Infrastrukturteams

Hier befinden sich Beschreibungen von Teams, welche Dienstleistungen und Angebote für das ZAM selbst anbieten. Diese arbeiten im Auftrag und Absprache der Crew.

- Awareness Team
- IT
- PR-Team
- Gestaltungsteam
- ZAMräumen
- Dev Team
- Team Haupthaus und Programmkoordination

Awareness Team

Wir freuen uns, euch mitzuteilen, dass es im ZAM nun ein Awareness-Team gibt! Dieses Team steht euch zur Seite, wenn es um Konflikte oder andere zwischenmenschliche Herausforderungen innerhalb des ZAM geht. Die Mitglieder des Teams sind bereit, euch zuzuhören und euch beratend zu unterstützen.

Warum ein Awareness-Team?

Wir möchten im ZAM eine offene und unterstützende Atmosphäre schaffen, in der sich alle wohlfühlen. Das Awareness-Team soll dazu beitragen, Konflikte frühzeitig anzusprechen und gemeinsam Wege zu finden, mit schwierigen Situationen umzugehen.

Aktueller Stand des Awareness-Teams

Das Awareness-Team besteht derzeit aus folgenden Personen:

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Das Team dient als erste Anlaufstelle für alle, die sich in einer schwierigen Situation befinden und Unterstützung suchen. Bitte beachtet, dass es sich hierbei nicht um seelsorgerische Betreuung handelt, sondern um eine Möglichkeit, euer Anliegen in einem vertraulichen Rahmen zu besprechen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen.

Kontaktmöglichkeiten

E-Mail an konflikt@zam.haus

Wenn ihr euch an uns wenden möchtet, schreibt uns eine kurze E-Mail an konflikt@zam.haus. Wir melden uns innerhalb von maximal drei Tagen bei euch. Wichtig: Ihr müsst dabei nicht detailliert schildern, worum es genau geht. Eine grobe Beschreibung der Situation und eventuelle Wünsche zu einer Ansprechperson (z. B. weiblich oder eine bestimmte Person aus dem Team) reichen aus. Alternativ könnt ihr uns auch persönlich ansprechen.

Ansprechperson(en)

Aktueller Stand des Awareness-Teams

Das Awareness-Team besteht derzeit aus folgenden Personen:

grafik.png

Hanna:

Ich bin **Hanna**, 23 Jahre alt, und freue mich sehr, Teil des Awareness-Teams im ZAM zu sein. Im Moment mache ich mein BFD im ZAM und habe davor hier in Erlangen studiert. Bisher konnte ich auf ein paar Abendveranstaltungen Erfahrungen in einem Awareness-Team sammeln, die ich nun hier einfließen lassen und erweitern möchte.

Grundsätzlich liegt es mir am Herzen, dass sich alle Besucher*innen im ZAM willkommen und wohlfühlen. Ich beschäftige mich viel mit mentaler Gesundheit, Inklusion, Diversität und Feminismus und finde es wichtig, für Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind, einzustehen und ihnen ein Gehör zu schenken. Mit einem offenen Ohr und viel Empathie möchte ich mich für eine respektvolle und wertschätzende Atmosphäre einsetzen, sodass das ZAM ein sicherer und inklusiver Ort für alle ist und bleibt.

grafik.png

Steffi:

Ich bin **Steffi** (sie/ihr) und ursprünglich im ZAM gelandet, weil ich einfach gerne Dinge baue. Die Gemeinschaft, die ich dann hier gefunden habe, brachte mich zum bleiben. Dass sich hier im ZAM die unterschiedlichsten Menschen begegnen, sich austauschen, einander helfen, das finde ich einfach total wertvoll. Mit einem wachsenden ZAM steigen aber natürlich auch die Herausforderungen und das Konfliktpotential. Schon anderorts habe ich mich intensiv mit Themen wie Awareness, Diskriminierung, Barrierenabbau und Diversität auseinandergesetzt und hier im ZAM ist es mir wichtig, mit für einen sicheren Rahmen für alle zu sorgen, an dem wir Konflikte gemeinsam lösen und daran wachsen können.

grafik.png

Thomas:

Hallo, mein Name ist **Thomas**, und ich freue mich sehr, Teil des Awareness-Teams im ZAM zu sein. Im Laufe meines Lebens hatte ich das Glück, in fantastischen Teams mitzuwirken – sowohl als aktives Mitglied als auch in leitender Position. Ich konnte dabei viele wertvolle Erfahrungen sammeln, angefangen bei der Betreuung von Kindern in Schullandheimen bis hin zu großartigen Jahren, in denen ich mit anderen Studenten Rennwagen gebaut habe. Diese Erlebnisse haben mir gezeigt, wie viel man gemeinsam erreichen kann, wie viel Freude man zusammen hat und wie wichtig es ist, aufeinander zu hören. Als Mechatronik Ingenieur habe ich gelernt, zwischen unterschiedlichen technischen Bereichen und individuellen Interessen zu kommunizieren und dabei

Brücken zu schlagen. Ich bin überzeugt, dass die Vielfalt an Perspektiven und Interessen eine große Stärke darstellt und es uns ermöglicht, innovative und gesellschaftlich positive Projekte zu realisieren. Im ZAM möchte ich meine Erfahrungen einbringen, aber auch offen für neue Ideen und Sichtweisen sein. Konflikte und Meinungsverschiedenheiten sind dabei für mich ein natürlicher Bestandteil des Fortschritts. Sie sollten nicht unter den Tisch gekehrt, sondern sinnvoll ausgetragen werden – ganz gleich, ob man sich am Ende einig wird oder nicht. Wichtig ist mir, dass jeder nachvollziehen kann, warum bestimmte Entscheidungen getroffen wurden und welche Überlegungen dahinterstehen. Ich freue mich darauf, euch unterstützen zu dürfen, denn: ZAM gehts einfach besser!

grafik.png

Lorenz:

Ich bin **Lorenz** und komme eigentlich aus dem IT-Umfeld und bin deshalb auch im ZAM-internen Admin-Team aktiv, beteilige mich aber auch in der Metallwerkstatt und an den generellen Bauarbeiten. Da ich auch sonst generell viel im ZAM bin, hoffe ich, dass ich auch bei den persönlichen Konflikten helfen kann und für einen Beitrag zu einem angenehmen sozialen Umfeld zu leisten vermag.

grafik.png

Herbert:

[…]

Mitmachen

<Kann man mitmachen? Falls ja, wie kann man einsteigen?>

Ressourcen

<Budget, Raum, sonstiges aus Absprachen mit Crew/Leitung>

IT

> **Eine Übersicht und Dokumentation einiger der von der ZAM-IT betriebenen Dienste findest du im Buch IT.**

Die IT-Gruppe kümmert sich um den Betrieb der allgemeinen IT-Infrastruktur des ZAMs und unterstützt, wenn Probleme auftreten. Neben WLAN, Arbeitsplatzrechnern und Webseite betreibt die IT-Gruppe eine Vielzahl von weiteren Diensten, die im Alltag unauffällig im Hintergrund laufen.

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Die IT-Gruppe kümmert sich um den Aufbau und den Betrieb von IT-nahen Dingen, die dem Alltag im und rund ums ZAM dienen.

- Internetzugang
- Netzwerk und WLAN (hier: Parallelinfrastruktur unerwünscht - bitte vor eigenen Anpassungen mit uns sprechen)
- Workstations ("projekt"spezifische Rechner ausgenommen)
- Drucker/Scanner
- Telefon (SIP/DECT)
- Türzugangssystem (technische Basis, nicht Zugangsberechtigungen!)
- ZAM-Webdienste: Webseite (Wordpress), Wiki, Nextcloud, Mattermost, SSO
- Nutzer-/Projektdienste
  - Hintergrund: Zusätzliche, unnötige "Server" vermeiden (Strom, Platz)
  - best effort
  - Vorauswahl auf Basis:
    - technische Vereinbarkeit mit der Produktivinfrastruktur (bspw. Last / Anforderungen)
    - direkter Bezug zum ZAM (Dienst fürs ZAM oder ZAM-Projekt)
    - Bestehen eines Vertrauensverhältnisses (damit Einschränkung auf ZAM-Mitglieder)
- Server in Software/Hardware zum Betrieb der o.g. Dinge (inkl. Monitoring, Backups, etc.)
- Sonstige (und insb. künftige) Dinge, die mit dem o.g. Ziel dienen

Dabei allgemein "nur" best effort-Ansatz auf freiwilliger Basis, d.h.:

- keine 24/7 Erreichbarkeit bei Problemen
- Wartungen/Umbauarbeiten finden zu von uns gewählten (Tages)zeiten statt

- Anfragen und Probleme werden ggf. verzögert beantwortet/behoben

Während die Zuständigkeitsgrenze meist nicht allzu scharf ist, fallen die folgenden Aspekte explizit nicht in die Zuständigkeit der IT-Gruppe:

- Kein allgemeiner/privater IT-Support ohne ZAM-Bezug
- Kein Einrichten/Betrieb von projektspezifischer Hard- und Software

Kontaktmöglichkeiten

- Mail: it@zam.haus
- Mattermost: Kanal IT-Support
- Echtwelt: Direktzugriff auf $Admin_der_Wahl

Ansprechperson

- Christian Eichler <christian.eichler@betreiberverein.de>
- Für Anfragen bitte obige Kontaktmöglichkeiten nutzen!

Wer wir sind

- Christian Eichler
- Jonathan Krebs
- Julian Hammer
- Kevin Bradenstein
- Lorenz Kästle
- Loro Brock
- Maik Musall
- Michael Gernoth

Mitmachen

Bei Interesse bei uns melden.

Prinzipbedingt muss ein Vertrauensverhältnis bestehen, bevor Zugriff auf die IT-Systeme des Vereins gewährt werden kann.

Ressourcen

- die von der Crew/Leitung bereitgestellten Ressourcen (@Crew: bitte ergänzen)
- ganz viel Humankapital
- Raum: Serverraum (Nord DG)

PR-Team

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Das PR-Team im ZAM kümmert sich inhaltlich (nicht technisch) um die Außendarstellung des ZAM und seiner Angebote. Dazu gehört all das, was die Öffentlichkeit interessiert, um das ZAM als Ort zu verstehen, seine Angebote nutzen zu können und seiner Entwicklung zu folgen.

Das PR-Team ist Ansprechstation für Anfragen in diesem Bereich.

- Programmangebot bewerben <> Führung Kalender bei GL / FSJ
- Werkstätten bewerben (Ausstattung, Öffnungszeiten, Ansprechpersonen) <> Inhaltliche Verantwortung bei den Werkstätten
- Auskunft zu ZAM und dem Angebot
- Präsentationen, Publikationen
- Pressespiegel

Dafür benutzt es verschiedene Kanäle:

- Webseite
- Instagram, Mastodon (im Aufbau)
- Plakate und Flyer (klassisches Print)
- Presseinformationen und Pressetermine
- Führungen

Um eine adäquate, aktuelle und unserem Anspruch und Selbstverständnis entsprechende Kommunikation nach außen zu erreichen, sind wir auch für andere Austauschformate offen.

Kontaktmöglichkeiten

Email: pr@zam.haus

Ansprechperson(en)

- Jochen Hunger (Newsletter, Pressekontakte, ...) jochen.hunger@betreiberverein.de
- Annette Dietz (designierte PR-Leitung)
- N.N. (Instagram) hanna.franz@betreiberverein.de
- Martina Dorsch (Instagram - antworten / reposting etc.) info@mapd-art.de
- Daniela Novac
- Julian Hammer
- Michael Bausch
- N.N. / ...

Mitmachen

Wir treffen uns immer montags um 17.00 h, im Seminarraum des ZAM und parallel auf Google meet

Instagram-Strategie im ZAM

Die grundsätzliche Strategie für unseren Instagram-Auftritt:

- **Reposts**:
  Nur Inhalte, die im ZAM gemacht wurden oder direkt vor Ort stattfinden, werden repostet. Bei Events, bei denen viele Personen über uns posten, wählen wir gezielt nur die Inhalte aus, die sinnvoll sind und gut zu unserem öffentlichen Auftritt passen.
- **Design & Layout**:
  Wir arbeiten aktuell an einheitlichen Layouts in Canva. Dafür gibt es einen Team-Account, auf den mehrere Personen Zugriff haben.
- **Geplante Posts**:
  - Beiträge über die einzelnen Werkstätten
- **Regelmäßige Story Beiträge** (geplant):
  - Infos zu den Angeboten (am Monatsanfang)

Gestaltungsteam

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Das **Gestaltungsteam ist ein offener Kreis im ZAM** und für das ZAM, der ***Gestaltungsthemen*** (insbesondere visuelle und räumliche Gestaltung) aufnimmt und Lösungen in Form von Beschreibungen, Planungen, Visualisierungen, Modellen oder Prototypen liefert. Im offenen digitalen *Arbeitsdokument* werden Ergebnisse und Ideen gesammelt und ausgetauscht.

