

Projekt- und Organisationsleitfaden

„Kindergipfel“

zur Durchführung von Veranstaltungen
auf lokaler und bundesweiter Ebene

Manual mit Beispielen aus der Praxis

vorgelegt von

Rugo Kommunikation GmbH
Koblenzerstraße 112
53177 Bonn

im Rahmen der Abschlussdokumentation des
„APUG-Kindergipfel Umwelt und Gesundheit“

Stand: 24. Mai 2004

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ <i>Dokumente</i>
1.	<p>Konzeption</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung Gesamtkonzeption, incl. <ul style="list-style-type: none"> – Formulierung Ziele/ Zielgruppen – Art und Umfang (z. B. Anzahl/ Alter der Kinder, Termin, möglicher Veranstaltungsort (bundesweit/lokal/regional) – Auswahlverfahren, Festlegung der Kriterien (z.B. Altersspanne, Umfang der Arbeiten) – Festlegung Einzelthemen/ Aufgaben (Leitfragen können hier bei lokaler Umsetzung sein: Welches sind konkrete Probleme in der Region? Z.B. Lärmschutz an Autobahnen, Bau von Mobilfunkmasten, Windkraftträdern etc.), Workshop-Konzeption (z.B. kinderfreundliche „Mischung“ aus Theorie und Praxis, Orientierung an den täglichen Problemen der Kinder.) – Übergabe der Resolution an Lokal-/ Bundes-Politik, – Überwachung der Umsetzung) – U.a. ▪ Festlegung des Projektteams (vgl. Pos. 2.) ▪ Festlegung Auswahlgremium („Fachjury“)/ggf. prominente/r Schirmherr/in (z.B. OberbürgermeisterIn) ▪ Definition Auswahlverfahren/Bewerbungskriterien, z.B. <ul style="list-style-type: none"> – Über Schulen – Presse/ Medien – Internetseite des Veranstalters/ möglicher Partner <p>Erläuterung/Beispiel: Ähnlich den dänischen Konsensus-Konferenzen sollen ca. 25 Kinder eingeladen werden, die sich intensiv mit aktuellen Themen des gesundheitsbezogenen Umweltschutzes beschäftigen, z. B. Lärm, Mobilfunkstrahlung etc.</p> <p>Bei der Auswahl/ Bewerbung der Kinder in Zusammenarbeit mit Schulen sollte folgendes beachtet werden: bei der Vielzahl der unterschiedlichen Informationen, welche die Schulen tagtäglich erreichen gehen Einzelinformationen oftmals unter. Es empfiehlt sich daher, mit den Schulen vor Ort direkt und unmittelbar, z.B. telefonisch mit den Fachlehrern, Kontakt aufzunehmen. Um sicherzustellen, dass die potenziellen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich bereits im Vorfeld mit den ausgewählten Themenstellungen auseinandersetzen, sollte eine qualitative Form der Bewerbung, z.B. durch Aufsätze o.ä. gewählt werden.</p> <p>Ergänzend sollte in den Medien zur Bewerbung aufgerufen werden. Ansprechpartner sind hier die Lokalredaktionen.</p> <p>Eine prominente Schirmherrschaft (z.B. lokal: OberbürgermeisterIn, bundesweit: MinisterIn) sorgt nicht nur für zusätzliche Medienaufmerksamkeit, sondern bindet gleichsam die Politik – als Adressaten der Resolution – in die Veranstaltung ein, nimmt sie</p>	<p>mind. 6 Monate</p> <p><i>Anlage: Informationsschreiben Lehrer incl. Bewerbungsformular</i></p>

**Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“
(lokal/ bundesweit)**

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ <i>Dokumente</i>
	<p>gleichsam in die Pflicht.</p> <p>Bei der Auswahl des Termins wird darauf geachtet, dass die Schülerinnen und Schüler diesen problemlos wahrnehmen können, z. B. durch eine Terminierung kurz vor den Sommerferien etc. Alternativ wird der Termin „angedockt“ an Veranstaltungen mit „aktuellem“ Bezug, z. B. eine WHO-Konferenz, den „Tag des Wassers“, Weltkindertag o. Ä.</p>	
2.	<p>Projektteam</p> <p>Es kann nicht davon ausgegangen werden, dass zusätzliche Ressourcen, sowohl finanziell wie auch personell, für ein solches Projekt zur Verfügung stehen. Insofern ist eine exakte Festlegung des Projektteams mit Zuordnung von Aufgaben und Kompetenz essenziell. Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ProjektleiterIn mit den Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> – Erstellung individueller Zeit- und Projektplan, – Budgetplanung – Ansprache Partner, – Ansprache Schulen, – Ansprache (Lokal)politik ▪ PressereferentIn/ SachbearbeiterIn mit den Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> – Kontakt Presse/ Medien, Erstellung Verteiler – Unterstützung der Projektleitung bei Kontakt Partner/ Schulen, z.B. telefonische Direktansprache der Fachlehrer ▪ PraktikantInnen/ Studentische Hilfskräfte <ul style="list-style-type: none"> – Telefonische Nachfassaktionen, – Organisationstätigkeiten, – Recherchetätigkeiten 	<p>mind. 6 Monate (parallel zu Pos. 1. „Konzeption“)</p>
3.	<p>Partnerakquise (Inhaltliche Zusammenarbeit)</p> <p>Die Kooperation mit Partner-Organisationen, die inhaltlichen Input leisten (sog. „Content-Partnern“), unterstützt das Projektteam in der Ausgestaltung sowie ggf. organisatorischen Umsetzung. Folgende Arbeitsschritte sollten berücksichtigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auswahl und Ansprache themenaffiner Partner (z. B. BzGA, BfS, UBA etc.), ggf. mit lokalen Niederlassungen und Büros ▪ ggf. Auswahl Sponsoren/Entwicklung Partnerkonzepte ▪ Abstimmung des Konzeptes/ggf. Anpassung (Gibt es bspw. Veranstaltungsplanungen der Partner, Kommunikationskanäle etc., die man nutzen kann?) ▪ Partnertreffen <p>Erläuterung/ Beispiel: Um die Content-Partner zu motivieren, sich aktiv an der inhaltlichen Ausgestaltung des Kindergipfels zu beteiligen - sei es durch Referenten, inhaltliche Zuarbeit, Broschüren und Material oder auch</p>	<p>5 Monate</p> <p>ggf. Jour fixe in der Folge/ regelmäßiger Austausch</p> <p><i>Anlage: Liste Nicht- Regierungsorganisationen (NGO's)</i></p>

