Herzlich Willkommen
zur

Schulung Standortmanager*innen

Di. 06.05.2025
18.00 - 19.30 Uhr

Gefördert durch:

Bundesministerium des Innern und für Heimat
aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

STAATSMINISTERIUM DES INNERN | Freistaat SACHSEN

Stadt Leipzig

Offizielle Partner:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.
ORIGINAL BENZ SPORT
erima
EUROTRAMP
HYLO
Leipziger
SPORT OSTEN
ROSSMANN – Mein Drogeriemarkt
Sparkasse
SPIETH

DAS TURNFEST 2025 LEIPZIG – Offizieller Partner HYLO

ARTISTIC GYMNASTICS EUROPEAN CHAMPIONSHIPS LEIPZIG 2025 – Offizieller Partner HYLO

HARD-FACTS

DAS TURNFEST 2025
LEIPZIG
ARTISTIC GYMNASTICS
EUROPEAN CHAMPIONSHIPS
LEIPZIG 2025

HARD-FACTS FÜR STANDORTMANAGER*INNEN!

- Wir bringen im Rahmen des Turnfestes **ca. 35.000 Sportler*innen** in über **126 Schulen** unter.
- Die Schulen sind im **kompletten Stadtgebiet der Stadt Leipzig verteilt** und erstrecken sich über **alle Schulformen (GS, OS, GYM, BSZ)**
- Im **Durchschnitt ist eine Schule mit 280 Personen** belegt. Es gibt Abweichungen nach oben und unten.
- In den Schulen gibt es **täglich eine Frühstücksversorgung** (06.00 - 10.00 Uhr).
- Tagsüber wird den Teilnehmer der **Schulzugang nach Zugangskontrolle** gewährt.
- Von **22.00 - 06.00 Uhr** ist die Schule **verschlossen** und von **18.00 – 06.00 Uhr** über einen **Sicherheitsdienst** abgesichert.

HARD-FACTS FÜR STANDORTMANAGER*INNEN!

- Von Neugebauten Schulen bis zu unsanierten Plattenbauten haben die **Schulen** einen **unterschiedlichen Sanierungsstand (wichtig für Strom- und Wasserbedingungen)**

- Um eine solch große Teilnehmerzahl in der Stadt unterzubringen, werden neben den Schulen **auch alle Schulsporthallen benötigt**.

- Um die Übernachtung in Schulsporthallen so komfortabel wie möglich zu gestalten, bieten wir den Übernachtungsgästen: Schlafbrillen, Ohrenstöpsel, Mehrfachsteckdosen auf Tischen und mobile Trennwände an

BETREUUNG

DAS TURNFEST 2025
LEIPZIG
ARTISTIC GYMNASTICS
EUROPEAN CHAMPIONSHIPS
LEIPZIG 2025

Der / Die

Standortmanager*in

Leitende der Schulunterkunft

betreut gemeinsam mit dem

Quartierteam

und dem

Nachtdienst

die Schule.

wird bei Problemen unterstützt durch

Unterkunftsleitung OK-Turnfest

08.00 - 20.00 Uhr
3 - 5 Personen
[MO - SO]

Sitz: Leipziger Messe
[telefonischer Support / Maßnahmensteuerung]

Hausmeister

06.00 - 14.30 Uhr
1- 2 Personen
[DI; MI; FR;]

Sitz: vor Ort / und durch einen 24h telefonischen Bereitschaftsdienst

besteht aus

Frühstücksteam

06.00 - 10.00 Uhr
4 - 5 Personen
[MI - SO]

und

Tagesbetreuung

06.00 - 12.00 Uhr u. 12.00 - 18.00 Uhr
1 - 3 Personen
[MI - SO]

besteht aus

Sicherheitsdienst

18.00 - 06.00 Uhr
1 - 3 Personen
[DI - SA]

und

Brandwache

18.00 - 06.00 Uhr
1 - 3 Personen
[DI - SA]

