**Bauzaun/Datenerfassung**

In der Corona-Verordnung vom 23.06.2020 und der Corona-Verordnung Sport vom 25.06.2020 sind die Rahmenbedingungen festgelegt, unter deren Voraussetzung ein Hallenhandballturnier stattfinden darf.

In § 4 CoronaVO-Sport ist festgehalten, dass für die Durchführung von Sportwettkämpfen und Sportwettbewerben Regeln eingehalten werden müssen.

Der Betreiber einer öffentlichen oder privaten Sportanlage oder Sportstätte kann, gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 CoronaVO-Sport, die Pflichten an einen Dritten übertragen.

Die Gemeinde Heddesheim als Betreiber der Nordbadenhallen hat die Pflichten an den Nutzer und Veranstalter der Handballturniere, die SG Heddesheim übertragen.

Die wichtigsten einzuhaltenden Regeln sind:

* Allgemeine Vorgaben nach § 2 Abs 1 CoronaVO-Sport:
  + Einhaltung der Hygieneanforderungen § 4 CoronaVO
    - Abstandsgebot von mindestens 1,5 Meter zu anderen Personen
    - Mund-Nase-Bedeckung § 3 CoronaVO
  + Erstellung eines Hygienekonzept nach § 5 CoronaVO
  + Datenerhebung nach § 6 CoronaVO
  + Zutritts- und Teilnahmeverbot nach § 7 CoronaVO
  + Einhaltung der Arbeitsschutzanforderungen nach § 8 CoronaVO
* Maximale Anzahl an Sportlern und Zuschauern von 500 Personen (1.8.-31.10.2020) § 4 Abs. 3 CoronaVO-Sport

§ 6 CornaVO – Datenerhebung:

* Damit mögliche Infektionswege nachvollziehbar sind, müssen die Kontaktdaten aller Anwesenden erfasst werden.
* Vor- und Nachname, Anschrift, Datum und Zeitraum der Anwesenheit und, soweit vorhanden, Telefonnummer oder Email-Adresse. Dies gilt nicht, wenn und soweit Daten bereits vorliegen.
* Die Daten sind für einen Zeitraum von vier Wochen aufzubewahren und sodann zu löschen. Es ist zu gewährleisten, dass unbefugte Dritte keine Kenntnis von den Daten erlangen.
* Die Daten sind auf Verlangen der zuständigen Behörde zu übermitteln, sofern dies zur Nachverfolgung von möglichen Infektionswegen erforderlich ist.
* Wer sich weigert, seine Kontaktdaten abzugeben, muss von der Teilnahme an der Veranstaltung ausgeschossen werden.

§ 7 CoronaVO - Zutritts- und Teilnahmeverbot:

* Verbot für Personen, die in Kontakt zu einer mit dem Coronavirus infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem letzten Kontakt noch nicht 14 Tage vergangen sind, oder
* Verbot für Personen die typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Geruchs- und Geschmacksstörungen, Fieber, Husten sowie Halsschmerzen, aufweisen.
* Im Einzelfall kann von diesem Verbot unter bestimmten Voraussetzung abgewichen werden, dies wird jedoch bei der SG Heddesheim nicht angewendet werden.

**Einlasskontrolle/Datenerfassung:**

Der Außenbereich vor dem Foyer der Nordbadenhalle 2 wird durch einen Bauzaun eingezäunt.

Der Bauzaun wird Richtung Badeseeparkplatz an einer Stelle geöffnet. An dieser Stelle erfolgt eine Einlasskontrolle samt Datenerhebung. Die Lücke im Bauzaun wird durch Flatterband in einen separaten Eingangs- und Ausgangsbereich getrennt.

Hierfür wird ein Tisch samt Handdesinfektionsmittel, den Datenerfassungszetteln, einer Sammelbox sowie Kugelschreibern bereitgestellt. Am Bauzaun daneben werden Hinweisschilder angebracht auf denen folgende Hygienehinweise angebracht werden:

* Allgemeine Hygieneregeln, Datenerhebung nach § 6 CoronaVO, Zutritts-/Teilnahmeverbot nach § 7 CoronaVO
* Maskenpflicht in bestimmten Bereichen (auf dem Weg in der Sporthalle zum Sitzplatz, Stehplätze in der Halle, in den Toilettenanlagen) Mit Hinweis darauf , dass Masken gegen ein Gebühr an der Eintrittskasse erworben werden können
* Maximale Zuschauerzahl in Halle 2 (227 Pers.) und die verschiedenen Sitzmöglichkeiten

