut gemischt sind. Rein theoretische Seminare, in denen nur vorgetragen und zugehört wird, aber auch harte praktische Naturschutzeinsätze oder ganztägige Exkursionen sind der

### ■ Seminarablauf

Die häufigste Arbeitsform in Seminaren ist der Wechsel zwischen Plenum (Gesamtheit der TeilnehmerInnen) und Kleingruppen. Der Vorteil des Plenums ist, daß alle TeilnehmerInnen alles mitbekommen. Deshalb bietet es sich für den Einstieg und die Auswertung sowie für Filme und Vorträge an. Mensch kann auch einmal "nur" zuhören. Andererseits führt dies meist nach einiger Zeit dazu, daß im Plenum nur noch wenige reden. Damit auch die sich einbringen können, die vor einer größeren Gruppe nicht gerne reden und um Passivität und Langeweile zu begegnen, sollte sich das Plenum mit Kleingruppen abwechseln. Dort kommen alle zu Wort, und die TeilnehmerInnen lernen sich besser kennen. Die Ergebnisse und Meinungen aus den

Kleingruppen werden dann wieder im Plenum ausgetauscht. Kleingruppen dienen dem Kennenlernen, in ihnen werden Inhalte erarbeitet und diskutiert sowie eigene Ideen entwickelt oder Aktionen geplant. Auch hier sollten sich sogenannte "Alpha-Tiere" (penetrante SchwätzerInnen oder EntertainerInnen) zurückhalten. Vielleicht ergreifen dann stille TeilnehmerInnen die Gelegenheit und das Wort. Für Kleingruppenarbeit sind nicht einmal Fachleute oder ReferentInnen nötig. Es hat sich nämlich gezeigt, daß das typische Lehrer-Schüler-Verhältnis nicht sehr erfolgreich ist – weder für die Sache noch für die TeilnehmerInnen. Ein/e "VorbeterIn" tötet die Atmosphäre, und zwar auch dann, wenn noch so viel Know-how und Fachkenntnisse präsentiert werden.

Zu den Kleingruppen ein paar beachtenswerte Punkte:

1. Die Gruppengröße sollte zwischen vier und sieben Personen liegen.
2. Jede Gruppe weiß, was sie zu tun hat.
3. Die Dauer der Gruppenarbeit wird festgelegt.
4. In der Kleingruppe muß geklärt werden, wer die Ergebnisse im Plenum vorstellt.
5. Die Gruppen brauchen im Laufe des Seminars nicht immer die gleiche Zusammensetzung zu haben. Die Arbeit in Kleingruppen ist zwar die häufigste Form der Arbeit, aber natürlich nicht immer die beste. Ein Seminar kann auch ausschließlich im Plenum stattfinden und sehr gute Ergebnisse erzielen.

#### **Seminarstil**

Neben dem Thema ist die Stimmung gleichberechtigt, denn von ihr hängt viel ab. Dazu gehört ein guter Stil im Umgang, d.h.: es sind nicht immer dieselben tonangebend, der/die Vortragende sollte nicht die große Fachahnung raushängen lassen und die TeilnehmerInnen nicht mit Fachinfos zuschütten. Rückmeldungen zwischen den TeilnehmerInnen, Ermunterung zur Kritik, Toleranz gegenüber Meinungen gehören dazu. "Viel- und DauerrednerInnen" können

von der Leitung gebremst werden, andererseits muß dafür gesorgt werden, daß dem/der zur Zeit Sprechenden auch zugehört wird und daß er/sie ausreden kann. Unterbrechen und Reinreden führt zu Unmut bei einigen und zu Konzentrationschwächen bei anderen und sollte daher nicht toleriert werden. Unaufmerksamkeit



kann aber auch ein Hinweis darauf sein, daß irgendetwas nicht stimmt – das sollte von der Seminarleitung ergründet und geklärt werden. In Großgruppen bzw. im Plenum ist es sinnvoll, eine Rednerliste zu führen und einzuhalten. Eine Diskussion sollte nicht zu lange dauern. Oft wird übersehen, daß sich viele schon langweilen. Dann muß ein Abschluß gefunden werden. War die Diskussion konfliktgeladen, sollte am Ende eine versöhnliche Geste stehen.

Die Ergebnisse der Arbeit, die Problemformulierung, der Stand der Diskussion und andere festhaltenswerte Informationen können auf einer Wandzeitung dargestellt werden, damit nichts verloren geht und der Stand des Seminars permanent den TeilnehmerInnen "vor Augen" geführt wird. Sie kann später als Grundlage für das Abfassen von Berichten und Protokollen verwendet werden.

#### **Organisationstechnische Vorbereitung**

Zu Beginn steht die Entscheidung über Ort, Unterkunft und Termin der Veranstaltung. Der Ter-



min muß mit Ferien bzw. (langen) Wochenenden und möglicherweise mit dem/der TrägerIn der Unterkunft abgestimmt sein. Zu den Kriterien für eine Unterkunft vergleicht die Checkliste zu diesem Punkt (frühzeitig um Termin kümmern!). Mögliche Seminarunterkünfte sind Schulen, Gemeindehäuser, Jugendzentren etc.

### **Verpflegung**

Die Checklisten gelten auch für den Punkt Verpflegung. Hier reichen die Gedanken sehr weit: denn je nach Unterkunft muß selbst eingekauft und gekocht werden oder nicht. Mit dem Selbstmachen fängt alles bereits beim Einkauf und den Mehrwegverpackungen an. Vitaminreiche und ausgewogene Kost, Saisongemüse gegenüber Treibhausgemüse sowie geringer Transportaufwand (Produkte aus der Region) sollten bevorzugt werden. Wenn möglich, organisatorisch wie preislich, sollten Lebensmittel aus "kontrolliert ökologischem Anbau" stammen, wenn nicht möglich, sollten sie wenigstens frei von Aroma-, Farb- und Konservierungsstoffen sein. Bei der Mengenplanung ist Großzügigkeit besser als nachher zu wenig zu haben, denn erstens sind hungrige SeminarteilnehmerInnen schwer zu ertragen und zweitens können die "restlichen" Lebensmittel am Schluß wieder an die TeilnehmerInnen verkauft werden. Extrem WICHTIG sind beim Einkauf die Quittungen (sind die einzelnen Waren auf dem Bon ausgedruckt, bei Scanner-Kassen, so gilt der Bon als Quittung), die auf Anfrage ausgestellt werden müssen und die für die Abrechnung bzw. für die Bezuschussung benötigt werden. Gegenüber vielen ZuschußgeberInnen ist das Ausweisen der Mehrwertsteuer auf der Quittung erforderlich, was bei einfachen Kassensbons Probleme bringen kann. Hier solltet Ihr Euch von Fall zu Fall erkundigen.

### ■ **Presse und Öffentlichkeit**

Zu jedem Seminar oder Lager sollte eine Ankündigung mit Inhalts- und Ortsangabe, Datum und Anmeldeadresse an die Presse gehen. Zusätzlich kann ein Plakat und/oder Flugblatt angefertigt werden. Auch sollte es in den Jugend-Umwelt-Seminarprogrammen angekündigt werden. Die Öffentlichkeitsarbeit ist damit einer der Punkte, die sehr früh in der Vorbereitungsphase in An-

griff genommen werden muß.

### ■ **Finanzierung**

Bei Kreis- und Stadtjugendamt könnt Ihr nach **Bezuschussungsmöglichkeiten** fragen, zusätzlich bei überregionalen Veranstaltungen auch die Landesministerien. Notwendig ist dafür meist eine vorher erstellte Beschreibung der Veranstaltung, also Gestaltung, Thema, Ablauf- und Arbeitsplan sowie Programm, die dann verschickt werden kann. Für die Beantragung von Zuschüssen muß auch eine Teilnehmerliste angelegt werden (sie ist auch für weitere Kontakte, Einladungen etc. zu gebrauchen). Weiterhin notwendig ist ein Finanzplan mit der Abschätzung der Einnahmen und Ausgaben. Auf der Einnahmenseite stehen die Aufteilung der Kosten auf die Teilnehmerbeiträge und die Zuschüsse (vom Verein oder Verband, von Behörden, Landesmittel, kommunale Fördermittel, Zuschüsse von Sparkassen oder Firmen etc.); auf der Ausgabenseite stehen die Kosten für Unterkunft, Material, Verpflegung, Fahrtkostenerstattung etc. Zum Thema Finanzbeschaffung mehr im Kapitel *Finanzen*.

### ■ **Ankündigung und Einladung**

Die Einladung enthält Thema, Ort, Datum, Preis, Teilnehmerzahl, Anmeldetermin sowie zusätzlich nötige Hinweise, z.B. vegetarische Küche möglich, Fahrrad mitbringen, spezielle Art der Durchführung. Die Ankündigung/Einladung geht an bekannte Adressen, Vereinszeitschriften, Tageszeitungen und Zeitschriften (siehe Kapitel *Presse*). Im Form eines Plakates in Jugendheimen, Schulen, Universitäten etc. Sind alle angemeldet, geht ein Rundschreiben mit näheren Angaben zu Inhalt, Arbeitsweise und Vorbereitung an alle TeilnehmerInnen.

### ■ **Versicherung**

Eine wichtige Nebensache ist noch die Versicherung. Die Möglichkeiten der Versicherung bzw. die Lage abklären und ggf. eine Extra-Versicherung abschließen (siehe Kapitel *Versicherung*).

### ■ **Checklisten**

Über alle wichtigen und nicht so wichtigen Dinge können Checklisten gemacht werden. Sie sind vor allem nützlich, wenn der Veranstaltungsort weiter entfernt liegt. Die Liste enthält Küchengeräte, Lebensmittel und Ar-

# Allgemeine Checkliste

für die Organisation von Lagern und Seminaren:

## 1. Unterbringung:

- Jugendherberge, Vereinshaus (Kirche, Pfadfinder, etc.), Zeltplatz oder Scheune?
- ausreichend Arbeitsräume und Schlafräume vorhanden?/getrennte Schlafräume notwendig?
- noch von anderen genutzt?

## 2. Sanitäre Einrichtungen:

- Duschen, Klos und Waschbecken ausreichend vorhanden?
- ausreichend warmes Wasser?
- ggf. zu welchen Zeiten?
- Putzdienst geregelt?
- Unterbringung behindertengerecht?
- Heizung?

## 3. Versicherungsrechtliche Fragen:

- Haftung bei Schäden oder Beschmutzung?
- Verträge schriftlich!
- Ausfallgebühr besprechen!
- Sonderklauseln und Kleingedrucktes beachten!
- Haftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung regeln!

## 4. Fortbewegung/Erreichbarkeit:

- Fahrrad, Bahn, PKW (muß das sein?), Kleinbusse, Busse
- Leihmöglichkeiten für Fahrräder vorhanden? (ggf. TeilnehmerInnen zum Mitbringen auffordern, Möglichkeiten des Bahntransportes abchecken!)
- Busanschluß?
- nächster Bahnhof?
- Fahrpläne, Kursbücher, etc. am Lagerplatz?
- Abholservice mit Telefon und PKW erforderlich und möglich?
- Transportmöglichkeiten für Gruppen und für Material?
- Entfernung von Ausflugs- und Exkursionszielen?

## 5. Versorgung:

- Bezug von Lebensmitteln durch Biobauern möglich?
- Vorräte in Läden der Umgebung für Lagergröße ausreichend?
- Öffnungszeiten!
- Vorbestellung notwendig?
- Kauf von Frischmilch oder Eiern beim Bauern möglich?

- Getränke
- Können die Lebensmittel in Kommission genommen werden (das, was nicht nötig ist, kann zurückgegeben werden!)
- Preisvergleich!
- Vermeidung von Müll beachten, Recycling organisieren!
- Verantwortliche für die Versorgung suchen!

## 6. Kochen

- Küche vorhanden? Größe ausreichend?
- Gas- oder Elektroherd vorhanden?
- ausreichende Spülmöglichkeiten vor Ort?
- Mitbenutzung der Küche (welche Konditionen?)
- Küchenteam bilden!
- Essenauswahl für alle befriedigend (vegetarisch möglich?)
- krankheitsbedingte Sonderwünsche zu berücksichtigen?
- ausreichend gekühlte Unterstellmöglichkeiten für's Essen?
- Küchenreinigung organisieren!
- Wie soll der Abwasch laufen?
- Eßgeschirr, Besteck und Tassen bzw. Gläser vorhanden?

## 7. Strom:

- Bezug von Strom geregelt?
- Wieviele Steckdosen und wo?
- maximale Auslastung beachten!
- Ausreichend Verlängerungskabel und Mehrfachsteckdosen vorhanden?

## 8. Organisation vor Ort:

- Kopierer/Kopiermöglichkeit?
- Telefonbenutzung?
- Wo ist das nächste öffentliche Telefon?
- Schreibmaschine?
- Umweltschutzpapier?
- Büromaterial (Stifte, Klebeband, etc.)?
- Diaprojektor, Overhead-Projektor, Leinwand, Fernseher, Videorekorder?
- Kleingeld?

## 9. Werkzeuge:

- Was könnte nötig sein?
- Leihmöglichkeit für Werkzeuge vorhanden?
- Mitbenutzung eventuell vorhandener Werkstätten



**10. Umgebung:**

- Erkundung der Umgebung vor Beginn erforderlich?
- Freizeitmöglichkeiten, Wanderrouten, Veranstaltungen?
- Gruppen und Initiativen vor Ort informiert, mit einbezogen?
- Sportmöglichkeiten?
- Eintritts- und Benutzungspreise von Einrichtungen in der Umgebung nötig?
- Lokale Themen/Probleme?

**11. Kontakte:**

- Bestehen gute/feste Kontakte zu örtlichen Gruppen (Telefongespräche!)?
- Gemeindeverwaltung, Forstamt, Untere Naturschutzbehörde, Initiativen, Wasserwirtschaftsamt, Verbände, Fuhrunternehmen?

**12. Verständigung bei Auslandsaufenthalten oder internationalen Lagern und Seminaren:**

- Dolmetscher?
- Übersetzung durch TeilnehmerInnen?
- Wörterbücher?

**13. Fachleute und ReferentInnen:**

- Fachleute gefunden?
- Sprachkenntnisse (Auslandslager)
- Stehen Aufwand und mögliches Resultat in einem ausgewogenen Verhältnis?
- Terminabsprache?
- Honorare, Erstattung der Fahrtkosten, Kosten für Unterkunft?
- Programmabsprache?
- Aufwand für Arbeitsmaterial?
- Medien (Dias, Video, etc.)
- Angebote einholen?
- zeitliche Überschneidungen?
- ausreichend Freiraum für persönliche Aktivitäten

**14. Medizin:**

- Hilfe möglich?
- TeilnehmerIn mit Sanitätsausbildung da?
- Verbandsmaterial?
- Nächstes Krankenhaus, nächster Arzt?/Telefonnummern parat?

**15. TeilnehmerInnen:**

- Geschlechter und Nationalitäten ausgewogen?
- Altersgerechtes Programm?

- Kulturelle Unterschiede und Gewohnheiten beachtet?

**16. Interne Organisation:**

- Organisationsstruktur festlegen; Gesamtkoordination?
- genügend Leute im Organisations-Team?
- ausreichend HelferInnen vorhanden?
- falls notwendig: klare Aufteilung in Bereiche erfolgt?; Vorbereitungstreffen erforderlich?

**17. Wetter:**

- Jahreszeitengerechte Unterbringung
- Zelten überhaupt möglich?
- Ausweichmöglichkeiten für Übernachtung und Programm?

**18. Finanzierung**

- Realistische Finanzplanung!
- Zuschüsse aller Art erfragt und schriftliche Zusage erhalten?
- Wer kümmert sich um die Buchhaltung?
- Barkasse vorhanden, Verantwortliche?
- Quittungen sortiert und sicher aufbewahrt?
- zusätzliche Kontoeinrichtung erforderlich?
- Lagerbeitrag/Seminargebühren vorher, nachher oder zwischendurch einsammeln?
- Spendenquittungen ausstellbar?
- Alle Zahlungsmöglichkeiten mit Lieferanten (z.B. Lebensmitteln) abgeklärt?

**19. Öffentlichkeitsarbeit/Dokumentation:**

- FotografInnen bzw. Fotomaterial vorhanden?
- Schwarz-weiß und/oder Farbe?
- Erstelltes Material gesammelt?
- rechtzeitige Pressevorankündigung?
- Pressekonferenz?
- Zuständigkeiten der jeweiligen Medien-Redaktionen vorher abgeklärt?
- Für überregionale Medien wie Rundfunk und Fernsehen interessant?
- Lokalsender informiert?

**20. Programmgestaltung:**

- Einzelwünsche?
- Arbeitsgruppen?
- Parallelangebote?
- Spiele?
- "Bunten Abend" und geselliges Beisammensein mit einplanen!
- Liederbücher, Instrumente?

## Checkliste für die Küche

### 1. Küchenhilfsmittel:

- Dosenöffner
- Korkenzieher
- Gemüseraffel/-reibe
- Knoblauchpresse
- große & kleine Schneidmesser
- mehrere Kartoffelschälmesser
- Holz-Kochlöffel
- Schöpfkellen
- Schaumlöffel
- Bratenwender
- große Holzbrettchen
- Kaffeefilter und Filtertüten
- Trichter
- großes Sieb
- Teesieb bzw. Teenetz

### 2. Aufbewahrungsgefäße:

- Eimer
- Kanister bzw. Wasserbeutel
- Kisten
- Gewürzkiste
- Behälter für Getreide, Mehl ... (aromadicht und feuchtigkeitsschützend)
- Milchkanne (evtl. vom Bauern zu leihen)
- Kannen für Kaffee und Tee
- Schüsseln/Schalen

### 3. Kochgeschirr:

- Pfanne(n)
- mehrere große Kochtöpfe
- Wasserkessel

### 4. Für Abwasch und Sauberkeit

- Waschschüssel
- umweltfreundliches Spülmittel
- Spülbürste(n) oder Schwämme
- Geschirrtücher

- Wischlappen
- Topflappen
- Müllbeutel bzw. Abfalleimer (Getrennsammlung!)
- Butterbrotpapier

### 5. Kleinkram:

- Streichhölzer bzw. Feuerzeug
- Alufolie für Bratäpfel bzw. Kartoffeln (sonst nie!)

### 6. Für alle Eventualitäten:

- Kochkette und S-Haken
- Gaskocher
- Schilder für die Abfalltrennung
- Seil
- Arbeitshandschuhe
- Hammer und Nägel
- Axt bzw. Beil
- Spaten
- Sägen
- Papier und Stifte
- Erste-Hilfe-Kasten
- Kerzen bzw. Petroleum-Funzel
- Küchenzelt (!)

1. Checkliste verändert nach dem "Handbuch der BUNDjugend für Jugendgruppen"
2. Checkliste verändert nach dem "Hordentopf" der Naturschutzjugend

Die beiden hier wiedergegebenen Checklisten solltet Ihr Euch vor einem Lager oder Seminar kopieren und beim Einpacken (eventuell auch beim Auspacken) das abhaken bzw. durchstreichen, was Ihr habt oder noch braucht. Die Listen sind aber auch für's Wiedereinpacken ganz sinnvoll, schließlich ist es ja kein Geheimnis, daß mensch bei Lagern häufig mal was liegen läßt, was mit Hilfe von Checklisten allerdings unwahrscheinlicher wird.



beitsmaterialien (Stifte, Papier, Projektoren, Ferngläser etc.). Zu diesem Zweck findet Ihr auf den vorigen Seiten Checklisten mit fast allen Dingen, die notwendig sein können.

## Methoden zur Seminargestaltung

Im Folgenden werden einige Methoden der Seminargestaltung vorgestellt. Wie bei allen in der Mappe vorgestellten Dingen natürlich nicht vollständig, weil mensch ständig auf tolle neue Möglichkeiten kommen kann.

### ■ Vortrag

Er sollte interessant und allgemeinverständlich sein und von jemandem vorgetragen werden, dessen Fähigkeiten und fachliche Qualitäten dazu geeignet sind. Am besten ist, der/die Vortragende kommt aus Eurer Region oder noch besser aus Eurer Gruppe. In allen Fällen müssen vorher einige Dinge geklärt werden:

1. Der Vortrag sollte nicht länger als 30–45 Minuten dauern, weil die Aufnahmefähigkeit der ZuhörerInnen sonst schlagartig sinkt, selbst wenn dieser noch so interessant ist.
2. Schätzt den Wissensstand der TeilnehmerInnen ein und macht deutlich, daß es weniger um die Vermittlung von Fachwissen geht als um die Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten und den dafür nötigen "Background".
3. Zusätzlich stellt sich die Frage nach eingesetzten Medien für den Vortrag, die nach vorheriger Absprache bereit stehen müssen.
4. Letzte Frage an die/den Vortragende/n: Können Fragen zwischendurch oder erst am Ende des Vortrags gestellt werden.

### ■ Wandelndes Lexikon

Sollen die TeilnehmerInnen möglichst viel von einem Thema selbst erarbeiten, kann ein/e ReferentIn als wandelndes Lexikon eingesetzt werden. Er/sie stellt Kleingruppen entsprechend ihrem Wissensstand Aufgaben, ggf. mit Arbeitsmaterial. Die Kleingruppen diskutieren ihr Thema, wobei der/die ReferentIn die fehlenden Informationen ergänzt. Anschließend berichten die Kleingruppen über ihre Ergebnisse und leiten damit die Diskussion ein. Der/die ReferentIn kann als DiskussionsleiterIn dienen. Aspekte, die nicht zur Sprache kommen, werden

vom/ von der ReferentIn ergänzt. Möglicherweise folgt Weiterarbeit in Kleingruppen.

### ■ Bienenkorb

Das Ziel des Bienenkorbs ist, zu überprüfen, ob Inhalte aufgenommen wurden. Er wird durchgeführt, wenn der Eindruck entsteht, daß die TeilnehmerInnen dem Thema nicht folgen können und dadurch meist unruhig und unkonzentriert werden. Dann wird der Vortrag unterbrochen und in Kleingruppen wird sich etwa fünf Minuten darüber ausgetauscht, inwieweit den Ausführungen gefolgt werden konnte. Das Plenum bietet dann die Möglichkeit, daß entstandene Fragen von der/dem ReferentIn beantwortet werden können. Als Variation dieser Methode können auch Fragen auf einer Wandzeitung gesammelt werden, bevor der/die ReferentIn beginnt. Der/die ReferentIn kann sich so einen Überblick über den Wissensstand verschaffen.

### ■ Inhaltsanalyse

Ziel: Reflexion und Verstehen eines Textes und Bildung eines Urteils. Dazu wird ein Text aus verschiedenen Blickwinkeln analysiert. Welche zentralen Aussagen, welche Absicht, Norm, Vorstellung stecken im Text bzw. welchem Verständnis von Gesellschaft, Politik, Natur etc. unterliegt er. Am Ende steht die Bewertung und Beurteilung des Textes.

### ■ Exkursion

Eine Exkursion (Fahrt oder Wanderung) hat zum Ziel, sich an Ort und Stelle über eine Sache zu informieren, selbst zu sehen und mit Betroffenen und/oder Beteiligten zu sprechen. Eine Exkursion muß vorbereitet sein: Termine mit Fachleuten, Fahrt, Verpflegung etc. Hinterher werden die gesammelten Eindrücke ausgewertet und diskutiert. Exkursionen können auch zu Beginn eines Seminars als "Aufhänger" oder zur Motivation dienen.

### ■ Kartenabfrage -

#### "Verdeckte Stichwortsammlung"

Mit einer Kartenabfrage können in relativ kurzer Zeit Meinungen und Ideen sichtbar gemacht werden, mit denen weitergearbeitet wird. Dazu wird das Thema als Frage formuliert. Jede/r erhält Antwortkarten, wobei pro Argument nur eine Karte verwendet werden darf, die deutlich beschriftet werden sollte. Sie werden an einer Wandzeitung aufgehängt,

wo sie von der Gruppe geordnet und, falls unklar, auch diskutiert werden. Ist wenig Zeit, so kann auch eine kleinere Gruppe diese Sammlung durchführen.

### **Brainstorming -**

#### **“Offene Stichwortsammlung”**

Ein Brainstorming ist eine Sammlung von Ideen, Stichworten oder Wissen zu einem Thema bzw. einer Aktion und ähnlichem. Dazu werden die TeilnehmerInnen, am besten im Plenum, aufgefordert, sich spontan zu äußern. Alle Einfälle – je verrückter, unsinniger, abgedrehter, desto besser – werden auf einer Wandzeitung gesammelt. Es ist immer wieder erstaunlich, wie lustig und ergiebig diese Methode ist, vor allem weil als Spielregeln gelten: Alles ist wichtig, nichts wird bewertet (das kommt erst hinterher); Unterbrechungen und Diskussionen zwischendurch sind nicht erlaubt. Ergibt sich nichts neues mehr, wird das Brainstorming beendet. Jetzt erst werden die Ideen in Kleingruppen oder im Plenum geordnet und bewertet. Die Ideen werden abgeklopft und bei Aktionen nach ihrer Realisierungsmöglichkeit, zu bestimmten Themen nach ihrer Brauchbarkeit beurteilt. Die Stärke liegt dabei in der gegenseitigen Anregung der Ideen ohne Selbstzensur oder Ausformulierung, was der Phantasie freien Lauf läßt.

### **Blitzlicht**

Ein Blitzlicht bietet sich immer dann an, wenn die Stimmung, Konzentration oder Beteiligung sinkt. Der Verlauf wird unterbrochen, das Blitzlicht beginnt: Jede/r TeilnehmerIn reihum nimmt in fester Reihenfolge zu einer Frage kurz Stellung, wie z.B. "Wie fühle ich mich im Moment?" "Was interessiert mich im Moment am Thema?" Die Äußerungen werden nicht kommentiert oder diskutiert, sondern es wird nur zugehört. Das sollte unbedingt eingehalten werden. Erst wenn alle ihre Meinung abgegeben haben, kann darüber diskutiert werden, meist reicht es aber schon aus, daß das Negative benannt wurde, um die Stimmung zu wenden.

### **Seitengespräch**

Bevor einem/r ReferentIn zugehört oder eine Diskussion geführt wird, soll erstmal durch ein "Seitengespräch" die Meinung des/der StuhlnachbarIn gehört werden. Nach dem Zweiergespräch wird die Ansicht des/der In-

terviewten durch den/die InterviewerIn dem Plenum mitgeteilt. Dadurch wird ein Bild der Einstellung der TeilnehmerInnen zum Thema möglich.

### **Pantomime**

Eine Pantomime bietet sich immer dann an, wenn es darum geht, Erfahrungen, Ereignisse, Gefühle und Gedanken zum Seminarthema auszudrücken. Durch die ausschließliche Verwendung von Gebärden und Mimenspiel ohne das gesprochene Wort wird die Ausdrucksfähigkeit und Kreativität gefördert. Das gesprochene Wort steht häufig im Widerspruch zu den nicht verbalen, körperlichen Signalen, die wir unbewußt vermitteln (Körpersprache). Daher ist die Pantomime ein gutes Training zur Sensibilisierung dieses Bereichs.

### **Rollen- und Planspiele**

Sie werden auch als Simulationsspiele bezeichnet. Simuliert wird die Wirklichkeit. Dadurch, daß wir uns im Spiel eine neue Realität schaffen, können wir Situationen und Konflikte durchspielen, Lösungsansätze finden und ausprobieren. Dabei bekommen wir nicht nur abstraktes Wissen, sondern machen im Spiel eigene Erfahrungen. Wir lernen, Situationen differenzierter wahrzunehmen und andere Meinungen, gesellschaftliche Strukturen und Prozesse besser zu verstehen. Und es macht Spaß. Da Rollen- und besonders Planspiele eine relativ intensive Vorbereitung erfordern, können wir hier lediglich eine kurze Beschreibung bringen. Für weitere Informationen spricht Leute an, die so etwas schon gemacht haben oder vertieft Euch in die Literatur.

### **Rollenspiele**

Ein Beispiel sind Diskussionsspiele, bei denen von den TeilnehmerInnen eine Expertenbefragung gespielt wird. Eine ModeratorIn stellt dazu präzise Fragen zum Thema und gibt Kommentare, ExpertInnen beider Seiten (z.B. zum Thema Autoverkehr) geben Antworten aus ihren jeweiligen Blickwinkeln. So sollen eine Reihe widersprüchlicher Daten und Meinungen auf den Tisch, die möglichst zu einer lebhaften Diskussion auch mit den Zuschauern führen. Zu Beginn werden die Rollen vorgestellt und verteilt. Am besten ist, die Rollen doppelt zu besetzen. Die SpielerInnen bekommen ausformuliert

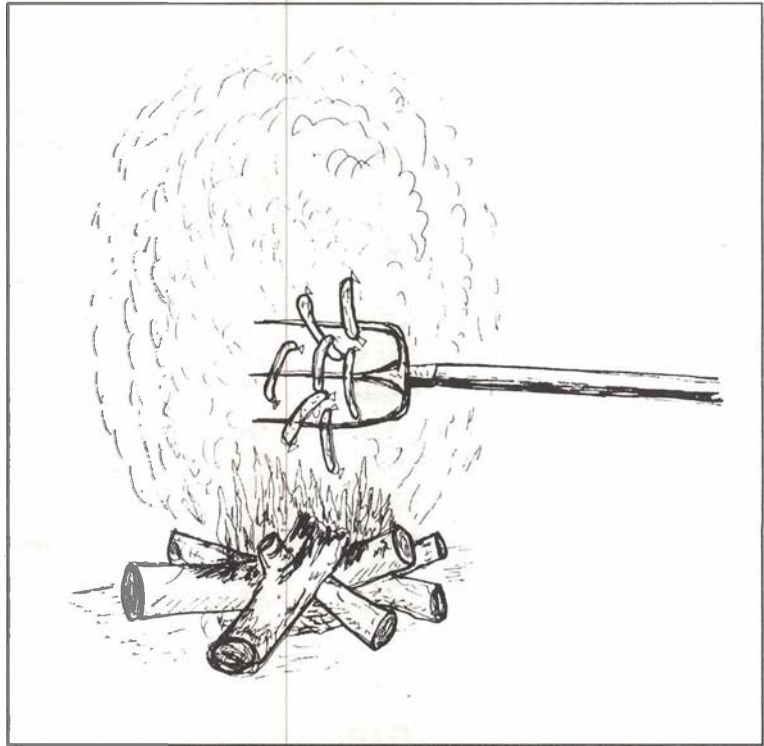


lierte Antworttexte, die das notwendige Minimum an Faktenwissen enthalten. So kann jede/r jede Rolle spielen und von einer frei improvisierten Gesprächsrunde bis zur wortgetreuen Wiedergabe ist alles möglich. In der Vorbereitungszeit sollte den SpielerInnen auch Literatur zur Verfügung stehen. Die Rolle der Diskussionsleitung muß intensiv einstudiert werden, um bei einem stockenden Diskussionsverlauf in der Lage zu sein, durch gezieltes Nachfragen, Zusammenfassen und Kommentieren den Diskussionsverlauf zu garantieren. Deshalb sollte die Diskussionsleitung auch die anderen Rollen kennen.

### **Planspiele**

Im Gegensatz zum Rollenspiel können im Planspiel nicht nur Personen und deren Meinungen und Handlungen dargestellt werden, sondern auch die Wirkungen dieser Handlungen auf Öko-, Wirtschafts- oder Sozialsysteme. Mensch lernt vereinfacht, wie Organisationen funktionieren und welche Macht sie haben, muß gemeinsam mit anderen planen, Entscheidungen treffen, sich mit den Folgen auseinandersetzen und die Komplexität von Systemen verstehen. Um ein Planspiel durchzuführen, braucht Ihr mindestens einen Tag Zeit, ausreichend Papier, Stifte, etc. und mehrere Räume. Am Anfang des Spiels steht immer ein Konflikt, den verschiedene Interessengruppen (Parteien, Bürgerinitiativen, Presse, Unternehmen etc.) miteinander auszutragen haben. Die Konfliktsituation (z.B. Autobahnbau, Flurbereinigung) und die Interessenlage der einzelnen Gruppen wird den SpielerInnen auf Zetteln vorgegeben. Nun werden die einzelnen Rollen auf die Kleingruppen übertragen. Diese verteilen sich auf die Räume und machen sich mit ihren Rollen vertraut. Dabei sollte ihnen möglichst Literatur zur Verfügung stehen. Dann kann das Spiel beginnen. Die Gruppen versuchen gemäß ihren Interessen den Konflikt zu lösen, indem sie über die Spielleitung

schriftlich Kontakt mit den anderen Gruppen aufnehmen. Die Pressegruppe (oder die Spielleitung) liefert der Gesamtgruppe wichtige Informationen über den aktuellen Stand der Auseinandersetzung. Neben dem schriftlichen Austausch von Mitteilungen kann es auch Demonstrationen, Konferenzen und direkte Begegnungen zwischen den



Gruppen geben. Dabei müssen die SpielleiterInnen ein größeres Durcheinander verhindern. Auf der anderen Seite können sie evtl. auch aktuelle Ereignisse ins Spielgeschehen werfen, um die Gruppen zu neuen Handlungen anzuregen (beispielsweise fällt mitten im Konflikt eine Gerichtsentscheidung zugunsten einer Gruppe o.ä.). Nach Abschluß eines Spiels sollte es immer eine Nachbereitung in der Gesamtgruppe geben, damit alle gleichermaßen von den Erfahrungen profitieren können. Wenn noch Zeit vorhanden ist, empfiehlt sich eine inhaltliche Vertiefung der im Spiel angesprochenen Problematik.

### ■ **Zukunftswerkstatt**

Die Zukunftswerkstatt ist eine in sich geschlossene Seminarmethode. Sie wurde von Zukunftsforschern um Robert Jungk als "soziale Problemlösungsmethode" entwickelt, in der sich Betroffene und Interessierte bemühen, wünschbare, mögliche, aber auch unmögliche Zukünfte zu entwerfen und

Durchsetzungschancen zu finden. Das Ziel ist, daß die TeilnehmerInnen bisher nicht gesehene Lösungswege für ihre Probleme entdecken. Die Arbeit in Zukunftwerkstätten umfaßt im wesentlichen folgende Merkmale:

1. Schaffen eines hierarchiearmen Raumes, einer Art Spielsituation (Ähnlich dem Planspiel), um locker, offen und gelöst sein zu können.
2. Anwendung von Visualisierungs- Brainstorming- und Kreativmethoden, um die eingefahrenen Diskussionsrituale zu überwinden.
3. Einhalten des Prinzips des Sich-Kurz-Fassens und des Ausdrückens in Beispielen.
4. Vorgehen nach dem Schema: Ist-Zustand kritisch bestimmen
5. Phantasie zur Überwindung des Ist-Zustandes entfalten
6. Phantastische Ideen zu Lösungskonzepten verdichten.
7. Einbauen gruppengerechter Vorgehensweisen und Auswahlformen, um sich nicht in der Vielfalt zu verzetteln.
8. Ermöglichen einer konstruktiven Zusammenarbeit von Menschen mit extrem voneinander abweichenden Meinungen. Somit eignet sich die Zukunftswerkstatt vor allem zur Ideen- und Projektentwicklung.

### Nachbereitung

Unabhängig von Methoden und Durchführung des Seminars bleibt immer eine Frage offen: Wie hat es den TeilnehmerInnen gefallen, was gibt es an erfüllten Erwartungen, Kritik, Lob und Ärger. Das kann nach einem Wochenende am Sonntagmorgen beim Frühstück besprochen oder in Form von Spielen oder Auswertemethoden erschlossen werden.

### Reflexion

Dabei sollte von allen darüber nachgedacht werden, wie es besser laufen kann, die berühmte konstruktive Kritik. Das heißt, die OrganisatorInnen bewegen sich auf einer höheren Entwicklungsstufe als PolitikerInnen, die zwar immer sagen, daß sie aus Fehlern lernen, aber nie was tun. Auch zu einer Seminaarauswertung gibt es verschiedene Methoden. Anonym auf einzelnen Blättern oder mit Hilfe einer Wandzeitung kann das Meinungs- und Gefühlsbild der TeilnehmerInnen erfaßt und anschließend diskutiert werden.

Die verschiedenen Bewertungsmöglichkeiten können in den Ecken des Raumes hängen, wo sich dann die TeilnehmerInnen selbst zuordnen. Die sich dort bildenden Gruppen können zuerst untereinander diskutieren, wie sie zu dieser Einschätzung kommen und das anschließend den anderen mitteilen. Es können auch mehrere Fragen an alle TeilnehmerInnen gerichtet werden, zu denen erst jede/r antwortet, bevor sie diskutiert werden.

### Pressenachbereitung

Nach einem Seminar könnt Ihr eine Pressekonferenz abhalten und auf Eure Ergebnisse oder Forderungen hinweisen. Natürlich ist es auch möglich, dies in Form einer Presseinformation, welche Ihr an alle interessanten Redaktionen schickt, zu tun. Für JournalistInnen interessante Fragen gehen in die Richtung: Wieviele TeilnehmerInnen? Sind die Erwartungen der OrganisatorInnen erfüllt? Welche Forderungen und Positionen sind während der Veranstaltung entstanden? Wie geht es nachher weiter? Siehe auch Kapitel *Presse*.

So, nun seid Ihr für das nächste Seminar oder Lager gerüstet, vielleicht hilft Euch dieses Kapitel ein wenig beim Streß-Einsparen. Logisch, daß es kein Erfolgsgarant ist, auf jeden Fall ist es eine kleine Hilfe! Sicherlich klappt auch nicht alles so, wie es hier geschildert ist, das sollte Euch aber nicht davon abhalten, es weiter zu probieren. Die örtlichen Bedingungen eines Lager- oder Seminarortes sind nie gleich, einmal gilt dies, ein andermal jenes. Die TeilnehmerInnen-Zusammensetzung ist auch nie hundertprozentig gleich, und es gibt somit oft unterschiedliche Ansprüche an eine Veranstaltung. Wenn Ihr Euch mit Hilfe dieses Papiers ein wenig vorbereitet, könnt Ihr sicherlich viele unangenehme Überraschungen ausschließen. Und selbst wenn Euer erstes Seminar in die Hose gehen sollte, dann laßt Ihr Euch nicht demotivieren und probiert es neu.



# Sicherlich versichert...oder?

Im allgemeinen gilt: Wer aufpaßt, daß nichts passiert, ist am besten versichert ! Doch leider reicht das ja nicht immer aus. Über Versicherungen macht mensch sich meistens erst dann Gedanken, wenn etwas mehr oder minder Schlimmes passiert ist oder der unnachgiebige Versicherungsvertreter mehr als den Fuß in der Tür hat. Was für Ottilde Normalbürgerin gilt, das gilt auch für Jugendgruppen und Initiativen: Es gibt Momente, da macht eine Versicherung Sinn! Dieses Kapitel soll dabei helfen, dies leidige Thema zu durchschauen.

## ■ Welche Versicherung?

■ Es fällt schwer, Allgemeingültiges zu dem Thema Versicherungen zu sagen, da die Voraussetzungen in den Jugendgruppen und die Konditionen der unzähligen Versicherungsunternehmen zu unterschiedlich sind. Auch kann mensch nie wissen, was so alles passieren kann und wie hoch der Schaden sich belaufen wird. Grundsätzlich ist es sinnvoll bis notwendig, wenn jede/r MitarbeiterIn der Jugendgruppe auf irgendeine Weise haftpflicht- und unfallversichert ist.

## ■ Haftpflicht - versicherung

Bei Sachschäden greift die Haftpflichtversicherung. Jede Gruppe, ob uneingetragener oder eingetragener Verein, sollte sich diesbezüglich mit Versicherungsunternehmern oder -agenturen beraten und Angebote einholen, da Schäden, welche im Rahmen von ehrenamtlicher Tätigkeit entstehen ohne Vereinshaftpflichtversicherung auch nicht von Privatpersonen (z.B. Eltern) abgeschlossen Versicherungen übernommen werden.

## ■ Verbandsjugendgruppen

Gruppen, die Verbänden angeschlossen

sind, verfügen in den meisten Fällen über Versicherungsschutz. Welcher Art dieser ist, was er alles beinhaltet usw. kann die Gruppe von den Erwachsenenorganisationen, den Landes- oder Bundesjugendverbänden erfahren.

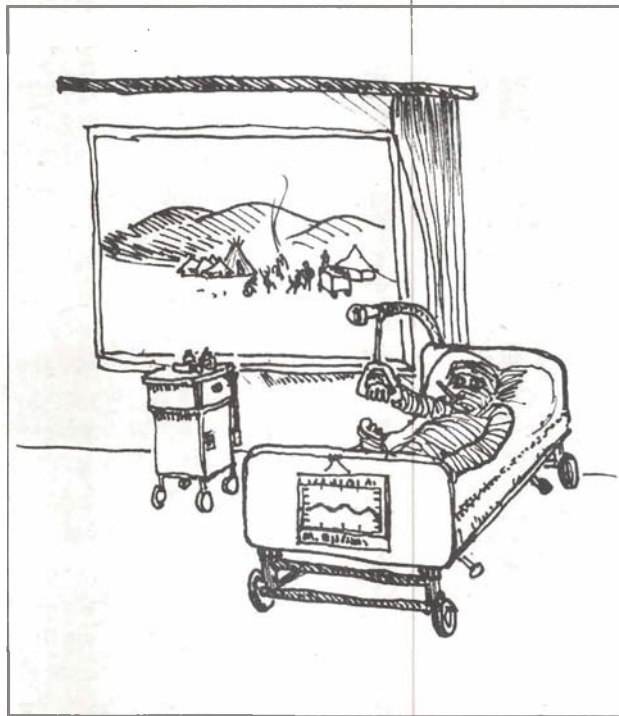
## ■ Freie Jugendgruppen

Die freie Gruppe muß sich erst um ihren Versicherungsschutz bemühen und ggf. eine eigene Versicherung abschließen. Voraussetzung dabei ist oft, daß der Versichernde eine "Person" ist?! - Im Klartext: Es gibt natürliche und juristische Personen, wobei Firmen, eingetragene Vereine etc. unter letzterer Bezeichnung ge-

führt werden (siehe Kapitel Rechtsgrundlagen). Wenn Eure Gruppe kein eingetragener Verein ist, hängt viel von individuellen Verhandlungen mit einzelnen Versicherern ab; manchmal finden sich doch Wege zu einer Gruppenversicherung. Wenn es klappt, lohnt sich der Aufwand meist; Kollektiv- oder Gruppenverträge sind meist erheblich günstiger als Privatversicherungen.

## ■ Privatversicherungen

Alle Mitglieder der Gruppe können auch als



natürliche Person versichert sein wie z.B. in einer Privathaftpflichtversicherung, was ja meistens der Normalfall ist. Darüberhinaus bestehen oft noch Unmengen anderer Versicherungsabschlüsse, die zwar nichts mit der Gruppe zu tun haben und sozusagen Privatangelegenheit sind, aber ggf. für den in der Gruppe entstandenen Schadensfall herangezogen werden können.

Aber Achtung: Privathaftpflichtversicherungen schließen im Gegensatz zu Unfallversicherungen ausdrücklich Schäden aus, die im Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeiten entstehen.

Wenn Ihr also als freie Jugendumweltgruppe auf Exkursion seid und dabei passiert ein Sachschaden, tritt keine Versicherung in Kraft. Eine andere Situation ist es aber, wenn eben dieser Schaden bei einem Ausflug einer losen Freundesclique auftritt ...

#### **Versicherungsabschluß**

Wollt Ihr nun als freie Jugendgruppe mit eigenem Verein eine Vereinsversicherung abschließen, so sind ein paar Dinge zu beachten.

- Vereinsversicherungen müssen soviel beinhalten, daß sie die Schäden abdecken, die von den Mitgliedern bei der "Verrichtung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben" verursacht werden können. Zu solchen Aufgaben muß alles gehören dürfen, was im weitesten Sinne mit Natur- und Umweltschutz- wie auch mit Jugendarbeit zusammenhängt.

■ Wesentlich ist bei allen Versicherungsabschlüssen das Lesen des "Kleingedruckten", aber das dürfte soweit ja bekannt sein.

- Versicherungsunternehmen sind gewitzt und Schuldzugeständnisse oder Verfahrensfehler während der Meldung oder Verhandlung um Versicherungsfälle verursachen recht schnell die Ablehnung. Daher gilt: Ruhe bewahren, nachdenken und alles mit allen Schadensbeteiligten genau durchsprechen, zumindest dann, wenn nicht gerade Wichtigeres zu tun ist wie zum Beispiel Erste Hilfe zuleisten.

Unter Umständen ist es nützlich, eine/n unabhängigen VersicherungsmaklerIn oder einen "Fairsicherungsladen" (Branchenbuch) zu Rate zu ziehen. Dieser verhandelt mit verschiedenen Versicherungen, sucht das beste Deckungsangebot zu günstigsten

Konditionen und unterstützt die Gruppe im Schadensfall. In aller Regel wird die Courtage (Gebühren) der MaklerIn vom ausgewählten Versicherungsunternehmen getragen, so daß für die Gruppe keine Extra-Kosten entstehen. Die MaklerIn hat im Gegensatz zu Einzelfirmen-VertreterInnen den Vorteil, daß sie nicht an ein Unternehmen gebunden ist. Prämienunterschiede von bis zu 300% bei den einzelnen Unternehmen sind im Versicherungsmarkt keine Seltenheit.

Ihr solltet beim Versicherungsabschluß darauf achten, keine Mehrjahresverträge abzuschließen. Viele Versicherungen fragen schon gar nicht mehr, sondern schließen von vornherein 5- oder 10-Jahres-Verträge ab. Solche Unternehmen sind selten seriös und abzulehnen.

#### **Lager und Seminare**

■ Bei risikoreicheren Veranstaltungen wie Seminaren, Zeltlagern, mehrtägigen Radtouren, Auslandsaufenthalten usw. ist es möglich, ein umfassendes "Versicherungspaket" für die Dauer der Veranstaltung abzuschließen. Eine Kombination aus Unfall-, und Haftpflichtversicherung hilft, unliebsame Überraschungen zu umgehen.

Versicherungspakete dieser Art können kurzfristig und zeitlich eingeschränkt für den Zeitraum ihrer Notwendigkeit abgeschlossen werden, sollten aber alle denkbaren Risiken einschließen. Im Bedarfsfall wäre eine Zusatzversicherung für geliehene Gegenstände und Elektronikgeräte (meistens werden diese Bereiche mit einer normalen Haftpflichtversicherung nicht abgedeckt) zu überlegen. Auch oder gerade bei diesen Veranstaltungsversicherungen lohnt es sich, einen Leistungs- und Preisvergleich bei den unterschiedlichen Versicherungsunternehmen und anderen Gruppen einzuholen. Doch solltet Ihr Euch vorher genau überlegen, was Ihr im einzelnen benötigt, bevor Ihr Euch wild drauf los versichert. Es besteht nämlich auch die Möglichkeit, zu vorsichtig zu sein und sich zuviel zu versichern – und das kostet.

Aufgepaßt ! Kurzfristige Unfall- und Haftpflichtversicherungen können unverhältnismäßig teuer sein. Viele Unternehmen rechnen solche Verträge nicht p.r.t. (pro rata temporis =



Abrechnung nach tatsächlicher Zeit), sondern nach "Kurztarif" ab. Der Kurztarif aber ist sehr teuer (z.B. für eine Haftpflichtversicherung über einen Monat 40% der Jahresprämie). Andere Unternehmen berechnen sogar die volle Jahresprämie.

Wenn Ihr mit der Gruppe ins Ausland fahrt, ist es unabhängig von der privaten Vorsorge der Mitglieder anzuraten, eine zeitlich begrenzte Auslandsreise - Krankenversicherung abzuschließen. Diese Zusatzversicherung wird nach Reisetagen berechnet und ist in der Regel sehr günstig. Sie deckt alle Risiken wie ambulante Behandlungen, stationären Aufenthalt und gegebenenfalls den Rücktransport nach Deutschland ab.

Eine Rechtsschutzversicherung nur für die Dauer einer Veranstaltung abzuschließen, ist nicht sinnvoll. Überhaupt lohnen sich Vereins-Rechtsschutzversicherungen nur selten, es sei denn, Ihr habt ein Auto als Gruppe (Umweltmobil oder Transporter); dann sollte auf jeden Fall eine Verkehrs-Rechtsschutzversicherung abgeschlossen werden.

Ratsam ist unter Umständen eine sogenannte Dienstreise-Kaskoversicherung. Diese Versicherung deckt Schäden an privaten PKW der Gruppenmitglieder, die auf dem Weg von, während oder zu einer Veranstaltung geschehen. Im Gegensatz zur privaten Vollkasko entfällt hier die Hochstufung des Rabatts im Schadenfall; im Gegensatz zur privaten Teilkasko übernimmt die Dienstreise-Kasko generell alle Schäden am Auto. Die Dienstreise-Kasko greift auch bei gemieteten PKW oder Bullis.

Im übrigen sind Versicherungen gegenüber staatlichen Zuschußgebern nur dann abrechnungsfähig, wenn dies im Vorfeld einer Veranstaltung ausdrücklich abgeklärt wurde.

#### **Das Jugendversicherungswerk**

Besonders hervorzuheben ist das Jugendversicherungswerk, welches gewisse Rahmenverträge mit anderen Versicherungsunternehmen unterhält und dadurch günstige Konditionen hat. Es bietet eine kombinierte Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversiche-

rung für alle möglichen Jugendgruppenmaßnahmen im In- und Ausland an und steht allen Trägern von Jugendarbeit zur Verfügung. Allerdings enthalten die Versicherungspakete oft unnütze Sparten, so daß oft andere Versicherer trotz niedrigerer Rabatte oder normaler Tarife im Endeffekt doch günstiger sind. Auch hier empfiehlt es sich also, mehrere Angebote einzuholen oder eine/n MaklerIn zu beauftragen.



Für Gruppen mit vielen Veranstaltungen ergibt sich noch ein weiterer Vorteil: Die Versicherungsverträge sehen eine Anmeldung aller Veranstaltungen zur Versicherung vor, wobei aber keine laufenden Beiträge zu entrichten sind, sondern nur die entsprechenden Tagesprämien für die einzelnen Veranstaltungen. Sollten die dem Jugendversicherungswerk angeschlossenen Versicherungsunternehmen einen Überschuß "erwirtschaften", werden die Vertragspartner,

also z.B. Eure Jugendgruppe, an diesem Überschuß beteiligt.

Weitere Informationen und die entsprechenden Unterlagen erhaltet Ihr am einfachsten bei den dem Jugendversicherungswerk angeschlossenen Stadt-, Kreis-, Landes- und sonstigen Jugendringen.

#### ■ Trägervereine

Freie Gruppen ohne eigenen Verein können natürlich auch diese Veranstaltungsversicherungen nicht immer abschließen, da sie keine juristische Person sind. Falls es Probleme gibt, lohnt sich immer, für eigene Veranstaltungen bei den Fördervereinen der Projektwerkstätten, der Jugendumweltnetze oder anderer Jugendgruppen anzufragen, ob diese nicht offiziell Träger und Versicherungsnehmer sein wollen. Normalerweise gibt es mit solchen Verfahren keine Probleme.

#### ■ Aufsichtsvermeidung und Risikopflicht

In vielen Gruppen gibt es den/die sogenannte "JugendgruppenleiterIn" mit entsprechendem Ausweis. Oft hoffentlich nur noch formell so tituliert, werden diese Personen bei Schadensfällen doch am ehesten belangt, da sie offiziell die Verantwortung in der Gruppe tragen. Zumindest in Unfall- und Schadensfragen sollte diese Person auf ihre Zukunft bedacht sein, da sechs- bis siebenstellige Schmerzensgeld- oder Heilkostenforderungen winken können. Mit einigen einfachen Ansätzen kann dieses Risiko gemindert werden. Insbesondere bei Naturschutzzeugsätzen, bei Lagern und Seminaren, kann es durchaus mal zu leichten oder sogar schwereren Unfällen kommen. Im Härtefall

kann dann der Vereinsvorstand, die Gruppen- oder Seminarleitung belangt werden. Die Betroffenen zahlen sich am Ende dabei dumm und dämlich. Hier heißt es, die TeilnehmerInnen und BesucherInnen zu warnen und über Unfallrisiken aufzuklären.

Achtung: Bei KindergruppenleiterInnen zahlt die Haftpflichtversicherung nur, wenn eine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt (!). Wurde die Aufsichtspflicht nicht verletzt, zahlt auch keine Versicherung, da Kinder bis sieben Jahren nicht deliktfähig, darüber nur beschränkt deliktfähig sind. Allerdings muß darauf hingewiesen werden, daß im Falle einer Aufsichtspflicht-Verletzung die LeiterIn unter Umständen strafrechtlich belangt oder zivilrechtlich in Regreß genommen werden kann.

#### ■ Schadensvorsorge

- Das Aufstellen gemeinsamer Spielregeln, die alle akzeptieren können und sich somit daran halten, kann nie schaden.
- Zur Risikovermeidung sollte auf Gefahrenquellen hingewiesen werden.
- "Badeerlaubnis" und andere schriftliche Einverständniserklärungen für alle Gruppenaktivitäten durch die Erziehungsberechtigten sind vor allem bei ganz jungen TeilnehmerInnen notwendig, bei älteren aber auch zu empfehlen.
- Wenigstens ein Mensch in der Gruppe sollte auch einen Erste-Hilfe-Kursus besucht haben (nicht länger als drei Jahre zurückliegend) oder sonstwie etwas Wissen auf diesem Gebiet besitzen.
- Zur Vermeidung, daß nur eine Person belangt wird: habt einfach keine(n) "GruppenleiterIn", sondern fühlt Euch alle gleichberechtigt verantwortlich.

Wie Ihr seht, mit nur wenigen Mitteln läßt sich das Schlimmste vermeiden. Und zur Vorbeugung versichert zu sein, für den Fall der Fälle, ist schon nicht schlecht, bevor das böse Erwachen kommt. Dafür sollte mensch schon ein paar Mark übrig haben. Sicherlich kann nicht jedes Risiko restlos ausgeräumt werden, doch sollte Euch dieses Kapitel anregen, Euch mit möglichen Risiken auseinanderzusetzen und Vorbeugungen zu treffen. Wer mehr über Versicherungsschutz wissen will, sollte Rat bei mehreren Versicherungsunternehmen bzw. einer Verbraucherzentrale suchen. Denn ein Preis- und Konditionsvergleich kann dabei helfen, unliebsame Überraschungen zu vermeiden.



## “... rein in den Blätterwald!”

Pressearbeit ist viel mehr als das Schreiben langweiliger Texte an einem überladenen Schreibtisch. Wer es versteht, mit der Presse umzugehen, kann politischen Druck aufbauen, neue MitarbeiterInnen gewinnen, Meinung machen. Ein bißchen Mut und Übung gehören dazu. Über die Medien werden große Massen erreicht. Wer hat heute keinen Fernseher? Radio und Zeitungen fehlt in kaum einem Haushalt.

### Warum Pressearbeit?

Die Profis nutzen die Massenmedien. Jede Firma und jedes Amt hat eine Presse- und Öffentlichkeitsabteilung, die nichts anderes zu tun hat, als die günstigsten Nachrichten über ihre Fabrik bzw. ihr Ministerium zu verbreiten.

Auf den Lokalseiten der Tageszeitungen, auf fast allen Seiten kleinerer Regionalblättchen häufen sich Kurz-Notizen oder längere Be-

richte mit und ohne Fotos über Karnickelzüchter, Kegelbrüder usw., so daß im jeweiligen Dorf oder Stadtviertel viele mitbekommen, wer warum geehrt wurde und wie das letzte Freundschaftsspiel zwischen Irgendwem und Nochjemandem ausfiel.

Was jeder Sportverein schafft, könnt Ihr auch erreichen. Es ist kein Problem, mit Euren Anliegen in der Zeitung zu erscheinen, und die Vorteile liegen auf der Hand:

- Jeder Artikel macht Eure Gruppe bekannter. Die Öffentlichkeit bekommt mit, daß es eine Jugendgruppe gibt, die sich mit Natur und Umwelt beschäftigt.
- Interessierte Jugendliche erfahren, wo sie sich aktiv für Natur- und Umweltschutz einsetzen können (Kontaktadresse nicht vergessen!).

- Euer Artikel ist eine kostenlose Werbung.
- Eine Veröffentlichung in der Zeitung ist auch ein Erfolgserlebnis für Euch.
- Der abgedruckte Artikel – am besten mit Foto – läßt sich später für's Layout von Flugblättern oder Selbstdarstellungsblättern verwenden.
- Umweltpolitische Artikel können Druck auf PolitikerInnen ausüben, denn eine Veröffentlichung läßt sich nicht so einfach verschweigen wie internes Bitten oder Fordern.

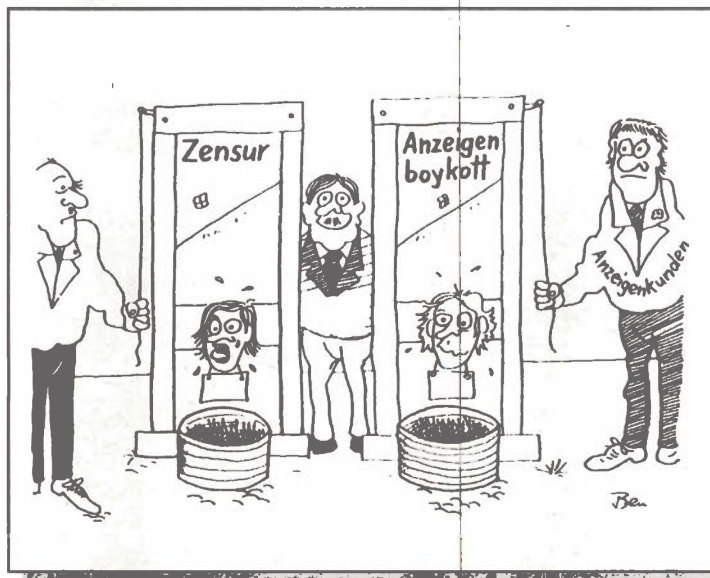
- Oft wird eine Gruppe erst mit Presseerfolgen von möglichen Kooperationspartnern ernstgenommen (von Verbänden zwecks Zusammenarbeit, von PolitikerInnen zwecks Anhörung, von Firmen zwecks materieller Unterstützung).

- Radio und Fernsehen sind

Euch nicht verschlossen! In einem regionalen Rundfunksender (öffentlich-rechtlich und **privat**) könnt Ihr Euch in Interviews zu Wort melden oder mit Aktionen und Terminen in die Nachrichten hineinkommen. Im Fernsehen sind neben den Nachrichtensendungen, **Jugendsendungen** und Talkshows Eure Angriffspunkte.

Immer gilt: **Schnell** und aktuell und mutig-frech ran!

Aber bei aller Euphorie: Pressearbeit ist nicht alles und ihre Wirkung wird oft über-



schätzt. Ihr verrätet Eure Ideen, wenn Ihr Aktionen nur für die Presse plant und Euch zu Kaspem der JournalistInnen macht. Die Wirkung eines Presseartikels ist meistens weitaus geringer als die Wirkung, die durch direkte Gespräche mit PassantInnen, Bekannten, Betroffenen erzeugt wird.

## Gebote der Pressearbeit

### ■ Schnell sein!

Tageszeitungen wollen keinen Schnee von gestern! (Hier geht's schon los mit Ausnahmen: auf Lokalseiten erscheinen oft Berichte von der vergangenen Woche; Wochenzeitungen sammeln die Infos einer Woche, haben einen festen Redaktionsschluß, zu dem alles da sein muß.)

### Kontakte zu JournalistInnen

aufbauen und warmhalten, klingt aufwendiger, als es ist: Wenn Ihr in Redaktionen anruft oder vorbeigeht, Namen aufschreiben. Beim nächsten Kontakt wieder diese Leute verlangen, an Eure vergangenen Anliegen erinnern. Wenn die JournalistInnen wissen, wer Ihr seid und daß Ihr interessante Artikel liefert, gibt's kaum noch Probleme mit Veröffentlichungen. Ihr könnt es ohne riesigen Aufwand schaffen, daß sich die ReporterInnen auch bei Euch melden, wenn sie nach Umwelt-Themen suchen oder um mehrere Ecken gehört haben, daß Ihr etwas plant.



- Gut wäre, wenn Ihr eine/n aus Eurer Gruppe/Eurer Projektgruppe zum Kontaktmensch für die Medien macht, der/die AnsprechpartnerIn für längere Zeit sein kann.
- Kontakte knüpfen: Bei Zeitungsredaktionen vorbeigehen, mit RedakteurInnen bekannt

werden. Sich Namen Freier MitarbeiterInnen geben lassen, anrufen bzw. besuchen (Freie MitarbeiterInnen sind gute PartnerInnen, sie sind nicht fest angestellt und bekommen Geld pro abgeliefertem Artikel bzw. im Radio gesendetem Beitrag, sie haben also Interesse an Euren Infos). Freie JournalistInnen und Medien sind z.T. in den Gelben Seiten aufzustöbern, sonst anfragen bei Städten und Gemeinden oder dem Landkreis (vorbeigehen oder Adressenliste schicken lassen!), bei Verbänden und Vereinen oder, wenn nur der Name bekannt ist, bei der Telefonauskunft (die großen Presseagenturen sind auf Seite 13 aufgeführt).

### ■ Presseinfo ankündigen

Gerade bei größeren Redaktionen: Telefonisch eine Presseinformation ankündigen (kurz erläutern), Namen geben lassen und z.H. der Person schicken (Vorsicht: "z.H." birgt auch das Risiko, daß Eurer bisheriger Kontaktmensch im Urlaub ist und die Nachricht unbeachtet altert, deshalb nachfragen!). Wenn Ihr einen Pressemenschen einladet, nochmal anrufen, nachdem Eurer Schreiben eingetrudelt sein muß.

