



Los Ämmerles



Wo Märchen wahr werden

Herzlich Willkommen

Kinderspielstadt
Los Ämmerles 2026



Los Immerles



Wo Märchen wahr werden



Agenda

1. Spielstadtablauf
2. Mitarbeiterinformationen
3. Kinderschutz
4. Infrastruktur



Spielstadtablauf

Tagesablauf



Beginn

- **Start Mitarbeiter*innen 9:00 Uhr**
- Arbeitsstelle vorbereiten und Geldbombe (Bank) und Karton (Rathaus) abholen

Vormittag

- **Start Kinder 9:30 Uhr**
- Kinder betreuen und unterstützen bei Aufgaben der Arbeitsstelle

Ende

- **Bürgerversammlung 16 - 16:30 Uhr**
- **Bis ca. 17 Uhr Besprechung der Arbeitsbereiche (wenn nötig)**
- Arbeitsstelle aufräumen und für die Nacht sichern

Mittagessen

- Mit Kindern gemeinsam Essen
- Unterschiedliche Uhrzeiten

Nachmittag

- Kinder betreuen und unterstützen bei Aufgaben der Arbeitsstellen
- Besuchen von Programmpunkten

Digitales Arbeitsamt



Persönliche Daten	Wahlteilnahme
Vorname: Lara	Der/die Inhaber:in dieses Ausweises hat den Wahlzettel erhalten.
Nachname: Mustermann	
Geburtstag: 01.01.2013	
Geschlecht: weiblich	Datum, Unterschrift Rathaus
Stempel Rathaus	T-Shirt Kauf Der/die Inhaber:in dieses Ausweises hat ein Spielstadt T-Shirt erworben. Größe: 140
Unterschrift Rathaus	
Barcode A90184	Datum, Unterschrift T-Shirt-Ausgabe

Stadtausweis mit Barcode für Arbeitsamt und Einlass

1. Angaben prüfen
2. Arbeitszeiten eintragen

3. Arbeitskarte abstempeln/abknipsen

Arbeitszettel

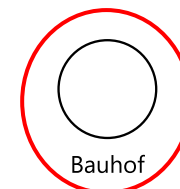


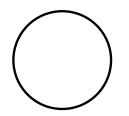
Lara Mustermann 07.07.2026 09:37

Von ____:____ bis ____:____ Uhr

Bauhof


J0000389

 Bauhof

 Arbeitsamt

Lohn(netto):____ Steuern: ____

Stunden:____



Wichtig für Mitarbeiter*innen:

- Geldbombe am Morgen bei der Bank abholen
- Geldbombe am Abend bei der Bank abgeben
- Startkapital von 100 AT pro Arbeitsstelle
- Jeden Abend wird das Geld gezählt und alles über 200 AT kommt aufs Konto
- Es ist möglich einen Kredit aufzunehmen

Stundenlohn für die Kinder:

- Eine Stunde Arbeit → 10 AT – 2 AT Steuern
- Mindestarbeitszeit → 1 Stunde

So sieht eine Geldbombe aus:



Handel



Wichtig für Mitarbeiter*innen

- Hergestellte Ware ist einen Tag reserviert
- Bsp: Montag hergestellt → Reservierung bis Dienstagabend
- Anschließend sind Produkte für den offenen Verkauf

Mittagessen



Wichtig für Mitarbeiter*innen:

- Kinder werden während dem Mittagessen bezahlt
- Mitarbeiter*innen nehmen die Kinder an der Arbeitsstelle mit zum Mittagessen
- **Mittagessen von 11:30 bis 13:30 Uhr**
- Einteilung in Gruppen findet sich in den Startboxen in den Arbeitsstellen
→ Gruppen rotieren
- Pause von 45 Minuten



Wochenplan



Uhr	MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG
ab 9:30	Stadtführung				
11:30-13:30	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
	Kandidatensuche	Bürgermeisterwahl	Spender eingeladen	Ammerbucher Bürgermeister und Gemeinderat eingeladen	
16:00-16:30	Bürgerversammlung	Bürgerversammlung	Bürgerversammlung	Bürgerversammlung	Bürgerversammlung
16:30-17:00	Treffen der Arbeitsstellen	Treffen der Arbeitsstellen	Treffen der Arbeitsstellen	Treffen der Arbeitsstellen	Treffen der Arbeitsstellen

Mitarbeiterfest 19 Uhr

Sonstiges



Wichtig für Mitarbeiter*innen:

- Mülltrennung an jeder Arbeitsstelle: Plastik, Papier und Restmüll
- Mitarbeiter*innen erhalten keinen eigenen Lohn, nur Geld durch Arbeitsstelle



Mitarbeiterinformation

Verhaltensregeln



Achtsam, respektvoll und gewaltfrei handeln und kommunizieren!

