

# STÄRKER MIT GAMES



## LEITFADEN

Zur Durchführung von Projekten im Rahmen der Initiative „Stärker mit Games“ (Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung; BMBF) 2018-2022

### Stiftung Digitale Spielkultur gGmbH

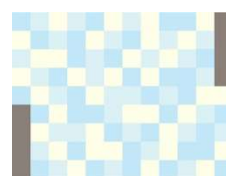
„Stärker mit Games“ ist eine Initiative der Stiftung Digitale Spielkultur. Das Projekt wird im Rahmen des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert.

Mit dem Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ fördert das BMBF außerschulische Angebote der kulturellen Bildung. In Bündnissen für Bildung setzen lokale Akteure Projekte für Kinder um, die einen eingeschränkten Zugang zu Bildung haben.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



STIFTUNG  
DIGITALE  
SPIELE  
KULTUR

# Inhalt

Allgemein .....	4
Medienpädagogische Zielsetzung.....	5
Soziale Ungleichheiten überwinden .....	5
Benachteiligung von Jugendlichen.....	5
Gesellschaftliche Trends und Probleme: .....	5
Wissenskluft-Hypothese .....	5
Ursachen von Benachteiligungen: .....	5
Folgen von Benachteiligung:.....	5
Beschreibende Merkmale einer sozial-emotionalen Benachteiligung:.....	5
Bildungsbenachteiligung.....	6
Benachteiligung und Medienkompetenz.....	6
Herausforderungen für das (medien-)pädagogische Arbeiten:.....	6
Tipps zur Arbeit mit benachteiligten Zielgruppen .....	6
Anerkennung der medialen Lebenswirklichkeit der Zielgruppe.....	6
Kompetenzen .....	7
Partizipative Elemente .....	7
Vernetzende Medienpädagogik.....	7
Medienpädagogische Ansätze, die die Initiative „Stärker mit Games“ als kritisch erachtet:.....	7
1. Die beschützend-wertevermittelnde Medienpädagogik:.....	7
2. Die gesellschaftskritisch-wissenschaftszentrierte Medienpädagogik: .....	7
3. Die bildungstechnologisch-optimierende Medienpädagogik.....	7
Jugendschutz.....	8
Reine Onlinemedien.....	8
Titel ohne Alterskennzeichnung .....	8
Einsatz von Software unterhalb der Altersfreigabe.....	9
Technische Maßnahmen.....	9
Führungszeugnisse.....	9
Tabak- und Alkoholverbot.....	9
Datenschutz und Rechte am eigenen Bild .....	10
Zweck und Art der Datenerhebung.....	10
Löschung von Daten.....	10
Bild- und Tonaufnahmen .....	10
Teilnehmerlisten .....	10
Einwilligungen / Einverständniserklärungen .....	10
Online-Konferenzen (Video- und Voice-Chat) .....	11
Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrages.....	11
Schadensfälle, Unfälle, Lizenz- und Urheberrechte.....	12

Verhalten bei Unfällen und anderen Zwischenfällen .....	12
Verhalten bei Schadensfällen .....	12
Haftpflicht- und Veranstaltungsversicherungen.....	13
Lizenzrechte Dritter.....	13
Teilnehmerlisten .....	13
Sachmittellisten.....	14
Stundenaufschreibung .....	14
Accounts und Security.....	14
Idealtypischer Bündnisprozess.....	15
1. Kontaktaufnahme und Interessensbekundung.....	15
2. Aufstellung des Bündnisses (Bündnis konstruktion).....	15
3.1 Vorbereitung des Projekts: Mobilisierung der Teilnehmer*innen .....	16
3.2 Vorbereitung der Workshops.....	17
4. Workshop-Durchführung .....	17
5. Nachbereitung und Abschluss des Projekts .....	18
Medienpädagogische Honorarkräfte .....	19
Voraussetzungen und notwendige Qualifikationen .....	19
Honorarkräfte-Akquise und -Pool .....	19
Aufgaben und Rollen.....	19
Leitende Fachkräfte (Stufe 3).....	19
Assistenz (Stufe 1 und 2).....	19
Verfahren der Auftragsvergabe .....	20
Kriterien der Vergabe (priorisiert) .....	20
Honorare .....	20
Honorare: Ausnahmeregelungen.....	21
Abgabe an die Künstlersozialkasse .....	21
Reise- und Übernachtungskosten.....	21
Sach- und Verbrauchsmittelkosten.....	21
Lizenzen und Software .....	21
Nachweise: Erweitertes Führungszeugnis .....	21
Modus Operandi, Zusammenarbeit.....	22
Honorarvertrag, Fristen, Rechte und Pflichten.....	22
Zusammenarbeit der Honorarkräfte mit der Stiftung und den Bündnispartnern.....	22
Dokumentation .....	22
Bündnispartner .....	22
Auswahlverfahren der Bündnispartner .....	22
Kriterien an das Bündnis .....	22
Interessensbekundung auf <a href="http://www.staerkermitgames.de">www.staerkermitgames.de</a> .....	23

Teilnehmerzahlen und Betreuungsschlüssel .....	25
Leistungen der Stiftung .....	25
Eigenleistungen der Bündnispartner .....	25
Hardware und Software .....	25
Raumanmietung.....	25
Verpflegungspauschale .....	26
Sach- und Verbrauchsmittelkosten.....	26
Reisekosten .....	26
Öffentlichkeitsarbeit (Druck- und Layoutkosten) .....	27
Nachweis der Zielgruppenerreichung.....	28
Rollen- und Aufgabenverteilung .....	28
Workshops / Projekte / Formate .....	29
Projektformate.....	29
Format: Eintägiger Workshop (Schnupperkurs, Elternabend).....	29
Format: Kurs bzw. regelmäßiger Nachmittagsworkshop.....	29
Format: Ferienworkshop.....	30
Pädagogische Zielsetzung .....	31
Format: Barcamp .....	31
Format: Akademie (Gamescamp) .....	31
Workshopbeispiele .....	33
Regelmäßige Workshops .....	33
Minetest oder Minecraft Workshop .....	33
Gamedesign mit Bloxels.....	34
Ferienworkshop .....	35
Gamedesign-Ferienworkshop.....	35
E-Sport-Ferienworkshop .....	36
Fortnite trifft Wirklichkeit .....	37
Pen & Paper Ferienworkshop .....	38
Impressum: .....	39

## Allgemein

Dieser Leitfaden beschreibt in überschaubaren Zügen die Konzeption, Regelungen und Durchführung des geförderten Projektes „Initiative Stärker mit Games“ im Zeitraum 2018-2022 dar. Die hier dargestellten Regelungen stellen den Wissens- und Arbeitsstand mit Abschluss des Projektes im Jahr 2022 dar.

In Deutschland konzentrieren wir uns, sobald es um das Thema Digitalisierung geht, auf IT-Lösungen und vergessen dabei, dass nicht IT-Lösungen die Gesellschaft digitalisieren, sondern wir Menschen. Die Bildung im Sinne lebenslangen Lernens ist der Schlüssel zur Digitalisierung der Gesellschaft. Diesen kulturellen Umbruch müssen wir mit verschiedenen Bildungsmaßnahmen – orientiert an den Lernfähigkeiten und Basiskompetenzen von unterschiedlichen Menschen in unserer Gesellschaft – fördern, begleiten, unterstützen und voranbringen. Hierzu können digitale Spiele eine große Bereicherung darstellen.

Für die junge Generation der sog. digital natives ist die Nutzung digitaler Medien zwecks Unterhaltung und Information das Selbstverständlichste überhaupt. Eine Welt ohne Internet, Smartphone, YouTube und soziale Netzwerke haben sie nicht kennengelernt und können sie sich auch nur schwer vorstellen. Vor allem aber digitale Spiele faszinieren Heranwachsende nachhaltig und gehören zu ihrem Alltag.

Games sind als Medium digital first – ein von Haus aus digitales Medium. Inzwischen spielt mehr als die Hälfte der Bevölkerung regelmäßig digitale Spiele. Das Medium ist damit elementarer Bestandteil des digitalen Zeitalters geworden und spiegelt die verschiedenen Etappen und Entwicklungen der Digitalisierung wider.

Digitale Spiele reagieren auf ihre Nutzer\*innen, bieten Selbstwirksamkeitserleben und motivieren durch ihre Interaktivität und Zugänglichkeit. Diese Feedback-Schleife zwischen Nutzer\*in und Medium prägt zunehmend die Erwartung junger Menschen – nicht nur an Unterhaltungsformate, sondern an Mediennutzung generell. Zudem zeigen digitale Spiele durch ihre Ergonomie, Interaktivität, Responsivität und ihre skalierenden Lernkurven den Königsweg zu einem Bildungsideal auf. Sie bergen das Potential, selbstbestimmtes, individuelles und vor allem intrinsisch motiviertes Lernen zu ermöglichen.

Wie jedes neue Medium zuvor auch, ergänzen digitale Spiele den Medienkanon, anstatt etabliertere Medien zu verdrängen. In Schule, Bildung und Ausbildung haben Audioaufnahmen (bspw. Hörverstehensübungen), Bewegtbild (bspw. Filmkritik) und Multimedia-Anwendungen wie Smartboards Einzug gehalten, ohne dass Schulbücher verdrängt worden wären. Um diese und weitere neue Medien in der Bildungsarbeit gewinnbringend und symbiotisch einsetzen zu können, muss genau abgewogen werden, welche Möglichkeiten sie bieten, um damit bestmögliche Fortschritte erzielen oder unterstützen zu können.

Gelingt dies, können Spiele bei Schüler\*innen sowohl den Erwerb von Schlüsselkompetenzen und -fertigkeiten stärken als auch zur Beherrschung neuer, digitaler Kompetenzen und damit zur souveränen Nutzung digitaler Medien befähigen. Denn Medien- und Digitalkompetenzen sind Schlüsselkompetenzen für die digitalisierte Welt, in die die junge Generation hineinwächst.

Dies ist keine mutige Behauptung, sondern bereits erprobte und täglich gelebte Realität in der offenen Bildungsarbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Digitale Spiele sind eines der zentralen Felder der Medienkompetenz-Vermittlung geworden, da sie meist integraler Bestandteil jugendlicher Medienrezeption sind. Nach dem Medienbildungskonzept von Jörissen/Marotzki „[...] bestimmen Medien wesentlich die Strukturen von Weltansichten, sowohl auf kultureller Ebene wie auch auf individueller Ebene“ . Damit ist es entscheidend, kulturelle Computerspielbildung gerade bildungsferneren Zielgruppen so anzubieten, „[...] dass sie in einer immer komplexeren Welt mit immer weniger vorhersehbaren Biografien und Karrieren zurechtkommen, Orientierung gewinnen und sich zu dieser Welt kritisch-partizipativ verhalten“ (ebd.). Digitale Spiele sind dabei nicht nur strukturgebend für die Weltansicht der Zielgruppe, sondern häufig auch an den eigenen Sozialraum anschließende Orte, in denen sie sich risikofrei mit (eigenen) Identitäten auseinandersetzen können, weitreichende Erfahrungen machen und sich selbst in kreativ-schöpferischer Weise erleben. Diese individuellen Erfahrungen und erworbenen Fähigkeiten gilt es, in pädagogischen (Gruppen-)Angeboten aufzugreifen und innerhalb der eigenen Bildungsbiografie weiterzuführen und nutzbar zu machen.

Als Medium, das sehr häufig von der Zielgruppe konsumiert wird, ergeben sich für digitale Spiele besondere Potenziale. Auch wenn digitale Spiele per se schon interaktiv sind und damit weit über das bloße Rezipieren hinausgehen, möchten wir im Programm dazu ermutigen, noch weiter gestaltend in das Kulturgut digitale Spiele einzugreifen, hinter die Oberfläche der digitalen Spiele zu blicken und selbst in den verschiedenen künstlerischen Disziplinen – vom ästhetischen Zugang wie Charakter-, Level- und Game-Design bis hin zu formal-logischen Zugängen wie Programmierung – tätig zu werden. Projekte der kulturellen Bildung mit digitalen Spielen setzen dabei stark an der

Lebenswelt Jugendlicher an, während sie niedrigschwellig zur Selbstermächtigung und kreativer wie kritischer Auseinandersetzung anregen.

Bestandteile dieser kritischen Auseinandersetzung sollen explizit auch problematische, kritisch zu hinterfragende oder diskussionswürdige Aspekte von Spielen und ihrer Community sein. Jugendliche sollen über offene Diskussionen zu selbständiger Reflexion über ihr Verhalten, den Umgang von Spielerinnen untereinander sowie stereotype oder negative Darstellungen von Personen(-gruppen) in Spielen angeleitet werden. Die bisherige Erfahrung aus der Arbeit mit Jugendlichen zeigt, dass problematische Aspekte wie etwa Hate Speech von diesen selbst angesprochen werden. Durch Schaffung einer vertrauensvollen und wertschätzenden Atmosphäre ohne Rechtfertigungszwang und unter fachkundiger medienpädagogischer Anleitung können Reflexionsprozesse aus den Interessen, Bedürfnissen und Problemstellungen der Teilnehmerinnen heraus angeregt werden.

## Medienpädagogische Zielsetzung

### Soziale Ungleichheiten überwinden

„Soziale Ungleichheit liegt überall dort vor, wo die Möglichkeit des Zugangs zu allgemein verfügbaren und erstrebenswerten sozialen Gütern und/oder sozialen Positionen, die mit ungleichen Macht-und/oder Interaktionsmöglichkeiten ausgestattet sind, dauerhafte Einschränkungen erfahren und dadurch die Lebenschancen der betroffenen Individuen, Gruppen und Gesellschaften beeinträchtigt bzw. begünstigt werden.“ (Kreckel 1992)

### Benachteiligung von Jugendlichen

Definition: Jugendliche gelten als benachteiligt, wenn sie aufgrund ihrer Bildungsbiografie, prekärer Lebensumstände oder Familienverhältnisse und/oder psychosoziale Defizite dem Risiko ausgesetzt sind, beruflich und gesellschaftlich exkludiert zu werden. Generell geht man von einer Benachteiligung in der Regel dann aus, wenn die altersgemäße gesellschaftliche Integration nicht wenigstens durchschnittlich gelungen ist.

### Gesellschaftliche Trends und Probleme:

- Individualisierung schreitet weiter voran
- Einkommensschere geht immer noch weiter auseinander
- Politikverdrossenheit nimmt zu
- Zugang zu Bildung abhängig vom sozialen Status
- Zukünftiger Sozialer Status abhängig von den Bildungschancen

### Wissensluft-Hypothese

- formal höhere Bildung ermöglicht eine "konstruktivere" Nutzung neuer Informationen
- Nutzung von Medien zur eigenen (Weiter-)Entwicklung
- Wissensunterschiede werden durch Medien eher größer als niedriger
- "Medien machen die Klugen klüger und die Dummen dümmer" (Zuspitzung und Hypothese!)
- Digital Divide vs. Digital Inequality

### Ursachen von Benachteiligungen:

- das soziale Umfeld, die ökonomische Situation, familiäre Konstellationen und Situationen, defizitäre Bildung, das Geschlecht, ethnische oder kulturelle Herkunft, Sexualität, Religion

### Folgen von Benachteiligung:

- Erhöhte Vulnerabilität für Suchtproblematiken, Verschuldung, Delinquenz, Brüche in der Biografie, niedriges Einkommen, versperrte Bildungswege und soziale Aufstiegsmöglichkeiten

### Beschreibende Merkmale einer sozial-emotionalen Benachteiligung:

- Ausgrenzungsgefährdung durch verringerte soziale und emotionale Kompetenzen (Sich selbst ausdrücken können, Offenheit für Anregungen, Bewusstsein über die eigenen Möglichkeiten und Grenzen, Bewusstsein über die eigenen Emotionen, Empathievermögen, Umgang mit neg. Emotionen usw.)
- Verweigerungsverhalten (aktiv/passiv)
- Schwierigkeiten im Gruppenverhalten
- Impulskontrollstörungen

- Anpassungsschwierigkeiten (Umgangsformen, ungepflegtes Äußeres etc.)

### Bildungsbenachteiligung

- Soziale Herkunft bestimmt die Bildungschancen “Soziale Milieus liefern inkorporiertes kulturelles Kapital”:
- Zugang zu Wissen und Teilhabe an wissens- und fähigkeitsvermittelnden Aktivitäten
- Nutzung von Wissen und Informationen zu eigenen Zwecken
- Ermöglichung von Lernbereitschaft und Wissbegierde defizitär aufgrund fehlender Bewältigungsstrategien von Herausforderung
- Sehr hohe Bildungsbenachteiligung bei Kindern und Jugendlichen aus Familienstrukturen mit Migrationshintergründen

### Benachteiligung und Medienkompetenz

- Armut bedeutet meistens auch Mangel an Medienzugängen,
- Herkunft, Milieu, Schichtzugehörigkeit gehen oft einher mit speziellen Ausprägungen von Mediennutzung, z.B. einer dominanten Unterhaltungsorientierung,
- Migrationshintergründe und andere Ursachen bedingen oft fehlende Sprachkompetenz als wesentlicher Teil von Medienkompetenz mit entsprechenden Folgen,
- Arbeitslosigkeit oder andere Perspektivlosigkeit sind Ursachen „kommunikativer Problemlagen“, etwa einer Flucht in Mediennutzung,
- Bildungsbenachteiligung geht einher mit der Bevorzugung einfacher Medienzugänge und -inhalte; und die Schere zwischen den Schichten geht weiter auseinander. (LFM NRW, 2006)

### Herausforderungen für das (medien-)pädagogische Arbeiten:

- Gruppendynamiken beachten (Zieht sich jemand raus, torpediert jemand das Gruppensetting, Woran kann das liegen?)
- Aufgabenstellungen in möglichst leichter Sprache
- Angebote an die Zielgruppe anpassen und Niedrigschwelligkeit herstellen
- Themen anhand der Interessen der Jugendlichen besetzen
- Informellen Charakter stärker fokussieren, als formale Bildungsstrukturen zu reproduzieren
- Medien reproduzieren Ungleichheiten -Dagegen halten! Ungleichheiten verringern!
- Angebote inklusiv denken -Einsatz von assistiven Technologien möglich?
- Hohe Euphorie bei den TN, da sich jemand für “ihr” Lieblingsthema auch interessiert
- Schwierigkeiten im Umgang mit dem Gruppensetting
- Verlässlichkeit für ein regelmäßiges Angebot nicht immer gesetzt
- Frustrationstoleranz eher niedrig mit dem Zusatz dies nicht adäquat ausdrücken zu können
- Bewältigungsstrategie eher in Lautstärke und Körperlichkeit ausgeprägt
- Verständnis für die gestellten Aufgaben und Herausforderungen evtl. schwierig
- Konzentrationsproblem, Aufmerksamkeitslenkung und Impulskontrollschwierigkeiten

### Tipps zur Arbeit mit benachteiligten Zielgruppen

- Pausen einlegen: Aufmerksamkeitsspanne ist meist niedrig und kurze Intervalle fördern Spannung und Lösung
- Streetgames als Verbindung von körperlicher Aktivität und Entspannung und Spielmechanismen/ gamesspezifischen Themen
- Partizipation: eigene Ziele stecken lassen (Was willst du heute erreichen?), Workshopangebote selbst aussuchen lassen bzw. gemeinsam anpassen
- Perspektivwechsel: Wieso reagiert Kind/Jugendlicher XY so? Was könnten die Hintergründe sein?
- Nicht persönlich nehmen: Aversion, Frustration und Vermeidungsverhalten sind häufig Auslöser und kein persönlicher Angriff

### Anerkennung der medialen Lebenswirklichkeit der Zielgruppe

Wir erachten digitale Spiele und die Kultur, in die sie eingebettet sind, als selbstverständlichen Bestandteil menschlicher Betätigung. Das Medium ist mittlerweile 50 Jahre alt, das statistische Durchschnittsalter von „Gamern“ beträgt 35 Jahre. Spiele sind damit kein ausschließliches Kindermedium, aber zentraler Bestandteil der Mediennutzung

von Kindern und Jugendlichen. Im Gegensatz zu bewahrpädagogischen Ansätzen erkennen wir die Inhalte sowie die Art und Weise der Nutzung von digitalen Spielen durch Kinder und Jugendliche als gegeben an und verstehen die medienpädagogische Arbeit zuallererst als Möglichkeit, Potentiale von digitalen Spielen für den Ausbau verschiedener Kompetenzen durch eine medienpädagogische Einbettung zu nutzen.

Die Kinder und Jugendlichen sollen in der Lage versetzt werden, sich das Medium aktiv anzueignen, Inhalte und Bedeutungen der Spiele auf neue Kontexte und Anwendungen zu transferieren.