Das Gestaltungsteam kann pragmatische Entscheidungen ad hoc treffen, Vorschläge für Themen mit Tragweite präsentiert es der Crew per Entscheidungsvorlage zur Freigabe. Es verfügt über kein Budget für Umsetzungen.

Die Arbeitsweise ist, professionelle Fähigkeiten / Kenntnisse und individuelle Bedürfnisse und Skills der Menschen im ZAM zusammenzubringen und angemessene abgestimmte Gestaltungslösungen zu finden und umzusetzen.

Organigramm: Wie wir arbeiten

251220 gestaltungsteam ablauf.png

Mitmachen:

Wir treffen uns wöchentlich und starten mit dem "**Gestaltungsplenum**", zu dem **Gäste** Anliegen präsentieren. Entweder in Person oder online via meet (Link s. unten). Auch über den Mattermost Kanal Gestaltungsteam ist dieses Plenum erreichbar.

Danach gehts in die **Detailarbeit**, mit Aufträgen an Kleingruppen oder Einzelpersonen. **Ergebnisse** fliessen zurück in die Gesamtrunde, und werden je nach Arbeitsauftrag weitergeleitet an diejenigen, die einen Bedarf / Auftrag formuliert hatten.
Die Personen, die ein Anliegen eingebracht haben, werden in die Lage versetzt, mit einer abgestimmten Lösung aus dem Gestaltungsteam **selbständig in die Umsetzung** gehen zu können. **Begleitung fallweise** und nach Erfordernis.

Gäste sind willkommen; auf der Agenda (siehe unten) können Wünsche für TOPs eingetragen werden.

Team:

Sandra Di Maria, Julian Hammer, Jochen Hunger, Barbara Rößner, Melanie Wittig, Britta Walcher

Gäste sind willkommen; auf der Agenda (siehe unten) können Wünsche für TOPs eingetragen werden. Wenn du dich einbringen möchtest, komme vorbei und/oder schreibe uns eine Mail.

Treffpunkt:

Freitags um 14 h, im ZAM (Seminarraum). Dauer jeweils ca 1.5 h

Geteiltes Arbeitsdokument /Agenda:

https://docs.google.com/presentation/d/11XGBpHfqLApju5F1UxmLZtgi0Xko1iuqboyfF4GHPfA/edit#slide=id.g13d1b9a6a65_1_62

Der Google-Meet-Link:

https://meet.google.com/net-gusf-ngm

Kontaktmöglichkeiten

Schreibe uns eine Mail an gestaltung@zam.haus oder spreche ein Teammitglied an

Ansprechperson(en)

Jochen Hunger: jochen.hunger@betreiberverein.de

ZAMräumen

Wir bauen, renovieren und räumen und das ehrenamtlich und regelmäßig.

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Handwerkliche Tätigkeiten, um die Gebäude in Schuss zu bringen und instand zu halten. Wir übernehmen auch Hausmeistertätigkeiten, wenn diese anfallen (z.B. Passerelle kehren). Es kann jedoch meist keine Garantie für fristgerechte Erledigung übernommen werden, da die Teilnahme und Aufgabenübernahme unverbindlich ist.

Kontaktmöglichkeiten

ZAMräumen Koordinator:innen via Kanal ZAMräumen auf Mattermost.

Ansprechperson(en)

u.a. Julian Hammer, Christian Eichler, Kevin Bradenstein, Lorenz Kästle, Sebastian Pühl, Jonathan Krebs, Daniel Schroll.

Mitmachen

Komm zum ZAMräumen (siehe Programmkalender auf Website), aktuell Samstags von 13:00 bis 19:00.

Ressourcen

Seit 2026 kein reguläres Budget mehr.

Dev Team

Das Dev Team entwickelt und modifiziert Software für das ZAM.

Auftrag / Dienstleistung des Teams

Software-Eigenentwicklungen und Anpassung von Open Source Software für den Einsatz im ZAM.

