



RKVVL/Polaris
Negenputruwe 5
Clubhuis: 043 – 3478783
Postbus 2556
6201 GB Maastricht

www.rkvvlpolaris.nl

Informatiebrochure voor leiders/trainers

RKVVL/Polaris

Dit informatiepakket is voor alle leiders/trainers die een team binnen RKVVL/Polaris begeleiden. Deze informatie is zeker voor beginnende leiders de moeite waard. Veel praktische zaken die horen bij de leiderstaak zijn opgenomen. Maar ook voor leiders die reeds jarenlang actief zijn binnen onze vereniging, bevat dit pakket nieuwe informatie. De informatie is vooral gericht op de jeugdafdeling maar bevat ook handige hoofdstukken voor kader van seniorenteams.

Wij staan open voor verbeteringen van dit informatiepakket.

Bestuur RKVVL/Polaris
April 2010

Inhoudsopgave

1. Wedstrijden	
a. Wedstrijdformulieren	2
b. Thuiswedstrijd	2
c. Uitwedstrijd	3
d. Aantal wisselerspelers	3
e. Gele en/of rode kaarten en incidenten	4
f. Staken van wedstrijden, rode kaarten bij niet-voetbalovertredingen	5
g. Gastvrouw/-heer	5
2. Spelerspas	
a. Algemeen	7
b. Voor de wedstrijd.....	7
c. Na de wedstrijd.....	7
d. Diverse.....	7
e. Boetes.....	8
3. Gebruik velden en lokalen	
a. Indeling velden en lokalen	9
b. Ligging velden	9
c. Informatie afgelastingen	10
4. Aanwijzingen rondom trainingen en thuiswedstrijden	11
5. Trainingen en wedstrijden spelen	14
6. Aanmeldingen/afmeldingen	
a. Nieuwe leden	15
b. Afmeldingen	15
7. Financiën	16
8. Tenues en shirtsponsor	17
9. Consumpties en consumptiekaarten	
a. Reguliere consumptiekaarten	18
b. Gele Veur noppes kaarten	18
c. Witte Veur noppes kaarten	18
d. Consumpties leiders/trainers gasten en scheidsrechters	18
10. Informatie en WEBSITE	19
11. Normen, Waarden en Sancties	
a. Normen en waarden	20
b. Sancties: welke soorten sanctie zijn er ?	20
c. Wanneer kan men welke sanctie verwachten ?	21
d. Boeteregeling gele en rode kaarten door scheidsrechter.....	21
 Bijlage 1 ORGANISATIE d.d. april 2010.....	 23-24

1. Wedstrijden

a. Wedstrijdformulieren

Het KNVB wedstrijdformulier moet voor en na elke competitie- en bekerwedstrijd van de **A,B,C,D teams** (dus ook Meisjes) en **senioren teams** ingevuld worden bij de thuisspelende vereniging.

De teamleider, de scheidsrechter en de spelers dienen hun KNVB relatienummer (lidmaatschapsnummer KNVB) op het formulier in te vullen. Alle benodigde relatienummers, bestaande uit een code van 7 tekens, staan vermeld op de teamlijst die u ontvangen heeft.

Deze KNVB relatienummers van spelers kunnen eventueel ook opgezocht worden in de ledenlijst in de bestuurskamer.

Het gebruik van stickers waarop relatienummers, namen en voorletters van spelers staan vermeld, is toegestaan voor de recreatieve elftallen jeugd (dus NIET voor A1, B1, C1 en D1).

Het niet correct invullen of te laat inleveren heeft een administratie boete (variërend van € 5 tot tientallen euros) per fout tot gevolg.

Bij de **E en F teams** wordt er geen wedstrijdformulier ingevuld, maar wordt de uitslag op een **Uitslagenformulier** ingevuld. Het is een goede gewoonte de juistheid van de ingevulde uitslag te controleren. Soms wordt de uitslag verkeerd om opgeschreven. Het resultaat van de genomen penalty's aan het eind van de wedstrijd wordt niet op het formulier gemeld en ook niet opgenomen in de uitslag van de wedstrijd.

Indien er calamiteiten zijn geweest (b.v. staken van een wedstrijd) dient wel een officieel KNVB wedstrijdformulier te worden ingevuld.

b. Thuiswedstrijd

De leider van een A,B,C,D team zorgt zelf voor het KNVB wedstrijdformulier. Deze liggen klaar bij de gastheer/vrouw in de bestuurskamer. Voor senioren teams liggen deze gereed in de bestuurskamer.

In te vullen voorafgaand aan de wedstrijd:

- aard van de wedstrijd (jongens/meisjes/mannen/vrouwen/beker);
- wedstrijddatum;
- wedstrijdnummer (zie programma - hangt op publicatiebord kantine);
- klassennummer (te vinden op publicatiebord kantine);
- wedstrijd (vul beide teams in);
- naam van de scheidsrechter, grensrechters en relatienummers (KNVB lidmaatschapsnummer);
- naam vereniging RKVVL/Polaris en naam vereniging bezoekers;
- relatienummer RKVVL/Polaris is BBJW85Z (1 hokje blijft blanco). Let erop dat bezoekende club dit ook invult;
- KNVB lidnummer van elke speler met daarachter de bijbehorende achternaam en voorletter. Elftallen die niet doorwisselen (A1, B1, C1): vul de 11 basisspelers in op het formulier (eerste 11 vakjes). Vermeld dan de wisselers in de vakjes daaronder (deze mogen dus niet starten!).

Overige elftallen die wel doorwisselen (overig): vul alle spelers die mogen meedoen aan de wedstrijd in, het maakt niet uit of de spelers in het bovenste deel van het formulier ook echt in de basis staan;

In te vullen na de wedstrijd:

- uitslag (zonder doorstrepen);
- handtekeningen aanvoerders teams en KNVB relatienummers;
- handtekening scheidsrechter.

Na afloop wordt door de leider samen met de scheidsrechter d.m.v. kruisjes voor de namen aangegeven wie in-/uitgevallen is.

De scheidsrechter dient de spelerspassen voorafgaand aan de wedstrijd te controleren in het bijzijn van de aanvoerders/leiders. Als dit onvoldoende of onzorgvuldig gebeurt, zullen hier door de tuchtcommissie van de KNVB sancties worden opgelegd.

Voor de E/F zeventallen wordt een Uitslagenformulier gebruikt.

Deze liggen gereed in bestuurskamer

In te vullen:

- datum wedstrijd
- wedstrijdnummer
- naam team uit en thuis
- uitslag
- ondertekening van de leiders van beide teams.

Voor alle teams: vul altijd voor aanvang van de wedstrijd het formulier, controleer na de wedstrijd of alle velden zijn ingevuld en of de uitslag correct is vermeld.

Lever formulier (voorblad KNVB en kopie eigen vereniging) in bij de gastheer/-vrouw van onze vereniging in de bestuurskamer (voor jeugd). Senioren kunnen het formulier aan de wedstrijdsecretaris geven of in de map Wedstrijdsecretaris in de kast bestuurskamer leggen..

Geef een kopie (doordruk) van het wedstrijdformulier aan de tegenstander.

c. Uitwedstrijd

Bij uitwedstrijden wordt het formulier verzorgd door de ontvangende vereniging.

Voor de rest: zie thuiswedstrijden.

E/F: omdat de thuisspelende ploeg normaal gesproken de scheidsrechter regelt, vul de naam van één leider in op de plaats van assistent-scheidsrechter en onderteken het formulier.

Lever formulier (kopie ontvangen van vereniging) in bij de gastheer/-vrouw van onze vereniging in de bestuurskamer (jeugd). Senioren kunnen het formulier aan de wedstrijdsecretaris geven of in de map Wedstrijdsecretaris in de kast bestuurskamer leggen..

