



ZAA LHOCKEY

# INSTRUCTIE ZAA LWACHT

## Zaalhockeycommissie:

Paul Hazenbosch:	Wedstrijdsecretariaat	Tel: 040-2859684 06-18911033 <a href="mailto:wzaal@hockey-geldrop.nl">wzaal@hockey-geldrop.nl</a>
Han van Bakel:	Wedstrijdsecretariaat	Tel: 040-2859242 06-51821007 <a href="mailto:wzaal@hockey-geldrop.nl">wzaal@hockey-geldrop.nl</a>
Huib der Kinderen:	Zaalcoördinator	Tel: 040-2126616 06-51293166 <a href="mailto:zaalhockey@hockey-geldrop.nl">zaalhockey@hockey-geldrop.nl</a>
Patricia van den Eijnden	Zaalcoördinator	Tel: 040-2862434 06-23678502 <a href="mailto:zaalhockey@hockey-geldrop.nl">zaalhockey@hockey-geldrop.nl</a>
Ralph van Ierland	Trainingscoördinator	Tel: 06-34840261 <a href="mailto:traincozaal@hockey-geldrop.nl">traincozaal@hockey-geldrop.nl</a>
Claudia Evers	Trainingscoördinator	Tel: 040-2121050 06-28472015 <a href="mailto:traincozaal@hockey-geldrop.nl">traincozaal@hockey-geldrop.nl</a>
Guido van der Vorst:	Scheidsrechterssecretariaat	Tel: 040-2856702 06-10348461 <a href="mailto:scheidsrechterszaal@hockey-geldrop.nl">scheidsrechterszaal@hockey-geldrop.nl</a>

**hockey**  
**geldrop**



## Club Instructie Zaalwacht

### 1. Algemeen en Melden

De zaalwacht meldt zich bij de zaalbeheerder van de sporthal of de voorgaande zaalwacht 10 minuten voor aanvang wedstrijd.

Kleedkamers controleren op mankementen en netheid.

Alle zaalwachten controleren spelers en publiek op schone (gym)schoenen.

**Belangrijk**

**Er mag niet ingespeeld worden voor de wedstrijden naast het veld.**

**Dit is gevaarlijk en storend voor spelende teams.**

Ballen en sticks zijn alleen toegestaan **IN** het speelveld !!!

De zaalwacht ziet toe op deze regel !!

### 2. De eerste zaalwacht

Moet samen met aanwezige teams de **balken** uitleggen.

Hierbij letten op afgeschuinde kant aan binnenzijde veld.

Niet schuiven met de balken over de vloer, zo veel mogelijk tillen.

Voor balken vraag de sporthalbeheerder.

**Nieuw:** dit jaar moeten er **matten naast de goals** geplaatst worden.

### 3. Zaalhockey koffer

In zaalhockeykoffer aanwezig:

- **Sleutel van container Hockey-Geldrop** (deze staat in de bergruimte van de sporthal)
- Sleutel van de container na gebruik in de zaalwachtkoffer terugdoen
- Pleisters, zwachtel, arnica( bij kneuzingen en tegen bloeditstoringen ), snelverband.
- **Cold-packs** in de diepvries bij de zaalbeheerder.
- **2 wedstrijdballen.**  
Eén bal wordt voor de wedstrijd aan de scheidsrechter gegeven. De zaalwacht ziet er op toe dat deze bal ook weer afgegeven wordt aan de zaalwacht na de wedstrijd
- Logboek, instructiemap zaalleiding, adressen en telefoonnummers van commissie en scheidsrechters
- Riempjes voor keeperuitrusting en afplaktape



4. **Keeperuitrusting controleren**  
Metalen delen moeten afgeplakt zijn. Tape aanwezig in zaalwachtkoffer.  
Eventueel riempjes met metalen gespen vervangen (in koffer aanwezig), of hoezen er omheen doen, maar **wel terugvragen !**
  
6. **Scheidsrechters**  
Ontvangen een fluitje en een lotje voor de scheidsrechtersloterij.  
Fluitje na de wedstrijd terugvragen en schoonmaken..
  
7. **Score en tijd**  
Zaalwacht houdt de score en tijd bij.  
**Wedstrijden duren max. 2x30 min. en min. 2x20 min.**  
De zaalwacht houdt zich aan de aangegeven aanvangstijd van de wedstrijden zoals vermeld op de wedstrijdformulieren en past zo nodig de speelduur aan bij het uitlopen van een vorige wedstrijd. De zaalwacht heeft het recht dit te doen, zowel spelers als scheidsrechters dienen zich hier in te schikken, zolang de minimum duur maar 2x20 min. is.
  
