



# Vertieft: Ihr Austauschkompass

Sie können diesen Leitfaden für die ersten Recherchen, Planungen und als Gesprächsgrundlage rund um Ihren Austausch nutzen. Wenn Sie noch ganz am Anfang stehen, dann kann es hilfreich sein sichtbar zu machen, welche Rahmenbedingungen sich für Ihre weitere Planung ergeben. Bei fortgeschrittener Planung können Sie Lücken identifizieren und Prioritäten in Ihrer Planung setzen.

Wer ist die Zielgruppe an Ihrer Schule? ... an Ihrer Partnerschule?

- Schulform
- Klassenstufe und Altersgruppe
- Klasse oder Kurs, Kleingruppe, einzelne Schüler\*innen
- Besondere Bedürfnisse
- Interessen
- Motivation

Wo dockt der Austausch an Ihrer Schule an? ... an Ihrer Partnerschule an?

- Fach oder Kurs, AG, fachübergreifendes Projekt
- Welcher inhaltliche oder thematische Rahmen ergibt sich dadurch?
- Welche Lernziele oder Kompetenzen sollen mit dem Austausch erreicht werden?

Wann kann ihr Austausch stattfinden? Welcher grobe Zeitplan ergibt sich?

- Ferienzeiten bei Ihnen und der Partnerschule
- Prüfungszeiten bei Ihnen und der Partnerschule
- Vorgaben von Fördermittelgebern für Anträge und Nutzung des Geldes
- Vorbereitung von Reisedokumenten und Visa

Welche Ziele, Motivation und Prioritäten haben die Akteur\*innen?

- Schulleitung
- Kollegium
- teilnehmende Schüler\*innen
- Sorgeberechtigte an der Schule und teilnehmender Schüler\*innen
- ggf. externe Dienstleistende oder Organisationen
- Ihre Partnerlehrkraft an der Partnerschule
- die jeweiligen weiteren Akteur\*innen an Ihrer Partnerschule

Wer ist hauptverantwortlich für den Austausch?

- Wer kommuniziert mit der Partnerschule? Wer ist für Kontakterhalt und Beziehungspflege verantwortlich?
- Wer plant das inhaltliche Programm? (z.B. Aktivitäten, Anbindung an den Fachunterricht)

- ◉ Wer kümmert sich um administrative Aufgaben? (z.B. schulinterne Kommunikation)
- ◉ Wer kümmert sich um Organisation und Logistik? (z.B. Reiseplanung, Buchungen)

Was wird bei Ihrem Vorhaben benötigt? Was davon ist bereits abgedeckt?

- ◉ substantielle finanzielle Mittel, zusätzliche Fördergelder
- ◉ Sachmittel
- ◉ zusätzliche personelle Ressourcen
- ◉ besondere Kompetenzen (z.B. für bestimmte Aktivitäten, für einen virtuellen Austausch)
- ◉ technische Ausstattung (Hardware, Lizenzen)
- ◉ Formulare
- ◉ Visa, Versicherungen
- ◉ Unterkünfte, Gastfamilien