

Good-Practice-Beispiel: Planung und Durchführung von Festen

Veranstaltungsorganisation durch den Elternbeirat

Der Elternbeirat kann in Abstimmung mit der Schulleitung Veranstaltungen an der Schule planen und durchführen. Diese können unterschiedlichen Zielen dienen, wie der Förderung der Schulgemeinschaft oder der Information zu einem Sachthema.

Bei diesen Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, finanzielle Mittel zu erwirtschaften, um kleine Projekte für die Schulfamilie zu finanzieren. Im Folgenden sind Beispiele hierzu dargestellt:

Mögliche Events:

- ➔ Tag der offenen Tür
- ➔ Schulfest (z.B. Sommerfest, Namensfest, Adventsmarkt,...)
- ➔ Kleinere Vorträge bis hin zur großen Kabarettveranstaltung

Bewirtung durch den Verkauf von:

- ➔ Kaltgetränken
- ➔ Kaffee und Kuchen
- ➔ Grillgut wie Würstchen und Steaks
- ➔ Eis und Süßigkeiten

Die gültigen Hygienevorschriften müssen dabei unbedingt eingehalten werden.

Auf den folgenden Seiten sind für Beispiele von Veranstaltungen Abläufe und Cateringvorschläge aufgeführt.

Beispiel: Adventsmarkt

Allgemein

- ❑ Aufbau/Abbau Buden via Bauhof – bitte besenrein hinterlassen!
- ❑ 16 Uhr gemeinsames Einrichten und vorbereiten Elternbeirat
- ❑ 17 Uhr Standöffnung
- ❑ 17.30 Uhr Begrüßung durch die Schulleiter
- ❑ 20 Uhr Abbau
- ❑ Toiletten im EG geöffnet
- ❑ Sitzmöglichkeiten via Atrium – keine extra Bierbänke
- ❑ Elterneinladung via ESIS durch Schulleitung
- ❑ Stromverteilerkasten, jedes Team besorgt individuell Kabeltrommeln und Verlängerungskabel zu den einzelnen Buden
- ❑ Kassen werden vom Schatzmeister bestückt
- ❑ Der Elternbeirat benötigt keine Gesundheitsunterweisung, aber Desinfektionsmittel bereitstellen
- ❑ Bericht/Fotos zum Adventsmarkt für Homepage

Organisation (in 3 Teams mit Schülerhilfe am Markt selbst)

- ➔ Elternbeirat sollte optisch zu erkennen sein: Namensschilder
- ➔ vorhanden: Kerzen/ Abfalltüten/ Alufolie
- ➔ Deko (buntes Seiden- oder Krepppapier für Leuchtröhre, Girlanden, Lichterketten, LED-Spot, künstliche Tannenzweige,...), Eimer, Spüli, Lappen, Kabeltrommel und Verlängerungskabel (jedes Team selber)
- ➔ Tesa/ Feuerzeug, Reißzwecken
- ➔ Tacker
- ➔ Kostenerstattung für Barauslagen aus Einkäufen:
 1. entsprechendes Bargeld am Ende der Veranstaltung aus einer der Kassen entnehmen im Beisein eines weiteren Elternbeiratmitglieds
 2. Rechnung mit Namen des „Bezahlers“ im Gegenzug hinein legen
- ➔ „Geschirrspringer“ und Mädchen für alles

Team 1 - Heiße Maiskolben

- ❑ 50 Maiskolben vorkochen!
- ❑ 150 Ovale Pappteller
- ❑ Servietten noch vorhanden
- ❑ 2 Boxen Zahnstocher
- ❑ 1 großer Becher Butterschmalz
- ❑ 2x Salzbutter
- ❑ Salzstreuer
- ❑ 1 elektrische Pfanne vorhanden
- ❑ Wendezangen selber mitbringen
- ❑ Kasse 1 für Maiskolben (1€) und Chaj-Tea (2€) mit Wechselgeld bestücken
- ❑ Preisschildchen: 1 € pro halber Maiskolben

Team 2 - Heißer alkoholfreier Chaj-Tea

- ❑ 200 Becher mit Pfand 0,33l Elternbeiratseigentum
- ❑ 2 Töpfe mit Zapfhahn à 17 Liter Elternbeiratseigentum
- ❑ Kurze (25 cm) Trinkhalme, 2 kg Limetten
- ❑ 4 Packungen Zitroneninstanttee: 1 knappe Packung auf einen vollen Wassertopf mit 17 Liter
- ❑ Küche: Messer, Brettchen, große Schüssel
- ❑ Kasse 2 bestücken (je 2 € Pfand auf die Becher!)
- ❑ Preisschildchen: 2 € pro Tasse
- ❑ Um 16 Uhr schon Wasser heiß machen und Limetten (1 Limette = 8 Stücke!) schnippeln

Team 3 - Hotdogs

- ❑ 200 Wiener
- ❑ 200 Semmeln: am besten nachzählen:
 1. Abholung/Rückgabe ausmachen
 2. Bezahlung in bar bei Abholung
- ❑ 2 große Töpfe (1 draußen, 1 für Nachschub in Küche)
- ❑ Induktionskochplatte Elternbeiratseigentum
- ❑ 1 großes Glas Raspelgurken , 350g geröstete Zwiebeln, 1 x Senf / 3 x 1 L Ketchup
- ❑ Alufolie / Servietten noch vorhanden
- ❑ Kasse 3 bestücken (für Hotdogs (je 2 €)
- ❑ Preisschildchen: 2,50 € pro Hotdog

