



AUF DIE MATURAZEIT!

Matura - nicht nur Arbeit, auch Vergnügen! Was du beim Planen und Organisieren von Käpplefest, Maturaball, -zeitung und -reise beachten solltest, erfährst du in diesem Info-Folder.



INHALTSVERZEICHNIS

Käpplefest	3
Locations	4
Maturazeitung	5
Was kommt alles in eine Maturazeitung?.....	5
Schritt für Schritt zur Maturazeitung	5
Maturaball	8
Allgemeines	8
Locations	12
Finanzielles	13
Rechtliches	14
Der Ballabend	17
Maturareise	20
Die 10 wichtigsten Schritte zur Organisation der Maturareise	20
Weitere nützliche Infos.....	22

KÄPPLEFEST

Die meisten Vorarlberger Maturaklassen veranstalten im Laufe des letzten Schuljahres ein sogenanntes Käpplefest. Das besteht oft aus zwei Teilen:

- einem Fest bzw. einer Aktion in der Schule, das meistens unter einem speziellen Motto steht
- und das Fest mit der Klasse und oft auch den LehrerInnen außerhalb der Schule.

Beim Fest in der Schule wird von den angehenden MaturantInnen gerne eine bestimmte Aktion während des Unterrichts gemacht, die den Unterricht für die ganze Schule verzögert bzw. ganz verhindert. Es empfiehlt sich im Vorhinein mit der Direktion und der Schulverwaltung abzuklären, was zeitlich möglich ist und in welchem Rahmen ihr für Programm sorgen dürft. So verhindert ihr hinterher Konflikte mit der Schulleitung.

Das Fest außerhalb der Schule, das für die angehenden MaturantInnen ist, kann ganz nach eurem Geschmack gestaltet werden: mit einem Motto und einem Programm oder eine ganz normale Party, bei der ihr einfach so zusammenkommt.

Tipp: Vereinbart vor eurem Käpplefest genau, wer am nächsten Tag für das Aufräumen des Veranstaltungsraums zuständig ist! Es zeigt sich immer wieder, dass es ansonsten an ein paar wenigen hängen bleibt.

Ein Problem bei der Organisation des Käpplefestes ist sehr oft, die passende Räumlichkeit zu finden. Viele Locations werden nicht für solche Schulfeste, z.B. Käpplefeste oder Halbzeitfeste vermietet. Leider hat sich immer wieder gezeigt, dass diese Feste außer Kontrolle geraten und die Räumlichkeiten verwüstet oder AnrainerInnen durch den Lärm belästigt werden.

Aus diesem Grund haben wir hier ein paar Locations aufgelistet, in denen unter bestimmten Bedingungen ein Käpplefest veranstaltet werden darf.

Locations

Locations in Bludenz:

Jugendcafé JAM in Schruns:

www.o-jam.at > Vermietung

Villa K. in Bludenz:

www.villak.at > Villa K. > Räume mieten

Locations in Bregenz:

Jugend- und Kulturzentrum Between in Bregenz:

www.between.at > Kontakt: info@between.at

Vis-à-vis in Bregenz:

www.jugend.bregenz.at > Service > Vis-à-vis

Locations in Feldkirch:

Jugendraum Göfis

Heidrun.schmid@aon.at > wird nur an Jugendliche aus Göfis vermietet

Für weitere Möglichkeiten im Raum Feldkirch wendet euch am besten an Martina Gallaun vom Jugendservice Feldkirch unter martina.gallaun@feldkirch.at oder 05522 304 1281.

Leider konnten wir bei unseren Recherchen keine Räumlichkeiten im Bezirk Dornbirn ausfindig machen. Falls ihr einen Tipp für uns habt, dann meldet euch!

Vielleicht könnt ihr auch eine Party-Räumlichkeit von einem/einer privaten AnbieterIn nutzen. Deshalb hört euch bei euren Verwandten und Bekannten um. Eventuell kommt auch eine Hütte etwas abseits von Wohngebieten in Frage. Hier findet ihr eine Auflistung verschiedener Hütten in Vorarlberg: <http://www.bergfex.at/vorarlberg/unterkunft/huette/>

MATURAZEITUNG

Die Maturazeitung bietet die optimale Möglichkeit, bleibende Erinnerungen zu schaffen. Und da diese Erinnerungen möglichst positiv sein sollen, sind hier ein paar Tipps, die es zu beachten gibt.

Was kommt alles in eine Maturazeitung?

Der Inhalt der Maturazeitung ist euch und euren MitschülerInnen überlassen. Ihr könnt euch hier voll und ganz kreativ ausleben. Meistens bestehen Maturazeitungen aus den folgenden Punkten:

- Vorwort des Direktors bzw. der Direktorin
- Rückschau auf die vergangenen Jahre des Klassenvorstands
- Steckbriefe der MaturantInnen
- Berichte und Fotos über Klassenfahrten
- Alte Klassenfotos
- Unvergessliche Sprüche der LehrerInnen und der SchülerInnen
- Umfragen und LehrerInnen-Awards
- Danksagungen
- Impressum (ist sogar gesetzlich Pflicht)

Witzige Texte kommen natürlich besonders gut an. Achtet aber darauf, dass niemand bloßgestellt wird, dafür könnte nämlich Schadensersatz gefordert werden.

Schritt für Schritt zur Maturazeitung

Planung:

Das Wichtigste um eine gute Maturazeitung zu produzieren, die ihr auch in ein paar Jahren wieder gerne durchblättert, ist die richtige Planung, mit der bereits im vorletzten Schuljahr begonnen wird. Bestimmt zuerst ein Team, das für die Erstellung der Zeitung verantwortlich ist. Überlegt euch dann, wann die Maturazeitung erscheinen soll. Die gesamte Planung wird sich nach diesem Erscheinungstermin orientieren. Spätestens an eurem Maturaball sollte die Zeitung fertig sein, damit ihr dann mit dem Verkauf beginnen könnt. Bei eurem Maturaball werdet ihr bestimmt am meisten Exemplare verkaufen, da dort Familie, Verwandte und FreundInnen alle auf einem Haufen sind.

Legt euch wichtige Eckpunkte fest und erstellt einen groben Fahrplan. Schaut euch unterschiedliche Maturazeitungen vergangener Jahrgänge durch und

überlegt, welche Inhalte ihr in der Zeitung haben wollt. So könnt ihr schon die Seitenzahl der Maturazeitung abschätzen.

Überlegt auch, wie ihr die Aufgaben untereinander aufteilen könnt und legt euch für diese Aufgaben Termine fest: Bis wann sollten die einzelnen Texte fertig sein, damit noch genügend Zeit für das Layout/die Formatierung bleibt?

