



BV AALSMEER

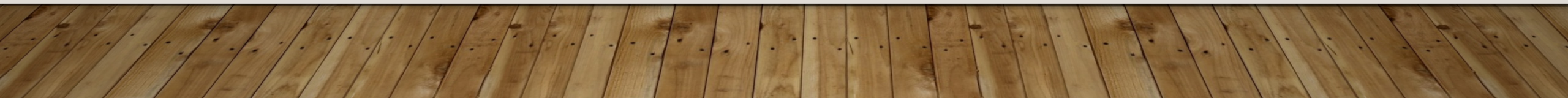
HANDLEIDING ZAALDIENST

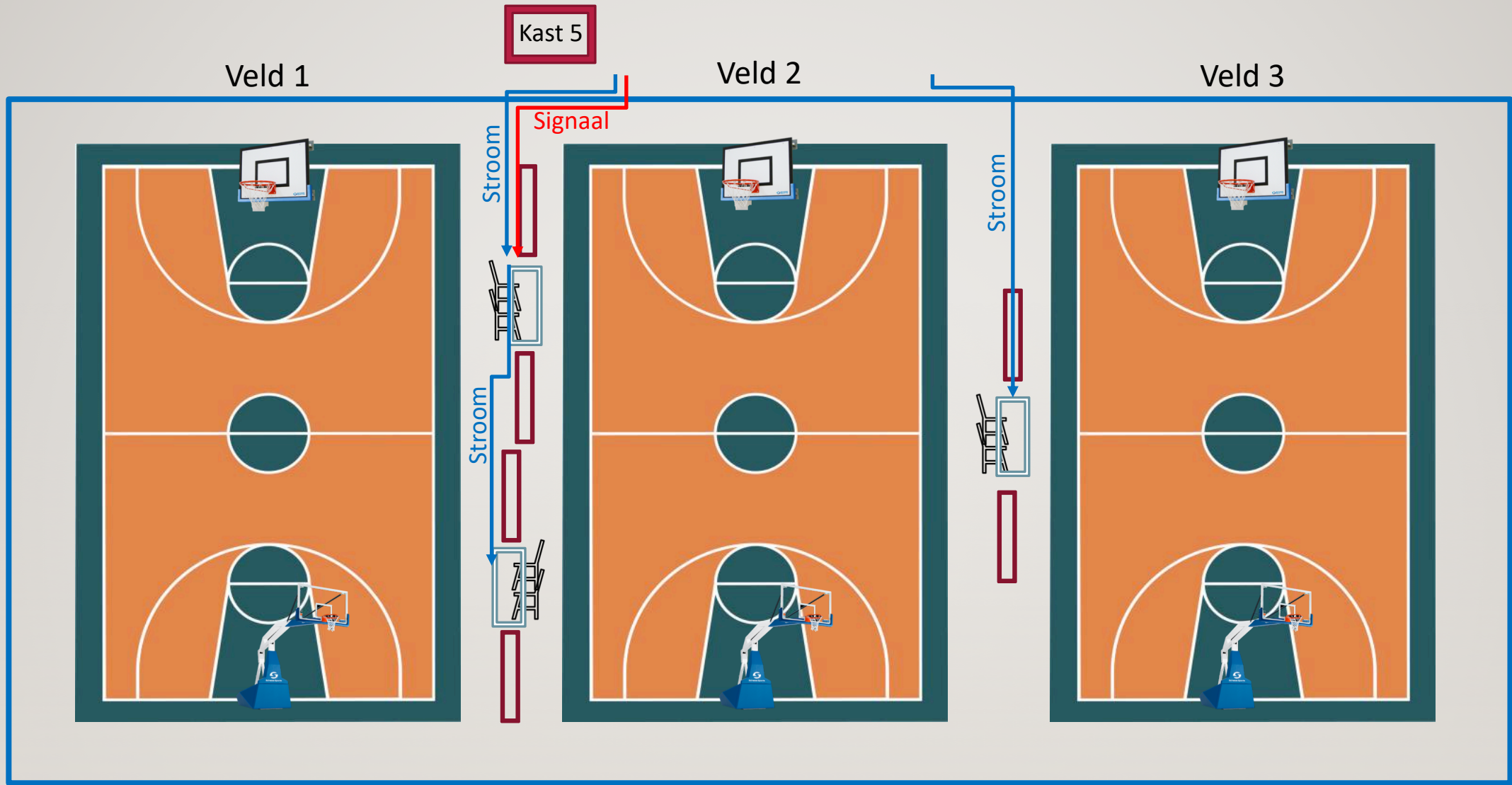
HANDLEIDING ZAALDIENST BV AALSMEER

- De scheidsrechters zijn verantwoordelijk voor de zaaldienst op de speeldag. Dus zowel voor het opstarten als het afsluiten. Daarbij mag er natuurlijk wel verwacht worden dat de eerste teams helpen met opbouwen, en de laatste teams helpen met opruimen. Stel je op als coördinator en stuur de leden met duidelijke instructies aan.
- Feitelijk gaat het om vier hoofdtaken:
 1. Zorgen dat de tablets aanwezig zijn voor de wedstrijden.
 2. Het inrichten van de zaal, zodat er wedstrijden gespeeld kunnen worden.
 3. Het laten verspelen van de wedstrijden (meestal zijn er twee of drie speelrondes).
 4. Het laten opruimen van de zaal na afloop van de wedstrijden en
- In de 5 volgende bladzijden wordt in meer detail uitleg gegeven.
- De ESA heeft geen beheerder meer die de zaal helpt inrichten. We moeten het dus met elkaar zien op te lossen. Zijn er problemen (met het licht, de verwarming of met de douches), dan kan de persoon achter de bar (Lody of Robina) helpen.
- Als de zaal is opgeruimd, controleer dan of alle BVA attributen netjes in de afgesloten kast zijn opgeborgen en hang de sleutels in de kast van de beheerderskamer. Bij het verlaten van de hal meld je je af bij de kantine.

