

ANLEITUNG GESCHICHTENHÖHLE (EHEMALS HEXENHÄUSCHEN)

Stand: Dezember 2018

Allgemeines

- in der Nachbesprechung des Adventsmarktes 2018 wurde beschlossen, dass ab sofort jedes Ressort eine digitale Kopie der Anleitung bekommt und diese nach dem Ende des Marktes vom jeweiligen Ressortleiter überarbeitet werden und an die Leitung des Adventsmarktes (adventsmarkt@waldorfschule-chiemgau.de) zurückgeschickt werden soll.
- Aufgaben bitte in der Reihenfolge, in der sie hier aufgeführt sind, erledigen.
 - o in den Klammern steht in welchem Zeitraum dieser Punkt erledigt werden sollte
- Alle unterstrichenen Begriffe liegen als Vorlage der Ressortanleitung bei.

1. Beschreibung der Aktion (für die Adventsmarktvertreter gedacht)

- Der Aufbau benötigt mindestens 5 Personen (Dauer ca. 2,5 Stunden)
- Für jede Schicht benötigt man **drei Erwachsene**:
 1. Hexe, die im Häuschen auf die Kinder wartet
 2. Begleiter im Hexenwald
 3. Wächter, der die Kinder vor der Klassentüre empfängt
- In Dreier- oder Vierer-Gruppen treten die Kinder in den Hexenwald.
- Variante 1 (entwickelt für 2018)
 - o Ein geheimnisvoller Weg führt zum Knusperhäuschen.
 - o Die Kinder treffen eine Hexe vor ihrem Häuschen, die ihnen 2–3 Rätsel aufgibt
 - o anschließend dürfen sich die Kinder einen Lebkuchen vom Häuschen nehmen
- Variante 2 (gewählt für 2017?)
 - o Ein geheimnisvoller Weg (eisiger Wind, Schatten) führt sie zum Knusperhäuschen.
 - o Die Kinder wollen sich einen Lebkuchen vom Häuschen klauen.
 - o Aus dem Häuschen hört man die Hexe:
„Knusper, knusper, Knäuschen, wer knuspert an meinem Häuschen?“
Welch kleines Bengelchen knuspert an meinem Häuschen?“
- Der Abbau benötigt mindestens 4 Personen (Dauer ca. 1,5 Stunde)

2. Kontrolle der Ressortkiste (im Keller)

- Im Keller ist folgendes Material schon vorhanden
 - o Mappe mit Anleitung und Fotos der letzten Jahre (+USB-Stick)
 - o Mappe mit dem „Buch der hundert Rätsel“
 - o Hexenhäuschen + Nägel zum Aufhängen der Lebkuchen
 - o Steckschrauben zum Zusammenbauen des Häuschens
 - o Füllwolle für das Dach (Zuckerguss)
 - o Schornstein
 - o 4 Tannen (Aufsteller)
 - o Verdunkelungsvorhänge für die Fenster sind in einer blauen Ikea-Tasche im Keller
 - o Stempel + Kissen für den Einlass

3. Ausgaben

- Dadurch, dass die Eltern die Lebkuchen fürs Häuschen selbst basteln, gibt es hier keine Ausgaben, die mit der Adventsmarktkasse abgerechnet werden müssen.

- Sollten doch Ausgaben geplant werden, sind diese im Vorhinein mit der Marktleitung abzusprechen.
- Aktionsausgaben können nur gegen Vorlage einer Rechnung (ausgestellt auf die Adresse der Waldorfschule) oder eines Kassenzettels bitte jeweils mit Angabe der Aktion (einfach auf den Beleg schreiben) vom Adventsmarkt übernommen werden. Die Zeiten dafür werden nach dem Markt bekannt gegeben.

4. Elektrogeräte

- Die Hausmeister wollen im Vorfeld von den einzelnen Adventsmarktvertretern (AMV) per E-Mail informiert werden, welche Elektrogeräte zum Einsatz kommen.
- Die E-Mail soll folgende Angaben enthalten:
 - o Klasse, Aktion, Name des zuständigen AMV, Gerät(e) mit Watt-Angabe
- Nach Abschluss des Aufbaus der jeweiligen Aktion am Freitag gebt Ihr Claudia Wagner Bescheid, damit die Hausmeister dann eine Elektroendabnahme machen können.

5. Elterninformation (möglichst eine Woche vor dem ersten Elternabend nach den Sommerferien)

- E-Mail an die Eltern mit den Informationen zur diesjährigen Klassenaktion verschicken und über die einzutragenden Dienste am kommenden Elternabend informieren

6. Listen füllen (möglichst im ersten Elternabend nach den Sommerferien)

- Hexenhäuschen-Dienstliste ausgedruckt (und ggf. angepasst) am Elternabend mitbringen und von den Eltern ausfüllen lassen:
 - o Vorschlag: alle anwesenden Eltern tragen sich ein, nicht anwesende Eltern werden eingetragen.
 - o unerwünschte oder unmögliche Dienste müssen dann innerhalb der Elterngemeinschaft getauscht werden.
- Hexenhäuschen-Materielliste ausgedruckt (und ggf. angepasst) am Elternabend mitbringen und von den Eltern ausfüllen lassen.
- ggf. Dienstliste für allgemeine Marktdienste ausfüllen lassen (Informationen dazu gibt es von der Adventsmarktleitung).

7. letzte Erinnerung (ca. eine Woche vor dem Adventsmarkt)

- E-Mail mit der aktuellen Dienstliste und der Materielliste herumschicken und daran erinnern, dass jeder seinen Dienst pünktlich wahrnehmen und das bereitzustellende Material bis Freitagmittag mitbringen soll.

8. Aufbau (ab 14 Uhr am Freitag vor dem Adventsmarkt)

- Unterstützung der Aufbaumannschaft
- Bereitstellung des Fotos vom letzten Jahr als Orientierung

9. Abbau (nach dem Adventsmarkt)

- Unterstützung der Abbaumannschaft, vor allem bei:
 - o was muss in den Keller (siehe oben unter 2)

- was muss zurück zu den Eltern (siehe Einträge in Materialliste)
- in welchen Zustand muss das Klassenzimmer zurückversetzt werden (siehe Foto)

10. Bedanken (nach dem Adventsmarkt)

- E-Mail an die Eltern mit einem Dank für die Unterstützung beim Adventsmarkt.

11. Überarbeiten (nach dem Nachtreffen)

- Diese Anleitung überarbeiten, Verbesserungen aufnehmen, Unsinniges tilgen, den eigenen Namen (+ ggf. E-Mail-Adresse) oben eintragen und an die Marktleitung schicken (adventsmarkt@waldorfschule-chiemgau.de).