

INSTRUCTIES VOOR DE ZAALLEIDING

De zaalleiding.....

1. is **ouder dan 18 jaar** en bestaat bij voorkeur uit 2 personen
2. is minimaal **een half uur voor aanvang** van hun eerste wedstrijd aanwezig
3. *(neemt **contact op met de zaalbeheerder**, zodat beiden weten bij wie ze moeten zijn in geval van moeilijkheden, krijgt informatie over evt. bijzondere regels die in de hal gelden en laat zich informeren over de werking van het eventueel aanwezige elektronische scorebord. De zaalleiding stelt vervolgens de teams op de hoogte van de regels.)* zie kennismaking met beheerder op 17 nov.
4. vervult geen andere functie dan zaalleiding. Zij **fluiten en/of coachen dus zelf niet**.
5. **controleert bij aanvang de speelvloer en alle beschikbare kleedkamers** op eventuele reeds aanwezige schade. Bij constatering van schade moet dit onmiddellijk aan de zaalbeheerder gemeld worden.
6. is verantwoordelijk voor het **in orde brengen van het speelveld** (balken, doelen, spelers- en strafbank, **aanwezigheid van verbandtrommel**). De spelers zijn verplicht hierbij hun medewerking te verlenen. (zie instructies Aanvoerders en Jeugdbegeleiding)
7. is **verantwoordelijk voor het op tijd beginnen en eindigen van de wedstrijden**, dit om uitloop te voorkomen (**de zaalleiding is hier dus voor verantwoordelijk en niet de scheidsrechters**)
8. **Scheidsrechters:**
 - senioren: ieder team levert 1 scheidsrechter, tenzij er bondsscheidrechters zijn
 - jeugd: topklasse ieder team levert 1 scheidsrechter, tenzij er bondsscheidsrechters zijn
 - jeugd: overige teams: vereniging die zaalleiding heeft levert 2 scheidsrechters, Indien er geen of te weinig scheidsrechters zijn, dan moet dit vermeld worden op het wedstrijdformulier.
9. Indien een **team te laat komt**, vermeldt de zaalleiding op het wedstrijdformulier welk team te laat kwam en hoeveel minuten na het vastgestelde aanvangstijdstip de wedstrijd is begonnen. De zaalleiding bepaalt of daar ruimte voor is, anders geldt: te laat komen opdagen van het team. Na de wedstrijd vult men alleen nog de uitslag in.
10. Bij het **niet komen opdagen van een team** wordt dit vermeld op het wedstrijdformulier. Er wordt geen uitslag voor de desbetreffende wedstrijd ingevuld. De uitslag van de wedstrijd wordt bepaald conform het bondsreglement.
11. is in het bezit van de laatste uitgave van het bondsreglement deel zaalhockey en het spelreglement. Alle **geconstateerde onregelmatigheden** ten opzichte van het bondsreglement moeten op het wedstrijdformulier worden vermeld. Onregelmatigheden zijn o.a. het niet spelen in het juiste club tenue, te laat komen, verkeerde uitrusting, gegeven kaarten, etc.
12. moet **jeugdteams** de toegang tot de zaal weigeren die zonder **volwassen begeleiding** zijn.
13. **levert het wedstrijdformulier en de wedstrijdbal.**

14. neemt voor aanvang van de wedstrijd de **scheidsrechterskaarten** in ontvangst van de scheidsrechters en zorgt ervoor dat de nummers op het wedstrijdformulier vermeld worden.
15. zorgt ervoor dat alle **informatie is ingevuld** op het wedstrijdformulier
16. **controleert voor aanvang van iedere wedstrijd de uitrusting van alle spelers inclusief de keeper.** De keepers dienen een afwijkende kleur shirt te dragen. **In alle zalen zijn zaallegguards met klittenband of plastic gespen verplicht. Afplakken van ijzeren gespen is niet toegestaan.** Iedere speler dient te spelen in zijn of haar clubtenue en met een zaalhockeystick.
17. ziet erop toe dat op iedere bank **maximaal 6 wisselers en 4 volwassen begeleiders** zitten. Spelers die niet op het wedstrijdformulier staan, mogen niet op de bank plaatsnemen. Dit geldt ook voor kleine kinderen en mini's van de week.
18. **houdt de straf tijd bij** van spelers die tijdelijk of definitief verwijderd zijn. De opgelegde straf tijd gaat pas in nadat de speler zich gemeld heeft. Hij geeft het teken wanneer de straf tijd verstreken is. Verwijderde spelers zitten naast de zaalleiding op het 'strafbankje'.
19. **Schades:** controleert regelmatig de kleedkamers. Eventuele ontdekte schades direct melden aan de zaalbeheerder. Er moet een schadeformulier ingevuld worden. Het schade-formulier moet ondertekend worden door de zaalbeheerder en gestuurd naar:
KNHB cie zaal hockey Midden Nederland
p/a van Haersoltelaan 65, 3771 JW Barneveld

Het schadeformulier is te downloaden via de
KNHB site > districtsinfo > Midden Nederland > Zaal hockey > schadeformulier zaal hockey
20. ziet erop toe dat er in de hal, **buiten het speelveld niet geoefend wordt door de wachtende teams.**
21. ziet erop toe dat er niet **gegeten c.q. gerookt wordt op de speelvloer, de tribunes en in de kleedkamers.** Overtreders kan men de zaal uitzetten of het verder meespelen ontzeggen
22. vult na beëindiging van de wedstrijd de **uitslag in op wedstrijdformulier** en zorgt ervoor dat de scheidsrechters hun handtekening plaatsen en geeft op dat moment hun scheidsrechterskaarten terug.
23. **levert alle roze wedstrijdformulieren in bij de wedstrijdsecretaris van de eigen vereniging**