

Zaaldienst Netzo

Vorbereiding

1. Je zorgt dat er minstens één teamlid om 18.40 uur in de sporthal aanwezig is.
2. Je haalt bij de beheerder de sleutel van de Netzo-kast en pakt uit de onderste kast het bruine koffertje met de wedstrijdleidingspullen.
3. Je pakt de wedstrijdformulieren voor deze avond en klemt de formulieren voor de eerste reeks wedstrijden op onderleggers.
Van elk team dat gaat spelen, komt de aanvoerder of de coach het formulier invullen. Als het heel vol is in het wedstrijdhoek, willen ze dat soms graag ergens anders doen. Jij moet zorgen dat je weet waar elk formulier is, voor als de tegenstander nog moet invullen en uiteindelijk voor de scheidsrechter.
4. Je maakt een lijstje van de scheidsrechters.
De scheidsrechters komen hun naam erop schrijven. Als het formulier voor hun wedstrijd door beide teams is ingevuld, nemen ze het mee.

Als alles goed is, loopt dit onderdeel vanzelf.

- Wanneer er alleen maar lege formulieren zijn, heeft de zaaldienst van de vorige speelavond zijn plicht verzaakt. Dan moet je de gegevens in de kop eerst zelf nog invullen met behulp van het wedstrijdschema: namen teams, hal, datum, plaats, tijd, poule, wedstrijdcode.
 - Wanneer je lege plekken op de formulieren ziet, kun je zelf de teams opzoeken en aansporen te komen invullen.
 - Wanneer een scheidsrechter niet komt opdagen, kun je het thuis spelende team aanspreken: elke vereniging moet zorgen dat er een scheidsrechter is bij de eigen thuiswedstrijden. Dat team moet dus iemand zien te ronselen. Daarbij kun je natuurlijk wel helpen zoeken. Je kunt ook zelf gaan fluiten.
5. Je doet voor de tweede reeks wedstrijden hetzelfde.

Tussendoor

6. Je vult op lege formulieren de bovenste gegevens in voor de volgende speelavond in de hal waar je bent. De informatie haal je uit het wedstrijdschema dat in de koffer zit.

Nazorg

7. Je neemt van de scheidsrechters de witte wedstrijdformulieren in ontvangst.
De gele doorslag is voor het uit spelende team, de roze voor het thuis spelende team. Het is aardig om even te controleren of alles is ingevuld (handtekeningen, relatiecodes) om de scheidsrechter of de teams een boete te besparen.
8. Je noteert van de wedstrijden de uitslagen, met de setstanden erbij.
9. Je stopt de formulieren in een envelop en doet die meteen op de post (moet binnen 24 uur gepost zijn).
Als er in de koffer niet al geadresseerde enveloppen zitten, gebruik je een gewone envelop en schrijft daarop:
Nederlandse Volleybal Bond regio West
O.v.v. Wedstrijdformulieren
Antwoordnummer 39077
1090 VB Amsterdam
10. Je mailt de uitslagen met de setstanden erbij naar de wedstrijdsecretaris van Netzo, die ze binnen 24 uur moet invoeren in het NeVoBo-systeem.
Voor dit seizoen is dat Ina van Diepen: ina@beuk.nl