



## Organisationsanweisung für Vorträge und Internetschulung

Liebe Ausrichter,

gemeinsam mit Ihnen und den anderen Beteiligten möchten wir die Veranstaltung professionell und erfolgreich vorbereiten und durchführen. Auch noch Monate danach sollen Alle von einer/m gelungenen Schulung/Vortrag sprechen, die viel Lob von Eltern, Lehrern und Medienvertretern erhält. Um dies zu erreichen, bitten wir Sie, folgende Punkte zu beachten:

### Vor der Schulung am PC

- Bitte stellen Sie die Kinder vormittags vom Unterricht frei, wenn die Schulung nachmittags stattfindet, damit sie den Stoff gut aufnehmen können.
- Der Computerraum sollte für mindestens je zwei Kinder einen PC-Arbeitsplatz enthalten. Vorab werden Programme über das Internet oder über das Netzwerk eingespielt, um einen spannenden und interessanten Unterricht zu gestalten.
- Die technischen Einzelheiten sollten im Vorfeld mit der Informatik-Lehrkraft / dem Administrator besprochen werden (etwa gemeinsame Nutzung von Lesezeichen, Flash-Plugin ab Version 9, Computervernetzung, Gateway, Netzwerkanschluss und PC/Laptop für den Referenten, Beamer mit ausreichender Kapazität, Ersatzlampe, ggf. ein zweiter Beamer, funktionstüchtige CD-Laufwerke für jeden Arbeitsplatz).  
Für die Feinabstimmung setzt sich der persönliche Berater rechtzeitig mit Ihnen in Verbindung.
- Sollten keine Computerarbeitsplätze (in ausreichender Anzahl) vorhanden sein, kann ersatzweise eine Präsentation mit Laptop und Beamer erfolgen. Wir weisen allerdings darauf hin, dass darunter die Qualität und der Erfolg unserer Schulung leiden: Kinder lernen durch Bewegung und eigenes Tun.
- Zum Erfolg der Schulung trägt natürlich auch bei, dass die maximale Kursstärke nicht überschritten wird.
- Der Raum sollte abdunkelbar sein. Für den Beamer ist ggf. eine Leinwand von 3m x 4m erforderlich. Für alle Teilnehmer sollten von jedem Platz aus gute Sichtverhältnisse herrschen.
- Der/Die Klassenlehrer/in und eine Aufsichtsperson sollten während der gesamten Dauer des Kurses anwesend sein, insbesondere wegen der Pausenbetreuung.

## Am Sicher-Stark-Tag

- Der Referent wird eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung anreisen, um die Feinabstimmung durchzuführen  
Bitte beachten Sie, dass das Sicher-Stark-Team 60 Minuten für den Aufbau benötigt. Der Computerraum muss daher rechtzeitig aufgeschlossen werden.
- Getränke und kleine Speisen für die Kinder und für den Referenten sind gern gesehen.
- Sollten der Bürgermeister / Dezernent oder Prominente kommen, wäre die Anwesenheit der Schulleitung / des/r Vorsitzenden Ihres Fördervereins wünschenswert, wenn sie / er die Veranstaltung organisiert hat.
- Zudem bittet der Referent am ersten Veranstaltungstag um die Übergabe einer Aufstellung mit den Aufsichtspersonen und der Teilnehmerlisten für die jeweiligen Sicher-Stark-Kurse©. Es können auch mehr als zwei Aufsichtspersonen mitwirken. Sie sollten ab 20 Minuten vor Beginn das Anmeldeverfahren kontrollieren und die bereits anwesenden Kinder betreuen. Der Referent wird die Aufsichtspersonen einweisen.
- Bitte achten Sie darauf, dass die Kinder pünktlich und vollzählig zu Schulungsbeginn erscheinen.