Belangrijk voor alle uit spelende teams van A t/m D:

Controleer of het verenigingsnummer van RKVVL/Polaris ingevuld is achter 'naam bezoekers'. Niet alle verenigingen doen dit. Staat het er nog niet, vul het dan in. Het verenigingsnummer is BBJW85Z (1 vakje blijft over).

d. Aantal wisselers

In het seniorenvoetbal is voor teams uitkomende in de categorie A (1^{ste} en 2^{de}) drie wisselers per wedstrijd toegestaan. In het seniorenvoetbal categorie B (vanaf de reserve 5e klasse en dames) zijn vijf wisselers per wedstrijd toegestaan, welke doorlopend mogen wisselen.

Jeugdvoetbal: altijd vijf wisselers.

- A categorie junioren (A/B/C jeugd) eredivisie t/m 1e klasse 5 wisselers:
voor seizoen 2009/2010 onze **A1, B1, C1**
- B categorie junioren (A/B/C jeugd) 2e klasse en lager 5 wisselers + doorwisselen:
voor seizoen 2009/2010 **rest A, B en C elftallen**
- A categorie pupillen (D jeugd) top- en hoofdklasse 5 wisselers + doorwisselen:
voor seizoen 2009/2010 **geen elftal**
- B categorie pupillen (D jeugd) vanaf 1e klasse 5 wisselers + doorwisselen
voor seizoen 2009/2010 **alle D elftallen**
- **Meisjes alle klassen** 5 wisselers + doorwisselen

In klassen waar men mag doorwisselen is het toegestaan maximaal vijf spelers boven het reglementaire aantal mee te laten spelen. Doorwisselen heeft als betekenis dat spelers die er zijn uitgehaald onbeperkt terug mogen komen in de wedstrijd. Wisselen van spelers dient vanaf de middenlijn te geschieden na een goedkeurend signaal van de scheidsrechter.

Ook bij het seniorenvoetbal in de categorie B (vanaf de reserve 5e klasse heren en vanaf de 3e klasse vrouwen) is het toegestaan vijf wisselers door te laten wisselen op de zelfde wijze als bij het jeugdvoetbal.

Voor de teams met 7-tallen is het mogelijk om in onderling overleg met de tegenstander ook 8-8 of 9-9 te spelen.

Indien tegenstander met minder dan 7 spelers kan starten, mag men in elk geval zelf met 7 spelers beginnen.

e. Gele en/of rode kaarten en incidenten

Bij forse incidenten is het van belang dat een aantal functionarissen bij RKVVL/Polaris daarvan zo snel mogelijk op de hoogte worden gesteld. Veelal kunnen zij via bestuurlijke wegen daar waar een tegenpartij of scheidsrechter ook betrokken is escalatie voorkomen en het eigen team behoeden voor forse boetes of een lange vervelende verhouding met de andere vereniging. Direct contact wordt ook door de KNVB gewaardeerd en leidt vaak tot verlaging van boetes. Bij forse incidenten moet je denken aan staken van wedstrijden, fysiek geweld op of rond het veld, diefstal, vernieling.

Neem zo snel mogelijk contact op met in ieder geval de wedstrijdsecretaris en de hoofdleder (of de voorzitter jeugdcommissie).

Incidenten die te maken hebben met wedstrijden zoals rode kaarten, het staken van wedstrijden of andere incidenten kunnen op het formulier worden gemeld (maar het hoeft niet). Staat er niets op het formulier dan is er geen verhaal bij de KNVB mogelijk. Bij incidenten wordt er altijd van beide verenigingen een schriftelijke reactie gevraagd, die binnen 48 uur bij de KNVB binnen moet zijn. In die gevallen altijd zo snel mogelijk met de wedstrijdsecretaris contact opnemen.

Bij een gele of en rode kaart dient naast het relatienummer ook Naam, Adres en Woonplaatsgegevens en de geboortedatum van de speler vermeld te worden

Bij rode kaarten (dus niet 2x geel): de speler die direct rood kreeg, en voorzover aan de orde de speler op wie de overtreding werd gemaakt die met rood bestraft werd, moet altijd na afloop een geel of blauw formulier invullen i.v.m. rapportage aan KNVB.

Bij thuiswedstrijden: formulier af te halen bij het wedstrijdsecretariaat, direct na afloop van de wedstrijd het betreffende formulier invullen en in bestuurskamer map wedstrijdsecretariaat leggen. Liefst ook contact zoeken met de wedstrijdsecretaris. Deze kan ook helpen bij het invullen.

Betreft het een eigen speler: een verklaring op een **geel formulier**.

Betreft het een tegenstander: een verklaring op een **blauw formulier**.

Geef dit formulier af in de bestuurskamer of aan de wedstrijdsecretaris van RKVVV/Polaris.

Bij uitwedstrijden: bij de betreffende vereniging het formulier invullen en de doorslag van het wedstrijdformulier meenemen en in bestuurskamer RKVVV/Polaris leggen.

f. Staken van wedstrijden, rode kaarten bij niet-voetbalovertredingen

Uiteraard dien je als kader te voorkomen dat situaties in en rond het veld zodanig uit de hand lopen dat een wedstrijd gestaakt wordt of er rood gegeven wordt. Een scheidsrechter maakt rapport op voor de KNVB en in 99% van de gevallen wordt op basis daarvan de door de KNVB als schuldig bevonden partij of partijen bestraft met een forse geldboete, schorsingen van spelers en puntenmindering. Voorkom deze situaties tijdig, neem zelf maatregelen naar eigen spelers of eigen supporters, overleg met het kader van de tegenpartij en/of de scheidsrechter en laat merken dat je vooral wilt voetballen en niet uit bent op incidenten. Voorkomen is beter dan genezen, want er valt bijna nooit wat te genezen !

Denk ook 10 keer na alvorens te beslissen om voortijdig van het veld te lopen. Ook hier wordt in nagenoeg 100% van de gevallen een forse straf uitgesproken voor de partij die de wedstrijd zonder toestemming van de scheidsrechter eigenstandig beëindigd. Zo is het partijdig fluiten van een scheidsrechter uiteraard frustrerend en niet te verteren, maar mag nooit een reden zijn om zelf de wedstrijd te staken; sta daar boven, motiveer je spelers positief en leer ze ook hier met dergelijke situaties om te gaan. Natuurlijk zijn er grenzen: waar een scheidsrechter ontoelaatbaar gedrag (discriminatie, fysiek geweld e.d.) toelaat heb je ook een verantwoordelijkheid naar je spelers. Probeer op een rustige en respectvolle wijze in gesprek te komen met de scheidsrechter.

g. Gastvrouw/-heer

Een gastvrouw/-heer zorgt voor opvang van leiders/trainers van andere verenigingen en scheidsrechters.

De bestuurskamer is normaliter de ruimte waarin onze gasten worden ontvangen.

In geval de bestuurskamer tijdelijk een andere bestemming zou hebben kan men uitwijken naar de Ahrendruimte.

Hij/zij is ongeveer ½ uur voor aanvang van de eerste wedstrijd aanwezig.

Taken

- het klaarzetten van de benodigde spullen voor de catering van onze gasten. De bestuurskamer beschikt over een eigen koffiezetapparaat. Koffie en frisdranken (uit de ijskast in de bestuurskamer) worden in principe via kantinebeheer betrokken en bijgehouden;
- Het klaarleggen en al gegevens invullen die beschikbaar zijn van de wedstrijdformulieren. Programma is per week te vinden op onze internetsite.
- ontvangen leiders/trainers van andere verenigingen en scheidsrechters;
- aanbieden van een consumptie aan deze gasten, voor de wedstrijd en na afloop;
- gelegenheid geven aan gasten en eigen leiders voor het invullen van wedstrijdformulieren;
- in ontvangst nemen van ingevulde wedstrijdformulieren na afloop van wedstrijden;

controleert of alle benodigde gegevens zijn ingevuld.

De wedstrijdformulieren worden ingevuld door jeugdleiders en scheidsrechters. Instructie over het invullen van deze formulieren is aanwezig in de "Informatiebrochure voor leiders/trainers RKVVV/Polaris" en ligt in de bestuurskamer;

invullen van uitslagen van wedstrijden, zowel thuiswedstrijden, als van ontvangen formulieren van teruggekomen teams, op het programmaformulier ter verdere verwerking van wedstrijdsecretarissen;

Leiders F t/m C kunnen frisdrank en bekers komen afhalen om hun team te voorzien van een consumptie.

invullen van namen van spelers met rode of gele kaarten op het Verzamelformulier rode en gele kaarten. Dit om het waarden en normenbeleid verder te kunnen toepassen binnen onze vereniging.

