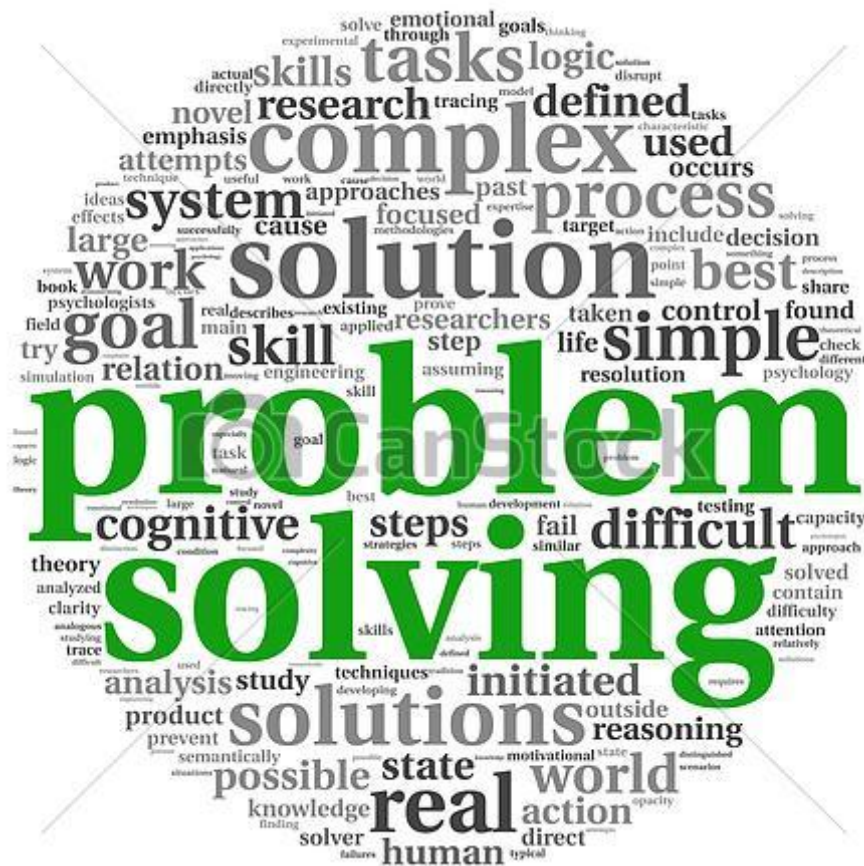


Draaiboek Zaaldienst 2016-2017



DRAAIBOEK ZAALDIENSTEN



Seizoen 2016 – 2017

Dit draaiboek bevat informatie waarmee een zaaldienst uit de voeten zou moeten kunnen.

Wat vind ik waar?

Inhoud

INLEIDING:.....	3
OPBOUWEN:	3
NETHOOGTE:	3
VELDEN:	3
INSTAPVAK:	3
AANTAL SETS:	3
SCHEIDSRECHTERS:.....	4
CONSUMPTIES:	4
FORMULIEREN EN PAPIERWERK:	4
DE KAST:	5
TEAMS:.....	5
WIJZIGINGEN INDELING VELDEN:	5
UITLOOP:	6
SAMENWERKING MET SMASH 86:	6
AFBREKEN:	6
OVERIGE ZAKEN :	6
Problemen onderweg met reizen naar de speelzaal en/of te laat arriveren	6
Slecht weer en wedstrijden	6
GEGEVENS:.....	7
WEDSTRIJFORMULIER:	9
EHBO Protocol – VCH.....	10
BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS:	10
MOGELIJKE AANDOENINGEN:	11
EHBO, BHV, AED en Reanimatie binnen VCH:.....	12

**INLEIDING:**

Mochten jullie iets missen of is er iets niet correct neem dan contact met mij op. Veel succes en plezier dit seizoen en alvast hartelijk bedankt.