Budget:

Wenn der Erscheinungstermin geklärt ist und ein Terminplan steht, solltet ihr euch Gedanken über euer Budget für die Produktion der Maturazeitung machen. Überlegt euch, wie hoch euer Gesamtbudget ist und denkt auch an die kommenden Einnahmen durch eure Zeitung oder den Verkauf von Anzeigenflächen in eurer Maturazeitung. Mit dem Anfragen der Inserate sollte übrigens bereits früh genug begonnen werden. Wenn ihr zu spät dran seid, ist es möglich, dass viele Firmen oder Unternehmen bereits in einer Maturazeitung inseriert haben und nicht noch mehr Inserate zahlen wollen oder können.

Meistens kann ein Viertel, eine Hälfte oder eine ganze Seite für ein Inserat erworben werden. Der Preis, den ihr dafür verlangt, ist eurem Verhandlungsgeschick überlassen. Informiert euch aber trotzdem bei euren VorgängerInnen über deren Preise, damit ihr ungefähre Anhaltspunkte habt. Eventuell könnt ihr euch auch an die gleichen Sponsoren des Vorjahres wenden.

Tipp: Falls ihr bei eurem Maturaball eine Tombola machen wollt, dann fragt bei den möglichen Sponsoren auch gleich nach Sachpreisen. Diese könnt ihr dann bei eurem Ball verlosen.

Ein weiterer Punkt, über den ihr euch Gedanken machen solltet, ist, wie hoch eure Auflage sein soll. Wie viele Exemplare wollt ihr drucken lassen? Kalkuliert dabei nicht nur euch selber, eure Familie, Verwandte und FreundInnen ein, sondern bedenkt auch, dass ihr euren Sponsoren je ein Exemplar zukommen lassen solltet.

Kontaktaufnahme mit einer Druckerei:

Nun könnt ihr schon mal mit Druckereien Kontakt aufnehmen und die ersten Angebote einholen. Der Preis ist von mehreren Faktoren abhängig: Soll die Maturazeitung in Farbe oder schwarz-weiß gedruckt werden, handelt es sich um einen Offset- oder Digitaldruck, wollt ihr ein Soft- oder Hardcover etc. Holt mehrere Preisangebote ein, so habt ihr Vergleichsmöglichkeiten. Wenn ihr euch für ein Angebot entschieden habt, dann klärt mit der Druckerei folgende Punkte ab:

- Welches ist das optimale Layout-Programm, damit im Druck dann auch alles wie vorgesehen aussieht?

- Wie sollt ihr das Dokument der Maturazeitung für den Druck übermitteln? Als hochauflösendes PDF per E-Mail versenden oder doch auf einem USB-Stick vorbei bringen?
- Könnt ihr einen kostenlosen Probedruck bekommen, bevor ihr die komplette Auflage drucken lasst?
- Sendet die Druckerei euch die Drucksorten zu, liefert sie oder müsst ihr sie selber abholen? Beachtet dabei, dass es sich um einige Kartons handeln wird, die viel Platz in Anspruch nehmen werden. Die Lagerung eurer Maturazeitung solltet ihr auch mit eurer Schule abklären. Vielleicht könnt ihr sie dort aufbewahren.

Gestaltung:

Wenn ihr nun wisst, in welchem Programm ihr eure Maturazeitung erstellen sollt (meistens Adobe InDesign), dann könnt ihr endlich mit der Gestaltung beginnen. Informiert euch an eurer Schule, ob ihr Zugang zu dem passenden Layout-Programm habt. Wenn nicht, dann gibt es oft auch sogenannte kostenlose Demoversionen, die ihr runterladen könnt.

Datenübertragung:

Eure Maturazeitung ist nun fertig gestaltet? Dann schaut euch alles noch einmal ganz genau durch. Dabei geht ihr am besten nach dem Mehraugenprinzip vor. Wenn ihr schon länger vor einer Arbeit sitzt, werdet ihr bestimmt „blinde Flecken“ für so manchen Fehler entwickelt haben. Vielleicht könnt ihr auch eineN DeutschlehrerIn darum bitten, eure Texte auf Fehler zu untersuchen.

Keine Fehler mehr entdeckt? Na dann ab zur Druckerei mit dem Dokument!

Druck:

Wenn ihr mit dem Exemplar des Probedrucks zufrieden seid, dann könnt ihr der Druckerei die Freigabe zum Druck der ganzen Auflage geben. Nach dem Druck haltet ihr nun endlich eure fertige Maturazeitung in den Händen. Dem Verteilen bzw. Verkauf steht nichts mehr im Weg – viel Freude damit!

MATURABALL

Hinter einem Maturaball steckt viel Arbeit. Da gerät das eine oder andere wichtige Detail leicht in Vergessenheit. Die folgenden Tipps und Infos sollen euch dabei helfen, alles im Blick zu behalten.

Allgemeines

Das Komitee:

Am Anfang der Organisation jedes Maturaballes steht das Entstehen oder Wählen eines Komitees. Überlegt euch davor gut, ob ihr die richtigen KandidatInnen für das Ballkomitee seid. Bedenkt auch, dass mit der Organisation des Maturaballs recht früh begonnen werden muss, das heißt bereits in der vorletzten Klasse!

Die Aufgaben des Komitees:

- die Organisation und Koordination
- Interessensvertretung der Klasse/der SchülerInnen
- Ansprechpersonen für Änderungswünsche
- Regelmäßige Treffen um sich zu besprechen
- Abstimmungen zu wichtigen Entscheidungen in den Klassen
- Ausführungen des gemeinsam Beschlossenen
- Beschlüsse protokollieren

Falls mehrere Klassen gemeinsam den Maturaball organisieren, dann wählt pro Klasse ungefähr zwei oder drei VertreterInnen. Damit es fair bleibt, stellt jede Klasse idealerweise gleich viele VertreterInnen. Die VertreterInnen aller Klassen bilden dann ein Gesamt-Komitee. Das Komitee sollte sich regelmäßig treffen. Besonders in den letzten Monaten vor dem Maturaball empfiehlt es sich ein wöchentliches Treffen zu vereinbaren.

Wählt auch einen Vorsitzenden des Ballkomitees aus, der/die alle Verträge, Abmachungen, Rechnungen und wichtigen Notizen in einer Mappe sammelt.

Organisation der Aufgabenbereiche:

Wenn der Termin für euren Maturaball steht, dann legt genau fest, WER eine Aufgabe WANN, WIE und WO erledigen muss. Erstellt einen Ablaufplan über die gesamten Vorbereitungsarbeiten und gebt diesen Ablaufplan am besten euren MitschülerInnen weiter.