Uitreiken van KNVB formulieren t.b.v. verwerking rode kaarten.

Bij rode kaarten (niet zijnde 2 keer geel) moeten ook verklaringen worden opgemaakt naar de KNVB. Afhankelijk van eigen speler, dan wel speler tegenpartij worden de formulieren ingevuld.

Dit is een taak van de (jeugd)leiders. Deze komen de formulieren ophalen in de bestuurskamer.

Betreft het een rode kaart voor een eigen speler: een verklaring op een geel formulier.

Betreft het een rode kaart voor een tegenstander: een verklaring op een blauw formulier;

Sinds kort zullen een aantal jeugdspelers de wedstrijden van de E en F fluiten, dit wanneer het uitkomt bij hun eigen programma. Deze scheidsrechters melden zich in de bestuurskamer waar ze een trainingsjack krijgen om te gebruiken bij de wedstrijd. Na afloop wordt dit weer ingeleverd. De jonge scheidsrechters zullen begeleid worden door een aantal ervaren krachten.

De thee voor de A1, B1 en C1 wordt niet meer gemaakt door terreinbeheer maar door ons kantinepersoneel, probeer in de gaten te houden of ze er aan toekomen en steek anders zelf even de handen uit de mouwen. Ieder team krijgt twee kannen, dus per wedstrijd worden 4 kannen gemaakt.

bij kleine ongevallen kan men verwijzen naar ijszakjes achter het buffet of EHBO kist bij terreinbeheer;

bij ongevallen waarbij een ambulance moet komen naar het complex, toezien dat de toegangshekken open zijn en via zij-ingang ambulance het veld kan oprijden;

Omdat we nu geen eigen terreinbeheerders meer hebben zijn we afhankelijk van het sportparkmanagement, de veld en kleedkamer indeling wordt door ons gedaan maar er kunnen wel eens aanpassingen nodig zijn wanneer er een veld afgekeurd wordt. Probeer hierin mee te denken of wanneer je dit te moeilijk vind kijk dan of er iemand is die dit wel kan.

In het uiterste geval neem dan contact op met Anja Roijen. Ook zaken die verkeerd lopen graag noteren zodat we dit kunnen aankaarten bij sportparkmanagement

doorverwijzen nieuwe jeugdleden naar hoofdleiders jeugdafdeling, namen zijn te vinden op het informatiebord

noteren nieuwe sponsors en doorgeven aan Willy Heijenrath.

Beschikbare documenten

Adressen van (jeugd)bestuurders, jeugdleiders;

Informatiebrochure voor leiders/trainers RKVVL/Polaris;

KNVB formulier rode kaart (geel en blauw);

Wedstrijdformulier

Verzamelformulier rode en gele kaarten

Programmaformulier

2. Spelerspas

a. Algemeen

Een spelerspas is verplicht voor alle spelers/speelsters van seniorenteam en jeugdteams met uitzondering van E en F-pupillen. Zowel KNVB als ook RKVVL/Polaris hanteren een zeer strikte regel: GEEN PAS = NIET SPELEN !! Indien er toch gespeeld wordt riskeer je zeer forse boetes, schorsingen en kan er zelfs puntenminderingen worden opgelegd. Houd vast aan deze regel, maak ook geen deal met de tegenpartij.

Ook als je zelf een wedstrijd fluit heb je niet het mandaat om toch te laten spelen: bij controle of als blijkt dat je toch hebt laten spelen krijgen wij als vereniging een forse geldboete en zelfs puntenmindering van het eigen team.

De vereniging zal boetes die te maken hebben met overtreden van spelregels spelerspas doorberekenen aan de betrokken speler, of het betrokken team. Blijft betaling binnen twee weken achterwege, dan zal van de betreffende speler de spelerskaart worden ingenomen en blijft hij in feite geschorst (voor wedstrijden en trainingen) tot er is betaald; betreft het een heel team, dan dreigt terugtrekking uit de competitie.

Voorlopige spelerspas: dit is een pas van de KNVB die in afwachting van het verstrekken van de definitieve pas wel recht geeft tot spelen. NB: het hebben van een KNVB-relatienummer betekent niet dat je ook mag spelen.

Kijk ook op de site KNVB

<http://www.knvb.nl/spelerspas> en

KNVB brochure

http://files.datawire.nl/uploads/images/bBir9xdxXGjiH7a-MwE4AA/Brochure_Spelerspas.pdf

b. Voor de wedstrijd

De leider of aanvoerder zorgt dat hij in het bezit is van de spelerspassen. Minimaal een kwartier voor de wedstrijd meldt hij zich met de passen bij de scheidsrechter. De scheidsrechter controleert de gegevens op het wedstrijdformulier met de spelerspassen (in het bijzijn van de beide leiders of aanvoerders).

De leiders/aanvoerders tekenen vooraf het wedstrijdformulier waarmee zij verklaren dat de spelers in het bezit zijn van een spelerspas en deelnemen aan de wedstrijd.

c. Na de wedstrijd

De scheidsrechter controleert aan de hand van de spelerspassen de persoonsgegevens van de wisselers, dit ook als hij gele en of rode kaarten heeft uitgedeeld. Leiders/aanvoerders ondertekenen het wedstrijdformulier, waarmee zij verklaren daarbij aanwezig te zijn geweest en geen bezwaar te hebben tegen de aantekeningen op het formulier (indien men het niet eens is, is er ruimte voor een notitie).

De scheidsrechter ondertekent het formulier en geeft de passen terug.

d. Diverse

- Deelname aan tweede wedstrijd: spelers die tijdens een wedstrijd naar een andere wedstrijd moeten, dienen hun spelerspas mee te nemen. De leider maakt dit vooraf kenbaar aan de scheidsrechter;
- Overtredingen: spelen zonder pas, team te weinig passen, spelen met een ongeldige pas, spelen met de pas van een ander, het aan een ander voor gebruik afstaan van de eigen pas, niet meewerken aan controle van de pas, niet tonen of het tonen van een ongeldige pas of de pas van een ander.

e. Boetes

Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd volgt onherroepelijk een boete.

Een speler die meedoet zonder spelerspas wordt minimaal 3 wedstrijden geschorst, aanvoerder en leider 1 tot 6 maanden ontzegging, de vereniging krijgt minimaal € 200 boete.

Al met al genoeg reden om NOOIT zonder spelerspas te (laten) spelen.

Verantwoordelijkheid vereniging bij overtreden spelerspasregeling door eigen scheidsrechter

Per dit seizoen 2009/10 zal de tuchtcommissie Zuid II - in navolging van landelijk beleid en daartoe gestelde normeringen in de handleiding tuchtzaken - nadrukkelijker optreden tegen verenigingen waarvan hun eigen verenigingsscheidsrechter niet of onvoldoende de spelerspassen heeft gecontroleerd en waarbij achteraf blijkt dat spelers onterecht (en wellicht onrechtig) hebben mogen meespelen.

Indien een (eigen) verenigingscheidsrechter de spelerspassen niet dan wel onvoldoende heeft gecontroleerd en de spelerspasregeling blijkt te zijn overtreden door speler(s) en scheidsrechter, zal de organiserende vereniging verantwoordelijk worden gesteld, naast de vereniging die de spelerspassen niet in orde had. De verenigingen en/of hun besturen wordt derhalve (normaals) verzocht hun scheidsrechters zodanig te instrueren dat de spelerspasregeling consequent moet worden toegepast. Van een gewenningsperiode is immers géén sprake meer, zodat géén coulance hiertoe meer geboden kan en zal worden.

Buiten bestraffing van uw scheidsrechter, kan de verantwoordelijk geachte vereniging worden beboet met € 148,- en het betreffende thuisspelende elftal/team worden bestraft met 1 winstpunt in mindering, ook al is de uit spelende partij degene die niet beschikt over de (juiste) spelerspas(sen).

