# Checkliste

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Was?** | **Wann?** | **Wer?** | **Status** |
| Abstimmung mit Schulleitung und Kollegium  - Termin finden  - mögliche Projekte besprechen, für die gespendet werden könnte  - Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler planen (inhaltlich und sportlich)  - Laufstrecke festlegen | zu Beginn des Schulhalbjahres |  |  |
| Spendenlauf bei Plan anmelden, Material anfordern und Spendenprojekt abstimmen: schule@plan.de  040-61140-125 | sobald erste Eckdaten feststehen, 8 Wochen vor dem Spendenlauf |  |  |
| Einbindung einer Plan-Aktionsgruppe abstimmen (über Plan) | 8 Wochen vor dem Spendenlauf |  |  |
| Eltern informieren  - siehe Musteranschreiben für Eltern | 4-8 Wochen vor dem Spendenlauf |  |  |
| Sponsorinnen und Sponsoren finden - siehe Musteranschreiben für Sponsoren  - siehe Sponsorenkarten | 4-8 Wochen vor dem Spendenlauf |  |  |
| lokale Presse einladen  - siehe Muster-Presseeinladung | 1-2 Wochen vor dem Spendenlauf |  |  |
| Laufstrecke und Umgebung vorbereiten  - Strecke markieren  - Dekoration/Luftballons  - Informationsstand zum Plan-   Projekt  - Laufkarten austeilen  - Stempelstation aufstellen  - Getränke/Verpflegung | einige Tage vor dem/am Tag des Spendenlauf/s |  |  |
| Laufen mit Plan! | Tag des Spendenlaufs |  |  |
| lokale Presse informieren  - siehe Muster-Pressemitteilung | unmittelbar nach Abschluss des Laufs |  |  |
| Sponsorenbeiträge errechnen und Geld einsammeln | bis zu einem Stichtag 1-2 Wochen nach dem Lauf | Schülerinnen und Schüler |  |
| Geld gesammelt unter Angabe des Verwendungszwecks/der Referenznummer an Plan überweisen |  |  |  |
| Sponsorenliste für Spendenbescheinigungen bei Plan einreichen |  |  |  |
| Dankschreiben an Sponsorinnen und Sponsoren |  |  |  |