

Elternvertreter- Mappe



WER?

WAS?

?

WO?

WANN?

Einschulung Standort Altstadt

Planung um Umsetzung übernehmen die 4. Klassen

Hauptverantwortlich sind die jeweiligen Elternvertreter der 4 Klassen

Wir benötigen:

- 3 Mütter pro Klasse zum Verkauf
- EV – Schuppen Schlüssel (beim Schulelternratsvorstand abholen)
- Wechselgeld (vom Kassenwart oder selber besorgen)+ Geldkassette (EV Schuppen)
- mind. 5 Blechkuchen pro Klasse
- Kaffeemaschinen und Thermoskannen (EV-Schuppen)
- Preistafel

- 1 Kiste Wasser
- 2x Kaffeepulver
- 1 Kiste Apfelschorle
- Plastik - /Pappbecher
- 4 ltr. Milch
- Zucker
- Umrührstäbchen, Gabeln, Servietten und Pappteller
- Spendenschwein (bei der Schulleitung)

Organisation:

1. Schlüssel für Ev-Schuppen beim Schulelternratsvorstand abholen
2. Getränke, Kaffeepulver, Pappteller, Pappbecher usw. im Schuppen kontrollieren
3. Einkauf

Umsetzung am Tag der Einschulung:

1. Wann treffen? Schulleitung fragen wann die Einschulung beginnt (vor den Sommerferien)
2. Aufbau in der Mensa oder auf dem Schulhof
3. Kaffee aufsetzen
4. Getränke und Essen hinstellen
5. Spendenschwein nicht vergessen!
6. Rechnungen vom Einkauf z.Hd. Kassenwart
7. Abbau

Bundesjugendspiele Aktivität Standort Altstadt

Planung um Umsetzung übernehmen die 3. Klassen (ca. 6 Helfer)

Außerdem werden pro Klassen (1-4) noch ca. 2 Eltern benötigt (Riegenführer)
Bitte mit den jeweiligen Klassenlehrern absprechen!!

hauptverantwortliche sind die jeweiligen Elternvertreter der 3. Klassen

Wir benötigen:

- 300 Brötchen (Brötchen ohne Schlitz beim Goldbäcker (05363/707377))
- 300 Geflügelwürstchen
- 5 große Flaschen Tomatenketchup
- 3 große Flaschen Senf
- 3 Kisten Apfelschorle
- 2 Kisten Wasser
- 250 Becher oder Flaschen der Kinder befüllen
- 2 Elektrische Einkocher
- Tische für die Stände

Organisation:

1. Jeweils 2 Mütter/Väter pro Klasse zum Aufbau (Getränke und Hot-Dog-Station)
2. Getränke, Servietten und Becher im Schuppen kontrollieren
3. Bestellung beim Goldbäcker
4. Einkauf
5. Bestellung evtl. liefern lassen

Umsetzung am Tag der Bundesjugendspiele:

1. Treffen um 9.00 Uhr der Helfer zum Aufbau vom Hot -Dog- und Getränkestand
2. Brötchen aufschneiden (Brötchenmesser mitbringen)
3. Um 10 Uhr bitte die Würstchen fertig haben
4. Rechnungen vom Einkauf z.Hd. Kassenwart
5. Töpfe und Tische säubern
6. Abbau

Laufabzeichen – fit for fun Aktivität beider Standorte

Planung und Umsetzung übernehmen alle Klassen

Hauptverantwortliche sind die jeweiligen Elternvertreter der Klassen des Standorts Altstadt

1. und 2. Klassen sind für den Grillstand zuständig
(Bitte genügend Warmhalte Behälter z.B. Töpfe, Bräter usw. für die fertigen Bratwürste mitbringen)
3. und 4. Klassen sind für den Obst- und Getränkestand zuständig

Wir benötigen:

- 400 Brötchen
- 400 Putenbratwürste
- 3 große Flaschen Senf
- 8 große Flaschen Tomatenketchup
- 3 kg Äpfel
- 3 kg Möhren
- 6 Gurken
- 4 kg Bananen
- 3 Kg Weintrauben

- 3 Kisten Apfelschorle
- 3 Kisten Wasser
- Servietten
- Becher
- 6 Säcke Holzkohle
- Milch /Zucker
- Umrührstäbchen
- Kaffee

