

Instructie zaaldienst SMHC 2024-2025 in Sneek

Waar:

Sneker Sporthal
Van Giffenstraat 3
Sneek
Beheerder SWF algemeen nummer; 0515-489333

Wie:

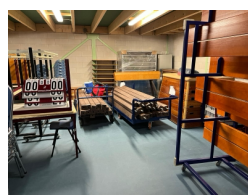
Aangewezen zaaldiensten

Wat:

- Op tijd aanwezig zijn conform zaaldienstrooster.
- Klaar maken zaal; leggen balken op enige juiste wijze (zie aparte instructie).
- Plaatsen doelen (zie aparte instructie).
- Plaatsen banken wisselers/coaches (zie aparte instructie).
- Plaatsen wedstrijdtafel met stoelen.
- Aansluiten/bedienen tijdwaarneming (instructie beheerder).
- Aanspreekpunt zijn voor te ontvangen teams.
- Wedstrijdschema met scheidsrechters en verantwoordelijke teams/coaches hebben jullie coach(es) per mail ontvangen en als het goed is uitgeprint meegenomen.
- Eindstanden wedstrijden noteren en eventueel scheidsrechters corrigeren op wedstrijdprogramma. Na afloop kopie/foto('s) ingevulde wedstrijdprogramma mailen naar zaalhockey@hockeysneek.nl
- Bewaken starttijd en **tijdsduur wedstrijden** binnen de kaders KNHB. O9 spelen toernooitje met potjes van 1x20 minuten, O10 spelen potjes van 2x15 minuten, junioren en senioren 2x20 minuten. **Geen tijd stop** bij blessures, materiaalpech keepers etc.!!! Je hebt de bevoegdheid de wedstrijdduur in te korten om binnen de eindtijd te blijven. Bijvoorbeeld naar 2x18 minuten. Communiceer dit wel duidelijk!
- Uitdelen en innemen arbitragehesjes, fluiten en wedstrijdbal. SMHC Sneek en de ouders van spelende teams leveren arbiters volgens schema voor alle junioren-wedstrijden. Bij O10 levert ieder team 1 spelbegeleider (voor instructie spelbegeleiding zie map).
- Als wedstrijdtafel fungeren (bijhouden uitsluitingen, ondersteuning arbitrage (voor specifieke regels zie map), zorgen dat DWF (digitaal wedstrijdformulier) ingevuld wordt, stand bijhouden, etc.
- Zorgen dat orde in de sporthal heerst, afval in prullenbak terechtkomt en er niet gerotzoid wordt in materiaalhoek, in kleedkamers en op tribunes. Niet inspelen naast het veld als er wedstrijden zijn.
- Eventueel **EHBO** toepassen, materialen (pleisters op rol, cold packs, kist) beschikbaar in kantoortje. De **Icepacks** zijn witte zakjes met een blauw opschrift. Deze moet je breken en dan wordt het koud. Deze ruimte is alleen aan zaalkant geopend. Hier bevinden zich in de kast ook sleutelbos voor afsluiten sporthal en lichtschakelaars. Bij afwezigheid Icepacks is er ijs verkrijgbaar bij de bar.
- Bij einde zaaldienst zaal opruimen; balken op kar voor materiaalhoek achter doel, doelen opgeruimd aan de zijkant tegenover tribune (zie aparte instructie),
- Tribunes, zaalvloer, gebruikte kleedkamers ontdoen van afval (in prullenbakken deponeren), gevonden voorwerpen verzamelen.
- Indien sporthal leeg en opgeruimd contact met beheerder maken voor oplevering.

Instructie balken leggen/opruimen:

- Alle goede balken (met pen en gat) liggen op 1 kar klaar.



- Balken alleen op zwarte zijlijnen leggen met smalste deel op de vloer (zodat de bal niet omhoog springt bij tegen de balk spelen).
- Balken moeten goed aangesloten liggen.
- Bij opruimen omgekeerd werken en volle kar voor materiaalhoek achter doel zetten.

Instructie plaatsen/opruimen doelen:

- Doelen staan aan lange zijkant zaal onder tijdwaarnemingsklok
- Zuignap nodig voor verwijderen deksel in achterlijnen, achterstang nodig voor verband achterkant, onderin net.
- Deksel in hoek doel bewaren.
- Check of de netten goed vastzitten op de daarvoor bestemde haken.
- Bij opruimen niet vergeten deksels weer op enige juiste wijze te plaatsen.

Instructie plaatsen wedstrijdtafel:

- Bestaat uit 2 klaptafels en enkele stoelen; staan in materiaalhoek tegenover wedstrijd klok.
- Beheerder zorgt voor stroomvoorziening/aansluiting tijdwaarneming.
- Na afloop alles weer in materiaalhoek
- Zorgdragen voor tas materiaal zaaldienst. Na afloop kan deze in het beheerdershok in de kast worden achtergelaten samen met de sleutels.

Instructie plaatsen banken voor wisselers/coaches:

- Deze banken staan in zelfde materiaalhoek als stoelen/wedstrijdtafel en kunnen dmv wieltjes door 1 persoon verplaatst worden.
- Per team 1 bank op gele lijn langs speelveld plaatsen aan gene zijde van de wedstrijdtafel.

Instructie tijdwaarneming/stand bijhouden:

- Afhankelijk van door de bond beschikbaar gestelde tijd per wedstrijd kun je kiezen voor:
 - automatisch starten zodat er geen uitloop mogelijk is. Tijdsduur afhankelijk van competitie (O9 1x20 minuten, O10 2x15 minuten, rest 2x20 minuten)
 - telkens handmatig instellen van tijd. Kan alleen indien er tijd beschikbaar is voor wissel in rust en inspelen. Eindtijd gehuurde sporthal is heilig!
- Bij te laat verschijnen tegenstanders volgt iedere 3 minuten een tegengoal.
- Stand bijhouden thuis-gasten conform programma KNHB, eerstgenoemde team is thuis spelende team.

Wat te doen bij:

- Niet opkomen teams. DWF in laten vullen conform instructie.
- Te laat komen teams (zie hierboven).
- Misdragingen spelers, coaches, publiek. Ontzeggen toegang sporthal.
- Calamiteiten techniek sporthal. Beheerder bellen.
- Schade aan gebouw en inventaris. Melden bij beheerder.
- Niet op komen dagen aangewezen scheidsrechters. Bellen met diegene die het betreft (nummer beschikbaar via laptop/ledenlijst LISA) Iemand uit publiek vragen en indien niemand beschikbaar zelf de fluit hanteren. Afwezige scheidsrechter melden bij zaalcommissie, door te schrijven op wedstrijdformulier.
- Niet op komen dagen volgende zaaldienst. Contact maken met afwezige team SMHC, bij problemen bellen met zaalcommissie (Jeroen Hoepman 06-57567428).

Inhoud Zaaldienst Tas:

- 3 gele zaal hockey wedstrijdballen (1 om te spelen, 2 reserve)
- 2 fluitjes
- Instructiedraaiboek Zaaldienst