



EINE ZEITSCHIENE FÜR DIE VORBEREITUNG VON AUSTAUSCHBEGEGNUNGEN IM RAHMEN VON SCHULPARTNERSCHAFTEN

Hinweis: Bei den Zeitangaben handelt es sich um Richtwerte. Je nach Partnerland können die Hinweise unterschiedlich gültig bzw. anwendbar sein. Das Dokument erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

12 Monate vorher

- Schulleitung in die Planung einbeziehen (weitere Hinweise zur Planung von Austauschbegegnungen finden Sie in unserem Merkblatt „Praktische Hinweise“ → www.kmk-pad.org unter Downloads in den Programmbereichen für bilaterale Schulpartnerschaften)
- ggf. einen Partnerschaftsvertrags/Memorandum of Understanding erstellen
- Zeitraum der Austauschbegegnung/en (Termine der Hin- und ggf. Rückbegegnung) mit der Schulleitung und der Partnerschule absprechen (Ferien- und Prüfungszeiten sowie Terminplanung der ganzen Schule berücksichtigen)
- Thema der Begegnung mit Partnerschule festlegen (z. B. Sport, Theater, Kunst, Landeskunde, Geschichte, Geografie, Informatik)
- Kolleginnen und Kollegen über die geplante Austauschbegegnung informieren und auf Unterstützung hinsichtlich Organisation und/oder Begleitung ansprechen (z. B. Hilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit, beim Elternkontakt, bei der Organisation der Unterbringung, der Programmierung, der Suche von zusätzlichen Finanzierungsmöglichkeiten)
- Leitungsteam zusammen stellen und Aufgaben verteilen
- Finanzierungsmöglichkeiten prüfen (z. B. PAD, Stiftungen, Förderverein, Stadtverwaltung, Spendengelder, Ländermittel, Eltern) und Antragsfristen möglicher Förderer berücksichtigen (weitere Hinweise zu den Finanzierungsmöglichkeiten von Austauschbegegnungen finden Sie in unserer Checkliste „Kostenplanung und Finanzierung“ → www.kmk-pad.org unter Downloads in den Programmbereichen für bilaterale Schulpartnerschaften)

10 Monate vorher

- gemeinsam mit der Partnerschule einen ersten Programmentwurf erstellen (Thema der Begegnung/en bzw. des Projekts, grobe Programmgestaltung, Unterrichtsstunden/Hospitationen, Freizeitprogramm)
- lokales Umfeld und anderer mögliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer einbeziehen (andere Schulen, Schulbehörde/Schulträger, Ministerien, Berufs- und sonstige Verbände, außerschulische Jugendarbeit, Lehrerbildungseinrichtungen, Universitäten, Forschungszentren, lokale Unternehmen, Industrie- und Handelskammer, Stiftungen, Stadtverwaltung, Verkehrsbetriebe, Fördervereine, kulturelle und religiöse Einrichtungen, Botschaft/Konsulate etc.)
- Kostenvoranschläge einholen (z. B. für Transportmittel, Exkursionsziele) und Kostenplan erstellen
- Informationsabend für Schülerinnen und Schüler sowie Eltern organisieren, falls möglich auch ehemalige Teilnehmerinnen und Teilnehmer einladen, damit diese über ihre Erfahrungen berichten (allgemeine Informationen zum



