

### Funktion Hallenverantwortlicher

Zur Gewährleistung eines geregelten Heimspielbetriebes auf dem Grossfeld benötigt es eine zuständige Person, welche die Aufgaben kennt und die Gesamtverantwortung für den Spielbetrieb übernimmt.

### Aufgaben

- Ansprechperson für
  - Abwarschaft
  - Spielsekretariat
  - Festwirtschaftsverantwortlicher
  - Trainer Heimspielteam
  - Helfer
- Einteilung und Überwachung der Helfer
- Verantwortung für den Auf- und Abbau der Spielinfrastruktur, falls dies ausnahmsweise nicht durch die Mannschaften ausgeführt wird.

### Organisation

Für jeden Spieltag (Runde oder Einzelspiel) sind ein oder mehrere Helferteams eingeteilt. Diese sind im Einsatzplan Logistik und im Helfertool ersichtlich.

### Aufbau

Der Aufbau wird in der Regel am Freitagabend durch die trainierenden Mannschaften sichergestellt. → *Checkliste Hallenverantwortlicher ohne Aufbau*  
In Ausnahmesituationen, beispielsweise bei einem NLA Spiel unter der Woche, wird der Aufbau vor dem Spiel mit Hilfe der anwesenden Spieler vorgenommen. Hier hat der Hallenverantwortliche die Verantwortung für die Koordination der Aufbauten. → *Checkliste Hallenverantwortlicher mit Aufbau*

### Spielablauf

Für jedes Spiel sind Bandenrichter und Strafzeitnehmer eingeteilt. Diese unterstehen dem Hallenverantwortlichen.

### Abbau

Der Abbau wird von der letzten Mannschaft vorgenommen. Die eingesetzten Bandenrichter und Strafzeitnehmer helfen beim Abbau und der Reinigung der Tribüne mit, bis sie vom Hallenverantwortlichen entlassen werden.

### Helferteam

Für die Helferteams besteht eine Weisung. Der Hallenverantwortliche überwacht die Einhaltung der Weisung. Sollten diese nicht pflichtbewusst ausgeführt werden, wird der Sachverhalt durch den Hallenverantwortlichen rapportiert an die Geschäftsstelle Spielbetrieb gemeldet.

### Ablauf Aufbau

- Bei Türöffnung ist der Hallenverantwortliche anwesend
  - Begrüssung Abwartschaft
  - Begrüssung und Einteilung Helferteam
- Festlegung, welche Infrastruktur bereit gestellt wird gemäss Logistikplan:
  - Tribüne komplett
  - Nur automatische Tribüne
- Anschreiben der Garderoben gemäss Belegungsplan (Schilder im Kasten 4 Theorieraum)
- Absperren und Beschriften der Sektoren bei Derby, Cup ½-Final und Playoffs.
- Roll-Ups von Sponsoren und swiss unihockey im Eingangsbereich (Aussen und bei der Glastüre) aufstellen (gemäss Anweisung Chef Marketing). 1 Beachflag mit Chur Unihockey Logo oben an der Strasse, jedoch auf dem Boden der GBC (nicht auf dem Trottoir).
  
- **Mit 1/3-Helferteam**
  - Automatische Tribüne durch den Abwart ausfahren lassen
    - Geländer auf beiden Seiten an jedem Tribünenteil montieren
  - Aufbau komplette Tribüne (nur bei NLA-Spielen)
    - 6 Zwischenelemente nach Nummern einfügen
    - Treppen anbringen
    - Geländer auf beiden Seiten aussen montieren

### Aufbau Tribüne komplett

⇒ Vor dem Tribünenaufbau folgendes aus dem Geräteraum holen:  
Wagen mit den Stufen für die drei Aufgänge, Wagen mit den Teppichen für die Wechselzone.

1. Automatische Tribüne ausfahren (muss der Abwart machen)
2. Das erste bewegliche Element aus dem Geräteraum holen. Dieses wird ganz rechts (vom Spielsekretariat aus gesehen) platziert. Wenn genau platziert, das Element herunterlassen (Kurbeln bei den Rollen). Den obersten und untersten Tritt einsetzen.
3. Die folgenden Elemente wie unter 2. beschrieben von rechts nach links einfügen. Bevor das zweitletzte Element platziert wird, muss das letzte Element aus dem Geräteraum geholt werden.
4. Die Geländer auf beiden Aussenseiten montieren. Diese befinden sich eingangs Geräteraum hinter einer schmalen Tür. Und die Stufen für die drei Aufgänge platzieren (diese sind im Geräteraum auf einem Wagen)

