

**EIN VEREIN  
EINE SEELE**

**EINE LEIDENSCHAFT  
100% EMOTIONEN**



# **HYGIENEPLAN**

## **TG KASTEL**

für den Handball-Wettkampfbetrieb in der  
Sporthalle der Wilhelm-Leuschner-Schule,  
Waldhofstraße 11, 55246 Mainz-Kostheim

Stand: 06. Oktober 2020

## Gliederung

1. Allgemeine Hygiene-Vorgaben .....	3
2. Heimmannschaft.....	3
3. Gastmannschaft .....	7
4. Zuschauer*innen.....	10
5. Schiedsrichter*in.....	12
6. Sekretär*in.....	15
7. Zeitnehmer*in.....	17
8. Hygienebeauftragte/r Spielbetrieb.....	19
9. Hygienebeauftragte/r Zuschauer.....	26

# 1. Allgemeine Hygiene-Vorgaben

Für den Handball-Wettkampfbetrieb in der Sporthalle der Wilhelm-Leuschner-Schule sind folgende Vorgaben zu befolgen:

- DHB Return-To-Play Hygienekonzept Stufe 8 (Wettkampfbetrieb+) ([Link](#))
- Regelungen des LSB Hessen zum Wiedereinstieg in den Vereinssport ([Link](#))
- Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung des Landes Hessen ([Link](#))
- Corona-Allgemeinverfügungen der Stadt Wiesbaden ([Link](#))
- Spielregeln Wiedereinstieg Vereinssport der Stadt Wiesbaden ([Link](#))

Dieser Hygieneplan erläutert die zusätzlichen spezifischen Regelungen für die verschiedenen Nutzergruppen der Sporthalle während des Handball-Wettkampfbetriebs.

## 2. Heimmannschaft

### 2.1. Vor dem Spiel

#### Betreten der Sporthalle

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt die Mannschaft für Aktiven- und Oberliga-Jugendspiele 60 Minuten sowie für Bezirks-Jugendspiele 45 Minuten vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang. Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist nicht erforderlich.
- Der/die Mannschaftsverantwortliche händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) sowie die Spielerliste ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus. Eventuell später ankommende Spieler sind bereits zu erfassen. Ohne beide Formulare wird der Zutritt verwehrt. Die Verwendung des DHB Kontaktnachverfolgungsbogens und des DHB Symptom-Fragebogens sind laut dem Hessischen Beauftragen für Datenschutz und Informationsfreiheit nicht datenschutzkonform und nicht zu verwenden.
- Der/die Hygienebeauftragte weist der Mannschaft die Umkleidekabine U3 oder U6 zu und schließt diese auf. Der Zutritt erfolgt durch die Außentür der Umkleidekabine. Ein Zutritt durch den Sportlereingang ist nicht erlaubt. Die erste Mannschaft des Spieltages darf beide Umkleidekabinen U3 und U6 vor dem Spiel nutzen. Der/die Hygienebeauftragte teilt mit, welche der beiden Kabinen die Mannschaft nach dem Spiel nutzen darf.

## **Nutzung der Umkleidekabine**

- Maximal acht Personen dürfen sich zusammen in der Umkleidekabine aufhalten, um den geforderten Abstand von 1,5m einzuhalten. Der/die Mannschaftenverantwortliche regelt welche Spieler\*innen die Umkleidekabine zuerst betreten.
- Sobald die Spieler\*innen umgezogen sind, setzen diese einen MNS auf, verlassen die Umkleidekabine und verweilen im Kabinengang unmittelbar vor der Kabinentür. Alle persönlichen Gegenstände sind mitzunehmen. Ein Betreten der Umkleidekabine ist erst nach Ende des Spiels wieder möglich.
- Der/die Mannschaftenverantwortliche öffnet anschließend die Außentür der Umkleidekabine und lässt die restlichen Spieler\*innen in die Kabine. Diese Verfahrensweise gilt auch für eventuell nachkommende Spieler\*innen.

## **Zutritt zum Spielfeld**

- Der/die Hygienebeauftragte informiert, wenn die Mannschaften des vorherigen Spiels das Spielfeld verlassen haben und ein Betreten des Spielfelds erlaubt ist. Bei Bezirks-Jugendspielen ist dies in der Regel 20min vor Spielbeginn, bei HHV-Jugendspielen und Aktivenspielen 30min vor Spielbeginn. Der Zugang erfolgt ausschließlich durch die der Umkleidekabine am nächsten gelegenen Tür.
- Alle Spieler\*innen haben das Spielfeld gemeinsam zu betreten. Ein Verweilen in der Umkleidekabine oder im Kabinengang ist nicht erlaubt.
- Die Tür der Umkleidekabine zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.
- Alle persönlichen Gegenstände sind neben der Auswechselbank oder in der Materialgarage hinter der Auswechselbank zu deponieren.

## **Elektronischer Spielbericht und technische Besprechung**

- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftenverantwortliche wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht bzw. die technische Besprechung erfolgen kann. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftenverantwortliche in den Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Kraftraum ist ein MNS zu tragen.

## 2.2. Während des Spiels

- Die Heimmannschaft ist verantwortlich das Wischen während des Spiels durchzuführen. Dies ist dem/der Schiedsrichter\*in vor Spielbeginn mitzuteilen. Es wird empfohlen, dass eine dedizierte Person (Spieler\*in oder Offizielle\*r) den Wischerdienst übernimmt. Der Wischer ist am äußeren Ende der Auswechselbank zu platzieren. Der Wischer wird nach Spielende durch den/die Zeitnehmer\*in desinfiziert.