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ <i>Dokumente</i>
	<p>Bewerbung des Gipfels bereits im Vorfeld - werden die Partner frühzeitig eingebunden. Idealerweise wird eine Art „runder Tisch“ einberufen, im Rahmen dessen den Partnern/Multiplikatoren das Konzept vorgestellt wird und konkrete Beispiele der Zusammenarbeit besprochen werden.</p> <p>Sollten zur Co-Finanzierung Sponsoren notwendig oder gewünscht werden, sollte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. frühzeitig Einvernehmen über grundsätzlich in Frage kommende Firmen bzw. Ausschlusskriterien (z.B. Alkohol/Tabak) hergestellt werden und 2. die Ansprache dann zeitnah erfolgen. Wenn gewünscht, werden Partner akquiriert, die Sachleistungen übernehmen können wie z. B. Transport, Unterbringung (z. B. Deutsche Bahn AG), Bewirtung (z. B. Kellogg's, Mineralbrunnen) etc. Das Hauptaugenmerk sollte hierbei zunächst auf den lokal ansässigen Unternehmen liegen. 	
4.	<p>Medienpartnerschaft</p> <p>Eine Medienpartnerschaft bietet sich insbesondere bei Durchführung eines Kindergipfels auf bundes- oder landesweiter Ebene an. Bei rein lokaler Ausrichtung sollte auf eine Medienpartnerschaft zugunsten einer umfassenden Pressearbeit verzichtet werden. Wichtig bei Medienpartnerschaften: Der konkrete Nutzen muss für das Medium erkennbar sein. Neben dem Nachrichtenwert kann dies eine entsprechende Präsentationsfläche vor Ort, die Zuführung interessanter Gesprächspartner und Prominenter o.ä. sein.</p> <p>Folgenden Arbeitsschritte fallen an:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ansprache von Medien für Kinder/ Jugendliche (z. B. Kinderkanal KiKa, Kindernachrichten logo!, Stern/„Sternchen“, Geolino) ▪ Erstellung Medienkooperationskonzept (Nutzen für den Medienpartner) ▪ Abstimmung/Redaktionsbesuch <p>Erläuterung/Beispiel: Eine Medienpartnerschaft, d. h. eine feste Vereinbarung mit einem Medienpartner über die redaktionelle, begleitende Berichterstattung und Bewerbung, erfüllt einen doppelten Nutzen: Einerseits erhält die Veranstaltung bereits im Vorfeld eine breite Aufmerksamkeit, andererseits ruft der Medienpartner zusätzlich zur Bewerbung auf die Teilnahme am Kindergipfel auf. Medienpartner können sowohl elektronische Medien sein (z. B. ZDF/KiKa-Kindernachrichten logo!) wie auch flankierend die Kinderseiten von TV-Programmzeitschriften. Aufgrund des großen Vorlaufs, insbesondere der Printmedien, sollte eine Medienpartnerschaft bereits frühzeitig geplant werden. Neben der Darstellung im Medium selber findet die Bewerbung zudem über die Internetpräsenzen der Medienpartner statt, idealerweise über flankierende Presseaussendungen.</p>	4-5 Monate

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ Dokumente
5.	<p>Organisationsplanung (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche Veranstaltungsorte/Angebotsanfragen. Grundvoraussetzungen: <ul style="list-style-type: none"> – 1 großer Plenumsraum, incl. Mikrophonierung, ggf. Stehpult/ Podium für Diskussionen, Bestuhlung – Workshopräume in entsprechender Anzahl incl. Ausstattung wie Pinwände, Flipcharts – Speiseraum/ Catering – Ggf. Foyer für Ausstellungsfläche Partner ▪ Recherche Hotels/ Jugendherberge für Unterbringung (für TeilnehmerInnen und Erziehungsberechtigte) ▪ Konzeption/Layout Drucksachen 	ab 5 Monate, laufend
6.	<p>Auswahlverfahren (I) hier: Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung E-Mail-/Fax-Verteiler Schulen bundesweit/ lokal ▪ Erstellung Informationsmaterial Schulen (Anschreiben Lehrer, Bewerbungsformular, Kopiervorlagen, evtl. Lehrmaterial) ▪ Einstellung Bewerbungsformular ins Internet <p>Erläuterung: Flankierend zum Aufruf über die Medien sollten ebenfalls die Schulen eingebunden und mit Informationsmaterial versorgt werden. Idealerweise sollten die Info- und Unterrichtsmaterialien derart gestaltet sein, dass sie problemlos als Kopiervorlage genutzt werden können, damit die Unterlagen verschiedenen Fachlehrern der adressierten Jahrgangsstufen zugänglich gemacht werden können. Erfahrungsgemäß werden die Schulen tagtäglich mit einer Vielzahl von vergleichbaren Anfragen „überschüttet“. Wichtig ist daher, dass der Absender (z. B. Bundesministerium, lokale NGO, Aktionsprogramm), der gleichzeitig die Legitimationsbasis ist, deutlich erkennbar ist. Auch stichprobenartige Anrufe, ob die Unterlagen angekommen sind und ob noch Fragen bestehen, haben sich als sehr nützlich erwiesen. (vgl. auch Pos. 1/ Konzeption)</p>	3 ½ Monate (Achtung: Schulferien berücksichtigen!)
7.	<p>Beginn Bewerbungsaufruf</p>	3 Monate
8.	<p>Pressearbeit (I)/Ankündigung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auftakt-Pressemeldung (bundesweit/ lokal) <p>Erläuterung: Parallel zum Bewerbungsaufruf beginnt bereits die Pressearbeit mit einer Auftaktpressemeldung zum Gesamtprojekt.</p> <p>Im Rahmen einer Auftaktpresseinformation mit Nennung der Eckdaten, Partner, Idee etc. über einen speziellen Verteiler (bundesweit z. B. Original Themenservice/ OTS, Verteiler BMGS, Versand über Partner, bei lokaler Ausrichtung die Tageszeitungen, Anzeigenblätter, lokaler Hörfunk) wird die Veranstaltung insgesamt angekündigt und die Redaktionen aufgefordert, einen Bewerbungsaufruf zu veröffentlichen.</p>	2,5 Monate (Bewerbungsbeginn)

