



VERENIGINGSPLAN

ALGEMEEN

Het verenigingsplan is ontwikkeld door de stuurgroep van de vereniging EGS'20, de vereniging die in 2020 ontstaan is na de fusie van de drie voetbalverenigingen Estria, GVV'57 en SCV'58.

De drie voetbalverenigingen Estria, GVV'57 en SCV'58 werkten al een aantal jaren op diverse manieren met elkaar samen. Sinds augustus 2012 was er een stuurgroep geformeerd die op een actieve wijze in goed overleg met de besturen de samenwerking van de drie verenigingen heeft geïntensiveerd wat onder meer geleid heeft tot het samenvoegen van de meidenafdelingen, de damesafdelingen en de JO13-jeugd. In het seizoen 2017-2018 is deze samenwerking uitgebreid met de JO15- en JO17-jeugd. Bij JO7-, JO9-, JO11 en JO19-jeugd zijn er ook al combinatieteams tussen de drie verenigingen. Sinds 2018-2019 komen alle jeugdteams van de 3 verenigingen uit in ST EGS-teams. Ook is er een ST herenelftal bij de senioren gevormd.

In december 2015 hebben de besturen zich uitgesproken om een Samenwerkende Jeugd Opleiding (SJO) te vormen. Dit betekent één gezamenlijke jeugdafdeling. De succesvolle ervaringen in de samenwerking met de jeugdafdelingen en de overtuiging dat de samenwerkingsgedachte het beste vorm kan worden gegeven als alle activiteiten op één centrale locatie plaatsvinden, hebben ertoe geleid dat de drie verenigingen de vervolgstap hebben gezet die geleid heeft tot een fusie van de verenigingen m.i.v. 1-7-2020. De verenigingsnaam is EGS'20 geworden.

Dit verenigingsplan is een uitbreiding van het eerste verenigingsplan dat na de fusie in 2020 is ontstaan uit het jeugdplan dat op haar beurt weer voortkwam uit het convenant dat door de drie verenigingen in 2013 is vastgelegd.

Het verenigingsplan bestaat uit drie documenten:

## **1. Algemeen**

Hierin wordt ingegaan op de missie en visie van de vereniging en de organisatiestructuur. Daarnaast kunt u alle praktische informatie vinden rondom het wedstrijdsecretariaat, de PR & communicatie, de contributie, de accommodatie en materialen, het clubhuis en de Fair Play-commissie

## **2. Voetbalzaken**

In dit document komt het voetbal-gerelateerde beleid aan de orde.

## **3. Sponsoring**

In dit document wordt het sponsorbeleid van de vereniging uiteengezet.

Deze documenten fungeren als basis voor de vereniging en zal door ontwikkelingen continu aangepast moeten worden. Dit zijn dus levende documenten. Op basis van praktijkervaringen van de diverse commissies zal het verenigingsplan regelmatig geëvalueerd, beoordeeld en bijgesteld worden.

