



Die Briefmarke - Ein Kurs für den Ferienpass

Version 2.0, April 2020

Herausgeber

Adelheid Gubser, Frieda Märki

Kontakt

info@briefmarkensammeln.ch

Nutzungsbedingungen

Das vorliegende Werk besteht aus der in diesem Dokument enthaltenen Anleitung sowie den dazugehörigen Arbeitsblättern. Die Anleitung darf kostenlos genutzt und weitergegeben werden, es dürfen jedoch keinerlei Änderungen vorgenommen werden. Alle Arbeitsblätter dürfen kopiert und an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Jegliche kommerzielle Nutzung dieses Werkes, d. h. dieser Anleitung und der dazugehörigen Arbeitsblätter, ist untersagt.

Die in diesem Werk enthaltenen Informationen wurden mit grosser Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keinerlei Gewähr übernommen.



Vorwort

Jugendarbeit ist eine wichtige Aufgabe, ein Generationen-Projekt, mit welchem junge und motivierte neue Briefmarkensammler gewonnen werden können. Doch „Wie beginnen?“ und „Wer hilft mir?“ sind nur einige der Fragen, die sich frischgebackenen Kursleitern und Kursleiterinnen stellen und auf welche sie oftmals keine konkreten Antworten finden.

Mit dem vorliegenden Werk, wollen wir den Kursleitern und Kursleiterinnen ein praktisches Hilfsmittel anbieten, welches sie zur Gestaltung und Durchführung eines Einsteigerkurses nutzen können.



Inhaltsverzeichnis

Vorbereitung	4
Material	5
Verzeichnis der Arbeitsblätter	6
Abkürzungen	6
Übersicht über den Kursablauf	7
1. Begrüssung	9
2. Was ist Philatelie und warum gibt es Briefmarken?	10
3. Wie werden Briefmarken im Katalog eingeteilt?	11
4. Spezielle Schweizer Briefmarken	14
5. Was sind Ganzsachen und Ersttagsbriefe (FDC)?	15
6. Was sind sammelwürdige Briefmarken?	16
7. Ablösen von Briefmarken	18
8. Pause	20
9. Wettbewerb	21
10. Wie weiter nach diesem Kurs	22
11. Abschluss	23



Vorbereitung

Kontaktaufnahme

Kontaktaufnahme mit dem Veranstalter des Ferienpasses, Sommerplausches usw., ca. 6 Monate vorher.

Helfer

Helfer aus dem Verein suchen, es sind schöne Begegnungen mit Kindern.

Ausschreibung

Die Ausschreibung des Kurses enthält typischerweise folgende Angaben:

	Beispiel	Hinweis
Kurs-Titel	Briefmarkensammeln bringt Spass und Abwechslung Briefmarkensammeln Plausch am Briefmarkensammeln Wir zeigen Dir, wie man richtig Briefmarken sammelt	
Datum	Freitag, den TT.MM.JJJJ	
Dauer	13.30 – 16.00 Uhr	Der Kurs sollte nicht zu lange dauern. Pausen einplanen.
Treffpunkt	Schulhaus	Selber suchen (Kosten beachten!) oder vom Veranstalter organisiert.
Mitnehmen	Briefmarkenalbum, wenn vorhanden	
Verpflegung	Eine Zwischenverpflegung wird angeboten.	
Gruppengrösse	mind. 5 max. 20	Abhängig vom Alter der Kinder sowie von der Anzahl der Kursleiter / Helfer und dem zur Verfügung stehenden Kurslokal.



Material

Nr.	Material	Bezugsquelle
MA 1.1	Bleistifte	
MA 1.2	Radiergummis	
MA 1.3	Scheren	
MA 1.4	Etiketten	
MA 1.5	Leimstifte	
MA 1.6	Zeigetaschen für Arbeitsblätter	
MA 1.7	Fotoecken	
MA 1.8	Massband	
MA 1.9	Briefumschläge zum Transportieren von Briefmarken aus der Briefmarkenkiste.	
MA 2.1	Krug für lauwarmes Wasser	
MA 2.2	Grosse Schale	
MA 2.3	Kleine Schale für Papierabfall	
MA 2.4	Wasserkocher	
MA 2.5	Haushaltpapier	
MA 3.1	Schweizer Briefmarkenkatalog	VSPHV
MA 3.2	Pinzetten	VSPHV
MA 3.3	Trockenbuch	VSPHV
MA 3.4	Briefmarken-Alben	
MA 4.1	3 Vorphila-Briefe	
MA 4.2	Holz-, Stickerei-, Duft-Briefmarke und Briefmarke mit Lentikulardruck (4-seitige Wellenstanzung), Briefmarken Nr. 1133, 998, 1024, 1231-1232, Pro Juventute Nr. 364-368	
MA 4.3	Ganzsachen	VSPHV
MA 4.4	Ersttagsbriefe (FDC)	VSPHV
MA 4.5	Briefmarken-Ausschnitte	VSPHV
MA 4.6	Briefmarken mit Zentrumsstempeln	
MA 4.7	Briefmarken, abgelöst	VSPHV
MA 5.1	Kleine Verpflegung, z.B. Schoggistängeli	
MA 5.2	Getränke	
MA 6.1	Fotoapparat	
MA 6.2	Grosse Briefmarken	Post CH AG, auf der Poststelle fragen
MA 6.3	Tragtaschen	