## 2.3. Halbzeitpause

- Alle Spieler\*innen nehmen ihre persönlichen Gegenstände und tragen diese auf die andere Hallenseite neben die Auswechselbank oder in die Materialgarage hinter der Auswechselbank.
- Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank liegenbleiben.
- Die Halbzeitbesprechung muss auf dem Spielfeld erfolgen. Ein Betreten des Tribünenbereichs oder der Umkleidekabinen ist zu diesem Zweck nicht erlaubt.
- Die sanitären Anlagen im Kabinengang können genutzt werden.
- Die Auswechselbänke werden während der Halbzeitpause durch den/die Zeitnehmer\*in desinfiziert.

## 2.4. Nach Spielende

### Verlassen des Spielfelds

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.
- Alle Spieler\*innen nehmen ihre persönlichen Gegenstände an sich. Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank oder in der Materialgarage liegenbleiben.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs durch Spieler\*innen ist nicht erlaubt.

## **Nutzung der Umkleidekabine**

- Die ersten acht Personen begeben sich unmittelbar in die Umkleidekabine, die sie auch vor dem Spiel genutzt haben. Der/die Mannschaftenverantwortliche regelt welche Spieler\*innen die Umkleidekabine zuerst betreten.
- Die restlichen Spieler\*innen setzen einen MNS auf und verweilen im Kabinengang unmittelbar vor der Kabinentür.
- Die letzte Mannschaft des Spieltages darf beide Umkleidekabinen U3 und U6 nach dem Spiel nutzen.
- Der/die letzte Spieler\*in öffnet vor Verlassen der Umkleidekabine die Tür zum Kabinengang und lässt die restlichen Spieler\*innen in die Umkleidekabine.
- Der geforderte Abstand von 1,5m ist in den Umkleidekabinen stets einzuhalten. Die Duschen dürfen unter Einhaltung der Abstandsregeln und unter Beachtung der zeitlichen maximalen Nutzungsdauer der Umkleidekabine genutzt werden.
- Die Verweildauer in den Umkleidekabinen ist auf ein Minimum zu reduzieren. Der/die Hygienebeauftragte informiert das Team, ab wann die Umkleidekabine für die nächste Mannschaft benötigt wird.

## **Verlassen der Sporthalle**

- Die Umkleidekabine darf ausschließlich über deren Außentür verlassen werden. Ein Betreten des Kabinengangs ist nicht mehr gestattet.
- Der/die Mannschaftenverantwortliche ist verantwortlich, dass die Mannschaft vor dem Verlassen die Sitzbänke sowie die Bedienelemente der Duschen (falls genutzt) mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern desinfiziert. Diese Verpflichtung entfällt für die letzte Mannschaft des Spieltags, da vor dem nächsten Tag eine Reinigung durch den Hallenwart erfolgt.
- Die Tür der Umkleidekabine zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.

## **Elektronischer Spielbericht**

- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftenverantwortliche wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftenverantwortliche in den Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Kraftraum ist ein MNS zu tragen.

## 3. Gastmannschaft

### 3.1. Vor dem Spiel

#### Betreten der Sporthalle

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt die Mannschaft für Aktiven- und Oberliga-Jugendspiele 60 Minuten sowie für Bezirks-Jugendspiele 45 Minuten vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang. Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist nicht erforderlich.
- Der/die Mannschaftenverantwortliche händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) sowie die Spielerliste ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus. Eventuell später ankommende Spieler sind bereits zu erfassen. Ohne beide Formulare wird der Zutritt verwehrt. Die Verwendung des DHB Kontaktnachverfolgungsbogens und des DHB Symptom-Fragebogens sind laut dem Hessischen Beauftragen für Datenschutz und Informationsfreiheit nicht datenschutzkonform und nicht zu verwenden.
- Der/die Hygienebeauftragte weist der Mannschaft die Umkleidekabinen U1 und U2 oder U4 und U5 zu und schließt diese auf. Der Zutritt erfolgt durch die Außentür der Umkleidekabine. Ein Zutritt durch den Sportlereingang ist nicht erlaubt.

#### Nutzung der Umkleidekabine

- Maximal acht Personen dürfen sich zusammen in der Umkleidekabine aufhalten, um den geforderten Abstand von 1,5m einzuhalten. Der/die Mannschaftenverantwortliche verteilt die Spieler\*innen auf die beiden Umkleidekabinen.

#### Zutritt zum Spielfeld

- Der/die Hygienebeauftragte informiert, wenn die Mannschaften des vorherigen Spiels das Spielfeld verlassen haben und ein Betreten des Spielfelds erlaubt ist. Bei Bezirks-Jugendspielen ist dies in der Regel 20min vor Spielbeginn, bei HHV-Jugendspielen und Aktivenspielen 30min vor Spielbeginn. Der Zugang erfolgt ausschließlich durch die der Umkleidekabine am nächsten gelegenen Tür.
- Alle Spieler\*innen haben das Spielfeld gemeinsam zu betreten. Ein Verweilen in den Umkleidekabinen oder im Kabinengang ist nicht erlaubt.

- Die Tür der Umkleidekabine zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.
- Alle persönlichen Gegenstände sind neben der Auswechselbank oder in der Materialgarage hinter der Auswechselbank zu deponieren.

### **Elektronischer Spielbericht und technische Besprechung**

- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftsverantwortliche wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht bzw. die technische Besprechung erfolgen kann. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftsverantwortliche in den Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Kraftraum ist ein MNS zu tragen.

