



## ALGEMEEN

Je zorgt voor het goede verloop van de wedstrijden. Kijk goed naar het wedstrijdprogramma op de website, ook op de dag vóór de wedstrijd voor de laatste wijzigingen. Als je een fout ziet, bijv. als je zelf op die tijd moet spelen, meld dit dan direct aan Sandra de Meijer (06-10810160), zodat het nog gewijzigd kan worden. Bij te laat melden ben je zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervanging. Bij verhindering zelf voor vervanging zorgen. Regel dit zo tijdig mogelijk dan heb je de beste kans van slagen.

## ZATERDAG WEDSTRIJDDAG

### Wedstrijdmap

De zaalcommissaris die bij de eerste wedstrijd aanwezig is, haalt op de ruim voor aanvang van de eerste wedstrijd de wedstrijdmap bij het wedstrijdsecretariaat: Bremstraat 219 T. 312911 of 06-51821048.



## SPEELVELD GEREED MAKEN.

- Zaalcommissaris bij de eerste wedstrijd? Dan een half uur voor aanvang wedstrijd aanwezig.
- Kleedkamers en zaal op orde en netheid controleren. Onregelmatigheden melden aan de zaalbeheerder. (kantine boven) De sleutel van de Assistentmateriaalkast in de Spreng (gang tussen kleedkamer en zaal) ligt in de la boven in kantine. In de kast staan scorebord, klokken, foutenbordjes en afvalbakken.
- Je bent er verantwoordelijk voor dat het speelveld op tijd speelklaar is.
  - baskets, wedstrijdtafel met stoelen, banken voor de teams, scorebord, klokken, foutenbordjes, gereed maken. De teams van Assist die de eerste wedstrijden spelen, kunnen helpen met het veld speelklaar maken.
  - Afvalbakken neerzetten bij spelersbanken.



#### **VOOR DE WEDSTRIJD.**

- Scoreformulier klaarleggen (wedstrijdmap), zodat het tijdig kan worden ingevuld door de teams (team A = thuis; team B = uit)
- Controleer of de aangeschreven scheidsrechters, timers, scorers, (24-seconden-operator) en scheidsrechters aanwezig zijn. De namen staan vermeld op het wedstrijdformulier.
- Ga actief op zoek naar vervanging als één of meer van de hiervoor genoemde functionarissen niet aanwezig is. Benader in de sporthal aanwezige spelers/ toeschouwers om te proberen het aantal functionarissen compleet te maken.
- Leidraad bij niet opkomen scheidsrechters staat op de website in het downloadcentre. Als er wel één scheidsrechter aanwezig is, overleg dan met hem/haar.
- Vermeld op het aanwezigheidsformulier welke functionarissen afwezig zijn zonder dat ze vervanging hebben geregeld. Het is belangrijk dat dit formulier goed en volledig wordt ingevuld en getekend wordt in verband met de op te leggen sancties.

#### **TIJDENS DE WEDSTRIJD.**

- Zie erop toe dat de scheidsrechters de wedstrijd op tijd laten beginnen en dat de pauzes niet te lang duren. Wedstrijden mogen niet meer dan 10 minuten na het officiële aanvangstijdstip beginnen, tenzij het om de laatste wedstrijd gaat, er voldoende uitlooptijd is en beide ploegen akkoord gaan.
- Als zaalcommissaris kijk je tijdens de wedstrijd of pauze's nog het scoreformulier na en je ziet dat er fouten gemaakt zijn wijs je de scheidsrechters of tafelaars hierop. Help tafelaars als dat nodig blijkt te zijn!

#### **NA DE WEDSTRIJD.**

- Neem na de wedstrijd het originele scoreformulier plus een doorslag weer in en kijk na of het scoreformulier volledig is ingevuld. Berg het op in de wedstrijdmap.
- Als een wedstrijd om de een of andere reden niet doorgaat moet toch het sheet worden ingeleverd.
- De laatste zaalcommissaris zorgt ervoor dat de teams van Assist, die de laatste wedstrijd hebben gespeeld, het speelveld opruimen.
- Verzamel de afvalzakken en breng die op de daarvoor bestemde plaats.
- Controleer ook de zaal en kleedkamers op orde en netheid.
- Zorg dat de Assist-materialen in de Assist-kast komen en sluit deze af.
- De laatste zaalcommissaris levert aan het eind van de wedstrijddag de wedstrijdmap met alle scoresheets direct in bij het wedstrijdsecretariaat zodat deze de uitslagen kan doorgeven aan het rayon.

Als u als ouder bent ingedeeld als zaalcommissaris en u heeft vragen, dan is er altijd iemand van Assist aanwezig. U kunt ook voor vragen bellen met Theo Deekens 06-50410615,