

# Håndbok for gjennomføring av KLASSETUR for 10 trinn på F21



Tredje utkast av 23. mars 2017

## Innhold

1. Innledning.....	2
2. Veien til klasseseturen .....	2
3.1 Valg av klasseseturskomité (og evt. dugnadskomite) .....	3
3.2 Etablere framdriftsplan .....	3
3.3 Etablere reiseopplegg.....	3
3.4 Etablere dugnadsplan.....	4
3.4.1 Prinsipper i forhold til finansiering av turen .....	5
3.5 Gjennomføring av dugnadsarbeidet .....	5
3.5.1 Kake/lotteri: .....	5
3.5.2 Flaskepanting.....	6
3.5.3 Dorullsalg/tørkerullsalg .....	6
3.5.4 Kransekake/juleneksalg.....	6
3.5.5 Back to School salg (eller andre anledninger som F21 åpner opp for) .....	6
3.5.6 Miniloppemarked .....	7
3.6 Bestille og planlegge reiseopplegg .....	7
3.7 Forberede og gjennomføre reisen .....	8
3.8 Etterarbeid.....	8
3. Vedlegg:.....	8

## 1. Innledning

F21 ønsker å legge til rette for at 10.klassene får en tur til utlandet med faglig innhold.

Målet med klasseseturen er å styrke både det faglige og sosiale miljøet i klassen. Reisen må være egnet til å styrke læringen innen utvalgte temaer, og samtidig sveise klassen bedre sammen før det siste året i grunnskolen. På F21 kan alle 10. klasser bruke tre skoledager på en slik klassesetur. Forutsetningen er at turen er foreldredrevet og kostnadene dekkes inn gjennom dugnadsarbeid i forkant.

Denne håndboka er ment å hjelpe til med planlegging og gjennomføring av selve turen, og av dugnadene som skal finansiere turen.

Se eget skriv om retningslinjer for klassesetur. For å sikre elevene et likt faglig innhold går F21s turer i regi av «Hvite Busser» eller med tilsvarende opplegg. Turen går til en konsentrasjonsleir ved Berlin eller Krakow, og har fokus på 2. verdenskrig og Europas nyere utvikling. Skolen vil knytte undervisningen opp mot klasseseturen.

## 2. Veien til klasseseturen

En klassesetur koster 150 000- 200.000 kroner avhengig av lengde og reisemål. (). Foreldre og elevene bør begynne arbeidet med å planlegge og tjene inn penger til turen allerede tidlig i 8. klasse.

Dette er de viktigste **milepælene** i planleggingen av klasseseturen. Utdypende detaljer over tiltakene for å nå fram til milepælen følger i kapitlet Detaljert gjennomføringsplan.

1. **Velge klasseseturkomité – ved starten i 8. klasse:** Ved det første foreldremøte i 8. klasse presenteres klasseseturideen, retningslinjene, dugnadsprinsippet og klasseseturhåndboken av en person fra skolen eller skolen har ordnet (tidligere turkomitemedlem etc). En klasseseturkomite (evt. også en dugnadskomite) velges med utgangspunkt i klart definerte roller og ansvar.
2. **Etablere framdriftsplan – innen én måned:** Komiteen (evt. to komiteer) møtes (evt. først hver for seg og så samles de) for å utarbeide en felles framdriftsplan for arbeidet helt fram til klasseseturen skal finne sted. En mal for en slik framdriftsplan ligger ved her.
3. **Utarbeide dugnadsplan – før årets slutt:** Dugnadskomiteen utarbeider, innen utgangene av det første semesteret, en dugnadsplan for tiden fram til turen (3 semestre). Her skal nødvendige dugnadstiltak per måned og ca. inntektsbeløp per tiltak identifiseres, som sikre finansieringen av budsjettet. Eksempler på dugnadstiltak/inntjeningspotensialet, og mal for dugnadsplan ligger ved her.
4. **Gjennomføre dugnadsarbeidet – januar 8. klasse til avreise:** Dugnadskomiteen gjennomfører dugnadsplanen. Den sikrer at alle elever og foreldre (som kan) bidrar i dugnadsarbeidet gjennom godt definerte og planlagte tiltak. En rekke eksempler på slike tiltak presenteres i denne håndboken.
5. **Velge reiseopplegg – før 8. klasses slutt:** Klasseseturkomiteen avklarer med elever og foreldre, innen utløpet av det andre semesteret, hva slags tur klassen ønsker og hvordan de skal bli enige om det. Alternativene er Berlin eller Krakow, buss eller fly, 4