Die Betreuungsstruktur vor Ort

OPERATIVER TAGESPLAN

06.00 Uhr

10.00 Uhr

12.00 Uhr

18.00 Uhr

24.00 Uhr

06.00 Uhr

Tagesaufsicht I
Quartierteam

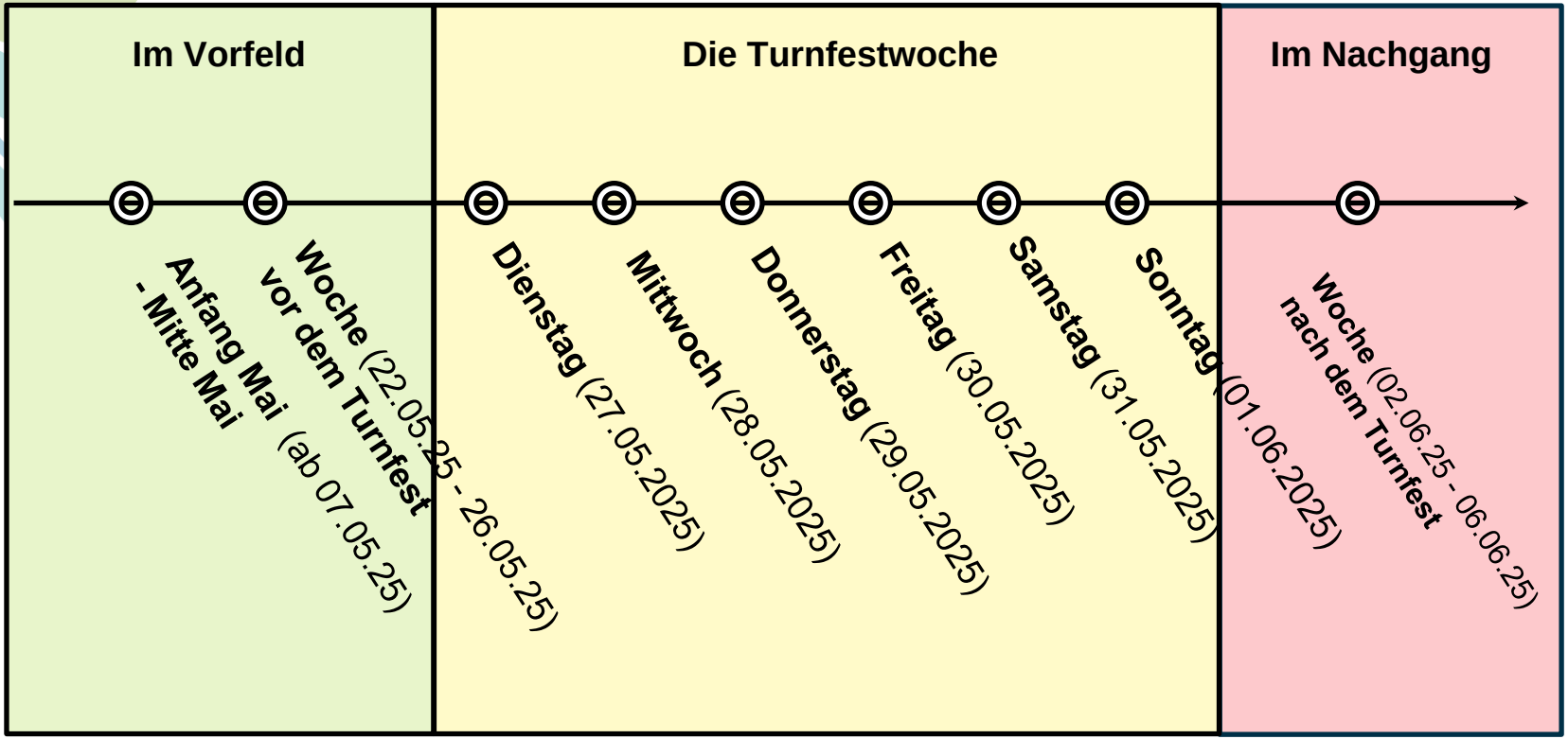
Frühstücks-versorgung
Quartierteam

Tagesaufsicht II
Quartierteam

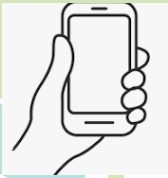
Sicherheitsdienst & Brandwache
Dienstleister
Stadt Leipzig

