

## Checkliste für die Sternsingeraktion

### Ganz am Anfang

- Beim Jungscharbüro als DKA-Verantwortliche **registrieren** (einmalig, per Mail oder Telefon: 515523396) – dann schicken wir dir automatisch alle Materialien, Bestellscheine & Informationen zur Sternsingeraktion zu! Bitte gib auch Bescheid, wenn du dein „Amt“ einmal beendest bzw. eine/n Nachfolger/in hast!

### Oktober & November

- **Suche dir Menschen**, mit denen du als Team gerne die Sternsingeraktion planen und durchführen willst und teile die Aufgaben auf: Begleitpersonen der Vorjahre ansprechen, Jungscharleiter/innen/Pfarrgruppen zum Mitgehen animieren, Auch die restliche Pfarrgemeinde mit einbeziehen: mit dem Pfarrer ev. Messen besprechen, PGR informieren.
- **Bestellschein**, den je Pfarre ein/e DKA-Verantwortliche/r zugeschickt bekommt, ans JS Büro zurückübermitteln (per Post oder Online)Material aus Jungscharbüro bestellen
  - Sternsingerausweis (mit Pfarrstempel versehen) für Kasse
  - Kreide & für Türen, auf denen sie nicht schreibt C-M-B Klebeleisten
  - Flugzettel, Erlagscheine (die an den Türen hinterlassen werden, wo niemand anzutreffen ist – wenn sie kein „Bitte kein Reklame“-Material-Pickerl haben.
  - Plakate, Presseheft, Kinderfolder, Begleitpersoneninfo, DVDs
  - Dankgeschenke für die Sternsinger/innen
  - Spendenabsetzbarkeits-Liste: für alle Begleitpersonen kopieren
  - Infoblätter in vielen Sprachen können je nach Bedarf in eurem Pfarrgebiet auf unter <http://pfarrcd.sternsingen.at/aktionsunterlagen/index.htm> selbst ausgedruckt werden!

Wir heben im JS-Büro die Bestellscheine der vorigen Jahre auf, sodass man sich an den Zahlen des Vorjahres orientieren kann.

- Datum zum **Vorbereitungstreffen** mit den Kindern festlegen und sie einladen (in der Jungscharstunde, Messen, in der Volksschule,...). Falls du Material zum Vorbereitungstreffen brauchst: einen Vorschlag mit Programm findest du im Kumquat Sternsingen, dass jedem DKA-Verantwortlichen zugeschickt wird. Material wie ein Foto-Set, Länderpakete,... kannst du dir gratis im Jungscharbüro ausborgen oder teilweise über die Homepage herunterladen.
- Eventuell: mit den Kindern zum **DKA-WS Nachmittag** gehen, bei dem sie Gäste aus dem Beispielprojekt kennen lernen können (Ende November). Alternativ bieten wir auf Anfrage mit unseren Gästen aus den Projekten auch Pfarrbesuche bei euch an.
- **Zeiten & Tage** des Sternsingens festlegen (Wann sind die meisten Menschen zuhause anzutreffen? Berücksichtige das Alter und Anzahl der Kinder, Feiertage und plane Zeitreserven).
- **Lieder & Sprüche** auswählen (es gibt eine Lieder- und Sprüche CD im Jungscharbüro).
- Pfarrblatt oder lokale Zeitschriften, in den Messen und am Messzettel und auf Plakaten **informieren**, dass bzw. wann sterngesungen wird.

- **Ausstattung & Material** sichten:
  - Sind Gewänder, Kronen & Sterne vorhanden & in Ordnung?
  - Wie kommen die bestellten Materialien aus dem Jungscharbüro in die Pfarre?
  - Wollen wir Weihrauch/Kohle/sonstige Extras?
  - Haben wir versperrbare Kassen (hier bestellten Sternsingerausweis aufkleben)?
  - Raum zum Ankleiden & Ort fürs Material/Kleider festlegen

## Dezember

- **Routen** festlegen (Am besten mit einer genauen Karte des Pfarrgebietes: mit Filzstiften könnt ihr die Routen für die einzelnen Gruppen gut markieren & den Gruppen zum Abhaken/In mitgeben) Bei Bedarf Essensstationen & Transport der Gruppen einplanen!
- Für eventuelle **Transporte und Verpflegung** der Sternsinger/innen sorgen
- **Vorbereitungstreffen für die Begleitpersonen und für die Kinder** – mit Infos zum Beispielprojekt, organisatorischen Infos & Sprüche/Liederprobe (die Sprüche oder Lieder vorher ausdrucken für die Kinder zum Mitnehmen und Üben).

## Jänner

- **Sternsingen** gehen ☺
  - Den Begleitpersonen Flugzettel, Erlagscheine, Kreiden und **Spendenabsetzbarkeitslisten** mitgeben!
  - Bei Türen mit „Keine Werbung“-Schildern sollten auch keine Flugzettel/Erlagscheine hingelegt werden – selbiges gilt für Postkästen.
  - Wenn niemand zuhause ist, aber ein Segen vom Vorjahr auf der Tür steht, kann die Jahreszahl ausgebessert werden und ein Flugzettel samt Zahlschein hinterlassen werden.
  - Eventuell die Messe am 6. Jänner mitgestalten
- **Wertschätzung & Danke** für alle Sternsinger/innen (Dankgeschenk aus dem Jungscharbüro, zum Danke-Kino für die Kinder im Jungscharbüro anmelden)
- **Dokumentation:** Namen und Kontakte der Kinder sowie Begleitpersonen notieren, sodass die im kommenden Jahr wieder einfach kontaktiert werden können. Erkenntnisse aus der Aktion notieren, sodass man sie nicht bis zum nächsten Jahr wieder vergisst, z.B.: haben die Zahlen der bestellten Materialien gestimmt?
- Nach der Aktion: **Ausstattung** checken (Gewänder, Krone,...) und eventuell um Reparatur/Waschen/Ersatz kümmern
- Abrechnung & **Überweisen der Spenden** auf das diözesane DKA Konto von Schelhammer & Schattera (mit dem einzeln bestellten Pfarr-Erlagschein) – unbedingt Pfarrnamen angeben! [Kontonummer: 133918 BLZ:19190]
- **Spendenabsetzbarkeits-Listen** unterschreiben und Pfarrstempel stempeln, kopieren & die Originale per Post ans Jungscharbüro schicken. Kopien für 5 Jahre aufheben.
- Sammelergebnis & Dank an Spender/innen öffentlich machen (z.B. Danke-Kleber am Plakat)
- DANKE auch an dich und alle Begleitpersonen – dafür seid ihr zum DKA-Cocktail mit Buffet, Cocktails und Musik eingeladen!