eller 5 dager, klassen alene eller sammen med andre klasser, og tidspunkt for turen. Hvite Busser inviteres til å presentere sine opplegg før valget tas. Når valget er tatt er det mulig å lage et detaljert budsjett for turen. Budsjettalternativ og kontaktinformasjon til Hvite busser følger.

- 6. Bestille og planlegge reiseopplegg – oktober i 9.klasse til avreise:** Klasseturkomiteen bestiller turen med Hvite busser og eventuelle tillegg. Den etablerer detaljert plan for informasjon som skal ut og samles inn i fram mot turen. Forslag til opplegg for dette er vedlagt.
- 7. Forberede og gjennomføre reisen:** Klasseturkomiteen forbereder og organiserer detaljene rundt selve reisen med informasjon om reisen, forberedelser og opplegg for gjennomføring for reisen.

### 3.1 Valg av klasseturkomité (og evt. dugnadskomite)

En klasseturkomite og en dugnadskomite bør velges på det første foreldremøtet i 8. klasse:

- Klasseturkomiteen bør bestå av en koordinator, en økonomiansvarlig, en dugnadsansvarlig og en informasjonsansvarlig.
- En evt. dugnadskomite bør bestå av 4-5 andre foreldre, der en er koordinator, og de øvrige kan f.eks. representerer forskjellige områder (f.eks. Hasle, Etterstad, Kampen, Løren, Ulven etc.).
- Det er viktig at elevene er godt informert og deltar aktivt i dugnadsarbeidet. En representant fra hver komite bør møte klasse, fortelle om opplegget, og be elevene velge inn tre elever i dugnadskomiteen.

### 3.2 Etablere framdriftsplan

En detaljert framdriftsplan for tiden fram til klasseturen i 10. klasse er nødvendig for å få en god prosess for planlegging, utvelgelse av tur, sikre god informasjon til foreldre og elever, og sikre tilstrekkelig med tid til å skaffe finansiering.

- Klasseturkomiteen og dugnadskomiteen møtes først hver for seg for å trekke opp hovedlinjene for arbeidet. Maler for slike planer ligger ved her.
- Komiteene møtes så og blir enige om en felles plan. Eksempel på en slik plan ligger i vedlegg 3.

### 3.3 Etablere reiseopplegg

Rammene for klasseturene ved F21 er relativt klare, men det er likevel en del valg som hver enkelt klasse må ta:

- Hvor skal man reise? Skal turen gå til Berlin eller Krakow? Alternativene har noe forskjellig profil, der Berlin har konsentrasjonsleire (som Sachsenhausen og Ravensbruck) og mer moderne europeisk historie (slutten på den kalde krigen etc), mens Krakow er rett ved Auschwitz, har unik gamleby, unike saltgruver o.l.
- Hvilke steder skal besøkes der man ønsker å reise, og hvor mye guiding og transport trenger man til dette?

- Skal turen være i 4 eller 5 dager, og ønsker man å reise med buss eller fly? Om den legges i forbindelse med høstferien kan rammen utvides til 7 dager og budsjettet må være noe høyere.<sup>1</sup>
- Når skal turen gå - i eller utenom høstferien? Er det ønske om klassen skal reise sammen med andre klasser på trinnet, eller reise alene? Skolen ønsker at to og to klasser reiser sammen eller samtidig av hensyn til lærerkabal. Ta kontakt med den andre klassen dere har felles lærere med.