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ Dokumente
9.	<p>Organisationsplanung (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buchung Veranstaltungsort ▪ Angebotseinholung Technik/Catering ▪ Abstimmung mit den Partnern ▪ lfd. Sichtung/Vorauswahl ▪ Produktion Drucksachen ▪ Erstellung Tagungsunterlagen ▪ Jour fixe mit Beteiligten/Auswahlgremium <p>Erläuterung: Mit Beginn der Bewerbungsphase beginnt die eigentliche „heiße Phase“ des Wettbewerbs. Die eingehenden Arbeiten werden laufend gesichtet und vorsortiert. Der Veranstaltungsort muss fix gebucht werden, und die Abstimmung mit den Partnern, die inhaltliche Zuarbeit leisten, wird idealerweise institutionalisiert durch regelmäßige Treffen. Im Rahmen dieser Meetings wird neben der inhaltlichen und kommunikativen Abstimmung auch die Frage geklärt, ob sich die Partner ggf. vor Ort präsentieren wollen.</p>	ab hier laufend
10.	<p>Bewerbungsschluss</p>	2 Monate vor Veranstaltung
11.	<p>Auswahlverfahren (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sichtung aller eingegangenen Einsendungen (nach festen Kriterien, unter Beachtung Gender Mainstreaming) ▪ Präsentation Vorauswahl an Jury/Auswahlgremium ▪ Festlegung „Kandidaten/innen (incl. Ersatzteilnehmer/innen) ▪ Information Kinder/Eltern <p>Erläuterung: Alle eingegangenen Einsendungen werden gesichtet und vorsortiert, unbrauchbare Einsendungen vorab aussortiert. Unter Beachtung der festgelegten Kriterien (z. B. Aspekte Gender Mainstreaming, Sprache, inhaltliche Tiefe) werden die Eingänge, die in engere Wahl kommen, dem Auswahlgremium/Jury vorgelegt. (Anm.: Je nach Besetzung der Jury, z. B. durch Prominente, bekannte Kapazitäten, wird aus Anlass der Jury-Entscheidung eine Presseinformation, ggf. Pressekonferenz, veranstaltet.)</p> <p>Es folgt die Einladung der Kinder. Hierbei ist wichtig, die Einverständniserklärung der Eltern einzuholen (grundsätzlich sollte diese schon bei der Bewerbung abgefragt werden) sowie Unterstützung zu leisten bei einer Befreiung vom Schulunterricht. Eine offizielle Bestätigung vom Veranstalter wird den Eltern auf Wunsch zugeschickt.</p>	<p>ab 2 Monate vor Veranstaltung laufend</p> <p><i>Anlage: Informationsschreiben „Gewinner“ incl. Rückmeldebogen</i></p> <p><i>Anlage: Bestätigung „Befreiung vom Unterricht“</i></p>
12.	<p>Pressearbeit (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ regionale/lokale Pressearbeit ▪ lokale Pressemeldungen an die Heimatredaktionen der Kinder 	nach Bekanntgabe der Teilnehmer

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ <i>Dokumente</i>
	<p>Erläuterung: Im Rahmen einer Auftaktpresseinformation wird die Veranstaltung insgesamt angekündigt und die Redaktionen aufgefordert, einen Bewerbungsaufruf zu veröffentlichen.</p> <p>In einem zweiten Schritt – nach Festlegung der Teilnehmer – werden die Heimatredaktionen gezielt angesprochen, um über „ihre“ Kinder und Jugendlichen zu berichten.</p>	
13.	<p>Organisation/Detailplanung (III)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reiselogistik Kinder ▪ Vor-Ort-Auf- und Abbauplan/ Beschilderung erstellen ▪ Disposition mit Kontaktdaten aller Beteiligten ▪ Checkliste/ Zusammenstellung der Materialien für die Workshops ▪ Zusammenstellen der Workshopunterlagen für TeilnehmerInnen (z.B. Jutetasche mit kleinen Give aways, Veranstaltungsablauf, wichtigen Telefonnummern, Broschüren, Block/ Stifte etc.) ▪ Briefing Referenten/Moderator/Fotograf ▪ „Personalplanung“/Aufgabenverteilung vor Ort (in Abstimmung mit den Partnern) ▪ etc. <p>Erläuterung: Die Kinder und der sie begleitende Erziehungsberichtigte erhalten die kompletten Reiseunterlagen, Dispositionen u. Ä. Ggf. erfolgt Unterstützung bei der Freistellung durch die Schule. Im Rahmen der Aufgabenverteilung/Personalplanung sollte genau bedacht werden, wer welche Aufgaben wahrnimmt (z.B. organisatorische Betreuung der Kinder, Presse etc.) Auch sollte für jeden Workshop ein/e Assistent/in für den/die Referenten/in vorgesehen werden, um die Ergebnisse zu dokumentieren.</p>	<p>4 Wochen vor Veranstaltung</p> <p><i>Anlage: Ablaufplan für TeilnehmerInnen</i></p>
14.	<p>Pressearbeit (III)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ankündigungspressemeldung ▪ Presse-Einladung zur Veranstaltung/ Übergabe der Resolution <p>Erläuterung: Wenige Tage vor der Veranstaltung wird eine Gesamtpressemeldung (bundesweit mit Schwerpunkt auf Veranstaltungsort) an alle elektronischen Medien sowie Print versandt.</p> <p>Neben den Detailangaben zum Programm enthält die Presseinfo eine Information über die Teilnehmer, ggf. Teilnehmer Politik (z. B. BundesministerIn, OberbürgermeisterIn)).</p> <p>Zudem ist die Pressemeldung Einladung zur Abschlusspressekonferenz/Vorstellung der Resolution/Kinderpressekonferenz (falls eine solche geplant).</p>	<p>ca. 1 Woche vor Veranstaltung</p> <p><i>Anlage: Beispielpressemeldung</i></p>

