

Taken van een zaalwacht

- **Ben op tijd aanwezig en trek het zaalwacht hesje aan** zodat je herkenbaar bent (hesje zit in de wedstrijdtkist).
- Als je de eerste zaalwacht van de dag bent, zorg dat de sleutels opgehaald worden bij de beheerder en dat de kasten/ballenrekken geopend zijn. Stuur de opbouw van de zaal aan en zorg dat alle materialen bij de velden zijn (zie bijlage 1).

Noteer op het whiteboard in de hal, met een stift van de beheerder, de indeling van de kleedkamers:
Gasten: 2 Dames / 3 Heren Thuis: 1 Dames / 4 Heren

- Als je een andere zaalwacht opvolgt, zoek deze zaalwacht op en bespreek eventuele bijzonderheden van eerder op de dag.
- Als je de laatste zaalwacht van de dag bent, stuur dan de teams aan om de zaal op te ruimen, alle ballen terug in de juiste rekken en het materiaal terug op de juiste plek (zie bijlage 1).
- Coördineer het ombouwen van de zaal bij centercourt wedstrijden (MSE 1 en VSE 1).
- Zorg dat de juiste sponsorborden bij de juiste wedstrijden geplaatst worden (zie bijlage 2).
- Coördineer dat alle tafelaars en scheidsrechters op de juiste plek aanwezig zijn en teken de takenlijst af. Als de tafelaars en scheidsrechters niet op tijd zijn, bel ze na wanneer mogelijk. Regel ter plekke vervanging als er een tafelaar of scheidsrechter mist (iemand anders dan de zaalwacht). Geef ook deze vervanging aan op de takenlijst.
- Check voor de wedstrijd of de tablets voldoende opgeladen zijn of aan de oplader liggen. Check ook of de coaches hun team hebben ingevoerd. Als dat niet zo is, zorg dat ze dat alsnog doen ruim voor de wedstrijd begint. Dit voorkomt uitloop.
- Ontvang de bondscheidsrechters en deel de consumptiebonnen uit (deze zijn op te halen bij de bar, 1 bon per bondsscheidsrechter).
- Ben tijdens je hele zaalwacht dienst herkenbaar aanwezig **in de zaal** (!). Jij bent het aanspreekpunt voor eventuele problemen die zich voordoen tijdens of tussen de wedstrijden.
- Bij problemen of onduidelijkheden zijn er altijd mensen in de zaal aanwezig die je hierbij willen helpen. Als je er echt niet uitkomt kan je contact opnemen met de INFO-commissie (zie hieronder).
- Missen er materialen of zijn ze kapot? Stuur dan na afloop van jouw zaalwacht dienst een mailtje naar de materiaalbeheerders via penningmeester@bvspringfield.nl
- Ten slotte: als zaalwacht ben je verantwoordelijk voor de **coördinatie**. Stuur de spelende teams aan voor de op- en afbouw en ga niet alles zelf doen.

Veel plezier!

De INFO-commissie,

Jolijn van Uden (0623741147), Karlijn van der Heijden (0612969740), Saskia van Son (0620834049), Rowie van Dartel (0643943594), Bas van den Bosch (0646658846)