**Instructie zaaldienst MHCL**

Deze instructie is bedoeld voor de zaaldiensten die worden uitgevoerd door leden en vrijwilligers van MHC Leeuwarden in Sportcentrum Kalverdijkje en de Rengerszaal

**Taken van de zaalwacht**:

* ontvangen teams
* zorgen dat balken worden gelegd/opgeruimd
* checken van aanwezigheid spelbegeleiders/scheidsrechters
* supervisie tijdswaarnemer
* scheidsrechters/coaches attenderen op invullen digitaal wedstrijd formulier
* het is raadzaam als zaalleiding regelmatig de kleedkamers te controleren. Zo kan je eventuele ontdekte schade direct aan de zaalbeheerder doorgeven (geef de schade schriftelijk door aan de het districtskantoor).
* samen met scheidsrechters zorgen voor veilig gedrag.
* coördinatie bij calamiteiten.

**Voorbereiding zaaldienst**

Om goed voorbereid je zaaldienst uit te kunnen voeren en voorbereid te zijn op eventualiteiten is het wenselijk om vooraf de volgende zaken te regelen:

* Lees deze instructie vooraf door.
* Controleer of je de wedstrijdmap met instructies, schema's en telefoonnummers en de bijbehorende koffer met materialen hebt ontvangen.
* Bel voorafgaand aan de wedstrijddag diegene die is ingedeeld voor de dienst voor de wedstrijdtafel en de scheidsrechters van de wedstrijden die tijdens jouw dienst plaatsvinden om er zeker van te zijn dat zij zullen komen (iedere scheidsrechter is zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een vervanger). Je vindt de namen en telefoonnummers op de website [www.mhcl.nl](http://www.mhcl.nl) onder het kopje diensten.
* Scheidsrechters zijn alleen ingedeeld bij wedstrijden van B en C jeugd. Bij A, D en E dient ieder team haar eigen scheidsrechter of spelbegeleider te regelen. Wanneer dit niet is gedaan, kan de wedstrijd (officieel) niet doorgaan. In dat geval graag proberen ter plaatse oplossing te vinden, in principe door het team dat geen scheidsrechter/spelbegeleider heeft geregeld.

**Openen eerste zaaldienst**

1. De leden van de zaalhockeycommissie regelen dat de map voor de wedstrijdtafel met daarin alle instructies, de koffer met wedstrijdballen, fluitjes en EHBO trommel ’s ochtends aanwezig zijn of van tevoren bij je zijn afgeleverd.
2. Zorg dat je tijdig in de zaal aanwezig bent en neem contact op met de zaalbeheerder (**zaalbeheerder BV Sport 06-53391727**) voor eventuele bijzonderheden. De zaalbeheerder zorgt voor de wedstrijdtafel, de bedieningsmodule voor scorebord en tijdwaarneming.
3. De doelen moeten worden neergezet en de balke
4. n gelegd door de teams die als eerste spelen. (**De balken moeten met de schuine kant richting zaal en de brede kant boven worden neergelegd).** Zorgdat de coach dit samen met de (ouders van de) spelers tijdig uitvoert, zodat het programma op tijd kan beginnen.
5. Zorg dat de wedstrijdtafel wordt ingericht, het bedieningspaneel van het scorebord en de tijdwaarneming wordt geïnstalleerd zodat diegene die de wedstrijdtafel bemant zijn/haar taak kan vervullen. Voor eventuele instructies voor het gebruik van de tijdswaarneming/scorebord, vraag de beheerder.
6. Zorg dat het programma tijdig begint, anders bestaat het risico dat de rest van het dagprogramma in de knel komt. Als er niet tijdig gestart wordt moet de duur van de wedstrijd en de eventuele pauzes zodanig worden ingekort dat de volgende wedstrijd weer op tijd kan beginnen (bijv. 2 x 18 minuten, in plaats van 2 x 20 minuten)