Andre hensyn som må vurderes i valg av tur:

- For å ivareta det pedagogiske aspektet skal lærere være aktivt med i planleggingen av det pedagogiske opplegget.
- [gjentagelse]Klasseturkomiteen skal tilrettelegge slik at alle elevene kan delta. Dette viser til at evt. funksjonshemninger eller andre begrensninger (f.eks. krav om separate soverom for gutter og jenter) skal tas hensyn til så langt mulig i de forskjellige turalternativene.
- Det er en fordel om foreldrene får framlagt flere turalternativer som de kan bli enige om (evt. stemme over) for å sikre deltagelse og eierskap.
- Hvis en elev ikke kan eller ikke ønsker å delta, skal eleven hospitere i en annen klasse, eller følge et alternativt opplegg etter nærmere avtale.
- Et regelverk tilsvarende Oslo kommunes skolereglement (oppførsel §5) gjelder for klasseturene. Alvorlige brudd på skolereglementet kan medføre at eleven sendes hjem på foresattes regning.
- Når reiseopplegg er valgt må turkomiteen søke om tillatelse til å reise. Driftsstyret har delegert til rektor å godkjenne søknader om skoleturer.

### 3.4 Etablere dugnadsplan

En dugnadsplan er en oversikt som viser hvilke dugnader klassen ønsker å arrangere på forskjellige tidspunkt, og hvem som er ansvarlige for dette. Den kan se slik ut:

Måned	Dato	Tiltak	Ansvarlig	Målsum
Feb	xx.xx.XX	Kakelotteri	Olsen	6 000
Mars	xx.xx.XX	Dorullsalg	Jensen	50 000
Apr	xx.xx.XX	Kransekakesalg	Klausen	10 000
Mai	xx.xx.XX	Flaskepanting	Hansen	3000
Juni	xx.xx.XX	Festivalvakter	Sørensen	10000
Aug	xx.xx.XX	Back to School salg	Olsen	3000
Sept	xx.xx.XX	Tørkerullsalg	Jensen	30000
Okt	xx.xx.XX	Miniloppemarked	Klausen	9000
Nov	xx.xx.XX	Kakelotteri	Hansen	6000
Des	xx.xx.XX	Juleneksalg	Sørensen	7000
Jan	xx.xx.XX	Flaskepanting	Olsen	3000
Feb	xx.xx.XX	Kakelotteri	Jensen	7000

- 
- <sup>1</sup> Dette påvirker først og fremst turens karakter og prisen. En lang busstur er billigere og kan være morsomt og lærerikt – da elevene kan se filmer etc på veien, men også slitsomt og mye pass for foreldrene blant annet på fergen over fra Sverige til Tyskland. Elevene vil antagelig være mer slitne ved hjemkomsten.

Mars	xx.xx.XX	Dorullsalg	Klausen	20000
April	xx.xx.XX	Kransekakesalg	Hansen	10000
Mai	xx.xx.XX	Flaskepanting	Sørensen	3000
Juni	xx.xx.XX	Festivalvakter	Olsen	10000
August	xx.xx.XX	Back to School salg	Jensen	7000
Sep	xx.xx.XX	Kakelotteri	Klausen	6000
TOTALT				200 000

Se forslag til forberedelser av dugnader i kapitelet om gjennomføring av dugnadsplanen.

### 3.4.1 Prinsipper i forhold til finansiering av turen

Selv om arbeidet med klasseturen blir godt organisert, kan det bli utfordringer og endringer på person- eller klassenivå som gjør turen eller deltagelse vanskelig.

Oppstår slike situasjoner følges de følgende prinsippene:

- Hvis arrangørene ikke klarer å fullfinansiere klasseturen innen avbestillingsfristen for turen, må turen avlyses eller erstattes med alternativ tur som kan fullfinansieres.
- Hvis en elev som har bidratt med dugnadsarbeid slutter på skolen eller bytter klasse før turen, forblir pengene fra elevens dugnadsinnsats i turkassen.
- Dersom en ny elev begynner i klassen uten å ha vært med på dugnadsarbeid dekkes denne elevens deltakelse av den kollektive dugnadsinnsatsen.

## 3.5 Gjennomføring av dugnadsarbeidet

Det er fritt opp til hver klasse å velge dugnadstiltak, men det kan være lurt å trekke på erfaringer fra tidligere klasseturer. Nedenfor presenterer noen av de vanligste tiltakene.

