

# "Strukturierte Übergänge

zwischen

## Kinder-, Jungschar-, Teenager- und Jugendgruppen"

### 1. PROBLEMANZEIGE UND ZIEL DES ARBEITSPAPIERS:

Während Kinder- und Jungschargruppen in vielen Bezirken gut besucht sind, ist die Teilnahme an den sich anschließenden Gruppen (Teenager- und/oder Jugendgruppe) oft deutlich geringer.

Sicher sind verschiedene Faktoren dafür ausschlaggebend. Ein Grund aber kann sein, daß die Gruppenglieder auf den Übergang in die folgende Gruppe nicht oder nur schlecht vorbereitet werden.

Man darf als Mitarbeiter nicht selbstverständlich davon ausgehen, daß den eigenen Gruppengliedern die Existenz einer nächst höheren Altersgruppe bekannt ist, geschweige denn daß sie die Teilnehmer und die Mitarbeiter dieser Gruppe kennen. Erschwerend kann hinzukommen, daß Gruppenstunden für unterschiedliche Altersstufen eines Bezirkes an verschiedenen Orten stattfinden. Zudem ist die Übergangssituation von einer Gruppe zur anderen vor allem für die Gruppenglieder, aber auch für die Mitarbeiter eine besondere: Das, was bisher vertraut gewesen ist – Mitarbeiter, Gruppenglieder, Zeitpunkt, Ablauf und Inhalt der Gruppenstunde -, muß losgelassen werden; neues, fremdes Land muß betreten werden. Das kann Unsicherheit und Angst hervorrufen. Wenn diese Situation nicht gut vorbereitet und gestaltet wird, kann es zu Absprüngen kommen.

Das Arbeitspapier will Mitarbeitern Anregungen und Hilfestellungen geben, um den Übergang zwischen den einzelnen Gruppen zu strukturieren und vorzubereiten sowie die konkrete Übergangssituation zu gestalten.

### MITARBEITERTREFFEN

Um strukturierte Übergänge zwischen den Gruppen aus dem Bereich Kinder, Jungschar, Teenager und Jugend eines Bezirkes schaffen zu können, ist es nötig, daß sich die Mitarbeiter dieser Gruppen und der/die Hauptamtliche(n) des Bezirkes regelmäßig - d.h. mindestens einmal jährlich - treffen. Der Jugendleiter beruft diese Sitzungen ein. Sie haben folgende Inhalte:

- Austausch über die Arbeit in den Gruppen, u.a. auch über die Teilnehmer, die eine Gruppe wechseln;
- Setzen von Zielen für die Arbeit mit dem Schwerpunkt „ Gestaltung des Gruppenübergangs“;
- Festlegung einer Jahresplanung, in der gruppenübergreifende Veranstaltungen Platz finden, um ein gegenseitiges Kennenlernen der Gruppenglieder zu ermöglichen, und der konkrete Übergang vorbereitet wird.

Im Gesamtmitarbeitertreffen soll auch ein Austausch über die inhaltlichen Schwerpunkte der einzelnen Gruppen stattfinden. Dadurch kann verhindert werden, daß nach einem Wechsel thematische Wiederholungen stattfinden, bzw. ein gutes, vertiefendes Weiterführen von Themen kann gefördert werden.

In diesem Zusammenhang ist auch grundsätzlich zu überlegen, welche Ziele man sich für die jeweilige Altersstufe setzt und mit welchen biblischen Geschichten/Inhalten und Methoden man diese erreicht

(Bsp.: Kinderstunde: Gott liebt dich! – Jungschar: Gott will eine Antwort von dir – Teenkreis: Wie gestalte ich mein Christsein im Alltag?)

## OFFENHEIT FÜR NEUE GRUPPENGIEDER

Damit innerhalb der Gruppe eine Offenheit für neue Glieder entsteht, ist es hilfreich:

- regelmäßig für neue Glieder in der Gruppenstunde beten,
- zu lehren, daß es der Auftrag eines jeden Christen/Teilnehmers ist, andere in die Gruppe einzuladen, und
- bewußt in jeder Stunde einen leeren Stuhl für einen Menschen hinzustellen, den man neu in der Gruppe erwartet.