### ■ Text vorbereiten

Eingeladene JournalistInnen können nicht immer auftauchen. Für so einen Fall am besten Presstext vorbereiten, den Ihr nach der Aktion schnell um das Aktuellste ergänzt und an die Redaktion abschickt. Beglückt Euch der/die Eingeladene mit seiner Anwesenheit, ist er/sie eigentlich immer dankbar, einen solchen Text trotzdem zu erhalten, da beim Streß einer Veranstaltung die ein oder andere Information untergehen kann (oder der Pressemensch hat nichts kapiert, und so hat er wenigstens was Richtiges in der Tasche)

## Printmedien

... sind alle Medien, die in gedruckter Form an die Öffentlichkeit gehen, also meist Zeitungen und Zeitschriften.

### ■ Tageszeitungen

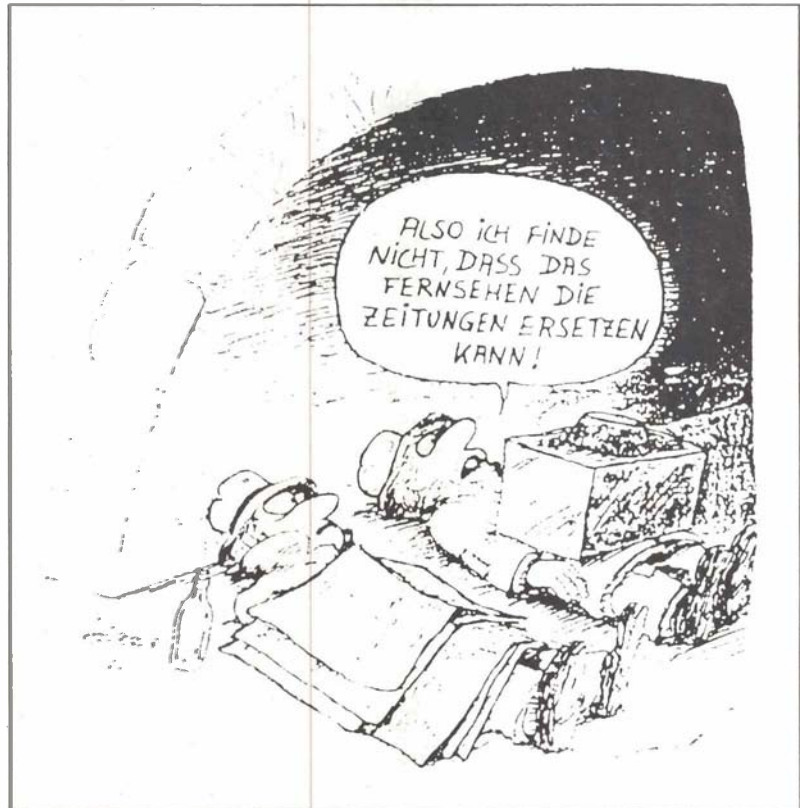
haben meist Lokalseiten, an die ohne größere Probleme heranzukommen ist. Redaktionsschluß ist täglich um die Mittagszeit. BrandheiBes aus Politik und Weltgeschehen, Katastrophen etc. werden auch später



noch auf Kosten unwichtigerer Dinge untergebracht. Mitunter gibt es während des Drucks noch Änderungen, so daß zum Beispiel die Kioske morgens bereits aktuellere Ausgaben haben als die LeserInnen, bei denen die Zeitung über den überregionalen Versand kommt und damit länger braucht und entsprechend früher gedruckt wird. Aktionen, die im Nachrichtenteil erscheinen sollen, also überregionale, gehen dann unter, wenn auf der Welt etwas so wichtiges passiert ist, daß die Zeitung damit gefüllt wird. Ein Erdbeben in Irgendwo versaut einem u.U. die beste Pressearbeit. Ebenfalls wenig Platz ist für Nachrichten, die am Montag erscheinen sollen, denn Montag ist Sporttag. Berichte werden deshalb häufig auf den Dienstag verschoben. Dagegen hat die Wochenendausgabe viel Platz und oft eigene Jugendseiten, die es zu erobern gilt!

- **Gemeinde-, Amts- und Stadtteilblättchen** haben Platz für alles mögliche an Informationen, vom Geburtstagsjubiläum bis zur Papierkorbeinweihung. Man könnte auch von Informationen für die Nachbarschaft reden. Oft könnt Ihr hier eigene Texte wörtlich wiederfinden und eigene Fotos wiedersehen. Erkundigt Euch nach dem Redaktionsschluß (unterschiedlich je nach Erscheinungshäufigkeit). Ähnliches gilt für kostenlose Anzeigenblättchen, die sicher auch bei Euch wöchentlich den Hausflur und Postkasten überschwemmen. Diese Blättchen werden gerade auf dem Land überraschend intensiv gelesen, besonders wenn sie wegen Vereinstermine, Telefonnummern oder Gemeindeformationen Tage oder Wochen aufgehoben werden. Gerade weil Ihr leicht reinkommt, kann diese Art von Zeitung gut zur Imagepflege genutzt

werden. Hier ist Platz für Hintergrundinformationen über Eure Gruppe/Euer Projekt und Eure Arbeit.



#### ■ **Sonntagszeitungen**

haben dagegen einen noch stärker unterhaltenden Anspruch, um unterbeschäftigten Menschen das Wochenende zu verkürzen. Sie nehmen gerne auch längere Berichte (mit Foto) über Jugendgruppen auf. Redaktionsschluß ist häufig bereits in der Wochenmitte.

#### ■ **Wochenzeitungen**

sind weniger aktuell und beleuchten daher meist ausführlicher Themen, die dafür stärker aufgearbeitet werden. Sie haben in der Regel auch einen stärkeren Unterhaltungsteil. Von der Art der Thematik ähneln sie Tageszeitungen, von der Art, wie sie gelesen werden, eher Sonntagszeitungen. Erkundigt Euch nach dem Redaktionsschluß.

#### ■ **Zeitschriften**

Sie denken in ganz anderen Zeiträumen (eine Monatszeitschrift hat nicht selten drei Monate vor Erscheinungsdatum Redaktionsschluß). Interessante und gut aufgemachte Nachrichten gehen vor Aktualität. Fotos spielen eine oft noch größere Rolle.

Ihr könntet z.B. eine Projektdokumentation unterbringen. Haltet die Augen offen, wenn die Zeitschriften Umweltwettbewerbe veranstalten! Sie sind oft die Gelegenheit, sowohl Geld- oder Sachpreise als auch einen Bericht zu ergattern.

■ **Kinder- und Jugendzeitschriften**

Da gibt es einmal die "Großen", wie "Bravo" oder "Girl", die in jedem Zeitschriftenladen zu kaufen sind, und welche, die kostenlos über Apotheken, Postämter, Krankenkassen in riesigen Auflagen herausgehen. Die Redaktionsadressen findet Ihr beim Durchgehen des Impressums heraus.

Von den "Kleinen" sind viele unbekannter, z.T. werden sie gar nicht über Kioske, sondern nur über Abonnement vertrieben. Einige von ihnen werden von Kindern und Jugendlichen gestaltet. Informationen über die meisten vorhandenen Zeitschriften (und kostenlose Ansichtsexemplare) könnt Ihr beim Jugendschriftenwerk anfordern:

*Deutsches Jugendschriftenwerk  
Fischtorplatz 23, 55116 Mainz*

■ **Umweltzeitschriften**

"Geo", "Natur", "Öko-Test" übernehmen nur selten Jugendgruppenberichte. Oft ist es aber eine Kleinigkeit, mit Veranstaltungshinweisen reinzukommen. (Nur wenn sie überregional von Interesse sind!) Pressefreaks und Fachmenschen sollten sich nach Möglichkeiten einer Freien Mitarbeiterschaft erkundigen!

■ **Nachrichtenmogaazine**

"Spiegel", "Focus" u.a. arbeiten schon etwas anders als die Printmedien, an die Ihr sonst herankommt. Ein großer Skandal wird gerne aufgearbeitet, ansonsten interessiert die großen deutschen Zeitschriften natürlich kaum die kleine Umweltgruppe in Hintertupfingen. Wenn Ihr aber die Zeit dazu habt, auch kleinere Skandale und Aktionen öfter mal weitergebt, ist es nicht ausgeschlossen, daß Ihr Euch in diesen Zeitschriften einmal wiederfindet.

**SchülerInnenzeitungen**

Sie sollten natürlich nicht vergessen werden! Die Schulen in Eurer Umgebung solltet Ihr in Euren Presseverteil-

er aufnehmen, Ihr wißt sicher aus Erfahrung, daß die meist unprofessionellen SchülerInnenzeitungen (in langweiligen Stunden) aufmerksam gelesen werden und obendrein dankbar sind für Artikel.

**Füllanzeigen**

Wenn Ihr für Eure Jugendgruppe oder ein Projekt werben wollt, gibt es außer den Artikeln in Zeitungen und Zeitschriften auch die Möglichkeit einer Anzeige. Das kostet normalerweise etwas (und nicht wenig).

Versucht doch mal, "Füllanzeigen" zu schalten. Das sind von Euch fertig gestaltete Anzeigen in verschiedenen Formaten, die Ihr als Druckvorlagen an die Zeitungen oder Zeitschriften reicht. "Mit der Bitte um Veröffentlichung als Füllanzeige." Wenn bei der Gestaltung einer Zeitung in irgendeiner Rubrik ein weißes Loch entsteht, wird es – für Euch kostenlos – mit Eurer Anzeige gefüllt.

**Beispiel für eine Füllanzeige:**

## Überblick muß sein!



Der Ökoführerschein ist eine Serie von fünf Seminaren, bei denen Jugendliche Überblick im Bereich Natur und Umwelt bekommen. Interessiert?

Dann Infos anfordern bei:



**Projekt Ökoführerschein  
Herrlichkeit 1b  
27283 Verden/Aller**





## Rundfunk und Fernsehen

... sind für Jugendgruppen nicht unerreichbar, denn Radio und Fernsehen werden auch nur von Menschen gemacht, auch wenn es sich nicht so anhört oder es so aussieht. Radio- und FernsehjournalistInnen wirken oft fehlerfrei, doch auch sie versprechen sich oder stottern mal, wenn sie ein Interview führen. Also ran und Regionalstudios, Radiosender und FernsehjournalistInnen in den Presseverteiler aufnehmen und ansprechen.

### ■ Radio

- Rein kommt Ihr ohne Probleme in die regionalen Sender, aber es lohnt sich auch, Infos an "die Großen" weiterzugeben.
- Jugendsendungen und Nachrichtenmagazine stehen Euch offen. Ihr könnt zwischen den öffentlich-rechtlichen und den privaten Sendern wählen. Beide haben Vorteile: bei letzteren stoßt Ihr öfter auf junge, schwungvolle MitarbeiterInnen, die Öffentlich-Rechtlichen sind größer und auf der Suche nach Beiträgen, die ihre Attraktivität bei jugendlichen HörerInnen steigern; hier ist es

gut, in verschiedenen Redaktionen AnsprechpartnerInnen zu finden.

- Bei allen Interviews versuchen, Euer Anliegen klar und griffig zu formulieren. Je nach Zeit und Anlaß macht ein lockerer Spruch und ein wenig "Aus-dem-Nähkästchen-Plaudern" den Rundfunkauftritt für die ZuhörerInnen interessanter, bei Anspielungen des Reporters/der Reporterin auch mal lachen oder witzig-bissig reagieren. Es gibt kaum Schlimmeres als ein endloses "...und dann haben wir...weil doch...obwohl...andererseits" ohne Punkt und Komma!
- Fragt vor dem Interview, ob Eure Kontaktadresse irgendwie anzubringen ist. Manchmal könnt Ihr sie sagen, manchmal erwähnt sie der/die ReporterIn im Einleitungstext/Schlußwort, manchmal wird aus Zeitgründen darauf verzichtet (die Adresse muß zum Mitschreiben wiederholt werden).

### ■ Telefoninterview

Wenn's schnell und wenig aufwendig gehen soll, könnt Ihr um ein Telefoninterview gebeten werden bzw. eines vorschlagen. Es wird aufgezeichnet (Versprecher können rausgeschnitten werden) oder live übertragen.

■ **Interview vor Ort**

ReporterIn taucht bei Euch auf und interviewt. Schlägt vor, daß mehrere Gruppenmitglieder zu Wort kommen (ReporterIn bastelt daraus stotterfreie Stellungnahmen), Hintergrundgeräusche, die zum Thema passen (Vogelgezwitscher, Straßenlärm, Trubel), verhindern Sterilität.

■ **Interview im Studio**

Meistens live übertragen. Immer anfragen, ob Ihr zu mehreren kommen könnt.

■ **Diskussion im Studio**

Arbeitet Ihr an einem Streitthema? Eine Diskussion mit IndustrievertreterInnen (oder anderen) kann Spaß machen und kommt ganz anders in Wohnzimmern an, als ein Dialog zwischen JugendgruppenpressesprecherIn und ReporterIn.

■ **Nachrichten/Meldungen**

Eure Aktion/Gruppe/Veranstaltung wird in den Nachrichten oder "Terminen zum Wochenende" erwähnt oder auch ausführlicher vorgestellt.

Einige Sender bieten in speziellen Sendungen die Möglichkeit, sich als Gruppe oder Projekt mit Zielen und Ideen vorzustellen.

■ **Fernsehen**

Ihr seid gut genug!

Vorteil: Wenn Fernsehleute erstmal auftauchen, machen sie auch was aus der Aktion.

- Eure Nachricht muß "optisch attraktiv" sein. Euer Jugendgruppenraum ist zu langweilig, es sei denn, dort arbeiten Kinder oder Jugendliche an sehenswerten Untersuchungen oder spektakulären Konstruktionen. Besser: Aktionen in der Pampa oder gutgefüllten Fußgängerzonen.
- Nachrichtensendungen der 3. Programme und Tagesschau: Kurzbericht, Terminankündigung (Tips zum Wochenende o.ä.) oder Beitrag mit Film. Wenn Ihr interessante Aktionen ankündigt, kündigt sich nicht selten ein Fernsighteam an, das aber dann nicht zwingend auftauchen muß. Katastrophen oder Attentate könnt Ihr natürlich

nicht vorhersagen, aber z.B. ein Wahlsonntag ist für eine Fernsehaktion nicht zu empfehlen (bei Nachfrage bekommt Ihr zu hören: "Alle Kamerateams unterwegs.")



■ **Jugendsendungen, Talkshows**

Eine zeitlosere Geschichte. Meldet Euch bei den Redaktionen und stellt Euch kurz vor. Wenn's mal paßt, greifen die auf Euch zurück.

■ **Offene Kanäle**

An einigen Orten gibt es die Möglichkeit, mit Eigenproduktionen ganz groß "rüber zu kommen". Offene Kanäle stellen die komplette Ausstattung für Eure eigene Radio- oder Fernseh-sendung. Bei den "OKs" sind MitarbeiterInnen ange-stellt, die die Funktion der Geräte erklären. Einwei-sung, Gerätegebrauch und

Material ist kostenlos – und Euer Werk wird garantiert gesendet, manchmal allerdings mit langer Wartezeit. Alles ist möglich: Talkshow, Nachrichten, Musik, Vorstellung von Umweltprojekten etc.

Adressen:

OK Hamburg, Stresemannstr. 375, 22769 Hamburg, Tel.: 040/898151

OK Saarbrücken, Eschberger Weg 65, 66121 Saarbrücken, Tel.: 0681/812026

OK Kassel, Bahnhofsplatz 1, 34117 Kassel, Tel.: 0551/107904

■ **Sprechen üben**

Für Rundfunk- und Fernseh-Auftritte: Interview und Freies Sprechen üben! So könnt Ihr Euch auch als ganze Gruppe auf die Pressekonferenz vorbereiten, und Spaß macht es noch dazu:

Interview: Eine/r interviewt, ein/e andere/r steht Rede und Antwort, so wie er/sie es auch für Radio oder Fernsehen versuchen würde. Anschließend wird kritisiert. Das geht am besten, wenn Ihr das Interview mit Tonband oder Kassettenrecorder mitgeschnitten habt, sonst müssen die ZuhörerInnen sich soviel wie möglich merken (evtl.





Schrecklich! Das ist ja furchtbar. Rummenigge wechselt nach Mailand.

Notizen machen): Konnte das Anliegen klar vermittelt werden? Erzählte der/die Interviewte interessant oder zum Einschlafen, lebendig oder wie abgelesen? Achtet auch auf "Sprachfehler", womit weniger ein Lispeln oder ein Stottern zwischendurch gemeint ist, sondern eher das Verschlucken von Wort- und Satzendungen, das "Vergessen" von Verben oder Artikeln ...

Frei sprechen, ein lustiger Selbsttest und eine gute Übung: Jede/r in der Gruppe wird mit einem Tonband oder Kassettenrecorder und einer Uhr hinausgeschickt mit der Aufgabe, drei Minuten lang die Szene draußen zu beschreiben, so daß die ZuhörerInnen sie "mitemleben" kann. Beim ersten Mal scheinen die drei Minuten unendlich lang zu sein... Hinterher werden die Berichte angehört und besprochen.

### Presseinformation

Die Presseinformation spielt eine zentrale Rolle in der Pressearbeit. Sie ist eine Information, die den Menschen von der Zeitung/vom Radio/vom Fernsehen "scharf" machen soll, bei Eurer Aktion dabei zu sein und Euren Text mit direkten Eindrücken zu ergänzen bzw. einen Radio- oder Fernsehbericht darüber zu machen.

JournalistInnen haben viel Übung und können auch etwas daraus machen, falls die Aktion nicht so gut läuft. Darüberhinaus ist die Presseinformation eine Möglichkeit, einen "druckreifen" Text abzugeben, so wie Ihr ihn gerne in der Zeitung lesen würdet.

#### Formelles

- Seiten immer nur einseitig mit Schreibma-

- schine beschreiben
- Abstand 1 1/2 zeilig
- DIN-A4-Format
- breiten Rand lassen (2-6 cm)
- Ort und Datum angeben!
- Vollständige Anschrift (mit Telefonnummer) des/der VerfasserIn angeben (mit Vermerk: "stehe für Nachfragen zur Verfügung")
- Kontaktadresse am Ende des Textes nicht vergessen
- Wiedererkennbares Briefpapier benutzen (Jugendgruppen/Projekt-Briefkopf)
- Unterschreiben (oft wirkt die Angabe der Funktion, z.B. 1. Vorsitzende/r, förderlich)

#### Aufbau

Es gibt ein journalistisches Prinzip, das "Umgekehrte Dreieck". Gemeint ist die in einem Text nach unten hin abnehmende Wichtigkeit der Information, wie sie in einem Presseartikel zu finden ist. Das heißt, die wesentlichen Inhalte kommen an den Anfang einer Presseinformation oder eines Artikels, so daß die Unverzichtbarkeit zum Schluß hin abnimmt. Denn: die Schere des/der RedakteurIn setzt immer unten an. Am Beginn des Textes, im ersten Satz, steht ein fetziger Aufhänger, z.B. ein Zitat von einer/einem AktionsteilnehmerIn oder das Motto einer Aktion (z.B. "Entschwe-feln statt schwafeln" hieß es gestern auf einem Transparent in ..."). Im zweiten Satz



### Beispiel für ein nicht nachahmenswerte Presseinformation

Presseinformation: Eine Demonstration der Dümmelsdorfer Umweltverbände fand statt. Am 6.10. protestierten sie gegen zu viel Autoverkehr in der Innenstadt. Die 30 Demonstranten wollten den Autoverkehr an mehreren Kreuzungen aufhalten. Sie setzten sich mit Stühlen auf die Kreuzungen, so daß die Autos warten mußten und sagten, daß Autolärm, Abgase, Flächenversiegelung und die Gefährdung der Fußgänger mindestens aus der Innenstadt entfernt werden müßten. Dies sagte ein Vertreter der Grünen. Manche Autofahrer hupten und andere waren zu einer Diskussion bereit.

Nachdem die Demonstranten mehrmals auf der Straße gesessen hatten und dabei Kaffee tranken, gingen sie zu dem Rathausplatz und informierten zusammen mit Fahrradhändlern und Umweltgruppen über die Aktion "Mobil ohne Auto", in deren Rahmen die Demo stattgefunden hatte.

Peter Presse c/o Dümmelsdorfer Umweltgruppe



Beispiel für ein gelungene Presseinformation

# Dümmelsdorfer Umweltbündnis

## Presseinformation



7.10.1994

### Staucafe in der City

"Spielplatz statt Staugestank!", stand auf den T-Shirts der Naturschutzkindergruppe. Mit anderen Dümmelsdorfer Umweltgruppen veranstalteten sie während der Aktionswoche "Mobil ohne Auto" am 6.10. ein Staucafe in der Innenstadt. Dabei packten die etwa 30 Demonstranten vor jeder Kreuzung Klappstühle, Kuchen und Kaffee aus und rasteten fünf Minuten lang, um auf die drängenden Probleme durch Autoverkehr in den Städten hinzuweisen: Lärm, Abgase, Flächenversiegelung, lebensunwerte Innenstädte ohne Radler, Kinder, Behinderte und ältere Menschen kennzeichnen die autobeherrschte Stadt.

Viele Autofahrer mußten warten, bis sich die Kuchenesser wieder erhoben. Während manche wütend hupten, diskutierten andere mit den Demonstranten offen über die Forderung nach einer autofreien Innenstadt. "Ich weiß, daß ich mit dem Rad um diese Zeit sogar schneller wäre," bekannte eine Fahrerin, "aber ich fühle mich auf dem Fahrrad zu unsicher."

Nach mehreren "Sitzungen" erreichte die Demonstration den Rathausplatz, wo Fahrradhändler und Umweltgruppen über die Aktion "Mobil ohne Auto" informierten.

Mit freundlichen Grüßen

*P. Presse*

( Petra Presse )

- Pressesprecherin -

Abs.:

Petra Presse

Printstr. 11

88888 Dümmelsdorf

0404/747474

Spendenkonto: Kto. 2210

Postgiroamt Dümblingen BLZ 009 008

sollten alle wichtigen Informationen untergebracht werden, ohne dabei einen Endlosatz zu formulieren. "Wer macht was, wann, wo, warum und wie?", sollte darin beantwortet werden. Zum Beispiel: "Die Umweltjugendgruppen erregte am vergangenen Samstag in der Gießener Innenstadt die Aufmerksamkeit der Weihnachtsmarktbesucher: mit Liedern und Straßentheater demonstrierten 15 Jugendliche gegen die weihnachtlichen Verpackungs-Müllberge."

Es gilt, die LeserInnen mit den ersten Sätzen so zu fesseln, daß sie dranbleiben und weiterlesen. Dann folgen im Text die Hintergründe der Aktion, z.B. auch die Reaktion der PassantInnen oder die Schwierigkeiten bei der Planung. Es ist wie in der Werbung mit einem Produkt. Zuerst muß die Aufmerksamkeit geweckt werden (Überschrift, Foto), dann das Interesse (die ersten zwei Sätze). Sie entscheiden darüber, ob beim Lesen der Wunsch entsteht, weitere Informationen zu bekommen. Entsteht er durch eine geschickte Einleitung, so wird schließlich der Wunsch des/der LeserIn (nach mehr Information) befriedigt, indem er den Artikel liest. Im Fall der Werbung hätte er das Produkt gekauft.

**■ Stil**

- Keine Fremdwörter verwenden! Vorsicht: selbst "Biotop" ist nicht jedem/jeder klar, obwohl dies ein "gängiges" Fremdwort ist, mit "Schadstoffimmissionen" o.ä. habt Ihr keine Chance.
- Schachtel-Sätze vermeiden.
- In dritter Person schreiben, gelegentlich Zitate zur Hervorhebung oder Auflockerung.
- Bei Namensnennungen Vor- und Nachnamen voll ausschreiben (ohne Zusatz "Herr" oder "Frau").
- Bevor Ihr Abkürzungen (Grup-

pen- oder Firmennamen) bringt, erst den Namen voll ausschreiben mit der Abkürzung in Klammern. Für Abkürzungen **Großbuchstaben verwenden**.

- Sachlich bleiben, keine Polemik (Ausnahme "Leserbrief", er gibt persönliche Meinungen wieder).

Üben ist angesagt, schnell bekommt Ihr dann Gefühl dafür, wie Ihr Eure Presseinformation am besten aufbaut. Haltet auch die

**Beispiele für zwei sich aufeinander beziehende  
Leserbriefe aus der  
Hersfelder Zeitung  
Jan./Febr. 1994**

**Guten Appetit**

**Betr.: Schülerinitiative "Fast Food in der Diskussion", HZ vom 28. Januar**

Die von den Referenten und Diskussionsteilnehmern geäußerte Kritik mag teilweise, auch wenn überzogen formuliert, stimmen. Dennoch sollten die Diskussionsteilnehmer überlegen, wie viele Schüler der Obersbergschulen ihre Müsliriegel bei McDonalds verdienen.

Im übrigen könnte ein Chemie-Leistungskurs - wenn technisch möglich - eine Hamburgerfrikadelle auf ihren Fleischgehalt untersuchen. Mit den Ergebnissen könnte ein Mathematik-Leistungskurs sicher errechnen, wie viele Hamburger aus einem Rind entstehen. Ob da wirklich ganze Regenwälder abgeholzt werden?

Wer diese äußerst kritische Betrachtungsweise an der Herstellung von Lebensmitteln anwendet, sollte seinen kulinarischen Tagesablauf einmal genau überprüfen. Ist die Milchtüte im Tetra-Pack umweltfreundlich? Oder die Plastiktüte um den Käse? Wie mag es Hühnern in „Legebatterien“ oder Schweinen gehen? Sind das Müsli und die Körner ohne umweltbelastende Düngemittel erzeugt? Verpackt sind wohl fast alle Nahrungsmittel.

Die Verpackungs- und Herstellungskritik von Fast-Food-Ketten relativiert sich durch einen Vergleich mit anderen Nahrungsmitteln.

Ich wünsche allen, die gelegentlich in Schnellrestaurants essen, einen guten Appetit. Wir sehen uns!

**Dirk Pohlmann**  
Kreisvorsitzender der  
Jungen Union

**Realitätsfremder  
„Parteien-Fussler“**

**Betr.: Leserbrief „Guten Appetit“, HZ vom 1. Februar**

Lieber Dirk Pohlmann, als neu gewählter JU-Kreisvorsitzender muß man wohl zu allem Stellung beziehen, ob man sich damit auskennt oder nicht. Besonders sinnvoll erscheint in der Vielzahl der in letzter Zeit abgegebenen Presseverlautbarungen die zum Thema „Fast-Food“ in der HZ vom 1. Februar. Es tut gut zu sehen, daß es junge, dynamisch aufstrebende Politiker gibt, die sich für die Schwachen einsetzen und Veranstaltungen kommentieren, an denen sie nicht einmal teilgenommen haben. Oder habe ich ihn etwa übersehen?

Den Kämpfer für das von McDonalds an unzählige Obersberg-Schüler gezahlte Taschengeld, den Kämpfer gegen Vorurteile, McDonalds würde die Umwelt mit Abfällen verunreinigen ... Ist es nicht löblich, daß wenigstens einer Farbe bekennt, sich vor den schwachen Restaurant-Konzernen stellt und gegen das Engagement der Organisatoren der Obersberger Fast-Food-Veranstaltung rebelliert? Leider könnte solches Handeln zur Folge haben, daß bald nur noch realitätsfremde Parteien-Fussler „politisch tätig“ sind und sich die anderen nur noch bei McDonalds treffen, sich Hamburger und Cola reinpfeifen und dafür ihr Taschengeld hinblättern, was sie laut Dirk Pohlmann ja auch dort verdienen.

P. S.: Der CDU herzliche Glückwünsche zu ihrem neuen Jugend-Repräsentanten!

**Timo Schadt**  
Hersfelder Straße 3  
Niederaula



Augen auf: Welcher Zeitungsartikel spricht an? Unter welchen Bedingungen lest Ihr ihn überhaupt zu Ende?

Auf den Seiten 8 und 9 findet Ihr zwei Beispiele, die Ihr nicht nur nach der Aufmachung beachten solltet. Der Text der einen Presseinformation ist schwer papierkorbverdächtig.

### ■ ■ ■ Leserbriefe

■ ■ ■ Leserbriefe sind für Euch eine gute Möglichkeit, zu Aktuellem oder Wichtigem von vielen beachtet Stellung zu nehmen.

- können eine Diskussion um ein brisantes Thema entfachen oder "aufputschen". Eine Leserbriefschlacht ist eine spannende Form, Aufmerksamkeit zu erregen. Wenn sie mit guten Argumenten und wenig Polemik geführt wird, bringt sie viele Pluspunkte!
- werden von erstaunlich vielen ZeitungsleserInnen bevorzugt beachtet.
- Im Leserbrief könnt Ihr, anders als in der Presseinfo, Wut, Enttäuschung, Triumph "wie Euch der Schnabel gewachsen ist" zum Ausdruck bringen.
- Wenn Ihr auf Vorkommnisse reagiert, gilt auch hier: möglichst schnell sein.
- Im Leserbrief heißt es, sich kurz fassen (Zeitungen "behalten sich Kürzungen vor").
- Vorsicht bei Ironie! Kaum einer scheint sie zu verstehen, obwohl sie natürlich viele Leserbriefe erst lesenswert macht. Ein gelungenes Beispiel: siehe Seite 10, rechts.
- Vollständige Adresse nicht vergessen, eine/r von Euch ist Absender (evtl. auch mehrere), nicht aber die Gruppe.
- Wenn Ihr oft mit Leserbriefen Meinung machen wollt, ist es sinnvoll, den/die AbsenderIn zu wechseln (viele Zeitungen bringen nur eine bestimmte Zahl von Leserbriefen pro Person und Jahr).



### ■ ■ ■ Gegendarstellungen

■ ■ ■ Ihr könnt Widerspruch auch als Presseinformation an die Zeitung weitergeben ("Die Jugendgruppe ... warnt", "Falsche Darstellung!", "Skandal"). Wenn Ihr Fakten darlegt und eine klare Stellungnahme abgibt, könnt Ihr groß rauskommen, falls Ihr eine Berichterstattung angreift, den "Erreger sogar nach Zeilen schlagen". Auch wenn Ihr selbst angegriffen werdet, habt Ihr ein Recht auf Gegendarstellung. Sie muß in gleicher Größe und Aufmachung und an der gleichen Stelle in der Zeitung innerhalb einer Woche erscheinen. Bei einem (Eurer Meinung nach) handfesten Skandal scheut Euch nicht, eine Pressekonferenz einzuberufen! Eine fitte Jugendgruppe sollte ihre Forderungen und Kritiken auch so an den Mann und die Frau bringen. Nur Vorsicht: Wenn Eure Negativ- und Kritikartikel Eure sonstige Pressearbeit überwiegen, habt Ihr schnell einen "Nein-Sager" - Ruf weg.

### ■ ■ ■ Fotos

■ ■ ■ Fotos sind Nachrichten! Wie bei der Presseinformation bereits angedeutet, ist es ein wesentliches Mittel, die Aufmerksamkeit der LeserInnen zu gewinnen. Bevor überhaupt der Text einer Zeitung gelesen wird, schaut sich jede/r die Bilder an. Sind Personen auf dem Foto, so wirkt die Nachricht aktueller und lassen die LeserInnen genauer hinsehen. Vielleicht kennt mensch die eine oder andere Person. Für Fotos sollte immer versucht werden, eine/n Pressefotografin zu organisieren, denn manche Zeitungen nehmen nur ungern

„Selbstgemachtes“, aus Zeit- oder Organisationsgründen. Trotzdem ist es gut, selbst zu fotografieren, denn möglicherweise kommt der/die FotografIn nicht, oder ein kleines Blättchen hat gar keine/n. Außerdem könnt Ihr die Fotos noch für's Archiv oder für die weitere Arbeit gebrauchen.

### Pressekonferenz

Für eine größere Aktion, wenn ein Projekt abgeschlossen ist oder groß starten soll, während eines Lagers etc. könnt Ihr Tageszeitungen, Presseagenturen und Rundfunksender zu einer Pressekonferenz einladen.

- Rechtzeitig schriftliche Einladung verschicken (mit Kurz-Presseninfo zum Thema), ca. 2 Tage davor telefonisch nachfragen (Auch wenn Ihr nur ein vielfaches „Vielleicht“ hört, solltet Ihr auf jeden Fall vorbereitet sein, nicht selten sind JournalistInnen trotz Absage aufgetaucht).
- Nicht zu sterilen Ort wählen (Ganz gut: ruhiges Plätzchen in einer Ecke, von dem man hinterher aus noch ein paar Fotos schießen kann oder gemeinsam zur Aktion aufbricht; natürlich tut's auch ein „Nur-Büro/Ta-gungsraum“, aber Jugendaktion ist dann schwerer zu vermitteln). Die Presseleute erwarten kein kaltes Büffet, freuen sich aber, wenn's was zum Trinken gibt (Klar, daß keine Plastikbecher angeboten werden). Wer die ReporterInnen fragt, was sie auf Pressekonferenzen gewöhnt sind, bekommt „Kaviar und Sekt“ zu hören oder „ich geh da gerne hin, weil's das Mittagessen spart“. Aber kein Grund zur Panik. Wolltet Ihr so was?
- Bereitet einen Text für die JournalistInnen vor, den Ihr an allen Plätzen auslegt. Wenn Ihr z.B. einige gute s/w-Fotos zu Eurem Thema habt, abziehen und dazulegen.
- Möglichst mehrere von Euch erzählen vor versammelter Runde, wer was wann warum und wie macht und gehen dann auf Hintergründe und Ablauf näher ein.
- Laßt die ReporterInnen fragen und gebt Ihnen abwechselnd Antwort. Sie hoffen auf zitierfähige Sprüche, auf gestelztes Kunstdeutsch könnt Ihr also verzichten!
- Beglückt die Medien, die keine/n VertreterIn zu Euch organisieren konnten, mit einer Presseinformation.

### Pressekonzept

Vor jeder Aktion, aus der ein Presseerfolg werden soll: Checkliste anlegen! Sammelt auf einem Blatt Papier die Aufgaben und wer sie übernommen hat.



- Erster Rundruf, dann schriftliche Einladung zur Pressekonferenz an: Tageszeitung (Land-, Stadt-, Lokal-, Jugend-, Umwelt-, ...redaktion), Dummelstädter Gemeindeblatt, Sonntagmorgenmagazin, Lokalfunk (öffentlich-rechtlich und privat)
- Zur Einladung Kurzinformation produzieren (zum Neugierigmachen)
- „Waschzettel“ mit Hintergrundinfos für Pressekonferenz vorbereiten
- Fotos für die Presse vervielfältigen und bereitlegen; Fotoapparat bereitlegen...
- Klären, wer als Euer/Eure „PressesprecherIn“ da ist und auftritt.
- Soll es Getränke, Imbiß geben, und wer organisiert das?  
Wenn Ihr abhakt, was geschehen ist, behaltet Ihr den Überblick.

### Freie Mitarbeiterschaft

Presseinfos schreiben und hoffen, daß ein Teil davon von den RedakteurInnen geduldet und gedruckt wird, ist schön und gut. Aber die Zei-



tungen sind (auch) auf Eure Informationen angewiesen. Wenn Ihr Euch die Arbeit einer Presseinformation macht, wäre es doch richtiger, nicht die Daumen zu drücken, daß sie erscheint, sondern die Hände aufzuhalten und für Information und Aufwand zu kassieren! Freie MitarbeiterInnen tun das. Und Ihr?

– Wenn Ihr Eure Tageszeitung einige Male erfolgreich beliefert habt, fragt nach, welche Bedingungen und Möglichkeiten es für Eure Freie Mitarbeiterschaft gibt.

In vielen Zeitungen gibt's z.B. für die Jugendseite(n) extra eingestellte RedakteurInnen, die oft selbst nicht mehr ganz so jung und daher dankbar sind für eine Unterstützung von echten Jugendlichen, die "wissen, was abgeht und die Augen offen halten".

**Presseausweise**



Eine Pappkarte mit Foto und dem richtigen Stempel öffnet Euch einige Türen. Über die Jugendpresse könnt Ihr als MitarbeiterInnen einer Jugend- oder SchülerInnenzeitung an Jugend-Presseausweise rankommen. Ein solcher Schein kostet Euch ein paar Mark, aber er lohnt sich: Zu zahlreichen Veranstaltungen kommt Ihr dann kostenlos als PressevertreterIn rein und an Informationen ran. "Presse" darf oft rein oder ganz nah ran, wo normal Sterbliche vor den Toren oder hinter der Absperrung warten müssen! Die Presseverbände sind darum bemüht, einen einheitlichen Presseausweis durchzusetzen, da gerade durch von SchülerInnenzeitungen selbstgemachte Ausweise geradezu eine Inflation solcher Papiere herrscht. Dies wiederum hat zur Folge, daß "richtige" JournalistInnen gelegentlich sogar Probleme haben, glaubhaft zu machen, daß sie welche sind. Um Euch also keinen Ärger einzuhandeln solltet Ihr mit den (Jugend-)Presseverbänden Kontakt aufnehmen und Euch von denen ein "ordentliches Papier"

ausstellen lassen. Im Übrigen: Wenn Ihr selbst als Gruppe eine Zeitung herausgibt, ist nichts dagegen einzuwenden, wenn Ihr Euren MitarbeiterInnen "Mitarbeiter-Ausweise" ausstellt. Je perfekter diese aussehen, desto glaubwürdiger sind sie. Auch solch ein Ausweis kann so manche Tür öffnen, die ansonsten verschlossen bleiben würde.

**Presse-verteiler**

Baut für Euch eine eigene Adressenliste auf! Mit den regionalen Zeitungen, Werbe- und sonstigen Blättern, den Rundfunksendern und allen Euren Kontakten, auch zum Fernsehen oder anderen überregionalen Medien, stöbert einmal in einem Zeitschriftenladen die Ju-

**Muster für einen anerkannten Presseausweis**

<b>Presseausweis</b>		
<b>Nr. 007 007</b>		
Vor- und Zuname Petra Presse		
Straße Printstr. 11		
Wohnort 88888 Dümmelsdorf		
Geburtsdatum 11.11.76	Staatsangehörigkeit Ökotoxia	
Geburtsort Dümmelsdorf am Ars		
Ausstellungsdatum 01.03.1992		Verbands-Nr. Sk 007
 Unterschrift des Inhabers <i>P. Presse</i>		
Press-Club Kosi-Nami  Verbandsstempel und Unterschrift des Verbandes		
1988	1989	1990
1991	1992 Press-Club Kosi-Nami	1993 Press-Club Kosi-Nami
Ausgestellt auf Grund einer von den Presseverbänden mit dem Bundesminister des Innern, den Innenministern (Senatoren) der Länder und der Hauptverwaltung der Deutschen Bundesbahn getroffenen Vereinbarung.		



gend-/Umwelt- und Nachrichtenmagazine durch. Im Impressum findet Ihr dort immer eine Kontaktadresse der Redaktion. Der wohl beste Presseverteiler ist aus dem "Medien-Nachschlagewerk" des Verlages Dieter Zimpel zu entwickeln. Hier sind die Zeitungen, Zeitschriften, Funk- und Fernsehanstalten mit umfassenden Daten nachzuschlagen.

Je nach Zielgruppe läßt sich mit der dreibändigen Loseblattsammlung der jeweils ideale Presseverteiler zusammenstellen. Einziger Nachteil, der Preis des ZIMPEL liegt bei ca. 800,- DM! Doch diesen Nachteil könnt Ihr als "Presseprofis" bei häufiger Nutzung eventuell sogar verkraften.

### ■ Presseagenturen

Sie leben davon, daß sie Informationen verarbeiten und an Zeitungen, Zeitschriften usw. weitergeben. Also als Multiplikatoren für Euch besonders attraktiv sind. Bei den Bundesadressen bekommt Ihr auch die Kontaktadressen in Eurer Nähe (mind. in der nächsten größeren Stadt gibt es ReporterInnen der großen Agenturen).

- Deutsche Presseagentur (dpa), Mittelweg 38, 20148 Hamburg, Tel.: 040/4113-0, Fax. 040/4113-351
- Associated Press (AP), Moselstr. 27, 60329 Frankfurt, Tel.: 069/27130, Fax. 069/251289
- Deutscher Nachrichten Dienst (dnd), Krohstr. 4/241, 50968 Köln, Tel.: 0221/388211 u. 374051, Fax. 0221/374052
- Deutscher Depeschen Dienst (ddp), Friedrich-Wilhelm-Str., 53113 Bonn, Tel.: 0228/540060, Fax. 0228/232059
- United Press International (upi), Heussallee 2, 53113 Bonn, Tel.: 0228/215034
- Reuter GmbH (Reuters Bilder- u. Nachrichtendienst), Bundeskanzlerplatz 2 53113 Bonn, Tel.: 0228/26097-0, Fax. 0228/26097-25
- Katholische Nachrichten Agentur (KNA), Adenauer Allee 134, 53113 Bonn, Tel.: 0228/26000-0, Fax. 0228/26000-26
- Evangelischer Pressedienst (epd), Friedrichstr. 2-6, 60323 Frankfurt/M., Tel.: 069/789720, Fax. 069/7157-122

### ■ Jugendpresseagenturen

- Jugendpolitischer Dienst (jpd), Gartenstr. 14, 53518 Adenau

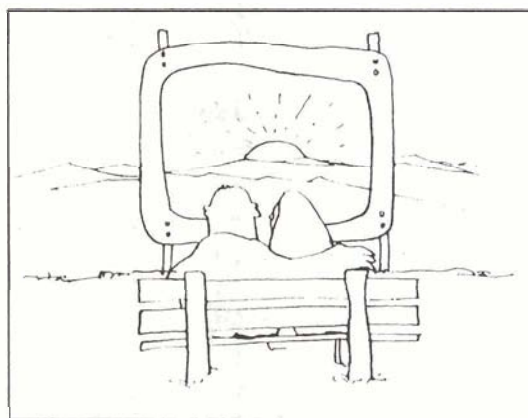
- M & N Partner, Harburger Rathausstr. 7, 21073 Hamburg, Tel.: 040/773737

- jpi, Adelheidstr. 68, 65185 Wiesbaden, Tel.: 0611/3022727

Es gibt bundesweit mehrere Jugendpressevereine, die Euch Infos über Jugendzeit-schriften geben können, die regelmäßig Presseseminare anbieten und Arbeitshilfen wie z.B. Layoutbücher (für eigene Werke) herausbringen.

- DJP (Deutsche Jugendpresse), Perlebergerstr. 31, 10559 Berlin, Tel.: 030/3969519, Fax. 030/3967736

- BVJ (Bundesverband Jugendpresse), Riesstr. 2a, 53113 Bonn, Tel. 0228/214212



### Beispiele für Presseerfolge

#### ■ Panne!

Auch Zeitungs-ReporterInnen sind nur Menschen, manchmal voreingenommen, manchmal nicht in der Lage, eine Aktion zu verstehen – und manchmal erscheint dann ein Artikel über die eigene Aktion, zur der man/frau PressevertreterInnen einlud, sämtliche Hintergründe einschließlich einer vorbereiteten Presseinformation übergab sich vile Mühe machte und alles nochmal mündlich erläuterte, und der Pressemensch auch fleißig mitgeschrieben hat, seltsam verzerrt, ob beabsichtigt oder nicht. Ein Fall, der Euch während Eures Umganges mit Presse-menschen immer mal passieren kann. Das sollte Euch aber nicht frustrieren oder dazu führen, daß Ihr überhaupt nicht mehr an die Öffentlichkeit geht. Vielmehr solltet Ihr sofort einen Leserbrief oder Gegenartikel an die entsprechenden Zeitung schicken. Bei

falscher Berichterstattung habt Ihr das Recht auf eine Gegendarstellung, wenn sie innerhalb von drei Monaten nach dem anstössigen Artikel eingeht. (Presse-Ehrenkodex!). Bei folgendem Beispiel einer Berichterstattung über eine Anti-Fast-Food-Demonstration anlässlich der Eröffnung einer McDonalds-Filiale im hessischen Kirchheim ist falsch, daß es "Nur 50 Gegner des schnellen Essens" kamen, es waren laut Polizei und Veranstaltern mehr als 100 Jugendliche!

Befremdend erscheinen die Lobeshymnen auf das Fast-Food-Restaurant, die liebevoll berichtete Geschichte seiner Entstehung und die Sorgen der Lizenznehmer-Familie ... Der Bericht war wohl auch gleichzeitig ein Versuch des Pressemenschen, in einem Aufwasch über Arbeit und Hoffnungen der Restaurantpächter und die Jugenddemonstration zu berichten, obwohl das eigentlich zwei verschiedene Artikel gewesen wären.

■ **Das Ergebnis läßt sich sehen**

Ein Presseartikel "voll aus der Aktion". (Der Aufhänger ist hier sogar ein Erlebnis mit der Presse, in diesem Fall dem Fernsehen – "Pressearbeit über Pressearbeit" solltet Ihr nicht scheuen).

Die Zeitung berichtete über den Abschluß einer mehrtägigen Radtour. Die Pressearbeit dazu zum Teil von unterwegs laufen. Im Vorfeld wurden bereits Ankündigungen und ein "Fahrplan" mit verschiedenen Presseterminen an den einzelnen Stationen verschickt. Während der Tour steuerte die Gruppe jeden Nachmittag eine Telefonzelle an und klärte die konkreten Pressetermine an den einzelnen Etappenzielen für die nächsten zwei Tage.

An vielen Orten kam es zu richtigen Pressekonferenzen, wie bei diesem Beispiel in Gießen, obwohl diesen Termin nur die "Vorhut" wahrnehmen konnte (Hintergründe könnt Ihr im Bericht erfahren). Eine gute Hilfe für so eine Aktion sind einige Nicht-

**Beispiel für einen negativen Presseerfolg**

**Anti-Fast-Food-Demonstration:**

**Nur fünfzig Gegner des schnellen Essens kamen**

Kirchheim (kh). – Nur schätzungsweise fünfzig bis sechzig Demonstranten kamen am Dienstag nachmittag, um in Kirchheim ihrer Mißstimmung über die geplückte Ansiedlung der Fast-Food-Filialen von McDonald's und Burger King Ausdruck zu geben. Initiator Timo Schadt hatte rund 250 bei der Polizei angemeldet.

Zuerst gab es eine Stch-Demonstration vor dem Bürgermeisteramt in Kirchheim, dann zogen die mit Plakaten und Fackeln ausgerüsteten Gruppierungen vom Bund, über die Alt-Grünen Wolfgang Lampe und Michael Held bis zur Gewerkschaftsjugend über die abendlich verkehrsreiche Hauptstraße zum Gelände der SVG.

Dann bog der Zug, dervon einem starken Polizeiaufgebot eskortiert wurde, zur Industriestraße, wo das Gelände des am heutigen Tage neu eröffneten McDonald's-Stores schon hermetisch abgeschirmt war.

Mit Fackeln standen die Gegner des schnellen Essens vor dem Bickhardt-Gebäude und wiederholten die Kritik an den ihrer Meinung nach umweltschädlichen Eßgewohnheiten, die durch das Hamburger-Mampfen ausgelöst werden.

Über die zerstörerische Wirkung der Hamburger-Zivilisation sind sich die Gegner einig, auch wenn die Filialkette Kinderspielplätze baut, Kinder zum Geburtstag einlädt oder Kinderspielzeug den Eßgenuß noch steigern soll. Geplant ist noch eine Nachbereitung der Demonstration und schließlich wird ja auch irgend-

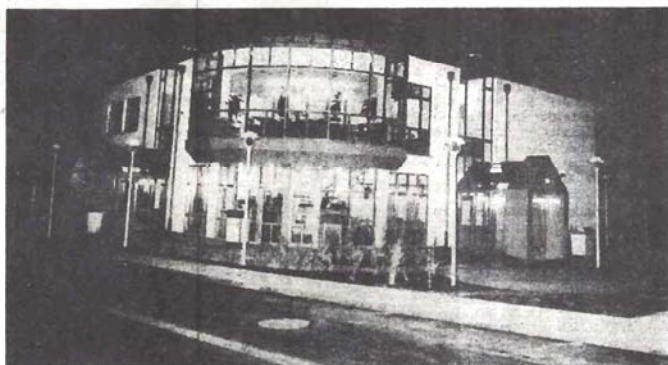
wann auf dem SVG-Gelände der Burger King eingeweiht.

Die Lizenznehmer des Schnell-Imbißes hatten derweil ganz andere Sorgen: Der Fluch der Technik lastete auf dem eilig hingestellten Neubau: Eine Maschine kam nicht auf Touren, und der Monteur aus Kassel wollte und wollte nicht kommen. Für die Familie sind die meisten der Kritikpunkte bereits ausgeräumt. Die Demonstration verlief so friedlich, das Polizeihauptkommissar Winfried Knapp vorzeitig ein Kontingent seiner Beamten abziehen konnte.

Am Montag abend bereits war für die Bauarbeiter Gelegenheit zum wohlverdienten Imbiß gegeben: Die Lizenznehmer-Familie hatte zum nachgezogenen Richtfest eingeladen.

Dabei gab es für die Betreiberin des neuen McDonald's Store in Kirchheim, Ulrike Robinson Blumen, für die Leute vom Bau, die die 287. Filiale des Fast-Food-Konzerns in der traumhaft kurzen Zeit von nur 16 Wochen ins Industriegebiet gesetzt hatten, gab es den ersten Imbiß, bei dem die Küche zeigen konnte, was alles in ihr steckt.

So fiel denn das nachgezogene Richtfest mit der endgültigen Abnahme durch den Bauherrn zusammen. Und wenn man schon einmal bei einem Schnellrestaurant mitgeschafft hat, will man ja auch einmal die Küche ausprobieren. So ließen sich die Bauhandwerker drinnen die leckeren Sachen schmecken. Die Bedienung hatte schon die typische Arbeitskleidung an.



Architektonisch gut gelungen ist die Fassade: Unser Bild zeigt das hellerleuchtete Haus von der Seite zum Autobahnzubringer hin.



Ausgerüstet mit Transparenten und Fackeln zogen die Jugendlichen und die beiden Fraktionen der Grünen aus Kirchheim und Niederaula zum neuen McDonald's-Store im Industriegebiet. (Fotos: Hornicke)



Radler, deren Telefonnummern als Kontakte für die Presse schon im Vorfeld angegeben werden. Wenn die RadlerInnen sich regelmäßig bei den Leuten an den einzelnen Orten melden, gibt's in diesen festen Anlaufstellen immer die neuesten Infos (auch über

Verspätungen oder organisatorische Schwierigkeiten oder inhaltliche Neuigkeiten). Die Pressemenschen können sich bei den Kontaktleuten vor Ort erkundigen – die RadlerInnen sind ja schließlich den ganzen Tag unterwegs und nicht erreichbar.

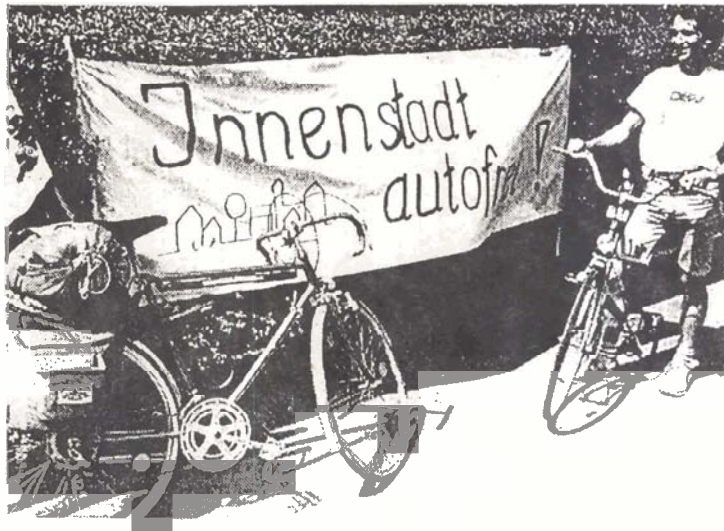
**Ein positiver Presseerfolg**

## Protesttour der Radfahrer machte in Gießen Station: „Eine Katastrophe“

Bundesweite Aktion „Mobil ohne Auto“ – Friedlicher Kampf für neue Verkehrspolitik

Gießen (kg). Ursprünglich sollte der Troß der Radlerinnen und Radler am Sonntag um 13 Uhr eintreffen. Nicht Staus und Hitze sondern das Zweite Deutsche Fernsehen durchkreuzte mit seinen Filmaufnahmen die Pläne der Teilnehmer einer Aktionstour der Naturschutzjugend, die am 16. Juli in Fulda gestartet war. Eine Woche lang fuhren die Pedalisten über Bad Hersfeld, Borken, Arolsen, Korbach und Marburg nach Gießen. Ziel dieser Tour, die im Rahmen der bundesweiten Kampagne „Mobil ohne Auto“ stattfand, war der friedliche Kampf für eine neue Verkehrspolitik.

Insgesamt 12 Dauerradler gingen auf die Strecke, etappenweise waren es rund 50 Teilnehmer, die mit Aktionen in den Städten entlang der Strecke für ein Weniger an Autos und für ein Mehr an Fahrradwegen sowie zu einer Verbesserung des öffentlichen Nahverkehrs aufriefen. Nicht nur auf Gegenliebe stießen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer insbesondere in den Gemeinden, wo die Bevölkerung mangels öffentlichem Nahverkehr auf das Auto angewiesen sind. Die „MOA Songs“, selbst getextet und unter Gitarrenbegleitung vorgetragen, klärten die Besucher der einzelnen Aktionen über den Hintergrund der 300 Kilometer langen Fahrradreise auf und warben um Unterstützung. Mit einer „Gratulationskarte“ wurden die Radfahrer bedacht, weil sie „nicht zu einem der 38 Millionen Pkw gegriffen haben, und „keine 25 Quadratmeter betonierte Betonfläche belegen“. An die Autofahrer gingen „Strafzettel“, die Vorteile der umweltfreundlichen Verkehrsmittel aufzeigten und zum Nachdenken über die Benutzung des Pkw anregten. Konflikte und Probleme habe es auf der gesamten Strecke nicht gegeben, sagte ein Sprecher. Beschwer-



Zwischenstation in Gießen: Nicht nur die Radler der Protesttour fordern eine autofreie Innenstadt, auch in der Gießener Kommunalpolitik hat dieses Thema einen festen Platz. Bild: Jung

den wurden laut über rücksichtslose Autofahrer, die in nur geringem Abstand und laut hupend an der Kolonne vorbeigeprescht seien. In einem Pressegespräch setzten sich Vertreter der Naturschutzjugend für eine Verstärkung der Bahnstrecken ein. Zu diesem Konzept gehöre auch, daß der Güterverkehr auf die Bahn verlagert werde. In Hessen würden verhältnismäßig viele Streckenstilllegungen vorgenommen. Dem Bau der Umgehungsstraßen solle mit einer Erweiterung des Schienennetzes begegnet werden. Für den Bau von Fernradwegen sowie deren Beschilderung setzt sich die Organisation ebenfalls

ein. „Nicht nur für Sonntagsradler“ sei der Ausbau von Verkehrswegen für Radfahrer vorzusehen. Gar nicht so positiv wurde der Bau von Radfahrwegen gesehen. Teilweise seien diese Strecken im schlechten baulichen Zustand und bereiteten den Radlern Probleme. Mit der Kennzeichnung von Feldwegen und einer ordentlichen Beschilderung sei den Radfahrern schon geholfen. Überholt seien zum Teil die Radwegekarten.

„Gießen ist eine Katastrophe“, meinten die Sprecher und hoben die Verbindung von Cölbe nach Marburg als positives Beispiel hervor.

Pressearbeit ist mehr als nur das bloße Heruntertippen einer Liste mit den eigenen Aktivitäten. Mit Phantasie, Mut und schließlich guten Kontakten aus der laufenden Arbeit kann aus jeder Aktion auch ein gutes Stück Öffentlichkeitsarbeit werden. Ihr gewinnt an Bekanntheit, neue Leute werden auf Euch aufmerksam, Eure Forderungen verpuffen nicht, sondern sind für jedermann/-frau in der Zeitung schwarz auf weiß zu lesen.



# Selber eine Zeitung machen

Gibt es nicht schon genügend Zeitungen und Zeitschriften? Von der Computerfachzeitschrift bis zur Wirtschaftszeitung ist im Zeitschriftenladen alles vertreten. Trotzdem gibt es viele Gründe für Jugendliche, eine eigene Zeitung herauszugeben: vor allem in den regionalen Teilen von Tageszeitungen fällt auf, daß manche Themen viel zu kurz kommen. Mit einer eigenen Zeitung könnt Ihr Hintergründe aufzeigen und Menschen zum Handeln animieren. Zeitung machen kann viel Spaß machen. Neben Schreiben und Recherchieren gehört aber auch jede Menge "Organisatorisches" dazu, denn die Zeitung will finanziert und auch unter die Leute gebracht werden. Da es über "Druckverfahren" und "Layout" eigene Kapitel gibt, sind diese Bereichen hier ausgeklammert.

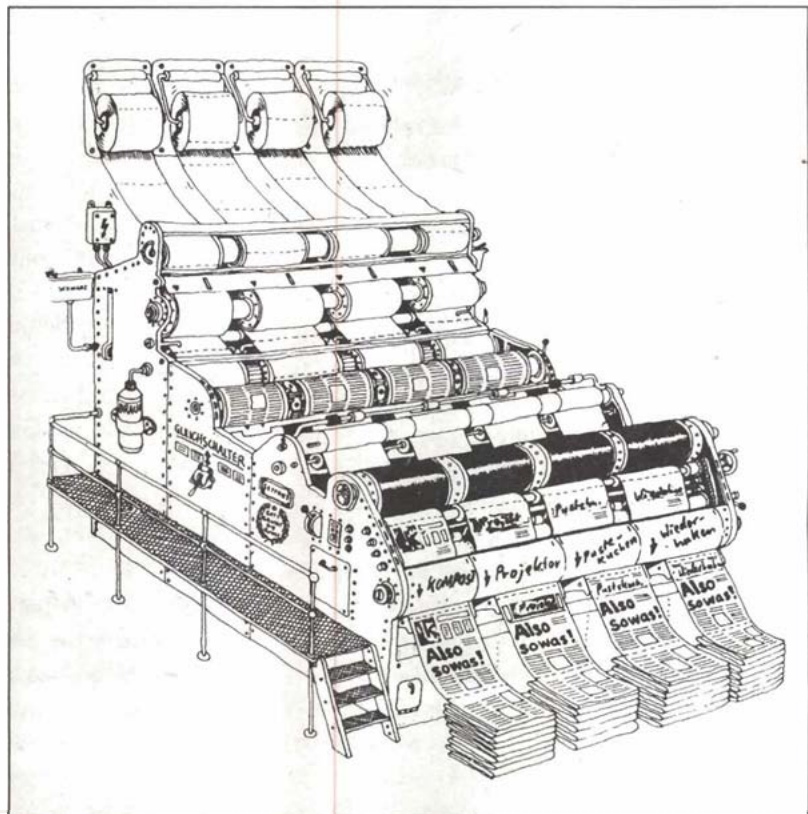
## Zeitungsformen

### Zeitung ist nicht gleich Zeitung

Zeitung, das kann die A5-Broschüre sein, die als Schülerzeitung in unregelmäßigen Abständen erscheint und gegen ein paar Groschen auf dem Schulhof zu erstehen ist. "Selbstgemachte Zeitung" ist aber noch viel mehr, sie kann mehrmals am Tag erscheinen, kann von SchülerInnen oder Aktiven einer Initiative gemacht werden und trotzdem professionell sein - und auch eine ganze Menge bewegen. Im folgenden sind verschiedene Zeitungsformen kurz vorgestellt:

■ Die **Klozeitung** ist eine aktionsorientierte Zeitungsform, die je nach Geschehen und Mitarbeiterstab auch mehrmals täglich im Rahmen einer Veranstaltung (Kongreß, Messe, Jugendtreffen, Demonstration, etc.) erscheinen kann. Sie wird an den "Örtchen" aufgehängt, an denen Ihr Aufmerksamkeit sicher ist. Sie kann deshalb wesentlich zur Meinungsbildung auf einer Veranstaltung beitragen. Die Zeitung ist

durchaus geeignet als "Stimme der Opposition", um Druck auszuüben. Außerdem ist die Klozeitung eines der papiersparendsten Verfahren, um viele Leute zu erreichen. Die Klozeitung kann ganz einfach gestaltet sein, eine Schreibmaschine, Klebeband, Scheren, ein paar Zeichnungen und ein paar schwarze



Faserliner genügen, um eine Seite zu machen, die dann kopiert oder anders vervielfältigt wird. Die Redaktion sollte für "Fremd-

SchreiberInnen" offen sein und kann sich z.B. einfach im Flur einer Veranstaltung ausbreiten. Ein Hinweisschild "Klozeitungsredaktion" und ein "Redaktionsbriefkasten" für LeserInnenbriefe u.a. genügen.

Da die Kosten relativ gering sind, kann die Zeitung durch eine Spendendose und durch den Verkauf der vollständigen Sammlung aller Ausgaben der Klozeitung oder durch Abonnenten, die immer die neueste Ausgabe bei der Redaktion abholen können finanziert werden.

Die **Tageszeitung** zu einer Großveranstaltung, Messe oder größeren Aktion bedeutet schon ein bißchen mehr Aufwand. Auf dem Deutschen Umwelttag (DUT) 1992, zu dem mehrere zehntausend BesucherInnen erwartet wurden, fand sich eine 30-köpfige Redak-

tion aus allen Jugendumweltbüros und Projektwerkstätten in einem Raum der Frankfurter Universität zusammen, um täglich die "verDUTzt" im Tageszeitungsformat herauszugeben.