Darüber hinaus und sollen die Kinder und Jugendlichen aber auch auf die Risiken vorbereitet und zu einer kritischen Reflexion digitaler Medien und des eigenen Umgangs mit diesen Medien befähigt werden. Wir verfolgen hierbei Methoden der Eigenerkenntnis durch die Kinder und Jugendlichen.

Hands-on-Didaktik, Selber-machen erhöht die Wahrscheinlichkeit des nachhaltigen Lernens und des Verstehens.

### Kompetenzen

Die Workshops sollen kognitive und nicht-kognitive Fähigkeiten fördern. Zu den kognitiven Fähigkeiten gehört konkretes Wissen und Zusammenhangsverständnis im Bereich der digitalen Spielekultur und der digitalen Welten (Wie funktioniert X? Warum ist Y so?). Außerdem sollen den Kindern konkrete Kenntnisse zur kreativen Arbeit mit digitalen Spielemedien vermittelt werden (Coding, Artdesign, Gamedesign, UX). Hierzu werden den Teilnehmer\*innen Methoden der digitalen und analogen Arbeit vermittelt.

Zu den nicht-kognitiven Fähigkeiten gehören insbesondere Kreativität, Selbstwirksamkeitserleben, formal-logisches Denken, Selbstvertrauen und Offenheit, Fairness und ein sozialer Umgang.

### Partizipative Elemente

Soweit möglich, sollen die Workshops die Ideen, Bedarfe und Wünsche der Kinder und Jugendlichen zum Gegenstand haben. Eine aktive Integration der Kinder und Jugendlichen bei der Ausgestaltung der Workshop-Inhalte und -Ziele nutzt die vorhandene intrinsische Motivation der Kinder und Jugendlichen, schafft einen Kontrapunkt zu den vorgegebenen Inhalten und Zielen aus dem Schulunterricht und erhöht die Wahrscheinlichkeit eines nachhaltigen Workshop-Besuchs.

### Vernetzende Medienpädagogik

- Zentral: Fähigkeit mit konstitutiven Ungewissheiten umzugehen
- Kinder und Jugendliche sind nicht mehr nur "passiv Beeinflusste", sondern auch "aktive Mediennutzer"
- Kinder und Jugendliche sind Akteure, angelegt zwischen Rezeption und Produktion (Prosumenten)
- Vernetzung professioneller Arbeitsaufgaben (Querschnittsarbeit), Vernetzung von Professionswissen und Einzelfall (Methoden + theor. Wissen), Vernetzung von organisatorischen Bedingungen (Handlungsfähigkeit)

### Medienpädagogische Ansätze, die die Initiative „Stärker mit Games“ als kritisch erachtet:

#### 1. Die beschützend-wertevermittelnde Medienpädagogik:

- Verengung des Bildes von Kindern und Jugendlichen auf labil und leicht beeinflussbare Objekte
- Wertevermittlung aufgrund von weltanschaulicher und einfachen Medienwirkungsannahmen
- sehr strenge Orientierung am Jugendschutz
- bewahrpädagogisch, medienkritischer Fokus,
- Reizüberflutungsangst, Perspektive auf die individuelle Einzelarbeit
- gesellschaftlich normierendes Verständnis

#### 2. Die gesellschaftskritisch-wissenschaftszentrierte Medienpädagogik:

- Ideologiekritische Herangehensweise mit dem Ziel der Emanzipation der Kinder und Jugendlichen (dies ist grundsätzlich als positiv zu bewerten)
- Aber: Medien als "Manipulationsinstrumente in den Diensten des Kapitalismus"
- Hierarchische Struktur von Theorie gegenüber Praxis
- Theoretische Analyse wird dem lebensweltlichen kontextbezogenen Ansatz vorgezogen
- Theoretisches Wissen als Lösung eines Problems, als technisches Werkzeug

#### 3. Die bildungstechnologisch-optimierende Medienpädagogik

- Idee des effizienten Einsatzes von Medien in Bildungskontexten
- Sozialwissenschaftliche Analyse ökonomischer oder soziale Auswirkungen spielt kaum eine Rolle
- Angemessenheit anhand der lebensweltlichen Situation ist kein grundlegender Bestandteil
- Problemlösungen allein durch die Praxis



## Jugendschutz

Es kann grundsätzlich nur solche Software verwendet werden, über die zwischen allen Bündnispartnern sowie den Honorarkräften einvernehmen besteht. Die Altersfreigaben der Unterhaltungssoftware Selbstkontrolle gem. §14 Jugendschutzgesetz werden stets eingehalten. Eine Software-Liste wird dem PT vorab nicht übermittelt. Es ist aus pragmatischer Perspektive schlicht kein gangbarer Weg. Die Honorarkräfte und Bündnispartner werden dafür auf die Einhaltung der USK-Altersfreigaben bei der Verwendung von Spielen in den Projekten verpflichtet. Eine entsprechende Klausel ist in den Kooperations- und Honorarverträgen enthalten.

Auszug aus dem aktuellen Muster für Kooperationsverträge:

*Bei der Durchführung von Maßnahmen sind die einschlägigen gesetzlichen Regelungen des Jugendmedienschutzes (JuSchG / JMStV) anzuwenden. Inhalte (Spiele und Software), die im Rahmen eines JuSchG-Prüfverfahrens durch die USK gekennzeichnet worden sind, können der jeweiligen Altersklasse zugänglich gemacht werden. Bei Inhalten, die nicht über ein JuSchG-Prüfverfahren gekennzeichnet worden sind oder solche, die ohne erkennbare Altersfreigabe am Markt vertrieben werden sollten, wird die Stiftung vorab eine informelle Einschätzung der USK in Bezug auf jugendbeeinträchtigende Risiken einholen. Abhängig von der jeweiligen Einschätzung wird der Einsatz der Software bzw. des Spiels gestattet.*

Auszug aus dem aktuellen Muster für Honorarverträge:

*Der Auftragnehmer verpflichtet sich,*

- *zur Anwendung der gesetzlichen Regelungen des Jugendmedienschutzes,*
- *zur Anwendung der gesetzlichen Regelungen des Kinder- und Jugendschutzes.*

Die Beachtung der USK-Altersfreigaben stellt den Ausschluss gefährdender und beeinträchtigender Inhalte für die entsprechende Altersgruppe sicher. Daneben werden wir bei der Auswahl auf Qualitätskriterien zur besonderen kulturellen und pädagogischen Eignung von Spielen bei anerkannten Plattformen (z. B. Spieleratgeber-NRW.de [Fachstelle für Jugendmedienkultur NRW], spielbar.de [Bundeszentrale für politische Bildung]) und Preisen (z. B. Deutscher Computerspielpreis, Tommi – Deutscher Kindersoftwarepreis, GIGA-Maus, Pädi) zurückgreifen. Sollte bei einem Projekt die Verwendung eines Spiels ohne USK-Alterskennzeichnung geplant sein, werden wir vorab die Einschätzung der USK zu Eignung und Wirkungsrisiken des entsprechenden Spiels einholen und das Spiel nur bei Unbedenklichkeit für das Projekt freigeben. Spiele mit einer Altersfreigabe von 16 oder höher werden nur in Ausnahmefällen und selbstverständlich nur in Maßnahmen eingesetzt, die sich ausschließlich an 16-, 17- oder 18-jährige Teilnehmerinnen richten.

Wir werden eine laufende Liste der verwendeten Software anlegen und dem Projektträger übermitteln.

Wir wollen auch solche Titel zulassen, deren pädagogische Qualität nicht auf den ersten Blick zu erkennen ist, welche aber erfolgreich für kulturelle Bildung eingesetzt werden können.

## Reine Onlinemedien

Alle Spiele die auf einem Trägermedium (DVD/CD/Cartridge) im deutschen Handel erscheinen, mussten vorab der Altersprüfung der USK unterzogen werden. Reine Onlinemedien unterliegen nicht dem JuSchG sondern dem JMStV. Der JMStV sieht keine gesetzliche Alterskennzeichnungspflicht vor. Die USK hat deshalb zusammen mit anderen Alterskennzeichnungseinrichtungen (ESRB, PEGI u.a.) die International Age Rating Coalition (IARC) gegründet. Hierbei werden die Spiele mittels Selbstaussagen der Einreicher (Publisher/Entwickler) durch einen Algorithmus und Stichproben überprüft. Die Teilnahme am IARC-Verfahren ist für solche Einreicher verpflichtend, die Spiele in kooperierenden Online-Stores veröffentlichen möchten (Google Play, Nintendo Onlinestore). Alterseinstufung durch IARC haben sich als zuverlässig erwiesen und werden genauso behandelt wie Alterseinstufungen nach JuSchG §14.

## Titel ohne Alterskennzeichnung

Nach deutschem Jugendmedienschutzrecht sind Spiele ohne Alterskennzeichnung automatisch wie Spiele mit einer Altersfreigabe ab 18 Jahren zu behandeln. Ausschlaggebend für den Einsatz von offensichtlich nicht-beeinträchtigenden Titeln ist zunächst die fachliche Einschätzung der medienpädagogischen Honorarkräfte. Dies betrifft zum Beispiel Spiele ohne physische Gewaltdarstellung, ohne Darstellung von Blut, ohne Fluchwörter, ohne Darstellung von sexuellen Akten und sexualisierten Figuren (inkl. Posendarstellungen) sowie bei besonders hohem grafischen Abstraktionsgrad. Dies trifft auch auf Arbeitssoftware wie Photoshop zu, sofern diese keine Möglichkeit zu

Interaktionen mit Dritten (Chat-Plugin) anbieten. Software, bei der nicht zweifelsfrei von beeinträchtigenden Wirkungen auf die jüngsten Teilnehmer eines Projektes ausgeschlossen werden kann, wird der USK zu einer informellen Prüfung vorgelegt. Eine offizielle Prüfung ist nicht möglich, da dies nur durch den Eigentümer/Urheber/Rechteinhaber der Software veranlasst werden kann.

### Einsatz von Software unterhalb der Altersfreigabe

Die Altersfreigaben der USK orientieren sich an der Risikogruppe innerhalb der Alterskohorte und nicht an der medialen Reife eines Durchschnittskindes innerhalb dieser Alterskohorte. Im Zusammenhang mit einer medienpädagogischen Rahmung und fachlichen Betreuung halten wir den ausnahmsweisen Einsatz von Spielen bis zu zwei Jahre unterhalb der Altersfreigabe in begründeten Fällen für vertretbar. Die Honorarkräfte und/oder Bündnispartner müssen sich vorab in jedem Fall die Einwilligung der betroffenen Erziehungsberechtigten schriftlich einholen. Die Erziehungsberechtigten sind über Art und Inhalt der Software, Art und Zweck des Einsatzes sowie die Form der Zugänglichmachung zu informieren schriftlich zu informieren. Hierfür sind die Honorarkräfte oder die Bündnispartner zuständig.

Auf Filme und Serien und alle anderen digitalen Medien treffen dieselben Regelungen zu.

### Technische Maßnahmen

Die Stiftung, die Bündnispartner und die Honorarkräfte nehmen, soweit praktisch vertretbar, Maßnahmen zur technischen Wahrung des Jugendmedienschutzes vor. Auf Spielekonsolen der Stiftung (z. B. Nintendo Switch und PS4) werden die vom Hersteller angebotenen Möglichkeiten zum Jugendmedienschutz angewandt (limitierte Zugänge; Zeitbegrenzungen; Account-abhängige Alterssperrern zum Start von Spielen, Zugang zum Internet oder Tätigung von Einkäufen). Alle Laptops der Stiftung sehen einen gesonderten Gast-Account zur Nutzung durch die Teilnehmer vor. Nur diese Accounts dürfen durch die Teilnehmer verwendet werden. Die Gast-Accounts schränken die allgemeinen Nutzungsrechte des Betriebssystems ein und verhindern die Installation von Software.

Auf den Laptops der Stiftung ist Steam installiert. Steam ist eine Distributionsplattform für Spielesoftware. Jeder Laptop verfügt über einen eigenen Steam-Account. Alle Steam-Accounts sind durch eine Kindersperre geschützt, d. h. die Möglichkeiten zum Start von Software über Steam können beschränkt werden. Die Nutzung des Steam-intern Chat-Programms sowie des Shops ist gesperrt. Nur den Honorarkräften ist die PIN zur Entsperrung bekannt.

Die Bündnispartner sind zur Anwendung vergleichbarer technischer Schritte angehalten und werden von der Stiftung hierzu auf Wunsch unverbindlich beraten. Die Stiftung übernimmt keine Haftung für die unangemessene Nutzung von Technik der Bündnispartner.

Den Honorarkräften wird vorab ein Formular zur Nutzung der Stiftungstechnik übergeben. Das Formular enthält die oben aufgeführten Regelungen. Die Kenntnisnahme des Formulars muss von den Honorarkräften mit Unterschrift bestätigt werden.

### Führungszeugnisse

Bei Übernachtungen sind die Regelungen der jeweiligen Bundesländer zu Schul- und Klassenfahrten anzuwenden. Sofern die Betreuer in derselben Einrichtung wie die minderjährigen Teilnehmer übernachten, müssen diese vorab ein erweitertes (polizeiliches) Führungszeugnis vorlegen. Den Betreuern wird zur Beantragung bei den Bürgerämtern eine Aufforderung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 72 a des 8. Buchs Sozialgesetzbuches überreicht. Die verauslagten Gebühren in Höhe von 13,00 € werden den Honorarkräften erstattet.

Den Betreuer\*innen ist grundsätzlich untersagt, sich allein mit einer minderjährigen Person, in einem nicht einsehbaren Zimmer, aufzuhalten.

### Tabak- und Alkoholverbot

Während der Veranstaltungen gilt ein striktes Alkohol- und Tabakverbot für alle Workshop-Teilnehmer. Die Betreuer haben nach Möglichkeit ein vorbildliches Verhalten gegenüber den Teilnehmern mit Bezug zu Tabak- und Alkoholkonsum zu zeigen. In keinem Fall darf durch die Betreuer\*innen bei den Teilnehmer\*innen der Eindruck erweckt werden, Alkohol- und Tabakkonsum seien erstrebenswerte Tätigkeiten.

## Datenschutz und Rechte am eigenen Bild

Die Stiftung, die Bündnispartner, Honorarkräfte und Ehrenamtliche haben die gesetzlichen Regelungen zum Schutz der Rechte am eigenen Bild und zur Wahrung des Datenschutzes nach DSGVO anzuwenden. Generell gilt die Maßgabe der Datensparsamkeit und Erforderlichkeit der Datenerhebung. Es sollen nur so viele personenbezogene Daten wie notwendig und so wenige Daten wie möglich erhoben, gespeichert und bearbeitet werden.

### Zweck und Art der Datenerhebung

Für die ordentliche Durchführung des Gesamtprojekts und/oder seiner Teilprojekte ist die Speicherung und Verarbeitung verschiedener Informationen zu Personen notwendig. Hierzu zählen in der Regel Name und Vorname, Position, berufliche Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adresse, Alter und andere Daten. Die Daten werden für zehn Jahre aufbewahrt und gegebenenfalls an projektbezogene Dritte weitergeleitet, hierzu zählen insbesondere der Programmträger (DLR) und das BMBF. Die Daten werden vorrangig auf den Computern der projektbezogenen Stiftungsmitarbeiter\*innen sowie in der Microsoft-Office-Cloud (OneDrive) gespeichert. Die Cloud ist nicht öffentlich und besteht ein Auftrag zur Datenverarbeitung mit Microsoft. Daneben werden personenbezogene Daten in Papierform in den Räumlichkeiten der Stiftung aufbewahrt.

### Löschung von Daten

Im Rahmen von „Kultur macht stark“ ist Niels Boehnke der verantwortliche Ansprechpartner bei der Stiftung Digitale Spielekultur. Auskunft zu gespeicherten Daten und deren Löschung können mit einer informellen Anfrage/Aufforderung, ohne Angaben von Gründen, durch die betroffenen Personen bzw. deren Erziehungsberechtigte veranlasst werden.

### Bild- und Tonaufnahmen

Bild- und Tonaufnahmen, auf denen die Gesichter und Stimmen von Personen (insbesondere Minderjährigen) in einer Art zu erkennen sind, dass sie die Personen individuell erkennbar machen, dürfen nur mit deren Zustimmung und bei Minderjährigen nur mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten angefertigt werden. Aufnahmen, bei denen keine Feststellung oder Zuordnung der Person möglich ist (z. B. Bildaufnahmen von hinten), sind grundsätzlich gestattet. Sollen generell Bild- und Tonaufnahmen angefertigt werden, ist vorab das Einverständnis der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Betroffenen schriftlich einzuholen. Personen, ohne Einverständnis, sind über eine sichtbare Markierung (z. B. Armband oder Aufkleber) kenntlich zu machen, um Bild- und Tonaufnahmen von diesen Personen zu vermeiden oder nachträglich zu entfernen bzw. unkenntlich machen zu können. Nach geltendem Recht sind Aufnahmen von Personen auch ohne Einverständnis möglich, wenn diese in einer Gruppensituation abgebildet werden und nicht in herausgehobener Lage abgebildet sind.

### Teilnehmerlisten

Die Stiftung stellt den Bündnispartnern und Honorarkräften Musterlisten zur Dokumentation der Workshop-Teilnehmer zur Verfügung. Der Maßgabe der Datensparsamkeit folgend, sollen nur die Vornamen und ggf. der erste Buchstabe des Nachnamens und das Alter festgehalten werden. Sofern es projektrelevante Gründe zulassen, kann auch das Geschlecht und die mobilisierende Einrichtung der Teilnehmer\*innen erfasst werden. Aktuelle Vorlagen der Stiftung (Stand: 3.12.19) kombinieren Teilnehmer- und Stundenliste der Honorarkräfte miteinander.

### Einwilligungen / Einverständniserklärungen

Bei Bedarf stellt die Stiftung den Bündnispartnern unverbindlich eine Datenschutzerklärung und Unterlagen zur Einholung des Einverständnisses zur Verwendung, Verarbeitung und Veröffentlichung personenbezogener Daten zur Verfügung.

Die Bündnispartner sind - sofern sie Bildaufnahmen anfertigen oder Daten erheben möchten, die Rückschlüsse auf eine individuelle Person zulassen - zur Einholung des Einverständnisses via schriftliche Einverständniserklärung im Rahmen des Bündnisses verpflichtet. Sie können hierfür auch eigene Formulare verwenden, sofern sich diese an den Vorgaben des DSGVO ausrichten. Die Stiftung empfiehlt auch die schriftliche Zustimmung der Minderjährigen einzuholen.

Die Stiftung nutzt für die Einverständniserklärung eine Vorlage vom JFF, diese führt die Erläuterungen zum Datenschutz auch in einfacherer Sprache aus und soll sicherstellen, dass insbesondere die minderjährigen Zielpersonen die Erläuterungen verstehen.

Sofern keine Daten von Teilnehmern der Workshops erhoben werden, die Rückschlüsse auf die individuellen Personen ermöglichen oder zur Erstellung von Personenprofilen genügen könnten, sieht die Stiftung mit Blick auf zielgruppenspezifische Herausforderungen ab, da die Erfahrung zeigt, dass insbesondere bildungsferne Zielgruppen von „Vertragstexten“ abgeschreckt werden. Dies gefährdet die Erreichung der Zielgruppe und die Durchführbarkeit der Workshops.

Bildaufnahmen von den Workshops dürfen ohne vorliegende Einverständniserklärung zwar angefertigt werden, dürfen die Teilnehmer jedoch nicht voll erkenntlich abbilden. Die Stiftung empfiehlt höchstens Aufnahmen von Teilnehmern aus halbschräger Perspektiver von hinten anzufertigen, sofern kein schriftliches Einverständnis vorliegt. Die Stiftung ist von der Haftung bei Verstößen gegen das Recht am eigenen Bild grundsätzlich freigestellt, wenn Bildaufnahmen von Teilnehmern ohne Absprache und Zustimmung der Stiftung angefertigt, verarbeitet oder veröffentlicht werden.

### Online-Konferenzen (Video- und Voice-Chat)

Bei der Verwendung von Kommunikations-Software zur Durchführung von Workshops sind ebenfalls die Bestimmungen der DSGVO anzuwenden. D. h. die zu nutzende Software ist mit Blick auf die Datensicherheit der Teilnehmer\*innen auszuwählen und die Teilnehmer\*innen und deren Erziehungsberechtigten sind vor aufzuklären und deren Einverständnis einzuholen. Grundsätzlich soll Software genutzt werden, deren Dienstleistung über Server im Raum der Europäischen Union (unmittelbare Rechtswirkung der DSGVO) abgewickelt werden und die über eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der Kommunikation verfügen.