Materialbestellung beim Verband Schweizerischer Philatelistenvereine VSPHV

Ansprechpartner: Ruedi Brand, Tel. 034 461 27 23, ruedibrand@bluewin.ch

Adresse: Burgweg 9, 3432 Lützelflüh

Die Portokosten werden dem Besteller in Rechnung gestellt.



Verzeichnis der Arbeitsblätter

Nr.	
AB 1.1	Präsenzliste
AB 1.2	Quittung
AB 2.1	Postkutsche - Transportmittel von Briefen und Reisenden
AB 2.2	Postkutsche - Transportmittel von Briefen und Reisenden Fragen
AB 2.3	Postkutsche - Transportmittel von Briefen und Reisenden Lösung
AB 3.1	Briefmarken-Erklärungen
AB 3.2	Briefmarken-Einteilung im Schweizer Katalog
AB 3.3	Briefmarken-Einteilung - Übungsblatt
AB 4.1	Spezielle Briefmarken Schweiz
AB 5.1	Ganzsachen und Ersttagsbriefe
AB 5.2	Ganzsachen und Ersttagsbriefe - Übungsblatt
AB 6.1	Sammelwürdige Briefmarken
AB 6.2	Sammelwürdige und nicht sammelwürdige Briefmarken-Übungsblatt
AB 7.1	Briefmarkenwäsche
AB 7.2	Trockenbuch herstellen
AB 9.1	Wettbewerbston
AB 9.2	Wettbewerb - Lösung
AB 10.1	Anmeldeformular Briefmarken-Einführungs-Kurs

Abkürzung

Im Folgenden werden untenstehende Abkürzungen verwendet:

- KL = Kursleiter
- HE = Helfer
- TN = Teilnehmer
- ZU = Zusätzlich
- AB = Arbeitsblatt
- ÜB = Übungsblatt
- MA = Material



Übersicht über den Kursablauf

Kursinhalt		Ziel	Arbeitsblatt (AB) und Material (MA)		Zeit
1.	Begrüssung	<ul style="list-style-type: none"> Die TN und die KL lernen sich kennen. Das Vorwissen der TN zum Thema Briefmarken wird aktiviert. 	AB 1.1 AB 1.2	<ul style="list-style-type: none"> Bleistifte (MA 1.1) Radiergummi (MA 1.2) 	12'
2.	Was ist Philatelie und warum gibt es Briefmarken?	<ul style="list-style-type: none"> Die TN kennen den Begriff „Philatelie“. Die TN kennen den Zweck der Briefmarke. 	AB 2.1 AB 2.2 AB 2.3	<ul style="list-style-type: none"> Schw. Briefmarkenkatalog (MA 3.1) Vorphila Briefe (MA 4.1) 	15'
3.	Wie werden Briefmarken im Katalog eingeteilt?	<ul style="list-style-type: none"> Die TN lernen die verschiedenen Briefmarken-Unterteilungen kennen. Die TN kennen die Einteilungen des Briefmarkenkataloges. Die TN können Briefmarken im Katalog suchen und finden. 	AB 3.1 AB 3.2 AB 3.3	<ul style="list-style-type: none"> Schweizer Briefmarkenkatalog (MA 3.1) Grosse Briefmarken (MA 6.2) Briefmarken für Katalogeinteilung (MA 4.7) 	20'
4.	Spezielle Schweizer Briefmarken?	<ul style="list-style-type: none"> Die TN kennen 4 Eigenarten von speziellen Schweizer Briefmarken. 	AB 4.1	<ul style="list-style-type: none"> Briefmarken Kat. Nr. 1133, 998, 1024, 364 -368, 1231 - 1232 (MA 4.2) 	15'
5.	Was sind Ganzsachen?	<ul style="list-style-type: none"> Die TN kennen den Unterschied zwischen Ganzsachen und einer Briefmarke. Die TN kennen den Begriff Ersttagsbrief (FDC). 	AB 5.1 AB 5.2	<ul style="list-style-type: none"> Zeigetaschen (MA 1.6) Fotoecken (MA 1.7) Ganzsachen (MA 4.3) FDC (MA 4.4) 	15'
6.	Was sind sammelwürdige Briefmarken?	<ul style="list-style-type: none"> Die TN kennen den Ausdruck „Knochen“ für nicht sammelwürdige Briefmarken. Die TN können sammelwürdige Briefmarken erkennen. 	AB 6.1 AB 6.2	<ul style="list-style-type: none"> Leimstifte (MA 1.5) Scheren (MA 1.3) Briefmarkenausschnitte (MA 4.5) Briefmarken mit Zentrumstempel (MA 4.6) 	18'
7.	Ablösen von Briefmarken	<ul style="list-style-type: none"> Die TN können Briefmarken richtig ablösen. 	AB 7.1	<ul style="list-style-type: none"> Grosse Schale (MA 2.2) Kleine Schale (MA 2.3) Haushaltpapier (MA 2.5) Pinzette (MA 3.2) Trockenbuch (MA 3.3) Briefmarkenausschnitte (MA 4.5) Krug für lauwarmes Wasser (MA 2.1) 	20'
8.	Pause	<ul style="list-style-type: none"> Die TN sollen eine kurze Pause machen können und 		<ul style="list-style-type: none"> Kleine Verpflegung (MA 5.1) Getränke (MA 5.2) 	10'



