

Laufen für Kinderrechte

Eine Initiative des Deutschen Kinderhilfswerkes e.V.



Checkliste: Der Tag des Laufes

1. Wer macht was?

was	wer	bis wann	geschafft
Liste mit den Handy-Nummern der Organisator/-innen und Helfer/-innen			
Zentrale u.a. für die Abgabe und Ausgabe der Laufkarten einrichten			
Zählstellen: Zählen der Runden/Meter je Läufer/in; dafür Stempel/Stempelkissen, Gummibänder, Listen o. ä.; Bestätigung auf den Laufkarten*			
Helfer/-innen für Rundenerfassung organisieren; Liste erstellen			
Getränke und Verpflegung für die Läufer/-innen (z.B. Wasser, Äpfel...)			
Helfer/-innen für den Ausschank, bzw. die Ausgabe einteilen!			
Verpflegung für Zuschauer/-innen, z.B. Kuchenverkauf durch Eltern ((auch hier Spenden sammeln)			
Startzone einrichten/Startaufstellung regeln (Megafon zur Koordination)			
evt. zeitversetztes Starten zur Vermeidung von Staus an den Zählstellen			
Moderation des Laufes (Lehrkraft oder Schüler/-in)			
Sanitätsdienst/evtl. Funküberwachung der Strecke (Schulsanitätsdienst, DRK...)			
falls notwendig: Strecke absichern (Absperrungen, Streckenposten)			
Tische und Stühle für die Zwischenstopps			

*Hier gibt es mehrere Möglichkeiten: „Zwischenstopp“-Tische an der Strecke aufbauen; Läufer/-innen erhalten beim Durchlaufen einen Stempel auf ihre Laufkarte oder ein Gummiband für den Arm; oder Läufer/-innen haben eine Nummer und Helfer/-innen eine Liste mit allen Teilnehmenden und können notieren.

Wichtig: Die Laufenden erhalten ihre Laufkarte mit der Anzahl der gelaufenen Runden/Meter zurück zur Vorlage bei den Sponsoren bzw. zum Spendensammeln.