ABLAUF UND INHALTE

Ablauf


Im Vorfeld
Die Turnfestwoche
Im Nachgang
Anfang Mai - Mitte Mai (ab 07.05.25)
Woche vor dem Turnfest (22.05.25 - 26.05.25)
Dienstag (27.05.2025)
Mittwoch (28.05.2025)
Donnerstag (29.05.2025)
Freitag (30.05.2025)
Samstag (31.05.2025)
Sonntag (01.06.2025)
Woche nach dem Turnfest (02.06.25 - 06.06.25)

Ablauf – im Vorfeld



Zwei Wochen vor Turnfest

1 **Download der Volunteer-App / einfache Registrierung**

Link: https://eventvolunteers.de/de/turnfest2025/Event?c=LP25

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

2 **Vereinbarung Standortmanager*innen und Bestätigung Ehrenamtspauschale** (Personalbogen) **ausfüllen** und **zurücksenden**

E-Mail an quartierteam@turnfest.de

3 **Ehrenkodex durchlesen und Basiskurs Safe Sports in Eigenregie absolvieren (E-Learning)**

Link: https://safesport-basiskurs.dtb.de/

wichtige Dokumente

Ehrenkodex

Vereinbarung Standortmanager

Pauschale Ehrenamt

Ablauf – im Vorfeld

Zwei Wochen vor Turnfest

4 Allgemeine Schulungsunterlagen Standortmanager*innen durchlesen und verarbeiten

Unterlagenversand vom 07.05.25 – 11.05.25

- Leitfaden Unterkünfte
- Checkliste Standortmanager
- Raumnutzungsplan
- F.A.Q. Unterkünfte
- Hygiene-Hinweise
- Schulzuteilung
- Ehrenkodex
- Hausordnung
- Gästeliste
- Leitfaden Sicherheit (nach Freigabe ✓)
- Kontaktdaten Quartierteam

wichtige Dokumente

- Leitfaden Unterkünfte
- Checkliste Standortmanager
- Hausordnung

Ablauf – im Vorfeld

Zwei Wochen vor Turnfest

5 Kontaktaufnahme mit dem Hausmeister der Schule
Vereinbarung konkreter Übernahmetermin der Schule für Di. 27.05.2025
Die Übernahme kann zeitlich beliebig am Dienstag bis 16.00 Uhr erfolgen.

6 Kontaktaufnahme mit dem Quartierteam

7 Hygiene-Schulung
Um euch optimal auf die hygienischen Anforderungen des Frühstücks vorzubereiten, bitten wir euch an nachfolgender Schulung teilzunehmen.

Kalender: Hygiene-Schulung - Standortmanager
Donnerstag, 22.05.2025 - 18.00 - 18.30 Uhr
Link: Besprechungslink
Besprechungs-ID: 315 031 115 688 2
Kennung: y4nJ7GY7

wichtige Dokumente

Raumplan Schule

Gästeliste

Ablauf – im Vorfeld

Zwei Wochen vor Turnfest

5 Kontaktaufnahme mit dem Hausmeister der Schule
Vereinbarung konkreter Übernahmetermin der Schule für Di. 27.05.2025
Die Übernahme kann zeitlich beliebig am Dienstag bis 16.00 Uhr erfolgen.

6 Kontaktaufnahme mit dem Quartierteam

7 Hygiene-Schulung
Um euch optimal auf die hygienischen Anforderungen des Frühstücks vorzubereiten, bitten wir euch an nachfolgender Schulung teilzunehmen.

Kalender: Hygiene-Schulung - Standortmanager
Donnerstag, 22.05.2025 - 18.00 - 18.30 Uhr
Link: Besprechungslink
Besprechungs-ID: 315 031 115 688 2
Kennung: y4nJ7GY7

wichtige Dokumente

Raumplan Schule

Gästeliste

Ablauf - Turnfestwoche

Dienstag (27.05.2025) - bis 16.00 Uhr

Dienstag (27.05.2025)

1 **Ankunft in der Schule, Abholung der Schulbox, Aktivierung des Standorttelefons**

2 **Schul- und Turnhallenbegehung gemeinsam mit dem Hausmeister (gemäß vereinbartem Termin)**
(Schulübernahme, Protokollierung von Besonderheiten und Schäden, gegenseitige Unterschrift, idealerweise gemeinsam mit dem Quartierteam gemeinsam)

3 **Anbringen der Schultelefonnummer an zentralen Stellen**
(zentrale Eingangstür Schule und Turnhalle – idealerweise mit dem Quartierteam gemeinsam erledigen)

4 **Einrichtung Info-Point und Ausschilderung Gemeinschaftsunterkunft**
(Raumbeschilderung, Toiletten, Dusche, Mensa etc.)

