

Eure Aufgaben als Begleitperson in „get 2gether“

Ablauf	Formulare oder Material-was müsst ihr mitnehmen?
<p>Das hat der SJR schon geklärt: Termin und genauen Treffpunkt, Zimmernummer....etc., Anforderung Trainingskleidung, Turnschuhe Kennenlernen, die erste Abholung</p> <p>1.Treffen Kennenlernen des Kindes/Jugendlichen/Jungen Erwachsenen evtl. mit Sozialarbeiter/-in und oder Eltern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Vorstellung, kurze Zusammenfassung: Was ist „get 2gether“? Wie wird die Begleitung ablaufen? (Begrenzte Begleitung bis zur Verselbstständigung) • Info ausgedruckt für die Eltern und dem Kind/Jugendl.: Vorstellen der Trainingszeiten/Fahrtweg. • Austausch der Handynummern (von euch und den Eltern-Notfall) • Ist eine Fahrkarte vorhanden? Bei Abo prüfen, ob die Zonen stimmen. Einzelfahrkarten können zu Beginn vom SJR übernommen werden. Dann müssen wir Lösungen finden (das macht der SJR). • Sind alle Trainingssachen dabei? Getränk? • Bei jüngeren Kindern-Kommen die Eltern/Vater oder Mutter/evtl. ältere Geschwister gleich beim ersten Termin mit? • Bei jüngeren Kindern der Familie mitteilen, wann das Kind zurück kommt. • Treffpunkt für den nächsten Termin klar festlegen. Ort und Zeit. Schriftlich. <p>Rückmeldung an SJR:Kurze E-Mail zum Verlauf</p>	<p>Infos: In 2 facher Ausfertigung für Eltern und Kind, Fahrtweginfos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausdruck des VVS Fahrplans mit Zeiten. Von der Unterkunft-zum Sportverein und zurück • Stadtplanausdruck VVS-Fußweg von der Haltestelle zum Verein. • Nur bei Kindern und Jugendlichen: Vorbereitung eines Din A 5 Infoheftes: Vereinsadresse, Trainername/Trainingszeiten/VVs Fahrtzeiten/Hin- und Rückweg, 2 Optionen • Bei älteren Jugendlichen-Infoblatt mit den oben genannten Infos vorbereiten <p>Bei Kindern/Minderjährigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufsichtsübertragung ausfüllen lassen-falls von Sozialarbeiter_innen noch nicht erledigt • Entschuldigung für den Hort, wenn Training in die Hortzeit fällt-falls von Sozialarbeiter_innen noch nicht erledigt

Ablauf	Formulare oder Material-was müsst ihr mitnehmen?
<p>Begleitungen Am Vorabend eine kleine Erinnerungs-SMS (gilt ab der 2. Begleitung) Bitte immer pünktlich zum Termin erscheinen-lieber früher da sein. Klare Terminabsprachen und klare Treffpunkte. Möglichst immer die gleichen Orte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begleitung zum Training & zurück (immer mit den Öffentlichen) • Orientierung unterstützen, Zeigen des Weges. Bei Kindern/jüngeren Jugendlichen: Durchspielen von Szenarien (z.B. Bahn verpasst....) • Kommunikation am Laufen halten. Evtl. bei Kindern kleine Spiele in der Bahn (Schnick Schnack Schnuck, Ich sehe was, was du nicht siehst, Klatschspiele....). Oder Sprachspiele- wie heißt das in deiner Sprache? • Persönliche Vorstellung beim Trainer von allen Beteiligten. Darstellen der Rolle bis Begleitung beendet ist: Ansprechpartner für Trainerfragen. Trainerdaten-E-Mail, Handynummer notieren, falls noch nicht bekannt (an SJR später schicken). • Austausch auch zwischen den Mitspielern/Eltern unterstützen. (Vor oder nach dem Training) • Beobachten, wie sich die Kinder/Jugendlichen/jungen Erwachsenen fühlen • Wie geht es den Eltern, die begleiten? Verstehen sie was passiert? • Passt das Angebot für die Kinder/Jugendl.....? Ist es eher was anderes? Ist ein Verein das Richtige? • Rückweg, erinnert sich das Kind/Jugendl. an den Weg? • Klare Absprache, wann die nächste Abholung ist. Schriftlich. • Begleitung nach Absprache einmal pausieren (Erinnerungs-SMS nicht vergessen) Nachfragen, wie es geklappt hat. • Info an SJR- Kurz-Mail über Verlauf, nach jedem Training. Unterstützung nötig? <p><u>Dauer:</u> Ca. 2-7 x Begleitung, je nach Selbstständigkeit</p>	<p>Wenn Bilder machen erlaubt ist, mal den Fotoapparat mitnehmen.</p> <p>Einwilligungserklärung unterschreiben lassen-sachte nicht gleich am Anfang</p> <p>Bilder vom Training machen.</p> <p>Bilder auch vom Trainingsort, wenn die Eltern nicht mitkommen-für Info-Heft.</p> <p>Die Handynummer des Trainers, falls noch nicht geschehen, den Eltern oder jungem Erwachsenen geben. Oder ins Infoheft schreiben.</p>

Ablauf	Formulare oder Material-was müsst ihr mitnehmen?
<p>Abschluss der Begleitung</p> <p>Absprache mit SJR: Kann die Begleitung abgeschlossen werden? Gemeinsame Entscheidung, Einschätzung.</p> <p>SJR :Absprache mit Sozialarbeiter/-in-Zuschussfragen bei unter 18 jährigen klären. Bildungs- und Teilhabepaket.</p> <p>-Mitgliedsformular mit den Eltern (bei Kindern), Jugendlichen oder jungen Erwachsenen ausfüllen.</p> <p>-Bei unter 18-Jährigen-Termin mit Sozialarbeiter/-in-und Eltern. Mitgliedsformular abgeben. Sozialarbeiter/-in beantragt den Zuschuss über das Bildungs-und Teilhabepaket. Die Vereinsangebotsnummer bekommt Sozialarbeiter/-in vom SJR .</p> <p>- Letzte Begleitung in den Verein: Zukünftige Kommunikation zwischen Verein und Familie oder jungen Erwachsenen klären. Was erwartet der Verein evtl. an Engagement?</p> <p>-visuelle Erinnerungshilfen für die Termine gestalten (z.B. Wochenplan mit Trainingsfotos).</p> <p>- telefonische Absage des Trainings bei Verhinderung einüben.</p> <p>- Tandemteam: Abschlussgespräch mit evtl. (Sozialarbeiter/-in) und Kind/Jugendl./ Eltern. Ankündigung Begleitungsende. Wenn ohne Sozialarbeiter_in, dann informiert der SJR per E-Mail, dass die Begleitung abgeschlossen ist.</p> <p>Abschluss-Info an SJR</p>	<p>Mitgliedsformular vom Trainer mitnehmen</p> <p>Zuschussfragen klärt Sozialarbeiter/-in</p> <p>Abschlussdatenblatt für Sozialarbeiter_in ausfüllen</p>