

# Taken van een zaalwacht incl. Covid-bijlage

- **Ben op tijd aanwezig en trek het zaalwacht hesje aan** zodat je herkenbaar bent (hesje zit in de wedstrijdtkist).  
**Je bent ook aanspreekpunt inzake Covid/Corona. Zie Covid-bijlage.**
- De beheerder van de sporthal kan jouw medewerking vragen. Werk hieraan mee en voorkom onnodige discussies. Indien hier bijzonderheden over zijn, neem dan hierna contact op met Saskia van Son voor overleg (0620834049).
- 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 overzicht in wedstrijdtkist).
- 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 zitten bij de takenlijsten, 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](mailto: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,

Karlijn van der Heijden (0612969740), Saskia van Son (0620834049), Bas van den Bosch (0646658846) en Laura Frunt (0650470600)

# Covid-bijlage

Tijdens je functie als zaalwacht ben je ook het aanspreekpunt en medeverantwoordelijk voor het naleven van de Corona-maatregelen.

De huidige maatregelen worden via de team-apps verspreid. Zijn er onduidelijkheden/bijzonderheden of problemen? Neem dan contact op met iemand van het bestuur. Telefoonnummers zijn bekend bij de beheerder van de sporthal.

Zolang er sprake is van bezoekersregistratie is dit ook een onderdeel van jouw taak. Zorg dat je tijdens de wedstrijden (waar mogelijk) vooraan in de zaal aanwezig bent. Vraag aan bezoekers of zij de registratie hebben ingevuld en dit anders nog willen doen.

Zolang er sprake is van verplichte zitplaatsen met inachtneming van 1,5 meter, is het bezoekersaantal in de sporthal beperkt. Indien er geen verantwoorde zitplaatsen meer beschikbaar zijn, kunnen ze niet in de zaal toegelaten worden.