



**Internationales Deutsches  
Turnfest 2009**   
**Frankfurt am Main**  
**30. Mai bis 5. Juni**

## **Freiwillige Helfer gesucht !**

Mit großen Schritten nähert sich das Super-Sportevent des Jahres 2009. Vom 30. Mai bis 5. Juni 2009 findet in Frankfurt das 33. Internationale Deutsche Turnfest statt. Zu diesem Großereignis werden rund 100.000 Sportler erwartet, die in den Schulen Frankfurts und der Umgebung untergebracht werden. So werden etwa 600 Personen in der Main-Taunus-Schule in Hofheim einquartiert.

Die Teilnehmer (Kinder, Jugendliche, Erwachsene) müssen während des Turnfestes in der Schule betreut werden. Hier sind alle Hofheimer Bürgerinnen und Bürger aufgerufen, den TV 1860 j.P. Hofheim zu unterstützen, der für die Organisation verantwortlich ist. Die Aufgaben sind sehr einfach und körperlich nicht belastend. Es geht beispielsweise darum, Ansprechpartner für die Turnfest-Gäste zu sein und den Eingang der Schule zu überwachen, damit für die Sicherheit gesorgt ist. Ebenso wird morgens das Frühstück angeliefert, was entgegengenommen

werden muss. Die Arbeit kann individuell eingeteilt werden, sei es in stundenweisen Etappen am Vormittag, Nachmittag, Abend oder in der Nacht. Man kann an einem Tag helfen, aber auch gerne an mehreren Tagen.

Alle Helfer werden pauschal an den Deutschen Turner Bund gemeldet. Ein späterer Rücktritt ist aber in jedem Fall möglich. Jeder Helfer erhält neben einem Ausweis zusätzlich die Berechtigung zum Besuch aller nicht-kartenpflichtigen Veranstaltungen sowie Zutritt zum Messegelände und zur Generalprobe der Stadiogala in der Commerzbank Arena in Frankfurt am 04.06.2009.

Wer gerne helfen möchte, kann sich ganz unverbindlich beim Abteilungsleiter Turnen des TV 1860 j.P. Hofheim

**Thomas Betzel**

**Tel.: 0179-9218384**

**email: [thomas.betzel@tvhofheim.de](mailto:thomas.betzel@tvhofheim.de)**

näher informieren.

Zur weiteren Information sind einige Punkte hier näher beschrieben:

## **1. ALLGEMEINES**

Seit Oktober 2007 existiert der Arbeitskreis „Unterbringung“. Die Mitglieder des Arbeitskreises organisieren die Schulbelegung und sind Ansprechpartner für das Hessische Kultusministerium, die Staatlichen Schulämter, die Schulträger, die Schulleitung, die Schulhausverwaltung und für die betreuenden Vereine.

**Für die Betreuung der Schulen werden ehrenamtliche Helfer benötigt. Die Übernahme einer Schulpatenschaft durch einen ortsansässigen Verein wird angestrebt.** Da diese Vereine meist in den Sporthallen der Schulen trainieren, sind sie mit den Gegebenheiten der Schule vertraut.

## **2. ORGANISATION DER SCHULBETREUUNG**

### **2.1. Personal**

#### **1 Quartiermeister (wird vom TV 1860 j.P. Hofheim gestellt)**

- Gesamtverantwortlicher der Schule
- Verantwortlich für die Sicherheit in der Schule
- Koordination Schulhelferteam (Einsatzplanung)
- Bindeglied zwischen Turnfest-Verantwortlichen und Schulhelfern

#### **3 Schulverantwortliche (hier werden Helfer benötigt)**

- Direkte Vertreter der Quartiermeister
- $\geq 18$  Jahre alt
- Verantwortlich für die Sicherheit in der Schule
- Schulung für qualifizierte Ersthelfer

