

ÖGS



Österreichische Gesellschaft für Sexualpädagogik & Jugendbildung

office@oegs.info

<http://www.oegs.info>

Vereinsadresse: 1200 Wien, Universumsstraße 64/25

ZVR 065096595

Postadresse: c/o Mag. Brigitte SCHROTTMAYER

A-2100 Leobendorf, Rohrbacherstraße 64A, ☎ +43 699 1007 17 27



Projektrichtlinien

Zwischen dem MFM-Mitarbeiter

und dem Träger des MFM-Projektes, ÖGS Österreichische Gesellschaft für Sexualpädagogik & Jugendbildung,

wird zur Zusammenarbeit bei der Durchführung der Angebote des MFM-Projektes (Workshop für Burschen: „Agenten auf dem Weg“ und Elternvortrag) folgender Vertrag geschlossen:

1. Der MFM-Mitarbeiter erkennt die für das MFM-Projekt geltenden Ausbildungsstandards, wie sie in den Ausbildungsrichtlinien für MFM-Mitarbeiter festgelegt sind, an.
2. Der MFM-Mitarbeiter erkennt die für das MFM-Projekt erstellten Standards für die Durchführung des Workshops für Burschen und des Elternvortrags, wie sie im Konzept-Manual festgelegt sind, an.
Er erklärt, keine Veränderungen an den Inhalten des Workshops vorzunehmen.

Auf der Grundlage dieser Standards darf der MFM-Mitarbeiter die oben genannten Projektangebote durchführen.

3. Multiplikatorenschulungen dürfen ausschließlich von der Projektleitung bzw. von den von ihr autorisierten Personen durchgeführt werden.



4. Um die Qualitätsstandards aufrechtzuerhalten, eine fachliche Weiterentwicklung des Konzeptes und eine gute Kooperation aller Mitarbeiter untereinander zu gewährleisten und Konkurrenzsituationen zu vermeiden, ist eine intensive regionale Vernetzung und Anbindung an die regionalen MFM-Projektzentralen notwendig. Die regionale Projektzentrale für Österreich ist die ÖGS.
Unter der Verantwortung dieser regionalen MFM-Zentralen finden regelmäßig Regionaltreffen statt. Sie dienen der Fortbildung, dem Erfahrungsaustausch und der kollegialen Beratung. Um auf dem aktuellen Stand zu bleiben, soll der MFM-Projekt-Mitarbeiter an den von der regionalen Projektzentrale durchgeführten Regionaltreffen teilnehmen. Dies ist zumindest alle zwei Jahre verpflichtend.
Vom Praktikumsleiter bzw. der regionalen Projektzentrale kann alle zwei Jahre eine Supervision durchgeführt werden.
Wenn ein MFM-Projekt-Mitarbeiter mehr als ein Jahr keinen Workshop mehr durchgeführt hat, ist vor seinem nächsten Einsatz eine Hospitation erforderlich.
5. Um einen regelmäßigen und gleichbleibenden Informationsaustausch zu gewährleisten, bietet die MFM-Projektleitung eine moderierte Internetplattform an, die nur ausgebildeten MFM-Mitarbeitern mit Zertifikat zugänglich ist. Darüber hinaus werden die MFM-Mitarbeiter in unregelmäßigen Abständen in Form von Info-Mails informiert.
6. Der MFM-Mitarbeiter erklärt sich bereit, der ÖGS die geplanten außerschulischen MFM-Projektangebote (Elternvorträge und Workshops) möglichst langfristig mitzuteilen, damit diese in einem regionalen Jahres- oder Halbjahresprogramm aufgenommen und veröffentlicht werden können.
7. Der MFM-Mitarbeiter erklärt sich mit der statistischen Erfassung der durchgeführten MFM-Angebote sowie mit der Evaluation der Workshops einverstanden. Die Statistik und die Evaluationsbögen werden halbjährig an die ÖGS weitergeleitet und dort ausgewertet. Die Ergebnisse werden allen MFM-Mitarbeitern zur Verfügung gestellt.
8. Die Öffentlichkeitsarbeit für die Durchführung der MFM-Projektangebote erfolgt vor Ort nach den von der Projektleitung bzw. den regionalen Projektzentralen aufgestellten einheitlichen Richtlinien



(Projektangebotsplanung, Werbemaßnahmen, Finanzierung und
Gebührenerhebung, Materialbeschaffung etc.) und mit den offiziellen
Projektmaterialien.

Das Logo des MFM-Projektes ist verbindlich einheitlich zu nutzen.
Die Öffentlichkeitsarbeit über konzeptionelle Weiterentwicklungen,
Neuorientierungen etc. liegt ausschließlich bei der MFM-Projektleitung.

9. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Standards kann in
Einzelfällen der Vertrag aufgekündigt, die Zusammenarbeit beendet
und das Zertifikat des Mitarbeiters von der Projektleitung
zurückgefordert werden.

10. Pro Workshop werden derzeit 7,- € Lizenzgebühr vom MFM-
Mitarbeiter an die Projektzentrale abgeführt. Die Überweisung erfolgt
halbjährlich mit der Einsendung der Evaluationsbögen, spätestens bis
30. Juni, bzw. 31. Dezember des jeweiligen Jahres.

Ort, _____

Datum, _____

Träger/i.A. MFM-Projektleitung

MFM-Mitarbeiter