### **3.2. Halbzeitpause**

- Alle Spieler\*innen nehmen ihre persönlichen Gegenstände und tragen diese auf die andere Hallenseite neben die Auswechselbank oder in die Materialgarage hinter der Auswechselbank.
- Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank liegenbleiben.
- Die Halbzeitbesprechung muss auf dem Spielfeld erfolgen. Ein Betreten des Tribünenbereichs oder der Umkleidekabinen ist zu diesem Zweck nicht erlaubt.
- Die sanitären Anlagen im Kabinengang können genutzt werden.
- Die Auswechselbänke werden während der Halbzeitpause durch den/die Zeitnehmer\*in desinfiziert.

### **3.3. Nach Spielende**

#### **Verlassen des Spielfelds**

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.

- Alle Spieler\*innen nehmen ihre persönlichen Gegenstände an sich. Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank oder in der Materialgarage liegenbleiben.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs durch Spieler\*innen ist nicht erlaubt.

### **Nutzung der Umkleidekabine**

- Die Spieler\*innen begeben sich unmittelbar in die Umkleidekabine, die sie auch vor dem Spiel genutzt haben.
- Der geforderte Abstand von 1,5m ist in den Umkleidekabinen stets einzuhalten. Die Duschen dürfen unter Einhaltung der Abstandsregeln und unter Beachtung der zeitlichen maximalen Nutzungsdauer der Umkleidekabine genutzt werden.
- Die Verweildauer in den Umkleidekabinen ist auf ein Minimum zu reduzieren. Der/die Hygienebeauftragte informiert das Team, ab wann die Umkleidekabine für die nächste Mannschaft benötigt wird.

### **Verlassen der Sporthalle**

- Die Umkleidekabine darf ausschließlich über deren Außentür verlassen werden. Ein Betreten des Kabinengangs ist nicht mehr gestattet.
- Der/die Mannschaftsverantwortliche ist verantwortlich, dass die Mannschaft vor dem Verlassen die Sitzbänke sowie die Bedienelemente der Duschen (falls genutzt) mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern desinfiziert. Diese Verpflichtung entfällt für die letzte Mannschaft des Spieltags, da vor dem nächsten Tag eine Reinigung durch den Hallenwart erfolgt.
- Die Tür der Umkleidekabine zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.

### **Elektronischer Spielbericht**

- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftsverantwortliche wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftsverantwortliche in den Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Kraftraum ist ein MNS zu tragen.

## 4. Zuschauer\*innen

### 4.1. Einlass in die Sporthalle

- Einlass für ein Jugendspiel ist 20 Minuten und für ein Herren- oder Damenspiel 30 Minuten vor Spielbeginn.
- Das Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist jederzeit erforderlich. Der MNS darf nur auf dem Sitzplatz auf der Tribüne abgenommen werden.
- Ein Abstand von 1,5m zu anderen Personen ist jederzeit einzuhalten. Dies gilt auch in einer Warteschlange vor dem Eingang der Sporthalle.
- Alle Zuschauer\*innen sind angehalten das Formular zur Kontaktnachverfolgung unter [diesem Link](#) vorab herunterzuladen und ausgefüllt mitzubringen. Dies vermeidet Wartezeiten, wenn das Formular zur Kontaktnachverfolgung noch vor Ort ausgefüllt werden muss. Ohne ausgefülltes Formular zur Kontaktnachverfolgung wird der Zutritt verwehrt.

### 4.2. Sitzplätze und Eintrittskarten

- Es sind insgesamt 110 Sitzplätze verfügbar (siehe Sitzplan unter [diesem Link](#)). Zuschauern der Gästemannschaft stehen 12 Sitzplätze in Block B rechts zur Verfügung.
- Zwei Zuschauer können ohne Abstand nebeneinandersitzen. Bei einzelnen Personen bleibt auf Wunsch der benachbarte Sitzplatz leer. Zu den anderen Zuschauern beträgt der Abstand 1,5m.
- Es erfolgt kein Vorverkauf von Eintrittskarten. Diese können ausschließlich während des Einlasses zum jeweiligen Spiel erworben werden. Sollten alle Eintrittskarten verkauft sein, kann leider kein weiterer Eintritt erfolgen.
- Es ist keine freie Sitzplatzwahl möglich. Die Sitzplätze werden zugeteilt.
- Für Personen mit einer Gehbehinderung stehen insgesamt zwei Plätze zur Verfügung.
- Schiedsrichterbeobachter\*innen und Paten/Patinnen von Schiedsrichterneulungen wird der Sitzplatz „Aufsicht“ zugeteilt (siehe Sitzplan unter [diesem Link](#)).
- Die Eintrittspreise für die Saison 2020/21 sind unter [diesem Link](#) ersichtlich.

### 4.3. Speisen und Getränke

- Der Verkauf von Getränken erfolgt in Flaschen. Kaffee steht in Einwegbechern zur Verfügung oder wird in einem selbst mitzubringenden Mehrwegbecher eingeschenkt. Leere Flaschen können an den Ausgängen zurückgegeben werden. Das Pfandgeld kommt dem Jugendförderclub des Vereins zugute. Es steht frei die Flaschen mitzunehmen, um das Pfand selbst einzulösen.
- Es steht ein eingeschränktes Angebot an Speisen und Süßwaren zur Verfügung.
- Der Verzehr ist auf dem Sitzplatz der Tribüne erlaubt, wo der MNS abgelegt werden darf. Ein Verweilen im Foyer zum Verzehr ist nicht gestattet.

### 4.4. Tribünenbereich

- Der Zutritt zum Tribünenbereich ist nur mit einer gültigen Eintrittskarte erlaubt.
- Die Ausgänge befinden sich an den äußeren Enden der Tribünen.
- Alle Zugangswege sind nur in eine Laufrichtung zu nutzen. Eine Rückkehr in das Foyer der Sporthalle ist nur über die Ausgänge am Ende der Tribünen und den Außenbereich der Sporthalle möglich.
- Unmittelbar nach Spielende sind die Tribünen über die Ausgänge zu verlassen. Ein Verweilen bis zum nächsten Spiel ist nicht erlaubt.