Stuurgroep EGS'20

# INHOUDSOPGAVE

<b>1. missie en visie</b> .....	4	3.2.3 Bekercompetitie.....	28
1.1 Missie .....	4	3.2.4 Vriendschappelijke wedstrijden .....	28
1.2 Visie .....	4	3.2.5 Toernooien .....	28
<b>2. organisatiestructuur</b> .....	6	3.2.6 Indeling kleedkamers .....	28
2.1 Inleiding .....	6	3.2.7 Afgelasting.....	28
2.2 Organogram.....	6	3.2.8 Wedstrijdformulier .....	29
2.3 Bestuur.....	6	3.2.9 Zaalcompetitie .....	29
2.3.1 Voorzitter/Vice-voorzitter .....	6	3.2.10 Schorsing.....	29
2.3.2 Secretaris.....	7	3.2.11 Verplaatsen wedstrijden .....	29
2.3.3 Penningmeester .....	7	3.2.12 Onweer.....	30
2.3.4 Bestuurslid accommodatie en materialen .....	7	3.3 PR en communicatie .....	31
2.3.5 Bestuurslid clubhuis .....	7	3.3.1 Huisstijl .....	31
2.3.6 Bestuurslid technische zaken.....	8	<b>4. FAIR PLAY</b> .....	32
2.3.7 Bestuurslid jeugdafdeling .....	8	4.1 Uitgangspunten .....	32
2.3.8 Bestuurslid seniorenafdeling .....	8	4.2 Gedragsverwachtingen .....	32
2.3.9 Bestuurslid sponsorzaken .....	8	4.3 Fair Play Commissie (FPC).....	32
2.4 Secretariaat.....	8	4.3.1 Preventie .....	32
2.4.1 Ledensecretariaat.....	8	4.3.2 Bemiddeling en sanctioneren.....	33
2.4.2 Wedstrijdsecretariaat.....	8	4.4 Het niet naleven van de gedragsafspraken.....	33
2.4.3 Wedstrijdcoördinatoren.....	9	4.4.1 Pesten .....	33
2.4.4 Scheidsrechterscommissie .....	9	4.4.2 Vernieling en diefstal .....	34
2.4.5 Verenigingsscheidsrechters.....	9	4.4.3 Veiligheid.....	34
2.4.6 Commissie PR en communicatie.....	9	4.4.4 Mediation .....	34
2.4.7 Commissie Fair Play.....	10	4.4.5 Vertrouwenspersoon.....	34
2.5 Commissie accommodatie en materialen.....	10	4.5 Gedragsafspraken .....	35
2.5.1 Klusploeg .....	10	4.5.1 Algemeen .....	35
2.5.2 Wasteam.....	10	4.5.2 Team en begeleiding.....	35
2.6 Commissie clubhuis .....	10	4.5.3 Ouder(s)/verzorger(s) .....	35
2.6.1 Kantinemedewerkers.....	11	4.5.4 Alcohol, drugs en wapens .....	35
2.6.2 Commissie evenementen senioren .....	12	4.5.5 Accommodatie.....	36
2.6.3 Commissie Look&Feel .....	12	4.5.6 Wedstrijden .....	36
2.7 Commissie technische zaken.....	12	<b>5. Financien</b> .....	37
2.7.1 Technische commissie senioren (TCS) .....	12	5.1 Contributie .....	37
2.7.2 Technische commissie jeugd (TCJ) .....	13	5.2 Contributiereglement .....	37
2.8 Jeugdcommissie.....	13	<b>6. accommodatie en materialen</b> .....	40
2.8.1 De jeugdcoördinator.....	14	6.1 Plattegrond accommodatie .....	40
2.8.2 Kader jeugdteams .....	14	6.2 De kleedlokalen .....	40
2.8.3 De jeugdtrainer .....	15	6.3 De velden .....	41
2.8.4 De jeugd(bege)leider.....	16	6.4 Het kunstgrasveld.....	42
2.8.5 De assistent-scheidsrechter .....	16	6.5 De verlichting .....	42
2.9 Commissie evenementen jeugd (JEC) .....	16	6.6 De doelen .....	43
2.10 Commissie senioren.....	16	6.7 Trainingsmaterialen .....	43
2.10.1 Kader seniorelftallen.....	17	6.8 Gevonden voorwerpen .....	43
2.11 Commissie sponsoring .....	17	<b>7. clubhuis</b> .....	44
2.11.1 Bevoegdheden en autorisaties .....	19	7.1 Openings- en sluitingstijden .....	44
2.11.2 Werkgroep kleding .....	19	7.2 Voorschriften.....	44
2.12 Vrijwilligers.....	19	7.3 Aankleding/sfeer.....	44
<b>3. secretariaat</b> .....	21	7.4 Financiële zaken .....	45
3.1 Ledensecretariaat .....	21	7.5 Onderhoud clubhuis .....	45
3.1.1 Ereleden.....	21	7.6 Activiteiten/evenementen .....	45
3.1.2 Ledenpas.....	21	7.7 Gezonde sportkantine .....	47
3.1.3 “Lief en leed” .....	21	7.8 Eigen gebruik .....	49
3.2 Wedstrijdsecretariaat.....	22	<b>bijlage 1: alcoholbeleid</b> .....	51
3.2.1 KNVB-competitie.....	22	<b>bijlage 2: richtlijnen schoonmaken bar</b> .....	55
3.2.2 Wedstrijdvormen .....	23	<b>bijlage 3: laatste wijzigingen</b> .....	56
3.2.2.1 4x4-competitie .....	23		
3.2.2.2 6x6-competitie.....	24		
3.2.2.3 8x8-competitie .....	24		
3.2.2.4 11x11-competitie.....	25		
3.2.2.4 O13/O14 vernieuwde spelregels .....	25		
3.2.2.5 9x9 competitie MO17 t/m MO20 .....	26		
3.2.2.6 9x9 competitie MO15. ....	26		
3.2.2.7 7x7 competitie senioren .....	27		
3.2.2.8 Walking Football .....	27		