#### **Schulhelferteams (hier werden Helfer benötigt)**

- Übernehmen die Tagesaufsicht
- Frühstücksversorgung
- Abend- und Nachtbetreuung

## 2.2. Einsatzzeiten

0:00 Uhr – 6:00 Uhr Nachtbetreuung                      mind. 2 Helfer

je nach Anzahl der Gebäudeteile, 1 Helfer pro Gebäudeteil

6:00 Uhr – 10:00 Uhr Frühstück                              4-10 Helfer

10:00 Uhr – 17:00 Uhr Tagesaufsicht                        1-2 Helfer

17:00 Uhr – 0:00 Uhr Abendbetreuung                      2-4 Helfer

## 2.3. Tagesablauf

03:00 bis 06:00 Uhr:                      Anlieferung Frühstück

ab 06:00 Uhr:                              Frühstücksvorbereitung und Ausgabe

bis 8:30 Uhr:                                Frühstück

ab 9:00 Uhr:                                Gäste verlassen das Schulgebäude

- Möglichkeit zur Reinigung des Gebäudes durch Reinigungsunternehmen der Schule
- Rundgang des Schulverantwortlichen zwecks evtl. Schadensfeststellung

ab 17:00:                                    Gäste kehren in das Schulgebäude zurück

- Einsatz der Abendschicht
- Einlasskontrolle

ab 1:00 Uhr:                                Schließen des Geländes (Außentore)

- Schlüsseldienst

**Jede Einsatzschicht ist mit einem Schulverantwortlichen oder mit dem Quartiermeister selbst besetzt!**

## 3. AUFGABEN DER SCHULHELFER

### 3.1. Quartiermeister

Der Quartiermeister ist erster Ansprechpartner für die Turnfest-Verantwortlichen in allen Fragen, die die Betreuung und Versorgung der Gäste in der Schule betreffen. Der Quartiermeister muss mind. 18 Jahre alt sein. Er benennt den Turnfest-Verantwortlichen „sein“ Schulhelferteam, benennt 3 Schulverantwortliche als seine Vertreter und übernimmt die Einsatzplanung seines Teams selbst. Der Quartiermeister erhält eine Liste mit den Ansprechpartnern des Arbeitskreises Unterbringung und die

Belegungsliste für „seine“ Schule mit den Namen der Teilnehmer sowie deren An- und Abreisetermine. Auf dieser Liste sind ebenso die Namen und Telefonnummern der Gruppenleiter/Festwarte aufgeführt. Ggf. kann sich der Quartiermeister mit den Gruppenleitern/Festwarten vorher in Verbindung setzen.

### **3.2. Schulverantwortliche**

**Die Schulverantwortlichen sind die Vertreter der Quartiermeister.** Sie müssen mind. 18 Jahre alt sein. Sofern der Quartiermeister nicht selbst als Helfer in seiner Schule anwesend ist, muss ein Schulverantwortlicher ihn vertreten.

Die Schulverantwortlichen hinterlegen in der Schule eine Liste mit den Telefonnummern von ihren Ansprechpartnern des IDTF sowie Notrufnummern (Polizei, Feuerwehr, Arzt). Die Schulverantwortlichen müssen ein Mobiltelefon bei sich tragen. Jede Schicht sollte mit einem Schulverantwortlichen oder mit dem Quartiermeister selbst besetzt sein, damit die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen gewährleistet ist.

(siehe Pkt. 7 Sicherheitsbestimmungen)

**Der Quartiermeister und die Schulverantwortlichen sind für die Sicherheit in der Schule verantwortlich. Sie erhalten vor ihrem Einsatz eine Schulung für qualifizierte Ersthelfer und werden über die geforderten Hygienevorschriften informiert.** (vgl. Pkt. 7.1 – 7.3)

### **3.3. Schulhelferteam**

Die Schulhelfer begrüßen die Gäste am Anreisetag und weisen sie in die Klassenräume ein. Sie informieren die Gäste über die Regeln, die im Schulgebäude einzuhalten sind (siehe Pkt. 7 Sicherheitsbestimmungen) und stehen für Fragen zur Unterkunft (wo finde ich was?) und Informationen zum Turnfest zur Verfügung.