Wenn diese Art der Dienstleistungen eingesetzt werden sollen, sollten die Einstellungen möglichst datenschutzfreundlich auswählen (“Datenschutz durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen“, Art. 25 Abs. 2 DSGVO). Insbesondere sollte bei jeglichen Tracking-, Beobachtungs-, Protokoll-, Screen-Sharing- und Aufzeichnungsfunktionen immer erörtert werden, ob diese Funktionen wirklich erforderlich sind und diese im Zweifelsfall abschalten.

Zentrale Elemente einer Erforderlichkeitsüberprüfung sind:

Zu welchem (zulässigen) Zweck benötigen wir diese Funktion?

Ist die Funktion geeignet, um den Zweck zu erfüllen?

Gibt es nicht datenschutzfreundlichere Wege, die zum gleichen Ziel führen?

Welche Schutzmaßnahmen sollten ergriffen werden?

### Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrages

Als Auftragsverarbeiter werden Dienstleister bezeichnet, die personenbezogene Daten der Workshop-Teilnehmer\*innen u. a. Personen entsprechend der Weisungen der Bündnispartner/Honorarkräfte/Stiftung nur für ebenjene verarbeiten. Auch Anbieter von Video- und Onlinekonferenzdiensten sind grundsätzlich als Auftragsverarbeiter anzusehen, so dass die folgenden Punkte beachtet werden müssen:

**Abschluss Auftragsverarbeitungsvertrag:** Mit Auftragsverarbeitern müssen Auftragsverarbeitungsverträge nach Maßgabe des Art. 28 DSGVO abgeschlossen werden. Die meisten Anbieter bieten derartige Vereinbarungen an.

**Prüfung technischer und organisatorischer Maßnahmen sowie Subunternehmer:** Ferner müssen die Angaben zu technischen und organisatorischen Maßnahmen (z. B. Pseudonymisierung, Backupverfahren, Verschlüsselungen, etc., Art. 32 DSGVO) sowie eingesetzten Subunternehmern geprüft werden.

Manche Anbieter bieten zwar eine Plattform an, aber keine Kontrolle über die Daten Kommunikations-Teilnehmer\*innen (z. B. Discord oder Twitch). In dem Fall liegt keine Auftragsverarbeitung vor und es müssen keine Auftragsverarbeitungsverträge geschlossen werden. Es könnte jedoch eine Vereinbarung über gemeinsame Verantwortlichkeit erforderlich sein.

Quelle: <https://datenschutz-generator.de/dsgvo-video-konferenzen-online-meeting/> (16.04.2020)

Wie bei allen anderen Formen der Datenverarbeitung, gilt auch für Online-Konferenzen, dass die Teilnehmer\*innen und deren Erziehungsberechtigte vollumfänglich und vorab aufzuklären sind, dies umfasst nicht nur Zweck, Dauer und Art der Datenverarbeitung, sondern auch erwünschte und unerwünschte Verhaltensweisen im Rahmen einer Online-Konferenz. Mit Stand vom 16.04.2020 hat die PL die folgenden Gebote und Verbote für Online-Konferenzen formuliert:

1. Webcam aus! Sofern nicht dringend erforderlich, sollten die Teilnehmer\*innen ihre Webcams ausschalten.
2. Nur der/die Workshop-Leiterin zeichnet auf! Sollten Aufnahmen notwendig sein, darf dies nur durch die Leitung unternommen werden. Teilnehmer\*innen ist die Aufnahme des Gruppengesprächs (Bild und/oder Ton) oder anderer Teilnehmer\*innen untersagt.
3. Nicht aufs Handy! Die Video-Konferenz bleibt, wo sie ist. Nichts Gesagtes oder Gezeigtes kommt auf das Handy, außer alle Beteiligten sind damit explizit einverstanden. Niemand fotografiert die Konferenz.
4. Privatsphäre wahren! Viele nehmen von ihrem Zimmer oder anderen privaten Räumen aus an der Videokonferenz teil. Diese Bereiche sind privat. Dies muss von allen Beteiligten beachtet und respektiert werden.
5. Kein Mobbing und fair play. Alle Teilnehmer\*innen einigen sich vorab auf faire Umgangsregeln. Nur wer diesen aktiv zustimmt, kann an den Workshops teilnehmen. Gegenseitiger Respekt aller Teilnehmenden gilt ausnahmslos. Diskriminierung, Beleidigung, Mobbing und ähnliche Arten verbaler und körperlicher Übergriffe auf andere führen zum sofortigen Ausschluss.
6. Bei der Anfertigung von digitalen Produkten (Spiele, Videos usw.) sollten Bilder, Video- und Audiomitschnitte und generell Materialien von Dritten nicht verwendet werden. Auch Abbildungen und Fotos und alle anderen Aufnahmen von dritten Personen sind hiervon betroffen. In jedem Fall wird von einer Veröffentlichung dieser Produkte abgeraten. Bündnispartnern ist das Hochladen/Veröffentlichen der Werke bzw. digitalen Produkte, die im Rahmen des Bündnisses entstanden sind, grundsätzlich untersagt.

**Es obliegt den Bündnispartnern, das Einverständnis der Workshop-Teilnehmer\*innen und derer Erziehungsberechtigten einzuholen.**

## Schadensfälle, Unfälle, Lizenz- und Urheberrechte

### Verhalten bei Unfällen und anderen Zwischenfällen

Die körperliche und seelische Unversehrtheit hat absoluten Vorrang. Bei einem Unfall sind von den Betreuern vor Ort unverzügliche Hilfsmaßnahmen durchzuführen, die Unfallstelle zu sichern, ggf. einen Rettungswagen zu rufen und die Erziehungsberechtigten zu benachrichtigen.

Meldet ein Teilnehmer\*in an, dass es nicht in die Obhut seiner Erziehungsberechtigten zurückkehren möchte, ist zunächst das Jugendamt oder die Kindernothilfe zu konsultieren. Insbesondere, wenn Kinder und Jugendliche häusliche Gewalt als Grund anführen, ist dem Interesse des Kindes/Jugendlichen Vorrang einzuräumen.

### Verhalten bei Schadensfällen

Der förderrechtliche Rahmen lässt eine Versicherung der Projekttechnik nicht zu. Im Falle von Schäden an Gegenständen und Räumlichkeiten und Personenschäden, die im Rahmen der Durchführung von Maßnahmen entstehen, haften die veranstaltenden Einrichtungen bzw. die Bündnispartner, in deren Räumlichkeiten die Maßnahmen stattfinden. Hiervon ausgeschlossen sind Schadens- und Diebstahlsfälle an der Spiele-Hardware, die Eigentum der der Stiftung sind, sofern Schäden oder Diebstahl nicht durch groben Missbrauch oder Nachlässigkeit der Bündnispartner verursacht wurden.

## Haftpflicht- und Veranstaltungsversicherungen

Die entsprechenden Versicherungen der Bündnispartner werden von der Stiftung nicht finanziert. Die Honorarkräfte sind zu einem sorgsamem Umgang angehalten. Diese sollen auch die Teilnehmer entsprechend instruieren. Die Honorarkräfte sollen Fehler und Schäden an Soft- und Hardware umgehend an die Stiftung melden (studentische Hilfskraft) und die entsprechende Hardware markieren.

Teil der Ausschreibung bezüglich der Laptops ist eine dreijährige Garantie. Defekte an der Hardware sind von dieser Garantie abgedeckt. Defekte Hardware wird in Fällen, in denen die Stiftung den Fehler nicht selbstständig beheben kann, zur Reparatur an den Verkäufer oder einen entsprechenden Vertragspartner versandt. Hierbei entstehen u. U. Transportkosten.

## Lizenzrechte Dritter

Bei der Verwendung von urheberrechtlich geschützten Materialien sind die gesetzlichen Regelungen zum Urheberrecht einzuhalten. Die Stiftung wird von Ansprüchen Dritter wegen Urheberrechtsverletzungen freigestellt. Die Stiftung berät die Bündnispartner unverbindlich im Umgang mit urheberrechtlich geschützten Materialien.

Den Honorarkräften der Stiftung ist grundsätzlich untersagt, Arbeitsergebnisse und Materialien der Workshops freizugänglich zu veröffentlichen, insbesondere dann, wenn eine Rechteverletzung Dritter nicht zweifelsfrei ausgeschlossen werden kann.

Wir raten auch den Bündnispartnern unverbindliche von eben jener Handlung ab. Die Ergebnisse sollten den Teilnehmern mitgegeben, aber nicht veröffentlicht werden. Die notwendigen USB-Sticks und CDs können über das Sachmittelbudget finanziert werden.

## Teilnehmerlisten

Die Durchführung der Workshops ist mittels Teilnehmerlisten zu dokumentieren. Die Stiftung stellt hierzu verpflichtende Vorlagen zur Verfügung. Die Teilnehmerlisten kann sowohl von den Honorarkräften als auch von Mitarbeiter\*innen der Bündnispartner geführt werden. Die finalen Listen müssen von der leitenden Honorarkraft und einer/m Mitarbeiter\*in eines lokalen Bündnispartner unterzeichnet werden. Die leitenden Honorarkräfte müssen ihrer Honorarrechnung die dazu passende Teilnehmerliste beifügen. Eine Auszahlung des Honorars ohne vorliegende Teilnehmerliste ist nicht gestattet.

Auf der Teilnehmerliste sollen nur folgende Personen gezählt werden:

- Teilnehmende Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 18 Jahren
- Ältere oder jüngere Workshop-Teilnehmer werden nicht mitgezählt und auch bei der Berechnung der Verpflegungspauschale nicht berücksichtigt.
- Eltern und Personen, die in einer direkten erzieherischen/pflegenden Beziehung zu den teilnehmenden Kindern und Jugendlichen stehen und am Workshop aktiv teilnehmen, können ebenfalls gezählt werden, sofern die Teilnahme ebenjener konzeptionell vorgesehen und nicht zufällig ist.
- Ehrenamtliche Unterstützerinnen, die den Workshop begleiten, betreuen oder aktiv daran teilnehmen, können ebenfalls gezählt werden. Dies gilt auch für Mitarbeiter\*innen der Bündnispartner ohne Ehrenamtsvertrag mit der Stiftung, wenn diese den Workshop aktiv begleiten.

Auf den Teilnehmerlisten werden die folgenden Daten festgehalten:

- Vollständiger Vorname und ggf. der erste Buchstabe des Nachnamens
- Alter der Workshop-Teilnehmer (betrifft nur Kinder und Jugendliche als primäre Zielgruppe)
- Das Alter von Eltern, Personen die in einer erzieherischen/pflegenden Beziehung zu den Kindern und Jugendlichen stehen, Ehrenamtliche und Honorarkräfte muss nicht festgehalten werden
  - Anstatt des Alters soll aber die Rolle dieser Personen im Altersfeld mittels folgender Buchstaben festgehalten werden: Eltern (E), Erzieherische und pflegende Personen (P), Ehrenamtliche (EA), Honorarkräfte Assistenz (A), Honorarkräfte Leitung (L).

- Sofern durchführbar, sollen die Teilnehmer\*innen ihre Namen selbstständig und handschriftlich eintragen

### Sachmittellisten

Sowohl Bündnispartner als auch Honorarkräfte dürfen Sach- und Arbeitsmittel zur Durchführung des Workshops einkaufen und sich die Auslagen gegen Vorlage der Einkaufsbelege von der Stiftung erstatten lassen. Die Stiftung stellt für die Erstattung von Auslagen ein Auslagenerstattungsformular zur Verfügung. Das Gesamtvolumen für Sachmittel ist dem beantragten und bewilligten Formatvorlagen zu entnehmen. Werden mehrere Maßnahmen (Formate) innerhalb eines Bündnisses durchgeführt, können die „Budgets“ kumulativ berechnet werden. D. h. das Gesamtbudget für das Projekt ergibt sich aus den Einzelbudgets für Sachmittel in den bewilligten Maßnahmenvorlagen. Es handelt sich dabei jedoch nicht um pauschale Budgets. Bei der Verausgabung von Mitteln für Sachmittel und Arbeitsmaterialien muss stets eine projektbezogene Notwendigkeit gegeben sein, zudem sind die Maßgaben der Angemessenheit, Verhältnismäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Bündnispartner und Honorarkräfte müssen geplante Ausgaben immer vorab mit der Stiftung abstimmen. Eigenmächtig getätigte Ausgaben, die den vorgenannten Bedingungen nicht entsprechen, werden unter Umständen nicht erstattet. Ein Recht auf Erstattung eigenmächtig getätigter Ausgaben ohne vorhergehende Absprache mit der Stiftung besteht generell nicht.

### Abgrenzung zu Investitionen

Sach- und Arbeitsmittel stellen keine Investition dar, sie sind verbrauchbar oder sind dem Wesen nach Kleinstteile, die höchstens als unterstützende Gegenstände bei der Workshop-Durchführung dienen (z. B. Adapter, Lehrbücher). Investitionen sind in jedem Fall höherwertige Gegenstände (Laptops, Tablets, Möbel usw.), die als langfristige und nicht verbrauchbare Anschaffung anzusehen sind. Gegenstände dieser Art sind als Sachmittel auf lokaler Ebene nicht förderfähig.

### Stundenaufschreibung

Der Rechnung der Honorarkräfte ist der unterschriebene und vom veranstaltenden Bündnispartner gegengezeichnete Stundenzettel beizufügen. Die Stiftung stellt eine Stundenzettelvorlage zur Verfügung. Honorare dürfen ohne vollständig unterschriebenen Stundenzettel nicht ausgezahlt werden. Seit Dezember 2019 stellt die Stiftung kombinierte Listen aus Teilnehmer- und Stundenliste zur Verfügung, die sich insbesondere für feste Gruppen anbietet.

### Accounts und Security

Den Honorarkräften wird ein passwortgeschütztes Dokument mit den Passwörtern für die Laptops und Software zur Verfügung gestellt. Dieses Dokument ist ausschließlich für die Honorarkräfte bestimmt und darf Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Es ist generell untersagt, neue Passwörter zu setzen oder bestehende Passwörter zu ändern. Dies ist nur in Absprache und nur nach der Zustimmung der Stiftung gestattet. Die Installation von Software ist nur in Absprache und nur nach der Zustimmung der Stiftung gestattet.

### Laptops: Windows-Zugang

Auf allen Laptops ist Windows 10 Home installiert. Auf allen Laptops sind zwei Accounts eingerichtet: Admin und Gast. Kinder und Jugendliche dürfen die Laptops nur über den Gast-Account nutzen, weil bei diesem die Zugriffsrechte eingeschränkt sind und z. B. Schadsoftware und nicht-jugendfreie Programme nicht ohne Weiteres installiert werden können.

Auf allen Laptops sind ein Antiviren-Programm und verschiedene Spiele-Klienten installiert (Steam, Epic, GOG). Sofern die Honorarkräfte vor Ort Software installieren müssen, soll nur die D:/ Festplatte (1 TB) und nicht die C:/ Festplatte genutzt werden. Gleiches gilt für Dokumente.

Für jeden Rechner wurde ein eigener Spiele-Klienten-Account angelegt. Die Kinder und Jugendlichen dürfen die Accounts grundsätzlich nur bei aktiviertem Kinderschutzmodus nutzen, sofern vorhanden. Der Schutzmodus verhindert die unbefugte Installation von Software und den unbefugten Zugriff die Einstellungen. Letzteres wirkt einer Kaperung der Accounts entgegen.

# Idealtypischer Bündnisprozess

## 1. Kontaktaufnahme und Interessensbekundung

- Grundsätzliche Fragen der Bündnispartner können per E-Mail oder telefonisch direkt mit der Programmleitung geklärt werden. Vor allem die folgenden Fragen(komplexe) sollen dabei besprochen werden: 1. Wer sind die beiden Bündnispartner auf lokaler Ebene? 2. Wie wird sichergestellt, dass bildungsbenachteiligte Kinder/Jugendliche erreicht werden? 3. Welche Aufgaben übernehmen die Bündnispartner jeweils? 4. Art des Workshops: Ferienformat oder regelmäßiger Workshop? 5. Zeitraum und Veranstaltungsort? 6. Altersspanne der Teilnehmer? 7. Workshop-Inhalte? 8. Sicherstellung: Alle Projekte müssen außerschulisch, neuartig und zusätzlich sein.
- Details zu den Kooperationsbedingungen werden zusätzlich auf [www.staerkermitgames.de](http://www.staerkermitgames.de) abgebildet
- Die Bündnispartner geben anschließend eine offizielle Interessensbekundung über die Projektseite ab. Inhaltliche Details der Interessensbekundung werden an späterer Stelle erläutert.

## 2. Aufstellung des Bündnisses (Bündnis konstruktion)

- Die Programmleitung bei der Stiftung erläutert und stimmt mit den Bündnispartnern zunächst die ungefähren Workshop-Inhalte, die pädagogische Zielsetzung, das Alter der Zielgruppe, die Mobilisierung der Zielgruppe und der wahrscheinlichen Zeitraum und die Art (Kurs, Ferienworkshop, Mix) der Workshops und zusätzliche Maßnahmen (Schnupperkurse, Elternabende, Präsentationstage) ab.
- Potenzielle Bündnispartner erhalten spätestens an diesem Punkt den „Laufzettel für Bündnispartner“. Diese Laufzettel enthält die wesentlichen Aufgabenschritte der Bündnispartner.
- Die Stiftung wählt aus einem eigenen Pool angemeldeter Honorarkräfte die passenden Kandidat\*innen aus oder sucht über angemessene Kommunikationskanäle nach geeigneten Honorarkräften. Die Bündnispartner sind berechtigt, selbst Honorarkräfte vorzuschlagen. Über die Eignung entscheidend abschließend die Stiftung.
- Die (vorerst) ausgewählten Honorarkräfte stimmen im Anschluss direkt mit den Bündnispartnern die Details zu den oben aufgeführten Punkten ab (bilateral, ohne PL). Die Honorarkräfte wurden hierzu vorab durch die Programmleitung (PL) gebrieft, um die Einhaltung der Formatvorgaben und der pädagogischen Qualität zu gewährleisten. (Es hat sich gezeigt, dass die Initiative mit einem relativ festen Stamm an Honorarkräften arbeitet. Durch die wiederholte Zusammenarbeit mit denselben Honorarkräften sind diese mit den Rahmenbedingungen und regulären Abläufen sehr gut vertraut) Sofern gewünscht und erforderlich, moderiert die Programmleitung diese Abstimmung zwischen Honorarkraft und Bündnispartnern jedoch auch unmittelbar. Von einer unmittelbaren Regelmoderation durch die Programmleitung wird aus Gründen der Effizienz und Wirtschaftlichkeit jedoch abgesehen.
- Die Bündnispartner und Honorarkräfte übermitteln im Anschluss die Ergebnisse der Abstimmung an die Programmleitung. Sofern diese im Einklang mit den Zielen und Vorgaben der Initiative „Stärker mit Games“ und dem Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ sind und die notwendigen Ressourcen (finanziell, technisch, personell) zur Verfügung stehen, wird eine Durchführung angestrebt.
- Die Erfüllung der nächsten beiden Schritte „Zielgruppenbeschreibung“ und „Kooperationsvertrag“ sind Voraussetzung für die weitere Zusammenarbeit und die darauffolgenden Arbeitsschritte.
- 1. Zielgruppenbeschreibung: Den potenziellen Bündnispartnern wird im Anschluss die Vorlage zur Beschreibung und Erreichung der Zielgruppe zugesandt. Die Vorlage fragt im Detail die spezifische Risikolage der geplanten Teilnehmer\*innen des Workshops ab. Den Bündnispartnern obliegt die Aufgabe, die Bildungsbenachteiligung plausibel und nachvollziehbar aufzuzeigen. Hierzu werden verschiedene Items abgefragt, darunter der Sozialraum der Teilnehmer\*innen, familiäre, schulische, soziale und andere Umstände der Teilnehmer\*innen (notwendige Bedingungen). Alle Angaben sind generalisiert zu machen, Einzelbeschreibungen und Einzelnachweise über die Bildungsbenachteiligung sind hierbei aus Datenschutzrechtlichen Erwägungen untersagt. Darüber hinaus können Angaben zur Demographie (städtischer, ländlicher Raum) gemacht werden und besondere Auffälligkeiten bei den geplanten Teilnehmer\*innen, die eine Bildungsbenachteiligung anzeigen (hinreichende Bedingungen). Zu den Auffälligkeiten gehören zum Beispiel Wertedesorientierung, Aufmerksamkeitsstörungen und niedrige Frustrationstoleranz. Neben der plausiblen Darstellung, dass die geplanten Teilnehmer\*innen eine



Bildungsbenachteiligung aufweisen, sollen die Bündnispartner bei diesem Schritt noch einmal plausibel darstellen, dass sie unmittelbaren Zugriff auf diese Gruppe und damit über genügend Mobilisierungspotenzial verfügen. Hierzu wird kurz die Mobilisierungsstrategie dargelegt. Die Mobilisierungsstrategie umfasst geeignete Kommunikationswege zur Zielgruppe und adressiert alle relevanten Akteure, die für eine erfolgreiche Mobilisierung notwendig sind (Jugendarbeiter, Lehrer, Eltern, Freunde etc.). Die PL stimmt sich hierbei eng mit den Bündnispartnern ab und berät von Anfang an, um eine Erreichung der Zielgruppe im Sinne der Förderrichtlinie zu gewährleisten.

