Instructies voor zaalhockeycommissies en wedstrijdsecretariaten

In deze instructie zijn de voor de zaalhockeycommissie/wedstrijdsecretaris van belang zijnde punten opgenomen. Dit document moet de meest voorkomende vragen beantwoorden. Als er nog vragen zijn die niet beantwoord worden kunt u contact opnemen met de commissie zaalhockey Noord-Oost : [zaalhockey.no@knhb.nl](mailto:zaalhockey.no@knhb.nl) .

**Algemene informatie**

Geldende reglementen Zaalhockey

Van toepassing zijn:

* Wedstrijdreglement zaalhockey KNHB, laat­ste editie ; inclusief gepubliceerde wijzigingen
* Bondsreglement, laat­ste editie.

Informatie op internet

Op de website van de KNHB [www.knhb.nl](http://www.knhb.nl/) is een grote hoeveelheid informatie te vinden:

* Poule-indeling, Uitslagen, standen en programma’s (per club, poule en hal) via [KNHB Standenmotor](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/standenmotor/clubs-teams)
* Competitie algemeen/landelijk => [KNHB > Kenniscentrum > Competities](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/competities/support-verenigingen)
* Competitie zaal specifiek => [Kenniscentrum > Competitie aanbod zaalhockey](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/competities/competitie-aanbod-zaalhockey)
* Zaalhockey district op KNHB site => [Kenniscentrum > Competitie aanbod zaalhockey > District Noord-Oost](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/artikel/districtscompetities-noord-oost-nederland-zaalhockey) Informatie in serie downloads van de Commissie zaalhockey district Noord-Oost Nederland
* Zaalhockey arbitrage info (spelregels, briefing) => [Kenniscentrum > Scheidsrechters](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/scheidsrechters/alles-over-de-spelregels)  
   voor spelregels, briefing
* Aanwijzingen bondsarbitrage (ca. 1 week vóór de eerste wedstrijden met bondsarbitrage)  
  => [Kenniscentrum > Scheidsrechters > Bondsscheidsrechters > Aanwijzing ...](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/scheidsrechters/bondsscheidsrechters#aanwijzingen-bs-i-o)   
  (Aanwijzing Noord-Oost Nederland)

Informatie via email en app

Nieuwsberichten en documenten alsmede gegevens van andere zaalcommissies en worden gepubliceerd via een nieuwe app (Socie). Dit is een gesloten community voor Android en Apple smartphones. Vanwege de AVG/GDPR wetgeving mogen we geen gegevens van zaalcommissies meer delen zonder individuele toestemming. In de community kunnen jullie gegevens vullen die je met de andere commissies wilt delen. Toegang aanvragen voor de App via [zaalhockey.no@knhb.nl](mailto:zaalhockey.no@knhb.nl)

Als dat nodig is verschijnen er enkele nieuwsberichten voornamelijk met de wijzigingen in het wedstrijdprogramma en andere wetenswaardigheden. De berichten worden in de app en via de email verzonden aan het secretariaat van de vereniging en alle zaalhockey en direct gerelateerde functies.

Contact verenigingen met commissie zaalhockey Noord

U wordt verzocht om het contact vanuit de vereniging met de Commissie Zaalhockey te laten lopen via een bestuurslid, bij voorkeur de contactpersoon zaalhockey.

Inschrijfgeld voor teams

De inschrijfgelden worden gepubliceerd in het document “NON Inschrijfgelden en boeteregeling” voor elk seizoen onder competitie informatie.

Boetes

De boeteregeling wordt gepubliceerd in het document “Uniform boeteoverzicht veldhockey – zaalhockey - JJ” onder competitie informatie.