Pos.	Meilensteine	Vorlauf/ Dokumente
15.	<p>VERANSTALTUNG/Kindergipfel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung Zeit-/Projektplan mit Zuordnung der Tätigkeiten ▪ Vor-Ort-Briefing Referenten/ Moderatoren ▪ lfd. Absprachen Infrastruktur/Technik/ Catering ▪ Rahmen-/Abendprogramm ▪ lfd. Dokumentation der Gruppenarbeit <p>Empfehlung: Ein exakter Projektplan, der allen Beteiligten zur Verfügung gestellt wird, dient als Leitfaden für die Durchführung. Eine Disposition erhält neben Namen/Tel.-Nummer der Beteiligten, die Auf- und Abbauezeiten, Materialbedarf etc.</p>	Veranstaltung
16.	<p>Dokumentation und Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Übergabe Resolution an Politikvertreter (falls nicht im Rahmen der Veranstaltung) ▪ Nachklapp-Pressemeldung zur Nachberichterstattung über den Verlauf der Veranstaltung, die Ergebnisse der Resolution etc. ▪ Zusammenstellung Gesamtdokumentation ▪ Einzeldokumentation für jeden TeilnehmerInnen ▪ Dankeschreiben/Rücklaufbogen für TeilnehmerInnen ▪ Abrechnung <p>Erläuterung: Vergleichbar der Bewerbungsphase läuft auch die Dokumentation zweigleisig bundesweit/lokal (bei lokalem Kindergipfel entfällt die bundesweite Verwertung):</p> <p>Während die Resolution in Beisein der Presse an eine/n verantwortliche/n Politiker/in übergeben wird (ggf. im Rahmen des Gipfels oder im Anschluss an den Gipfel in einer gesonderten Übergabestunde) erfolgt eine bundesweite (bzw. lokale) Presseinfo mit den Gesamtergebnissen.</p> <p>Parallel dazu erhalten die Teilnehmer eine Kurzfassung der Dokumentation mit den Ergebnissen der Arbeitsgruppen mit der Maßgabe, diese in ihrem Umfeld (Schule, Rathaus etc.) zu überreichen bzw. von Mitschülerinnen und Mitschülern unterzeichnen zu lassen. Auf einem Feedbackbogen sollten die TeilnehmerInnen beschreiben, wie und wo sie einzelne Forderungen der Resolution selber in ihrem persönlichen Umfeld umgesetzt haben</p> <p>Parallel werden die Heimatredaktionen der Teilnehmer/innen gesondert bedient.</p> <p>Eine Gesamtdokumentation zur Veranstaltung für den Auftraggeber wird erstellt, die wesentlichen Inhalte/ Fotos zeitnah ins Internet gestellt.</p>	<p>unmittelbar nach Veranstaltung</p> <p><i>Anlage: Beispiel Präambel</i></p> <p><i>Dankeschreiben</i></p>

**Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“
(lokal/ bundesweit)**

Anlagen

**Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“
(lokal/ bundesweit)**

Pos 1./
Lehrerinformation und Bewerbungsformular

An die Biologielehrer der Klassen 5-7

Bonn, im November 2003
mw

Liebe Lehrerinnen und Lehrer,

am 11. - 13. Dezember veranstaltet das Aktionsprogramm Umwelt und Gesundheit (ein Gemeinschaftsprojekt von BMGS, BMU und BMVEL) in Berlin den Workshop „Kindergipfel Umwelt und Gesundheit“.

Hier werden 25 Kinder in Kleingruppen gemeinsam mit Experten zu Themen wie Fitness, gesunde Ernährung usw. zusammenarbeiten. Ziel des Kindergipfels ist eine Resolution, die die Empfehlungen der Kinder an Altersgenossen und Erwachsene publik macht. Ein Rahmenprogramm sorgt für Spaß und Unterhaltung.

Wir laden die Schülerinnen und Schüler Ihrer 5. bis 7. Klassen herzlich dazu ein, sich mit einem Kurzaufsatz für die Teilnahme am Kindergipfel zu bewerben. Das Bewerbungsverfahren wird nachfolgend erklärt. **Einsendeschluss ist der 30. November 2003.**

Die anfallenden Kosten für Anreise, Übernachtung und Verpflegung der Teilnehmer und einer erziehungsberechtigten Person übernimmt das Aktionsprogramm Umwelt und Gesundheit.