**Ein Helfer** der SGH wird den Einlass überwachen und Personen, die ihre Daten nicht abgeben nicht auf das Gelände lassen. Die Personen zeigen dem Helfer den ausgefüllten Datenzettel und werfen ihn in die bereitgestellte Box. Der Helfer **zählt die** **Spieler/Zuschauer**, da die Gesamtzahl 500 Personen nicht überschreiten darf. **(SG-Helfer, Trainer, Betreuer und Schiedsrichter werden nicht zu den 500 Spielern/Zuschauern gezählt)**

Zur Vereinfachung der Datenerfassung wird im Vorfeld eine Gesamtliste der Helfer erstellt. Des Weiteren werden die teilnehmenden Mannschaften im Vorfeld ihre Liste (Spieler, Trainer, Betreuer) abgeben. Der Einlasshelfer kann diese Personen dann auf den vorhandenen Listen markieren und die Uhrzeit einfügen, wenn sie das Gelände betreten, so dass diese keine Datenerfassungszettel ausfüllen müssen.

**Ein anderer Helfer** **zählt die Personen die mit einem gekauften Eintrittsbändchen das Gelände verlassen**. Wenn 227 Bändchen verkauft sind, können keine weiteren Zuschauer auf die Tribüne. Erst wenn beim Ausgang der Datenerhebung wieder welche gezählt wurden, die das Gelände verlassen haben, können weitere Eintrittsbändchen verkauft werden. Sollten 227 Eintrittsbänder verkauft sein, kommt einer der beiden Helfer von der Eintrittskasse an den Bauzaun und frägt dort nach der Anzahl der Personen, die mit Bändchen das Gelände verlassen haben. Wenn genug Zuschauer das Gelände verlassen haben, können weitere Eintrittsbändchen verkauft werden, **so dass bei späterem erneutes Betreten des Geländes die Möglichkeit besteht, trotz Eintrittsbändchen nicht mehr auf die Tribüne zu kommen.**

Danach setzt der Helfer, der die Personen zählt, die das Gelände verlassen haben, seine Zähleruhr wieder auf 0 zurück. Und die Personen die den Zugang zählt reduziert ihre Uhr um die entsprechende Zahl, so dass am Bauzaun erfasst ist wie viele Zuschauer/Spieler auf dem Gelände sind und an der Kasse die Anzahl der aktuell verkauften Bändchen.

Dies bitte unten vermerkten und auch das Desinfektionsprotokoll durchführen.

**Anzahl Spieler/Zuschauer (ohne Helfer/Trainer/Betreuer/Schiris)**

**auf dem Gelände**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tag** | **Uhrzeit** | **Zugang Zuschauer / Spieler** | **Kasse verkauft** | **Ausgang Zuschauer / Spieler** | **Unterschrift** |
| Bsp.  **Fr 21.8.20** | 20:30 | 365 | 227 | -30 |  |
| Korrektur auf |  | 335 | 227 + 30 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur uf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Korrektur auf |  |  |  |  |

**Essenausgabe:**

Auszug aus dem Hygienekonzept:

Im eingezäunten Außenbereich werden mit entsprechendem Abstand Biertische/Bänke aufgestellt. Des Weiteren wird es eine Getränkeausgabe und eine Essensausgabe geben. Vor dem Eingang zur Halle wird die Bonkasse aufgebaut.

Vor der Getränkeausgabe, der Essensausgabe und der Bonkasse werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht.

An der Ausgabe/Bonkasse selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht.

Die Helfer werden die Kontaktflächen, sowie die Biertische täglich mehrfach desinfizieren.

Konkret bedeutet das:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde zeigt euch seinen Essenbon
* Ihr habt entweder Handschuhe an oder desinfiziert euch häufig zwischendurch die Hände
* Ihr bereitet das Essen zu (z.B. Schnitzel ins Brötchen und Servierte außenrum) und fragt den Kunden ob er Senf oder Ketchup dazu will, wegen Corona dürft nur ihr als Helfer die Flaschen anlangen
* Ihr legt dem Kunden das das Essen auf das bereitgestellte Tablett und bittet den Kunden den Essensbon in die bereitgestellte Bonbox zu werfen.
* Der Kunde nimmt das Essen von Tablett erst auf, wenn ihr eure Hände entfernt habt

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.

