



PROTOCOL WEDSTRIJDTAFEL

Welkom aan de wedstrijdtafel van R.M.H.C de Pelikaan! In dit document vind je de nodige informatie om een succesvolle dienst te kunnen draaien. Belangrijk om te weten is dat je er nooit alleen voor staat. Achter de bar staat altijd 1 ervaren vrijwilliger en van de arbitrage commissie is altijd iemand aanwezig om scheidsrechters te begeleiden. Deze laatste is altijd te herkennen aan zijn/haar arbitrage T-shirt.

Om de bar te ontlasten is de wedstrijdtafel eerste aanspreekpunt voor iedereen die iets te vragen of te melden heeft, zowel persoonlijk als telefonisch. Ook gevonden voorwerpen worden bij de wedstrijdtafel ingeleverd. Aan het einde van de dag wordt alles overgedragen aan de bar.

De wedstrijdtafel is er om:

- toe te zien dat alle teams bijtijds aanwezig zijn (circa een half uur voor aanvang van de wedstrijd)
- toe te zien dat alle scheidsrechters bijtijds aanwezig zijn (circa een kwartier voor aanvang van de wedstrijd)
- de uitteams te wijzen op welk veld ze spelen
- de beginnende scheidsrechter te voorzien van juiste info
- contactpersoon te zijn bij vragen
- enz.

Diensten wedstrijdtafel

- 07.45 – 10.00 uur (2 personen, waarvan minstens 1 met ervaring)
- 10.00 – 12.00 uur (1 persoon)
- 12.00 – 14.00 uur (1 persoon)
- 14.00 – tot na de laatste wedstrijd is afgewerkt met DWF (1 persoon)

De laatste dienst kan eventueel vroeger afgesloten worden, in overleg met de arbitrage en de bar. Dit is enkel van toepassing na start van de laatste wedstrijd, en mits de laatste wedstrijden gefloten worden door vaste scheidsrechters met kennis van het invullen van het DWF (Digitaal Wedstrijd Formulier).

Let op: voor scheidsrechters uit teams (spelers/speelsters) moet altijd een back-up/aanspreekpunt zijn i.v.m. mogelijke incidenten tijdens of vlak na de wedstrijd. Deze back-up kan bestaan uit een vaste scheidsrechter, maar is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de wedstrijdtafel.

Wedstrijdschema

1 vrijwilliger van de eerste dienst moet thuis het wedstrijdschema uitprinten. Zie hiervoor de handleiding "Wedstrijdschema".

Dit document is de leidraad voor de wedstrijdtafel. Men kan zien wie op welk veld speelt, wanneer de wedstrijden plaatsvinden, of er een uit tenue gedragen dient te worden, en wie de begeleidende scheidsrechters zijn. Ook kan men hierop belangrijke telefoonnummers vinden, mocht er een team of een scheidsrechter niet bijtijds aanmelden.

Op het einde van de dag dient het wedstrijdschema verscheurd en weggegooid te worden, dit in verband met de persoonlijke informatie die hierop vermeld staat.



PROTOCOL WEDSTRIJDTAFEL

Eerste dienst

Tafel klaarzetten

De eerste dienst is meestal de drukste. Om te beginnen moet de wedstrijdtafel klaargezet worden. Al het materiaal is te vinden in de grote witte kast achterin het clubhuis, de vierde deur van links. De sleutel kan gevraagd worden aan de bar. Benodigdheden:

- Laptopas met hierin:
 - Laptop (Chromebook) met stroomadapter
 - Zwart USB-C netwerkadapter (hier kan de grijze netwerk kabel in die naast de wedstrijdtafel hangt)
 - Computermuis
- Oranje pionnen
- Hoedjes
- Oude koffer:
 - Blauwe map
 - Pennen
 - Lijst "Nieuwe scheidsrechters"
 - Fluitjes voor nieuwe scheidsrechters
- EHBO koffer
- Blauwe pelikaanmuntjes (krijg je van de bar)
- Telefoon (krijg je van de bar)
- Gele hesjes (hangen reeds aan de kapstok naast de tafel)

Opstarten laptop:

De laptop start men op met:

- Profiel "wedstrijdtafel pelikaan"
- Wachtwoord: <zie sticker onderop Chromebook>

Mocht de wifi niet juist ingesteld zijn:

- Wifi netwerk "Wifi Pelikaan"
- Wachtwoord: <zie sticker onderop Chromebook>

Als je webbrowser Google Chrome start, worden er 5 tabbladen geopend in de webbrowser, namelijk:

1. Lisa
2. De Pelikaan website
3. DWF formulier
4. KNHB website
5. Webmail wedstrijdtafel@hcdepelikaan.nl

Lisa start automatisch op. Mocht dit niet lukken, type dan in de webbrowser www.hcdepelikaan.nl/lisa2. Voor Lisa moet je inloggen:

- Gebruikersnaam: <zie sticker onderop Chromebook>
- Wachtwoord: <zie sticker onderop Chromebook>

Lisa is puur ter ondersteuning mocht er een bepaald telefoonnummer nodig zijn of mocht er toch geen wedstrijschema voorhanden zijn.

De email start automatisch op. Mocht dit niet lukken, type dan in de webbrowser <http://webmail.hcdepelikaan.nl>. De gegevens zijn:

- Emailadres: <zie sticker onderop Chromebook>
- Wachtwoord: <zie sticker onderop Chromebook>!

De email wordt gebruikt om een verslag rond te sturen naar diverse commissies van de club. In dit verslag komen alle noemenswaardige gebeurtenissen van de dag, zoals:



PROTOCOL WEDSTRIJD Tafel

- Afwezige scheidsrechter
- Vervangen scheidsrechters
- Afmeldingen teams
- Problemen invullen DWF
- Incidenten

Er staat een voorbeeld email in de draft folder die als basis gebruikt kan worden. De laatste wedstrijdtafel vrijwilliger stuurt de email naar de volgende adressen:

- wedstrijdsecretariaat@hcdepelikaan.nl
- scheidsrechter@hcdepelikaan.nl
- tucht@hcdepelikaan.nl
- lisabeheer@hcdepelikaan.nl
- vrijwilligers@hcdepelikaan.nl

Teambegeleiding

De eerste wedstrijden beginnen om half negen, en de meeste teams zullen zich een half uur voor de start aanmelden.

Let op: ook thuishéams horen zich aan te melden! Mocht dit niet gebeuren kan je ze hierop aanspreken, opdat dit voor ieder team een gewoonte wordt.

Mocht een onder 8 (3-tal), onder 9 (6-tal) of onder 10 (8-tal) thuishéam zich aanmelden, geef je ze het juiste aantal pionnen en hoedjes mee om hun speelveld af te zetten. Wijs erop dat ze dit na de wedstrijd weer dienen op te ruimen en naar de wedstrijdtafel dienen te brengen. Ze horen ook de goals weer op de juiste plekken te zetten. Verdere informatie over het aantal hoedjes en pionnen vind je in de blauwe map.

Let op: wedstrijdregels voor onder 8 en onder 9 teams zijn dit jaar gewijzigd. Vooral bij het opstarten van het jaar zal hier enige extra begeleiding bij nodig zijn. Voor meer info, zie het document betreffende nieuwe reglementen.

Uitteams begeleiden houdt in:

- Vertellen op welk veld ze spelen (eventueel aanwijzen)
- 2 muntjes geven voor een drankje (geen alcohol)
- Indien van toepassing: erop wijzen dat ze in uit-tenue moeten spelen (staat in het wedstrijd-schema vermeldt). Dit voorkomt uitloop. Bij jongste jeugd kan dit nog door de vingers gezien worden. Teams waarop dit van toepassing kan zijn:
 - Zwart-wit (wit)
 - Tempo (wit/blauw)
 - Warande (wit)
 - Made (licht blauw)
 - Tilburg (wit)
- Afstrepen op het wedstrijd-schema

Scheidsrechters

Scheidsrechters dienen zich 15 minuten voor aanvang wedstrijd te melden, en 5 minuten voor de wedstrijd op het veld te staan. Wat te doen bij melding:

- Aanstrepen op het wedstrijd-schema
- Geel hesje geven (scheidsrechters zijn verplicht in een geel hesje te fluiten, behalve als dat in strijd is met de tenues van het uit-team). Vaste scheidsrechters hebben een eigen shirt.
- Vragen of ze al ervaring hebben met fluiten



PROTOCOL WEDSTRIJDTAFEL

- Bij eerste keer fluiten: lijst “Nieuwe scheidsrechters” controleren of ze daarop staan, indien dit het geval is krijgen ze een fluitje (en afkruisen op de lijst).
- Vragen of ze een fluitje bijhebben. Als dit niet het geval is (en het is niet hun eerste keer fluiten), moeten ze een fluitje kopen bij de bar.
- Vragen bij het fluiten van een 11-tal of ze in de Pelikaanapp ingelogd zijn, opdat ze na de wedstrijd meteen het DWF kunnen invullen.

