



# Checkliste

für die Vorbereitung und Durchführung eines SPENDENLAUFS

## VOR DEM LAUF

---



### Die Idee

- › über den Spendenzweck entscheiden
- › Informationen über arche noVa und die Projekte einholen
- › Organisations-Team zusammenstellen
- › Aufgaben und Zeitplan erstellen
- › Verantwortlichkeiten klären

### Vorbereitungen (6 Monate vorher oder früher)

- Teilnehmerkreis festlegen
  - › Welche Klassenstufen?
  - › Mit LehrerInnen und Eltern?
  - › Partner dazu nehmen? (Hort, Sportverein, weitere Schule)
- Termin festlegen
  - › Eigenes Event oder Teil von Sport- oder Schulfest?
  - › Passt die Jahreszeit? (Wetter und Schuljahrverlauf bedenken)
  - › Passt die Uhrzeit? (in der Schulzeit, nachmittags mit Gästen, großes Fest am Wochenende?)
- Veranstaltungsort auswählen
  - › **TIPP:** Strecke mit maximal 1 km Länge wählen, damit mehrere Runden möglich sind.
  - › **TIPP:** benachbarte Sportvereine oder Parks als Alternative zum Schulgelände
- Infrastruktur planen
  - › Umkleiden, Toiletten, Trinkstation, Ziel

- Rundenzählung und Sponsorensuche vorbereiten
  - › Laufkarten erstellen (Vorlage auf Website bei arche noVa)
- Ende des Laufes definieren
  - › festes Zeitlimit
  - › so lang wie die Läufer wollen und können
  - › maximale Rundenzahl festlegen
- Ablaufplan vorbereiten
  - Startzeiten von Klassenstufen etc. inklusive Zuständigkeiten
- Siegerehrung und Teilnehmerurkunden vorbereiten
  - (Vorlagen bei arche noVa)
- Rahmenprogramm planen
  - Moderation, Musik, Infostände, Kuchenbasar...
- Eventpartner (Großsponsoren) gewinnen
  - Beispiel: die örtliche Sparkasse errichtet einen Infostand und spendiert Getränke
- Ersthelfer bestimmen
  - Personen aus dem Schulumfeld oder z.B. SanitäterInnen vom DRK
- Genehmigung beim Ordnungsamt einholen
  - für Strecken im öffentlichen Raum
- Versicherungsschutz klären
  - Wir empfehlen: Schule als Veranstalter.

## SPENDENSAMMLUNG UND WERBUNG

---

### Methode: Sammelüberweisung nach dem Event

- › Verantwortlichkeit klären
- › Konto (z.B. beim Förderverein) oder Kasse einrichten
- › Kommunikationswege zwischen LäuferInnen und Sponsoren über Spendenhöhe festlegen
- › Bargeldsammlung über die Klassenlehrer oder Orgateam vorbereiten



- › Zahlungseingänge auf dem Konto vorbereiten (Spendenstichwort für Überweisungen der Sponsoren festlegen, Kontodaten kommunizieren etc.)
- › Infomaterial für SchülerInnen, SponsorInnen und Eltern vorbereiten
- › Frage der Spendenbescheinigungen klären

## Methode: Sponsoren spenden direkt an arche noVa

- › Kontaktaufnahme mit arche noVa, um Abwicklung zu besprechen
- › Einzugsermächtigungsvorlage von arche noVa nutzen
- › alternativ Einzelüberweisungen der Sponsoren an arche noVa vorbereiten
- › Spendenzweck bzw. Verwendungszweck bestimmen
- › Spendenzweck bzw. Verwendungszweck den Beteiligten kommunizieren
- › Spendenquittungen bei arche noVa einfordern

## DIE WERBUNG FÜR DEN LAUF

---



### Werbung der LäuferInnen und Läufer

- › Schülerinnen und Schüler für den Lauf begeistern
- › Lehrerkollegium und Eltern informieren
- › Flyer, Plakate, Rundmails, Elternbriefe oder Schülerzeitungsartikel erstellen
- › Fotos und Videos für den Tag des Laufes planen
- › Schülerinnen-Versammlung zum Wasserprojekt veranstalten (arche noVa-Mitarbeitende einladen)

### Werbung der Sponsoren

- › Laufkarten und Infomaterial zum Spendenprojekt an SchülerInnen verteilen
- › SchülerInnen auf Sponsorensuche vorbereiten (Zielgruppe besprechen: Eltern, Großeltern, Familie, Freunde, Nachbarn, lokale Firmen; Argumente sammeln; Gespräch üben)
- › Ausfüllen der Laufkarten/Sponsorenkarten erklären
- › SchülerInnen rechtzeitig auf Sponsorensuche schicken, nachfragen und ermutigen
- › Rücklauf der Laufkarten organisieren und überprüfen

## ORGANISATORISCHES VOR UND AM TAG DES LAUFES



- Organisationsteam einweisen
- Strecke markieren und absperren
- Zählstation einrichten (Mitarbeitende einweisen, Stempel für Laufkarten oder Gummis für die Zählung am Arm bereitlegen)
- Umkleide, Toiletten, Getränkestation und Infostände etc. einrichten und aufbauen
- Platz und Material für Siegerehrung vorbereiten
- Equipment organisieren: Tonanlage, Zelte (Regen- und Sonnenschutz)
- Getränke etc. für Organisationsteam (und evtl. LäuferInnen) bereitstellen

## NACH DEM LAUF



- LäuferInnen kontaktieren ein zweites Mal ihre Sponsoren und informieren über die erzielte Rundenanzahl (vermerkt auf den Laufkarten)
- Sammlung der Spenden (bar, Überweisung, Einzugsermächtigung)
- Übergabe der Spenden an arche noVa
- Absprache mit arche noVa zum Thema Spendenbescheinigung (nur möglich mit vollständigen Angaben über Betrag, Name und Adresse)
- Kommunikation des Ergebnisses (Info an alle KlassenleiterInnen, in der Schulversammlung, im Elternrat, auf der Website, in der Schülerzeitung etc.)
- Fotos und Urkunde zum Spendenlaufergebnis in der Schule aufhängen
- Nächsten Lauf vorbereiten 😊



**Viel Spaß und Erfolg bei  
Ihrem Spendenlauf wünscht  
das Team von arche noVa!**

