

| Nr. | Vor einer Klassenfahrt zu erledigen: | erledigt am: |
|---|---|--------------|
| Als Klassenleiter | | |
| | Elternabend: Das Fahrten-Konzept der Schule absprechen – pädagogische Absichten von Klassenfahrten oder Wandertagen, Exkursionen, Schüleraustauschen, internationalen Begegnungen, religiösen und musischen Freizeiten, Häufigkeit und Dauer, Entfernungen, Kosten, Beispiele aus der Praxis usw. | |
| 12 Monate vorher | | |
| 1 | Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten 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 der Klasse die Ablegung des „Jugendschwimmabzeichens Bronze“ nahelegen: Noch ist dafür genügend Zeit. | |
| 2 | Schriftliche Einladung des Vorstands der Klassenpflegschaft zum Elternabend mit deutlichem Hinweis auf anstehenden Beschluss zu Rahmenbedingungen der Fahrt wie z.B. Kostenobergrenze. Eventuell der Einladung beilegen: DJH-Informationen für Eltern und Schüler islamischen Glaubens. | |
| 3 | Mit Schulleiter Genehmigung und Termin-Alternativen für die Fahrt absprechen. | |
| 4 | Planungsübersicht verschaffen: Habe ich alle erreicht? Wer war anwesend? Wer muss was zahlen? Wer darf nicht Rad fahren oder schwimmen? | |
| 5 | Elternabend: Aussprache und Beschluss über die Rahmenbedingungen der Fahrt (u. a. Kosten und Finanzierung, Hinweise auf gesundheitliche oder soziale Probleme). | |
| 6 | Klassengespräch 1: Warum wollen wir mit der Klasse verreisen? | |
| 7 | Klassengespräch 2: Wo können wir unsere Vorstellungen verwirklichen? | |
| 8 | Recherchen durch die Klasse: nach Unterkunft, Transfers, Kosten, Terminen | |
| 9 | Rücksprache mit Schulleiter über das grobe Fahrtenkonzept mit Terminen, Kosten und geplanten Begleitern halten. | |
| 10 | Klassenbeschluss | |
| 11 Monate vorher | | |
| 11 | Elternbrief mit Angaben über Fahrtziel, Transportmittel, Termin und Kosten, Zahlung 1. Rate. | |
| 12 | Schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zur Übernahme der Kosten (auch bei volljährigen Schülern, sofern sich diese nicht selbst zur Zahlung verpflichten) auf den Weg bringen | |
| Erst wenn alle Erklärungen vorliegen | | |
| 13 | Genehmigung als Schulveranstaltung und Dienstreise für Klassenlehrer und Begleiter durch den Schulleiter einholen | |
| 14 | Unterkunft so früh wie möglich buchen (eigene Unterschrift mit „i. A.“ oder Unterschrift des Schulleiters) | |
| 15 | Buchung der Transfers (eigene Unterschrift mit „i. A.“ oder Unterschrift des Schulleiters) | |
| 16 | Antrag auf Zuschüsse an Gemeinde, Förderverein oder andere Geldgeber | |
| 10 Monate vorher | | |
| 17 | Wurden die Buchungen von Unterkunft und Transfers schriftlich bestätigt? | |
| 18 | Klassenaktivitäten zugunsten der Fahrtenkasse planen (Basar, Flohmarkt, Schulfest, Dienstleistungen, Sparen) und Termine dafür setzen | |
| 19 | Sehr vorteilhaft: Persönliche Vorab-Erkundung des Zielorts und Quartiers (die Belege fürs Finanzamt sammeln!) | |

| Nr. | Vor einer Klassenfahrt zu erledigen: | erledigt am: |
|------------------------|---|--------------|
| 20 | Weitere Begleiter für die Klassenfahrt aussuchen | |
| 5 Monate vorher | | |
| 21 | Gruppeneinteilung der Klasse zur Vorbereitung des Erkundungs- und Spielprogramms tagsüber, für die Abende, bei Regen | |
| 22 | Kontaktaufnahme der Gruppen mit Unterkunft, Fremdenverkehrsbüro am Zielort, Terminvereinbarungen, Programmplanung | |
| 23 | Dokumentation der Fahrt über Protokolle, Interviews, Digitalkameras, Videoaufnahmen organisieren bzw. vorbereiten | |
| 24 | Besitzt die Schule eine körperschaftliche Mitgliedschaft im DJH? Sind die DJH-Leiterkarten gültig? Wenn nicht, beim zuständigen DJH-Landesverband anrufen | |
| 25 | Prüfen, ob die persönlichen Dokumente (Pass, Personalausweis, Krankenversicherung, Impfpass etc.) der Schüler und die eigenen gültig sind | |
| 26 | Überprüfen, ob alle beantragten Zuschüsse genehmigt sind oder genehmigt werden | |
| 2 Monate vorher | | |
| 27 | Elternabend: Möglichst in Anwesenheit des Begleiters, Aussprache über Haftung und Aufsicht, Schwimmen/Rad fahren, Beurlaubungen, Taschengeld, Wertsachen, gültige Personalpapiere der Kinder, Unterlagen des Leiters/Begleiter | |
| 28 | Grundregeln für Verhalten und Organisation mit der Klasse und den Begleitern vereinbaren. | |
| 29 | Ungefährten Wochen- und Tagesplan für die Fahrt mit Klasse und Begleiter festlegen | |
| 6 Wochen vorher | | |
| 30 | Weiterer Elternbrief mit genauen Angaben zur Fahrt (Abfahrt, Adresse am Zielort mit Telefonnummer, Rückkehrdatum, Zahlungsaufforderung für Restbetrag), Besonderheiten zum Gepäck, sonstige Absprachen | |
| 31 | Schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten zu disziplinarischen Maßnahmen, Angabe von besonderen gesundheitlichen Umständen, Krankenversicherungskarte, Telefon der Eltern, evtl. Kopie der Personalpapiere der Kinder. | |
| 3 Wochen vorher | | |
| 32 | Liegen alle Merkblätter und Erklärungen der Erziehungsberechtigten vor? | |
| 33 | Haben alle Eltern die Fahrtkosten überwiesen? | |
| 2 Wochen vorher | | |
| 34 | Kontrollanrufe bei der Unterkunft und bei den Transferunternehmen | |
| 35 | Quartier-Adresse, Programm und Termine von der Abreise bis zur Wiederkehr beim Schulleiter hinterlegen. | |
| 36 | Telefonnummer der Schule und Privatnummern des Schulleiters und -vertreters griffbereit notieren oder im Mobiltelefon speichern. | |
| 37 | Die Planungsübersicht plus eine Kopie für Begleiter und einige freie Schülerlisten mitnehmen. | |
| 38 | Erste-Hilfe-Tasche zusammenstellen und dem Begleiter übergeben | |
| 39 | Papier für Tagespläne, dicke Filzschreiber, Krepp-Klebeband mitnehmen | |
| 40 | Mitnahme von Spielen und Büchern durch die Schüler koordinieren. | |
| 41 | Kopien der Verträge mit der Unterkunft (evtl. DJH-Leiterkarte) und Transferunternehmen mitnehmen. Evtl. an Fahrkarten denken. | |
| 42 | Geld, Ausweise, Schecks und Brustbeutel dabei? | |