		sich mit den KL und HE austauschen.			
9.	Wettbewerb und Preise	<ul style="list-style-type: none"> Die TN wenden das erlernte Wissen über Briefmarkensammeln bei den Wettbewerbsfragen an. 	AB 9.1 AB 9.2	<ul style="list-style-type: none"> Bleistift (1.1) Massband (MA 1.8) Marke abgelöst (MA 4.7) Briefmarkenkatalog Schweiz (MA 3.1) Fotoapparat (MA 6.1) Tragtaschen (MA 6.3) Preise (z.B. Briefmarken-Alben, Briefmarken, FDC) 	15'
10.	Wie weiter nach diesem Kurs?	<ul style="list-style-type: none"> Die erhalten Informationen über den Philatelisten-Verein, Homepages. Besuch eines Briefmarken-Einführungs-Kurses Oder Übertritt in die Jugendgruppe 	AB 10.1		5'
11.	Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> Die TN werden vom KL und den HE verabschiedet. Zeitungsbericht mit einem Foto aller TN schieben. 			5'

- Der vorgeschlagene Ablauf bezieht sich auf eine Kursdauer von 2.5 Stunden.
- Sind die Kinder jünger als 3. oder 4. Klasse, muss man das Programm etwas anpassen.
- Einrichten des Kurslokals: die grossen Briefmarken aufstellen, Tische und Stühle bereitstellen, alles Material und Arbeitsblätter bereitlegen; Kurslokal aussen beschriften
- Bei allen Aufgaben werden die TN von den HE und dem KL unterstützt. Es soll der Spass im Vordergrund stehen, es ist keine Schulstunde. Es wird
- Mundart gesprochen und man ist miteinander per Du.
- Zeigtaschen den TN abgeben, damit sind ihre AB verstauen können. Die TN sollten ihre AB anschreiben.
- Die Kinder können in der Pause oder wenn sie aufgeräumt haben, in der Briefmarken-Kiste Briefmarken aussuchen.



1. Begrüssung

Ziel: Die Teilnehmer und die Kursleiter lernen sich kennen. Das Vorwissen der Teilnehme zu den Briefmarken wird aktiviert.

Zeit: 12'

Arbeitsblätter: Präsenzliste (AB 1.1), Quittung (AB 1.2)

Material: Bleistifte (MA 1.1), Radiergummi (MA 1.2), Etiketten (MA 1.4)

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Begrüssung der Teilnehmer		KL	
2.	Präsenzkontrolle		KL/HE	AB 1.1
3.	Ggf. Unkostenbeitrag einziehen	Quittungen vorbereiten	KL	AB 1.2
4.	Alle erhalten ein Namensschild	z.B. Etiketten von Hand anschreiben	KL/HE TN	
5.	Die HE schauen sich die mitgebrachten Briefmarken-Alben usw. an.	Wenn man „Knochen“ = fehlerhafte Briefmarken entdeckt, erklärt man es den TN, damit sie nach dem Kurs die sammelwürdigen Briefmarken kennen.	HE	
6.	Wenn alle TN da sind, werden die Kursziele erklärt: <ul style="list-style-type: none"> • Was ist Philatelie und warum gibt es Briefmarken? • Wie werden Briefmarken im Katalog eingeteilt? • Spezielle Schweizer Briefmarken • Was sind Ganzsachen? • Was sind sammelwürdige Briefmarken? • Ablösen von Briefmarken • Pause • Wettbewerb • Wie weiter nach diesem Kurs? 	Wir wollen die Grundkenntnisse des Briefmarkensammelns vermitteln.	KL	
7.	KL stellt sich vor	Sammelgebiet und Verein kurz vorstellen.	KL	
8.	HE stellen sich mit Namen vor.	Sammelgebiet erwähnen.	HE	
9.	Die TN sollen sich kurz vorstellen und sagen, warum sie Freude an Briefmarken sammeln haben. Sammelt schon jemand in der Familie Briefmarken?			