2 Kassen mit Wechselgeld

Organisation:

1. 4 Personen zum Grillen
2. Getränke, Servietten, Becher usw. im Schuppen kontrollieren
3. Einkauf
4. Brötchenbestellung
5. Rechnungen z. Hd. Kassenwart

Umsetzung am fit for fun Tag:

1. Treffen um 8 Uhr zum Vorbereiten von Obst und Gemüse
(Bitte Brötchenmesser, Messer, Schäler, Brettchen und Schüsseln mitbringen)
2. Kaffeemaschine, Thermoskannen und Filter aus dem Schuppen
(Schlüssel bitte beim Schulelternratsvorstand besorgen)
3. Grill- und Getränkestand vorbereiten
4. Brötchen aufschneiden
5. Abbau
6. übrig gebliebenes Obst in der Mensa hinstellen
7. Grill säubern! Heiße Asche in den Metalleimer und Wasser drauf gießen.
Nicht in den Mülleimer kippen, sondern hinter die Schule stellen.
Am nächsten Tag die kalte Kohle im Mülleimer entsorgen.

Grillstand neben der Mensa aufstellen.

Getränke – und Obststand vor der Mensa aufstellen

Allgemeine Informationen Standort Altstadt

- Schlüssel für den EV – Schuppen sind bei der Hausmeisterin oder beim Schullelternratsvorstand erhältlich
- Im EV – Schuppen sind Kisten mit Bechern, Tellern, Servietten etc. Vor Veranstaltungen bitte kontrollieren, ob alles in ausreichender Anzahl vorhanden ist. Nach Veranstaltungen bitte wieder die übrigen Materialien ordentlich und sauber in die Kisten stellen.
- Spendenschwein ist bei der Schulleitung abzuholen
- Bestellungen können bei Edeka in Vorsfelde getätigt werden.
(Spendenanfrage 20 %)
- Bei Fragen wenden Sie sich einfach an die Schulleitung oder an die Elternratsvorsitzenden

Einschulung Standort Moorkämpe

Planung und Umsetzung übernehmen die 3. Klassen,
Hauptverantwortliche sind die jeweiligen Elternvertreter der 3. Klassenlehrer

Wir benötigen:

ca. 6-8 Mütter/väter pro Klasse zum Verkauf, Organisation, Auf-und Abbau

Organisation:

Die Helfer sind eigenständig verantwortlich für die Organisation

Osterbasar Aktivität Standort Moorkämpe

Planung und Umsetzung übernehmen die 1.,2.,3. und 4. Klassen,
Hauptverantwortliche sind die jeweiligen Elternvertreter.

Die 1. Klassen sind zuständig für den Waffelstand

Die 2. Klassen sind zuständig für den Kuchenstand

Die 3. Klassen sind zuständig für den Hot-Dog-Stand

Die 4. Klassen sind zuständig für den Bastel- und Dekorationsstand

Organisation:

Die Basare müssen von den jeweiligen Eltern organisiert werden, d.h. Tische müssen gestellt ggf. wenn gewünscht dekoriert werden. Die Stromversorgung sollte sichergestellt sein. Die Besetzung am Verkaufsstand sollte ebenfalls organisiert sein, dies kann auch Klassenübergreifend erfolgen.

Waffelstand

Es ist zu empfehlen, den Teig nach einem einheitlichen Rezept zuzubereiten.

Weihnachtsbasar Aktivität Standort Moorkämpe

Planung und Umsetzung übernehmen die 1.,2.,3., und 4. Klassen, Hauptverantwortliche sind die jeweiligen Elternvertreter.

Die 1. Klassen sind zuständig für den Kuchenstand

Die 2. Klassen sind zuständig für den HotDogStand

Die 3. Klassen sind zuständig für den Bastelstand

Die 4. Klassen sind zuständig für den Waffelstand

Organisation

Die Basare müssen von den jeweiligen Eltern organisiert werden, d.h. Tische müssen gestellt ggf. wenn gewünscht dekoriert werden. Die Stromversorgung sollte sichergestellt sein. Die Besetzung am Verkaufsstand sollte ebenfalls organisiert sein, dies kann auch Klassenübergreifend erfolgen.

Waffelstand

Es ist zu empfehlen, den Teig nach einem einheitlichen Rezept zuzubereiten.