

Datum: 18/09/11 8:47 PM

Van: secretariaat@deto82.nl  

Aan:

Onderwerpen: Indeling Zaalwacht 1e helft seizoen 2011-2012

Grootte: 203 kB

Bijlagen: [middelsee eerste helft 11 12.pdf \(197.7 kB\)](#)

Hallo,

Het seizoen is weer begonnen, de wedstrijden en scheidsrechters ingedeeld en dus betekent het dat er voor de 1e helft van het seizoen ook weer zaalwacht moet worden gedraaid.

De indeling voor de eerste helft is als volgt:

donderdag 17 november 2011, Sportcomplex Rengers	dames 2
donderdag 15 december 2011, Sportcomplex Rengers	dames 5
donderdag 12 januari 2012, Sportcomplex Rengers	dames 4

Probeer de zaalwacht goed te doen, het leukste is natuurlijk met het gehele team. Voorkom boetes, zorg dat er mensen aanwezig zijn op de betreffende avond.

LET OP !!!

Ook in het het seizoen 2011-2012 van de competitie MOETEN alle verenigingen zorg dragen voor het invoeren van de standen. Dit moet binnen 2x24 uur gebeuren !!

Het is mogelijk om dit zelf als team te regelen.

Tevens is het mogelijk om de setstanden van zowel thuis- als uitwedstrijden door te geven aan het Secretariaat.

Dit kan via mail (secretariaat@deto82.nl) of liever via SMS (06-10 96 64 45).

Tevens heb ik het programmaboekje voor Rayon Middelsee toegevoegd

Het complete programma is via de volgende link te bekijken:
<http://www.volleybal.nl/competitie/vereniging/2178/programma>

met vriendelijke groet,

secretariaat DETO'82

Voor de volledigheid hierbij de taken van de zaalwacht:

1. Een kwartier voor de aanvang van de wedstrijd aanwezig zijn. Tevens dient er CONSTANT iemand beschikbaar zijn om onderstaande taken (indien nodig) uit te voeren.

2. a. Het thuis spelende team legt de wedstrijdformulieren op de wedstrijdtafel

b. Indien nodig thuishspelend team(s) wijzen op hun plichten. Is het team niet tijdig aanwezig hun taak overnemen (dit melden bij de wedstrijdleiding).

c. Erop toezien dat het wedstrijdformulier op tijd wordt ingevuld

d. In sporthallen welke scheidingsnetten hebben dient de ZAALWACHT deze netten aan te brengen en op te ruimen

3. De wedstrijden op tijd laten beginnen. Mocht een scheidsrechter zijn/haar eigen wedstrijd nog niet hebben beëindigd, de betreffende teams als zaalwacht verzoeken om in te spelen, de spelerspassen controleren etc., zodat wanneer de scheidsrechter aanwezig is, de wedstrijd direct kan beginnen

4. Als de scheidsrechter niet komt, zorgen voor een ander.
5. Bespreek met gedeelde zaalwacht hoe laat je overneemt
6. Na de wedstrijden opruimen van het materieel.

LET OP!!

7. Het controleren en opsturen van de wedstrijdformulieren. Deze moeten binnen 2x24 uur in het bezit te zijn van:

Mieke de Ruiter
de Jokse 284
8918 HE Leeuwarden

8. Bij problemen NIET op de wedstrijdformulieren schrijven (dit mag alleen de scheidsrechter doen)
Problemen even apart vermelden en bijvoegen

9. De zaalwacht ziet er op toe dat de orde in de hal wordt gehandhaaft en de voorwaarden waaronder de hal wordt gehuurd, voorzover het de regels betreft vermeld onder voorwaarden zaalhuur, worden nagekomen