



# Checkliste

## für Hallenchef von Mini-Turnieren

---

### Der Hallenchef ist Ansprechperson gegenüber Probasket

#### Vor dem Turnier

- Materialkiste im Mat. Dispo abholen und Uebernahmeprotokoll unterzeichnen  
(Mat.-Dispositiv: Region Zürich - bei Huspo Sports Factory in Wallisellen, 044/877 60 77  
Region Innerschweiz – bei Jules Zurfluh in Dallenwil, 079/340 44 56  
Materialkiste beinhaltet: 3 Spieluhren mit Resultatenanzeige  
3 Matchbälle  
3 Bandenwerbungen (müssen zwingend aufgehängt werden)  
3 Richtungspfeile  
leere Matchblätter, 2 "Staff"-Leibchen  
Checkliste "Hallenchef")
- Turnierbüro einrichten, Spielpläne auflegen
- Genügend Personal rekrutieren
- Offiziellenplan erstellen (muss dem Schiri-Experten vorgewiesen werden können)
- Buffet einrichten, Verpflegung vorbereiten
- Hallen und Garderoben beschriften (Schiris nicht vergessen)
- Sanitätsbox aktualisieren und bereit legen



## Während dem Turnier

- Hallenchef ist während dem ganzen Turnier vor Ort
- Matchblätter müssen 30 Min. vor Spielbeginn den Mannschaften zur Verfügung stehen
- Gewähren von Ordnung und Sauberkeit in den Hallen und den Garderoben
- Turnierablauf zusammen mit dem Schiri-Experten koordinieren und überwachen
- Bei Protestfällen entscheiden der Hallenchef, der Schiedsrichterexperte und ein weiterer SR-Experte vor Ort über eine allfällige Sanktion. Bei groben Verstössen muss zuhänden der DPK ein schriftlicher Rapport erstellt werden.
- Allfällige Probleme lösen
- Ansprechperson für Trainer o. Mannschaftenverantwortliche  
(alle Schiedsrichter werden vor Ort vom Experten ausbezahlt!)

## Nach dem Turnier

- Rita Hess schickt vor dem Turnier dem Hallenchef eine Excel-Liste mit dem Spielplan inkl. Matchnummern. Dieser Spielplan muss nach dem Turnier sorgfällig ausgefüllt und noch am gleichen Abend an Rita Hess zurückgemailt werden, damit sie diese am Montagmorgen der Presse zustellen kann.
- Alle Matchblätter müssen anderntags per A-Post an Rita Hess zur Homologation zugestellt werden.
- Materialkiste wieder ins Mat. Dispo bringen oder mit Hallenchef des nächsten Turnierorts zwecks direkter Uebergabe Kontakt aufnehmen. In diesem Fall muss Michi Fehr über den Aufenthaltsort der Materialkiste informiert werden.