

## Wildsau Weinwalk – Informationsblatt für teilnehmende Winzer

**Veranstaltungsdatum: 06.06.2026**

Bitte alle folgenden Punkte sorgfältig beachten und rechtzeitig umsetzen, damit die Veranstaltung reibungslos und sicher durchgeführt werden kann.

### Wichtige Vorgaben für alle Winzer

- Jeder Stand muss mit einem gut sichtbaren Hinweisschild ausgestattet sein. Welches Weingut!
- Bitte Hinweisschild: "keine Asche oder Zigarettenstummel im Weinberg entsorgen – Brandgefahr!"
- Jeder Winzer verpflichtet sich, Aschenbecher in geeigneter Form an seinem Stand sowie auf allen aufgebauten Tischen bereitzustellen.
- An jedem Weinstand sollen Mülleimer – möglichst mehrere – aufgestellt werden.
- Jeder Stand benötigt einen Stempel zum Abstempeln der Stempelkarten.
- Das Jugendschutzgesetz muss gut leserlich und laminiert am Stand aufgehängt werden. (Siehe PDF im Anhang)
- Die Schankerlaubnis muss ausgedruckt am Stand vorhanden sein, falls es zu Kontrollen kommt.
- Jeder Stand sollte einen Wasserbehälter bereitstellen, damit Personal und gegebenenfalls Besucher ihre Hände waschen können.

### To-Do-Liste & Aufgabenverteilung [HIER BITTE JEDER FÜR ETWAS MELDEN!!!]

- Werbung bei der Wiesbadener Volksbank (Sponsor) abholen und aufstellen - *Weingut Faust – dienstags vor der Veranstaltung*
- Mülleimer müssen entlang der gesamten Route sowie neben den Toiletten platziert werden. (Wer Mülleimer hat bitte mitteilen)
- Alle Schilder für Parken, Toiletten, Mülleimer, Hinweise, Shuttle-Service und Traktorenschilder müssen verteilt und aufgehängt werden.
- Die Schilder werden vom Bauamt geliefert und von Tatjana und Theresa verteilt.
- Mulcharbeiten müssen bis spätestens Montag vor der Veranstaltung erledigt sein.
- Flatterbänder müssen ausgehängt und befestigt werden.

• <b>Aufgabe</b>	• <b>Verantwortlich</b>	• <b>Termin/Frist</b>	• <b>Notizen</b>
• Werbung bei der Wiesbadener Volksbank (Sponsor) abholen und aufstellen	• Theresa	• Dienstag vor der Veranstaltung	
• <b>Mülleimer entlang der gesamten Route sowie neben den Toiletten platzieren</b>		• Vor Veranstaltungsbeginn	• Wer Mülleimer hat, bitte mitteilen!
• <b>Schilder für Parken, Toiletten, Mülleimer, Hinweise, Shuttle-Service und Traktorenschilder verteilen und aufhängen</b>		• Vor Veranstaltungsbeginn	
• Schilder vom Bauamt abholen / Lieferung koordinieren	• Tatjana / Theresa	• Durch Bauamt geliefert	
• <b>Mulcharbeiten erledigen</b>		• Spätestens Montag vor der Veranstaltung	
• <b>Flutterbänder aushängen und befestigen</b>		• Vor Veranstaltungsbeginn	

• Aufgabe	• Verantwortlich	• Termin/Frist	• Notizen
<b>Gläser im Vorfeld spülen</b>	Tatjana		Bitte Spülmaschine mitbringen damit wir nicht nur eine haben.

### Traktoren als Einfahrtsschutz

Folgende Weingüter müssen ihre Traktoren als Einfahrtsschutz am 6.6.2026 10:30 Uhr spätestens aufstellen (danach keine Einfahrt mehr!):

- Weingut Diefenhardt – am Steinberg
- Weingut Faust – am Einfahrtweg zur Frauensteiner Weg
- Weingut Arnold – am Einfahrtweg von der B zum Rödchen Kapellchen
- Weingut Gebhardt
- Weingut Klerner
- Weingut Russler
- Weingut Weber

SIEHE ANGEHÄNGTE DATEI!