## 5. Schiedsrichter\*in

### 5.1. Vor dem Spiel

#### Betreten der Sporthalle

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Schiedsrichter\*in vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang. Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist nicht erforderlich.
- Der/die Schiedsrichter\*in händigt die Schiedsrichterkostenabrechnung und das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus oder füllt es vor Ort aus. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt.
- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zur Schiedsrichter-Umkleidekabine. Das Tragen eines MNS ist innerhalb der Sporthalle jederzeit erforderlich. Der MNS darf nur auf dem Spielfeld abgenommen werden.
- Die Hygieneregeln lassen es diese Saison leider nicht zu, dass Getränkegutscheine ausgegeben und eingelöst werden können.

#### Nutzung der Umkleidekabine

- Maximal 1 Person darf sich in der Schiedsrichter-Umkleidekabine aufhalten, um den geforderten Abstand von 1,5m einzuhalten.
- Die Verweildauer in der Umkleidekabine ist auf ein Minimum zu reduzieren.
- Alle persönlichen Gegenstände sind nach dem Umziehen aus der Schiedsrichter-Umkleidekabine mitzunehmen. Ein Betreten der Umkleidekabine ist erst nach Ende des Spiels wieder möglich.
- Der/die Schiedsrichter\*in desinfiziert vor dem Verlassen die Sitzflächen in der Umkleidekabine mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern.
- Die Tür der Schiedsrichter-Umkleidekabine ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.

- Der/die Schiedsrichter\*in kann sich während Wartezeiten im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine aufhalten.

### **Technische Besprechung**

- Der/die Schiedsrichter\*in wartet in im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine bis zu einer Information durch den/die Sekretär\*in, dass die technische Besprechung stattfinden kann. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Schiedsrichter\*in in den Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Kraftraum ist ein MNS zu tragen.

### **Zutritt zum Spielfeld**

- Der/die Hygienebeauftragte informiert, wenn die Mannschaften des vorherigen Spiels das Spielfeld verlassen haben und ein Betreten des Spielfelds erlaubt ist. Bei Bezirks-Jugendspielen ist dies in der Regel 20min vor Spielbeginn, bei HHV-Jugendspielen und Aktivenspielen 30min vor Spielbeginn. Der Zugang erfolgt ausschließlich durch die der Umkleidekabine am nächsten gelegenen Tür.
- Alle persönlichen Gegenstände sind neben der Auswechselbank oder in der Materialgarage hinter der Auswechselbank zu deponieren.

### **5.2. Halbzeitpause**

- Die Halbzeitpause kann auf dem Spielfeld oder im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine verbracht werden. Ein Betreten des Tribünenbereichs ist nicht erlaubt.

### **5.3. Nach Spielende**

#### **Verlassen des Spielfelds**

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.

- Der/die Schiedsrichter\*in nimmt alle persönliche Gegenstände an sich. Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank oder in der Materialgarage liegenbleiben.
- Während des Betretens des Kabinengangs ist ein MNS zu tragen.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs ist nicht erlaubt.

### **Nutzung der Umkleidekabine**

- Der/die Schiedsrichter\*in begibt sich unmittelbar in die Schiedsrichter-Umkleidekabine oder kann sich im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine aufhalten.
- Es stehen keine Duscmöglichkeiten zur Verfügung.

### **Elektronischer Spielbericht**

- Der/die Sekretär\*in informiert den/die Schiedsrichter\*in sobald der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Schiedsrichter\*in in den Krafraum (1. Tür am Sportlereingang). Während des Verweilens im Kabinengang und im Krafraum ist ein MNS zu tragen.

### **Auszahlung der Schiedsrichterkosten**

- Der/die Hygienebeauftragte zahlt das Geld aus und übergibt es im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine.
- Der/die Schiedsrichter\*in kann sich die Schiedsrichterkosten nicht wie üblich am Verkaufstresen im Foyer der Sporthalle auszahlen lassen.

### **Verlassen der Sporthalle**

- Der/die Schiedsrichter\*in desinfiziert vor dem Verlassen die Sitzflächen in der Schiedsrichter-Umkleidekabine mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern.
- Die Tür der Umkleidekabine zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.
- Das Verlassen der Sporthalle erfolgt durch den Sportlereingang.

## 6. Sekretär\*in

### 6.1. Vor dem Spiel

#### Betreten der Sporthalle

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Sekretär\*in 45 Minuten vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang. Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist nicht erforderlich.
- Der/die Sekretär\*in händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus oder füllt es vor Ort aus. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt.
- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zum Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang). Das Tragen eines MNS ist innerhalb der Sporthalle jederzeit erforderlich, auch während des Spiels.
- Die Tür des Kraftraums zum Kabinengang ist offen zu lassen, damit eine Belüftung stattfindet.
- Die Hygieneregeln lassen es diese Saison leider nicht zu, dass Getränkegutscheine ausgegeben und eingelöst werden können.

#### Elektronischer Spielbericht

- Der/die Sekretär\*in desinfiziert sich die Hände mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender bevor er/sie das Laptop berührt. Wenn gewünscht können bereitgestellte Einmalhandschuhe zur Bedienung des Laptops genutzt werden.
- Der/die Hygienebeauftragte händigt die Spielerliste beider Mannschaften aus.
- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftenverantwortliche beider Teams wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftenverantwortliche in den Kraftraum.
- Der/die Sekretär\*in informiert nach erfolgreicher PIN-Eingabe den/die Mannschaftenverantwortliche beider Teams sowie den/die Schiedsrichter\*in, dass die technische Besprechung stattfinden kann. Zu diesem Zweck begeben sich alle Personen in den Kraftraum.