**Sluiten, laatste zaaldienst**

1. De balken moeten worden opgeruimd door de teams die als laatste spelen. Zorg dat de coach dit samen met de (ouders van de) spelers uitvoert, voordat iedereen is vertrokken.
2. Stem met de zaalbeheerder af hoe de wedstrijdtafel, de bedieningsmodule voor het scorebord en tijdwaarneming moeten worden opgeruimd.
3. Controleer zaal en kleedkamers op eventueel achtergelaten kledingstukken, voorwerpen en bijzonderheden. Meld je af bij de zaalbeheerder.
4. Degene die op een speeldag de laatste zaaldienst heeft, brengt na afloop

de map met formulieren en de koffer met ballen, fluitjes e.d. bij een van de leden van de zaalhockeycommissie. Graag van te voren contact opnemen via zaalhockey@mhcl.nl om dit af te spreken.

**Wedstrijdformulieren**

* Bij alle zaalhockey wedstrijden wordt gebruik gemaakt van het digitale wedstrijd formulier (DWF). De scheidsrechters en coaches kunnen inloggen en het digitale wedstrijdformulier invullen (dwf.lisa-is.nl).
* De wedstrijdtafel zorgt dat de scheidsrechters direct na de wedstrijd de uitslag digitaal invoeren.

**Wedstrijdkoffer**

In de wedstrijdkoffer zitten een aantal wedstrijdballen, fluitjes, een verbanddoos, pennen en instructies. De wedstrijdballen zijn bedoeld om de wedstrijden te spelen, niet om voor of tijdens wedstrijden in te spelen of te oefenen. Tijdens de wedstrijden mag er niet door andere personen buiten het veld worden gespeeld met een bal. Dit vanwege de veiligheid. Wees hier duidelijk in.

De ervaring leert dat als je er niet alert op bent, er veel ballen en fluitjes verdwijnen tijdens het seizoen. Geef de scheidsrechters vooraf een fluit en wedstrijdbal, en vraag deze na afloop terug. Leen geen ballen uit.

**Nog een aantal praktische zaken**

* houdt het tijdsschema goed in de gaten. De zaal moet op tijd leeg zijn voor eventuele volgende sporters
* Duur van de wedstrijden:
  + junioren A, B, C, D11 : 2 x 20 minuten
  + jongste jeugd D8, E8 : 2 x 15 minuten
  + jongste jeugd E6 : 1 x 20 minuten
* De eindtijd van de wedstrijd(helft) wordt bepaald door de wedstrijdtafel, met behulp van het elektronisch scorebord. Toeter gaat automatisch af.

**Inhoud wedstrijdmap**

In deze map zijn de volgende documenten opgenomen:

* Dit document, instructie zaaldienst MHCL
* MHCL document “wedstrijdschema Kalverdijkje/Rengerszaal"
* KNHB document “zaalhockey voor de jongste jeugd”
* KNHB document “belangrijkste bepalingen, verschillen veld- en zaalhockey”
* LISA document “Digitaal wedstrijdformulier-handleiding voor de wedstrijdtafel”
* KNHB document “Zaalreglement 2013”
* KNHB document "Spelbegeleiding zaalhockey jongste jeugd"

**Ongevallen, eerste hulp, ambulance**

* Bij de wedstrijdtafel is een EHBO-koffer aanwezig
* Bij de receptie is een AED-apparaat aanwezig
* Spoedeisende hulp, voor een ambulance bel alarmnummer 1-1-2.
* De afdeling Spoedeisende Hulp van het Medisch Centrum Leeuwarden

(Henri Dunantweg 2) is 24 uur per dag bereikbaar op 058-2866400.

**Vragen**

Voorziet de documentatie in deze map niet in de gezochte informatie, neem dan contact op met Arvid Kamps via 06-40404855.

Bij afgelastingen kun je contact opnemen met de wedstrijdsecretaris, Saskia van Griethuijsen via 06-50807561 of [saskia@griethuijsen.nl](mailto:saskia@griethuijsen.nl)