**Vóór aanvang van de competitie**

Belangrijke data zaalhockey

* Sluitingsdatum inschrijven teams: vierde dinsdag in september
* Toezending voorlopige poule-indeling: rond 4 oktober
* Toezending definitieve poule-indeling: rond 12 oktober
* Startbijeenkomst: rond 3e week november
* Publicatie programma: rond 10 november
* Spelerslijsten topklasse H + D en landelijk 1 december
* Spelerslijsten jeugd A tm D vrijdag voor aanvang van de competitie
* Start competitie: 1e weekend december
* Einde competitie: één na laatste weekend februari
* Evaluatie bijeenkomst: naar behoefte

Inschrijven teams & competitie indeling

Eind augustus/begin september worden er een email naar de verenigingen gestuurd met de instructies voor de voorlopige opgave van het aantal teams gedaan kan worden.

Aan de hand van de voorlopige opgaven wordt een indeling gemaakt. De indeling wordt begin oktober in concept rondgestuurd, de verenigingen kunnen dan nog verzoeken tot wijzigingen doen. ca. 10 dagen na de voorlopige indeling wordt de definitieve poule-indeling verzonden.  
Vanaf de publicatie van de definitieve indeling kunnen er in principe geen teams meer worden toegevoegd, als er nog extra teams willen zaalhockeyen dan worden die op een wachtlijst gezet.

Terugtrekken teams

Als er onverhoopt een team teruggetrokken moet worden is het zaak dat zo snel mogelijk door te geven aan de commissie zaalhockey Noord-Oost. Na de definitieve indeling worden er bij terugtrekken boetes geheven.   
Terugtrekken vóór publicatie van het competitieprogramma is goedkoper dan daarna en tijdens de competitie. Bovendien brengen de wijzigingen altijd veel werk met zich mee voor de collega verenigingen.

Inhuren halruimte

De halruimte voor de competitie wordt door de Commissie zaalhockey Noord-Oost centraal ingehuurd.   
De vereniging moet zelf zorgen voor de halruimte voor trainingen.

Spelerslijsten en teamopgaven

Er zijn verschillende regelingen voor bepalen van de teams. Die regelingen vinden de basis in het bondsreglement en worden nader gespecificeerd in de documenten over speelgerechtigheid.

* Spelerslijsten Hoofd- en topklassen Heren en Dames 1 teams  
  De spelerlijsten bepalen welke spelers speelgerechtigd zijn voor de senioren standaard klasse Hoofdklasse Zaalhockey en de district Topklasse heren en dames. De procedure wordt door het bondbureau aangestuurd, opgave kan in Lisa (of AllUnited) ingevoerd worden en moet **vóór 1 december** zijn ingediend.
* Spelerslijsten junioren  
  Voor de junioren teams A, B, C en D moet er uiterlijk de vrijdag voor de de start van de zaalcompetitie Noord-Oost de teamopgave via Lisa/AllUnited gedaan worden.
* Voor de overige teams geldt dat er geen spelerslijst is maar dat het team wordt bepaald aan de hand van de gespeelde wedstrijden. Het is wel verstandig/praktisch om het team in Lisa/AllUnited in te voeren omdat het handig is voor de aanvoerder/coach maar is geen eis.

Zaalhockeyen bij een andere vereniging

Als iemand bij een andere vereniging wil zaalhockeyen dan kan dat, mis hij/zij dat seizoen nog niet voor een andere vereniging in de zaal is uitgekomen.   
Een speler van een andere vereniging moet ingevoerd worden als spelend (zaalhockey)lid bij de zaalvereniging zodat de speler in het DWF gebruikt kan worden.  
Er is geen meldingsplicht meer naar de KNHB maar het is gebruikelijk om de speler een melding te laten doen of toestemming te laten vragen bij de veldvereniging.   
  
Dispensatie aanvragen

In de gevallen dat een speler volgens de reglementen niet speelgerechtigd is voor een team kan in bijzondere gevallen – met opgaaf van reden – dispensatie worden aangevraagd bij het districtskantoor.

De dispensatieregeling voor de zaal is vergelijkbaar met de regeling voor het veld. Voor spelers aan wie voor het veld al dispensatie is verleend, hoeft niet opnieuw dispensatie voor de zaal te worden aangevraagd als zij in hetzelfde team in de zaal spelen.