Diese Weingüter müssen ihre Traktoren aufstellen, da sie die nächstgelegene Station mit dem Schlüssel sein werden. Siehe Einzeichnung im Plan.

### Wichtige Information an Winzer, Kleingartenbesitzer & Anlieger

Es muss eine Information an alle Winzer, Kleingartenbesitzer und Anlieger rausgeschickt werden, dass sie an diesem Tag keinen Pflanzenschutz ausbringen können und die Gemarkung nicht befahrbar ist. —> STEFAN KEßLER & TATJANA SCHMIDT

## Eröffnungsfeier

Die Eröffnungsfeier findet um 12:00 Uhr im Weingut Diefenhardt am Bergkeller statt. Getränke für die Weinköniginnen sind an den jeweiligen Ständen kostenfrei. Das Essen zahlen sie ganz normal.

## Benötigtes Equipment & Organisation

- Mikrofon
- Tontechnik / technische Ausstattung
- Gästeliste
- Weinköniginnen müssen eingeladen werden
- Eine Kiste Sekt und Wasser müssen gestellt werden
- Tatjana wird ein paar Worte zur Begrüßung sagen
- Sponsoren werden genannt

Bitte meldet euch, wenn ihr zur Technik etwas beisteuern könnt.

<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Unterstützung</b>	<b>Termin/Frist</b>	<b>Notizen</b>
Mikrofon organisieren			Vor der Eröffnungsfeier	
Tontechnik / technische Ausstattung organisieren			Vor der Eröffnungsfeier	Bitte melden, wenn Technik beigesteuert werden kann
Gästeliste erstellen und koordinieren			Vor der Eröffnungsfeier	
Weinköniginnen einladen			Rechtzeitig vor der Veranstaltung	
Eine Kiste Sekt und Wasser bereitstellen			Vor Beginn der Eröffnungsfeier	

<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Unterstützung</b>	<b>Termin/Frist</b>	<b>Notizen</b>
Begrüßungsrede vorbereiten Sponsoren nennen / Vorstellung vorbereiten	Tatjana		12:00 Uhr – Eröffnungsfeier	Tatjana sagt ein paar Worte zur Begrüßung
GRUPPENFOTO & ANWESENDHEIT	ALLE		Während der Eröffnungsfeier	
Organisation der Eröffnungsfeier im Weingut Diefenhardt am Bergkeller	Julia, ...		12:00 Uhr	

## Glasausgabe

Für die Glasausgabe wird folgendes benötigt:

- Zwei Pavillons
- Vier Biertische
- Zwei leere Paletten
- Zwei bestückte Kassen – vor allem mit 2-Euro-Münzen und 5-Euro-Scheinen (dies sollte bitte ein Weingut übernehmen)
- Vier Personen für die Gläserausgabe und drei Personen als Parkanweiser
- Wiesbadener Volksbank VT als Sponsor aufstellen

<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Uhrzeit/Schicht</b>	<b>Notizen</b>
• Aufbau Pavillons			
• Aufbau Biertische			
• Gläserausgabe Station 1			
• Gläserausgabe Station 2			
• Kassendienst 1			
• Kassendienst 2			

• <b>Aufgabe</b>	• <b>Verantwortlich</b>	• <b>Uhrzeit/Schicht</b>	• <b>Notizen</b>
• Wechselgeld / Kassenbestand prüfen			
• Nachschub Gläser organisieren			
• Sponsorenschilder aufstellen			• Wiesbadener Volksbank VT
• <b>Aushilfen / Helfer Namen</b>	<b>Walluf</b>	<b>Martinsthal</b>	
• GLÄSERAUSGABE:		• Daniela Deucher (Ganztägig)	
• GLÄSERAUSGABE:		• Lilly Witte (Ganztägig)	
• GLÄSERAUSGABE:			
• GLÄSERAUSGABE:			
• PARKANWEISER: Reitstall/Schacht			
• PARKANWEISER: Reitstall/Schacht			
• PARKANWEISER: Oxxera			
• Abbau & Aufräumen			