Aan het einde van een seizoen zal de persoon die belast is met de aanvragen van de spelerspas alle spelers van de E sectie die de overstap maken naar de D sectie een verzoek doen om 2 pasfoto's in te leveren zodat aan het begin van het nieuwe seizoen de spelerspas ook klaar is.

3. Gebruik velden en lokalen

a. Indeling velden en lokalen

Voor elke trainingsdag en wedstrijddag wordt er een **indelingsschema** gemaakt. **Het is van belang dat leiders/trainers en spelers zich aan deze indeling houden.** Op eigen gelegenheid gebruiken van een ander kleedlokaal kan een heel programma in de war brengen. Doe dit dus niet, ook al staat er een lokaal leeg.

Met betrekking tot de velden geldt het zelfde. Speel alleen op het toegewezen veld.

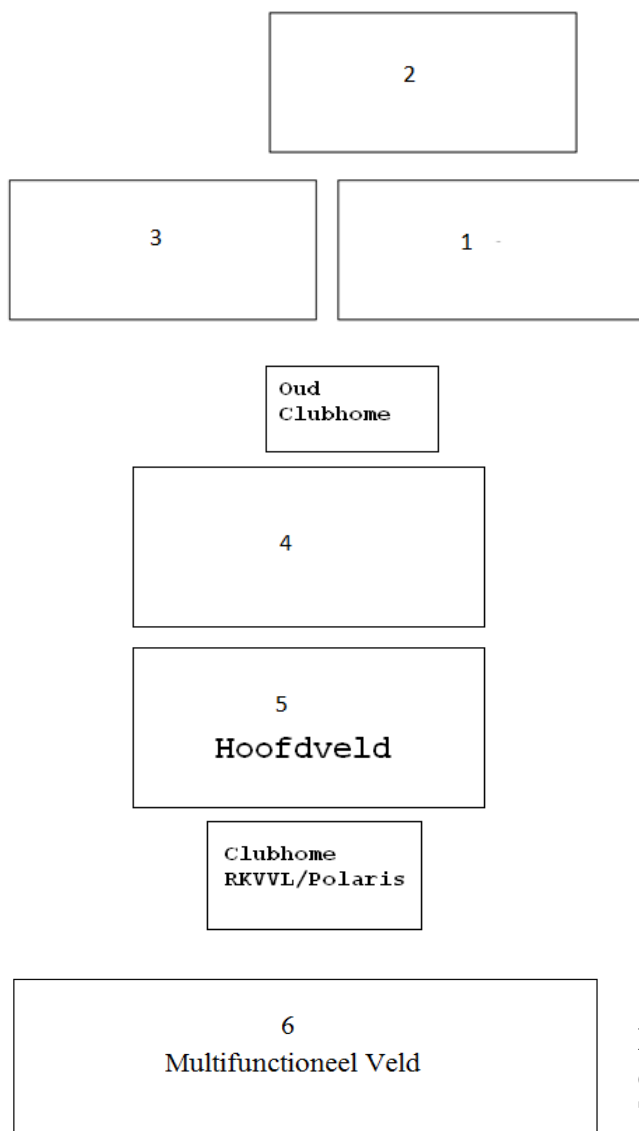
Voor het hoofdveld heeft het bestuur bepaald dat alleen de volgende teams hun wedstrijden op dit veld spelen: **1^{ste}, 2e, A1, B1, C1 en Da1.**

Als meerdere teams op een overlappende tijd spelen kan het voorkomen dat deze teams niet elke week op het hoofdveld kunnen spelen. Bij de indelingen wordt daar zoveel mogelijk rekening mee gehouden. Ook hier geldt weer, volg de indeling en ga niet op eigen initiatief op aan ander veld spelen.

Mochten er omstandigheden zijn die afwijking van de regels rechtvaardigen, dan zal hierover overleg gepleegd worden door het Sportparkmanagement met een bestuurslid.

b. Ligging velden

De velden van RKVVL/Polaris liggen aan de voorkant van onze huidige kantine en bij het voormalige clubhome. De aanduiding is als volgt:



Meer informatie bij de terreinbeheerders en de bestuurder Accommodatie- en Terreinbeheer.

c. Informatie afgelastingen

Kijk op de website van RKVVL/Polaris www.rkvvlpolaris.nl onder de knop PROGRAMMA & UITSLAGEN en dan naar UITSLAGEN.

Ook op de clubpagina, teletekst pagina 620, van TV Maastricht zijn deze te vinden.

Berichtgeving algehele afgelastingen via NOS Teletekst pagina 603. District Zuid II
Indien er geen afgelastingen zijn dan is pagina 603 niet beschikbaar.

Er wordt een bericht van algehele afkeuring vermeld met twee mogelijkheden:

- **A categorie voor seizoen 2009/2010** onze 1^{ste}, 2^{de}, A1, B1, C1
- **B categorie voor seizoen 2009/2010** alle overige elftallen, 7-tallen

Probeer ook bij afgelastingen je team bij elkaar te krijgen en iets te ondernemen (in clubhome of buiten)! Bij afgelastingen van de velden is het clubhome altijd geopend en is er vaak de mogelijkheid om te trainen buiten de velden (driehoek, sportpark, looptraining) of een andere activiteit te ondernemen.

Vanwege de aanleg van een kunstgrasveld is er een trainingsschema gemaakt waarbij ieder team minimaal één keer per week op het kunstgrasveld traint. Wanneer alle grasvelden zijn afgelast en alleen het kunstgrasveld bespeelbaar is zal er gebruik gemaakt worden van circuittrainingen. Met andere woorden en kan ALTIJD getraind worden.

Meer informatie bij de hoofdleiders, of wedstrijdsecretaris.

4. Aanwijzingen rondom trainingen en thuiswedstrijden

Training

- Wees op tijd aanwezig
- Haal **sleutel kleedlokaalkast** op bij Terreinbeheer
- Controleer bij binnengaan **kleedkamer**: is die niet **schoon of opgeruimd**? Meld dit bij Terreinbeheer
- Haal na het omkleeden **ballen/trainingsmaterialen** op bij Terreinbeheer
- Loop **niet** over het **hoofdveld**
- Reinig na afloop training **schoenen** buiten bij de borstels en **niet** in doucheruimte
- Breng alle **ballen/trainingsmaterialen** en **sleutel kleedlokaalkast** terug bij Terreinbeheer
- **Kleedkamer schoonmaken/opruimen**, en controle hierop door elftal kader

Afspraken rond de trainingen

- Afmelden ruim van tevoren bij de trainer of leider (één e-mail adres en telefoonnummer), uiteraard zo min mogelijk; SMS-en alleen bij hoge uitzondering. Persoonlijk contact heeft de voorkeur
- Scheenbeschermers op trainingen dringend aanbevelen (blessure preventie)
- Bij niet afmelden volgt na de eerste keer geen schorsing, maar wordt er met de speler op een correcte manier gepraat over het probleem; bij herhaaldelijk niet afmelden kan worden overgegaan tot sancties, zoals reserve plaatsen of een schorsing; afmelden is een fatsoenskwestie, want voetbal is een teamsport
- Het trainingsmateriaal wordt door Sportpark management klaargelegd en meegenomen naar het veld; er komen GEEN spelers in de materialenruimte om materialen te halen
- Het trainingsmateriaal moet na afloop van de training door enkele spelers worden teruggebracht
- Alle spelers zijn minimaal een kwartier voor aanvang van de training aanwezig (bij de pupillen hier flexibel mee omgaan; zijn immers qua vervoer afhankelijk van de ouders), zodat rustig kan worden omgekleed; er wordt samen naar het trainingsveld gelopen
- Alle spelers zorgen voor degelijke en makkelijke sportkleding, afhankelijk van de weersomstandigheden; in de regel geldt tijdens de zomertijd een korte broek, wanneer de klok op wintertijd gaat is een lange broek verplicht. Stelregel: onder de 15 graden is een lange broek sterk aan te bevelen
- Indien nodig, wordt per training door de trainer een speler aangesteld, die zorg draagt voor het correct achterlaten van het kleedlokaal
- Spelers (en ouders) worden er op gewezen zorg te dragen voor een goede verzorging van zichzelf (hun kinderen); hierbij gelden vooral als aandachtspunten het douchen na een training en het dragen van badslippers in het kleedlokaal

