

Wegleitung für die bilinguale Sprach- und Bildungsreise

Die bilinguale Sprach- und Bildungsreise findet i.d.R. in der 3. Gym-Klasse statt.

1. Zielsetzungen und Inhalte

Die Bildungsreise bezweckt die Vertiefung und Erweiterung von schulischen Unterrichtsstoffen, insbesondere der englischen Sprache und der Kultur eines englischsprachigen Landes sowie das Kennenlernen einer englischsprachigen Stadt in Europa.

Die Ziele und Inhalte, insbesondere der zweiten Woche, können sich aus folgenden Quellen ergeben:

- a) Themen des Unterrichts
- b) Interessen der Klasse
- c) Interessen der teilnehmenden Lehrpersonen

2. Anforderungskriterien

2.1. Planung

Die Englischlehrperson der bilingualen Klassen informiert die 2. Klassen zu Beginn des 1. Semesters über die Sprach- und Bildungsreise gemäss vorliegender Wegleitung. Sie bespricht mit der Klasse ein mögliches Projekt. Für die Reise wird eine englischsprachige, europäische Stadt als Ziel ausgewählt.

2.2. Bildungsprogramm

Für die erste Woche kann eine Sprachschule ausgewählt und angefragt werden. In diesem Fall wird die Unterbringung in Gastfamilien durch die Sprachschule sichergestellt. Wird auf den Besuch einer Sprachschule verzichtet, ist die Englischlehrperson für den Sprachunterricht zuständig.

Für die zweite Woche wird in der Projektphase eine übergreifende Thematik und deren Umsetzung erarbeitet.

2.3. Information der Eltern

Nach dem O.k. der Abteilungsleitung informiert die Englischlehrperson die Eltern schriftlich über das Reiseziel.

2.4. Begleitung

Die Schülerinnen werden in der ersten Woche (Sprachaufenthalt) von der Englischlehrperson begleitet. In der zweiten Woche (Bildungsreise) kommt i.d.R. eine zweite Lehrperson dazu.

2.5. Zeitpunkt und Dauer

Die Reise der bilingualen Klasse dauert 2 Wochen und findet in der letzten Woche der Herbstferien sowie der Themenwoche (1. Woche nach den Herbstferien) statt.

2.6. Kosten

Die Lernenden tragen ihre Kosten selbst. Das Kostenlimit wird von der Schulleitung festgelegt und beträgt zurzeit 3000,- Franken für alle Ausgaben (Transporte, Übernachtungen, Sprachschule, Mahlzeiten, Eintritte, Begleitung durch Lehrpersonen) exkl. Taschengeld. Die Englischlehrperson ist verantwortlich für die Einhaltung des Kostenrahmens.

Geldbeschaffungsmassnahmen sind nur ausserhalb des Theresianums erlaubt. Sponsoring durch Firmen benötigt die Zustimmung der Schulleitung.

2.7. Versicherung

Die Versicherung gegen Unfall und Krankheit ist Sache der Lernenden. Die Verantwortung für das Verhalten in der Freizeit ist separat geregelt.

2.8. Transportmittel

Alle Transportmittel sind erlaubt. Bei Flugreisen sind zusätzlich Abgaben an „my climate“ oder Unterstützungsbeiträge an Umweltverbände zu entrichten.

3. Vorgehen

3.1. Projekteingabe

Die Klasse plant zusammen mit der Englischlehrperson die Reise anhand des Projektrasters (Planung Bildungsreise bilingual, s. Schulnetz) bis spätestens Ende April und reicht dieses der Abteilungsleitung ein. Die Eingabe muss von der Abteilungsleitungsleitung genehmigt werden. Das genaue Wochenprogramm wird der Abteilungsleitung Ende August bekanntgegeben.

3.2. Projektevaluation

Nach Abschluss der Reise reichend Klasse und beteiligte Lehrpersonen der Abteilungsleitung einen Evaluationsbericht nach vorgegebenen Frageraster (s. Schulnetz) ein.

4. Schlussbestimmungen

Diese Wegleitung wurde durch die Fachschaft Englisch am 6.12.2023 in Kraft gesetzt. Inhaltliche und redaktionelle Anpassung am 26.3.2025.

26.3.2025/Die Schulleitung