Dazu war viel Vorarbeit nötig: überall aus dem Bundesgebiet wurden Computerausrüstungen und Layoutmaterialien zusammengeholt. Die "verDUTzt" erreichte täglich mit 10.000 bis 15.000 Exemplaren das Publikum des DUT und war die kritische Stimme des "DUT von unten", vieler Initiativen, die mit der Industriegläubigkeit der Veranstalter nicht einverstanden waren und zum Thema Umweltschutz noch einiges anderes zu sagen hatten. Dafür mußte rund um die Uhr gearbeitet werden. Jeden Abend kurz nach 18 Uhr wurden die fertigen Druckvorlagen zur Druckerei gebracht. Um Mitternacht konnten die fertigen Zeitungen abgeholt und an die Stände verteilt werden. Darüber hinaus machte sich jeden Tag ein Team von Jugendlichen auf den Weg in die Messehallen, um dort die Zeitung an die BesucherInnen zu verteilen. Da die "verDUTzt" kosten-

los verteilt wurde, mußte die Finanzierung anderweitig gesichert sein, über Anzeigen. Wer für eine ähnliche Veranstaltung wie z.B. Kirchentag oder eine Projektwoche gegen Fremdenfeindlichkeit etc. plant, braucht viele Leute. Die Auflage sollte möglichst hoch sein, damit alle TeilnehmerInnen erreicht werden. An Ausstattung benötigt die Redaktion möglichst mehrere Computeranlagen mit Drucker, ggf. Scanner, ein Telefon, evtl. Fax, viel Schmierpapier, Kleber, Stifte, Fotoapparate,



Labor oder kommerzielles Schnell-Labor, Filmmaterial, Zeichnungen, Layout-Messer, evtl. Leuchttisch (z.B. Eigenkonstruktion). Die Arbeit wird erleichtert, wenn jede Seite auf einem extra Tisch zusammengeklebt werden kann. Zur Finanzierung über Anzeigen ist es denkbar z.B. bei einer Messe die Aussteller zu befragen; eine Liste der Aussteller gibt es bei der Messe- oder Veranstaltungsleitung. Gibt es einen Träger für die Zeitung, z.B. Verbände, die eine Aktionswoche organisieren, eine Gemeinde, die sich eine Aktion was kosten läßt etc., sind sie auch Geldquellen.

■ **Regelmäßige Jugend- oder Initiativenzeitungen** bedeuten weniger Streß. Sie erscheinen zwei-, drei- oder auch sechsmal im Jahr und können Themen aufgreifen, die in der örtlichen Tageszeitung zu kurz kommen oder eine bestimmte Zielgruppe ansprechen (Umwelt, Antifaschismus, Friedensarbeit etc.). Viele Umwelt-Projektwerkstätten haben inzwischen ihre eigene Jugend-Umwelt-Zeitung, die in einer bestimmten Region oder einen ganzen Bun-



desland verteilt wird - kostenlos oder gegen einen Unkostenbeitrag von 1,- DM. Um regelmäßiges Erscheinen möglich zu machen, sollte es ein "Kernteam" geben, das fest an der Zeitung arbeitet und einen Redaktionsraum, um einem festen Anlaufpunkt für AnzeigenkundInnen, LeserbriefschreiberInnen etc. zu haben. Gut ist es, auch eine feste Auflagenhöhe zu haben, damit potentielle AnzeigenkundInnen wissen, woran sie sind. Format und Gestaltungsform ist sehr unterschiedlich - von der A5-Broschüre bis zum Tageszeitungsformat, gestaltet mit Computer oder einfach nur mit der Schreibmaschine. Ansonsten sieht die Ausstattung so aus wie bei der Tageszeitung. Auch für den Druck kommen fast alle Formen in Frage, die Auflagenhöhe und die gewünschte Aufmachung werden über die Wahl entscheiden: Rotationshochdruck, Offsetdruck etc. Der Vertrieb ist denkbar über direkten Verkauf z.B. bei Veranstaltungen, Zeitschriftenläden, Abonnements, Schulen, andere Gruppen, Jugend- und Initiativzentren etc. sind weitere Vertriebsmöglichkeiten.

- Eine **Wandzeitung** ist für Schulen, Veranstaltungsgebäude u.ä. geeignet. Sie kann eine Riesenpinnwand oder ein großes Stück Papier sein, die/das an einer gut besuchten Stelle aufgehängt wird, wo jede/r ihre/seine Artikel dazuhängen kann. Mindestens ein Mensch ist notwendig, der sich für die Zeitung verantwortlich fühlt und wenigstens Papier und den Titelschriftzug aufhängt. Die Zeitung gewinnt aber an Qualität, wenn mehrere Menschen gezielt dafür schreiben und auch recherchieren. "Layout" gibt es in dem Sinne nicht, die Artikel können mit der Schreibmaschine getippt, per Computer ausgedruckt oder sogar einfach nur per Hand geschrieben sein (leserlich!). Die Finanzierung ist hier recht einfach und wegen des geringen Aufwands über einen Zuschuß von der SchülerInnenvertretung, der Veranstaltungsleitung, dem Betriebsrat etc. zu gewährleisten.
- **Zeitungen mit bestimmter Zielgruppe** sind z.B. Schülerzeitungen oder Verbandszeitschriften. Sie sollen ganz bestimmte LeserInnen erreichen und mit Informationen aus einer Schule oder einem Verband versorgen, die Außenstehende kaum interessieren. Die Form ist ähnlich der regelmäßigen Ju-

gend- und Initiativzeitung, also von A5 bis zum Tageszeitungsformat, vom Chaos- bis zum Profilayout mit dem Computer. Auch Zeitungen mit bestimmter Zielgruppe sollten regelmäßig erscheinen, damit die LeserInnen schon darauf warten können. Ein festes Redaktionsteam sollte die Regelmäßigkeit gewährleisten.

- **Broschüren und Themenblätter** sind ebenfalls eine Form von Zeitung. Hierbei geht es um ein bestimmtes Thema, das behandelt wird, z.B. die Hintergründe zu einer Kaffeekampagne einer Kirchengemeinde für gerechten Handel mit der sogenannten "Dritten Welt". Sauber gedruckte Infoblätter und gebundene bzw. geheftete Broschüren eignen sich auch zum Mitnehmen, Mehrmalslesen und Weitergeben. Deshalb braucht die Auflage bei Broschüren nicht so hoch zu sein, und etwas kosten kann sie auch. Infoblätter hingegen, die zu einer Aktion verteilt werden sollen, sollten aber in möglichst hoher Auflage gedruckt werden, um sie möglichst vielen Leuten in die Hand zu geben. Wichtig ist, daß sich die RedakteurInnen sachkundig machen oder Fachleute mittheranziehen.

## Voraussetzungen

Um eine eigene Zeitung zu machen, müssen einige Voraussetzungen geschaffen bzw. einige Fragen überlegt sein. Bevor es so richtig losgehen kann, sollte sich das Redaktionsteam über folgendes im Klaren und einig sein:

### ■ Zielgruppe

An wen soll sich die Zeitung richten? - Das ist die erste Frage, die beantwortet sein will, denn von der Zielgruppe sind Inhalt, Form, Layout, Auflage, Finanzierung und Vertrieb abhängig. Ist die Zeitung für die Umweltinteressierten eines Landkreises gedacht, richtet sie sich nur an Jugendliche oder spricht sie beide Gruppen an? Auf der Basis der Zielgruppe kann eine Gesamtkonzeption für die Zeitung entwickelt werden, die wiederum wichtig ist, um neue MitarbeiterInnen, GeldgeberInnen und AnzeigenkundInnen zu gewinnen.

### ■ Herausgeber

In jeder Zeitung gibt es ein sogenanntes "Impressum", in dem Angaben über die Her-

kunft der Zeitung gemacht werden. Ins Impressum gehören Herausgeber und Redaktionsadresse, der/die "Verantwortliche im Sinne des Presserechts" (V.i.S.d.P.), die Redaktionsmitglieder, die Auflage, die Erscheinungsweise, ein Hinweis, an wen sich Anzeigenkunden wenden sollen etc. Die Frage der Herausgeberschaft sollte gut überlegt sein, die Rechtsform spielt hinsichtlich finanzieller Verantwortlichkeiten eine große Rolle. Bei Schülerzeitungen kann die SchülerInnenvertretung die Herausgeberschaft übernehmen, bei Initiativenzeitungen könnte ein gemeinnütziger Verein Herausgeber sein, der ggf. auch Zuschüsse bekommen kann. Auch Privatpersonen können die Herausgeberschaft übernehmen, doch die haften mit ihrem Privatkapital für eventuelle Finanzkrisen. Vereine und ähnliche "juristische Personen" haften mit dem Vereinsvermögen und je nach Unternehmensform mit dem Firmenkapital.

**Presserechtliche Verantwortung**

Jedes Bundesland hat sein eigenes Presserecht, an das sich alle Zeitschriften und Zeitungen halten müssen. Die Person, die im

Im Falle eines Rechtsstreits ist nur der/die ArtikelschreiberIn zu belangen.

■ **Inhalte**

Die Inhalte der Zeitung müssen auf die Zielgruppe abgestimmt sein. Hilfreich ist, sich in die Rolle der Leser reinzusetzen (was würde mich als LeserIn der Zeitung interessieren?) und eine Art "Brainstorming" zu machen und zu sammeln, was für Themen aufgegriffen werden sollen. Danach kann für die erste Ausgabe gefiltert werden und sogar feste Rubriken überlegt werden, die in jeder Ausgabe wiederkehren, z.B. Kultur, Jugendpolitik, Umwelt im Landkreis etc.

Diese Inhalte sollten in einem schriftlichen Konzept mitaufgeführt sein, um neue Leute und GeldgeberInnen zu begeistern. Eine solche Übersicht, die alle Vorüberlegungen beinhaltet, nennt man "Mediadaten", die mehrfach kopiert werden sollte, um sie Geschäften, die eine Anzeige schalten wollen, dalassen zu können. Wie Anzeigen organisiert werden, ist in später beschrieben.

■ **Vertrieb**

Auch wenn die Zeitung noch gar nicht be-

**Beispiel für ein Impressum:**

**Impressum**  
 Redaktion "Reizzwecke"; Jugend- und Umweltzeitung; (JUJ) Thüringen; Fürstengraben 30; 07743 Jena; Tel./Fax: 03641/22093; HERAUSGEBER: IG Stadtökologie Jena e.V. V.i.S.d.P.: Marco Schrul; DRUCK: Jugendwerkstatt Jena. Die JUJ wird auf 100 % Recyclingpapier, elchlorfrei gebleicht, gedruckt. AUTOREN: Gunther Michauk (gum), Marco Schrul (mas), Matthias Braun (mab), Stefan Möckel (moca), Uwe Großmann (UG), Daniela Nöllert (dan), Wolfram Liebscher (wol)  
 REDAKTIONSSCHLUß 06.09. 1993 ANZEIGENVERWALTUNG: Daniela Nöllert (Red. Jena), Ralf Gruber (Red. Erfurt), Timo Schadt (bundesweit) Konto: 32042301 (Blz.: 83054472, Sparkasse Jena)

Impressum als presserechtlich verantwortlich mit Namen und Adresse (es reicht auch die Adresse der Redaktion) gekennzeichnet ist, muß laut Gesetz 21 Jahre sein, eine Ausnahme sind Jugendzeitungen. Die presserechtlich verantwortliche Person haftet für den Inhalt der Zeitung als Gesamtwerk. Presserechtliche Verantwortung heißt aber auch zu gewährleisten, daß die im Pressegesetz festgelegten Grundsätze eingehalten werden. Ein Zusatz im Impressum "namentlich gekennzeichnete Artikel geben nicht immer und ausschließlich die Meinung der Redaktion wieder" entlastet die Redaktion z.B. gegenüber einem nicht sachlich fundierten Arti-

gongen wurde, muß überlegt werden, wie sie unter die richtigen Leute gebracht werden soll. Soll die Zeitung verkauft oder kostenlos abgegeben werden? Wer übernimmt das Verteilen (am besten alle!) oder soll eine kommerzielle Vertriebsfirma beauftragt werden? Sollen Geschäfte, die die Zeitung mitverkaufen, prozentual beteiligt werden? Weitere Entscheidungshilfen und konkrete Tips findet Ihr im Abschnitt "Vertrieb".

**Verbreitungsgebiet**

Die meisten Initiativenzeitungen beschränken sich auf eine große Stadt, einen Landkreis oder eine Region. Landesweit zu erscheinen birgt schon größere Schwierigkei-



ten hinsichtlich der gemeinsamen Redaktions-sitzungen, in sich. Vom Verbreitungsgebiet ist die Auflage abhängig. Wer landesweit oder sogar bundesweit erscheinen will, braucht viele HelferInnen zum Verteilen. Wichtiger aber scheint immer wieder der regionale Aspekt, der viele Leute zum Mitmachen animiert. Der Einstieg ist leichter, wenn es um die Probleme vor Ort, in der eigenen Umgebung, geht.

#### ■ Auflage

Die Auflagenstärke muß realistisch abgeschätzt werden. Beim Druckverfahren Rotationshochdruck (Zeitungsdruck) lohnt es sich finanziell erst so richtig ab 5.000 Stück, beim Offsetdruck steigt der Preis proportional mit der Auflage. Welche Auflage in welchen Druckverfahren kann also finanziert werden? Welches Anzeigenaufkommen/welche Zuschüsse werden erwartet? Die richtige Auflagenstärke wird sich wahrscheinlich erst im Laufe der Zeit herausstellen, nach dem ersten Erscheinen der Zeitung wird mensch aber schnell sehen, ob zu viele oder zu wenige Exemplare gedruckt wurden. Es empfiehlt sich, bei der Wahl der Auflage ähnliche Zeitungen zu befragen und deren Erfahrungen in die Überlegungen miteinzubeziehen. Ebenfalls sollten im Vorfeld mehrere Druckereien angesprochen werden und um ein Angebot gebeten werden - anhand der Angaben, welche Seitenstärke, Auflage, Druckverfahren, ungefähre Anzahl der Fotorasterungen, Anzahl der Farben wird kostenlos ein solcher Kostenvoranschlag erstellt. Für Zuschußgeber müssen meistens drei Angebote verschiedener Druckereien vorgelegt werden.

#### ■ Erscheinungsweise und Format

Die Häufigkeit des Erscheinens der Zeitung hängt eigentlich nur von den Arbeitskapazitäten der Redaktionsmitglieder ab. Für einen kurzen Zeitraum ist es sogar möglich, mit vielen Leuten eine Tageszeitung zu machen. Auch die Seitenzahl kann theoretisch schwanken, eine gleichbleibende Zahl ist jedoch angebracht, um Anzeigenkunden einen Anhaltspunkt zu geben. Mehr Seiten bedeuten natürlich auch höhere Kosten. Wird im Offset-Verfahren gedruckt ist DIN A4 gefalzt auf A5 bzw. DIN A3 gefalzt auf A4 das am häufigsten verwendete Format. Soll die Zeitung im Rotationshochdruck gefertigt wer-

den, ist logischerweise Tageszeitungsformat (Berliner oder Frankfurter Format) notwendig. Möglich ist aber auch, das Tageszeitungsformat zu halbieren. Berliner und Frankfurter Format können auf die Hälfte gefalzt, geheftet und an den Rändern geschnitten werden. Solche "Feinheiten" kosten aber, ebenso wie beim Offset-Druck extra.

#### ■ Redaktionsraum & Kontaktadresse

Wenn es gar nicht anders geht, muß sich die Redaktion privat treffen, das ist aber abschreckend für neue Leute. Am besten ist es, bei der Kirche oder in einem Jugendzentrum nachzufragen, ob ein Raum für die Zeitungsredaktion zur Verfügung steht, und vielleicht ein abschließbarer Schrank da ist, der benutzt werden kann. Es sollte auch geklärt sein, ob die Adresse als Redaktionsadresse und das Telefon nutzbar sind, denn die Redaktion sollte schriftlich jederzeit und telefonisch zu bestimmten, evtl. in der Zeitung veröffentlichten Zeiten, erreichbar sein.

#### ■ Ausstattung

Wenn die Zeitungsredaktion sich ihre Ausstattung zusammenstellt, muß an viele Kleinigkeiten gedacht werden. Was ist nötig für die Recherchearbeit, was ist nötig für das Layout, wer kann eine Kamera oder einen Computer zur Verfügung stellen? Der redaktionseigene Bestand kann im Laufe der Zeit aufgestockt werden, weil zu Beginn das nötige Kleingeld sicherlich nicht vorhanden ist. Aber auch für die Redaktionsausstattung könnt Ihr Zuschüsse zu beantragen.

#### ■ Redaktionsarbeit

Über gezielte Pressearbeit lassen sich vielleicht noch neue Redaktionsmitglieder gewinnen - eine Presseinformation, die animiert, selbst zu schreiben und eine Zeitung selbst zu machen, kann da helfen. Im Kapitel "Presse- und Öffentlichkeitsarbeit" findet Ihr konkrete Tips zum Umgang mit den Profipresseleuten und zum Schreiben einer Pressinformation. Geht mit Eurer Idee, der ersten Ausgabe und jeder weiteren Ausgabe ruhig massiv an die Öffentlichkeit, schließlich wollt Ihr LeserInnen, MitarbeiterInnen und AnzeigenkundInnen gewinnen. Hat sich eine Redaktion zusammengefunden, kann es losgehen mit der inhaltlichen Ausgestaltung der ersten Ausgabe. Jetzt heißt es recherchieren, Artikel schreiben,

Leute interviewen usw.

**Das erste Redaktionstreffen**

Das erste Treffen sollte mit einer Vorstellungsrunde beginnen, bei der jede/r auch erzählt, warum er/sie bei der Zeitung mitarbeiten möchte und wie er/sie sich seine/ihre Aktivitäten innerhalb der Zeitungsredaktion vorstellen kann. Danach kann es an die inhaltliche Planung gehen. Bewährt hat sich dafür eine Wand ggf. auch eine Pinnwand, die in Felder für die einzelnen Seiten unterteilt wird und an die Zettelchen für die einzelnen Artikel, Interviews, Zeichnungen, Fotos, Anzeigen (jeweils mit Vermerk, wer sich darum kümmert) gehangen werden können. Der Vorteil ist, daß später noch umgeplant und umgegangen werden kann, ohne daß die komplette Seitenplanung neu geschrieben werden muß. Möglichst schon beim ersten Treffen solltet Ihr eine grobe Zeitplanung machen. Wann soll die Zeitung erscheinen? Bis wann müssen alle Texte da sein, bis wann die Anzeigen? Und ganz wichtig: wann trifft sich die Redaktion das nächste Mal?

**Recherche**

Manche selbstgemachten Zeitungen erwecken den Eindruck, vor allem "Aufgewärmtes" zu servieren. Ganz anders wirkt eine Zeitung mit Beiträgen, für die ein paar Leute losrecherchiert und "was Neues" zu bieten haben oder andere Gesichtspunkte beleuchten.

**Die Themensuche**

- Egal, ob es eine grobe Themenvorgabe gibt, weil zum Beispiel die "Aktion gegen Ausländerfeindlichkeiten" mit einem Artikel zu bedenken ist oder ob alles thematisch offen ist: es lohnt sich, mit offenen Augen und Ohren durch die Welt zu gehen und überall Fragen zu stellen!
- Meldungen in der Tageszeitung lassen zwischen den Zeilen vieles offen, geben Anhaltspunkte, die genauer beleuchtet werden sollten. (Warum ist es zu dieser Auseinanderset-

zung gekommen? Soll das schon die ganze Wahrheit sein? ...)

- "Klatsch" in der Nachbarschaft kann sogar Anlaß zu einer Recherche sein, ebenso Veranstaltungen oder Gedenktage. (Wem oder was wird da eigentlich gedacht? Was hat das mit uns hier und heute noch zu tun?)
- Ein Gespür für das Interessante, das im Alltag oft kaum auffällt oder für das Fragwürdige, das die meisten InformationsempfängerInnen einfach schlucken, macht einen Beitrag, macht eine Zeitung lesenswert.

**Ergebnisse der Recherche**

Die "Ausbeute" kann ganz unterschiedlich



verwendet werden. Je nach Intensität der Nachforschungen und vorhandenem Platz in der Zeitung sind viele Formen denkbar:

- eine knappe, sachliche Darstellung des Geschehens (Nachricht)
- ein Hintergrund-Bericht (wie kam es dazu? wer hat alles damit zu tun?)
- Wortmeldungen von Betroffenen, z.B. ein abgedrucktes Interview



- Pro & Contra (Gegenüberstellung von Meinungen) oder sogar ein Streitgespräch
- Perspektiven – wie geht es weiter, was erwarten die Beteiligten, welche Vorschläge existieren?
- ein Kommentar zum Geschehen

**■ Ansatzpunkte und Hilfen  
während der Recherche**

Wer anfängt, einem Thema auf den Grund zu gehen, hat meistens einige Vorstellungen über das, was sich dabei so ergeben wird. Eine Redaktion beginnt z.B. ihre Recherche über einen Geflügelzuchtbetrieb mit der Annahme (Recherchehypothese), daß dort Hühner in Massenhaltung zusammengepfercht leben und Billigeier legen müssen. Besuche vor Ort, Interviews mit AnwohnerInnen und BetreiberInnen könnten diese Hypothese über den Haufen werfen oder stark verändern, z.B. weil dieser Betrieb selber gar keine Legehennen in engen Käfigen hält, sondern ausschließlich Kücken großzieht - aber wo landen diese, nachdem sie aus den Eiern geschlüpft sind? Es gehört zur Recherche, die angenommenen Hypothesen auch zu verändern und ständig zu überprüfen! Oft ist die Idee für die Recherche schon mit dem Stolpern über den ersten Ansatzpunkt verbunden, wenn z.B. ein Zeitungsartikel einen Namen eines Betroffenen oder einer Organisation preisgibt, der notwendig ist, um mit den Nachforschungen weiterzukommen. Manchmal stockt "mittendrin" die Informationssuche, es werden Hilfen notwendig.

- Berichte in der Tageszeitung sollten noch einmal auf Namen, Orte und Organisationen hin durchgelesen werden: wenn direkt Personen benannt sind, hilft oft schon das Telefonbuch oder die Auskunft weiter. Bei Organisationen ist ebenfalls leicht eine Adresse zu beschaffen. Wo Namen fehlen, sind oft öffentliche Einrichtungen oder auf gut Glück "passende" Organisationen ansprechbar (Schule, Kirchengemeinde, Verein, städtische/r JugendpflegerIn, Naturschutzinitiativen, Parteien usw.)
- Klatschtanten und -onkels werden direkt befragt, wo sie ihre Nachrichten her haben. Vor allem im eigenen Ort kennt Ihr vielleicht Leute, "die immer alles wissen".
- Soll eine Veranstaltung näher beleuchtet werden, empfiehlt es sich, mit dem Veran-

stalter anzufangen. Bei "dubiosen" Aktionen lohnt es sich auch, die zu befragen, die die Veranstaltung genehmigten oder Räumlichkeiten dafür zur Verfügung stellten.

- Zu "Fachthemen" jeder Art findet sich Hilfe oft in Bibliotheken oder in den Archiven der Tageszeitungen.
- Passende Fachleute können auch oft weiterhelfen. Fachleute sind InitiativenvertreterInnen, PolitikerInnen, LehrerInnen, SchulsprecherInnen ...

**■ Ergebnisse festhalten -  
Dokumente archivieren!**

Erste Ansätze, erste weitergehende Informationen, neue Adressen usw. möglichst übersichtlich notieren, damit sie während der nächsten Schritte parat sind.

- Telefonate: Gesprächsnotizen anfertigen
- "Dokumente" wie Briefe, Veröffentlichungen usw. organisieren, fotokopieren oder das Wesentliche daraus abschreiben

**■ Mittel der Recherche  
Telefongespräche**

- um an neue Personen, Organisationen und Orte heranzukommen
- um möglichst viele Informationen von Betroffenen oder Fachleuten zu erhalten.
- Wenn sich der/die GesprächspartnerIn meldet, stellt sich der/die Recherchierende natürlich zuerst vor: "Ich schreibe für..." und verlangt evtl. die richtige Person, zu der er/sie verbunden werden will.
- Schon vor dem Gespräch empfiehlt es sich, die wichtigsten Fragen zu notieren.
- Wenn es möglich ist, lohnt es sich das Gespräch mitzuschneiden (der/die TelefonpartnerIn muß allerdings vorher gefragt werden). Geht das nicht, ist mitschreiben angesagt und Mut zum "nochmal bitte, ich bin nicht mitgekommen"!
- Zum Verlauf eines Telefoninterviews und den Frage-Möglichkeiten: siehe "Interview"

**■ Vor-Ort-Recherche**

- um selber einen Eindruck von der Situation zu gewinnen
- um Fotos zu machen
- um mit AnwohnerInnen/Betroffenen direkt zu sprechen
- Oft ist günstig, zu zweit zu gehen, denn zwei sehen mehr als Eine/r. Bei Gesprächen kann eine/r fragen, eine/r schreiben.

### Kontroverse Meinungen anhören

Fast immer gibt es zu einer Frage unterschiedliche Ansichten und besonders dort, wo es um eine Auseinandersetzung geht, ist es wichtig, beide (oder noch mehr) Seiten anzuhören.

- Am besten gegen Ende eines Gesprächstermines sollte der/die GesprächspartnerIn auch nach seinen/ihren Kontrahenten gefragt werden, vor allem, wenn die GegenspielerInnen noch nicht bekannt sind.
- Beide Parteien müssen zu den wesentlichen Punkten gefragt werden. Die Redaktion kann dann entscheiden, ob sie die Meinungen einfach nebeneinander stellen will oder auch einzelne Argumente näher beleuchten und erklären oder sogar als falsch enttarnen möchte.

### Infos sammeln

Die ReporterInnen sollten nicht vergessen, bei allen Direktkontakten aber auch in Telefongesprächen nach Briefen, Protokollen, Pressenotizen, Fotos, Urkunden usw. zu fragen. Manchmal sind sie vollständig, als Ausriß oder als Zitate – Quelle für eine Dokumentation zu gebrauchen.



## Das Interview

Interviews spielen nicht nur bei der Arbeit für Radio oder Fernsehen eine Rolle, sondern sind auch für ZeitungsmacherInnen sehr wichtig. Ein Interview kann Hilfsmittel sein, um weitere Informationen für eine Recherche zu bekommen oder "druckreife" Zitate zu sammeln. Das Interview kann aber auch selber das Produkt sein, das dann in der Zeitung abgedruckt wird. In diesem Fall ist es besonders wichtig, sich schon vor Interviewbeginn einige Gedanken zum Ablauf zu machen.

### Aufzeichnungen

Wer alleine eine/n InterviewpartnerIn besucht, ist gut beraten, ein Kassettengerät mit Mikrophon oder ein Diktiergerät mitzunehmen. Interviews lassen sich auch übers Tele-

fon abwickeln. Die Aufzeichnungen erleichtert hier ein Anrufbeantworter, der auf "Gespräch mitschneiden" einzustellen ist, ansonsten wird der/die InterviewpartnerIn eben aufgefordert, langsam zu sprechen und gegebenenfalls auch Sätze zu wiederholen. Es gibt verschiedene Formen des Interviews.

### Ein Interview zur Sache

Dabei geht es um Fakten zu einem Thema. Der/die InterviewpartnerIn ist in dieser Frage in

irgendeiner Form Fachmann oder -frau (als WissenschaftlerIn, als Betroffene/r, als Verantwortliche/r).

### Ein Interview zur Person

Hier dienen Fragen und Antworten dazu, einen Menschen vorzustellen (den/die Prominente/n etc.)

### Ein Meinungsinterview

Bei dieser Form soll der/die Befragte seine Meinung zu einem Geschehen oder einer Fragestellung kundtun (befragt werden können hier ebenfalls Verantwortliche, Betroffene, Experten)

### Umfrage

Eine besondere Form des Interviews ist die Umfrage. Meistens handelt es sich dabei um eine oder wenige Fragen, die aber einer ganzen Reihe von Personen gestellt werden, z.B. PassantInnen in der Fußgängerzone. Eine Umfrage ist eigentlich immer eine Form des Meinungsinterviews (Was halten Sie von ...? Wie denken Sie über ...?)

Jede Interviewform ermöglicht den LeserInnen, sich selbst ein Bild zu machen. Die Auf-



gabe des/der ReporterIn ist es deshalb nicht, wertende Fragen zu stellen, sondern praktisch "im Auftrag des Lesers" zu fragen und die eigene Meinung zurückzustellen.

### **Gut gefragt ist halb gewonnen**

Das Interview für die Zeitung kann im Nachhinein noch recht gut gekürzt werden oder (in Rücksprache mit dem/der InterviewpartnerIn) sogar noch Verbesserungen erfahren. Trotzdem ist es sinnvoll, sich vor dem Interview vorzubereiten:

- Wer weiß, worauf er/sie im Interview hinauswill, wird am ehesten interessante Neuigkeiten aus dem Gegenüber herauskitzeln.
- Es kann sehr vorteilhaft sein, das Thema etwas einzugrenzen, damit die Fragen und Antworten nicht allgemein-oberflächlich bleiben müssen, sondern auch Details angesprochen oder Hintergründe offengelegt werden können.
- Wenn es ein Vorgespräch mit dem/der InterviewpartnerIn gibt, dreht es sich dabei eher um die erwünschte Länge der Antworten und andere "technische" Fragen, als um die späteren Interviewfragen. Dies kann dem/der InterviewerIn ein paar Eigenheiten, Stärken und Schwächen seines "Opfers" offenbaren. Wer z.B. im Gespräch merkt, daß der/die Befragte dazu neigt, in endlosen Sätzen wenig zu sagen, kann entweder um knappe Antworten bitten oder sich eine Kürzungsurlaubnis einholen.
- Trockenübungen vor dem eigentlichen Interview können eine sinnvolle Vorbereitung sein und geben größere Sicherheit, besonders, wenn der/die InterviewpartnerIn schwierig anzupacken ist. So könnt Ihr Euch gegenseitig interviewen oder die geplanten Fragen stellen und mögliche Antworten vorstellen. Wer seine Hauptfragen auswendig lernt oder auf einem Zettel notiert, kann besser auf die Entwicklung des Gesprächs reagieren, als der, der dann noch nach seinem "roten Faden" sucht.
- Eine Möglichkeit, ein Interview aufzubauen, ist, mit allgemeinen Fragen zum Thema zu beginnen und dann auf einen konkreten Punkt genauer einzugehen. Dieser "Trichter" vom Allgemeinen zum Besonderen kann aber auch umgedreht werden.

### ■ Die Frageformen

Fürchterlich wird ein Interview, wenn es

dem/der Fragenden nicht gelingt, den/die GesprächspartnerIn zum Reden zu bringen. Wenn dem/der ReporterIn nur sogenannte Bestätigungsfragen, die mit "Ja" oder "Nein" bereits beantwortet sind, einfallen, kann das Ergebnis ein Interview sein, in dem nur eine/r spricht - und zwar nicht der, dem eigentlich die Aufmerksamkeit gilt. ("Sind Sie gegen dieses Straßenbauprojekt?", "Setzen Sie sich für ... ein?", "Empfinden Sie ... als ausreichend?" usw.). Aber auch die Bestätigungsfrage hat ihre Berechtigung. Gut eingesetzt ist sie z.B., wenn der Fragende noch einmal eine Bestätigung zu einem Punkt haben will und dann vielleicht zum nächsten kommen möchte. Sinnvoll ein klares "Ja" oder "Nein" zu fordern ist es auch, wenn der Gesprächspartner "nur rumblubbert" und zu keiner klaren Aussage kommt. Es gibt aber etliche andere Frageformen:

- Die offene Frage. Sie beginnt mit Wer, Wie oder Was und läßt die Antwort sehr offen. Der Befragte kann sich so auslassen, wie er es für nötig hält und wie es ihm liegt.
- Die Warum-Frage ist auch eine solche offene Frage. Sie fragt nach Gründen für irgendetwas, kann aber - durchaus beabsichtigt - auch als Unterstellung wirken, weil das Warum ja irgendwas voraussetzt. (z.B. "Warum haben Sie tatenlos zugehört?")
- Die Alternativfrage. Hier gibt der Fragende eine Alternative vor und verbindet zwei Möglichkeiten mit "... oder ..." (z.B. "Halten Sie dieses oder jenes für richtig?"). Der Befragte ist damit auf zwei Möglichkeiten festgelegt und wird nur im Ausnahmefall mit "Weder ... noch" antworten.
- Die Skalafrage gibt noch mehr Möglichkeiten als die Alternativfrage vor. Der/die InterviewpartnerIn bekommt hier eine Reihe von Antwortmöglichkeiten präsentiert, z.B. "Sind Sie dieses Risiko bewußt eingegangen oder war Ihnen das Ausmaß der Entscheidung gar nicht klar oder sind Sie davon ausgegangen, daß es so weit nicht kommen würde?"
- Die Suggestivfrage läßt dem Befragten ebenfalls wenig Ausweichmöglichkeiten. Sie beginnt etwa mit "Ist es nicht so ..." und konfrontiert den/die Antwortende/n so mit einer vorweggenommenen Tatsache, die dieser bestätigen kann oder aber begründet verwerfen muß.

- Fragen ohne Fragezeichen geben dem/der InterviewpartnerIn ein Stichwort. (z.B. "Und dann wurden Sie ihrem Schicksal überlassen.(?)").
- Die Balkon-Frage oder Brückenfrage entsteht aus einer Feststellung oder Erläuterung und einer Frage. Sie ist vor allem dann einzusetzen, wenn der/die LeserIn noch Hintergründe braucht, die nicht alle in Frage-Antwort-Form erarbeitet werden sollen, weil beispielsweise der Platz knapp ist. Sie kann auch bereits Erfragtes noch einmal zusammenfassen bevor es weitergeht (z.B. "Sie haben wiederholt Ihre Unschuld an dem Geschehen erläutert. Dennoch standen Sie im Kreuzfeuer der öffentlichen Kritik. Welche Auswirkungen hat das für Ihre Weiterarbeit?")

Der Umgang mit den Frageformen ist Übungssache. Als Faustregel gegen Verzweiflung bei den ersten Versuchen gilt: Mit den W-Fragen (Wer, Wann, Was, Wie, Warum) gibt es mit Sicherheit irgendeine Antworten. Wenn die ReporterInnen beim ersten Anlauf zu zweit sind, kann der/die Zweite einspringen, wenn die Fragen ausgehen oder nachhaken, wenn dem/der anderen Interessantes oder Widersprüchliches entgeht.

#### ■ Tricks und Tücken

Fast immer ist es sinnvoll, vor dem Interview ein kurzes Vorbereitungsgespräch zu führen. Dabei sollte es noch nicht um die genauen Fragen gehen, sondern eher um etwas Grundsätzliches zum Thema. Bei diesem Vorgespräch ist oft bereits zu merken, ob der/die Antwortende in bestimmten Bereichen empfindlich reagiert usw. Auch kann so das Interview spontan noch erweitert werden.

Wer viel mit Interviews arbeitet, wird Menschen begegnen, die sich gerne befragen lassen und anderen, die sehr nervös werden, die trotz aller Tricks wortkarg bleiben und mit

nichts "rüberrücken". PolitikerInnen z.B. geben gerne Interviews, sehen das als Möglichkeit zur Selbstdarstellung. Selbst, wenn die ReporterInnen den/die PolitikerIn zu einer ihm/ihr unangenehmen Frage interviewen, wird er/sie das der Aussage Dritter über ihn/sie noch vorziehen.

Aber es kann durchaus vorkommen, daß der/die InterviewpartnerIn zum "Gegner" wird, daß der/die Befragte mit seinem Gegenüber Katz und Maus spielt und das Interview zu scheitern droht. Allen Gegenstrategien des/der Befragten zu begegnen, kann wirklich schwer werden, aber beim Interview für eine Zeitung sind Korrekturen viel besser möglich, als beispielsweise beim Rundfunkinterview (vor allem, wenn live gesendet wird).

#### ■ Mögliche Gegenstrategien des Befragten und Reaktion des Interviewers

- Der/die ReporterIn bekommt ausschließlich



Leute vom Jugendumweltbüro Mainz und der Jugend-Umwelt-Infostelle Bad Hersfeld im Fernseh-Gespräch mit dem fitten Rhetoriker Umweltminister Töpfer.

ganz kurze Antworten zu hören, kaum mehr als "Ja" und "Nein" und Schlagworte. Durch Nachhaken kann der/die Interviewte aus der Reserve gelockt werden.

- Der/die Befragte leistet einen rhetorischen Marathon: kaum zu stoppenden Redefluß. Da beim Zeitungsinterview "Schneiden" kein Problem ist, wird so ein/e VielrednerIn gnadenlos gekürzt werden. Trotzdem ist es



sinnvoll, den Schwätzer um kurze Antworten zu bitten und evtl. auch wiederholt zu "mahnen".

- Eine üble Strategie ist das Lügen, die Unterschlagung von Fakten und eine verzerrte Darstellung von Geschehenem. Diesen Strategien kann der/die InterviewerIn nur begegnen, wenn er/sie selber gut informiert ist. Auf jeden Fall gilt: Bei Ungereimtheiten sofort nachhaken. Gut ist es immer, ein paar Informationsquellen auswendig parat zu haben ("In der Tageszeitung vom ... stand aber doch ...").
- Vom Thema abweichen. Wichtig ist hier, die Abweichung überhaupt zu bemerken. Wenn der Befragte von irgendwas anderem zu erzählen beginnt, ist er durch eine konkrete Nachfrage wieder "zurückzuholen".
- Der Gegenüber geht in die Offensive und führt Gegenangriffe. Es kann durchaus vorkommen, daß der/die Interviewte, bevor er in die Enge getrieben wird, zum Gegenschlag ausholt und dem Frager z.B. fehlende Sachkompetenz vorwirft. Dann gilt es, ruhig zu bleiben. Gut kann es sein, auf die eigenen Informationsquellen zu verweisen oder die eigene Motivation zu erklären, aber ohne mit Rechtfertigungen zu beginnen ("Ich bin selber SchülerIn und wollte da genauer wissen ...")

## **Journalistisch arbeiten**

Wer verschiedene Zeitungen liest, wird große Unterschiede bemerken. Die großen Zeitungen haben eigene Korrespondenten an vielen Orten der Welt, drucken exklusive Interviews ab und recherchieren selbst für viele ihrer Berichte. Viele der verbreiteten, kostenlos verteilten Anzeigenblättchen dagegen sind vollgestopft mit "Ticker-Texten", mit Agenturmeldungen, die die Redaktion einfach zusammenschneidet. Die Texte handeln mal vom englischen Königshaus, mal vom Zugangsglück in Indien oder der Arbeitslosigkeit in Los Angeles, immer oberflächlich und knapp. Dieses Ergebnis ist ganz normal, wenn in der Redaktion kaum Menschen mit journalistischer Arbeit befaßt sind. Eine große Tageszeitung und ein Anzeigenblatt haben natürlich ganz unterschiedliche Konzepte. Klar, daß der Unterschied riesig ist. Bei selbstgemachten Zeitungen gibt es diese

riesigen Unterschiede aber auch, oft sogar dann, wenn die Voraussetzungen sehr ähnlich sind. Es gibt viele Möglichkeiten, eine Zeitung spannend und lesbar zu machen:

- Interviews mit Betroffenen, mit Verantwortlichen oder mit Prominenten bringen Stellungnahmen in die Zeitung, die nicht (oder kaum) von der Redaktion gefiltert sind und zum Selber-Denken und Selber-Meinungsfinden auffordern.
- Recherchen zu aktuellen Themen, aber auch zu "vergessenen" Problemen können die höchste Qualität einer Zeitschrift ausmachen. Und auch zu Brandaktuellem, was in aller Munde ist, gibt es noch völlig neue Aspekte. Wie ist die Meinung dazu hier vor Ort? Wo sind Betroffene? Was geht uns das ganz persönlich an?
- Umfragen unter PassantInnen, BewohnerInnen einer Straße oder SchülerInnen einer Schule bringen eigenes, exklusives Material.
- Kommentare ermöglichen, die eigene Meinung zur Diskussion zu stellen und in den übrigen Beiträgen objektiver zu bleiben.
- Leserbriefe gehören zu den am aufmerksamsten gelesenen Teilen einer Zeitung. Auch in der selbstgemachten Zeitschrift kann Platz für LeserInnenbriefe geschaffen werden. Sie sind eine wichtige Form der LeserInnen-Beteiligung
- Kleinanzeigen u.ä. haben weniger mit journalistischem Arbeiten zu tun. Sie werden aber auch aufmerksamst gelesen und können sich deshalb als kleines Bonbon für die LeserInnen lohnen.

### ■ **Artikel schreiben**

Der erste Schritt zum eigenen Zeitungsbericht ist aufmerksames Zeitung-Lesen! Wie wird dort ein Artikel geschrieben? Was unterscheidet die Zeitungssprache von der der Romane und Erzählungen? Welche Artikel lese ich gerne, durch welche muß ich mich hindurchquälen? Und: Was bezweckt der/die SchreiberIn damit? "Aufreißerische" Überschriften animieren zum Hingucken und Loslesen. Lange Texte, vor allem, wenn die Sätze verschachtelt sind, erfordern wesentlich höhere Konzentration.

### ■ **Werkzeug**

Schreiben kann man natürlich mit der Hand, der Schreibmaschine oder dem Computer. Das ist Geschmacksache. Sinnvoll ist es in

jedem Fall, erst einmal ein Konzept des zu schreibenden Artikels zu entwerfen und die wichtigsten Inhalte, Zitate usw. zu notieren bevor es an's Ausformulieren geht. Weil es vor allem am Anfang kaum jemandem gelingen wird, einen abdruckreifen Artikel "aus dem Ärmel zu schütteln", sollte ein Stapel mit Konzeptpapier bereitliegen.

Angenehm ist das Texten mit einem Computer: Korrekturen lassen sich leicht vornehmen, ganze Absätze können umgesetzt oder eingefügt werden. Trotzdem sollten sich gerade AnfängerInnen, auch wenn der Computer bereitsteht, handschriftlich ein Konzept des Artikels notieren.

Voraussetzung für das Artikelschreiben ist, daß mitteilenswerte Nachrichten vorliegen (von der Terminankündigung bis zum umfassend recherchierten Thema). Dann ist zu entscheiden, in welcher Form der Beitrag erscheinen soll.

## Darstellungsformen

### Reportage

Das ist die umfassendste Form, ein Thema aufzuarbeiten. Das Geschehen wird beschrieben, die Entwicklung dahin oder die weiteren Aussichten beleuchtet. Bei einem kontroversen Thema können Personen mit verschiedenen Meinungen zu Wort kommen. Möglich ist aber auch eine Reportage über eine Landschaft oder eine Person. Zusätzlich bietet sich die Veröffentlichung von Fotos oder Dokumenten an. Eine Reportage ermöglicht dem/der LeserIn, sich ein Bild von der Sache zu machen, der/die SchreiberIn sollte objektiv berichten, die eigene Meinung herausnehmen.

### Nachricht

Objektiver Bericht über einen Hergang, Ankündigung eines Termines oder einer Veranstaltung. Die Nachricht vermittelt Daten eher knapp: Wer macht was, wann, wo und warum.

### Kommentar

Subjektive Stellungnahme zu einem Geschehen. Hier ist die eigene Meinung erlaubt, ja sogar Inhalt! Ein Kommentar kann sich auf eine Nachricht oder Reportage oder auf eine allgemein bekannte Fragestellung beziehen. Der/die SchreiberIn kann einzelne Aussagen oder einen gesamten Sachverhalt aufgreifen und bewerten.

### Glosse

Satirische Aufarbeitung eines Themas. Ironie ist im Journalismus gefährlich, weil sie erschreckend oft nicht verstanden wird. Bei der Glosse ist sie aber gefordert: überzogene Kommentare, verzerrte Nachrichten und überzeichnete Porträts sind hier beabsichtigt und erlaubt. Eine gut gemachte Glosse regt erst zum Schmunzeln, dann aber auch zum Nachdenken an.

### Lebendiges Schreiben

Erstes Ziel des/der ArtikelschreiberIn ist, daß der Beitrag auch gelesen wird. Anders als bei einem Buch, das der/die LeserIn sich angeschafft hat, weil sie/ihn genau das behandelte Thema interessiert, stehen in (fast allen) Zeitungen viele Themen nebeneinander. Wer sich absolut nicht für z.B. Welthandel interessiert, wird vielleicht alles zu diesem Bereich nur überfliegen. Aber meistens sind die ZeitungsleserInnen offen für das, was ihnen vorgelegt wird. Sie beginnen mit der Lektüre eines Artikels, wenn sie die Überschrift interessiert hat (seltener wird jemand von links oben nach rechts unten systematisch in jeden Artikel hineinlesen). Schon nach dem Lesen weniger Sätze entscheidet der/die LeserIn, ob er/sie bei diesem Artikel bleibt. Kriterien sind dabei vor allem die Lesbarkeit des Textes, der/die LeserIn will gefesselt werden, aber auch, ob schnell klar wird, um was es eigentlich geht. Keiner sucht gerne den ganzen Artikel über nach den Hauptpersonen, nach dem Termin einer Veranstaltung oder der Kernaussage.

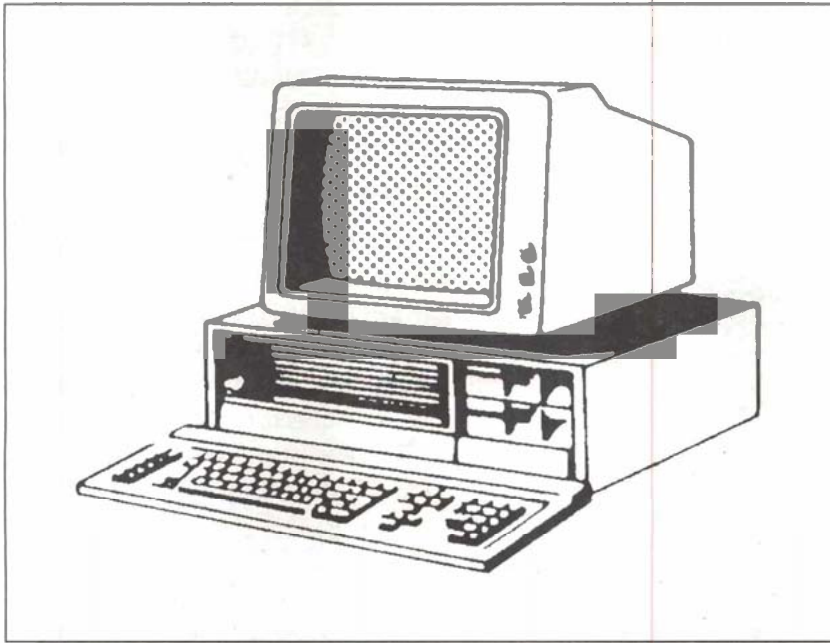
Daraus ergeben sich drei wichtige Regeln:

- Im ersten oder spätestens zweiten Satz wird der Leser umfassend aufgeklärt, um was es geht. Mit etwas Übung schafft es der/die SchreiberIn in nur einem oder zwei lesbaren Sätzen die "journalistischen Ws" unterzubringen: Wer macht was, wann, wo, wie und warum?
- Die Überschrift und auch der erste Satz sollen zum Hinschauen und Loslesen bewegen. Gut kommen treffende oder reißerische Formulierungen oder Wortspielereien an. ("Alles kommt noch dicker!")
- Im ersten Satz nach der Überschrift muß noch nicht die Frage nach den "Ws" beantwortet werden, wenn der/die JournalistIn ihn zur Einstimmung in den Artikel nutzt.



### ■ Der erste Satz

- Ein Zitat nach der Überschrift bietet einen lebendigen Einstieg in die Berichterstattung; z.B.: "Die Politiker müssen sich wohl erstmal zu Hause den Arsch abfrieren, bevor sie Geld rüberriesen!", schimpft die 23jährige Frauenhausbewohnerin.



- Eine Szenenbeschreibung hilft dem/der LeserIn, sich in das Geschehen hineinzusetzen; z.B.: "Die Menschen eilen über den Marktplatz, um der grimmigen Kälte zu entkommen. Nur rund um den Brunnen, den heute lange Eiszapfen zieren, steht eine Gruppe junger Frauen mit Transparenten. Die siebzehn sind UnterstützerInnen des städtischen Frauenhauses und demonstrieren ..."
- Auch das Motto einer Veranstaltung oder der Schriftzug eines Plakates kann am Anfang stehen; z.B.: "Schluß mit Frost - Stop Mittelstreichung für das Frauenhaus!", prangte in großen Buchstaben auf den Plakaten.

### ■ Journalistisches Prinzip des Dreiecks

Damit auch der/die LeserIn, der oder die nur den Anfang des Berichtes liest, weiß, um was es geht, wird die wichtigste Information des Artikels möglichst an dessen Anfang gepackt. Ein zweiter Grund, gegen Ende des Artikels eher mit interessanten Hintergründen als mit wirklich wichtigen Neuigkeiten aufzuwarten, ist die Schere des Redakteurs.

Viele Texte, die z.B. bei der Redaktion einer Tageszeitung eingehen, erleiden das Schicksal, gekürzt zu werden, damit alles unterzukriegen ist. Oft wird dabei einfach das Ende des Artikels weggelassen - und am wenigsten geht verloren, wenn die wichtigsten Informationen schon oben standen. Wer

selber Zeitung macht, kann freilich auch selber entscheiden, wann ein Artikel gekürzt wird, aber auch hier stehen die RedakteurInnen immer wieder vor dem Problem, kürzen oder ganze Artikel herausschmeißen zu müssen.

Wer sich die grundsätzlichen Schreibregeln ein wenig vertraut gemacht hat, braucht keine weitere Anleitung zum Artikelschreiben. Am Anfang wird es ein wenig

schwerfällig gehen, aber nach etwas Übung gelingt es immer besser, sich in journalistischem Stil auszudrücken.

## Konkrete Tips zum Artikelschreiben

### ■ Zum Stil

- Gut lesbar wird ein Artikel, wenn die Sätze kurz und wenig verschachtelt sind.
- Fremdwörter gilt es zu vermeiden. Je nach LeserInnenkreis können auch ständig genutzte Fachwörter Fremdwörter sein ("Biotop" z.B. wäre tatsächlich eins, aber auch "Flurbereinigung" sollte nicht ohne Erläuterung eingeführt werden).
- Passiv sparsam verwenden. Fast immer, wo sich passive Formen eingeschlichen haben, läßt sich ein Satz noch umbauen (es "wurde" nicht "von Jugendlichen demonstriert", sondern "Jugendliche demonstrierten" ...)
- Substantivierungen machen einen Text schwerer lesbar, vor allem, wenn sie in Reihe auftreten.
- Wenn es sich nicht um eine Glosse handeln

soll (die am besten als solche zu kennzeichnen ist), ist bei jeder Form von Ironie größte Vorsicht geboten. Es ist erschreckend, aber wahr: Ironie wird in den seltensten Fällen richtig verstanden.

### ■ Zur Aufmachung

- Längere Texte können durch Zwischenüberschriften gegliedert werden. So erscheint der vorliegende Artikel leichter zu bewältigen, außerdem können Zwischenüberschriften auch neugierig machen.
- **Außer der Überschrift und dem eigentlichen Text** weisen Zeitungsartikel oft einen Einführungstext auf, der fettgedruckt wird. Dieser Text kann eine Einleitung zum Artikelthema sein, eine Zusammenfassung der Nachricht oder einfach der Anfang des Textes, der dann in Normalschrift fortgesetzt wird. In den ersten beiden Fällen muß der Einführungstext extra eingeplant und geschrieben werden.
- Wo Fotos zum Artikel gehören, darf die Bildunterschrift nicht vergessen werden. Sie muß den LeserInnen klar machen, was auf dem Bild zu sehen ist und kann auch einen Aspekt einbringen, der im Text noch nicht vorkam. Sind auf dem Foto Menschen abgebildet, werden diese in der Bildunterschrift vorgestellt (mit Namen und/oder Funktion). Was das Layout der Zeitung und die Wahl der Druckverfahren bzw. den Umgang mit der Druckerei angeht, so sei an dieser Stelle auf die beiden entsprechenden Kapitel verwiesen, die Grundsätzliches erläutern, das für Zeitungen genauso gilt.

## Finanzierung

Eure Zeitschrift, egal welcher Art, muß finanziert werden. Geld ist nötig für die Vorbereitung, also für Papier, Stifte, Lineale, Schreibmaschinenbänder etc. und für den Druck. Je nach dem, ob die Redaktion sich eigene Geräte (Computer, Kamera etc.) anschaffen will, müssen diese Kosten ebenfalls berücksichtigt werden. In diesem Kapitel soll nur auf die Geldquellen "Anzeigen" und "Vertrieb" eingegangen werden.

### ■ Vorbereitungen

Das Organisieren von Anzeigen wird "Anzeigen akquirieren" genannt. Erstmal solltet Ihr Euch darüber klar werden, welche poten-

tiellen Anzeigenkunden Ihr ansprechen wollt und ob es dazu Einschränkungen gibt. Für Umweltzeitschriften z.B. sollte es eine Selbstverständlichkeit sein, keine Anzeigen von Autofirmen, Fahrschulen, Chemieunternehmen usw. anzunehmen, also alles, was aus Umweltschutzgründen bedenklich erscheint. Schließlich soll die Umweltzeitung durch die Anzeigen nicht an Glaubwürdigkeit verlieren. Im zweiten Schritt solltet Ihr anhand der Zeitungs-Zielgruppe hinterfragen, welche Firmen als Anzeigenkunden in Frage kommen, (Musisch-Kulturelles, Sport, Freizeit, Mode, Lebensmittel ...). Im dritten Schritt solltet Ihr die einzelnen Geschäfte und Firmen, die anzusprechen sind, auflisten, am besten in einer Art Checkliste, mit deren Hilfe schließlich auch Erfahrungen und Erfolge, AnsprechpartnerInnen, Besonderheiten etc. übersichtlich erfaßt werden können. Dann heißt es loslegen!

### ■ Der Weg zu den Anzeigen

Da das Organisieren von Anzeigen schnell zur Strapaze werden und bei ständigen Fehlschlägen zur Frustration führen kann, ist es sinnvoll, die einzelnen Geschäfte und Firmen untereinander in der Redaktion "aufzuteilen". Die erfolgreichste Methode, Anzeigen zu organisieren, ist, von Geschäft zu Geschäft zu gehen und Eigentümer bzw. bei größeren Unternehmen Leute in der Werbe- bzw. Marketingabteilung direkt anzusprechen. Die wenigsten Geschäfte und Firmen reagieren, wenn sie nur einen Brief bekommen. Außerdem könnt Ihr im direkten (Telefon-)Gespräch noch auf besondere Bedürfnisse und Fragen der potentiellen Anzeigenkunden eingehen. Im Vorfeld der Gespräche ist es wichtig, sich nochmal mit den wesentlichen Daten der eigenen Publikation auseinanderzusetzen und auf folgende Fragen Antworten schon im Kopf oder auf Papier parat zu halten: Wie hoch ist die Auflage? Wie wird die Zeitschrift vertrieben? Von wem wird sie gemacht? Wie oft erscheint sie? Wie teuer ist eine Anzeige? (Millimeterpreis pro Zeile und Spalte, sowie einige Standard DIN-Formate) Was ist das besondere an gerade dieser Zeitschrift? Welche Themen sollen in der nächsten Ausgabe behandelt werden? Welche Schwerpunkte oder Serien gibt es?



Beispiel für eine Anzeigenpreis- und Mediadatenliste:

# Projektor



## Jugend- und Umweltmagazin

für den Kreis Hersfeld-Rotenburg

c/o Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS)

Dippelstr. 10, 36251 Bad Hersfeld

Tel. 06621/41581, Fax 2170

Informationen für  
Anzeigekunden,  
und die, die es werden sollten!

### \* Die Media-Daten 1.94

#### Herausgeber

Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS)  
getragen vom Verein zur Förderung von  
Jugend-Umweltarbeit im Kreis  
Hersfeld-Rotenburg e.V.

#### Redaktion

Selbständige Projektgruppe  
Projektor, c/o JUIS, Dippelstr. 10, 36251  
Bad Hersfeld  
Tel. 06621/41581 Fax 2170  
Vi.S.d.P.: Christina Ott, c/o JUIS

#### Druck

Gießen-Druck / Gießener Allgemeine  
Zeitung  
Verfahren: Rotations-Hochdruck

#### Auflage

landesweit (4 Regionalausgaben)  
mind. 12.000  
kreisweit (Projektor) mind. 3.000

#### Verteilung

- SchülerInnenvertretungen und LehrerInnen an Schulen
- Direktversand an Abonnenten, Umwelt- und Jugendorganisationen, MitarbeiterInnen von Projekten
- Auslage fast flächendeckend im Zeitschriftenhandel

#### Format

Halbes Berliner Format < A4 (Text 192 x 132 mm) mind. 20 Seiten, Titel vierfarbig, Rückseite mit zweiter Farbe (wechselnd), Spaltenbreite: 62 mm

#### Erscheinungsweise

vierteljährlich

#### Preis

Abonnenten pro Jahr 10,- DM (unter  
halbjährlicher Beilage eines  
"Jugendaktionsheftes Umwelt")  
Einzelabgabe: 1,00 DM

**Schwerpunkt der nächsten Ausgabe**  
Chemie und Umwelt

#### Feste Rubriken

**Schwerpunkt Chemie:** mind. 2 Seiten  
**Dokumentation Sexualität:** mind. 2 Seite  
**Kennzeichen D:** mind. 1 Seite  
**Umwelt:** mind. 2 Seiten  
**Kulturbeutel:** mind. 1 Seite  
**Zum Wegschmeißen:** mind. 1 Seite  
**Meldung, Meinung, Möglichkeiten:** 1 Seite  
**Geschichte (Luka, der kleine Skin):** 1 Seite  
**Motivation statt Resignation:** 1 Seite  
**Landesweites:** mind. 8 Seiten

#### Anzeigenschluß

15. Januar 1994

#### Erscheinungsdatum:

spätestens 1. Februar

#### Anzeigenpreise

Alle Preise zuzüglich 15 % Mwst.  
(halbes Berliner Format < A4, neue  
Spaltenbreite 62 mm)  
Preis pro Spalte und mm Höhe im  
Projektor: 1,10 DM  
3.000er Auflage (kreisweit erscheinend)  
Preis pro Spalte und mm Höhe auf  
Landesseiten: 1,80 DM

#### Rabattsätze

2 Ausgaben 10 %, 4 Ausgaben 15 %  
**Standardformate Projektor**

ca. A6 hoch (proportional vergrößert auf  
126 x 177 mm): 389,40 DM, halbe Seite  
(192 x 132 mm): 400,- DM (Rabatt!),  
ganze Seite (192 x 265 mm): 800,- DM  
(Rabatt!)

#### Standardformate Landesseiten

ca. A6 hoch (proportional vergrößert auf  
126 x 177 mm): 637,20 DM, halbe Seite  
(192 x 132 mm): 680,- DM (Rabatt!), ganze  
Seite (192 x 265 mm): 1.350,- DM  
(Rabatt!)

#### Zuschläge

für zweite Farbe (Rückseite): 30 %  
für Vierfarbdruck (ab halbe Seite): 50 %  
einfarbig auf der Rückseite: 10 %  
Anzeigengestaltung bei Anzeigen unter  
300,- DM: 20 % bei Anzeigen über  
300,- DM: 10 %. Für Fotorasterungen  
werden 25,- DM berechnet.

**Zu liefern sind druckfertige  
Aufsichtsvorlagen. Anzeigengestaltung  
erfolgt nach Absprache.**

#### Anzeigenverwaltung:

Na-Sa, Nachrichten- und  
Sponsoringagentur,  
Angela Hübsch & Timo Schadt  
GdB, Hersfelder Str. 3, 36272 Niederaula,  
Tel. & Fax 06625/7244

Der **Projektor** ist eine von bislang vier Regionalzeitschriften, mit gemeinsamen Landesseiten. Was für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg der **Projektor** ist, das ist für Mittelhessen der **Wi(e)derhaken**, für den Wetterau-Kreis der **Pustekuchen** und für den Raum Darmstadt der **Kompost**. Weitere regionale Zeitschriften sind in der Vorbereitung.

Die Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS) ist eine regionale Jugend-Umwelt-Projektwerkstatt. Von der JUIS werden neben örtlichen Natur- und Umweltschutzprojekten auch landes- und bundesweite Projekte koordiniert. Das bundesweite Netzwerk der Umwelt-Projektwerkstätten, das Jugend-Umwelt-Projektforum (JUPF) hat hier seine Koordinationsstelle, ebenso das Hessische Jugend-Umwelt-Netzwerk. Als einzelne bundesweite Projekte laufen hier: Die Materialauswahl Umwelt, das Jugendaktionsheft Umwelt, die Jugendgruppenmappe Umwelt und das Kinderumweltbündnis ÖKOAKTIV. Als einzelne landesweite Projekte laufen hier: Der Ökoführerschein Hessen und ÖKOAKTIV Hessen.

### ■ Das Gespräch

Laßt Euch nicht alles aus der Nase ziehen, sondern verrätet gleich möglichst viel über die Zeitung. Dies hat vor allem den Vorteil, daß pauschale Ablehnungs-Floskeln wie "Wir schalten generell keine Anzeigen!" oder "Unser Werbeetat ist erschöpft!" nicht gleich geäußert werden können. Am besten, Ihr gebt dem/der GesprächspartnerIn gleich etwas in die Hand:

Die vorherige Ausgab oder ein Layoutmanuskript, die Mediadaten und auf jeden Fall eine Anzeigenpreisliste. Es empfiehlt sich, in diesen ersten Sätzen auch Anknüpfungspunkte zu verpacken. Z.B. weist man den Theaterbesitzer auf die geplanten Kulturseiten und den Bioladeninhaber auf die geplante Dokumentation "Gesundheit und Ernährung" hin. Selbst, wenn der Werbeetat erschöpft ist oder generell keine Anzeigen geschaltet werden, ist dadurch Attraktivität für eine Ausnahme zu erzeugen. Häufig ist die Antwort: "Wir melden uns, wenn wir Interesse haben!" Dies geschieht dann im seltensten Fall von sich aus. Es ist erforderlich, daß Ihr Euch unter Bezugnahme auf das gelaufene Gespräch ein paar Tage darauf erneut meldet, ggf. auch telefonisch.