- 2. Kooperationsvertrag: Der Kooperationsvertrag enthält die wesentlichen Vereinbarungen zwischen allen Bündnispartnern, hierzu zählen insbesondere Aufgabenverteilung, Ziele des Bündnisses, Rechte und Pflichten der Bündnispartner, Ziele und Bedingungen, die sich aus den Förderrichtlinien „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ ergeben und die Laufzeit des Bündnisses. Details des Kooperationsvertrages sind an späterer Stelle aufgeführt.
- Die Stiftung schließt mit den geeigneten Honorarkräften projektbezogene Honorarverträge. Über die Auswahl der geeigneten Honorarkräfte entscheidet die Programmleitung der Stiftung im Einvernehmen mit den Bündnispartnern.
- Allgemein, jedoch verstärkt bei Ferienworkshops, werden die Bündnispartner darum gebeten, für die Stelle der Assistenz eine geeigneten Honorarkraft aus dem lokalen Raum vorzuschlagen. Die PL prüft die Eignung des Vorschlags und schließt mit der Person einen Honorarvertrag.
- Allgemein, jedoch verstärkt bei Ferienworkshops, werden die Bündnispartner darum gebeten, Ehrenamtliche Unterstützer (nicht Angestellte bei den Bündnispartnern) in das Projekt einzubinden. Die PL schließt mit den vorgeschlagenen Ehrenamtlichen entsprechende Ehrenamtsverträge.

### 3.1 Vorbereitung des Projekts: Mobilisierung der Teilnehmer\*innen

- Die Bündnispartner und PL beginnen die vorab abgestimmte Mobilisierungsstrategie zu realisieren. Diese Strategie muss auf lokaler Ebene durch die mobilisierenden Bündnispartner mit allen entscheidenden lokalen Akteuren abgestimmt werden. Beispiel: Der
- In der Regel müssen hierzu vorab Werbematerialien erstellt werden. Wir stellen es den Bündnispartnern frei ob, 1) sie selbst eigene Werbematerialien erstellen, 2) die Vorlagen für Flyer und Plakate der Initiative nutzen (editierbare PDFs und offene Grafikdateien) oder 3) Flyer und Plakate von einer Grafiker\*in entwickeln lassen. Beim letzten Fall schlägt der PL eine Grafiker\*in vor, die den Auftrag durch freihändige Vergabe von der PL erhält und die Rechnung direkt an die Stiftung Digitale Spielekultur adressiert. In jedem Fall gelten die Gestaltungsvorgaben bzw. Styleguide der Förderrichtlinie von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ und konsekutiv der Stiftung Digitale Spielekultur gGmbH c/o Initiative „Stärker mit Games“. Der kombinierte Styleguide befindet sich im Appendix des Leitfadens.
- Anmeldeverfahren: Das Anmeldemanagement der Workshop-Teilnehmer\*innen obliegt den Bündnispartnern. Auswahl des Anmeldeverfahrens und der Anmeldekanäle ist ebenfalls durch die Bündnispartner zu wählen und zu gestalten und soll den spezifischen Voraussetzungen durch die Zielgruppe gerecht werden. So ist insbesondere bei jüngeren Kindern ein Verfahren angeraten, dass die Erziehungsberechtigten möglichst einbindet, da die notwendige Selbstorganisation bei jungen Altersgruppen nicht erwartet werden kann. Die Bündnispartner führen eine Anmeldeleiste und teilen dem PL spätestens zwei Wochen vor Workshop-Beginn den Anmeldestand mit. Sich abzeichnende Probleme bei der Mobilisierung von Teilnehmer\*innen sind dem PL unverzüglich mitzuteilen, damit hieraus mögliche Konsequenzen gezogen und Anpassungen der Strategie vorgenommen werden können. Die PL berät die Bündnispartner bei der Mobilisierung und dem Anmeldemanagement.
- Sollen Bilder- oder Filmaufnahmen angefertigt werden, die die Teilnehmer\*innen erkennbar (Halbprofil oder Vollansicht des Gesichts) abbilden, muss das Einverständnis der Erziehungsberechtigten UND der Teilnehmer\*innen eingeholt werden. Es gelten die gesetzlichen Regelungen zum Recht am eigenen Bild und zum Datenschutz. Die Stiftung stellt den Bündnispartnern ggf. entsprechende Vorlagen zur Verfügung. Es gilt ein doppeltes Gebot der Sparsamkeit: 1) Sparsamkeit beim Erheben, Verarbeiten und Veröffentlichenden von Daten; 2) Sparsamkeit bezüglich bürokratisch gehaltener Texte. Das Gebot der Sparsamkeit mit Bezug zu Datenerhebung, Verarbeitung und Veröffentlichung dient im zweiten Schritt auch der Geringhaltung rechtlich notwendiger Textvolumina zur Aufklärung und Einholung des Einverständnisses. Mit Blick auf die Zielgruppe

(u. a. bildungsferne und sprachliche Herausforderung der Teilnehmer\*innen und Erziehungsberechtigten) können umfangreiche „rechtssicher“ gehaltene Texte abschreckend auf die Zielgruppe wirken und verringern die Wahrscheinlichkeit, dass sich die Gruppe der Workshop-Teilnehmer mehrheitlich aus bildungsbenachteiligten Kindern und Jugendlichen zusammensetzt.

### 3.2 Vorbereitung der Workshops

- Bündnispartner (BP), Programmleitung (PL), Finanzadministration (FA), studentische Hilfskraft, Honorarkräfte (HK) und Ehrenamtliche stehen an dieser Stelle im engen Austausch, um einen erfolgreichen Workshop zu gewährleisten.
- In der Regel ergeben sich die folgenden Kommunikationsebene in Verbindung mit dezidierten Aufgabenpaketen:
- 1) Bündnispartner und Honorarkräfte stimmen Inhalt und Ablauf final ab. Hierzu gehört auch die Verteilung der Sachmitteleinkäufe. Die geplanten Ausgaben für Sachmittel und Arbeitsmaterialien müssen mit der PL abgestimmt und von dieser freigegeben werden. Die FA überwacht den finanziellen Status des Bündnisses an diesem Punkt. Der Bündnispartner sollte die HK auch noch einmal zu den Workshop-Teilnehmer\*innen briefen und auf mögliche Herausforderungen aufmerksam machen (Verhaltensstörungen, Auffälligkeiten, Trauma, Allergien, Medikation etc.).
- 2) Bündnispartner, PL, FA: Stimmen die finanziellen und kulinarischen Aspekte Verpflegung der Teilnehmer\*innen ab. Für die Verpflegung sind die lokalen Bündnispartner zuständig.
- 3) HK, PL, studentische Hilfskraft: Die HK teilen der PL und der studentischen HK den Bedarf bezüglich Technik und Software mit. PL und studentische Hilfskraft bereiten die Technik nach Möglichkeit vor (sofern vor Ort) und organisieren den Transport in Abstimmung mit dem Bündnispartner. Für den Transport wird ein Kurier beauftragt. Sollte die Technik der Initiative nicht im ausreichenden Maße zur Verfügung stehen, leiht die Stiftung (freihändige Vergabe) die notwendige Technik bei entsprechenden Anbietern.
- BP, HK, Ehrenamtliche: Die Bündnispartner designieren Ansprechpartner und Verantwortliche für die Zeit während des Workshops. Mindestens eine verantwortliche Person der beiden Bündnispartner muss vor Ort und jederzeit für die Fachkräfte erreichbar sein. In der Regel sollen sich die BP auch personell bei den Workshops engagieren.

### 4. Workshop-Durchführung

- Teilnehmerlisten: Für die Führung der TN-Listen ist die leitende Honorarkraft zuständig. Die Listen sind von zentraler Bedeutung. Sie müssen sorgfältig und vollständig geführt werden. Jeder eintreffende Teilnehmer wird mit Vornamen und dem Anfangsbuchstaben des Familiennamens sowie dem Alter auf der Liste festgehalten und zwar für jeden einzelnen Workshop-Termin bzw. -Tag. Die Listen müssen von einem der Bündnispartner und der leitenden Fachkraft unterschrieben werden. Ohne vorliegende und vollständig unterschriebene Liste die Honorarkräfte nicht bezahlt.
- Stundenlisten: Die Honorarkräfte weisen ihre Arbeit durch das Führen von Stundenlisten nach. Die Stundenlisten müssen ebenfalls von einem der Bündnispartner und der Fachkraft unterzeichnet werden. Die Teilnehmer- und Stundenliste ist den Honorarrechnungen beizufügen.
- Verpflegung der Teilnehmer\*innen: Es obliegt den Bündnispartnern, für die Teilnehmer\*innen und Ehrenamtlichen Unterstützer eine ausreichende und angemessene Verpflegung während der Workshop-Zeit so sorgen. Mit Blick auf die Zielgruppe soll auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung geachtet werden. Ab einer Workshop-Dauer von vier Stunden sind die Honorarkräfte bei der Verpflegung ebenfalls zu berücksichtigen. Die Stiftung stellt den Bündnispartnern für die Verpflegung im Anschluss an den Workshop eine Verpflegungspauschale zur Verfügung.
- Sicherung der Technik: Die zur Verfügung gestellte Technik ist abends bzw. nach den Workshops vollständig in den Kisten zu verstauen. Die Kisten müssen mit den mitgelieferten Zahlenschlössern abgeschlossen werden. Die Kisten dürfen nur in abschließbaren Räumen ohne unbefugten Zugang durch Dritte gelagert werden.

- Hochladen und Veröffentlichung von Workshop-Ergebnisse: Aufgrund potenzieller Urheberrechts- und Lizenzrechtsverletzungen rät die Stiftung davon ab, Arbeitsergebnisse des Workshops digital oder analog zu veröffentlichen. Den Bündnispartnern und Honorarkräften ist die Veröffentlichung generell untersagt. Es wird dazu geraten, den Workshop-Teilnehmer\*innen ihre Arbeitsergebnisse auf USB-Sticks mitzugeben. Die Teilnehmer\*innen sollen durch die Honorarkräfte jedoch auf urheberrechtliche Problematiken aufmerksam gemacht werden.

## 5. Nachbereitung und Abschluss des Projekts

- Die Honorarkräfte bereiten die Technik für den Transport vor und sichern ggf. vorab die digitalen Arbeitsergebnisse auf Sticks und externen Festplatten.
- Bündnispartner, PL und studentische Hilfskraft koordinieren die Abholung der Technik.
- Der Bündnispartner unterzeichnet die Teilnehmer- und Stundenlisten.
- Bündnispartner und Honorarkräfte lassen sich ihre Auslagen für Sachmittel, Arbeitsmaterialien, Reise- und Übernachtungskosten von der Stiftung erstatten. Die Stiftung stellt hierzu eine Vorlage (Auslagenerstattungsformular) zur Verfügung. Dem Formular sind (nach Möglichkeit) alle Originalbelege beizufügen. Von den Belegen sollten vor dem Postversand unbedingt digitale Kopien (Scan, Fotografie) angefertigt werden.
- Verpflegungspauschale: Auf Basis der Teilnehmerlisten wird durch die PL die Verpflegungspauschale errechnet und auf ein Konto von einem der Bündnispartner überwiesen, i. d. R. soll es sich dabei um den veranstaltenden Bündnispartner handeln. Details zur Verpflegungspauschale finden sich an späterer Stelle.
- Abschlussbericht: Die Honorarkräfte fertigen im Anschluss an das Projekt einen Abschlussbericht an und übermitteln diesen an die PL. Die PL stellt den Honorarkräften hierfür eine Vorlage zur Verfügung.
- Evaluation des Workshops: 1.a) Teilnehmer-Umfrage: Der Bündnispartner verteilt eine anonyme Umfrage an die TN in Form eines kurzen altersgerechten Fragebogens. Eine anonyme und unbeeinflusste Meinungsabgabe ist dabei durch die Bündnispartner sicherzustellen. Die PL stellt die Fragebögen zur Verfügung. Eine Abänderung der Fragebögen (Inhalt, Format usw.) durch die Bündnispartner, HK oder Dritte ist nicht gestattet. (Plan, Stand 17.3.20: Die Stiftung wird versiegelte, vorfrankierte und voradressierte Meinungsboxen für die Fragebögen erstellen. Die Frageboxen weisen nur einen schmalen Schlitz für die Fragebögen auf und sollen, so weit wie möglich, eine unverzerrte Abbildung der Meinung der TN abbilden); 1.b) Die Honorarkraft und ggf. die BP resümieren in einer offenen und positiven Stimmung gemeinsam mit den TN den Workshop. Die TN sollen hierbei die Möglichkeit haben, Lob, Kritik und Verbesserungsvorschläge abzugeben. Jede Meinungsäußerung zum Workshop der TN ist dabei unwidersprochen anzunehmen. Diese Meinungsäußerungen sollen zusammenfassend im Abschlussbericht dargestellt werden.
- 2.a) Digitale Fragebögen, erstellt durch die PL, werden an Honorarkräfte und Bündnispartner adressiert. Die Umfrage ist Bündnis- bzw. Projektspezifisch und nicht anonym.
- 2.b) Digitale Fragebögen, erstellt durch die PL, werden an Honorarkräfte und Bündnispartner adressiert. Die Umfrage ist generell und fragt allgemein nach Feedback zur Kooperation zwischen allen Akteuren. Hier soll es insbesondere auch die Möglichkeit zur Kritik am federführenden Bündnispartner geben.
- Generell ist zu empfehlen, dass Umfragen, die anonym sein sollen, möglichst auf Textfelder mit freier Eingabe verzichten sollten, da hierbei am ehesten Rückschlüsse auf individuelle Personen möglich sind.

# Medienpädagogische Honorarkräfte

## Voraussetzungen und notwendige Qualifikationen

Die Fachkräfte werden in drei Stufen (Stufe 1 bis 3) unterschieden.

Fachkräfte der dritten Stufe (Leitende Fachkräfte) sind in der Lage Workshops selbstständig zu planen, vorzubereiten und durchzuführen. Vorausgesetzt werden einschlägige und insbesondere praktische Erfahrungen in der Planung und Durchführung von medienpädagogischen Workshops mit Bezug zur digitalen Spielkultur und adressiert an Kinder und Jugendliche. Eine medienpädagogische Ausbildung wird i.d.R. vorausgesetzt, davon abweichend können aber auch solche Personen leitende Fachkräfte sein, die zwar über keinen medienpädagogischen Ausbildungsabschluss verfügen, ihre Eignung zur medienpädagogischen Arbeit aber praktisch erwiesen haben und über projektrelevantes Fachwissen verfügen, z. B. ausgebildete Gamedesigner, die über langjährige Praxis in der Kinder- und Jugendarbeit verfügen.

Fachkräfte der zweiten Stufe sind zur Assistenz befähigt. Sie verfügen über projektrelevantes Fachwissen im spielekulturellen Bereich und/oder einen pädagogischen Hintergrund. Fachkräfte sind in der Regel Studierende.

Fachkräfte der ersten Stufe sind fachfremd oder verfügen über keine relevante Praxis. Sie können ausschließlich Assistenzaufgaben übernehmen und sind auf eine intensive Einweisung durch die leitenden Fachkräfte angewiesen.

## Honorarkräfte-Akquise und -Pool

Die Stiftung akquiriert aktiv Honorarkräfte über ihre eigenen Netzwerke, direkte Ansprache, Netzwerke von passenden Institutionen mit medienpädagogischer Ausrichtung und über entsprechende Gruppen und Kanäle von sozialen Medien (Facebook, Twitter). Alle interessierten Honorarkräfte müssen sich über das Anmeldeformular auf [www.staerkermitgames.de](http://www.staerkermitgames.de) anmelden und erhalten im Anschluss eine Einführung in das Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ und insbesondere in Initiative „Stärker mit Games“.

Alle angemeldeten Honorarkräfte werden in einer internen Liste gespeichert, auf die ausschließlich Mitarbeiter\*innen der Stiftung Zugang haben. Die Liste enthält wesentliche Informationen zur zielgerichteten Zuteilung von Aufträgen, darunter Name, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adresse, Stufe (Level), Status studierend oder Auszubildend, Bewegungsradius für regelmäßige und mehrtägige Workshops, Erfahrungen bezüglich spielekultureller/medienpädagogischer Inhalte, Methoden und Praxis.

## Aufgaben und Rollen

### Leitende Fachkräfte (Stufe 3)

- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Workshops in Abstimmung mit der Stiftung und den Bündnispartnern.
- Abstimmung der Workshop-Termine mit den Bündnispartnern und der Stiftung.
- Auf- und Abbau der Spieltechnik, dies umfasst die Einrichtung der Arbeitsplätze, den Anschluss der Laptops und Tablets an die Stromversorgung, Anschluss und Einrichtung der Spiele- und Arbeitsperipherie (Mäuse, Grafik-Pads, Controller, Headsets), Etablierung eines Netzwerks (LAN und W-LAN), Einrichtung einer Internetverbindung, Start und Set-up der Laptops und Tablets, Start der benötigten Software, ggf. Installation und Einrichtung der benötigten Software, Einrichtung der Kindersicherung, Anschluss an Monitore und Beamer
- Durchführung der Workshops
- Briefing, De-Briefing und Einweisung der Assistenz und Ehrenamtlichen
- Führung einer Stundenliste zum Arbeitsnachweis
- Ab 2019: Führung der Teilnehmerliste
- Weisungsbefugt gegenüber der Assistenz. Weisungsbunden gegenüber den Bündnispartnern und der Stiftung.

### Assistenz (Stufe 1 und 2)

- Unterstützung der leitenden Fachkraft bei der Workshop-Durchführung.
- Stellt sicher, dass die Workshops inhaltlich durch die leitende Fachkraft fortgeführt werden kann. D. h. die Assistenz reagiert prioritär auf Störungen des ordentlichen Workshop-Ablaufs (z. B. bei Streitigkeiten unter den Teilnehmer\*innen und anderen Ablaufstörungen)
- Assistent bei der inhaltlichen Durchführung der Workshops.

- Auf- und Abbau der Spieltechnik, dies umfasst die Einrichtung der Arbeitsplätze, den Anschluss der Laptops und Tablets an die Stromversorgung, Anschluss und Einrichtung der Spiele- und Arbeitsperipherie (Mäuse, Grafik-Pads, Controller, Headsets), Etablierung eines Netzwerks (LAN und W-LAN), Einrichtung einer Internetverbindung, Start und Set-up der Laptops und Tablets, Start der benötigten Software, ggf. Installation und Einrichtung der benötigten Software, Einrichtung der Kindersicherung, Anschluss an Monitore und Beamer
- Weisungsgebunden gegenüber der leitenden Fachkraft, den Bündnispartnern und der Stiftung.

## Verfahren der Auftragsvergabe

Es gibt grundsätzlich vier Wege, auf denen angemeldete Honorarkräfte zu einem Auftrag im Rahmen der Initiative „Stärker mit Games“ kommen:

1. Der PL sucht die geeignete Honorarkraft aus dem Pool und spricht diese direkt an.
2. Der PL schreibt den gesamten oder Teilmengen des Pools an und holt Bewerbungen ein.
3. Der PL schreibt den Auftrag öffentlich über eigene Netzwerke, Soziale Netzwerke oder Netzwerke Dritter aus und holt Bewerbungen ein.
4. Die Honorarkräfte mobilisieren selbstständig passende Bündnispartner für die Initiative, treffen ggf. bereits inhaltliche Vorabsprachen und gehen mit den Bündnispartnern anschließend auf die PL zu.

## Kriterien der Vergabe (priorisiert)

1. Fachliche Eignung: Einschlägige Expertise, Praxis und Ausbildung bezüglich a) Workshop-Inhalte, b) Methode, c) Werkzeuge, d) Altersgruppe, c) Spezifika der Teilnehmer\*innen, d) pädagogische Zielsetzung, e) Authentizität gegenüber den Teilnehmer\*innen.
2. Nachhaltigkeit: Wahrscheinlichkeit, dass die Honorarkräfte Workshops des Bündnisses fortgesetzt betreuen können;
3. Fahrt- und Reisekosten (Wirtschaftlichkeit):

## Honorare

Das Honorar enthält Vor- und Nachbereitungszeit. Vergütet wird die Zeit der direkten projektbezogenen Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen. Hiervon ausgenommen ist die Zeit für das Briefing der Assistenz und der Ehrenamtlichen durch die leitende Fachkraft sowie die Zeit für Auf- und Abbau der benötigten Technik. Die zu vergütende Zeit für die Einweisung durch die leitende Fachkraft kann pro Workshop bis zu 30 Minuten betragen. Bei erhöhtem Koordinationsbedarf zwischen den Fachkräften und den Ehrenamtlichen (z. B. zu Beginn des Projekts), können für die Einweisung auch bis zu 60 Minuten veranschlagt werden.

