N E B O L U S

CHECKLISTE FÜR NEBOLUS-RALLYE

in	Musterstadt
am	17/4/24

Liebe Rallye-Organisatoren,

diese Checkliste unterstützt Sie bei der Vorbereitung Ihrer eigenen Rallye. Die in der Liste aufgeführten Materialien, Artikel und Tools sind passend zum jeweiligen Planungsschritt ausgewählt und können Ihnen die Organisation der Rallye vereinfachen. In der linken Spalte finden Sie eine zeitliche Angabe, bis wann welcher Schritt idealerweise erfolgt sein sollte. Bitte beachten Sie hierbei, dass es sich um eine Empfehlung von uns handelt und Ihre Planung auch davon abweichen kann. Manche der aufgeführten Materialien sind speziell für den schulischen Kontext entwickelt worden (z. B. ⇨***Rallye-Checkliste Lehrkraft***) – jedoch können Rallyes auch in anderen Kontexten durchgeführt werden (z. B. Hochschule, Betrieb, Verein).

Erläuterung der Checklisten-Symbole

Durch einen „Klick“ auf das Symbol werden Sie direkt zu einem **Artikel** im **Nebolus HelpCenter** weitergeleitet – dort finden Sie entweder weiterführende Informationen oder unterstützende Tools.

Hierbei handelt es sich um ein unterstützendes **Material** (z. B. ⇨***Kurzpräsentation Nebolus***) für die Vorbereitung Ihrer Rallye, zudem Sie auch durch einen „Klick“ auf das Symbol zum Material im **Nebolus HelpCenter** weitergeleitet werden. Wenn es sich um ein Dokument zur Weitergabe (z. B. ⇨***Vorlage Stationsplaner***) handelt, sind vorab noch Informationen (u. a. Ihre Kontaktdaten) zu ergänzen.

Hierbei handelt es sich um eine hilfreiche **Website**.

Hinweis: *Um auf die* ***Materialien*** *im Nebolus HelpCenter zugreifen zu können, müssen Sie sich vorab einmalig anmelden oder ein Kennwort anfordern. Die* ***Artikel*** *sind frei zugänglich.*

Im **Nebolus HelpCenter** finden Sie darüber hinaus noch eine Vielzahl an weiteren Tipps, Anleitungen und hilfreichen Tools – werfen Sie einen Blick rein!

N E B O L U S

BIS WANN?		VORBEREITUNG UND PLANUNG DER RALLYE	ERLEDIGT?
3-6 Monate vor Rallye-Termin		**Verantwortlichkeiten innerhalb des Rallye-Organisationsteams festlegen** • Federführende Koordination • Ansprechperson für die teilnehmenden Einrichtungen • Ansprechperson ggfs. für Lehrkräfte (nur bei Umsetzung im Setting Schule) • Ansprechperson für das Nebolus-Team	☐
		Gesundheitsthema festlegen Orientieren Sie sich bei der Wahl am Bedarf der Zielgruppe.	☐
		Zielgruppe, Setting und Ziele definieren Legen Sie den Personenkreis fest, an den sich Ihre Rallye richtet (Zielgruppe), wo genau die Rallye stattfinden soll (lokaler Raum/Setting) und welches Ziel Sie mit der Rallye erreichen möchten.	☐
		Zum Gesundheitsthema passende lokale Einrichtungen für die Rallye identifizieren Nutzen Sie ggf. vorhandene Netzwerke oder Kontakte. Auch ein Brainstorming im Planungsteam kann hilfreich sein.	☐
Mind. 4 Monate vor Rallye-Termin		**Einrichtungen kontaktieren und Idee zur Nebolus-Rallye vorstellen** Um Ziele, Konzept und erste Schritte vorzustellen, können Sie die Präsentation nutzen: ⇨***Kurzpräsentation Nebolus*** Nebolus-Website ⇨***https://nebolus.net***	☐
		Erstes Treffen mit allen interessierten Einrichtungen vereinbaren Ein erstes Treffen dient zum gegenseitigen Kennenlernen, zum Austauschen über die jeweiligen Angebote und die (grobe) Rallye-Idee. Im Verlauf der Planung werden weitere Vorbereitungstreffen notwendig sein. Online-Tool für gemeinsame Terminfindung: ⇨ ***https://terminplaner6.dfn.de/***	☐
		Checkliste austeilen Die Checkliste beinhaltet relevante Hinweise für die Vor- und Nachbereitung sowie für den Rallye-Tag selbst. ⇨***Rallye-Checkliste Lehrkraft***	☐
		Fiktive Rahmenhandlung (Story) für Rallye überlegen Entweder wandeln Sie eine vom Nebolus-Team entwickelte Story-Vorlage gemäß Ihren Vorstellungen und teilnehmenden Einrichtungen ab oder entwickeln eine komplett eigene Story mit dem Story-Handbuch.	☐