### ■ Mediadaten

Mediadaten, das sind alle Angaben über die Zeitung, die für die Anzeigenkunden wichtig sein können, also: Auflage, Erscheinungsweise, Herausgeber, Redaktionsadresse, verant-

wortlicher Mensch, Inhalte der nächsten Ausgabe, ggf. feste Rubriken oder Schwerpunktthemen, Vertrieb, Format, Verkaufspreis und Druckverfahren, ggf. mit Angabe der Druckerei. Es empfiehlt sich, Mediadaten und Anzeigenpreisliste mehrfach kopiert mitzunehmen, wenn man auf der Suche nach Anzeigen ist. Viele Geschäftsleute wollen sich das alles noch mal in Ruhe genauer anschauen und die Angaben über die Zeitung vor Augen haben.

### ■ Anzeigenpreise

Die Anzeigenpreise sind abhängig von Auflage, Erscheinungsweise und Verbreitungsgebiet. Eine eingeeengte Zielgruppe, z.B. Jugendliche, Umweltschützer etc., gegenüber entsprechenden Geschäften und Firmen rechtfertigt recht hohe Preise. Berechnet werden die Preise meistens nach Spalten und Millimeter Höhe. Zusätzlich könnt Ihr die Preise für DIN Formate (also z.B. A4 quer, A5 hoch usw.) schon ausrechnen bzw. da den Preis etwas niedriger ansetzen als die genaue Millimeter-Berechnung ergibt, um diese Anzeigen attraktiver zu machen. Es ist einfacher, Standardpreise für Standardformate zu haben. Und Standardformate sind einfacher im Layout unterzubringen. Beim Festsetzen der Preise sollte man sich auf dem Anzeigenmarkt im Vorfeld umhören und sich bei vergleichbaren Zeitschriften erkundigen. Gängig sind Millimeterpreise zwischen 0,90 und 1,40 DM. Am besten nimmt man sich die tatsächlichen Kosten vor, die beim Druck und bei der Vorbereitung einer Seite anfallen und berechnet anhand von ihr und einer erwarteten Anzeigendichte die Preise, um die Zeitschrift zu finanzieren. Zusätzliche Kosten wie Fotorasterungen (zwischen 5,- und 20,- DM) dürfen dabei nicht vergessen werden. Von den Anzeigenkunden kann man Zuschläge für das Erscheinen auf der Rückseite (meistens 10%) und eventuell auch dafür, daß die Anzeige in den Text eingebunden ist, also nicht ganz unten oder auf einer Anzeigenseite landet, verlangen. Allerdings kann man z.B. die generelle Texteinbindung auch in den Mediadaten herausstellen und so einen höheren Anzeigenpreis rechtfertigen.

### ■ Auftragsformular

Ein Anzeigenauftragsformular ist das dritte Schriftstück, das für den Besuch beim An-



zeigenkunden wichtig ist. Es ist für die Redaktion der Beweis, daß die Anzeige auch wirklich in Auftrag gegeben wurde. Das ist wichtig, falls jemand hinterher nicht bezahlen will. Auf diesem Formular sollte ausgefüllt werden können:

- welche Größe die Anzeige haben soll (DIN-Format oder Höhe in mm und Spaltenanzahl),
- in welcher Ausgabe oder ob sie mehrmals erscheinen soll und der Kunde dafür Rabatt in Anspruch nehmen kann,
- ob eine Gestaltung der Anzeige (gegen einen Gestaltungszuschlag) durch die Redaktion erwünscht ist,
- ob sie mehrfarbig sein soll.

Auf dem Anzeigen-Auftrag sollte auch der Preis, den die Anzeige kosten wird, eingetragen werden. Und ganz wichtig: Stempel, Datum und Unterschrift. Wichtig ist auch dazuzuschreiben, daß die Preise entweder inklusive Mehrwertsteuer sind oder die Preise sich ohne Mehrwertsteuer verstehen. Ähnlich dem Anzeigenauftrag kann dann auch die Rechnung gestaltet werden.

#### ■ Rechnung

Wenn die Zeitung gedruckt ist, müssen schnellstmöglich die Rechnungen an die Anzeigenkunden verschickt bzw. verteilt werden, um das Geld für die Druckereirechnung nicht zu lange vorstrecken zu müssen. Eine Rechnung muß auch die Überschrift "Rechnung" tragen. Ähnlich wie bei dem Anzeigenauftrag, kann aufgelistet sein, wie groß die Anzeige ist, der Grundpreis, die einzelnen Zuschläge bzw. Rabatte und die Mehrwertsteuer. Die Gesamtsumme (Rechnungssumme) sollte deutlich gekennzeichnet sein. Wichtig ist die Angabe, bis wann bezahlt werden soll (Zahlungsziel) und natürlich auf welches Konto das Geld gehen soll. Die Rechnungen sollten durchnummeriert werden, das ist für die Buchführung leichter. Der Rechnung beigelegt werden muß natürlich ein Belegexemplar der Zeitung.

#### ■ Mahnung

Versäumen es Kunden, rechtzeitig zu bezahlen, muß gemahnt werden. Die erste Mahnung sollte freundlich formuliert werden, schließlich kann überall mal was in der Hektik untergehen. Also nochmal genau die

Zahlungseingänge auf dem Konto überprüfen und auf die Mahnung schreiben, bis zu welchem Zeitpunkt Zahlungseingänge berücksichtigt sind. Wichtig ist auch, einen Satz miteinzubauen, der sinngemäß lautet, daß die Mahnung als gegenstandslos angesehen werden kann, wenn inzwischen bezahlt wurde, sich Mahnung und Überweisung also zeitlich überschneiden haben. Klar, daß alle wichtigen Daten wiederholt werden müssen. Bei der zweiten Mahnung kann man Mahngebühr erheben, bei der dritten sollten juristische Konsequenzen angedroht bzw. diese Mahnung bereits durch einen Rechtsanwalt versandt werden.

#### ■ Einnahmen durch Vertrieb

Über den Vertrieb Einnahmen zu haben, setzt natürlich voraus, daß die Zeitschrift verkauft und nicht kostenlos abgegeben wird. Hier gibt es drei Möglichkeiten: direkter Verkauf zum Beispiel bei Veranstaltungen oder Infoständen, auf dem Schulhof, Verkauf über den Zeitschriftenhandel und über Abonnenten. Das Angebot, ein Abonnement zu erwerben, macht fast jede Zeitung, entweder befristet auf einen festen Zeitraum bzw. eine feste Ausgabenzahl oder mit der Möglichkeit, das Abo nach Ablauf einer gewissen Frist wieder zu kündigen. Abos haben den großen Vorteil, daß sie kontinuierliche Einnahmen bringen und somit in der Kalkulation eine feste Größe sein können, haben allerdings auch den Nachteil, daß eine Abonnentenverwaltung recht aufwendig werden kann. In den Preis für das Abo sollten natürlich Kosten für Porto und Briefumschläge mit eingerechnet werden.

### Vertrieb

Was nützt die beste Zeitung, wenn sie nicht unter die Leute kommt? Eine Zeitung muß sich etablieren, Bekanntheit gewinnen, dann ist vieles leichter.

#### Verkaufen oder verschenken?

Ob die Zeitung kostenlos abgegeben, gegen einen geringfügigen, kostendeckenden Preis oder einen bereits mit Aufschlag versehenen Betrag verteilt wird, muß im Vorfeld der ersten Ausgabe diskutiert werden. Verschenken würde bedeuten, daß man zwar mehr Zeitungen losbekommt, aber die Kosten anderweitig gedeckt werden müssen. Es bleibt

die Frage, ob die Zeitung geschenkt überhaupt gelesen wird oder gleich zum Altpapier wandert. Bei Aktionszeitungen bietet es sich auf jeden Fall an, sie kostenlos zu verteilen. Es sollen ja schließlich möglichst viele Leute erreicht werden. Der Preis der Zeitschrift kann aber auch bewußt eingesetzt werden: nur, wer wirklich Interesse hat, investiert auch die eine Mark oder 50 Pfennig. Dadurch wird vermieden, unkontrolliert Altpapier zu produzieren. Der Vertrieb bedeutet viel Arbeit und muß gut organisiert werden, am besten in einer Art Kartei.

### **Vertriebsmöglichkeiten**

Wichtig für den Vertrieb der Zeitung ist, alle Möglichkeiten auszuschöpfen. Im folgenden sind bewährte Vertriebsmethoden aufgeführt. Aber der Fantasie sind keine Grenzen gesetzt. Vor Ort bieten sich sicherlich noch einige Vertriebsmöglichkeiten mehr an:

- Abonnenten
- Auslage/Verkauf in Schulen, z.B. in der Bibliothek, dem Schulkiosk oder Pausenhalle (Schulleitung vorher fragen!)



- Bekanntmachung/Verkauf über die SchülerInnenvertretung, Durchsage, einzelne SchülerInnen, LehrerInnen, Verteiler/Verkaufsstände in der Pause, Leute, die mit Zeitungstapeln umherlaufen
- Informationsstände in der Innenstadt (am besten am verkaufsoffenen Samstag, auf öffentlichen Plätzen und Wegen ist eine Genehmigung erforderlich, die gibt es beim Ordnungsamt der Stadt- bzw. Gemeindeverwaltung).
- Informationsstände am Rand von Vortrags- oder Diskussionsveranstaltungen, die zum Thema/zur Zielgruppe passen. Es ist wichtig, sich möglichst langfristig vor der Veranstaltung bei den Organisatoren zu erkundigen, ob die Teilnahme mit einem solchen In-

fostand möglich ist - am besten ist, die VeranstaltungsteilnehmerInnen am Anfang oder Ende direkt anzusprechen

- Der Verkauf in Läden, die sowieso Zeitungen verkaufen, ist natürlich auch möglich. Davon gibt's jede Menge, zum Beispiel Tabaklädchen oder "Tante-Emma-Läden". Hier kann man einfach mal hingehen, mit einem Stapel von 20 bis 30 Zeitungen und fragen, ob die Geschäfte beim Verkauf der "ehrenamtlich" entstandenen Zeitung behilflich sein wollen. Am besten als "Kommissionsware", d.h. daß die nicht verkauften Zeitungen zurückgegeben werden.
- Je nach Zielgruppe bietet sich der Verkauf über "Szene-Läden und -Kneipen", also zum Beispiel in Plattengeschäften, Bioläden, Fahrradgeschäften, Alternative Trödeläden etc. besonders an. Hier muß man einfach mal nachfragen.
- bei besonderen Gelegenheiten, wie Großveranstaltungen ist die Verteilung über Messe- oder Ausstellerstände erfolgsversprechend - am besten kostenlos.



- Eine weitere Idee ist die Verteilung über Arztpraxen, Friseure etc. Diese sind meistens sogenannten Lesezirkeln angeschlossen, die in einem gewissen Rhythmus die Zeitschriften austauschen. Normalerweise landen die Zeitungen danach im Altpapier, man kann aber bitten, die alten Exemplare zurückzubekommen. Der Vertrieb über Lesezirkel kostet allerdings auch ein paar hundert Mark, vielleicht läßt sich da aber mit dem Lesezirkel reden, für eine ehrenamtlich erschienene Zeitung einen Sonderpreis zu machen.

### **■ Tips zum Selberverteilen**

Es empfiehlt sich, eine Landkarte vom Verbreitungsgebiet zu nehmen und farbig ein-



zuzeichnen, wer wo den Vertrieb der Zeitung übernimmt. Um einen Gesamtüberblick zu haben, sollte die Redaktion gut zugänglich eine Kartei stehen haben, wo jeder einträgt, welcher Laden, welche Schule etc. wie viele Zeitungen in Kommission bekommen hat, zu welcher prozentualen Beteiligung und sonstige relevante Informationen. Darüber hinaus sollte jeder "Regionalverteiler" für die eigene Übersicht eine Liste führen. Bevor man losgeht, ist es ratsam, sich einen Lieferscheinblock zu besorgen (im Bürobedarfsgeschäft) und einen Quittungsblock für die Abrechnungen. Letzterer ist wahrscheinlich erst bei der zweiten Ausgabe notwendig, wenn die alten Zeitungen geholt bzw., die verkauften bezahlt und die neuen geliefert werden. Beim Gespräch mit den LadeninhaberInnen ist es wichtig, zu betonen, daß es sich um eine rein ehrenamtlich erstellte Zeitung handelt, und die Redaktion keinen kommerziellen Hintergedanken hat, sondern kostendeckend arbeitet, bzw. wenn dies der Fall ist einem gemeinnützigem Zweck dient. Auch "technische" Daten wie Erscheinungsweise und Auflage sollten erwähnt werden. Über die Zielgruppe und die anderen Verkaufsstellen (zum Beispiel "alle Schulen des Landkreises" o.ä.) kann man auch ein paar Sätze verlieren.

Beim Verteilen bei Veranstaltungen, in der Schule, in der Innenstadt etc. ist es wichtig, auf die Leute zuzugehen und sie anzusprechen, ob sie schon die Zeitung kennen bzw. schon die neueste Ausgabe haben. Auch mit dem Inhalt kann man werben: "Diesmal ganz aktuell zum Thema Umgehungsstraße in Altendorf" oder man betont den niedrigen Preis: "Für nur 50 Pfennig."

## Presserecht

Eine Zeitungsredaktion sollte sich (wenigstens ein bißchen) auch mit presserechtlichen Dingen auskennen für den Fall, daß es zu Schwierigkeiten kommt. Zunächst sei aber der Pressekodex des Deutschen Presserates erwähnt, dieses "Gesetz" hat sich die Presse freiwillig gegeben und seriöse ZeitungsmacherInnen werden sich auch daran halten. Der Pressekodex wendet sich vor allem gegen Schlamperei bei der Wahrheitsfindung und Mißachtung von Privatleben und Intimsphäre

von Menschen oder deren religiöser und sittlicher Anschauung. Abgelehnt werden auch sensationslüsterne Darstellungen von Gewalt oder medizinischen Themen. Außerdem verpflichtet der Pressekodex dazu, das Berufsgeheimnis zu wahren, sich nicht durch Bestechungsversuche beeinflussen zu lassen und bei der Nachrichtenbeschaffung keine unlauteeren Methoden anzuwenden

### Landespressegesetze

In jedem Bundesland gibt es ein eigenes Presserecht, das die Belange der Presse regelt. Einige Punkte sind in jedem der Landesgesetze zu finden:

1. Freiheit der Presse: Presse, Rundfunk und Film sind frei. Das heißt, daß sie nicht in eine Gleichschaltungsorganisation gezwängt oder durch Sondermaßnahmen eingeschränkt werden dürfen. Dieser Paragraph soll vor allem die Zustände im Dritten Reich unwiederholbar machen.
2. Zulassungsfreiheit: Jede und jeder kann seine Meinung in Wort, Schrift und Bild äußern, also auch ohne Genehmigung jederzeit eine Zeitung machen.
3. Öffentliche Aufgabe: Die Verbreitung von Informationen, Argumenten usw. trägt zur Meinungsbildung bei. So übernimmt die Presse eine öffentliche Aufgabe.
4. Informationsrecht: Dieser Punkt kann Türen öffnen; Behörden sind nämlich verpflichtet, PressevertreterInnen Informationen weiterzugeben, es sei denn, sie fallen unter den Datenschutz oder der Aufwand steht "in keinem angemessenem Verhältnis" zur Wichtigkeit der Information.
5. Verantwortlichkeit: Ein/e MitarbeiterIn der Redaktion zeichnet als Vi.S.d.P. (Verantwortlich im Sinne des Presserechts). Diese Person soll 21 Jahre sein und ihren Wohnsitz im Geltungsbereich des Gesetzes haben (also nicht im Ausland wohnen), das "Jugendpresseprivileg" erlaubt Ausnahmen, wenn alle ZeitungsmacherInnen unter 21 sind und sich die Zeitung an Jugendliche richtet.

Des weiteren regeln die Landespressegesetze, was im Impressum zu stehen hat, das sind insbesondere die Anschrift der Druckerei, die Anschrift des Verlegers, die des Vi.S.d.P. und der/die Verantwortliche für den Anzeigenteil. Anzeigen müssen als solche gekennzeichnet

und somit vom redaktionellen Teil getrennt werden. Natürliche und juristische Personen (z.B. Vereine) haben ein Recht auf Gegendarstellung. Sie wird von der betroffenen Person selbst geschrieben und muß in gleicher Größe, Aufmachung und an der gleichen Stelle wie der betreffende Artikel abgedruckt werden. Sie muß innerhalb von drei Monaten nach dem anstößigen Artikel bei der Redaktion eingehen und dann bei Tageszeitungen innerhalb einer Woche, bei Wochenzeitungen innerhalb der nächsten zwei Wochen abgedruckt wer-



den. Wenn eine Zeitung seltener erscheint, sollte der Abdruck in der nächsten Ausgabe erfolgen. Alle Zeitungen unterliegen der sogenannten Anbieterspflicht, zwei Exemplare müssen an die Deutsche Bibliothek, bzw. an die jeweilige Landesbibliothek geschickt werden. Vor Gericht können JournalistInnen die Aussage verweigern, um Informanten und Informati-

onsquellen zu schützen. Enthält eine Zeitung Strafbares, kann sie beschlagnahmt werden, die Anordnung muß durch einen Richter erteilt werden. Wird der Inhalt einer Zeitung strafrechtlich verfolgt, wird der/die verantwortliche RedakteurIn bzw. der Verlag oder der/die HerausgeberIn belangt, mit Geldstrafen oder einer Haftstrafe bis zu einem Jahr. Straftaten und Ordnungswidrigkeiten gelten aber schon nach einem halben Jahr nach Erscheinen der Zeitung als verjährt.

#### ■ Strafrecht

Was alles strafrechtlich verfolgt werden kann, regelt das Strafgesetzbuch; das sind z.B. Vergehen wie 'Gefährdung der demokratischen Grundordnung', 'Aufforderung und Anleitung zu Straftaten', 'Beschimpfung von Bekenntnissen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsvereinigungen', 'Verbreitung pornographischer Schriften'. Nicht zuletzt wird auch die Ehre jedes einzelnen geschützt.

#### Zivilrecht

Das Zivilrecht basiert auf den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) und ermöglicht Personen, die sich durch eine Beleidigung verletzt sehen, Klagen auf 'Unterlassung' (eine Behauptung darf nicht wiederholt werden, der Kläger muß beweisen, daß sie falsch war), auf 'Widerruf' (die Redaktion muß ihre Behauptung zurücknehmen) und auf 'Schadensersatz' (wenn eine Firma materiellen Schaden genommen hat oder eine Privatperson in ihrem öffentlichen Ansehen herabgesetzt wurde).

Eine Zeitung zu machen, ist also gar nicht so schwer. Die Leute, die sich zum Zeitung machen zusammenfinden, erleben oftmals einen ganz neuen "Lerneffekt". Die Zeitung ist vielleicht das erste größere Projekt, das nicht von LehrerInnen oder Eltern, von Vorgesetzten oder einer Modewelle diktiert wird, sondern ganz alleine die Sache der MacherInnen ist. Wenn die Vorbereitung, die Redaktionsarbeit, das Layout und der Vertrieb, also alle nötigen Arbeitsschritte in einer gewissen Reihenfolge und Struktur organisiert werden, bricht auch kein Chaos aus und im Laufe der Zeit, mit jeder weiteren Ausgabe kann die Arbeit optimiert und verbessert werden. Ihr werdet sehen: Zeitung machen macht Spaß!



# Öfter mal Druck machen!

Eben mal ein paar Flugblätter machen ... aber in welchem Verfahren herstellen? Natürlich kann sich Eure Gruppe 14 Tage je zwei Stunden täglich mit der handschriftlichen Erstellung der 300 benötigten Flugblätter beschäftigen; Kohlepapier hilft dabei sicherlich nicht wesentlich, Zeit zu sparen. Doch ganz im Ernst – welches Vervielfältigungsverfahren ist das effektivste bei welcher Auflage? Möglichst billig, möglichst einfach, möglichst schnell verfügbar – das sind die Ansprüche, die da häufig auch noch eine wesentliche Rolle spielen. Je nach Verwendungszweck Eurer Vervielfältigung sind diese Ansprüche noch ergänzt um Qualitätsansprüche. Fragen sind unter anderem: Mehrfarbig? Sehr gute Druckqualität? Verwendung von Fotos?

## Druckverfahren

### Durchschläge

- Wenn Ihr einen Brief z.B. an eine Behörde schreibt, könnt Ihr, um später dessen Inhalt, Datum etc. nachzuvollziehen, einen "Kohle-Papier"-Durchschlag machen (zwei Papiere mit besagtem Kohle-Papier dazwischen).
- Kohle-Papier kann mehrere Male wiederverwendet werden. Auflage: Original und max. 3–4 Duplikate.
- Dasselbe Prinzip liegt der Blaupause zugrunde. Sie funktioniert aber auch bei weniger intensivem Druck und kann daher neben festem Schreibmaschinenanschlag auch für handschriftliche Briefduplikate genutzt werden.

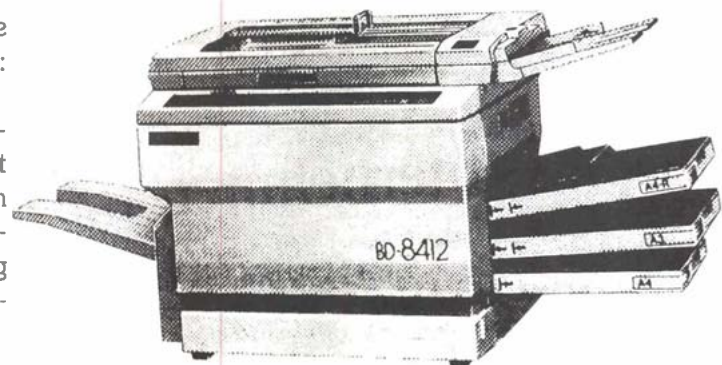
### ■ Kopien

- Das kostengünstigste Vervielfältigungsverfahren bei geringer "Auflage" (Anzahl der Vervielfältigungen) ist das Kopieren. Auf jeden Fall ist es das bequemste. Inzwischen könnt Ihr manchenorts für 6 oder 8 Pfennige Kopien machen, häufiger für 10 oder 15 Pfennige. Auch da, wo die Kopie 20 Pfennige kostet, liegt Ihr, wenn auch nicht ganz toll, immer noch günstiger als bei anderen Verfahren.
- Fotokopierer gibt es heute auch schon relativ günstig (ab ca. 1.000,- DM) zu kaufen. Ihr solltet Euch allerdings im klaren sein, ob sich eine solche Anschaffung für

Euch wirklich lohnt, wie hoch die tatsächlichen Kosten pro Kopie sind (Kosten für Strom und Papier nicht vergessen!).

### ■ Matritzen

- Das sogenannte Spirit-Carbon-Verfahren ist ein Euch vielleicht aus der Schule



bekanntes Druckverfahren: Glattes (sattiniertes) Papier, benzinig duftend, schlechte Druckqualität (verschiedene Farben).

- Der große Vorteil ist die schnelle Einsetzbarkeit. Es gibt Geräte, die ohne Strom arbeiten und daher überall mit hingenommen werden können.
- Dem entscheidenden Nachteil einer schlechten Druckqualität steht der geringe Anschaffungs- und Herstellungspreis gegenüber.

### ■ Umdruckverfahren

- Auf Wachsmatritzen ohne Farbband ge-

tippte Schreibmaschinenanschlätze werden mit Hilfe eines Druckgerätes in bis zu 5.000facher Auflage reproduziert.

- Auch hier ist die Einsatzbreite recht hoch, d.h. die Geräte sind oft transportabel (allerdings muß Strom vorhanden sein).
- Ebenso wie beim Spirit-Carbon-Verfahren sind die Kosten für das Gerät erschwinglich und für den Druck relativ günstig. Auch hier ist die Druckqualität nicht gerade berauschend.

#### ■ **Offset-Druck**

- Offset-Druck ist das am häufigsten verwendete Vervielfältigungsverfahren.
- Bei kleineren und einmaligen Auflagen wird mit Papiermatritzen gearbeitet, die mit einem leistungsstarken Kopiergerät belichtet werden kann.
- Bei höheren Auflagen und eventuell erfolgreichem Nachdruck werden Metallmatritzen verwendet, die "konserviert" werden können.
- Meist dauert der Druck mehrere Tage.

#### ■ **Rotations-Kaltoffset**

- Der sogenannte Zeitungsdruck war bisher bei höheren Auflagen von mehreren 1.000 Exemplaren das auf jeden Fall günstigste Verfahren. Inzwischen gibt es auch kleinere Maschinen, bei denen auch im niedrigeren Auflagenbereiche gearbeitet werden kann.
- Allerdings müßt Ihr hier gegenüber dem Offset-Druck wieder kleine Qualitätseinbußen in Kauf nehmen.
- Rotationsdruck ist das schnellste Druckverfahren. Bei vorheriger Absprache mit der Druckerei können auch hohe Auflage an einem Tag gedruckt werden. Somit ist Aktualität zu erreichen.

#### ■ ■ ■ **Geld sparen**

Als Jugendgruppe solltet Ihr Besonderes, sich Anbietendes ausprobieren. Vielleicht könnt Ihr nämlich bei Eurer Gemeinde- oder Stadtverwaltung kostenlos Kopien machen?! Der Stadt- oder Kreisjugendring oder der finanzstarke Jugendverband xy hat einen Offset-Druck-Apparat stehen, den Ihr mitnutzen könnt. Nachfragen hilft Kosten sparen!

#### ■ ■ ■ **Geld sparen und Qualität gewinnen**

Wenn Ihr etwas bei einer Druckerei in Auftrag geben wollt, dann solltet Ihr Euch unbedingt vorher "Angebote" unterschiedlicher Druckereien zum Preisvergleich geben lassen. Je nach technischer Ausstattung der Druckerei schwanken hier nämlich die Preise sehr.

Um einheitliche Druckereiangebote bekommen zu können und um Mißverständnisse im Vorfeld auszuräumen, solltet Ihr einen "Kriterien-Katalog" aufstellen:

#### ■ **Kriterienkatalog für einheitliche Druckereiangebote**

- Anzahl der Blätter und Druckseiten
- Format
- Setzt die Druckerei oder liefern wir fertige Aufsichtsvorlagen?
- Druckfarbe(n)
- Papiergewicht (gängig 70-80 g/qm)
- Original-Umweltschutz-Papier oder Recycling-Papier (Farbe?) oder chlorfrei gebleichtes Papier oder ...
- Heftung, Falz, Schnitt ...
- Anzahl der Fotos, schwarz/weiß oder farbig
- Lieferbedingungen (Lieferfrist, etc.)

Bei den verschiedenen Vervielfältigungs- und Druckverfahren gibt es jeweils ganz spezielle Vor- und Nachteile, die Ihr Euch unbedingt vor Augen führen und abwägen solltet. Von einer Jugendgruppe wird kaum eine top-layoutete und auf geprägtem Hochglanzpapier vierfarbig gedruckte Broschüre erwartet. Einer Jugendgruppe sieht mensch eher noch als Erwachsenen-Verbänden eine Veröffentlichung mit unprofessionellerem Aussehen nach. In manchen Situationen kommt Unprofessionalität sogar besser an als "Durch-gestyltes".



## Gegen Bleiwüsten & Layout-Chaos!

Gestaltungsfragen sind Alltag: Broschüren, Flugblätter, Plakate, Ausstellungen und vieles mehr entstehen immer wieder im Rahmen der Umweltarbeit. Was im freien Markt als selbstverständlich gilt, haben viele NaturschützerInnen noch nicht begriffen: Fast alle Menschen lassen sich vom ersten Eindruck verleiten. Was schlecht aufgemacht ist, wird nicht gelesen. Es ist wichtig, wie Ihr eure Schriften und Aufrufe gestaltet. Etliche Layoutgrundregeln sind zu beachten – auch wenn Layout in vielen Punkten Geschmackssache ist. Oftmals ist es gut, wenn man ein wenig über den "Geschmack" der Menschen, die etwas lesen sollen, nachdenkt!

### Etwas für ExpertInnen ?

Layout muß nicht professionell sein. Ein Computer mit tollem Textgestaltungsprogramm ist nicht zwingend notwendig. Er kann zwar viel helfen, wenn mensch ihn beherrscht, viele lassen sich aber auch durch die vielen Möglichkeiten zu chaotischen Layouts z.B. mit zu vielen Schriftentypen verleiten. Das befriedigt höchstens den/die GestalterIn selbst (jetzt weiß jeder, daß er/sie einen tollen Computer hat ...). Auch mit geringen Hilfsmitteln lassen sich schon hervorragende Effekte und Gestaltungen erzeugen. Mensch denke da nur an die Möglichkeit, Stift und Papier zu verwenden!

#### ■ Schreibmaschine

Selbst in einer einfachen Typenhebelmaschine stecken schon große Möglichkeiten. Folgende Effekte sind möglich:

- Große Schriftzeilen: Text tippen, per Kopierer vergrößern. Dann in die Vorlage kleben.
- Verwischen des Schreibmaschinen-Schriftbildes: Wer die Texte auf einzelne Papierblätter tippt, kann sie per Kopierer auf ca. 80 Prozent verkleinern. So ist das typische Schreibmaschinenbild so verändert, daß es fast wie ein gesetzter Text aussieht. Die verkleinerten Texte werden aus-

geschnitten und dann auf die Vorlage geklebt. Auch möglich: Alles auf ein größeres Papier tippen und dann insgesamt verkleinern.

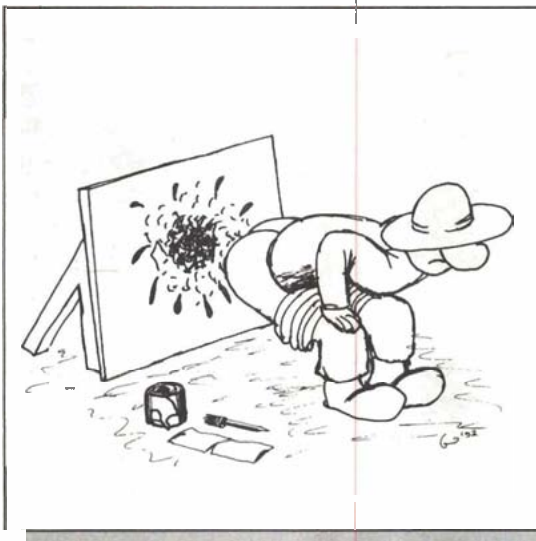
- Schräge Schrift: Papier in der Schreibmaschine schräg einlegen, am besten vorher zu beschriftenden Bereich mit Bleistift-Hilfslinien umranden.
- Inverse Schrift (weiß auf schwarz): Entsprechende Überschriften, Textbereiche usw. auf ein gesondertes Papier tippen, auf

Laserkopierer (entsprechenden Kopierladen suchen) invers kopieren, dann ausschneiden (z.B. als schwarzer Balken mit weißer Schrift) und in Vorlage kleben.

- Hervorhebungen: Unterstreichen ist möglich. Auch später in der Vorlage kann einiges geschehen. Seitliche Striche oder gar Kästen um bestimmte Textbereiche können Passagen hervorheben.

- Absätze: In jedem Fall sollte der Text inhaltlich sinnvoll in Absätze gegliedert sein. Dabei ist die Mischung aus Absätzen ohne Leerzeile (spätestens alle 10-20 Zeilen) sowie größeren Absätzen mit Lücken sinnvoll.

- Die BesitzerInnen von Typenrad- oder Kugelschreibmaschinen können sich darüber hinaus besonders glücklich schätzen. Sie können nämlich durch Auswechseln



des Typenrades oder des Kugelkopfes die Schrift wechseln. Außerdem kann hier oft auch der Buchstabenabstand variiert werden.

**Elektronische Schreibmaschine  
oder Text-Computer**

Grundsätzlich sind die gleichen Funktionen wie mit der Schreibmaschine möglich. Der wesentliche Vorteil besteht meist in der Möglichkeit, Texte noch zu korrigieren, zu verändern, zu verschieben usw. Weitere Möglichkeiten:

- Verschiedene Schriftarten: Bestimmte Textblöcke, Überschriften, Zitate usw. können in einer anderen Schrift geschrieben sein, ohne daß Typenräder oder Kugelköpfe gewechselt werden müssen. Dieses Layout-Mittel sollte jedoch nur sparsam verwendet werden. Zu viele Schriftartenwechsel machen jedes Layout kaputt!
- Fettdruck ist für Überschriften, wichtige Passagen, Begriffe, Kontaktadressen usw. in jedem Fall ein willkommenes Layout-Element. Verstärkt wird dessen Wirkung durch das Schreiben in Großbuchstaben.
- Blocksatz, rechtsbündig, mittig:
  1. Für viele Anwendungen, vor allem Spaltensatz (z.B. wie diese Mappe im 2-Spaltensatz), ist Blocksatz (alle Zeilen enden auf gleicher Höhe) sinnvoll und ergibt ein ausgeglicheneres Schriftbild, welches sich auch leichter lesen läßt.
  2. Mittige Hervorhebungen, z.B. Überschriften usw. sind ebenfalls ein interessantes Mittel des Layouts.
  3. Rechtsbündige Texte wird mensch sehr selten haben, jedoch lassen sich z.B. durch die Gegenüberstellung von Aussagen (eine links-, die andere auf gleicher Höhe rechtsbündig) besondere Effekte erzielen.
- Neben diesen drei Schriftsatzmöglichkeiten bietet sich in der Blattgesamtgestaltung der "Goldene Schnitt" an. Hierbei verhält sich der kleinere Teil einer Fläche zum größeren Teil, wie der größere zur Gesamtfläche. Mathematisch ausgedrückt bedeutet das: Mensch nehme z.B. eine Strecke AB und setze auf ihr einen beliebigen Punkt P fest (nicht gerade genau die Mitte); nach dem Goldenen Schnitt verhalten sich nun die Strecken BP und AP genauso zueinander wie die Strecken AP und AB ( $BP : AP =$

$AP : AB$ ). Selbiges ist auch bei Linien, Rasterflächen und Texten anwendbar. Beim Goldenen Schnitt handelt es sich zwar um ein aufwendigeres Gestaltungsverfahren, welches allerdings eine optisch sehr gute Wirkung erzeugt.

- Zeilenabstand: Das typische Aussehen fotogesetzter Texte (Zeitungen, Zeitschriften usw.) läßt sich nachahmen, wenn Texte zum einen mit geringerem Zeilenabstand (7 oder 8 Zeilen pro Zoll, d.h. etwas weniger als der normale 1-Zeilenabstand) getippt und dann noch auf ca. 80 Prozent verkleinert werden. Mit einem 1,5-zeiligen Abstand ist ein Layout kaum noch möglich, weil dann Absätze usw. nur noch schwer wahrzunehmen sind.
- Serivenbetonte Schriften lassen sich erheblich besser lesen, da das Auge durch die Seriven (feine Striche an den Buchstabenenden) geführt wird. Damit wird auch dem "Irren in der Zeile" entgegengewirkt.

*Beispiel für eine serivenbetonte Schrift:*

**Times**

**■ Schablonen und Zeichenstifte**

In allen Zeichengeschäften bzw. Büromaterialabteilungen großer Kaufmärkte finden sich sowohl Zeichenstifte (Tuschefüller, aus Umweltgründen die nachfüllbaren nehmen!) in verschiedenen Stärken als auch Schriftschablonen. Für das Layouten sind Normalschrift-Schablonen überflüssig, denn laufender Text wird mit Schreibmaschine oder Computer erstellt. Interessant können aber Schriftschablonen mit Blockbuchstaben sein. Dabei gibt es verschiedene Schriftarten. Mensch wird sich für eine oder wenige entscheiden, da sie teilweise recht teuer sind. Ein oder zwei Größen reichen auch, da mit einem Kopierer Vergrößerungen oder Verkleinerungen problemlos möglich sind.

Bei hohen Anschaffungskosten sind Zeichenstifte und Schablonen im Verbrauch sehr billig. Es bedarf aber ein wenig Übung, mit denselben umzugehen. Neben Stiften und Schablonen ist eine Führungsschiene notwendig (Reißschiene, schweres Metall-



neal und ähnliches). Die Schablone kann ansonsten leicht verschoben werden. Hierbei rutschen die Buchstaben in eine andere Ebene, was oft, auch wenn es nur ein Millimeter sein mag, sofort ins Auge fällt.

Neben Buchstaben-Schablonen gibt es auch Formen-Schablonen z.B. für Kreise, Sterne, Vielecke usw., mit denen sich interessante Hervorhebungen machen lassen.

Bestimmte Effekte sind möglich:

## invers

- Invers-Schrift: Blockbuchstaben mit dünnen Stiften nur fein umranden und dann rundherum, z.B. als Balken oder Kreis oder in einer schwarzen Fläche, die Zwischenräume ausfüllen. Eine andere Form wäre die Nutzung eines weißdeckenden Stiftes. Damit lassen sich auch weiße Buchstaben z.B. in dunklen Flächen oder Fotos erzeugen. Schließlich kann auch mittels eines Laserkopierers ein Invers-Schriftzug erzeugt werden (s.o.).
- "Pseudo"-inverse Schrift: Blockbuchstaben normal zeichnen (umranden und ausfüllen), dann mit geringem Abstand Kasten drumherumziehen und das ganze wieder zu einem Balken, Kreis u.ä. schwärzen.
- Sprühschrift: Schablone und Umfeld mit Papier abdecken bis auf den gewählten Buchstaben. Dann mit Farbe sprühen (Fixativ-Sprühgerät, Zahnbürste u.ä.). Das Verfahren ist sehr aufwendig, ist aber auch sehr auffällig.
- Schattenschrift: Neben den jeweils zur normalen Schriftlinie gehörenden Buchstaben werden nur einfach umrandete Buchstaben versetzt gezeichnet. Dazu wird die Schablone z.B. nach oben und rechts ein Stück verschoben. Auch umgekehrt ist möglich: Hauptbuchstabe nur als Umrandung, Schatten (soweit sichtbar) voll ausgemalt.

## Schattenschrift

- Linien und Rahmen: Sie sind mit Stiften, Linealen und Kurven sehr einfach und gut zu erstellen. Allein für diesen Zweck ist die Anschaffung nützlich.



### ■ Rubbel-Buchstaben

Von vielen Firmen gibt es Folien mit Buchstaben, ebensolche mit Formen, Pfeilen, Rastern usw. Es sind alle Möglichkeiten vorstellbar: Unendlich viele Schriftformen, schwarz oder weiß, in allen Größen. Hiermit sind vor allem besondere Effekte möglich, z.B. bei Überschriften, Symbolen usw. Der entscheidende Nachteil sind die hohen Anschaffungs- und Verbrauchskosten, da jeder Buchstabe nur einmal verwendet werden kann. Ihr könnt aber auch die Buchstaben kopieren und dann ausschneiden. Dies ist aber sehr zeitaufwendig und schließt auch viele Einsatzmöglichkeiten aus, z.B. das Aufrubbeln auf Raster, Fotos, Inversbuchstaben usw.

Interessant können Rasterfolien sein. Sie lassen sich über den Text z.B. als gerasterter Kasten kleben, kosten aber auch ihr Geld. Hier gibt es aber die Möglichkeit, die Rasterfläche zu kopieren und den gewünschten Text bei einer zweiten Kopie derselben Blattseite deckungsgleich darüber zu bringen.

### ■ Layouthilfen

Es gibt sogenannte "Schnippelbücher" in vielen verschiedenen Formen und Fassungen zu kaufen. Dort sind viele Zeichnungen, Karikaturen, Symbole usw. enthalten, die Ihr frei verwenden könnt (kein Copyright!).

Außerdem könnt Ihr selbst eine für Euch passende Layoutsammlung beginnen, in dem Ihr in Briefumschlägen, Hängeregistern oder Klarsichthüllen Layoutschnipsel sammelt, die Ihr aus Zeitschriften, Broschüren usw. herausschneidet, herauskopiert oder die Ihr selbst zeichnet. Eine gute thematische Gliederung hilft beim schnellen Auffinden. Achtet aber bei der Verwertung fremder Bilder auf das Urheberrecht (Copyright). Das kann sonst einiges an Geld kosten.

### Layout-Grundregeln

Bevor wild auf Schreibmaschine, Computer eingehackt oder mit Schablonen und Schriften herumgewirbelt wird, sollte im Kopf und auf einem Blatt Papier eine konkrete Idee entstehen. Setzt Euch, am besten zusammen, in Ruhe um einen Tisch und entwerft das Flugblatt, die Broschüre oder die Plakate (dort in verkleinerter Form) Seite für Seite, indem Ihr die Bereiche für Text, Fotos, Zeichnungen, Überschriften usw. kennzeichnet. Dabei müßt Ihr die Textlänge ungefähr abschätzen, kleinere Abweichungen sind später natürlich machbar. Layout ist Geschmackssache, jedoch gibt es einige feste Regeln, die jede/r einhalten sollte:

- Es sollte ein möglichst einheitliches Schriftbild erzeugt werden, z.B. für die Textblöcke eine Schriftfamilie (Fettdruck derselben Schrift gehört mit dazu), für die Überschriften eine weitere usw.
- Auch das übrige Layout sollte in sich geschlossen wirken; d.h. schräge Schriften nicht in verschiedenen Winkeln anbringen, gleiche Rasterstärken verwenden, Rahmen in gleicher Dicke ziehen usw.
- Zeichnungen und Rahmen sollten immer mit schwarzer Tusche, nie mit farbigen Stiften oder gar mit Bleistift, angefertigt werden. Spätestens beim Kopieren stellt mensch fest, warum: Bleistift und Kugelschreiber sind nicht mehr oder nur noch bruchstückhaft zu sehen. Vor allem Bleistift, auch wenn er auf der Vorlage "so schön schwarz" erschien, reflektiert das Licht des Kopierers fast so stark wie weißes Papier – viel ist dann nicht mehr zu lesen.
- Fotos sind ein ganz besonderes Kapitel.

Wenn Ihr Fotos nur kopieren oder einfach schwarz auf weiß (bzw. Umweltschutzgrau) drucken wollt, kommen fast nur Schwarz-Weiß-Fotos in Frage oder sehr kontrastreiche Farbfotos (mit Rotfilter/Orangefilter aufgenommen). Bevor sie vervielfältigt werden, solltet Ihr sie rastern lassen, da sonst nur bei Super-Qualität etwas erkennbar bleibt. Rasterungen könnt Ihr mit Hilfe einer Fotorasterfolie dann selber machen, wenn Ihr Fotos entwickeln könnt. Ansonsten könnt Ihr im Fotofachhandel oder bei Eurer Lokalzeitung nachfragen. In den meisten Fällen kann dies aber auch die Druckerei machen, bei der Ihr die Broschüre oder das Plakat drucken lassen wollt.

- Um eine besondere Auffälligkeit zu erreichen, könnt Ihr entweder in einer anderen Farbe als Schwarz drucken lassen oder sogar Mehrfarbdruck vorsehen. Aber auch ein ungewöhnliches Format oder eine ungewöhnliche Falz (Faltung) kann recht auffällig sein. Bunt wird's immer auch teuer. Für "4-Farb-Drucke" (dann wird's bunt wie das Original) sind Dias die besten Vorlagen. Erkundigt Euch, bevor Ihr Farbdrucke plant, nach den Kosten. Die "Lithos" (Filme der einzelnen Farben) und der Farbwechsel (je nach Druckverfahren) sind ganz schön teuer. Billiger und oft trotzdem sehr gut wird ein 2-Farbdruck. Hier werden Fotos (s/w-Vorlage) schwarz gedruckt und mit einer weiteren Farbe (Schmuckfarbe) Schriftpassagen, Linien oder Rahmen herausgestellt. Achtung: für jede Farbe muß eine passgenaue Druckvorlage angefertigt werden.
- Bei der Planung des Layouts sollte an die Zielgruppe gedacht werden. So sind bei Kindern klare Zeichnungen und große Schrift wichtig, anders ist das bei Jugendlichen, noch anders bei Erwachsenen der Fall. Auch das Thema kann Einfluß auf die Gestaltung haben, ein Aktionsaufruf sieht anders aus als ein informatives Blatt.
- Gestaltet Ihr eine Seite, einen kleinen Text u.ä. für eine Broschüre, so achtet auch auf das, was rundherum zu finden ist. Soll ein kleiner Text auffallen, sollte er sich abheben. Dafür gibt es viele Mittel, z.B. Rahmen, Rasterunterlegungen usw. Auch hier

ließe sich eine Layoutsammlung guter Beispiele anlegen: Schaut in Zukunft Zeitungen, Zeitschriften und Broschüren nach gelungenen Layouts durch und sammelt diese als Beispiele.

■ **Die Einzelteile erstellen**

Jedes einzelne der auf dem Blatt vorhandenen Teile wird einzeln erstellt: Der Text bzw. die einzelnen Textblöcke, die Bilder usw., teilweise durch Kopieren oder Verkleinern/Vergrößern auf dem Bildschirm in der Größe, wie sie auf dem Papier vorgedacht waren. Greift dabei auf Euer Layoutarchiv zurück, erstellt die Texte auf der Schreibmaschine, dem Computer usw.

■ **Das Gesamte schaffen**

Wenn alles gut geplant und ausgeführt wurde, entsteht aus den Einzelteilen das Gesamtlayout in der Form, wie es auf dem Gesamtpapier auch geplant wurde. Muß, was fast immer vorkommt, noch im Detail etwas geändert werden, weil z.B. ein Text zu lang wurde oder eine neue Idee aufkam, dann verkleinert oder vergrößert. Hier sollten z.B. Texte allerdings nicht in unterschiedliche Schriftgrößen versetzt werden. Wenn, dann müssen alle Texte verkleinert bzw. vergrößert werden, damit das einheitliche Layout erhalten bleibt.

■ **Format**

Als erstes müßt Ihr Euch über das Format einigen. Dabei sollten alle späteren Nutzungs- und Verteilmöglichkeiten bedacht werden. Wieviel Fläche steht uns für die gedruckten Plakate wo zur Verfügung? In welchem Format ist das Flugblatt am "griffigsten"? In welchen Briefumschlägen soll das Rundschreiben verschickt werden? Bei wieviel Blättern liegt die nächste Portogrenze?

■ **Schriften**

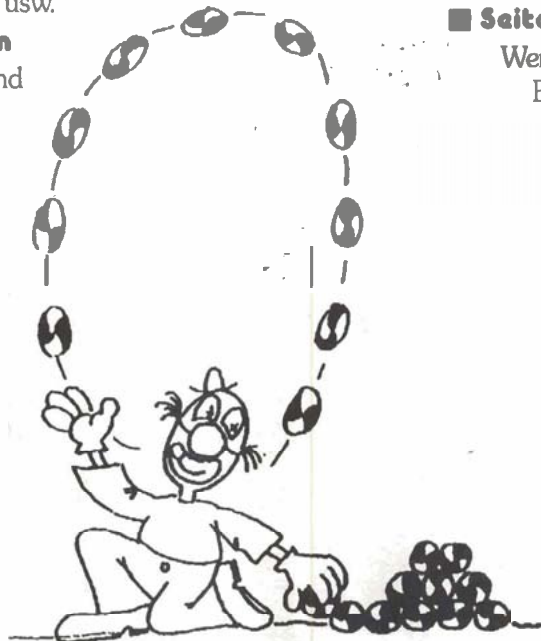
Es sollten nie mehr als drei Schriftarten auf

einer Seite Verwendung finden, ausgenommen sind Zeitungskopf und -fuß. Das ist die wichtigste Regel bei der Schriftwahl, die mensch sich beim Layouten immer wieder vor Augen halten muß. Auch wenn der Layout-Computer noch so viele schöne Schriften hat, muß sich für ein paar entschieden werden, die dann durchgängig verwendet werden. Die sogenannte Brotschrift (die hauptsächlich verwendete Type, der Name kommt daher, daß der Setzer mit ihr sein Brot verdient), die Schriften für Überschrift und Unterüberschrift sollten durchgängig Verwendung finden.

■ **Seiten-Gestaltung**

Wenn LeserInnen z.B. eine Broschüre aufschlagen, schauen sie, so wurde ermittelt, in der Regel als erstes nach oben links. Der Blick geht über die Seite in einer umgekehrten S-Kurve. Für jeden einzelnen Artikel gilt beim Layout darauf zu achten, daß das Auge geführt werden muß. Große Sprünge müssen vermieden werden, der Text muß also z.B. direkt unter der

Überschrift stehen und nicht daneben. Für die ganze Seite gilt: erst das Schwere, dann das Leichte. Schwer wirkende Layoutelemente sollten also über die leichten oder links neben die leichten gesetzt werden. Auch Unterbrechungen des Leseflusses sind nach Möglichkeit zu vermeiden, also auch falsch platzierte Fotos oder Erläuterungskästen mitten im Text. Ein Rückwärtssprung sollte ebenfalls umgangen werden, der wird zum Beispiel nötig, wenn über der eigentlichen Überschrift ein Foto zum Text auftaucht, das Auge aber schon zum Anfang des Textes geleitet wurde, zum Beispiel durch einen größeren Anfangsbuchstaben (Initale) am Anfang





des Vorspanns bzw. Einleitungstextes. Ganz allgemein gilt: "Was sich gut ausschneiden läßt, ist auch gut layoutet." Es ist wichtig, die Seitengestaltung als ganzes zu betrachten und Doppelseiten stets beide beim Layouten vorliegen zu haben.

### Spaltensatz

Zum Spaltensatz muß sich anhand eines Montagebogens, welcher in der Druckerei erhältlich ist, bzw. einem ganz normalen Blatt in der geplanten Formatgröße einmalig der Satzspiegel festgelegt werden. Wesentlich ist, daß der sogenannte Zwischenschlag ausreichend berücksichtigt wird, das ist der unbedruckte Raum zwischen zwei Spalten. Fällt dieser zu eng aus, setzt dies die Lesefreundlichkeit immens herab. Die LayouterInnen müssen sich jetzt nur noch an die auf den Bögen eingezeichneten Hilfslinien halten.

### Fotos und Zeichnungen

Zuerst schauen die LeserInnen automatisch die Fotos, Zeichnungen und Grafiken auf einer ansonsten aus Text bestehenden Seite an. Der Leser guckt aus Neugierde. Mit Fotos und Zeichnungen kann Interesse erzeugt werden. Wichtig ist auch, lieber große Bilder und Ausschnitte zu verwenden als "Panoramabilder", denn solche sind meistens nichtssagend und langweilig. Also lieber nur wenige Personen abbilden als eine Gruppe, wo Gesichter nicht erkennbar sind.

Unnötige Graufelder können ruhig weggeschnitten werden. Bilder sollten stets einen Bezug zu den auf derselben Seite befindlichen Texten haben oder zumindest eine ausführliche Bildunterschrift. Durch letzteres bekommen sie den Charakter eines eigenen Beitrages.



## Layoutwerkstatt

Wenn Ihr viele Eurer Ideen über Plakate, Broschüren oder Infozettel rüberbringen wollt, ist die Anschaffung eines Materialbestandes sinnvoll, damit Ihr immer gut arbeiten könnt (Finanzierung siehe entsprechendes Kapitel). Sinniges und Unsinniges in dieser Werkstatt:

### Schreibmaschine oder Computer

Selbige findet Ihr fast überall, die müssen in den meisten Fällen nicht extra gekauft werden. Vieles habt Ihr selbst oder sprecht doch erstmal mit Eltern, Schule (dort stehen oft ganz gute Computer-Anlagen herum, oft nur vormittags genutzt), Universität, Gemeinde oder Firmen, Architekten usw. Vielleicht findet Ihr auf der Suche nach einem Gerät, das Ihr mitnutzen wollt, sogar eine Stelle, die Euch eines schenken oder preiswert überlassen kann. Gerade Schreibmaschinen und billigere Computer werden laufend "abgestoßen".

### Schablone und Stifte

Mindestens ein Lineal (kein Billigschrott, sondern mit Tuschekante, Griff usw.), zwei bis vier Tuschefüller unterschiedlicher Dicke

(z.B. 0,25mm bis 1,00mm) und Formenschablonen (Vielecke, Kreise, ...) solltet Ihr haben. Überlegen müßt Ihr die Anschaffung von Blockbuchstaben-Schablonen für Überschriften. Kosten: Stifte 50,- DM, 2-3 Formenschablonen 40,- DM, Buchstabenschablonen je 30,- bis 100,- DM.

■ **Folien**

Bestimmte Folien können immer sinnvoll sein, z.B. Symbole, Sterne, Pfeile usw. Denkbar ist auch, daß Ihr eine besondere, seltene Schriftart als Wiedererkennungsmerkmal bei Euren Schriften einsetzt (z.B. immer für die Überschriften). Dann müßt Ihr diese Schrift als Folien kaufen. Kosten: Pro Folie zwischen 2,- und 10,- DM.

■ **Weitere Stifte**

Bleistifte zum Vorzeichnen und Markieren der Plätze von Fotos usw. sind wichtig. Ansonsten sind fast überall Tuschefüller einzusetzen. Soll Farbe angewendet werden, sind nach Möglichkeit umweltverträgliche Farben, z.B. Wasserfarben, zu verwenden.

■ **Weitere Materialien**

Vieles wie Radiergummi, Schere usw. ist klar, hat auch fast jede/r. Wichtig ist noch der Hinweis, daß beim Layouten die Schere als Schneideinstrument verpönt ist. Jeder Scherenschnitt ist später deutlich zu sehen, niemals ist ein Scherenschnitt gerade. Auch knicken und reißen führt zu negativen Wirkungen, z.B. Fusselsen. Ihr braucht ein scharfes Papierschneidmesser und ein Metallineal. Letzteres wird angesetzt und dann daran entlang das Papierschneidmesser geführt. Kosten: Papierschneidmesser ca. 5,- DM, Metallineal ca. 10,- bis 20,- DM. Ganz nobel und ungemein praktisch ist ein Schneidegerät. Die Preise fallen je nach Blattverarbeitungs- und sonstiger Nutzbarkeit aus. Das einfache Schneidegerät für 1 bis 3 Blätter gibt es für kaum 50,- DM. Größere, die ganze Papierstapel schneiden können, sind relativ teuer und können mehrere hundert DM kosten. In manchen Situationen wünscht mensch sich, als BesitzerIn eines kleinen Schneidegerätes die 500 Flugblätter nicht in Stapeln zu zwei Stück schneiden zu müssen. Nut-

zungen über die Layout-Werkstatt hinaus solltet Ihr daher unbedingt bei derartigen Anschaffungen mitberücksichtigen! Falls Ihr Euch kein Schneidegerät anschaffen wollt oder könnt, könnt Ihr auch im Copy-Shop Eure Papierstapel schneiden lassen, fragt aber erst, ob das was kostet!

■ **Computer  
mit DTP-Programm**

Für fast alle Computertypen sind sogenannte DTP-Programme entwickelt worden. DTP ist die Abkürzung für "desktop publishing". Das bedeutet ein Verfahren der Seitengestaltung auf dem Bildschirm, bei dem ähnlich wie auf dem Schreibtisch gearbeitet werden kann. Texte können geschrieben und dann verschoben,



vergrößert oder verkleinert, schräg gestellt oder auch unterteilt werden, Bilder und Überschriften werden hinzugesetzt – genau so wie auf einem Schreibtisch, wo die einzelnen Elemente liegen. Die Einarbeitung in ein DTP-Programm ist lohnenswert, vor allem, wenn für den Ausdruck auch ein Laserdrucker zur Verfügung steht. Inzwischen stehen solche Geräte schon an verschiedenen Stellen, hier muß rumgefragt werden. Insgesamt aber sei die Warnung ausgegeben, daß professionelles Layout nicht gleich gutes Layout ist. Oft sieht bei der Jugendarbeit ein handgemachtes Blatt besser aus, kann vor allem andere Jugendliche mehr begeistern als gekonnte Langeweile im Profitouch!



### Das Schnippelbuch

Auf den nächsten Seiten findet Ihr Embleme, Aktionssignets und andere nützliche Layouthilfen, die Ihr kopieren und für das Layout einsetzen könnt. Durch die Verwendung von Original Umweltschutz-Papier beim Druck dieser Mappe mußte der Nachteil in Kauf genommen werden, daß diese Seiten für Euch ein zusätzliches Problem darstellen. Viele

Kopiergeräte können mit dem typischen "Recycling-Grau" nämlich nicht all zu viel anfangen und lassen Kopien unsauber ausfallen. Hier lohnt sich der Gang in den Copy-Shop, wo meistens Kopiergeräte mit automatischer Vorlagenerkennung stehen, sie machen auch von grau gute Kopier- bzw. Druckvorlagen. Für Layoutvorlagen lohnt es sich, ein paar Pfennige mehr für gute Kopien auszugeben!

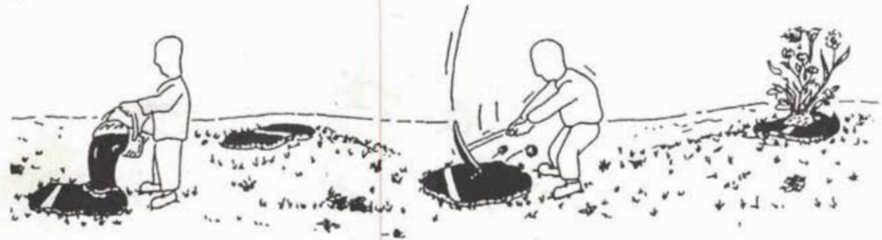
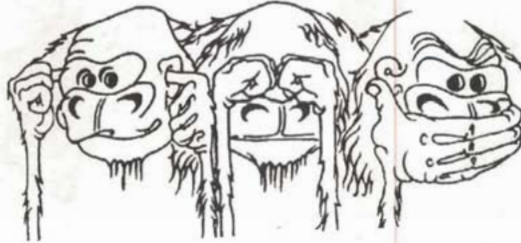


Jugend im Bund für  
Umwelt & Naturschutz  
Deutschland e.V.





Bund für  
Umwelt und  
Naturschutz  
Deutschland

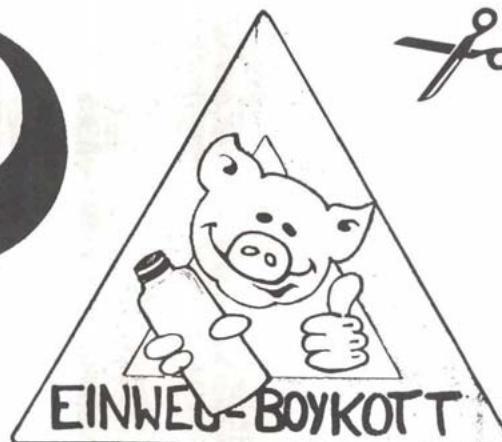
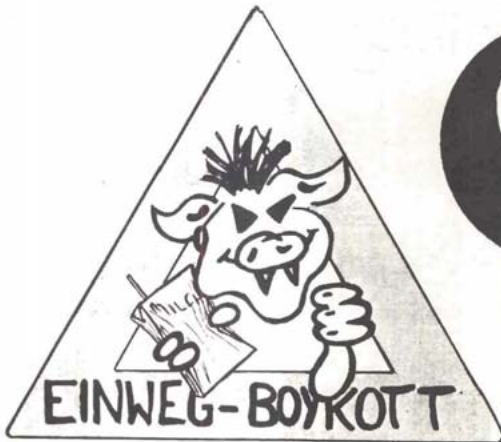


CHEF!  
CHEHEF!  
ANARCHISTEN!

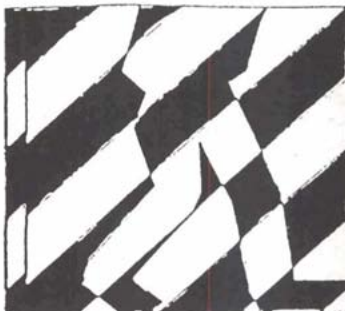


ÖKO  
aktiv





**AUFTAKT**



**MOBIL  
OHNE  
AUTO**



Sicherlich kann es keine optimalen, allgemeingültigen Layout-Ratschläge geben, zu unterschiedlich sind die Zielgruppen, die angesprochen werden sollen, zu unterschiedlich ist der Geschmack eines jeden Menschen. Ihr solltet Euch aber, bevor Ihr Euch die wenigste Mühe macht und ein "dahingeschmiertes Flugblatt in alle Haushalte verteilt, ein paar Gedanken machen. Logisch, daß mensch erst einmal wieder von sich auf andere schließt: "Mir ist es doch egal, in welcher Form ein Blatt in meinem Briefkasten landet – auf den Inhalt kommt es doch an." – Falsch: Form und Inhalt sind entscheidend. Viel häufiger kommen hohle Worte in schöner Verpackung bei den Menschen an als umgekehrt.



# Wer schreibt, der bleibt!

Für vieles sind Briefe unerlässlich: Anträge für Zuschüsse, die Bitte um Unterstützung, die Information Interessierter. Immer hängt viel auch davon ab, wie der Brief aussieht. Für jeden Anlaß können da andere Kriterien gelten: Für den geschäftlichen Brief, für ein Einladungsschreiben zu einer Aktion und vieles mehr! Doch: Nicht nur auf die Form kommt es an, auch der Inhalt muß stimmen, bis hin zur richtigen Schreib-Taktik (nicht immer alles gleich nennen, geschickte Einleitung wählen usw.). Wenn es um das Durchsetzen Eurer Ideen geht, gibt es viele Möglichkeiten. Aber schreiben ist nicht alles. Das Telefon hat den Brief heute in fast allen Bereichen verdrängt. Wer das mißachtet, macht sich unnötig Arbeit und hilft, die Defizite der Post per Briefmarkenkauf ein wenig auszugleichen.

## ■ ■ ■ Geschäftliche Briefe

Für den geschäftlichen Brief, also den Brief an Firmen wegen Spenden, den an Behörden oder die Gemeinde wegen einer Anfrage zum Naturschutz oder an fremde Personen, Vereine, Institutionen etc., gibt es einige Regeln, die es zu beachten gilt, vor allem bei der ersten Kontaktaufnahme. Das Aussehen

nen sollte auf keinen Fall mit "Hallo Leute!" oder ähnlichem begonnen werden, sondern stets mit dem "Sehr geehrte Damen und Herren,". Einzige Ausnahme sind natürlich Jugendliche, Jugendverbände und Institutionen, bei denen es ganz ungewöhnlich ist, sich mit "Sie" anzusprechen.