Ellen Pieterman & Corrie Vaalburg - wedstrijdzaken@vchoofddorp.nl

OPBOUWEN:

Een half uur voor de eerste wedstrijd moet er iemand van de zaaldienst aanwezig zijn in de sporthal om de formulieren klaar te leggen en in te vullen.

Thuis spelende ploegen helpen mee met het opbouwen van de velden (banken, scoreborden, netten, scheidsrechtersstoel en antennes) Als een team niet meehelpt dan kun je als zaaldienst dit van ze eisen. Laat de jeugd niet met de palen gaan slepen om ongelukken te voorkomen, ook eventuele ouders en coaches van VCH kunnen meehelpen.

NETHOOGTE:

Zie voorbeschouwing op de website daar staat aangegeven welk team op wat voor net hoogte speelt.

VELDEN:

Op alle velden is een lijn aangebracht op zeven meter van het net, er hoeft dus NIET afgeplakt te worden.

INSTAPVAK:

Volgens de officiële regels moet er achter een speelveld 2 meter vrije ruimte zijn om te serveren. In de FBK hal is dit niet het geval en daarom is er op alle velden een smalle lijn aangebracht in het veld ergens voor de achterlijn. Deze lijn geeft aan tot waar je mag staan bij het serveren. Deze lijn mag bij het serveren NIET aangeraakt of overschreden worden, dan is het een voetfout.

AANTAL SETS:

Zie voorbeschouwing op de website daar staat aangegeven welk team hoeveel sets speelt.



SCHEIDSRECHTERS:

De scheidsrechters worden door Saskia Hollemans en Ilse Baas ingedeeld. De jeugdleden moeten bij verhindering zelf zorgen voor een vervanger EN dit doorgeven aan Saskia en/of Ilse scheidsrechterszaken@vchoofddorp.nl.

Zij proberen tijdig aan te geven welke scheidsrechter er komt, dan weet de zaaldienst tenminste ook wie ze kunnen verwachten. Aan de senioren teams is verzocht om zo snel mogelijk bekend te maken wie er welke wedstrijd fluit zodat er een overzicht voor de zaaldienst komt. Komt er een scheidsrechter niet opdagen dan moet de zaaldienst een vervanger zoeken. Er is een ledenlijst en teamlijst met aanvoerder en zijn of haar telefoonnummer aanwezig.

CONSUMPTIES:

Alleen scheidsrechters\zaaldienst van **VCH** krijgen van de zaaldienst een consumptiebon welke in de Wissel te besteden is. Scheidsrechters van Smash of de NeVoBO krijgen **GEEN** consumptiebon. Ook de zaaldienst (1 consumptie per team die zaaldienst heeft) en de begeleiders van de A-jeugd scheidsrechters krijgen een consumptiebon. De bonnen liggen in de plastic bak in de kast.

FORMULIEREN EN PAPIERWERK:

Voor de wedstrijden beginnen zorgt men dat de wedstrijdformulieren zijn ingevuld mbt de teams, wedstrijdcode, aanvangstijd, veld, scheidsrechters, vereniging, etc. Verzoek is om aan Wedstrijdzaken door te geven als er een scheidsrechters van VCH niet is geweest, dit kan gewoon via de mail (scheidsrechterszaken@vchoofddorp.nl)

Neem al het papierwerk (inclusief envelop!) mee naar huis en vul de uitslagen in op de NeVoBo site.

Zie handleiding uitslagen invoeren op de VCH site onder zaaldiensten.



DE KAST:

In kast 16 sleutel bij de bar ligt een grote plastic bak met daarin alle benodigdheden voor de zaaldienst. In deze bak ligt een documentenmap met formulieren. De sleutel voor de scheidingswand ligt ook in de bak.

Wedstrijdzaken ziet er op toe dat er voldoende aanwezig zijn. Mocht je iets missen geef dit dan even door. In de map horen de volgende formulieren thuis:

- Wedstrijdformulieren (blok met doorslag formulieren wit, roze, geel velletjes)
Wit moet naar de NEVOBO, Roze uitspelend team, Geel thuisspelend team
- Wedstrijdformulieren dames 1 (divisie)
- Enveloppen en stickervellen
- Verbanddoos, mocht er iets uitgehaald worden geef dit door aan EHBO@vchoofddorp.nl door zodat dit weer aangevuld kan worden.

