



3.4. Checkliste für Begleitpersonen

BEGINN DES SCHULJAHRES



Treffen mit dem Team der Begleitpersonen	
Planung wichtiger Projektdaten :	
Sensibilisierung/Information über das Projekt	
Rekrutierung (Entscheidung, z.B. allgemeine Infoveranstaltung oder in Klassen/Gruppen)	
Ausbildung von Kindern/Jugendlichen	
Verteilung der Aufgaben zwischen den Begleitpersonen	
Verteilung der Aufgaben zwischen den Begleitpersonen	
Planung der Termine mit den Kindern/Jugendlichen gemeinsam	
Motivierung der Kinder/Jugendlichen zur Unterstützung bei der Sensibilisierung/Rekrutierung	
Information des Personals der Struktur über die Termine und Modalitäten der Rekrutierung.	
Informationsmaterial über das Projekt vorbereiten	
Anmelde- und Teilnahmebedingungen (Frist, Anmeldeformular, Einschränkungen...usw.) für die Ausbildung der Kinder/Jugendlichen für das Projekt klären	

SENSIBILISIERUNG UND REKRUTIERUNG



Bekantgabe der Termine für die Sensibilisierung	
Poster/Flyer/Soziale Medien zur Information der Kinder/Jugendlichen vorbereiten	
Rundschreiben an die Lehrer/Erzieher erstellen und um deren Unterstützung bitten	
Sensibilisierung von Kindern/Jugendlichen	
1 Präsentation des Projekts "S-Team: Setz dich an!"	
Projektziel	
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Projektgruppe	
Zertifikat... etc	
2. Teilnahme- und Anmeldemodalitäten für die Projektgruppe (auch in digitaler Version) zur Verfügung stellen	
3. Durchführung der Sensibilisierung, z.B. Sammlung von Rückmeldungen zum Thema "Gewalt/Belästigung" (z.B. Worldcafé etc.)	
Feststellen des Interesses zur Mitarbeit nach der Sensibilisierung	
Zugehen auf die interessierten Kinder/Jugendlichen	
"Planung einer Informations- und Anmeldeveranstaltung, um Fragen von Interessenten zu beantworten"	
Auswahl der Projektgruppenmitglieder	
Auswahlkriterien für Kandidaten festlegen	

Information der Interessenten über die Entscheidung zu ihrer Teilnahme (idealerweise eine Projektgruppe mit 12 -15 Mitgliedern)	
Zusammenstellen der Kontaktdaten der Gruppenmitglieder	
Planung eines ersten Treffens	
Information der Eltern	
Inhalt und Ziele des Projektes	
Wichtige Termine für Kinder/Jugendliche	
evt. Elternabend planen	

AUSBILDUNG DER KINDER/JUGENDLICHEN – BASISMODUL



Bekanntgabe der Ausbildungstermine	
An-/Abwesenheitsmodalitäten bekanntgeben	
Klärung der Kommunikationswege mit den Gruppenmitgliedern	
Vorstellung der Inhalte der Ausbildung (siehe Kapitel Ausbildung)	
Vorbereiten des notwendigen Materials	
Durchführung der Ausbildung	
Planung einer Aktivität außerhalb der Einrichtung (z.B. in einem SNJ-Zentrum)	

BEGLEITUNG DER PROJEKTGRUPPE



Planung der Projektgruppentreffen (idealerweise alle 2-3 Wochen)	
1. Treffen der Projektgruppe (Dauer: z.B. 2 Stunden)	
Einberufung der Mitglieder der Projektgruppe	
Ziel/Inhalt der ersten Sitzung :	
Sich kennen lernen	
Erwartungen der Kinder/Jugendliche	
Gemeinsame Festlegung der Arbeitsweise der Arbeitsgruppe (internes Reglement)	
Einführung und Austausch zum Thema "Gewalt/Belästigung".	
Informationen zum "Basismodul".	
"S-Team-Mitglieder bitten, erste Beobachtungen zu den verschiedenen Formen der "bestehenden Gewalt" in der Einrichtung zu machen: "Wo findet bei uns Gewalt statt?"	
2. Projektgruppensitzung	
Feedback aus der Beobachtung der Gewaltformen in der Institution	
Austausch und Diskussion	
Einführung in das Thema "Gewalt" und "Gewaltprävention" und somit Start der Ausbildung	
Nachfolgende Treffen	
Realisierung des "Basismoduls" (Ausbildung von Kinder/Jugendlichen)	
Konsens herstellen über die Themen, die die Kinder/Jugendlichen angehen wollen / Präferenzen	

Planung der Aktivitäten während des Jahres, einschließlich 16. Mai. (wichtig: Legen Sie eine realistische Anzahl von Aktivitäten fest, um Frustration zu vermeiden)	
Follow-up der Planung von Aktivitäten und des Kommunikationsplans	
Durchführung der Aktivitäten mit regelmäßiger Zwischenbilanz	
Auswertung der Aktivitäten	
Regelmäßige Teambildungs-/Kooperationsaktivitäten zur Aufrechterhaltung des Teamgeistes	
Einplanen von gemeinsamen Freizeitaktivitäten, um des Gruppenzusammenhalt zu stärken.	
Planung einer Aktivität außerhalb der Einrichtung (z.B. in einem SNJ-Zentrum)	

NATIONALE VERNETZUNG IM PROJEKT



Jährlicher nationaler Jugendaustauschtag	
Informieren Sie die Projektgruppe über den geplanten Austauschtag	
Anmeldung SNJ	
Ansprechpartnerin: Tania Matias tania.matias@snj.lu Tel : 2478- 6477	
Jährliches Austauschtreffen der Teams der Begleitpersonen	
Vorbereitung eines kurzen Berichtes zu den Erfahrungen, Aktivitäten etc.	

SCHULJAHRESENDE – AUSWERTUNG



Evaluation der Aktivitäten der Projektgruppe	
Evaluation von gesetzten Zielen und Aktivitäten	
Evaluation der Erwartungen und der Zufriedenheit der Kinder/Jugendlichen	
Information der Akteure in der Struktur (Direktion/Leitung, Lehrkräfte, sozioedukatives Personal, evt. Eltern) über die geleistete Arbeit der Projektgruppe + Evaluation mit diesen Akteuren	
Überreichung der Zertifikate im Rahmen einer nationalen Feier	
Übermittlung der Kontaktdaten der Kinder/Jugendlichen an SNJ und SCRIPT für das Zertifikat	

WEITERE MÖGLICHE SCHRITTE



Rekrutierung der Projektgruppe für das folgende Schuljahr	
Klärung des Interesses zum Verbleib in der Projektgruppe	
"Fragen nach der Verfügbarkeit und Motivation zur Unterstützung der Rekrutierung der neuen Kinder und Jugendlichen für die Projektgruppe "	
Modul Peer-Mediation	
"Information der Projektgruppe über die Möglichkeit, ihr Engagement durch das Spezialisierungsmodul "Peer-Mediation" zu ergänzen (wenn die Einrichtung Peer-Mediation umsetzen möchte)."	