OPSTARTEN VAN DE ZAAL

- Zorg ervoor dat de tablets in de zaal aanwezig zijn
- Rij de baskets op hun plek en draad de baskets naar beneden. Het linkerveld (veld 1) wordt meestal gebruikt voor de X12 en moet op de ring op 2,60 meter i.p.v. 3,05 meter. Gebruik hiervoor de stok in de hoek van de zaal
- Bij elk veld moet een tafel en 2 stoelen neergezet worden voor de jury/tafellaars. Zet daarnaast voor elk team banken neer links en rechts van de tafels.
- Voor veld 1 en 3 hebben we digitale klokken in de BVA-kast (kast 5). De sleutel hangt hiervoor in de kast in de beheerdersruimte. Voor veld 2 gebruiken we het bedieningspaneel van de klok in het midden. Rol de haspels uit naar elke tafel zodat deze van stroom zijn voorzien en plaats ook een foutenblok op elke tafel.
- Als niet alle haspels / verlengkabels voorhanden zijn, vraag dan even hulp in de kantine.



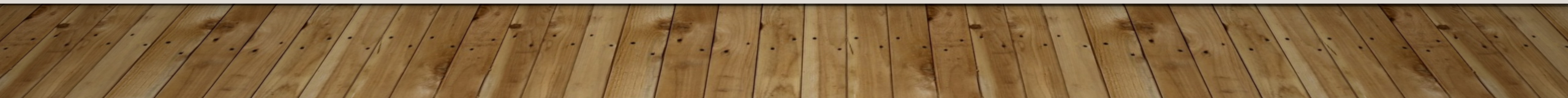


Beheerderskamer

Ingang

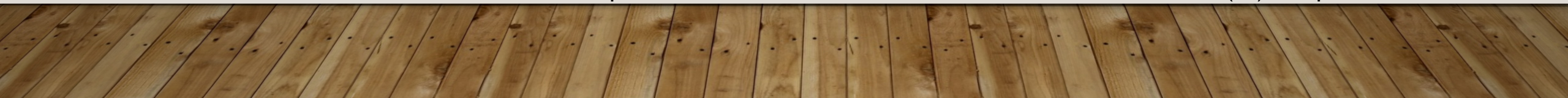
HET LATEN VERSPELEN VAN DE WEDSTRIJDEN

- Met de indeling van de scheidsrechters is al rekening gehouden met de veldindeling. Controleer deze en zorg dat de juiste teams op het juiste veld spelen. H1 speelt altijd op het middelste veld
- Zorg als scheidsrechter dat de tablets zijn ingevuld zodat de wedstrijd kan beginnen volgens schema.
- Controleer of alle scheidsrechters en tafelfunctionarissen zich hebben gemeld. Zo niet, probeer deze persoon te bereiken en zorg anders voor vervanging. Meld achteraf de afwezige scheidsrechters/tafellaars aan de voorzitter.
- Controleer tijdens de pauze of de wedstrijd niet te lang duurt en corrigeer de timer waar nodig, zodat de wedstrijd binnen de gereserveerde tijd wordt beëindigd.
- Controleer na elke speelronde of alle tablets zijn ingeleverd en de mDWF applicaties netjes zijn afgesloten. Wanneer tablets ontbreken, check dan bij de desbetreffende wedstrijdtafel.



OPRUIMEN VAN DE ZAAL

- Na afloop van de laatste speelronde, controleer je of de velden worden opgeruimd door de BV Aalsmeer teams. Coördineer dit en geef de opdracht aan de coach om dit alsnog te regelen.
- De drie verrijdbare torens dienen netjes naast elkaar te worden geplaatst tegen de muur. De hangende borden moeten weer naar boven gedraaid worden.
- De tafels en de stoelen komen naast de nooduitgangen te staan.
- Alle wedstrijd klokken, -blokken en scoreborden gaan weer in kast 5. Het bedieningspaneel van het centrale scorebord wordt in het wedstrijdhok gezet.
- De BVA-haspel gaat in kast 5. de overige haspels en losse verlengsnoeren gaan in de beheerderskast.
- Alle banken worden in de twee gangpaden naast de tribunes opgestapeld.
- Zorg dat er geen eigendommen in de zaal of op de tribune achterblijven. Gevonden voorwerpen kun je het beste afgeven in de kantine.
- Gooi achtergebleven flesjes in de plastic container.
- In het beheerdershok zit links van de kast een paneel om de lichten uit te doen. Doe de lichten uit in de zaal (3x) en op de tribune.



AFHANDELING WEDSTRIJDFORMULIEREN

- De laatste scheidsrechters zorgen dat de tablets in de tas gestopt worden nemen deze mee.
- Geef de tas de volgende training aan de wedstrijdsecretaris of aan de eerstvolgende scheidsrechter die zaaldienst heeft.
- Wedstrijdsecretaris - Jim Commandeur 06-51236050.
- Is dat niet mogelijk, neem dan contact op met een ander bestuurslid, zodat er een alternatieve oplossing kan worden geregeld: Tijs Buskermolen 06-37319503 of Murat Meulenbelt 06-14942064 .
- Je taak als Zaaldienst zit er nu op. Meld je nog even af in de kantine voordat je het pand verlaat.

