

Checkliste /Organisationshilfe zur Vorbereitung und Durchführung eines Sponsorenlaufs:

Planungsphase

- 1. Organisations-Team zusammenstellen / Zuständigkeiten verteilen**
Wer organisiert was (siehe folgende Punkte)
→ Aufgaben- und Zeitplan für die Organisation des Sponsorenlaufes zusammenstellen
- 2. Projekt auswählen:**
Für welches Projekt genau soll das erlaufene Geld verwendet werden?
→ Informationen über das ausgewählte Projekt zusammenstellen
→ Kinder/Läufer/ Teilnehmer für das Projekt begeistern!
→ Werbung für Sponsorenlauf in der Schule/ in den Klassen mit dem erstellten Infomaterial (s.o.)
- 3. Teilnehmer**
Ganze Schule? Schüler einer Klassenstufe? Verein? ...
- 4. Termin /Zeitraumen**
Welches Datum bietet sich an?
Rahmen? Sport-Tag? Projektwoche? Sommersfest? ...
→ Beteiligte und Eltern sehr frühzeitig informieren!!!!
- 5. Veranstaltungsort /Strecke/Gelände**
Sportplatz? (am leichtesten zu organisieren und am überschaubarsten)
Strecke durch den Ort? / Um die Schule? Durch den Wald? ...
(Kann die Strecke auch bei schlechtem Wetter gelaufen werden?)
→ ggf. beim Ordnungsamt genehmigen lassen!

Strecke festlegen
(als gut machbar hat sich z.B. 1 km erwiesen, der beliebig oft gegangen/ gelaufen, gerannt werden kann...oder eben eine Sportplatzumrundung→ kann dann ggf. in km umgerechnet werden)

Kontrollstelle(n) und Methode der „Kontrolle“/Zählung festlegen

Zeitplanung für den Tag / Startaufstellung → zeitversetzt (s.u.)
- 6. Konto für den Sponsorenlauf einrichten /**
bzw. Stichwort für bereits bestehendes Konto einrichten
→ ggf. Überweisungsträger drucken lassen
- 7. Öffentlichkeitsarbeit**
Mit Anschreiben an Eltern, Handzetteln in Geschäften, Plakaten, Zeitungsmittteilung in der örtlichen Presse ... auf die Aktion aufmerksam machen.
Ggf. Sponsoren/Spender suchen für Preise → siehe unter „Abschluss“
- 8. Laufkarten und ggf. Urkunden gestalten und drucken lassen (siehe Beispiel)**
Laufkarten ca. 6 Wochen vor dem Lauf an die Schüler ausgeben, um genügend Zeit für **Sponsorensuche** * zu geben – und ca. 1 Woche vorher wieder einsammeln.
→ Laufkarten werden von den Organisatoren am Tag des Laufes wieder ausgegeben

*** Sponsoren suchen:**

Die Läufer suchen Sponsoren, die für die gerannten km/Runden einen selbst bestimmten Geldbetrag spenden. Die Sponsoren zahlen also für jeden gelaufenen km eines Starters.

Wie viel jeder Sponsor geben möchte, ist ihm frei gestellt.

Konkret könnte ein Sponsor zum Beispiel 1 Euro für jeden gelaufenen km eines Kindes zahlen.

Wenn das Kind dann 5 km läuft, dann bekommt es von seinem Sponsor 5 Euro.

Auf Wunsch kann der Sponsor evtl. auch eine finanzielle Obergrenze festlegen, falls das Kind mehr Runden läuft, als erwartet.

! Den Sponsoren auch das Informationsmaterial über das unterstützte Projekt geben /zeigen und sie als Zuschauer zum Lauf einladen!!!

Und so könnte eine Laufkarte aussehen:

Sponsorenliste für unseren Spendenlauf zugunsten der



Name der Läufers / der Läuferin: _____

Nr.	Name des Sponsors	Betrag pro km / Runde	Unterschrift des Sponsors	gelaufene km / Runden <small>Unterschrift des Streckenpostens</small>	Stempel der Schule

Ich benötige eine Spendenquittung (In diesem Fall bitte Adresse angeben!)

Am Tag des Laufes

Rahmenprogramm?