## 6.2. Halbzeitpause

- Die Halbzeitpause muss auf dem Spielfeld verbracht werden. Ein Betreten des Tribünenbereichs ist nicht erlaubt.
- Die sanitären Anlagen im Kabinengang können genutzt werden.

## 6.3. Nach Spielende

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs ist nicht erlaubt.
- Der/die Sekretär\*in begibt sich in den Kraftraum.
- Der/die Sekretär\*in schließt zusammen mit dem/der Schiedsrichter\*in den elektronischen Spielbericht ab.
- Der/die Sekretär\*in informiert den/ die Mannschaftenverantwortliche beider Teams wenn der elektronische Spielbericht zur PIN-Eingabe zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck begibt sich der/die Mannschaftenverantwortliche in den Kraftraum.
- Vor dem Verlassen des Kraftraums desinfiziert der/die Sekretär\*in mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern die Sitzfläche des Stuhles.
- Das Verlassen der Sporthalle erfolgt durch den Sportlereingang.

## 7. Zeitnehmer\*in

### 7.1. Vor dem Spiel

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Zeitnehmer\*in vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang. Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist nicht erforderlich.
- Der/die Zeitnehmer\*in händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus oder füllt es vor Ort aus. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt. Im Fall vom Verband eingeteilte/r Zeitnehmer\*in (bei Herren 1 Spielen) ist zusätzlich die Kostenabrechnung dem/der Hygienebeauftragten auszuhändigen.
- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zum Spielfeld. Das Tragen eines MNS ist innerhalb der Sporthalle jederzeit erforderlich, auch während des Spiels. Sollten die Mannschaften des vorherigen Spiels das Spielfeld noch nicht verlassen haben, muss der/die Zeitnehmer\*in im Kabinengang vor der Schiedsrichter-Umkleidekabine warten, bis der/die Hygienebeauftragte das Betreten des Spielfelds gestattet.
- Der/die Zeitnehmer\*in desinfiziert mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern folgende Gegenstände: 1. das Bedienelement der Hallenanzeige; 2. die Sitzflächen beider Stühle am Zeitnehmertisch; 3. die Sitzflächen der Auswechselbänke beider Mannschaften.
- Die Hygieneregeln lassen es diese Saison leider nicht zu, dass Getränkegutscheine ausgegeben und eingelöst werden können.

### 7.2. Halbzeitpause

- Die Halbzeitpause muss auf dem Spielfeld verbracht werden. Ein Betreten des Tribünenbereichs ist nicht erlaubt.
- Die sanitären Anlagen im Kabinengang können genutzt werden.
- Der/die Zeitnehmer\*in desinfiziert während der Halbzeitpause die Sitzflächen der Auswechselbänke beider Mannschaften mit dem bereitgestellten Desinfektionsspender und Papiertüchern.

### 7.3. Nach Spielende

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs ist nicht erlaubt.
- Im Fall vom Verband eingeteilte/r Zeitnehmer\*in (bei Herren 1 Spielen) zahlt der/die Hygienebeauftragte das auf der Kostenabrechnung ausgewiesene Geld im Kabinengang oder im Außenbereich der Sporthalle aus.
- Das Verlassen der Sporthalle erfolgt durch den Sportlereingang.

## 8. Hygienebeauftragte/r Spielbetrieb

Die TG Kastel stellt für jeden Spieltag eine/n Hygienebeauftragte/n „Spielbetrieb“ bereit. Dieser ist zuständig einen geordneten Ablauf und die Einhaltung der Hygienevorgaben im Kabinenbereich sowie auf dem Spielfeld sicherzustellen. Der/die Hygienebeauftragte trägt eine gelbe Warnweste.

Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist im Außenbereich nicht erforderlich. Innerhalb der Sporthalle ist jederzeit ein MNS zu tragen. Lediglich die Spieler\*innen, Mannschaftsverantwortliche und Schiedsrichter\*innen dürfen diesen in der Umkleidekabine und auf dem Spielfeld abnehmen.

### 8.1. Beginn des Spieltags

- 1,5 Std. vor Beginn des ersten Spiels des Spieltags anwesend sein.
- Das Formular zur Kontaktnachverfolgung ist [unter diesem Link](#) vorab oder vor Ort auszufüllen. Das Formular ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften.
- Eine Warnweste aus dem Lagerraum des Foyers holen und anziehen.

### Elektronischer Spielbericht

- Die Tasche mit den beiden Laptops für den elektronischen Spielbericht am Verkaufstresen abholen und in den Kraftraum bringen.
- Einen Tisch und einen Stuhl aus der Behindertentoilette im Kraftraum für den/die Sekretär\*in hinstellen, bzw. den/die Sekretär\*in bitten dies zu übernehmen.
- Die mit „ESB“ gekennzeichnete Kiste aus dem Lagerraum LU2 in den Kraftraum tragen.

### Spielfeld

- Ein Tisch und 2 Stühle aus der Schiedsrichter-Umkleidekabine auf dem Spielfeld für Sekretär\*in und Zeitnehmer\*in hinstellen, bzw. den/die Trainer\*in der Heimmannschaft des ersten Spiels oder den Hallenwart bitten dies zu übernehmen.
- Pro Mannschaft zwei Auswechselbänke am Spielfeldrand aufbauen, bzw. den/die Trainer\*in der Heimmannschaft oder den Hallenwart bitten dies zu übernehmen. Darauf

achten, dass die Bänke einen Abstand von 3,5m zur Mittellinie haben. Sicherstellen, dass keine weiteren Bänke im Bereich des Spielfelds stehen.

