



# Checkliste

## Faktoren für die erfolgreiche Gestaltung inklusiver Projekte

### PLANUNG UND VORBEREITUNG INKLUSIVER PROJEKTE

.....

- Wir haben ein gemeinsames Verständnis von Inklusion und Vielfalt auf institutioneller Ebene entwickelt.
- Wir haben Barrieren für die Teilnahme an unseren Projekten erkannt und Ideen entwickelt, wie man diese abbauen kann.
- Wir haben Teilnehmende mit geringen Chancen in die Entwicklung und Gestaltung des Projekts eingebunden, damit sie Eigenverantwortung entwickeln und Verantwortung übernehmen können.
- Wir haben ein Verständnis für die potenziellen Bedürfnisse und Erwartungen von Menschen mit geringen Chancen in Bezug auf die Projekte.
- Wir haben das Umfeld der Zielgruppe sowie Organisationen, die sich aus Menschen mit geringen Chancen zusammensetzen oder mit ihnen arbeiten, einbezogen.
- Wir haben nationale und internationale Partnerschaften aufgebaut, die Zugang zu verschiedenen Zielgruppen haben.
- Die beteiligten Partner haben sich auf eine Grundlage für die Zusammenarbeit verständigt.
- Wir haben die für die Inklusion zur Verfügung stehenden Fördermittel im Antrag Erasmus+ zur Deckung der Personen mit geringen Chancen beantragt.
- Wir organisieren ein Vorbereitungstreffen mit Partnern und Menschen mit geringen Chancen.
- Das Team stellt sich der Herausforderung, inklusive Projekte umzusetzen. Wir unterstützen die Teammitglieder und die beteiligten Personen durch Beratung und Schulungsmöglichkeiten.
- Die Kommunikationsmaterialien und der Bewerbungsprozess sind barrierefrei gestaltet.
- Das Bewerbungsverfahren unterstützt die Bedarfsermittlung von Menschen mit geringen Chancen. Der Prozess ist transparent und flexibel organisiert.

- Wir haben Vorbereitungsaktivitäten für die Zielgruppe(n) entsprechend ihrer Bedürfnisse durchgeführt.
- Wir haben die Begleitpersonen in die Vorbereitung einbezogen.
- Wir haben aktiv dazu beigetragen, Ängste abzubauen.
- Wir haben bedarfsspezifische Sprachvorbereitungen angeboten.
- Wir haben bei der Beschaffung von Visa und anderen Dokumenten unterstützt.

### Planung der Logistik

.....

- Wir haben verschiedene Reisemöglichkeiten in Betracht gezogen und die besten Optionen für die Teilnehmenden ausgewählt.
- Wir haben uns über die Barrierefreiheit der Verkehrsmittel informiert.
- Der Veranstaltungsort erfüllt die Barrierefreiheitsbedürfnisse der Teilnehmer/-innen.
- Wir haben die Einrichtungen und Freizeitbereiche auf Barrierefreiheit geprüft und notwendige Anpassungen vorgenommen.
- Wir haben dafür gesorgt, dass auf Ernährungsbedürfnisse und -präferenzen eingegangen wird.
- Die Unterkunfts- und Sanitäreinrichtungen entsprechen den Bedürfnissen nach Barrierefreiheit. Ein barrierefreier Transport zwischen dem Projektstandort und der Unterkunft ist bei Bedarf verfügbar.
- Informationen zur Reise und zum Ablauf des Auslandsaufenthaltes liegen vor.
- Wir haben uns mit dem Thema Sexualität befasst und sind darauf vorbereitet.



## Eine inklusive Lernumgebung schaffen

- Wir haben die Umgebung entsprechend den Bedürfnissen der Teilnehmenden vorbereitet, damit sich alle willkommen und zur Teilnahme ermutigt fühlen.
- Wir haben alle wichtigen Aspekte berücksichtigt, um ein einladendes, wertschätzendes und geschütztes Umfeld zu schaffen.
- Wir haben die Bedürfnisse, Erwartungen und Barrieren der Teilnehmenden berücksichtigt und angemessene Unterstützungssysteme eingerichtet.
- Die Unterstützungssysteme zum Thema Sprache und Kommunikation entsprechen den Bedürfnissen der Teilnehmenden.
- Aktivitäten zur Förderung der inklusiven Kommunikation unter den Teilnehmenden sind geplant.

## Den Lernprozess inklusiv gestalten

- Das Programm und alle Aktivitäten werden unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Erwartungen der Zielgruppe sorgfältig geplant.
- Alle Aktivitäten sind inklusiv.
- Wir kennen die Umgebung unseres Aufenthaltsortes und können auf spontane Entwicklungen reagieren.
- Methoden, Ansätze und Aktivitäten können so angepasst und gestaltet werden, dass sie für alle Teilnehmenden angemessen sind.

## Notfallplan

- Mögliche Risiken sind bekannt. Alle relevanten Personen werden über Verantwortlichkeiten und Sicherheitsverfahren informiert.
- Wir kennen die Sicherheitsverfahren und -vorkehrungen für den Standort.
- Eine zugängliche Notfallkontaktliste wurde erstellt und mit den relevanten Personen geteilt.
- Alle Fragen zum Versicherungsstatus der Teilnehmenden sind geklärt.
- Die Teilnehmer/-innen wissen, an wen sie sich in Notfällen oder Krisen wenden können.
- Regelmäßige Teamsitzungen während der Projektlaufzeit sind geplant, um herausfordernde Situationen zu identifizieren und Lösungen zu diskutieren.
- Wir halten eine Nachrücker/-innen-Liste bereit, um auf den Ausfall von Teilnehmenden mit stark schwankender Belastbarkeit reagieren zu können.

 [Download Checklist](https://www.na-bibb.de/checkliste-inklusion)

<https://www.na-bibb.de/checkliste-inklusion>



Die Checkliste „Faktoren für die erfolgreiche Gestaltung inklusiver Projekte“ der NA beim BIBB ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz 4.0 International: Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen:

<https://creativecommons.org/licences/by-sa/4.0/>