

AUFGABEN DES HALLENDIENSTES

(September 2009)

1. Generell gilt

- Die Verantwortung und Einteilung des Hallendienstes liegt beim Mannschaftstrainer, Mannschaftsleiter oder beim Captain.
- Jegliche Bussen vom Verband oder der Gemeinde Emmen werden der Mannschaft in Rechnung gestellt. (Fehlende oder zu spät eingereichte Resultate/Rapporte, Rote Karten, Verstösse gegen Harzverbot, Fehlende Spielerpässe, Sonstige Verstösse)
- Bitte erscheint pünktlich. Die spielenden Mannschaften werden es euch danken.
- Der Hallendienst dauert bis nach dem letzten Spiel.
- Der Kiosk wird separat geführt.

2. Vor dem ersten Spiel

- **45 Minuten vor Spielbeginn in der Halle erscheinen**
- Tore aufstellen, Auffangnetze hinter den Toren aufhängen
- Spielerbänke und Zeitnehmertisch aufstellen
- Werbepanellen aufhängen gemäss Skizze (Ordner Zeitnehmerkiste)
- Uhr aufstellen und auf Funktionstüchtigkeit überprüfen
- Unterlagen auf dem Zeitnehmertisch bereitstellen. (Sep. Stoppuhr, Pfeife, Gelb/Rote Karte, Time Out Karten, Tagesrapport, Zeitnehmerblatt, Strafzettel, Schreibmaterial...)
- „Bodenwischer“ bereitstellen
- Basketballkörbe zurückschieben
- Bei Spielen mit Harz (Interregionale Spiele, M2) im Rossmoos:
 - Harzkasten beim Hallenausgang zwischen den beiden Türen aufstellen (Kasten ist im Schrank des Geräteraums)
 - Reinigungsmittel im Seifenspender nachfüllen
 - Papierrolle kontrollieren und allenfalls ersetzen
- Im Kiosk Stühle und Tische aufstellen.

Bei Bedarf:

- Erlen: Zuschauertribüne ausfahren
- Rossmoos: Bahnen ausrollen, Zuschauerbänke aufstellen

Wo finde ich was:

Rossmoos:	Haupteingang, Garderoben Zeitnehmerkiste, Uhr, Tornetze Sponsorenbanden Bänke, Tisch, Stühle, Auffangnetze	Hallenwart Hallenwart Schrank im Geräteraum Geräteraum
Erlen:	Haupteingang, Garderoben Uhr, Zeitnehmerkiste Sponsorenbanden Bänke, Tisch, Netze... Stühle	Hallenwart Mittlerer Schrank (Hallenwart) Mittlerer Schrank (Hallenwart) Geräteraum Raum (Ausgang Lift)

3. Vor jedem Spiel

- 30 Minuten vor Spielbeginn in der Halle erscheinen (bei Zeitnehmerwechsel)
- Kontakt mit SchiedsrichterIn aufnehmen
- Uhr bereit halten
- Ersatzball bereit halten

4. Während dem Spiel

- Es müssen immer zwei Zeitnehmer anwesend sein. Eine Person muss mindestens 18 Jahre alt sein.
- Bei Spielbeginn Uhr starten
- Tore notieren
- Verwarnungen und Strafen auf dem Rapport notieren
 - Kreuz in der korrekten Spalte hinter dem Namen setzen
 - Bei 2-Minuten-Strafen Zeit ab Anpfiff des Schiedsrichters stoppen und nach 2 Minuten dem Spieler mitteilen, dass er wieder mitspielen darf. Kärtchen so ausfüllen und aufstellen, dass der Spieler die IN-Zeit ablesen kann.
- Time out
 - Wenn der Schiedsrichter 3x pfeift und mit den Händen ein T macht, muss die Uhr angehalten werden.
 - Bei Wiederanpfiff Uhr wieder starten.
- Wechselfehler beachten und dem Schiedsrichter melden.
- Halbzeitresultat auf Schiedsrichterrapport schreiben
- **Am Zeitnehmertisch ist ein absolutes Verbot für Handys, MP3- oder andere Players, Magazine oder anderes was ablenken könnte, sowie Esswaren.**

5. Nach dem Spiel

- Resultat, Verwarnungen und Strafen mit dem Schiedsrichter vergleichen
- Resultat auf Schiedsrichter- und Tagesrapport eintragen
- Uhr für nächstes Spiel vorbereiten
- Schiedsrichter- und Tagesrapport vom Schiedsrichter unterschreiben lassen und Schiedsrichterrapport in Couvert für IHV ablegen.

6. Nach dem letzten Spiel

- Uhr abschalten und Zeitnehmerkiste zusammenräumen.
- Auswechselfläche und Zeitnehmertisch versorgen
- Tore abräumen und Tornetze wieder dem Hallenwart abgeben.
- Auffangnetze abhängen und versorgen.
- In der Halle, im Gang und auf der Tribüne den Abfall entfernen und die Flaschen einsammeln.
- Harzflecken in der Halle entfernen ist Aufgabe der Mannschaft (MU21 oder F1) Wenn nötig, die Spieler/Innen darauf aufmerksam machen
- **Couvert mit Schiedsrichter- und Tagesrapport in den nächsten Briefkasten werfen.** (Resultate werden weiterhin von den Trainern per SMS gemeldet!)
- Im Kiosk Stühle und Tische wegräumen. (falls Kioskbetrieb bereits fertig.)
- **Sich beim Hallenwart abmelden. Halle erst verlassen, wenn der Abwart das OK gibt.**



**HANDBALL
EMMEN**

fördern fordern fighten

INHALT ZEITNEHMERKISTE

- Skizze Sponsorenbanden
- Weisungen Hallendienst
- 2-Minuten-Karten
- Zeitnehmerblätter (Sudelblatt)
- Originalrapporte / IHV-Couverts
- Spielplan
- Hallendienstplan
- Infos Animation (Beurteilungsblätter)
- Wichtigste Telefonnummern
- Ersatzpfeife, gelbe/rote Karte, Time Out Karten
- Schreibmaterial, Stoppuhr...

Bitte meldet, wenn etwas fehlt!

A – Instruktionen für Animationsspieltag mit 4 Mannschaften (U13)

Spielfeld

Gespielt wird auf das grosse (normale) Spielfeld.

Schiedsrichter

Diese Aufgabe übernehmen die Jugendspielleiter des HCE und ATVE, ihr seid davon befreit.

Aufgaben Hallendienst

Gemäss normalem Hallendienst

Finden nach dem Animationsspieltag weitere Spiele statt, dann könnt ihr alles stehen lassen. Wenn dies nicht der Fall ist, alles aufräumen.

Die Mannschaftsblätter sowie der Tagesrapport ins Couvert und nachher in den nächsten Briefkasten werfen.

B – Instruktionen für Animationsspieltag mit 8 Mannschaften (U11)

Spielfeld

Gespielt wird im ersten und letzten Hallendrittel (quer). Die Trennwände sind nicht hinunter zu lassen.

Schiedsrichter

Diese Aufgabe übernehmen die Jugendspielleiter des HCE und ATVE, ihr seid davon befreit.

Aufgaben Hallendienst

- Aufstellen:
Tore, Auswechselbänke sowie einen Schweden-Kasten als „Tisch“ für Zeitnehmer aufstellen. Eine Stopp-Uhr findet ihr in der Zeitnehmerbox. Nehmt sicherheitshalber selber eine Uhr mit (mit Sekundenanzeiger, „go-stop-go“ Funktion).
- Tore mit Blachen verkleinern. (Schrank im Gang)
- Zeitnehmen: Gemäss normalem Hallendienst