De dispensaties die verleend worden zijn niet geldig op de landskampioenschappen, in principe worden in teams in de topklassen (en andere poules die toegang geven voor competities buiten het district) geen dispensaties verleend. In de uitzonderlijke gevallen waarin dit wel wordt toegestaan kan het TEAM als geheel geen aanspraak maken op de plaatsing van de vervolg competitie.

Extra beperking voor zaalhockey is dat er per wedstrijd **maximaal 2 dispensatie spelers** opgesteld mogen worden. Een team met 3 dispensatie spelers moet dus bij elke wedstrijd 1 van de spelers niet opstellen (dus niet op het DWF zetten).

Indelen wedstrijden

Wedstrijden worden gespeeld in blokken waarbij een poule op 1 locatie per speeldag de wedstrijden afwerkt. Voor de meeste teams zal er één wedstrijdblok in een “thuishal” gespeeld worden.   
Elke wedstrijd die gespeeld wordt in de “thuishal(len)” van de vereniging moet – als de vereniging zaaldienst heeft bemenst worden. De zaaldienst wordt aangewezen (in standenmotor en Lisa) per blok van wedstrijden.

**In een aantal gevallen is de zaaldienst per blok aangewezen op andere dan de standaard thuislocaties voor de vereniging. Dat geldt voor veel topklasse poules (centrale locaties) maar ook voor sommige andere poules waar de ruimte in de thuishallen niet toereikend is voor het aantal thuisblokken van de vereniging. In de meeste gevallen zijn het blokken waarbij elk team zelf voor scheidsrechters/spelbegeleiders zorgt, dat is echter niet te garanderen.**   
  
Voor reguliere wedstrijden zijn er 3 taken in te vullen:

* Zaalleiding: is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen in de hal (zie document “instructies zaalleiding”)
* Wedstrijdleiding/Tijdwaarneming is verantwoordelijk voor de correct/tijdig verloop van het wedstrijdprogramma en houdt de wedstrijdtijd bij en geeft de informatie (uitslag, gegevens gele/rode kaarten) voor het DWF door aan de scheidsrechters. (zie “instructies zaalleiding”)
* 2 bevoegde scheidsrechters zorgen voor het correct verloop van de wedstrijd (zie document “instructies scheidsrechters”)

Bij alle topklassen, senioren wedstrijden en Jongste jeugd zorgt elk team voor een eigen scheidsrechter respectievelijk spelbegeleider. Bij die wedstrijden wordt de wedstrijdtafel door het eerstgenoemde team in het wedstrijdprogramma bemand.

Als er bondsscheidsrechters worden aangewezen dan hoeft de zaalleiding vereniging of het team geen scheidsrechters te leveren. De bemanning van de wedstrijdtafel blijft de verantwoording van het eerst genoemde team of zaalleiding vereniging.

Zaalhockey in district Noord-Oost wordt gespeeld in blokken waarbij 4 – 7 teams op één locatie ieder 2 (incidenteel 3) wedstrijden spelen. Bij de indeling van de wedstrijdleiding en de scheidsrechters is het handig om daarbij aan te sluiten door bv. 3 mensen beurtelings wedstrijdtafel en scheidsrechter te laten zijn.

Bij de Jongste jeugd (6E) worden er wedstrijden in een toernooivorm gespeeld waarin alle teams uit de poule elk 3 of 4 wedstrijden spelen. Bij de jongste jeugdwedstrijden is er in plaats van scheidsrechters een spelbegeleider, bij voorkeur een ouder vanwege overwicht en betere didactische vaardigheden.

Indelen zaaldienst

De zaalleiding is een verantwoordelijke functie vergelijkbaar met de velddienst bij veldwedstrijden, deze persoon moet controle houden op de hele hal incl. kleedkamers om te voorkomen dat er problemen ontstaan. Het is aan te bevelen om deze functie door verantwoordelijke (bestuurs-)leden te laten uitvoeren. De zaalleiding is ook de contactpersoon voor de halbeheerder.   
  
