

ANLEITUNG KERZENZIEHEN

Stand: Dezember 2015

Allgemeines

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

1. Beschreibung der Aktion (für die Adventsmarktvertreter gedacht)

- Aufbau min. 4 Personen
- Betreuung am Adventsmarkt 4 Eltern in 6 Schichte à 1 Std.
- die Schüler sind für des musikalische Rahmenprogramm verantwortlich
- Abbau min. 4 Personen
- Wachsverbrauch 2015 ca. 10kg für 162 Kerzen; Preis pro Kerze 2€
- Ggf. beim Hausmeister erfragen:
 - o 8 Tische, 2 Stühle, 1 Wartebank

2. Kontrolle der Ressortkiste (im Keller)

- Im Keller ist folgendes Material schon vorhanden (Stand 2019):
 - o Bühnenmolton schwarz B1 zum verdunkeln
 - o Plastikplanen zum Auslegen als Bodenschutz
 - o 2 Stück beheizbare Tauchbehälter, bei sind noch fast vollständig mit Wachs gefüllt
 - o Heißluftföhn zum Abschmelzen von Wachstropfen an den Trichtern der Tauchbehältern
 - o Dochtschnur; es sind noch ausreichend viele vorbereitete Dochte vorhanden.
 - o Seidenpapier zum Einwickeln

3. Ausgaben

- In den letzten Jahren hat diese Aktion im Durchschnitt 250–400,- Euro ausgegeben; natürlich nur wenn Docht und Wachs benötigt werden: hier lohnt es sich des Aufwands wegen gleich für zwei Jahre einzukaufen.
- Sollten höhere Ausgaben geplant werden, sind diesem 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)

- AKTION-Dienste 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.
- AKTION-Materialliste 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 (siehe Vorlage in *E-Mail-Texte.rtf*) mit der aktuellen Dienstliste und der Materialliste 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
- Aufbau min. 4 Personen
- Betreuung am Adventsmarkt 4 Eltern in 4 Schichte à 1,50 Std.
- die Schüler sind für des musikalische Rahmenprogramm verantwortlich
- Vorbereitung am Vortag mit min. 4 Eltern
 - o Boden mit Planen im Bereich um die Tische abdecken
 - o 6 Tische in eine Reihe aufstellen an den Stirnseiten wir jeweils ein Tauchbehälter platziert
 - o 1 Tisch und Stuhl als Verpackstation
 - o Tisch und Stuhl vor dem Raum mit Kasse und als Einlass Wartebank für die Kinder
 - o Wasser in die Tauchbehälter füllen und das Wachs erwärmen (mit max. Temperatur)
 - o Raum abdunkeln, in Absprache mit den Hausmeistern kann an die Decke getackert werden
 - o Raum dekorieren

9. Ablauf am Adventsmarkt

- gleich in der Früh müssen die Tauchbehälter wieder eingeschaltet werden, da die Zeit zum Schmelzen des Wachses sonst nicht reicht!
- wenn das Wachs fast komplett geschmolzen ist, den Regler auf ca. 65° stellen. Die Temperatur des Wachses sollte möglichst knapp über dem Schmelzpunkt liegen.
- je Schicht min. 4 Eltern; eine Person an der Kasse/Einlass, eine Person an der Verpacktisch,
- jeweils eine Person an den Tauchbehältern.

- Ablauf für die Kinder:
 - o an der Kasse erhalten die Kinder einen Docht
 - o max. 10 Kinder im Raum, erst wenn ein Kind den Raum verlässt, darf ein neues hinein
 - o die Kinder gehen im Kreis um die Tische und tauchen die Kerzen in die Tauchbehälter
 - o man sollte schnell eintauchen und den Docht langsam wieder herausziehen
 - o die Kinder sollten nicht sprechen
 - o da manche Kinder kein Ende finden empfiehlt es sich ein Messschablonen herzustellen. z.B. ein dünnes Brett mit einem Loch (Durchmesser 18mm). Wenn die Kerze nicht mehr durch das Loch passt, ist sie fertig.

10. Abbau (nach dem Adventsmarkt)

- Unterstützung der Abbaumannschaft, vor allem bei:
 - o was muss in den Keller (siehe oben unter 2)
 - o was muss zurück zu den Eltern (siehe Einträge in Materialliste)
 - o in welchen Zustand muss das Klassenzimmer zurückversetzt werden (siehe Foto)
- Abbau min. 4 Personen

11. Bedanken (nach dem Adventsmarkt)

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

12. 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).