Das Komitee wird sich nicht um alles kümmern können, sondern es ist vor allem für die Koordination der Aufgaben zuständig. Deshalb ist es wichtig, zuerst einmal alle Arbeitsbereiche aufzulisten. Dann kann überlegt werden, wie viele Personen sich um einen Aufgabenbereich kümmern sollten. Diese Bereiche können dann unter den restlichen SchülerInnen aufgeteilt werden. Es empfiehlt sich dabei, niemandem eine Aufgabe aufzudrücken. Im Idealfall kann die Verteilung nach Talent vergeben werden oder auch danach, wer Lust auf die Aufgabe hat.

Aufgaben vor und nach dem Ball sind:

- Thema/Motto überlegen
- Balleinlagen planen und proben
- Wahl der ModeratorInnen
- Präsentation der SchülerInnen organisieren (meist in Form eines Maturavideos)
- Vorbereitung der Moderation
- Einladungen verschicken
- Bewerbung der Veranstaltung
- Dekoration (Bühnenbild, Tischdekoration, eventuell auch Menükarten)
- Ansprechperson für den Ballsaal (inkl. Technik)
- Ansprechperson für die Security
- Ansprechperson für den DJ/die Band
- Ansprechperson für das Catering (Zeitplan für das Essen besprechen)
- Sponsorsuche
- Suche nach Tombolapreisen
- Suche nach dem Ehrenschatz
- Programm nach dem Ball (Übergangsort, Frühstückslokal)
- Abbauteam (am nächsten Tag des Balls)

Aufgaben während des Maturaballs sind:

- Aufbauteam
- den Einlass der BesucherInnen regeln (Abendkasse, Eintrittskarten kontrollieren)
- Ausschank des Willkommensgetränks
- Garderobe (falls es nicht vonseiten des Veranstaltungssaals geregelt wird)
- die Sitzplatzzuweisung
- eventuell Betreuung für den Kuchenverkauf/Rosenverkauf etc.
- Umsetzung der Balleinlagen
- die Durchführung der Moderation
- Maturazeitungen und Lose verkaufen
- die Tombolapreise verwalten bzw. die Preise ausgeben.

Thema/Motto des Balls:

Meistens wird der Ball unter ein bestimmtes Motto gestellt, danach richten sich dann das Programm, die Dekoration etc. Um für ein einheitliches Bild zu sorgen, könnt ihr natürlich auch die Maturazeitung nach diesem Motto gestalten.

Keinesfalls sollte das Komitee alleine ein Motto bestimmen. Für die allgemeine Zufriedenheit ist es äußerst wichtig, dass es eine Abstimmung darüber mit allen SchülerInnen gibt. Es werden nie alle zufrieden sein, aber die Entscheidung sollte durch eine Mehrheit fallen.

Braucht ihr etwas Inspiration? Hier gibt es eine Auflistung von Maturaballthemen:

<http://www.maturadruck.at/glossar/maturaballthema>

Werbung:

Um den Ballsaal an eurem großen Tag tatsächlich voll zu bekommen, ist es wichtig Werbung zu machen. Plakate, Flyer oder Zeitungsinserate kosten jedoch Geld, das meistens rar ist.

Es gibt aber auch kostenlose Möglichkeiten euren Maturaball zu bewerben.

Das aha veröffentlicht jährlich einen Maturaball-Planer

(www.aha.or.at/ballplaner) mit allen Maturabällen im Ländle. Gerne nehmen wir euren Termin in der Auflistung auf, meldet euch einfach bei uns (05572 522 12 oder aha@aha.or.at). Außerdem könnt ihr euren Ball auch günstig online über Social Media bewerben. Nützt all eure Kanäle: Facebook, Homepage der Schule, Homepage des Festsaaes, verschiedene Online-Veranstaltungskalender, Homepages eurer Sponsoren...

Falls ihr doch auf die altmodische Art mit Printprodukten Werbung machen wollt, dann gibt es auch da ein paar Punkte zu beachten. Das wahllose Anbringen von Plakaten ist beispielsweise nicht erlaubt und kann sogar bestraft werden. Wichtig ist daher, dass ihr zuerst das Einverständnis der InhaberInnen einholt. Auch öffentlich sichtbare Flächen (öffentliche Plakatwände, Hausmauern etc.) dürfen nicht einfach plakatiert werden. Macht euch davor schlau, wem die öffentliche Plakatwand gehört und erkundigt euch dann, ob ihr euer Plakat dort aufhängen dürft!

Die Plakate sollten natürlich einerseits ein Hingucker sein, aber andererseits werden zu große oder zu provozierende Plakate von GeschäftsinhaberInnen nicht gern aufgehängt. Das Halbbogen Format A3 ist daher zu empfehlen.

Wollt ihr im öffentlichen Raum Flyer verteilen, dann müsst ihr das davor unbedingt anmelden um mögliche Strafen zu vermeiden. Fragt einfach direkt bei der jeweiligen Gemeinde oder Stadt an. Sie werden euch dann an die richtige Stelle verweisen. Wenn ihr die Flyer in einem Geschäft oder einem

Lokal auflegen wollt, gilt es wieder das Einverständnis des Inhabers einzuholen.

Wichtig ist, dass auf all euren Produkten gut ersichtlich ist, wer die VeranstalterInnen sind – also eine Art Impressum.

Vergesst nicht auf die altbewährte Methode der mündlichen Werbung! Das kostet euch nichts – ihr braucht nur etwas Überzeugungskraft.

Dekoration:

Eine schöne Dekoration kann zusätzlich zu einer guten Stimmung auf dem Maturaball beitragen. Damit ihr euch aber deswegen nicht in Unkosten stürzt, könnt ihr selber einen Tischschmuck basteln. Eventuell könnt ihr auch Dekorationsmaterial von Kaffeehäusern, großen Unternehmen oder eurer Schule borgen. Ihr könnt dafür auch bei einem Blumengeschäft nach einem Sponsoring anfragen, wobei ihr euch da nicht zu viel erwarten solltet.

Blumenschmuck ist sehr teuer, besonders um einen ganzen Ballsaal damit zu schmücken. Eventuell reichen ein paar einzelne Hingucker.

Informationsprogramme zum Ablauf und zur Tombola mit Hauptpreisen sowie Menükarten könnt ihr beispielsweise leicht selber machen.

Beachtet aber bei der Dekoration immer die Schutzbestimmungen der Veranstaltungsräumlichkeiten (kein brennbares Dekorationsmaterial, Notausgänge freihalten etc.).

