

Gelb markierte Bereiche sind noch nicht vollständig. Bitte am Ende des Marktes im Word-Dokument vervollständigen.

Anleitung als Word-Dokument, Dienstelisten usw. gibt es unter [adventsmarkt@waldorfschule-chiemgau.de](mailto:adventsmarkt@waldorfschule-chiemgau.de)

## ANLEITUNG WÜRSTL- UND PUNSCHVERKAUF

Stand: Dezember 2018

### 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](mailto: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)

- Grillen und Verkauf von Bratwürsteln mit Semmel
- Dieses Jahr auch Grillen und Verkauf von veganen Burgern
- Zubereitung und Verkauf von Punsch
- **Vorbereitung:** Einkauf/Vorbestellung der verschiedenen Lebensmittel
  - o Demeter-Bratwürstl vom Kainzlbauern in Jolling, Hubert Mitterer (Tel.: 08053/6033066)  
€ 12,- / 1 kg (Selbstkostenpreis), ca. die Hälfte wurde eingeschweißt in 3kg-Pakete  
Wurde am Markttag von einem Mitarbeiter geliefert  
Bezahlung per Rechnung über Frau Kunz  
➔ bestellt: 88 kg (ca. 1800 Stück) – übrig geblieben: 40 kg (ca. 800 Stück)  
Reste wurden am Ende des Marktes am Haupteingang zum EK verkauft – Schulküche nimmt keine Reste ab!!!
  - o Semmeln von der Bäckerei Steingraber ([www.hofbackerei-steingraber.de](http://www.hofbackerei-steingraber.de))  
€ 0,32 / Stück  
Wurden am Markttag 6:30 geliefert (am Haupteingang zugedeckt deponiert)  
Bezahlung per Rechnung über Frau Kunz  
➔ bestellt: 1200 Stück (lange Form) – übrig: ca. 600 Stück  
Reste wurden am Ende des Marktes gegen Spende vergeben  
Semmelkisten während des Marktes im Eingangsbereich der Turnhalle lagern (Überdachung)
  - o Vegane Burger der Firma Soto aus Bad Endorf ([www.soto.de](http://www.soto.de)), Ansprechpartnerin: Fr. Steiniger  
Sie haben 200 Stück (plus Soßen) gespendet  
gegen Spendenquittung über Frau Kunz  
➔ Verkauf: ca. 100 Stück  
Anmerkung:  
Man benötigt hierfür einen Extra-Grill! (Fleisch und Veganes kann nicht im selben Fett gebraten werden)  
und evtl. Tomatenscheiben und Salat, dann wird es vielleicht besser angenommen?!
  - o 4 kg Ketchup
  - o 5 kg Mittelscharfer Senf
  - o 500 g Kokosöl (zum Braten)
  - o Ca. 1000 Servietten

Für den Punsch:

- Apfelsaft (oder Saft nach Belieben) → wir hatten ca. 10 l Saft
- Honig o. Ä. zum Süßen
- ➔ Verkauf: ca. 30 l

- **Ablauf/worauf geachtet werden muss:**

- Aufbau: am Markttag, 9.00 Uhr
- Punsch rechtzeitig ansetzen  
Wir hatten für 10 l Punsch:
  - Leitungswasser
  - 3,5 l Saft
  - 20 Fruchteebeutel
  - Gewürze (in Papierteebeutel mit Faden eingebunden)
  - Honig
- Bei Marktbeginn schon die ersten Würstl fertig gegrillt haben
- Das Bratenfett öfters auswechseln – wird sonst sehr unappetitlich! (hierfür sollte man sich ein gutes System überlegen...)
- Standdienst auf Sauberkeit der Tische etc. hinweisen
- Ein Erwachsener pro Schicht ist wichtig (Gesamtüberblick – wo ist Nachschub, kein verbranntes Essen verkaufen, evtl. wichtige Informationen bei Schichtwechsel weitergeben, Feuerschale etc.)
- Letzte Schicht baut nicht schon um 18.00 ab – Marktende ist 18:30!
- Nicht vergessen: Grillreinigung mit Herrn Vogels absprechen
  
- Bei Bedarf und geeignetem Wetter: Anfeuern der Feuerschale (muss beaufsichtigt werden)

- **Preise:**

- 2 Würstl in der Semmel: € 3,-
- 1 Veganer Burger in der Semmel: € 3,-
- 1 Tasse Punsch: € 2,-

## **2. Kontrolle der Ressortkiste (im Keller)**

---

Im Keller ist folgendes Material schon vorhanden:

- Für den Punsch:
  - Fruchteebeutel
  - Gewürze (Zimt, Nelken, Glühweingewürz)
  - Papierteebeutel
  
- Plastikquetschflaschen für Ketchup und Senf
- Müllsäcke

In der Schule ist folgendes Gerät vorhanden und kann auf Nachfrage ausgeliehen werden:

- Grill mit Gasflasche (abklären, ob sie noch befüllt werden muss)

- Biertische und -bänke
  - ➔ beides rechtzeitig bei Herrn Vogels (Hausmeister) vorbestellen/reservieren
- Thermoboxen mit Kühlakkus zum Kühlen der Würstl (so ist man unabhängig von den Kühlschränken der Schulküche!)
  - ➔ Herr van Straaten verwaltet diese, bei ihm anfragen
- 40 Tassen aus der Schulküche, 60 wären besser gewesen
  - ➔ Liste Marktleitung

### **3. Ausgaben**

---

- In den letzten Jahren hat diese Aktion im Durchschnitt 1650,- Euro (für ...) ausgegeben.
- 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:  
(E-Mail bitte an [wagnermuc@gmx.de](mailto:wagnermuc@gmx.de))
- Die E-Mail soll folgende Angaben enthalten:
  - 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)

---

- Dienste-Würstl-Punsch ausgedruckt (und ggf. angepasst) am Elternabend mitbringen und von den Eltern ausfüllen lassen:
  - Vorschlag: alle anwesenden Eltern tragen sich ein, nicht anwesende Eltern werden eingetragen.
  - unerwünschte oder unmögliche Dienste müssen dann innerhalb der Elterngemeinschaft getauscht werden.
- Material-Würstl-Punsch ausgedruckt (und ggf. angepasst) am Elternabend mitbringen und von den Eltern ausfüllen lassen.
- ggf. Diensteliste 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 Materialliste herumschicken und daran erinnern, dass jeder seinen Dienst pünktlich wahrnehmen und das bereitzustellende Material bis Freitagmittag mitbringen soll.

#### **8. Aufbau** (ab 9:00 Uhr am Markttag selber)

---

- 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)
  - o was muss zurück zu den Eltern (siehe Einträge in Materialliste)
  - o wo kommen Grill und Biertischgarnituren hin (mit Herrn Vogels absprechen)
  - o wie und wann wird der Grill gereinigt (mit Herrn Vogels absprechen)
  - o „Versorgung“ der übriggebliebenen Lebensmittel

#### **10. 8. 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).