

# MFM-Projekt® - Organisatorische Hinweise

## Bestimmung der Gruppen und Anzahl Workshops

Die Gruppengrösse beträgt 8 bis 14-16 SchülerInnen pro Workshop. In der Regel kommen also Halbklassen zum Workshop. Bei Mischklassen und/oder grossen Schulen können SchülerInnen verschiedener Klassen gemischt werden. Bei der Gruppeneinteilung zu bedenken sind Auswirkungen auf die Gruppendynamik/Disziplin und die Auswirkung auf den Unterricht der allfälligen ‚Restklasse‘. Das Schulamt wünscht, dass bestehende Jungen-/Mädchengruppen derselben Klasse nicht getrennt werden.

Pro Tag findet in der Regel ein Mädchen- und ein Jungenworkshop statt, damit bei Jahrgangsklassen kein Halbklassenunterricht resultiert.

## Zeiten

Die Workshops umfassen 4 Morgenlektionen (ca. 8-12, übliche Unterrichtszeiten) und 3 Nachmittagslektionen. Anderer Unterricht, auch vorher oder nachher, muss ausfallen (die Tage werden für die Kinder sonst überladen).

## Räumlichkeiten

Die Workshops finden in dem Schulhaus statt, wo die SchülerInnen zur Schule gehen. Für die Workshops werden Räume von rund 100m<sup>2</sup> benötigt (Aula, Singsaal, etc.). Wenn dies unmöglich ist, kann nach Absprache mit der Kursleitung evtl. ein NMM- oder Klassenzimmer ausreichen; in diesen Fällen müssen allerdings die Hälfte der Stühle und 2/3 der Tische vor dem Anlass aus dem Zimmer gestellt werden.

Infrastruktur und Benutzungszeiten: Siehe „Organisation Kurse Schulen“

## Elternvortrag

An jedem Standort, wo Jungen- und Mädchenkurse stattfinden, gibt es je einen Jungen- und Mädchenelternvortrag. Findet am Folgetag ein Workshop statt, finden beide Anlässe idealerweise im selben Raum statt.

Der Elternvortrag ist zentral für die Prävention, deshalb bitte die Empfehlungen im Dokument „MFM-Projekt – Präventionsnutzen optimieren“ befolgen.

## Finanzierung

Ein Mädchen- oder Jungenworkshop inkl. Elternvortrag kostet 1'200.- (plus allfällige Spesen, -.70/km). Als Adresse auf der Rechnung wird dabei einheitlich angegeben:

Direktion BSS  
Schulamt / BK1300  
Effingerstrasse 21  
3008 Bern.

Die Rechnung muss den Schulstandort erwähnen und wird von der jeweiligen Kursleitung individuell an die Schulleitung verschickt. Die Schule visiert die Rechnung und leitet sie zur Zahlung an das Schulamt weiter.

## **Kursleitungen**

Für die erstmalige Durchführung an einer Schule geben wir Ihnen der Einfachheit halber eine Kursleitung als Ansprechperson bekannt. Diese wird Ihnen eine an den gewünschten Daten verfügbare Kursleitung für das andere Geschlecht vorschlagen. Alle für beide Kursleitungen relevanten Absprachen werden über die eine Ansprechperson erledigt, damit es für die Schulleitung möglichst einfach bleibt.

In der Regel reservieren die Schulleitungen gleich nach dem Workshop die Daten für das kommende Schuljahr. Sollte eine Kursleitung von ausserhalb kommen (mit entsprechenden Spesen), können Sie für das darauf folgende Jahr näher wohnende, neu ausgebildete Kursleitungen buchen.

## **Qualitätssicherung**

Wir ermuntern Sie, sich nach dem Workshop mit den Kursleitungen über Gelungenes und Verbesserungswürdiges auszutauschen. Sollten Sie mit der Zusammenarbeit, dem Elternvortrag oder dem Workshop wider Erwarten nicht zufrieden sein, können Sie selbstverständlich eine Kursleitung ersetzen. Die Anschriften der Kursleitungen finden Sie auf [www.mfm-projekt.ch](http://www.mfm-projekt.ch). Sie können gerne auch Marc Pfander ([m.pfander@mfm-projekt.ch](mailto:m.pfander@mfm-projekt.ch)) informieren.

*Gerne nehmen wir Ihre Anregungen und Erfahrungen mit diesen Vorschlägen entgegen (bitte an [m.pfander@mfm-projekt.ch](mailto:m.pfander@mfm-projekt.ch)).*

Stand: 13.02.2023