

CHECKLISTE KULTURORTE

WAS IST BEIM BUCHUNGS- UND VERANSTALTUNGSABLAUF ZU BEACHTEN?



BUCHUNG VON EINER SCHULE ERHALTEN?

- Überprüfen Sie mit unserer **SCHULTEILNEHMERLISTE** ob es sich um eine KulturScouts-Schule handelt.
- Informieren Sie die Geschäftsstelle über die **TERMINABSPRACHE** mit der KulturScouts Klasse. Schreiben Sie uns dafür eine kurze Mail oder setzen Sie uns direkt in cc Ihrer Korrespondenz mit der Schule.

AM TAG DER VERANSTALTUNG

- Begrüßen Sie die Gruppe gerne als KulturScouts Klasse! So helfen Sie dabei, die Identifikation der Schüler*innen mit dem Projekt zu stärken.
- Füllen Sie die **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** aus und lassen Sie diese von der begleitenden Lehrkraft unterschreiben. Senden Sie die ausgefüllte Bestätigung an die Geschäftsstelle, gerne direkt zusammen mit der **RECHNUNG**, per Post, Mail oder Fax.
- Führen Sie mit der KulturScouts Klasse eine **FEED-BACK RUNDE** durch. Dies ist wichtig, denn nur hierdurch ist es uns möglich, die Qualität der Angebote zu sichern und stetig weiterzuentwickeln. Nutzen Sie dazu das **METHODENBLATT „RÜCKMELDE-HAND“** - auf der Website unter <https://kulturscouts-bl.de/projekt/downloads> zu finden. Fotografieren Sie die Rückmeldungen kurz ab und senden Sie diese der Geschäftsstelle per Mail zu.
- Füllen Sie online unter <https://kulturscouts-bl.de/projekt/evaluation-kulturorte> den **EVALUATIONSBOGEN** aus.

FRAGEN AN DIE SCHULE

Gibt es Schüler*innen mit besonderen Bedürfnissen?

Gibt es Besonderheiten bei der An- und Abreise?

Brauchen die Schüler*innen eine Pause? Wie sollte diese gestaltet sein?

Wie viele Erwachsene werden die Schüler*innen begleiten?

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