Indelen scheidsrechters en tijdswaarneming

Voor de scheidsrechters en tijdwaarneming zijn er 2 situaties:

1. **De teams hebben zelf een scheidsrechter bij zich** (Alle senioren, alle jongste jeugd (8E en 6E) + alle topklassen.
2. **De zaaldienst vereniging zorgt voor scheidsrechters** (Junioren A, B, C en D)

Ad. 1. In de situatie dat de teams zelf een scheidsrechter meenemen is er voor de zaaldienst vereniging alleen een zaalleider te leveren. Die houdt toezicht en zorgt voor het juiste verloop van de dag (tijdigheid wedstrijden, (wan)gedrag teams/spelers). De scheidsrechters komen uit of namens de beide teams en de tijdwaarneming komt voor rekening van het eerstgenoemde team.   
De vereniging moet dus wel zorgen dat er een adequate scheidsrechter met elk team meekomt.

Ad 2. In het 2e geval zorgt de vereniging naast de zaalleider voor 2 scheidsrechters en een tijdwaarnemer.

Voorbereiden digitale wedstrijdformulier (DWF)

De **aanvoerders/begeleiders** van de teams hebben zelf de gegevens voor het DWF. Aangewezen scheidsrechters ook, als scheidsrechters niet zijn ingedeeld door de vereniging moeten die codes krijgen via de coaches.   
De zaalleiding is hiervoor dus niet verantwoordelijk en KAN ook niet helpen, bij problemen contact opnemen met het eigen wedstrijdsecretariaat van het team.

Voorbereiden zaalhockeymaterialen

Voorbereiden van doos/tas met spullen voor de wedstrijdtafel(s). Daarin moeten o.a. de volgende zaken zitten (zie ook document “instructies zaalhockeymaterialen”):

* Extra klok en/of stopwatch(es)
* Wedstrijdprogramma
* Contact- & adresgegevens dienstdoende Arts/doktersdienst, tandarts en dichtstbijzijnde ziekenhuis
* Contactgegevens belangrijkste personen vereniging & hal (bv. zaalcommissaris, wedstrijdsecretariaat, halbeheerder)
* Materiaal om netten te herstellen: voldoende (lange) tie-wraps, duck-tape en bolletje touw
* 2 keukenrollen om water/bloed oid op te ruimen
* Pennen, potloden en kladblok(ken)
* Kleine EHBO doos (inhoud zie bondsreglement)
* ….
* Advies is om GEEN zaalhockeyballen in de tas te doen, het eerstgenoemde team moet voor een goede wedstrijdbal zorgen.

(Zie ook bonds- en spelreglement en document “instructies zaalhockeymaterialen”)

Keepersuitrusting

De keepers moeten speciale legguards krijgen, de legguards mogen geen schade in de vloer kunnen veroorzaken; zonder metalen gespen. Anders wordt de keeper geweigerd (zie ook document “instructies zaalhockeymaterialen”). Metalen gespen mogen OOK niet afgeplakt worden.

Instructie verschillende functies

Voor alle functies is er een apart document met instructies beschikbaar:

* Vereniging & wedstrijdsecretariaat (dit document)
* Aanvoerders & teambegeleiders
* Scheidsrechters & wedstrijdtafel
* Zaaldienst

Op de website en youtube zijn er soms ook instructie filmpjes te vinden voor deze functies.

Verder zijn er een aantal algemene documenten voor Materialen, Jongste jeugd en DWF.

Zorg voor tijdige publicatie van het zaalprogramma en indeling binnen de vereniging.