Verder kun je in de bak een plastic bakje met pennen en consumptiebonnen vinden.

Mist er iets geef dit door aan wedstrijdzaken@vchoofddorp.nl

TEAMS:

Teams dienen 15 minuten voor aanvang van de wedstrijd compleet aanwezig te zijn in de FBK hal. Als men 10 minuten na aanvangstijd niet compleet is dan hebben ze de eerste set verloren. Als het team na 15 minuten na aanvangstijd nog niet compleet is dan heeft het de hele wedstrijd verloren. Het aftekenen van het formulier gebeurt onder toezicht van de zaaldienst. Mocht men hierna onderling willen spelen dan kan dit alleen met toestemming van de zaaldienst. De zaaldienst ziet er op toe dat de teams voor de volgende speelronde op tijd aan de warming up kunnen beginnen en dat de wedstrijd op tijd begint.

Teams hebben recht op 10 minuten inspeeltijd. LET OP dit is het daadwerkelijk inslaan (het aanvallen/serberen dus). Het strekken van de benen en armen draaien hoort niet bij deze tijd. Dat moet het team eerder doen.

Een uur na officiële aanvangstijd hoeft de zaaldienst, scheidsrechter of de teams de wedstrijd niet meer te laten beginnen. De reden moet op het wedstrijdformulier worden vermeld.

WIJZIGINGEN INDELING VELDEN:

De zaaldienst mag te allen tijden de indeling van velden wijzigen. De scheidsrechter aanwijzer heeft echter wel rekening gehouden met mensen die en moeten spelen en fluiten. Je kunt dus niet zomaar gaan schuiven. Het kan dan namelijk voorkomen dat een scheidsrechter ergens zit te fluiten en ook moet spelen. Kijk goed in het schema wat de mogelijkheden zijn en misschien zal je dan wel twee of drie velden moeten gaan wisselen i.v.m. het fluiten.



UITLOOP:

Mochten de wedstrijden erg uitlopen waarschuw dan het personeel van de Wissel. Geef aan hoe laat het ongeveer gaat worden omdat zij het alarm moeten laten aanpassen en later de zaal moeten afsluiten.

SAMENWERKING MET SMASH 86:

Ook dit seizoen draait Smash een aantal zaaldiensten. Dit is in overleg met Wim Brouwer tot stand gekomen. Mocht er een Smash scheidsrechter niet op komen dagen dan kun je hem benaderen.

Met Smash is overeengekomen dat als er 1 Smash team thuis speelt, VCH de wedstrijd fluit. Hetzelfde Smash team fluit daarna of ervoor een wedstrijd van VCH. In het wedstrijdschema staat welke wedstrijd Smash moet fluiten.

AFBREKEN:

De teams die als laatste spelen moeten helpen met het afbreken van de velden en het opruimen van de zaal. Ook moet de scheidingswand nadat het net erin is gedaan omhoog gedaan worden.

OVERIGE ZAKEN :

Wedstrijden kunnen alleen worden afgezegd door een wedstrijdsecretaris of bestuurslid. In uitzonderlijke en noodgevallen kan de aanvoerder dit ook doen. Mocht iemand de zaaldienst bellen en een wedstrijd afzeggen dan noteren wie dit heeft gedaan op het wedstrijdformulier. Mocht dit aan het begin van de avond zijn, probeer dan de teams die moeten spelen en de scheidsrechter hierover te benaderen. Over het reizen op de speeldag heeft de NeVoBo het volgende bepaald:

Problemen onderweg met reizen naar de speelzaal en/of te laat arriveren

Wanneer een ploeg op de wedstrijd dag met plotselinge moeilijkheden wat betreft vervoer wordt geconfronteerd, moet onmiddellijk telefonisch contact worden opgenomen met de betreffende competitieleider en de speelzaal. Indien een team te laat arriveert, maar het spelen van de wedstrijd alsnog mogelijk is, wordt erop aangedrongen de wedstrijd alsnog te laten spelen.