Wir freuen uns sehr, wenn Sie unsere Informationen an die betreffenden Klassen weiterleiten würden. Weitere Information finden Sie unter www.kinderwelt.org.

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Mirjam Wiebe

Rugo Kommunikation GmbH
Koblenzer Straße 112
53177 Bonn

Telefon: 0228/ 978 56 64
Telefax: 0228/ 978 56 29
E-Mail: wiebe@rugokommunikation.de

Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“ (lokal/ bundesweit)

Bewerbungsverfahren: Kindergipfel Umwelt & Gesundheit

Zur Bewerbung für den „Kindergipfel Umwelt und Gesundheit“ musst du Folgendes tun: Schreibe einen kurzen Aufsatz (max. eine A4-Seite) zu einem der folgenden vier Themen. Dein Aufsatz sollte eine Antwort auf die am Schluss gestellte Frage liefern. Nutze für deinen Aufsatz unbedingt das bereitgestellte Bewerbungsformular. **Einsendeschluss ist der 30. 11. 2003.**

Die vier Themen im Überblick:

„Freizeitlärm“:

Was ist überhaupt Lärm? Unangenehme, störende Geräusche bezeichnen wir als Lärm. Welche Geräusche das sind, ist bei jedem verschieden. Für den einen ist Techno tolle Musik, für den anderen nur ein Riesenkrach. Der eine findet das leise Tröpfeln von Regen schön, dem anderen raubt das Geräusch den Schlaf. Was Lärm ist, entscheidet auch die Situation. Bei Kopfschmerzen, hört sich das leise Ticken eines Weckers wie ein Donnern an. Die kleinste Geräuschkulisse, wie zum Beispiel Papierrascheln, kann bei einer Klassenarbeit zu Konzentrationsschwierigkeiten führen. Lärm ist Stress für die Ohren. Zu hohe Lärmbelastung kann krank machen und dem Gehör großen Schaden zufügen.

- **Ist dir Lärm schon mal richtig auf die Nerven gegangen? Dann erzähl uns davon!**

„Handy/Strahlung“:

In der Bahn, im Supermarkt, im Park, manchmal auch im Kino oder in der Schule: überall piepst und klingelt es. Ohne Handy geht scheinbar gar nichts mehr. Unsere kleinen mobilen Freunde machen uns das Leben leichter. Schnell zuhause anrufen, dass man noch mit Freunden ein Eis essen geht oder mal fragen, was es heute Mittag zu essen gibt. Sie sind ja wirklich praktisch. Und wer mal keine Lust hat zu quatschen, kann die neuesten Geschichten auch als Kurznachrichten an die Freunde schicken – jetzt sogar mit Foto. Was so praktisch ist, kann doch keine Nachteile haben, oder? Doch, es kann. Die mit der Benutzung des Handys verbundene Strahlung kann deine Gesundheit beeinflussen.

- **Handy-Strahlen können die Gesundheit gefährden. Das hat jeder schon mal gehört. Wie und wann könntest du ohne Handy auskommen?**

Bewegung im Alltag:

Es gibt viele gute Gründe, warum Sport und Bewegung im Alltag so wichtig sind. Denn wer sich bewegt, fühlt sich wohler. Dadurch werden Glückshormone ausgelöst, die gute Laune erzeugen. Zum Beispiel dämpft regelmäßiger Sport das Hungergefühl, reduziert das Gewicht und baut Muskeln auf, die schneller Nährstoffe und Fettdepots verbrennen können. Weiterhin stärkt Sport die Abwehrkräfte, so dass man seltener krank wird. Gesunde Ernährung und Fitness gehören zusammen wie Dressing und Salat. Wer sich viel bewegt und das Richtige isst, hält seinen Körper in Form und fühlt sich fit. Wer aber ständig faul vor der Glotze sitzt und Süßigkeiten in sich reinstopft, stellt sich selbst ein Bein.

- **Ein ganzer Tag frei. Die Sonne scheint. Was machst du, um dich richtig auszuvernern?**

„Fit durch Ernährung“:

„Gute“ oder „schlechte“ Lebensmittel gibt es nicht, wichtig ist nur die richtige Menge. Wer sich grundsätzlich gesund ernährt, braucht auch auf seine Lieblingssüßigkeiten nicht zu verzichten. Die Abwechslung macht's! Damit es dem Körper richtig gut geht, braucht er lebensnotwendige Nährstoffe. Und zwar ungefähr vierzig verschiedene! Da bisher noch kein Lebensmittel erfunden wurde, das alle wichtigen Stoffe auf einmal enthält, liegt es an jedem selbst, seinem Körper den richtigen Mix zu geben. Am einfachsten gelingt das, wenn Abwechslung in die Ernährung gebracht wird.

- **Keine Lust auf ödes Pausenbrot? Wie sieht deine gesunde Lieblingszwischenmahlzeit aus?**

Pos. 3./ Beispielhafte NGO/ Partnerorganisationen

- Arbeitsgemeinschaft Adipositas im Kindes- und Jugendalter
- Berliner Sportvereine
- BUND
- Bundesamt für Strahlenschutz
- Bundesverband GRÜNE LIGA e.V.
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA)
- BUNDjugend
- BUNDjugend Berlin
- Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V
- Deutsche Gesellschaft für Kinderheilkunde und Jugendmedizin e.V.
- Deutsche Umwelthilfe e.V.
- Deutscher Schwerhörigenbund e.V.
- Deutsches Institut für Ernährungsforschung
- Forschungsinstitut für Kinderernährung
- Gesundheit Berlin e. V.
- Greenpeace
- Greenpeace Berlin
- Institut für Sportwissenschaft FU Berlin)
- Landessportbund Berlin
- NABU/ NAJU Berlin
- Naturfreundejugend
- Naturschutzzentrum Ökowerk Berlin e.V.
- Robin Wood
- Schule des Hörens
- Stiftung Naturschutz Berlin
- Verein für Sport und Jugendsozialarbeit e.V.

