

Checkliste Heimturnier Heimenschwand

UNTERLAGEN, KASSE UND SCHLÜSSEL

Die Unterlagen und die Kasse sind bei Fabian Fankhauser in Schwarzenegg (079 603 27 24) abzuholen und nach dem Turniertag unaufgefordert wieder zurückzubringen. Schlüssel: Da ein Schliesssystem gemacht wurde (Badge) bitte vorgängig mit Beutler Philipp (Abwart 079 204 82 17) Kontakt aufnehmen. Er kommt öffnen am Morgen. **Schlüssel für die beiden Schäfte sind im Schlüsselkasten beim Eingang Rampe ZSA. (Code wird vorher bekannt gegeben)**

Unterlagen

- A Block mit Spielrapporten
- B Blatt mit den Matchpaarungen und Schiedsrichter
- C Protest- und Rapportformular
- D Schiedsrichterspesen Abrechnung

Mit Hilfe des Blatt B muss bei den Spielrapporten A der Kopf ausgefüllt werden (spätestens eine Stunde vor dem Match) und die Garderobeneinteilungen müssen erstellt werden. Es ist auch gut wenn eine aktuelle Rangliste und ein Plan der Matchpaarungen aufgehängt werden. Diesem sind am Turniertag laufend die Resultate einzutragen.

EINSATZPLAN HELFER

Von Andreas Gerber wird mitgeteilt welche Helfer am Turniertag zur Verfügung stehen. Die Helfer müssen eingeteilt und über Ihre Einsätze informiert werden. In der Regel macht man zwei Schichten. Nicht vergessen das man auch beim putzen der Halle noch Hilfe braucht.

- O Speakertisch (2 Personen)
- O Strafbank und Banden richten (1-2 Personen)
- O Küche Festwirtschaft (1-2 Personen)

AUFSTELLEN

Eine Stunde vor dem ersten Match sollte aufgestellt sein. Dies heisst, Bande stellen (Werbung sichtbar für Zuschauer), Spielerbänke, Strafbänke, Tische und Stühle in der Eingangshalle und zwei Tische als Speakertisch. Auswechselzone mit sichtbarem Klebeband markieren (jeweils von der Mitte aus 3m dann 6 Meter. Im Schrank 6 und 11 (Heimenschwand) befinden sich die Utensilien für den Speakertisch. Das Reglement sowie Sanitätstasche sind bereitzulegen. Garderobeneinteilungen frühzeitig aufhängen.

Neu haben wir eine Matchuhr. Bitte auf dem Tisch positionieren.

Achtung:

Bei den Turnieren von den Jun. D, E und F wird anhand einer Signal-CD und kleineren Toren gespielt. Den Schiedsrichter übernimmt ein Helfer, es braucht keine Prüfung dazu. Bitte trotzdem das Spiel nicht einfach laufen lassen und mit gesundem Menschenverstand pfeifen.

HELPER INSTRUIEREN

Die Helfer sind etwas früher als zu Beginn des Einsatzes aufzubieten und müssen vom Organisierenden kurz instruiert werden, so dass jedes weiss was es zu tun hat.

PARKIEREN

In Heimenschwand muss darauf geachtet werden, dass nicht ins Land geparkt wird!!! **Auch nicht visavis Veloständer.** Schilder zur Signalisierung wo geparkt werden darf, sind im Geräteraum mit dem Aussenmaterial. Bitte aufstellen.

SCHIEDSRICHTER

In der Regel erscheinen die Schiedsrichter pünktlich und zuverlässig. Sollte sich einer kurzfristig abmelden oder gar nicht erscheinen so ist es am Organisator dieses Problem zu lösen. In erster Linie sollte man ruhig bleiben und versuchen mit den anwesenden Schiedsrichter die Matche des Fehlenden aufzuteilen. Wenn alle Stricke reissen so kann auch jemand des eigenen Verein pfeifen, dies muss aber vorgängig mit beiden Mannschaften abgesprochen werden. Auf dem Blatt B muss über die Einsätze der Schiedsrichter Buch geführt werden. Die Schiedsrichter müssen nach Ihren Einsätzen gemäss Tariffliste entschädigt werden (Blatt E). Kopie der Turnierabrechnung in die Kasse. Bitte das Schiedsrichterspesen-Abrechnungsblatt ausfüllen und Schiedsrichter Unterschreiben lassen und das weisse Original mit den anderen Unterlagen einsenden. Das rosarote Doppel an den Kassier.

VERPFLEGUNG

Im Beizli haben wir immer ungefähr die selbe Verpflegung. Im Stock der Kasse hat es genügend Wechselgeld und Bares zum auszahlen der Schiedsrichterentschädigung. Das restliche Geld dient als Stock für das Beizli am Turniertag. Das ganze wird unten im Keller (Bar) gelagert und anschliessend wieder dort deponiert. Bitte nach dem Turnier alle Lebensmittel und Getränke wieder im Keller (Bar) deponieren. Brötli und ungeöffnete Fleischpäckchen in die Gefriertruhe legen.

