
Huishoudelijk reglement Z.V.V. DE LENCO'S

INHOUD

1. ALGEMEEN	2
2. TECHNISCHE BAGAGE	2
3. WEDSTRIJDVOORBEREIDING	2
3.1. Wedstrijdprogramma	2
3.2. Wedstrijd niet spelen of niet op komen dagen	3
3.3. Spelers informeren	3
3.4. Afzeggingen en vervanging	3
3.5. Reservetenue en schoeisel.....	3
4. DE WEDSTRIJD	4
5. NAZORG	5
5.1. Wedstrijdformulieren.....	5
5.2. Strafformulieren.....	5
6. TOT SLOT	5
<u>BIJLAGE 1</u>	6

1. ALGEMEEN

Het Bestuur van Z.V.V. De Lenco's, hierna genoemd "de vereniging", streeft er naar dat elk team wordt begeleid door een vaste **teambegeleider/aanvoerder**, die verantwoordelijk is voor alles wat met het team te maken heeft, zoals:

- vertegenwoordiging van het team te allen tijde
- het beheer van de materialen, welke aan het begin van het seizoen aan het team zijn verstrekt
- het tijdig aanwezig zijn met een volledig team in de juiste sporthal voor een vastgestelde wedstrijd
- correcte en tijdige invulling en verzending van het wedstrijdformulier
- correct gedrag van de spelers voor, tijdens en na de wedstrijd. Zeker voor de wedstrijd worden geen alcoholische dranken of drugs genuttigd.
- het leiding geven aan/uitvoeren van alle activiteiten welke noodzakelijk zijn voor, tijdens en na het spelen van een wedstrijd (zie punt 4)
- administratieve afhandeling van strafformulieren na het staken van een wedstrijd of na het wegsturen van een speler

Indien een team besluit zonder teambegeleider te werken, dan is de **aanvoerder** verantwoordelijk. In dat geval dient in de rest van dit document "teambegeleider" te worden vervangen door "aanvoerder".

2. TECHNISCHE BAGAGE

Aan het begin van het seizoen wordt aan alle teambegeleiders een (gesponsorde) wedstrijdtas met de volgende inhoud overhandigd:

- ◆ keepers shirt
- ◆ keepers broek
- ◆ keepers kousen
- ◆ wedstrijdshirts
- ◆ wedstrijdbroeken
- ◆ wedstrijdrousen
- ◆ 2 wedstrijdballen
- ◆ bidons
- ◆ aanvoerdersarmband
- ◆ fluitje
- ◆ een map met de volgende inhoud:
 - blanco wedstrijdformulieren
 - enveloppen voorzien van postzegel
 - strafformulieren eigen partij
 - strafformulieren tegenpartij
 - blanco scheidsrechtersrapport
 - huishoudelijk reglement
 - een ledenlijst / teamindeling
 - een poule-indeling (met klassenaanduiding)
 - de spelerskaarten (van de spelers van zijn team)

Aan het einde van het seizoen houdt de teambegeleider de wedstrijdtas in bezit, maar moet wel de inhoud controleren. Indien materialen ontbreken, moet dit worden gemeld bij het bestuur. Het bestuur beoordeelt of eventuele aanvullende materialen worden bijgekocht.

3. WEDSTRIJDVOORBEREIDING

3.1. Wedstrijdprogramma

Zodra het wedstrijdprogramma bekend is, wordt dit toegestuurd aan alle aanvoerders via email. Wedstrijdwijzigingen worden automatisch verstuurd aan teambegeleiders en aanvoerders. Voor wedstrijden, waarvoor geen scheidsrechter is aangesteld door de KNVB, dient de teambegeleider zelf voor een scheidsrechter te zorgen. Dit geldt ook indien er geen scheidsrechter komt opdagen. Bij het doorgeven van de wedstrijden zal dit worden aangegeven.

3.2. Wedstrijd niet spelen of niet op komen dagen

Ieder team heeft de mogelijkheid om één keer per seizoen een wedstrijd te verzetten. Dit moet wel meer dan 1 week van tevoren worden aangevraagd. De kosten kunnen worden doorberekend aan het team.

Indien een team niet komt opdagen, kan de boete die door de KNVB wordt uitgedeeld, worden doorbelast aan het team.

Bovenstaande is ter beoordeling van het bestuur. Na twee van dergelijke overtredingen zal het team door de KNVB uit de competitie worden genomen.

