

Checkliste: Eltern und Akteure einbinden



Ganz wesentlich für den Erfolg der Radfahrausbildung ist es, die Eltern/Erziehungsberechtigten der Schüler*innen frühzeitig einzubinden. Das betrifft das Radfahren Üben mit den Kindern sowohl im Schonraum (z. B. in der Jugendverkehrsschule) als auch im Straßenverkehr. Viele Schulen sind auch bei der Durchführung der Übungs- und Prüfungstermine auf die Mitarbeit von Eltern angewiesen.

1. Wer kann unterstützen?

- Eltern bzw. Angehörige der Schüler*innen
- Polizei
- Schulpersonal (Lehrkräfte, Erzieher*innen, Praktikant*innen)
- Ehrenamtliche (z. B. Lesepat*innen)
- Andere?

2. Eltern einbinden

- Auf allgemeinem Elternabend informieren und akquirieren
- Einen separaten Elternabend durchführen (ggf. Eltern aus dem vorangegangenen Jahrgang einladen, die von ihren Erfahrungen mit der Radfahrausbildung im Straßenverkehr berichten, vor allem, wenn die Elternschaft eher skeptisch ist)
- Elternbrief erstellen und verteilen
- Ablauf der Radfahrausbildung vorstellen
- Gute Argumente für die Durchführung der Radfahrausbildung im Realverkehr vorbereiten → **Seite 13**
- VeloKids-Elternbrief zum Üben verteilen → **Seite 36**

3. Verantwortliche Personen

- Eine zentrale Lehrkraft, die langfristig für das Thema verantwortlich ist?
- Die Lehrkraft für Sachunterricht oder Klassenlehrer*in?
- Erzieher*innen
- Polizei (Bereitschaft, die Radfahrausbildung im Realverkehr zu unterstützen?)

○ 4. Einbindung in den Schulalltag

- Nutzung von Förderstunden oder Vertretungsstunden möglich?
- Zusammenarbeit mit Ganztagsbereich/den Erzieher*innen:
Wie können sie erreicht werden? Wie können sie eingebunden werden, welche Aufgaben können sie übernehmen?
- Wie kann der Sportunterricht unterstützen/die Schüler*innen
z. B. motorisch vorbereiten?

○ 5. Streckenplan zum Üben bekanntgeben

- als Karte aushändigen
- auf die Website der Schule stellen zum Herunterladen

Als Kartengrundlage eignet
sich z. B. der kostenlose
Service OpenStreetMap
→ www.openstreetmap.de

○ 6. Fahrradcheck durchführen

- Wer macht es und wann?

○ 7. Information der Unterstützer*innen

- Bekanntgabe der einzelnen Termine
- Wie viele Personen werden zu welchen Terminen benötigt?
- Auf dem Elternabend akquirieren (direkte Ansprache: „Ohne Sie geht es nicht.“)
- Andere Gelegenheiten nutzen (z. B. Schulnewsletter)
- Schulung planen (Details siehe Checkliste Schulung Unterstützer*innen)
- Gemeinsame Streckenbegehung?
- Einteilung (räumlich und zeitlich)
- Wie werden sie in die Auswertung eingebunden?