## 1.1 Missie

Een nieuwe vereniging, een nieuwe accommodatie, een nieuwe droom! Het zaadje is jaren geleden al geplant met het opstarten van een gezamenlijke jeugdafdeling van de afzonderlijke voetbalverenigingen Estria, GVV'57 en SCV'58. De gedachte hierachter: "Samen zijn we sterker!". Dit samenwerkingsproces heeft uiteindelijk de fundamenten gelegd voor de realisatie van een droom voor velen: "De nieuwe fusieclub EGS'20".

Achter de schermen wordt er naast het bouwen van een nieuwe accommodatie ook al enige tijd gewerkt aan het bouwen van een nieuwe organisatie. De grondgedachten en operationele invulling van deze nieuwe organisatie zijn vastgelegd in dit verenigingsplan. De voetbalvereniging EGS'20 streeft er naar een gezellige, hechte en verbindende vereniging te zijn waar voor iedereen ruimte is om zowel op prestatief als recreatief niveau te voetballen. Naast de bloeiende vereniging waar gezelligheid, verbondenheid, plezier en sportieve ontplooiing belangrijke kernwaarden zijn, wil EGS'20 ook een actieve bijdrage leveren aan een betere wereld door zich actief in te zetten op de maatschappelijke thema's welzijn, gezondheid en duurzaamheid.

Het kompas waar we als EGS'20 de komende jaren op gaan varen is gedefinieerd in onze mission statement:

**"SPORTIEVE PASSIE EN PLEZIER DOOR SAMEN TE ZIJN EN DUURZAAM TE VERBINDEN"**

## 1.2 Visie

In de visie geven we een impressie van onze stip aan de horizon. Natuurlijk zal in de basis voetbal en het in alle facetten faciliteren hiervan centraal staan. We willen echter meer zijn dan "gewoon" een voetbalvereniging. EGS'20 wil impact maken op de samenleving en naast alle voetbalaangelegenheden ook een belangrijke ontmoetingsplek creëren voor de (lokale) gemeenschap. We gaan daarin zelfs een stap verder door niet alleen lokaal impact te maken, maar ook een bijdrage te leveren aan enkele maatschappelijke uitdagingen waar wij als mensen voor staan. Alle beslissingen die wij als vereniging nemen, projecten die we initiëren en plannen die we maken zijn gebaseerd op de breed te interpreteren maatschappelijke pijlers: Welzijn, Gezondheid en Duurzaamheid.

**EGS'20 STAAT VOOR EEN LOKAAL VERBINDENDE VERENIGING DIE ZICH ACTIEF INZET VOOR EEN BETERE WERELD!**

### **WELZIJN**

Welzijn staat voor "zich goed voelen" en voor "welbevinden". Dit gevoel wordt onder andere invloed door sociale contacten, een zinvolle dagbesteding, de kans om andere te ontmoeten en deelname aan de samenleving. Deze zaken bepalen in grote mate het gevoel van geluk dat we ervaren (of juist missen). De Coronacrisis heeft pijnlijk duidelijk gemaakt wat het belang is van de genoemde beïnvloedingsfactoren in ons welzijn. We hebben nou eenmaal van nature allemaal de behoefte om mensen fysiek te ontmoeten en met elkaar gebeurtenissen te beleven. Hierdoor ontstaat echte verbondenheid tussen mensen en sociale cohesie. Een omgeving met een sterke sociale cohesie is over het algemeen een prettige en veilige omgeving om in te leven. In een steeds individualistischer wordende maatschappij waarin internationale grenzen vervagen krijgen verenigingen steeds meer een lokaal verbindende rol.