3.3. Spelers informeren

De teambegeleider is ervoor verantwoordelijk dat alle spelers van zijn team zo snel mogelijk worden ingelicht omtrent datum, tijdstip en plaats van de wedstrijden. Aangeraden wordt om af te spreken dat alle spelers op tijd voor de wedstrijd in de desbetreffende sporthal aanwezig zijn. Bij uitwedstrijden wordt aangeraden een verzamelpunt, verzameltijdstip en de wijze van vervoer af te spreken. Houd rekening met de reistijd en eventuele vertragingen onderweg.

3.4. Afzeggingen en vervanging

Afzeggingen dienen tijdig te geschieden bij de teambegeleider. Deze zorgt tevens voor vervanging. Spelers, die niet speelgerechtigd zijn, mogen niet worden opgesteld. Een speler is niet speelgerechtigd, indien:

- deze geen lid is van de vereniging of van de KNVB
- deze geregistreerd staat als "niet-spielend lid"
- deze niet in bezit is van een geldige spelerspas
- deze reeds 15 maal of meer is uitgekomen voor een hoger team
- deze geschorst is

Kijk bij het oproepen van vervangende spelers, welk team die avond niet hoeft te spelen. Dit voorkomt onnodige telefoontjes.

Indien de aanvoerder verantwoordelijk is voor de samenstelling van het team, stelt deze de teambegeleider de avond voor de wedstrijd op de hoogte van de deelnemende spelers en bij uitwedstrijden, het tijdstip en de plaats van vertrek. De teambegeleider controleert de speelgerechtigdheid van de uitgenodigde spelers en vult het wedstrijdformulier in (alleen bij thuiswedstrijden). Voor een correcte invulling van het wedstrijdformulier, zie BIJLAGE.

3.5. Reservetenu en schoeisel

De teambegeleider dient er rekening mee te houden dat hij, indien noodzakelijk, de beschikking heeft over een reservetenu. Deze noodzaak doet zich voor indien:

- zijn team uitkomt in de 2e klasse of hoger, "uit" speelt en het tenue, naar het oordeel van de scheidsrechter, teveel gelijkenis vertoont met dat van de tegenpartij
- zijn team uitkomt in de 3e klasse of lager, "thuis" speelt en het tenue, naar het oordeel van de scheidsrechter, teveel gelijkenis vertoont met dat van de tegenpartij

Teams, uitkomende in de 2e klasse of hoger, moeten dus altijd een set reservetenues bij zich hebben.

De teambegeleider dient er rekening mee te houden dat de sporthal uitsluitend betreden mag worden op door de beheerder goedgekeurd schoeisel.

4. DE WEDSTRIJD

Alle spelers, evenals de teambegeleider, dienen op tijd voor de wedstrijd in de betreffende sporthal aanwezig te zijn. Vanaf dat moment ziet het takenpakket er als volgt uit:

- De teambegeleider ziet er op toe dat het team de juiste kleedkamer in gebruik neemt.
- De teambegeleider ziet er op toe dat elke speler in het voorgeschreven tenue speelt. De aanvoerder moet bovendien een aanvoerderarmband dragen.
- De teambegeleider ziet er op toe dat de spelers gebruik maken van door de beheerder goedgekeurd schoeisel.
- De teambegeleider ziet er op toe dat bij iedere speler het nummer op shirt en broek overeenstemt.
- Bij thuiswedstrijden laat de teambegeleider het wedstrijdformulier door de aanvoerder ondertekenen en levert dit vervolgens in bij de tegenpartij. Bij uitwedstrijden neemt hij het wedstrijdformulier van de tegenpartij ruim op tijd in ontvangst en vult dit aan met de gegevens van zijn eigen team (zie BIJLAGE). Tenslotte laat hij het wedstrijdformulier ondertekenen door de aanvoerder.
- De teambegeleider vult de bidons en brengt de wedstrijdballen op de vereiste stuitkracht.
- De teambegeleider ziet er op toe dat er niet in de kleedkamer, noch in de gangen rond de kleedkamer, gevoetbald wordt.
- De teambegeleider verzamelt waardevolle spullen in de wedstrijdtas en neemt deze mee de sporthal in.
- De teambegeleider verzamelt de spelerskaarten en levert deze, evt. samen met het wedstrijdformulier, in bij de secretaris/tijdwaarnemer of, indien deze niet aanwezig is, bij de scheidsrechter, 15 minuten vóór aanvang van de wedstrijd.
- De scheidsrechter controleert samen met de aanvoerder de spelerspassen en laat de aanvoerder het wedstrijdformulier tekenen
- Zolang er nog een andere wedstrijd gaande is, blijven de wedstrijdballen in de tas.
- De teambegeleider neemt plaats op de spelersbank en regelt de spelerswissels. Indien geen secretaris/tijdwaarnemer aanwezig is, kan de scheidsrechter de teambegeleider van de thuisspelende vereniging verzoeken als zodanig te fungeren. De teambegeleider mag dit niet weigeren.
- Indien onverhoopt mocht blijken dat de aangestelde scheidsrechter niet aanwezig is, dan moet volgens de reglementen van de KNVB, de thuisspelende vereniging voor een vervangende scheidsrechter zorgen. Het initiatief hiertoe ligt bij de teambegeleider. Hij dient alles in het werk te stellen om ervoor te zorgen dat de wedstrijd door gaat. Desnoods wijst de teambegeleider/aanvoerder een speler aan die de wedstrijd gaat fluiten. Mocht hem dit echter niet lukken, dan zal hij hiervoor niet ter verantwoording worden geroepen.
- De aanvoerder neemt de instructies van de scheidsrechter ter harte en geeft deze zonedig door aan zijn medespelers. De aanvoerder is verplicht een aanvoerderarmband te dragen.
- Tijdens de wedstrijd ziet de teambegeleider er op toe dat de spelers zich volgens de regels gedragen. Indien nodig treedt hij corrigerend op. Ook de aanvoerder heeft hierin zijn verantwoordelijkheid.
- Eventuele strafminuten dienen te worden uitgezeten op een door de scheidsrechter aan te geven plaats. Meestal is dit een stoel naast de wedstrijdtafel. De scheidsrechter, of (indien aanwezig) de secretaris/tijdwaarnemer, bepaalt het einde van de straftijd (dus niet de teambegeleider of de speler zelf).
- Na afloop van de wedstrijd is het gebruikelijk dat de aanvoerders en de teambegeleiders van beide partijen elkaar en de scheidsrechter de hand schudden. In de meeste sporthallen is het verplicht dat het thuisspelende team, na afloop van de laatste wedstrijd van de avond, de doeltjes opruimt.
- De secretaris/tijdwaarnemer vult zijn KNVB lidmaatschapsnummer en naam in op het wedstrijdformulier.
- De scheidsrechter controleert na de wedstrijd de spelerspassen van de wisselers. Hij vult de uitslag van de wedstrijd en eventueel voorgevallen onregelmatigheden, evenals zijn KNVB lidmaatschapsnummer en naam, in op het wedstrijdformulier. Vervolgens dient de aanvoerder opnieuw zijn handtekening te plaatsen, naast zijn reeds eerder geplaatste handtekening. Tenslotte ondertekent de scheidsrechter als laatste het wedstrijdformulier.
- Daarna overhandigt de scheidsrechter beide teambegeleiders een kopie van het wedstrijdformulier. Het origineel wordt overhandigd aan de teambegeleider van de thuisspelende partij.
- Indien de scheidsrechter de uitslag onjuist heeft ingevuld is dit het moment voor de teambegeleider om daartegen te protesteren.
- Vergeet niet om ook de spelerskaarten mee te nemen.
- In de kleedkamer aangekomen controleert de teambegeleider of alle spullen aanwezig zijn. De wedstrijdballen, de (lege) bidons en de aanvoerderarmband alsmede de spelerspassen gaan terug in de wedstrijdtas.

- De teambegeleider verzamelt de gebruikte shirts en broeken en stopt deze in de teamtas. Vervolgens wordt afgesproken wie het wasgoed mee naar huis neemt en dus verantwoordelijk is voor het wassen van de wedstrijdkleding. Indien afgesproken is, dat het wassen bij toerbeurt plaats vindt, wordt de teambegeleider geadviseerd om hiervan een lijst bij te houden, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan. Het is niet toegestaan, dat iedere speler zijn eigen tenue mee naar huis neemt.
- De teambegeleider geeft de persoonlijke eigendommen terug aan de spelers.
- De spelerskaart dient als legitimatiebewijs voor de speler. Hij heeft deze dus ook nodig indien hij in een ander team moet invallen.
- De teambegeleider ziet er op toe dat de kleedkamer ordelijk wordt achtergelaten en dat er geen spullen blijven liggen. Bovendien is het niet de bedoeling dat de frustratie van een nederlaag wordt afgereageerd op de medespelers en/of het meubilair.
- De wedstrijdtas met inhoud wordt meegenomen en beheerd door diegene die het wasgoed mee naar huis neemt. Deze is er verantwoordelijk voor dat bij de eerstvolgende wedstrijd het tenue weer schoon aanwezig is alsmede alle overige spullen uit de wedstrijdtas aanwezig zijn. Dus ballen, spelerspassen, aanvoedersband en dergelijke.