Die Schulhelfer übernehmen außerdem täglich die Abend- und Nachtbetreuung sowie die Frühstücksversorgung und die Tagesaufsicht.

Alle Schulhelfer sollten auf Sauberkeit und Ordnung achten und falls nötig die Gäste bzw. die Gruppenleiter/Festwarte daran erinnern.

## 4. EMPFANG DER GÄSTE

**Hauptanreisetag ist Samstag, 30.05.2009.** Gäste, die eine 4-Tages-Teilnahme ab der zweiten Wochenhälfte gebucht haben, reisen am **Dienstag, 02.06.2009** an.

**Den Gästen stehen am Anreisetag die Schulen ab morgens 8:00 Uhr zur Verfügung.** Falls in Ausnahmefällen einzelne Gruppen bereits am Freitagabend anreisen müssen, stehen dafür einige wenige Schulen bereits ab Freitagabend, 20:00 Uhr zur Verfügung. Der Quartiermeister ist dann darüber informiert. Die Übernahme der Schule und das Herrichten der Räume erfolgt entsprechend früher.

Alle Schulhelfer sollten beim Empfang der Gäste anwesend sein, um die Teilnehmer zu begrüßen und sie in ihre Unterkunft einzuweisen.

Folgende Fragen, sollten beim Bezug des Quartiers beantwortet, bzw. an einem zentralen Punkt (Info-Point) ausgehängt werden:

- Wo sind die Klassenräume
- Wo sind die Toiletten und Duschen
- Wo und wann gibt es Frühstück
- Wo ist der Raum der Quartierleitung (Erste-Hilfe-Station)
- Wo gibt es Besen und Putzlappen
- Wohin mit dem Abfall
- Wer sind die Ansprechpartner der Gruppe
- ÖPNV-Verbindungen vom Quartier zu den Veranstaltungsorten

Das erste Frühstück erhalten die Gäste am Sonntagmorgen (31.05.09).

Das Frühstück darf nur in den dafür vorgesehenen Räumen eingenommen werden (dies gilt auch für Gäste, die bereits am 29.05.2009 anreisen und sich am darauffolgenden Tag selbst verpflegen).

Alle Teilnehmer haben eine Festkarte mit Namen und Aufenthaltszeit. Bei den Teilnehmern, die in einer Schule untergebracht sind, ist der Name der Schule ebenfalls auf der Festkarte vermerkt. **Die Schulhelfer müssen bei Ankunft der Gäste in jedem Fall die Festkarten kontrollieren, damit sichergestellt ist, dass die „richtigen“ Gäste untergebracht werden.**

**Die kontrollierten Festkarten müssen außerdem mit der Belegungsliste des Quartiermeisters abgeglichen werden.** Bei Abweichungen muss ein Ansprechpartner im Arbeitskreis Unterbringung informiert werden.

**Die Festkarte dient weiterhin zur Einlasskontrolle und zur Frühstücksausgabe. Eine konsequente Kontrolle der Festkarte trägt zur Verhinderung von Missbrauch bei.**

Wenige Gäste reisen mit Pkw, Bus oder Wohnmobil an. Grundsätzlich soll auf öffentlichen bzw. Lehrerparkplätzen geparkt werden. Das Parken auf Schulhöfen ist grundsätzlich nicht möglich. Die Nutzung der Parkplätze erfolgt auf eigene Gefahr und ohne Haftung durch den Schulträger oder IDTF.