**Tijdens de zaalcompetitie**

Wedstrijd op veld en tegelijk in zaal

Voor alle teams, die op districtsniveau spelen, geldt dat in de periode **1e weekeinde december tot en met het laatste weekeinde van februari** zaalhockeyverplichtingen voor­rang hebben op veldhockeyverplich­tingen.   
De voorrang zaal boven veld geldt niet alleen voor spelers maar ook voor begelei­ding, etc. Is er naar mening van de vereniging een knelpunt dan kan de veldwedstrijd in overleg met districtskantoor worden verschoven naar een andere datum.   
Als er problemen zijn met teams in de bondscompetitie (Senioren standaardteams, Landelijke A- en B-competitie) dan bij problemen tijdig contact opnemen met de competitieleider zaalhockey en/of het bondsbureau.   
Signaleer daarom in alle gevallen de knelpunten zo vroeg mogelijk doch **uiterlijk de maandag voorafgaand** aan het weekeinde met het knelpunt. Daarna wordt het niet opkomen vanwege overlap zowel voor de veld- als de zaalcompetitie beschouwd als een overtreding en zullen conform het bondsreglement maatregelen worden genomen (boete + punten in mindering).

Indien er sprake is van een knelpunt, dan moeten de volgende acties – ruim van tevoren (uiterlijk de maandag voorafgaand aan het weekend met het knelpunt) - worden uitgevoerd:

* Melding bij/overleg met competitieleiding veld en zaal (districtskantoor/bondsbureau en commissie zaalhockey Noord-Oost)

Als verschuiving geaccepteerd wordt moeten de volgende acties ondernomen worden:

* Afzeggen van tegenstander + eventueel afspraken maken om de wedstrijd op een ander moment in te halen
* Afzeggen scheidsrechters
* Informeren andere belanghebbenden (halbeheerder!).

Een speler die voor een ander team veldhockey speelt dan waarvoor hij bij zaalhockey uitkomt, kan echter niet verlangen dat de veldvereniging hiermee rekening houdt.

Als een team niet kan of wil spelen

Als een team niet kan of wil spelen om wat voor reden dan ook dan moet in een zo vroeg mogelijk stadium de volgende acties worden ondernomen:

* Melden bij de tegenstander(s) => door vereniging die niet opkomt
* Melden bij de zaalcontactpersoon van de organiserende vereniging => door vereniging die niet opkomt
* Melden bij de commissie zaalhockey Noord-Oost met opgaaf van reden via afgelastingsformulier => door vereniging die niet opkomt
* Afmelden betreffende scheidsrechters indien nodig => door zaalleiding vereniging
* Melden bij halbeheerder indien nodig => door zaalleiding vereniging
* Melden bij andere belanghebbenden (halbeheerder!) => door zaalleiding vereniging
* Invullen van de afgelastingsformulier(en) van de niet gespeelde wedstrijd => door zaalleiding vereniging

Noot: deze procedure is ook van toepassing als bv. de hal onbespeelbaar is (lekkage, brand).

Als een team ten onrechte geen scheidsrechter heeft meegenomen en niet wil fluiten dan wordt het team beschouwd als niet te zijn opgekomen!

Wedstrijdformulier (DWF) van niet gespeelde wedstrijd  
Als een wedstrijd niet gespeeld wordt of gestaakt wordt moet er een afgelastingsformulier per email worden gestuurd naar de commissie zaalhockey tenzij er sprake is van een centrale afgelasting. Voor een niet gespeelde wedstrijd hoeft dan geen wedstrijdformulier meer ingezonden te worden.   
Bij een gestaakte wedstrijd of bij niet opkomen van een team wel graag het DWF normaal invullen met de reden van staken en de stand op het moment van staken.

Consequenties

De wedstrijd wordt in principe niet opnieuw vastgesteld. Conform het bondsregelement wordt een boete opgelegd, punten in mindering gebracht en wordt een vervangende uitslag (normaal 5 – 0 verlies) door de competitieleiding bepaald.   
Als er sprake is van bijzondere omstandigheden (bv. Slechte weersomstandigheden, zie hieronder) dan kan hiervan afgeweken worden.