**Bierwagen:**

Auszug aus dem Hygienekonzept:

Im eingezäunten Außenbereich werden mit entsprechendem Abstand Biertische/Bänke aufgestellt. Des Weiteren wird es eine Getränkeausgabe und eine Essensausgabe geben. Vor dem Eingang zur Halle wird die Bonkasse aufgebaut.

Vor der Getränkeausgabe, der Essensausgabe und der Bonkasse werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht.

An der Ausgabe/Bonkasse selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht.

Die Helfer werden die Kontaktflächen, sowie die Biertische täglich mehrfach desinfizieren.

Konkret bedeutet das:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde zeigt euch seinen Getränkebon
* Ihr habt entweder Handschuhe an oder desinfiziert euch häufig zwischendurch die Hände
* Ihr stellt die das Getränk auf das Übergabetablett
  + 0,5l PET-Flaschen
  + Bierflaschen mit Flaschenöffner vorher öffnen
    - Bei Weizen Flasche und Glas ausgeben, Kunde schenkt selbst ein und gibt die Flasche gleich zurück
  + Weinschorle mischen und Glas hinstellen
* Der Kunden wirft seinen Getränkebon in die bereitgestellte Bonbox
* Der Kunde nimmt das Getränk von Tablett erst auf, wenn ihr eure Hände entfernt habt

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.

**Bonkasse:**

Auszug aus dem Hygienekonzept:

Im eingezäunten Außenbereich werden mit entsprechendem Abstand Biertische/Bänke aufgestellt. Des Weiteren wird es eine Getränkeausgabe und eine Essensausgabe geben. Vor dem Eingang zur Halle wird die Bonkasse aufgebaut.

Vor der Getränkeausgabe, der Essensausgabe und der Bonkasse werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht.

An der Ausgabe/Bonkasse selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht.

Die Helfer werden die Kontaktflächen, sowie die Biertische täglich mehrfach desinfizieren.

Konkret bedeutet das:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde sagt welche Bons er/sie kaufen will
* Ihr druckt die Bons aus (zu jedem Getränk einen Pfandbon dazu)
* Ihr sagt dem Kunden den Endbetrag
* Der Kunde legt das Geld ins Geldschälchen
* Ihr nehmt das Geld raus und legt das Wechselgeld rein
* Der Kunde nimmt das Wechselgeld
* Ihr legt die Bons aufs Tablett
* Der Kunde nimmt die Bons
* Alles geschieht ohne direkten Hautkontakt
* Ihr habt entweder Handschuhe an oder desinfiziert euch häufig zwischendurch die Hände

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.

**Eintrittskasse:**

Der Windfang zum Foyer der neuen Halle wird in 2 Bereiche getrennt. Über den Türen werden die Bereiche deutlich als Eingang und Ausgang gekennzeichnet.

Im Windfang wird rechts das Fenster in die Garderobe geöffnet. Dort wird durch Spuckschutz abgetrennt der Eintrittspreis kassiert, und das Eintrittsbändchen vergeben. Außerdem können Personen, die ihren Mund-Nase-Schutz vergessen haben dort einen für 1€ erwerben.

Vor der Eintrittskasse werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht. An der Eintrittskasse selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht. Die Helfer werden die Kontaktflächen täglich mehrfach desinfizieren.

Konkret bedeutet das:

* Der Zuschauer stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Spieler/Trainer/Betreuer/Helfer/Presse müssen keinen Eintritt zahlen, werden aber auf der vorhandenen Datenliste abgeharkt. Keiner bekommt in Bändchen.
* Jugendspieler der SGH / MSG zahlen keinen Eintritt bekommen aber trotzdem ein Bändchen
* Kein Vorverkauf möglich.
* Pro Person kann nur ein Bändchen für den heutigen Tag gekauft werden ( 1Person kann keine 10 Bändchen kaufen)
* Der Zuschauer legt das Geld in die Geldschale
* Der Kassierer nimmt das Geld und legt das Rückgeld in die Schale
* Der 2te Helfer legt das Eintrittsbändchen aufs Tablett und zählt die Ausgabe
* Der Zuschauer nimmt das Eintrittsbändchen und legt es sich gleich selbst an
* Dadurch wird der direkte Handkontakt vermieden
* Jeder wird gefragt ob er einen Mund-Nasenschutz dabei hat (Masken-pflicht: Laufwege zum Sitzplatz auf der Tribüne, Zugang WCs).Wenn nicht kann eine Maske für 1 € erworben werden.
* Wenn 227 Eintrittsbändchen vergeben sind, wird die Eintrittskasse kurzfristig geschlossen.
* Der 2te Helfer geht an den Bauzaun zur Datenerhebung und frägt nach wie viele Personen mit Bändchen das Gelände komplett verlassen haben.
* Die angegebene Zahl der Personen, die das Gelände komplett verlassen haben, kann daraufhin zusätzlich verkauft werden, bis wieder 227 Personen mit Eintrittsbändchen auf dem Gelände sind. (Beispiel 227 Eintrittsbändchen verkauft, Kontrolle Bauzaun Ausgang gibt an, dass 30 Personen das Gelände verlassen haben, dann dürfen 30 weitere Eintrittsbändchen verkauft werden.
* Die Zuschauer werden auf viele Infoschilder darauf hingewiesen, weitere Eintrittsbänder verkauft werden, wenn genügend Zuschauer das Gelände verlassen haben. Dies bedeutet jedoch, dass bei späterem erneutes Betreten des Geländes die Möglichkeit besteht, trotz Eintrittsbändchen nicht mehr auf die Tribüne zu kommen.

Bitte vermerkt zusätzliche Eintrittskarten hier:

**Anzahl Eintrittsbändchen**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tag** | **Uhrzeit** | **Vergabe** | **Ausgang Bauzaun** | **Zusätzliche Vergabe bis** | **Unterschrift** |
| Fr 21.08.20 | 20:30 | 227 | 30 | 257 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.**Kaffee / Getränke & Pfandrückgabe (Foyer neueHalle)**

Vor der Getränkeausgabe und der Pfandrückgabe werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht.

An der Ausgabe selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht.

Die Helfer werden die Kontaktflächen mehrfach desinfizieren, siehe Protokoll.

Konkret bedeutet das:

Getränke:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde zeigt euch seinen Getränkebon
* Ihr habt entweder Handschuhe an oder desinfiziert euch häufig zwischendurch die Hände
* Ihr stellt die das Getränk auf das Übergabetablett
  + 0,5l PET-Flaschen
  + Bierflaschen mit Flaschenöffner vorher öffnen
    - Bei Weizen Flasche und Glas ausgeben, Kunde schenkt selbst ein und gibt die Flasche gleich zurück
  + Weinschorle mischen und Glas hinstellen
* Der Kunden wirft seinen Getränkebon in die bereitgestellte Bonbox
* Der Kunde nimmt das Getränk von Tablett erst auf, wenn ihr eure Hände entfernt habt

Kaffee:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Er bestellt Kaffee und legt das Geld ins Geldschälchen
* Der Helfer stellt den Kaffee aufs Tablett, nimmt das Geld und legt das Wechselgeld ins Schälchen

Pfandrückgabe:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde sortiert die leeren Flaschen in die bereitgestellten Getränkekisten ein und stellt die Gläser/Tassen/Löffel in die Spülkörbe auf den Servierwägen. Getränkereste entsorgt er in den bereitgestellten Eimer.
* Der Kunde zeigt den Pfandbon und steckt ihn nach Ausforderung durch den Helfer in die Pfandbox.
* Der Helfer legt das Pfandgeld ins bereitgestellte Gefäß.
* Sollte die Getränkekisten voll sein, bitte ins Lager stellen und leer Kisten bereitstellen. Wenn Spülkörbe/Eimer voll bitte in die Küche (Foyer alte Halle schieben), wenn Spüldienst nicht nachkommt.

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.

