Name des Projektes (Arbeitstitel)

Datum des Projektes

Jahrgangsstufe / Klasse / AG

Planung des Projektes

Die Reihenfolge der Planungsschritte kann variieren.

Welchen **Lernzielen** aus dem Erasmus+-Plan unserer Schule ist das Projekt zuzuordnen?
Hinweis: Es müssen nicht alle Ziele in den Blick genommen werden, mindestens jedoch ein Ziel.

Wie werden die Lernziele gesichert?

Welches Endprodukt wird erstellt?

Das sind unsere Erasmus+-Ziele 2023-27:
•Die Herausforderungen der digitalisierten Arbeitswelt meistern,
•Bildung zu nachhaltiger Entwicklung als konkrete und transnationale Aufgabe begreifen,
•Interkulturelles Lernen, cultural and language awareness

Zur Definition der Ziele siehe auch Programmleitfaden, Teil A

Terminfindung
Wann soll die Fahrt stattfinden? Wann sollen die Gäste kommen?
Die Termine müssen von der Schulleitung genehmigt werden.

Learning agreement
Mit Partnerschule absprechen, wer welches erstellt.
Von der Schulleitung genehmigen und unterschreiben lassen.

Teilnehmer*innen
Wie können Interessierte sich bewerben?
Nach welchen Kriterien werden die Teilnehmer*innen ausgewählt?

z.B. Forms-Fragebogen

Aktivitäten in Bonn
Müssen mit der Partnerschule abgesprochen werden. Sie müssen zum Lernziel passen und im Learning agreement benannt und erläutert werden.

Schülertickets über Sekretariat bestellen (ca. 16€), auch für Lehrpersonen

Zeitplan erstellen und von der Schulleitung genehmigen lassen

Exkursionen über "Unterrichtsgang" einreichen

Zeitplan für Gastfamilien erstellen: Wer muss wann wo sein? Nimmt die gesamte Gruppe teil oder nur die Gäste? Muss ein Lunchpaket mitgegeben werden?

eTwinning
Für einen Kontakt vorab bietet sich eTwinning an. Sowohl die Lehrkräfte, als auch die Schüler*innen können sich dort in einem geschützten Raum vernetzen.

Jedes Projekt muss eingereicht werden, jede*r teilnehmende Lehrer*in braucht einen eTwinning-Account.

Für die Projektbeschreibung: siehe moodle

Schüler*innen-Tandems
Wie sollen sich die Austauschpartner*innen finden?

z.B. über einen Host student's passport

Finanzierung
Sollen die Schüler*innen einen Eigenanteil bezahlen? Wie hoch soll dieser sein?

Mit der Partnerschule absprechen, wie die Kosten geteilt werden: z.B. Jeder bezahlt den eigenen Anteil? Die Aufteilung erfolgt nach Ort? Mischform? etc.

Dokumentation des eigenen Budgets, z.B. mit einer Excel-Tabelle.

Budget-Planung: Reisekosten, Verpflegung, Aktivtäten in Bonn, etc.

Reise planen
Green travel?

Wann können die Tickets gekauft werden?
Wie können Gruppentickets gebucht werden?

Wird unterwegs übernachtet? Hostel buchen.

Reiseversicherung abschließen, z.B. Hanse Merkur (Eigenanteil)

Die Tickets erst buchen, wenn die schriftliche und verbindliche Anmeldung der Eltern vorliegt.

Für die Festlegung des Budgets:
Anzahl TN
Anzahl Reisetage
Anzahl Begleitpersonen
Anzahl Aufenthaltstage
Entfernung
Green travel

Weitere wichtige Hinweise:
Gibt es Allergien und Unverträglichkeiten, auf die die Gastfamilien achten müssen?
Wie sind die Mahlzeiten bei An- und Abreise geregelt?

Notfallnummern der Eltern einholen.

Ausweisdokumente kopiert dabei haben.

Dokument der Schule dabei haben (Reise mit Minderjährigen).

Wie könne mich die SuS während der Fahrt erreichen? Wie die Eltern?

Dokumentation
Evaluation durchführen

Hier kannst du einen Europass beantragen

für die Schüler*innen: Europässe beantragen

Teilnehmerbericht nach der Fahrt verfassen