- Vom Hallenwart eine Kabeltrommel geben lassen, diese an der Steckdose hinter der linken Bank anschließen und unter den Zeitnehmertisch stellen.
- Vom Hallenwart das Bedienelement der Hallenanzeige und das Netzteil geben lassen, auf dem Zeitnehmertisch hinstellen und an die Kabeltrommel anschließen.
- Vom Hallenwart die Tischuhr geben lassen und auf dem Zeitnehmertisch hinstellen.
- Vom Hallenwart den Wischer geben lassen und neben die äußere Bank stellen.

### Hygienemaßnahmen

- Die Desinfektionsspender aus dem Lagerraum im Foyer der Sporthalle holen und wie folgt zusammen mit den Hygienehinweiszetteln verteilen:
  - 1x Krafraum (zusätzlich Einmalhandschuhe bereitlegen)
  - 1x Schiedsrichter-Umkleidekabine
  - 1x in jeder Mannschafts-Umkleidekabine
  - 1x Damen-WC im Kabinengang
  - 1x Herren-WC im Kabinengang
  - 1x Zeitnehmertisch am Spielfeld
- Prüfen, dass Flüssigseife, Papiertücher und Mülleimer im Krafraum, in der Schiedsrichter-Umkleidekabine, in jeder Mannschafts-Umkleidekabine und in den beiden WCs im Kabinengang vorhanden sind. Prüfen, dass Papiertücher am Zeitnehmertisch vorhanden sind. Sollte etwas fehlen, den Hallenwart darauf hinweisen es zu ergänzen.
- Sicherstellen, dass die Türen der oben genannten Räume zum Kabinengang hin offen sind, um eine Lüftung sicherzustellen.
- Sicherstellen, dass die Tür des Sportlereingangs sich nicht von außen öffnen lässt.

## 8.2. Vor jedem Spiel

### Heim- und Gastmannschaft

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt die Mannschaften für Aktiven- und Oberliga-Jugendspiele 60 Minuten sowie für Bezirks-Jugendspiele 45 Minuten vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang in Empfang.
- Der/die Mannschaftsverantwortliche händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) sowie die Spielerliste ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragten aus. Eventuell später ankommende Spieler sind bereits zu erfassen. Ohne beide Formulare wird der Zutritt verwehrt. Sollte der/die Mannschaftsverantwortliche beide Formulare nicht zur Verfügung haben, sind diese vor Ort vor Betreten der Sporthalle auszufüllen. Vorlagen liegen im Postfach im Lagerraum LU2 bereit. Der Hygienebeauftragte kontrolliert, dass die aufgelistete Anzahl der Personen auf beiden Formularen und der anwesenden Personen übereinstimmt. Falls noch Personen nachkommen, muss dies der/die Mannschaftsverantwortliche bestätigen. Das Formular Kontaktnachverfolgung ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften.
- Der/die Hygienebeauftragte weist der Heimmannschaft die Umkleidekabine U3 oder U6 und der Gastmannschaft die Umkleidekabinen U1 und U2 oder U4 und U5 zu und schließt diese auf. Der Zutritt erfolgt durch die Außentür der Umkleidekabine. Ein Zutritt durch den Sportlereingang ist nicht erlaubt. Die erste Heimmannschaft des Spieltages darf beide Umkleidekabinen U3 und U6 vor dem Spiel nutzen.
- Maximal acht Personen dürfen sich zusammen in der Umkleidekabine aufhalten, um den geforderten Abstand von 1,5m einzuhalten. Der/die Mannschaftsverantwortliche regelt welche Spieler\*innen die Umkleidekabine zuerst betreten.

### Schiedrichter\*in

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Schiedsrichter\*in vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang.
- Der/die Schiedsrichter\*in händigt die Schiedsrichterkostenabrechnung und das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragte/n aus. Sollte der/die Schiedsrichter\*in das Formular nicht zur Verfügung haben, ist dieses vor Ort vor Betreten der Sporthalle auszufüllen. Vorlagen liegen im Postfach im Lagerraum LU2 bereit. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt. Das Formular Kontaktnachverfolgung ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften.

- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zur Schiedsrichter-Umkleidekabine.

### **Sekretär\*in**

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Sekretär\*in 45 Minuten vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang.
- Der/die Sekretär\*in händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragte/n aus. Sollte der/die Sekretär\*in das Formular nicht zur Verfügung haben, ist dieses vor Ort vor Betreten der Sporthalle auszufüllen. Vorlagen liegen im Postfach im Lagerraum LU2 bereit. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt. Das Formular Kontaktnachverfolgung ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften.
- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zum Kraftraum (1. Tür am Sportlereingang).
- Der/die Hygienebeauftragte händigt die Spielerlisten der Heim- und Gastmannschaft dem/der Sekretärin\*in aus.

### **Zeitnehmer\*in**

- Der/die Hygienebeauftragte nimmt den/die Zeitnehmer\*in vor Spielbeginn vor dem Sportlereingang der Sporthalle Wilhelm-Leuschner-Schule in Empfang.
- Der/die Zeitnehmer\*in händigt das ausgefüllte Formular Kontaktnachverfolgung ([Link](#)) dem/der Hygienebeauftragte/n aus. Sollte der/die Zeitnehmer\*in das Formular nicht zur Verfügung haben, ist dieses vor Ort vor Betreten der Sporthalle auszufüllen. Vorlagen liegen im Postfach im Lagerraum LU2 bereit. Ohne das Formular wird der Zutritt verwehrt. Das Formular Kontaktnachverfolgung ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften. Im Fall vom Verband eingeteilte/r Zeitnehmer\*in (bei Herren 1 Spielen) ist zusätzlich die Kostenabrechnung dem/der Hygienebeauftragten auszuhändigen.
- Der/die Hygienebeauftragte schließt den Sportlereingang auf und weist den Weg zum Spielfeld.