Ehrenschutz:

Der Ehrenschutz kann als Aushängeschild eures Balls bezeichnet werden. Dabei handelt es sich um Persönlichkeiten, die durch ihre Anwesenheit oder ihrem Namen für euren Ball bürgen. Die Namen dieser Ehrengäste könnten dann auf eurer Balleinladung angeführt werden. Für die Aufgabe des Ehrenschatzes eignen sich Personen, die redegewandt sind. Sehr oft sind es PolitikerInnen, es können aber auch Bekannte, Verwandte sowie ehemalige SchülerInnen sein, die in einer leitenden Position tätig sind. Es macht Sinn, sich dabei mit der Direktion eurer Schule abzusprechen. Bei der Übernahme des Ehrenschatzes wird aber nicht von Geldspenden gesprochen. Dafür dient dann die Sponsorensuche.

Tischreservierung:

Nicht zu vergessen ist das Erstellen einer Sitzordnung. Für die Verwandten und Bekannten aller SchülerInnen sollten Plätze reserviert werden. Die geladenen Ehrengäste (PolitikerInnen, DirektorInnen, LehrerInnen, Mitglieder des Elternvereins usw.) sollten eine Ehrentafel oder mehrere Tische in der Nähe der Bühne reserviert bekommen. Fragt im Vorhinein genau nach, wer von den Ehrengästen beim Ball tatsächlich anwesend sein und wer einen VertreterIn schicken bzw. absagen wird. Arbeitet eine Sitzplatz-Übersicht aus, die den PlatzanweiserInnen am Ballabend übergeben werden kann.

Locations

Der Balltermin und der Veranstaltungsort:

Wichtig ist, dass gleich zu Beginn der Organisation ein grober Zeitplan erstellt wird. Natürlich richtet sich dabei alles nach dem Termin des Maturaballs. Dafür solltet ihr früh genug die Location reservieren. Der Ballsaal sollte spätestens ein Jahr vor dem Termin reserviert werden, denn die besten Termine der Saison sind schnell vergeben.

Haltet euch bei der Wahl der Location eventuell an die Erfahrungen von Vorgängerklassen eurer Schule. Bei der Entscheidung für die richtigen Räumlichkeiten solltet ihr euch jedenfalls überlegen, wie viele BesucherInnen ihr erwartet und wie hoch der geplante finanzielle Aufwand sein soll. Ein kleinerer gefüllter Saal wirkt besser und ist womöglich finanziell erfolgreicher als ein großer Ballsaal.

Beachtet, dass solche Veranstaltungsräumlichkeiten immer ein gesetzlich festgelegtes Fassungsvermögen haben. Wenn dieses Fassungsvermögen überschritten wird, könnten womöglich Gäste von euch ausgesperrt oder rausgeworfen werden, was für alle Beteiligte natürlich eine unangenehme Situation darstellen würde.

Fragt euch auch, was der Veranstaltungssaal alles können muss bzw. welche Ausstattung nötig ist (spezielles technisches Equipment etc.). Denkt auch daran, dass ihr eine eigene Garderobe hinter den Kulissen habt, damit ihr euch für die verschiedenen Einlagen umziehen könnt. Das solltet ihr auch eurer Band und eurem DJ bereitstellen.

Mietbedingungen der Location:

Bei der Reservierung eines Ballsaals werdet ihr einen Mietvertrag unterzeichnen müssen. Damit gehen bestimmte Mietbedingungen einher, an die ihr euch halten müsst. Fragen, die ihr unbedingt abklären solltet, sind:

- Müsst ihr die Veranstaltung bei der Gemeinde anmelden oder reicht die Genehmigung der Veranstaltungsstätte (siehe Punkt „Anmeldungen, Versicherungen und Steuern“)?
- Wann ist eure Saalmiete fällig – vor oder nach dem Ball?
- Muss eine Anzahlung gemacht werden?
- Wann dürft ihr die Räumlichkeiten betreten (für Proben oder Auf- und Abbau)?
- Welche Räumlichkeiten stehen euch für die Veranstaltung zur Verfügung (Foyer, Saal, Bar, Garderobe etc.)?
- Entstehen Mehrkosten bei der Miete, wenn ihr vorher schon in den Saal wollt?
- Welche technische Einrichtung ist vorhanden?

- Welche gastronomische Betreuung ist vorhanden? Gibt es ein Buffet oder wird serviert?
- Dürft ihr ein eigenes Kuchenbuffet anbieten?
- Dürft ihr Willkommensgetränke zu Beginn ausschenken?
- Seid ihr für die Garderobe der Gäste zuständig oder stellen sie das Personal zur Garderobenbetreuung?
- Wann müsst ihr das Veranstaltungsort spätestens räumen?
- Wer ist für die endgültige Reinigung zuständig bzw. entstehen dafür noch zusätzliche Kosten für euch?

Übergangsort:

Da der Ballsaal meist so gegen 2 Uhr geschlossen wird, gehen die angehenden MaturantInnen noch gerne geschlossen in ein sogenanntes Übergangsort. Idealerweise sollte das Übergangsort nicht zu weit vom Ballsaal entfernt sein. Falls es doch etwas weiter weg sein sollte, könnt ihr auch Shuttlebusse organisieren. Ob ihr ein ganzes Lokal oder einen eigenen Bereich für eine geschlossene Veranstaltung mieten wollt, ist euch selbst überlassen.

Da ihr beim eigentlichen Ball wahrscheinlich durchgehend irgendwelche Arbeiten zu verrichten habt (Tombolalose und Maturazeitungen verkaufen, Einlagen machen, etc.), soll es im Übergangsort dann entspannt ablaufen und ihr sollt die Möglichkeit haben den Abend wirklich zu genießen.

Frühstück:

Oft wollen die SchülerInnen nach einem gelungenen Ball noch ein gemeinsames Frühstück als Ausklang der erfolgreichen Ballnacht am nächsten Morgen machen. Eventuell ist dies gleich bei eurem Übergangsort möglich. Ob nun im selben Lokal oder in einem anderen, wichtig ist, dass ihr im Vorhinein euer Frühstück mit dem Lokal abklärt und genügend Plätze reserviert. Dabei könnt ihr aber meistens davon ausgehen, dass nicht alle SchülerInnen bis zum Schluss durchhalten werden. Manche werden sich womöglich schon vorher verabschieden.

Finanzielles

Mit dem Budget steht und fällt euer Ball-Vorhaben. Deshalb klärt früh genug ab, wie hoch euer Gesamtbudget ist und wie ihr die Einnahmen erzielen wollt?

- Kartenverkauf?
- Maturazeitung?
- Sponsoren?
- Tombola?
- Rosenverkauf?
- Kuchenbuffet?