5 **Begrüßung und Einweisung Quartierteam / Volunteers**
Übergabe Akkreditierungen und Volunteer-Benefits

wichtige Dokumente

- Protokoll Besichtigung
- Raumplan Schule
- Raumübernahme Vereine

Die Schulbox

Die Schulbox enthält alle Materialien, die für die Turnfestwoche von Nutzen sind.

- Hausordnung GU
- Ehrencodex und Verhaltensregeln Safe-Sport
- Checkliste Standortmanager*in
- Checkliste Quartierteam
- Checkliste Frühstücksteam
- Checkliste Hausmeister
- Checkliste Sicherheitsdienst
- Besichtigung (Übernahme / Rückgabe) GU
- Protokoll Raumübernahme und Raumrückgabe
- Schlüsselübergabeprotokoll
- Telefonübergabeprotokoll
- Formular Security Anwesenheit
- Formular Vorkommnissprotokoll
- Einsatzplan Rufbereitschaft Hausmeister
- Haftpflichtschadensanzeige
- Aushang Notfallnummern
- Aushang Frühstücksangebot
- Aushang Name Gemeinschaftsquartier
- Belehrung Aufbau Frühstück
- Belehrung Hygiene Frühstück
- ÖPNV MoveApp
- SafeSport
- 116/117
- Mülltrennung Hinweise
- Pfandflaschen und Glas
- Global Nature Fund
- Besonderheiten Frühstück

- Exporte Raumbelegungen Kopie3
- Exporte Melder Vereine pro Unterkunft
- Beschilderungen Räume
- Beschilderungen Sanitär (Duschen, Toilette)
- Laufwege Unterkunft
- Laufwege Duschcontainer
- Kopierpapier (weiß; 500 Blatt)
- Klemmbrett
- Permanent-Marker (4er-Set)
- Kugelschreiber
- Locher
- Schere (groß; stark)
- Ringordner klein
- Eimer (10L)
- Wischmopp
- Bodenwischtuch
- Müllsack (60L; 50 Stück/Rolle)
- Handbesen, Kehrblech, Besen - Kombi
- Allzweckreiniger Boden (1000ml)
- Desinfektionsmittel
- Gewebeband (schwarz; 55mmx50m)
- Tesa mit Roller (+ 3er Ersatz)
- Cutter
- Kühlpad/ Warmepad (Knick)
- Pflaster-Set + Schere
- Erste-Hilfe-Sets/Koffer
- Standorttelefon inkl. SIM-Card

- Akkreditierung Standortmanager
- Akkreditierung Quartierteam
- Akkreditierung Blanko (ohne Lanyard/Hülle)
- Akkreditierung Hausmeister
- Akkreditierung Sicherheit, Brandwache, Reinigung
- Volunteer Shirt
- Volunteer Beutel
- Volunteer Flasche

Merke

- Lieferung vom 19.05.25 - 23.05.25 an die Schulen
- Einlagerung durch Hausmeister in einen Raum der Schule
- unterschiedliche Quantitäten pro Position (abhängig von Schulgröße)

Schlafbrille, Ohrstöpsel, Mehrfachsteckdosen und Spanische Wände für die Turnhallen sind ebenso dabei.

Ablauf - Turnfestwoche

Dienstag (27.05.2025) - ab 18.00 Uhr

Dienstag (27.05.2025)

6 **Gemeinsame Vorbereitung Frühstücks-Buffett, Stellen der Tische, Anschluss der Großgeräte, Aufstellen der haltbaren Waren**

7 **Empfang, Begrüßung und Einweisung der ersten Übernachtungsgäste**
(7.900 Gäste mit Vorübernachtung, Einführung in die Gemeinschaftsunterkunft, Zuweisung der zur Verfügung stehenden Räume, Vereine an **Raum Foto** erinnern, Verräumung Equipment durch Vereine)