Soms regelen scheidsrechters onderling vervanging. Dit dient doorgegeven te zijn aan de arbitragecommissie, waardoor het reeds in het wedstrijschema verwerkt is. Als dit niet gebeurt is (en er staat dus iemand anders aan je tafel dan in het schema staat) moet dit in de email genoteerd worden, met vermelding van de beide namen, wedstrijd en tijdstip. Op deze manier kan de arbitragecommissie bijhouden wie er allemaal al gefloten heeft. De persoon die vervanging geregeld heeft zal dan later alsnog zijn/haar fluitbeurt toebedeeld krijgen.

Na de wedstrijd dienen de scheidsrechters zich weer te melden bij de wedstrijdtafel:

- Hesje weer in ontvangst nemen
- Als er een onder 8, onder 9 of onder 10 team gefloten is: vragen of ze de uitslag overlegd hebben met de coaches. Deze laatste moeten zelf de uitslag invullen.
- Als er een 11-tal gefloten is moeten beide scheidsrechters een DWF invullen, graag ze hierop attenderen. Meer info hieronder.
- Vragen naar ervaringen / opmerkingen (bij extreme situaties kan dit in de email gemeld worden, zowel positief als negatief)
- Een Pelikaanmuntje geven en bedanken voor hun inzet!

Het Digitaal Wedstrijd Formulier (DWF)

Bij onder 8, onder 9 of onder 10 teams moet er geen DWF ingevuld worden door de scheidsrechters. Wel moeten ze overleggen met de coaches of iedereen akkoord is met de uitslag. De coaches zullen dit dan zelf invullen.

Vanaf de 11-tallen moeten beide scheidsrechters een DWF invullen. Hier hebben ze informatie over gekregen via de mail (dezelfde mail waarin ze opgeroepen zijn om te komen fluiten). In principe hoort dit invullen te gebeuren zonder hulp van de wedstrijdtafel. Dit kan op hun telefoon via de Pelikaanapp, lidnummer en wachtwoord staan in het mailtje. Als het DWF ingevuld is horen coaches dit nog te bevestigen, maar dit gebeurt al helemaal buiten de wedstrijdtafel om. Voor meer informatie, lees het document “Digitaal Wedstrijd Formulier” in de blauwe map.

Laatste dienst

De laatste dienst dient de email af te versturen en alles op te ruimen:

- Hesjes aan de kapstokken hangen. Mochten de kapstokken op zijn kunnen de overige hesjes in de 4^e kast gelegd worden.
- Laptop en muis in laptop tas en weer in de 4^e kast van links plaatsen.
- Blauwe map, pennen, lijst met nieuwe scheidsrechters en fluitjes weer in de oude koffer doen en in de 4^e kast van links plaatsen.
- Pionnen en hoedjes weer in de 4^e kast van links plaatsen (dit kan natuurlijk al gebeuren nadat de laatste jongste jeugd gespeeld heeft).
- EHBO koffer weer in de 4^e kast van links plaatsen.
- Pelikaanmuntjes, sleutel en telefoon weer aan de bar geven.



PROTOCOL WEDSTRIJDTAFEL

Diversen

Vrijwilligers van de wedstrijdtafel hebben ook recht op 1 muntje per dienst voor een consumptie.

Gegevens van diverse commissies etc. zijn altijd via de website van de pelikaan terug te vinden, mochten mensen hierom vragen. Probeer zoveel mogelijk met mailadressen te werken, bij hele dringende zaken kunnen telefoonnummers uitgewisseld worden.

We zijn allemaal vrijwilligers en proberen elkaar te helpen en ondersteunen, daar waar nodig! Dit helpt eenieder zich gewaardeerd en betrokken te voelen bij een vereniging die leden, ouders en vrijwilligers nodig heeft om een succesvolle, gezellige en leuke vereniging te zijn voor iedereen!