

# WIE PLANE ICH MEINE KLASSENFAHRT?

Diese Checkliste bietet Ihnen eine Orientierung für die Planung und Durchführung Ihrer Klassenfahrt.

(ca. 12 Monate vorher)

1

## MIT DER PLANUNG FÄNGT ALLES AN

- Unverbindliche Reservierung Ihres Wunschtermins auf Camp West (kostenfrei 4 Wochen lang) [www.campwest.de/buchung-preise/termine-anfrage](http://www.campwest.de/buchung-preise/termine-anfrage); mit Camp West Kontakt aufnehmen (Tel: 02681 87691-60, Mail: info@campwest.de)
- Möglichen Besichtigungstermin auf Camp West vereinbaren/wahrnehmen.
- In diesen 4 Wochen ...
  - Elternabend zur allgemeinen Information und zur Festlegung möglicher Ziele.
  - Vorbereitungen mit der Klasse.
  - Kostenvoranschlag bei Bus/Bahn einholen - Die Busreisen können auch direkt über uns gebucht werden. So ersparen Sie sich Zeit und Mühe!
  - Kalkulation vorbereiten (Bus, Essen, Unterkunft, Programme, etc.). Oder Sie buchen unser günstiges Klassenpaket zum Vorteilspreis. Hier ist alles inklusive.
  - Klassenfahrt bei der Schulleitung genehmigen lassen.

(ca. 11 Monate vorher)

2

## VERBINDLICHE BUCHUNG

- Verbindliche Buchung: alle Felder wie E-Mail, Handynummer der Begleitperson, Schule, Ansprechpartner, Alter im Buchungsportal von Camp West ausfüllen.
- Anzahlungsleistung tätigen (150€ an Camp West nach Erhalt der Rechnung).
- Antrag auf Zuschuss bei der Gemeinde/beim Förderverein.
- Suche nach Begleitpersonen.
- Transportmittel bestätigen (z.B. bei Camp West).

(ca. 6 Monate vorher)

3

## PLANUNGSPHASE I

- Freizeitgestaltung vorbereiten, sofern Sie kein Klassenpaket gebucht haben. Sie können eigene Aktionen planen und/oder von uns angebotene Programme hinzu buchen [www.campwest.de/programmangebot](http://www.campwest.de/programmangebot)
- Serviceangebote (z.B. Stockbrot, Grillen, etc.) hinzubuchen.
- Info an die Eltern, dass sie die Dokumente der Kinder (Reisepass/Kinderausweis, Krankenkarte, Impfausweis) auf Gültigkeit überprüfen und ggf. neu beantragen. Dies gilt auch für die Aufsichtspersonen.

(ca. 4 Monate vorher)

4

## PLANUNGSPHASE II

- Prüfen, ob die Zuschüsse genehmigt worden sind.
- Namenslisten der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler erstellen bzw. sich diese aus dem Sekretariat geben lassen und abhaken, ob Einverständnis etc. da ist.
- Einverständniserklärung zur Teilnahme an der Klassenfahrt sowie an den Programmen.
- Informationen an die Eltern (z.B. Telefonnummer und Anschrift von Camp West) heraussuchen. Laden Sie bequem die Packliste herunter, die Sie auf dem Camp West-Buchungsportal finden.

⋮

(ca. 4 Wochen vorher)

5

### PLANUNGSPHASE III

- Regeln für Verhalten und Organisation festlegen – in unseren AGBs finden Sie auch unsere Haus- und Camp-Regeln bezüglich Rauchen, Nachtruhe, etc.
- Erste-Hilfe-Kasten zusammenstellen.
- Prüfen, ob alle Merkblätter und Erklärungen unterschrieben zurückgekommen sind.
- Letzte Möglichkeit der Buchung von Serviceangeboten, z. B. bei Allergien etc., bei Camp West.
- Letzte Buchungsmöglichkeit für Camp West-Programme.
- An- und Abfahrtszeiten, Lebensmittel-Unverträglichkeiten, Personenanzahl, Serviceangebote im Buchungsportal überprüfen.

(ca. 15 Tage vorher)

6

### KOFFER PACKEN

- Teilnehmerzahlen im Buchungssystem anpassen.
- Letzte Buchungsmöglichkeit für Mahlzeiten bei Lebensmittel-Unverträglichkeiten.
- Hütteneinteilung vornehmen.
- Wir teilen Ihnen Ihre Essenszeiten als Gruppe im Buchungsportal mit.
- Erste-Hilfe-Tool checken und bereitlegen für die Klassenfahrt, alternativ bei Camp West hinzubuchen.
- Material zusammenstellen für Programme, Freispielzeiten (Bälle, Frisbee, Springseil, Tischtennisschläger, etc.) Eine Auswahl an Bällen finden Sie auch immer in der Leiterhütte.
- Wie senden Ihnen einen Wochenüberblick der gebuchten Programme/ Serviceangebote zu.

7

### ANREISETAG

- Warten auf das Busunternehmen.
- Busfahrt: ggf. bei Verspätung wegen Staus etc. bei Camp West Bescheid geben.
- Ankommen: Schlüssel-Übergabe, Rundgang über Camp West, Erklärung durch einen Betreuer.
- Letzte Programmabsprachen, sollte wettertechnisch etwas nicht passen.
- Hütten beziehen.
- Erste Mahlzeit z.B. Mittagessen.

8

### ABREISE

- Feedbackbogen ausfüllen und abgeben, dies geht auch Online unter: [www.campwest.de/jetztbewerten](http://www.campwest.de/jetztbewerten)
- Ausgefüllten Meldeschein beim Camp West-Betreuer abgeben.
- Hütten und Gruppenraum besenrein hinterlassen.
- Alle Mülleimer ausleeren.
  
- Die Rechnung wird Ihnen nach Ihrem Aufenthalt zugesandt. Diese bitte innerhalb von 20 Tagen bezahlen.



**Sollten Sie weitere Fragen haben,  
wenden Sie sich gerne an uns:**

Jeanice Sommer

info@campwest.de oder 02681-87691-60