## 2. SCHAFFEN VON STRUKTURIERTEN ÜBERGÄNGEN

### A, VORBEREITEND IM VERLAUF DES JAHRES

Teilnahme an gottesdienstlichen Veranstaltungen im Bezirk  
gemeinsame Veranstaltungen und Unternehmungen, z.B.:

- Kindertag für Kinder- und Jungschargruppe
- Jugendabende für Teen- und Jugendkreis
- Ausflug
- Sporttag

gemeinsam Dienen, z.B.:

- Singen im Krankenhaus, Altersheim
- Einsatz beim Weihnachtsmarkt, bei Renovierungsarbeiten, etc.

gemeinsame Freizeit (Bsp.: Teen- und Jugendkreis) mit

- gemeinsamen und getrennten Programmpunkten
- eine Gruppe lädt die andere zu sich in die Gruppenstunde ein
- und gestaltet das Programm, evtl. mit Essen
- ein Mitarbeiter der nächsten Gruppe wird in die Gruppe zum
- Kennenlernen eingeladen

Information auf Bezirksebene, z.B. durch

- Stellwand mit Infos und Bildern zu jeder Gruppe
- Berichte und Aktionen einzelner Gruppen bei Veranstaltungen
- der Gemeinde (z.B. bei Familiengottesdiensten, Gemeindefesten, Jahresrückblick)
- Vorstellen von neuen Mitarbeitern und Gruppen

gemeinsamer Besuch von überregionalen Veranstaltungen (Bsp.: Jungschartag: Teilnehmer aus Kinder- und Jungschargruppe/ Camp: Teilnehmer aus Teen- und Jugendkreis/ Brot-für-Kenya-Tag: alle Gruppen)

## B, IN DER KONKRETEN ÜBERGANGSSITUATION

Vorüberlegungen:

Der Zeitpunkt und die Vorgehensweise des Wechsels in eine andere Gruppe muß durchschaubar und klar festgelegt sein (Empfehlung: Übergangsphase zwischen Sommer- und Herbstferien durchführen; sie ist für alle Gruppen eines Bezirkes gleich und verbindlich).

Hilfreich könnte ein Wechsel nach Schulklassen, nicht nach dem jeweiligen Alter sein (z.B. Jungschargruppe: 3. – 5. Klasse; Teenkreis: ab der 6. Klasse; Jugend: nach der 9. Klasse). So bleiben Freunde bei einem Wechsel in eine andere Gruppe eher zusammen.

### Verabschiedung aus der bisherigen Gruppe/ Vorbereitung auf die neue Gruppe:

- Information, wann und wie Wechsel geschieht
- Einladen des neuen Gruppenleiters in die bisherige Gruppe
- Aktionen der bisherigen mit der neuen Gruppe (evtl. 2 – 3 Gruppenstunden vor und nach dem Wechsel gemeinsam machen)
- „Verabschiedungsritus“
- Aufnahme und Einleben in die neue Gruppe:
- Information der neuen Gruppe über den Zuwachs
- Ältere Gruppenglieder übernehmen eine „Patenschaft“ für die neuen
- Willkommensfest
- „Aufnahmeritus“; dieser kann bei allen Gruppen eines Bezirkes ähnlich sein bzw. ähnliche Elemente enthalten, damit zu Beginn einer neuen Phase etwas Vertrautes steht, z.B. eine Clubkarte, eine Aufnahmeprüfung.
- Vorstellen der neuen Gruppenglieder und Mitarbeiter
- Ein Mitarbeiter aus der bisherigen Gruppe begleitet (ein- bis zweimal) das Gruppenglied
- In der ersten Zeit erkundigt sich ein Mitarbeiter der bisherigen Gruppe bei dem ehemaligen Gruppenglied und bei dem neuen Mitarbeiter nach dem Gelingen des Übergangs und dem Einleben in die neue Gruppe.
- Hausbesuche eines Mitarbeiters der neuen Gruppe bei den neuen Gliedern

- Möglichst bald nach dem Zuwachs eine außergewöhnliche Maßnahme zum besseren Kennenlernen und Zusammenwachsen, z.B.:
  - ein gemeinsamer Tag
  - eine Freizeit
  - eine Woche „gemeinsamen Lebens“ in der Stadtmission (vormittags geht jeder in die Schule, ab Mittagessen trifft man sich wieder in der Stadtmission, macht Hausaufgaben, gestaltet die freie Zeit miteinander, übernachtet in der Stadtmission)

### 3. ZUSAMMENFASSENDE PUNKTE

Unerlässlich für gute Übergänge sind:

regelmäßiger Austausch unter den Mitarbeitern aller Gruppen eines Bezirkes;

klare, durchschaubare Übergänge zwischen den Gruppen;

konkrete, vorbereitende Schritte (theoretisch und praktisch);

konkrete Schritte der Durchführung;

intensive persönliche Begleitung der betroffenen Gruppenglieder durch die Mitarbeiter.