Pos. 11./ Information für „Gewinner“ incl. Rückmeldeformular

KINDERGIPFEL UMWELT UND GESUNDHEIT

Veranstalter:	Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung
Organisation/ Kontakt:	Rugo Kommunikation GmbH Koblenzer Str. 112; 53177 Bonn Fax: 0228-978 56-29
Ansprechpartner:	Oliver Schäfer, Tel.: 0228-978 56 48 Email: schaefer@rugokommunikation.de Gundula Beck, Tel.: 0228-978 56 38 Email: beck@rugokommunikation.de
Datum:	11.- 13. Dezember 2003
Worum geht's?:	Lärm, der Ohren und Nerven strapaziert, mögliche Risiken durch Handystrahlung, falsche Ernährung, die krank macht und zu wenig Bewegungsmöglichkeiten, das ist der Alltag vieler Kinder. Was sie selbst dagegen tun können und wie sie andere Kinder und Erwachsene auf Fehlverhalten hinweisen können, werden sie auf dem „Kindergipfel Umwelt und Gesundheit“ in Workshops zusammen mit Experten erarbeiten und in Form einer Resolution am „Tag der offenen Tür“ vorstellen.
Partner:	„logo!“, die Kindernachrichten des ZDF im KIKA, begleiten den Kindergipfel Umwelt und Gesundheit. „logo!“ wird Freitag und Samstag mit einem Kamerateam und Kinderreportern vor Ort sein.
Teilnehmer:	Im Vorfeld wurde ein Aufsatzwettbewerb über „logo!“ und die Internetseite www.kinderwelt.org ausgeschrieben. Mitmachen konnten alle interessierten Kinder zwischen 11 und 13 Jahren. Aus allen eingesandten Aufsätzen wurden 25 Kinder von einer Jury ausgewählt, die zum Kindergipfel nach Berlin eingeladen werden.
Workshops:	Die 25 Kinder werden in vier Workshop-Gruppen eingeteilt. Die einzelnen Workshop-Themen der Gruppen sind: <ul style="list-style-type: none">▪ Bewegung im Alltag▪ Freizeitlärm▪ Fit durch Ernährung▪ Handystrahlung Die Einteilung in die verschiedenen Workshops erfolgt, wenn möglich, gemäß dem Aufsatzthema. Wer in welchem Workshop ist, wird am Donnerstagabend während des gemeinsamen Essens bekannt gegeben.

Pos. 11./ Information für „Gewinner“ incl. Rückmeldeformular

An
Name
Str.

PLZ Ort

Bonn, den 27. November 2003
gb

KINDERGIPFEL UMWELT UND GESUNDHEIT

Liebe/r ,

herzlichen Glückwunsch, du bist dabei!

Dein Aufsatz hat der Jury so gut gefallen, dass sie dich als Teilnehmer für den Kindergipfel Umwelt und Gesundheit vom 11.-13. Dezember in Berlin ausgewählt hat.

Zusammen mit einer Begleitperson wirst Du am 11. Dezember nach Berlin reisen, wo du die übrigen Teilnehmer kennen lernst. Freitag und Samstag stehen dann ganz im Zeichen von Umwelt und Gesundheit. Alle genauen Informationen zum Ablauf des Kindergipfels findest du in dem beigefügten Informationsblatt.

Bitte melde dich schnellstmöglich telefonisch, per Email oder mit dem beigefügten Rückmeldeformular bei uns zurück, ob du teilnehmen wirst.

Wir freuen uns auf dich!

Viele Grüße sendet Dir das
APUG Kindergipfel - Team

Organisationsbüro
APUG Kindergipfel

Rugo Kommunikation GmbH
Koblenzer Str. 112
53177 Bonn

Tel.: 0228-978 56 48
Fax: 0228-978 56 29
Email: schaefer@rugokommunikation.de

Ablauf:	<p>Donnerstag, 11.12.2003 Bis 18.30 Uhr: Anreise nach Berlin zum Hotel ParkInn 19.00 Uhr: Treffen im Restaurant des Hotels Gemeinsames Abendessen im Hotel</p> <p>Freitag, 12.12.2003 8.00 Uhr: Gemeinsames Frühstück im Hotel 9.00-18.00 Uhr: Workshop-Programm im Berliner Congress Center (bcc) mit Verpflegung 19.00 Uhr: Gemeinsames Abendessen</p> <p>Samstag, 13.12.2003 8.00 Uhr: Gemeinsames Frühstück im Hotel 9.00-11.00 Uhr: Vorbereitung „Tag der offenen Tür“ im bcc 11.00-15.00 Uhr: „Tag der offenen Tür“ mit Vorstellung der erarbeiteten Resolutionen/ Ergebnisse. Moderation: Andreas Korn, „logo!“ ab 15.00 Uhr: Abreise</p>
Veranstaltungsort:	Berliner Congress Center GmbH Alexanderplatz 3; 10178 Berlin Tel.: 030-238 067 50
Hotel:	Park Inn am Alexanderplatz Alexanderplatz 10178 Berlin Tel.: 030-238 9-0
Anreise:	Wird von Rugo Kommunikation nach Absprache mit den Teilnehmern organisiert.
Begleitperson:	Die Kinder müssen von einer erziehungsberechtigten Begleitperson begleitet werden. Die Teilnahme der Begleitperson an allen „außerworkshoplichen“ Aktivitäten ist ausdrücklich erwünscht. Während des Workshops am Freitag werden die Kinder von erfahrenen Mitarbeitern betreut und beaufsichtigt, so dass die Begleitperson diesen Tag zur freien Verfügung hat.
Kosten:	Die Teilnahme ist kostenlos. Die Kosten werden für die Kinder und eine Begleitperson für An- und Abreise, Hotel und gemeinsames Frühstück und Abendessen übernommen. Weiterhin werden die Kinder während der Workshops mit Speisen und Getränken versorgt.
Befreiung vom Schulunterricht:	Wir bitten die Eltern/ Erziehungsberechtigten, ihr Kind für die Dauer des Kindergipfels von dem Schulunterricht zu befreien. Gerne senden wir Ihnen eine Bestätigung, dass ihr Kind am Kindergipfel Umwelt und Gesundheit teilnehmen wird, zu.

**Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“
(lokal/ bundesweit)**

RÜCKMELDEFORMULAR

(bitte von den Eltern/Erziehungsberechtigten ausfüllen lassen)

Angaben zum Kind

Vorname: _____

Nachname: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Tel.: _____

Geb.-Datum: _____

Angaben zur Begleitperson

Vorname: _____

Nachname: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Tel.(privat/mobil): _____

Email: _____

Geb.-Datum: _____

Wir nehmen am Kindergipfel Umwelt und Gesundheit vom 11.-13.12.2003 in Berlin

teil

nicht teil

Bitte senden Sie dieses Rückmeldeformular bis zum 04.12.2003 an uns zurück:

Per Post an: Aktionsprogramm Umwelt und Gesundheit
 c/o Rugo Kommunikation GmbH
 Koblenzer Str. 112
 53177 Bonn

Per Fax: 0228-978 56 29

Gerne nehmen wir Ihre Daten auch per Email oder telefonisch entgegen.

Ansprechpartner: Oliver Schäfer, Tel.: 0228-978 56 48;
 Email: schaefer@rugokommunikation.de
 Gundula Beck, Tel.: 0228-978 56 38
 Email: beck@rugokommunikation.de

**Projekt- und Organisationsleitfaden „Kindergipfel“
(lokal/ bundesweit)**

Pos. 11./ Befreiung vom Unterricht

An die Klassenlehrerin/
den Klassenlehrer von

....

Bonn, den 2. Dezember 2003
os/gb

KINDERGIPFEL UMWELT UND GESUNDHEIT

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätigen wir, dass am Kindergipfel Umwelt und Gesundheit des Bundesministeriums für Gesundheit und Soziale Sicherung (BMGS) in Berlin vom 11.-13. Dezember 2003 teilnimmt.

Am Kindergipfel werden insgesamt 25 Kinder aus ganz Deutschland teilnehmen, die sich im Vorfeld mit einem Aufsatz beworben haben. Aus allen Einsendungen wurde ... als einer der Gewinner für die Teilnahme ausgewählt.

Wir möchten Sie bitten, Gita Weizmann für die genannten Tage vom Unterricht zu befreien.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen natürlich selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

APUG Kindergipfel - Team

Organisationsbüro
APUG Kindergipfel

Rugo Kommunikation GmbH
Koblenzer Str. 112
53177 Bonn

Tel.: 0228-978 56 48
Fax: 0228-978 56 29
Email: schaefer@rugokommunikation.de

Pos. 13./ Informationen für TeilnehmerInnen über den Ablauf

Information

Workshop

„Kindergipfel Umwelt und Gesundheit“ 2003

Veranstaltungsort:

Berliner Congress Center GmbH
Alexanderplatz 3
10178 Berlin
Tel.: 030/ 238 067 50

Hotel:

Park Inn am Alexanderplatz
Alexanderplatz
10178 Berlin
Tel.: 030/ 238 9 - 0

Liebe Kinder,

schön, dass ihr Interesse an den Themen Umwelt und Gesundheit habt und euch für den Workshop qualifizieren konntet.

Am Donnerstag bei unserem gemeinsamen Abendessen im Hotel werdet ihr den Workshops zugeteilt, es gibt die Themen:

- Ernährung im Alltag
- Fit durch Bewegung
- Handy
- Lärm

Am Freitag finden dann die Workshops statt, wo ihr euch intensiv mit den Themen befassen werdet. Samstag, am „Tag der offenen Tür“ werden eure Ergebnisse für alle im bcc präsentiert. Wir wünschen euch viel Spaß und gute Ideen!

Donnerstag, 11.12.2003

	individuelle Anreise
19.00 Uhr	Treffen im Restaurant des Park Inn zum gemeinsamen Abendessen und Informationen zum weiteren Ablauf

Freitag, 12.12.2003

8.00 Uhr	gemeinsames Frühstück
8.45 Uhr	gemeinsamer Gang ins BCC
09.00 Uhr	Beginn Workshops
11. 00 – 11.15 Uhr	Kurzpause
12.30 -13.30 Uhr	Mittagspause
13.30 Uhr	Workshop
zwischen durch	Kuchenpause
16.00 Uhr	Ende Workshop
16.00 -18.00 Uhr	Bewegungspacours
19.00 Uhr	Gemeinsames Abendessen in der Pizzeria San Angelo

Samstag, 13.12.2003

9.00 Uhr	Gemeinsames Frühstück im Hotel
10.00 Uhr	Gemeinsamer Gang zum BCC
bis 11. 00 Uhr	Vorbereitung der Ausstellung
11.00 Uhr	Beginn „Tag der offenen Tür“
ab 12. Uhr	Mittagessen im BCC mit den Eltern
15.00 Uhr	Ende der Veranstaltung
anschließend	Abreise

Viel Spaß!!

