

## Checkliste für den Besuch Grüne Woche young generation

Wir freuen uns, dass Sie mit Ihrer Klasse Teil des Schülerprogramms sind. Damit Ihr Besuch so entspannt wie möglich verläuft, haben wir hier eine Checkliste für Sie zusammengestellt.

### Vorbereitung

- Ich bin für den **Schülerverteiler** angemeldet, damit ich auf dem Laufenden bin.
- Ich habe die **Exkursion** beantragt.
- Ich habe die aktuellen **Workshop-Angebote** des Schülerprogramms und die **Website** durchgesehen.
- Ich habe auch Geld für die **Garderobe** eingeplant.

### Bei der Buchung

- Die teilnehmenden Schüler stimmen mit der **maximalen Teilnehmerzahl** des Workshops überein.
- Meine Klasse stimmt mit der angegebenen **Alterszielgruppe** überein.
- Ich habe **max. 2 Veranstaltungen** für meine Klasse gebucht.
- Bei den Workshops habe ich auf genügend **Pufferzeit** geachtet, damit wir genügend Zeit für den Weg haben & keine zeitlichen Überschneidungen vorliegen.
- Ich habe die **Kontaktdaten** (Handynummer + E-Mail) angegeben, mit denen ich auf der Grünen Woche zu erreichen bin bzw. der Lehrkraft, die vor Ort ist.
- Ich habe nach der Anmeldung eine **Eingangsbestätigung** per E-Mail erhalten (keine Terminbestätigung).
- Ich habe nach einigen Tagen eine **offizielle Bestätigung** für mein/e Termin/e per E-Mail erhalten

### Für den Besuch

- Ich habe die **Schulbescheinigung** dabei, um an der Kasse den Schulklassentarif zu bekommen.
- Ich habe die **offizielle Bestätigungsmail** dabei, die ich nach Prüfung meiner Anmeldung erhalten habe.
- Ich habe den (interaktiven) **Hallenplan** benutzt, daher weiß ich wo der Workshop ist.

---

### Stornierung - Ich kann die gebuchten Termine nicht wahrnehmen

- Prüfen, ob Kolleg\*innen den Termin übernehmen können / wollen
- Absage des Termins:** Information an das young generation Team per E-Mail.
- Kollege\*in übernimmt:** E-Mail mit Kontaktdaten, Teilnehmerzahl und Klassenstufe an young generation schicken.
- Storno am Tag des Workshops:** Schreiben Sie bitte eine E-Mail und rufen zusätzlich kurz an.