– Schreibt Ihr den Brief an eine bestimmte



dieser Briefe ist nämlich nicht ganz zufällig immer ähnlich. Wer einmal einen Schreibmaschinenkurs mitgemacht hat, weiß, daß es da sogar feste Regeln gibt: Wie groß welche Abstände sein müssen etc. Auf der nächsten Seite ist ein beispielhafter Brief abgedruckt. So oder ähnlich sollte der Aufbau sein:

### ■ Die Anrede

– Zweckmäßige Anrede wählen! Bei unbekanntem Personen, Vereinen oder Institutio-

Person, z.B. in einer Behörde, so müßt Ihr sicher gehen, daß die Person auch da ist (außer, wenn es nicht dringlich ist). Sonst vermerken "Frau/Herr ... oder Vertretung") und den Brief beginnen mit "Sehr geehrte/r Frau/Herr ..." und einer zusätzlichen Zeile "Sehr geehrte Damen und Herren,".

### ■ Die äußere Form

– Das Schriftbild sollte möglichst gleichmäßig und durch Absätze sinnvoll gestaltet sein.



⊕

⊕

Anfang 10 Zoll

50

⊕

Mohrrübe Hasenkopf  
Tannenweg 5  
84637 Burghausen  
Tel. 05732/75930

Burghausen, 22.09.1993

⊕

⊕

⊕

⊕

⊕

Umwelt-Kalender Verlag  
z.H. Herr Willy Uhr  
Brennesselweg 6

⊕

95378 Murnelsbergen

⊕

⊕

⊕

⊕

⊕

Aufnahme unserer Adresse in den "Umwelt-Kalender"

⊕

⊕

Sehr geehrte Damen und Herren,  
sehr geehrter Herr Uhr,

⊕

unter Bezugnahme auf unser Telefonat vom 21.09.1993 danke ich Ihnen noch mal auf diesem Wege für Ihr freundliches Angebot, die Adresse unserer Jugendgruppe in der nächsten Ausgabe Ihres "Umwelt-Kalenders" zu veröffentlichen.

⊕

Wie von ihnen gewünscht, schildere ich Ihnen nachfolgend kurz die Tätigkeiten unserer Gruppe. Die Burghäusener Umweltjugend besteht zur Zeit aus etwa zwanzig Kindern und Jugendlichen, die sich vor Ort für den Erhalt der Natur einsetzen. Wir haben unter anderem in diesem Jahr ein reichhaltiges Sommerferienprogramm mit weit über hundert Teilnehmern durchgeführt. Ein Schwerpunkt unserer momentanen Arbeit ist allerdings die Bachpatenschaft, welche wir schon seit zwei Jahren übernommen haben.

⊕

Weitere Informationen können Sie der beiliegenden Selbstdarstellung und dem Zeitungsausschnitt über unser Ferienprogramm entnehmen. Sollten darüber hinaus noch Fragen bestehen, so bin ich unter oben stehender Telefonnummer gerne für Sie erreichbar.

⊕

In der Hoffnung, daß Sie neben unserer Adresse auch noch eine kleine Vorstellung unserer Gruppe in ihren Kalender aufnehmen können, verbleibe ich

⊕

mit freundlichen Grüßen

⊕

⊕

⊕

⊕

( H a s e n k o p f )

- Burghäusener Umweltjugend -

⊕

⊕

⊕

⊕

⊕

Anlage

1 Selbstdarstellungsblatt

1 Zeitungsausschnitt

⊕

⊕

Bei sehr kurzen Texten kann zur gleichmäßigeren Ausfüllung der Seite auch 1,5-zeiliges Schreiben günstiger sein. Unter Umständen könnt Ihr auch zwischen dem Adressfeld, dem "Betreff", der Anrede und dem eigentlichen Brieftext mehr Abstand lassen als sonst üblich. Ihr müßt dabei nur aufpassen, daß der Brief nicht zu sehr "zerhackt" aussieht.

- Offizielle Briefwechsel in jedem Fall mit der Maschine schreiben, mit Zeilenabstand 1 oder 1,5.
- Nutzt, bzw. habt Ihr kein Briefpapier mit entsprechendem Briefkopf, so sollten die ersten Zeilen der Absenderangabe dienen. Entweder steht hier der Name, die Adresse und Telefon sowie das Datum oder zusätzlich noch in der ersten Zeile der Name der Gruppe. Unter Eure Unterschrift könnt Ihr auch die Funktion setzen, die Ihr in der Gruppe habt. Ihr solltet aber abwägen, ob es in jedem Fall Sinn macht, mit Titel, "Amt und Würde" aufzutreten.
- Gebt auch bei "offiziellem" (Verbands-) Briefpapier Euren Namen und Eure vollständige Adresse an, damit ein Antwortschreiben oder ein Rückruf direkt an Euch gehen kann.
- Besteht der Brief aus mehreren Seiten, vermerkt ab der zweiten Seite jeweils oben die Seitenzahl und ab der ersten Seite jeweils unten rechts auf dem Blatt die folgende Seite. Auf der Seite 2 stünde dann also oben "- 2 -", unten rechts jedoch "- 3 -".
- Fügt Ihr dem Brief Anlagen (z.B. Kopien) bei, so solltet Ihr dieses am Schluß des Briefes vermerken. Nach den Schlußworten genügend Platz für die Unterschrift und einen Abstand lassen, dann eventuell unterstrichen Anlagen und die Aufführung derselben. Z.B. "Anlage: 2 Kopien unseres Ferienprogrammes"

#### ■ Der Inhalt

- Die üblichen Schlußworte sind: "Mit freundlichen Grüßen". Sie stehen nach der Briefregel auch linksbündig. Abweichungen in Form und Formulierung sind hier sicherlich kein Drama. Aufpassen müßt Ihr, daß bei einem kritischen Brief übertriebene Formulierungen nicht ironisch wirken (z.B. das Wort "hochachtungsvoll").
- Ist es notwendig, über Euch selbst etwas zu schreiben (z.B. bei Geldanträgen, Bitten um

Unterstützung), am besten gleich in einer Einleitung. **Fast** Euch aber kurz dabei, nicht mehr als **eine halbe Seite**. Weniger ist mehr, wobei **Ihr als Anlage** noch eine Gruppen- oder Projektbeschreibung, einen kopierten Zeitungsausschnitt oder andere Materialien beilegen könnt. Das verhilft Eurem Brief auf jeden Fall zu mehr Beachtung, als wenn der/die **EmpfängerIn** erst drei Seiten lesen muß, **bis er/sie** überhaupt erfährt, was Ihr von ihm/ihr wollt.

- Briefe sollten nicht unfreundlich sein, aber Kritik **auch** nicht verschweigen, wenn Ihr unzufrieden seid. **Unverständnis über Entscheidungen sollte** auch im Brief formuliert werden ("Niemand in unserer Gruppe konnte verstehen, daß ...").
- Bei **nachweislichem** Versäumnis, das sich auch bei **schriftlicher** Kritik nicht ändert, könnt Ihr auch einen härteren Brief formulieren, z.B. **auch mit Kopie** an den/die Vorgesetzte/n. **Letztes Mittel** ist im Umgang mit Behörden die Dienstaufsichtsbeschwerde (Brief an **den oder die Vorgesetzte**: "... bitten wir Sie gegen Herrn/Frau ein Dienstaufsichtsverfahren einzuleiten, da er/sie...") oder der offene Brief, der dann auch an die Presse geht. In jedem Fall aber: Bei Ärgernissen auch den direkten Draht per Telefon oder einen Besuch vorziehen, das bringt meistens mehr als das Auffahren "schwerer Geschütze" (siehe auch Kapitel **Behörden**).
- Ein witziger Stil ist bei ersten Kontaktaufnahmen zwar etwas riskant, der/die EmpfängerIn könnte keinen Spaß verstehen, doch fällt ein locker geschriebener Brief in dem tristen Büroalltag und zwischen Dutzenden im trockenen Bürokratendeutsch **verfaßten** Briefen eher auf. Immer mehr setzt sich beim Briefeschreiben eine lockere Art und Weise durch. Es wird so geschrieben "wie einem der Schnabel gewachsen ist". Ihr solltet es aber auch nicht übertreiben, zumindest dann nicht, wenn es sich um ein wichtiges Anliegen handelt, welches Ihr vorbringen wollt.
- **Werden** Kopien oder Durchschläge eines Briefes auch an andere gegeben, so sollte dies **vermerkt werden**. Entweder geht der Brief gleich an mehrere, dann schreibt die Empfänger ins Adressfeld; wendet sich der Brief hauptsächlich an eine Person, dann kann über oder unter dem Brief stehen:

"Kopie an ..." oder "Zur Kenntnis an ...". Das beschleunigt oft die Bearbeitung des Briefes, wenn z.B. andere Behörden, Gemeinden, Personen aus Politik und Verwaltung, VertreterInnen anderer Gruppen usw. den Brief sofort auch auf ihrem Schreibtisch haben.

#### Briefwechsel archivieren

In jedem Fall solltet Ihr einen Durchschlag oder eine Kopie selbst behalten und gut abheften. Das nützt auch, wenn Ihr nach einigen Wochen diese Vorgänge wieder nachschlagen wollt und so feststellen könnt, wo noch eine Antwort offen ist (zum Nachhaken).

#### Brieflänge und Anlagen

Briefe sollten möglichst nicht über mehrere Seiten gehen. Auf einer bzw. maximal zwei Seiten sollte der Sachverhalt kurz dargestellt werden.

- Wichtige Daten wie Termine, Adressen oder herausragende Informationen könnt Ihr durch Absätze, Fettdruck, Einmitten und/oder Unterstreichen markieren.
- Längere Schriftstücke, Dokumente usw. könnt Ihr immer als Anlage hinzufügen.
- Bei mehreren Anlagen ist eine gute Sortierung zu beachten, d.h. Zusammengehöriges solltet Ihr hintereinander legen und ggf. zusammenheften. Unter dem Brief sollten die Anlagen auch in ihrer Reihenfolge aufgeführt werden.
- Jede Anlage sollte leicht zu erkennen sein, z.B. durch eine klare Überschrift bzw. sollte ein Bezug zum Brief hergestellt werden, damit sie auch eigenständig erkennbar bleibt.
- Es ist oft ganz sinnvoll, im Brief anzubieten, bei Bedarf telefonisch, schriftlich oder im direkten Gespräch nähere Informationen zu unterbreiten.

#### Ruf' doch mal an!

Das Telefon gewinnt immer mehr an Bedeutung. Bei Nahgesprächen ist das gleich ein doppelter Gewinn, nämlich finanziell (billiger!) und in der Sache. Bei Ferngesprächen bleibt immerhin noch das Argument, daß Telefonate sehr viel leichter und schneller eine Angelegenheit erledigen oder auch vorbereiten können. Nachfragen und vieles mehr lassen sich telefonisch viel schneller klären. Zudem aber kann das Telefon die wirksame Vorbereitung für einen nachfolgenden Brief sein. Per Te-



lefon könnt Ihr z.B. die jeweils zuständige Person finden, der Ihr Euer Anliegen am sinnvollsten schildern und dann einen Brief "zu Händen" schickt ("An Firma/Behörde xy, z.H. Frau/Herrn ..."). Zudem könnt Ihr Euer Anliegen schon kurz vorstellen, könnt auch auf Wünsche oder Fragen gleich reagieren. Wenn Ihr schreibt, so ist dieses unpersönlicher und legt Euch fest.

#### Beispiele

- Ihr wollt eine Spende erhalten. Per Telefon meldet Ihr Euch bei Geschäften und Firmen und laßt Euch mit dem/der FirmeninhaberIn, der Presseabteilung oder anderen Zuständigen verbinden (Name und Durchwahl



notieren für's nächste Mal!). Dort bringt Ihr Euer Anliegen vor und könnt immer wieder kleine Zugeständnisse machen, wenn das besser zu den Wünschen der Firma paßt oder Ihr könnt noch andere Dinge vorbringen, wenn der/die GesprächspartnerIn interessiert ist und Euch offensichtlich helfen will (aber nie übertreiben!). So kann es sein, daß von dort kein Geld, aber eine Sachspende möglich wäre. Oder Geld nicht für die gedachte, aber für eine andere Aktion fließen würde. Das läßt sich am Telefon schnell rausbekommen. Ihr könnt dann abmachen, daß Ihr zu allem noch einen genauen Brief schickt. Der paßt dann wirklich zu dem/der GeldgeberIn. Durch den Vermerk im Briefanfang "Laut telefonischer Absprache mit ... am ..." verhindert Ihr auch, daß der Brief gleich in den Papierkorb wandert.

- Ihr wollt eine Naturschutzaktion machen und braucht dafür die Genehmigung oder Unterstützung der Gemeinde oder einer Behörde. Dann können Euch am Telefon interessante Informationen zukommen, z.B. über Aktivitäten, die ohnehin schon in der Richtung laufen und an die Ihr Euch anhängen könnt. Oder Ihr erfahrt etwas über Aussagen von PolitikerInnen, vorhandene Ideen wie Eure unterstützen zu wollen, dann könntet Ihr Euch darauf im folgenden Brief beziehen. Treten nach dem Brief noch Unklarheiten auf, so ist auch das Telefon immer die bessere Möglichkeit, schnell dieselben auszuräumen. Besuche bei den Personen wirken im übrigen noch besser. Je persönlicher der Kontakt ist, desto mehr ist möglich.

### **Faxgeräte**

Sie verdrängen fast schon wieder das Telefon, sind aber trotzdem kein vollständiger Ersatz für Briefe. Wenn's mal schnell gehen muß, z.B. Antragsfristen eingehalten werden sollen, kann ein Faxgerät die rettende Lösung sein, weil sie nur wenige Minuten nach dem "Abschicken" beim Empfänger ankommen. Trotzdem sollte in solchen Fällen sicherheits halber telefonisch nachgefragt werden, ob ein Antrag per Fax überhaupt möglich ist und akzeptiert wird. Ein erster Kontakt per Fax ist auch denkbar – aber nur in bestimmten Fällen angebracht. Laßt Ihr zum Beispiel "Bettelfaxe"

los, müssen sie genauso wie Bettelbriefe in der Menge der Post, die bei Firmen tagtäglich eingehen, auffallen. Es bietet sich aber auf jeden Fall an, Presseerklärungen, Einladungen zu Preseterminen u.ä. per Fax an die einzelnen Redaktionen zu schicken. Das kann unter Umständen sogar billiger sein als ein Brief – und kommt auf jeden Fall rechtzeitig an.

Manche Faxgeräte können ein und dasselbe Schriftstück beliebig viele Male hintereinander an verschiedene eingespeicherte Nummern versenden – wer einen großen Presseverteiler hat, braucht nicht jedes Mal erneut ein Knöpfchen drücken, auch wenn bereits Kurzwahlnummern zur Erleichterung eingespeichert wurden.

Wer über ein Computer-Fax (Fax-Modem) verfügen kann, hat es hier besonders bequem. Der Versand erfolgt ohne den Umweg über ein Papier direkt ab Datei aus dem Computer. Nachteil ist, daß einige Modems mit einigen Faxgeräten nicht kompatibel sind und der Empfang gelegentlich in die Hose geht.

### **Einschreiben**

Bei manchen Vorgängen ist es wichtig, daß Ihr später beweisen könnt, einen Brief abgesandt zu haben. Das können sein:

- Anträge auf Genehmigung (Zuschüsse, Veranstaltungen etc.)
- Briefe mit politischem Gewicht, damit Ihr später z.B. gegenüber der Presse beweisen könnt, daß Ihr Briefe geschrieben habt (wenn dann keine Antwort kommt usw.).
- Wertvolle Schriftstücke, die nicht verloren gehen dürfen.

Der übliche Weg ist das Einschreiben. Dazu müßt Ihr zum Postamt gehen und den Brief am Schalter als Einschreiben abgeben. Ihr erhaltet dann einen Einlieferungsschein. Das kostet aber auch mehr Geld.

Noch teurer, aber in besonderen Fällen interessant, ist das Einschreiben mit Rückschein. Dabei muß der/die EmpfängerIn vermerken, den Brief erhalten zu haben. Diesen Vermerk erhaltet Ihr über die Post wiederum zugestellt.

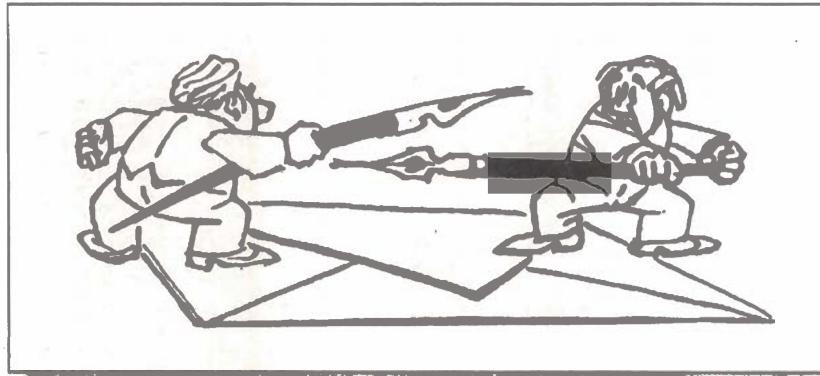
Wenn Ihr an ein Telefaxgerät rankommt, könnt Ihr auch dieses nutzen. Da das Faxgerät nach jedem Fax eine Bestätigung "ausspuckt" oder zumindest so eingestellt werden kann, gilt es rechtlich ähnlich wie ein Einschreiben. Ihr habt dann einen Beleg in der Hand, daß Euer Schreiben angekommen ist.

## Der offene Brief

Briefe mit politischem Inhalt sind immer ein besonderer Vorgang. Wenn Ihr z.B. eine Forderung für den Naturschutz stellt. Euch über langatmige Verfahren oder fehlende Berücksichtigung von Umweltschutz bei der Gemeinde oder einer anderen Behörde beschwert, wenn Ihr UmweltverschmutzerInnen auffordert, ihr Unwesen einzustellen oder wenn Ihr nach Unterstützung sucht, ist es nicht selten, daß Ihr Euch über sehr lange Bearbeitungszeiten ärgern müßt oder gar keine Antwort erhaltet. Wenn dann auch telefonisches Nachhaken oder direkte Kontaktaufnahme keine Vorteile bringen, wäre der offene Brief ein möglicher Weg. Ihr schreibt, wie vorher auch, einen Brief mit dem Sachverhalt, um den es Euch geht. Diesmal vermerkt Ihr aber, daß der Brief offen ist (darüber schreiben: "Offener Brief"). Dann schickt Ihr den gleichen Brief auch an andere Behörden, Parteien, PolitikerInnen, die Presse usw. Ihr könnt den Brief auch persönlich dem/der EmpfängerIn überreichen. Wenn Ihr dafür sorgt, daß die Presse dabei ist und vielleicht noch eine Aktion damit verbindet, kann eine Reaktion Eures/Eurer Adressaten/Adressatin kaum ausbleiben.

Briefeschreiben ist nicht alles, doch ein oftmals sehr wirkungsvolles Mittel zum Zweck. Auch wenn die Bedeutung des Briefes gegenüber anderen "Informationsträgern" wie Telefon und Fax immer weiter abnimmt, so kann dennoch von geübten "Schreiberlingen" mit Hilfe von Briefen sehr viel bewirkt werden. Auf jeden Fall solltet Ihr Euch immer die Frage stellen, ob es sich lohnt, den langen Zeitaufwand zu betreiben, der zur Erstellung eines Briefes erforderlich ist. Wenn es aber schon sein muß, dann sollte der Brief auch von Form und Inhalt her ansprechend und zweckmäßig ausfallen. Offizielle Vorgänge bedürfen der schriftlichen Form, zudem ist der Brief in fast allen Sachfragen präziser, Anlagen, Fotos und Zeichnungen können verschickt werden. Daher ist es wichtig, mit diesem Mittel richtig umzugehen.

Überschätzt werden darf der Brief aber heute nicht mehr. Wo nur Briefe geschickt werden, bleibt häufig eine Antwort aus. Das Telefon hat sich in den Mittelpunkt gestellt. Meist sollte



dem Brief ein telefonischer Vorkontakt vorangehen, damit die anzuschreibende Person bekannt ist und mit dieser bereits das Anliegen diskutiert wird. Dann kann der Brief an die richtige Person geschickt und zielgemäß abgefaßt werden. So sinkt die Mißerfolgsquote erheblich.

## Versendungsformen

Obwohl die deutsche Bundespost die bewährte Drucksache abgeschafft hat, gibt es noch immer Möglichkeiten, größere Mengen Post oder Broschüren und Zeitschriften verbilligt zu verschicken. Als wichtigste Versandformen seien hier kurz Infopost, Büchersendung und Postvertriebsstück vorgestellt. Wenn Ihr wo immer möglich diese Versandungsformen wählt, könnt Ihr eine Menge Geld sparen.

### Infopost

Ihr könnt größere Mengen inhaltsgleiche, vervielfältigte Mitteilungen als Infopost versenden, wenn Ihr eine vorgeschriebene Mindestanzahl von Sendungen habt "und bestimmte Vorleistungen übernehmt" (AGB) – das heißt, die Briefe bündelt und nach Postleitzahlen sortiert. Eine Infopost kann z.B. Eurer Jugendgruppenrundbrief, eine Umweltzeitung oder ein Spenden-Bettelbrief sein. Die nötigen Mindestmengen sind 50 Stück in einen Leitbereich (heißt in machen Post-Schriftstücken auch "Zielgebiet") oder 1.000 Stück, von denen mindestens zehn in denselben Leitbereich gehen. Ein Leitbereich sind in aller Regel mehrere Postleitzahlen zusammen. Ihr kriegt die Leitbereiche raus, indem Ihr Euch für 10,- DM bei der Post "Das Postleitzahlenbuch –



numerisch geordnet" besorgt. Das ist ein anderes Werk als das Postleitzahlenbuch, das jeder Haushalt bekommen hat. Im "Postleitzahlenbuch – numerisch geordnet" gibt es eine Gegenüberstellung Neue PLZ – Alte PLZ, in der die Leitbereiche eingetragen sind. Ihr müßt die Sendungen je 50 bündeln und nach Leitbereichen sortieren, für jeden Leitbereich ein oder mehrere Extrabündel. Auf jedes Bündel kommt ein blauer Zettel (gibt es im Postamt), auf dem die Anzahl der Sendungen im Bündel eingetragen wird. Dann müßt Ihr noch ein Formular ausfüllen, wo Ihr eintragt, wie viele Sendungen in welchen Leitbereich gehen. Die Briefe werden nicht frankiert, sondern mit einem Stempel "Entgelt bezahlt beim Postamt (Postleitzahl)" abgestempelt. Den Stempel könnt Ihr Euch bei jedem Stempelmacher anfertigen lassen – manche Postämter verleihen ihn auch. Ein Stempel Drucksache oder Infopost ist weder nötig noch zulässig. Ihr müßt eine Kontrollsendung mit dem gleichen Inhalt wie Eure Briefe zusammen mit der Infopost abgeben. Die Adressen auf den Umschlägen müssen maschinenlesbar sein, daher Schreibmaschine oder Computeretikett. Die Sendungen dürfen nicht zugeklebt werden (siehe Büchersendung). Wenn Ihr weniger Sendungen habt als die Mindestzahl, könnt Ihr auch weniger verschicken, müßt dann aber für die Mindestzahl bezahlen. Wenn Ihr z.B. 38 Rundbriefe Eurer Jugendgruppe in einem Leitbereich (in Eurem Ort) als Infopost verschickt, müßt Ihr für die Mindestzahl (50 Stück) bezahlen. Das ist immer noch billiger als 38 Briefe. Eine Standard-Infopost kostet derzeit 38 Pfennige. Noch billiger wird es, wenn Ihr 50 Sendungen an dasselbe Zustellpostamt habt. Welcher Bereich das ist, sagt Euch am besten ein örtliches Postamt. Sendungen gelten auch dann noch als inhalts-gleich, wenn sie verschiedene Anschriften haben, die mit der auf dem Umschlag identisch sind (Computer-Serienbrief), verschiedene Anreden aufweisen, das Datum nicht bei allen gleich ist oder die Sendungen von verschiedenen Leuten unterschrieben wur-

den. Genaue Details über die Infopost findet Ihr in den "AGB BfD Inl" unter Anlage 2a Seite 13 bis 17.

#### ■ Büchersendung

Gedruckte Bücher, Broschüren, Notenblätter und Landkarten können als Büchersendung verschickt werden. Bücher und Broschüren müssen dabei einen festen Einband oder Umschlag aufweisen (etwas, das auf dickerem Papier gedruckt ist, als der Innenteil). Sie müssen geklammert oder gebunden sein.

Bücher, die geschäftlichen Zwecken dienen, sind keine Büchersendung, das sind z.B. Kataloge, Geschäftsberichte von Firmen, aber auch z.B. Bedienungsanleitungen. Anpreisungen dürfen nur auf dem Umschlag und auf zwei aufeinanderfolgenden Seiten am Anfang und Ende enthalten sein. Als Anpreisung gilt jede Form von Werbung oder Anzeigen. Ob bloßes Nennen von Preisen (z.B. "Seminar: TeilnehmerInnenbeitrag 20,- DM") auch eine Anpreisung ist, weiß auch bei der Post niemand so genau. Im Zweifelsfall lieber auch das vermeiden. Büchersendungen dürfen nicht zugeklebt werden. Ihr könnt Umschläge "mit postalisch zulässigem Adhäsionsverschluß" ver-



wenden. Auch gibt es Aufkleber mit entsprechendem Aufdruck, mit denen sich Briefe "unverschlossen" zukleben lassen. Ob ein Verschluß postalisch zugelassen ist, liegt nicht daran, ob er sich schadlos öffnen läßt, wichtig ist allein, daß "Postalisch zulässiger Adhäsionsverschluß" auf dem Umschlag vorgedruckt steht. In aller Regel gehen Ad-



häsionsverschlüsse beim Öffnen kaputt – die schönsten leicht zu öffnenden Verschlüsse ohne den Aufdruck sind nicht zulässig. Ansonsten gibt es noch die Möglichkeit, eine Büchersendung mit sogenannten Musterbeutelklammern zu verschließen. Diese gibt es im Bürobedarfsgeschäft zu kaufen. Beilegen dürft Ihr einer Büchersendung eine Widmung, eine Rechnung, einen Überweisungsträger und einen adressierten Rückumschlag. Mindestmengen gibt es nicht. Ihr könnt schon ein einzelnes Buch verschicken. Frankiert wird normal mit Briefmarken. Ihr müßt via Stempel oder Handschrift allerdings Büchersendung auf die Sendung draufschreiben.

#### **Postvertriebsstück**

Wer eine Zeitung macht, hat noch eine besondere Chance, günstige Portobedingungen zu bekommen: Den Postzeitungsdienst. Dabei gibt es verschiedene Kategorien, von denen der Postvertrieb am ehesten interessant ist.

Postvertrieb hat viele Vorteile:

- Schneller Versand, d.h. die Zeitungen sind am Tag nach der Einlieferung zugestellt. Das ist bei aktuellen Terminen usw. wichtig und bei Infopost oder Büchersendung nicht gewährleistet.
- Geringer Portoaufwand, denn je nach Gewicht der Zeitung könnt Ihr mit 20 bis 40 Pfennige pro Exemplar wegkommen.
- Geringer Verpackungsaufwand, denn die Adressetiketten sollten sogar auf der Zeitung selbst aufgeklebt werden (also kein gesonderter Umschlag)

Damit das alles funktioniert, verlangt die Post aber Vorarbeit. Die Zeitungen müssen das Adressetikett an einer bestimmten Stelle aufweisen. Sie sind nach Postleitzahlen

getrennt in Kartons, Säcke oder Umschläge zu sortieren, diese müssen dann bestimmte Aufschriften tragen. Zudem ist eine Liste einzuliefern, wieviele Exemplare an welche Postleitzahl geschickt werden. Wer ein Postvertriebsstück macht, kann die Richtlinien von der Post erhalten, dort steht alles drin.

- Ganz einfach ist das Postvertriebsstück aber nicht zu machen. Es bedarf nämlich einer Zulassung. Die Post scheint Zeitungen nicht zu mögen, deshalb macht sie das Verfahren recht schwierig. Es werden nur Zeitungen im Tief-, Hoch- oder Rotationsdruck und nur mit Satzbelichtung zugelassen (ein guter Laser ist allerdings davon kaum zu unterscheiden; Schreibmaschinen oder Matrixdruckschrift wird von der Post abgelehnt). Zudem muß eine juristische Person (Verein u.ä.) die Zulassung beantragen. Ihr müßt dann ein Postkonto einrichten, von dem das Geld immer abgebucht wird. Wer allerdings diese Hürden überschreitet, kann mit dem Postvertrieb seine Zeitung schnell und billig versenden.

**WICHTIG:** Ihr müßt immer mindestens 100 Zeitungen bezahlen, auch wenn weniger geliefert werden. Ab dieser Zahl also rentiert sich der Postvertrieb.

#### **■ Datex J, ehemals BTX**

Als Erweiterung beim Telefonanschluß läßt sich Datex J bei der Telekom für z.Zt. nicht einmal 10,- DM im Monat einrichten. An andere Datex J – Kunden lassen sich zu geringen Kosten Briefe schreiben, das kostet weniger als normales Porto. Weitere Vorteile sind u.a. die Möglichkeit zum Abrufen des DB-Fahrplanes und eines elektronischen Telefonbuches. Es können spezielle Bildschirmtext-Geräte oder ein Computer-Modem mit entsprechender Software genutzt werden.

Die ganzen bunten Info-Hefte von der Post sind alle unvollständig und leider manchmal auch fehlerhaft. Auch SchalterbeamtlInnen wissen nicht immer richtig Bescheid. Wenn Ihr über alles, was mit Post-Versand zu tun hat, wirklich zuverlässige Auskünfte wollt, besorgt Euch für 20,- DM bei Eurer Hauptpost die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Bundespost POSTDIENST für den Brieffdienst Inland". Das ist ein dickes Ringbuch mit allen wichtigen Vorschriften, Gebühren etc. Das Ding ist zwar in herrlichstem Post-BürokratInnendeutsch geschrieben, aber letztlich die einzig wirklich zuverlässige Auskunft.

# Flugstunden für Geldgeier!

Trotz immer knapper werdender öffentlicher Mittel gibt es für Jugendumweltarbeit eine Vielzahl von Finanzquellen, die noch lange nicht zu Ende ausgeschöpft sind. Nachfolgende Seiten sollen helfen, solche aufzutun und anregen, die Phantasie zum Einsatz zu bringen. Jugend-Umwelt-Initiativen müssen sich dabei nicht mit schmutzigen Firmen einlassen. Es gibt jede Menge Möglichkeiten, Geld aufzutreiben, ohne dabei unglaublich zu werden. Oftmals wird auch die Möglichkeit außer acht gelassen, sich mit Sachspenden zu begnügen. Denn Vieles muß gar nicht gekauft werden, mensch kann es sich ja auch schenken lassen.

## Zu allererst

■ ■ ■ Eine ordentliche Kassenführung (siehe Kapitel Rechtsgrundlagen) ist wichtig. Grundlage ist das Sammeln der Belege für alle Ausgaben Eurer Gruppe. Bei den meisten Zuschüssen muß nämlich ein sogenannter "Verwendungsnachweis" geführt werden, der dann diese Belege beinhaltet und auch gegenüber dem Finanzamt sind sie vorzulegen. Doch um Geld überhaupt ausgeben zu können, müßt Ihr erst welches haben. Dabei ist es erstaunlich, wo es überall Geldquellen gibt. Voraussetzung ist allerdings, sich um sie zu bemühen, sie mit Phantasie zu erschließen.

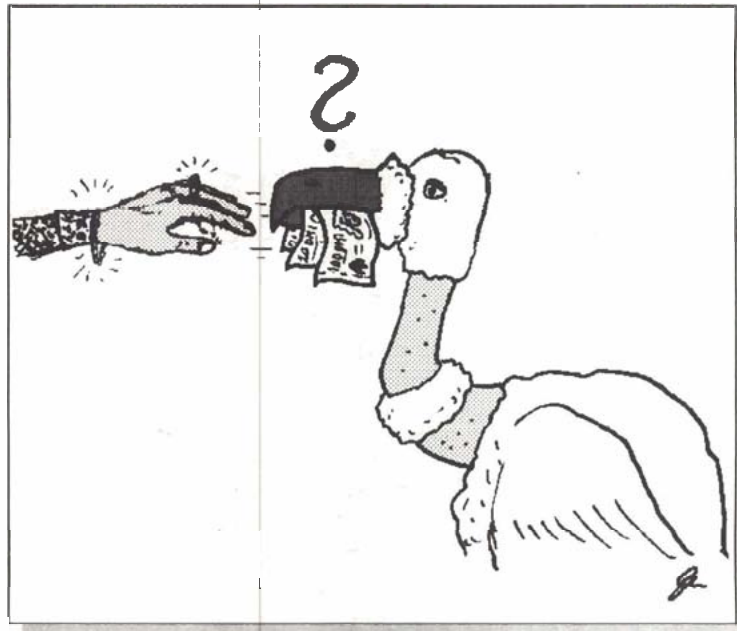
### Rezept der Geldbeschaffung

Alle, die auf dem Gebiet des "Finanzwesens" aktiv werden wollen, sollten den ökologisch vertretbarsten Weg einschlagen, sprich: Das Geld z.B. dort abziehen, wo sowieso nur Unfug damit getrieben wird. Dabei sollte allerdings der Blick für den einfachen Weg nicht verloren gehen. Und vor allem sollte darauf geachtet werden, nur da Geld herzunehmen, wo die eigene Glaubwürdigkeit nicht auf der Strecke bleibt und wo sich anschließend nicht mit Euch und Eurem Engagement unberechtigterweise geschmückt werden kann. Denn wenn Ihr "Umweltfeinden" zu einer weißen Weste verhelft ist, mit Geld oder Sachleistungen, welche Ihr von denen bekommt oft weniger Umweltschutz

möglich, als auf der anderen Seite wieder neuer Unfug gemacht wird.

## Staatsknete zocken

■ — ■ Hierzu zählen Zuschüsse von der Gemeinde, vom Landkreis / von der Stadt und von Land, Bund und Europäischer Union. Unerläßlich für das Beantragen solcher



Gelder ist der Nachweis kontinuierlicher Jugendarbeit, also mindestens ein Jahr aktive Gruppenarbeit, die Anerkennung nach § 75 Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) bzw. die Förderungswürdigkeit.

### ■ Förderungswürdigkeit

Alle offenen Jugendgruppen sind dann, wenn sie nicht "verfassungsfeindlichen" Aktivitäten nachgehen, grundsätzlich förderungswürdig durch Kommunen und Land-



kreise. Diese Förderungswürdigkeit wird auf Vorschlag parlamentarischer Fachausschüsse durch die Stadt- bzw. Kreisregierung ausgesprochen. Zur Verfahrensweise: Ihr geht zum/zur Kreis- und/oder StadtjugendpflegerIn, der/die bei größeren Gemeinden und auf jeden Fall bei Landkreisen im Jugendamt zu finden sind. Diese Leute sind im allgemeinen total in Ordnung und beraten Euch sicher gerne. In der Regel müßt Ihr bereits über einen Zeitraum von mindestens einem Jahr als Gruppe bestehen und dadurch Kontinuität aufweisen. Ihr braucht auf jeden Fall eine ausformulierte eigene Satzung (Beispiel: siehe Kapitel Rechtsgrundlagen). Unbedingt muß bei ihr der "ganzheitliche Anspruch der Jugendarbeit" herausgestellt sein, und deutlich werden, daß Ihr nicht nur Naturschutz macht, sondern auch Spielernachmittage, Fahrten, Lager, alkoholfreie Feten, Diskussionen zu nicht-Naturschutzthemen usw. Ihr müßt einen Antrag einreichen auf "Anerkennung der Förderungswürdigkeit" durch die Stadt X bzw. den Landkreis Y. Dieser muß neben dem Namen der Gruppe, Eurer Kontaktanschrift auch eine Darstellung der Ziele und Aufgaben sowie Eure Organisationsform enthalten. Auch die Zahl der beteiligten Jugendlichen sollte Erwähnung finden. Außerdem solltet Ihr möglichst alle Materialien, die zur Repräsentation geeignet sind, vorlegen: Selbstdarstellungen, Zeitungsausschnitte, Infoblätter und was Ihr sonst noch so zu bieten habt!

Wenn Eure Gruppe einem Jugendverband angeschlossen ist, solltet Ihr dessen Landes- bzw. Bundessatzung mitbringen und könnt zudem auf dessen landesweit/bundesweit ausgesprochene Förderungswürdigkeit verweisen. Stadt oder Kreis haben im allgemeinen Richtlinien für die Förderung von Fahrten und Lagern, zu denen auch Besuche bei Bundes- oder Landesjugendveranstaltungen gehören können. Außerdem werden an "Förderungswürdige Gruppen" häufig Zuschüsse zur Finanzierung von Arbeitsmaterialien gewährt.

Bei der Förderung von Fahrten und Lagern wird meistens ein bestimmter Betrag pro Tag und TeilnehmerIn gezahlt, zur Anschaffung von Materialien gibt's normalerweise einen prozentualen Zuschuß. Da die Mittel insgesamt begrenzt sind, sollten die Anträge

möglichst früh gestellt werden.

Oft ist es möglich, kleine Dienstleistungen der Behörden in Anspruch zu nehmen (kostenloses Kopieren, Nutzung der Kreisbildstelle u.ä.).

Vielfach ist es relativ leicht, als förderungswürdiger Verband Mitglied des Kreis-/Stadtjugendrings zu werden. Daraus ergeben sich einmal zusätzliche Förderungsmöglichkeiten, weil oft ein Teil der Gelder der Stadt oder des Kreises vom Jugendring verwaltet wird, andererseits könnt Ihr die Jugendringsräumlichkeiten und -gerätschaften benutzen und an dessen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen (z. B. Jugendleiterschulungen). Auch die Möglichkeit, über den Tellerrand hinausschauen zu können, mit anderen Verbänden ins Gespräch zu kommen und ggf. gemeinsame Aktivitäten zu entwickeln, kann sich durch die Mitgliedschaft im Jugendring ergeben.

Nicht zuletzt könnte die von Kommunen ausgesprochene Anerkennung zur Förderungswürdigkeit auch andere Zuschußbehörden, potentielle SpenderInnen und besorgte Eltern junger, neuer MitarbeiterInnen in ihren Entscheidungen positiv beeinflussen.

#### **Lotto- und Troncmittel**

Ein sehr ergiebiger Topf ist der Lotto- und Troncmitteletat einiger Landesministerien. Zu diesen gehören die Jugend-, Kultur-, Landwirtschafts- und Umweltministerien, allerdings mit Unterschieden in den Bundesländern.

Mensch richtet zunächst ein formloses Schreiben an eines der Ministerien, das in dem Bundesland liegt, in dem auch die Jugendgruppe angesiedelt ist, und bittet um Übersendung der "Richtlinien zur Vergabe von Lotto- und Troncmittelgeldern" bzw. um Aufklärung über Vergabebedingungen.

Da sich jene Richtlinien, wenn überhaupt vorhanden, stets von den "Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung" (ANBest.-P) des Bundesfinanzministeriums ableiten lassen, wollen wir auf diese im Groben eingehen.

- Gefördert werden einmalige, zeitlich befristete Projekte.
- Ein umfassender Finanzplan ist vorzulegen, in dem sämtliche Einnahmen und Ausgaben einzeln oder inhaltlich zusammengefaßt

Absender  
Irgendwo 15  
99999 Hintertupfingen

Hintertupfingen, den 31.6.1994

An den Minister  
für Finanzen, Umwelt und Jugend ...

Antrag auf Lotto- und Troncmittelzuweisung

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Ausrichtung eines "gewässerkundlichen Seminares" ~~der~~ Grashüpfer Büchschinken vom 21. bis 24. Oktober 1994 in der Jugendherberge in Unterstaubheim beantragen wir bei Ihnen einen Unterstützung aus Lotto- und Troncmitteln in Höhe von **900,- DM**.

Wie aus der beiliegenden Einladung hervorgeht, beabsichtigen wir, ein Fortbildungsseminar für interessierte Jugendliche zwischen zwölf und 25 Jahren durchzuführen. Das Seminar steht jedem Interessenten, also auch Nichtmitgliedern der Grashüpfer, offen.

Die Ausrichtung von Fortbildungsveranstaltungen für Jugendliche, auch mit fachlich recht spezifischen Themen, gehört zu den wichtigsten Aufgaben der Grashüpfer.

Um die geplante qualitativ gute Durchführung des Seminares zu ermöglichen, möchten wir Sie ganz herzlich bitten, die beantragten Geldmittel zu **bewilligen**.

Einzelheiten über das geplante Seminar können Sie der **beiliegenden** Einladung entnehmen, Einzelheiten zur Finanzierung beiliegendem Finanzierungsplan.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage:

1 Einladung

1 Finanzierungsplan

Musterbrief Lotto- & Troncmittelantrag 1

Absender  
Irgendwo 15  
99999 Hintertupfingen

Hintertupfingen, den 31.6.1994

An den Minister  
für ...

Betr.: Projektbeschreibung zum Antrag auf Lotto- und Troncmittelzuweisung

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Gestaltung einer Ausstellung "Amphibienschutz" beantragen wir bei Ihnen eine Unterstützung aus Lotto- und Troncmitteln in Höhe von 850,- DM.

Die als Wanderausstellung geplante "Amphibien-Ausstellung" soll auf 12 Bildtafeln Lebensweise und Schutz der heimischen Amphibien-Arten erläutern. Die Grashüpfer Büchschinken möchten mit der Ausstellung Interesse für die vielerorts mit Vorurteilen behafteten Frosch- und Schwanzlurche wecken, um die Bevölkerung dazu zu bringen, diese Vorurteile abzubauen und in tatkräftige Schutzmaßnahmen umzuwandeln.

Die Ausstellung wird nicht nur für Jugendliche konzipiert, sondern soll außer in Schulen, auch in Banken, Behörden, bei Umweltmessen und anderen Anlässen gezeigt werden.

Mehrere Jugendliche beschäftigen sich bereits mit dem Zusammentragen von Bild- und Textmaterial, welches in einer Arbeitsgruppe ausgewählt wird, um es in die Ausstellung einzubauen.

Sollten Sie weitere Einzelheiten über unser Vorhaben wünschen, wollen wir Ihnen gerne dazu Auskunft geben.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage:  
1 Finanzierungsplan



aufgeführt sind. Dieser sollte (für den Überprüfungsfall) auch 100 prozentig eingehalten werden können.

- Honorare können nur selten oder in geringen Höhen mit hineingeschrieben werden (z.B. für ReferentInnen).
- Bei kleineren Summen ist häufig ein vereinfachtes Nachweisverfahren gültig, d.h. viel der Bürokratie ist eingespart.

#### ■ **Initiativförderung**

Auch dann, wenn Ihr keinen Verein gegründet habt, gibt es in vielen Bundesländern Fördermöglichkeiten durch die sogenannte Projektförderung. Hierbei werden Gelder für konkrete Projekte beantragt. In Hessen z.B. sind die Landesmittel zur Förderung von Initiativen auf die Landkreise verteilt und können dort beantragt werden. In anderen Bundesländern gibt es Landes-Projektförderungsgesetze oder es sind solche in Vorbereitung, die es Initiativen ermöglichen, direkt beim jeweiligen zuständigen **Landesministerium Geld zu beantragen**. Das Verfahren ist **so ähnlich** wie bei der Anerkennung der Förderungswürdigkeit. Infos gibt auch hier die Kreis- oder Stadtjugendpflege. Seit 1994 können auch bundesweite

Projekte über den Bundesjugendplan Gelder beantragen, entsprechende Unterlagen sind beim Bundesjugendministerium erhältlich. Dieses Geld gibt es für bundesweite Druckerzeugnisse, Kurse, Arbeitstagungen, Hauptamtliche, Bildungsstätten, internationale Maßnahmen, Modellmaßnahmen und sonstige Projekte.

#### **Bußgelder**

Bußgelder aus Strafverfahren werden häufig

den **gemeinnützig anerkannten Verbänden** zugesprochen. Wer die Bußgelder bekommt, entscheidet der jeweilige Richter, jedoch auch Staatsanwälte und Schöffen können Einfluß nehmen.

Da viele scharf auf dieses Gelder sind, die leicht in die Tausende gehen, gilt es, persönliche Kontakte spielen zu lassen. Diese müssen natürlich nicht unbedingt im Gerichtssaal geknüpft worden sein. Ihr könnt Euch aber auch an das für Euch zuständige Amtsgericht wenden oder die Richter dort einfach persönlich ansprechen.

Wichtig oder vorteilhaft ist dabei:

- konkrete Wirkung Eures Tuns vor Ort, z.B. Naturschutzmaßnahmen
- hoher Bekanntheitsgrad
- wenig Arbeit, z.B. durch Bereitstellung von



fertigen Überweisungsträgern

- Infos, z.B. Selbstdarstellung oder Zeitungsausschnitte über Eure Arbeit
- Hier gilt jedoch, daß es letztlich dem Richter ganz allein überlassen ist, an wen Kohle geht und ihn diese Vorschrift oft wenig interessiert, wenn er Eure Arbeit gut findet. Unbedingt beachten solltet Ihr jedoch, wenn Ihr einem Umweltverband angehört, daß es dort innerverbandliche Absprachen gibt.

Wendet Euch daher auf jeden Fall vorher an Eure Erwachsenen – Kreisgruppe!

## Stiftungen

In fast jedem Bundesland und auf Bundesebene gibt es eine Vielzahl von Stiftungen, die sich die Förderung von Jugend-, Kultur-, Bildungs-, Natur- und Umweltschutzarbeit auf die Fahnen geschrieben haben. Diese sind oft auch durchaus gewillt, Projekte örtlicher Jugend- und Umweltschutzgruppen finanziell zu unterstützen. Manchmal sind es absolute Randbereiche Eurer Arbeit, die Ihr aufgreifen könnt, um sie diesen Stiftungen zur Förderung vorzulegen. Am besten ist, Ihr versucht erstmal herauszubekommen, was es da so alles für Stiftungen in Eurem Bundesland gibt. Hier können Euch die landesweit aktiven Naturschutzverbände, die Naturschutzbehörden oder die Landesumwelt- und Naturschutzministerien sicherlich weiterhelfen. Dann schreibt Ihr die Stiftungen einfach mal an und bittet sie, Euch ihre Förderungsrichtlinien zuzuschicken. Jetzt müßt Ihr nur noch das für Euch zutreffende heraussuchen und anschließend beantragen.

### Schwarze Schafe

Bei manchen Stiftungen müßt Ihr allerdings auf der Hut sein. Sehr schnell läßt mensch sich, wenn es um das liebe Geld geht, vor einen Karren spannen, mit dem Ihr sonst nicht mal im Traum etwas zu tun haben wollen würdet. Viele Stiftungen sind nämlich von Firmen und Institutionen ins Leben gerufen worden, die sich auf diese Art und Weise eine "weiße Weste" und ein umwelt- und jugendfreundliches Image verschaffen wollen (vergleiche "Schwarze Liste", unter "Ökosponsoring" in diesem Kapitel). Selbiges gilt auch für manche Parteien und parteinahe Stiftungen.

### Lokale Stiftungen

#### & Elternvereine der Schulen

Eine gute Geldquelle für Jugendgruppen können Stiftungen sein, deren Wirkungskreis auf die Stadt oder den Landkreis, in dem die Gruppe "sitzt", beschränkt ist. Erkundigt Euch doch mal (z.B. bei der Stadt- / Kreisverwaltung) ob es eine solche Stiftung gibt. Versprecht Euch aber nicht zuviel davon, oft widmen sich diese Stiftungen in erster Linie caritativen Zwecken.

Für Schulgruppen sind die Vereine der "Freunde und Förderer der XY-Schule", die es an den meisten Schulen gibt, eine gute, wenn auch noch wenig genutzte Geldquelle. Diese Schulfördervereine (Mitglieder sind meist die Eltern der SchülerInnen) verfügen oft über mehrere tausend DM im Jahr, die voll der Schule zugute kommen. Im allgemeinen werden davon z.B. Sportgeräte, Musikinstrumente und Materialien für den naturwissenschaftlichen Unterricht gekauft. Wie wäre es da mit einer Förderung Eurer Tätigkeit an der Schule!? Fragt am besten Eure/n LehrerIn oder den/die RektorIn nach solch einem Verein.

### Adressen überregionaler relevanter Stiftungen

#### Deutsche Bundesstiftung Umwelt

Im Nahner Feld 1, 49082 Osnabrück  
Tel. 0541/95220

Die Stiftung hat ein Riesen-Kapital, vergibt jedes Jahr mehrere hundert Millionen an Umweltprojekte, die bundesweit oder mindestens überregional wirken und Modellcharakter haben.

#### Deutsche Umweltstiftung

Schlachthofstr. 6, 76726 Germersheim  
Tel. 07274/4767

Mehrere jährliche Wettbewerbe (Umweltpreis für JournalistInnen, Preis für Umweltbuch, Schüler-Wettbewerb Richtung Forschen und Experimentieren), außerdem Wissenschaftler-Austausch und auch Förderung kleinerer Initiativen, gerne globale Themen (Klima etc.)

#### Umweltstiftung WWF

Hedderichstr. 110, 60596 Frankfurt

Fördert vor allem Naturschutzaktionen von Umwelt-AG's an Schulen, aber auch Jugendgruppen außerhalb. Der WWF fördert ansonsten gerne große teure Naturschutzprojekte mit professionellen Touch.

#### JUNG

Ost: Jens Blochberger,  
Hauptstr. 71, 02763 Oberseifersdorf  
West: Gabriele Stübgen-Pieck,  
Uferstr. 3, 61130 Windecken

Die Hertie-Stiftung fördert bevorzugt Ost-Jugendumwelt- und Naturschutzprojekte. Ursprünglich den Austausch zwischen alten und neuen Bundesländern.



*Stiftung Hessischer Naturschutz*

Hölderlinstr. 1-3, 65187 Wiesbaden

Ist eine Landesstiftung. Großes Patenschaftsprojekt "Borkener See", aber auch Förderung kleinerer Naturschutzaktivitäten von Gruppen.

*Allianz-Stiftung*

Ainmillerstr. 11, 80801 München

Tel. 089/347384

Richtig große, sichtbare Naturschutzprojekte (nicht zu politisch) müssen es sein.

*Stiftung Öko-Global*

c/o Deutscher Naturschutzring, Am Michaelshof 8-10, 53177 Bonn, Tel. 0228/359005

Vor allem internationale Verbandskontakte und Erfahrungsaustausch, auch Verbandsgründungen.

*Umweltstiftung Weser-Ems*

Postfach 1156, 26209 Hatten-Sandkrug

Tel. 04481/8969

Nur für Gruppen aus der Region zuständig. Fördert besonders gern Naturschutzprojekte, aber auch Seminare und Veranstaltungen. Will "Umweltschutzleistungen anerkennen".

*Stiftung Ökologie und Demokratie*

Clemens-August-Str. 75a, 53115 Bonn

Tel. 07272/3744

Ganz neu gegründet. Zuschüsse bundesweit wohl aber möglich.

*Stiftung Initiative Mehrweg*

Rolandsmühle, Heerstr. 6, 53619 Rheinbreitbach, Tel. 02224/79036

Keine Zuschüsse, Information und "Propaganda" pro Mehrweg.

*Fonds Soziokultur*

Stirband 10, 58000 Hagen

Tel. 02331/58501

Fördert Kulturprojekte im weitesten Sinne ("demokratische Kulturentwicklung"), gerne gesehen sind Vernetzungsansätze, Beteiligung von Kindern und Jugendlichen, Öffentlichkeitsarbeit.

*Netzwerk Netzhilfe*

Gneisenastr. 2, 10961 Berlin

Tel. 030/6913072

In verschiedenen Regionen organisiert, Geldvergabe an Gruppen im jeweiligen Verbreitungsgebiet. Vor allem selbstverwaltete Betriebe, aber auch politische und andere Projekte, die anderswo kein Geld bekommen

können, kleinere Summen (bis 1000,- DM, aber auch Nord-Süd-Gefälle, im Norden eher mehr).



*Buntstift*

Gronner-Tor-Str. 31/32, 37037 Göttingen

Tel. 0551/46070

**Zusammenschluß** grün-naher Landesstiftungen, mit denen vor allem Veranstaltungen als **Kooperationsprojekte** laufen können. In jedem Land andere Namen und Adressen über Buntstift.

*Frauen-Anstiftung*

Stahlwiete 20, 22761 Hamburg

Tel. 040/8509005

Veranstaltungen, Veröffentlichungen, Internationale Arbeit kennzeichnet die Frauenanstiftung, die eher mit Frauenprojekten zusammenarbeitet, als sie mit Geld zu unterstützen.

**Lobby-Arbeit**

Anstatt das Geld dem Finanzamt in den Rachen zu schieben oder auf Schweizer Nummernkonten nutzlos vor sich hinschimmeln zu lassen, sollte es lieber **sinnvollen** Zwecken zugeführt werden. Firmen und Privatleute können an gemeinnützig anerkannte Vereine spenden und dies anschließend bei der Steuererklärung geltend machen. Logischerweise ist an die meisten Leistungen direkt oder indirekt auch eine Gegenleistung gekoppelt.



### Spendenbescheinigungen

Gerade Privatpersonen und Firmen möchten für ihre Spende häufig eine Spendenquittung, die sie dem Finanzamt vorlegen können. Spendenbescheinigungen dürfen nur Organisationen ausstellen, die vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sind. Wenn Ihr einen Trägerverein gegründet habt, kann die Gemeinnützigkeit durch einen formlosen Antrag unter Beilage einer von den Gründungsmitgliedern des Vereins unterschriebenen Satzung, sowie eines Gründungsprotokoll beantragt werden. Zunächst spricht das Finanzamt, wenn die Satzung die entsprechenden Ansprüche erfüllt, eine "vorläufige Gemeinnützigkeit" aus, die nach Prüfung der Kassenführung nach etwa einem Jahr in die "Gemeinnützigkeit" umgewandelt wird. Ihr bekommt dann einen entsprechenden Bescheid des Finanzamtes. (Siehe Kapitel Rechtsgrundlagen)

### Der Bettelbrief

Eine weit verbreitete Methode, reiche Leute oder Firmen wegen Spenden anzugehen, stellt der Bettelbrief dar.

Alljährlich, meist zur Weihnachtszeit, erhalten die potentiellen Spender von zig Vereinen die besten Wünsche mit Kontonummer zugeschickt. Um sich von der großen Menge an eingehender Bettelpost abzuheben, muß sich die Jugendgruppe schon etwas einfallen lassen.

In Hamburg führte dies zu einem Bettelbrief an den Blubber-Versand, der durch seine Unverschämtheit auffiel, aber erhebliche Resonanz fand. Der schlichte Bettelbrief hat ihm gegenüber Schwierigkeiten, sich von anderen gleichzeitig eintreffenden Bittgesuchen zu unterscheiden.

Der Gruppe ist die Entscheidung nicht abzunehmen, welchen Weg sie letztendlich bei ihrer Bettelbriefpraxis einschlägt.

Sinnig ist es, Jubiläen, wie z. B. das fünfte Bestehensjahr der Gruppe (oder aber das 50. Betriebsjubiläum des Bettelbriefzieles) zum Anlaß zu nehmen oder aber einen "umweltfreundlichen" Werbeslogan der Firma aufzugreifen, dann setzt mensch sich von den anderen "Bettlern" ab.

Eine beigelegte Selbstdarstellung oder Zeitungsausschnitte können so manches "Bonzenherz" erweichen. Auch der Satz "Spenden sind steuerabzugsfähig!" läßt

eventuell bestehende Bedenken schnell verfliegen. Wichtig ist in diesem Fall jedoch, auch tatsächlich vom Finanzamt gemeinnützig anerkannt zu sein.

### ■ Ökosponsoring

Ein besonders heikler Bereich der Finanzierung ist die Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen, Ökosponsoring genannt. Denn im Gegensatz zur Spende bedeutet Kooperation, daß beide Seiten etwas davon haben. Die eine Seite Geld, die andere Öffentlichkeitsarbeit bzw. Image.

Hintergrund dieser Kooperation ist, daß viele Firmen ihr Umweltimage aufbessern wollen. Wir als Jugend-Umweltgruppen und -projekte genießen eine sehr hohe Glaubwürdigkeit in Sachen Umweltschutz. Kein Wunder also, daß Firmen gerne unseren Namen mit ihren Produkten in Verbindung bringen wollen, um sich ein "grünes Mäntelchen" umzuhängen. Dies sieht z. B. so aus: Auf xy Apfelsaft-Flaschen steht: "Naturschutzbund: Obstbäume sind Lebensräume" oder ein Mineralwasser yz fördert den Einsatz der BUNDjugend Bremen für Bach- Renaturierungen mit 10.000 DM. Dazu wurde ein Riesen-Presserummel organisiert.

Doch Ökosponsoring hat Haken und Ösen, denn natürlich haben die Firmen das größte Interesse, mit uns zusammenzuarbeiten, die am meisten Dreck am Stecken haben. Also Vorsicht! Wir dürfen auf keinen Fall Produkte und Firmen fördern oder uns von ihnen öffentlich fördern lassen, wenn sie nicht nach unseren Vorstellungen arbeiten. Leider ist es so, daß diejenigen, die wirklich umweltfreundlich produzieren, am wenigsten Geld haben.

Hier eine "Schwarze Liste" von Firmen und Produkten, mit denen z.B. Jugend-Umweltverbände nicht kooperieren:

- Zigaretten
- Alkohol
- Mineralölkonzerne
- KFZ/Fahrschulen und entsprechende Zeitschriften
- Boulevardzeitungen u.ä.
- Fast-Food-Konzerne
- Energieversorgungsunternehmen
- Großbanken, die im internationalen Währungsgeschäft stecken
- Chemieindustrie

Wir haben nicht weniger zu verlieren als un-

Absender  
Irgendwo 15  
99999 Hintertupfingen

Hintertupfingen, den 1.8.1994

Bitte um finanzielle Unterstützung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bevor ich zum eigentlichen Anliegen meines Schreibens komme, möchte ich Ihnen kurz unseren Verband vorstellen. Der Grashüpfer Büchschinken ist eine bundesweit tätige, reine Jugendorganisation, bei der jeder Jugendliche von zwölf bis 25 Jahren mitarbeiten kann. In etwa 40 Gruppen setzen sich die rund 1.000 Mitglieder bundesweit vor Ort für die Erhaltung der Natur ein, die sie in naturkundlichen Exkursionen kennenlernen. Neben der naturkundlichen Weiterbildung und umweltpolitischen Sensibilisierung unserer Mitglieder sehen wir in der Öffentlichkeitsarbeit einen unserer Arbeitsschwerpunkte. ... (Daten der Gruppe)

Die in den vergangenen Jahren rasch expandierende Arbeit der Grashüpfer erfordert neben dem ehrenamtlichen Engagement auch eine Aufstockung der finanziellen Grundlagen. Als unabhängige Jugendgruppe ohne zahlungskräftigen Erwachsenenverband sind wir gänzlich auf Mitgliedsbeiträge, Behördenzuschüsse und Privatpenden angewiesen. Bei ersterem müssen wir äußerst behutsam vorgehen, da man Jugendlichen neben ihrer Arbeitskraft nicht auch noch unbegrenzt Geld abnehmen kann. Behördenzuschüsse fließen natürlich auch nur in begrenzter Höhe.

Ich möchte Sie daher herzlich bitten, uns in dieser Situation zu unterstützen und den Grashüpfern einen namhaften Betrag für die umfangreiche Jugendnaturschutzarbeit zur Verfügung zu stellen.

Gerne würde ich gelegentlich einmal bei Ihnen vorstellig werden und Ihnen unsere Organisation näher vorstellen.

(oder)

Anbei übersende ich Ihnen nähere Informationen über unsere Organisation.

Mit freundlichen Grüßen

Absender  
Irgendwo 15  
99999 Hintertupfingen

Hintertupfingen, den 1.12.1994

An den  
Blubber-Versand Hamburg  
20749 Hamburg

It's new: Der Norden dreht auf...

Hallo, liebe Leute,

zunächst wünschen wir Ihnen einen schönen Arbeitstag. Um ihn etwas zu verschönern – oder auch nicht(?) – schreiben wir Ihnen ein paar schöne Zeilen.

Aber jetzt stellen wir uns erst einmal kurz vor: Die Jugendgruppe Grashüpfer Büchschinken ist eine im Herbst dieses Jahres neu gegründete Kinder- und Jugendgruppe, die sich mit der Erhaltung und Wiederherstellung unserer Natur und Umwelt auseinandersetzt. Nun, aller Anfang ist schwer – so auch bei uns, denn wir müssen beim Nullpunkt anfangen, und das ist gar nicht so einfach.

Denn wie sollen wir die Natur z.B. beobachten, wenn kein Spektiv (Fernrohr) vorhanden ist? Wie soll eine Hecke angelegt werden, wenn Handschuhe und Spaten fehlen? Ohne Zubehör geht es nicht.

Also brauchen wir Unterstützung. Doch woher? Unser Antrag auf Bezirkssondermittel kann frühestens im nächsten Jahr beraten werden. Immerhin bekommen wir von unserem Landesverband im nächsten Jahr voraussichtlich etwas Geld – schätzungsweise stolze 100 DM für 365 lange Tage. Davon kann gerade das Porto und einige Fotokopien für unsere Protokolle bezahlt werden.

So, nun kommen wir zu dem, was Sie schon längst geahnt haben. Ähäm – räusper – also, wie wäre es, wenn Sie unsere Naturschutzaktivitäten durch eine (kleine) Spende unterstützen würden?

Sicher, Sie bekommen täglich so viele "Bettelbriefe" wie Bestellungen – oder fast so viele, aber vielleicht könnten Sie, wenn Sie wollten, eine Ausnahme der Ausnahme der sogenannten Ausnahme machen?