8 **Begrüßung und Einweisung Sicherheitsdienst**

wichtige Dokumente

Aufbau Frühstück

Checkliste Security

Ablauf - Turnfestwoche

Mittwoch - Sonntag

Frühstücksservice

- **Vorbereitung der angelieferten Frischwaren als Buffett Kaffee/Tee kochen**,
- **Vorbereitung und Reinigung der Waschwannen**
- **Reinigung der Frühstücksflächen**
- **Rückverräumung, Lagerung der Waren**
- **Vorbereitung der Abfälle, Eimer leeren und schmutziges Material und Euipment zur Abholung durch den Caterer vorbereiten**
- **Bestandsaufnahme und ggbfs. Rückmeldung an den Standortmanagenden** zum geänderten Versorgungsbedarf am Folgetag

Tagesaufsicht

- **Übernahme Standortunterlagen und Telefon** vom Nachtdienst/Secu
- **Besetzung des Info-Desk**
- **Durchführung Einlasskontrolle (Akkreditierungsprüfung),**
- **Begrüßung und/oder Verabschiedung von Gästen** (Zuweisung von Räumen, Einführung in die Unterkunft, Durchführung der Belehrung, et
- **Kontrolle Einhaltung der Hausordnung**,
- **Beantwortung von Fragen**

wichtige Dokumente

Leitfaden Unterkünfte

Ablauf - Turnfestwoche

Routine-Aufgaben Standortmanager

Mittwoch - Sonntag

1. **Schichtplanung / Einsatzplanung (Folgetage)**
   Besonders bei Frühstücksteams mit wechselnden Vereinen, die Vereine der Folgetage idealerweise gebündelt briefen (bzw. Informationsfluss sicherstellen
2. **Koordination Einzelhelfer, Frühstücksteams, Tagesaufsichtsteams,**
   (ggf. Kontrolle ob alles läuft, Einsteuerung von Gegenmaßnahmen bei Problemen)
3. **Rücksprache mit Team VOL oder UNK bei Personalbedarf / Krankmeldung**
4. **Kontrolle Dokumente Hygienebelehrung und Warenbestand Frühstücksversorgung**
5. **Kontrolle Dokumente Schichtübergabe-, Vorkommnis-, Schlüsselprotokoll, Standorttelefon**

Ablauf - Turnfestwoche

Routine-Aufgaben Standortmanager

Mittwoch - Sonntag

6 Prüfung Absicherung der Einlasskontrollen (06:00 - 18:00 Uhr)

7 Prüfung Fluchtwege / Brandschutz / Prävention

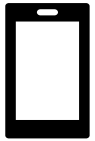
8 Kontrolle Erste-Hilfe-Koffer (wird dem Standort gestellt)

9 Prüfung Verlässlichkeit / Anwesenheit Sicherheitsdienst

10 ggbfs. Kommunikation mit Team UNK oder Zentrale Sicherheits-dienst bei Ausfällen, Problemen mit dem Security-Personal

ÜBERGABEN

Schlüssel Transponder



Schultelefon

- müssen stets in der Schule verbleiben
- Übergaben müssen klar protokolliert werden

wichtige Dokumente

Telefonprotokoll

Schlüsselprotokoll

Einsatznachweis

Ereignisprotokoll

- Einsatznachweise führen (Nachvollziehbarkeit, Abrechnung)
- Vorkommnisse erfassen, Informationsweitergabe ans OK gemäß Priorität

Einsatznachweis

Protokoll Security

Ereignis-Protokoll

Einsatzeiten (Vor-Ort / Bereitschaft)

- Ihr seid in der Turnfestwoche die **„Manager*innen der Schule“**. Derjenige auf den sich die Schulen und wir als OK verlassen können. Aber ihr seid nicht allein. Wir unterstützen euch übers Telefon.

- Turnfestwoche: Di. (27.05.25) 16.00 Uhr - So. (01.06.25) 18.00 Uhr

- Am Dienstag, Mittwoch und am Sonntag ist eine durchgängige Vor-Ort-Präsenz Pflicht

- Die restlichen Tage muss sichergestellt werden, das die je Schule individuell auftretenden Situationen / Umstände / Personalanforderungen erfolgreich bewältigt werden können.