		⇨*Story-Vorlagen* ⇨*Story-Handbuch*	
		Entwickelte Story mit den Einrichtungen teilen und abstimmen So kann die Einrichtung ihre Aktivität für den Rallye-Tag an der Rahmenhandlung ausrichten – das ist wichtig, damit die Teilnehmenden bestmöglich in die Story eintauchen können.	☐
		Anmeldeprozess für die Rallye-Teilnehmenden erstellen Überlegen Sie, wie sich Interessierte für Ihre Rallye anmelden können. Die Anzahl der Rallye-Teilnehmenden ist auch relevant für die Planung der Aktivität in den Einrichtungen – Sie sollten sich also möglichst frühzeitig einen Überblick verschaffen.	☐
ca. 4-6 Wochen vor dem Rallye-Termin		**Rallye bewerben** Über den Rallye-Flyer machen Sie Interessierte neugierig auf Ihre Rallye und bieten eine Möglichkeit, sich für die Rallye anzumelden. Findet die Rallye an einer Schule statt, reichen Sie den Flyer an die Lehrkraft weiter. ⇨*Vorlage Nebolus-Flyer (DIN A5)*	☐
		[Bei Evaluation: Nebolus-Team kontaktieren und mögliche Evaluation besprechen] Bei Interesse an einer Evaluation Ihrer Rallye, nehmen Sie bitte möglichst früh Kontakt mit dem Nebolus-Team auf, um Ihr Vorhaben und die Möglichkeiten zur Evaluation zu besprechen.	☐
mind. 4 Wochen vor dem Rallye-Termin		**[Bei Einsatz in der Schule: Unterrichtspaket an die Lehrkraft weiterreichen]** Das Unterrichtpaket beinhaltet Informationen zum Thema Gesundheitskompetenz und dient zur Vor- und Nachbereitung der Rallye im schulischen Kontext. ⇨ *Unterrichtspaket*	☐
mind. 4 Wochen vor dem Rallye-Termin		**Einverständnisverklärungen austeilen (falls benötigt)** ⇨*Vorlage Einverständnis und Informationsschreiben für Erziehungsberechtigte* ⇨*Vorlage Einverständnis Rallye-Fotodokumentation*	☐
		Bilder von den Stationen für das Planungstool anfertigen oder bei den Einrichtungen anfragen Im Planungstool ist pro Station ein Bild hochzuladen (z. B. Außenansicht der Einrichtung).	☐
		Story einsprechen/vertonen Sprechen Sie Ihre Story ein und laden Sie die Audiodateien im Planungstool hoch.	☐

ca. 4-5 Wochen vor dem Rallye-Termin		**„Stationsplaner“ an Einrichtungen austeilen** Im Stationsplaner wird die Aktivität der jeweiligen Einrichtung für den Rallye-Tag festgehalten. ⇨*Vorlage Stationsplaner*	☐
Nach Abstimmung und Erhalt des ausgefüllten “Stationsplaners”		**Konkreten Ablauf für den Rallye-Tag planen** Füllen Sie den „Zeitplaner“ aus, um eine Übersicht zu den Stationen mit den verschiedenen Aktivitäten und der abzulaufenden Route inkl. Wegzeiten zu erhalten. ⇨*Vorlage Rallye-Zeitplaner*	☐
		Rallye im Planungstool anlegen und Inhalte einpflegen Im **Planungstool** legen Sie Ihre Rallye mit den aufgenommenen Sprachnachrichten, Texten und Bilddateien an. ⇨ *YouTube-Tutorials zum Planungstool*	☐
mind. 1-2 Wochen vor dem Rallye-Termin		**Rallye vor Ort testen** Durchlaufen und testen Sie Ihre Nebolus-Rallye vor dem offiziellen Rallye-Termin einmal selbst.	☐
1 Woche vor dem Rallye-Termin		**Checkliste an Teilnehmende austeilen** Die Checkliste enthält für die Teilnehmenden relevante Hinweise zur Vorbereitung auf die Rallye und für den Rallye-Tag selbst. Wichtig: Ergänzen Sie vor Weitergabe den finalen Rallye-Code. ⇨*Rallye-Checkliste Schüler*innen*	☐

AM RALLYE-TAG

		Ggf. zum Rallye-Start vor Ort sein So können Sie die Teilnehmenden noch einmal motivieren und mögliche Fragen vor Rallye-Start klären.	☐
		Für die Rallye-Teilnehmenden telefonisch erreichbar sein Falls Fragen während der Rallye auftreten oder es zu Problemen kommt, sollte eine Person aus dem Organisationsteam telefonisch erreichbar sein.	☐

NACH DER RALLYE

1-2 Wochen nach der Rallye		**Feedbackgespräch mit Beteiligten führen (z. B. Einrichtungen)**	☐
1-2 Wochen nach der Rallye		**Online-Feedbackbogen ausfüllen** ⇨ https://ww2.unipark.de/uc/Nebolus/5952/	☐
max. 3-4 Wochen nach der Rallye		**ggf. an einem Interview mit dem Nebolus-Team teilnehmen**	☐