Soll am Schluss ein Gewinn erzielt werden? Und wenn ja, was passiert dann damit? Setzt am besten einen Vertrag auf, indem die Aufteilung von Gewinn und Verlust unter euch geregelt ist.

Eröffnung des Maturaballkontos:

Für die Organisation des Maturaballs werdet ihr euch sehr viel mit Finanzen rumschlagen müssen. Diese finanziellen Abwicklungen sollen natürlich nicht von einem eurer privaten Konten getätigt werden, sondern es macht Sinn ein Maturaballkonto zu eröffnen. Informiert euch über die unterschiedlichen Angebote bei den verschiedenen Banken bevor ihr ein Konto bei ihnen abschließt. Klärt auch ab, ob es für das Konto eine Mindestlaufzeit gibt oder ob es jederzeit kündbar ist. Vielleicht übernimmt eine Bank ja auch euer Sponsoring, wenn ihr bei ihnen das Konto eröffnet.

Ihr solltet auch im Vorfeld abklären, wer Zugriff auf das Bankkonto hat bzw. wer das Budget verwaltet. Und macht es eventuell Sinn für den Maturaball ein anderes Konto als für die Maturazeitung zu nutzen oder soll alles über ein Bankkonto laufen?

Sponsoren:

Da ein Maturaball finanziell ein großer Aufwand ist, braucht ihr Unterstützung um diese finanzielle Last zu tragen. Hier kommen die Sponsoren ins Spiel. Sponsoren von Maturabällen profitieren kaum davon und machen das hauptsächlich um euch zu unterstützen. Am erfolgreichsten seid ihr bei der Suche nach Sponsoren, wenn ihr zuerst einmal bei Bekannten und Verwandten nachfragt. Wenn ihr Beziehungen zu einem erfolgreichen Unternehmen habt, sind diese eher gewillt euch zu sponsern.

Rechtliches

Jede Veranstaltung braucht offiziell eine oder mehrere verantwortliche Personen. Überlegt euch, wer als VerantwortlicheR in Frage kommen könnte. Eventuell könnte hierfür ein bereits bestehender Verein als Veranstalter auftreten, z.B. ein Elternverein. Wichtig ist in diesem Fall, dass die Durchführung eines Balles in den Statuten des Vereines vorgesehen ist und der Gewinn für gemeinnützige Zwecke verwendet werden muss. Von mancher Seite wird auch empfohlen, einen eigenen Verein zur Durchführung des Maturaballes zu gründen. Laut dem Bundesministerium für Finanzen ist das allerdings nicht zielführend, da dieser Verein – wie auch der Elternverein – gemeinnützig handeln müsste. Das bedeutet, dass ihr mögliche Gewinne nicht für die Finanzierung einer Maturareise oder ähnlichem nutzen dürft. Zieht ihr dennoch die Gründung eines Vereines in Betracht, informiert euch am besten zuerst beim zuständigen Finanzamt.

Eine weitere Möglichkeit ist die Bildung eines Personenkomitees, welches sich um die Organisation und Durchführung des Maturaballes kümmert. Für die Gründung dieses Komitees ist auch kein schriftlicher Vertrag erforderlich. Das Personenkomitee besteht nur bis zum Abschluss des jeweiligen Balles und kann jedes Jahr neu gebildet werden. Auch steuerlich habt ihr mit dieser Lösung einige Vorteile.

Nähere Infos dazu findet ihr auf dieser Seite:

<https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/einkommensteuer/BMF-Info-steuerliche-Behandlung-Maturabaelle.html>

Holt euch am besten auch Lehrkräfte und/oder Eltern in das VeranstalterInnen-Team. Schließlich haftet ihr als VeranstalterInnen für eure Veranstaltung! Überlegt euch deshalb auch gut, wer „zeichnungsberechtigt“ sein soll für die verschiedenen Verträge. Es empfiehlt sich, wenn es immer die gleiche und bereits volljährige Person ist.

Anmeldungen, Versicherungen und Steuern:

Maturabälle gelten als öffentliche Veranstaltungen, daher müssen sie angemeldet werden. Die zuständige Behörde dafür ist die Gemeinde, in der euer Maturaball stattfindet. Oft ist die Gemeinde selbst Vermieter des Veranstaltungssaals oder die Anmeldung bei der Gemeinde erfolgt über den/die VermieterIn. Klärt das am besten früh genug mit dem/der VermieterIn ab.

Bei der Gemeinde solltet ihr jedenfalls nachfragen, wie die sogenannte Vergnügungssteuer-Verordnung für eure Veranstaltung geregelt ist. Dabei handelt es sich um eine Besteuerung von Eintrittsgeldern für Veranstaltungen. Ist euer Maturaball von der Vergnügungssteuer ausgenommen oder besteht eine Abgabepflicht?

Davon hängt auch ab, ob die verkauften Eintrittskarten für euren Ball umsatzsteuerpflichtig sind oder nicht. Wenn ihr Steuern für die Eintrittskarten abgeben müsst, dann besteht ein Normalsteuersatz in der Höhe von 20 %. Organisiert ihr den Ball hingegen als gemeinnütziger Verein kann unter bestimmten Voraussetzungen die Umsatzsteuer entfallen.

Bei eurem Maturaball wird bestimmt auch in der einen oder anderen Art Musik aufgeführt werden – sei es eine Live-Band, ein DJ oder auch beides. Dies gilt als öffentliche Aufführung, was einer sogenannten AKM-Gebühr unterliegt. Daher müsst ihr eure Veranstaltung auch bei der zuständigen AKM-Stelle anmelden. Die Höhe der Gebühr bemisst sich in der Regel nach dem Fassungsraum der Veranstaltungsortlichkeit und dem Eintrittspreis. Für den Raum Vorarlberg ist die Geschäftsstelle in Bregenz zuständig. Mehr Informationen dazu findet ihr hier:

<http://www.akm.at>

Falls ihr Personen für euren Ball anstellt, die von euch für ihre Leistungen bezahlt werden, dann müsst ihr als VeranstalterInnen auch die sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben beachten. Das heißt ihr müsst sie eventuell bei der VGKK (Vorarlberger Gebietskrankenkasse) anmelden. Hier findet ihr mehr dazu:

www.usp.gv.at >Mitarbeiter > Mitarbeiter einstellen > Anmeldung Arbeitnehmer

Während eures Maturaballs gibt es Dinge, um die ihr euch unmöglich kümmern könnt. So verhält es sich beispielsweise mit RadaumacherInnen, die womöglich eine unguete oder sogar gefährliche Stimmung aufkommen lassen könnten. Sichert euch mit Securities dagegen ab, diese sind dann für die Sicherheit bei eurer Veranstaltung verantwortlich. Im Falle eines Vorfalls haftet nämlich immer der/die VeranstalterIn. Oft gibt es in Sachen Security auch schon Vorgaben des Veranstaltungssaals.