Wedstrijd

- Wees op tijd aanwezig
- Haal **tenues** en **sleutels kleedlokaalkasten** op bij Terreinbeheer
- Ontvang tegenstander en geef aan waar hun kleedlokaal is
- Geef **sleutel kleedlokaalkast** aan tegenstander
- Controleer bij binnengaan **kleedkamer**: is die niet **schoon of opgeruimd**?
Meld dit bij terreinbeheer.
Doe dit ook voor kleedlokaal tegenstander
- Haal na het omkleden **ballen** en eventueel **cornervlaggen** op bij Terreinbeheer
- Geef tegenstander aan waar speelveld is
- Als team niet op **hoofdveld** speelt, loop er **niet** over
- Reinig na afloop wedstrijd **schoenen** buiten bij de borstels en **niet** in doucheruimte
- Breng na afloop wedstrijd alle **ballen** terug
- Bij laatste wedstrijd op veld **netten goaltjes** (E + F) of **cornervlaggen** (D t/m A) meenemen
- **Shirts en broeken** natellen
- Leg **waskaartje** bovenop de wasmand (en niet onderin) en breng die samen met **sleutel kleedlokaalkast** naar Terreinbeheer
- Controleer of **sleutel kleedlokaalkast** tegenstander is/wordt ingeleverd
- **Kleedkamer schoonmaken/opruimen**, en controle hierop door elftal kader

Afspraken rond de wedstrijden (algemeen)

De teamleiders krijgen een waterzak met drinkfles. Verder kunnen de jeugdleiders gebruik maken van de wisselshirts, meestal op aangeven van de scheidsrechter, indien hier reden voor is. De tegenstander krijgt twee (bij E/F) of drie trainingsballen (A t/m D) voor de warming-up. De trainingsballen worden op aanvraag aan de leider(s) uitgereikt door de op dat moment aanwezige medewerker van Sportpark management. De trainer zorgt ervoor dat het materiaal na gebruik weer op de juiste plaats wordt teruggebracht.

- Afmelden voor wedstrijden moet tot de hoge uitzonderingen behoren, voetbal is een teamsport !
- Afmelden dient te gebeuren bij de teamleider (één e-mail adres en telefoonnummer); Een eventueel sanctiebeleid is afhankelijk van het team. Leeftijd, prestatief of recreatief, het beleid van de vereniging en uniformiteit binnen de sectie zijn hierin belangrijk.
- In alle leeftijdsgroepen geldt: iedere speler krijgt in principe **EVENVEEL** reservebeurten (de leider houdt hiervan een overzicht bij), e.e.a. ook afhankelijk van afmeldpercentage, gedrag etc.. Prestatieve jeugdteams vormen hierop soms een uitzondering. In alle redelijkheid kan de trainer/leider daar, in overleg met zijn spelers, komen tot een afwijkend wisselbeleid waarin de meerderheid van de groep zich kan vinden. Gelijke verdeling blijft echter ook in deze teams uitgangspunt.

- Voor A-, B-, C-spelers geldt de regel om minimaal drie kwartier voor aanvang van een thuiswedstrijd aanwezig te zijn; D- E en F spelers moeten in principe een half uur voor de te spelen thuiswedstrijd aanwezig zijn op het sportpark;. Prestatieve teams kunnen hier van afwijken.
- Het aanvoorderschap. Bij E en F kan er voor gekozen worden om per wedstrijd te wisselen. Vanaf de D (groot veld) kan er voor gekozen worden om de spelers de aanvoerder te laten kiezen of de trainer wijst degene aan die een voorbeeld is voor de rest van het team.
- Bij uitwedstrijden worden alle spelers verwacht ca. 10 minuten vóór vertrektijd op de afgesproken locatie.
- De trainer/leider geeft het belang van een goede warming-up aan en stuurt en begeleidt deze warming-up waar nodig.
- Douchen is uit hygiënisch oogpunt zeer aan te raden. Indien een speler of ouder hier niet voor kiest moeten er goede redenen gegeven worden. Maak er geen halszaak van, ga hier flexibel mee om.

Thuiswedstrijden

- Wees op tijd aanwezig. Bij thuiswedstrijden vangt de leider evt. samen met de dagcoördinator de tegenstander en scheidsrechter op en biedt de begeleiding iets te drinken aan.
- Informeer tegenstander op welk veld gespeeld wordt en waar evt. de warming-up gehouden kan worden (indien bijv. het speelveld nog bezet is).
- Controleer de spelers passen (geldt voor A t/m D).
- Wedstrijdbespreking houden volgens principe: praatje – plaatje – daadje.
- Trainer houdt toezicht op goede warming up.
- Positief en nadrukkelijk begeleidend coachen.
- Niet te vroeg spelers binden aan bepaalde plaatsen (vanaf D-jeugd).
- Handen schudden tegenstander en scheidsrechter (voor en na de wedstrijd) in het kader van de Waarde(n)volle en Fair Play Club.
- Wedstrijdformulier correct invullen en spelerspassen overhandigen (denk aan relatiecode RKKVVL/Polaris: BBJW85Z). Houdt het logboek bij van aanwezigheid en speelminuten per kind.
- Houdt toezicht op gedrag, respect voor tegenstander, medespelers, publiek, scheidsrechter.
- Zorg voor een grensrechter (alleen A t/m D) en scheidsrechter, indien nodig.
- Let op correcte kleding dwz clubtenue. Let op het juiste schoeisel en scheenbeschermers (zijn verplicht).
- Verbied juwelen en andere loszittende niet-voetbal eigen materialen.
- Kleedlokaal (laten) opruimen, eventueel navegen en lokaal tegenstander controleren (bij thuiswedstrijden).
- Sinds kort zullen een aantal jeugdspelers de wedstrijden van de E en F fluiten, dit wanneer het uitkomt bij hun eigen programma. Deze scheidsrechters melden zich in de bestuurskamer waar ze een trainingsjack krijgen om te gebruiken bij de wedstrijd. De jonge scheidrechters zullen begeleid worden door een aantal ervaren krachten. De teams die een scheidsrechter krijgen toegewezen worden daarvan op de hoogte gesteld, geef dit ook door aan je tegenstander zodat ook deze op de hoogte is. Deze scheidsrechters kunnen nog steeds fouten maken en door veel te fluiten doen ze de nodige ervaring op. We vragen van jullie begrip wanneer er eens anders gefloten wordt als dat je zelf zou doen want ook dit hoort bij de opleidingen die we in de vereniging nastreven.

Uitwedstrijden

- Maak een vervoersschema.
- Bij vertrek per auto of fiets “samen uit en thuis”.
- Vertrek is altijd vanuit RKKVVL/Polaris; Max 4 personen per auto ivm verzekering.
- Zorg dat tas met tenues weer bij RKKVVL/Polaris komt

5. Trainingen en wedstrijden spelen

In informatiepakket staan geen aanwijzingen over het opzetten van een training, opstellingen, spelsystemen en het coachen van een wedstrijd. Daar zijn zo veel boekwerken, schema's en cursussen voor dat een opsomming alleen al tientallen pagina's zou beslaan.

Uiteraard is er wel behoefte aan en is het daarom goed om te weten dat je er nooit alleen voor staat. Onder het motto "voetballen is doen" kun je voor alle vragen op voetbalgebied terecht bij ervaren en deskundige mensen die met zorg zijn geselecteerd en met raad en daad je zullen bijstaan. De hulp bestaat bijvoorbeeld uit trainingsschema's, specifieke leeftijdsgebonden trainingen, situatietrainingen, hulp bij opstellingen, coachen, spelsystemen, individuele techniek, spelinzicht, conditie, demonstratietrainingen, cursussen, video's,

6. Aanmeldingen/afmeldingen

a. Nieuwe leden

Nieuwe leden melden zich op verschillende manieren bij onze vereniging. Hoe en waar en wanneer dan ook: zorg dat het altijd direct bekend wordt gemaakt bij de **hoofdleider** of secretaris jeugdafdeling wanneer er geen hoofdleider binnen een sectie is. Deze zorgt voor een contact en intake, regelt afspraken met een leider/trainer en zorgt voor de juiste administratieve afhandeling zoals aanmeldingsformulieren, inschrijving, spelerspas, contributie.

