

Zürich, 26. September 2016

Checkliste Einzelspiel GF

Sporthalle Hardau

-2h Helfer

- Eintreffen, Kurz-Briefing, Spielfeld aufstellen
- Aufstellen Spielfeld (20x40 Meter):
 - 2 Tore
 - Banden
 - Wechselzone auf Banden kleben
 - Spielerbänke, je 2 Langbänke in Wechselzone, Seite Halleneingang
 - Strafbänke, je 3 Stühle links / rechts Spielsekretariat
 - Je 2 Stühle für Bandenrichter in Spielfeldecken
 - Spielsekretariat wird durch Sportamt bereit gestellt

Tageschef

- Garderobenbeschriftung prüfen, ob durch Abwart erstellt > Falls nicht beschriftet > mit Abwart gemäss „Aufgebot Organisator“ erstellen
- Kopf vom Spielbericht ausfüllen und bei Spielsekretariat bereit legen (im Schrank 43 hat es leere Formulare)
- Kopf von Schiedsrichter-Spesenformular ausfüllen (*nicht für Schiedsrichter G1 bis G3*)
- „Aufgebot Organisator“ ausfüllen (SR abhacken, wenn anwesend)
- Spielsekretariat einrichten:
 - Aufgebot Organisator
 - Spielbericht
 - Schiedsrichter –Spesenformular (*zum Kiosk bringen*)
 - Wettspielreglement
 - Schreibzeug und Notizblock
 - Check der Uhr

-60min Meeting mit Schiri, Tageschef und beide Trainer.
Thema: Einlauf, Starting-Six, Tenü Wahl, Bestplayer

-45min **Das Spielfeld muss spielbereit sein, Bälle zum Einspielen sind vorhanden** (Damen 1 stellt Bälle zur Verfügung)

-12 min

- Die Teams haben das Spielfeld verlassen

-9 min

- Das Spielfeld ist kontrolliert und die Bälle sind eingesammelt.
- Reserve-Bälle beim Spielsekretariat
- Strafzeitnehmer nehmen Platz, je einer linke / rechte Strafbank
- Bandenrichter richten Banden, nehmen Plätze ein

-5 min

- Evtl. Gleichzeitiger Einlauf der Teams

0.00

- Spielbeginn: Anpiff Schiedsrichter > Start Zeitmessung
- **Zeitmessung effektiv**
- Erfassung Strafen auf Match Uhr und Spielbericht
- Erfassung Score auf Match Uhr und Spielbericht

Pausen

- 10 min
- Erfassung Pausenresultat auf Spielbericht
- Banden richten

Finish

Helfer

- Spielfeld inkl. Allem aufräumen, wenn kein nachfolgendes Spiel
- Halle und Tribüne fützele
- Ausgefahrene Tribüne staubsaugen

Tageschef

- Überwachung Unterschriften Spielbericht: Captains beider Teams, Schiedsrichter und Spielsekretär
- Verteilung Spielbericht gem. Verteiler
- Grüner Spielbericht im Schrank 43 ablegen (Lioness Fach)
- Sämtliches Material im Schrank verstauen, wenn kein nachfolgendes Spiel.
- Schlusskontrolle mit Hauswart, Abmeldung beim Hauswart
- **Resultatmeldung:**
 - per Internet gem. „Anleitung online Resultatmeldung“ vor 12:00 Uhr am Folgetag (Montag 9:00 Uhr)
 - weisser Spielbericht mit „Aufgebot Organisator“ und allfälligen Rapporten mit Couvert per A-Post an swiss unihockey schicken.

Ende Saison

- **Original Schiedsrichterspesenblatt per A-Post an swiss unihockey schicken**
- **Kopie Schiedsrichterspesenblatt an Christoph Tschanz schicken.**

- Fehlende Helfer auf helfereinsatz@lioness.ch melden

Herzlichen Dank!

Andrea 078 644 35 34

Wichtige Adressen:

Swiss unihockey	Haus des Sports Talgut-Zentrum 27 3063 Ittingen bei Bern
Sporthalle Hardau	Bullingerstr. 80 8004 Zürich Tel: 044 406 28 60
Sporthalle Utogrund	Dennlerstrasse 43a 8047 Zürich Tel: 044 413 97 97
Sporthalle Fronwald	Fronwaldstrasse 115 8046 Zürich Tel: 044 372 04 80
Christoph Tschanz (Finanzen)	Seminarstr. 110 8057 Zürich
Floorball Zurich Lioness	Postfach 8000 Zürich