## Der Vortrag

- Bitte sorgen Sie für Sie ausreichende Sitzgelegenheiten (Stuhlreihen bitte im Halbkreis aufbauen) im Veranstaltungsraum, damit sich die Eltern und Lehrer wohlfühlen.
- Das Info-Material sollte vor Beginn auf jeden Stuhl ausgelegt sein.
- Wir bieten im Anschluss an die Sicher-Stark-Veranstaltung Dokumentationsmaterialien und Sicher-Stark-Artikeln(auch für Kinder) zum Verkauf an und bitten daher Interessierte, Bargeld mitzubringen.
- Im Vorraum sollte es möglich sein, mindestens fünf Tische mit Informationsmaterial zur Schulung aufzubauen. Das Material wird vom Referenten mitgebracht.
- Der Raum sollte abdunkelbar sein. Der Laptop, Beamer und die Beschallungsanlage bis 100 Teilnehmer werden mitgebracht . Eine Leinwand von 3m x 2m und die Stühle werden von der Schule gestellt und sind dringend erforderlich. Für alle Teilnehmer sollten von jedem Platz aus gute Sichtverhältnisse herrschen.  
Bei Großveranstaltungen über 100 Teilnehmer. Bitte beachten Sie, dass der Beamer und die Beschallungsanlage nur für maximal 100 Teilnehmer ausgelegt sind. Sollten mehr Teilnehmer anwesend sein, müssen ein Hochleistungsbeamer, eine größere Leinwand, eine stärkere Beschallungsanlage (Mikrofon, Boxen) und größere Veranstaltungsräume bereit stehen. Der Veranstaltungsraum muss abgedunkelt werden können. Bitte achten Sie auf die konsequente Einhaltung der Teilnehmeranzahl. Bitte beachten Sie auch, dass sich in diesem Fall die Auf- / Abbauzeiten verlängern und während der Veranstaltung dann ein/e Projektassistent/in nicht ausreichend ist.
- Der Veranstaltungsraum (Saal, Aula; Sporthalle) sollte über eine gute Internetverbindung verfügen. Ein lokaler Internetanschluss wäre hervorragend. Sollte dies nicht möglich sein, wird der Referent sich über sein Handy ins Internet einwählen. Allerdings ist dann die Übertragungsrate geringer und der

Seitenaufbau wesentlich langsamer, was die Qualität des Vortrags beeinträchtigen wird.

Eventuell kann ein Wireless Access Point genutzt werden. Bitte teilen Sie den Netzwerkschlüssel am Vortragsabend dem Referenten mit.

- Es sollten ein Rednerpult und ein Beistelltisch für den Laptop/ Beamer vorhanden sein.
- Eventuell möchte die Schule den Eltern noch kostenpflichtige/ kostenlose Getränke/ Snacks anbieten um eine gemütliche Atmosphäre zu schaffen.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Präventionsberater von Sicher-Stark.

Bitte füllen Sie auch den folgenden Fragebogen aus und faxen Sie ihn mit dem Vertrag unter der Faxnummer 0180-5550133-0\*

\*0,14 Euro pro Minute aus dem deutschen Festnetz/Mobilfunkhöchstpreis 0,42 Cent pro Minute.

Sie können den Fragebogen auch als Scan oder per Briefpost zusenden.

Aus Erfahrung wissen wir, dass sich viele Grundschulen über eine Berichterstattung in den Medien freuen, weil damit öffentlich wahrgenommen wird, was sie zum Schutz von Kindern tun. Wir sind gern bereit, diesen Service ohne Kosten für Sie zu übernehmen und bitten Sie, die folgenden Fragen zu beantworten:

Es ist in meinem Interesse, dass das Sicher-Stark-Team die Presse über diese Sicher-Stark-Veranstaltung informiert und einlädt?

**Print:**  ja  nein    **Radio:**  ja  nein    **Fernsehen:**  ja  nein

Ich möchte Sponsoren durch die Presse gewinnen?

ja             nein

Ich möchte eventuell der Presse ein Interview geben?

ja             nein

Ich bin damit einverstanden, dass ein bis zwei Gäste des Sicher-Stark-Teams den Vortrag als Zuschauer besuchen dürfen?

ja             nein

Die Schule wird auf der Schulhomepage darüber berichten

ja             nein     haben noch keine Schulhomepage

**Hinweis:** Das Sicher-Stark-Team kann lediglich einladen. Einen Anspruch auf Medienöffentlichkeit kann dadurch seitens des Veranstalters nicht erhoben werden. Selbstverständlich kann der Veranstalter darüber hinaus auch selbst die Medien kontaktieren.

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_