### ➤ Mit 1/3-Helferteam

- Aufstellen Banden. Nummerierung beginnt bei der Matchuhr im Gegenuhrzeigersinn. Prüfen, ob alle Haltegummis noch funktionstüchtig sind, sonst reparieren/ersetzen.
- Aufstellen Tore: Matchtore ohne Querstange oben. Stehen bei den Banden und sind abgeschlossen. Schlüssel im Kasten 4. Prüfen ob die Netze der Tore überall dicht sind, sonst mit Schnur reparieren.
- Verlegen der Teppichteile in den beiden Auswechselzonen. Teppichteile sind quer und vorne bündig zum Fuss der Bande zu verlegen.
- Zwei Schwedenkasten links und rechts bei den Geräteräumen für die Bandenrichter.
- Abdeckblech mit Logo vor dem Spielsekretariatstisch einhängen

### **Spiele U16 bis NLA**

- je 22 Stühle pro Seite in die Auswechselzone
- je 3 Stühle links und rechts vom Spielsekretariat (Strafbank)

### **Spiele U14**

- 2 Langbänke pro Seite in die Auswechselzone
- 2 Schwedenkasten links und rechts vom Spielsekretariat als Strafbank (-1 Kastenteil)

### ➤ Mit 1/3-Helferteam

- Werbevorhang aufhängen, beginnen links aus Sicht Tribüne, dort wo die CU Spieler einlaufen
- Werbung gemäss Plan aufhängen. Die Nummer 1 ist von der Tribüne her gesehen ganz links aufzuhängen.
- Pro Werbebahn braucht es mindestens 4 Helfer. Bei jüngeren Helfern müssen Erwachsene mithelfen.

## **Material bereitstellen**

- Wischmop/Lappen beim Spielsekretariat
- Abfall- / Snus-Kübel in den Auswechselzonen bei allen Einzelspielen (sind im Materialraum)
- Einspielbälle (schwarze Tasche). Schlüssel im Kasten 4.
- separate Spielbälle nur für die NLA (im Kasten 4 im Theorieraum)
- Garderobenschlüssel: Es kann sein, dass das Gastteam einen Garderobenschlüssel verlangt. Nicht aktiv anpreisen aber bei Bedarf zu organisieren. In den Play-Offs ist das Abgeben eines Garderobenschlüssels Pflicht!
- Westen für die Bandenrichter/Strafzeitnehmer, ***nur nötig, wenn die Helfer nicht Trainer oder Shirt von Chur Unihockey tragen***

### **SICHERHEIT - Vor und während dem Spiel**

Vor und während dem Spiel sind die Hallenverantwortlichen für folgendes verantwortlich:

- Die Fluchttüren müssen jederzeit zugänglich sein
- Die Aufgänge auf den Tribünen müssen frei sein. Es darf dort niemand sitzen!
- In Zusammenarbeit mit der Abwarschaft müssen alle Verbindungstüren offen und arretiert sein.
- Der neue Notausgang in der Spielfeldecke links muss durch die Abwarschaft betriebsbereit gemacht werden.

### **Ablauf Abbau**

Die Bandenrichter und Strafzeitnehmer beginnen direkt nach dem Spielende mit dem Abbau:

- Spielfeld
- Spielerbänke / Stühle / Strafbänke / Bandenrichterplätze
- Teppich
- Tribüne und Boden unter den Tribünen reinigen (besenrein)
- Werbung => Den Wagen beim Gitter ausserhalb des Gehweges versorgen.

Die Mannschaft des letzten Spiels übernimmt dann möglichst schnell die Arbeiten. Die Bandenrichter und Strafzeitnehmer werden durch den Hallenverantwortlichen entlassen und dürfen sich nicht vorher entfernen (siehe Weisung).

- Garderobenbeschriftung abnehmen (fehlende Beschriftungen an Geschäftsstelle melden).
- Westen der Helfer einsammeln und verstauen (Kiste im Materialgitter)
- Alles Material ist an den dafür vorgesehenen Orten wieder einzulagern.
- Defektes oder fehlendes Material ist der Geschäftsstelle Spielbetrieb zu melden.

## Belegungsplan Garderoben

### Nur NLA-Spiel

Team	Bemerkungen	Garderobe
Chur		1+2
Gast		7+8
SR		5

### NLA + 1 U-Team

Team	Bemerkungen	Garderobe
Chur NLA		1+2
Gast NLA		7+8
SR		5
Chur U-Team		3+4
Gast U-Team		6

### NLA + 2 U-Teams

Team	Bemerkungen	Garderobe
Chur NLA		1+2
Gast NLA		7+8
SR		5
Chur U-Team früh	Muss sofort geräumt werden	1+2
Gast U-Team früh	Muss sofort geräumt werden	7
Chur U-Team spät		3+4
Gast U-Team spät		6

### NLA Chur und Piranha

Analog zu NLA + 1 U-Team

**Garderoben, welche nicht benutzt oder später benutzt werden, können solange geschlossen gehalten werden. Die Schliessung kann beim Abwart verlangt werden.**