Slecht weer en wedstrijden

Als beleidslijn voor het reizen bij slecht weer (ijzel, hevige sneeuwval e.d.), geven wij de primaire verantwoordelijkheid aan de verenigingen en de teams. Zij kunnen vaak het beste beoordelen of er wel of niet gereisd kan worden.

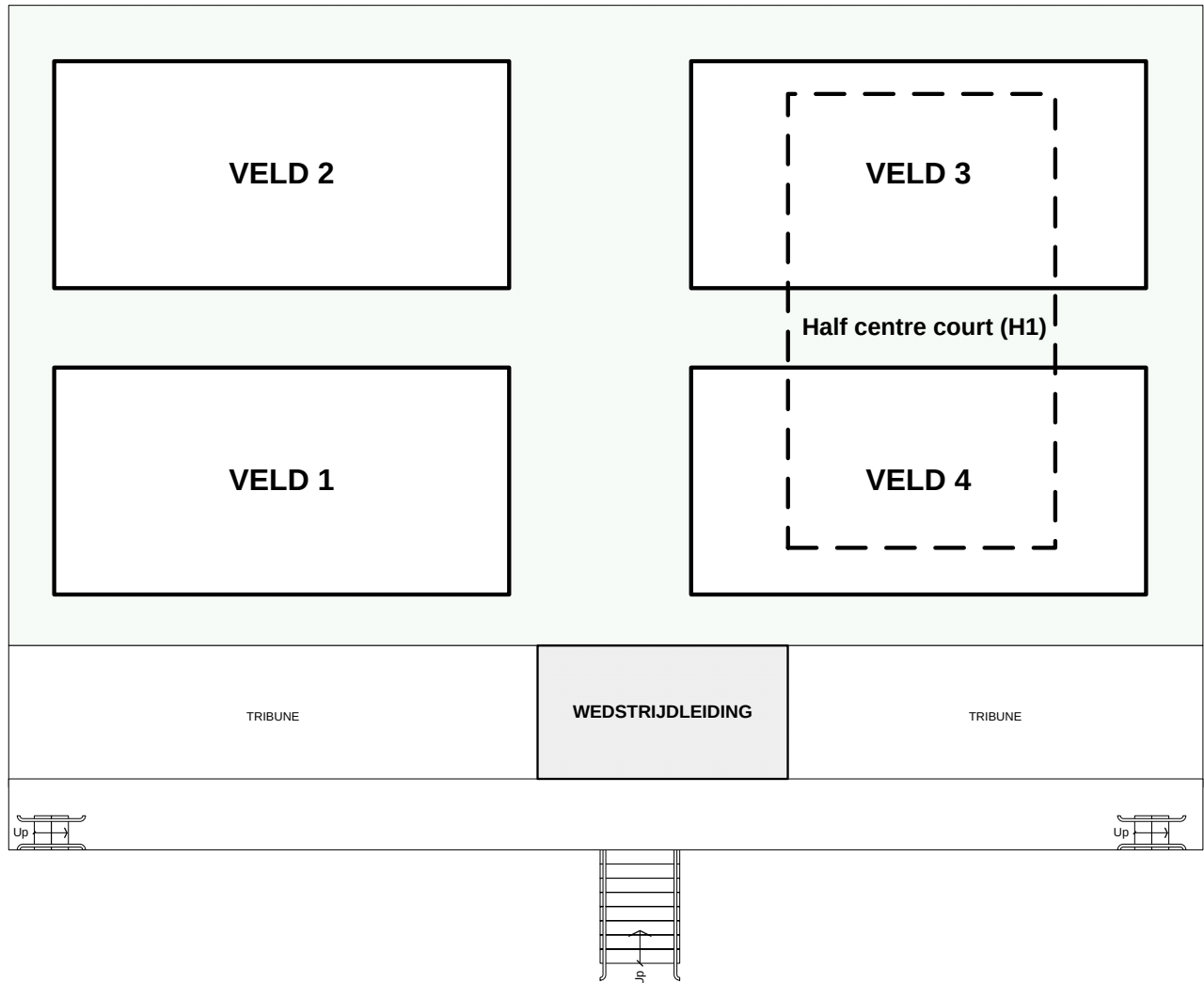
Indien de wedstrijd niet doorgaat, zal de competitieleider vervolgens beoordelen of de afwezigheid terecht was of niet (waarbij we meestal het rijden van het OV als maat nemen, maar wij zijn niet kinderachtig).