Laat dus nooit zo maar nieuwelingen meedoen aan een training of wedstrijd zonder dat een hoofdleider daar iets van afweet en geef niet zo maar een aanmeldingsformulier mee.

Komt de speler van een andere vereniging dan is (pupillen)overschrijving nodig.

Vaak willen vooral de jongsten even meetrainen. Dit moet goed gecoördineerd worden en daarna kan er een lidmaatschap uitvloeien.

Indien er nergens direct plaats is, altijd laten meetrainen met de juiste leeftijds- en niveaugroep. Er zullen altijd blessures etc. zijn, zodat nieuwe spelers altijd ingezet kunnen worden (vooropgesteld de aanmelding is afgerond en men een KNVB relatie nummer heeft dan wel de overschrijving is afgerond).

In de F en E komen de meeste aanmeldingen, dus daar zal selectie in augustus moeilijker zijn door het aantal aanmeldingen. Dit dus weer goed bekijken voor het jaar dat volgt.

b. Afmeldingen

Spelers stoppen soms ook met voetballen of willen naar een ander club. Zij melden dat vaak niet aan hun trainer of leider maar “ergens” anders bij iemand van bestuur of schriftelijk. In **alle** gevallen wordt dit wel gemeld aan / gecheckt met de trainer van zijn team. Van belang is om te weten wat de reden is van stoppen of overstappen en vaak kan daar in een gesprek tussen speler en trainer nog verandering in komen of wordt voor een andere oplossing gezocht. Ook in deze situaties is het van belang zo snel mogelijk de hoofdleider te informeren en in te schakelen.

Indien een speler dit alleen maar meld bij de trainer zal de contributie blijven doorlopen, maak de speler of zijn ouder erop attent dat dit altijd schriftelijk gemeld dient te worden bij de ledenadministratie of secretariaat.

7. Financiën

Alle (kader van) **jeugdteams** bij RKVVL/Polaris krijgen ieder seizoen beschikking over bepaalde budgetten. Die zijn bedoeld voor het gehele team. Jaarlijks stelt het bestuur de budgetten en de bestemming vast. Dat zijn veelal beperkte budgetten die gezien moeten worden als een gebaar. De budgetten zijn zeker niet kostendekkend. Vaak wordt ook van spelers/ouders een bijdrage verwacht voor grotere en duurdere activiteiten. Een goede manier om het eigen teambudget te spekken is meedoen aan de verkoop van loten voor de **Grote Clubactie**.

Indien je zelf acties wilt organiseren stem die dan wel even af met de hoofdleid(st)er.

Budgetten zijn er voor:

- een kopje koffie voor het kader van de vereniging;
- nevenactiviteiten als bijdrage om met het team leuke activiteiten te organiseren. Ideeën voorleggen aan de hoofdleid(st)er;
- koffiegeld om de chauffeurs die altijd voor vervoer naar uitwedstrijden zorgen zo nu en dan een consumptie aan te bieden. Aanvragen bij de hoofdleid(st)er;
- inschrijf- en consumptiegeld voor toernooien. Wordt verstrekt aan de hand van de definitieve inschrijvingen; vaak worden de inschrijfgelden per bank door de penningmeester betaald;
- iets extra's bij het behalen van een kampioenschap. Overleggen met de hoofdleid(st)er.
- *tegemoetkoming* benzinekosten voor uitwedstrijden bij verenigingen die op meer dan 50 kilometer van Sportpark West liggen met een maximum voor 5 auto's. Deze regeling is er voor de teams A-B-C-Me omdat vooral deze teams veel meer te kampen hebben met een beperkt aantal bereidwillige en veelal steeds dezelfde ouders. Informatie en regelen via de hoofdleid(st)er.

Meer informatie bij de hoofdleiders.

Ook voor **seniorenteams** is er jaarlijks budget beschikbaar. Elk jaar ondernemen seniorenteams nogal wat extra activiteiten die ten goede komen van de eigen teamkas. Het bestuur ondersteunt deze initiatieven van harte. Stem die wel even af met het Dagelijks Bestuur.

Verder zijn er ook **opleidingsbudgetten**. Als kader zich via officiële KNVB-cursussen verder wil bekwamen in spelbegeleiding, trainen, scheidsrechter, verzorging en dergelijke betaalt de vereniging onder bepaalde voorwaarden de leskosten.

Meer informatie bij de secretaris.

8. Tenues en shirtsponsor

Het bestuur heeft het contract met Sportshop DO IT ook voor komende seizoenen verlengd.

Belangrijkste redenen hiervoor, buiten de gemaakte prijstechnische zaken, zijn het handhaven van een ingezette Masita kledingslijn en de afgelopen jaren ervaren hoge servicegraad van de sportshop in de Brusselsepoort.

Wat betekent dit voor de leden ?

Voor ieder lid betekent dit dat men op basis van de DO IT klantenkaart na 6 aankopen recht heeft op 15% korting !!!!!

Daarnaast ontvangt de vereniging op basis van alle door de leden ingeleverde volle klantenkaarten 5% van het bestede bedrag van deze klantenkaart.

De vereniging ontvangt daarom graag alle volle kaarten terug bij de club. Je kunt de volle kaart afgeven aan het buffet in ons clublokaal en ontvangt hiervoor een gratis consumptie.

Wat betekent dit voor de vereniging ?

De vereniging RKVVL/Polaris verplicht zich hiermee alle sportmaterialen af te nemen van de sportshop in de Brusselsepoort.

Mogelijke nieuwe sponsors die zich aanmelden via ouders/leiders dienen hierbij eveneens bestellingen te verrichten via DO IT. Deze nieuwe aankopen van shirts, trainingspakken, tassen e.d., voortvloeiend uit sponsorcontracten, dienen overigens altijd in overleg te gebeuren met de PR commissie.

Zijn er nog potentiële sponsors in jullie kennissenkring laat het ons graag weten, ook als het gaat om andere vormen van sponsoring, zoals bijv. de plaatsing van reclameborden, wedstrijdballen, vermeldingen op het mediascherm, de site etc.

Voor meer informatie betreffende sponsoring graag contact opnemen met de bestuurder Reclamezaken.

9. Consumpties en consumptiekaarten

Binnen de verenigingen bestaan 3 soorten consumptiekaarten. Met name met betrekking tot de zogenaamde Veur noppes kaarten zijn soms wat onduidelijkheden, zowel bij de gebruikers van deze kaarten als clubleden die deze speciale kaarten niet gebruiken.

Hier nog eens op een rijtje waar deze kaarten voor dienen:

a. Reguliere consumptiekaarten

Deze zijn bij barpersoneel te verkrijgen voor een door bestuur vastgesteld bedrag

Voor 25 volle (gebruikte) kaarten ontvangt men 1 nieuwe kaart.

b. Gele Veur noppes kaarten

Deze kaarten worden alleen verstrekt door bestuurslid Kantinebeheer.

Deze zijn bedoeld voor commissies, werkgroepen, secties en wedstrijdgebonden activiteiten.

Voor een aantal toepassingen staat expliciet op voorkant van de kaart een vermelding van de doelgroep. Maak alleen voor die groep/activiteit gebruik van deze kaarten !

Gebruikte Gele Veur noppes kaarten kunnen niet ingewisseld worden voor een nieuwe kaart.

Aan het eind van het seizoen dienen deze kaarten voorzover niet gebruikt ingeleverd te worden bij Bestuurslid Kantinebeheer.

c. Witte Veur noppes kaarten

Deze kaarten worden alleen verstrekt door bestuurslid Kantinebeheer of bestuurslid Terrein- en Accommodatiebeheer.

Deze zijn bedoeld om vrijwilligers die zich regulier dan wel ad hoc inzetten voor de vereniging een tegemoetkoming te geven voor geleverde inspanning.