Deshalb wäre auch ratsam eine Veranstalterhaftpflichtversicherung für euren Maturaball abzuschließen. Diese Versicherung deckt alle entstandenen Schäden an Personen oder Sachen, die während der Veranstaltung entstehen. Sie muss auch für alle Gehilfen des/der VeranstalterIn eintreten.

Einlass und Eintrittskarten:

Ihr seid auch dafür verantwortlich, dass kein Alkohol an unter 16-Jährige ausgeschenkt wird bzw. kein harter Alkohol an unter 18-Jährige. Als VeranstalterInnen müsst ihr außerdem auf die Einhaltung der rechtlichen Ausgehzeiten von Jugendlichen ohne Begleitung einer Aufsichtsperson achten. Daher solltet ihr auf die eine oder andere Art Alterskontrollen durchführen. Eventuell können diese Alterskontrollen auch Teil der Aufgaben der Securities sein. Hilfe und Tipps rund um dieses Thema erhaltet ihr auch von der Supro – Werkstatt für Suchtprophylaxe, die dazu ein Veranstalter-Handbuch erstellt hat: www.supro.at/fest-im-griff/

Tipp: Die kostenlose aha Card gilt innerhalb von Vorarlberg nun auch als Altersnachweis!

Es ist ratsam fälschungssichere Eintrittskarten für den Maturaball in Auftrag zu geben. Daher sollte auch auf der Eintrittskarte ein Vermerk auf die Echtheit der Eintrittskarte hinweisen. Dabei kann zusätzlich auf andere wichtige Punkte aufmerksam gemacht werden. Hier ist ein Beispieltext dafür:

„Mit dem Erwerb der Eintrittskarte akzeptiert der Besucher die Hausordnung. Die Karte ist ohne Abrisstheil ungültig; bei Verlassen der Veranstaltung verliert die Karte ihre Gültigkeit. Die Missachtung der Hausordnung und der Missbrauch der Karte werden geahndet und ziehen den Verweis von der Veranstaltung nach sich. Eine Rückgabe der Karte ist generell nicht möglich. Im Fall der Absage der Veranstaltung kann die Karte bis zu zwei Wochen nach

geplantem Veranstaltungsdatum bei der offiziellen Verkaufsstelle zurückgegeben werden. Geringfügige gerechtfertigte Besetzungs- oder Programmänderungen sind vorbehalten. Im Fall der Absage oder Verschiebung der Veranstaltung werden keine Spesen (z.B. Anfahrt, Hotel) ersetzt. Die Mitnahme von Flaschen, Gläsern, Dosen, Stöcken, Waffen, Feuerwerksartikeln und ähnlichen Gegenständen ist verboten. Kaufen Sie die Karten nur an offiziellen Verkaufsstellen und zahlen Sie nicht mehr als auf der Karte ausgewiesen ist.“

Auch ein Hinweis, dass festliche Kleidung erbeten wird, kann Teil dieses Textes sein.

Beim Vorverkauf der Eintrittskarten müsst ihr euch um Vorverkaufsstellen bemühen. Meistens sind dies Banken, es können aber auch diverse Online-Ticketshops oder Musikläden genutzt werden. Denkt auch an den schulinternen Vorverkauf: Eintrittskarten für eure Familien und Freunde, MitschülerInnen, LehrerInnen.

Falls ihr am Abend eures Balls noch Karten übrig habt, dann könnt ihr diese an der Abendkasse verkaufen. Besorgt dafür genügend Wechselgeld und eine Kasse.

Bereitet auch eine Gästeliste vor (mit Band/DJ, HelferInnen, Ehrengäste, Sponsoren etc.), die den Zuständigen beim Einlass hilfreich sein soll. Es empfiehlt sich auch Eintrittsbänder an die BallbesucherInnen zu verteilen.

Der Ballabend

Programm:

Zu jedem gelungenen Maturaball gehört die eine oder andere Einlage.

Meistens gibt es verschiedene Tänze oder andere Vorführungen. Dies muss natürlich nicht nur gut geplant, sondern auch sorgfältig geprobt werden. Bittet eureN SportlehrerIn um Hilfe, oft können sie euch weiterhelfen.

Ansonsten werden auch gerade für eine Polonaise zur Eröffnung oft Tanzschulen zur Hilfe gezogen. Bevor ihr einer Tanzschule zusagt, muss ein Preisvergleich gemacht werden. Holt drei bis fünf unterschiedliche Angebote ein und entscheidet euch dann. Punkte, auf die ihr bei eurer Entscheidung achten solltet, sind:

- Kosten
- Flexibilität
- Leistung
- Einsatz und Motivation
- Hilfsbereitschaft

Wichtig ist auch die Begrüßungsansprache, bei der unter anderem die Ehrengäste erwähnt werden sollten. Damit hier nichts schief geht, könnt ihr im Vorfeld die Hilfe eines Lehrenden eurer Schule oder eines Elternteils in Anspruch nehmen. Das gilt am besten für die ganze Moderation. Vier Augen sehen bei der vorbereiteten Rede mehr als nur zwei. Vielleicht könnte auch ein Ehrengast oder die Schulleitung zu Beginn ein paar Worte sagen.

Die weiteren Einlagen könnt ihr ganz nach eurem Geschmack bzw. nach eurem Motto gestalten. Von einer Tanzshow, einer Verlosung von Hauptpreisen, bis hin zu einer lustigen Einlage eurer LehrerInnen ist hier alles möglich.

Oft wird auch jemand angestellt um Videomitschnitte und/oder Fotos des Balls zu machen. So könnt ihr euch Jahre danach noch an eurem Ball erfreuen.

Ausschank des Willkommensgetränks:

Um zusätzlich ein paar Euro einzunehmen und für ein nettes Ankommen der Gäste zu sorgen, könnt ihr beim Einlass für jeden Gast ein Getränk ausschenken. Kümmert euch früh genug darum, dass die Getränke eurer Wahl, die passenden Gläser und ein Korb für die freiwilligen Spenden zur Verfügung stehen. Vergesst auch nicht den Spendenkorb dementsprechend zu beschriften.