- **Handy-Verbot** für Mitarbeiter und Kinder
- **Fotografieren nicht erlaubt**
- Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot auf dem Gelände
- Gleichberechtigung aller Kinder → kein Geld von Mitarbeiter an die eigenen Kinder
- Fairness und Augenmaß bei der Preisgestaltung
- Getränke/Kuchen für Mitarbeiter nur im Mitarbeiterzelt

Notfallkonzept



Ablauf bei Verletzungen (Erste-Hilfe)

- Spielstadtkrankenhaus aufsuchen
- Im Notfall direkt 112
- Arzt und Rettungssanitäter sind vor Ort

Verhalten im Brandfall

- Kinder sammeln und gruppieren
- Zum Sammelpunkt gehen → Wiese vor dem Gebäude
- Gruppierung beibehalten

Verhalten bei Unwetter

- Kernteam trifft Entscheidung
- Evakuierung aller Kinder in die Turnhalle

Verhalten bei extremer Hitze

- Schatten aufsuchen
- Viel trinken
- Kernteam informieren → Arbeitsstelle temporär schließen/umziehen

Kernteam-Telefon:
0160 9987 5657

Kernteam auf dem Gelände
aufsuchen



Stadtführung für Kinder



Ziel: Kinder sollen Stadt kennen lernen

- **Treffpunkt** am ersten Tag um **9:15 Uhr** am Eingangstor für alle Stadtführer:innen
- **Regenschirm o.ä. mitbringen**
- Info-Zettel kommt zur Vorbereitung per Mail
- Einteilung der Kinder nach Erfahrung → Dauer der Führung entsprechend anpassen

Ablauf

- Rundgang durch die Stadt
- Wichtige Arbeitsstellen der Spielstadt zeigen wie z.B. Rathaus, Bank, Arbeitsamt, Tourismusbüro, Mensa, etc.
- Wichtige Sachen wie z.B. T-Shirt, Stadtausweis, Begrüßungsgeld, Bürgerversammlung, etc.

→ **5 Stadtführer:innen noch gesucht**

Sonstige Dienste



Nachtwache

- Ab 19 Uhr bis etwa 7 Uhr → Zeit davor und danach Zuhause zu sein
- Handy und Schlüssel vom Kernteam
- Erwachsene **verantwortlich** für JuMis
- Einverständniserklärung der JuMis
- Rundgänge, Zaun überprüfen etc.

→ **Mittwoch 2 Erwachsenen offen**

Frühdienst

- Ablösen der Nachtwache

→ **Sonntag, Donnerstag und Abbausamstag offen**

Spätdienst

- Zwischen Ende + Nachtwache

→ **Sonntag offen**

Tagdienst

→ **Sonntag offen**



Auslagen und Kostenabrechnung

- Belege am **Mittwoch und Freitag mitbringen**
- Beleg und Auslagenvordruck vorbereitet mitbringen
- Möglichst nur eine Person pro Arbeitsstelle
- Auslagen werden im Anschluss an die Spielstadt überwiesen



Sonstiges



Mitarbeiterfest am Freitag ab 19 Uhr

- Essen, trinken, **feiern!**
- Wer kommt?

Mitarbeiterzelt

- Wird versorgt mit Kaffee und Kuchen
- Getränke



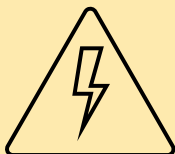
Kinderschutz



Kinderschutz – Was und Warum?

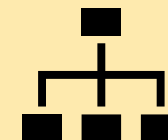


Schutz des Kindeswohls



Abwehren akuter Gefährdungen

- Schutzmaßnahmen



Präventive Strukturen

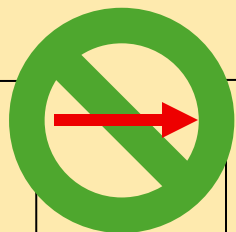
- Führungszeugnis
- Schutzkonzept
- Aufklärung



Kinderschutz – Wie Gewalt entsteht

Grenzverletzungen

- Einmalig
- Persönliche Grenzen
- Unfähigkeit, Stress etc.
- Unmittelbar reagieren!