Pos. 14./ beispielhafte Presseinformation

Denkzettel aus Kindersicht: Kindergipfel Umwelt und Gesundheit

Kinder-Pressekonferenz mit Marion Caspers-Merk und Tag der offenen Tür

„Immer weniger gehen wir in der Natur spazieren, treiben Sport oder unternehmen Fahrradtouren“, beschwert sich die 12-jährige Gita aus Freiburg. Gita ist eines von 25 Kids, die das Bundesgesundheitsministerium und logo!, die ZDF-Nachrichten für Kinder im KI.KA, am 12./13. Dezember 2003 zum Kindergipfel nach Berlin eingeladen haben.

Hier treffen die Kids, die sich durch ihre pffiffige Bewerbung ausgezeichnet haben, auf Experten aus Umwelt und Gesundheit. Ihr Ziel: ein Denkzettel für Groß und Klein für einen gesünderen und umweltschonenderen Alltag.

In Workshops bearbeiten die Kids Themen, die sie in ihrer Erlebniswelt besonders betreffen: Bewegung, Ernährung, Lärm sowie Handystrahlung. Dies stößt natürlich auch beim Gesundheitsministerium auf Interesse. Um 12.00 Uhr ist Marion Caspers-Merk zu Besuch im Berliner Congress Center (BCC) und stellt sich den Fragen der Workshopteilnehmer.

**Kinder-Pressekonferenz mit Marion Caspers-Merk
Freitag, 12. Dezember 2003
12.00 Uhr
Berliner Congress Center (BCC)
Alexanderplatz 3**

Präsentiert werden die Ergebnisse des Kindergipfels beim Tag der offenen Tür am 13. Dezember 2003 im BCC. Kinder und Erwachsene sind herzlich dazu eingeladen, sich vor Ort über aktuelle Themen aus Gesundheit und Umwelt zu informieren und den Forderungen der Kids durch eine Unterschrift im sogenannten „Grün-Buch“ Nachdruck zu verleihen. Eine Vielzahl von Aktionen wie Fitnessübungen, Hörtests und das Messen von Handystrahlung laden zum Mitmachen ein.

Der Kindergipfel Umwelt und Gesundheit findet im Rahmen des Aktionsprogramm Umwelt und Gesundheit, kurz APUG, statt. Das Aktionsprogramm Umwelt und Gesundheit wurde 1999 gemeinsam vom Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung und dem Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit ins Leben gerufen. Seit Herbst 2002 ist auch das Bundesministerium für Verbraucherschutz, Ernährung und Landwirtschaft beteiligt. Ein Schwerpunkt liegt auf der Information der Bevölkerung über Themen des umweltbezogenen Gesundheitsschutzes, wie z. B. Freizeitlärm, Luftverunreinigungen, Chemikalien oder Strahlung.

Weitere Informationen.....

Pos. 16./ Resolution, hier: Präambel

Kindergipfel Umwelt und Gesundheit 2003

- Präambel -

Wir, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Kindergipfels Umwelt und Gesundheit 2003, haben uns am 12. Dezember 2003 in Berlin zusammengefunden.

Wir haben uns in vier Workshops mit umwelt- und gesundheitsbezogenen Fragen zu den Themen

- Fit durch Ernährung
- Bewegung im Alltag
- Lärm
- Handystrahlung

beschäftigt.

Wir haben unsere Arbeitsergebnisse in der nachfolgenden Resolution zusammengefasst.

Wir verstehen die Ergebnisse als Aufforderung an die Politik, den umweltbezogenen Gesundheitsschutz weiter voranzutreiben.

Wir wollen weiter alle Menschen in unserem Land auffordern – Kinder und Erwachsene - durch eigenes Handeln aktiv zu werden.

Wir verstehen diese Resolution als Aufforderung, aber auch als Selbstverpflichtung.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Kindergipfels
Umwelt und Gesundheit 2003

Pos. 16./ Dankeschreiben TeilnehmerInnen

An
«Vorname» «Nachname»
«Straße»

«PLZ» «Ort»

Bonn, den 15. Dezember 2003

Liebe «Vorname»,

wir vom APUG-Team wollen dir auf diesem Weg noch einmal ganz herzlich für deine Teilnahme am Kindergipfel danken. Du hast wirklich klasse mitgearbeitet und viel dazu beigetragen, dass ihr „Gipfelstürmer“ tolle Ergebnisse und Forderungen präsentieren konntet.

Damit du dich noch lange an den Kindergipfel erinnerst, schicken wir dir eine Urkunde mit, die deine Teilnahme in Berlin bestätigt. Und damit du den logo!-Tanz zuhause mit deinen Freunden üben kannst, findest du anbei auch eine CD mit dem logo!-Song.

Die ersten Berichte und Fotos vom Kindergipfel kannst du schon vor Weihnachten auf der Internetseite www.kinderwelt.org anschauen. Im Januar 2004 schicken wir dir dann eine umfassende Dokumentation zu.

Noch zwei Bitten an Dich:

Wir sind sehr daran interessiert, wie dir persönlich der Kindergipfel gefallen hat und was du während der drei Tage in Berlin erlebt hast. Wir würden uns freuen,

Wenn du uns einen kleinen Erlebnisbericht zuschicken würdest, verbunden mit dem Aufruf an die Ministerin Ulla Schmidt, den Kindergipfel zu wiederholen.

Wenn es in deiner Zeitung einen Beitrag über den Kindergipfel gab, wäre es schön, wenn du uns eine Kopie davon zuschicken könntest. Das gleiche gilt für Fotos, die du vom Kindergipfel gemacht hast.

Wir wünschen dir und deiner Familie ein frohes Weihnachtsfest und einen guten Start ins neue Jahr und freuen uns darauf, bald etwas von dir zu hören.

Viele liebe Grüße

Dein APUG Kindergipfel-Team

Organisationsbüro
APUG Kindergipfel

Rugo Kommunikation GmbH
Koblenzer Str. 112
53177 Bonn

Tel.: 0228-978 56 48
Fax: 0228-978 56 29
Email: agentur@rugokommunikation.de