- Es muss gewährleistet sein, dass die Tagesbetreuung und das Frühstück in der Schule funktioniert und alle neuen Mitarbeiter alle notwendigen Informationen zur Ausübung ihrer Arbeit besitzen und keine größeren Probleme auftreten

- **Im Falle von Problemen muss eine zeitnahe Vor-Ort-Bereitschaft hergestellt werden**

Ablauf - Turnfestwoche

Sonntag (01.06.2025) bis 18.00 Uhr

Sonntag (01.06.2025)

1 **Verabschiedung der Gäste, Raumabnahme mit den Vereinen**

2 **Rückbau des Frühstücksversorgung**

3 **Abbau Infopoint und Beschilderung**
- Angeklebte Schilder mit Sorgfalt entfernen (Rückstandslos)

4 **Schulbox packen und in Lagerraum verstauen**

5 **Nach Abnahme aller Räume - Termin mit Hausmeister zur Rückübergabe der Schule vereinbaren (bis 1h Anreise)**

6 **Schulbegehung mit dem Hausmeister (gemäß vereinbartem Termin)**
(Schulübergabe, Protokollierung von Besonderheiten und Schäden, gegenseitige Unterschrift, Turnhalle nicht vergessen) - Abgabe Schlüssel an Hausmeister, Handy in Schulbox packen

wichtige Dokumente

Raumübernahme Vereine

Information Teilnehmende

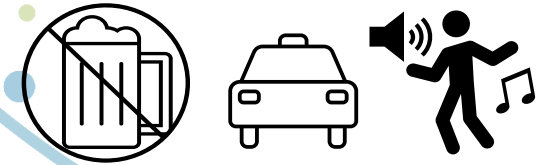
Haftpflichtschaden

WIE LÖSE ICH HERAUSFORDERUNGEN?

WIE LÖSE ICH HERAUSFORDERUNGEN ?

- Ruhe bewahren
- richtigen Ansprechpartner identifizieren & kontaktieren
- pragmatische Lösungen finden, realisieren
- Info an Team UNK wenn Support erforderlich

DIE EINHALTUNG DER HAUSORDNUNG



- Ruhe bewahren, freundlich aber bestimmt auftreten
- das klärende Gespräch suchen,
- Ermahnung aussprechen, Sicherheitsdienst informieren, Polizei
- Info an Team UNK wenn Support erforderlich

- Die Einhaltung und Durchsetzung der Hausordnung liegt in Eurer Verantwortung

- Ihr seid gegenüber dem Sicherheitsdienst, den Mitarbeitern des Quartierteams und den Gästen in unserem Namen Weisungsbefugt

- Die Veranstaltungsleitung (Team UNK) dürfen euch Anweisungen geben

- Brandgefährdente Tätigkeiten sind klar zu verfolgen
- Besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der Nachtruhe in Turnhallen.

Ultima Ratio: Entzug der Festkarte, Verweis aus dem Gemeinschaftsquartier
Befugnis hierzu erteilt ausschließlich Team UNK nach vorheriger Absprache

wichtige Dokumente

Hausordnung

Ereignis-Protokoll

Protokoll Security

KOMMUNIKATION

Kommunikation

03 41 - 23 82 99 51
täglich 08.00 – 20.00 Uhr

Hotline Unterkünfte (Team UNK)

Wir lösen gemeinsam Eure Herausforderungen
OK- Turnfest

Wichtige Schul-Telefonnummern

- Hausmeister
- Sicherheitsdienst
- Werterhaltung

(Telefonliste liegt in Schulbox)

Standorttelefon Schule

Ein festes Mobiltelefon mit individueller Nummer für jede Schule
Aushang der Telefonnummer an Turnhalle und Schulgebäude
(liegt in Schulbox)

01 52 - 28 05 65 41
täglich 07.00 – 12.00 Uhr

Frühstückshotline

für alle Frühstücksbelange

Callcenter für Teilnehmerbelange:

03 41 - 23 82 99 0
24h Erreichbarkeit

Hilfe- und Sorgentelefon

03 41 - 23 82 99 50
24h Erreichbarkeit

Team Unterkünfte - Turnfest Leipzig

Wir sind jederzeit für Euch da.