- Getränke für die Läufer (z.B. Wasser, Saftschorle...)
→ evtl. durch Sponsoren wie Getränkehandel organisieren?
- Verpflegung der Läufer (z.B. Äpfel, Müsliriegel...)
→ Helfer für den Ausschank, bzw. die Ausgabe einteilen!
- evtl. Verpflegung für Zuschauer /Kuchenverkauf durch Eltern
(→ weitere Spendeneinnahmequelle!)
- Sanitätsdienst / evtl. Funküberwachung der Strecke organisieren (Schulsanitätsdienst, DRK...)

ggf. **Strecke absichern** (durch Absperrmaßnahmen, Streckenposten)

„**Zentrale**“ u.a. für die Abgabe der Laufkarten einrichten:

- Vermerk der gelaufenen Runden je Schüler
- Bestätigung der gelaufenen Runden mit (Schul-) Stempel auf Laufkarte für Schüler zur Vorlage bei den Sponsoren
→ Stempel, Stempelkissen
→ **Auch hier werden mehrere Helfer benötigt!!!**

Kontroll- und Verpflegungsstellen aufbauen

→ evtl. „Schleusen“ an den Kontrollstellen aus z.B. Biertischen oder Bänken einrichten

Das Kind erhält beim jeweiligen Passieren der Startlinie/der Kontrollstelle ein Gummiband, das über das Handgelenk gestreift wird.

Die Zahl der gelaufenen Runden wird gemessen, indem jedes Kind beim erneuten Passieren der Startlinie - also im Vorbeilaufen - ein weiteres Gummiband erhält.

Die Gummibandanzahl ist am Ende des Laufes die Zahl der gelaufenen Runden.

Evtl. zusätzlich: Die Person(en) an der Kontrollstelle haben eine Schülerliste vorliegen mit Startnummer und Namen, auf der sie die Zahl der gelaufenen Runden pro Kind vermerkt.

Startzone einrichten / Startaufstellung regeln (Megaphon zur Koordination)

→ **Startzeiten** zeitversetzt, um „Staubildung“ an den Kontrollstellen zu vermeiden.

Moderation des Laufes durch Lehrer oder ältere Schüler

→ Lautsprecheranlage / evtl. Musikanlage /DJ ☺

Toiletten?

Nach dem Lauf

- Die Gummibänder zählen und auf der Laufkarte die km/Runden und „Bestätigungs-Stempel“ vom Lehrer / Streckenposten eintragen lassen.
- Nachdem die „erlaufenen“ Runden aller Schüler ermittelt wurden, müssten alle Daten in eine Excel-Tabelle übertragen und ausgewertet werden (Das schafft man meist nicht am selben Tag, sondern kann in den nächsten Tagen geschehen!)
- Dann die Laufkarten an die Läufer zurückgeben, damit diese sie den Sponsoren vorlegen können.
- Die Karte wird mit der Spende zurück gegeben. (bzw. bei Überweisung NUR die Karte)
- Zu gegebener Zeit (z.B. im Rahmen einer Spendenübergabe an einen Vertreter des ausgewählten Projektes) das Gesamtergebnis der Veranstaltung offiziell bekannt geben.
 - Soviel km/Runden habt Ihr alle gemeinsam geschafft!
 - Soviel km /Runden war das beste Einzelergebnis
 - ...
(s.u. bei „Abschluss“)
- Jeder einzelne Schüler sollte eine Urkunde über die Teilnahme an der Aktion erhalten. Diese kann, muss aber nicht die Zahl der gelaufenen Runden/km enthalten

Spendeneingang

• Per Barzahlung:

1. Läufer sammeln erlaufene Beträge selbst bei den Sponsoren ein
2. Lehrer / Gruppenleiter sammelt Gelder ein
3. Lehrer / Gruppenleiter zahlt gesamten Betrag auf das Laufkonto ein bzw. übergibt es dem/der dafür Zuständigen

• Per Überweisung:

1. Überweisungsträger an Schüler zur Weitergabe an Sponsoren verteilen, evtl. Verwendungszweck, Klasse und Namen des Läufers eintragen lassen
2. Stichtag für späteste Überweisung festlegen

Abschluss

- Evtl. Dankschreiben für Sponsoren
- Nach Möglichkeit feierliche Spendenübergabe, bei der dann auch das finanzielle Gesamtergebnis bekannt gegeben wird.

In diesem Rahmen wäre es auch möglich, Preise zu vergeben für z.B.

- Das Kind , das die meisten Runden gelaufen ist
- Die Klasse, die zusammen die meisten Runden geschafft hat
- Das Kind, das die meisten Sponsoren „verpflichtet“ hat
- Das Kind / die Gruppe, die das meiste Geld erlaufen hat
- ...

In diesem Fall sollten im Vorfeld bei Privatleuten oder/und Geschäften, Einrichtungen Preise gesammelt/ erbeten werden. Das kann von „Pizza oder Eis für die Klasse mit den meisten Runden“ über Einzelpreise, kleine Geschenke bis zu Eintrittskarten für Kino, Schwimmbad, Museum... gehen.
Hierfür bräuchte es allerdings im Vorfeld ein engagiertes, ideenreiches Team!!!

Und jetzt...: **Viel Spaß!!!!**