Es können nur solche Zeiten vergütet werden, die vorab mit dem Auftraggeber vereinbart wurden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zum Nachweis der tatsächlichen Stundenzahl mittels Stundenaufschreiben durch die Fachkräfte. Hierfür verwenden die Fachkräfte die Vorlagen des Auftraggebers.

Vom Stundensatz wird ggf. die Abgabe an die Künstlersozialkasse abgezogen (4,2% auf den Netto-Betrag im Jahr 2018). Sofern es sich beim Auftragnehmer um eine Gesellschaftsform handelt, die nach aktueller Auskunft durch die Künstlersozialkasse, nicht zur Bemessungsgrundlage der Künstlersozialabgabe zählt, kann vorbehaltlich von einem Vorab-Abzug der KSK-Abgabe abgesehen werden. In diesem Fall werden die vollen Stundensätze, ohne Abzug der KSK-Abgabe, vergütet. Sollten Forderungen/Feststellungen der Künstlersozialkasse ergeben, dass der Auftrag dennoch zur Bemessungsgrundlage der KSK-Abgabe gehört, wird der Auftraggeber den KSK-Anteil des Honorars vom Auftragnehmer zurückfordern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Rückerstattung des KSK-Anteils.

Es sind vier Honorarstufen vorgesehen:

## Auszahlung

Die Auszahlung des Honorars erfolgt nach **Rechnungslegung** unter Angabe des Leistungsorts, der Leistungszeit, der Rechnungsnummer sowie der Bankverbindung des Auftragnehmers. Der Rechnung ist der unterschriebene und vom veranstaltenden Bündnispartner gegengezeichnete Stundenzettel beizufügen. Zum Nachweis der Stunden wird die Vorlage der Stiftung verwendet.

Ab 2019: Die Honorarkräfte verpflichten sich zur Führung der Teilnehmerlisten. Die Honorare werden nur nach Abgabe der vollständig ausgefüllten Teilnehmerlisten ausgezahlt.

## Honorare: Ausnahmeregelungen

Höhere Stundensätze für Bachelor- und Master-Studierende sind in Ausnahmefällen möglich, sofern ein Nachweis besonderer Qualifikationen eine Verletzung des Besserstellungsverbots ausschließt und einer verbesserten Qualität der Workshops dient. Zu den besonderen Qualifikationen gehört insbesondere einschlägige Praxis im Bereich medienpädagogischer Workshops mit Bezug zur digitalen Spielkultur.

## Abgabe an die Künstlersozialkasse

Vom Stundensatz wird die Abgabe an die Künstlersozialkasse in Höhe von 4,2 % (2018/2019/2020) vom Netto-Stundensatz abgezogen. Die Stiftung führt die anfallenden KSK-Abgaben in einer gesonderten Liste und wird diese zum Jahreswechsel mit der KSK verrechnen. Mit dem letzten Mittelabruf des Jahres sollen u. a. die offenen KSK-Abgaben beglichen werden.

## Reise- und Übernachtungskosten

Die Stiftung versucht nach Möglichkeit und Verfügbarkeit Honorarkräfte aus der unmittelbaren Umgebung einzusetzen. Aufgrund des geringen Angebots von Fachkräften werden jedoch höhere Reisekosten als bei Programmpartnern mit anderen inhaltlichen Schwerpunkten erwartet.

Reise- und Übernachtungskosten sind den Honorarkräften in Absprache mit der Stiftung durch diese zu erstatten. Bei den Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz zu beachten. Bahnfahrten sind nur 2. Klasse erstattungsfähig. Sowohl bei den Reise- als auch bei den Übernachtungskosten ist auf Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit der Ausgaben zu achten. Bei Fahrten mit dem privaten PKW kann die Kilometerpauschale nach BRKG §5 angelegt werden.

Übernimmt die Honorarkraft projektrelevante Transportleistungen mit dem privaten PKW, kann nach Absprache mit der Stiftung die große Wegstreckenentschädigung (BRKG §5 Abs. 2) angelegt werden.

Die verauslagten Ausgaben, werden von der Stiftung gegen Vorlage einer ordentlich geführten Belegliste und der Rechnungsbelege erstattet. Als Belegliste ist die Vorlage der Stiftung zu verwenden.

## Sach- und Verbrauchsmittelkosten

Die Fachkräfte dürfen in Absprache mit der Stiftung, projektbezogene Sach- und Verbrauchsmittel einkaufen. Die verauslagten Ausgaben werden von der Stiftung gegen Vorlage einer ordentlich geführten Belegliste und der Rechnungsbelege erstattet. Als Belegliste ist die Vorlage der Stiftung zu verwenden. Sachausgaben müssen projektrelevant, begründet und für die Umsetzung der Workshops notwendig sein.

## Lizenzen und Software

Den Honorarkräften werden im Rahmen der Projekte ggf. verschiedene Benutzerkonten (Accounts) für Spielesoftware bereitgestellt. Die Honorarkräfte dürfen diese Benutzerkonten ausschließlich zur Durchführung des Auftrages verwenden. Die Honorarkräfte verpflichten sich zu einem sorgfältigen Umgang mit den Zugangsdaten. Die Zugangsdaten sind Dritten unter keinen Umständen zugänglich zu machen. Änderungen an den Zugangsdaten sind nur in Absprache mit der Stiftung statthaft. Die Benutzerkonten verbleiben in jedem Fall im Eigentum der Stiftung. Die Honorarkräfte werden zur Anwendung der gesetzlichen Regelungen des Jugendmedienschutz verpflichtet.

Den Honorarkräften wird von der Stiftung ein streng vertrauliches und Passwort-geschütztes Formular mit Anweisungen zur Software- und Technik-Nutzung übermittelt. Das Formular enthält Zugangsdaten und Verwendungshinweise.

## Nachweise: Erweitertes Führungszeugnis

Voraussetzung für die Vergabe von Aufträgen an Honorarkräfte ist, dass diese per erweitertem Führungszeugnis nachweisen können, dass keine Vorkommnisse, Ermittlungen, Handlungen oder Verurteilungen vorliegen, die Gefährdung von Kindern und Jugendlichen im Rahmen des Auftrages nicht zweifelsfrei ausschließt. Jedweder Eintrag, der eine Gefährdung bereits im Ansatz anzeigt, schließt eine Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und damit eine Beauftragung durch die Stiftung kategorisch aus. Alle Honorarkräfte müssen vor Beginn des ersten Workshops ein erweitertes Führungszeugnis im Original bei der Stiftung einreichen. Das Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses darf zum Zeitpunkt der Einreichung nicht länger als drei Kalendermonate zurückliegen. Das Führungszeugnis gilt ab Einreichung für 2 Jahre.

## Modus Operandi, Zusammenarbeit

### Honorarvertrag, Fristen, Rechte und Pflichten

Die detaillierten Ergebnisse der Abstimmung sind schriftlich zu vereinbaren und festzuhalten (z. B. per E-Mail).

Die Stiftung schließt, sofern ein Einvernehmen mit den Bündnispartnern besteht, Honorarverträge mit den Honorarkräften und beauftragt diese mit der abgestimmten Durchführung der Workshops. Die Honorarkräfte übermitteln im Verlauf der Vorbereitungsprozess den Software- und Technikbedarf an die Stiftung. In der Regel soll die benötigte Technik mit dem Projektbestand der Initiative abgedeckt werden. Die Programmleitung und studentische Assistenz bei der Stiftung koordinieren den Transport der in Abstimmung mit den Bündnispartnern und den Honorarkräften. Die Programmleitung und die studentische Assistenz bereiten die zu verwendende Technik vor und installieren die benötigten Programme, sofern dies zeitlich möglich und wirtschaftlich ist.

Die Honorarkräfte stimmen den Bedarf an Arbeits- und Sachmitteln mit der Programmleitung und den Bündnispartnern ab und sind im Einvernehmen mit eben jenen dazu berechtigt, Sachmittel und Arbeitsmittel zur Umsetzung der Workshops selbstständig einzukaufen und sich die Auslagen hierfür von der Stiftung erstatten zu lassen. Die Bündnispartner sind im Einvernehmen mit der Stiftung ebenfalls dazu berechtigt, entsprechend vorzugehen. Zur Erstattung der Auslagen ist das Auslagererstattungsformular der Stiftung zu verwenden.

## Zusammenarbeit der Honorarkräfte mit der Stiftung und den Bündnispartnern

### Dokumentation

Die leitenden Fachkräfte sind zur schriftlichen Dokumentation in Form eine Abschlussberichtes verpflichtet. Bei längeren Projekten sind ggf. auch Zwischenberichte angezeigt. Die Stiftung stellt den Fachkräften seit Dezember 2019 hierfür eine Vorlage zur Verfügung. Der Bericht soll spätestens einen Monat nach Beendigung des Projekts bei der Stiftung eingereicht werden. Die Länge des Berichts kann abhängig vom Umfang und Erklärungsbedürftigkeit des Projektes variieren. Jeder Abschlussbericht sollte jedoch mindestens drei DIN A4-Seiten umfassen (Arial, 10px, 1,5-facher Zeilenabstand).

Der Abschlussbericht sollte die folgenden Fragen beantworten (Fragen aus der Vorlage):

1. Kurze Beschreibung des Projekts (max. 500 Zeichen inkl. Leerzeichen)
2. Inhalt, Ablauf und Termine des Projekts (Soll- Ist-Vergleich)
  - a. Was ist an den einzelnen Terminen passiert? Tagesablauf, Tagesziele und Tagesergebnisse beschreiben.
  - b. Gab es einen Schnupperkurs, Elternabend oder eine Präsentation?
3. Ziele und Schwerpunkte des Projekts (Soll- Ist-Vergleich)
4. Welche Methoden, Technik und Software wurden verwendet? (Soll- Ist-Vergleich)
  - a. Hier sollten auch bestimmte Fachbegriffe und Eigennamen erläutert und allgemeinverständlich gemacht werden (wenn beispielsweise Minecraft gespielt wurde, dieses Spiel kurz erklären usw.)
5. Gab es besondere Vorkommnisse und Herausforderungen?
  - a. Probleme/Ärger/Auseinandersetzungen mit Teilnehmern, Bündnispartnern oder Dritten. Dynamiken innerhalb der Teilnehmer-Gruppe.
  - b. Catering, Transport, Technik (auch Leihtechnik), Internet, Accounts.
  - c. Anderes?
6. Welche Ergebnisse und Zwischenergebnisse entstanden im Rahmen des Projekts?
7. Wie wurde das Projekt von den Bündnispartnern und Ehrenamtlichen vor Ort unterstützt? Wurde das Projekt von Eltern, Verwandten, Lehrer\*innen oder Dritten besucht oder unterstützt?
8. Was hätte anders laufen müssen? Wie könnte das Projekt bei einer Wiederholung oder Fortsetzung verbessert werden?

## Bündnispartner

### Auswahl der Bündnispartner:

#### Auswahlverfahren der Bündnispartner

#### Kriterien an das Bündnis

Zugriff auf die Zielgruppe: Mindestens ein Bündnispartner muss über unmittelbaren Zugriff auf die Zielgruppe verfügen und über sehr gute Möglichkeiten zur Mobilisierung von Teilnehmern verfügen. Als unmittelbarer Zugriff wird hierbei

der tägliche und wiederholte Umgang mit potenziellen Workshop-Teilnehmer\*innen aufgefasst, die über zufällige und unverbindliche Interaktionen hinausgeht. Zwischen den potenziellen Teilnehmer\*innen und den Mitarbeiter\*innen des mobilisierenden Bündnispartners sollten Vertrauensbeziehungen auf Vornamensebene bestehen.

Vernetzung:

Gemeinsamer Sozialraum: Die lokalen Bündnispartner sollten im gleichen Sozialraum der Workshop-Teilnehmer\*innen liegen. Die Toleranz für Distanzen zwischen den Bündnispartnern können mit Blick auf Art des Raumes und konkreter Rolle der Bündnispartner jedoch variieren. In städtischen Räumen sollten die Bündnispartner fußläufige Entfernungen voneinander aufweisen, höchstens jedoch 20 Minuten mit dem PKW und 35 Minuten mit dem ÖPNV voneinander entfernt sein.

Außerunterrichtlichkeit: *Das Projekt ist weder Bestandteil der (vom jeweiligen Land) festgelegten Stundentafel des Regelunterrichts noch Bestandteil des (vom jeweiligen Land) finanzierten Ganztagschulbetriebs. Sie ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben. Die Teilnahme an dem Projekt fließt nicht in die Notengebung ein. Die Schülerinnen und Schüler (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich jederzeit frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden. Das Projekt ist neu und zusätzlich, d.h. sie existierte in dieser Form vor der Förderung nicht. Projekte im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen Ganztagschulbetriebs können gefördert werden, soweit sie alle oben genannten Voraussetzungen erfüllen. Projekttag und Projektwochen von Schulen oder Teilen der Schulen, wie einzelnen Klassen oder Jahrgängen, sind von einer Förderung ausgeschlossen. ([https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/files/180419\\_Definition%20außerschulisch-%20KMS%20II\\_barrierefrei.pdf](https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/files/180419_Definition%20außerschulisch-%20KMS%20II_barrierefrei.pdf))*

Nachhaltigkeit, aber keine Strukturförderung: Bündnispartner bestätigen ein Interesse an der Übernahme von Wissen, Inhalten und Methoden in die reguläre Kinder- und Jugendarbeit. Die Bündnispartner bringen sich auch über ihr eigenes Personal und ggf. Ehrenamtliche hierfür ein. Die Auswahl/Zusammensetzung der Bündnispartner ist dazu geeignet, nachhaltig kooperieren zu können. Das Bündnis behält Projektcharakter, d. h. Workshop-Angebote im Rahmen des Bündnisses werden nicht Teil des regulären Angebots, sondern sind stets zusätzlicher Art.

Neuartigkeit und Zusätzlichkeit: *Die lokalen Maßnahmen müssen neu und zusätzlich sein, um förderfähig zu sein, d.h., sie dürfen nicht in gleicher Form vorher stattgefunden haben. Alle Bildungsmaßnahmen im Programm müssen zusätzlich zu bestehenden Angeboten sein. (ebd.)*

Sinnvolle Rollen- und Aufgabenverteilung: Den Bündnispartnern müssen klar umrissene Rollen und Aufgaben zugewiesen werden (können). Rollen dürfen jedoch auch mehrfach eingenommen werden, z. B. wenn beide lokalen Bündnispartner die Teilnehmer\*innen mobilisieren oder abwechselnd den Veranstaltungsort zur Verfügung stellen.

Interessensbekundung auf [www.staerkermitgames.de](http://www.staerkermitgames.de)

- Alle Bündnispartner geben i.d.R. eine Interessensbekundung über die Projekt-Website [www.staerkermitgames.de](http://www.staerkermitgames.de) ab
- Die Interessensbekundung fragt auf alle wesentlichen Kriterien der Förderrichtlinie ab
- Vor der Abfrage zu den Kriterien ist eine Erläuterung zur Zielgruppe geschaltet

Auszug aus der Interessensbekundung:

*Erläuterung: Mindestens einer der Bündnispartner sollte mittelbaren (Sozialraum) oder unmittelbaren (direkten Zugriff) Bezug zur Zielgruppe haben. Mindestens einer der Bündnispartner ist für die Mobilisierung der Projektteilnehmer (Zielgruppe) zuständig. Zielgruppendefinition: Kinder und Jugendliche im Alter von drei bis 18 Jahren, die in mindestens einer der vom nationalen Bildungsbericht „Bildung in Deutschland 2016“ (Bielefeld 2016) beschriebenen Risikolagen aufwachsen und dadurch in ihren Bildungschancen beeinträchtigt sind. Als Risikolagen nennt der nationale Bildungsbericht: soziale Risikolage (Erwerbslosigkeit der im Haushalt lebenden Elternteile), finanzielle Risikolage (geringes Familieneinkommen, die Familie erhält z. B. Transferleistungen), bildungsbezogene Risikolage (z. B. Eltern sind formal gering qualifiziert).*



Hierauf folgend wird unter anderem zum Zugang zur Zielgruppe durch den Bündnispartner, zur Beschreibung dieser Zielgruppe vor Ort (Risikolage) und den Sozialraum der Zielgruppe abgefragt. Abschließend werden die folgenden Pflichtangaben als opt-in abgefragt (Auszug aus der Interessensbekundung):

*Der Interessent versichert,*  
*dass es sich bei den Bündnispartnern um keine zeitlich begrenzten Initiativen oder Projekte handelt.*  
*dass die Bündnispartner keine Gewinnerzielungsabsicht mit dem Projekt verfolgen.*  
*dass die Bündnispartner nicht auf Finanzierung von Personal- und Mietkosten über das Projekt angewiesen sind.*  
*dass die Bündnispartner das Projekt nach Ihren Möglichkeiten personell unterstützen.*  
*dass die Bündnispartner bereit sind, einen Kooperationsvertrag mit der Stiftung zu schließen.*  
*dass der mobilisierende Bündnispartner zum Nachweis der Zielgruppenerreichung einen entsprechenden Nachweis vorlegen wird.*  
*dass alle gemachten Angaben korrekt sind.*

*Der Interessent versichert zudem,*  
*dass das Projekt neuartig und zusätzlich ist.*  
*dass es sich bei dem Projekt nicht um ein bereits bestehendes Angebot handelt.*  
*dass ein Wissenstransfer (Methodik, Inhalte) zu den Bündnispartnern angestrebt wird.*  
*dass eine nachhaltige Vernetzung mit den Bündnispartnern des Projekts angestrebt wird.*  
*dass Nachhaltigkeit und Verstetigung des Projekts oder einzelner Elemente angestrebt werden.*

*Der Interessent versichert darüber hinaus,*  
*dass eine Doppelförderung des Projekts mit Landesmitteln ausgeschlossen werden kann.*

Dieses abschließende opt-in-Verfahren soll sicherstellen, dass der Interessent sich über die wesentlichen Kriterien zur Durchführung eines Bündnisses (insbesondere mit Blick auf Zielgruppe, Projektartigkeit, Neuartigkeit usw.) im Klaren ist.

In einem zweiten Schritt werden noch einmal telefonisch die Bedingungen abgefragt und die Kooperationsvoraussetzungen erläutert. Besonderen Wert wird hierbei vor allem auf die Konstellation und Aufgabenverteilung der Bündnispartner auf lokaler Ebene gelegt. Hierbei soll noch einmal sichergestellt werden, dass die Aussichten auf Zielgruppenerreichung und Nachhaltigkeit positiv sind, z. B. dadurch,

- *dass die Bündnispartner in räumlicher Nähe zueinander bzw. im selben Sozialraum der Teilnehmer\*innen liegen,*
- *dass eine disjunkte und sinnvolle Verteilung der Aufgaben vor Ort gegeben ist, die den Kompetenzen der Bündnispartner entspricht,*
- *dass die Bereitschaft der Bündnispartner zur nachhaltigen Implementierung spielekultureller Workshops in die eigene Bildungsarbeit gegeben ist,*
- *dass die Bereitschaft der Bündnispartner zur Übernahme des Fachwissens zur Durchführung spielekultureller Workshops und spielekulturellen bzw. medienpädagogischen Problem- und Fragestellungen gegeben ist,*
- *dass die dezidierte inhaltliche Ausgestaltung der Workshops den Honorarkräften UND Bündnispartnern obliegt, wodurch diese sich aktiv mit Inhalten und Methoden auseinandersetzen müssen,*
- *dass sich die Bündnispartner (insbesondere bei Ferienworkshops) um die Einbindung von ehrenamtlichen Unterstützern (insbesondere Peers) bemühen, die aktiv am Workshop-Geschehen teilnehmen,*
- *dass sich Bündnispartner um die Einbindung von Eltern bemühen (Elternabende), außer alters- oder inhaltspezifische Gründe sprechen dagegen,*
- *dass den Bündnispartnern auf Wunsch Informationen auch schriftlich durch die Stiftung oder über die Website [www.digitale-spielewelten.de](http://www.digitale-spielewelten.de) bereitgestellt werden,*
- *und dass Bündnispartner (insbesondere bei Ferienworkshops) an weiteren Maßnahmen interessiert sind und ggf. bereits über eine entsprechende Vertragslaufzeit des Kooperationsvertrages ein Interesse an einer nachhaltigen Zusammenarbeit, die über eine Einzelmaßnahme hinausgeht, signalisieren, auch wenn zum Zeitpunkt der Vertragslegung eventuell erst eine Maßnahme expressis verbis geplant ist.*

Bei den ehrenamtlichen Unterstützern werden Peers (Jugendliche und junge Erwachsene) gegenüber älteren Erwachsenen bevorzugt, da diese aufgrund von Umständen die Gaming-spezifisch (Jugendkultur) besser für die Unterstützung geeignet sind und auch die Aussichten auf eine Fortführung von lokalen Angeboten außerhalb der Initiative besser sind. Dies liegt unter anderem an ihrer (höchst wahrscheinlich) größeren Nutzung von digitalen Spielen, größeren Nutzungskompetenz von digitalen Spielen und digitalen Medien im Allgemeinen, größerem Wissen über Trends und Entwicklungen in der Spielekultur und ihrer erhöhten Authentizität gegenüber den Workshop-Teilnehmer\*innen.