**GEGEVENS:**

Taak	Naam	E-mail	Telefoon
Zaaldienstcoördinatie en scheidsrechterszaken	Saskia Hollemans, Ilse Baas	scheidsrechterszaken@vchoofddorp.nl	06-26228708 06-41614048
Wedstrijdzaken	Ellen Pieterman, Corrie Vaalburg	wedstrijdzaken@vchoofddorp.nl	06-43007076 06-30503035
Materiaalman	Jon Lichtenberg	materiaalman@vchoofddorp.nl	06-14392919
EHBO	Tjitske vd Palen	EHBO@vchoofddorp.nl	023-5610045
Smash 86 contact	Wim Brouwer	wiam@quicknet.nl	06-11495608

Wedstrijdzaken kan men benaderen als het echt niet anders kan (bijv. als een team niet komt opdagen voor de zaaldienst).

ZAALOVERZICHT:



WEDSTRIJFORMULIER:**Instructie invullen regionaal wedstrijdformulier**

- Invullen vóór de wedstrijd door wedstrijdsecretaris, zaalwacht of aanvoerder**
- Klasse (bv. 1e klasse) en categorie van de wedstrijd (doorstrepen wat niet van toepassing is)
 - Zaal (afkorting of zaalnummer), plaatsnaam en veldnummer
 - Speeldatum en aanvangstijd volgens het competitieprogramma
 - Wedstrijdcode (bij voorbeeld D1A AB)

Invullen vóór de wedstrijd door aanvoerders en coaches

- Coach en relatiecode
- Alle spelers en relatiecodes op volgorde van rugnummer
- Het rugnummer van de aanvoerder omcirkelen
- Een libero moet zowel in het lijstje, als op de aparte regel ingevuld worden
- Aanvoerder en coach tekenen vóór aanvang voor correctheid van de teamregistratie

Invullen vóór de wedstrijd door de scheidsrechter

- De niet-gebruikte regels worden door het plaatsen van een 'z' onbruikbaar gemaakt

Invullen vóór iedere set door de teller

- Omcirkel in de linker kolom de letter van het team links van de tellertafel, rechts voor het team rechts van de tellertafel
- Vul de basisopstelling van het team in volgens de aanduiding in de linker kolom

Invullen tijdens de wedstrijd door de teller

- Tel de punten van beide teams door bij ieder gemaakt punt het een cijfer bij het betreffende team door te strepen
- In de vijfde set wordt begonnen met strepen in de linker en middelste kolom. Bij het wisselen van veld wordt gestopt met strepen in de linker kolom en verder gegaan in de rechter kolom
- Wanneer een wissel plaatsvindt het rugnummer van de wisselspeler noteren in het bovenste vakje achter het nummer van de speler die het veld verlaat. Bij 'stand' noteer je de stand: links de punten van het aanvragende team, rechts de punten van het andere team
- Bij een time-out wordt de stand onder het kopje 'Time-out' bij de betreffende team genoteerd: links de punten van het aanvragende team, rechts de punten van het andere team
- Aan het eind van de set wordt een horizontale streep onder het laatste behaalde punt gezet, vervolgens worden de overige punten met een verticale streep doorgehaald.

