

Zürich, 9. September 2021

## Checkliste Turnier KF

Sporthalle Hardau

### -1.5h Helfer

- Eintreffen, Kurz-Briefing, Spielfeld aufstellen
- Aufstellen Spielfeld (14x24 Meter) unter der Match-Uhr (wenn zwei Felder in der Mitte frei lassen)
  - 2 (4) Tore
  - Banden
  - Wechselzone auf Banden kleben
  - Spielerbänke, je 2 Langbänke in Wechselzone
  - Strafbänke, je 3 Stühle links (oder Schwedenkasten)
  - Spielsekretariat wird durch Sportamt bereit gestellt

### Tageschef

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

**-45 min Das Spielfeld muss spielbereit** (Bälle bringt jedes Team selber mit),  
Heimteam stellt den Matchball zur Verfügung

### -5 min

- Strafzeitnehmer nehmen Platz, je einer linke / rechte Strafbank
- Bandenrichter richten Banden, nehmen Plätze ein

## 0.00

- Spielbeginn: Anpiff Schiedsrichter > Start Zeitmessung
- **Zeitmessung fortlaufend** (wird nur in den letzten 3 Spielminuten effektiv gemessen).
- Erfassung Strafen nur auf Match-Uhr
- Erfassung Score nur auf Match-Uhr

## Pausen

- 5 min
- Erfassung Pausenresultat auf Spielbericht
- Banden richten

## Finish

### Helfer

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

### Tageschef

- Überwachung Unterschriften Spielbericht: Captains beider Teams, Schiedsrichter und Spielsekretär
- Verteilung Spielbericht gem. Verteiler
- Grüner Spielbericht im Schrank 43 (Lioness Fach) ablegen
- 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 am Folgetag (Montag 9:00 Uhr)**
  - **weisser Spielbericht mit „Aufgebot Organisator“ und allfälligen Rapporten per A-Post an swiss uni hockey schicken.**
  - **Original Schiedsrichterspesenblatt per A-Post an swiss uni hockey schicken**
  - **Kopie Schiedsrichterspesenblatt an Christoph Tschanz schicken.**
- Fehlende Helfer auf [helfereinsatz@lioness.ch](mailto:helfereinsatz@lioness.ch) melden

Herzlichen Dank!

Bei Fragen und Anliegen: Remo Zysset 078 316 26 46

### 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
Christian Baehni (Finanzen)	Rütihofstrasse 73 8049 Zürich
Floorball Zurich Lioness	Postfach 8000 Zürich