



Richtlinien für Kuchenverkauf

- Rechtzeitige Anmeldung/Terminabsprache bei Frau Morgenthaler im Sekretariat; es *soll* nur ein Kuchenverkauf pro Woche stattfinden.
- Rechtzeitige Absprache mit Herrn Blum wg. Tischen; in der Regel werden zusätzlich zu den drei schon vorhandenen Tischen in der Aula noch zwei bis drei Tische benötigt, die bei Herrn Blum erhältlich sind.
- Alle Kuchenplatten sollen mit Namen versehen sein.
- Zum Vorbereiten/Durchführen des Verkaufs sollen möglichst wenige Schüler in wechselnden Gruppen eingeteilt werden (Unterricht geht vor!).
- Nach dem Kuchenverkauf muss der Bäckerraum von Herrn Blum, Herrn Bleckmann oder von Herrn Spinner „abgenommen“ werden (Sauberkeit; Kuchenplatten; Speisereste etc.).
- Bitte beim Auf- und Abbau Rücksicht auf den Unterricht nehmen (kein Lärm!!!).
- Die benutzten Tische müssen gründlich gereinigt werden.
- Für Klassen der Unterstufe: Es ist wünschenswert, dass die Schüler von ein bis zwei Eltern unterstützt werden.

- Nicht gestattet sind Cremetorten und Sahnetorten, sondern nur komplett gebackene Kuchen!
- Bitte achten Sie beim Kuchenverkauf auf hygienische Standards (Benutzung von Handschuhen; Geldausgabe und Kuchenausgabe trennen).
- Es **müssen** neben süßen Speisen (Kuchen u.ä.) immer auch salzige Speisen (belegte Brötchen u.ä.) angeboten werden.
- 10% der Gewinne sollen an Karibu - Open Hand abgeführt werden. Bitte umgehend bei Frau Morgenthaler abgeben.