Invullen vóór de wedstrijd door de teller

- Daadwerkelijke aanvangstijd

Invullen na de wedstrijd door de teller

- Eindtijd van de wedstrijd
- Uitslag van de gespeelde sets
- Optelling punten per team
- Teamnaam van de winnaar
- Eindstand in sets

Invullen vóór de wedstrijd door de officials

- Naam, relatiecode en vereniging
- Aangewezen of ingevallen (doorstrepen)

Invullen na de wedstrijd door de officials en aanvoerders

- Handtekening voor akkoord voor het gehele ingevulde formulier

Verdeling exemplaren

- Wit: insturen naar Nevobo
- Groen: insturen naar Nevobo
- Geel: exemplaar voor team B
- Roze: exemplaar voor team A

EHBO Protocol – VCH



Is het slachtoffer aanspreekbaar??

JA		NEE	
Situatie bepalen: Wat is er gebeurd?		112 <i>laten</i> bellen	
Benauwdheid?		Luchtweg vrijmaken met kinlift	
		Ademhaling 10 sec controleren	
Ja? 112/ huisartsenpost:	Nee? Pijn? Waar?	<i>Ademhaling aanwezig</i> 	<i>Bij twijfel, abnormale/ geen ademhaling</i>
Ziekte- geschiedenis? Medicijngebruik?	Wond? (z.o.z.) Verstuiking/kneuzing? (z.o.z.)	Stabiele zijligging 	Bij volwassenen: 2x beademen, 30x borstkast 4-5 cm indrukken Bij kinderen: 5x beademen, 15x borstkast 2-3 cm indrukken TOTDAT 112 het overneemt.
		Situatie bepalen; mogelijk bezoek huisartsenpost	

BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS:

Ambulance/Brandweer/Politie	112
(Huisartsenpost) Spaarneziekenhuis	023-8908900
Politie landelijk nummer (Hoofddorp)	0800-8844



MOGELIJKE AANDOENINGEN:

Hartaanval:	Direct 112 laten waarschuwen. Reanimatie, hartmassage en mond op mond beademing. Laat melden hoe oud en waar het slachtoffer zich bevindt. Ziektegeschiedenis?
Epilepsie aanval of toeval	Direct 112 laten waarschuwen. Slachtoffer beschermen zodat hij/zij zich niet kan bezeeren. Luchtweg vrijhouden.
Hersenletsel:	Direct 112 laten waarschuwen. Luchtweg blijven controleren.
Botbreuken:	112 laten waarschuwen. Getroffen lichaamsdeel steun geven. Open botbreuken met een snelverband steriel afdekken.
Ernstige verwondingen:	112 laten waarschuwen. De wond met een snelverband steriel afdekken.
Rug/nek letsel:	112 laten waarschuwen. Laat het slachtoffer op zijn/haar plaats liggen. Ademhaling en aanspreekbaarheid controleren.
Hyperventilatie:	Het slachtoffer in een plasticzak of in samen gevouwen handen laten ademen. Na enkele minuten moet het slachtoffer weer aanspreekbaar zijn. Zoniet? Luchtweg controleren. Geen ademhaling? 112 laten waarschuwen.



EHBO, BHV, AED en Reanimatie binnen VCH:

De volgende mensen zijn te benaderen in geval van calamiteiten:

Ellen Pieterman	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Jon Lochtenberg	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Marcel Evers	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Martine de Bruijn	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Annika Gutt	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Tjitske vd Palen	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Patrick Evers	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Manon Schouwink	EHBO	BHV	AED	Reanimatie
Thabita Hofstede	EHBO		AED	Reanimatie
Paul v Schie	EHBO		AED	Reanimatie
Rick van Bergen	EHBO		AED	Reanimatie
Mark Spijker	EHBO		AED	Reanimatie
Michiel Hanekamp		BHV	AED	Reanimatie
Ron Ferwerda		BHV	AED	Reanimatie
Rene van Stolz			AED	Reanimatie
Christa Blaak			AED	Reanimatie
Remi Onclin			AED	Reanimatie