## Zutritt zum Spielfeld

- Der/die Hygienebeauftragte informiert beide Mannschaften, Sekretär\*in, Zeitnehmer\*in und Schiedsrichter\*in wenn die Mannschaften des vorherigen Spiels das Spielfeld verlassen haben und ein Betreten des Spielfelds erlaubt ist. Bei Bezirks-Jugendspielen ist dies in der Regel 20min vor Spielbeginn, bei HHV-Jugendspielen und Aktivenspielen 30min vor Spielbeginn. Der Zugang erfolgt ausschließlich durch die der Umkleidekabine am nächsten gelegenen Tür. Für den direkten Weg zwischen Umkleidekabine und Spielfeld müssen die Spieler\*innen keinen MNS aufsetzen.
- Alle persönlichen Gegenstände sind neben der Auswechselbank oder in der Materialgarage hinter der Auswechselbank zu deponieren.

## 8.3. Nach jedem Spiel

### Verlassen des Spielfelds

- Unmittelbar nach Spielende verlassen Schiedsrichter\*innen, Zeitnehmer\*in und Sekretär\*in zuerst das Spielfeld. Anschließend verlässt die Gastmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat. Zuletzt verlässt die Heimmannschaft geschlossen das Spielfeld durch die Tür, durch die sie auch das Spielfeld betreten hat.
- Alle Spieler\*innen nehmen ihre persönlichen Gegenstände an sich. Es dürfen keine Gegenstände an der Auswechselbank oder in den Materialgaragen liegenbleiben.
- Ein Betreten des Zuschauerbereichs ist nicht erlaubt.
- Der/die Hygienebeauftragte stellt sicher, dass das Spielfeld geordnet und zügig geräumt wird.
- Der/die Hygienebeauftragte informiert die Heim- und Gastmannschaft, ab wann die Umkleidekabinen für die nächste Mannschaft benötigt werden.

### Auszahlung der Schiedsrichter- und Zeitnehmerkosten

- Der/die Hygienebeauftragte zahlt dem/der Schiedsrichter\*in das auf der Schiedsrichter-kostenabrechnung ausgewiesene Geld aus und übergibt es im Kabinengang vor der

Schiedsrichter-Umkleidekabine. Das Geld hat der/die Hygienebeauftragte sich vorab gegen Vorlage der Abrechnung am Verkaufstresen geben lassen.

- Im Fall von vom Verband eingeteilte/r Zeitnehmer\*in (bei Herren 1 Spielen) zahlt der/die Hygienebeauftragte das auf der Kostenabrechnung ausgewiesene Geld im Kabinengang oder im Außenbereich der Sporthalle aus. Das Geld hat der/die Hygienebeauftragte sich vorab gegen Vorlage der Abrechnung am Verkaufstresen geben lassen.
- Der/die Schiedsrichter\*in der/die Zeitnehmer\*in können sich die Kosten nicht wie üblich am Verkaufstresen im Foyer der Sporthalle auszahlen lassen.

#### 8.4. Ende des Spieltags

##### Spielfeld

- Prüfen, dass keine Gegenstände oder Müll auf dem Spielfeld, insbesondere im Bereich der Auswechselbänke, hinterlassen wurden und diese gegebenenfalls entsorgen.
- Den Wischer dem Hallenwart geben.
- Die Tischuhr auf dem Zeitnehmertisch dem Hallenwart geben.
- Das Bedienelement der Hallenanzeige und das Netzteil auf dem Zeitnehmertisch abbauen und dem Hallenwart geben
- Die Kabeltrommel unter dem Zeitnehmertisch abbauen und dem Hallenwart geben.
- Den Tisch und die 2 Stühle auf dem Spielfeld für Sekretär\*in und Zeitnehmer\*in in die Schiedsrichter-Umkleidekabine stellen bzw. den/die Trainer\*in der Heimmannschaft des letzten Spiels oder den Hallenwart bitten dies zu übernehmen.

##### Elektronischer Spielbericht

- Die mit „ESB“ gekennzeichnete Kiste aus dem Krafraum in den Lagerraum LU2 tragen.
- Die Tasche mit den beiden Laptops für den elektronischen Spielbericht aus dem Krafraum zum Verkaufstresen bringen.
- Den Tisch und den Stuhl im Krafraum in die Behindertentoilette stellen bzw. den/die Sekretär\*in bitten dies zu übernehmen.

## Hygienemaßnahmen

- Die Desinfektionsspender und die Hygienehinweiszettel aus folgenden Räumen einsammeln und in den Lagerraum im Foyer der Sporthalle räumen:
  - Krafraum
  - Schiedsrichter-Umkleidekabine
  - Jede Mannschafts-Umkleidekabine
  - Damen-WC im Kabinengang
  - Herren-WC im Kabinengang
  - 1x Zeitnehmertisch am Spielfeld

## Verlassen der Sporthalle

- Die Warnweste in den Lagerraum des Foyers zurücklegen.
- Sicherstellen, dass alle Außentüren der Umkleidekabinen geschlossen sind.
- Prüfen, dass keine Gegenstände oder Müll in den Umkleidekabinen hinterlassen wurde und diese gegebenenfalls entsorgen.
- Die Beleuchtung in den WCs und Duschen in allen Umkleidekabinen ausschalten.
- Die Beleuchtung des Spielfelds und des Kabinengangs ausschalten.
- Die Tür des Sportlereingangs sowie das Außentor abschließen.

