

## Checkliste: Organisation eines Festes



Tätigkeiten	Wer?	Wann?
<b>vorher</b>		
Klären: Wer trägt die Kosten?		
Ergebnisse der einzelnen Projektbausteine zusammentragen		
Raum für die Präsentation und für die „Joghurtbar“ organisieren (ideal, wenn beides in einem Raum stattfinden kann)		
Eltern/Schulgemeinschaft einladen; evtl. Einladung auch an Kooperationspartner		
Eltern, Schulgemeinschaft, Hausmeister, Verwaltung informieren		
„Werbung“ organisieren (Einladungen, Werbeschilder, Wegweiser)		
Rezepte sammeln und auswählen		
Lebensmittel einkaufen bzw. das Mitbringen organisieren		
Joghurt selbst herstellen		
„Personalplan“ für das Fest aufstellen (Aufbau, Dekoration, Büfettbetreuung, Aufräumen, Spülen, Abbau)		

<b>am Tag selbst</b>		
Präsentation der Ergebnisse		
Zubereiten der Rezepturen		
Tische und Geschirr bereitstellen, Tische decken		
Büfett aufbauen		

## Checkliste: Praxiseinheit



Tätigkeiten	Wer?	Wann?
<b>vorher</b>		
Klären, wer die Kosten trägt		
Raum für die Zubereitung und den Verzehr organisieren (ideal, wenn beides in einem Raum stattfinden kann)		
Eltern, Schulgemeinde, Hausmeister, Verwaltung informieren		
Rezepte sammeln und auswählen		
Lebensmittel einkaufen bzw. das Mitbringen organisieren		
Koch- und Zubereitungsgeräte organisieren		
„Personalplan“ für die Praxiseinheit aufstellen (Zubereitung, Aufräumen, Spülen, Abbau)		
Dekorationen besorgen		

<b>am Tag selbst</b>		
Zubereiten der Rezepte		
Tisch und Geschirr bereitstellen, Tische decken		

## Checkliste: Genuss-Büfett



Tätigkeiten	Wer?	Wann?
<b>vorher</b>		
Klären, wer die Kosten trägt		
Ergebnisse der einzelnen Projektbausteine zusammentragen		
Raum für das „Genuss-Büfett“ organisieren		
Evtl. Eltern/Schulgemeinschaft einladen		
Eltern, Schulgemeinschaft, Hausmeister, Verwaltung informieren		
„Werbung“ organisieren (Einladungen, Werbeschilder, Wegweiser)		
Rezepte sammeln und auswählen		
Lebensmittel einkaufen bzw. das Mitbringen organisieren		
„Personalplan“ für das „Genuss-Büfett“ aufstellen (Aufbau, Büfettbetreuung, Aufräumen, Spülen, Abbau)		

<b>am Tag selbst</b>		
Präsentation der Ergebnisse		
Zubereiten der Rezepte für das Büfett		
Tisch und Geschirr bereitstellen, Tische decken		
Büfett aufbauen		

## Checkliste: Organisation von Unterrichtsgängen z.B. Bauernhofbesuch, Betriebsbesichtigungen, Geschäftsbegehungen



Für eine erlebnisreiche und informative Besichtigung ist eine gute Planung und Vorbereitung empfehlenswert. Die Berücksichtigung folgender Aspekte hilft dabei:

Tätigkeiten	Ergebnis
Recherche: Welcher Hof/Betrieb kommt in Frage?	
Termin absprechen evtl. Termin für einen Vorbesuch absprechen	
Name, Telefonnummer, Ansprechpartner/in des Betriebes	
Adresse und Beschreibung des Anfahrtswegs	
Informationen über die Gruppe an den Betrieb/Hof weitergeben (z.B. Gruppengröße, Alter und Wissensstand)	
Themenschwerpunkte/Aufgabenstellung für Schüler/innen vereinbaren	
Vorgehensweise absprechen	
Führung seitens des Betriebes Zeitraumen abstecken	
Möglichkeiten für praktische Tätigkeiten abklären	
Mitzubringendes seitens der Schüler/innen	
Vorbereitung wichtiger Aspekte im Unterricht	
Kosten für die Schule/Klasse klären (Fahrtkosten, Führung, Material)	
Abklären, ob Fotos gemacht ggf. veröffentlicht werden dürfen, z.B. auf dem Schulfest	
Begleitung durch Eltern erwünscht bzw. erforderlich	
Schulinterne Organisation, z.B. Vertretung, regeln	
Sonstiges	