



### Trainingsbaustein 7: Eine Klassenfahrt organisieren

#### Rahmenbedingungen für Klassenfahrten

- Orientierungsstufe und Sekundarstufe I
- mehrtägig
- Ziele im Nahraum, d.h. zumeist innerhalb der Landesgrenzen
- bescheidener Kostenrahmen (vgl. Vorgaben der Schulen)

#### Sicherheit

- zwei Begleitpersonen, eine Begleitperson muss weiblich sein
- Erste- Hilfe- Koffer
- Liste der Rufnummern/Adressen der Eltern
- Rufnummern der Schule
- Programm mit Adressen und Rufnummern für Eltern und Schulleitung
- vorab mit Schülern, evt. in Gegenwart der Eltern, Verhaltensregeln mitteilen / aushandeln (?)
- Hinweise zum Verhalten im Verkehr und in öffentlichen Verkehrsmitteln
- Rufnummern und Adressen von Krankenhäusern und Unfallarzt in Nähe
- Liste regelmäßig einzunehmender Medikamente der Schüler
- Ausstattungshinweise: Schuhwerk, Regenschutz, Sonnenschutz, dicker Pullover

#### Planungsschritte

1. Frühzeitige Terminierung in Absprache mit der Schulleitung und dem Lehrer-Team in der Klasse (etwa ein Jahr im Voraus)
2. Aushandeln eines Zieles mit der Klasse
3. Überprüfen, ob sich die Vorstellungen realisieren lassen (Übernachtungsmöglichkeiten, Kosten, sich bei der zuständigen Schulleitung rückversichern)
4. Anschreiben an die Eltern
  - Fahrtziel
  - geschätzte Kosten
  - Bestätigung der Kostenübernahme
  - Rücklaufzettel aufbewahren!
5. Geld / Verträge
  - einsammeln gegen Quittung
  - monatliches Ansparen erwägen
  - Konto-Regelung prüfen
  - Vertragsabschluss: juristische Kriterien beachten (i.A. der Schule!)
6. Schüler anleiten, eigene Vorstellungen für ein Programm zu entwickeln
  - Zielvorstellungen diskutieren
  - Rahmenbedingungen vorstellen, z.B. Zeitraster, Mahlzeiten, „Pflicht und Kür“
  - zeitliche Vorgaben klären, u.a. Freiräume für individuelle Aktivitäten
  - Vorschläge in der Klasse diskutieren und ein Programm aushandeln
7. Schüler anleiten, einzelne Programmpunkte detailliert zu planen und zu organisieren
  - Öffnungszeiten
  - Eintrittsgelder
  - Anmeldung
  - Materialbedarf
8. Vorfremde:
  - Planungsgruppen informieren die Klasse über ihre Vorbereitungen, mit Schwerpunkt auf dem inhaltlichen Aspekt
  - Thematische Vorbereitung der Fahrt bedenken

## 9. Elternabend

- Programm vorstellen
- organisatorische Fragen klären (Ablauf, Adressen, Ausstattung)
- Sicherheit, Aufsicht, Telefonkette festlegen
- Übereinkünfte zum Taschengeld, Beaufsichtigung, Zeitgrenzen, allgemeines Verhalten
- Übereinkünfte für den Fall, dass Schüler sich den Anweisungen d. Lehrer widersetzen

## 10. Elternbrief

- Abfahrt/Rückkehr
- Adressen, Telefonnummern
- Begleitpersonen
- Kosten
- Gepäck, evt. Liste notwendiger Dinge, Bettwäsche, Personalausweis, Impfpass, Krankenversicherung, Sonstiges
- Taschengeld
- Übereinkünfte (s. 10.)
- evt. Liste der Telefonkette
- Erlaubnis der Eltern bezüglich selbstständiger Stadterkundung etc.

## 11. Klassenfahrt durchführen

- Belegungsplan für die Zimmer
- Orientierung geben für Räumlichkeiten, z.B. Speisesaal, Toiletten, Waschräume...
- Hausordnung vorstellen
- Aufgaben verteilen, z.B. Spüldienst
- an Regeln erinnern (Alkohol/Nikotin, verkehrsgerechtes Verhalten ...)
- ....

## 12. Abrechnung

- Anschreiben an die Eltern mit Kostenaufstellung
- Rückerstattung von Restbeträgen (quittieren lassen, Kenntnisnahme der Eltern)

## 13. Nachbereitung

- Kritik
- evtl. Klassenabend planen mit Erlebnisberichten, Vorträgen und Materialien

### **Intentionen einer Klassenfahrt**

- als erweiterte Lernform (vgl. Schulordnung)
- als besondere Veranstaltung zum sozialen Lernen/zur Förderung der Klassengemeinschaft
- als Freizeitpädagogik/Reise-Erziehung
- um Schüler zur Eigenständigkeit und Selbstkompetenz anzuleiten (s. Pubertät)

### **Materialien und Informationen für den Lehrer**

- [1] Broschüre mit Anregungen, Vorschlägen und Hilfen für Schullandheimaufenthalte von 1977, evt. noch zu beziehen unter Schullandheimverein, Ludwigsplatz 2/3, 6700 Ludwigshafen
- [2] Mit der Schulklasse sicher unterwegs. Sicherheitsratschläge für Unterrichtsgänge, Exkursionen, Wanderungen, Klassenfahrten und Heimaufenthalte, 1993, zu beziehen unter GUV 57.1.38 vom zuständigen Unfallversicherungsträger (in RLP ist dies der Gemeinde-unfallversicherungsverband RLP, Orensteinstr. 10, 56624 Andernach, Tel. 0 26 32/ 960-0)
- [3] Richtlinien für Schullandheimaufenthalte, Studienfahrten, Schulwanderungen und Unterrichtsgänge v. 12.12.1990 (Amtsblatt Nr. 3/1991)
- [4] PZV-Ratgeber „Klassenfahrten“, Recht, Checklisten und Infos, 1998, Zeitschriftenverlag GmbH & Co., Axel-Springer-Verlag, Postfach 269, 10107 Berlin, <http://www.hsd.de/pzv/>
- [5] DJH Service GmbH, 32 754 Detmold, Fax: 05231/7401-84, u.a. kann ein Handbuch für Schulen für circa 10,-EUR zuzüglich Porto und Verpackung bestellt werden
- [6] Richtlinien für Schulfahrten. In: Gemeinsames Amtsblatt der Ministerien für Bildung, Frauen, Jugend und für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur Rheinland-Pfalz Nr. 1/2006