## 9. Hygienebeauftragte/r Zuschauer

Die TG Kastel stellt für jeden Spieltag eine/n Hygienebeauftragte/n „Zuschauer“ bereit. Dieser ist zuständig einen geordneten Ablauf und die Einhaltung der Hygienevorgaben im Foyer der Sporthalle sowie im Tribünenbereich sicherzustellen. Der/die Hygienebeauftragte trägt eine gelbe Warnweste.

Im Außenbereich der Sporthalle ist jederzeit der Abstand von 1,5m einzuhalten. Ein Tragen eines MNS (Mund-Nasen-Schutz) ist im Außenbereich nicht erforderlich. Innerhalb der Sporthalle ist jederzeit ein MNS zu tragen. Der MNS darf nur auf dem Sitzplatz auf der Tribüne abgenommen werden.

### 9.1. Beginn des Spieltags

- 1 Std. vor Beginn des ersten Spiels des Spieltags anwesend sein.
- Das Formular zur Kontaktnachverfolgung ist [unter diesem Link](#) vorab oder vor Ort auszufüllen. Das Formular ist im entsprechenden Ordner am Verkaufstresen abzuheften.
- Eine Warnweste aus dem Lagerraum des Foyers holen und anziehen.

### Hygienemaßnahmen

- Die Desinfektionsspender aus dem Lagerraum im Foyer der Sporthalle holen und wie folgt verteilen:
  - 2x Verkaufstresen
  - 1x Damen-WC im Foyer
  - 1x Herren-WC im Foyer
- Prüfen, dass Flüssigseife, Papiertücher und Mülleimer in den beiden WCs im Foyer vorhanden sind. Sollte etwas fehlen, den Hallenwart darauf hinweisen es zu ergänzen.
- Sicherstellen, dass die Türen beider WCs im Foyer und beide Türen zwischen Foyer und Tribünenbereich offen sind, um eine Lüftung sicherzustellen.
- Den TG Kastel Roll-up Banner aus dem Lagerraum des Foyers neben dem Verkaufstresen aufbauen, um den Zugang zum Verkaufsbereich abzuschirmen.

## Ausgänge

- Die Türen beider Notausgänge seitlich der Tribünen aufkleben, um eine Belüftung sicherzustellen. Das notwendige Material befindet sich im Lagerraum des Foyers
- Im Außenbereich beider Ausgänge jeweils einen Mülleimer inklusive Müllbeutel sowie einen Müllsackständer inklusive Hinweisschild zur Leergutrücknahme hinstellen.

## Beschilderung

- Den mobilen Schilderständer aus dem Lagerraum im Foyer nehmen und im Eingangsbereich zwischen beiden Tribünen aufstellen.
- Die Beschilderung im Foyer, auf den Tribünen und an den Ausgängen auf Vollständigkeit prüfen. Falls notwendig fehlende Schilder ergänzen.
  - Foyer - Eingangstür: Hygieneregeln, Eintrittspreise, Datenschutzhinweis
  - Foyer - Verkaufstresen: Eintrittspreise, Verkaufspreise, Sitzplan
  - Foyer - WCs: Hinweise Zutrittsbeschränkung
  - Tribüne - Schilderständer: Tribünenblöcke, Spielfeld betreten, Laufrichtung
  - Tribüne - Sitzplätze: Nummerierung Reihen und Sitzplätze, Laufrichtung
  - Ausgänge: Kennzeichnung

### 9.2. Vor jedem Spiel

- Den Einlass für das folgende Spiel starten, sobald die Tribünen geräumt sind. Für ein Jugendspiel ist dies ca. 20 Minuten und für ein Herren- oder Damenspiel ca. 30 Minuten vor Spielbeginn.
- Das Kuchenthekkenteam beim Verkauf der Eintrittskarten sowie der Speisen und Getränke unterstützen.
- Die im Lagerraum des Foyers gelagerten Trommeln und Schlägel herausgeben.

### 9.3. Nach jedem Spiel

- Sicherstellen, dass die Tribüne nach Spielende geordnet und zügig geräumt wird.
- Prüfen, dass keine Gegenstände oder Müll auf den Tribünen hinterlassen wurde und diese gegebenenfalls entsorgen.

- Die Trommeln und Schlägel zurücknehmen und die Schlägel desinfizieren.
- Prüfen, ob die Mülleimer oder Müllsäcke für das Leergut an den Ausgängen ausgetauscht werden müssen.

#### 9.4. Ende des Spieltags

##### Hygienemaßnahmen

- Die Desinfektionsspender von folgenden Positionen einsammeln und in den Lagerraum im Foyer der Sporthalle räumen:
  - 2x Verkaufstresen
  - 1x Damen-WC im Foyer
  - 1x Herren-WC im Foyer
- Den TG Kastel Roll-up Banner neben dem Verkaufstresen abbauen und in den Lagerraum des Foyers räumen.

##### Ausgänge

- Die Türen beider Notausgänge seitlich der Tribünen schließen. Das Klemmmaterial in den Lagerraum des Foyers räumen.
- Im Außenbereich beider Ausgänge die Mülleimer sowie Müllsackständer zur Leergutrücknahme in den Lagerraum des Foyers räumen.

##### Beschilderung

- Den mobilen Schilderständer im Eingangsbereich zwischen beiden Tribünen in den Lagerraum des Foyers räumen.

##### Verlassen der Sporthalle

- Die Warnweste in den Lagerraum des Foyers zurücklegen.

## Versionsverlauf

Version	Datum	Beschreibung	Autor
1.0	30.09.2020	Erste Veröffentlichung	Gilbert Geiger
1.1	06.10.2020	Kapitel „Hygienebeauftragte“ hinzugefügt	Gilbert Geiger

**EIN VEREIN  
EINE SEELE**

**EINE LEIDENSCHAFT  
100% EMOTIONEN**