Slechte weersomstandigheden

Ondanks de global warming komen er nog steeds dagen voor met winterse (rij-)omstandigheden. Hou daar met plannen van vertrek rekening mee. Weersomstandigheden kunnen ook plotseling wijzigen dus zorg dat je goed voorbereid opstap gaat en pas je aan aan de omstandigheden.   
Stel je goed op de hoogte van status en verwachtingen bij websites als [www.knmi.nl](http://www.knmi.nl) , [www.vid.nl](http://www.vid.nl/) en [www.anwb.nl](http://www.anwb.nl) . Ook google maps geeft met de verkeerssituatie laag een goed beeld van verkeersincidenten en doorstroming.   
Door de huidige stooi-regimes bij gladheid zullen snel- en hoofd-wegen meestal goed berijdbaar zijn maar kunnen de lokale wegen / parkeerplaatsen bij hallen niet gestrooid zijn.

Centrale afgelasting.

Vanwege de omvang van het district en de vaak grote verschillen tussen provincies zal er niet vaak overgegaan worden tot centrale afgelasting. Afgelastingen worden in de regel op de dag zelf vastgesteld omdat de voorspellingen regelmatig wijzigen. De actuele procedure voor (centrale) afgelastingen staat op de hieronder aangegeven afgelastingspagina op de KNHB website.

Indien besloten wordt tot centrale afgelasting op landelijk of districtsniveau wordt dit op de volgende manieren kenbaar gemaakt:

* meldedeling/status op de site van de KNHB – [afgelasting zaalhockey](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/artikel/afgelastingen)
* emailbericht naar contactpersonen zaalhockey en secretariaat
* twitter bericht op [@KNHBZaalNO](https://twitter.com/KNHBZaalNO)

Als door de feitelijke omstandigheden naar het oordeel van de rijders onverantwoord is om te rijden dan kan dat als bijzondere omstandigheid gelden. Het afzeggen van wedstrijden op basis van weersvoorspellingen op donderdag of vrijdag is niet acceptabel. Als de situatie op de speeldag goed is dan wordt de wedstrijd als niet opgekomen beschouwd.

In de regel worden afgelaste of niet gespeelde wedstrijden niet ingehaald met uitzondering van wedstrijden van topklassen die in de regel wel worden ingehaald.   
Let op! Bij topklasse teams kan in voorkomende gevallen de volgende dag al als speeldag worden aangewezen vanwege de vaak korte doorlooptijd van de competities.

Te laat opkomen

Als een team niet speelklaar is op het in het wedstrijdprogramma vastgestelde aanvangstijdstip, dan wordt conform het bondsreglement de speeltijd gestart en wordt elke drie minuten een strafdoelpunt toege­kend aan het team dat wel aanwezig is danwel niet speelklaar is.

Als het team na 15 minuten nog niet speelklaar is dan wordt het team beschouwd als niet te zijn opgekomen en worden de bijbehorende maatregelen getroffen (zie hierboven bij “Als een team niet kan/wil spelen)

Op het DWF niet de uitslag invullen alleen mel­den dat het team te laat of niet in opgekomen. De zaalhockeycommissie bepaalt de uitslag.

Wedstrijdduur

Senioren : 2 x 20 minuten

Jeugd A, B, C, D (11D) : 2 x 20 minuten

**Jeugd 8E : 2 x 15 minuten**

**Jeugd 6E toernooivorm : 1 x 20 minuten**

Bij zaalhockeywedstrijden wordt in de regel de tijd niet stilgezet bij strafballen, blessure behandeling of bij waarschuwingen/kaarten vanwege de beperkte haltijd (zie bondsreglement).   
Allen bij de wedstrijden in topklassen is er ruimte om de tijd stil te zetten en moet dit ook gebeuren.

In een aantal gevallen zal door uitloop van wedstrijden (bv. Doordat leggen balken te lang duurt) er te weinig tijd zijn om de volle speeltijd te kunnen gebruiken. Wanneer dat het geval is **moet** de zaalleiding tijdig de wedstrijden in korten zodat het programma zoveel mogelijk op tijd blijft lopen en achterstanden worden ingelopen. Voor de procedure zie document “instructies zaaldienst”.

