

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. Geben Sie das **DATUM** sowie **UHRZEIT** und das ausgewählte **ANGEBOT** an.

AM TAG DER VERANSTALTUNG

- Begrüßen Sie die Gruppe 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 Mail oder Post.
- Führen Sie mit der KulturScouts Klasse eine **FEED-BACK RUNDE** mit Hilfe der der „**FEEDBACK-HAND**“ durch. Diese ist auf der Website unter Materialien & Downloads zu finden. Fotografieren Sie die Rückmeldungen kurz ab und senden Sie diese der Geschäftsstelle per Mail zu. Wahlweise können die Scouts auch das online Formular ausfüllen. Zu finden auf der Website unter Evaluation für KulturScouts.
- Füllen Sie in wenigen Minuten online unter <https://kulturscouts-bl.de/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!