Also, als Gegenleistung könnten wir Ihnen selbstverständlich auch einiges bieten, nämlich unseren Einsatz und noch mehr Freude an der Natur. Und das ist doch schon einiges und gar nicht selbstverständlich.

Falls Sie nicht wissen sollten, wohin mit dem Werbeetat, so können wir Ihnen noch unser "Traumhaus" nahelegen. Sollten wir wider Erwarten nicht das Traumhaus, das die "Hamburger Morgenpost" verlost, gewinnen, so würden wir unsere Gruppentreffen gern in einem kleinen Gartenhäuschen aus Holz verbringen. Wenn Sie uns zu einer neuen Heimat verhelfen möchten, würden wir dies sicher auch in die Zeitung bringen. Für den Erwerb der "Neuen Heimat" fehlt uns übrigens die entscheidende 1 Mark.

Bevor Sie denken, wir bekommen den Hals überhaupt nicht mehr voll, hören wir lieber auf mit diesem Brief.

Eigentlich wollte ich Ihnen noch einen zweiten, seriösen Bettelbrief beifügen, aber diese kennen Sie erstens schon zur Genüge und zweitens kommt man selten auf seriöse Art und Weise zu Geld.

Also, noch finden wir Blubber gut ...

Wir erwarten Ihre Antwort.

Tschüß.  
Herzlichst Ihre Jugendgruppe ...

Fast vergessen: Unser Konto Nr. ... Bank xy

**Muster-Bettelbrief 2**



sere Glaubwürdigkeit! Ansonsten bietet Ökosponsoring ungeahnte Möglichkeiten. Wenn eine Kooperation mit einem unproblematischen Unternehmen zustande kommt, kann die Jugendgruppe oder Initiative zahlreiche der anfallenden Kosten an den Sponsor abwälzen.

Inzwischen haben sich auch einige Agenturen auf das Vermitteln von Sponsoren spezialisiert. Gegen Provisionen vermitteln diese Geldgeber an engagierte Gruppen. Die bislang einzige Sponsoring-Agentur, die direkt aus der Jugend-Umweltbewegung hervorgegangen ist, ist die Na-Sa. Gruppen und Initiativen, die größere Projekte planen, aber keine Möglichkeit sehen, diese zu finanzieren, können sich wenden an die Na-Sa (Nachrichten- und Sponsoringagentur) Timo Schadt, Angela Hübsch GdB, Hersfelder Str. 3, 36272 Niederaula, Tel. & Fax: 06625/7244

Ein Beispiel für Ökosponsoring ist die Kooperation zwischen WWF und AOK:

#### **Jugend schützt Natur**

Die Umweltstiftung "World Wildlife Fund" (WWF) Deutschland hat gemeinsam mit der AOK-Gesundheitskasse die Kampagne "Jugend schützt Natur" fortgesetzt.

Jugendgruppen können Projektkosten zu 100 % beantragen. Finanziert werden konkrete Naturschutzmaßnahmen, aber auch "Öffentlichkeitsarbeit", wie z.B. Ausstellungen (Umweltpolitisches ist allerdings ausgenommen). Alle Ausgaben sind dem WWF zu belegen und jederzeit muß ein Zwischenbericht über den Fortgang des Projektes und den Einsatz der Fördermittel gegeben werden können.

Zum Abschluß des Projektes muß ein schriftlicher Bericht über die Durchführung erfolgen. Es müssen schon im Vorfeld ein Finanzkonzept und ein Zeitplan eingereicht werden. Auch hier gelten Spielregeln, denen sich die Jugendgruppe unterwerfen muß, wenn sie Geld bekommen will.

Zunächst müßt Ihr daher die Teilnehmerun-

terlagen anfordern:

Umweltstiftung WWF-Deutschland  
Aktion "Jugend schützt Natur"

Hedderichstr. 110, 60596 Frankfurt/Main

Unter diesen Unterlagen befindet sich ein Antragsvordruck, in den Daten zur Gruppe, eine Kurzbeschreibung des Projektes, sein zeitlicher Ablauf und der voraussichtliche finanzielle Bedarf eingetragen werden.



#### ■ "PS-Sparen und Gewinnen" Gewinnsparen

Die Sparkassen- und Giroverbände sowie die Volks- und Raiffeisenbanken haben im kommunalen Bereich mit der Einrichtung von kombinierten Spar- und Gewinnaktionen nicht nur für den werten Sparer einen Glücksfall geschaffen, sondern auch für die örtlichen Jugendgruppen. Die Überschüsse aus der "Spar-Lotterie" müssen nämlich an gemeinnützige Träger der Jugend-, Wohlfahrts- und Kulturpflege vergeben werden. Alle Gruppen, die vom Finanzamt gemeinnützig anerkannt worden sind, können somit hierbei berücksichtigt werden. Die Gelder sind nicht zweckgebunden und können daher im Rahmen der satzungsbedingten Ziele frei verwendet werden. Folgende Vorgehensweise ist empfehlens-

wert: Zunächst sollte mensch an die örtliche Filiale des entsprechenden Geldinstituts schriftlich oder persönlich herantreten und sich über die Finanzierungsmöglichkeiten informieren lassen, die sich aus der Vergabe von Zweckertragsmitteln der "Spar-Lotterie" ergeben.

Im allgemeinen macht es sich sehr gut, der Bank ein bestimmtes Projekt/eine Aktion vorzustellen, an das/die mensch herangehen will, und dann auf die Finanzierungslücken (ruhig 1.000 – 2.000,- DM) hinzuweisen. Gruppen, die eine sich über mehrere Jahre hinziehende Aktion planen, könnten auch anfragen, ob dafür nicht die jährliche Bereitstellung eines größeren Betrages möglich wäre (spart Zeit und Arbeit). Ein großer Vorteil bei der ganzen Sache ist, daß die Banken keine Überprüfung der Verwendung vornehmen. Mensch sollte aber für eine gute Pressearbeit sorgen, weil es die Geldinstitute gern sehen, wenn gesponserte Aktionen auch tatsächlich stattfinden. Eine weitere, aber sehr naheliegende Voraussetzung für Banken-Gelder ist das Vorhandensein einer "Geschäftsbeziehung", d.h. ein Konto sollte die Gruppe bei der Bank schon haben, die es zu erleichtern gilt.

#### ■ Anzeigen in Euren Publikationen

Gerade vor Ort ist es sehr einfach, viel Geld durch Anzeigen in gruppeneigenen Publikationen einzunehmen. Auf diese Weise könnt Ihr mit jeder Veröffentlichung weit mehr als die Druckkosten hereinholen. Tingelt einfach von Laden zu Laden und sprecht die Firmen persönlich an. Doch auch hier ist Vorsicht geboten bei der Auswahl der Firmen und Läden. Denn schließlich macht Ihr so Werbung für die Firmen und automatisch wird der Laden/das Produkt mit dem Inhalt Eurer Umwelt-Publikation in Verbindung gebracht. Siehe hierzu auch Kapitel Zeitung machen.

#### ■ Sachspenden

Viele nützliche Dinge lassen sich ohne direkten Geldeinsatz besorgen. Ausgediente Möbel stehen z.B. in fast jedem Firmen- und Behördenkeller. Das gleiche gilt für Büromaterialien. Bücher müssen nicht gekauft werden, sondern können als "Rezensionsexemplare" bei den Verlagen direkt bestellt werden und werden als Gegenleistung in eigenen Publikationen besprochen. Nachfragen lohnt sich. Der Phantasie sind keine Gren-

zen gesetzt. Nachfolgend ein paar Anregungen:

Über die Bundeswehr (Wehrbereichsverwaltungen) können gebrauchte Schlafsäcke und Zelte in größerer Stückzahl für eine Jugendgruppe besorgt werden.

Von vielen Verlagen kann man Rezensionsexemplare von Büchern aus dem Natur- und Umweltschutzbereich bekommen. Das heißt, mensch bittet den Verlag um ein Exemplar eines bestimmten (oder mehrerer bestimmter) Bücher, die man dann in einer Veröffentlichung (Rundbrief/Zeitschrift) bespricht. Der Verlag erhält als Nachweis ein Belegexemplar dieser Veröffentlichung. So kann mit der Zeit eine kleine Umweltbibliothek entstehen.

Viele Fabriken erhalten Maschinenteile in Holzkisten, die sie gerne abgeben. Diese kann man – bei entsprechender Größe – durch Aussägen eines Loches in einen Schleiereulennistkasten verwandeln!

Z.B. bei Banken könnt Ihr ausgediente Stühle, Schreibtische oder Regale in relativ gutem Zustand schnorren.

Bei der Straßenmeisterei ist oft kostenlos Material für Bepflanzungsmaßnahmen zu bekommen. Paßt aber auf, daß Euch keine Exoten angedreht werden! Nehmt nur einheimische Pflanzen und verzichtet im Zweifelsfall lieber.

Ein Tip noch: Die großen überregionalen Firmen sind leider bereits weitestgehend abgegrast. Ihnen sind zu viele Vereine und Gruppen bettelnderweise ans Bein gesprungen. Vielleicht ist aber ein großzügiger Rabatt für eine interessante Jugendgruppe drin.

#### ■ Umweltschutzpreise

Eine gute Chance besteht auch an diverse Umweltschutzpreise heranzukommen.

Nicht nur aus finanziellen Gründen, sondern auch zur Image-Pflege sind diese zu empfehlen.

Da gerade eine Jugendgruppe gute Chancen hat, gegenüber "Nistkastenbauenden EinzelkämpferInnen" und in Bürokratie versumpfenden "Öko"-Technokraten, sollte, wo immer Gelegenheit dazu besteht, an Umweltwettbewerben teilgenommen werden. Die meisten Landkreise und inzwischen auch einige Gemeinden und Städte schreiben alljährlich Umweltschutzpreise aus, um

die sich die lokalen Gruppen mit ihren Projekten bewerben können. Nicht nur auf kommunaler Ebene, sondern auch landes- und bundesweit gibt es alljährlich eine Vielzahl von zumeist hoch dotierten Umweltschutzpreisen. Somit besteht durchaus auch bei banal wirkenden und eher durchschnittlichen Umwelt- und Naturschutzleistungen berechtigte Hoffnung auf Auszeichnung. Schwerer haben es politischere Projekte, lassen sich diese doch nicht so öffentlichkeitswirksam von den Wettbewerbsveranstaltern darstellen, wie die "lieben Naturschutzkinder". Die überregionalen Preise werden in Umweltmagazinen, im Fernsehen und in Umweltzeitschriften, die kommunalen in den Lokalzeitungen ausgeschrieben. Wichtig ist ein fristgerechtes Einreichen möglichst umfangreichen Informationsmaterials (Sachbericht, Chronik, Fotos und Zeichnungen) und eine gewisse Sorgfalt, denn nicht nur Inhalt sondern auch die Form der "Bewerbung" zählen!

Eine besonders "saubere Lösung" ist im übrigen, wenn die Gruppe von (scheinbar) Außenstehenden für den Preis vorgeschlagen wird, was sich im Einzelfall ja so biegen läßt. Hier eine Liste der regelmäßigen, großen Umwelt-Preise:

- Wettbewerb "Jugend schützt"  
Königsweg 65, 24114 Kiel 1  
(Wettbewerb für Mecklenburg - Vorpommern, Hamburg, und Schleswig-Holstein)
- Bruno-H.-Schubert-Preis,  
Schlesierstraße 7, 83071 Stephanskirchen,  
08036/1260
- Europäischer Umweltpreis,  
Agentur Herwig Klemp,  
Tornquiststraße 3, 20259 Hamburg 20,  
040/493320
- Feldschlößchen-Naturschutzpreis,  
Brauerei Feldschlößchen,  
Wolfenbüttler Straße 33,  
38102 Braunschweig,  
0531/337728
- Jugend schützt Tier, Natur und Umwelt,  
Baumschulallee 15, 53115 Bonn

#### **Fördermitglieder werben**

Wenn Ihr einen eigenen Förderverein gegründet habt, liegt es nahe, außer den notwendigen sieben "aktiven" Mitgliedern auch noch "Fördermitgliedschaften" einzurichten. Zahlungskräftige (Erwachsene) werden

dazu aufgerufen, Eure Arbeit mit einem bestimmten Beitrag im Jahr/Halbjahr oder Monat zu unterstützen. Dafür werden sie immer darüber informiert, was Ihr gerade macht, denkbar und vielleicht auch kostengünstiger ist es, in Bestimmten Abstän-



den einen Fördererrundschreiben zu machen. In der Satzung des Vereins sollten die Bedingungen der Fördermitgliedschaften verankert sein und am besten eine Regelung getroffen werden, daß Fördermitglieder bei Vereinsversammlungen Anwesenheits- und Rederecht, aber kein Stimmrecht haben. Für die Werbung von Fördermitgliedern könnt Ihr ein Falblatt entwerfen, das Ihr auslegt oder an Interessierte verschickt.

#### **Ökofonds**

Bündnis 90/DIE GRÜNEN haben in einigen Landkreisen eine Finanzierungseinrichtung geschaffen, die sich für projektbezogene Gruppenarbeit durchaus mal anzapfen läßt. Einige GRÜNEN-Abgeordneten bekommen nämlich nicht die sonst beachtlichen Abgeordnetendiäten (Gehälter) voll ausgezahlt, sondern spenden automatisch einen großen Anteil dieses, ihnen eigentlich zustehenden Geldes, an die Kreis-, bzw. Landesökofonds.

Ihr schreibt einfach an den jeweiligen Bündnis 90/GRÜNEN Kreisverband bzw. sprecht Euch bekannte GRÜNE an und bittet sie um Informationen, wie Eure Gruppe Ökofonds-Kohle bekommen kann. Im Zuge der ständig fortschreitenden "Etablierung" der GRÜNEN sterben die Ökofonds allerdings mehr und mehr aus.

#### **■ Gelder von der Erwachsenengruppe**

Wenn alle Stricke reißen, könnt Ihr Euch immer noch an die Erwachsenen-Natur-



schutzverbände vor Ort wenden. Doch solltet Ihr Euch darüber im klaren sein, daß damit nur Gelder im Natur- und Umweltschutzbereich umverteilt und umgeschichtet, nicht aber neue Gelder erschlossen werden. Gerade im Jugendbereich stehen Geldquellen zur Verfügung, die den Erwachsenen immer verschlossen bleiben. Als Startkapital für eine neu gegründete Gruppe ist es aber durchaus legitim, die Erwachsenen anzuschnorren. Eine finanzielle Unabhängigkeit sollte sich die Jugend aber unbedingt erhalten (oder sicherheitshalber zulegen). Ihr wißt ja nie, ob es den "Alten" nicht eines Tages in den Sinn kommt, Geld als Druckmittel gegen unliebsame Positionen von Euch zu verwenden.

#### ■ Deutsche Umwelthilfe

Die Deutsche Umwelthilfe bezeichnet sich als "Zweckverband im Dienste des Natur- und Umweltschutzes".

Der Zweck ist einerseits die bundesweite Öffentlichkeitsarbeit, andererseits die finanzielle Förderung regionaler Natur- und Umweltschutzvorhaben, insbesondere der Jugend- und Öffentlichkeitsarbeit.

Für das Geld der Deutschen Umwelthilfe gibt es zwei Bezugsquellen:

Ihr könnt bei der "Umwelthilfe-Sammlung" wie bei der Jugendsammelwoche der Jugendringe eine prozentuale Beteiligung von bis zu 75% des Sammelertrages, allerdings projektbezogen, erwirken. Die Deutsche Umwelthilfe führt einmal im Jahr eine Sammelwoche durch, an der sich Jugendgruppen beteiligen können. Diese Sammlung ist der Jugendsammelwoche vorzuziehen, denn zum einen bekommt Ihr gute Begleitmaterialien für die Sammlung zur Verfügung gestellt, zum anderen gehen 95% des Ertrages an Umwelt-Projekte und nur 5% sind Sammlungskosten!

Auch könnt Ihr, allerdings ebenfalls nur mit konkreten Projekten, die mindestens regionale Bedeutung haben, an die Umwelthilfe herantreten und vorschlagen, dieses doch mit einem Festbetrag zu unterstützen. 2.000,- DM sind da wohl das Maximum. Besonders gute Chancen haben Eure Anträge, wenn Ihr Euch schon als fleißige SammlerInnen bewährt habt.

Die Regelungen sind in den einzelnen Bun-

desländern wohl unterschiedlich, daher solltet Ihr Euch an den zuständigen Landesverband wenden, um Einzelheiten zu erfahren. Hier nur die Adresse des Bundesverbandes:

*Deutsche Umwelthilfe e.V.*

*Güttinger Straße 19, 78315 Radolfzell*

*Tel. 07732/99950*

## Geldbeschaffungs- Aktionen

### ■ Infostände

Informationsstände sind eine vergleichsweise aufwendige Einnahmequelle, die allerdings zwei nicht unerhebliche Nebeneffekte hat. So kann zum einen direkte Öffentlichkeitsarbeit geleistet werden, indem Informationen an interessierte BürgerInnen weitergegeben werden, zum anderen besteht Gelegenheit, Jugendliche anzusprechen, die dann vielleicht in die Gruppe aktiv einsteigen.

Neben der puren Information sollten auch Dinge am Infostand zu haben sein, die andere Reize ausstrahlen. So könnten von der Gruppe gebastelte Insektennisthilfen, oder ähnliches zum Kauf angeboten werden. Auch Aufkleber und Postkarten werden gerne mal erworben.

Ein Stapel "Werbeblätter" der Gruppe oder des Verbandes müßte auch parat liegen, und durch eine Spendenbüchse, an guter Stelle aufgestellt, könnte noch so manche zusätzliche Mark reinkommen.

Tip: Bei preiswerten Sachen bringt es mehr, die Sachen gegen Spende abzugeben! ("Kostet nichts, aber vielleicht eine kleine Spende für unsere Unkosten...")

Infostände in Fußgängerzonen müssen, wenn sie unabhängig von anderen Organisationen aufgestellt werden, beim Ordnungsamt angemeldet werden. Die Anmeldung kostet ggf. auch ein paar Mark, die Ihr dann sparen könnt, wenn Ihr Euch mit anderen Gruppen zusammenschließt (quasi deren "Untermieter" werdet) und einen gemeinsamen Stand genehmigen laßt. Die Teilnahme an örtlichen Verbrauchermessen und Industrieausstellungen, kann, wenn Ihr Euch rechtzeitig und intensiv darum kümmert, eine weitere gute Möglichkeit für einen Infostand sein. Infostände kosten Zeit und

Geduld, Ihr könnt angepöbelt, verhöhnt werden und Frust ernten, doch kann all dies durch Erfolgserlebnisse, wie MitarbeiterInnenzuwachs oder einen großen Informationsmaterial-Umsatz, ausgeglichen werden. Es ist schon mal einen Versuch wert. (Siehe auch Kapitel Aktionsformen)

**Umweltschutzpapier-Verkauf  
an Schulen**

Vor allem Umwelt-AG's haben den Umweltschutz-Produkte-Verkauf als sehr ertragreiche Einnahmequelle entdeckt. Er sollte aber unbedingt mit DirektorIn und Schulleitung abgeklärt sein. Am einfachsten ist, daß Ihr bei einem Umweltversand entsprechende Produkte (Papier, Tintenkonverter usw.) bestellt und an bestimmten Tagen in der Pausenhalle verkauft. Die andere Möglichkeit ist, daß Ihr eine Sammelbestellung organisiert. Dazu entwerft Ihr einen Bestellbogen (fertige Sammelbestellbögen gibt es ggf. auch bei den UWS-Papierhändlern) und teilt ihn gemeinsam mit Katalogen in den

Klassen/Leistungskursen aus. Am besten klappt es, wenn Ihr für jede Klasse eine/n KontaktschülerIn/-lehrerIn habt, der/die die Sachen im Unterricht austeil und ausgefüllt wieder einsammelt. Bei drei Bestellterminen im Jahr sind locker Umsätze von 12.000 DM bei 500 SchülerInnen zu erzielen. Doch bedeutet schon die Auswertung der Bestellbögen und die Verteilung der Waren einen recht großen Aufwand.

Informationen, wie Ihr das am besten organisiert bei:

*Jugend-Umwelt-Büro Göttingen  
Güterbahnhofstr. 10, 37073 Göttingen  
Tel.: 0551/487103, Fax: 487104*

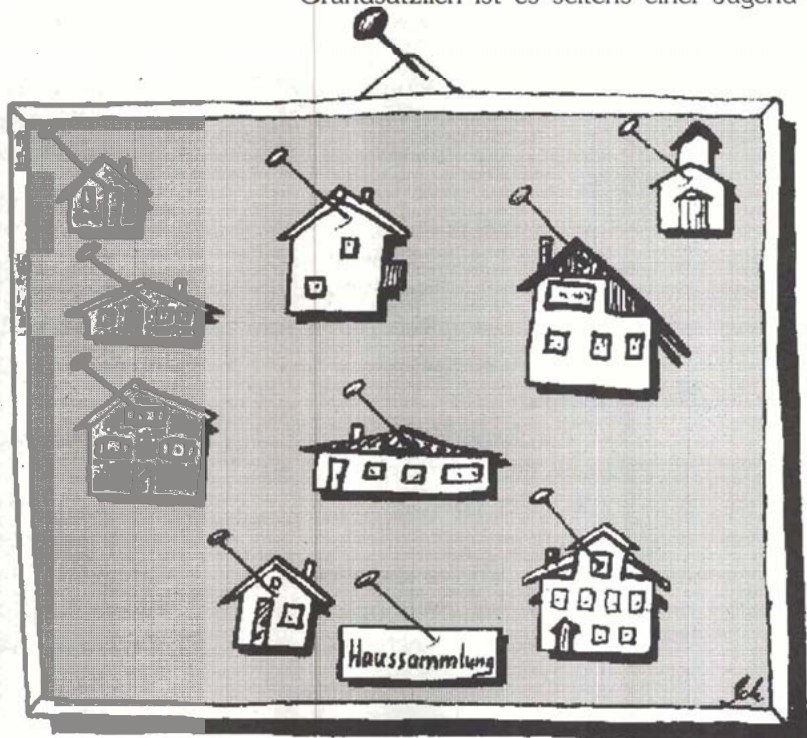
Ihr könnt, um Geld zu machen, einfach Rabatte, die Ihr durch große Bestellaktionen bekommt, einsacken und für Eure Mühe und Aufwendungen behalten. Denn Ihr werdet

auch immer Kosten durch Kopien, Waren-Verluste, etc. haben. Durch Euch werden viele SchülerInnen an umweltfreundliche Produkte herangeführt und das zu Preisen, die z.B. bei Papier unter denen von weißen "Normal"-Papieren liegen!

Die geringen Umsatzverluste des ökologisch orientierten Handels sind da wohl zu verschmerzen.

■ **Haussammlungen**

Grundsätzlich ist es seitens einer Jugend-



gruppe nicht möglich, eigene Haussammlungen durchzuführen. Hier sind bestimmte Anforderungen zu erfüllen, denen eine Jugend-Umweltgruppe nur schwer gerecht wird und auf die wir daher auch nicht eingehen wollen.

Anders sieht es mit der alljährlich stattfindenden "Jugendsammelwoche" aus, die vom Kreis- oder Stadtjugendring an die Gruppen weitergegebene Sammelberechtigungen ermöglicht.

Die "Jugendsammelwoche", die den Mitgliedsverbänden der Jugendringe alljährlich mitgeteilt wird, bildet eine nicht unerhebliche Finanzquelle.

Obgleich 50 % der gesammelten Gelder an den Landesjugendring abgegeben werden müssen, bleibt da ja noch die andere Hälfte des Geldes, das bei "reichen Wohngebie-



ten" durchaus beträchtlichen Umfang haben kann.

Bekommt die Gruppe die Einladung, sich an der "Jugendsammelwoche" zu beteiligen, heißt es nichts wie hin zur Gemeinde- oder Stadtverwaltung. Es gilt, die "nobelsten" Wohngebiete zu sichern, denn nicht selten muß die Gemeinde- oder Stadtfläche mit anderen örtlichen Jugendverbänden geteilt werden. Und wenn Ihr dann nicht schnell genug seid, bleiben für Eure eigene Gruppe nur noch die "Elendsviertel" über, wo bekanntlich nicht allzuviel zu holen ist.

Hat mensch einen guten Draht zum örtlichen Tierschutzverein, kann gegebenenfalls eine weitere Sammlung Prozente an die Gruppe abwerfen.

Der Tierschutzverein gibt nämlich vielerorts den werten Sammlern prozentuale Beteiligungen am Sammelertrag. Diese könnte ja dann in die Gruppenkasse gehen. Allerdings ist hier kaum mit 50 % zu rechnen.

#### **Abfallsammlungen**

Eine zumindest in früheren Zeiten recht einträgliche Methode für Jugendgruppen, an Geld zu kommen, war das Sammeln von Abfällen.

In der Zeit der Altpapierberge und allgemeiner Konzeptlosigkeit bei der Entsorgung von "Wertstoffen" hier nicht mehr das ganz große Geld zu machen. Auch der Kilopreis für Aluminium bringt eine Jugend-Umweltgruppe kaum aus finanziellen Gründen zur Einrichtung einer Sammelstelle. Pfandflaschen finden sich zwar auch weiterhin in der

Landschaft, aber auch hier liegt nicht unbedingt die fette Wurst begraben. Eigentlich ist es ja auch nicht unsere Aufgabe andererleuts Müll zu sammeln. Wenn wir dies dennoch tun, dann nur, um ihn z.B. nachher pressewirksam vor das Rathaus zu kippen und damit auf mangelndes Umweltbewußtsein hinzuweisen.

Mit Abfallbeseitigungs- und Recycling-Unternehmen können Einzelheiten über Art und Weise des Wertstoff-Recyclings und Sammelstellen erfahren, sowie Abnahmekonditionen vereinbart werden. Die Unternehmen lassen vielleicht ein paar Mark mehr als sonst üblich springen, wenn es zu einer gemeinsamen öffentlichkeitswirksamen Aktion kommt.

Die Gruppe sollte sich aber davor in acht nehmen, sich nicht als Aushängeschild mißbrauchen zu lassen und plötzlich "Grüne-Punkt-Reklame" zu machen.

#### ■ **Spendenbüchse**

Eine weitere einträgliche Finanzquelle können Spendenbüchsen sein. Diese sind bei Gemeinde- und Stadtverwaltung auszuleihen und können in Einzelhandelsgeschäften aufgestellt werden. Voraussetzung für einen Erfolg ist allerdings auch hier ein gewisser Bekanntheitsgrad.

#### ■ **Vertragsnaturschutz**

Falls Ihr für Stadt oder Kreis (auf deren Flächen) Naturschutzmaßnahmen durchführt, solltet Ihr Euch diese auch von der Naturschutzbehörde von Stadt oder Kreis bezahlen lassen, da Ihr ja die Aufgabe der öffentlichen Hand übernehmt.

**Viele Aktionen sind an Geldmangel gescheitert. Dabei fehlte jedoch meist eher die Phantasie, wie mensch an Geld kommen könnte. Für allgemeine Vereinsarbeit oder ähnliches ist es schwer, Geld zu machen, für konkrete Projekte mit guter Öffentlichkeitsarbeit aber gibt es viele Quellen. Wer geschickt ist, kann auch mehr als eine/n GeldgeberIn finden und so oftmals ohne Eigenmittel oder nur mit sehr geringen auskommen.**

**Wer mit der eigenen Idee selbstsicher auftritt, wird auch UnterstützerInnen finden, ohne sich "verkaufen" zu müssen. Der leider auch im Naturschutz gängigen Methode, den eigenen Namen für wenig Geld mit naturzerstörenden Unternehmen oder ähnlichem darzustellen, sollte Einhalt geboten werden. Wo genug Ideen zum Geld-Reinholen vorhanden sind, kommt eine Gruppe gar nicht in die Versuchung, auf diese Weise korrupt zu werden.**

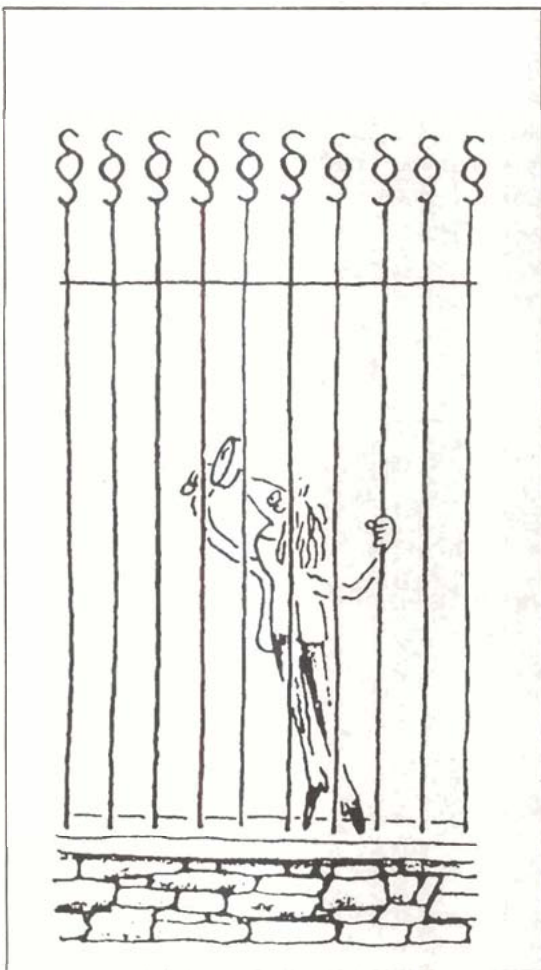




stand ist; entschieden wird mit allen oder in Arbeitsgruppen / Projekten; jeder sagt, was er selbst denkt und beruft sich nicht auf die Satzung. Jugendumweltarbeit lebt von Spontaneität und Vielfalt: Paßt die rechtlichen Möglichkeiten Eurer Arbeitsweise an – nicht umgekehrt.

### Wann ist ein Verein sinnvoll ?

Natürlich könnt Ihr eine Jugendgruppe bilden, indem Ihr Euch mit ein paar Leuten einfach hin



und wieder formlos trefft. Gerade in kleineren Orten ist das eine häufige Organisationsform von Jugendgruppen. Die meisten freien Gruppen sind "formlos". Um originelle Aktionen zu machen oder gemeinsam draußen im Grünen Natur zu beobachten, braucht Ihr schließlich auch keine aufgebauschte Organisation. Schwierig wird es für Euch als "formlose" Gruppe jedoch, sobald Ihr z.B. ein Konto eröffnen, eine Versicherung abschließen oder Spen-

den oder Zuschüsse bekommen wollt. Bei einer formlosen, unabhängigen Gruppe haftet Ihr privat für Schäden, die Ihr bei Eurer Arbeit verursacht. Wenn Ihr z.B. eine Kopfweide zurückschneidet und ein Ast auf ein Auto fällt, kann das teuer werden. Ihr seid nämlich für JuristInnen auch als "formlose" Gruppe nicht "gar nichts", sondern eine "Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)". Eine GbR ist mensch in Deutschland immer, sobald mehrere Leute irgend etwas gemeinsam machen, sei es in die Kneipe gehen, einen Tümpel buddeln oder gemeinsam für einen Urlaub sparen. Das Unangenehme an der GbR ist für Euch die "Gesamtschuldnerische Haftung". Jede/r haftet für alles mit ihrem gesamten Privatvermögen. Wenn der Ast beim Sägen aufs Auto fällt, kann jedem von Euch der Schaden in Rechnung gestellt werden.

#### ■ Jugendgruppen

Als formlose Jugendgruppe eines Umweltverbandes habt Ihr da weniger Probleme. Ihr seid dann als Jugendgruppe so etwas wie ein Arbeitskreis. Der Verband kann für Euch Rechtsgeschäfte tätigen, also z.B. ein Konto eröffnen. Auch seid Ihr in der Regel über den Verband versichert und geht kein Risiko privater Haftung ein. Klar muß Euch allerdings sein, daß Ihr Eurem Verband gegenüber keinerlei Rechte habt. Ihr seid in jeder Hinsicht von den Entscheidungen des Vorstandes abhängig. So lange Ihr gut mit Eurer Erwachsenen-Gruppe klarkommt, ist das meist unproblematisch. Kommt es allerdings zu Streitigkeiten, sitzt Ihr am kürzeren Hebel. Einen weitaus höheren Grad an Eigenständigkeit erreicht Ihr, wenn Ihr Euch als Jugendgruppe eine "Satzung" gebt und einen sogenannten "nicht rechtsfähigen Verein" bildet. Wie das im einzelnen geht, ist weiter unten erklärt. Für eine freie Gruppe wird vieles erst durch die Satzung möglich.

#### ■ Vereinsregistereintrog

Wenn Eure Gruppe schon länger existiert und Ihr womöglich mit größeren Geldbeträgen arbeitet, kann es sinnvoll für Euch sein, wenn Ihr Euch ins Vereinsregister eintragen laßt. Dafür muß Eure Gruppe mindestens sieben Mitglieder haben. Minderjährige können einen Verein nur eintragen lassen, wenn der Hauptzweck Jugendarbeit ist. Sinnvoll ist auf jeden Fall, sich vorher als gemeinnützig anerkennen zu lassen



(siehe unten), dann müßt Ihr für den Eintrag nichts bezahlen. Seid Ihr zum Zeitpunkt der Eintragung nicht gemeinnützig, kostet Euch das ganze knapp über 100,-DM Bearbeitungsgebühr.

Das Vereinsregister sitzt beim Amtsgericht. Nach einem Eintrag seid Ihr ein "eingetragener Verein (e.V.)", auch "rechtsfähiger Verein" genannt. Das erleichtert Eure Arbeit erheblich, da Ihr nun als Gruppe Rechtsgeschäfte tätigen könnt (Konto eröffnen, Telefon beantragen, Versicherungen abschließen...) und solche Sachen nicht immer im Namen von einem Gruppenmitglied oder Eures "Mutterverbandes" gemacht werden müssen. Vor allem aber nimmt Euch die Rechtsfähigkeit das Risiko, persönlich für irgendwelchen Bockmist, den Ihr als Gruppe baut, haftbar gemacht zu werden. Der Formalaufwand wird hier allerdings so groß, daß sich der "e.V." meist wirklich nur für freie Gruppen lohnt, die in keinem Verband einen Rückhalt haben.

## Wie muß ein Verein aussehen ?

### ■ **Satzung**

Ein nicht rechtsfähiger Verein entsteht durch einen Vertrag zwischen den Mitgliedern (den Beteiligten) – die sogenannte Satzung. Die Satzung schreibt die grundlegende Struktur des Vereins fest.

### ■ **Vereinsorgane**

Der Verein muß zwei "Organe" haben, eine Mitgliederversammlung und einen Vorstand. Die Mitgliederversammlung besteht aus allen Mitgliedern (allen, die bei der Gründung die Satzung unterschrieben haben und allen die später eingetreten sind). Der Vorstand muß von der Mitgliederversammlung gewählt werden.

### ■ **Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist höchstes Organ, alles, was nicht ausdrücklich andere beschließen dürfen, muß sie beschließen.

### ■ **Vorstand**

Der Vorstand besteht aus mindestens einer Person. Er vertritt den Verein nach außen, er muß alle Verträge, Aufträge an

Firmen, ... unterschreiben. WICHTIG: Der Vorstand muß keinerlei Entscheidungsbezugnis haben.

### ■ **Versammlungen**

Die Mitgliederversammlung trifft sich mindestens einmal im Jahr. Sie muß rechtzeitig eingeladen werden (da gibt es Vorschriften). Der Vorstand oder eine Minderheit der Mitglieder (wie viele muß in der Satzung stehen) kann die Mitgliederversammlung auch außerordentlich einberufen. Es entscheidet auf der Versammlung die Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## Umgang mit Vereinsstrukturen

Wenn Ihr Euch entscheidet, einen Verein als Hilfsstruktur für Eure Arbeit zu gründen, so gibt es mehrere Möglichkeiten, wie Ihr mit dieser Struktur so umgehen könnt, daß Gleichberechtigung und Offenheit in der Gruppe trotzdem erhalten bleiben.

### ■ **"Normaler" Verein**

Alle Aktiven werden Mitglieder. Der Vorstand bekommt durch die Satzung keine Macht, eigenständig Beschlüsse zu fällen. Die Sicherheit für die Aktiven ist hierbei groß, da alle auch formalrechtlich mitbestimmen können – allerdings ist auch die Gefahr am größten, daß die Vereinsstruktur "ernstgenommen" wird und eine tatsächliche Arbeitsgrundlage der Gruppe bildet.

### ■ **Trägerverein**

Der Verein bekommt einige (meist sieben) beliebige Mitglieder. Die Mitgliederversammlung findet einmal jährlich statt. Der Vereinsvorstand führt alles aus, was von der Gruppe (nicht den sieben Mitgliedern !) beschlossen wird. Diese Konstruktion ist am einfachsten, da sich aller Formalkram auf **sieben Leute** beschränkt, setzt aber ein gewisses Vertrauen in der Gruppe voraus. Theoretisch hat außer den sieben Mitgliedern nämlich niemand etwas mitzureden. Wenn der Verein etwas anderes macht, als die Gruppe will, gibt es keine rechtliche Handhabe.

### ■ **Selbstverwaltungsstatut**

Eine etwas höhere Sicherheit ergibt sich, wenn die Mitgliederversammlung (die sie-



**Nachfolgende praxisbewährte Muster-Satzung entspricht den Trägervereins-satzungen zahlreicher Jugend-Umweltgruppen und Projektwerkstätten:**

## Muster-Satzung

### §1 Name und Sitz

1. Der Verein trägt den Namen "Hintertupfinger Jugend-Umweltaktion". Nach seiner Eintragung ins Vereinsregister führt er im Namen den Zusatz eV.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Hintertupfingen

**ERLÄUTERUNG:** §1 regelt den Namen und den Vereinssitz. Der Vereinssitz ist, wenn Ihr den Verein eintragen lassen wollt, der Ort, in dem das zuständige Amtsgericht ist. Der Satz "Nach seiner Eintragung..." ist nur nötig, wenn Ihr den Verein eintragen lassen wollt.

### §2 Ziele und Aufgaben

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige sowie überparteiliche und überkonfessionelle Ziele im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Er bekennt sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland.
2. Er vereint die Ziele des Natur- und Umweltschutzes und der Jugendarbeit.
  - a) Förderung der Entwicklung von Jugendlichen zu selbständigen Persönlichkeiten und kritischen BürgerInnen.
  - b) Hinführung von Kindern und Jugendlichen zu Natur und Umwelt sowie deren Schutz.
  - c) Erhaltung, Schaffung und Verbesserung von Lebensgrundlagen für das Leben von Menschen sowie einer artenreichen Tier- und Pflanzenwelt.
  - d) Schutz- und Hilfsmaßnahmen für bedrohte Tier- und Pflanzenarten.
  - e) Mitwirkung bei Planungen, die Belange des Natur- und Umweltschutzes berühren.
  - f) Einwirkung auf Gesetzgebung und Verwaltung gemäß den genannten Aufgaben sowie das Eintreten für den konsequenten Vollzug der einschlägigen Rechtsvorschriften.
  - g) Öffentliches Vertreten und Verbreiten der Gedanken des Natur- und Umweltschutzes.
  - h) Erforschung und Darstellung der Grundlagen des Natur- und Umweltschutzes.
  - i) Information und Weiterbildung der Mitglieder und MitarbeiterInnen zu den Fragen des Natur- und Umweltschutzes sowie der Jugendarbeit.
  - j) Motivation von Jugendlichen und Kindern zu selbständigen Aktivitäten im Natur- und Umweltschutz.
3. Der Verein betreibt eine offene Jugendarbeit. Die Teilnahme an Aktivitäten des Vereines ist nicht an die Mitgliedschaft gebunden. Alle Gremien tagen öffentlich.

**ERLÄUTERUNG:** §2.1 ist notwendig, wenn Ihr euch beim Finanzamt als gemeinnützig anerkennen lassen wollt. Der Satz "Er bekennt sich..." ist bei manchen Jugendämtern für die Anerkennung nach § 75 KJHG (s.u.) nötig. Die folgenden Absätze konkretisieren die Vereinsziele Jugendarbeit und Umweltschutz. Achtung - hier dürfen nur gemeinnützige Ziele stehen, falls der Verein gemeinnützig werden soll. Am besten Satzung vorher dem Finanzamt vorlegen.

### §3 Mitglieder

1. Mitglieder können natürliche Personen sein, die mindestens zwölf Jahre alt sind, aber das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.
2. Der Antrag auf Aufnahme kann jederzeit an den Vorstand gestellt werden. Über den Antrag entscheidet zunächst der Vorstand. Bei einstimmiger Annahme gilt der Antragsteller als vorläufig aufgenommen. Endgültig entscheidet in jedem Fall die Vollversammlung.
3. Der Mitgliedsbeitrag beträgt 10,- DM im Jahr.
4. Jedes Mitglied kann jederzeit fristlos aus dem Verein durch formlose schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand austreten.

**ERLÄUTERUNG:** Wenn der Verein eingetragen werden soll, ist ein Absatz über die Mitgliedschaft zwingend notwendig.

### X ALTERNATIVFORMULIERUNGEN X

X §3.1 Für eine "Zwei-Ebenen-Struktur" ergänze den Absatz wie folgt:

Für Jugendgruppen im Natur- und Umweltschutz, die *kein eigener rechtsfähiger oder nichtrechtsfähiger Verein sind*, kann eine natürliche Person stellvertretend Mitglied werden.

X §3.3 Ein Mitgliedsbeitrag wird nicht erhoben.

X §3.3 Über die Höhe des Mitgliedsbeitrages entscheidet die Mitgliederversammlung.

### §4 Hauptversammlung

1. Mindestens einmal pro Geschäftsjahr findet eine Hauptversammlung statt. Sie ist das höchste Entscheidungsgremium des Vereins. Sie wird mindestens vier Wochen vor Beginn durch den Vorstand einberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich. Einzuladen sind alle Mitglieder. Eine außerordentliche Hauptversammlung kann vom Vorstand jederzeit einberufen werden. Auch zu dieser ist mindestens vier Wochen vorher einzuladen. Auf Antrag von mindestens 1/10 der Mitglieder muß der Vorstand eine außerordentliche Hauptversammlung einberufen.

2. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Stimmen sind nicht übertragbar.

3. Satzungsänderungen bedürfen der 2/3-Mehrheit.

4. Dem Antrag auf geheime Abstimmung ist stattzugeben.

5. Die Aufgaben der Hauptversammlung sind insbesondere:

a) Entgegennahme von Rechenschafts- und Erfahrungsberichten sowie Diskussion durchgeführter Aktivitäten.

b) Entgegennahme und Diskussion des Kassenberichtes.

c) Entlastung des Vorstandes

d) Diskussion von Arbeitsvorhaben.

e) Beratung und Beschluß des Haushaltsplanes.

f) Beschlußfassung über die Satzung bzw. Satzungsänderung.

g) Wahl des Vorstandes.

h) Wahl von zwei Kassenprüfern

i) Entscheidung über die Neuaufnahme von Mitgliedern.

6. die Beschlüsse der Hauptversammlung sind schriftlich niederzulegen und von VersammlungsleiterIn und ProtokollantIn zu unterschreiben.

### X ALTERNATIVFORMULIERUNG X

X §4.2 bei "Zwei-Ebenen-Modell" ersetze durch:

Einzelmitglieder haben eine Stimme, Mitglieder, die ausdrücklich für eine Gruppe stellvertretend eingetreten sind, können bis zu 30 Delegierte entsenden. Stimmhäufung ist unzulässig. Delegierte müssen nicht Mitglieder der Gruppe sein, die sie vertreten.

### §5 Vorstand

1. Der Vorstand im Sinne von §26 BGB besteht aus drei bis fünf SprecherInnen und einem/r SchatzmeisterIn. Jedes Vorstandsmitglied ist allein vertretungsberechtigt. SprecherInnen müssen zwischen 12 und 25 Jahren alt sein; der/die SchatzmeisterIn zwischen 18 und 25 Jahren. Vorstandsmitglieder müssen nicht Mitglied des Vereins sein.

2. Der Vorstand wird jährlich von der ordentlichen Hauptversammlung mit einfacher Mehrheit gewählt. Dabei ist zunächst über die Anzahl der zu wählenden SprecherInnen abzustimmen. Anschließend werden die SprecherInnen einzeln gewählt. Bei gleicher Anzahl von KandidatInnen und Sprecherposten kann in Blockwahl gewählt werden, falls die Hauptversammlung dem einstimmig zustimmt. Der/die SchatzmeisterIn ist einzeln zu wählen.

3. Der Vorstand bleibt bis zur Neuwahl im Amt.

4. Eine außerordentliche Hauptversammlung kann mit 2/3-Mehrheit sofortige Neuwahlen beschließen. Trotzdem ist auch in diesem Fall auf der nächsten ordentlichen Hauptversammlung der Vorstand neu zu wählen.

5. Vorstandssitzungen sind öffentlich. Es sind alle Mitglieder einzuladen. Eine Bekanntgabe der Termine in Rundschreiben, die alle Mitglieder erreichen, genügt als Einladung.
6. Der Vorstand ist an Entscheidungen der Hauptversammlung gebunden.
7. Der Vorstand vertritt den Verein nach außen und ist zwischen den Hauptversammlungen das höchste Beschlussorgan.

**ERLÄUTERUNG:** Die Formulierung "Jedes Vorstandsmitglied ist allein vertretungsberechtigt" besagt, daß immer nur ein Vorstandsmitglied unterschreiben muß.

Fehlt diese Formulierung, so müssen immer alle gemeinsam unterschreiben. Alternativ sind auch Formulierungen wie "Zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam sind vertretungsberechtigt" möglich.

## §6 Projekte

1. Durch Ideen und Initiativen von Aktiven sollen konkrete Themen und Projekte in Projektteams und Arbeitsgruppen bearbeitet werden.
2. Die Arbeitsinhalte und Arbeitsformen werden von den Aktiven im Projektteam selbst bestimmt. Dabei sind sie durch die Satzung und allgemeine Beschlüsse der Hauptversammlung eingeschränkt.
3. Ein Projekt muß vom Vorstand anerkannt werden, wenn mindestens drei Personen mitarbeiten, ein Haushaltsplan vorgelegt wurde und das Projekt nicht den Zielen und allgemeinen Beschlüssen der Hauptversammlung widerspricht.
4. Die Projektteams müssen auf Anfrage allen Gremien Auskunft über ihre Arbeit geben.

**ERLÄUTERUNG:** Dieser Paragraph nimmt dem Vorstand den inhaltlichen Einfluß auf die Arbeit. Er stellt im Konfliktfall sicher, daß der Vorstand keine interne Macht ausüben kann.

## §7 Finanzen

1. Der Verein finanziert sich aus Zuschüssen, Spenden und Zahlungen der Mitglieder.
2. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
3. Alle Ausgaben dürfen nur für Projekte und Aufgaben im Rahmen dieser Satzung getätigt werden. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Vereinszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
4. Die Kassenprüfung erfolgt jährlich.

**ERLÄUTERUNG:** §7 muß wörtlich so stehen, wenn der Verein gemeinnützig werden soll.

## §8 Allgemeine Bestimmungen

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Über alle Sitzungen und Versammlungen sind Niederschriften anzufertigen.
3. Protokolle sind von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen
4. Falls nicht anders festgelegt, genügt bei Abstimmungen die einfache Mehrheit.

## §9 Auflösung

Die Auflösung des Vereins kann nur durch die Hauptversammlung mit 3/4-Mehrheit beschlossen werden. Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des bisherigen Zwecks fließt das Vermögen der ... (anderer gemeinnütziger Verband) zu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke der Jugendarbeit im Natur- und Umweltschutz zu verwenden hat.

**ERLÄUTERUNG:** Das Finanzamt will, wenn der Verein gemeinnützig werden soll, eine Bescheinigung sehen, daß der Verein, der bei Auflösung das Geld bekommt, auch gemeinnützig ist.



ben Mitglieder) des Fördervereins neben der Satzung ein Selbstverwaltungsstatut beschließt, in dem ein offenes Plenum eingerichtet wird, das nicht nur aus Mitgliedern besteht. **WICHTIG:** Das ist eine rechtliche Grauzone. In die Satzung darf so ein offenes Gremium nicht mit rein. Selbstverwaltungsstatute sind z.B. bei selbstverwalteten Jugendzentren üblich.

#### ■ Zwei-Ebenen-Struktur

Kompliziert und aufwendig, aber die sauberste Verknüpfung zwischen offener tatsächlicher Struktur und Verein. Nur sinnvoll bei ziemlich großen Gruppen – einige Projektwerkstätten arbeiten z.B. mit dieser Konstruktion. In der Satzung steht dabei, daß neben Einzelpersonen auch Gruppen Mitglied werden können, indem eine Person stellvertretend Mitglied wird. Die Gruppe kann (steht auch in der Satzung) ziemlich viele (z.B. hundert) Delegierte zur Mitgliederversammlung schicken, die alle eine Stimme haben. Stimmen sind nicht übertragbar, also wenn die Gruppe zwölf Leute schickt, sind die zwölf Leute stimmberechtigt. Kurz vor der Mitgliederversammlung des Vereins bestimmt die Gruppe gemeinsam, wer delegiert werden soll, also im Regelfall alle, die da sind.

Natürlich solltet Ihr bei allen Konstruktionen Euren Alltag in der Gruppe nicht verbürokratisieren. Eine funktionierende Gruppe erkennt man nicht zuletzt daran, daß gar nicht auffällt, ob es auch noch einen Verein gibt.

### ■ ■ ■ Einen Verein gründen

Entscheidet zuerst, ob Ihr einen Verein braucht. Überlegt euch dann, welches Modell Ihr für den Verein wählen wollt. Davon hängt nicht zuletzt ab, wie Ihr eure Satzung schreibt. Entscheidet auch gleich, ob der Verein eingetragen werden soll.

Wenn Ihr den Verein eintragen lassen wollt:

- braucht Ihr mindestens sieben Gründungsmitglieder.
- muß eure Satzung mindestens Zweck, Namen und Sitz des Vereins enthalten.
- muß in der Satzung stehen, daß der Verein eingetragen werden soll.
- muß die Satzung Bestimmungen enthalten über Eintritt und Austritt, einen Mitglieds-

beitrag (kann auch heißen: Es gibt keinen Mitgliedsbeitrag), die Bildung des Vorstandes (Wahlverfahren, Zusammensetzung), die Voraussetzungen, unter denen eine Mitgliederversammlung einzuberufen ist (z.B. jährlich und auf Verlangen einer Minderheit), die Einladungsfrist für Mitgliederversammlungen und die Protokollierung der Beschlüsse.

Diese Bestimmungen besagen nur, daß die Punkte in der Satzung geregelt sein müssen. Wie sie geregelt werden, ist nicht festgelegt.

#### ■ Satzung

Entwerft eine Satzung (die kommentierte Mustersatzung in der Mappe kann für Euch eine Hilfe sein) und geht damit – falls Ihr den Verein eintragen lassen wollt – zum Amtsgericht (Vereinsregister) und laßt sie vom zuständigen Rechtspfleger vorprüfen.

#### ■ Gründungsversammlung

Veranstaltet eine Gründungsversammlung (z.B. ein Abendessen in der Pizzeria) und laßt sieben Gründungsmitglieder die Satzung unterschreiben. Macht außerdem eine TeilnehmerInnenliste der Gründungsversammlung und ein Protokoll nach dem Muster des im folgenden abgedruckten. Wählt auf der gleichen Sitzung einen Vorstand (so, wie es in eurer Satzung steht) und zwei KassenprüferInnen.

#### ■ Beglaubigung

Wenn alles erledigt ist, geht der Vorstand mit der Originalsatzung, einer Kopie, dem Gründungsprotokoll und der TeilnehmerInnenliste (Original und Kopie) zu einem Notar oder dem Ordnungsamt und macht einen Unterschriftstermin. Die Eintragung muß dann von allen Vorstandsmitgliedern unterschrieben werden (beim Notar – Personalausweis mitbringen). Der Notar nimmt für die Eintragung etwa 40,- DM, das Gericht ca. 100,- DM – letzteres aber nur, wenn Ihr nicht gemeinnützig werdet (s.u.). Irgendwann (kann über ein Jahr dauern) bekommt Ihr dann vom Amtsgericht einen Vereinsregisterauszug zugestellt. Den Auszug müßt Ihr unter Umständen vorlegen, wenn Ihr irgendwelche Sachen für den Verein unterschreibt. Das Vereinsregister ist übrigens öffentlich, daher kann jede(r) zum Amtsgericht gehen und sich Euren Auszug ansehen.

## Niederschrift

### über die konstituierende Versammlung des Vereins "Hintertupfinger Jugend-Umweltaktion" vom 1.5.1987 in Hintertupfingen

#### 1. Eröffnung

Stefan Schulz eröffnet die Versammlung und begrüßt die Anwesenden. Er stellt die Anwesenheit fest.

#### 2. Wahl der Versammlungs- und Wahlleiterin und des Protokollanten

Auf Vorschlag von Hans Meier wird Stefanie Hansen als Versammlungsleiterin einstimmig ohne Enthaltung gewählt und nimmt die Wahl an. Auf Vorschlag von Hans Meier wird Stefan Schulz einstimmig bei einer Enthaltung zum Protokollanten gewählt und nimmt die Wahl an.

#### 3. Satzung

Stefan Schulz stellt den Satzungsentwurf vor. In der anschließenden Diskussion werden keine Änderungsvorschläge eingebracht. Der Entwurf wird unverändert einstimmig ohne Enthaltungen angenommen und von den Gründungsmitgliedern unterschrieben.

#### 4. Wahl des Vorstandes

Kathrin Schröder beantragt, drei SprecherInnen zu wählen. Der Antrag wird einstimmig ohne Enthaltungen angenommen. Als SprecherInnen kandidieren Heike Hinkel, Carolin Müller und Michael Johannson. Stefanie Hansen beantragt wegen gleicher Anzahl von Posten und KandidatInnen Blockwahl. Dem Antrag wird einstimmig ohne Enthaltungen zugestimmt. Die KandidatInnen werden einstimmig bei drei Enthaltungen gewählt. Heike Hinkel, Carolin Müller und Michael Johannson nehmen die Wahl an. Für den Posten der Schatzmeisterin schlägt Carolin Müller Kathrin Schröder vor. Sie nimmt die Kandidatur an und wird einstimmig bei einer Enthaltung gewählt. Kathrin Schröder nimmt die Wahl an.

#### 5. Wahl der KassenprüferInnen

Auf Vorschlag von Stefanie Hansen kandidieren Hans Meier und Judith Bacher als KassenprüferInnen. Sie werden einstimmig ohne Enthaltung gewählt und nehmen die Wahl an.

#### 6. Arbeitsaufträge

Die Versammlung beschließt einstimmig ohne Enthaltungen, daß der Vorstand beauftragt wird, die Gemeinnützigkeit zu beantragen und den Verein ins Vereinsregister eintragen zu lassen.

#### 7. Schluß der Versammlung

Die Versammlung wird durch Stefanie Hansen geschlossen.

(Stefanie Hansen, Versammlungsleitung) (Stefan Schulz, Protokollant)

So kann ein Gründungsprotokoll aussehen

Amtsgericht <u>Göttingen</u>				
In das Vereinsregister ist unter Nr. <u>2062</u> eingetragen worden:		Betr.: <u>S.U.</u>		
Nr. der Eintragung	a) Name b) Sitz des Vereins	Vorstand Liquidatoren	Rechtsverhältnisse (Satzung, Vertretung, Auflösung, Entstehung der Rechtsfähigkeit, Konkurs usw.)	a) Tag der Eintragung b) Bemerkungen
	a) Jugend Aktion Natur- und Umweltaktion Nieder- b) Göttingen	Sprecher: Student Lars-Christian Wichert, Göttingen; Sprecher: Schüler Rasmus Grobe, Göttingen; Sprecher: Student Thomas Becker, Göttingen; Schatzmeister: Student Peter von Räden, Göttingen	Die Satzung ist am 10. Februar 1992 errichtet. Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind drei bis fünf Sprecher und ein Schatzmeister. Jeder ist allein vertretungsberechtigt.	a) 25. März 1993 gez. Finke b) Satzung Blatt S-14 der Registerakten

Ein Vereinsregisterauszug



## Gemeinnützigkeit

Ihr könnt beim Finanzamt die Gemeinnützigkeit beantragen, wenn Ihr ein rechtsfähiger oder nicht rechtsfähiger(!) Verein seid. Dazu müssen in Eurer Satzung ein paar Dinge stehen (siehe Mustersatzung), die vor allem aussagen, daß Ihr nicht Gelder erwirtschaften wollt, sondern uneigennützig tätig seid, und alle Gelder nur für die satzungsgemäßen Ziele einsetzt. Dabei ist wichtig, daß in Eurer Satzung nur Ziele stehen, die laut Abgabenordnung gemeinnützig sind (z.B. Umweltschutz).

Die Liste der gemeinnützigen Ziele bekommt Ihr bei jedem Finanzamt. WICHTIG: Der Verein muß unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige Ziele verfolgen; ein Verein für Umweltschutz und Saufgelage ist z.B. nicht gemeinnützig.

### Steuerfreistellung

Die Anerkennung als gemeinnützig hat vor allem Auswirkungen auf die Besteuerung des Vereins. So wie eine Einzelperson Lohn- oder Einkommenssteuer bezahlen muß, müssen Körperschaften (z.B. Vereine) Körperschaftssteuern bezahlen. Außerdem können Gewerbe- und Vermögenssteuern anfallen. Die Anerkennung als gemeinnützig befreit von diesen Steuern. Außerdem geben manche Zuschußgeber Geld nur an gemeinnützige Vereine.

### Steuerabzugsfähige Spenden

Spenden an gemeinnützige Vereine sind "steuerlich absetzbar", das heißt Leute, die etwas spenden, bekommen eine sogenannte Spendenquittung. Wenn die SpenderInnen die Quittung bei Ihrer Steuererklärung einreichen, brauchen sie den gespendeten Betrag nicht zu versteuern.

### Spendenquittungen

Je nach Vereinszielen kann der Verein entweder selbst Spendenquittungen schreiben oder muß dies über die Stadtkasse (sitzt im Rathaus) machen lassen. In diesem Fall müssen Spenden auf ein städtisches Spendenkonto gehen und werden dann von der Stadt weiterüberwiesen. Welches Verfahren Ihr anwenden müßt, entscheidet das Finanzamt nach Eurer Satzung. Wenn Ihr die Mustersatzung verwendet, müßt Ihr in aller Regel (das sehen Finanzämter oft verschieden) Spendenquittungen über die

Stadtkasse ausstellen lassen. Macht am besten einfach einen Termin mit der Stadtkasse und laßt Euch das Verfahren dort erklären. Insbesondere bei Sachspenden macht das jede Stadt etwas anders.

### Antrag auf Gemeinnützigkeit

Wenn Ihr gemeinnützig werden wollt, geht einfach mit einer Kopie Eurer Satzung und des Gründungsprotokolls zum Finanzamt, laßt Euch eine/n zuständige/n SachbearbeiterIn geben und beantragt dort mündlich die Gemeinnützigkeit. Ihr müßt dazu nicht beim Vereinsregister eingetragen sein – falls Ihr schon eingetragen seid, nehmt auch einen Registerauszug mit. Außerdem braucht Ihr einen "Freistellungsbescheid" (s.u.) des Vereins, der laut Satzung bei Auflösung Eures Vereines das Vereinsvermögen bekommt. Nach einiger Zeit (in aller Regel ca. drei Wochen) erhaltet Ihr eine "Vorläufige Bescheinigung", daß Ihr gemeinnützig seid. Falls Ihr den Verein beim Vereinsregister eintragen lassen wollt, legt eine Kopie dieser Bescheinigung bei – das Gericht erläßt Euch dann die Eintragungskosten.

## Tatsächliche Geschäftsführung

Es genügt nicht, die gemeinnützigen Zwecke nur in der Satzung zu beschreiben, sie müssen der tatsächlichen Tätigkeit des Vereins entsprechen. Das Finanzamt überprüft daher alle drei Jahre, ob die Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit weiter erfüllt sind. Ihr bekommt dazu einen Steuererklärungsvordruck zugeschickt. Wenn Ihr eine ordentliche Buchführung (s.u.) habt, ist es nicht weiter schwer, das Formular richtig auszufüllen. Neben dem Formular will das Finanzamt auch Jahresabschlüsse (Buchführung) und Tätigkeitsberichte sehen. Achtet darauf, daß beides zusammenpaßt. Wenn Ihr z.B. 5.000,- DM laut Abschluß für eine Anti-Auto-Aktion ausgegeben habt, davon aber nichts im Tätigkeitsbericht steht, wirkt das merkwürdig.

### Freistellungsbescheid

Wenn das Finanzamt Eure Erklärung geprüft hat, erhaltet Ihr rückwirkend für die letzten Jahre einen "Freistellungsbescheid", der im Prinzip genau so aussieht, wie die "Vorläufige Bescheinigung".



WICHTIG: Wenn Euch die Gemeinnützigkeit entzogen wird, kann das zur Einziehung des Vereinsvermögens führen – also aufgepaßt.

## Zweck- und Geschäftsbetrieb

Finanzämter unterscheiden verschiedene Tätigkeitsbereiche eines Vereins; den sog. "ideellen Tätigkeitsbereich", die "Vermögensverwaltung", den "Zweckbetrieb" und den "wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb". Wichtig ist dabei, daß der "wirtschaftliche Geschäftsbetrieb" eines Vereins nicht steuerbefreit ist. Es gibt allerdings eine Freigrenze. Solange im Geschäftsbetrieb weniger als 60.000,- DM im Jahr eingenommen werden, fallen keine Körperschafts- und Gewerbesteuern an. Das dürfte meistens der Fall sein. Dennoch muß die Höhe des Geschäftsbetriebes für das Finanzamt aus dem Jahresabschluß erkennbar sein.