Voor een aantal toepassingen staat expliciet op voorkant van de kaart een vermelding van de doelgroep.

Gebruikte Witte Veur noppes kaarten kunnen niet ingewisseld worden voor een nieuwe kaart.

d. Consumpties leiders/trainers gasten en scheidsrechters

Voor de leiders en trainers van gastverenigingen en scheidsrechters is er in de bestuurskamer gelegenheid om koffie en frisdrank te gebruiken. Het is aan de elftalleider van onze vereniging om de gasten voor en na de wedstrijd een consumptie aan te bieden.

Zie erop toe dat alleen gasten van deze gelegenheid gebruik maken.

Dus voor gasten geen consumpties bij barpersoneel vragen of laten opschrijven.

Meer informatie bij de penningmeester Jeugdcommissie en bestuurder Kantinebeheer.

10. Informatie en WEBSITE

RKVVL/Polaris heeft een eigen website: www.rkvvlpolaris.nl

Op deze site is veel informatie te vinden over bijvoorbeeld organisatie, programma, uitslagen, afgelastingen en heeft voor ieder team een eigen teampagina. Daar is plaats voor een teamfoto, namen van spelers, trainers, leiders, sponsors. Er kunnen ook maximaal 2 steeds wisselende foto's van bijvoorbeeld wedstrijden of activiteiten geplaatst worden en natuurlijk wedstrijdverslagen.

Voor ieder team kan dit een bijdrage geven aan het verenigingsgevoel "wij staan op de site".

Van belang is dat de informatie op zo'n teampagina actueel is. Kijk daarom regelmatig op zo'n pagina of de informatie over bijvoorbeeld spelers of kader nog juist is. En kijk of je zelf of ouders en spelers bijdragen kunt laten leveren in de vorm van foto's en tekstbijdragen. Voor wedstrijdverslagen geldt dat er geen uitgesproken negatieve opmerkingen in mogen voorkomen over scheidsrechters en tegenstanders.

Bijdragen (wedstrijdverslagen, andere tekstbijdragen, foto's) en opmerkingen kun je kwijt bij één van de webmasters van de site.

11. Normen, Waarden en Sancties

a. Normen en waarden

RKVVL/Polaris is een voetbalvereniging die altijd normen en waarden hoog in haar vaandel heeft staan. Het gaat dan vooral om gedrag naar elkaar en gedrag naar buiten toe. Wij zijn een vereniging waar we trots op zijn. Zo worden we bekeken door andere verenigingen en de maatschappij en dat willen we zo houden en zelfs versterken.

Helaas moeten we constateren dat in toenemende mate de afgelopen seizoenen kaderleden (trainers, leiders, terreinbeheerders, eigen scheidsrechters, kantinepersoneel, overige vrijwilligers) en bestuur geconfronteerd worden met meer dan normale aandacht voor correcties op het gedrag van leden. Het gaat natuurlijk zeker niet om alle leden. Maar het aantal leden en het aantal gevallen waarbij gecorrigeerd moet worden neemt schrikbarend toe.

Het gaat daarbij niet alleen om ongewenst gedrag op het veld tijdens wedstrijden of trainingen, maar ook om ongewenst gedrag daarbuiten. Het corrigeren op dat gedrag door kaderleden en bestuur vereist bijzonder veel tijd, ergernis, deskundigheid en tact en vreet energie. Het vereist onevenredig veel aandacht van bestuur en kader. Dat gaat ten koste van aandacht voor het voetballen en doet het enthousiasme en de goodwill van vrijwilligers zodanig verdwijnen dat menig kaderlid er mee dreigt te stoppen. Bovendien besluiten ook leden, die zich ergeren of slachtoffer worden van wangedrag van anderen de vereniging te verlaten.

Het imago van de vereniging wordt geschaad en we verliezen steeds meer onze goede naam naar buiten toe. Dat moet ophouden en daarom gaan wij vanaf nu duidelijke maatregelen nemen.

Het bestuur is van mening dat kaderleden niet de taak van ouders en verzorgers over het bijbrengen van normen en waarden moeten gaan overnemen. We proberen er een ondersteunende rol in te leveren, maar wel binnen redelijke grenzen van inzet. Kaderleden worden daarin maximaal ondersteund door het bestuur.

Met ingang van het seizoen 2005/2006 wordt daarom aan de hand van deze notitie met alle leden binnen de vereniging gesproken over normen en waarden, over gewenst en ongewenst gedrag. Ook wordt heel duidelijk gemaakt wat er zal gebeuren als een lid zich daar niet aan houdt. Met nieuwe leden wordt apart gesproken over ons beleid en ze dienen op het aanmeldingsformulier er voor te tekenen dat ze hiervan kennis hebben genomen en akkoord gaan.

Het handhaven van normen en waarden is overigens niet alleen een zaak van kader en bestuur. Ieder lid heeft daarin een medeverantwoordelijkheid en moet anderen aanspreken op ongewenst gedrag.

b. Sancties: welke soorten sanctie zijn er ?

Ook dit seizoen gaan we sancties toepassen bij wangedrag. Het gaat om alle gedrag en overtredingen daarvan in verenigingsverband. Met verenigingsverband wordt bedoeld wedstrijden, trainingen, toernooien en nevenactiviteiten die onder de vlag van de vereniging, dan wel eindverantwoordelijkheid van het bestuur plaats vinden op de eigen sportaccommodatie of elders.

De sancties zijn vergelijkbaar met wat er ook in een wedstrijd kan gebeuren.

Van licht naar zwaar gaat het om de volgende sanctiemogelijkheden:

- Een **waarschuwing** bestaat uit een aantekening, waarbij een eerstvolgende keer een zwaardere sanctie wordt toegepast. Het kader heeft daarbij de bevoegdheid om een waarschuwing te geven. Het bestuur zorgt voor het vastleggen van de aantekening.
- Een **uitsluiting** voor 1 of meerdere wedstrijden/trainingen/nevenactiviteiten. Daartoe wordt besloten door het kader na overleg met de hoofdleder of bestuur.

- Een **schorsing** voor een bepaalde periode van alle activiteiten. Daartoe wordt besloten door het bestuur in overleg met het kader.
- Een **gele kaart** is een dusdanige sanctie voor ernstig wangedrag, dat het lid voortdurend moet opletten dat er niet nog een gele kaart overheen komt. Twee keer geel is immers rood. Een gele kaart blijft staan voor de periode van 2 jaren. Een gele kaart gaat altijd gepaard met andere maatregelen/sancties. Het bestuur beslist tot het geven van een gele kaart
 - Een **rode kaart** (direct of 2 x geel) betekent directe uitsluiting van alle activiteiten voor een langere periode, al dan niet gekoppeld aan een verbod om op het sportcomplex te mogen komen. Het bestuur beslist tot het geven van een rode kaart.
 - Een **zwarte kaart** betekent definitieve uitsluiting en verwijdering van de club, verbod toegang sportcomplex, al dan niet gekoppeld aan een melding bij de KNVB. In de statuten van de vereniging staat een dergelijke maatregel beschreven als roeyement. Het bestuur beslist over een zwarte kaart.

c. Wanneer kan men welke sanctie verwachten ?

De meest voorkomende gevallen zijn:

• **Drugs** → Rode kaart

Het gaat om het in bezit hebben, gebruiken, verkopen, onder invloed zijn, stimuleren van gebruik door anderen van zowel soft- als harddrugs. Daarnaast kan eventueel de politie worden ingeschakeld.

• **Diefstal** → Minimaal een gele kaart of afhankelijk van de aard en toedracht een rode kaart. Daarnaast kan geëist worden de kosten te vergoeden en kan de politie eventueel worden ingeschakeld.

Het gaat om het wegnemen van welk artikel van welke waarde dan ook van iemand anders. Het zijn eigendommen van teamgenoten, kaderleden, publiek, vreemden van zowel eigen als andere verenigingen of personen (gasten, scheidsrechters).

• **Vandalisme en vernieling** → Afhankelijk van de omstandigheden, aard en toedracht een gele kaart of een rode kaart. Daarnaast kan geëist worden de kosten te vergoeden en kan de politie eventueel worden ingeschakeld.