#### Teilnehmerzahlen und Betreuungsschlüssel

- Workshops sehen standardmäßig zwischen 14 und 18 Teilnehmern vor
- Betreuungsschlüssel liegt standardmäßig 1 zu 7 bis 1 zu 9
- Tandem aus leitender Fachkraft und Assistenz, zusätzlich zwei ehrenamtliche Unterstützer möglich

#### Leistungen der Stiftung

Die Stiftung finanziert alle projektbezogenen und vom PT bewilligten Ausgaben. Auslagen der Bündnispartner und Honorarkräfte werden erstattet, Vorschüsse an die Bündnispartner oder Honorarkräfte werden nicht gewährt.

#### Eigenleistungen der Bündnispartner

Projekte im Rahmen der Initiative „Stärker mit Games“ sind zu 100% finanziert, von den Bündnispartnern wird jedoch ein genuines Interesse am Bündnis und der Durchführung der Workshops erwartet, dass sich in verschiedenen Eigenleistungen ausdrückt:

- Koordination und Organisation im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (personelle Leistung) sowie aktive Netzwerkarbeit
- Mobilisierung der Teilnehmer\*innen
- Organisation der Verpflegung
- Betreuung der Teilnehmer\*innen während des Workshops
- Beistellung von Räumlichkeiten
- Beistellung von Technik
- Lagerung und Sicherung der Projekttechnik
- Aufnahme und Aneignung des Fachwissens der Honorarkräfte

#### Hardware und Software

- Die Stiftung stellt den Bündnissen die benötigte Technik in ausreichender Zahl zur Verfügung (Hands-on-Didaktik)
- Die Technik ist nicht versichert, die Transportkisten sind i.d.R. aber mit einem Zahlenschloss gegen Diebstahl gesichert. Die Kombination wird i.d.R. nur den Fachkräften mitgeteilt.
- Die Technik wird per Kurier verschickt
- Der Bündnispartner, der die Technik in Empfang nimmt, verpflichtet sich zur sicheren Lagerung
- Sollte die Technik der Stiftung nicht ausreichen, wird ggf. Leih-Technik von Dritten angefordert
- Bündnispartnern sollen dem Projekt, sofern vorhanden und geeignet, auch eigene Technik beistellen

#### Raumanmietung

- Sofern keine geeigneten Räumlichkeiten durch die Bündnispartner zur Verfügung gestellt werden können, wird die Stiftung externe Räumlichkeiten anmieten. Die Räumlichkeiten der Bündnispartner können dem Projekt nicht in Rechnung gestellt werden.
- Gründe für eine fehlende Eignung können sein: zu geringe Platzkapazitäten, keine ausreichende Beleuchtung, keine Beheizung bei erforderlicher Witterung, technische Unzulänglichkeit (keine oder nicht genügend Stromanschlüsse, fehlende Verbindung zum Internet)
- Die Stiftung ist der Auftraggeber für externe Räumlichkeiten und beachtet die Vergaberegeln der Förderrichtlinie

## Verpflegungspauschale

Es gilt eine Pauschale in Höhe von 1,00 Euro pro Teilnehmenden und Workshop-Stunde. Es werden die reinen Workshop-Stunden zur Berechnungsgrundlage gezählt. Die Pauschale wird auf Basis der Teilnehmerlisten an den Bündnispartner verausgabt, der für die Verpflegung der Teilnehmer zuständig war. Zur Überweisung wird ein Verpflegungsbeleg erstellt, welcher Auskunft über die einzelnen Workshoptermine, Teilnehmerzahlen und Workshopstunden gibt. Die Pauschale errechnet sich pro Workshoptermin wie folgt:

$1,00 \text{ €} \times \text{Teilnehmerzahl} \times \text{Workshopstunden}$

Beim Kurs-Format werden die Fachkräfte i.d.R. nicht zur Pauschale hinzugezählt. Beim Ferienformat, dass in der Regel 5 Stunden pro Tag übersteigt, werden auch die Fachkräfte zur Pauschale hinzugezählt, da diese dann auch fast immer vom verpflegenden Bündnispartner mitversorgt werden.

Bei der Verpflegung ist auf eine ausgewogene und gesundheitsbetonte Ernährung zu achten. Die Verpflegung dient in zweiter Linie aber auch dem Ziel, zur Motivation der Teilnehmer beizutragen, um die erfolgreiche Projektdurchführung zu begünstigen. Außerdem soll die soziale Komponente (gemeinsames Essen, Geselligkeit, Kommunikation außerhalb des Arbeitsrahmens) berücksichtigt werden.

Von der Pauschale ausgenommen sind ggf. ganztägige Projekte. Aufgrund des erhöhten Versorgungsbedarfs können hierbei die realen Ausgaben für die Verpflegung der Teilnehmer (z. B. für ein Catering) in Rechnung gestellt werden. Die Kosten sollten sich an den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes orientieren

## Sach- und Verbrauchsmittelkosten

Die Bündnispartner dürfen in Absprache mit der Stiftung, projektbezogene Sach- und Verbrauchsmittel einkaufen. Die verauslagten Ausgaben werden von der Stiftung gegen Vorlage einer ordentlich geführten Belegliste und der Rechnungsbelege erstattet. Als Belegliste ist die Vorlage der Stiftung zu verwenden. Sachausgaben müssen projektrelevant, begründet und für die Umsetzung der Workshops notwendig sein.

## Reisekosten

Ausnahmsweise ist auch die Finanzierung von Reisekosten der Workshop-Teilnehmer\*innen möglich, sofern die Ausgaben wirtschaftlich und angemessen sind, der Zielgruppentreue dienen und ohne diese Ausgaben das konkrete Bildungsangebot nicht anzubieten wäre.

- Fahrten zum Veranstaltungsort: Hierbei entstehen regelmäßige Ausgaben für der Fahrt der Workshop-Teilnehmer\*innen zum Veranstaltungsort. Folgende Kriterien zeigen eine Rechtfertigung dieser Ausgabe an: ländlicher oder infrastrukturschwacher Raum mit schlechten ÖPNV-Angebot; fehlende Fahrdienste durch Eltern und Ehrenamtliche, die eine Sammelabholung rechtfertigen; Ungünstige Anschlüsse bei intermodalen Wegestrecken, die eine teilweise Sammelfahrt rechtfertigen;
- Fahrten zu externen Veranstaltungen (Wanderungen): Hierbei handelt es sich um (mitunter längere) Fahrten zu externen Veranstaltungen und Bildungseinrichtungen, wie Messe, Museum, Theater, Oper usw. Solche Fahrten sind dann angezeigt, wenn sie in einem Sinnzusammenhang mit den Projekthalten und Projektzielen stehen und hinreichend dazu beitragen, dass die Workshop-Teilnehmer\*innen neue und inspirierende Erfahrungen machen, neue Perspektiven einnehmen, übliche Erfahrungsräume verlassen, ihr Selbstbewusstsein stärken und zusätzliche und/oder professionelle Bildungsangebote wahrnehmen können. Fahrten zu Orten außerhalb des üblichen Veranstaltungsortes setzen die aktive Betreuung durch die Bündnispartner voraus. Die beauftragten Honorarkräften dürfen diese Wanderungen nicht selbstständig mit den Workshop-Teilnehmer\*innen durchführen. Grundsätzlich haften die begleitenden Bündnispartner für Schäden und Unfälle im Rahmen dieser Wanderungen.

Insbesondere im ländlichen Raum kann die Fahrt mit Rufbussen und Sammeltaxen aufgrund des mangelhaften ÖPNV-Angebots gerechtfertigt sein.

## *Vorrausgehende Verteilung von Fahrkarten an Workshop-Teilnehmer\*innen*

Unter Umständen ist es angemessen, dass gekaufte Fahrkarten vorab an Workshop-Teilnehmer\*innen zum Zweck des Veranstaltungsbesuchs verteilt werden. Dies ist insbesondere dann angezeigt, wenn die Möglichkeiten der Zielgruppe bzw. derer Erziehungsberechtigten zur Auslage und ordentlichen Abrechnung von Reiseausgaben vermindert sind oder wenn hierdurch der administrative Aufwand deutlich verringert werden kann. In der Regel sollte

dann ein Verfahren gewählt werden, bei dem vorab durch die Bündnispartner oder die Honorarkräfte ein plausibles Kontingent an Fahrkarten gekauft, von Treffen zu Treffen die jeweiligen Fahrkarten für das nächste Treffen an die Workshop-Teilnehmer\*innen ausgehändigt, bei jedem Treffen die entwerteten Fahrkarten eingesammelt und abschließend bei der Stiftung in Rechnung gestellt werden.

Die Aushändigung der Fahrkarten von Treffen zu Treffen verringert die Wahrscheinlichkeit, dass (entwertete) Fahrkarten verloren gehen. Als Beleg dienen die Kaufquittung und die Teilnehmerliste, auf welcher der Bedarf für Fahrtkostenerstattung vermerkt wird.

Wir empfehlen dieses Prozedere, um sicherzustellen, dass den Kindern keine Kosten entstehen. Eine Kostenübernahme durch die Kinder und Abrechnung im Nachhinein funktioniert insbesondere bei jüngerer Altersgruppe (bis 14 Jahre) nicht, da hier die Fahrkarten oft verloren werden und es bei den Kindern und Jugendlichen keine Gewohnheit für administrative Prozesse gibt (verstärkt durch zielgruppenbezogene Eigenschaften). Da die Kinder nicht nach Hause begleitet werden, ist anzunehmen, dass nur vereinzelte, entwertete Tickets retourniert werden. Daher empfehlen wir die Abrechnung über Kaufbeleg und Teilnehmer\*innenliste.

Beim Kauf der Fahrkarten ist die wirtschaftlichste und plausibelste Variante zu wählen.

### Öffentlichkeitsarbeit (Druck- und Layoutkosten)

In der Regel müssen vorab Werbematerialien erstellt werden. Wir stellen es den Bündnispartnern frei ob, 1) sie selbst eigene Werbematerialien erstellen, 2) die Vorlagen für Flyer und Plakate der Initiative nutzen (editierbare PDFs und offene Grafikdateien) oder 3) Flyer und Plakate von einer Grafiker\*in entwickeln lassen. Beim letzten Fall schlägt der PL eine Grafiker\*in vor, die den Auftrag durch freihändige Vergabe von der PL erhält und die Rechnung direkt an die Stiftung Digitale Spielekultur adressiert.

In jedem Fall gelten die **Gestaltungsvorgaben bzw. Styleguide der Förderrichtlinie von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ und konsekutiv der Stiftung Digitale Spielekultur gGmbH c/o Initiative „Stärker mit Games“**. Der kombinierte Styleguide befindet sich im Appendix des Leitfadens. Die Druckkosten werden ebenfalls von der Stiftung erstattet oder direkt bezahlt. Die entsprechenden Ausgaben für Entwicklung Anfertigung des Werbematerials sind vorab mit der PL abzustimmen und müssen wirtschaftlich und angemessen sein.

Die PL und die Bündnispartner müssen sich im Einvernehmen auf Gestaltung der Werbematerialien einigen. Die PL empfiehlt grundsätzlich, dass die folgenden Kriterien beachtet werden sollten, um die Chancen einer erfolgreichen Teilnehmer-Mobilisierung zu maximieren:

- Die Zielgruppe der Werbemaßnahme muss klar definiert sein (Kinder, Jugendliche, Eltern, Milieu)
- Kommunikations- und Werbungskanäle müssen klar definiert sein (Direkte physische Kommunikation, E-Mail-Verteiler, Telefonate, Soziale Netzwerke, Chat-Gruppen usw.)
- Die Gestaltung sollte sich an den ästhetischen Sehgewohnheiten und Erwartungen der Zielgruppe orientieren. Jüngere Altersgruppen bis 12 Jahren sprechen verstärkt auf starke, kontrastreiche Farbwelten und überzeichnete Figuren an. Altersgruppen zwischen 12 und 16 Jahren favorisieren Gestaltungen, die sich klar von den Normen und den Gestaltungswelten der Erwachsenen unterscheiden (Distinktionsbedürfnis). Erwachsene Zielgruppen (Eltern) sprechen stärker auf klare und seriöse Gestaltungen an.
- Der Abstraktionsgrad zwischen Bild- und Bedeutungsebene sollte ebenfalls abhängig vom intellektuellen Niveau der Altersgruppe und der konkreten Zielgruppe gewählt werden
- Textlicher Aufbau, Vokabular, Textvolumen und Ausdrucksweise (Duktus) sollten der Zielgruppe gerecht werden und sich ebenfalls an den Gewohnheiten der Zielgruppe orientieren, ohne dabei jedoch Idiosynkrasie und Sprachduktus der Zielgruppe über Gebühr zu emulieren.
- Mit Blick auf die dominierende Workshop-Komponente Games bzw. Spielekultur empfehlen wir die Orientierung an der Ästhetik der Spielebranche, um bei der Zielgruppe die geeigneten Assoziationen herzustellen und für die Mobilisierung zu nutzen.
- Die PL lehnt Gestaltungen gänzlich ab, die dazu geeignet sind, problematische Stereotype und Rollenbilder zu reproduzieren. Dies trifft insbesondere auf die Verfestigung von Geschlechterrollen oder essentialistischen

Kulturverständnissen zu. Die PL betont ein universelles Menschenbild, dass alle Lebensmodi, Kulturen und Selbstbilder inkludieren will, aber den Menschen als Träger\*in universeller Kompetenzen, Rechte, Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse betrachtet und daher eine Verstärkung, Reproduktion, Zementierung oder Verengung von/auf geschlechter-, gender- oder kulturspezifische(r) Eigenschaften ablehnt.

### Nachweis der Zielgruppenerreichung

Die Stiftung stellt den Bündnispartnern vor Projektbeginn ein Muster zur Beschreibung der Zielgruppe und der Mobilisierungsstrategie zur Verfügung. Die PL berät die Bündnispartner bei der Mobilisierungsstrategie, um die Erreichung der bildungsbenachteiligten Kinder und Jugendlichen zu optimieren. Das Muster soll i. d. R. vom mobilisierenden Bündnispartner nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt werden. Es ist jedoch auch möglich, dass ein anderer Bündnispartner die Zielgruppenbeschreibung stellvertretend für und in Abstimmung mit dem oder den mobilisierenden Bündnispartner(n) erbringt.

Das Muster orientiert sich inhaltlich an den Vorgaben zur Zielgruppe aus der Förderrichtlinie. Neben Ankreuzmöglichkeiten werden schriftliche Ausführungen angefordert. Neben den bildungsbezogenen Risikofaktoren werden auch mittelbare Risikofaktoren für eine Bildungsbenachteiligung (fehlendes Kultur- und Bildungsangebot, infrastrukturschwacher und ländlicher Raum etc.) sowie konkrete Angaben zum adressierten Milieu vor Ort (Verhaltensmuster, Migrationshintergrund, sprachliche Fähigkeiten) ermittelt.

Bereits bei der Bündniskonstruktion soll sichergestellt werden, dass die Zielgruppe mit höchster Wahrscheinlichkeit erreicht wird und die Teilnehmer des Workshops sich mehrheitlich (>51%) aus dieser Zielgruppe zusammensetzen. Es muss durch die Bündnispartner glaubhaft dargelegt werden, dass mindestens einer der lokalen Bündnispartner unmittelbaren Zugang und einen sehr guten mittelbaren Zugang zur Zielgruppe hat und in der Lage ist, diese zu mobilisieren.

### Unmittelbarer und mittelbarer Zielgruppenzugang

Unmittelbarer Zugang bedeutet, dass der Bündnispartner im direkten Kontakt mit Kindern und Jugendlichen aus der Zielgruppe steht, z. B. im Rahmen der täglichen Kinder- und Jugendarbeit oder Schulung der potenziellen Teilnehmer.

Ein sehr guter mittelbarer Zugang bedeutet, dass der Bündnispartner entweder im gelegentlichen Kontakt zu Kindern und Jugendlichen aus der Zielgruppe steht oder über ein hervorragendes Mobilisierungsnetzwerk (Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit, volatile Kommunikationswege, Eltern und Erziehungsberechtigte) verfügt.

Bereits über die Interessensbekundung soll ein unmittelbarer Zugang und Bildungsbenachteiligung plausibel erkennbar sein. Das Interessensbekundungsformular auf [www.staerkermitgames.de](http://www.staerkermitgames.de) enthält entsprechende Fragen, die dies plausibel abbilden sollen.

Darüber hinaus müssen die Bündnispartner die Zielgruppenerreichung vertieft beschreiben. Hierzu wird den Bündnispartnern von der Stiftung eine Vorlage zur Zielgruppenerreichung seit Anfang 2019 zur Verfügung gestellt. Die Vorlage fragt u. a. nach:

- Zuständigkeit auf lokaler Ebene mit Bezug zur Mobilisierung bei den Bündnispartnern und ggf. Dritten
- Veranstaltungsort(e)
- Mobilisierungsstrategie (Wege der Ansprache, Einbindung von Bezugspersonen etc.)
- Sozialraumbeschreibung mit Blick auf Kriterien der Bildungsbenachteiligung und infrastrukturelle Aspekte (hinreichende Kriterien)
- Generalisierende Beschreibung der potenziellen Teilnehmer\*innen (familiäre Situation, Einkommenssituation, Verhaltensauffälligkeiten, problematische Einstellungen usw.)

### Rollen- und Aufgabenverteilung

Alle Bündnispartner müssen aktive Rollen bzw. Aufgaben im Bündnis übernehmen. Die Aufgaben müssen nicht gleichmäßig verteilt sein und auch nicht durchgängig aktuell sein, aber reale Leistungen zu Gunsten des gemeinsamen Projektes darstellen und auf den Projekterfolg hinwirken. Mindestens ein lokaler Bündnispartner muss immer die Aufgabe der Mobilisierung der Workshop-Teilnehmer\*innen inne haben. Bei diesem Bündnispartner müssen hierbei die entsprechenden Bedingungen bezüglich Sozialraumindikatoren und Zugriff auf die Zielgruppe gegeben sein.

Prototypische Aufgaben:

- Mobilisierung der Teilnehmer
- Sachliche Beistellungen: Räumlichkeiten, Technik, Internet, Arbeitsmaterialien
- Personelle Unterstützung: Vorbereitung, Nachbereitung und Betreuung des Workshops
- Organisatorische Unterstützung: Absprachen und Koordination mit allen lokalen Akteuren; Abstimmung der Werbematerialien mit PL und Honorarkräften; Einkauf von Arbeitsmaterialien; Verpflegung der Teilnehmer\*innen; Annahme, Abgabe und Lagerung der Technik.

## Workshops / Projekte / Formate

### Projektformate

Die Wahl des Workshops orientiert sich an folgenden Aspekten (Zielgruppenerreichung muss grundsätzlich immer gegeben sein):

- Bedarf bei den Bündnispartnern
- Mobilisierbarkeit von Teilnehmer\*innen
- Teilnahmetreue und Zuverlässigkeit der Teilnehmer\*innen
- Pädagogische Qualität
- Nachhaltigkeit der Maßnahmen

### Format: Eintägiger Workshop (Schnupperkurs, Elternabend)

Bündnisse werden nie nur zum Zwecke der Durchführung eines eintägigen Workshops geschlossen, da der organisatorische Aufwand den Nutzen nicht rechtfertigt.

Das Format des eintägigen Workshops dient insbesondere zur Verfolgung singulärer und besonderer Zwecke. Das sind einerseits die Mobilisierung von Teilnehmer\*innen im Rahmen von Workshops oder die Durchführung von Elternabenden. Der eintägige Workshop kann darüber hinaus auch zur Durchführung eines zusätzlichen Workshop-Termins dienen, z. B. als Termin außerhalb der regulären Reihen oder als Abschlusstermin (z. B. Ergebnispräsentation, gemeinsames Spielen, Vorführung usw.).