2. Was ist Philatelie und warum gibt es Briefmarken?

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen den Begriff „Philatelie“.
Die Teilnehmer kennen den Zweck der Briefmarke.
- Zeit:** 15'
- Arbeitsblätter:** Postkutschen (AB 2.1), Postkutschen-ÜB (AB 2.2), Postkutschen-Lösung (AB 2.3)
- Material:** Schweizer Briefmarken-Katalog (MA 3.1), Vorphila-Briefe (MA 4.1)

Ablauf		Tipp	Wer	Material
	Der KL stellt die Fragen 1-4.		KL / TN	
1.	Was ist Philatelie? Antwort: = Briefmarkenkunde – Altgriechisch: philos = Freund, ateleia = Gebührenfreiheit. Intensive Beschäftigung mit Briefmarken und Postgeschichte: Verwendungszeiten, Portostufen, Briefmarken-Abarten, Briefmarken-Typen, Stempelarten usw.			
2.	Was ist eine Briefmarke? Wozu dient sie? Antwort: Amtliches Postwertzeichen, zur Verrechnung von Postgebühren. Die Briefmarke ist also eine amtliche Gebühren-Quittung zur Bezahlung für eine durch die Post auszuführende oder ausgeführte Leistung. Die Post befördert dafür Briefe, Karten, Drucksachen, Pakete etc. Damit die Marke nicht zweimal benützt werden kann, wird sie entwertet = abgestempelt.		KL TN	
3.	Wie wurde die Post früher transportiert? In England wurde beispielsweise im Jahr 1657 die erste Postkutschenlinie zwischen London und Chester in Betrieb genommen.	Bild von Postkutschen aus einem Buch oder dem Arbeitsblatt zeigen. Postkutschen-ÜB Postkutschen-Lösung	KL HE	AB 2.1 AB 2.2 AB 2.3
4.	Vorphila-Briefe = Briefe der Vormarkenzeit, also der Zeit vor dem ersten Erscheinen von Briefmarken. Der Kursleiter spricht kurz über diese Vorphila-Briefe. (Wenn der Absender das Porto ausnahmsweise bezahlt hatte, kam auf der Rückseite ein Poststempel auf den Brief. In Genf wurde der erste Stempel gebraucht und das erste Post-Büro 1669 eingerichtet.		KL	MA 4.1



5.	<p>Aufgabe: Den TN einen Vorphila Brief geben, damit sie ihn öffnen und auch die Schrift betrachten können. Die TN sollen das Datum des Vorphila Briefes herausfinden. Danach werden die Vorphila-Briefe wieder eingesammelt.</p>		KL NE TN	
6.	<p>Der KL erklärt: danach kamen die ersten Briefmarken. Wer kennt die bekannteste Schweizer Briefmarke? Antwort: Die Basler Taube = Basler Dybli (ursprüngliche Bezeichnung in Baseldeutsch) genannt. 1. Juli 1845, gültig bis 30. September 1854. Geschnitten: Zustand von Marken, die im Herstellungsprozess nicht mit Perforation versehen worden sind und deshalb mit der Schere aus dem Bogen geschnitten werden mussten. Besonderheiten: erste mehrfarbige Briefmarke der Welt, die Taube wurde geprägt.</p>	<p>Zeige aus dem Schweizer Briefmarken Katalog den Nachdruck des Blockes Nr. 75 aus dem Jahr 1995.</p>	KL HE HE	
7.	<p>Der KL erklärt das Wort Perforation. Es ist eine gelochte Trennlinie im Papier. Andere Bezeichnung für Zähnung.</p>		KL	



3. Wie werden Briefmarken im Katalog eingeteilt?

Ziel: Die Teilnehmer lernen die verschiedenen Briefmarken-Unterteilungen kennen.
Die Teilnehmer kennen die Einteilungen des Briefmarkenkatalogs.
Die Teilnehmer können Briefmarken im Katalog suchen und finden.

Zeit: 20'

Arbeitsblätter: Briefmarken-Erklärungen (AB 3.1)
Briefmarken-Einteilung (AB 3.2)
Briefmarken-Einteilung-Übungsblatt (AB 3.3)

Material: Schweizer Briefmarken-Katalog (MA 3.1)
Grosse Briefmarken (MA 6.2)
KL bringt für die Briefmarken – Einteilung die Marken mit.