Het gaat om het vernielen van welk artikel van welke waarde dan ook dat van iemand anders is. Het zijn eigendommen van teamgenoten, kaderleden, publiek, vreemden van zowel eigen als andere verenigingen of personen (gasten, scheidsrechters).

• **Gebruik van fysiek geweld** → Afhankelijk van aard en toedracht een waarschuwing t/m zwarte kaart.

Het gaat om dreigen of handtastelijk zijn jegens teamgenoten, leden/kaderleden van eigen of andere verenigingen, publiek, gasten, scheidsrechters.

• **Ongeoorloofd gebruik van alcohol** → Afhankelijk van de omstandigheden, aard en toedracht een gele kaart of een rode kaart. Het betreft in ieder geval de regels en wetten die van toepassing zijn in de horeca. Daarnaast kan gebruik van alcohol leiden tot ongewenst gedrag.

• **Niet respectvol behandelen** → Afhankelijk van aard en toedracht een waarschuwing t/m rode kaart. Het is het in woord en gebaar laten merken absoluut geen respect (schelden, beledigen, dreigen, discrimineren) voor anderen (teamgenoten, kader, bestuur, publiek, tegenstanders, scheidsrechters).

d. Boeteregeling gele en rode kaarten door scheidsrechter

Deze sancties staan in eerste instantie los van sancties die een scheidsrechter tijdens een wedstrijd kan toepassen. Kader en bestuur hebben geen enkele invloed op een scheidsrechter (ook niet als die van de eigen vereniging is).

Overigens is het een misverstand om te denken dat gele en rode kaarten van scheidsrechters uit de eigen vereniging niet doorgegeven zouden worden aan de KNVB. Dat staat het objectief leiden van een wedstrijd immers in de weg.

Voor gele en rode kaarten van een scheidsrechter blijft uiteraard de procedure bestaan via tuchtzaken van de KNVB en ook de eigen “rekening speler/rekening club”-regeling. Dat betekent dat als de tuchtcommissie bijvoorbeeld een straf oplegt voor een rode kaart met 2 wedstrijduitsluitingen een boetebedrag van € 10,- er door het bestuur bekeken wordt of die € 10,- ten laste gebracht gaat worden bij de speler. Zo is een boete bij een rode kaart voor een handsbal waarbij het belang voor het team bij de wedstrijd duidelijk aanwezig is voor rekening van de club, maar is de boete bij een rode kaart voor beledigen scheidsrechter dus altijd rekening speler.

Voor de beoordeling rekening speler of rekening club zijn geen scherpe grenzen te trekken. Belangrijk in de afweging zijn:

- Had de overtreding te maken met voetballen of is er sprake van ongewenst gedrag ? EN
- Was de overtreding echt nodig ?
- In de vergadering van het hoofdbestuur d.d. 31 augustus 2009 heeft het bestuur in het verlengde van het Normen en Waarden beleid besloten dat de volgende boetes direct ten laste gebracht worden van de speler/spelster:

Gooien met aarde of een voorwerp (code 1)

Wegtrappen (code 2a) of weggooien (code 2b) van de bal

Zonder toestemming het veld verlaten (code 6) of betreden (code 7)

Oneens met de scheidsrechter (code 8)

Ander spelbederf (code 9)

Bedreigen (code 16) of beledigen (code 17) van de tegenstander

Slaan (code 25) of trappen (code 27)

Bedreigen (code 21)

Grof taalgebruik (code 22)

Dreigen met of gebruiken fysiek geweld (codes 23 t/m 37)

Weigeren (code 38) of verkeerde (code 40) naam opgeven

Weigeren veld te verlaten (code 39)

Op grove wijze onderuit halen (code 43)

Discrimineren (code 44)

Ander gewelddadig gedrag (code 99)

Vernieling.

In het bovenstaande voorbeeld met de handsbal en een stand van 1-0 is het duidelijk dat het in het belang is van het team. De boete komt voor rekening van de club. Bij een stand van 4-0 is het duidelijk dat de overtreding geen enkel nut meer zou hebben op de uitslag en dus komt de boete voor rekening van de speler. In beide gevallen blijft de straf van de Tuchtcommissie overigens staan.

Overigens kan de eigen vereniging (kader en bestuur) naast de straf en boete van de tuchtcommissie ook een eigen sanctie (waarschuwing t/m zwarte kaart) uitspreken. Het is dan geen kwestie van “dubbel op”, maar bezien of de mate van de sanctie van de Tuchtcommissie voldoende is.

Wij verwachten dat door het aan de orde stellen van normen en waarden door gesprekken met onze leden het onderwerp voldoende aandacht krijgt, een ieder weet wat van hem of haar verwacht mag worden en welke gevolgen gekoppeld zijn aan wangedrag.

Wij verwachten en verlangen dan ook van ieder een bijdrage.

Nogmaals:

Het handhaven van normen en waarden is overigens niet alleen een zaak van kader en bestuur. Ieder lid heeft daarin een medeverantwoordelijkheid en moet anderen aanspreken op ongewenst gedrag.

Hoofdbestuur	
Leon Beurskens	Voorzitter ad interim, lid Dagelijks Bestuur 043-3437217 / 06-15018269 leon.beurskens@mosaetrajectum.com
Gregor Franssen	Vice-voorzitter, lid Dagelijks Bestuur 043-3472759 / 06-25292398 ghlmfranssen@hotmail.com
Anja Roijen	Secretaris, lid Dagelijks Bestuur 043-3436470 / 06-45222039 anjaroijen@wanadoo.nl
Jo Michielsen	Algemeen Penningmeester, lid Dagelijks Bestuur 043-3435476 / 06-28243505 jmichielsen@hetnet.nl
Vacature	Voetbaltechnische Zaken
Mart Hitz	Wedstrijdsecretaris (senioren) Vanaf seizoen 2010/2011 Vacature 06-20177152 marhi@home.nl
Huub Brandts	Spelers- & Kaderzaken, Dames en lagere senioren 043-3432166 hbrandts@home.nl
Wim Govers	Terrein- & accommodatiebeheer 043-3440895 / 06-11358173 wimgovers@home.nl
Marianne Gerardu	Kantinebeheer 043-3251023 gerar273@planet.nl
Willy Heijenrath	Reclamezaken 043-3435858 / 043-3434646 texaco1@online.nl

Jeugdcommissie	
Harry Mawhin	Voorzitter 043-3430054 hmawhin@home.nl
Vacature	Secretaris jeugd
Ron Henderickx	Wedstrijdsecretaris jeugd 043-3250546 / 06-23976614 r.henderickx@hetnet.nl
Harry Mawhin	Hoofdleder A-junioren 043-3430054 hmawhin@home.nl
Leon Janssen	Hoofdleder B-junioren 043-3479744 Janssen.leon@home.nl
Jan Vroegop	Hoofdleder C-junioren 043-3434075 j.vroegop@home.nl
Kevin Mawhin	Hoofdleder D-junioren 043-3430054 / 06-22515173 kevinmawhin@gmail.com
Matthy Swaen	Hoofdleders E 06-40733891 mfswaen@home.nl
Hennie Taalman	06-17474408 henny.taalman@home.nl
Marleen Paulissen	Hoofdleidster F-pupillen mpaulissen@online.nl
Trainers	
Thadée Brassée	Hoofdtrainer
Mat Roijen	Trainer 2de elftal
Jos de Leeuw	Keeperstrainer senioren
Lou Reggers	Trainer 5e elftal
Danny de Groen	Trainer 5e en 6e elftal
Pierre Borgignons / Jos Koolen	Trainers Dames-1
	Hoofd Jeugdopleidingen
Dennis Osmic	Trainer A1
Math Brepoels	Trainer B1
Mat Kuijpers	Trainer C1
Bert Emons	Trainer D1
Technische adviesgroep Jeugdopleiding	
John Krischer	
vacature	
Staffuncties	
Huub Voorzee	Leden- en contributie-administratie
Huub Brandts/ Gregor Franssen	Webmasters www.rkvvlpolaris.nl