Bij EGS'20 ontmoeten mensen elkaar fysiek. Onze vereniging zal zich blijvend inzetten voor het creëren van onderlinge verbondenheid en sociale cohesie waardoor er een actieve bijdrage aan het welzijn van alle mensen wordt geleverd die met ons in aanraking komen. Dit gaan wij doen door samenkomsten te organiseren (voetbalactiviteiten, evenementen, themadagen, huldigingen, etc.) waarin elkaar ontmoeten en gezelligheid centraal staan voor verschillende doelgroepen. We streven er naar speciale aandacht te hebben voor de persoonlijke situatie en sociale kwaliteit van leven van onze leden en belanghebbenden. Respect naar elkaar toe en de mogelijkheid om te verbinden moet er voor iedereen zijn ongeacht afkomst, leeftijd, geslacht, huidskleur of eventuele fysieke of psychische beperkingen.

### **EGS'20 STAAT VOOR HET AANGAAN VAN DUURZAME RELATIES!**

#### **GEZONDHEID**

Op het gebied van gezondheid zijn er tal van uitdagingen. De steeds digitaler wordende samenleving zorgt er voor dat we minder bewegen en een sedentaire leefstijl ligt op de loer. Een van de manieren om beweging structureel te integreren in terugkerende patronen is sport. Met name sporten in teamverband zorgt er voor dat men geprikkeld blijft worden om het sporten vol te houden. EGS'20 is een voetbalvereniging en voetbal is bewegen in spelvorm. Een activiteit die de gezondheid bevordert. Doordat je fysiek bezig bent worden je botten en spieren versterkt, wordt het vetgehalte in het lichaam verlaagd, word je uithoudingsvermogen groter, verbetert je coördinatie en flexibiliteit, etc. Het actief bewegen zorgt er daarnaast voor dat het lichaam bepaalde stoffen aanmaakt zoals endorfine, noradrenaline en serotonine. Deze zorgen voor meer energie, betere stemming en minder angstgevoelens. Voetbal draagt daardoor ook bij aan de psychische gezondheid. Dit geldt natuurlijk ook voor andere sporten. Het sportcomplex van EGS'20 is daarom multifunctioneel ingericht waardoor er ook ruimte is om in aanraking te komen met andere sporten. Wij zullen daarom niet "alleen" voetbal promoten, maar stimuleren leden om ook andere sporten te beoefenen om zo veel als mogelijk in beweging te blijven.

Daarnaast is voeding belangrijk voor de gezondheid. We hebben te maken met welvaartsziektes als obesitas door een ongezond voedingspatroon (en te weinig bewegen). In het kantineaanbod zal EGS'20 ook voorop gaan lopen door een gezonder aanbod dan gemiddeld in een sportkantine (groente fruitsnacks, vetarme producten, alcoholvrije dranken). Ook de preventie van excessief drank en/of drugsgebruik onder onze leden zal een punt van aandacht krijgen binnen onze vereniging. Hierbij valt te denken aan het geven van voorlichtingen aan begeleiders/betrokkenen en het bespreekbaar maken van dit onderwerp in formele en informele vergaderingen.

### **EGS'20 STAAT VOOR EEN GEZONDERE SAMENLEVING!!**

#### **DUURZAAMHEID**

Het klimaat en het milieu en met name de klimaatverandering en milieuvervuiling zijn actueel thema's die ons allemaal bezig houden. Een duurzamere inrichting van onze samenleving is daarom noodzakelijk om onze planeet leefbaar te houden voor de toekomst. EGS'20 wil hierin een voorbeeldfunctie nemen wat ook tot uiting komt in de bouw van een moderne, duurzame sportaccommodatie. Ook zal "duurzaam gedrag" in alle facetten van de organisatie gepromoot en uitgedragen worden. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld verantwoord gebruik van energie en water, maar ook aan het stimuleren van recyclebare producten, omgaan met afval of het met elkaar delen van (milieuvervuilende) consumptieve goederen. Wij willen op deze manier bijdragen aan duurzamer gedrag in de context van de circulaire economie waarin geen eindige grondstofvoorraden worden uitgeput en waarin reststoffen volledig opnieuw worden ingezet in het systeem.