For å informere og opprettholde engasjementet blant elevene bør en plakat som viser framdriften i inntektsarbeidet lages og henges opp i klasserommet. Denne oppdateres med tall fra dugnadskomiteen løpende, eller minst hver 3. måned.

### 3.5.1 Kakelotteri:

- Kakelotteri kan bringe inn 5-10 000 kroner på en lørdag.
- Kakelotteri kan arrangeres utenfor nærbutikker i helgene. For å kunne gjøre dette må den enkelte butikken eller kjøpesenteret kontaktes. Ofte er det mange som ønsker å gjøre dette, og man må søke tidlig for å få de tidene man ønsker seg.
- Det er mest hensiktsmessig at dugnadskomiteen setter opp vaktlister der 3-4 elever og et par voksne veksler på å stå, f.eks. 2 timer hver.
- Alle familiene må bidra med en kake som må pakkes pent inn i celofan. Om man ikke kan bake, må man kjøpe konfekt eller tilsvarende som kan loddet ut.
- Noen steder, særlig kjøpesentre, er det som regel ikke lov å selge kaker og boller som folk kan spise der og da, av hensyn til annen virksomhet i området.
- Man trenger: plakat med vinnenummer og vips-nummer, bord og et par stoler, bømte til lodd og lodd (remser med lynlodd. Står dere ute, trenger dere også et partytelt.

### 3.5.2 **Flaskepanting**

- God organisert flaskepanting i nærmiljøet kan gi inntil 100 kroner timen.
- Klassen kan deles opp i grupper fordelt på forskjellige bo-områder, som Hasle, Løren, Disen, Etterstad, Kampen etc. Hver gruppe er ansvarlig for å samle inn i sitt område.
- Plakater (A4) om tiltaket må produseres og henges opp i oppganger og i aktuelle områder noen dager før innsamlingen.
- Innsamlingskvelden går ungdommen fra dør til dør med store sorte poser og henter flasker. En voksen er med for å kjøpe flasker og pante dem.
- Når flaskene er pantet tar den voksne bilde av pantelappene og sender over samlet beløp sammen med bildene av pantelappene til kasserer.

### 3.5.3 **Dorullsalg/tørkerullsalg**

- Dorullsalg kan bringe inn rundt 50.000 i en runde om alle familiene blir med.
- Ideen er at man kjøper inn sekker med doruller til f.eks. kr. 200 per sekk, og så selger elevene minst ti av disse videre i hvert sitt personlige nettverk for den dobbelte prisen. 25 elever gir da 2000 i overskudd per elev og totalt 50.000.
- Det viktigste med dette salget er å informere foreldrene og elevene veldig godt i forkant slik at alle forstår at hver familie må selge alle sekkene og skal betale hele beløpet til kasserer innen en gitt frist selv om de ikke har solgt alle.
- Salget bør starte i god tid før man har fått sekkene rent fysisk ved at elevene tar «forhåndsbestillinger» på sekkene fra familie, naboer og venner. Når sekkene først kommer, er det lett å levere sekkene ut og hente inn pengene. Elevene bør holde lister over hvem som har bestilt og etterpå følge med på hvem som har betalt.
- Det er avgjørende å finne en troverdig grossist som selger kvalitetspapir og kan levere etter avtale. Det er dessverre flere useriøse aktører i dette markedet, så vi anbefaler å høre med andre komiteer om hvilke leverandører de er fornøyd med.

### 3.5.4 **Kransekake/juleneksalg**

- Salg av sesongrelevante ting som kransekaker og julenek kan enten gjøres som ved kakelotteri utenfor eller i nærbutikker eller kjøpesenter, eller som ved dorullsalg, der hver familie tar på seg ansvaret for å selge et visst antall i egne nettverk.

### 3.5.5 **Back to School salg (eller andre anledninger som F21 åpner opp for)**

- Hvert år i august har F21 et back-to school arrangement der det er meningen at de klassene som skal på skoletur året etter kan selge mat og drikke for å tjene inn penger.
- Elevene kan selge mat de har laget (vafler, popkorn, kaker, boller etc) og drikke, f.eks. brus som er kjøpt inn av foreldre i Sverige.
- Her må vaktlister settes opp og baking organiseres som under kakelotteriet, og samme bord og stoler kan brukes.
- En voksen bør være til stede for å ta vare på pengene.