### Format: Kurs bzw. regelmäßiger Nachmittagsworkshop

Das Kursformat soll tendenziell auch über die ursprünglich geplanten 13-14 Termine hinausgehen können, so dass die Bündnispartner ein halbjähriges oder ganzjähriges (mit Unterbrechungen durch Ferien etc.) Programm anbieten können.

Gründe:

- Es ermöglicht den Aufbau langfristiger Bündnisse.
- Eltern sind mitunter schwer zu mobilisieren (Zielgruppenbezogener Umstand). Langfristige Bündnisse ermöglichen den Aufbau besserer Beziehungen zu den Eltern (Die Elternworkshops können derzeit aufgrund der geringen Nachfrage / schwierigen Mobilisierung kaum durchgeführt werden).
- Auch die Teilnehmer\*innen sind mitunter schwer zu mobilisieren, insbesondere in Gegenden und Situationen, in denen ein erhöhter Schutzbedarf besteht (z. B. links-alternative Jugendzentren in Ostdeutschland oder Jugendhilfeeinrichtungen). Auch mit Blick auf die Zielgruppe der Bildungsbenachteiligten allgemein, ist der Aufbau langfristiger Angebote zielführender. Die Zielgruppe ist seltener zu spontanem Zeitmanagement in der Lage, auch das Elternhaus organisiert die Bildungskarriere nicht zielgerichtet. Bildungsangebote müssen sich daher stärker am gewohnheitsmäßigen Verhalten der Zielgruppe ausrichten.
- Es benötigt diese längerfristige Ausrichtung aber auch zur nachhaltigen Peer-Ausbildung.

Hierbei soll aber darauf geachtet werden, dass keine Förderschwerpunkte in bestimmten Städten und Bundesländern gebildet werden. Eine gleichmäßige Verteilung der Mittel wird stets angestrebt. Bei allen Projekten soll der Projektcharakter (definierte Ziele und Ergebnisse) inhaltlich betont sowie die Ausbildung von Peers und Netzwerken angestrebt werden.

## Format: Ferienworkshop

Die längere Laufzeit lässt nur eine Verortung während der Ferienzeit zu. Bildungs- und sozialbenachteiligte Kinder können in den Ferien seltener verreisen als besser gestellte Vergleichspopulationen, sie profitieren von der Verlängerung daher im besonderen Maße. Die Teilnehmerzahl wird pro Tag auf höchstens 18 angesetzt und entspricht damit dem Betreuungsschlüssel der regulären Workshops (z. B. 8-Wochen-Workshop). Die Teilnehmerzahl adressiert auch die Mobilisierungsmöglichkeiten von Einrichtungen, insbesondere im ländlichen Raum. Die Zahl der Fachkräfte wird auf zwei festgesetzt und entspricht damit dem bewilligten Betreuungsschlüssel.

Das Feriencamp soll *keinen überregionalen Charakter* haben, sondern stark im Sozialraum der Kinder und Jugendlichen verankert werden. Deshalb sind keine Übernachtungskosten beim Format des Ferienworkshops geplant. Die Veranstaltung soll in den Einrichtungen der Bündnispartner stattfinden, also im üblichen und vertrauten Sozialraum der Kinder und Jugendlichen. Sollten die Einrichtungen jedoch keine geeigneten Räumlichkeiten aufweisen, müssen ggf. externe Räumlichkeiten angemietet werden (analog zur Kalkulation der regulären Maßnahmen).

Mit *Reisekosten* der Teilnehmer ist i.d.R. nicht zu rechnen. Dennoch müssen, insbesondere im ländlichen Raum, die Reisekosten für die tägliche An- und Abreise der Kinder und Jugendlichen berücksichtigt werden, da die Fahrtstrecken in Flächengebieten üblicherweise länger sind. Die *Nachhaltigkeit* soll durch die verstärkte Einbindung *Ehrenamtlicher* sowie Teamer, i.d.R. jugendliche Peers, vor Ort gewährleistet werden. Ggf. könnte eine verbindliche Beteiligungsklausel in die betreffenden Verträge eingefügt werden. In jedem Fall soll bereits bei der Bündnisstruktur auf eine aktive Teilnahme durch Ehrenamtliche aus dem Sozialraum bzw. von den Bündnispartnern geachtet werden. Außerdem werden immer mehrere Ferienworkshops pro Bündnis angestrebt.

Leitende Fachkraft aus der Umgebung

Die *leitende Fachkraft* soll nach Möglichkeit aus der nächstmöglichen Umgebung rekrutiert werden, sofern eine entsprechende Fachkraft zur Verfügung steht. Hierzu wird aus dem Honorarkräfte-Pool der ca. 42 leitenden Fachkräfte, eben jene angesprochen, die den kürzesten Anreiseweg aufweisen. Hiervon abgesehen, muss die Fachkraft natürlich inhaltlich und fachlich zum Workshop passen.

Assistenz aus der Lokalebene

Bei der Besetzung der *Assistenzstelle* wird die Priorität auf fachlich geeignete Personen aus der lokalen Ebene gelegt, d. h. die Person soll aus der unmittelbaren Umgebung kommen. Voraussetzung sind immer einschlägige Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit, nach Möglichkeit eine abgeschlossene pädagogische Ausbildung. Diese Assistenz soll über den Ferienworkshop für die Fortsetzung im Rahmen eines regelmäßigen Workshops soweit wie möglich fit gemacht werden. Der längere Zeitraum der Ferienworkshops erlaubt so einen verstärkten Wissenstransfer von der Bundesebene in die lokale Ebene, da die Assistenz, die Ehrenamtlichen und die Teamer die Möglichkeit haben, die Workshops intensiv zu begleiten. Die Chance, dass Maßnahmen ähnlicher Art zukünftig vor Ort durchgeführt werden können, erhöht sich.

## Einordnung in das Gesamtprojekt

Die Ferienworkshops dienen im Sinne des Gesamtprojekts vor allem den folgenden Punkten:

- Ermöglichung eines medienpädagogischen Angebots in Regionen, die sonst aus verschiedenen Gründen nicht mit einem solchen Angebot versorgt werden könnten.
- Transfer von oligopolisiertem (Metropolregionen) Wissen (medienpädagogische Arbeit mit spielekulturellem Bezug) in die Breite, insbesondere den infrastrukturell schwachen Raum
- Verankerung des Wissens auf lokaler Ebene

## Einordnung in das Bündnisprojekt

- Die Ferienworkshops sollen nicht als einmalige Veranstaltung durchgeführt, es werden mehrere Veranstaltungen im Bündnis pro Jahr angestrebt.
- Die Ferienworkshops schaffen Vertrauen, Verständnis und die Grundlagen für eine regelmäßige Kooperation, d. h. ein regelmäßiges Workshop-Angebot vor Ort.
- Die angestrebte Einbindung von lokalen Kräften soll die Chancen auf eine Verstärkung, weniger abhängig von externen Fachkräften, ermöglichen.
- Die Ferienworkshops sollen auch die Grundlage für eine mehrjährige Kooperation bilden.

- Bei mehreren Ferienworkshops pro Bündnis, sollen diese so gestaltet werden, dass die Teilnehmer aus den vorherigen Workshops ihr Wissen und ihre Kompetenzen weiter ausbauen und vertiefen können (konsekutiver Aufbau)
- Inhaltlich sind die Workshops immer so konzipiert, dass die Teilnehmer in 3-5 Tagen ausreichend Wissen und Kompetenzen erwerben, um die Workshop-Ziele selbstständig oder mit leichter Unterstützung auch außerhalb der Workshops anzuwenden.

*Eine ideale Ferienworkshop-Struktur sieht im Plan wie folgt aus:*

- Ein bis zwei Schnupperkurse zur Mobilisierung (eintägiger Workshop)
- Ferienworkshop 1 (z. B. Osterferien)
- Ferienworkshop 2 (z. B. Sommerferien)

*Methodisch-inhaltliche Ausrichtung der Ferienworkshops*

Die Ferienworkshops orientieren sich an den regelmäßigen Nachmittagsworkshops, betonen aber noch einmal die Ergebnisproduktion, d. h. die Kinder/Jugendlichen sollen i.d.R. Ergebnisse entwickeln, die mitgenommen und gezeigt werden können (Selbstwertgefühl). Demgegenüber tritt die Prozessorientierung der medienpädagogischen Arbeit (begleitetes Aufwachsen) sehr leicht in den Hintergrund. Das mehrtägige Format eignet sich insbesondere für arbeitsintensive Inhalte mit niedriger Lernkurve, bei denen die Kinder und Jugendlichen das so genannte Flow-Gefühl (Csíkszentmihályi) erleben und neben dem konkreten Fachwissen auch eine positive Assoziation zum „Arbeiten“ herstellen können.

Deshalb werden vor allem Spieleentwicklungsworkshops durchgeführt. Insbesondere diese Workshops zielen darauf ab, bei den Teilnehmern die Erkenntnis zu setzen, dass sie über schöpferisches Potential verfügen und sie von einer reinen Konsumtion hin zu einer Prosumtion (Konsum und Produktion) von Kultur zu bewegen.

Beispiel: Ablauf eines idealtypischen Ferienworkshops „Spieleentwicklung“:

- Schnupperkurs zur Mobilisierung (2-4 Wochen im Vorfeld)
- Tag 1 Ferienworkshop: Kennenlernen, Auflockerungsspiele, Erste Einführungen in die Software, Brain-Storming, Teambuilding (inkl. Logo und Name), Gestaltung der Arbeitsumgebung
- Tag 2 Ferienworkshop: Entwicklung eines Konzeptes (Genre, Rahmenhandlung, Figuren, Spielziel), Konzeptzeichnungen, Arbeitsteilung
- Tag 3 Ferienworkshop: Geschichte schreiben, Grafik-Assets entwerfen, Umsetzung des Konzeptes
- Tag 4 Ferienworkshop: Iteratives Arbeiten (Trial & Error)
- Tag 5 Ferienworkshop: Polishing, Fehlerbehebung, Vorbereitung einer Präsentation („Mini-Gamescom“)

*Pädagogische Zielsetzung*

- Stärkung der künstlerisch kreativen Fähigkeiten und Anwendungskompetenzen
- Kritischer und reflektierter Umgang mit digitalen Medien
- Reflexion und Auseinandersetzung mit Themen des eigenen Erlebens und des Sozialraums
- Befähigung zum semi-autochthonen Arbeiten (wird angestrebt)
- Stärkung des formal-logischen Denkens (Verstehen von Regelsystemen, Abläufen und Kausalitäten)
- Befähigung zur Projektierung (Zieldefinition; Planung von Aufgaben, Zwischenzielen, Abläufen, Zeiten sowie Meilensteinen; Priorisierung)
- Selbstwirksamkeitserleben und Selbstbewusstsein
- Stärkung kommunikativer Fähigkeiten (Teamarbeit, Konfliktlösung, Regel- und Zielvereinbarung, Kollaboration)

*Format: Barcamp*

Das Barcamp wurde nur einmal durchgeführt und wird ab 2020 abgeschafft.

*Format: Akademie (Gamescamp)*



Innerhalb von sieben Tagen lernen Kinder und Jugendliche im Alter von 10 bis 18 Jahren, wie digitale Spiele entwickelt werden. Die Kinder und Jugendlichen erstellten hierzu in Gruppenarbeit eigene Spielregeln, Spielwelten sowie Charaktere und lernen Grundlagen der Programmierung. Den Kindern und Jugendlichen sollten auch berufliche Perspektiven in der Kreativindustrie aufgezeigt werden. Die Workshop-Arbeit wird durch ein Unterhaltungsprogramm gerahmt.

Die Camps gelten als Leuchtturmprojekte im Rahmen von „Stärker mit Games“. Sie krönen alle Bündnisse der Initiative. Neben einer lokalen Mobilisierung von Teilnehmer\*innen wurde daher vor allem über bestehende Bündnispartner mobilisiert. Darüber hinaus wird das Format zur Mobilisierung neuer Bündnisse genutzt.

Im Vorfeld der Camps sollen i. d. R. in verschiedenen Bundesländern Schnupperkurse bei bestehenden Bündnispartnern zur unmittelbaren Mobilisierung von Teilnehmer\*innen und mittelbaren Gewinnung neuer Bündnispartner durchgeführt werden. Die Schnupperkurse bieten einen praktischen Einblick in das geplante Camp und sollen sicherstellen, dass die Camp-Interessenten mit den richtigen Erwartungen zum Camp kommen.

Die Camps gliedern sich in zwei Teile: (1) Die Ausbildungsphase umfasst zwei Tage und setzt sich aus den vier Bereichen Gestaltung, Gamedesign, Storytelling und Programmierung zusammen. Diese Workshops vermitteln den Teilnehmer\*innen u. a. anhand von spezifischen Entwicklungsprogrammen die ersten Grundlagen zur Spieleentwicklung. Während der Ausbildungsphase wurden die 50 Teilnehmer\*innen in vier Gruppen unterteilt. Jede Gruppe durchlief jeden Ausbildungsbereich (Track). Zunächst ein Track pro Tag, später alle vier Tracks in drei Tagen. Beim Track Gestaltung lernten die Teilnehmer\*innen die Grundlagen des Level- und Charakterdesign sowie Animation. Sie arbeiteten hierzu i.d.R. mit Photoshop. Beim Track Gamedesign wurden die Grundlagen zu Spielgenre, Spielmechaniken, Regeln und Abläufe sowie UX (user experience) vermittelt. Beim Track Storytelling ging es um narrative Elemente der Spielgestaltung und verschiedene Möglichkeiten, um Geschichten in Spielen spielbar zu machen. Auch die klassische Herausforderung der ludo-narrativen Dissonanz wurde hierbei besprochen. Der letzte Track Programmierung vermittelte basale Fähigkeiten im Bereich der Programmierung. Diese Fähigkeiten waren insbesondere im Umgang mit den Programmen Construct 3 und Unity notwendig. (2) In der dreitägigen Entwicklungsphase zur Umsetzung der eigenen Spielideen, konnten die Jugendlichen in Gruppen oder einzeln eigenständig an ihren Spielen arbeiten. Dabei unterstützen sie sich konstruktiv gegenseitig.

Die Teilnehmer\*innen und Trainer übernachteten in Jugendherbergen. Auch das Nachmittags- und Abendprogramm findet hier statt. Frühstück und Abendessen werden ebenfalls in der Jugendherberge eingenommen.

Der erste Tag beginnt ab 13 Uhr, um die deutschlandweite Anreise zu ermöglichen und soll den Teilnehmer\*innen die Möglichkeit zum Ankommen und gegenseitigem Kennenlernen geben. Es werden gemeinsame Regeln vereinbart, die Abläufe erläutert, Zimmer verteilt und Kennenlernspiele gespielt.

Ab Tag zwei beginnt die zweitägige Ausbildungsphase. Die Trainer der vier Tracks durften selbständig über kleine Zwischenpausen entscheiden, um auf die individuellen Stimmungen und Konzentrationsphasen ihrer Workshop-Teilnehmer eingehen zu können. In der Jugendherberge haben die Teilnehmer\*innen die Möglichkeit zur Erholung, sportlichen Betätigung oder Teilnahme an verschiedenen organisierten Veranstaltungen, darunter Spieleabende (analog und digital), Filmabende, Schwimmen, Kanufahrt, Disko und mehr.

Während der Entwicklungsphase haben die Teilnehmer\*innen die Möglichkeit sich in neuen Gruppen zusammenzufinden oder einzeln an Spielen zu arbeiten. Die Trainer\*innen aus der Ausbildungsphase leiten auch die Spieleentwicklungs-Workshops. Die Spieleentwicklung war parallel zur Ausbildungsphase und zur Trainerzahl (8 Trainer: 4x Leitung, 4x Assistenz) ebenfalls in vier Tracks untergliedert, hier jedoch anhand der Dimensionen Methode/Software/Spieltyp. Die vier Tracks der Spieleentwicklung sind daher: Streetgame, Brett- und Kartenspiele, 2D-Games, 3D-Games.

Ggf. sollte es in der Mitte des Camps einen freien Erholungstag geben. Die Trainer sollen dennoch für Fragen und die gemeinsame Arbeit zur Verfügung stehen. Dieses Angebot wird in der Regel von einigen Teilnehmer\*innen angenommen.

Am letzten Workshop-Tag haben die Teilnehmer\*innen die Aufgabe, kleine Präsentationen zu ihren Spielen zu entwickeln und sich ihre Spiele gegenseitig und interessierten Besucher\*innen vorzustellen. Die Präsentation wird als „gamescom light“ durchgeführt.

## Workshopbeispiele

Es wurden generell keine durchdeklinierten Workshops entwickelt. Hierfür gibt es mehrere Gründe: Das Angebot an Honorarkräften ist sehr unterschiedlich mit Blick auf Methoden und Inhalte. Außerdem soll den Workshops inhaltlich und methodisch flexibel auf die spezifischen Bedarfe der Zielgruppe eingehen und an lokale Bedingungen angepasst werden können.

Aufgabenverteilung (gilt für alle Workshops):

- Leitung (Trainer): Konzeption, Planung und Durchführung des Workshops, Auf- und Abbau der Technik, Briefing der Assistenz und Ehrenamtlichen
- Assistenz (Trainer): Unterstützung der Leitung, Übernahme sekundärer Trainer-Aufgaben, Auf- und Abbau der Technik, Streitschlichtung (sozialpädagogische Aufgaben ohne direkten Bezug zur medienpädagogischen Zielsetzung), Aneignung des Workshopkonzepts sowie der Praxis der Leitung (soweit möglich)
- Ehrenamtliche: Unterstützung bei allen Aufgaben rund um den Workshop (Besorgungen, Verpflegung, Fahrten, Kommunikation, Mobilisierung, Aufpassen und Streitschlichtung), Übernahme von Workshop-Aufgaben soweit möglich und optimal (Repetieren von Trainer-Handlungen, Aushilfe bei Problemen mit niedrigem und mittlerem Schwierigkeitsgrad), Abfangen von Unterbrechungen, Peer-to-Peer-Funktionen bei ähnlichem Alter wie die Teilnehmer\*innen (Vertrauen schaffen, Vorbildfunktion)
- Mitarbeiter der Bündnispartner: Organisation vor Ort, Koordination mit allen entscheidenden Akteuren, Inhaltliche Mitgestaltung des Workshops, Mobilisierung, Räumlichkeiten, Verpflegung (Besorgung, Beauftragung, Koordination und Ausschank vor Ort), Besorgung und Bereitstellung von notwendigen Arbeitsmaterialien, Ansprechbarkeit während der gesamten Veranstaltungszeit (Pflicht), Begleitung des Workshops und Betreuung der Teilnehmer\*innen soweit wie möglich, Aneignung von Expertise und Wissen bezüglich der Workshop-Inhalte und -Durchführung, Beschreibung der Zielgruppenerreichung, sichere Aufbewahrung der Technik, ggf. Verteilung und Einholung der Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten und Teilnehmer\*innen (DGVO, Bildrechte)

## Regelmäßige Workshops

### Minetest oder Minecraft Workshop

- Turnus: wöchentlich ein Nachmittagstermin, ca. 2-4 Stunden pro Termin
- Dauer: Halb- oder Ganztätig
- Teilnehmerzahl: 12-18, 2 Trainer\*innen, relativ geschlossene Gruppe
- Altersspanne: 12-18 Jahre
- Voraussetzungen: Stabiles W-LAN (gemeinsamer dezidiertes Server wird etabliert), Internetanbindung für Updates, Gaming-PCs + Peripherie (ein PC pro Teilnehmer)

Zielsetzung:

Nutzung des Open World Szenarios, um Kompetenzen der Teilnehmer\*innen im Medien- und Sozialbereich zu stärken. Durch das gemeinsame Spiel solle ein stetiger Austausch der Teilnehmer\*innen erzielt werden, welcher vor allen endo-, exo- und autogenen Faktoren losgelöst sein solle. Den Teilnehmer\*innen soll die Möglichkeit gegeben werden, sich auf Augenhöhe zu begegnen sowie gemeinsam eine Welt nach ihren Vorstellungen zu erschaffen. Diese Methode soll gerade die sozial schwächer Aufgestellten in der Gruppe ermutigen, eine neue Rolle einzunehmen und sich in dieser auszuprobieren.

Ablauf:

- Aufbau, Einrichtung und Text der Technik vor dem Workshop durch die Trainer\*innen (ca. 30-60 Minuten); Hierbei werden zunehmend die Workshop-Teilnehmer\*innen involviert (begleitet durch die Trainer\*innen). Ziel ist es, ein Verantwortungsbewusstsein der Teilnehmer\*innen für die Technik, den Workshop und ihren

Freizeitraum, Selbstständigkeit und Kompetenzerfahrung zu ermöglichen sowie technische Hard-skills zu vermitteln.