Übergriffe

- Bewusst, Zielgerichtet
- Machtmissbrauch
- Eigene Bedürfnisse
- Klare, vereinbarte Konsequenzen (Ausschluss)



Gewalt

- Strafrechtlich relevant
- Melde-/Anzeigepflicht

Achtsamkeit und Respekt



Kinderschutz – Formen von Gewalt

Körperlich

- Schubsen
- Schütteln
- Schlagen

Psychisch

- Auslachen
- Ausgrenzen
- Mobbing

Sexualisiert

- Gesten
- sexuelle Handlungen

Kind – Kind/Jumi

Jumi – Kind/Jumi

Erwachsener – Kind/Jumi



Schutzmaßnahmen

Insgesamt 18 Schutzmaßnahmen:

- Beschwerdemöglichkeit für Kinder: Kernteam-Mitarbeiter mit Fotos
- Mediatoren und Rückzugsraum
- Identifikation aller Mitarbeiter / Besucher
- Pause Möglichkeit für Mitarbeiter
- Verhaltensregeln

Interventionsplan

1. Ruhe bewahren – zuhören – Schutz sicherstellen.
2. Beobachtungen und Aussagen sachlich dokumentieren – nicht interpretieren.
3. Kontakt zum Kind halten und das weitere Vorgehen altersgerecht erklären.
4. Das Kind nicht mehrfach befragen oder unter Druck setzen.
5. Verdächtige Person nicht konfrontieren.
6. Umgehend mit einem Kernteammitarbeiter sprechen!

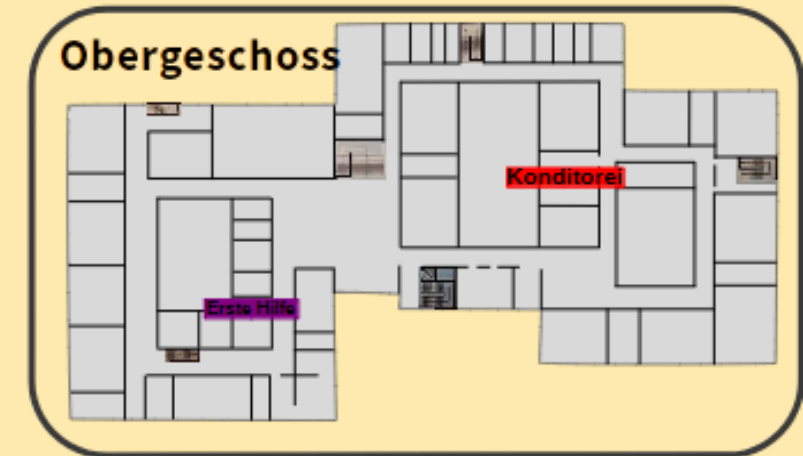


Infrastruktur

Lageplan, Fluchtwege, Parken



Los Ämmerles 2026 Lageplan



Stand: 06.07.2026

Auf- und Abbau



- Aufbau Sa. 01.08.2026
- Abbau Sa. 08.08.2026

➔ **Auf- und Abbau ist Pflicht für alle!**

Ablauf

- **10 Uhr Beginn**
- erst **alle** Zelte aufbauen (4-6 Personen pro Zelt)
- gemeinsames Mittagessen
- restliche Zelte aufbauen & im Anschluss die Arbeitsstellen



Bedarfsliste Infrastruktur



Was noch benötigt wird:

- Bollerwägen
- Zelte

Allgemein gilt für jede Arbeitsstelle selbst zu organisieren:

- Sonnenschutz (Schirme, etc.)
- Mehrfachsteckdosen, Kabeltrommeln



Helferliste



Freitag, 31.07.2026

- Helfer für den Zaunaufbau
- Schubkarren (mind. 3)
- Zelte abholen

Sonntag, 02.08.2026

- Zeltaufbau (Batik & Beauty Shop)

Samstag, 08.08.2026 / ggf. Montag, 10.08.2026

- Rücktransport Zelte



Offene Fragen?



Feedback zur Vorbereitung