| | |
|------------------------|--|
| | <p>Land, Kultur, Geschichte und Religion, zur Partnerschule, Informationen zum Verlauf und den Kosten etc. der Austauschbegegnung, Anmeldebögen, Einverständniserklärungen, Verpflichtungserklärung eine Gastschülerin/einen Gastschüler aufzunehmen)</p> |
| 8 Monate vorher | <ul style="list-style-type: none">• Anmeldungen und Auswahl der Schülerinnen und Schüler (ggf. nach vorher mit Partnerschule festgelegten Kriterien, falls hilfreich mit Hilfe von Fragebögen)• Einverständnis- und Verpflichtungserklärungen der Erziehungsberechtigten einsammeln• Reise und Transfer planen, Flüge bzw. Sitzplätze reservieren (falls unverbindlich möglich) |
| 7 Monate vorher | <ul style="list-style-type: none">• Programm nach Rücksprache mit der Partnerschule fertig stellen• Programm im Lehrerzimmer aushängen und Kolleginnen und Kollegen darauf hinweisen und anfragen, ob sie das Programm an einem Vor- oder Nachmittag mit gestalten können• ggf. Sonderkonto einrichten• Beginn der vorbereitenden Arbeitsgemeinschaft (inhaltliche Vorbereitungen, z. B. Informationen rund um das Partnerland/die Partnerstadt, landestypische Sitten, wichtige fremdsprachliche Wendungen für den Aufenthalt in den Gastfamilien) |
| 6 Monate vorher | <ul style="list-style-type: none">• Versicherungen für die ausländische Gruppe bei Besuch in Deutschland klären: Reiserücktritt und Versicherungspaket für die Gruppe abschließen (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung). Hierfür gibt es zahlreiche Angebote im Internet unter „Versicherungen für ausländische Reisegruppen“.• Ausländische und deutsche Schülerinnen und Schüler erstellen Selbstbeschreibungen für die Partnerzusammenstellung• Austausch der Selbstbeschreibungen mit Koordinator/in der Partnerschule und Austauschpartner zuordnen (ggf. soziale Kontexte berücksichtigen)• vorbereitender, virtueller Austausch der Schülerinnen und Schüler (z. B. per E-Mail oder über die Website der PASCH-Initiative www.pasch-net.de in Form der dort angebotenen Moodle-Arbeitsräume oder der eigens für Schülerinnen und Schüler eingerichteten Community etc.)• Schülerinnen und Schüler auf die Begegnung vorbereiten (z. B. Bewusstwerden über eigene Vorurteile, Klärung kultureller Unterschiede, z. B. Art der Kommunikation) |
| 5 Monate vorher | <ul style="list-style-type: none">• zum vorbereitenden Elternabend einladen: Information über Kosten und Zahlungsfristen, Reisedaten, Krankenversicherung (Hinweis auf die Notwendigkeit, mit der Krankenversicherung Rücksprache darüber zu halten, was im Falle eines Arztbesuchs im Reiseland zu beachten ist; ggf. private Reiserücktrittsversicherung)• Schülerbögen ausfüllen lassen: Erreichbarkeit der Eltern, Telefonnummern, Versicherungen, Passdaten• ggf. Reisepässe beantragen lassen |



4 Monate vorher

- bei einem Besuch an der Partnerschule: Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum, Geburtsort, Passnummer und Passgültigkeit erstellen und an die Partnerschule schicken
- bei einem Besuch der Partnerschule in Deutschland: offizielle Einladung für die Partnerschule zur Vorlage für die Antragstellung der Visa erstellen. Falls eine Städtepartnerschaft besteht, entfallen die Visagebühren (weitere Hinweise finden Sie in unserem Merkblatt „Hinweise zur Beantragung von Visa“ → www.kmk-pad.org unter Downloads in den Programmbereichen für bilaterale Schulpartnerschaften)
- Schülerinnen/Schüler bzw. Eltern zahlen die erste Rate
- Reise buchen

3 Monate vorher

- Dokumentation der Schülerbegegnung vorbereiten (Tagesprotokolle, Film- oder Fotoaufträge verteilen, ggf. Redaktionsgruppe bilden)
- letzten Informationsabend für Eltern und Schülerinnen und Schüler durchführen: Ort/Zeitpunkt der Abreise und Rückkehr, Programm, Adressenliste (Partnerschule, begleitende Lehrkräfte, Gastfamilien), allgemeine und landesspezifische Verhaltensregeln während der Reise (z. B. zum Thema Alkohol, Hygiene, Konsumverhalten, Telefonieren etc.), Hinweise für den Aufenthalt in den Gastfamilien, Kommunikationsmöglichkeiten unter den Schülerinnen/Schülern und Lehrkräften während der Reise klären, Ratschläge für die Reiseausrüstung, Tipps für Gastgeschenke, ggf. Anleitung und Abgabefrist für Visumsanträge
- falls erforderlich: Visum beantragen
- falls erforderlich: Visumsanträge und Pässe einsammeln, Pässe kontrollieren, ob sie für den Reisezeitraum und ggf. sechs Monate darüber hinaus gültig sind

