



ZAALWACHT SILVERTOWN LIONS

Activiteiten:

- De zaalwacht neemt in de week voorafgaande aan de vrijdag/zaterdag (telefonisch) contact op met de mensen die een taak hebben om ze aan de taak te herinneren en te zorgen dat zij ook minimaal 10 minuten voor de aanvang van de wedstrijd aanwezig zijn, zodat op tijd met de wedstrijden begonnen kan worden. Wijzigingen dienen te worden aangegeven op het overzicht taken (scheidsrechters en tafelaars).
- I.v.m. het inruimen van de zaal dient de zaalwacht tijdig (ca 30 minuten voor aanvang) aanwezig te zijn.
- Zorgen dat er niet met straatschoeisel in de zaal gelopen wordt.

Voor de wedstrijd

- De sleutel van de materialenkasten ophalen bij de sporthalbeheerder.
- De zaal moet ± 15 minuten voor de aanvang van de wedstrijd ingeruimd zijn door het betreffende team.
- Per veld dienen de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:
 - Basketball-borden laten zakken.
 - Tafel en 2 stoelen neerzetten (staan achter de garagedeur bij veld noordzijde).
 - 3 banken plaatsen (1 voor de tafel en 1 aan elke kant van de tafel). Doe dit zo ver mogelijk naar de tribune toe i.v.m. veiligheid.
 - 1 rode kist met wedstrijdmaterialen bij de tafel plaatsen (staat in een van de materiaalkasten).
 - In de kist behoren de volgende materialen aanwezig te zijn:
Sheets, 4-kleurenpen of 4 pennen met verschillende kleuren, klok, bel, fouten bordjes **1 t/m 5**,
2 vlaggen t.b.v. foutenlast, balbezitaanwijzer (spelrichtings pijl). Als de inhoud van een kist niet klopt, gelieve dit aan de materialenbeheerder van de vereniging doorgeven.
- Reserve penlite-batterijen bevinden zich in deze map. Bij in gebruikneming van de laatste reserve batterij gelieve de materiaalbeheerder van de vereniging op de hoogte stellen.
- Op het hoofdveld moet het elektronische scorebord door de sporthalbeheerder worden aangesloten. In ieder geval bij de wedstrijden van Dames 1 en Heren 1. De beschrijving bevindt zich in de materiaalkisten (tevens reserve in deze map).
- Controleren of er nog minimaal 12 wedstrijd-sheets overblijven na de wedstrijden. Zo niet, zijn er reserve sheet te vinden in deze map. Zo niet dan gelieve de materiaalbeheerder van de vereniging op de hoogte stellen.
- Als er materiaal kapot is, dit doorgeven aan de materiaalbeheerder van de vereniging.
- Minimaal 2 ballen per veld klaarleggen bij de spelersbank van de thuisploeg. En 1 wedstrijdbal bij de wedstrijdtafel. De regel is dat de tegenpartij zelf ballen bij zich heeft om in te spelen, Indien dit niet het geval is kunnen ze op verzoek 2 ballen ter beschikking krijgen. Let erop dat deze wel terug komen!! Na het inspelen, net na de rustperiode (**tussen 2^e en 3^e periode**) ballen innemen omdat ze dan niet meer nodig zijn. Dit bespaart zoeken na afloop.
- **SLUIT DE KASTEN AF ZODRA DE BENODIGDE SPULLEN ERUIT ZIJN.**
Zo voorkomen we dat er materiaal zoek raakt of wordt meegenomen!
- Instrueren tafelaars (met name nieuwe en jeugd- leden).
- Zorg dat de wedstrijden OP TIJD beginnen.

Tijdens de wedstrijd:

- Zodra de wedstrijden zijn begonnen, de uitgedeelde basketballen (behoudens de wedstrijdballen) innemen. **Deze weer uitgeven als het rust is.** Na de rust de resterende basketballen weer innemen.
- Tijdens de wedstrijd aanwezig zijn in de zaal. Belangrijk omdat je ook aanspreekpunt bent voor de scheidsrechters.
- In het kader van "Sportiviteit & Respect" zorgen dat, zodra er vanuit het publiek gescholden of discriminerende opmerkingen worden gedaan, je deze perso(o)n(en) hierop direct aanspreekt. Indien noodzakelijk neem zijn/haar naam op en noteer dit voorval. Overleg met de (interim) voorzitter over mogelijke actiepunten.
Indien de betreffende perso(o)n(en) niet aan je wens gehoor geven, dienen ze uit de zaal verwijderd te worden. Dit kan in samenspraak met de beheerder van de sporthal.

Na de wedstrijd:

- Na afloop van de laatst gespeelde wedstrijd moet de zaal worden opgeruimd. Laat de teams je daarbij helpen. (Het werkt vaak goed als je dat in de rust even met de coaches of aanvoerders bespreekt.)
- Sleutels van de materialenkasten inleveren bij de sporthalbeheerder
- Het sheet controleren of alle taken zijn ingevuld en ondertekend door de scheidsrechters, daarna het witte sheet (eerste vel) inleveren bij **Ellen Vermeij Vlierstraat 23 te Schoonhoven**, (tel:0182-382655) en een leesbaar kopie van het sheet **in de zaalwachtmap** in de materialenkast doen.