

Jahresplanung des Seehasenfests



Vorplanung

- September-Abschluss (Vorjahr) mit Essen
- Januar: Erhebung der Schülerzahlen von Klasse 5 und 9, bzw. Königspaare und Verteilung in den jeweiligen Kostümgruppen.
Falls es in den Klassen 5 und 9 zu wenige Schüler/innen sind, dann auch in den Klassen 6 und 10 fragen. Am Ende sollten es ca. 220 Schüler/innen sein.
- April/Mai: Königspaare festlegen und Kostüme in Eriskirch anprobieren. → Autofahrt
- Mai: Seehasensitzung im VfB-Stadion zur Rückmeldung von Schiebezieh-Wägen etc. Festlegung der Kostümanlieferung (2 Donnerstag vor dem Seehasensonntag).
- Juni: Seehasensitzung im Bauhof zur genauen Rückmeldung der Schülerzahlen. Übergabe von Gutscheinen, Plakaten und Flyern. Überprüfung von Sprudelwägen und Schiebezieh-Wägen. Oldtimer-Dekoration besprechen (Blumenschmuck und Wimpelkette).

2 Wochen vor dem Seehasenfest

- Getränke-Moser-Bestellung aufgeben. Pro Schüler/in eine 0,5L-PET-Flasche bestellen.
- Neuüberarbeitung und Verteilung der Organisations-Blätter an alle betroffenen Lehrer (Datei siehe Tauschverzeichnis).
- Aufruf an die 9er-Klassen: Es sollen Paarlauf-Zettel abgegeben werden. Paarwünsche bitte bis zum Freitag der laufenden Woche abgeben!! Klassenübergreifende Paare sind auch möglich.
- 6-8 Schilderträger für die Königspaare festlegen (Tipp: aus Klasse 6).
- Bei der Anlieferung der Kostüme (Donnerstag) muss man darauf achten, dass alle Jungenkostüme gleich in 1.240 und alle Mädchenkostüme in den Raum 1.250 geliefert werden. Die Königspaar-Kostüme und Lehrerkostüme müssen gleich in den Raum 1.270 gebracht werden. Kinderwägen und Fahrräder werden in der Cinema-Küche gesammelt. Das erleichtert das Herrichten der Räume ungemein.
- Festlegen der Kostümgruppen (Klasse 5 und 9) und markieren der Kostümpärchen → Info-Zettel „Aufstellung nach Kostümgruppen“ jetzt fertig stellen (Lehrer zuteilen).
- Vorbereitung von Listen: Es müssen Listen für die Jungsumkleide bzw. Mädchenumkleide mit Edding ausgestrichen werden. Kostümzuordnungen der Paarläufe beachten.
- Zuordnung von einzeln laufenden 9.-Klässlern als:
 - ❖ Mädchen: Sonntagsausflügler, Charlestonkleider
 - ❖ Jungs: Ingenieure, technische Zeichner, Sonntagsausflügler / Radfahrer
- Absprachen mit dem Stundenplan-Zimmer:
 - ❖ Festlegung, welche Klasse in welcher Stunde und an welchem Tag zur Anprobe kommt (beachten: 5er und 9er an den Tagen mischen! Am Montag können die 5er nicht in der 3. + 4. Stunde aufgrund einer alljährlichen Seehasen-Tanz-Probe.)
 - ❖ Frei-Blocken der Zimmer 1.240 und 1.250, als auch 1.270. → ab dem Donnerstag der Kostümanlieferung freiblocken.
 - ❖ Umkleidepersonal (2x männlich und 2x weiblich) bedenken und für die beiden Anprobentage ausplanen lassen.
 - ❖ Umkleidetage sind der Montag und Dienstag vor dem Seehasensonntag.

- ❖ Planung der Laufprobe bzw. des Seehasenfreitags. Es sollten die Lehrer/innen und Referendar/innen mit den jeweiligen Klassen in der Bodenseehalle erscheinen, die auch am Sonntag während des Umzugs die Klasse begleiten → um Missverständnisse zu vermeiden.
- Herrichten der Umkleieräume am Freitag vor den Anproben-Tage → silberne Kleiderständer aus dem gesamten Schulhaus zusammensuchen. Spiegel aus der Chemie bzw. den Cinema-Katakomben holen. Wäscheklammern und Haarnadeln bereitlegen. Außerdem kleine Zettel und Stifte bereitlegen, damit die Kostüme beschriftet werden können.
- Im Laufe der Woche die Umkleide-Raum-Verteilung koordinieren und fertigmachen. Darauf achten, dass die Personen, die bei den Sprudelstationen eingeteilt sind, nicht auch noch einen Umkleide-Raum betreuen müssen (außer sie sind zu zweit im Umkleideraum eingeteilt).
- Gutschein-Verteilung (Excel-Liste) mit Schulleitung absprechen. Wer bekommt wie viele Gutscheine.

