# Ausführliche Checkliste:

## Vorüberlegungen:

* Ab welcher Klasse ist der Austausch an der eigenen Schule möglich?

(Französisch als erste, zweite oder dritte Fremdsprache). ****

* Ist die bereits vorhandene Partnerschule ein Collège, dann kann ab Kl.7

teilgenommen werden. Handelt es sich um ein Lycée (Oberstufe), dann

kommt erst Kl. 9 in Frage. ****

* Wird der Austausch initiiert: Gibt es in der betreffenden Partnerstadt sowohl

ein Collège (Unter / Mittelstufe) als auch ein Lycée (Oberstufe). Welche französischen Lehrkräfte sind die Ansprechpersonen? ****

## Planung und Werbung:

* Terminfindung für Besuch und Gegenbesuch: Termine an der eigenen Schule und

Partnerschule klären (andere Austausche, wichtige Prüfungen, z.B. Abitur). ****

* Werbung in den Klassen / Plakate / Schaukasten / Homepage (🡪 Plakat des

Schaukastens, kurzer Film über Partnerschule / Partnerstadt) mit wichtigen Infos:

Ab welcher Klasse, Termine der gegenseitigen Besuche in D und F, voraussichtliche

Kosten, geografische Lage der Schule, am besten mit kleiner Landkarte. ****

* Anmeldeformular als verbindliche Anmeldung: Feststellung von

Allergien (Tierhaarallergie? Krankheiten? Muss ein Medikament regelmäßig

eingenommen werden? Besteht Lebensmittelunverträglichkeit?).

Kopien der Krankenversicherungskarte / Auslandskrankenversicherung / Impfpass

(🡪 Coronazeit!!!) ****

* Elternformular und Elternbriefe: Formular über Verhalten und Pflichten der

Schüler\*innen im Ausland (Herunterladen von Dateien im Internet / nur in Gruppen / Begleitung) mit Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten / Für deutsche

Schüler\*innen, die mit den öffentlichen Transportmitteln in die Schule fahren,

ist ein spezielles Bahnticket für die französischen Austauschschüler\*innen möglich). ****

* Planung einer Infoveranstaltung für die angemeldeten Schüler\*innen und ihre Eltern:

Hinweis auf Verhalten, Tipps: Geschenk für die Gastfamilie (Typische Spezialitäten

der eigenen Region), oft Fragen nach Kleidung / Taschengeld / Muss das Kind bei Erkrankung oder bei grobem Fehlverhalten von den Eltern in Frankreich abgeholt

werden? 🡪schriftliches Protokoll für Eltern ****

* Sammeln und Sichten der Anmeldungen ****
* Paarfindung im Austausch mit den französischen Kollegen (Wer passt zusammen?) ****
* Bus- bzw. Bahnangebote für die Frankreichfahrt als auch für die beim Gegenbesuch

geplanten Ausflüge einholen (frühzeitig!!) ****

* Begleitpersonen: Anzahl der Begleitpersonen: mindestens 2 Begleitpersonen pro

Gruppe, bei größerer Anzahl 3-4: Im Krankheitsfall Ersatzpersonen festlegen ****

* Elternabend vor dem Austausch (Videokonferenz eignet sich hier sehr gut!) ****
* Schülerlisten erstellen (Adresse, Mail und Handynummer Eltern Schüler,

Teilnehmerliste mit Handy- Nummer zum Abhaken) ****

* Planung eigenes Programm: Rathausempfang/ Jeu de pistes / Schnitzeljagd an der

Schule oder in der eigenen Stadt / Besuch von Museen und Sehenswürdigkeiten der

Region / Kennenlernen der regionalen Spezialitäten (z.B. Werksbesuch bei Brezelbäcker, Weihnachtsmarkt besonders beliebt, etc.) / Herstellen einer typischen Spezialität (z.B. typisches Weihnachtsgebäck, das die französischen Schüler mitnehmen können oder Basteln) / Museumsworkshop, etc. / Unterricht in Deutschland alleine für die

Franzosen (typische Bräuche) oder mit den Partnern (Projekt „Kulturelle

Unterschiede“) ****

* Fördergelder: Rathaus, Förderverein an der Schule, OFAJ.  ****
* Unterbringung der Begleitlehrer\*innen privat oder im Hotel. ****
* Im Unterricht: Erarbeiten einer kleinen Vokabelliste für die Schüler ****

## Durchführung - Fahrt nach Frankreich / Empfang der französischen Schüler\*innen:

### Kurz vor dem Austausch nach Frankreich:

* Vertretungsplaner unterrichten, welche Kolleg\*innen den Austausch übernehmen,
* Vertretungsstunden für die eigenen Klassen vorbereiten (am besten mit Lösungen zur anschließenden Korrektur) ****
* Reiseapotheke / Erste Hilfe-Tasche ****
* Vergewissern, dass Transportmittel einsatzbereit ist (Bus, Zug (Fahrplan) 
* Adressliste sowie Teilnehmerlisten zum Abhaken mitnehmen ****
* Kurzreferate über die Partnerstadt/ - schule sowie Artikel für Schülerzeitung bzw.

Homepage an die Schüler\*innen verteilen (z. B. Unterschiede zwischen Schule, Alltagsleben, Tagesablauf / in D und F/ eine\*n Schüler\*in zur Fotodokumentation bestimmen ****

### Während des Austausches:

* Jeden Morgen Anwesenheit kontrollieren, Bei Ausflügen bzw. im Schulalltag immer

wieder Kontrolltreffen vereinbaren ****

* Zwischenkontrolle der Referate bzw. Arbeitsaufträge ****

### Nach dem Austausch:

* Nachbereitung: Referate digital sammeln und als Broschüre für die Schüler zusammenfassen ****
* Feedback über Austauschablauf ****
* Besuch der französischen Austauschschüler\*innen: ****

### Vor dem Besuch:

* Restliche Planung des Programms ****
* Abklären der Änderung für die Beherbergung/ genauer Ankunftsort/Zeit ****
* Programm an deutsche Schüler und die französischen Kollegen weiterleiten ****
* Umschläge für die deutschen Schüler mit detailliertem Programm, den genauen
* Treffpunkten und genaue Angaben, ob deutsche und französische Schüler teilnehmen; Telefonnummern für den Notfall verantwortliche Lehrer, Schule ****

**Bon courage et bonne chance pour votre échange scolaire !**