Ablauf	Tipp	Wer	Material
1. Der KL stellt die Aufgabe: Jeder TN und alle HE suchen sich eine grosse Briefmarke aus die ihnen gefällt. Jeder erzählt danach einen Satz über seine Briefmarke.	Man stellt verschiedene grosse Briefmarken auf. Es sollten Sondermarken Pro Juventute; Pro Patria, Dauermarken, Gedenkmarken, Propaganda- oder Werbemarken ohne Zuschlag, Flugpostmarken dabei sein.	KL HE TN	MA 6.2
2. Die TN erzählen einen Satz über ihre ausgewählte Briefmarke. Durch die Sätze der Teilnehmer werden die Begriffe, die auf Briefmarken stehen, erklärt. (z.B. Wert, Herkunft, Jahr usw.) Der KL ergänzt und vertieft alle fehlenden Begriffe. Der KL gibt das AB 3.1 den Teilnehmern ab. Der KL erklärt, dass diese Angaben wichtig sind, damit die Briefmarken im Briefmarkenkatalog auch gefunden werden können.		KL TN	AB 3.1
3. Wie werden die Briefmarken im Briefmarken-Katalog eingeteilt? Der KL zeigt den TN das Inhaltsverzeichnis des Briefmarken-Kataloges.		KL	MA 3.2
4. Es wird den TN das AB 3.2 abgegeben. So können sie den Erklärungen des KL folgen.		KL HE	AB 3.2



5.	<p>a) Dauermarken Erklärung: Dauermarken werden von der Post zunächst in unbegrenzter Auflagezahl ausgegeben. Sie sind über eine längere Zeit am Postschalter erhältlich. Eine Dauermarke ist meistens ein Teil einer Briefmarkenserie, die unterschiedliche Werte der jeweiligen Marken vereint. Die Papierarten können verschieden sein.</p> <p>b) Sondermarken, auch Frei-, Werbe-, Gedenk-, oder Propagandamarken ohne Zuschlag Erklärung: Sondermarken werden zu einem besonderen Anlass oder als Werbung für einen bestimmten Zweck gedruckt.</p> <p>d) Sondermarken mit Zuschlag wie Pro Juventute- und Pro Patria-Marken Erklärung: Pro Juventute = für die Jugend, mit einem Aufschlag auf den Nennwert zugunsten der Jugend. Pro Patria mit einem Aufschlag auf den Nennwert zugunsten kultureller und sozialer Zwecke.</p> <p>e) Flugpostmarken Erklärung: Im Jahr 1913 gab es halboffizielle Flugpostmarken-Ausgaben (Vorläufer). Die erste offizielle Ausgabe der Schweiz erschien 1919. Die ersten Marken wurden mit einem Aufdruck auf einer Dauermarke zur Flugpostmarke ungedruckt.</p>		KL	MA 3.2
6.	<p>Zusätzliche Idee: Auf dem AB 3.3 ÜB Briefmarken Einteilung werden zu jeder Kategorie Briefmarken gesucht.</p>	<p>Benötigt viel Zeit, wenn die Briefmarken noch gesucht werden müssen! Der KL könnte diese schon herausgesucht haben und den TN abgeben.</p>	KL TN	AB 3.3



4. Spezielle Schweizer Briefmarken

Ziel: Die Teilnehmer kennen 4 Eigenarten von speziellen Schweizer Briefmarken.

Zeit: 15'

Arbeitsblätter: Spezielle Briefmarken Schweiz (AB 4.1)

Material: Holz-; Stickerei-, Duft- und Briefmarke mit Lentikulardruck 4-seitige Wellenstanzung (Nr. 1133, 998, 1024, 1231-1232, Pro Juventute 364-368) (MA 4.2)

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Der KL zeigt den TN Spezielle Schweizer Briefmarken. Alle Briefmarken den TN zum Anfassen geben. Der KL kann auf dem AB 7 alle Informationen nachlesen.		KL TN	AB 4.1 MA 4.2
	Holzbriefmarke	Holzbriefmarke niemals ins Wasserbad legen, sie wird wellenförmig. Die Marken mit dem Papier ausschneiden und ins Einsteck-Album einordnen.		Nr. 1133
	Stickerei Briefmarke	Nicht ablösen. Die Marken mit dem Papier ausschneiden und ins Einsteck-Album versorgen. Der Klebstoff geht nicht ab.		Nr. 998
	Durftbriefmarken Schokolade und Rosen	Durch Reibung duftet die Marke. Wenn man zu viel reibt, duftet sie nicht mehr! Die kleinen Kügelchen im Lacküberzug platzen bei jeder Reibung.		Nr. 1024 Pro Juvent. Nr. 364-368
	Lentikulardruck (4-seitige Wellenstanzung)	Den Stempel auf der Briefmarke kann man mit dem Finger abreiben, also Vorsichtig! Die Briefmarken mit dem Papier ausschneiden und im Einsteck-Album verstauen. Der Klebstoff geht nicht ab.		Nr. 1231-1232



5. Was sind Ganzsachen und Ersttagsbriefe (FDC)

Ziel: Die Teilnehmer erkennen den Unterschied zwischen Ganzsachen und einer Briefmarke. Sie kennen den Begriff Ersttagsbrief (FDC)

Zeit: 15'

Arbeitsblätter: Ganzsachen (AB 5.1), Ganzsachen und FDC-ÜB (AB 5.2)

Material: Zeigetaschen für AB (MA 1.6), Fotoecken (MA 1.7), Ganzsachen (MA 4.3), Ersttagsbriefe (MA 4.4)