- Freie künstlerisch-kreative Phase, bei der sich die Spieler\*innen selbst ausdrücken dürfen und sich hierzu zunächst einen eigenen virtuellen Bauplatz auf dem gemeinsamen Server wählen und dort ein Einzelprojekt verfolgen.
- Es folgen immer wieder gegenseitige und gemeinsame Beschau und Reflexion der Gruppe.
- Die Spieler\*innen finden sich zunehmend zu gemeinsamen Bauprojekten zusammen, an denen kollaborativ gearbeitet wird.
- Gemeinsame Mittagspausen ermöglichen den Austausch und die Reflexion in entspannter Atmosphäre.
- Bei Problemen und Fragen zum Spiel helfen sich die Spieler\*innen zunehmend untereinander (Peer-to-Peer-Ansatz), so dass die Betreuer\*innen nur als letzte Instanz hinzugezogen wurden und in der Spielphase eher eine beobachtende Rolle einnehmen. Zur Orientierung steht den Spieler\*innen ein Aushang der gemeinsam erstellten Spielwelt zur Verfügung. In dieser Phase können Kompetenzen im Bereich Konfliktmanagement und gemeinsame Planung vermittelt werden. Gleichzeitig kann aber auch theoretisches Wissen, beispielsweise zum Thema Datenschutz, gelehrt werden und die technischen und gestalterischen Fähigkeiten der Teilnehmer\*innen gefördert werden.
- Neue Teilnehmer\*innen sollten durch die erfahrenen Spieler\*innen eingeführt werden.
- Der Workshop hat nicht zwangsläufig ein definiertes Ende. Sofern ein Ende festgesetzt werden soll, empfiehlt es sich, dies durch ein gemeinsames Bauprojekt zu definieren.
- Das fertiggestellte Bauprojekt kann durch in-game Fotografie und Machinimas durch die Teilnehmer\*innen dokumentiert werden. Hierdurch erlernen die Teilnehmer\*innen weitere Kompetenzen in den Bereichen Film, Fotografie, Schnitt, Dramaturgie und Präsentation.
- Elternabende sollten als gemeinsames Spielen in Form einer Eltern-LAN durchgeführt werden, bei denen die Kinder und Jugendlichen die erklärende Expertenrolle übernehmen

Herausforderungen:

- Technik: Einrichtung, Wartung, Verschleiß, Störungen, Updates, Schwund, Schäden
- Gruppendynamiken sind nicht planbar, unterschiedliche Kompetenzlevel der TN
- Manipulationsversuche (Hacks) durch einzelne Teilnehmer\*innen, wahrscheinlich aufgrund von Unterforderung, Langeweile. In diesem Fall sollte eine Untergruppe mit besonderen Aufgaben etabliert werden (z. B. mit den Schwerpunkten Coding und Modding)
- Die Trainer\*innen müssen sich mit der Technik und Software sehr gut auskennen und medienpädagogisch Expertise aufweisen

## Gamedesign mit Bloxels

- Turnus: wöchentlich ein Nachmittagstermin, ca. 2-4 Stunden pro Termin
- Dauer: Halb- oder Ganztätig
- Teilnehmerzahl: 12-18, 2 Trainer\*innen, offene Gruppe
- Altersspanne: 8-12 Jahre
- Voraussetzungen: Stabiles W-LAN (Bloxels EDU Version), Internetanbindung für Updates und Betrieb der Software sowie kooperatives Arbeiten, Tablets (Android oder Apple, 1 bis 2 Teilnehmer\*innen pro Geräte), Bloxels

Zielsetzung:

Die pädagogische Zielsetzung des Workshops "Gamedesign mit Bloxels" besteht darin, Kindern von 8 bis 13 Jahren einen niedrigschwelligen Einstieg in die Spieleentwicklung anzubieten. Dabei sollte auf grafischer, spiemechanischer und dramaturgischer Ebene eine Reflexion über Spiele angeregt werden. Die Workshop-Einheiten folgen dem methodischen Prinzip, dass die Teilnehmer\*innen am Ende jeder Sitzung etwas Eigenes geschaffen haben sollten, das Teil einer Spielwelt sein sollte. Dies kann, je nach Präferenz und Arbeitsprozess, sowohl in Einzel- als auch in Gruppenarbeit geschehen.

Ablauf:

- Der Ablauf des Workshops erfolgt nach einem festen Schema, welches sich über den gesamten Projektzeitraum erstreckt
- Jeder Termin funktioniert autark, um offen für neue Teilnehmer\*innen zu sein, muss jedoch auch Teilnehmer\*innen berücksichtigen, die bereits an vorherigen Workshops teilgenommen haben.

- Alte Teilnehmer\*innen können bestehende Welten und Spiele verbessern, ausbauen und gegenseitig testen
- Nach einer kurzen Phase der Begrüßung, des Ankommens und der Gruppenfindung, wird in die Arbeit in Gruppen übergegangen. Hierbei wird die Gruppe, je nach Erfahrung und Vertrautheit, mit den Workshop-Inhalten in zwei Kategorien unterteilt, die "Newbies" , welche eine Einführung in das Programm und in den Workshop erhalten sollen und die "Next Level", welche in ihren Projekten bereits fortgeschritten sind und sich somit anderen Fragen, etwa nach dem eigenen Arbeitsstand sowie den Verbesserungen und Erweiterungen des eigenen Spiels widmen konnten. Jeder Gruppe wurde eine Betreuungsperson zur Verfügung gestellt.
- Die Arbeit mit dem Programm beginnt analog mit der Gestaltung von Computerspielefiguren, Welten, Gegnern, die als Pixelgrafik wie mit Steckperlen gestaltet werden. Diese Pixelgrafiken werden dann mit dem Tablet abfotografiert, in digital bearbeitbare Figuren umgewandelt und in der App bearbeitet.
- Die Spiele können narrativ gerahmt werden (Grund für das Handeln der Spielfigur usw.)

## Ferienworkshop

### Gamedesign-Ferienworkshop

Workshop-Dauer:

5 Tage, insgesamt 35 Workshopstunden.

Workshop-Ziele:

- Einführung in die Grundlagen des Game Designs.
- Vermittlung von Fähigkeiten zur Entwicklung eigener Spiele.
- Förderung von kreativem Denken und Teamarbeit.
- Erlernen von iterativem Arbeiten und Prototyping.
- Jeder Teilnehmer soll am Ende des Workshops ein eigenes Spiel erstellen und präsentieren können.

Tag 1: Einführung und Grundlagen (7 Stunden)

- Begrüßung und Vorstellung des Workshop-Ziels.
- Icebreaker-Aktivitäten zur Gruppenbildung.
- Einführung in die Grundlagen des Game Designs.
- Vorstellung von verschiedenen Arten von Spielen.

Tag 2: Ideenfindung und Konzeptentwicklung (7 Stunden)

- Brainstorming-Sitzung für Spielideen.
- Auswahl einer Hauptidee durch Gruppendiskussion.
- Einführung in die Konzeptentwicklung und Planung.
- Start der individuellen oder Gruppenprojekte.

Tag 3: Prototyping und Entwicklungsphase (7 Stunden)

- Einführung in die Prototyping-Tools.
- Hands-on-Session zum Erstellen erster Prototypen.
- Einzel- oder Gruppenarbeit mit Unterstützung des Teams.
- Feedback-Runden und iterative Verbesserungen.

Tag 4: Finale Entwicklung und Testphase (7 Stunden)

- Fortsetzung der individuellen oder Gruppenarbeit.
- Vertiefung in die Feinheiten der Spielentwicklung.
- Testing-Phase: Austausch von Spielen und Feedback.
- Iterative Verbesserungen basierend auf dem Feedback.

## Tag 5: Abschluss und Präsentation (7 Stunden)

- Vorbereitung der abschließenden Präsentation.
- Jeder Teilnehmer präsentiert sein Spiel.
- Feedback-Runde für alle Präsentationen.
- Abschlussfeier und Zertifikatübergabe.

### Allgemeine Anmerkungen:

- Sicherstellen, dass Materialien und Technologien für alle zugänglich sind.
- Individuelle Unterstützung für Kinder und Jugendliche mit besonderen Bedürfnissen.
- Fördern von Teamarbeit, aber auch Respekt für individuelle Fähigkeiten.

### Teilnehmerzahl:

Begrenzt auf maximal 15 Teilnehmer, um eine persönliche Betreuung zu gewährleisten.

## E-Sport-Ferienworkshop

### Prototypischer Ablauf:

#### Tag 1: Einführung und Teambildung

- Morgens:
  - Begrüßung und Vorstellung der Workshop-Ziele.
  - Kurze Einführung in e-Sport und die ausgewählten Spiele.
  - Icebreaker-Spiele zur Teambildung und Gruppenfindung.
- Nachmittags:
  - Workshop-Regeln und Verhaltensrichtlinien festlegen.
  - Einführung in die Grundlagen der ausgewählten Spiele.
  - Kleine Spielsessions für die Jugendlichen, um sich mit den Spielen vertraut zu machen.

#### Tag 2: Konfliktlösungskompetenz entwickeln

- Morgens:
  - Theoretische Einführung in Konfliktlösungskompetenz.
  - Gruppendiskussion über Konflikte im e-Sport und deren Lösungen.
- Nachmittags:
  - Gemeinsame Spielsessions mit Fokus auf Teamarbeit und Kommunikation.
  - Moderierte Reflexionsrunde nach den Spielen, um aufkommende Konflikte zu besprechen.

#### Tag 3: Diskussionskultur fördern

- Morgens:
  - Theoretische Einführung in die Diskussionskultur.
  - Diskussion über ethische Aspekte im e-Sport.
- Nachmittags:
  - Teamübergreifende Diskussionsrunden zu ausgewählten Themen.
  - Spielsessions, die eine kooperative Herangehensweise erfordern.

#### Tag 4: Umgang mit toxischem Verhalten

- Morgens:
  - Theoretische Einführung in toxisches Verhalten und dessen Auswirkungen.
  - Gruppendiskussion über Erfahrungen mit toxischem Verhalten im e-Sport.
- Nachmittags:

- Spielsessions mit Schwerpunkt auf Fairplay und Respekt.
- Moderierte Reflexionsrunde nach den Spielen, um toxisches Verhalten zu identifizieren und Lösungsansätze zu diskutieren.

#### Tag 5: Abschluss und Reflexion

- Morgens:
  - Abschlussturnier oder Wettkampf.
  - Kurze Präsentationen der Jugendlichen über ihre Erfahrungen und Erkenntnisse.
- Nachmittags:
  - Gemeinsame Reflexionsrunde über den gesamten Workshop.
  - Auswertung der pädagogischen Ziele und Feedbackrunde.
  - Zertifikatübergabe und Abschlusszeremonie.

#### Begründung für die Auswahl von e-Sport Spielen:

- Teamarbeit und Kommunikation: E-Sport Spiele erfordern oft eine enge Zusammenarbeit im Team, um erfolgreich zu sein. Dies fördert die Entwicklung von Teamarbeit und Kommunikationsfähigkeiten.
- Wettbewerbsfähigkeit: Die kompetitive Natur von e-Sport Spielen bietet eine geeignete Umgebung, um den Umgang mit Konflikten und toxischem Verhalten zu üben, da der Wettbewerbsdruck und die Emotionen hoch sein können.
- Gemeinsame Interessen: Jugendliche sind oft bereits an e-Sport Spielen interessiert. Die Integration ihrer Interessen in den pädagogischen Kontext macht den Workshop ansprechender und ermöglicht eine leichtere Umsetzung der pädagogischen Ziele.
- Digitale Kompetenz: E-Sport fördert die Entwicklung digitaler Kompetenzen, die in der heutigen Welt von großer Bedeutung sind. Dieser Workshop ermöglicht es den Jugendlichen, diese Kompetenzen auf eine pädagogisch sinnvolle Weise zu nutzen.

#### Fortnite trifft Wirklichkeit

- Dauer: 2-3 Tage, jeweils 8 Workshop-Stunden
- Teilnehmerzahl: 20-40, 2-4 Trainer\*innen, geschlossene Gruppe
- Ehrenamtliche: Aufgrund der großen Teilnehmerzahl und der unübersichtlicheren Situation, werden bei diesem Workshop in jedem Fall ehrenamtliche Unterstützer benötigt. Im besten Fall handelt es sich hierbei um ältere Jugendliche oder junge Erwachsene (peer-to-peer-Ansatz)
- Altersspanne: 10-16 Jahre (Das Spiel „Fortnite“ hat eine Altersfreigabe ab 12 Jahren, wird beim Workshop aber nicht gespielt. Es ist erfahrungsgemäß davon auszugehen, dass auch Teilnehmer\*innen unter 12 Jahren das Spiel bereits gespielt haben)
- Voraussetzungen: Turnhalle und Arbeitsräume; Internetanbindung für Recherche; Aufgrund des Themas muss sichergestellt sein, dass die Erziehungsberechtigten über Vorhaben und Inhalt aufgeklärt sind; Das Spiel „Fortnite“ wird während des Workshops nicht gespielt;

#### Zielsetzung:

Die pädagogische Zielsetzung des zweitägigen Workshops ist vielfältig. Sie setzt sich aus der Vermittlung und Förderung von Medienkompetenzen und handwerklichem Geschick, der kritischen Reflexion von Spielelementen, der gemeinsamen Ausarbeitung einer Spielsituation, der Sensibilisierung für Online-Begegnungen und Erarbeitung eines Verhaltenskodexes sowie dem Erarbeiten von Strategien mithilfe derer die Jugendlichen ihren Umgang mit Frustrationen verbessern können sollen, zusammen. Darüber hinaus sollen die Teilnehmer\*innen über das Erstellen und Spielen eines, an das beliebte Battle Royal Computerspiel Fortnite angelehnten, Parcours zur sportlichen Aktivität motiviert werden.

#### Ablauf:

- Am ersten Tag sollen alle nötigen Vorbereitungen, für das Spiel am zweiten Tag, getroffen werden.
- Nach einer Einleitung folgt ein theoretischer Teil dazu, was Fortnite ist und wodurch es sich kennzeichnet sowie zur Thematisierung von gewalthaltigen Inhalten und Verbraucherschutzaspekten mit anschließender Reflexion.

- Im praktischen Teil sollen dann die für das Spiel charakteristischen Spitzhacken aus Schwimmmudeln und Panzertape nachgebaut werden. In Gruppen aufgeteilt sollen die Teilnehmer\*innen schließlich jeweils einem Aufgabenbereich zugeteilt werden: Gegenstände, Waffen, Spielablauf und Aufbau des Areal.
- Abschließend werden die ungefährlichen Nerf Guns (Schaumstoff-Projektile) in einer Proberunde ausgetestet, die Regeln in einem Plenum vorgestellt und festgelegt sowie ausführlich über Verhaltensregeln debattiert, um einen respektvollen und achtsamen Umgang miteinander sicher zu stellen.
- Am zweiten Tag soll die Arena aufgebaut werden. Mit Bänken, Matten, Seilen und so weiter wird der Spielraum ausgestaltet. Schließlich soll gespielt werden. Hierbei werden die Regeln am Ende jeder Runde von den Teilnehmenden in Hinsicht auf die Aspekte, Spielspaß, Siegbedingungen und den Erwerb von in-game-Währung sowie neuer Gegenstände optimiert. Insgesamt können so ca. sechs Spielrunden mit variablen Teamgrößen durchgeführt werden.
- Einige Teilnehmer\*innen sollten darüber hinaus über den gesamten Tag einen in-game-Shop betreiben, in dem verbesserte Waffen und Munition gegen eine fiktive Währung getauscht werden können.

## Pen & Paper Ferienworkshop

Zielgruppe sind Jugendliche. Methodisch sollen Pen & Paper Rollenspiele genutzt werden, wie man sie von Dungeons and Dragons oder Cyberpunk-Rollenspielen kennt. Die Jugendlichen sollen eine spannende Geschichte durchspielen und beim Workshop die Möglichkeit zum Eintauchen in Rollen, zum Ausprobieren von Identitäten und zum Perspektivwechsel bekommen. Die Spiel-Szenarien sind zwar fantastisch, haben aber Analogien zu gesellschaftspolitischen Konflikten der Realität. Dieser Workshop nutzt vor allem auch theaterpädagogische Methoden, kann Cosplay-Elemente einschließen oder auch alternative als Table-Top-Spiel (Brettspiel mit Figuren) oder als LARP-Event (Life Action Role Playing) durchgeführt werden.

### Tag 1: Einführung und Charaktererschaffung

- Morgens:
  - Begrüßung und Vorstellung der Workshop-Ziele.
  - Einführung in die Grundlagen von Pen & Paper Rollenspielen.
  - Icebreaker-Aktivitäten zur Gruppenbildung.
- Nachmittags:
  - Erklärung der Spielwelt und des Szenarios.
  - Charaktererschaffung: Die Jugendlichen erstellen ihre eigenen Charaktere mit Hintergrundgeschichten und Fähigkeiten.

### Tag 2: Eintauchen in die Spielwelt und Perspektivwechsel

- Morgens:
  - Vertiefte Vorstellung der Spielwelt und ihrer Analogien zur realen Welt.
  - Rollenspiel-Übungen zur Einführung in die Charakterperspektive.
- Nachmittags:
  - Erste Spielsession: Die Jugendlichen erleben die Welt aus der Perspektive ihrer Charaktere.
  - Gruppendiskussion über die erlebten Situationen und die Analogien zur Realität.

### Tag 3: Entwicklung von Identitäten und Konflikten

- Morgens:
  - Theoretische Einführung in Identitätsentwicklung und Perspektivenvielfalt.
  - Vertiefte Charakterentwicklung: Jugendliche reflektieren und erweitern ihre Charaktere.
- Nachmittags:
  - Spielsession mit Fokus auf persönliche Identität und zwischenmenschliche Konflikte.
  - Moderierte Reflexion über die Erfahrungen und Analogien.

## Tag 4: Gesellschaftspolitische Konflikte im Spiel

- Morgens:
  - Theoretische Einführung in gesellschaftspolitische Konflikte.
  - Erklärung, wie diese Konflikte in die Spielhandlung eingebunden sind.
- Nachmittags:
  - Spielsession, in der die Charaktere mit gesellschaftspolitischen Herausforderungen konfrontiert werden.
  - Gruppendiskussion über die Parallelen zu realen Konflikten.

## Tag 5: Abschluss und Reflexion

- Morgens:
  - Finale Spielsession: Die Jugendlichen lösen oder erleben den Höhepunkt der gesellschaftspolitischen Konflikte.
  - Sammlung von Feedback und persönlichen Erkenntnissen.
- Nachmittags:
  - Gemeinsame Reflexionsrunde über den gesamten Workshop.
  - Diskussion über die Übertragbarkeit von Erkenntnissen auf die Realität.
  - Zertifikatübergabe und Abschlusszeremonie.

## Begründung für die Nutzung von Pen & Paper Rollenspielen:

- Eintauchen in Rollen: Durch das Eintauchen in die Welt ihrer Charaktere können Jugendliche unterschiedliche Perspektiven kennenlernen und Empathie für diverse Identitäten entwickeln.
- Freiheit zur Identitätsentwicklung: Pen & Paper Rollenspiele bieten den Jugendlichen die Freiheit, ihre Charaktere nach ihren Vorstellungen zu gestalten, was die Identitätsentwicklung fördert.
- Narrative Gestaltung: Die Möglichkeit, eine Geschichte mit gesellschaftspolitischen Analogien zu erleben und mitzugestalten, erlaubt den Jugendlichen, komplexe Themen auf eine ansprechende und zugängliche Weise zu erforschen.
- Kreativität und Problemlösung: Die Spiele ermutigen die Jugendlichen, kreativ Probleme zu lösen, was ihre kognitiven Fähigkeiten stärkt und gleichzeitig den Raum für Diskussionen über komplexe gesellschaftspolitische Themen öffnet.
- Dieser Workshop bietet eine einzigartige Gelegenheit für Jugendliche, sich kreativ auszudrücken, verschiedene Perspektiven zu erforschen und soziale Kompetenzen zu entwickeln, während sie sich mit gesellschaftspolitischen Themen auseinandersetzen.

## Impressum:

Autor: Niels Boehnke

Textstand: 28.11.2023

Herausgeber: Stiftung Digitale Spielekultur gGmbH

Marburger Str. 2 | 10789 Berlin | Germany

T +49 30 236 258 941 2

Amtsgericht Charlottenburg | HRB 139004 B | Geschäftsführerin Çiğdem Uzunoğlu