5. NAZORG

5.1. Wedstrijdformulieren.

Direct na een thuiswedstrijd dient de teambegeleider het originele wedstrijdformulier in een envelop te doen en in een brievenbus te deponeren. De kopie dient bewaard te worden tot het einde van het seizoen. Ook na een uitwedstrijd de kopie van het wedstrijdformulier bewaren. De kopie is voor eventuele controle. Wordt een formulier niet of te laat ingestuurd en vloeit hier een boete uit voort, dan zal deze boete worden doorbelast aan de teamleden. Het bedrag wordt hierbij evenredig verdeeld. Houdt er rekening mee dat dergelijke boetes fors kunnen op lopen. Het originele wedstrijdformulier dient **binnen 2 x 24** uur in het bezit te zijn van de KNVB.

5.2. Strafformulieren.

Mocht een speler van één der partijen door de scheidsrechter met direct rood uit de zaal zijn gestuurd en/of de scheidsrechter heeft de wedstrijd gestaakt, dan heeft de teambegeleider de plicht om zich binnen 24 uur in verbinding te stellen met een bestuurslid (zie informatiemap voor contactgegevens). De teambegeleider vult, samen met het bestuurslid, een strafformulier in. Indien een speler van de eigen partij is weggestuurd, en/of indien de wedstrijd is gestaakt, dan wordt een "strafformulier eigen partij" ingevuld en indien een speler van de tegenpartij is weggestuurd, dan wordt een "strafformulier tegenpartij" ingevuld. Het strafformulier moet uiterlijk 3 werkdagen na afloop van de wedstrijd op het bondsbureau aanwezig zijn. Een eventueel hieruit voortvloeiende boete komt voor rekening van het team.

6. TOT SLOT

De teambegeleider heeft de bevoegdheid om, in overleg met het bestuur, sancties op te leggen, indien een speler zich niet aan deze regels houdt. Dit reglement, evenals de daarbij behorende sancties, is uitsluitend van kracht indien het door het Bestuur is goedgekeurd.

In alle gevallen, waarin deze handleiding niet voorziet, dient de teambegeleider zich te wenden tot het bestuur.

BIJLAGE 1

Handleiding invulling wedstrijdformulier

Het wedstrijdformulier is correct ingevuld als de volgende gegevens zijn ingevuld:

Blok A

- Soort wedstrijd (competitie, beker, senioren, junioren, enz.)
- De sporthal, waarin de wedstrijd wordt gespeeld (indien mogelijk met het door de KNVB toegewezen sporthalnummer)

Sporthalnummers:

FY-HK-20F De Meeuwen
Halvinkhuizerweg 81
3882 BG Putten
(0341) 357150

BB-CG-80D Putter Eng
Engweg 6
3882 AL Putten
(0341) 354643

BBCB60G Z.V.V. De Lenco's

- De klasse, waartoe de wedstrijd behoort (zie overzicht te spelen wedstrijden)
- De datum, waarop de wedstrijd wordt gespeeld
- Het door de KNVB toegewezen wedstrijdnummer
- De thuis spelende partij
- De tegenpartij

Blok B

- De naam en het KNVB lidmaatschapsnummer van de thuis spelende vereniging
- De gegevens van de spelers van de thuis spelende vereniging (KNVB lidmaatschapsnummer, naam en 1e voorletter), te beginnen met de keeper (indien in gebruik ook rugnummer vermelden)
- De gegevens van de teambegeleider/coach van de thuis spelende vereniging (KNVB lidmaatschapsnummer, naam en 1e voorletter)
- KNVB lidmaatschapsnummer en handtekening van de aanvoerder van de thuis spelende vereniging

Blok C

- De naam en het KNVB lidmaatschapsnummer van de uit spelende vereniging
- De gegevens van de spelers van de uit spelende vereniging (KNVB lidmaatschapsnummer, naam en 1e voorletter), te beginnen met de keeper (indien in gebruik ook rugnummer vermelden)
- De gegevens van de teambegeleider/coach van de uit spelende vereniging (KNVB lidmaatschapsnummer, naam en 1e voorletter)
- KNVB lidmaatschapsnummer en handtekening van de aanvoerder van de uit spelende vereniging

Blok D

- De uitslag van de wedstrijd
- Het KNVB lidmaatschapsnummer en de naam van de secretaris/tijdwaarnemer
- Het KNVB lidmaatschapsnummer, de naam en de handtekening van de scheidsrechter
- Bovendien zal de scheidsrechter een aantekening maken van voorgevallen onregelmatigheden, zoals het staken van een wedstrijd, met direct "rood" uit de zaal gezonden spelers, e.d.

De teambegeleider van de thuis spelende vereniging vult vóór aanvang van de wedstrijd **Blok A** en **Blok B** in. De teambegeleider van de uit spelende vereniging vult **Blok C** in. Ná de wedstrijd wordt **Blok D** ingevuld (zie handleiding).