### **EGS'20 STAAT VOOR EEN GROENE SAMENLEVING!**

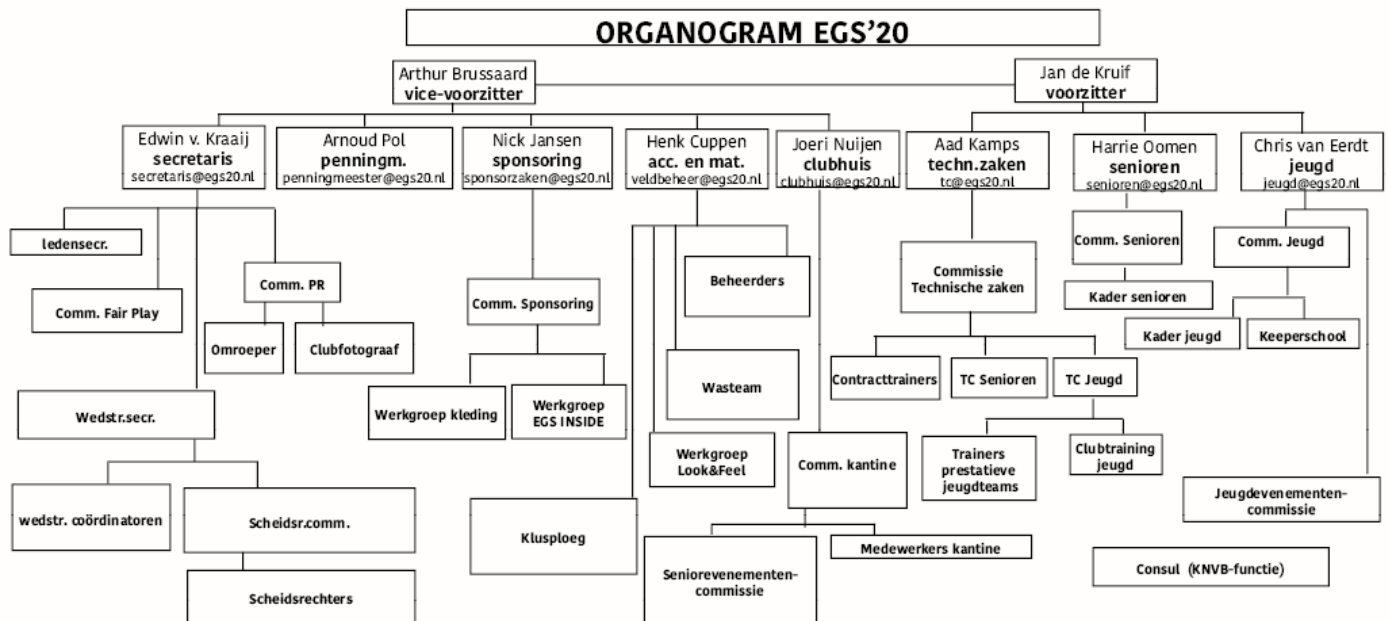
## 2. ORGANISATIESTRUCTUUR

### 2.1 Inleiding

Om de ontwikkeling van de nieuwe fusievereniging zo optimaal mogelijk te laten verlopen is het wenselijk dat er een goede organisatiestructuur bestaat. Op 20-10-2021 hebben de leden in de Algemene Ledenvergadering de bestuursleden verkozen. Middels een rooster van aftreden waarbij een periode van 3 jaar aangehouden wordt, zullen deze in principe bestuurslid blijven.

### 2.2 Organogram

De organisatiestructuur van de EGS'20 ziet er als volgt uit:



### 2.3 Bestuur

Het definitieve bestuur bestaat uit 10 personen, waaronder een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris, penningmeester en 6 bestuursleden, ieder met zijn eigen portefeuille:

- accommodatie en materialen
- clubhuis
- technische zaken
- jeugdafdeling
- seniorenafdeling
- sponsoring

#### 2.3.1 Voorzitter/Vice-voorzitter

- Geeft leiding aan het bestuur.
- Is eindverantwoordelijk voor de totale organisatie van de vereniging.
- Stimuleert alle activiteiten in de vereniging.
- Is ombudsman van alle leden.
- Signaleert tijdig de problemen die zich kunnen voordoen in de vereniging.
- Leidt de bestuursvergaderingen.
- Leidt de ledenvergaderingen.
- Is de representatieve persoon binnen de vereniging en daarbuiten.
- Heeft officiële contacten met sportstichtingen, de KNVB, het gemeentebestuur en andere verenigingen.

