

Ablaufplan zum Spielbetrieb des SV Vaihingen Abteilung Badminton.

Version 1.2

Herausgabedatum: 13.09.2020

Hegel Halle

- 1) Vor 18:45: Warten außerhalb der Halle bis ein Eintreten erlaubt ist
 - a. Die Aufsichtsperson überprüft ob sich noch eine andere Trainingsgruppe in der Halle befindet.
- 2) 18:45
 - a. Die Jugendlichen inklusive Trainer dürfen zuerst die Halle betreten
 - b. Die Jugendlichen nutzen das hintere Hallendrittel bzw. die hinteren Umkleidekabinen.
- 3) 18:45
 - a. Die Aufsichtsperson für die Erwachsenen muss die Teilnehmerliste gut sichtbar auslegen
 - b. Alle Teilnehmer tragen sich in die Liste ein und geben falls nicht zuvor geschehen die Unterweisungsbestätigung ab
 - c. Die Aufsichtsperson senkt die Trennwand zum hinteren Hallendrittel
 - d. Die Erwachsenen legen die Netze etc. für die Jugendlichen an die Trennwand
- 4) 20:15
 - a. Das Training ist ausreichend früh abubrechen
 - b. Die Trainingsgruppe 1 hat das Gebäude pünktlich zu verlassen. Das gilt auch für Personen, die an beiden Trainingseinheiten teilnehmen
 - c. Wer sich duschen oder umziehen will, hat dies frühzeitig zu erledigen, damit die Umkleiden nicht zu voll werden
 - d. Die Aufsichtsperson von Gruppe 2 hat zu prüfen, ob die Halle geräumt ist.
 - e. Erst dann ist ein Eintreten erlaubt
 - f. Die Aufsichtsperson muss die Teilnehmerliste gut sichtbar auslegen
 - g. Alle Teilnehmer tragen sich in die Liste ein und geben falls nicht zuvor geschehen die Unterweisungsbestätigung ab
- 5) 21:45
 - a. Das Training endet
 - b. Der Hallenbereich ist zu räumen
 - c. Das Gebäude ist bis 22:00 zu verlassen
- 6) Nach Training
 - a. Die Aufsichtsperson sammelt alle Listen ein und bringt diese zur Geschäftsstelle

Fanny Halle

- 1) Vor 20:15: Warten außerhalb der Halle bis ein Eintreten erlaubt ist
 - a. Die Aufsichtsperson überprüft ob sich noch eine andere Trainingsgruppe in der Halle befindet.
 - b. Wenn möglich sollen alle bereits umgezogen an der Halle ankommen
- 2) 20:15
 - a. Die Aufsichtsperson muss die Teilnehmerliste gut sichtbar auslegen
 - b. Alle Teilnehmer tragen sich in die Liste ein und geben falls nicht zuvor geschehen die Unterweisungsbestätigung ab
- 3) Trainingsende um 21:45
 - a. Der Hallenbereich muss verlassen werden, damit das Reinigungspersonal arbeiten kann
 - b. Die Aufsichtsperson sammelt alle Listen ein und bringt diese zur Geschäftsstelle