

Zaalcommissaris bij Dalto



Taken en verantwoordelijkheden zaalcommissaris

Als zaalcommissaris is het de bedoeling dat je:

- ❖ bij de eerste zaaldienst van de dag ervoor zorgdraagt dat materialen klaarstaan zoals op de achterzijde beschreven;
- ❖ ervoor zorgdraagt dat er rondom het veld voldoende vrije ruimte is en er dus geen ballen, bidons, tassen, e.d. liggen, tevens moeten de bergingen dicht zijn;
- ❖ ervoor zorgdraagt dat de wedstrijd op tijd begint (eventueel kort je de inschiet- of rusttijd in, de rusttijd is maximaal vijf minuten);
- ❖ de tijd en score van de wedstrijd waarvoor jij bent aangewezen bijhoudt. Spreek met de scheidsrechter af of hij/zij de tijd in de laatste minuut zelf wil bijhouden;
- ❖ de bondsscheidsrechter ontvangt zoals op de achterzijde beschreven;
- ❖ de sleutels voor de berging en de scheidsrechterskleedkamers beheert zoals hieronder beschreven;
- ❖ ervoor zorgt dat de zaal opgeruimd en netjes wordt achtergelaten als er na jouw wedstrijd niet meer wordt gespeeld.

Op de jurytafel ligt een grijze koffer met daarin o.a. reservehesjes en een zwarte map. In die zwarte map zitten instructies, o.a. een gebruiksaanwijzing voor het scorebord (werkt heel eenvoudig). Daarnaast ligt op de jurytafel een wedstrijdprogramma, zodat je kunt zien wie er komt fluiten en hoe laat de wedstrijden moeten beginnen. Mocht je er niet uitkomen, dan kun je altijd even de coach van het Dalto-team aanspreken.

Noodgeval? De medewerkers achter de receptie hebben EHBO- en reanimatie-ervaring.

Zaalcommissaris bij E- en F-wedstrijden

Ben je zaalcommissaris van negen tot tien uur bij de E- en F-wedstrijden, dan werkt het net iets anders. Je hoeft dan geen scheidsrechters te ontvangen en de tijd en score bijhouden is ook niet nodig. Wel is het belangrijk dat je:

- ❖ samen met de coaches de velden klaarzet (met behulp van pionnen; veldafmeting: +/- 12 bij 24 meter, maar korter indien dat niet mogelijk is) en de banken voor het publiek klaarzet;
- ❖ ervoor zorgdraagt dat er aan het eind van de wedstrijd snel wordt opgeruimd, zodat andere teams op tijd kunnen starten.

Sleutelbeheer

Degene die als eerste een zaaldienst heeft, kan de sleutel voor de berging en voor de scheidsrechterskleedkamers ophalen bij de receptie. Het is belangrijk dat de sleutels na gebruik direct weer teruggebracht worden bij de jurytafel. Degene die de sleutel meeneemt, moet daar op gewezen worden. Na de laatste wedstrijd moeten beide sleutels teruggebracht worden naar de receptie of de bar.

Ontvangst bondsscheidsrechters

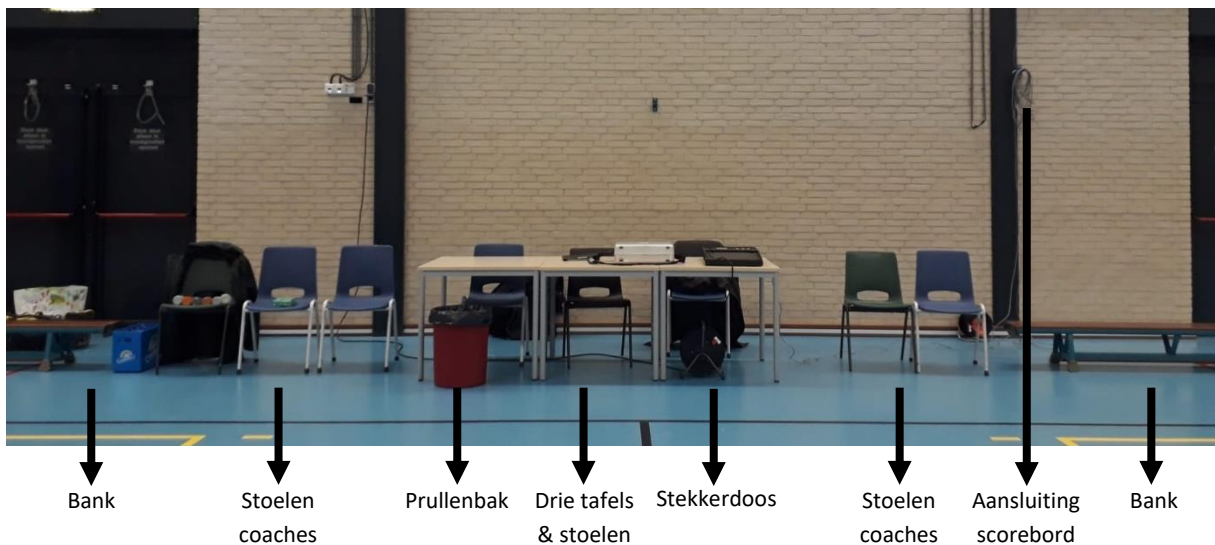
De wedstrijden van de hogere teams worden gefloten door neutrale bondsscheidsrechters. We willen je vragen om hem of haar te ontvangen en:

- ❖ twee drankjes (een voor en een na de wedstrijd) aan te bieden uit de koelbox naast de jurytafel (de koelbox wordt zaterdagochtend klaargezet door de Arbitragecommissie);
- ❖ de scheidsrechterskleedkamer aan te wijzen (deze bevindt zich bij de ingang naar de tennisbaan, dat is recht tegenover de middelste twee deuren vanuit de sporthal naar de gang);
- ❖ de sleutel voor de scheidsrechterskleedkamer mee te geven en te vragen om deze na het omkleden ook direct weer terug te brengen bij de jurytafel.

Opstelling jurytafel

Op vrijdagavond wordt een deel van de jurytafel (zie afbeelding hieronder) klaargezet. Het gaat om de stekkerdoos en drie tafels met daarop het bedieningspaneel voor het scorebord en een grijze koffer met daarin o.a. een zwarte map met instructies en reservehesjes. Daarnaast wordt op vrijdagavond het scorebord tegenover de jurytafel opgehangen.

Het andere deel van de jurytafel moet zaterdagochtend klaargezet worden volgens onderstaande afbeelding (de materialen staan in de berging):



Aan de andere kant van de zaal moeten banken, tribunes en/of stoelen en prullenbakken staan. Ook moet het scorebord tegenover de jurytafel aangezet worden door de stekker in het stopcontact te steken. Die stekker hangt aan de achterkant van de muur in de berging.

Bedankt voor je inzet!