Christian Opitz

Teamleiter Unterkünfte

Matthias Frauendorf

Projektmanager Gemeinschafts-unterkünfte

Marius Winter

Werkstudent Gemeinschafts-unterkünfte

Markus Blanke

Dualer Student Gemeinschafts-unterkünfte

Carolin Sprößig

Projektmanagerin Hotelunterkünfte

Hotline Unterkünfte: 03 41 - 23 82 99 51 (ab 26.05.25)

Wir sind deine **Anlaufstelle im Turnfestzeitraum** für:

- Unterstützung bei Herausforderungen vor Ort (Personal, Räume, besondere Situationen)
- Organisatorische Anliegen vor Ort (Ausstattung, Akkreditierung)
- Allgemeine Fragen zu Handlungsrichtlinien und Abläufen

AKKREDITIERUNG, ÖPNV, VERPFLEGUNG, MERCHANDISE

AKKREDITIERUNG

- **<u>Alle Gäste und Mitarbeiter</u>, die eine Schule betreten wollen, <u>benötigen eine gültige Festkarte oder Akkreditierung.</u>**
- **Ohne** gültige **Akkreditierung oder Festkarte** ist der **Zutritt zu den Gemeinschaftsunterkünften** untersagt.
- Die **<u>Akkreditierungen für alle Beteiligten liegen in der Schulbox vor</u>** (Sicherheitspersonal, Brandwachen, Tagesbetreuungen, Frühstücksteam, Standortmanager, Cateringteam, Reinigungspersonal, Schulpersonal, Hausmeister)
- Im Falle eines **Verlusts oder Diebstahls** informiere bitte umgehend deinen Fachbereich.
- Mit der Akkreditierung erhalten alle Volunteers **Zugang zur Leipziger Messe**.

Unterschiede

Blanko-Akkreditierungen für bestimmte Gruppen	Individualisierte-Akkreditierungen für Standortmanager

ÖPNV – ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL

Mit deiner **Akkreditierung (Quartierteams, Standortmanager*innen)** fährst du vom **27.05. bis 01.06.** kostenlos im ÖPNV (Zone 110, Leipzig)

Sie gilt zusammen mit einem gültigen Lichtbildausweis als Fahrschein.

Die App **Leipzig Move** hilft dir bei der Routenplanung in Echtzeit.

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

LeipzigMOVE

VERPFLEGUNG

Die Mitglieder des Quartierteam und die Standortmanager*innen, dürfen Sich am Ende der Frühstücksschicht am Frühstücks-Buffett versorgen. Denkt hierbei bitte an die Mitnahme von Teller, Schüssel, Messer, Gabel, Löffel, Tasse, Reinigungstuch.

VOLUNTEER AUSSTATTUNG

DAS BEKOMMST DU VON UNS:

Bestandteile Standortmanager*innen

- Turnbeutel
- Trinkflasche
- T-Shirt
- Hoodie
- Rossmann-Care-Paket

Bestandteile Quartierteam

- Trinkflasche
- T-Shirt
- Turnbeutel

Merke

ca. 15 + 1 Pax pro Box nachhaltig produziert

Ablauf - Im Nachgang

Woche nach dem Turnfest

1 **ausgefüllte Einsatznachweise und eventuell angefallene Auslagen (Quittungen) einreichen**

Versand via E-Mail: an quartierteam@turnfest.de

Das OK überweist euch bargeldlos innerhalb von 30 Tagen eure Aufwandsentschädigung in Form einer Ehrenamtspauschale (Standortmanager*innen).

Angefallene Auslagen werden innerhalb von 14 Tagen erstattet. Keine Buchung ohne Beleg. Quittungen unbedingt aufheben und einreichen.

wichtige Dokumente

Einsatznachweis

ZEIT FÜR FRAGEN

FRAGEN?

quartierteam@turnfest.de

Elsbethstraße 19-25, 04155 Leipzig

www.turnfest.de

VIELEN DANK FÜR EURE AUFMERKSAMKEIT!

Gefördert durch:

Bundesministerium des Innern und für Heimat

aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

STAATSMINISTERIUM DES INNERN | Freistaat SACHSEN

Stadt Leipzig

Offizielle Partner:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.

ORIGINAL BENZ SPORT

erima

EUROTRAMP

HYLO

Leipziger

SPORT OSTEN

ROSSMANN – Mein Drogeriemarkt

Sparkasse

SPIETH

DAS TURNFEST 2025 LEIPZIG

ARTISTIC GYMNASTICS EUROPEAN CHAMPIONSHIPS LEIPZIG 2025