1 Woche vor dem Seehasenfest

- Montag und Dienstag sind die Anprobenstage
- Die silbernen Kleiderständer bereits mit Umkleide-Klassen beschriften.
- Gustl Denzler wegen den Seehasenzeitungen fragen: Druckzahl 400 Stück, DIN A3

Seehasenfreitag:

- Laufprobe in der 1. Stunde in der Bodenseesporthalle
- Nach Unterrichtsende am Freitag genügend Helfer organisieren und die Umkleieräume für Sonntag herrichten.
 - ❖ Raumbeschriftung
 - ❖ Kostüme auf die Tische legen (einzeln)
 - ❖ Kisten für alle Rückgabeteile aufstellen und beschriften (siehe Fotos).
 - ❖ Alle restlichen Kostüme, die nicht am Umzug beteiligt sind, in den Raum 00.060
 - ❖ Sprudelstationen vorbereiten und bereits alle diejenigen austreichen, die für Sonntag entschuldigt sind.



SONNTAG

Vor dem Seehasenumzug:

- 10Uhr Aufschließen des Schulhauses (Pausenhof bei der Schranke) für die ersten Königspaare (Schminkraum 1.090).
- Im Halbstundentakt kommen am Sonntag die Königinnen und werden frisiert und geschminkt. Die männlichen Könige kommen allesamt um 12Uhr, um be-bartet zu werden.
- Peter Haas muss entscheiden, ob er mit der Bigband spielt → wenn es regnet, müssen 10 Sonntagsausflüglerinnen auf den Maybach-Wagen.
- 12:30Uhr Briefing der beteiligten Lehrer/innen im Lehrerzimmer:
 - ❖ Wie sind die Umkleieräume zu betreuen
 - ❖ Aufstellung der Blöcke im Pausenhof
 - ❖ Erklären der Blocknummern-Philosophie
 - ❖ Aufräummodalitäten nach dem Umzug
 - ❖ Sprudelgutschein-Ausgabe nach dem Umzug
 - ❖ Schiebebezieh-Wägen
 - ❖ Zeitungen für den Zeitungswagen
 - ❖ Schulschilder
 - ❖ Themenschilder
 - ❖ Königsparschilder

- ❖ Hinweis zur Aufstellung und Laufformation der Umzugsteilnehmer (koordiniertes Laufen!! Kein Haufen!!).
- ❖ Regencapes bei Bedarf.
- ❖ Nach Verlassen der Umkleieräume zum Umzug, Umkleide absperren.
- 13:30Uhr Abmarsch im Pausenhof mit korrekter Aufstellung zur Pestalozzi-Schule
- Blocknummernvergabe.
- Einreihen der passenden Schiebezieh-Wägen und Sprudelwägen in die Aufstellung.

Arbeit hinter den Kulissen während des Umzugs:

- Durch alle Umkleieräume gehen und schauen, ob jemand SPONTAN krank geworden ist. Wenn ja, entfernen des Namens vom Kostüm und austreichen des Namens auf der Sprudelliste vor dem Cinema.
- Verteilung der Sprudelkisten an die Sprudelstationen.
- Verteilung der Wurstgutscheine (wurden von Schulleitung bereits übergeben) an die Sprudelstationen (genaue Anzahl).

Nach dem Seehasenumzug:

- Lehrer teilen sich auf die Umkleieräume und Sprudelstationen auf.
- Schüler ziehen sich um und erhalten eine Sprudelflasche
- Nach dem Austrinken und der Abgabe der Sprudelflasche, werden die Wurstgutscheine vergeben.
- Leerung der Umkleieräume durch Lehrer und Schüler, die im jeweiligen Raum tätig gewesen sind.
- Einordnen aller Kostüme in ihre jeweilige Schachtel bzw. ihren jeweiligen Kleiderständer in Raum 00.060.
- Zurückbringen der silbernen Kleiderständer an ihren Ursprungsort und Spiegel
- Sowohl Fahrräder, Kinderwägen als auch Kostüme alle in den Raum 00.060 quetschen, weil der Bauhof am Seehasenmontag zur Abholung kommt.
- Sobald alles fertig ist, Vergabe der restlichen Gutscheine an alle Helfer und gemeinsamer Gang zum Festplatz.