■ Ein **wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb** besteht immer, wenn der Verein Leistungen gegen Entgelt anbietet, die sich an die Allgemeinheit richten. Sofern der Verein mit seinem Angebot in Konkurrenz zu anderen Gewerbebetrieben tritt, liegt auch dann ein Geschäftsbetrieb vor, wenn die Leistung auf Mitglieder beschränkt ist und nicht zur Verwirklichung des Vereinszwecks dient. Geschäftsbetrieb sind z.B. Anzeigen in Zeitungen, die der Verein herausgibt, Verkauf von Broschüren oder Büchern, aber auch der Getränkestand beim Straßenfest.

■ Schwierig ist manchmal die Abgrenzung zum steuerfreien **"Zweckbetrieb"**. Ein Zweckbetrieb ist dann gegeben, wenn die wirtschaftliche Tätigkeit insgesamt zur Verwirklichung des Vereinszwecks dient. Das ist nicht der Fall, wenn die wirtschaftliche Tätigkeit nur Geld für die Vereinstätigkeit beschaffen soll. Wenn Ihr z.B. bei einer Info-Veranstaltung Eintrittsgelder nehmt, so ist das ein Zweckbetrieb. Wenn Euch bei etwas unklar ist, ob es Zweckbetrieb oder Geschäftsbetrieb ist, fragt einfach beim Finanzamt nach und laßt Euch eine schriftliche Auskunft geben. Dann seid Ihr aus dem Schneider und das Finanzamt muß sich den Kopf drüber zerbrechen.

■ **"Vermögensverwaltung"** sind alle Einnahmen aus Kontozinsen etc. Dürfte meistens keine Rolle spielen – wo soll das Vermögen bei einer Umweltinitiative schon herkommen.

■ **Der ideelle Tätigkeitsbereich** ist alles, was für die satzungsgemäßen Ziele des Vereins ausgegeben wird – z.B. wenn Ihr ein Flugblatt drückt, eine Demo organisiert,... Zuschüsse ohne Gegenleistung sind auch dem ideellen Bereich zuzuordnen (z.B. Ihr bekommt 1.000,- DM von der



Stadt für den Druck einer Broschüre). Achtung: Wird dem Zuschußgeber gegenüber eine Gegenleistung erbracht, so ist es eine "unechte Zuwendung" und steuerpflichtiger Geschäftsbetrieb (z.B. Ihr druckt eine Broschüre mit der festen Zusage, daß Euch die Stadt für 1.000,- DM Exemplare abkauft).

Achtet immer darauf, daß Ihr im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb nie Verluste machen dürft. Sonst erkennt Euch das Finanzamt die Gemeinnützigkeit ab, weil Ihr aus BürokratInnensicht Gelder für gemeinnützige Zwecke zur Unterstützung einer wirtschaftlichen Tätigkeit verwendet habt. Ihr könnt aber verschiedene Geschäftsbetriebe verrechnen: z.B. macht Ihr 1.000,- DM Verlust beim Verkauf von Infomaterial, aber 1.300,- DM Gewinn durch Anzeigen in Eurer Zeitung.

Damit Ihr die Übersicht über die verschiedenen Tätigkeitsbereiche behaltet und ei-

**Beispiel für einen Bescheid eines Finanzamtes:**

Finanzamt Bad Hersfeld		Ort, Datum 6430 Bad Hersfeld, <b>2. April 1991</b>
Steuernummer 02 250 5523 9	Verzeichnisnummer	Anschrift Lutherstr. 2
Verein zur Förderung von Jugend- Umweltarbeit im Kreis Hersfeld- Rotenburg		Auskunft erteilt: Herr Hanning Zimmer: 8 B Fernsprecher: 06621/208 - 159 Nebenstelle:
z. Hd. <u>Frl. Angela Hübsch</u> <u>Hersfelder Str. 3</u> <u>6431 Niederaula</u>		<b>Vorläufige Bescheinigung</b>
Zutreffendes ist <input checked="" type="checkbox"/> angekreuzt		
<b>A.</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Die vorgenannte Körperschaft <input type="checkbox"/> Die Körperschaft (Bezeichnung der Körperschaft)		
dient nach der <b>eingereichten Satzung</b> ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten gemeinnützigen <input type="checkbox"/> mildtätigen <input type="checkbox"/> kirchlichen		
Zwecken im Sinne der §§ 51 ff. Abgabenordnung und gehört zu den in § 5 Abs. 1 Nr. 9 Körperschaftsteuergesetz bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen. Die vorläufige Bescheinigung ist widerruflich und wird zur Beurteilung der Abziehbarkeit von Spenden im Sinne von § 10 b Einkommensteuergesetz, § 9 Nr. 3 Körperschaftsteuergesetz beim Spender erteilt. Abgesehen vom Widerruf verliert sie ihre Gültigkeit, sobald ein Steuerbescheid oder Freistellungsbescheid für die bezeichnete Körperschaft ergangen ist. Die Bescheinigung gilt längstens 18 Monate vom Ausstellungsdatum ab gerechnet.		
<b>B.</b>		
Für die Besteuerung der Körperschaft stellt diese Bescheinigung keine endgültige Entscheidung dar. Über die Befreiung nach den einzelnen Steuergesetzen wird jeweils im Rahmen der Veranlagung entschieden. Es wird schon jetzt darauf hingewiesen, daß eine Steuerbefreiung nur ausgesprochen werden kann, wenn die Körperschaft nicht nur nach der Satzung, sondern auch nach ihrer tatsächlichen Geschäftsführung den oben bezeichneten Zwecken dient. Die Körperschaft hat deshalb durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen über ihre Einnahmen und Ausgaben den Nachweis zu führen, daß ihre tatsächliche Geschäftsführung auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet ist. Auf Anforderung sind Steuererklärungen, Geschäftsberichte und dergleichen vorzulegen. In jedem Falle ist die Körperschaft insoweit steuerpflichtig, als sie einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhält, der über den Rahmen einer Vermögensverwaltung hinausgeht und keinen Zweckbetrieb darstellt. Soweit Körperschaftsteuerpflicht gegeben ist, besteht im gleichen Umfang Gewerbesteuer- und Vermögensteuerpflicht. Durch die steuerbegünstigte Tätigkeit wird die Umsatzsteuerpflicht der Körperschaft grundsätzlich nicht berührt. Bei Beschäftigung von Arbeitnehmern ist Lohnsteuer und ggf. Lohnkirchensteuer einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.		
<b>C. Hinweise zur Ausstellung von Spendenbestätigungen</b>		
1.1. <input checked="" type="checkbox"/> Die Körperschaft ist <b>vorläufig berechtigt</b> , für steuerliche Zwecke Spendenbescheinigungen (siehe Anlage 8 Muster 2 EStR) auszustellen, wenn die Spenden ausdrücklich zugewendet werden zur Förderung des bzw. der Satzungszwecks(-zwecke).		
Die Körperschaft dient damit <input type="checkbox"/> mildtätigen <input type="checkbox"/> kirchlichen <input type="checkbox"/> religiösen <input type="checkbox"/> wissenschaftlichen - Zwecken.		
<input checked="" type="checkbox"/> den unter Nummer <u>2 und 5</u> des Verzeichnisses in Anlage 7 der EStR allgemein als besonders förderungswürdig anerkannten gemeinnützigen Zweck(en), bei denen der Empfänger der Spende weder eine juristische Person des öffentlichen Rechts noch eine öffentliche Dienststelle zu sein braucht.		

Fortsetzung C. Hinweise zur Ausstellung von Spendenbestätigungen

- 1.2.  Für Zuwendungen zu den weiteren Satzungszwecken

Naturschutz und Umweltschutz

ist die Körperschaft nicht selbst **berechtigt**, Spendenbestätigungen auszustellen, weil

die bezeichneten Zwecke nicht zu den als besonders förderungswürdig anerkannten gemeinnützigen Zwecken gehören.

steuerbegünstigte Spenden insoweit nur über eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine öffentliche Dienststelle geleistet werden können  
(Nummer

18 u. 24 des Verzeichnisses in Anlage 7 der EStR).

2.  Die Körperschaft ist **nicht selbst berechtigt**, Spendenbestätigungen für steuerliche Zwecke auszustellen, weil die Körperschaft mit dem bzw. den Satzungszweck(en)

solchen Zwecken dient, die zwar zu den allgemein als besonders förderungswürdig anerkannten gemeinnützigen Zwecken gehören, bei denen abziehbare Spenden aber nur über eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine öffentliche Dienststelle geleistet werden können.

Bei diesen Satzungszwecken handelt es sich um Zwecke im Sinne von Nummer

\_\_\_\_\_ des Verzeichnisses in Anlage 7 der EStR.

D. Behandlung der Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge sind nur dann wie Spenden abziehbar, wenn die den Beitrag erhebende Körperschaft ausschließlich Satzungszwecke verfolgt, für die sie selbst unmittelbar zum Empfang steuerbegünstigter Zuwendungen berechtigt ist.

Entsprechend den Hinweisen in Abschnitt C gilt deshalb folgendes:

Die Körperschaft ist **berechtigt**, entsprechende Spendenbestätigungen für steuerliche Zwecke auszustellen.  
Die Mitgliedsbeiträge sind nach § 10 b EStG, § 9 Nr. 3 KStG wie Spenden abziehbar.

Die Körperschaft ist **nicht berechtigt**, entsprechende Spendenbestätigungen für steuerliche Zwecke auszustellen.  
Die Mitgliedsbeiträge sind insgesamt **nicht** wie Spenden abziehbar.

Die Hinweise zu den Abschnitten C und D sollen Sie über die Rechtsauffassung des Finanzamtes unterrichten. Sie sind kein Verwaltungsakt im Sinne des § 118 Abgabenordnung, so daß gegen sie ein Rechtsbehelf nicht gegeben ist. Über die Abziehbarkeit der Spenden entscheidet das für den Spender zuständige Finanzamt im Rahmen des Veranlagungsverfahrens (vgl. Urteil des Bundesfinanzhofes vom 11. Sept. 1956 I 118/55 U, BStBl 1956 III S. 309).

Die Vorschriften der Sammlungsgesetze der Länder bleiben von der Anerkennung als steuerbegünstigte Körperschaft unberührt.

Im Auftrag/ Im Auftrag

  
( Jacobi )



Abkürzungen: AO = Abgabenordnung, BStBl = Bundessteuerblatt, EStG = Einkommensteuergesetz, EStR = Einkommensteuer-Richtlinien, KStG = Körperschaftsteuergesetz



nen Jahresabschluß Eurer Kasse so machen könnt, daß das Finanzamt die verschiedenen Tätigkeitsbereiche unterscheiden kann, braucht Ihr eine Buchführung. Doch davon später mehr.

### ■ ■ ■ §75-Anerkennung

Wenn Ihr eine Gruppensatzung habt, könnt Ihr beim Jugendamt die sogenannte §75-Anerkennung beantragen. Ihr werdet damit als förderungswürdige Gruppe anerkannt und könnt vom Jugendamt Gelder bekommen. Näheres dazu findet Ihr im Kapitel "Finanzen". Als Gruppe eines Umweltverbandes kriegt Ihr in einigen Bundesländern die Anerkennung von alleine; auch wenn Ihr keine eigene Satzung habt. Dazu informiert Ihr Euch am besten auch bei Eurem/r JugendpflegerIn.

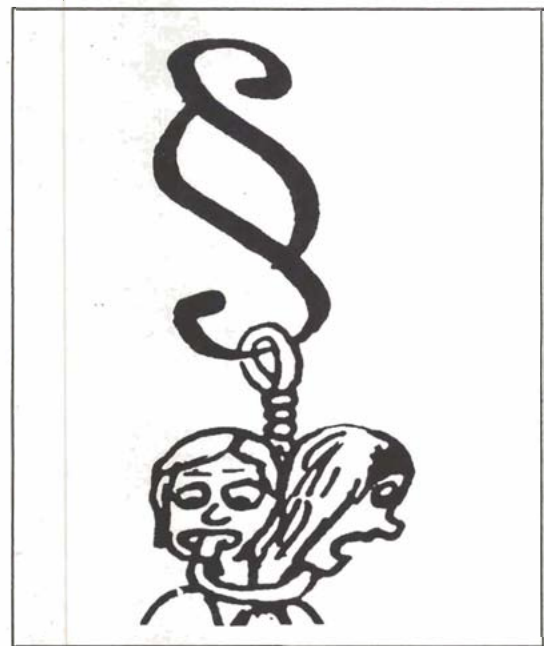
Um Jugendförderungsmittel zu bekommen, braucht Ihr in manchen Fällen jemanden in Eurer Gruppe, der/die den Jugendgruppenleiterschein hat.

Als anerkannte Jugendgruppe könnt Ihr Mitglied im Stadt- oder Kreisjugendring werden. Das kostet Euch in der Regel nichts und eröffnet sowohl die Möglichkeit, für Eure Arbeit noch Geld über den Jugendring zu bekommen, als auch den Kontakt zu anderen Jugendverbänden. Der kann Euch evtl. einmal bei Planung und Durchführung verbandsübergreifender Aktionen von Nutzen sein (siehe Kapitel "Bündnisarbeit").

### Gruppenleiterschein

Es kann für Euch sinnvoll sein, wenn in Eurer Gruppe jemand den "Jugendgruppenleiterschein" hat. Dieses Papier kann Euch zu ermäßigtem Eintritt in Museen etc. verhelfen. Wichtiger noch ist allerdings, daß in manchen Kreisen ein Jugendgruppenleiterschein erst den Zugang zu Jugendförderungsmitteln eröffnet. Um den Schein zu bekommen, müßt Ihr Euch an Eure(n) Kreis- oder Stadtjugendpfleger(in) wenden. Er/sie sitzt beim Kreis- oder Stadtjugendamt. Ihr müßt eine "Ausbildung" in Form der Teilnahme an einem JugendgruppenleiterInnenseminar nachweisen und einen Erste-Hilfe-Kurs mitgemacht haben. Außerdem müßt Ihr in ei-

ner Jugendgruppe tätig sein. JugendgruppenleiterInnenseminare werden von den Jugendämtern selbst oder von Jugend(umwelt)verbänden angeboten. Es können aus Eurer Jugendgruppe auch mehrere Leute den Schein machen. In jedem Fall ist die Teilnahme an JugendgruppenleiterInnenseminaren empfehlenswert, da Ihr da eine Menge Tips bekommen könnt und sich auch gut Kontakte knüpfen lassen. Natürlich gilt auch hier: Laßt Euch keine "Wahrheiten" verkaufen, betrachtet immer kritisch, was Ihr auf solchen Seminaren lernt. Ein Jugendgruppenleiterschein darf nicht



bedeuten, daß, wer ihn hat, in Eurer Gruppe tatsächlich so etwas wie ein(e) LeiterIn wird. Selbständiges und vielfältiges Arbeiten muß oberster Grundsatz bleiben. Hierarchisches Leitergehabe ist das letzte, was Eure Gruppe gebrauchen kann.

### ■ ■ ■ Buchführung

Buchführung ist für unsere Zwecke das Sammeln, Ordnen und Aufbewahren von Daten, die mit dem Zahlungsverkehr zu tun haben. Es gibt verschiedene Gründe, warum wir eine Buchführung benötigen.

#### ■ Rechtliche Gründe:

- Vereine sind gesetzlich verpflichtet, Belege über Einnahmen und Ausgaben aufzubewahren.
- Das Finanzamt will die verschiedenen Tä-

tigkeitsbereiche des Vereins (s.o.) unterscheiden können.

- Geldgeber (insbesondere staatliche Stellen)



wollen Nachweise darüber, was wir mit Ihrem Geld gemacht haben. Sie müssen die Möglichkeit einer Kassenprüfung haben.

- Wir müssen merken, wenn wir pleite sind. Der eingetragene Verein muß bei Überschuldung Konkurs anmelden.

#### ■ Interne Gründe:

- Wir können mit der Buchführung selbst die Übersicht behalten, ob wir rentabel arbeiten. Eine Kontrolle über Einnahmen und Ausgaben verhindert finanzielle Desaster und zeigt finanzielle Spielräume auf.
- Zusammen mit einer realistischen Haushaltsplanung ermöglicht Buchführung einen gleichberechtigten Umgang mit Geld. Wenn die Gruppe am Jahresanfang z.B. gemeinsam entscheidet, daß sie maximal 1.000,- DM für eine Kampagne gegen eine Umgehungsstraße ausgeben will, können alles weitere die Leute eigenverantwortlich regeln, die in dem konkreten Projekt mitarbeiten - z.B. wenn ein Flugblatt gedruckt werden soll. Wenn keine Haushaltsplanung da ist, müssen über jeden Kleinkram alle aus der Gruppe entscheiden. Oder es wird, was noch schlimmer ist, von einigen wenigen, die gerade Bescheid wissen, wieviel Geld da ist, über das beschlossen, was eigentlich alle angehen müßte.

Buchführung mag vielleicht zunächst als unnötige Bürokratie erscheinen. Eine sauber geführte Kasse vermeidet letztlich aber eine Menge von Problemen.

## Konto und Barkasse

### ■ Konto

Um nicht nur in finanzieller Hinsicht richtig arbeiten zu können, sollte eine Jugendgruppe auch über ein Giro-Konto verfügen. Sicherlich wäre es wünschenswert, wenn dieses Konto auch auf den Namen der Gruppe läuft, aber dieses ist leider nicht so einfach!

Eine Bank braucht für ein Konto immer einen Verantwortlichen, sei es eine "natürliche" (Leute wie Du und ich) oder eine "juristische" Person (Vereine, Firmen, Institutionen etc.). Bei den Vereinen bestehen die Banken immer auf einen beim Amtsgericht eingetragenen Verein (e.V.).

Kein Problem ist es dagegen, wenn ein Mitglied der Gruppe ein Konto einrichtet mit dem Zusatz "Für Gruppe XY". Allerdings ist diese Person auch für das Konto haftbar und verantwortlich. Hier ist es sinnvoll, daß mehrere Personen zugriffsberechtigt sind.

Für einige Verbandsjugendgruppen besteht die Möglichkeit und Verpflichtung, über den jeweiligen Landesverband oder Erwachsenen-e.V. ein Konto einzurichten (auf den Namen Jugendgruppe XY), wobei aber nur ein sogenanntes B-Konto in Frage kommt. Ein solches Konto bietet größere Sicherheit, da nur zwei Personen gemeinsam unterschreiben dürfen, ist somit aber auch umständlicher.

Bei der Wahl der Bank sollte mensch auch bedenken, welche Geschäfte noch von dieser Bank abgewickelt werden (Engagement im internationalen Währungsgeschäft etc.). Am ehesten sind Sparkassen und VR-Banken zu empfehlen, da diese einen Teil ihrer Überschüsse gemeinnützigen Zwecken zur Verfügung stellen müssen. Wenn Ihr Zuschüsse von der jeweiligen Bank haben wollt, ist es im übrigen auch sinnvoll, ein Konto dort zu haben.

### ■ Barkasse

Daneben ist immer auch eine Barkasse nötig. Am besten holt ein zuverlässiger Aktiver häufiger Geld von der Bank und gibt es an alle weiter, die Ausgaben hatten. Wenn jemand z.B. 15,- DM für Kopien ausgelegt hat, geht er zu dem Menschen mit der Barkasse und holt sich das Geld wieder. Im Gegenzug dazu muß eine Quittung eingereicht



werden. – Kein Geld ohne Beleg!

■ **Belege**

Ein Kassensbon ist normalerweise keine ausreichende Quittung für Barauszahlungen. Mindestanforderungen für Quittungen sind:

- Der Betrag muß angegeben sein
- Das Datum muß angegeben sein
- Es muß angegeben sein, wofür das Geld ausgegeben wurde
- die Mehrwertsteuer muß ausgewiesen sein
- Handschriftliche Belege müssen unterschrieben sein

Einige Computerkassen drucken gültige Quittungen – auch ohne Unterschrift. Gültige Belege sind ferner Postquittungen (auch Computerausdruck) und Bahn- und Busfahrtscheine auch wenn o.g. Bedingungen nicht zutreffen.

- Für Einnahmen in die **Barkasse** kann der/die BarkassenführerIn selbst eine Eingangsquittung schreiben, dafür gibt es Formblätter. Natürlich könnt Ihr jemandem, der Euch etwas bezahlt, auch eine Quittung schreiben – dann ist die Quittungsdurchschrift der Einnahmebeleg.

- Für Überweisungen vom **Konto** gelten als Beleg gemeinsam die Rechnung, die Durch-

schrift des Überweisungsträgers und der Kontoauszug. Ihr müßt alles drei zusammen aufbewahren. Eine Rechnung sieht genauso aus wie eine Quittung, nur daß halt draufsteht, daß Ihr zahlen sollt, nicht daß Ihr bezahlt habt. Rechnungen werden in aller Regel nicht unterschrieben.

Für **Einnahmen auf dem Konto** ist der **Kontoauszug** Beleg. Ihr könnt natürlich selber **Rechnungen schreiben**. Dafür gibt es Formblätter im Handel. Denkt daran, **Rechnungen** nicht zu unterschreiben; der Empfänger kann sonst "Betrag dankend erhalten" über die Unterschrift schreiben und so eine Barquittung vortäuschen. Im Notfall habt Ihr vor Gericht dann keine Chance, Euer Geld zu bekommen.

■ **Das Journal**

Das Journal ist eine Art Tabelle, in die Ihr alle Buchungen, respektive alle Einnahmen und Ausgaben vom Konto oder der Barkasse einträgt. Journalbücher könnt Ihr im Fachhandel kaufen. Ganz billig sind sie nicht, in aller Regel reicht aber die einfache Ausführung mit kartoniertem Einband. Gebundene Edel-Journale können leicht 300,- DM kosten. Das Führen eines Jour-

Spalte nur für Handschreibbelege  
Beispiel für ...  
nur notwendig bei Führung eines gesonderter langgestrichelter Kassensbuchs  
KONVENTION IM BANKENWESEN  
Umkehrung von SOLL und HABEN aufgrund doppelter Buchführung

Vorspalten				Bestandskonten				Aufwandskonten = SOLL							Ertragskonten = HABEN									
1989 Datum	1. Hfd. Nr.	Kassen-Beleg-Nr.	Konto-Nummer	Text	Bank SOLL	Bank HABEN	Kasse SOLL	Kasse HABEN	Zust.-Konten	Telefon	Büro-material	Verkehrsmittel	Betriebl. Material	Werkst. u. a.	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten	Bank- u. Sparkonten		
3.1.	1.	-	-	Anfangsbestand	576,-		78,-																	
7.1.	2.	-	4	Zuschuß von Stadt	2.500,-											1.000,-	1.500,-							
14.1.	3	4	-	Briefmarken			30,-				30,-													
19.1.	4	-	2	Getränke (Bier)			276,94						276,94											
"	5	-	2	Getränke (Limo u.ä.)			115,50						115,50											
27.1.	6	2	-	Teilnahme Seminar			55,-															55,-		
"	7	-	3	Ueberkunft Seminar			378,-						378,-											
28.1.	8	3	-	Spende Referentenhonorar			150,-															150,-		
3.2.	9	-	4	Malerlohn			178,45			178,45														
"	10	-	4	Tapeten			224,-			224,-														
10.2.	11	-	5	Kasse	200,-			200,-																
15.2.	12	-	6	Zuschuß für Seminar	155,-												155,-							
21.2.	13	-	7	Formulare geb. Jan./Feb.			256,20			256,20														
"	14	-	7	Büroordner u.ä.			83,-																	
"	15	-	7	Umschlagpapier			43,82																	
28.2.	16	-	8	Glasers Beklag B1			82,-																	
29.2.	17	4	-	Essen/Brot bei Werkstatt			48,-																	
4.3.	18	-	9	Fußballspiel-App			250,-			250,-														
"	19	-	9	Zubehör zu Fußballspiel			38,-			38,-														
"	20	-	9	Plattenspieler			328,-			328,-														
				Summe Sollbestand	3.434,-	2.116,20	283,-	278,-	1.082,10	256,20	258,30	82,-	336,64	378,-	48,-	1.000,-	1.500,-	155,-		150,-	55,-			
				Summe Habenbestand	393,-	3.121,-	283,-	283,-																
4.3.	21	-	10	Neuer Anfangsbestand Spende (Alahmeyer)	1.016,30		408,-																140,-	
				Summe Übertrag	4.450,30		5,-		1.082,10	256,20	258,30	82,-	336,64	378,-	48,-	1.000,-	1.500,-	155,-		250,-	55,-			

Diese Zeile „Summe Übertrag“ erscheint wieder als erste auf der folgenden Seite

Entnahmen von Kontoausgaben

Auszug aus einem Journal



nals ist etwa ab 10 Buchungen im Monat notwendig, um die Übersicht zu behalten.

#### ■ **Doppelte Buchführung**

Das Prinzip des Journals ist, die Bewegungen in Bankkonto und Barkasse auf verschiedene "Sachkonten" zu verteilen. Sachkonten sind nicht Konten bei der Bank, sondern einfach Spalten im Journal. Da immer zwei Konten angesprochen werden, spricht man von "doppelter Buchführung". Eine "richtige" doppelte Buchführung, wie sie Gewerbebetriebe machen, ist noch um einiges komplizierter. Für eine Jugendgruppe reicht die "abgespeckte" Form aber aus. Leute, die sich in größeren Organisationsformen, z.B. einer Projektwerkstatt, um Finanzen kümmern, sollten am besten ein Buchhaltungsseminar besuchen oder sich die Buchhaltung einer anderen Organisation erklären lassen.

#### ■ **"Soll und Haben"**

Die "Bestandskonten" Bankkonto und Barkasse bestehen aus zwei Spalten, einer Soll- und einer Haben-Spalte. Geldeingang steht im Soll (links), Auszahlungen stehen im Haben – nicht verwirrt sein, auf Bankkontoauszügen ist es just anders herum. Bei den Sachkonten gibt es Aufwands- (Soll) und Ertrags-(Haben)-Konten. Hierbei sind Geldeingänge Haben, Auszahlungen Soll.

Das klingt zunächst verwirrend, macht aber Sinn. Jede Buchung besteht so aus einer Soll- und einer Haben-Buchung. Wenn z.B. jemand 5,- DM Kopien für das Projekt AutoFREI bei der Barkasse abrechnet, sind dies 5,- DM Haben unter Barkasse und 5,- DM Soll unter Projekt AutoFREI. Hebt jemand 100,- DM vom

Konto ab und tut sie in die Barkasse, so sind dies 100,- DM Haben bei Bankkonto und 100,- DM Soll bei Barkasse.

#### **Eintragungen**

Im Journal werden alle Buchungen möglichst chronologisch eingetragen. Die Belege (Quittungen, Auszüge,..) werden, gegebenenfalls auf DIN-A4-Blätter geklebt, abgeheftet und in zeitlicher Abfolge geordnet durchnummeriert. Anhand der Nummern findet Ihr den zum Journaleintrag passenden Beleg rasch wieder. Ungeübte müssen aufpassen, daß Kontoauszug der Bank und die Spalte Bankkonto im Journal die Begriffe Soll und Haben genau umgekehrt benutzen.

Mit Hilfe des Journals könnt Ihr einfach die jährlichen Kosten und Erträge für jedes Projekt berechnen, indem Ihr die Spalten aufaddiert. Es gibt Journale in verschiedenen Breiten mit verschiedener Spaltenzahl. Welche Größe Ihr braucht, hängt davon ab, wie viele verschiedene Projekte Ihr habt. Im Jahresabschluß schreibt Ihr einfach für jedes Projekt Soll und Haben einzeln hin und sortiert die Projekte dabei nach den Tätigkeitsbereichen, die das Finanzamt wissen will. Aus dieser Tabelle könnt Ihr euren Gewinn oder Verlust berechnen. Die Differenz aller Aufwandskonten von allen Ertragskonten ist der Gewinn oder Verlust. Wenn Ihr richtig gerechnet habt, entspricht das der Änderung von Bankkonto und Barkasse zusammen.

Das klingt alles kompliziert, wird aber vielleicht verständlicher, wenn Ihr euch nebenstehendes Journalblatt durchlest. Wenn Ihr das System einmal verstanden habt, ist es eigentlich ganz einfach.

**Dieses Kapitel kann nur einen kleinen Einblick in die Arbeit mit Vereinsstrukturen geben. Allein über Vereinsgründungen ließen sich ganze Bücher schreiben. Vielleicht erscheint Euch der ganze Rechts- und Buchführungskram erst einmal ungewohnt und fremdartig. Aber wenn Ihr erst einmal ein wenig Routine und Kontakte zu Registergericht und Finanzamt habt, ergibt sich vieles fast von allein.**

**Aufpassen müßt Ihr nur, daß dann nicht einige den Durchblick haben, und andere nicht. Gerade um Rechts- und Finanzfragen bilden sich oft Hierarchien in der Gruppe. Gebt Eure Erfahrungen in diesem Bereich auch in der Gruppe weiter und achtet darauf, daß nicht immer die gleichen sich für den Formalkram verantwortlich fühlen.**

## Bücher zu Umwelt- & Jugendthemen

Diese Literaturliste erhebt auf gar keinen Fall Anspruch auf Vollständigkeit. Sie stellt eine Auswahl von aktuellen Büchern vor, gegliedert nach Themenbereichen, die für die Jugend- und Umweltsache von Bedeutung sein können. Alle Bücher wurden als Rezensionsexemplare von den Verlagen zur Verfügung gestellt, werden hier kurz besprochen und sind nun in der Umweltbibliothek der Jugend-Umwelt-Infostelle (JUIS) in Bad Hersfeld öffentlich zugänglich. Vielleicht ist Eure Gruppenkasse so ausgestattet, daß Ihr Euch das eine oder andere Buch leisten könnt. Ihr könnt es Euch aber vielleicht auch in Eurer Stadtbibliothek ausleihen.

### ■ Abfall

**B. Natsch: Gute Argumente: Abfall**  
(1993, Verlag C.H. Beck, 148 S., 19,80 DM)

Das Buch zeigt ein Konzept, wie die Entstehung von Abfall soweit wie möglich vermieden und dennoch entstehender Abfall verwertet und entsorgt werden kann. Zahlreiche Abbildungen und Graphiken wollen helfen, die teilweise recht simplen Lösungen zu veranschaulichen.

**Baerens/von Arnswald: Die Müll-Connection**

(1993, C.H. Beck, 216 S., 14,80 DM)

Der Müll-Export in die neuen Bundesländer floriert. Dies zu dokumentieren und Hintergründe aufzuzeigen, ist Anliegen des Buches. Im Vordergrund der Betrachtungen steht dabei die Deponie Schönberg in Mecklenburg-Vorpommern. Vor und nach der Wende zeigt diese beispielhaft die Struktur des globalen Verschlepphandels.

**Bürgeraktion "Das bessere Müllkonzept Bayern e.V.":**

**Das bessere Müllkonzept**  
(1989, UTB Ulm, 224 S., 25,- DM)

**Müll - vermeiden, verwerten, vergessen?**

(1991, UTB Ulm, 272 S., 30,- DM)

**Entlastung der Deponien**

(1993, UTB Ulm, 160 S., 28,- DM)

Bei den Büchern handelt es sich um begleitende Tagungsbände zu den jeweiligen Bundeskongressen der Bürgeraktion "Das bessere Müllkonzept" Bayern e.V. Sie enthalten alle grundlegenden Referate kompetenter Fachleute, die zu den heute sehr brisanten Müll-Problemen Stellung nehmen, Kritik und Lösungsvorschläge vorbringen.

**L. Versteyl: Abfall und Altlasten**  
(1992, C.H. Beck, 339 S., 16,90 DM)

Umweltschutz, Gefahrstoffe und Sondermüll, Planung und Betrieb von Deponien, Abfalltransporte und Umweltstrafrecht werden ebenso sachlich und kenntnisreich zur Sprache gebracht wie die Bewältigung sogenannter Altlasten. Einige wichtige Rechtsvorschriften, so das Abfallgesetz des Bundes und die Verpackungsverordnung, sind in einem Anhang abgedruckt. Das Buch wendet sich an alle, die über das Abfallrecht mitreden wollen.

### ■ Adressen

**Hrsg.: Institut für soziale Arbeit e.V. u.a.: Adressenverzeichnis Jugendhilfe/Sozialarbeit/Gesundheitsförderung**  
(1993, Votum Verlag, 242 S.)

Hierbei handelt es sich nicht nur um die Anschriften sozialpädagogischer Institutionen, sondern das Verzeichnis bietet auch zentrale Anschriften aus Politik und gesellschaftlichen Institutionen, Datenschützern und Statistischen Landesämtern sowie Adressenmaterialien über Stiftungen, Medienanstalten und -dienste, Archive und Verlage. Außerdem enthält es Verlags- und Redaktionsanschriften von über 100 Fachzeitschriften.

**Deutschsprachige Zeitschriften**

(1993, Verlag der Schillerbuchhandlung, 823 S., 117,33 DM)

Die Adressen von internationalen Fachzeitschriften mit deutschen Beiträgen sowie fremdsprachige Zeitschriften aus dem deutschen Sprachraum sind in diesem Wälzer aufgeführt. Abo-Preise sowie die Telefon- und Telefaxnummern sind ebenfalls erwähnt.

### ■ Aktionsbücher

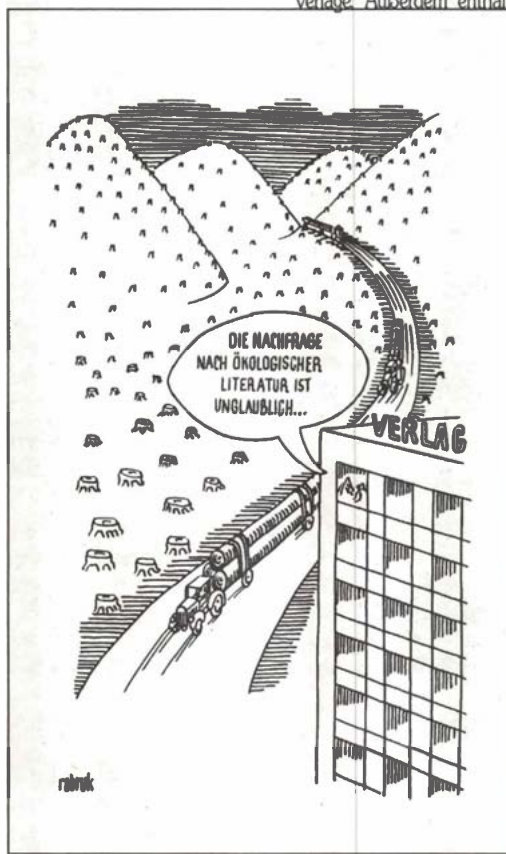
**BUNDjugend/IG-Metall-Jugend: Aktionsbuch Jugend & Umwelt**  
(1992, Lamuv, 142 S., 16,80 DM)

Das Buch will zum Umdenken in Sachen Umwelt auffordern und gibt Anregungen für entsprechende Aktionen. Themen, die jeden betreffen, sind unter anderem: Abfall, Energie, Chemie, Ernährung und Verkehr. Außerdem werden entsprechende Adressen angegeben, und es erfolgt eine Kurzvorstellung von BUNDjugend und IG-Metall-Jugend.

**F. Jantzen: Umwellexperimente für Kinder und Jugendliche**  
(1992, Falken Verlag, 80 S., 29,80 DM)

Der Gymnasiallehrer und Buchautor präsentiert in seinem Buch eine Fülle von spannenden Versuchen und verblüffenden Tatsachen aus der Natur. Konkrete Arbeitsanleitungen und viele Fotos, die die einzelnen Arbeitsschritte dokumentieren, erleichtern die Nachahmung.

**W. Löscher: Der Wind, das himmlische Kind**  
(1989, Don Bosco Verlag, 118 S.)



Das Buch enthält Spiele, Lieder, Tänze, Geschichten, Fotos und Dias für alle ErzieherInnen und Eltern mit Kindern bis zu etwa 8 Jahren, dazu gezielte, praktische Anregungen, mit Kindern Wind, Regen, Schnee, Blitz und Donner, Sonne, Mond und Sterne bewußt wahrzunehmen und altersentsprechende Antworten zu geben. Mit religiöspädagogischen Anregungen von E. Gruber und wetterkundigen Hinweisen von H. Sonnenbichler.

**J. Griesbeck: Jeder Anfang ist ein Spiel**

(1989, Don Bosco Verlag, 79 S.)

Auf andere zugehen fällt spielend sicher am leichtesten. Übersichtlich gegliedert sind hier 66 Spiele beschrieben, die alle mit Begegnungen, besseren Kontakten und vertieften Kennenlernen zu tun haben. Daher ist dieses Buch bestens für den Seminarbetrieb bzw. für ähnliche Veranstaltungen, wo mehrere sich unbekannte Leute zusammen treffen, geeignet.

**J. Griesbeck:**

**Anpeilen - Dranbleiben: Modelle für Gruppenstunden**

(1991, Don Bosco Verlag, 142 S.)

Ein Praxisbuch für die Gruppenarbeit mit Jugendlichen ab etwa 14 Jahren. Die aktuellen Themen sind übersichtlich strukturiert und bieten dem/der GruppenleiterIn erprobte Hilfen und diskutabile Lösungsansätze. Angeführt sind u.a. folgende Problemstellungen: Selbst-Erfahrung, Beziehungskisten, Leben in Gemeinschaft und Besinnliches.

**Belletristik**

**W. Krüger: Kampf um das Wattenmeer**

(1991, Landbuch Verlag, 244 S., 32,- DM)

Der Roman schildert fiktiv, aber tatsächengerecht den Kampf um den Nationalpark Wattenmeer. Allen Widerständen zum Trotz wird die Idee - wenn auch mit Kompromissen - Wirklichkeit. Jens Martensen - ein engagierter Lehrer - wird Opfer seiner Verbissenheit, und eine Liebesgeschichte geht den Bach runter.

**B. Meyer: Der verschwundene Wald**

(1985, Verlag die Werkstatt, 56 S.)

Kurze, aber seltsame Geschichten zum Vorlesen und Selberlesen sind in diesem Band zusammengefaßt: Worüber Osterhasen sich kaputt-lachen, warum ein Hund nicht heiraten soll und warum die Igel Stacheln tragen. - Ganz witzig gemacht, aber trotzdem ernst.

**Biologie**

**J. Christner: Abiturwissen Ökologie**

(1992, Klett Verlag, 169 S.)

Dieses Handbuch eignet sich besonders zur Wiederholung bekannten Stoffes für Prüfungen und zur Abiturvorbereitung. Die Darstellung des ebenso aktuellen wie komplexen Stoffgebietes ist klar gegliedert und führt immer von bekannten Beispielen zu den systematischen Begriffen der Ökologie.

**L. Gamlin: Faszinierende Forschung: Evolution**

(1993, Gerstenberg Verlag, 63 S., 38,- DM)

Dieses wissenschaftlich aufgemachte Buch entpuppt sich beim Aufschlagen als ein Bilderbuch, das wenig mit Forschung zu tun hat. Sehr einfach und allgemein gehaltene Texte und eine Unzahl von allerdings brillanten Farbaufnahmen lassen dieses Buch aber sicher zu einem Erlebnis für Grundschüler werden.

**K.H. Alheim: Meyer's Taschenlexikon Biologie (3 Bände)**

(1988, BJ Verlag, je 320 S., gesamt 29,80)

Auf dem neuesten Stand leuchtet die zweite überarbeitete und ergänzte Auflage in ca. 15000 Sachartikeln und Biographien die aktuellen Fragen und Antworten der Biologie aus. Die Informationen sind kurz und knapp gehalten, ohne wichtige Fakten zu vernachlässigen. Zahlreiche Graphiken und Farbfotos runden das Werk ab. Empfehlenswert für SchülerInnen.

**F. Weberling/T. Stützel: Biologische Systematik**

(1993, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 208 S.)

Die biologische Systematik schafft die Voraussetzungen für die Identifizierung von Organismen und ermöglicht den Zugang zu der über

sie vorhandenen Information. In einer einführenden Darstellung werden die Grundlagen und Ziele der biologischen Systematik für Biologen und interessierte Laien erörtert.

**■ Energie**

**Hrsg. R. Posner: Warnungen an die ferne Zukunft**

(1990, Raben Verlag, 314 S.)

Die Atomtüllager sind ständig am Wachsen. Es stellt sich die Frage, wie die heutigen Menschen ihren Nachfahren den Lagerungsort und die Gefahren von Atomtüll mitteilen können. Mehrere Autoren äußern sich in verschiedenen Beiträgen zu diesem Kommunikationsproblemen.

**J. Kahlert: Die Kernenergiepolitik in der DDR**

(1988, Verlag Wissenschaft und Politik, 150 S., 18,- DM)

In der DDR hatte man in den fünfziger Jahren große Pläne: Die Kernenergie sollte bis zum Jahre 1985 das Non-Plus-Ultra bei der Stromversorgung werden. Bei Betrachtung dieser glänzend ausgemalten Zukunftsaussichten wirkt der jetzige Nutzungsstand der Kernenergie allerdings recht bescheiden. Bei diesem Buch liegt eine Dokumentation zur Geschichte uneingelöster Fortschrittshoffnungen betreffs der Kernenergie vor.

**H. Scheer: Sonnenstrategie - Politik ohne Alternative**

(1993, Piper Verlag, 303 S., 36,- DM)

Der Autor ist Abgeordneter im Bundestag und setzt sich seit Jahren für die Nutzung der Sonnenenergie ein. Seine "Sonnenstrategie" zielt auf eine vollständige Ablösung atomarer und fossiler Energien durch die Sonnenenergie. Die Realisierung dieses Konzepts ist weder ein technisches noch ein wirtschaftliches Problem, sondern ein politisches. Scheer entwickelt konkrete Handlungskonzepte.

**F. Alt: Schilfgras statt Atom**

(1993, Piper Verlag, 218 S., 29,80 DM)

Nach Ansicht des Autors ist China-Schilf DIE Lösung des Energieproblems. Die Realisierung dieses neuen Energiekonzepts könnte einen Heilungsprozeß der Natur einleiten und die Probleme Treibhauseffekt und Atomrisiko lösen helfen.

**G. Rosenkranz u.a.: Die neue Offensive der Atomwirtschaft**

(1992, Verlag C.H. Beck, 351 S., 24,- DM)

Mit diesem Buch liegt der Öffentlichkeit ein dickes Informationspaket zum Atomkonflikt vor. Die Atomwirtschaft kämpft ums Überleben. Wo sie am Ende schien, lockt nun der Atomstandort Ost. Dieses Buch dokumentiert die Strategien der Atomwirtschaft - die neue Offensive ist unübersehbar. Ihr Erfolg oder Scheitern wird mehr als nur die Energiezukunft der Bundesrepublik bestimmen.

**■ Entwicklungspolitik**

**Nuscheler: Lern- und Arbeitsbuch Entwicklungspolitik**

(1991, Verlag J.H.W. Dietz, 348 S., 19,80 DM)

Der Leser wird in den Stand gesetzt, sich kritisch mit Entwicklungspolitik auseinanderzusetzen. Dies geschieht in einer sprachlichen Form, die jedem interessierten Laien den Zugang leicht macht. Aufgegriffene Themen sind z.B.: aktuelle Nord-Süd-Probleme der Dritten Welt, Umwelt- und Verschuldungskrisen und Entwicklungstourismus als fragliche Devisenquelle. Tabellen und Graphiken veranschaulichen zusätzlich die Problemstellungen. - Das Buch ist geeignet für Schule und Erwachsenenbildung sowie zur Information des kritischen Zeitungslesers.

**B. Pilz: Alternativer Handel**

(1993, Lamuv Verlag, 110 S., 9,80 DM)

Die GEPA in Deutschland, die EZA in Österreich und die OSS in der Schweiz gehören zu den alternativen Handelsorganisationen, die den Produzenten in der Dritten Welt einen gerechteren Anteil am Verkaufserlös sichern wollen. In diesem Buch werden die ungerechten Handelsbeziehungen zwischen Nord und Süd dargestellt.

**H. Michelsen u.a.: EG-Entwicklungspolitik**

(1991, Schmetterling Verlag, 125 S., 14,80 DM)

Dieses Buch beschreibt umfassend die EG-Entwicklungspolitik,



folgt ihren Wurzeln, analysiert die heutigen Auswirkungen der EG-Politik auf die Dritte Welt und zeigt neue Tendenzen auf.

■ **Ernährung**

**E. Kapfelsberger/U. Palmer: Iss und stirb - Chemie in unserer Nahrung**

(1992, Verlag Kiepenheuer & Witsch, 322 S., 16,80 DM)

Die beiden Autoren berichten spannend und sorgfältig recherchiert über Techniken der Verbrauchertäuschung, über Art und Folgen industrialisierter Tierhaltung, über Belastung tierischer Produkte mit Umweltgiften, Hilfs- und Zusatzstoffen und geben einen Überblick über die Methoden der industriellen Lebensmittel-Verarbeitung. Sie untersuchen das Lebensmittelrecht auf seine wahren Inhalte und zeigen außerdem Wege auf, wie man sich trotzdem gesund ernähren kann.

**G. Spelsberg: Essen aus dem Genlabor**

(1993, Verlag Die Werkstatt, 269 S.)

Dieses Buch eines kompetenten Gentechnik-Kritikers klärt darüber auf, wo in der Landwirtschaft und Lebensmittelindustrie gentechnisch experimentiert wird, bei welchen Produkten die Gentechnik bereits im Spiel ist und welche Risiken dabei entstehen. Statt auf industrielle Genuß-Manipulation setzt der Autor auf eine naturnahe EBkultur mit traditioneller Zubereitung.

**Dr. H. Geesing: Die beste Waffe des Körpers**

(1993, G. Lübbe Verlag, 190 S., 9,80 DM)

Dieses Buch erläutert die Wirkung und Anwendung von Biokatalysatoren. Dabei handelt es sich nicht um eine wissenschaftliche Abhandlung, sondern um den Versuch, ein wichtiges Gesundheitsthema einfach und verständlich darzustellen. Außerdem werden modernste Forschungsergebnisse erläutert, die es ermöglichen, die natürlichen Eiweißstoffe aus Pflanzen, Organen und Pilzen zu gewinnen und sie als Heilstoffe dem Körper zuzuführen.

**M. Latour: Allergie-Heilkost**

(1987, G. Lübbe Verlag, 177 S., 14,80 DM)

Bisher gibt es nur spärliche Hinweise, welche Mechanismen im Organismus die Entstehung der verschiedenen allergischen Krankheitsbilder bedingen. Vor allem **Betroffenen zeigt** dieses Buch Möglichkeiten auf, wie man Allergien ohne Einnahme von Arzneimittel, sondern allein durch Umstellung der Ernährung behandeln und lindern kann.

**V. de Jong: Kinderernährung gesund und lecker**

(1993, Verlag Freies Geistesleben, 480 S., 58,- DM)

Ein Ernährungsbuch, bei dem an alles gedacht wurde: Mit über 750 Rezepten wurde ein großer Fundus geschaffen, aus dem man das ganze Jahr schöpfen kann. Der Rezeptteil umfaßt alle Bereiche der Küche: Suppen, Getreidegerichte, Salate, Festtagsspeisen, Getränke, Gebäck und vieles mehr. Jedes Rezept ist mit genauen Altersangaben versehen und kann vielfältig **variiert** werden. Außerdem gibt es Hinweise für Diäten bei Allergien und im Krankheitsfall.

**K. Waldau: Michaels großer vegetarischer Restaurantführer**

(1991, Michaels-Verlag, 224 S., 16,80 DM)

Hierbei handelt es sich um eine umfangreiche Sammlung mit über 750 Restaurants aus Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie 6 weiteren europäischen Ländern. Für den Urlaub ist dieser Führer durchaus gut geeignet und trägt sicher zur Entdeckung der kulinarischen Vielfalt vegetarischer EBkultur bei.

**R. Schwarz: Bewußte Ernährung**

(1988, Michaels-Verlag, 78 S., 15,- DM)

Der Autor ist Heilpraktiker und geht davon aus, daß jegliche Heilung von chronischen Krankheiten nur dauerhaft ist, wenn die Ernährungs- und Lebensweise individuell am vorteilhaftesten gestaltet wird. Das Buch geht auf heutige Ernährungsweisen ein und gibt eine konzentrierte Übersicht und Hilfestellung, die leicht verständlich ist.

**E. Graf: Getreideküche im Rhythmus der Wochentage**

(1993, Michaels-Verlag, 130 S., 19,80 DM)

**E. Graf: Bewußt ernähren im Rhythmus der Tage**

(1989, Michaels-Verlag, 160 S., 19,80 DM)

Zwei Kochbücher der Sorte "gesünder leben": jede Menge Körner- und Grünzeugrezepte und zwischendurch ein paar philosophische Einstreuungen. Ansonsten sind die Bücher ganz nett.

**E. Glöckner/I. Schedlbauer: Vegetarisches Kochbuch**

(1992, Divyanand Verlag, 547 S.)

Und noch ein vegetarisches Kochbuch... mit einem gigantischen Vorwort und einer Menge Rezepten. Die Aufmachung ist ganz witzig: nicht gebunden, sondern eher wie ein Ringbuch-Block angelegt.

— **Freizeit**

**J. Schulte: Naturschutz und Jagd**

(1993, Ulmer Verlag, 324 S.)

Bei dem Buch handelt es sich um ein übersichtlich layoutetes, reich bebildertes Nachschlagewerk in Sachen Naturschutz und Jagd. Die Texte sind leicht verständlich und handlungsorientiert. Viele Fakten über **Lebensräume**, Arten- und Biotopschutz, Landschaftsplanung und **wildbiologisches** Management sind ebenso enthalten, wobei es der üblichen Fehleinschätzung aufsitzt, Jagd wäre Bestandteil vom Naturschutz.

**Ludwig/Haß/Neuer:**

**Der neue Tourismus - Rücksicht auf Land und Leute**

(1990, Verlag C.H. Beck, 172 S., 19,80 DM)

**Experten informieren über die Licht- und Schattenseiten des heutigen Reisebooms: "Sextourismus", "Rucksacktourismus", "sanfter Tourismus" und andere Schlagworte werden unter die Lupe genommen. Außerdem werden neue Formen des Tourismus diskutiert.**

**F. Thiel/K.M. Homrighausen: Reisen auf die sanfte Tour**

(1993, Verlag Die Werkstatt, 188 S.)

Neben Hintergrundinformationen enthält das Buch übersichtlich gegliederte Hilfestellungen für die Planung und Durchführung von Einzel- und Jugend-Gruppenreisen oder Klassenfahrten. Zahlreiche Kurzanalysen, Checklisten, ein ausführlicher Adreßteil sowie beispielhafte Alternativen bieten vor allem Jugendlichen, aber auch LehrerInnen, ReiseveranstalterInnen und VerbandsvertreterInnen eine Fülle von wertvollen Anregungen.

**J. Hammelehle: Zum Beispiel: Tourismus**

(1992, Lamuv Verlag, 94 S., 7,80 DM)

Die ökologischen, sozialen und kulturellen Folgen des Tourismus haben zu schwierigen Problemen geführt. Tourismus-Kritiker verlagern mehr Verantwortung von Politikern, Reiseunternehmern und Touristen, um die Schäden der Reiselust möglichst gering zu halten.

**G. Seilmeier: Jagd-Lexikon**

(1994, BLV Verlag, 855 S., 148,- DM)

Mit dieser Ausgabe liegt das erste deutschsprachige Nachschlagewerk vor, das jederzeit kompetente und zuverlässige Informationen nach aktuellsten Erkenntnissen bietet. Behandelte Gebiete sind u.a.: Recht, Wildbiologie, Falknerei, Jagdgeschichte, Reviergestaltung etc. Fotos, Zeichnungen und Verbreitungskarten ergänzen die Stichwörter. Trotz allem sollte man sich aber fragen, ob Jagd hinsichtlich des Naturschutzes tatsächlich eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung ist.

**L. Gebhardt: Fahrradführer Thüringer Wald und Umgebung**

(1992, Moby Dick Verlag, 221 S.)

**A. v. Blomberg: Fahrradführer Main**

(1993, Moby Dick Verlag, 143 S.)

Die schönsten Tourenmöglichkeiten fassen diese beiden Bände zusammen. Zu den sorgfältigen Wegbeschreibungen werden ungewöhnliche Informationen und lebendig erzählte Geschichten geboten, die die Bücher interessant machen. Die zahlreichen Informationen wie Öffnungszeiten und Adressen wichtiger Einrichtungen, Übernachtungsmöglichkeiten und Fahrradwerkstätten sind häufig in einem Infoblock zusammengefaßt.

**U. Herzog: Radtouren international**

(1992, Moby Dick Verlag, 202 S.)

Hier ist wirklich für jede/n RadfahrerIn - ob gelbt oder nicht - etwas dabei: Schweden und Ägypten, Alpen und Himalaja, Indonesien und

Holland ... Kombi-Touren mit dem Flußschiff und der Transsibirischen Eisenbahn, mit Pferd und Kanu, Bus und Nil-Segler, Jeep und Speedboat. Übernachten im Luxus-Hotel oder im Zelt, auf der Ranch oder in der Hütte, im Landgasthof oder im Safari-Camp. Also, wer hier nichts für seinen Radel-Urlaub findet, ist selber schuld!

**Garten**

**Winkler/Salzmann: Das Naturgarten-Handbuch für Praktiker**  
(1991, AT Verlag, 168 S., 38,- DM)

Ein Buch aus der Praxis für Fachleute und interessierte Laien, mit einer Fülle von praktischen Anregungen für alle Lebensbereiche des naturnahen Gartens: Umgang mit Gehölzen; Pflege von Schattenplätzen, Ansaat von Blumenwiesen, Gestaltung von Pionierflächen, Weihen und Trockenmauern und Anzucht von Wildstauden.

**Richter/Klausnitzer: Tiere im Naturgarten**  
(1990, Landbuch Verlag, 160 S., 19,80 DM)

Dargestellt wird die große Vielfalt der Gartenfauna ebenso wie ökologische Zusammenhänge und Funktionen der Tierwelt im naturnahen Garten erklärt werden, der weitestgehend ohne Chemie auskommt. Ein Buch, das zum Beobachten anregen will.

**I. Polaschek: Mein kleiner Gartenteich**  
(1993, Falken Verlag, 144 S., 19,80 DM)

Wie man einen Wassergarten anlegt, pflegt, den Teichrand bepflanzt und harmonisch in die Gestaltung des ganzen Gartens mit einbezieht, wird in diesem Buch anschaulich beschrieben. Die Gestaltungsbeispiele sind mit Bauanleitungen und Detailskizzen versehen. Dazu werden über 150 Pflanzen und Tiere vorgestellt, die sich für den Lebensraum Wassergarten eignen.

**M.-L. Kreuter: 1x1 des Biogärtnerns**  
(1992, BLV Verlag GmbH, 127 S., 12,80 DM)

Die Autorin führt kurz, prägnant und praxisnah in die wesentlichen Grundlagen der naturgemäßen Gartenmethoden ein. Es ist vor allem für Laien geschrieben. Sie erhalten praktische Gebrauchsanweisungen für die wichtigsten Arbeiten in ihrem eigenen Bio-Garten. Hauptsächliche Themen sind: Kompostherstellung, Düngen mit organischen Mitteln und biologische Schädlingsabwehr.

**Meyer/Thalheim:**

**Scheckenbekämpfung giftfrei und naturgemäß**  
(1993, Falken Verlag GmbH, 64 S., 12,80 DM)

Dieser praktische Ratgeber stellt natürliche Methoden zur Scheckenbekämpfung vor. Der/te Leser/in erhält einen anschaulichen Überblick über Lebensweise, Vorlieben und Abneigungen der Kriechtiere. Daraus ergibt sich eine Vielzahl von Abwehrmaßnahmen, die jeder in seinem Garten entsprechend kombinieren und anwenden kann.

**P.Juling: Ratgeber Umwelt: Natürliches Gärtnern**  
(1992, Dreisam Verlag, 159 S.)

Wer Kräuter, Obst und Gemüse ohne Bedenken essen möchte, dem bietet sich die Möglichkeit, dieses auf eigenem Grund und Boden selbst anzubauen - ohne Einsatz von Giften. Wie es gemacht wird, zeigt dieses Buch, das, versehen mit vielen praktischen Tips, das natürliche Gärtnern zu einer leicht nachvollziehbaren Tätigkeit werden läßt.

**R. Kohle/R. Sulzberger: Gartenteich und Bachlauf**  
(1992, Naturbuch Verlag, 96 S., 24,80 DM)

Ein Teich bereichert die umzäunte Welt des Gartens mehr als alle anderen gestalterischen Maßnahmen. Das Buch behandelt alle Gesichtspunkte, die wichtig sind, damit der Gartenteich nicht nur zu einem naturgemäßen Lebensraum für Pflanzen und Tiere wird, sondern auch zu einem Schmuckstein des Gartens.

**Fischer: Geheimtips und Erfolgsrezepte für den Biogärtner**  
(1993, Naturbuch Verlag, 160 S., 39,80 DM)

Praxisbezogene Ratschläge für alle wichtigen Bereiche des biologischen Gartens werden in diesem Buch geboten: von der Bodenpflege über Mischkultur, Schädlingsabwehr und Pflanzengesundheit bis zum ökologischen Gleichgewicht im Garten. Auch Hinweise zum kleinen

Garten in der Stadt und zum Balkon werden gegeben. Viele Farbfotos und -zeichnungen machen Lust auf Garten.

**A. Winkler: Tierschutz im eigenen Garten**  
(1992, Naturbuch Verlag, 96 S., 24,80 DM)

Naturgemäß Gärtnern ist praktischer Tierschutz. Denn in der freien Natur sind heute viele Tiere bedroht, weil ihre Lebensräume immer weniger und kleiner werden. Ein naturgemäß angelegter Garten kann ihnen aber Zuflucht bieten.

**H. Suter/C. Graber: Biologischer Pflanzenschutz**  
(1993, Naturbuch Verlag, 96 S., 24,80 DM)

Verhindern von Pflanzenkrankheiten und Schädlingsbefall steht in diesem Buch im Vordergrund. Es enthält eine Liste von Pflanzenpflege- und -schutzmaßnahmen im Jahreslauf, die dem/der Hobbygärtner/in genau zeigt, was gegen die häufigsten Schädlinge und Krankheiten an Gemüsen, Obst und Zierpflanzen zu unternehmen ist.

**G. Colditz: Nützlinge und Schädlinge**  
(1992, Naturbuch Verlag, 96 S., 24,80 DM)

Durch die Bestimmung der im Garten lebenden Tiere kann deren "Wert" als Schädling oder Nützlichling eingeschätzt werden. Dieses Wissen kann bei der natürlichen Schädlingsabwehr nutzbar gemacht werden. Somit wird das Gleichgewicht im Ökosystem Garten aufrecht erhalten.

**Genetik/Gentechnologie**

**Thurau: Gute Argumente: Gentechnologie?**  
(1990, Verlag C.H. Beck, 122 S., 17,80 DM)

Das Buch informiert knapp und präzise über die gentechnische Forschung und ihren aktuellen Stand. Anwendungsmöglichkeiten dieser neuen Technologie werden diskutiert, der Fortschritt in Medizin, Landwirtschaft und Technik hinterfragt. Das Buch schätzt Chancen und Risiken der Gentechnologie ab und weist damit den Weg für eine sachliche Diskussion.

**A.M. und U. Wobus: Genetik zwischen Furcht und Hoffnung**  
(1991, Urania Verlag, 164 S., 39,80 DM)

Ein wesentlicher Teil der Diskussion um das Für und Wider der neuen Biologie spiegelt sich in diesem Buch wieder. Durch Gegenüberstellung kontroverser Ansichten soll dem/der Leser/in die Möglichkeit gegeben werden, sich anhand unterschiedlicher Argumente seinen Standpunkt selbst zu bilden. Thematische Schwerpunkte sind u.a.: Genetik in der medizinischen Praxis, erbliche Erkrankungen des Nervensystems, Genetik und Menschenbild und Gentechnik und die Ökologische Krise.

**■ Gesellschaft**

**H. Knabe: Umweltkonflikte im Sozialismus**  
(1993, Verlag Wissenschaft und Politik, 380 S., 30,- DM)

Auf langjähriger wissenschaftlicher, publizistischer und politischer Beschäftigung mit Umweltproblemen in sozialistischen Staaten basieren die theoretischen Erkenntnisse dieser Analyse. Sie können Aufschluß darüber geben, wie die Zerstörung der natürlichen Umwelt unter sozialistischen Bedingungen gesellschaftspolitisch wirksam wurde und welche Abwehrmechanismen das politische System gegenüber den Reaktionen der Bevölkerung entwickelte.

**K. Farin/E. Seidel-Pielen: "Ohne Gewalt läuft nichts"**  
(1993, Bund Verlag, 304 S., 24,90 DM)

Aussagen und Informationen für kontroverse Diskussionen liefert dieses Buch. Es gibt Anstöße und liefert einen Beitrag für die Auseinandersetzung mit der Jugend. Jugendliche kommen authentisch zu Wort, und die Sprachlosigkeit zwischen den Generationen wird deutlich gemacht.

**M. Sicking/A. Lohe: Die Bedrohung der Demokratie von rechts**  
(1993, Bund Verlag, 170 S., 22,- DM)

Die Beiträge des Bandes fassen den historischen Befund des Scheiterns der ersten deutschen Demokratie zusammen und arbeiten an speziellen Fragestellungen die Unterschiede und Vergleichbarkeit der politischen und gesellschaftlichen Situation damals und heute her-



aus. Das Buch geht somit dem Problem nach, inwiefern das historische Erinnern und Aufarbeiten bei der Interpretation aktueller Tendenzen hilfreich sein kann.

Hrsg.: **E. Laszlo: Rettet die Weltkulturen**  
(1993, Horizonte Verlag, 256 S.)

Der vorliegende Bericht wurde von einer Gruppe unabhängiger Wissenschaftler zusammengestellt, die aus ganz verschiedenen Kulturen stammen. Er bemüht sich, die Entwicklung einer dringend benötigten Korrekturphase der internationalen Integration voranzutreiben, indem er auf die Rolle der Kultur bei diesem Prozeß hinweist.

