**HCC / KNHB Zaalhockey: Zaalwacht**

*Voor aanvang van de wedstrijden dienen zaalwachten:*

* 45 minuten voor aanvang van de wedstrijden aanwezig te zijn.
* De zaal en kleedkamers open te maken (als dit nog niet gebeurd is)
* Tegenstanders te ontvangen en de weg te wijzen (kleedkamer toewijzen). Dit geldt ook voor de teams die arriveren gedurende de wedstrijd die bezig is.
* Samen met de coach/spelers van het eerst spelende team doeltjes plaatsen, planken in doelen en de balken neerleggen. Bovendien voor beide teams een spelersbank en strafbank/stoelen bij zaalleiding neerzetten.
* Tafel en stoelen voor zaalwacht klaarzetten; kastje openen (code 239 voor coaches / code 291 voor trainers) waarin fluitjes, scheidskaarten (niet vergeten terug te vragen!), EHBO spullen, bondsreglement, pen, papier etc zitten.
* Op de kast links in de materialenruimte vind je een metallic koffertje met daarin de tijdklok en standenteller. Deze in stopcontact aansluiten. Gebruiksaanwijzing van de klok en standenteller zit in de koffer. (let op dit koffertje op exact dezelfde plek terugleggen na afloop van de zaaldag / niet in ons kastje)

*Bij aanvang van de wedstrijd dienen zaalwachten:*

* De tijdklok in te schakelen en de stand bij te houden. Duur van de wedstrijden is 2 x 20 min en 5 minuten rust. De Achttallen spelen een wedstrijd van 1 helft van 25 minuten.
* De tijd altijd door te laten lopen, ongeacht wat er gebeurt in de wedstrijd. Ook bij eventuele blessures wordt de tijd nooit stopgezet!!
* De straftijd bij te houden in geval van tijdelijke verwijdering van een speler uit het veld. De speler zit dan op de strafstoel bij de zaalleiding.
* Voortaan is het dragen van bitjes voor spelers verplicht. In het kastje zitten extra bitjes die verkocht kunnen worden indien een speler zijn/haar bitje vergeten is (ondersteun hierin ook de scheidsrechters!). Een bitje kost €6. Het geld kan in de envelop, die in de koffer zit, gestopt worden en vervolgens dicht geplakt worden. Graag dan ook even een berichtje aan [zaalhockey@hccranendonck.nl](mailto:zaalhockey@hccranendonck.nl) sturen dat er een bitje is verkocht.

*Na afloop van de wedstrijd dienen zaalwachten:*

* Consumptiebonnen uit te delen (één per scheidsrechter per wedstrijd en ook één per zaalwacht). In het kastje zitten enveloppen met data met daarin consumptiebonnen. Gebruik alleen de bonnen die in de envelop zitten met de juiste datum, mochten er bonnen te weinig in zitten dan kan je een bon uit de reserve-envelop pakken.
* De stand door te geven aan de scheidsrechters. Deze vullen zelf het wedstrijdformulier (DWF) in.
* Na afloop van de laatste wedstrijd de zaal weer netjes op orde maken samen met het team dat het laatst heeft gespeeld (d.w.z. doeltjes en balken opbergen, koffer sluiten; tafel/stoelen opbergen en koffer tijdwaarneming terug op kast plaatsen). Controle van kleedkamers en tribune op achtergebleven spullen. Gevonden voorwerpen op het kastje leggen en melden via: [zaalhockey@hccranendonck.nl](mailto:zaalhockey@hccranendonck.nl)

**Zaalwachten per wedstrijd**

Voortaan is het voor leden/ouders mogelijk om zaalwachtdiensten in te plannen via de LISA app. Het inplannen van diensten is te vinden via de knop ‘meer’ in de mobiele app, waarbij je meteen ziet voor welke diensten je kunt inplannen. De zaalwachtdiensten zijn nu per team ingedeeld in het overall schema, dat aan de coaches is gezonden.