

Dato: 14. januar 2012

En stævneleders opgaver

1. Møde i hallen 1 time før første kamp. (Være den første der kommer og sidste der går).
2. Have nøgler med til boldskab og klublokale. Nøgler kan lånes af din træner eller hos Flemming Christensen (3024 4409) eller Kim Buchwald (2026 7085).
3. Sørge for opsætning af baner.
4. Finde kampskemaer og udfylde dem korrekt med kampnummer, dato, hold o.s.v. Kampnummer mv. står på tjanselisten. Kampskemaer findes i klubrummene i Slagelse og Korsør. Ofte er kampskemaerne udfyldt, og ligger sammen med frankeret kuvert.
5. Sekretærbord og stole skal sættes frem, ligesom dommerstol skal sættes op.
6. Sørge for at kampene kommer i gang til tiden.
7. Dommerpenge udbetales ikke til vores egne medlemmer. Divisionsdommere får honorar via forbundet.
8. Efter sidste kamp skal hallen ryddes op (papir fjernes fra gulvet), banen tages ned, bolde samles sammen og kampskemaer sendes samme dag til Sjællands Volleyball Kreds, Idrættens Hus, 2605 Brøndby
9. Se efter at døre og vinduer i omklædningsrum og klubrum er lukkede.
10. Lånte nøgler skal afleveres tilbage, da nøglerne skal bruges igen mandag.

Nyttige telefonnumre:

Korsørhallen: Flemming: 2149 8314 (se også skilt på dagen)
Søndermarkshallen: Vagttelefon: 2349 5018
Søndermarkshallen: Vagttelefon: 5852 2573
Indtastning af resultater: <http://mobil.volleyball.dk>

*En stævneleders opgave er ikke nødvendigvis selv at udføre nedenstående,
men at sørge for at det bliver udført!*

***Som spiller skal du huske at hjælpe i hallen
- så kan du også forvente at andre vil hjælpe dig,
når du er ansvarlig i hallen!***