**Zugang/Ausgang Tribüne:**

* Die Zuschauer stellen sich mit Abstand an und legen ihre Maske an
* Wenn Sie die Maske vergessen aufzusetzen bitte darauf hinweisen, Maske kann bei Eintrittskasse für 1 € erworben werden
* **Jede Person die reingeht wird gezählt, Hinweis 1,5m Abstand einhalten**
* Jeder Zuschauer muss sein Eintrittsbändchen anlegen (kein Bändchen: Spieler/Trainer/Betreuer/Schiris/Presse/SG-Helfer)
* Jede Person die rausgeht wird gezählt
* Bei 227 Personen ist Schluss. Sollten noch zahlende Zuschauer anstehen, müssen Spieler/Trainer/Betreuer/Schiris/SG-Helfer wieder die Halle verlassen.
  + Wenn 227 Eintrittsbändchen verkauft sind, wird die Eintrittskasse kurzfristig geschlossen.
  + Der 2te Helfer Eintrittskasse geht an den Bauzaun zur Datenerhebung und frägt nach wie viele Personen mit Bändchen das Gelände komplett verlassen haben.
  + Die angegebene Zahl der Personen, die das Gelände komplett verlassen haben, kann daraufhin zusätzlich verkauft werden, bis wieder 227 Personen mit Eintrittsbändchen auf dem Gelände sind. (Beispiel 227 Eintrittsbändchen verkauft, Kontrolle Bauzaun Ausgang gibt an, dass 30 Personen das Gelände verlassen haben, dann dürfen 30 weitere Eintrittsbändchen verkauft werden.)
* Die Zuschauer werden auf viele Infoschilder darauf hingewiesen, weitere Eintrittsbänder verkauft werden, wenn genügend Zuschauer das Gelände verlassen haben. Dies bedeutet jedoch, dass bei späterem erneutes Betreten des Geländes die Möglichkeit besteht, trotz Eintrittsbändchen nicht mehr auf die Tribüne zu kommen.
* Bitte zwischen den Spielen nachzählen wie viele Menschen auf der Tribüne geblieben sind, um dann wieder auf max 227 zu kommen.
* Den Platz nur verlassen, wenn ein andere SG-Helfer kurz übernehmen kann.

**Kaffee&Kuchen (Foyer alte Halle):**

Vor der Getränkeausgabe und der Pfandrückgabe werden mit Klebeband Abstandsmarkierungen mit 1,5m angebracht.

An der Ausgabe selbst wird ein Spuckschutz angebracht, so dass keine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes besteht.

Die Helfer werden die Kontaktflächen mehrfach desinfizieren, siehe Protokoll.

Konkret bedeutet das:

Verkauf:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Er bestellt Kaffee und/oder Kuchen und legt das Geld ins Geldschälchen
* Für die Tassen wird Pfand verlangt, der Kunde bekommt eine Pfandmarke
* Der Helfer stellt den Kaffee/Kuchen aufs Tablett, nimmt das Geld und legt das Wechselgeld ins Schälchen

Pfandrückgabe:

* Der Kunde stellt sich entsprechend der Bodenmarkierung an
* Der Kunde sortiert die leeren Tassen/Löffel in die Spülkörbe auf den Servierwägen. Getränkereste und Abfall entsorgt er in die bereitgestellten Eimer.
* Der Kunde zeigt die Pfandmarke und steckt ihn nach Ausforderung durch den Helfer in die Pfandbox.
* Der Helfer legt das Pfandgeld ins bereitgestellte Gefäß.
* Wenn Spülkörbe/Eimer voll bitte in die Küche (Foyer alte Halle schieben), wenn Spüldienst nicht nachkommt.

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen.

**Spüldienst:**

Der Spüldienst holt die Servierwägen mit den vollen Spülkörben aus dem Foyer der neuen Halle (Kaffeetassen/Löffel und Weingläser/Weizengläser) und spült dies in der Spülmaschine in der Küche der alten Halle.

Er stellt leere Spülkörbe im Foyer bereit, wenn er den vollen Servierwagen abholt.

Er bringt das gespülte Geschirr zurück ins Foyer der neuen Halle.

Er unterstützt bei der Pfandrückgabe neue Halle die Helfer hinter der Theke, so dass nicht nur diese die vollen Flaschenkisten gegen Leere austauschen und die vollen Eimer Getränkereste entsorgen.

Des Weiteren kümmert er sich um die Geschirrrückgabe im Foyer der alten Halle (Teller, Tassen, Löffel) und der Entsorgung der Getränkereste sowie Müll.

Außerdem unterstützt der die Helfer bei der Kuchenausgabe beim Desinfizieren der Tische im Foyer der alten Halle.

Sollte er zwischendrin Leerlauf haben, so frägt er bitte an den übrigen Stationen, ob er die Helfer für einen kurze Toilettenpause vertreten soll. Danke

Bitte haltet den beigefügten Desinfektionsplan ein. Gerne könnt ihr auch öfters desinfizieren, aber zumindest die Anzahl auf dem Protokoll ist einzuhalten.

Sollte Desinfektionsmittel leer sein so wendet euch an Dani, die kann es auffüllen