8. **De laatste zaalwacht**
  - Balken opruimen samen met aanwezige teams en zaalbeheerder
  - Kleedkamers en zaal controleren( op vernielingen en troep).
  - Grof vuil opruimen (o.a. plastic flesjes)
  - **Coevering** Zaalwachtkoffer opbergen in **kluis 3**,(sleutel hangt in sleutelkast bij beheerder met roze label "Hockey vk 3)".  
Deze sleutel weer inleveren of terughangen bij sporthalbeheerder  
**Kievit:** zaalkoffer afgeven aan zaalbeheerder .
  
9. **Logboek**  
S.v.p. bijzonderheden ( calamiteiten, benodigdheden, voorvallen ed ) opschrijven in het logboek

Bedankt voor uw medewerking en zaalwacht.



# Algemene Instructie Zaalwacht

*(Uitwerkingsregeling behorend bij het artikel C.3. van het KNHB Bondsreglement 2006)*

## Voor de wedstrijden

### **2.1. De zaalleider dient een half uur voor aanvang van de eerste wedstrijd aanwezig te zijn.**

- \* Hij neemt contact op met de zaalbeheerder, laat zich voorlichten over bijzondere regels die in de hal gelden en laat zich inlichten over de werking van het eventueel aanwezige elektronische scorebord
- \* De zaalleider stelt de teams op de hoogte van deze bijzondere regels.
- \* Tevens controleert hij de speelvloer en alle beschikbare kleedkamers op eventuele reeds aanwezige schade en meldt dit zonodig op het wedstrijdformulier. Dit is belangrijk opdat eventuele schades niet op de verkeerde wordt verhaald.
- \* Bij constatering van schade of later ontstane schade meldt hij dit aan de zaalbeheerder.
- \* Alle geconstateerde onregelmatigheden dienen op het wedstrijdformulier te worden vermeld.

### **2.2 De zaalleider zorgt met medewerking van de spelers voor het in orde brengen van het speelveld (balken, doelen, spelers- en strafbank).**

- \* Hij weigert jeugdteams die zonder volwassen begeleiding zijn de toegang tot de zaal.
- \* Tevens controleert hij voor iedere wedstrijd de uitrusting van alle spelers inclusief de doelverdediger (zie A.7.5. uitrusting wedstrijddeelnemers).
- \* Iedere speler dient te spelen in zijn of haar clubtenue.
- \* De keepers dienen een afwijkende kleur shirt te dragen.

### **2.3. De zaalleider ziet toe op het invullen van het (originele) wedstrijdformulier (zie regeling wedstrijdformulieren).**



## **Tijdens de wedstrijden**

### **2.4. De zaalleider vervult geen andere functie dan zaalleiding. (Zij fluiten en/of coachen dus zelf niet).**

- \* Hij ziet erop toe dat op iedere bank maximaal 6 wisselers en 3 volwassen begeleiders zitten. (Spelers die niet op het wedstrijdformulier staan, mogen niet op de bank plaatsnemen).
- \* Verder ziet hij erop toe dat de teams scheidsrechter(s) leveren t.b.v. de wedstrijd (zie E.1.6.3. Arbitrage). Indien het team geen of te weinig scheidsrechters bij zich heeft, wordt dit vermeld op het wedstrijdformulier.
- \* Het thuisspelende team levert tevens de wedstrijdbal.
- \* De zaalleider zorgt ervoor dat de wedstrijd op tijd begint. Zij houdt ook de score bij.
- \* De duur van een wedstrijd is minimaal 405 minuten (met uitzondering van district Top en jeugd A en B Top).

### **2.5. Spelers welke tijdelijk of definitief verwijderd zijn, dienen zich te melden bij de zaalleider.**

- \* De opgelegde straf tijd gaat pas in nadat de speler zich gemeld heeft. Tevens geeft de zaalleider het teken wanneer de straf tijd verstreken is. Verwijderde spelers zitten naast de zaalleider op het 'strafbankje'.
- \* De zaalleider ziet erop toe dat er buiten het speelveld niet geoefend wordt door de wachtende teams.
- \* Tevens ziet hij erop toe dat er niet gegeten c.q. gerookt wordt op de speelvloer.
- \* Overtreders kan hij de zaal uitzetten of het verder meespelen ontzeggen.

## **Na de wedstrijden**

### **2.6. De zaalleider controleert na afloop de speelvloer en alle beschikbare kleedkamers op eventuele schade.**

- \* Hij probeert bij eventuele schade de vereniging te achterhalen welke aansprakelijk gesteld kan worden voor de veroorzaakte schade en meldt dit op het wedstrijdformulier