

| Nr.  | Maßnahme   | Erledigt am: |
|--|--|--------------|
| <b>Nach Übernahme einer Klassenleitung</b>   |  |              |
|  | <b>Elternabend:</b> Das Fahrten-Konzept unserer Schule (pädagogische Absichten von Klassen- und Kursfahrten, Wandertagen, Exkursionen, Austausch, internationalen Begegnungen, religiösen und musischen Freizeiten, Häufigkeit und Dauer, Entfernungen, Kosten, Beispiele aus der Praxis usw.)   |              |
| <b>12 Monate vorher</b>                      |  |              |
| 1  | <b>Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten (WRL)</b> lesen. Falls Sie erwägen, mit Ihrer Klasse schwimmen gehen zu wollen oder Boots- bzw. Wassersportarten betreiben möchten, dann unbedingt auch den „Schwimmerlass“ lesen, sich selbst u. U. für den nächsten amtlichen Rettungsschwimmkurs anmelden und Ihrer Klasse die Ablegung des „Jugendschwimmabzeichens Bronze“ nahelegen: BASS 18-23 Nr. 2; noch reicht die Zeit dazu. |              |
| 2  | <b>Schriftliche Einladung des Vorstands der Klassenpflegschaft</b> zum Elternabend mit deutlichem Hinweis auf anstehenden Beschluss zu Rahmenbedingungen der Fahrt (u. a. Kostenobergrenze!).<br>Eventuell der Einladung beizulegen: DJH-Informationen für Eltern und Schüler islamischen Glaubens.  |              |
| 3  | Mit <b>Schulleiter Terminalalternativen</b> für die Fahrt absprechen.  |              |
| 4  | <b>Die Planungsübersicht:</b> Habe ich alle erreicht? Wer war anwesend? Wer muss noch zahlen? Wer darf nicht Rad fahren oder schwimmen?  |              |
| 5  | <b>Elternabend:</b> Aussprache und Beschluss über die Rahmenbedingungen der Fahrt (u. a. Kosten und Finanzierung, Hinweise auf gesundheitliche oder soziale Probleme).   |              |
| 6  | <b>Klassengespräch 1:</b> Warum wollen wir mit der Klasse verreisen?   |              |
| 7  | <b>Klassengespräch 2:</b> Wo können wir unsere Vorstellungen verwirklichen?  |              |
| 8  | <b>Recherchen durch die Klasse:</b> Quartierformen, Transfers, Kosten, Termine.  |              |
| 9  | <b>Rücksprache mit Schulleiter</b> über das grobe Fahrtkonzept (u. a. Termin, Kosten) und geplante Begleiter.  |              |
| 10   | <b>Klassenbeschluss</b>  |              |
| <b>11 Monate vorher</b>                      |  |              |
| 11   | <b>Elternbrief</b> mit Angaben über Fahrtziel, Transportmittel, Termin und Kosten, Zahlung 1. Rate.  |              |
| 12   | <b>Schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten</b> zur Übernahme der Kosten (auch bei volljährigen Schülern, sofern sich diese nicht selbst zur Zahlung verpflichten!).  |              |
| <b>Erst wenn alle Erklärungen vorliegen:</b> |  |              |
| 13   | <b>Genehmigung</b> als Schulveranstaltung und Dienstreise für Klassenlehrer und Begleiter durch den Schulleiter.   |              |
| 14   | <b>Buchung des Quartiers</b> (eigene Unterschrift mit „i. A.“ oder Unterschrift des Schulleiters).   |              |
| 15   | <b>Buchung der Transfers</b> (eigene Unterschrift mit „i. A.“ oder Unterschrift des Schulleiters).   |              |
| 16   | <b>Antrag auf Zuschüsse</b> an die Gemeinde und/oder den Förderverein.   |              |
| <b>10 Monate vorher</b>                      |  |              |
| 17   | <b>Sind die Buchungen von Quartier und Transfers schriftlich bestätigt worden?</b>   |              |

| Nr.                    | Maßnahme   | Erledigt am: |
|------------------------|--|--------------|
| 18                     | <b>Klassenaktivitäten</b> zugunsten der Fahrtenkasse (Basar, Flohmarkt, Dienstleistungen).   |              |