Ablauf	Tipp	Wer	Material
1. Der KL erklärt den TN, was Ganzsachen sind, und was ein Ersttagsbrief (FDC) ist.	Der KL zeigt verschiedene Ganzsachen und erklärt, dass diese niemals ausgeschnitten werden dürfen!	KL TN	
2. Was sind Ganzsachen? Ganzsachen sind im Voraus bezahlte philatelistische Belege mit Wertzeicheneindruck, z.B. Postkarten, Umschläge, Streifbänder, Kartenbriefe. Die eingedruckten Wertzeichen aus Ganzsachen dürfen niemals ausgeschnitten werden!		KL	MA 4.3
3. Ersttagsbrief (FDC) (FDC = First Day Cover) wird eine postalische Sendung (Brief oder Postkarte) bezeichnet, die am ersten Gültigkeitstag der zur Frankatur verwendeten Briefmarken abgestempelt wurde.	Der KL zeigt einen FDC, damit die TN den Unterschied zwischen Ganzsachen sehen und spüren.	KL HE TN	MA 4.4
4. Der KL gibt den TN AB 5.1 ab.		KL	AB 5.1
5. Den TN wird das AB 5.2 ausgeteilt. Jeder Teilnehmer erhält eine Ganzsache und ein FDC. Diese werden an der richtigen Stelle auf dem Blatt mit montiert.	Die TN sehen den Unterschied zwischen einem eingedruckten Wertzeichen und einer Briefmarke.	HE TN	AB 5.2 MA 1.7 MA 4.3 MA 4.4
6. Der KL verteilt allen TN eine Zeigetasche für ihre AB.	Alle AB sollen von den TN mit ihrem Namen angeschrieben werden.		MA 1.6



6. Was sind sammelwürdige Briefmarken?

Ziel: Die Teilnehmer kennen den Ausdruck „Knochen“ für nicht sammelwürdige Briefmarken. Sie können sammelwürdige Briefmarken erkennen.

Zeit: 18'

Arbeitsblätter: Sammelwürdige Briefmarken (AB 6.1), Sammelwürdige und nicht sammelwürdige Briefmarken-ÜB (AB 6.2)

Material: Schere (MA 1.3), Leimstift (MA 1.5)
Briefmarken-Ausschnitte (MA 4.5), Briefmarke mit Zentrumsstempel (MA 4.6)

Ablauf	Tipp	Wer	Material
1. Der KL verteilt allen TN zwei Handvoll Briefmarken-Ausschnitte.		KL TN	
2. Aufgabe: Jeder Teilnehmer sucht sich zehn Ausschnitte aus, die ihm gefallen und legt sie vor sich hin!	Es wird von den HE nicht auf die Sammelwürdigkeit der Briefmarke hingewiesen. Die TN, welche schon Vorkenntnisse haben, werden auf die Qualität achten.	HE	MA 4.5
3. Danach werden die restlichen Briefmarken in die Mitte des Tisches geschoben.		KL HE TN	
4. Der KL fragt die TN was nicht sammelwürdige Briefmarken sind? Der KL zählt nun die wichtigsten Merkmale von nicht sammelwürdigen Briefmarken auf. Nicht sammelwürdige Briefmarken: Zwei Stempel auf der Briefmarke, verschmierter Stempel, zu knapp gestempelt, nur Flaggenstempel auf der Briefmarke, dünne Stellen, Zacken der Briefmarke fehlen, usw.	Nachzulesen im Kurs-Modul Briefmarkensammeln – aber wie? Briefe die von den Briefzentren Zürich-Mülligen, Härkingen und Eclépens gestempelt werden, haben seit ca. 2018 einen Flaggenstempel auf den Briefmarken und nicht so wie üblich den Rundstempel mit der Datums- und Ortsangabe.	KL TN	
5. Aufgabe: Die TN sortieren ihre zehn Briefmarken nach sammelwürdigen und nicht sammelwürdigen Briefmarken. Die zwei entstandenen Haufen werden nachher für das ÜB AB 6.2 benötigt.		HE TN	
6. Der KL zeigt das AB 6.1, darauf sehen die TN den Unterschied von sammelwürdigen Briefmarken und fehlerhaften Briefmarken.		KL	AB 6.1
7. Ein HE verteilt das AB 6.2 ÜB. Aufgabe: Die TN kleben nun ihre nicht sammelwürdigen Briefmarken auf das AB 6.2 auf. Auch die sammelwürdigen		HE TN KL	AB 6.2 MA 1.3 MA 1.6 MA 4.5



	Briefmarken können die TN auf das ÜB AB 6.2 aufkleben.			
8.	Der KL hat verschiedene sammelwürdige Briefmarken dabei. Alle TN bekommen diese Qualität. (Stempel zentriert auf der Briefmarke für das ÜB AB 6.2).		KL TN	MA 4.6
9.	Arbeitsblätter beiseitelegen.		TN	
10.	Alle TN suchen sich nun nochmals 10 sammelwürdige Briefmarken aus. Diese benötigen sie dann zum Ablösen.		TN	
11.	Nicht mehr benötigte Briefmarken verstauen.		HE TN	



