



Großer Kommissionsbasar rund um  
Baby und Kind

## Informationen für Helferinnen und Helfer

Kontakt: wettberger.basar@gmail.com

Der **Basar des Förderkreises der Grundschule Wettbergen** ist ein Kommissionsbasar rund um Baby und Kind.

Wenn Du helfen und die damit verbundenen Vorteile nutzen möchtest:

-> Informiere Dich rechtzeitig über die **Termine** für den nächsten Basar auf der Homepage der Grundschule Wettbergen.

-> Unter wettberger.basar@gmail.com kannst Du Dich in den Dienstplan für **zwei Dienste** eintragen lassen (je einen am Basarfreitag und am Basarsamstag). Die Dauer der Dienste ist ca. 3 Stunden/Tag.

Alle Helfer können bis zu **zwei Listen** kaufen. Wenn sie unser **Buffet mit unterstützen kann noch eine weitere Liste** erworben werden.

Nur Helfer können am Freitag schon beim **VIP Shopping** einkaufen, für das **leibliche Wohl** wird an beiden Tagen gesorgt sein.

Nachfolgend sind kurze Beschreibungen der Dienste für jeden Basartag aufgelistet, eine Übersicht der **Dienstzeiten** findest Du im Infoblatt „Dienstplan“.

### FREITAG

Der **Aufbau** holt alle Sachen die für den Basar benötigt werden aus dem Schuppen, hilft beim Ständer zusammenbauen und stellt anhand der Aufbaupläne alle Tische und Stühle an Ihre Plätze, damit die Annahme und das Wegsortieren beginnen können. Außerdem werden die Schilder (Größen etc.) angebracht. Dieser Dienst wird im Anschluss beim Wegsortieren helfen (s.u.).

Bei der **Annahme** werden von den Einliefer/innen bzw. Verkäufer/innen die Sachen angenommen. Die einzelnen Artikel werden gezählt, der Erhalt quittiert und auf der Liste vermerkt. Die angenommenen Artikel wandern einen Tisch weiter. Dort werden die Sachen in bereitstehende Kisten vorsortiert (Hosen, Babyraum, Schuhe, Spiele, etc.). Die Artikel, die auf Bügeln eingeliefert werden, werden an die Kleiderstange gehängt.

Was man beim **Wegsortieren** sortieren möchte, entscheidet man beim Eintrag in den Dienstplan. Helfer holen sich die vorsortierten Sachen aus den Kisten oder von der Kleiderstange und verräumt diese an den vorgesehenen Platz in der Aula.

Die **Großteilwegräumer** kümmern sich nur um Großteile die nicht in die Kisten sortiert werden können.

Die **Ordner/innen** helfen erst noch beim Wegsortieren und kümmern sich um den Feinschliff wie z.B. die letzten Tische verrücken, Schilder überprüfen, aufräumen.

Der Dienst **Verpflegung** schmiert Brötchen, kocht Kaffee und schneidet Gemüse auf. Er verteilt ggf. Getränke und Kuchen an alle Helfer und sorgt auch sonst für das leibliche Wohl beim Basar.

Die **Kassen** werden von je 2 Leuten besetzt. Die Abrechnung erfolgt über ein Programm auf den Laptops. Ein Kassierer nimmt jeden Artikel in die Hand und liest Einliefer- und Artikelnummer sowie den Preis laut vor, der Zweite tippt alles in einen Laptop ein (ggf. sollte man sich mit Vorlesen und Eintippen abwechseln). Das Programm rechnet automatisch den Endbetrag aus, der dann abkassiert wird. Die Etiketten verbleiben an den verkauften Teilen.

**VIP-Shopping findet dann von 20 bis 21.45 Uhr statt. In dieser Zeit können alle fleißigen Helfer ihre ausgesuchte Ware bereits kaufen und mit nach Hause nehmen.**

## **SAMSTAG**

**Kasse** siehe Freitag.

Die **Aufsicht** beobachtet, während der Basar für den Publikumsverkehr geöffnet ist, ob etwas gestohlen wird, sortiert und ordnet laufend die zu verkaufende Ware und hilft bei Fragen den Käufern/innen weiter. Im Anschluss hilft dieser Dienst noch beim Rücksortieren. Für die Aufsicht werden die orangefarbenen T-Shirts ausgeteilt!

Bei der **Rücksortierung** werden alle nicht verkauften Artikel jeweils zu der

Einlieferungsnummer sortiert. Erst nach Farben, dann nach Hundertern der Einlieferungsnummer, danach nach Zehnern und dann in die jeweiligen mit Listennummern versehenen Säcke.

Bei dem Dienst **Kontrolle** wird evtl. noch bei der Rücksortierung geholfen. Anschließend werden jeweils zu zweit die Liste, die Verkaufsübersicht und ein Sack genommen und kontrolliert, ob die richtigen Sachen im Sack sind oder ob etwas fehlt. Anschließend wird die Aula aufgeräumt.

Der **Rückgabe-Dienst** ist am Samstag von 18:00 bis 20:00 Uhr. Dieser Dienst kümmert sich um die Rückgabe der nicht verkauften Artikel. Zum Schluss findet noch die Raumpflege statt.