Wedstrijdformulier (DWF)

Het DWF bij zaalhockey is vergelijkbaar met het veldhockey DWF.

De vereniging moet er voor zorgen dat de scheidsrechters en aanvoerders/begeleiders de gegevens voor het DWF tijdig krijgen en dat de scheidsrechters en spelers van een andere veldvereniging zijn opgevoerd in LISA als spelend (zaalhockey)lid.

De vereniging zorgt voor het tijdig afronden van de DWF door de teams (op de speeldag en uiterlijk vóór maandagavond 19.00 uur).   
  
Als er problemen zijn neem dan op met uw LISA beheerder of de LISA helpdesk.

Uitslagen in standenmotor

De uitslagen van de wedstrijden komen automatisch in de standenmotor als het DWF volledig is afgerond. Als een uitslag verkeerd is ingevoerd/goedgekeurd dan kan een verzoek tot aanpassing via de eigen vereniging gedaan worden. Dat verzoek moet vergezeld worden van een goedkeuring door de tegenstander.

Jeugdteams

Het is reglementair verplicht bij jeugdteams een begelei­der ouder dan 18 jaar te hebben, die tijdens de wedstrijden van het betref­fende team plaats moet nemen op de spelers­bank. De begeleider is verantwoordelijk voor het gedrag van de spelers gedurende het verblijf in de hal, ook in de kleedkamer en de kantine! (zie ook “Instructies Aanvoerder en teambegeleiding”).

Vernielingen

In beginsel is de organiserende vereniging verant­woor­delijk voor eventuele bescha­digingen/vernie­lingen. Alle schades moeten worden gemeld aan de commissie zaalhockey Noord-Oost omdat die als huurder mogelijk kosten in rekening gebracht krijgt. Dit geldt ook als er een regeling is getroffen, als de regeling niet correct wordt uitgevoerd zal de aansprakelijkheid alsnog naar de KNHB verlegd worden. Op deze manier kan de commissie in­zicht krijgen of er vaak dezelfde ploegen bij be­trokken zijn en eventueel de vereniging of het team daarop aanspreken.

Een coach/begeleider van een team is ook verantwoordelijk voor het gedrag van het team buiten het speelveld, zoals in de kleedka­mer of op de tribune.

Als de daders bekend zijn dan moeten deze gemeld worden zodat de schade mogelijk op hun verzekering kan worden verhaald.

Scheiding tuchtreglement veld en zaal

Met ingang van het seizoen 2005/2006 is het Tuchtreglement gewijzigd. Het tuchtsysteem veld en zaal zijn gescheiden. Kaarten in de zaal tellen niet mee in het veld en andersom. Meerdere gele kaarten leiden in de zaal eerder tot (automatische) schorsingen dan in het veld. (zie bondsreglement en tuchtreglement)

Het is de verantwoordelijkheid van de speler/speelster om zijn/haar eigen opgelopen kaarten bij te houden. Een gele kaart opgelopen in de eerste wedstrijd van een speeldag kan consequenties hebben voor de speelgerechtigheid in de tweede wedstrijd! De kennisgeving van de registratie van de kaart door de KNHB is slechts een ondersteuning.

Openstaande gele kaarten vervallen aan het eind van het zaalseizoen. Mocht aan het einde van de zaalcompetitie nog een schorsing openstaan, dan gaat de schorsing mee naar het volgende zaalseizoen.

**Na afloop van de zaalcompetitie**

Bij voldoende belangstelling en als er bijzondere punten zijn organiseert de zaalhockeycommissie een evaluatievergadering met de verenigingen eind maart of begin april.

Als advies:

* Controleer de spullen voor de wedstrijdtafel en de verbanddoos en berg deze op de vereniging op zodat ze volgend jaar weer gebruikt kunnen worden
* Evalueer het seizoen en pas het draaiboek voor het volgend seizoen aan (eventueel voor opvolgers)
* Ideeën suggesties die algemeen gelden sturen aan commissie zaalhockey Noord-Oost.