7. Ablösen von Briefmarken

- Ziel:** Die Teilnehmer können Briefmarken richtig ablösen.
- Zeit:** 20'
- Arbeitsblätter:** Briefmarkenwäsche (AB 7.1), Trockenbuch (AB 7.2)
- Material:** Briefmarken-Ausschnitte (MA 4.5), Pinzette (MA 3.2), Trockenbuch (MA 3.3)
Krug für lauwarmes Wasser (MA 2.1), Schale gross (MA 2.2), Schale klein (MA 2.3), Wasserkocher (MA 2.4), Haushaltspapier (MA 2.5)

Ablauf	Tipp	Wer	Material
1. Die HE bereiten folgendes für das Ablösen von Briefmarken vor und stellen alles bei den TN auf den Tisch. <ol style="list-style-type: none"> 1. Trockenbuch 2. Pinzette 3. Doppeltes Haushaltspapier 4. Schale für lauwarmes Wasser 5. Schale für Papierabfall 6. Evtl. Wasserkocher mitnehmen 	Trockenbuch selber herstellen gemäss AB 7.2 Pinzette als Geschenk (pro TN ca. Fr. 3.50 - 5.00) z.B. Quarkbecher sammeln	KL HE	MA 2.1 MA 2.2 MA 2.4 MA 2.5 MA 3.2 MA 3.3 MA 4.5
2. Der KL erklärt die ersten Schritte beim Ablösen von Briefmarken. Dafür kommen alle TN an einen Tisch, wo der KL alle Schritte zeigt.	Nachzulesen im Kurs-Modul Briefmarken ablösen.	KL	
3. Zuerst wird das Papier, auf welchem die Briefmarken kleben, nach Farben sortiert, rot zu rot, grün zu grün usw.	Achtung diese Papiersorten können Briefmarken verfärben!	KL	
4. Der KL legt doppeltes Haushaltspapier aus. Darauf wird die Schale mit lauwarmem Wasser gestellt. Daneben wird eine Pinzette bereitgelegt.		KL	
5. Der KL legt einige Briefmarken mit weissem Papier in die Schale mit lauwarmem Wasser. Nun wartet man bis sich die ersten Briefmarken abgelöst haben. Das Papier wird dann mit der Pinzette in die kleine Schale gelegt.	Nicht mit der Pinzette auf der Briefmarke herumstochern, sonst gehen sie kaputt!	KL	
6. Die abgelösten Briefmarken werden zuerst an den Rand der Schüssel gelegt, damit sie abtropfen können.		KL	
7. Danach werden die Briefmarken in das Trockenbuch gelegt. Dafür wird die zweitletzte Seite des Trockenbuches aufgeschlagen und das Markenbild nach unten auf die Seiten gelegt. Dann wird eine Seite umgelegt und ange-drückt. Wenn alle Briefmarken abgelöst sind, wird das Trockenbuch mit einem		KL	



	Buch beschwert. Nach 1-2 Tagen werden die Briefmarken herausgenommen und in ein Briefmarken-Album eingeordnet.			
8.	Die HE füllen mit einem Krug bei jedem TN lauwarmes Wasser in die Schale.	Das Wasser kann schon etwas wärmer sein, denn bis alle Wasser haben ist es dann lauwarm.	HE	MA 2.2 MA 2.4
9.	Alle TN lösen nun ihre Briefmarken ab und die HE unterstützen sie bei allen Arbeitsschritten.		TN HE	
10.	Wenn alle TN ihre Briefmarken abgelöst haben, wird alles aufgeräumt.		TN HE	
11.	Der KL verteilt den TN das AB 7.1, damit sie Zuhause noch wissen, wie das Ablösen abläuft.		KL TN	AB 7.1



8. Pause

Ziel: Die Teilnehmer sollen eine kurze Pause machen und können sich mit dem Kursleiter und den Helfern austauschen.

Zeit: 10'

Arbeitsblätter: -

Material: Kleine Verpflegung, z.B. Schoggistängeli (MA 5.1), Getränk (MA 5.2)

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Der KL verteilt jedem TN die kleine Verpflegung und ein Getränk.	KL und HE kommen ungezwungen ins Gespräch mit den TN.	KL	MA 5.1 MA 5.2



9. Wettbewerb

Ziel: Die Teilnehmer wenden das Erlernete an und haben Spass dabei.

