|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Checklist Wantermaart**  *Checklisten hëllefe Schülercomités-Nofollger, eppes duerchzeféieren, ouni dass si et schonn eng Kéier sëlwer gemaach hunn*  Dës Checklist kann als Beispill oder als Hëllef ugesi ginn, all Schülercomité kann se op hir eege Besoinen ëmänneren.  Checklist ass entstanen aus dem Material, déi déi verschidde Schülercomitéen op den véier regionalen *Journées des Comités des élèves* 2020 ausgeschafft hunn. Hinnen e grousse Merci! ☺ | | | | |
| **Aufgab** | **Detailer** | **Wien mëscht et?** | **Deadline** | **Ass et gemaach?** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Éischt Schrëtt** |  |  |  |  |
| Rendezvous bei der Schouldirektioun ufroen | Bei dësem Rendezvous soll de Projet virgestallt ginn, et soll een sech gutt Argumenter am Viraus ausdenken, firwat de Schülercomité de Projet duerchféiere well |  |  |  |
| Finanzéierung festleeën | Sech Gedanke maachen, wéi een de Projet finanzéiert (Eegene Budget, Budget mat der Schouldirektioun verhandelen, Sponsoren, asw.) an op een den Erléis spéider spende well a wou |  |  |  |
| Datum, Auerzäit a Platz festleeën |  |  |  |  |
| Publik definéieren | Nëmme Schoulcommunautéit, oder Schoulcommunautéit mat Elteren a Famill oder op fir all Aussestoenden |  |  |  |
| **Sall/Platz an d'Material** |  |  |  |  |
| Platz reservéieren |  |  |  |  |
| Rendezvous beim „Service Technique“ ufroen | Mam Service Technique ofklären, wei ee Material ee brauch a wat vun der Schoul zur Verfügung gestallt ka ginn (Dëscher fir Stänn, Still, Elektresch, Mikro, Museksanlag asw.) |  |  |  |
| Musek | Live Band aus der Schoul oder DJ, déi fir Chrëschtdagsmusek suergen |  |  |  |
| Aktivitéiten an d’Liewe ruffen | De Schülercomité kann sech puer Aktivitéiten iwwerleeën, fir de Wantermaart méi intressant ze maachen, wéi zum Beispill: Chrëschtdagsfussballturnéier, Concours schéinste Klassechrëschtdagsfoto, déi den Daach selwer ausgestallt ginn, E „Schéi Chrëschtdeeg“- Video dréinen, den Daach selwer vum Maart, Concours an d’Liewe ruffe fir den flottste an kreatiivste Wantermaartstand ze kréinen, asw |  |  |  |
| Sponsore kontaktéieren | Bréif verfaassen oder Telefonsgespréicher virbereeden a Sponsore kontaktéieren (Am Beschten ass et wann de Schülercomité en Dossier mëscht mat Kontaktlëschten, wou een zum Beispill Sponsoren oplëscht, déi déi lescht Jore gehollef hunn) |  |  |  |
| **Schülerënnerstëtzungsteam** |  |  |  |  |
| Opruff bei de Schüler starte fir eng Hand unzepake falls de Schülercomité net genuch Léit huet | Klassendeleguéversammlung |  |  |  |
|  | Social Media Opruff starten |  |  |  |
|  | Bei Frënn a Kolleegen nofroen |  |  |  |
| Planning opstellen | Opriicht- Team |  |  |  |
|  | Ofriicht-Team |  |  |  |
|  | Deko-Team |  |  |  |
|  | Op der Platz-Team asw |  |  |  |
| Versammlung festleeën an ofhalen | Mat de Schüler ofkläre wat hiren Aufgabeberäich ass an all Froe klären |  |  |  |
| E Merci festleeën | E klenge Cadeau iwwerleeën, fir déi Schüler déi fräiwëlleg eng Hand mat upaken |  |  |  |
| **Kandidatur fir Stand um Wantermaart ze hunn** |  |  |  |  |
| Opruff Klasse fir dass si sech mat engem Stand bedeelegen | Iessen, Chrëschtdagsdekor, Chrëschtdagskaarten, Sech mat enger ONG zesummen dinn,etc |  |  |  |
|  | Opruff via Social Media, Plakat/Flyer an d’Klass ophänken, Deleguésversammlung, Duerchsoe Mikro, Televisioun an der Schoul oder duerch Klasse goen |  |  |  |
|  | All wichteg Infoe ginn: Wéini, Wou, Wéi, Wat. De Schülercomité kann de Klassen och proposéiere verschidde Material ze besuergen. (Zum Beispill, wann et eng Schoul ass, déi drop Wäert leet, kee Plastik ze benotzen, kann de Schülercomité de Klasse Bescheed soen, dass si sech em Besteck an Tellere këmmere falls puer Klassen en Iessstand wëllen ubidden, an eng grouss Demande bei engem Fournisseur maachen, déi op alternativ Besteck/Telleren zréckgräife kennen. Do ass et wichteg de Klassen ze kommunizéieren ënnert wéi enge “Wäerter” de Wantermaart opgestallt ass a wéi fern de Schülercomité mat Material hëllefe kann) |  |  |  |
| Umeldungsformular + Confirmatioun duerno verschécken | Umeldungsformular mat Material wat de Schülercomité kann ubidden (Am Beschten et an de Schülercomité-Dossier maachen, dann huet een et ëmmer an et muss een et net all Joers frësch maachen) |  |  |  |
| **Reklamm fir den Event selwer maachen** |  |  |  |  |
| Plakater ophänken |  |  |  |  |
| Flyeren an de Klasse verdeelen |  |  |  |  |
| Der Direktioun, Regent(e)n, Proffen, Elterecomité eng Invitatioun schreiwen |  |  |  |  |
| **Detailléierten Oflaf** |  |  |  |  |
| Planning vun de Stänn maachen | Stänn nummeréieren, op en Plang amolen an de Participante schécken |  |  |  |
| Aktivitéiten | Falls Aktivitéiten ugebuede ginn, Programm opstelle mat Auerzäiten an an der Schoul ophänken (An iwwert Social Media kommunizéieren) |  |  |  |