



Checkliste

zur Planung eines Elternabends



-12 Ein Jahr vorher

- Überlegt euch, wann euer Elternabend stattfinden soll. Besprecht euer Vorhaben mit den Verantwortlichen in der Gemeinde (um Terminüberschneidungen zu verhindern), reserviert die nötigen Räume (z. B. den Pfarrsaal) und veröffentlicht den Termin frühzeitig.
- Überlegt euch, in welcher Form euer Elternabend stattfinden soll. Legt einen entsprechenden Kostenrahmen fest.
- Überlegt, wie ihr den Eltern eure Arbeit und Aktionen im vergangenen Jahr präsentieren wollt. Wenn ihr Fotos zeigen möchtet, müsst ihr eure Gruppenarbeit übers Jahr entsprechend dokumentieren.
- Überlegt, welchen Beitrag die Gruppen für den Abend leisten könnten.
- Überlegt, ob dem Elternabend ein Gottesdienst vorweggehen soll.



-6 Ein halbes Jahr vorher

- Erinnert alle Gruppenverantwortlichen an den Beitrag, den sie mit ihren Gruppen beisteuern sollen.
- Denkt ggf. über die musikalische Gestaltung des Gottesdienstes nach und fragt entsprechende Musikgruppen an. Trefft alle nötigen Absprachen mit eurem Pfarrer.

-3 Drei Monate vorher

- Erinnert alle Gruppenverantwortlichen erneut an den Beitrag, den sie mit ihren Gruppen beisteuern sollen.
- Erinnert an den Termin des Elternabends.
- Plant die kulinarische Gestaltung des Abends.
- Sprecht dazu evtl. Mütter und Väter oder einen Cateringservice an.



-2 Zwei Monate vorher

- Plant den Ablauf des Gottesdienstes und des Elternabends.
- Erstellt einen Bilderrückblick zum letzten Ministrantenjahr.
- Ladet die Eltern mit einem genauen Programm ein. Gebt darin unbedingt Anfang und Ende der Veranstaltung bekannt. Erbittet bis spätestens zwei Wochen vor dem Termin eine Rückmeldung der Eltern, ob sie teilnehmen.

Zwei Wochen vorher

- Bestellt nach dem Anmeldeschluss Essen und Getränke.
- Trefft letzte Absprachen mit den Gruppenleitern zu den Gruppenpräsentationen.
- Trefft letzte Absprachen zur musikalischen Gestaltung des Gottesdienstes. Bereitet ggf. Liedzettel vor.
- Verteilt konkrete Aufgaben (z. B. Moderation des Abends, Getränke- und Speisenverkauf, Dekoration des Raumes, Aufräumdienst etc.).



Eine Woche zuvor

- Regelt die Schlüsselübergabe für die Räumlichkeiten.
- Prüft, ob alle Materialien besorgt und alle Aufgaben erledigt worden sind.
- Kontaktiert alle Helfer und hakt nach, ob ihnen ihre Aufgaben klar sind.



Am Tag des Elternabends

- Lüftet und temperiert den Raum.
- Stellt Stühle und Tische bereit.
- Dekoriert den Raum.
- Legt alle Materialien für eure Präsentationen bereit.
- Testet die Technik (z. B. Beamer, Mikrofone, Licht).
- Verteilt ggf. die Liedzettel in der Kirche.



Kurz vor Beginn:

- Stellt die Speisen und Getränke bereit.
- Begrüßt die eintreffenden Eltern und kommt mit ihnen ins Gespräch. Sorgt für eine angenehme Atmosphäre. Geht auf neue Eltern zu.
- Atmet tief durch und fangt pünktlich an.