Für Beispiele und bisherige Projekte siehe Wikiseite "Eigene Softwareentwicklungen" und unser GitHub "ZAM Software Development" Projekt.

Kontaktmöglichkeiten

Kanal ~dev-team auf Mattermost.

Regelmäßiges "Open Source Contributor Meetup" am 1. Donnerstag im Monat ab 18 Uhr: siehe Programmeintrag.

Ansprechperson(en)

Julian Hammer <julian.hammer@betreiberverein.de>

Weitere Mitansprechpersonen werden gesucht!

Mitmachen

Ja! Komm zum Meetup (siehe oben) und lass uns sprechen. Erste Ideen und Einblicke kannst du dir auf der Wikiseite "Eigene Softwareentwicklungen" und in unser GitHub "ZAM Software Development" Projekt holen.

Ressourcen

Kein reguläres Budget, ggf. projektbezogen aber möglich. Hosting/VMs werden vom IT-Team gestellt/organisiert.

Förderanträge wären denkbar, z.B. beim Prototypefund.

Team Haupthaus und Programmkoordination

Auftrag

Übergeordnetes Ziel

Das Team ist dafür verantwortlich, das Haupthaus des ZAM als lebendigen, zugänglichen Ort zu gestalten und zu betreiben. Ziel ist es, eine niederschwellige Anlaufstelle für die Community und Außenstehende zu schaffen, die Zahl und Qualität von Veranstaltungen zu steigern, und die Organisation von Aktivitäten so zu professionalisieren, dass sie ohne zusätzliche Belastung der Hauptamtlichen (also über ehrenamtliche Strukturen) tragfähig ist.

Das Team soll den Übergang von festen Öffnungszeiten hin zu einem dynamischen, ereignisgesteuerten Programm moderieren und so die Brücke zwischen dem Haupthaus, dem Werkhaus und der Öffentlichkeit schlagen.

Zuständigkeit und Kernaufgaben

Veranstaltungs- und Angebotsmanagement

- Bereitstellung sichtbarer und niederschwelliger **Kontaktmöglichkeiten**
- **Bearbeitung von Anfragen** für die Nutzung des Hauses sowie die Auswahl und Kuratierung von Veranstaltungen
- **Planung und Durchführung von Events** in enger Zusammenarbeit mit der Ehrenamtskoordination
- **Koordination** von drei Angebotsarten:
  - Externe Anfragen (von außen kommend)
  - Interne Initiativen (intern getrieben, aber für die Öffentlichkeit)
  - Veranstaltungen aus der Trimesterplanung
- **Management von Terminkonflikten**
  - Vermeidung räumlicher, organisatorischer oder akustischer Beeinträchtigung paralleler Raumnutzungen
  - Berücksichtigung von längerfristigen Nutzungen wie Ausstellungen sowie Terminen, die von außen gesetzt sind (z.B. stadtweite oder überregionale Aktionen, an denen das ZAM sich beteiligt)
- Etablierung von festen Formaten und Terminen im Kalender (“**Dinge mit Namen**”), die über reine Öffnungszeiten hinausgehen und verlässliche Ankerpunkte für Besuchende

schaffen; darunter auch die **Weiterentwicklung des Offenen Freitags** ggf. unter Einbezug der Ausprobierwerkstatt.

Weiterentwicklung des Haupthauses

Das Team organisiert die Bereitstellung von **Projekt- und Gruppenarbeitsplätzen** im Haupthaus und entwickelt ein Konzept zur Belegungsplanung für Mitglieder und Gruppen.

Die **Werkstätten** im Werkhaus sind vom Schaufenster aus **unsichtbar**. Gewünscht sind innovative Ideen, wie deren Sichtbarkeit von der Hauptstraße aus verbessert werden kann, sowie Veranstaltungs- oder Ausstellungskonzepte, durch welche Besuchende gezielt auch ins Werkhaus geleitet werden.

Prozessoptimierung, Dokumentation und Qualitätsmanagement

Arbeitsbegleitend werden folgende Ziele verfolgt:

- **Standardisierung** der Veranstaltungsplanung
- **Minimierung des Zeitaufwands** pro Veranstaltung
- **Vermeidung von Planungsfehlern**

Dazu soll arbeitsbegleitend Dokumentation erstellt und aktuell gehalten werden. Kontinuierlich weiter zu entwickelnde **Prozessbeschreibungen, standardisierte Abläufe und Checklisten** sollen ermöglichen, dass man sich innerhalb des Teams gegenseitig vertreten kann, dass Fehlerquellen minimiert werden, und dass Ressourcen- oder Terminkonflikte rechtzeitig bemerkt und gelöst werden können.

