

Kennenlernnachmittag – Bewirtung durch Klasse 5b

Beim Kennenlernnachmittag (jedes Jahr ca. 4 Wochen vor den Sommerferien, genauer Termin: siehe Terminplaner auf der Schulhomepage oder bei der Unterstufenkoordinatorin erfragen) lernen die zukünftigen 5er-Schüler ihre Klassenlehrer und einander kennen. Währenddessen werden ihre Eltern (oft auch jüngere Geschwister) mit Kuchen und Getränken bewirtet.

Im Schnitt kommen bei dreizügigen Jahrgängen ca. 90 Kinder plus ca. 120 Eltern und Geschwister; bei vierzügigen Jahrgängen ca. 120 Kinder (vierzügige Jahrgänge) plus ca. 150 Eltern und Geschwister.

Traditionell bewirten an diesem Tag die Eltern der Klasse 5b die Gäste im DKG-Café-Raum im Untergeschoss mit kalten und warmen Getränken und Kuchen/Gebäck. Dabei stehen sie den Grundschulleitern auch für eventuelle Fragen zu ihren Erfahrungen als Fünftklässler-Eltern zur Verfügung.

Verantwortlich für die Vorbereitung und Organisation der Bewirtung sind die beiden Pflegschaftsvorsitzenden der Klasse 5b. Unterstützend beteiligen sich ALLE Klasseneltern am Kuchenbacken, vorigen Einkaufen, Essen- und Getränkeausgabe am Stand, Spülen und Aufräumen. Die Pflegschaftsvorsitzenden teilen die Klasseneltern dazu vorab in Dienste ein.

Unterstützung im Vorfeld geben außerdem die Unterstufenkoordinatorin Frau Haus haus@dkg-koeln.de (sie ist auch am ersten Schultag dabei) sowie die Schulpflegschaftsvorsitzende Frau Reuter schulpflegschaft@dkg-koeln.de.

Auch den **Auf- und Abbau** der Büffet- und Stehtische inkl. Tischdecken, das Aufstellen der Kaffeemaschinen und Drück-Thermoskannen, der Porzellantassen und Mehrweg-Becher für Kaltgetränke übernehmen Eltern der 5b. Frau Haus oder der Hausmeister hausmeister@dkg-koeln.de weisen Sie ein.

Essen und Trinken werden an diesem Tag nicht verkauft, aber die Gäste dürfen gerne einen von ihnen gewählten Geldbetrag für die Klassenkasse spenden. (Erfahrungsgemäß bringt das sogar mehr ein, als feste Preise!)

1) Vorbereitung:

Die **Vorfinanzierung** der eingekauften Lebensmittel erfolgt aus der Klassenkasse oder notfalls aus dem „Privatvermögen“ der Pflegschaftsvorsitzenden. Natürlich geht am Ende des Tages der vorgestreckte Betrag (ggfs. abzüglich Pfand) aus der TdoT-**Spendendose** zurück in die Klassenkasse oder an die Pflegschaftsvorsitzenden.

Alle Überschüsse gehen in die **Klassenkasse** ☺ In der Regel ‚erwirtschaftet‘ ihr durch die Spenden ca. das doppelte bis dreifache eurer Ausgaben.

Vorher (ca. 3-4 Wochen) von den Klasseneltern erbitten:

- ✓ Kuchen- und Gebäckspenden (oder anderes Fingerfood), Menge nach oben offen
- ✓ Einteilung in Dienste, siehe unten

Vorher mit der Unterstufenkoordinatorin abklären:

- ✓ Welche Mengen an Papptellern, Servietten, Plastik kuchengabeln, Kaffeerührstäbchen, Müllsäcke usw. sind noch im Schulvorrat vorhanden?
- ✓ **Spendendosen** (Geld) sind vorhanden
- ✓ **Servierplatten** für die Brötchenhälften sind vorhanden
- ✓ **3 große Drück-Thermoskannen** für den fertigen Kaffee sind vorhanden
- ✓ **Porzellantassen** für Kaffee und Mehrweg-**Plastikbecher** für Kaltgetränke sind vorhanden

Vorher einkaufen (am besten mindestens zu zweit!) - geschätzte Mengenangaben:

- ✓ **2 bzw. 4 Pakete Kaffee** (gemahlen), müssen am Vortag oder ganz früh morgens da sein wegen Laufzeit der Kaffeemaschinen von 45 Minuten!
- ✓ **3 bzw. 4-5 Liter H-Milch** (auch 1 laktosefrei)
- ✓ 2-3 Pakete **Zuckerwürfel**; Süßstoff
- ✓ **Ca. 36 Liter Sprudelwasser** (3 Kästen à 12 l oder 4 Einwegpfand-Sixpacks à 9 Liter) - ggfs. auf Kommission holen oder Reste selber verbrauchen
- ✓ **Ca. 18 Liter Apfelsaft** für Apfelschorle - ggfs. auf Kommission holen oder Reste selber verbrauchen
- ✓ Je nach Schulvorräten (s.o.): ggfs. Pappteller, Servietten, Plastik kuchengabeln, Kaffeerührstäbchen, blaue Müllsäcke

Vorher besorgen/zusammenstellen:

- ✓ Mehrere **Kuchen/-Brotmesser** und **Kuchenschaufeln**
- ✓ Geschirrhandtücher, Spüllappen, Spüli, Gummi-/Einmalhandschuhe

2) Am Kennenlernnachmittag:

Die Veranstaltung dauert ca. 2 Stunden, genaue Uhrzeit bei der Unterstufenkoordinatorin abfragen.

Helferbedarf und –aufgaben:

1 Pflugschaftsvorsitzender sollte idealerweise die ganze Zeit über da sein.

Uhrzeit	Anzahl Helfer	Aufgaben
1 Stunde vor Beginn	3 bzw 4 Personen	Kuchenspenden sollten spätestens jetzt abgegeben werden; Sofort Kaffeemaschinen anwerfen – Laufzeit 45 Minuten!; Tische aufbauen und Dekorieren, mit Kuchen und Getränken bestücken.
Während der Veranstaltung (2 Std.)	3 Personen	Speisen und Getränke ausgeben, Büffet und Spendendose beaufsichtigen, Nachschub nach Bedarf/Verbrauch aufs Büffet, Kaffeetassen und Plastikbecher in der Spülmaschine spülen, usw.
Nach Ende, ca 30 Minuten	3 Personen	Aufräumen, saubermachen, spülen

Ein Riesen-Dankeschön für Ihr / Euer Engagement fürs DKG!!!