

POWERCHAIR HOCKEY – Draaiboek competitiedag

VOOR de competitiedag

Lang ervoor

1. Datum bepalen die niet samenvalt met Nederlandse competitie.
2. Contact opnemen met de sportdienst om de zaal vast te leggen.
3. Datum en locatie melden aan het competitie management:
 - powerchairhockey@gsportvlaanderen.be
 - mariavdvelde@telenet.be
 - bas.vandycke@gsportvlaanderen.be
 - vanhove_matthias@hotmail.com
4. Contact opnemen met de cafetaria van de sporthal.
5. Indien nodig, transport reserveren voor vervoer personen, materiaal en rolstoelen.

Kort ervoor

1. Afspreken met zaalverantwoordelijke voor
 - a. voldoende stroom
 - b. voldoende stoelen en tafel
 - c. minimum zaaltemperatuur van 20°C
2. Lunchpakketten regelen voor de scheidsrechters
 - a. Aantal scheidsrechters is terug te vinden op wedstrijdschema
3. Blanco wedstrijdformulieren printen
(<https://www.gsportvlaanderen.be/sporten/powerchair-hockey-en-h-hockey> bij Downloads)
4. Wedstrijdschema printen (zie e-mail of facebookevenement powerchair hockey belgium)

OP de competitiedag

1. Transport
2. Lunchpakketten ophalen
3. Materialen en sportrolstoelen naar de sporthal brengen en terug
4. Zaalverantwoordelijke ontmoeten en wensen kenbaar maken
5. Speelveld belijnen en klaarzetten
6. Wedstrijdtafel klaarzetten
7. Lunchpakketten scheidsrechters verdelen

Materialen competitiedag

- 2 doelen
- 1 boarding
- 1 scorebord (digitaal scorebord te verkrijgen bij het competitie management)
- Tape voor belijning velden
- Materiaal om te meten (lint, krijt, meter)
- Balletjes
- 2 timers
- Balpennen
- 1 bel
- Blanco wedstrijdformulieren
- Wedstrijdschema
- Fluohesjes

OP de competitiedag

- Rugnummers
- Promomateriaal club
- Tillift
- Materiaalbak
- Verdeelstekker
- Verlengkabel
- Sportrolstoelen