Hierzu gehört auch die Sicherstellung und Dokumentation eines definierten Zustands der Technik nach jeder Veranstaltung, und die Gewährleistung, dass Website-Informationen und Flyer mit den tatsächlichen Angeboten übereinstimmen.

Arbeitsweise und Teamstruktur

Die **Künstlerische Leitung** des ZAM sowie die **Geschäftsleitung** (bzw. ein Teil von ihr) sind fester Teil des Teams.

Den Hauptteil des Teams bilden 3-5 **Ehrenamtliche**.

Da ein großer Teil der Aufgaben mit Kommunikation, internen und externen Kontakten und Abstimmungen zu tun hat, ist eine möglichst **langfristig konstante Besetzung** des Teams anzustreben.

Jeder Veranstaltung sollte eine konkrete Person aus dem Team als **Pate/Patin** zugeordnet werden, die den Veranstaltern und ehrenamtlichen Betreuenden als Ansprechperson für organisatorische Fragen zur Verfügung steht. Diese Rolle kann gleichzeitig als niederschwelliger Einstieg für neue Teammitglieder dienen.

Schnittstellen zu anderen Teams

Die Künstlerische Leitung und die Geschäftsleitung bilden bereits die Schnittstelle zur **Crew**. Das Team arbeitet außerdem in enger Abstimmung mit:

- der **Ehrenamtskoordination** zur Organisation von Veranstaltungsbetreuung und anderen personellen Bedarfen
- dem **PR-Team** zur Identifikation von Zielgruppen, der internen und externen Bewerbung der Angebote, sowie zur Bewerbung bereits geplanter Veranstaltungen mit öffentlicher Ausrichtung
- dem **Gestaltungsteam** zur Abstimmung über die räumliche und visuelle Gestaltung des Haupthauses
- der **Technischen Leitung** bzw. den einzelnen **Werkstattleitungen** v.a. im Falle von Veranstaltungen im Werkhaus oder unter Nutzung von Werkstätten
- den Orga-Teams der **Farbwerkstatt**, der **Ausprobierwerkstatt** und der **Gemeinschaftsküche**, die auch alle Teil des Haupthauses sind
- einem noch zu bildenden Team für **Veranstaltungstechnik** bei besonderen technischen Anforderungen von Veranstaltungen; anfangs kann hier das **IT-Team** vermitteln.
- sonstigen im Haus aktiven **Gruppen** und **Projekten** oder dem **Coworking-Team** soweit je nach Veranstaltungsart erforderlich

Abgrenzung der Zuständigkeit

Für die Organisation oder Betreuung privater bzw. nichtöffentlicher Veranstaltungen ist die Geschäftsleitung bzw. das Vermietungsteam zuständig.

Die operative Umsetzung von baulichen oder dekorativen Maßnahmen (z.B. gestaltete Regale, Schaufenster) liegt beim Gestaltungsteam, einschließlich der Aufträge, die aus dem Haupthausentwicklungsprozess heraus entstanden sind.

Bei Unklarheiten soll sich das Team nicht auf potentiell falsche Annahmen stützen, sondern sich mit etwaigen Betroffenen abstimmen.

Weiter zu berücksichtigen

- Die **Farbwerkstatt** hatte bisher eine Bindung an Haupthaus-Öffnungszeiten. Fallen diese weg, werden sich eigene Öffnungszeiten der Werkstatt ergeben, die bei Veranstaltungsplanungen im Haupthaus ggf. zu berücksichtigen sind.
- Im vergangenen **Haupthausentwicklungsteam** wurden bereits viele Ideen ausgewertet und ausprobiert, aber Vieles musste auch verworfen werden. Diese Erfahrung sollte weiter genutzt werden.
- Im Haupthaus befindet sich die **Ausprobierwerkstatt**, und es findet das **Schulprogramm s**tatt, dessen Planung mit berücksichtigt werden muss.

Auftrag Version 2, verabschiedet durch die Crew am 09.09.2026

Mitmachen

Mattermost Kanal