- Is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de bestuursleden.
- Is verantwoordelijk voor het feit dat de bestuursleden in hun activiteiten niet overbelast worden.
- Bewaakt de statuten, reglementen, bestuursmaatregelen etc. en adviseert inzake evt bijstellingen.
- Bewaakt de voorschriften van hogere instanties.

### **2.3.2 Secretaris**

- Stuurt het ledensecretariaat aan.
- Stuurt het wedstrijdsecretariaat aan.
- Stuurt de commissie PR en communicatie aan.
- Stuurt de commissie Fair Play aan.
- Verzorgt de gehele correspondentie van de vereniging.
- Draagt zorg voor een goede interne communicatie tussen bestuur, commissies en leden.
- Verzorgt de agenda en notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Ontvangt de notulen van alle commissievergaderingen en verspreidt deze onder de bestuursleden.
- Stelt de jaarverslagen op voor de algemene ledenvergadering.

### **2.3.3 Penningmeester**

- Heeft inzicht en overzicht in het totale financiële gebeuren, dit om het bestuur te adviseren in zijn financieel beleid.
- Is verantwoordelijk voor alle financiën van de vereniging.
- Zorgt voor correcte afwikkeling van contributie-inning en de clubboetes.
- Bewaakt in de loop van het jaar het budget en signaleert tussentijds aan het bestuur ernstige afwijkingen.
- Verzorgt jaarlijks een budgetoverzicht voor het bestuur.
- Verzorgt jaarlijks een financieel verslag en begroting voor de algemene ledenvergadering.
- Alle financiële zaken lopen via hem en hij dient overschrijdingen van de begroting te motiveren.
- Maakt halfjaarlijks een begrotingsvergelijking.
- Coördineert alle financiële acties.
- Verzorgt de loonadministratie.

### **2.3.4 Bestuurslid accommodatie en materialen**

- Stuurt de klusploeg aan.
- Stuurt het wasteam aan.
- Heeft regelmatig contact met de werkgroep Look&Feel.
- Heeft de verantwoording over het onderhoud van de speelvelden, de infrastructuur en de gebouwen.
- Heeft de verantwoording over de spelmaterialen en de overige aanwezige materialen.
- Onderhoudt contact met het groenvoorzieningsbedrijf.
- Verzorgt het sleutelplan.
- Zet een meerjarenplan op, waarin de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden aan velden en andere opstallen zijn opgenomen alsmede de aanschaf/vervanging van de diverse materialen.
- Is verantwoordelijk voor de naleving van de bouw- en brand- en milieuvoorschriften.

### **2.3.5 Bestuurslid clubhuis**

- Stuurt de clubhuiscommissie aan.
- Is verantwoordelijk voor het totale clubhuisgebeuren, waaronder de inkoop, bezetting,

hygiëne, instructies, financiële rapportage, de inventaris en de aankleding van het clubhuis.

- Neemt initiatieven om het clubhuis een sociale ontmoetingsplek te laten zijn waar het prettig vertoeven is.
- Is verantwoordelijk voor de naleving van de overheidsverordeningen tav drank- en rookvoorschriften en opening- en sluitingstijden.
- Onderhoudt contacten met de evenementencommissies jeugd en senioren.

### **2.3.6 Bestuurslid technische zaken**

- Stuurt de commissie technische zaken (CTZ) en technische commissie jeugd (TCJ) aan.
- Is eindverantwoordelijk voor het technisch beleid van de vereniging.
- Is beslissingsbevoegd ten aanzien van budget en contracten.
- Bezoekt vergaderingen KNVB betreffende competitiezaken.

### **2.3.7 Bestuurslid jeugdafdeling**

- Stuurt de jeugdcommissie aan.
- Heeft de eindverantwoording over de totale organisatie van de jeugdafdeling.
- Wordt geacht regelmatig aanwezig te zijn bij de diverse jeugdactiviteiten.
- Is ombudsman voor het jeugdgebeuren.
- Leidt de jeugdcommissievergaderingen en de jeugdleidervergaderingen.