Damen-/Herren-Spende:

Außerdem gibt es bei Bällen oft sogenannte Damen- bzw. Herrenspenden. Dabei bekommen die männlichen Ballbesucher beispielsweise ein (alkoholisches) Getränk gleich beim Eingang, während die Damen eine kleine Süßigkeit erhalten. Als Dankeschön dafür wird dann von den Gästen gerne ein kleiner Geldbetrag gespendet. Achtet hierbei auch darauf, die Spenden und einen Spendenkorb früh genug vorzubereiten.

Security:

Die zuständige Ansprechperson sollte vor dem Einlass einige Punkte mit den Securitys abklären:

- Welche Vorgabe gibt es zur Kleiderordnung der Gäste?
- Wie wird mit Betrunkenen umgegangen?
- Gibt es einen freien Eintritt zu später Stunde?
- Wie wird der Einlass von Jugendlichen unter 16 Jahren geregelt?
- Wie schaut der Zeitplan des Balls aus?

Tombola:

Die beste Möglichkeit um die Kasse aufzubessern, ist die Tombola. Dabei werden bestimmt viele der geladenen Gäste mitmachen, weshalb ihr bereits einige Monate vor dem Ball mit dem Sammeln von Tombolapreisen beginnen solltet. Wenn ihr um Inserate für die Maturazeitung anfragt, könnt ihr die

Unternehmen gleich auch noch um Sachpreise bitten. Diese könnt ihr dann bei eurem Ball verlosen. Solche Preise können kleine Werbegeschenke bis hin zu Gutscheinen von Reisebüros sein. Es sollten eine Hand voll größerer bzw. speziellerer Preise dabei sein, womit ihr die Gäste zusätzlich zum Kauf der Tombolalose locken könnt. Ein Programmpunkt eures Maturaballs kann dann später am Abend die Verlosung dieser Hauptpreise sein.

Besorgt vor der Veranstaltung Lose, eine Einwurfbox bzw. eine Lostrommel und genügend Kugelschreiber. Ihr könnt spezielle Verkaufspakete schnüren, z.B. 10er Pakete mit einem garantierten Gewinn.

Und der wichtigste Punkt zuletzt:

Trotz Lern- und Planungsstress – genießt diese Zeit und vergnügt euch bei eurem Maturaball!

MATURAREISE

Die Matura ist bald geschafft - jetzt steht die Abschlussreise auf dem Programm.

Es gibt unzählige Möglichkeiten eine Maturareise zu gestalten. Ein Hausboot in Holland? Ein Segeltrip in Griechenland? Camping in Italien? Oder die klassische Party-Reise im Hotel?

Die 10 wichtigsten Schritte zur Organisation der Maturareise

1. **Gründung eines Organisationsteams:**

Das Team ist verantwortlich für die Planung der Maturareise. Innerhalb des Teams werden die Aufgaben verteilt, damit nicht alles an einer Person hängen bleibt. Schaut, dass bereits vor dem Ende des Schuljahres alles geplant und unter Dach und Fach ist, da ihr für die Abschlussprüfungen eure ungeteilte Aufmerksamkeit brauchen werdet.

2. **Recherche:**

Informiert euch über ReiseveranstalterInnen, sucht im Internet nach verschiedenen Optionen und bestellt die passenden Kataloge. Vielleicht könnt ihr euch auch bei den Vorjahrgängen informieren und Tipps einholen. Davor sollte jedenfalls festgelegt werden, welche Art von Reise gemacht werden soll: Party-Reise, relaxter Strandurlaub, Städtetrip oder eine ganz andere Alternative?

3. **Auswahl des Reiseziels:**

Solltet ihr euch über die Destination nicht gleich einig sein, dann macht zuerst eine Vorauswahl mit höchstens drei Reisezielen. Nach der ersten Einschränkung kann dann weiter darüber verhandelt werden. Beachtet dabei auch das Mindestalter der Reisenden bzw. die vorherrschenden Gesetze der Länder vor allem bezüglich des Alkoholkonsums und den Ausgehzeiten.

4. **Auswahl des Reisezeitraums:**

Überlegt euch den Reisezeitraum gut. Ab wann könnt ihr frei und erleichtert in die wohlverdienten Ferien ziehen? Könnte etwas dazwischen kommen? Aufnahmetests? Zivil- oder Präsenzdienst? Vorstellungsgespräche?

Meistens dauern Maturareisen eine Woche lang und finden in Europa statt, da so die Destinationen innerhalb weniger Stunden erreichbar sind.

5. **Budget:**

Bevor ihr euch für ein Angebot entscheidet, müsst ihr unbedingt mit euren MitschülerInnen klären, welches Budget zur Verfügung steht. Oft kann ein Teil der Reise durch den Maturaball finanziert werden. Eventuell wollt ihr noch durch andere Möglichkeiten etwas Geld verdienen (z.B. mit einem Kuchenverkauf).

6. **Konkrete Angebote:**

Mit den bisher getroffenen Entscheidungen können nun konkrete Angebote bei ReiseveranstalterInnen angefordert werden. Vielleicht lohnt es sich auch, Angebote von öffentlichen Verkehrsmitteln wie ÖBB und Flixbus einzuholen.

7. **Einzelheiten prüfen:**

Nun prüft die angeforderten Angebote und konzentriert euch dabei auf die wichtigen Themen wie Reiseversicherung, Stornobedingungen (**Achtung:** in der Regel ist eine kostenlose Stornomöglichkeit nicht automatisch inkludiert!), Preis-/Leistungsverhältnis, inkludierte Leistungen, Hotelkategorie, Verpflegung und Anreisemöglichkeiten. Fragt auch direkt bei dem/der ReiseveranstalterIn nach. Eventuell lasst ihr auch noch einen Erwachsenen (Eltern oder LehrerIn) die Vertragsunterlagen durchlesen. Informiert euch, ob eine Reiseversicherung oder Reiserücktrittsversicherung bzw. Stornoversicherung für euch Sinn macht. Dabei solltet ihr aber unbedingt vor Abschluss der Versicherung die Gründe für ein Reisestorno in den Bedingungen nachlesen. Manchmal ist das Nichtbestehen der Matura inkludiert, aber Achtung: „Ich mag doch nicht mit“ gilt hingegen nicht!

8. **Teilnehmerliste:**

Am besten hängt ihr eine Teilnehmerliste mit den Reisedetails (Destination, Zeitraum, Preis) aus. In diese können sich alle bis zu einem festgelegten Datum verbindlich mit Unterschrift eintragen.

9. **Buchung und Bezahlung:**

Mit der Teilnehmerliste könnt ihr nun verbindlich bei einem Angebot zusagen und fix buchen. Oft muss eine Anzahlung geleistet werden und die Restzahlung muss dann kurz vor Abreise bezahlt werden.