## **5. ABLAUF DER SCHULBETREUUNG**

### **5.1. Tagesaufsicht**

**Da die Teilnehmer i. d. R. tagsüber die Veranstaltungen besuchen und erst abends in das Quartier zurückkehren, kann die Schule zwischen 9:00 Uhr und 17:00 Uhr geschlossen bleiben.** In dieser Zeit sollte aber wenigstens ein Betreuer vor Ort sein, um Einzelne in Ausnahmefällen einlassen zu können sowie Drittnutzer zu kontrollieren.

Die Schulhelfer sollten die Gäste darauf hinweisen, Geld und Wertsachen nicht im Schulgebäude zurück zu lassen. Bei Diebstahl besteht kein Versicherungsschutz.

Um evtl. Schäden schnellstmöglich festzustellen und zu melden, muss **täglich** von einem Schulverantwortlichen **ein Kontrollgang durch das Gebäude** vorgenommen werden.

Werden Schäden festgestellt, muss die Schulhausverwaltung zeitnah informiert werden. Für jeden Schaden muss einzeln eine **Haftpflicht-Schadensanzeige** ausgefüllt werden. Falls zu ermitteln, muss der Verursacher eingetragen werden.

### **5.2. Abendbetreuung**

Mit dem Öffnen des Schulgebäudes um 17:00 Uhr übernehmen die Schulhelfer die Abendbetreuung und die Einlasskontrolle. **Bei Betreten des Gebäudes sollte stets die Zugangsberechtigung kontrolliert werden, um zu vermeiden, dass Unberechtigte das Schulgebäude betreten.**

### **5.3. Nachtbetreuung**

**Aus Sicherheitsgründen sollte das Schulgelände von 1:00 Uhr bis 6:00 Uhr verschlossen sein.** Die Gäste müssen vorher unbedingt darauf hingewiesen werden,

dass zum Betreten und Verlassen der Schule nur der dafür vorgesehene Ein-/Ausgang benutzt werden darf.

Die zuständigen Polizeireviere und Brandschutzdienststellen sind über die Schulbelegungen im Einzelnen informiert und entsprechend in Rufbereitschaft. Ggf. wird eine zusätzliche Bestreifung in der unmittelbaren Umgebung der Schule veranlasst.

**Die Nachtbetreuung nimmt zwischen 3:00 Uhr und 6:00 Uhr die Lieferung des Frühstücks (Frischware) entgegen. (Einhaltung der Nachtruhe/Rücksichtnahme auf Anwohner)**

#### **5.4. Frühstücksversorgung**

**Das Frühstück wird durch einen zentralen Cateringservice angeliefert** und beinhaltet neben der Lieferung der Lebensmittel auch die Zur-Verfügung-Stellung von Behältern und Bestecken zum Anrichten und Aufbewahren bzw. Warmhalten der Ware. Auch die Reinigung dieser Utensilien wird von der Cateringfirma übernommen.

Da die Teilnehmer ihr Geschirr und Besteck selbst mitbringen und reinigen, sorgen die Frühstückshelfer ausschließlich für die Ausgabe des Frühstücks (in Büffetform) und die anschließende Reinigung der Tische sowie die fachgerechte Lagerung von Lebensmitteln.

In den Vormittagsstunden wird die Lagerware jeweils für den nächsten Tag geliefert sowie gebrauchte Behälter, Geräte wieder abgeholt und gereinigt. Verderbliche Ware wird täglich frisch angeliefert. Die Menge der Warenlieferung für den ersten Tag ist im Vorfeld festgelegt worden. Sollten sich Abweichungen im Bedarf von Frischware ergeben (zu wenig oder zu viel Ware), müssen die Frühstückshelfer in den Folgetagen entsprechende Korrekturen anmelden.

#### **5.5. Reinigung, Entsorgung**

Die tägliche Reinigung der Sanitäreinrichtungen in der Schule und in der Sporthalle sowie die Reinigung der Verkehrsflächen und des Fußbodens im Frühstücksraum erfolgt durch das Reinigungsunternehmen der Schule und in Verantwortung des Schulträgers.