Zeit: 15'

Arbeitsblätter: Wettbewerbstalon (AB 9.1), Wettbewerb - Lösung (AB 9.2)

Material: Bleistift (MA 1.1), Massband (MA 1.8), Briefumschläge (MA 1.9), Briefmarkenkatalog (MA 3.1), Briefmarke abgelöst (MA 4.7), Fotoapparat (MA 6.1), Grosse Briefmarken (MA 6.2), Tragtaschen (MA 6.3)

Preise: z. B. Briefmarken-Alben (MA 3.4), FDC (MA 4.4), Briefmarken (MA 4.7)

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Der KL teilt das Wettbewerbsblatt aus und erklärt die Spiele.	Die HE aufteilen und den TN bei den verschiedenen Spielen helfen.	KL HE	AB 9.1
2.	Spiel 1: Suche die Briefmarken. Lösung: Nr. 519 (1972), Nr. 383 (1961)	Den Teilnehmern den Katalog zuerst kurz erklären.	KL HE TN	AB 9.1 MA 1.1 MA 3.1
3.	Spiel 2: Suche die Zeichen im Schweizer Briefmarken-Katalog.	Die Zeichenlegende ist im Katalog ganz vorne. Den Teilnehmern die Seite zeigen und ihnen erklären wie man die Zeichen liest.	KL HE TN	AB 9.1 MA 1.1 MA 3.1
4.	Spiel 3: Suche die Wörter. Im Gitternetz sind 7 Ausdrücke, die ein Briefmarkensammler kennen muss.		KL HE TN	AB 9.1 MA 1.1
5.	Spiel 4: Briefmarken-Weitwurf. Jeder TN hat 3 Versuche.	Ein Helfer misst die Weite. Punktetabelle gem. AB 9.1.	KL HE TN	AB 9.1 MA 1.1 MA 1.8
6.	Alle TN geben ihr Wettbewerbsblatt dem KL ab. Dieser wertet die Spiele aus. Jeder TN sollte einen kleinen Preis erhalten zum Beispiel: Briefmarken-Alben, Briefmarken, FDC.	Bezugsquellen von den Preisen siehe Kapitel „Material“. Der KL verteilt die Preise. Der TN mit den meisten Punkten kann sich zuerst einen Preis aussuchen.	KL HE	AB 9.2 MA 3.4 MA 4.4 MA 4.7
7.	Ein HE verteilt den TN Tragtaschen für die Preise.		HE	MA 6.3
8.	Ein HE macht ein Foto mit allen TN, welche eine grosse Briefmarke in den Händen halten.	Diese Bild wird für einen möglichen Zeitungsbericht verwendet. Wichtig: TN fragen, ob sie in der Zeitung erscheinen wollen. Wenn die Zeit zu knapp ist kann man auch ein Spiel auslassen.	KL HE TN	MA 6.1 MA 6.2



10. Wie weiter nach diesem Kurs?

Ziel: Die Kinder erhalten Informationen über den Philatelisten-Verein, Homepage. Besuch eines Briefmarken-Einführungskurses oder den Übertritt in die Jugendgruppe.

Zeit: 5'

Arbeitsblätter: Anmeldeformular Briefmarken-Einführungskurs (AB 10.1)

Material: -

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Es wird den TN gedankt, dass sie so toll mitgemacht haben.		KL	
2.	Der Verein führt einen Einführungskurs durch. Wer hätte Interesse?	Kursanmeldung verteilen oder die TN anschreiben.	KL TN	AB 10.1
3.	Daten und Treffpunkt der Jugendgruppe bekanntgeben. Schnuppernachmittag anbieten.	Schnuppern ist jederzeit möglich.	KL	



11. Abschluss

Ziel: Die Teilnehmer werden vom Kursleiter und den Helfern verabschiedet.

Zeit: 5'

Arbeitsblätter: -

Material: -

Ablauf		Tipp	Wer	Material
1.	Die TN und Helfer verabschieden.	Nachfragen, wie sie nach Hause kommen!	KL HE	
2.	Kontaktadressen der TN erfassen.		KL TN	
3.	Daten und Treffpunkt der Jugendgruppe bekanntgeben. Schnuppernachmittag anbieten.	Schnuppern ist jederzeit möglich.	TN HE	
4.	Mit den Eltern kurz ein Gespräch führen. Das Kursangebot erklären.		KL	
5.	Der KL und die HE besprechen kurz den Kurs und gehen zusammen noch etwas trinken.		KL HE	
6.	Zeitungsbericht mit Gruppenfoto schreiben.	Bild mit den TN und den grossen Briefmarken. Achtung: TN fragen, ob sie auf das Foto wollen, welches später veröffentlicht wird. Text nicht in Ich-, Du-, Wir-Form schreiben. Fotos als unbearbeitete JPEG-Dateien an die Redaktion liefern (normalerweise hat ein Farbbild eine Grösse von mindestens einem Megabyte. Bildlegenden nicht vergessen.		
7.	Der KL verstaut das Material.	Alle Unterlagen in einem Ordner ablegen. Sie können für die erneute Kursdurchführung oder das Schreiben von Jahresberichten etc. nützlich sein.		