**H. Paasche: "Ändert Euren Sinn"**  
(1992, Donat Verlag, 247 S., 29,80 DM)

Vierzig ausgewählte Dokumente stellen das facettenreiche "moderne" Denken Paasches vor und weisen ihn als eine herausragende Persönlichkeit der historischen Jugend-, Ökologie- und Friedensbewegung aus. Eine Sammlung von Dokumenten, die zum Nachdenken einlädt - auch über unsere heutige Haltung zu Natur und Umwelt.

**Paasche: Die Forschungsreise des Afrikaners Lukanga Mukara ins Innere Deutschlands**  
(1993, Donat Verlag, 111 S., 14,80 DM)

Mit seinem Reisebericht wendet sich der Autor gegen den Kolonialismus und Zivilisationsdünkel der Wilhelminischen Gesellschaft, weist aber in seiner zeitübergreifenden Anklage des Exports europäischer Lebensformen, Sitten und Gebräuche weit über das Kaiserreich hinaus.

**W. Saup: Alter und Umwelt**  
(1993, Kohlhammer Verlag, 240 S., 36,- DM)

Zentrales Thema sind die Beziehungen älterer Menschen zu ihrer Alltagsumwelt. Der Autor informiert über grundlegende Problemstellungen und Theorieansätze und zeigt konkrete Anwendungsmöglichkeiten auf. Damit legt er eine aktuelle und umfassende Einführung in die räumlich-soziale Dimension des Alters vor.

Hrsg.: **R. Jungk: Delphinlösungen**  
(1992, Horizonte Verlag, 222 S.)

In diesem Band werden Anregungen für ein anderes Denken und Handeln vorgestellt, die einige ungewöhnliche Ideen zur Rettung der Menschheit entwickeln, welche über das politische und gesellschaftliche Routinedenken hinausgehen. Diese Publikation will bei möglichst vielen Zeitgenossen die Kräfte der Erkenntnis und der Fantasie in Bewegung setzen.

**S. Heiland: Naturverständnis**  
(1992, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 189 S.)

Aufgrund der zunehmenden Zerstörung der menschlichen Umwelt wird das Verhältnis des Menschen zur Natur seit einigen Jahren intensiv diskutiert, ein neues "Naturverständnis" wird gefordert. Dazu werden aktuelle Beiträge dargestellt und kritisch betrachtet.

## ■ Gesundheit

**Draeger: Lexikon der Gesundheit**  
(1989, G. Lübbe Verlag, 591 S., 12,80 DM)

Über 3000 Stichwörter informieren umfassend und übersichtlich über den Aufbau und die Funktion des menschlichen Körpers, über Krankheiten und die Methoden zu deren Verhütung oder Heilung, sowie über die verschiedenen Methoden der medizinischen Wissenschaft. Ein Kapitel "Erste Hilfe" vervollständigt dieses praktische Handbuch. **K. Langbein u.a.: Bittere Pillen**  
(1993, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 1055 S., 45,- DM)

Dieser kritische Ratgeber informiert zuverlässig und übersichtlich über alle wichtigen Arzneimittel. Entsprechende Gefahren und mögliche Alternativen werden übersichtlich und leicht verständlich darge-

stellt. "Bittere Pillen" ist ein Standardwerk sowohl für Patienten als auch für kritische Ärzte.

**Dr. med. F. Wiedemann: Biologisch leben - biologisch heilen**  
(1989, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 169 S., 16,80 DM)

Wiedemann belegt, daß die biologische Behandlung der chemischen Therapie überlegen ist. In seinem Buch faßt er seine jahrzehntelange Erfahrung mit biologischen Heilmethoden zusammen. Außerdem werden weitere ermutigende Ergebnisse mitgeteilt und neue zukunftsweisende Therapien beschrieben.

**W.E.J. Schneidrzik: Die richtige Arznei**  
(1990, G. Lübbe Verlag, 445 S., 12,80 DM)

Der erfahrene Arzt und Autor erläutert hier die richtigen Schritte zur Heilung der wichtigsten Krankheiten und Beschwerden. Dabei behandelt er die traditionellen Hausmittel ebenso wie den Einsatz von Naturprodukten und die gezielte Anwendung von Medikamenten. Also



**Umweltbibliothek in der Jugend-Umwelt-Infostelle**

ein wichtiger Ratgeber für den kritischen Patienten.

**E. Müller: Heilpflanzen - Anbau und Anwendung**  
(1990, Leopold Stocker Verlag, 79 S., 21,80 DM)

Im vorliegenden Buch werden Kultur, Ernte und Ernteprodukt, sowie Erntezeit und Anwendung von 64 Heilpflanzenarten erläutert. Besondere Aufmerksamkeit wird dem Anbau auf kleinen Flächen im Hobbygartenbereich geschenkt. Der angeschlossene Rezeptteil soll Einblick in die Anwendungsmöglichkeiten der Heilpflanzen



**Red.: M. Schulze: Heilkräfte der Natur**

(1993, Verlag Das Beste, 400 S., 74,90 DM)

Das Buch möchte ein Wegweiser durch die Naturheilkunde sein. Es stellt zum einen die verschiedenen Methoden und Möglichkeiten vor, zum anderen gibt es Ratschläge, welche natürlichen Heilverfahren bei einzelnen Krankheiten in Frage kommen können. Darüber hinaus gibt es Hinweise, wie man sich bei zahlreichen Beschwerden zunächst selbst helfen kann. Zahlreiche Zeichnungen und Fotos dokumentieren die einzelnen Schritte und erleichtern somit die Nachahmung.

**P. Delaveau u.a.: Geheimnisse und Heilkräfte der Pflanzen**

(1980, Verlag Das Beste, 465 S., 74,90 DM)

Über 300 Pflanzen der gesamten europäischen Flora sind an Hand von großformatigen, vierfarbigen Illustrationen dargestellt. Eine sinnvolle Gliederung, sowie ein Register mit deutschen und lateinischen Namen machen das Buch in erster Linie zu einem Lehr- und Nachschlagewerk. Aber auch auf die Geschichte, Kultur und Anwendung der Heilpflanzen wird eingegangen.

**Dr. F.R. Bahr u.a.: Gesünder leben - natürlich heilen**

(1985, Verlag Das Beste, 448 S., 74,90 DM)

Naturheilkundliche Methoden, wie die Wasseranwendungen von Pfarrer Kneipp, bewährte Kurmittel wie Mineralwasser, Fango oder Moor, ebenso wie homöopathische Arzneimittel werden vorgestellt. Ein Blick in die Praxis des Naturheilkundlers erklärt die bekanntesten Diagnose- und Therapieformen. Abgerundet wird das Buch mit einem Anhang "Hausmittel auf einen Blick", in dem man bei leichten Unpäßlichkeiten schnell das richtige Mittel findet.

**W. Hess: Natürlich leben**

(1988, AT Verlag, 160 S., 24,- DM)

Ein praktischer Ratgeber zu einer gesünderen, natürlicheren Lebensweise. Dabei wird nicht nur auf den Aspekt Ernährung, sondern auch auf Gesundheit, Wohnen und Bekleidung eingegangen.

**Prof. Dr. F. Geiger: Heilkräuter-Rezepte**

(1992, W. Ennsthaler Verlag, 138 S., 19,80 DM)

Der Autor beschreibt in diesem Buch Krankheiten und Beschwerden des täglichen Lebens und deren Behandlung mit verschiedenen Kräutertees. Allerdings mutet das Ganze ziemlich alchemistisch an, diverse Beschreibungen von Tränklein und Wässerchen gegen geschlechtliche Erregung, Kummerspeck und Fußschweiß verleiten eher zu einem müden Lächeln als zum Nachahmen.

**J. Mackay: Der Weltgesundheitsatlas**

(1993, Verlag J.H.W. Dietz, 128 S., 29,80 DM)

Das Werk präsentiert auf insgesamt 35 vierfarbigen Weltkarten, zahlreichen Grafiken und Tabellen einen völlig neuen Blick auf den Gesundheitszustand der Weltbevölkerung. Dabei werden u.a. auch Themen wie ärztliche Versorgung, Arzneimittel und Verbreitung von Wohlstandskrankheiten, Aids und Drogenkonsum behandelt.

**L. Bremness: Das große Buch der Kräuter**

(1992, AT Verlag, 287 S., 58,- DM)

Hierbei handelt es sich um einen leicht verständlichen Führer über Anbau, Pflege, Ernte und Verwendung von Kräutern. Zahlreiche illustrierte Vorschläge über das Anlegen von Kräutergärten regen die eigene Phantasie an. Die vielseitige Verwendung von Kräutern in der Küche wird anhand zahlreicher Rezepte aufgezeigt.

**E. Hohenberger: Heil- und Gewürzkräuter**

(1992, Naturbuch Verlag, 96 S., 24,80 DM)

Ein praktisches Handbuch für alle, die die Heil- und Gewürzkräuter im eigenen Garten anbauen möchten. Die dafür notwendigen Kulturarbeiten erfährt der Hobbygärtner in diesem Buch in prägnanter Kurzform. Auch auf das Konservieren der Kräuter und auf deren Anwendung wird eingegangen.

**U. Erb-May: Ratgeber Umwelt**

**Heilmittel und Kosmetika aus der Natur**

(1991, Dreisam Verlag, 153 S., 24,80 DM)

In diesem Buch sind die einfachsten Mittel zur Erhaltung von Ge-

sundheit und Schönheit zusammengestellt. Zu vielen körperlichen Beschwerden werden unterschiedliche, chemiefreie Gegenmittel genannt, und man muß keine Heilpraktikerausbildung und kein Botanikstudium haben, um die Tips realisieren zu können.

**G. Zimmermann: Strahlenschutz**

(1993, W. Kohlhammer Verlag, 217 S., 49, 80 DM)

Durch den ständig wachsenden Berg mit radioaktiven Material, bei Transporten, im medizinischen Bereich usw., sind Unfälle keine Seltenheit. Für die Erstmaßnahmen durch die Feuerwehr ist detailliertes Fachwissen notwendig. Das Buch soll dazu Hilfestellung leisten.

**W. Rose: Elektrosmog - Elektrostreß**

(1990, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 244 S., 16,80 DM)

Neben den aufgezeigten Ursachen, Zusammenhängen und Auswirkungen des Elektrosmog wird gleichzeitig noch die hinzukommende Umweltverschmutzung aufgezeigt. In diesem werden viele Empfehlungen gegeben, die geeignet sind, eine wesentliche Verringerung der gesundheitlichen Risiken durch die allgegenwärtige elektromagnetische Strahlungsbelastung zu ermöglichen.

**Hrsg.: Pestizid-Aktions-Netzwerk: Pestizide**

(1991, Lamuv Verlag, 128 S., 9,80 DM)

In diesem Buch werden Pestizide und deren Auswirkungen auf Gesundheit und Umwelt umfassend und verständlich analysiert und diskutiert. Jede Menge konkrete Beispiele, die die Gefährlichkeit dieser Stoffe dokumentieren, sind angegeben. Adressen und Tips zum Weiterlesen bieten dem/der engagierten LeserIn Anregungen, um selbst aktiv zu werden.

**■ Gruppendynamik**

**Gehrmann/Müller: Management in sozialen Organisationen**

(1993, Walhalla Verlag, 272 S., 48,- DM)

Das Buch wendet sich in erster Linie an SozialarbeiterInnen. Es zeigt, unter welchen Voraussetzungen und mit welchen Konzepten und Methoden soziale Dienstleistungen professionell erbracht werden können. Zahlreiche Fallbeispiele, Schaubilder und Checklisten ergänzen das vermittelte Wissen. Das Handbuch ist empfehlenswert für SozialarbeiterInnen und Führungskräfte sozialer Einrichtungen und Behörden. Auch als Nachschlagewerk fürs Studium geeignet.

**W. Tusche: Reden und überzeugen**

(1993, Bund Verlag, 286 S., 22,- DM)

Praktische Tips und Hinweise zum Überwinden von Problemen beim Reden in der Öffentlichkeit sind in diesem Buch zu finden. Es will zu mehr Sicherheit und Wirksamkeit beim freien Formulieren verhelfen, mit argumentativen Techniken vertraut machen und die Reaktionsschnelligkeit in den verschiedensten Gesprächssituationen des Alltags erhöhen. Übungsbeispiele mit Lösungsvorschlägen veranschaulichen die theoretischen Ausführungen.

**B. Ott-Nold: Mitarbeiter einarbeiten**

(1991, Lexika Verlag, 46 S., 24,80 DM)

Der Kurs setzt keine fachlichen Vorkenntnisse voraus, sondern vermittelt zugleich Grundkenntnisse zur Arbeitsunterweisung und zum Methodeneinsatz. Dabei wird Wert gelegt auf ein gemeinsames Entwickeln der Lerninhalte mit den Kursteilnehmern. Der Kurs kann jedoch auch als Selbstlernkurs verwendet werden.

**G. Seidenspinner: Themenzentrierte Gruppenarbeit**

(1991, Walhalla und Praetoria Verlag, 96 S., 14,80 DM)

Hier wird gezeigt, wie sinnvolle Gruppenarbeit Wissen vermitteln kann und gleichzeitig Spaß macht. Es soll aber keine theoretische Auseinandersetzung mit themenzentrierten Arbeiten sein, sondern die Darstellung eines praktischen Arbeitsablaufes. Methoden der Spielpädagogik, des Rollenspiels, der Kleingruppenarbeit und der Gruppendiskussion wechseln miteinander ab. Das Buch ist eine empfehlenswerte Hilfe für jeden, der mit Gruppenarbeit beschäftigt ist.

**McGinnis: Wie Sie das Engagement Ihrer Mitarbeiter gewinnen**

(1988, PAL Verlagsgesellschaft, 168 S., 28,- DM)

Der Psychologe geht darauf ein, welche Führungsqualitäten von einer

Führungskraft verlangt werden. Er entwickelte die 12 Prinzipien einer erfolgreichen Mitarbeiterführung. Das Buch enthält konkrete Strategien erfolgreicher Führungspersönlichkeiten, wie man die Zufriedenheit seiner MitarbeiterInnen fördern und sie so motivieren kann, daß sie ihre Fähigkeiten voll entfalten können.

**S. Helmstetter: Anleitung zum positiven Denken**

(1992, PAL Verlagsgesellschaft, 312 S., 29,80 DM)

Negatives Denken ist nicht angeboren. Zunächst zeigt der Autor den Lesern auf, wie er sich das Negative Denken in der Kindheit angeeignet hat. Danach hilft er dem Leser, sich anhand von Fragebögen seiner grundlegenden Einstellung zu sich, zum Berufs- und Privatleben wieder bewußt zu werden. Mit Hilfe von praktischen Übungen lernt er, sein Unterbewußtsein langfristig umzuprogrammieren. Ein nettes Buch für Psycho-Fans.

■ **Klima**

**Hrsg. Robin Wood: Klima-Aktionsbuch**

(1992, Verlag Die Werkstatt, 206 S, 18,- DM)

Die überzeugend und motivierend geschriebenen Aufsätze in diesem Buch behandeln die Stichworte Treibhauseffekt, Energieverbrauch, Auto- und Flugverkehr, Regenwald und Ozonloch. Tabellen, Graphiken und Diagramme veranschaulichen die ökologische Situation.

**W. Rabe: Die Erde im Fieber**

(1992, Lamuv Verlag, 115 S., 9,80 DM)

Der Autor und Diplom-Meteorologe verweist eindringlich auf den bevorstehenden Klima-Kollaps der Erde, wenn es nicht baldigst zu einer Wende im Denken und Handeln der Menschheit kommt. Ratschläge für den/die VerbraucherIn und ein Glossar umweltrelevanter Begriffe ergänzen den Text und lassen das Buch zu einer kurzen, leicht lesbaren Übersicht über die Klimaproblematik werden.

**Hrsg. P. Hupfer: Das Klimasystem der Erde**

(1991, Akademie Verlag, 464 S., 198,- DM)

Bei diesem Buch liegt der Versuch einer umfangreichen und zusammenfassenden Darstellung moderner Klimatologie vor. Ziel ist die Vermittlung und Wertung wichtiger Fakten und das Nahebringen des Wesens moderner Klimaforschung. Besondere Aufmerksamkeit gilt den Klimaschwankungen in geologischer Vergangenheit und Neuzeit. Dieses erste deutschsprachige Werk über moderne Klimatologie ist nicht nur für Fachleute und Studenten gedacht, sondern auch für alle, die tiefergehendes Interesse am Klimaproblem unserer Zeit haben.

**Crutzen/Müller: Das Ende des blauen Planeten?**

(1991, Verlag C.H. Beck, 294 S., 16,80 DM)

Das Gleichgewicht der Erdatmosphäre wird durch das sich ausweitende Ozonloch und die weitere Freisetzung von schädlichen Spurengasen zunehmend gestört. Im ersten Teil des Buches nehmen international bekannte Forscher und Institute Stellung zu dieser globalen Umweltgefährdung; im zweiten Teil antworten die im Deutschen Bundestag vertretenen Parteien auf diese Herausforderung; im dritten Teil finden sich Stellungnahmen der Energie- und Chemiewirtschaft; im vierten folgen praktische Hinweise für den Konsumenten.

■ **Kommunalpolitik**

**W. Gisevius: Leitfaden durch die Kommunalpolitik**

(1992, Verlag J.H.W. Dietz, 144 S., 12,80 DM)

Das Buch will den Einstieg in die kommunale Politik erleichtern und über Zusammenhänge und organisatorische Strukturen informieren. Schließlich will es dafür sorgen, sich in der Gemeinde zu engagieren und ist ebenso für Fachleute und interessierte Laien geeignet.

**Hrsg. H. Blanke u.a.: Handbuch kommunale Kinderpolitik**

(1993, Votum Verlag, 253 S.)

Ideen, Modelle und Aktivitäten zur Berücksichtigung von Interessen von Kindern im kommunalen Raum werden in diesem Buch zur Diskussion gestellt. Es will damit zu einem aktiven Einsatz für die Interessen von Kindern mit Kindern ermutigen. Das Buch ist durchaus eine wertvolle Bereicherung für all jene, die eine kinderfreundliche Stadt bzw. Umwelt anstreben.

■ **Landwirtschaft**

**M. Eisenhut: Bodenfibel**

(1982, Leopold Stocker Verlag, 96 S., 29,80 DM)

In diesem Buch soll versucht werden, allen am Boden Interessierten eine kurzgefaßte Bodenkunde zu bieten. Die Komplexität des Bodens, der ein lebendiges Gebilde darstellt, wird durch die enge Verbindung und Abhängigkeiten der einzelnen Komponenten wie Bodenbildung, Muttergestein, Klima u.a. veranschaulicht. Die aufgezeigten Problemstellungen sind in erster Linie anhand der Landwirtschaft erörtert, aber auch Gärtner können die Erkenntnisse nutzen.

**M. Sekera: Gesunder und kranker Boden**

(1984, Leopold Stocker Verlag, 100 S., 21,80 DM)

Die Intensivierung der Landwirtschaft hat in den letzten Jahren zu bösen Folgen in der Bodengesundheit geführt. Notwendige Hinweise zur Beurteilung der Bodenstruktur und die Veranschaulichung der Krankheitsbilder des Bodens sind Anliegen des Buches. Praktische Hinweise zur biologisch richtigen Bodenbearbeitung und die Zusammenstellung von bodenregenerierenden Fruchtfolgen geben den Getreidebauern wertvolle Ratschläge zur zeitgemäßen Bewirtschaftung.

**G. Preuschen: Mensch und Natur - Partner oder Gegner**

(1988, Leopold Stocker Verlag, 123 S., 29,80 DM)

Aus den Erfahrungen der Vergangenheit und den Erkenntnissen einer neuen Naturbetrachtung entwickelt der Verfasser eine neue Form der Bodennutzung in Zusammenarbeit mit der Natur und unter Beachtung ihrer Gesetze. Er zeigt praktische Wege auf, wie die Rückkehr zur nachhaltigen und naturnahen Bodenbewirtschaftung vollzogen werden kann.

**G. Dübst: Kompostierung**

(1992, Leopold Stocker Verlag, 160 S., 29,80 DM)

Die Grundzüge der ordnungsgemäßen Kompostierung sollen in diesem Buch näher gebracht werden. Die Anleitungen gelten sowohl für den Hausgarten als auch für den bäuerlichen und kommunalen Bereich. Bei dem Werk handelt es sich aber weniger um ein konkretes Lehrbuch, sondern eher um die Vermittlung von Informationen.

**G. Siebeneicher: Handbuch für den biologischen Landbau**

(1993, Landbuch Verlag, 543 S., 68,- DM)

Langjährig erfahrene Fachleute aus den verschiedenen Gebieten des biologischen Landbaus vermitteln in diesem Ratgeber praktische Hinweise. Vom Nährstoffgehalt im Stroh über Erläuterungen zum wärmedämmten Einstreubereich im Sauenstall bis hin zum Güllekalender ist alles vorhanden.

■ **Naturkunde**

**K.-H. Quarder: Schmetterlinge**

(1990, Landbuch Verlag, 160 S., 19,80)

Der vorliegende Band enthält viele praktische Hinweise, u.a. Futterpflanzen der Raupen, Lebensräume und die vier Lebensphasen eines Schmetterlings. Vor allem aber vermittelt dieses Buch durch eindrucksvolle Farbfotos einen Einblick in die interessante Lebensweise der Tag- und Nachtfalter.

**Culik/Willson: Die Welt der Pinguine**

(1993, BLV Verlag, 158 S.)

In diesem farbenprächtigen Fotoband ist vieles über die Pinguinarten und deren Lebensraum zu erfahren. Die Autoren sind beide Biologen beim Institut für Meereskunde in Kiel und haben im Laufe ihrer Untersuchungen im Rahmen ihrer Pinguinforschungsgruppe viele Expeditionen unternommen.

**Ralf Bjauscheck: Amphibien und Reptilien Deutschlands**

(1989, Landbuch Verlag, 160 S., 36,- DM)

Dieses Buch stellt die in Deutschland vorkommenden Vertreter der Reptilien und Amphibien vor und informiert über deren Lebensräume, Lebensweise und Ansprüche. Das Werk ist nicht nur als Bestimmungshilfe gedacht, sondern soll zugleich lesenswerte Informationen über diese Tiergruppen vorstellen.



**W. u. Ch. Poduschka: Geliebtes Stacheltier**

(1980, Landbuch Verlag, 207 S.)

Mit möglichst wenig Text möglichst viele Seiten zu füllen, wird von diesem Buch anschaulich demonstriert. In Form eines Tagebuches wird die Geschichte von Igelchen erzählt, weniger wissenschaftlich als niedlich.

**H. u. F. Jantzen: Naturdenkmale Hessens**

(1985, Landbuch Verlag, 238 S., 39,80 DM)

In dem großformatigen Fotoband stellen die Autoren zoologische, botanische und geologische Besonderheiten des Hessen-Landes vor. Die Darstellungen erfolgen vor historischem Hintergrund, der die Sagen- und Märchenwelt einbezieht. Leider läßt die Qualität einiger Fotos zu wünschen übrig.

**W. Eisenreich u.a.: Der neue BLV-Naturführer**

(1993, BLV Verlag, 310 S., 22,- DM)

Mit über 500 Farbfotos und einer Fülle präziser Informationen macht der Naturführer vertraut mit Pflanzen und Tieren mehrerer Ökosysteme. Das rasche Auffinden der jeweiligen Lebensräume ist durch Piktogramme am Kopf jeder Textseite ermöglicht. Alles in allem ist das Werk ein idealer Begleiter bei jeder größeren und kleineren Tour durch die Natur.

**Bendix: Urania Pflanzenreich (Viren, Bakterien, Algen, Pilze)**

(1991, Urania Verlag, 664 S., 88,- DM)

**S. Danert u.a.: Urania Pflanzenreich (Blütenpflanzen I)**

(Urania Verlag, 590 S., 88,- DM)

**H. Petzsch: Urania Tierreich (Säugetiere)**

(1992, Urania Verlag, 560 S., 88,- DM)

**K. Deckert: Urania Tierreich (Fische, Lurche, Kriechtiere)**

(1991, Urania Verlag, 724 S., 88,- DM)

Bei diesen Büchern handelt es sich um eine gelungene Kombination aus wissenschaftlichen Texten und brillanten Fotografien bzw. anschaulichen Zeichnungen. Die einzelnen Arten werden nach ihren Gruppen und Familien zugeordnet vorgestellt, zusätzlich erfährt man einige Hintergründe. Die vier Enzyklopädien sind allerdings nicht allzu übersichtlich aufgebaut und verhältnismäßig teuer.

**T. Petruszk: Das Buch der Bäume**

(1991, Dreisam Verlag, 191 S.)

Das in der Reihe "Ratgeber Umwelt" erschienene Buch enthält Wissenswertes über unsere heimischen Waldbäume. Es versteht sich als kurzes Lesebuch zum Thema Wald und versucht, dem/der interessierten SpaziergängerIn einen Überblick über das große Problemfeld Wald zu geben. Neben einigen einfachen Zeichnungen enthält es zahlreiche schlecht reproduzierte Schwarz-Weiß-Fotos.

**Scheiba: Bewegung der Tiere: Schwimmen, Laufen, Fliegen**

(1990, Urania Verlag, 191 S.)

Fantastische Fotos von Bewegungsabläufen in der Natur: von der schweifwedelnden Elen-Antilope über den im Watt stochernden Austernfischer bis hin zum Stromschnellen überwindenden Lachs reicht die Palette fotografischer Dokumente. Daneben ist viel über das Laufen, Klettern und Kriechen zu lesen. Skelett-Zeichnungen und die Darstellung mikroskopischer Ausschnitte ergänzt durch graphisch aufgearbeitete Bewegungsfolgen lassen dieses Buch zu einem attraktiven Geschenk werden.

**M.A. Brazil: Die faszinierende Welt der Tiere**

(1993, Verlag Das Beste, 260 S.)

Bei diesem jahreszeitlich, geographisch gegliederten Bildband werden Tiere und ihre Lebensräume fotografisch und textlich vorgestellt. Die Fotos sind dabei durchweg gelungen, die Texte spannend verfaßt. Gelegentliche graphische Darstellungen runden das durchaus gelungene Buch ab.

**Dr. W. Denkow: Gifte der Natur**

(1992, W. Ennsthaier Verlag, 237 S., 40,- DM)

In diesem Buch sind die typischsten giftigen Vertreter einzelner Arten der Tier- und Pflanzenarten vorgestellt und thematisch gruppiert:

Bakterien, Pilze Pflanzen, Tiere. Behandelt werden vorwiegend die bekanntesten und von der modernen Wissenschaft am ausführlichsten untersuchten toxischen Organismen, die schon im Altertum bis in unsere Zeit hinein als Mordwaffe, aber auch in der Volksmedizin und schließlich zur Herstellung von Arzneimitteln verwendet wurden und werden.

**W. Holzner: Acker-Unkräuter**

(1981, Leopold Stocker Verlag, 380 S., 39,80 DM)

Das Buch hat zum Ziel, eine Bestimmung aller in Österreich auftretenden Acker-Unkräuter zu ermöglichen. Die Bestimmungsschlüssel sind reichlich mit Skizzen der jeweiligen Merkmale versehen und so abgefaßt, daß sie auch von botanisch Unerfahrenen benutzt werden können. Die textliche Beschreibung der Pflanzen erfolgt ausführlich und leicht verständlich.

**H. Hofmann: Tiere in Natur und Garten**

**H. Hofmann: Greifvögel und Eulen**

**H. Hofmann: Singvögel**

(Verlag Gräfe und Unzer, je 156 S., je 34,- DM)

Diese Naturführer stellen die großen und kleinen Säugetiere, die Greifvögel und Eulen sowie die Singvögel Europas vor. Farbige Kennstreifen und Symbolzeichnungen führen zu den einzelnen Tiergruppen. Im Bestimmungsteil sind die verschiedenen Steckbrieftexte mit Beschreibung aller wichtigen Erkennungsmerkmale und Verhaltensweisen aufgeführt. Zahlreiche Farbfotos und Zeichnungen tragen außerdem zum besseren Verständnis bei.

**H. Bellmann: Spinnen**

**H. Bellmann: Zikaden**

(1992, Naturbuch Verlag, je ca.198 S., je 38,- DM)

Diese beiden Naturführer wollen einen Einblick in die faszinierende Welt der Spinnen und Zikaden geben. Mit Hilfe erstklassiger Farbfotos, einem detaillierten Bestimmungsschlüssel und einem präzisen, verständlichem Text gelingt es dem/der NaturfreundIn, die Tiere treffend zu bestimmen.

**Kutter/Späth: Rheinauen – Bedrohtes Paradies am Oberrhein**

(1993, G. Braun Buchverlag, 120 S., 48,- DM)

Dieser Text- und Bildband informiert über das komplexe und sensible Ökosystem der Rheinauen samt ihrem kulturhistorischen Hintergrund. Neben der Entstehungsgeschichte der Rheinauen, der Vielfalt an Pflanzen und Tieren stehen auch die Besiedlungsgeschichte und der moderne Rheinausbau.

**W. Epple: Schleiereulen**

(1993, G. Braun Buchverlag, 103 S., 44,- DM)

Sieben Jahre lang hat der Zoologe die nächtlich verborgene Lebensweise der Schleiereulen erforscht. Die Ergebnisse seiner Beobachtung sind hier dargestellt. So ist ein Buch mit brillanten Aufnahmen, aber eher kommerziellen Hintergrundinformationen entstanden.

**F. Crozat/F. Verilhac: Schauplätze der Natur**

(1993, Delphin Verlag, 42 S., 34,80 DM)

Ein nettes Bilderbuch für die lieben Kleinen... Igelchen, Haselmäuse und Vögelchen sind zusammen mit feinen Blümchen auf ausklappbaren Panoramaseiten drapiert und alles trieft vor Idylle. Die äußerst sparsam angeordneten Texte haben Kindergarten-Stil.

**Cleave u.a.: Natur unter der Lupe: Geheimnisvolle Meereswelt**

**Hrsg.: T. Smart: Natur unter der Lupe: Tropischer Regenwald**

(1993, Delphin Verlag, je 32 S., je 29,80 DM)

Und gleich noch zwei Bilderbücher. Netter Gag: Mit der im Buchdeckel eingebauten Plastiklupe darf man auf den einzelnen Seiten Wasserflöhe, Ringelwürmer, Stabheuschrecken und dergleichen suchen – Safari live! Wer seine entzündeten Augen schonen will, guckt einfach bei den Lösungen nach.

**Moberg/ Holmasen: Flechten von Nord- und Mitteleuropa**

(1992, Gustav Fischer Verlag, 237 S., 78,- DM)

Bau der Flechten, Vermehrung, Wachstum, Ökologie und Biochemie sowie die praktische Verwendung der Flechten finden eingehende



Berücksichtigung in diesem Bestimmungsbuch. Verbreitungskarten unter den Abbildungen geben eine ungefähre Übersicht, wo die behandelten Arten anzutreffen sind. Ein Glossar mit im Text vorkommenden Fachausdrücken, eine Liste mit Art- und Gattungsnamen und deren Synonymen sowie eine Zusammenfassung der erwähnten Spezialliteratur fördern zusätzlich Übersichtlichkeit und Verständnis.

**H. Weber: Parasitismus von Blütenpflanzen**

(1993, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 166 S.)

Im vorliegenden Buch behandelt der Autor alle parasitischen Verwandtschaftskreise und legt eine globale Übersicht vor, in der alle wichtigen Disziplinen wie Morphologie, Anatomie, Systematik, Ökologie u.s.w. Berücksichtigung finden. Das Buch ist vor allem für WissenschaftlerInnen, LehrerInnen und StudentInnen gedacht.

**■ Ökologie**

**H. Hubrich: Kurswissen: Landschaftsökologie**

(1993, Klett Verlag, 160 S.)

Das Buch gibt eine Einführung in die Grundbegriffe der Landschaftsökologie, in ihre Fragestellungen, Probleme und Methoden. Die Landschaftstypen in Deutschland und die Landschaftszonen der Erde werden unter ökologischen Gesichtspunkten dargestellt. Ausführlich werden Funktion, Nutzung und Belastung landschaftlicher Ökosysteme behandelt.

**Altner: Jahrbuch Ökologie 1994**

(1993, C.H. Beck, 336 S., 24,- DM)

Informationen über die ökologische Situation und die Belastungstrends in den verschiedenen Bereichen der natürlichen Umwelt werden in diesem Buch gegeben. Desweiteren findet eine Analyse und

Kritik der staatlichen Umweltpolitik statt. Weitere Themen sind: Visionen für eine zukunftsfähige Welt, Verhältnis von Gesellschaft und Umwelt und Alternativen im Umgang mit der Natur. Graphiken und Tabellen veranschaulichen die Probleme und runden das Bild ab.

**H. Eichler Ökosystem Erde**

(1993, B.I. Taschenbuch Verlag, 128 S., 14,80 DM)

Der Autor nimmt eine Schadens- und Vernetzungsanalyse vor. Die Betrachtung des "Ökosystem Erde" erfolgt allerdings vorwiegend aus der Perspektive des Geowissenschaftlers. Das Buch stellt eine fachlich kompetente, doch auch für den Laien gut lesbare Analyse dar, die viele Erklärungen bietet, aber ebenso viele Anregungen zum Nachdenken und zur Weiterbeschäftigung mit dem Thema gibt.

**Hrsg.: K. Roth/R. Sander: Ökologische Reform in Europa**

(1992, Bund-Verlag, 227 S., 34,- DM)

**Ökologische Reform der Unternehmen**

(1992, Bund-Verlag, 272 S., 34,- DM)

**Ökologische Reform der Wirtschaft**

(1992, Bund-Verlag, 231 S., 34,- DM)

In den drei Bänden werden die Themen europäische Umweltpolitik und deren Anforderungen und Auswirkungen auf die zukünftigen Rahmenbedingungen der Wirtschaft; die hohe Verantwortung der betrieblichen Akteure für den Umweltschutz und die Bedingungen eines ökologischen Umbaus der Industriegesellschaft erörtert. Globale Probleme sowie Konzepte und Strategien werden dabei aufgezeigt.

**Hrsg.: F.-L. Holl/ J. Rubelt: Betriebsökologie**

(1993, Bund-Verlag, 330 S., 34,- DM)

Hier berichten Betriebs- und Personalräte, Gewerkschafter, Juristen, Umweltschutzbeauftragte, Ärzte und Wissenschaftler über erste Erfahrungen, künftige Aufgaben, mögliche Chancen und denkbare Grenzen der Ökologie im Betrieb. Dabei werden jur. Aspekte der Betriebsökologie und betriebsökologische Fachthemen behandelt.

**Hrsg.: Meyers Lexikonredaktion: Schülerduden: Die Ökologie**

(1988, Dudenverlag, 368 S., 14,80 DM)

Weitere Schülerduden: Die Chemie, Die Pflanzen, Die Physik, Die Geographie, Die Tiere. Die wichtigsten Begriffe aus allen Bereichen der Ökologie sind hier aufgelistet. Die Stichwortartikel bieten ausführliche Informationen über ökologische Zusammenhänge und aktuelle Umweltprobleme. Farbtafeln und zahlreiche Abbildungen ergänzen den Text.

**M. Sommer u.a.: Countdown für den Dschungel**

(1990, Schmetterling Verlag, 290 S.)

Das Buch bietet eine umfassende Einführung in die Problematik: Die Regenwälder als gestörte Ökosysteme, die Ursachen, wie auch die Formen und die Konsequenzen werden beschrieben,

sowie die Rolle von IWF und Weltbank. Zudem wird eine Reihe von Lösungsvorschlägen kritisch diskutiert.

**Ratgeber/Haushalt**

**Julrig: Ratgeber Umwelt: Haushalt ohne Gift**

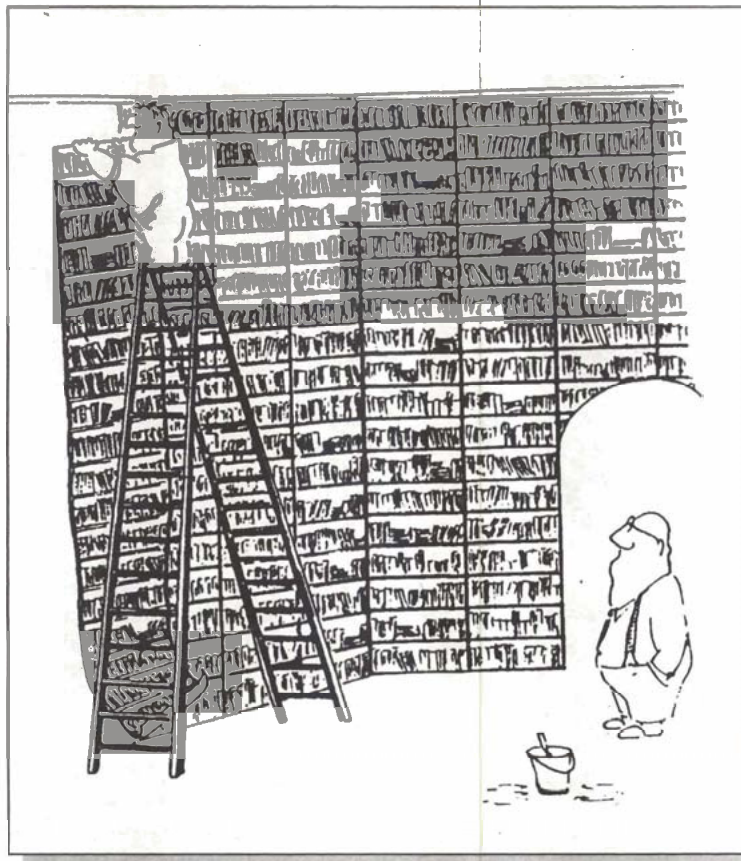
(1993, Dreisam Verlag, 166 S., 24,80 DM)

Dieses Buch verrät die einfachen, aber wirkungsvollen kleinen Tricks, die die chemische Keule überflüssig werden lassen. Einfache Mittel wie Essig, Bier und Zitrone kommen in Küche, Putzschrank und Badezimmer, bei der Schädlingsbekämpfung im Garten und auf dem Balkon oder beim Heimwerken zum Einsatz.

**J. Weber: 365 Ökotips**

(1991, Eichborn Verlag, 184 S., 20,- DM)

Mit knappen Worten werden Ideen geliefert, für Leute, die praktisch etwas tun wollen. Das reicht von alten Hausmitteln über Durchlaufmengenbegrenzer bis zur umweltverträglichen Geldanlage. Dort, wo man ausführlichere Erklärungen benötigt, verweist der Autor auf wei-



terführende Literatur und Broschüren bzw. auf Adressen, wo man nähere Informationen erhalten kann. Bei konkreten Produkttips finden sich immer auch Preise, Herstelleradresse und Bezugsquelle.

**Hrsg.: F. Kur: Wohngifte**

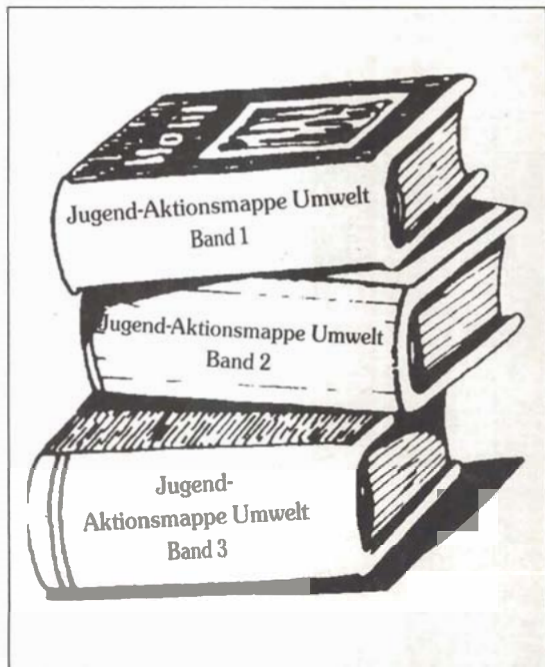
(1993, Eichborn Verlag, 695 S., 48,- DM)

Selbst die sogenannten natürlichen Baustoffe sind noch nicht unbedingt eine gesunde Alternative zu den Produkten der chemischen Industrie. In diesem Buch findet man eine Auflistung sämtlicher Zusatz- und Inhaltsstoffe, die sich in Baumaterialien befinden können. Für alle, die beruflich oder privat bauen, renovieren, restaurieren, reparieren, isolieren... Ein durchaus lesenswertes Buch.

**E. Achtner-Theiß u.a.: Ökologie im Haushalt**

(1991, Verlag Die Werkstatt, 269 S., 19,80 DM)

Gerade im privaten Bereich können ökologische Fehlentscheidungen



handfeste gesundheitliche Folgen haben. Das Buch will helfen, Wohngifte aufzuspüren und umwelt- und gesundheitsverträglichere Alternativen zu finden. Die nicht allzu totenste Behandlung des Themas "Ökologie im Haushalt" und die witzige Schreibweise machen aus der Lektüre ein Lesevergnügen.

**J. Stellpflug/G. Haas Ökotest: Ratgeber Haushaltsgeräte**

(1991, Rowohlt Verlag, 219 S., 10,80 DM)

Kochtöpfe, Toaster, Getreidemöhlen, Wurmkomposter usw. werden hier vorgestellt. Mehr oder weniger ausführliche Texte und jede Menge Tabellen geben Aufschluß über Wirtschaftlichkeit und ökologisches Verhalten der entsprechenden Geräte. Ein Adressverzeichnis der Hersteller ist ebenfalls aufgeführt.

**C. & R. Fischer: Umweltbuch zum Mitmachen**

(1992, Naturbuch Verlag 382 S., 29,80 DM)

Ein Ratgeber für Eltern und Kinder mit Informationen und Tips für den Alltag, für Ernährung, Gesundheit, Kleidung, Haushalt u.s.w. Viele phantasievolle Ratschläge machen aus der Lektüre einen Lesespaß.

**Hrsg.: KATALYSE e.V. - Inst. für angewandte Umweltforschung: Zimmerluft - Dicke Luft**

(1992, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 190 S., 16,80 DM)

Dieses übersichtliche Nachschlagewerk nimmt kritisch die Luftverschmutzung in den eigenen vier Wänden unter die Lupe. Es werden Holz- und Holzwerkstoffe, Tapeten, Fußbodenbeläge und dergleichen untersucht und die von ihnen ausgehenden Gefahren sowie mögliche Gesundheitsfolgen genannt.

## ■ Recht

**T. Dahmen: Ratgeber Recht: Bürger und Behörden**

(1993, Dreisam Verlag, 176 S.)

**R. Endriß/K. Malek: Ratgeber Recht: Mieterrechte**

(1990, Dreisam Verlag, 149 S.)

**U. Schuran-Grütjen: Ratgeber Recht:**

**So setze ich mein Recht durch**

(1991, Dreisam Verlag, 160 S.)

**R. Rödel: Ratgeber Recht: Grundrechte**

(1992, Dreisam Verlag, 160 S.)

Die vier Ratgeber geben einen leicht verständlichen Überblick für all jene, die sich im Wust der deutschen Rechtsprechung zurechtfinden wollen. Von der Systematik und Bedeutung der deutschen Grundrechte über wichtige Tips und Hilfen für alltägliche Rechtsprobleme bis hin zum Recht im Umgang mit Ämtern und Behörden ist alles angesprochen. Es handelt sich hierbei um wirklich nützliche Hilfen für Laien, die sich mit Rechtsproblemen konfrontiert sehen.

**R. Endriß u.a.: Verbraucherrechte**

(1986, Dreisam Verlag, 272 S.)

In allen Lebensbereichen tauchen immer wieder Rechtsfragen auf, die rascher Klärung bedürfen. Das Buch ist in leicht verständlicher Form geschrieben und bedient sich vieler Beispielfälle, um notwendige Verallgemeinerungen am Einzelfall darzustellen. Ein Ratgeber für den Alltag, von Autokauf bis Zahnarztrechnung.

**U. Sahlinger:**

**Aufsichtspflicht und Haftung in der Kinder- und Jugendarbeit**

(1992, Votum Verlag, 120 S.)

Die Praxishilfe zeigt die relevante Gesetzgebung und Rechtsprechung vollständig und systematisch auf, die für das Feld der Kinder- und Jugendarbeit von Bedeutung sind. Plastische Fall- und Praxisbeispiele verdeutlichen anstehende Rechtsfragen und Probleme, wie sie bei der alltäglichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen immer wieder auftauchen.

**J. Münder: Beratung, Betreuung, Erziehung und Recht - Handbuch für Lehre und Praxis**

(1991, Votum Verlag, 204 S.)

Im Rahmen von Kinder- und Jugendarbeit werden ErzieherInnen, PädagogInnen, PsychologInnen usw. immer wieder verunsichert, weil sie mit rechtlichen Dingen konfrontiert werden, bei denen es ihnen an eingehenden Kenntnissen des einschlägigen Rechts mangelt. Dadurch kommt es oft zu Einengungen des pädagogischen und beraterischen Spielraums. Das Buch versucht, in übersichtlicher und verständlicher Art und Weise über die jeweiligen Rechtssituationen aufzuklären. Angesprochene Themen sind u.a.: Aufsicht und Haftung, Informations- und Datenschutz, Sexualpädagogik und Recht usw.

**G. Rieger: Naturschutz, Jagdschutz, Forstschutz**

(1985, Verlag C.H. Beck, 170 S., 9,80 DM)

In diesem Ratgeber finden NutzerInnen und Erholungssuchende sowie haupt- und nebenberufliche Naturschützer ihre Möglichkeiten und Grenzen, Aufgaben, Rechte und Pflichten verständlich dargestellt. Übersichtlich und klar werden insbesondere folgende Gebiete behandelt: Psychologischer Ratgeber, Rechte und Pflichten der Polizei, Auszüge aus den (Landes-) Polizei-, Jagd-, Forst-, Naturschutz-, Fischeriegesetzen usw.

## ■ Schule/Bildung

**C. Kuhlmann: Bildung für unsere Zeit**

(1992, Donat Verlag, 169 S., 19,80 DM)

Der Autor hat die Schulentwicklung in Bremen fast zwei Jahrzehnte lang inhaltlich maßgeblich mitgestaltet und mit seinen grundlegenden Arbeiten zur **Schulreform**, Curriculumentwicklung, Schulbuchanalyse und zur Friedenserziehung weit über die Grenzen Bremens hinaus gewirkt. Die Beiträge in diesem Buch geben Einblicke in das facettenreiche pädagogische Denken C. Kuhlmanns und vermitteln wichtige



Einsichten zu aktuellen Fragen der Bildung und Schulgestaltung.

**Hrsg.: Ch. Göpfert: Jugend und Literatur**

(1993, Verlag Freies Geistesleben, 317 S., 48,- DM)

Der vorliegende Band vereinigt Beiträge verschiedener Autoren zum Literaturunterricht der Oberstufe, die die Situation der Schüler im Jugendalter vielseitig beleuchten und eine Fülle von Anregungen zur Gestaltung des Unterrichtes in den einzelnen Klassenstufen bieten.

**J. Krohn: Studienführer Umweltwissenschaften**

(1993, Lexika Verlag, 205 S., 26,80 DM)

Dieser Studienführer hilft den Interessenten an einem Umweltstudien-gang, sich im Gewirr der Möglichkeiten zurechtzufinden und sich – auch im Hinblick auf den späteren Berufswunsch – für den richtigen Studiengang zu entscheiden. Er gibt Hinweise auf Möglichkeiten individueller Beratung, Hochschulzugang, Zulassungsverfahren etc.

### ■ (Umwelt-)Pädagogik

**A. Ernst u.a.: Kursbuch Kinder**

(1993, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 912 S., 68,- DM)

Kompetente Fachautoren beschreiben die einzelnen Phasen der Entwicklung von Kindern. Ein ausführliches Register führt durch alle Lebensabschnitte von Schwangerschaft und Geburt über die ersten Lebensjahre bis zur Pubertät. In diesen Kursbuch wird ein Stil angestrebt, der sich bewußt von den meisten Ratgebern und Leitfäden abhebt. "Betriebsanleitungen" zum Umgang mit Kinder werden nicht gegeben. Angesprochene Themen sind u.a.: Entwicklung und Erziehung, Alltag, Gesundheit etc. Ausführliche Texte, Graphiken und Tips zum Weiterlesen machen das Werk sehr empfehlenswert für (werden-de) Eltern und Pädagogen.

**H. Schmidbauer/J. Hederer: Erlebnisraum Wald**

(1991, Don Bosco Verlag, 120 S.)

Das Buch hilft Erziehern, Lehrern und Gruppenleitern, den Wald zu erleben durch Informationen, Spiele und Beschäftigungen, Umweltschutzaktionen, Waldrezepte und Bastelideen. Es handelt sich um ein methodisch gut aufgearbeitetes Buch, das in Kindergarten und Schule seine Einsatzmöglichkeiten findet.

**J. Thonhauser: Umwelterziehung in Österreich**

(1993, Österreichischer Studien Verlag, 282 S.)

Dieser Bericht dokumentiert die Maßnahmen zur Umwelterziehung und zur Umweltbildungspolitik in Österreich. Das Buch wird eingeleitet mit einer gerafften Darstellung des allgemeinen umweltpolitischen Hintergrundes und es versucht, eine Bestandsaufnahme der schulischen und der außerschulischen Umwelterziehung zu liefern. Dazu werden praktische Anregungen und Reflexionen geboten.

### Umweltpolitik

**Klima-Bündnis/Alianza del Clima e.V.: Klima - lokal geschützt**

(1993, Raben Verlag, 356 S.)

Mehr als 350 Städte und Gemeinden haben sich seit 1990 dem "Klima-Bündnis" angeschlossen. Der vorliegende Band zeigt, inwieweit die Kommunen ihrer Selbstverpflichtung zum Schutz des Weltklimas in den Bereichen Energie, Verkehr und Stadtentwicklung nachgekommen sind. Darüberhinaus werden die Arbeit und die Organisation der indianischen Bündnis-Partner vorgestellt.

**E. v. Weizsäcker: Erdpolitik**

(1992, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 296 S.)

Das Buch hat sich die Überbrückung einiger der Widersprüche zwischen individuellen Wünschen, nationaler Politik u. globalen Notwendigkeiten zur Aufgabe gemacht. Es umreißt alle nur denkbaren Krisen – u. Aktionsfelder: vom Treibhauseffekt bis zur Gentechnologie.

**Becker: Jahrbuch 2 für sozial-ökologische Forschung 91/92**

(1992, IKO Verlag, 177 S., 26,- DM)

Das Institut für sozial-ökologische Forschung ist eine gemeinnützige Forschungseinrichtung, in der eine fachübergreifende Umweltforschung betrieben wird. In diesem Jahrbuch sind eine Reihe einzelner Beiträge zum Thema Umweltpolitik veröffentlicht, die das Profil der verschiedenen Forschungsbereiche verdeutlichen und einen Einblick

in die laufende Arbeit des Instituts bieten sollen.

### ■ Umwelt(schutz)

**Hrsg. F.J. Dreyhaupt u.a.: Umwelt-Handwörterbuch**

(1992, Walhalla Fachverlag, 608 S., 98,- DM)

Das Handwörterbuch bietet vielschichtige mit Beispielen aufbereitete und schnell nachschlagbare Fachinformationen für Führungskräfte aus Wirtschaft, Verwaltung, Recht und Politik. Darüber hinaus ist es für die Umweltverbände sowie für die Aus- und Weiterbildung im Umweltbereich eine verlässliche Arbeitsbasis.

**E. Möller: Unternehmen pro Umwelt**

(1989, Lexika Verlag, 245 S., 48,- DM)

Ökologischer Umbau in den Bereichen Politik, Wirtschaft und Haushalt der Industrienation Deutschland sind Themenschwerpunkte des Buches. Eine Vielzahl von Vorschlägen und Beispielen aus der Praxis, die zu ökologisch orientiertem Handeln führen, sind aufgezählt. Das Buch ist detailliert genug, um sich für Betriebswirte, UnternehmerInnen, UmweltberaterInnen etc. zu eignen, aber auch der interessierte Verbraucher ist angesprochen.

**Hrsg. K.-H. Ahlheim: Die Umwelt des Menschen**

(1989, Meyers Lexikonverlag, 607 S.)

Das Lexikon ist ein umfassendes und anschauliches, systematisch geordnetes "Lesebuch", das auf gegenüberliegenden Text- und Bildseiten ausführlich aktuelle Umweltprobleme erörtert. Ein ausführliches alphabetisches Stichwortregister erleichtert die Handhabung. Ein Verzeichnis mit weiterführender Literatur bietet dem Benutzer die Möglichkeit, sich eingehend über spezielle Fragen des Umweltkomplexes zu informieren. Das Buch ist für SchülerInnen geeignet.

**H. Agnes: Das Umweltlexikon**

(1993, Kiepenheuer & Witsch Verlag, 842 S., 49,80 DM)

Zu sämtlichen Themenkomplexen, die in der Umweltdiskussion von Bedeutung sind, bietet das Umweltlexikon über Begriffsdefinitionen hinaus umfassende Hintergrundinformationen bis hin zum Umwelt-tip. Die Ausgabe umfaßt 2400 Stichworte sowie 300 Graphiken und Tabellen. Themenkomplexe sind u.a.: Baubiologie, Computer, EG-Umweltpolitik und Elektrosmog.

**U. Hoering: Zum Beispiel Umwelterstörung**

(1992, Lamuv Verlag, 126 S., 9,80 DM)

Überall in der Dritten Welt nehmen Umweltprobleme zu – die Abholzung der Regenwälder ist nur das bekannteste Beispiel. "Entwicklung" wird noch immer mit "Raubbau" verwechselt. In dieser Hinsicht aufzuklären, ist Anliegen des Buches.

### ■ Verbände/Parteien

**J. Raschke: Die Grünen - Wie sie wurden, was sie sind**

(1993, Bund Verlag, 959 S., 68,- DM)

Nach langjährigen Recherchen, ungewöhnlich vielen Interviews und intensiver teilnehmender Beobachtung liegt hiermit die erste umfassende Analyse der Grünen vor. Die thematische Reichweite ist vielfältig: Grundlinien bisheriger Programmentwicklung, Funktion der Parteiprogramme, Länderprofile, Parteiapparat, Langzeitperspektiven etc.

**G. Marchner: Bis an die Wurzeln**

(1993, Österreichischer Studien Verlag, 142 S.)

In dieser Dokumentation werden regionale Initiativen im alpenländisch-mitteuropäischen Raum vorgestellt, die Beispiele des Widerstandes gegen Umwelterstörung, gegen Diskriminierung ethnischer Minderheiten und gegen die Zerstörung von regionalkultureller Vielfalt und Eigenständigkeit sind. Die Erfahrungen von Initiativgruppen liefern wichtige Impulse für alle, die nach Strategien für die Sicherung einer Zukunft mit regionaler und kultureller Vielfalt suchen.

**Ahrens/Kosack/Schadt: ÖKOWELT**

(1993, EK Concept, 179 S., DM 9,80)

Jugend-Umwelt-Initiativen in ganz Deutschland werden vorgestellt, mit einer Geschichte aus deren Arbeit. Dazu erfahren die jungen Leser, an die das Buch gerichtet ist, Hintergrundinformationen und organisatorische Tips.



### ■ Verkehr

**T. Schaller: Kommunale Verkehrskonzepte**  
(1993, W. Kohlhammer Verlag, 136 S., 34,- DM)

Das in der Reihe "Umweltschutz in der Gemeinde" erschienene Buch gibt zahlreiche praktische Lösungsansätze für eine auf Förderung des ÖPNV und deutliche Verringerung des Individualverkehrs ausgerichtete Verkehrsplanung. Es macht Mut, die Chance für eine Änderung der vom Auto so verhängnisvoll dominierten Kommunen zu ergreifen.

**W. Wolf: Sackgasse Autogesellschaft**  
(1993, Neuer ISP Verlag, 175 S., 19,80 DM)

Auf der Grundlage von gesamtgesellschaftlichen Berechnungen der wirtschaftlichen und ökologischen Kosten der Autogesellschaft entwickelt der Autor Grundzüge einer alternativen Verkehrsorganisation. Die Kritik der Autogesellschaft wird anhand von vier Einzelstudien zur geplanten Privatisierung der Bahn und von Autobahnen, zur neuen Elbtunnelröhre und zum Thema Auto und 3. Welt konkretisiert.

### ■ Wald

**St. Dalton: Wunder Wald - Ein fotografischer Essay**  
(1988, Gerstenberg Verlag, 160 S., 58,- DM)

Wie der Titel schon sagt, handelt es sich nicht um eine wissenschaftliche Dokumentation, sondern um einen Foto-Band, mit einigen sparsam eingefügten, einfach gehaltenen Texten versehen. Die Fülle von technisch brillanten Landschaftsaufnahmen und Tier- und Pflanzenporträts ist allerdings von einmaligen ästhetischem Reiz und dokumentarischem Wert.

**W. Bode/M.v. Hohnhorst: Waldwende - vom Försterwald zum Naturwald**  
(1994, Verlag C.H. Beck, 199 S., 22,- DM)

Wegen des Waldsterbens und unserem immensen Holzverbrauch, brauchen wir eine naturnahe Waldwirtschaft. Die Autoren stellen die Grundzüge einer naturnahen Waldwirtschaft dar und diskutieren die globalen Waldprobleme.

### ■ Wasser

**O. Alexandersson: Lebendes Wasser**  
(1993, W. Ennsthaler Verlag, 190 S.)

Das Buch ist geschrieben über Viktor Schauberger und dessen neue Technik, die Umwelt zu retten. Dargestellt ist dessen Auffassung über den feinabgestimmten Mechanismus zwischen Wald und Wasser und deren Zusammenspiel beim Wasserhaushalt der Erde insgesamt.

**Hrsg.: F. Heininger: Trinkwasser - Quelle des Lebens**  
(1992, W. Ennsthaler Verlag, 195 S.)

Es gibt kaum ein Problem, das uns alle so unmittelbar betrifft wie die Trinkwasserverschmutzung. Sauberes Wasser setzen wir als selbstverständlich voraus. Um die zunehmende Verseuchung aufzuhalten, müssen alte Strukturen radikal überdacht werden. Das vorliegende Buch gibt dazu Ansatzpunkte und stellt neueste Forschungen über das Lebelement Wasser leicht verständlich dar.

W. Breustedt / W. Hofstetter: ALS - Arbeitsmappe Umwelt:

### Schwerpunkt Wasser

(1993, ALS-Verlag, ca. 50 S.)

Diese Mappe ist ausgezeichnet für pädagogische Zwecke geeignet. Angesprochene Themen sind unter anderem: Wasserkreislauf, Wassereinsparung und Wasserverschmutzung. Lernziele werden mit Hilfe von konkreten Aufgaben, wie z.B. Zeichnungen und diverse Fragestellungen angestrebt. Das ganze basiert auf Grundschul-Niveau.

**G. Kocsis: Wasser nutzen, verbrauchen oder verschwenden?**  
(1990, Verlag C.F. Müller, 248 S.)

Die Autorin stellt die Problematik der heutigen Wasserverschwendung und -verunreinigung dar und entwickelt konkrete Vorschläge für den Aufbau wassersparender Versorgungskonzepte in Haushalt, Unternehmen, Landwirtschaft und Kommunen. Sie beschreibt die vorhandenen naturnahen Reinigungsverfahren und die Möglichkeiten eines insgesamt schonenden Umgangs mit dem Element Wasser.

### ■ Wirtschaft

**S. Wilhelm: Ökosteuern**  
(1990, Verlag C.H. Beck, 148 S., 16,80 DM)

Die Ökosteuer wird als marktwirtschaftliches Instrument zum Umweltschutz diskutiert. Im Klartext heißt das: umweltbelastende Produkte sind teurer als umweltschonende. Das Buch erörtert die Vorschläge der Experten und Parteien und fragt nach den Chancen ihrer Verwirklichung als erster Schritt zu einem weltweiten "ökologischen Marshallplan".

**H. Rieseberg: Arbeit bis zum Untergang**  
(1992, Raben Verlag, 190 S., 28,- DM)

Ein Leben ohne Arbeit kann sich kaum noch jemand vorstellen. Arbeit als Quelle des Konsums hat zu einer immer größeren Masse an produzierten Gütern geführt. Damit ist sie zu einem kaum noch aufzuhaltenden Umweltzerstörer geworden. Der Autor legt mit diesem Buch eine provozierende Analyse der Geschichte der Naturzerstörung vor.

### ■ Wissenschaft/Technik

**C. Caufield: Das strahlende Zeitalter**  
(1993, Verlag C.H. Beck, 415 S., 24,- DM)

Hier ist die Geschichte der Radiologie aufgeschrieben. Das Buch besticht durch seine fundiertere Darstellung und den gut recherchierten Faktenreichtum. Wer sich über die Natur radioaktiver Strahlen und ihren Nutzen oder Schaden für den Menschen informieren will, findet hier eine lebendig erzählte Geschichte der radioaktiven Strahlung seit ihrer Entdeckung bis Tschemobyl.

**Der Jugend-Brockhaus Natur und Technik**  
(1993, Verlag F.A. Brockhaus, 648 S.)

Ein interessantes Nachschlagewerk für Kinder und Jugendliche, die wissenschaftlich-technisch interessiert sind. Vom Urknall bis zur modernen Computertechnologie, vom Beginn des Lebens bis zum heutigen Umweltschutz informiert der Brockhaus zuverlässig und verständlich über die Stationen der Technikentwicklung und die faszinierende Naturgeschichte der Erde.

**Wir haben zwar arge Zweifel, daß Ihr jetzt alle Rezensionen brav Satz für Satz durchgelesen habt, freuen uns aber dennoch, daß Ihr hier angekommen seit. Die in diesem Kapitel vorgestellten Bücher sind zwar bei weitem noch nicht alle interessanten Publikationen, zu den jeweiligen Themen, doch sind sie uns bei einem mehrtägigen Streifzug über die Frankfurter Buchmesse 1993 besonders aufgefallen. Wir haben die entsprechenden Verlage gebeten, uns Bücher zum Vorstellen in dieser Mappe zuzusenden, was die meisten auch getan haben. Die Auswahl ist von daher eher zufällig, enthält aber recht viele Neuerscheinungen, bzw. Standardwerke.**