Verkauf von Eagles- Autowimpeln: 1 Stück = 10.-

VERBRAUCH PRO TURNIER

Ein Turniertag braucht folgendes:

Becher Mineral	ca. 300 Stk.
Kaffeebecher Stiropor	ca. 100 Stk.
Kaffeelöffeli	ca. 100 Stk.
Servietten	ca. 200 Stk.
Mineral	ca. 45 Liter
Snacks	ca. 50 Riegel, Sorten beliebig
Kaffeerahm	ca. 1 Liter
Sandwich Schinken	60 Stück
Sandwich Salami	20 Stück
Hotdog	60 Stück
Sandwichsauce	5 kg
Haribo Gummitiere	2 Boxen (nur bei Junioren)
Ketchup	2 Flaschen
Mayonnaise	1 Flasche
Senf	1 Flasche

Ist alles im Keller vorhanden!!

Esswaren (Brötli, Fleisch & Früchte) sind bestellt und müssen **nur abgeholt** werden.

Abholt beachten! (wird per Mail vorher mitgeteilt)

Sandwichbrot	140 Stück
	4 Bündel Bananen

Am Turniertag (während Öffnungszeiten) abholen bei

Volg Heimenschwand oder

Bäckerei Schenk Unterlangenegg

Öffnungszeiten Schenk	Öffnungszeiten Volg
Montag - Freitag	Montag - Freitag
05:30 - 18:30	06:30 - 18:30
Samstag	Samstag
06:30 - 16:00	06:30 - 17:00
Sonntag	Sonntag
07:30 - 12:15	08:00 - 12:00
Tel: 033 453 13 28	Tel: 033 453 11 71

Fleisch	pro Schinken-Sandwich 2 Tranchen = 120 Tranchen pro Salami-Sandwich 10 Redli = 200 Redli pro Hot-Dog 1 Wienerli
---------	---

Abholen bei **Metzgerei Wanzenried**, Telefon 033 453 26 43

Öffnungszeiten Fr. 08:00-12:00 / 15:00-18:30

Sa. 08:00-15:00

Abholung ausserhalb der Öffnungszeiten nach tel. Absprache

Die Sandwichs werden am Turniertag vor Ort gestrichen.

RESTLICHE LEBENSMITTEL

Lebensmittel die nicht haltbar sind bis zum nächsten Turnier bitte mitnehmen zum Eigengebrauch oder entsorgen.

Bitte nach dem Turnier alle Lebensmittel und Getränke wieder im Keller (Bar) deponieren. Brötli und ungeöffnete Fleischpäckchen in die Gefriertruhe legen.

RESULTATE MELDEN

Resultate sämtlicher Kategorien, müssen durch den Organisator online bis am Folgetag um 12.00 Uhr (Montag um 9.00 Uhr) gemeldet werden. www.swissunihockey.ch -> Portal -> Resultate melden -> Anlass ID und Passwort (auf dem Blatt Aufgebot Organisator ersichtlich) angeben und deine E-Mailadresse. Resultate eintragen.

Das weisse Original des Spielrapport, das ausgefüllte Blatt Aufgebot Organisator und das Schiedsrichterspesen-Abrechnungsblatt müssen jeweils am Montag per A-Post an die Geschäftsstelle geschickt werden (Swiss Unihockey, Haus des Sports, Talgut zentr.27, 3063 Ittigen)

Verspätungen jeglicher Art werden gebüsst.

PUTZEN

Grundsätzlich gilt, alles muss so hinterlassen werden, wie es angetroffen wird. Garderoben, Küche und Toiletten müssen geputzt werden. In Turnhalle, Garderoben, Tribüne, Küche, Toiletten und Gang werden die Böden gewischt und nass aufgenommen. Der Abfall muss von der organisierenden Person zum nächsten Container gebracht werden, Abfallsäcke und Gebührenmarken vorhanden. (Bitte nur für Abfall verwenden)

HALLE ABGEBEN

Nach dem putzen muss dem Abwart telefoniert werden. Dieser überprüft alles und nimmt die Halle wieder entgegen. Abwart Turnhalle, Herr Beutler 079 204 82 17

Nach dem Anlass noch ein E-Mail oder Whatts App an Andreas Gerber (spaut55@gmx.ch, 0792089793) machen mit folgenden Angaben:

- Welche Helfer sind erschienen?
- Welche Helfer sind unentschuldigt ferngeblieben?
- Welche Helfer haben kurzfristig noch getauscht?

Medizintasche

Bitte nach dem Turnier Med.-Tasche kontrollieren ob von allem noch genug vorhanden ist, ansonsten Meldung an **Tanja Lüthi 079 739 39 10**

Die Checkliste wird ständig aktualisiert und angepasst. Teilt uns bitte mit falls etwas noch Fragen aufgeworfen hat.

Vielen Dank für euren Einsatz, es wird von uns sehr geschätzt alles in guten Händen zu wissen. Wir wünschen einen reibungslosen Ablauf.

Der Vorstand