2 Monate vorher

- landesspezifische Verhaltensregeln und –hinweise mit begleitenden Lehrkräften und Partnerschule besprechen, Hinweise an Partnerschule zu Wetter und Kleidung
- ggf. Erklärung der Eltern und Schülerinnen und Schüler erstellen, in der Vereinbarungen getroffen werden bezüglich des Verhaltens während der Reise, die von allen unterschrieben wird
- vertrauliche Schreiben der Eltern erbitten, in denen über gesundheitliche Einschränkungen, Allergien und Unverträglichkeiten, die Einnahme von Medikamenten etc. informiert wird
- gültige Pässe von den Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern kopieren lassen und einsammeln
- falls erforderlich: Den Fortgang der organisatorischen Vorbereitungen der Partnerschule begleiten, z. B. den Stand der Pass- und Visumserteilung erfragen und Unterstützung anbieten

1 Monat vorher

- lokale Presse auf Besuch hinweisen
- bei einem Besuch der Partnerschule in Deutschland: schulische Räume reservieren



Einige Tage vor der Abreise

- bei einem Besuch der Partnerschule in Deutschland: telefonische Bestätigung von Absprachen mit außerschulischen Partnern
- ggf. letzten Elternbrief versenden
- bei einem Besuch an der Partnerschule: Gastgeschenke organisieren

- Reisepässe einsammeln und durch die Lehrkräfte gesammelt mitnehmen, um zu vermeiden, dass die Schülerinnen und Schüler ohne gültigen Pass am Flughafen/Zug/Bus stehen

Erstellt in Anlehnung an den „Leitfaden für deutsch-russische Schülerbegegnungen“ der Stiftung Deutsch-russischer Jugendaustausch (DRJA)

WEITERE LEITFÄDEN

Die interaktive Publikation des Deutsch-Polnischen Jugendwerks (DPJW) „Hätte ich das gewusst!“ enthält wertvolle Tipps und Hinweise nicht nur für Koordinatorinnen und Koordinatoren deutsch-polnischer Schulpartnerschaften:

<http://www.polsko-niemiecka-wymiana-szkolna.pl/index.php?jezyk=DE>

Die Veröffentlichung des Deutsch-Französischen Jugendwerks (DFJW) „Zusammen arbeiten, Gemeinsam lernen, Einander begegnen. Zusammenarbeit von der Grundschule bis zur Sekundarstufe II zwischen Schulen verschiedener Länder am Beispiel Deutschland-Frankreich.“ bietet Konzepte und Beispiele zu dialogischem Austausch, interkulturellem Lernen, kooperativem Lernen und internationaler Schulzusammenarbeit

http://www.dfjw.org/sites/default/files/Kodron_Alix_2004_Zusammen_arbeiten_D_A_0.pdf

Weitere Hinweise und Materialien z. B. zur Sprachanimation oder zum Interkulturellen Lernen finden Sie auf der Website des DFJW unter:

<http://www.dfjw.org/paedagogische-materialien>

Ein detaillierter Leitfaden mit zahlreichen praktischen Tipps und Anregungen für die verschiedenen Phasen eines Schüleraustauschs finden Sie auf der Website der Stiftung Deutsch-Russischer Jugendaustausch (DRJA):

<http://www.stiftung-drja.de/foerderung/schulischer-austausch/leitfaden-schueleraustausch/>

Das „Handbuch für Schulen“ in Comenius Schulpartnerschaften bezieht sich zwar auf ein nicht mehr in dieser Form bestehendes Programm (Erasmus+ als Nachfolgeprogramm seit 2014), gibt jedoch in Kapitel 3 gute Ratschläge für die Durchführung einer Austauschbegegnung. In Kapitel 4 werden mögliche Probleme beschrieben und wie sie sich am besten vermeiden lassen.

http://www.kmk-pad.org/fileadmin/Dateien/download/VEROFFENTLICHUNGEN/handbook08_de.pdf

Das Internetangebot DIJA.de von IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V. – bietet Informationen und Praxistipps für Austausch und Begegnungen international. Die Toolboxes auf DIJA.de sind Arbeitshilfen mit praktischen Tipps, methodischen Anregungen und Hintergrundinformationen zu ausgewählten Themenfeldern der internationalen Jugendarbeit: Internationale Begegnungen organisieren, Interkulturelles Lernen, Religion.

<https://www.dija.de/toolboxen/>

Ebenso auf DIJA.de stehen landeskundlichen Informationen zu 18 verschiedenen Ländern in Europa sowie China, Japan und Israel zur Verfügung:

<https://www.dija.de/laenderinfos/>