

Faschings-AK

- Überlegt sich, ob er ein Motto vorgeben möchte oder nicht.
- Den Termin für die Faschingsparty bekommt der AK-Leiter vom SP mitgeteilt.
- Bis 6 Wochen vor der Veranstaltung muss der AK klären, ob die Realschule am Event teilnehmen möchte und sich ggfs. bei der Planung mit ihr absprechen.
- Alle am Event geplanten Spiele müssen bis 1 Woche vor der Veranstaltung geplant werden und die Materialien dafür besorgt sein.
- Durchsage: siehe *Allgemeingültiges für jeden AK*.
- Durchsage muss folgende Informationen enthalten: teilnahmeberechtigte Klassen (5. bis 8.), Datum und Wochentag, Zeitraum, Ort, ggfs. Motto, Ort und Zeit des Kartenverkaufs.
- Die Eintrittskarten für die Veranstaltung entwirft der AK bis 3 Wochen vor der Veranstaltung und gibt diese zum Druck an die VL.
- Der Kartenverkauf sollte in der Woche vor der Faschingsparty stattfinden und über mehrere Tage in den großen Pausen vor den Hausaufgabenräumen stattfinden.
- Die Karten für die Faschingsparty kosten 2 Euro. Davon kauft der AK Getränke. Kinder, die Kuchen oder Süßigkeiten (keine „dreckmachenden“ Süßigkeiten wie Chips!) mitbringen, erhalten 1 € bei Einlass am Tag der Veranstaltung zurück.
- Die Getränke sollten auf Kommission (das heißt man kann sie, wenn sie noch original verpackt und verschlossen sind, wieder beim Verkäufer zurückgeben) gekauft werden. Beim Kauf unbedingt mit dem Verkäufer absprechen!
- Die Getränke und das Essen sollte der AK außerhalb des Musikraums in einem abgesperrten Bereich auf Tischen aufbauen. Die Becher für die Getränke hat die SMV im SMV-Schrank. Achtung: SMV-Schrank-Schlüssel haben nur der/die SP und die VL! → Rechtzeitig darum kümmern!
- Der AK überlegt, ob er einen Kostümwettbewerb durchführen möchte und kauft ggfs. die Preise dafür.
- Die Musik plant der AK
→ Die Technik-AG spätestens 2 Wochen vor dem Event bitten, die Technik für das Event aufzubauen.

Abkürzungsverzeichnis:

SL= Schulleitung, SP= Schülersprecher/in VL = Verbindungslehrer, SuS = Schülerinnen und Schüler