

Protokoll zum Vorbereitungsteam am 04.03.2026 des Nachbarschaftsfests 2026 Anwesende: Gisela, Uschi, Nadja, Andi? Leonie und Ellen (Protokollantin)	
0	Tagesordnung
	1. Protokoll 2. Stände 3. Einkauf 4. Deko 5. Bewerbung 6. Allgemeine Ideen 7. To Dos 8. Sonstiges 9. Termine 10. Zeitplan
1	Protokoll
	Das Protokoll vom letzten Team wird nun hochgeladen.
2	Stände
	Allgemeine Infos zu den Ständen: • Bänke und Tische werden von der Feuerwehr gestellt, Stehtische wurden bestellt. • Es müssen Ehrenamtliche als Helfer*innen anfragt werden. ◦ Wer kann dies übernehmen? • Geschirr und Spülmobil ist genehmigt, wird von ehrenamtlichen betrieben? • Kassen müssen sicher sein, → Vorschlag eine Person kassiert und die andere Person gibt aus. • Für jeden Stand sind zwei Personen verantwortlichen. Es benötigt also mindestens 12 Leute, die in zwei Schichten arbeiten. Zwei Hauptverantwortliche. Diese koordinieren Auf- und Abbau, sodass kein Material verloren geht. • Ein QUIZ wird dieses Jahr nicht angeboten. • Kinder dürfen nicht helfen. • Verantwortlichkeiten für die Stände werden am 18.03.2026 beschlossen.
	Kuchen- / Kaffeestand • Es ist wahrscheinlich, dass der Kuchenstand dieses Jahr <u>nicht</u> vom Kindergarten betreut werden kann. Aktuell gibt es keine Rückmeldung aus dem Elternbeirat ◦ Senior*innencafé wird angefragt, ob sie Kuchen backen könnten und ggf. den Stand mit betreuen. ▪ Wer fragt an? • Es werden 10 – 12 Kuchen benötigt. Hierfür werden Kuchenspenden gesucht. ◦ Wer kann Kuchenspender*innen suchen? ◦ Abfrage wer backt was? → Uschi und Gisela werden angefragt, ob sie eine Liste erstellen könnten. Allergene müssen bei Kuchen mitberücksichtigt werden. • Für Kaffee kann die Maschine der Jugendförderung genommen werden. • Kühlschrank wurde mit beauftragt. ◦ Ob auch einer fest gekauft wird, soll nochmal in der SVR (Stadtviertelrunde) besprochen werden. • Für den Kuchenstand wird ausreichend Stellfläche benötigt.
	Getränkestand • Es ist gewünscht, dass es zusätzlich noch eine Bar geben soll. Hier soll sich nochmal umgeschaut werden. • Bestellung der Getränke wird wie im letzten Jahr gehandhabt. ◦ Auftragsbestätigung liegt von Pfungstädter vor. • Es wird ein Pfandsystem geben. Dafür müssen noch Pfandmarken besorgt werden. ◦ Wer kann sich darum kümmern? • Wasser wird extra gekauft und die Becher aus dem Juze genommen.

	Essensstand • Es soll Wurst mit Brötchen geben → Muss auf jeden Fall sein. • Zweiter Grill für die Halal-Würstchen klappt. • Pommes werden ggf. angeboten, wenn genug Helfer*innen vor Ort sind. ○ Es wird dann eine Fritteuse benötigt. ○ Verantwortlichkeit könnte von Andi übernommen werden?
	Puzzle-Stand • Ein Künstler wird diesen betreiben, der Kinder Holzplatten bemalen lässt. Diese Platten werden dann in Puzzlestücke geschnitten. • Spende dazu soll aber an Kindergarten gehen.
	UBUNTU → • In erster Linie als Partizipationsangebot für Kinder und Jugendliche für den Sozialen Zusammenhalt. • UBUNTU bereitet diesen vor?
	Sozialer Zusammenhalt • Es findet in irgendeiner Form eine Befragung der Nachbar*innen statt
	Spielestand / Kinderbetreuung • Jugendliche werden angefragt, ob sie etwas was für die Kinder anbieten möchten. ○ Andi klärt dies mit Shannon ab. • Umweltpaten und Kinderbetreuung könnten eventuell etwas zusammen machen → Horst wird gefragt für Infostand • Sollte dies nicht möglich sein, wird es keinen Stand geben.
	Musik • Musikwünsche: • 70 er, 80 er, 90 er, Goldstück von Markus Ries. • GEMA wird noch geprüft. • DJ → Sven Michels ggf. anfragen, ob er das machen möchte. ○ Wer fragt ihn an?
3	Einkauf
	• Für eine Spende wird Edeka anfragen. ○ Dort wurde im vergangenen Jahr alles gekauft was Nahrungsmittel war. → Gute Erfahrung. ○ Hala-Würstchen wurde extra gekauft. • Genaue Aufteilung wird vertagt.
4	Deko
	• Wird im nächsten Lerncafé gebastelt. • Ideen: ○ Blumen, ○ Zweige, ○ Wimpelketten, ○ Luftballons, ○ Federn im Glas mit Lichterkette.
5	Bewerbung
	• Plakate sollten bis Anfang April im Layout fertig sein.

	• Bewerbung dann 14 Tage vorher. • Layout werden Druck werden von Gemeinwesenarbeit gemacht?			
6	Allgemeine Ideen:			
	• Empfang am Eingang des Festes, um die Leute zu begrüßen. • Jede Person kann sich ein Namensschild schreiben (freiwillig). • Speeddating → um Nachbarn kennen zu lernen, wird nochmal besprochen. • ORGA-Team des Festes kennzeichnet sich durch Hüte und /oder T-Shirts.			
7	To Dos			
	• Klärung der Verantwortlichkeiten der Stände. • Helfer*innen organisieren. ○ In SVR nach Helfer*innen fragen. • Preise Spendenempfehlung besprechen. • Wer kauft was ein? • Brauchen wir einen Notfallplan für Regenwetter? • Wichtig ausreichend Mülleimer bzw. Mülltüten → Leonie fragt beim Bauhof an. • Bei SVR Anschaffungswünsche besprechen.			
8	Sonstiges			
	• Sonnenschirme (dreier Set kleine werden gekauft) und Hülle sollten gekauft werden. Wird in der SVR angefragt, wie auch Kühlschrank und ggf. Stehtische. • Ebenfalls sollen bei der SVR, Wunsch nach Pfannen, Besteckt, geäußert werden			
9	Termine			
	• 18.03. SVR Ggf. nochmal Helfer*innen suchen! ○ -Wer würde helfen? • Zeitplan mit Schichten von Leonie, Maria oder Ellen vorbereitet. • Halbe Stunde nach der SVR, wird über das Fest gesprochen. • 14.04. nächstes Treffen für Vorbereitungsteam			
10	Vorläufiger Zeitplan			
	Uhrzeit		Helferinnen	
	08.05.26 Freitag	Lieferung:		
	09.05.26 Samstag Ab 9:00 Uhr ???	Aufbau: -Tische stellen -Getränke werden schon Freitag gekühlt, -Pavillons	Leonie, Ellen, Maria,	
		Sound und Kabel	Markus und Bauhof	
	14:00 – 18:00	Fest		
	18:00 Uhr	Abbau		
	• Start des Aufbaus am 09.05.2026 muss noch geklärt werden. • Schichtplan muss erstellt werden.			