### Checkliste Hallenverantwortlicher mit Aufbau

#### Vor dem Spiel:

- Ca. 2h vor dem 1. Spiel eintreffen
- Garderoben anschreiben (gemäss Plan oder Abmachung)
  - ➔ Schilder sind in den schwarzen Mappen im Kasten 4 im Theorieraum
- Alle benötigten Schlüssel aus dem Kasten 4 nehmen
- Aufbau Feld und Tribüne je nach Logistikplan mit Helferteam
  - ➔ Teppiche bei Spielerbank hinlegen
  - ➔ Bei kompletter Tribüne, die Elemente der Reihe nach aus dem Geräteraum rausnehmen, sonst nur automatische Elemente rausfahren lassen (Abwart) und Geländer montieren
  - ➔ Falls NLA-Spiel: Werbevorhang mit Holzwagen holen und aufhängen
  - ➔ Stühle auf Teppich stellen für U16 bis NLA, Spielerbänke auf Teppiche stellen U14
  - ➔ Für die Strafbank 3 Stühle oder 2 Schwedenkästen
  - ➔ Für die Bandenrichter in den vorderen Ecken je ein Schwedenkasten
- Tore aufstellen (abgeschlossen), Schlüssel ist ebenfalls im Kasten 4
- Sekretariat/Spielerbereich:
  - ➔ Werbeblech "Chur Unihockey" bei Sekretariatstisch einhängen. Diese befinden sich im Gitterraum)
  - ➔ Bodenlappen bereitlegen und schwarze Abfalleimer bei Spielerbank bereitstellen (alles im Gitterraum)
  - ➔ Einspielbälle-Tasche aus Gitterraum holen und bei Sekretariat deponieren
- Sobald Spielfeld bereit ist, Rollups & Raiffeisen-Flag aufstellen
  - ➔ Swissunihockey Rollup im Eingangsbereich
  - ➔ Stockschlag Rollup vor der Glastüre bei den Stehplätzen Heim
  - ➔ Raiffeisen vor Treppe
- Bandenrichter und Strafzeitnehmer müssen nach dem Einspielen die Bälle in Unter der Tribüne Bälle rausholen

#### Während dem Spiel:

- Falls etwas defekt sein sollte, bei der Reparatur helfen. Reparaturbox ist im Kasten 4 oder Kabelbinder sind im Gitterraum im Kasten hinten links

#### Nach dem Spiel:

- Bandenrichter und Strafzeitnehmer wischen Tribüne
- Je nach Logistikplan aufräumen:
  - ➔ Balltasche
  - ➔ Tore
  - ➔ Garderobenschilder
  - ➔ Beachflag und Rollups
  - ➔ Alle Schlüssel vom Kasten 4 wieder hineinhängen

### Checkliste Hallenverantwortlicher ohne Aufbau

#### Vor dem Spiel:

- Ca. 2h vor dem 1. Spiel eintreffen
- Garderoben anschreiben (gemäss Plan oder Abmachung)
  - ➔ Schilder sind in den schwarzen Mappen im Kasten 4 im Theorieraum
- Alle benötigten Schlüssel aus dem Kasten 4 nehmen
- Tore aufstellen (abgeschlossen), Schlüssel ist ebenfalls im Kasten 4
- Sekretariat/Spielerbereich:
  - ➔ Werbeblech "Chur Unihockey" bei Sekretariatstisch einhängen. Diese befinden sich im Gitterraum)
  - ➔ Bodenlappen bereitlegen und schwarze Abfalleimer bei Spielerbank bereitstellen (alles im Gitterraum)
  - ➔ Einspielbälle-Tasche aus Gitterraum holen und bei Sekretariat deponieren
- Sobald Spielfeld bereit ist, Rollups & Raiffeisen-Flag aufstellen
  - ➔ Swissunihockey Rollup im Eingangsbereich
  - ➔ Stockschlag Rollup vor der Glastüre bei den Stehplätzen Heim
  - ➔ Raiffeisen vor Treppe
- Bandenrichter und Strafzeitnehmer müssen nach dem Einspielen die Bälle in die Tasche versorgen und die Banden nochmals richten
- Unter der Tribüne Bälle rausholen

#### Während dem Spiel:

- Falls etwas defekt sein sollte, bei der Reparatur helfen. Reparaturbox ist im Kasten 4 oder Kabelbinder sind im Gitterraum im Kasten hinten links

#### Nach dem Spiel:

- Bandenrichter und Strafzeitnehmer wischen Tribüne
- Je nach Logistikplan aufräumen:
  - ➔ Balltasche
  - ➔ Tore
  - ➔ Garderobenschilder
  - ➔ Beachflag und Rollups
  - ➔ Alle Schlüssel vom Kasten 4 wieder hineinhängen