Und vergesst auch nicht: Unter 18-Jährige brauchen die Zustimmung der Erziehungsberechtigten zum Vertragsabschluss einer (Matura-) Reise.

Tipp: Am besten bucht ihr auf JedeN einzeln und lasst die Zahlscheine für die Anzahlung und Restzahlung direkt an die SchülerInnen zustellen. So muss nicht eine Person für alle anderen haften. **Achtung:** Achtet darauf, keine Tippfehler bei den Buchungen zu machen, damit bei der Ausreise keine Probleme entstehen.

10. **Abschlussprüfungen hinter sich bringen und endlich kann es losgehen ©**

Weitere nützliche Infos

Wovon ist der Reisepreis abhängig?

- Dauer der Reise
- Hotelkategorie (2, 3 oder 4 Sterne)
- Verpflegung (Halb- oder Vollpension, nur Frühstück)
- Gruppengröße
- Reiseziel
- Anreiseart
- Inklusivleistungen vor Ort
- Frühbucherrabatte

Macht mit dem/der VeranstalterIn genaue Vereinbarungen aus und verschriftlicht diese auch (Hotelkategorie, Zimmertypen, Lage des Hotels, Flugzeiten).

Normalerweise gilt, was im Reiseprospekt oder im Onlineangebot des Reiseveranstalters steht. Sonderwünsche müssen unbedingt im Buchungsschein aufgenommen werden (Zweibettzimmer statt Vierbettzimmer etc.).

Werden von dem/der VeranstalterIn nach der Buchung Änderungen oder Umbuchungen vorgenommen, kommt es darauf an, wie stark diese vom ursprünglichen Angebot abweichen. Sind wesentliche Leistungsteile davon betroffen, könnt ihr vom Vertrag zurücktreten. Zum Beispiel bei Änderungen des Ziellandes, des Zielortes oder wenn ein Ersatzquartier im Landesinneren liegt und nicht am versprochenen Strand.

Den Preis nach der Buchung zu erhöhen ohne dies vorab in den Reisebedingungen oder auf dem Buchungsschein zu vereinbaren, ist untersagt. Passiert es trotzdem und der/die VeranstalterIn besteht kurz vor der Reise darauf, dann könnt ihr dem/der VeranstalterIn **per Einschreiben** mitteilen, dass eure Zahlung unter „Vorbehalt der rechtlichen Klärung und Rückforderung“ erfolgt. So könnt ihr hinterher noch Rechtsberatung einholen.

Immer auch zwischen den Zeilen lesen!

Lest bei Reiseprospekten auch zwischen den Zeilen und fragt beim Reisebüro oder bei dem/der VeranstalterIn nochmal genau nach! Manche Punkte mögen sich vielleicht erst gut anhören, können aber auch etwas anderes bedeuten.

Hier sind ein paar Beispiele dazu:

- Zentrale Lage oder verkehrsgünstig: an einer verkehrsreichen Hauptstraße gelegen?
- Flughafennähe: Lärmkulisse des Flughafens zu hören?
- Meerseitig heißt nicht Zimmer mit Meerblick!
- Schöner Strand: also kein Sandstrand? Kieselstrand oder Felsen?

- Naturstrand: womöglich unwegsame Klippen zum Baden?
- 50 Meter zum Strand: klingt gut, könnte aber eine vielbefahrene Uferstraße zu überqueren sein oder viele Stufen zu steigen?
- Strandnah: Fußmarsch oder eine Anfahrt in einem überfüllten Bus nötig? Eventuell also doch nicht ganz so nah?
- Bademöglichkeit: nur Bademöglichkeiten, aber eventuell kein Strand?

Läuft bei der Reise etwas schief?

Wenn etwas schief läuft, dann nehmt nicht alles einfach so hin, sondern sprecht die Probleme an:

Sollte etwas nicht den Vereinbarungen entsprechen, dann reklamiert zuerst mal vor Ort.

Aus rechtlichen Gründen ist es wichtig für eine kostenlose Verbesserung des Mangels den Reiseleitenden oder die Vertretung des Reiseveranstalters zu kontaktieren.

Kann der Mangel nicht verbessert werden, sollten Beweise vorgelegt werden: Fotos, Videos, Namen, Adressen und Telefonnummern von anderen Betroffenen notieren. Wurde vor Ort reklamiert, aber der Mangel nicht beseitigt, dann holt euch eine schriftliche Bestätigung ein, dass reklamiert wurde.

Bei Nichtbehebung der Mängel oder einer Abweichung der Buchung kann eine Preisminderung von dem/der ReiseveranstalterIn gefordert werden.

Dazu direkt nach der Reise in einem eingeschriebenen Brief die Mängel darstellen und den gewünschten Betrag zurückverlangen. Ihr müsst euch dabei nicht mit einem Gutschein abspeisen lassen.

Bei aufgetretenen Problemen könnt ihr euch an die folgenden Stellen wenden:

Arbeiterkammer Konsumentenberatung

Tel.: +43 50 258 3000

E-Mail: konsumentenberatung@ak-vorarlberg.at

Europäisches Verbraucherzentrum Österreich

Tel.: +43 1 588 77 81

E-Mail: info@europakonsument.at

Nun habt ihr neben all den Prüfungen, dem Maturaball und Käpplefest sowie dem Erstellen einer Maturazeitung eine Auszeit redlich verdient. Deshalb: Gratulation und eine schöne Maturareise!

Informationen, was danach kommen könnte – Auslandsaufenthalt, Studium, Arbeit – sind ebenfalls im aha oder auf www.aha.or.at erhältlich.

Angaben ohne Gewähr: Für diesen Info-Folder wurden von den MitarbeiterInnen des aha Informationen eingeholt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Qualität des Angebotes kann von uns keine Gewähr übernommen werden. Zudem wurden alle angeführten Links auf ihre Seriosität überprüft und waren zu diesem Zeitpunkt frei von illegalen Inhalten. Da diese Seiten nachträglich verändert werden können, distanzieren wir uns von den Inhalten fremder Seiten und übernehmen keinerlei Haftung. Die Auflistung erfolgt ohne Wertung und Empfehlung.

Mai 2018/svs

Mit Unterstützung des Landes Vorarlberg und der Städte Dornbirn, Bregenz, Bludenz.

aha Dornbirn
Bahnhofstraße 12
6850 Dornbirn
Tel: 05572-52212
aha@aha.or.at

aha Bregenz
Belruptstraße 1
6900 Bregenz
Tel: 05574-52212
aha.bregenz@aha.or.at

aha Bludenz
Mühlgasse 1
6700 Bludenz
Tel: 05552-33033
aha.bludenz@aha.or.at