**Für die Reinigung der Übernachtungsräume sind die Teilnehmer selbst verantwortlich** (Papierkörbe leeren, Klassenräume fegen, ...). Besen, Handfeger und Kehrblech werden zur Verfügung gestellt.

Die Schulhausverwaltung informiert den Quartiermeister, welche Container für die Leerung der Mülleimer zur Verfügung stehen.

## 6. ABREISE

**Hauptabreisetag ist Samstag, 06.06.2009.** Gäste, die eine 4-Tages-Teilnahme in der ersten Wochenhälfte gebucht haben, reisen am **Mittwoch, 03.06.2009** ab.

Die Schulen sollen an diesem Tag bis 10:00 Uhr geräumt sein. Alle Schulhelfer sollten ab 6:00 Uhr anwesend sein, um die Abreise anzuleiten. **Vor Abreise der Gäste nimmt der Schulverantwortliche einen letzten Kontrollgang durch das Schulgebäude vor.**

**Die Klassenräume werden besenrein übergeben.**

## 7. AUSSTATTUNG DER SCHULHELFER

**Alle Schulhelfer erhalten eine Helferakkreditierung mit Quartierbetreuungsnachweis.** Mit dem Betreuungsnachweis können sich die Schulhelfer gegenüber den Gästen als weisungsbefugt legitimieren. Die Helferakkreditierung berechtigt zum Besuch aller nichtkartenpflichtigen Veranstaltungen des Turnfestes und zum Zutritt auf das Messegelände. Alle Helfer haben Zutritt zur Generalprobe der Stadiongala am 04.06.2009 in der Commerzbank Arena. Die Helferakkreditierung berechtigt grundsätzlich nicht zur Teilnahme an kostenpflichtigen Veranstaltungen.

Die Quartiermeister erhalten vom IDTF folgendes Material:

- Turnfestprogramm
- Turnfestzeitung
- Stadtplan
- Verkehrslinienplan, Abfahrtsplan von S-Bahn, U-Bahn, Bus, ...
- Regeln, die auf dem Schulgelände einzuhalten sind
- Merkblatt Brandschutz/Sicherheitsbestimmungen
- Hygieneplan
- Übernahme-/Übergabeprotokoll
- Haftpflicht-Schadensanzeige
- Liste mit wichtigen Telefonnummern (Polizei, Feuerwehr, Notarzt, Ansprechpartner IDTF, Gruppenleiter/Festwarte)
- Hinweise zum Umweltschutz und zur Abfallbeseitigung

Um die Gäste möglichst lückenlos mit den relevanten Informationen zu versorgen, ist es sinnvoll, eine Infowand einzurichten bzw. auf einem Plakat an zentraler Stelle, die Öffnungszeiten der Schule, Dusch- und Frühstückszeiten, etc. anzugeben. (vgl. Pkt. 5 Empfang der Gäste)

Bei der Einrichtung einer Info-Wand ist die Sicherheitsbestimmung, die Flure brandlastfrei zu halten, einzuhalten.

Die betreuenden Vereine können einen Raum in ihrer Schule als Quartierleitung belegen. Dieser Raum dient zur Aufbewahrung von

- Material (siehe oben)
- Geräten (Reinigungsutensilien, Kabeltrommel, ...)

**Sofern die Kapazitäten ausreichen, bekommen die Schulhelfer einen Klassenraum zur eigenen Übernachtung zur Verfügung gestellt.**

## **8. ENTLOHNUNG DER SCHULHELFER**

**Alle Schulhelfer erhalten einheitliche Helferkleidung (1 Polo-Shirt, 1 Base-Cap),** die während des Dienstes in der Schule getragen werden sollte.

Bei einem Einsatz von mehr als 3 Schichten erhalten die Schulhelfer 2 Polo-Shirt's.

Die Helfer der Nachtbetreuung und Frühstücksversorgung erhalten kostenlos ein Frühstück.