| 19                     | <b>Sehr vorteilhaft:</b> Persönliche Voraberkundung des Zielorts und Quartiers (Belege fürs Finanzamt sammeln!).   |              |
| <b>5 Monate vorher</b> |  |              |
| 20                     | Vor den Detailplanungen für das Fahrtprogramm: Gedanken zum privaten und schulischen Reisen.   |              |
| 21                     | <b>Gruppeneinteilung</b> der Klasse zur Vorbereitung des Erkundungs- und Spielprogramms tagsüber, abends, bei Regen.   |              |
| 22                     | Kontakte der Gruppen mit Quartier und Zielregion, Terminvereinbarungen, Programmplanung.   |              |
| 23                     | <b>Dokumentation</b> der Fahrt (Protokolle, Interviews, Digitalkameras, Video) organisieren.   |              |
| 24                     | Hat unsere Schule gegebenenfalls die gültigen <b>DJH-Leiterkarten</b> ? Wenn nicht, Anruf beim zuständigen DJH-Landesverband (DJH-Service-Center Rheinland).   |              |
| <b>2 Monate vorher</b> |  |              |
| 25                     | <b>Elternabend:</b> Möglichst in Anwesenheit des Begleiters, Aussprache über Haftung und Aufsicht, Schwimmen/Rad fahren, Beurlaubungen, Taschengeld, Wert-sachen, evtl. gültige Personalpapiere der Kinder bzw. des Leiters/Begleiters.    |              |
| 26                     | <b>Umgangssitten und Regeln</b> mit der Klasse (und dem Begleiter!) vereinbaren.   |              |
| 27                     | <b>Groben Wochen- und Tagesplan</b> mit der Klasse und dem Begleiter festlegen.  |              |
| <b>6 Wochen vorher</b> |  |              |
| 28                     | <b>Elternbrief</b> mit genauen Angaben zur Fahrt (Abfahrt, Adresse mit Telefon, Rückkehr, Zahlungsaufforderung für Restbetrag), zu besonderem Gepäck und sonstigen Absprachen.   |              |
| 29                     | <b>Schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten</b> zu Ge- und Verboten für ihre Kinder, Angabe von besonderen gesundheitlichen Umständen, Krankenversicherungskarte, Telefon der Eltern, evtl. Kopie der Personalpapiere der Kinder. |              |
| <b>3 Wochen vorher</b> |  |              |
| 30                     | Liegen alle Erklärungen der Erziehungsberechtigten vor?  |              |
| 31                     | Haben alle Eltern die Fahrtkosten überwiesen?  |              |
| <b>2 Wochen vorher</b> |  |              |
| 32                     | <b>Kontrollanrufe</b> im Quartier und bei Transferunternehmen.   |              |
| 33                     | Quartier-Adresse, Programm und Termine von der Abreise bis zur Wiederkehr beim Schulleiter hinterlegen.  |              |
| 34                     | Telefonnummer der Schule und Privatnummern des Schulleiters und -vertreters griffbereit notieren oder im Mobiltelefon speichern.   |              |
| 35                     | <b>Die Planungsübersicht</b> plus eine Kopie für Begleiter und einige freie Schülerlisten mitnehmen.   |              |
| 36                     | <b>Erste-Hilfe-Tasche</b> zusammenstellen und vom Begleiter mitnehmen lassen.  |              |
| 37                     | <b>Papier für Tagespläne</b> , dicke Filzschreiber, Krepp-Klebeband mitnehmen.   |              |
| 38                     | Mitnahme von Spielen und Büchern durch die Schüler koordinieren.   |              |
| 39                     | <b>Kopien der Verträge</b> mit Quartier (evtl. DJH-Leiterkarte) und Transferunternehmen mitnehmen (gegebenenfalls Fahrkarten!).  |              |
| 40                     | Geld, Ausweise, Schecks und Brustbeutel dabei?   |              |