### 3.5.6 Miniloppemarked

- Lokale loppemarkeder med kake- og loddsalg f.eks. en lørdag kan gi inntjening opp til 10.000.
- Disse må organiseres som loppemarkeder flest med først anskaffelse av lokaler (f.eks. lokalt samfunnshus), innsamling av lopper, utarbeidelse av vaktlister og bakelister, kjentgjøring av loppemarkedet, oppsett av loppene, gjennomføring og opprydding.
- Lokaler som egner seg er f.eks. lokale samfunnshus, som finnes både på Lille Tøyen (Melkebutikken), St. Jørgensvei (Vaskeriet) og andre steder.
- Innsamling av lopper må skje fra foreldrene i klassen, eller andre lokale givere. Alle må oppfordres til å tømme skuffer, skap og boder. De med noe garasje plass må være innsamlingspunkt.
- Vaktlister og bakelister må organiseres som ved kakelotteri, men det må være langt flere personer til stede.
- Kjentgjøring av loppemarkedet i lokalmiljøet er avgjørende for suksess ved at plakater henges opp, annonser postes på sosiale media, meldinger går ut i alle sine nettverk, og bruk av gratistjenester som annonserer begivenheter som loppemarkeder etc. Før og under loppemarkedet må det også være plakater i nærområdet, og gjerne også noe salg utenfor lokalet som tiltrekker folk.
- Loppene må settes ut i lokalet og prises før markedet åpner. Det må være en del ungdommer og voksne rundt i hele lokalet for å hjelpe kunder og motvirke svinn.
- Når det er ferdig må loppene pakkes ned og man bør ha avtalt med f.eks. et lokalt loppemarked (Hasle skoles musikkorps) eller Fretex om overlevering av overskuddslopper.

### 3.6 Bestille og planlegge reiseopplegg

Når klassen er blitt enige om reiseopplegg, må klasseturkomiteen kontakte Hvite busser eller andre turoperatører og bestille turen. Det er lurt å bestille så tidlig som mulig for å sikre at man får plass og så billige flybilletter som mulig. Det er ikke mulig å bestille flybilletter mer enn et år før reisen, så dette bør da gjøres på høsten (i oktober) året før avreise.

- a) Kontakt turoperatør for bestilling av reise med informasjon om hvilken reisealternativ som er valgt.
- b) Bli enige med turoperatør om milepæler for utveksling av informasjon og betaling fram mot avreise. Enkeltelementer som skal på plass er:
  - Avklaring om alle enkeltelementer på reisen, som hva man skal besøke (noen ting har tilleggskostnader), tilleggsmåltider (de fleste er inkludert), behov for buss lokalt dersom man tar fly etc.
  - Betaling av depositum for flyreisen (om det er med fly)
  - Betaling av depositum for oppholdet (og bussturen om det er buss)
  - Betaling av restbeløp for flyreisen dersom relevant
  - Betaling av restbeløpet for oppholdet
  - Informasjon til deltagerne med reiseplan, pakkliste og andre praktiske råd (en standard er utarbeidet av Hvite busser). Her må også ordensreglene og muligheten for hjemsending inkluderes
  - Innrapportering av deltagerens navn, forsikringsnummer og allergier på skjema fra turoperatør

- Avklaring om romfordeling og evt. ekstrabetaling ved rom med færre personer. Kanskje de voksne vil ha enkeltrom eller tomannsrom.
- c) Hvis dere skal ha med guide: Inviter guiden til et møte med komiteene. for å sikre at man får en god guide. Da kan dere be om en annen person dersom man ikke blir overbevist.
- d) Avklare hvilke foreldre som skal være med turen og bli enige om hvilke roller disse skal ha. 3-4 foreldre må være med på turen, i tillegg til lærere.. Foreldrene er ansvarlige for reise. En reiseleder bør velges og de øvrige foreldrene tildeles forskjellige roller (f.eks. følge opp jentene/guttene, matansvarlig/museumsansvarlig etc.). Foreldrene som blir med på turen trenger ikke å være de som har vært med å planlegge turen.