Tag der offenen Tür

Elternbeirat sollte optisch zu erkennen sein: Gelbes Elternbeirat-T-Shirt + Namensschildchen

- ➔ Verkauf von **Kaltgetränken** (auf Kommission)
- ➔ Verkauf von **Kaffee und Kuchen** (am besten mit elternbeiratseigener oder gemieteter Kaffeemaschine ⇒ Kaffee, Milch, Zucker, Kaffeetassen, wer macht Kuchen)
- ➔ Verkauf von **Süßigkeiten**
- ➔ Verkauf von **Eis** bei Einhaltung der Kühlkette

Kasse bestücken (viele 50 ct-Stücke für Pfand)

Preisschildchen Apfel-Kirsch-Schorle 1,50 € + 0,50 € Pfand / Apfel-Schorle 1,50 € + 0,50 € Pfand / Wasser 1,50 € + 0,50 € Pfand

Infoplakate über Elternbeirat

Der 1. Schultag – Begrüßung der „Neuen“ mit Brezen vom Elternbeirat

Brezen:

- ❑ Ca. 1 Woche vorher Brezen bestellen (genaue Schülerzahl im Sekretariat erfragen)
- ❑ Am 1. Schultag selbst die Brezen ca. 7:20 Uhr abholen (ca. 50 € Barzahlung bitte auslegen und mit Schatzmeister egalisieren)

Geschenkbänder:

- ❑ 50 m blau / 50 m weiß
- ❑ **Verbandeln** (und dann Austeilen) **ab 7:30 Uhr** im **gelben T-Shirt**

Sommerfest

Elternbeirat sollte optisch zu erkennen sein: gelbes T-Shirt + Schildchen + Schürze tragen

Orte der Stationen im Vorfeld mit Koordinator des Festes festlegen!

Grillstation:

Vorfeld:

- ❑ 3 große Ketchup 800 ml à 2,10 €, 2 große Senf mittelscharf 950 ml (à 1,50 €), Servietten 500 Stück, 1 Liter Rapsöl für Grill, Haushaltsrollen
- ❑ 20 x 10 à 180 g (200) Steaks und 10 x 20 à 50 g (200 Paar) Würstchen
- ❑ 400 Kaisersemmeln via Schulbestätigung bei Bäcker (nachzählen!!!)
- ❑ 2 Gasgrills organisieren und abholen
- ❑ 2 Gasflaschen
- ❑ Kasse 1 bestücken
- ❑ Preisschildchen

Einkaufspreis ca.: Steak: 1,50 € + Semmel + Ketchup = 3,50 €

Einkaufspreis ca.: Schweinswürstel 0,80 € + Semmel + Senf = 2,00 €

Am Festtag:

- ❑ 1 großer weißer Tisch für 2 Grill mit weiß-blauem Stoff als Unterlage
- ❑ 1 kleiner weißer Tisch für Ketchup/Senf/Servietten
- ❑ 1 großer weißer Tisch für Kasse und Semmeln
- ❑ Messer, Müllbeutel, Tesa, Haushaltsrollen, Servietten
- ❑ 2 Auflaufformen, um rohes Fleisch/Würstchen hineinzugeben
- ❑ Grillzangen!!! Schürzen!
- ❑ 2 Griller /1 Semmelaufschneider /1 Kasse /1 Fleisch- und Würstchennachschub
- ❑ Reinigung Grills: mit Haushaltsrollen grob vorreinigen und daheim (!) mit Hochdruckreiniger und Spüli ordentlich sauber machen und zurück bringen

Alkoholfreie Kaltgetränke:

Vorfeld:

- ❑ auf Kommission ordern: 200 Apfelschorle, 200 Rote Schorle, 200 Wasser medium, 200 Spezi + 30 Bierbänke, (Sonnenschirme?)
- ❑ für tags zuvor ca. 16 Uhr
- ❑ Schüler zum Abladen!!!
- ❑ Stromkasten an Turnhalle von Hausmeister rechtzeitig vor Kühlwagen aufsperrn lassen (am frühen Nachmittag)
- ❑ Schlüsselübergabe Kühlwagen wegen Fleisch bedenken (Sekretariat)! Fleisch kann ab diesem Zeitpunkt bereits dort gelagert werden!
- ❑ Abholung Kühlwagen/Bierbänke/Sonnenschirme am Tag des Festes selbst nach Anruf! Unterster Tisch/Bank mit Füßen nach unten stapeln!
- ❑ Kasse 2 bestücken (Pfand!)
- ❑ Preisschildchen: 2 € inklusive Pfand

Am Festtag:

- ❑ 1 großer weißer Tisch
- ❑ 1 Wägelchen zum Transport der Kästen
- ❑ Verkauf/Pfandkasse

Eis:

Verkauf von Eis bei Einhaltung der Kühlkette (am besten Mischkalkulation und elternbeiratseigener oder gemieteter Kühltruhe), Preisschildchen, Verkauf aus Truhe heraus, Kasse

Aufbau/Abbau:

- ❑ Die Spielstationen und Fressstationen werden wieder im Pausenhof aufgebaut.
- ❑ Die Bierbänke werden geliefert (wann?). Die Schüler helfen beim Abladen und Aufbauen
- ❑ zugeschnittene Kartonagen zum Unterlegen, falls das Wetter einen Außenaufbau nicht zulässt und man in die Aula ausweichen muss
- ❑ Kühlwagen geliefert (wann?)
- ❑ Bierbänke werden gemeinsam mit allen um spätestens 20 Uhr abgebaut und wann abgeholt?

BEISPIEL