### 3.7 Forberede og gjennomføre reisen

#### ***Her kommer vi tilbake med mer informasjon høsten 2017 ...***

- Avtale møtedag og møtested – antagelig best å møtes på flyplassen eller ved bussen
- Gjøre det klart hvem av de voksne som er reiseleder, og hvilke roller de øvrige har...
- Ved busstur er det et opplegg for filmer og informasjon under veis...
- Ved busstur bør foreldrene vurdere å organisere nattevakter ved overfarten fra Sverige til Tyskland for å hindre utskielser
- Organisere opplegg for fritid – hvor kan man gå, hva an man gjøre, når skal man være tilbake etc.

### 3.8 Etterarbeid

#### ***Her kommer vi tilbake med mer informasjon høsten 2017 ...***

### 3. Vedlegg:

1. Retningslinjer klasseseturer
2. Mandat klasseseturskomite/ dugnadskomite
3. Eksempl framdriftsplan
4. Kontaktinformasjon til Hvite Busser
5. Opplegg for informasjonsflyt fram mot turen



## Vedlegg 4. Eksempel på framdriftsplan

- 
- Innen desember: Informasjon til foreldrene om alternative reiseopplegg våren elever om alternativene og at det i løpet av våren kommer en avstemmingsprosess.
- Innen desember: Utarbeidelse av dugnadsplan med dugnadstiltak og tidspunkt (se eget kapittel)
- Innen utgangen av januar: Detaljert planlegging av dugnadstiltak neste tre måneder
- Fra februar til klassetur oktober i 10. klasse: gjennomføring av dugnadstiltak over 19 måneder som i snitt gir ca. 10.000 i inntekt (noe avhengig av budsjett).
- Innen april - Detaljert planlegging av dugnadstiltak neste tre måneder
- Innen juni - Avstemming om turalternativer. Der foreldrene stemmer på sms ved å rangere alternativene har vært forsøkt med hell. SI NOE MER OM HVORFOR?
- Innen august: Detaljert planlegging av dugnadstiltak neste tre måneder
- Innen utgangen av oktober: Tur bestilles fra Hvite Busser (se eget kapittel)
- Innen utgangen av oktober: Detaljert planlegging av dugnadstiltak neste tre måneder
- Innen ??? - Innbetaling av depositum til Hvite Busser. Dette utgjør vanligvis ca. XX % av totalbeløpet. Det betyr at det er viktig å komme raskt i gang med dugnadstiltak som sikrer at man har depositumdelen klar.
- Innen ??? - Utsending av detaljert informasjon om turen (turprogram, krav om pass/visum dersom noen ikke er norske, ordensregler, lommepenger, baggasje, forsikring etc.) og innhenting av nødvendig deltagerinformasjon (allergier, forsikringsnummer, særlige behov etc.).
- Innen ??? – Dersom inntektsarbeidet ikke går etten planen, må komiteene møtes sammen med av de ressurspersonene som er identifisert som «eksperter» på dette arbeidet.
- Innen ??? – Klasseturkomiteen må gå i dialog med lærere og foreldrene for finne hvilke voksne som kan være med på turen. Dette kan gjerne være noen andre enn de som sitter i klasseturkomiteen eller dugnadskomiteen, men må ikke være det. Disse vil få turkostnadene dekket inne over turbudsjettet.
- Innen ??? – Organisering og innsending av detaljerte deltagerlister (inkl. voksne) med blant annet allergier og forsikringsnummer til Hvite busser.
- Innen ??? - Status på innsamlingsarbeidet gjøres. Dersom arbeidet ligger etter planen må komiteene møtes og en beslutning fattes om det er nødvendig å appellere til foreldrene for å få inn det resterende beløpet, eller om turen som aller siste alternativ skal avlyses eller omorganiseres.
- Innen ??? – Betaling av resten av turskostnadene til Hvite Busser. Før dette må det være klart at nok finansiering er på plass.
- Innen ??? – Send ut detaljer informasjon om avreisetidspunkt og sted, og hvordan dette organiseres.
- Reise gjennomføres.