### **2.3.8 Bestuurslid seniorenafdeling**

- Stuurt de seniorencommissie aan.
- Heeft de verantwoording over de totale organisatie van de seniorenafdeling.
- Wordt geacht regelmatig aanwezig te zijn bij de diverse seniorenactiviteiten
- Is ombudsman voor het seniorengebeuren
- Leidt de seniorcommissievergaderingen.

### **2.3.9 Bestuurslid sponsorzaken**

- Stuurt de commissie sponsoring aan.
- Is eindverantwoordelijk voor alle sponsorzaken binnen de vereniging.
- Onderhoudt contact met de financiële commissie mbt afdrachten en inning van sponsorgelden
- Onderhoudt contact met de commissie PR
- Leidt de sponsorcommissievergaderingen
- Is eerste aanspreekpunt voor andere commissies binnen EGS'20
- Is eerste aanspreekpunt voor het sponsorbeleid binnen- en buiten de vereniging

## **2.4 Secretariaat**

Onder het secretariaat vallen de ledenadministratie, het wedstrijdsecretariaat, de commissie PR/communicatie en de commissie Fair Play

### **2.4.1 Ledensecretariaat**

Dit kan uit één of meerdere personen bestaan. Het ledensecretariaat:

- Verzorgt de gehele ledenadministratie.
- Schrijft nieuwe leden in.
- Dient ervoor te zorgen dat alle ledenmutaties worden verwerkt in Sportlink
- Brengt de betrokken leeftijdscoördinatoren op de hoogte van aan- of afmeldingen.

### **2.4.2 Wedstrijdsecretariaat**

Dit kan uit één of meerdere personen bestaan. Het wedstrijdsecretariaat:

- Stuurt de wedstrijdcoördinatoren aan.
- Maakt het competitieprogramma van de senioren en jeugd bekend en eventuele wijzigingen daarvan. Het volledige programma en de uitslagen van alle teams wordt op de website gepubliceerd. Input van uitslagen, wedstrijdverslagen en andere informatie wordt hier ook weergegeven.
- Verzet wedstrijden indien gewenst. Als dit is i.v.m. een tekort aan speelsters/spelers wordt dit alleen in uiterste nood gedaan.
- Doet verzoeken aan de KNVB wat betreft uitstel en omzettingen van wedstrijden
- Verstuurt bericht naar de bezoekende verenigingen en de scheidsrechter bij een verzoek om een andere aanvangstijd en/of wedstrijddag
- Coördineert voor alle elftallen de vriendschappelijke wedstrijden en inschrijvingen toernooien.
- Heeft contact met de consul over evt. afgelastingen van wedstrijden en trainingen.
- Heeft contact met de commissie PR zodat benodigde informatie bij de leden en bij belanghebbenden terecht komt
- Maakt de indeling voor de kleedlokalen en de velden op wedstrijddagen.
- Maakt het vervoersrooster. Dit wordt gepubliceerd via de weekbrief. De leid(st)ers geven aan hoeveel auto's ingeroosterd moeten worden. Leid(st)ers worden zelf niet ingeroosterd. Alle ouders worden in principe ingedeeld en dienen bij verhindering zelf voor vervanging te zorgen. Er wordt een reserve-rijder aangegeven in het rooster.
- Stelt de verenigingsscheidsrechters aan bij alle thuiswedstrijden.

#### **2.4.3 Wedstrijdcoördinatoren**

- De wedstrijdcoördinatoren zijn op wedstrijddagen op het sportpark aanwezig en:
- Zijn gastheer/-vrouw voor de leiders van de thuis- en uit spelende teams en voor de scheidsrechters.
- Begeleiden de leiders en scheidsrechters bij het invullen van het mDWF.
- Geven uitslagen door aan de KNVB.
- Treden op bij problemen tijdens wedstrijden.

#### **2.4.4 Scheidsrechterscommissie**

Deze commissie bestaat uit een aantal leden die deskundig en gediplomeerd zijn als KNVB-scheidsrechter. Zij begeleiden, ondersteunen en werven de verenigingsscheidsrechters. De aanstelling van scheidsrechters voor alle wedstrijden gebeurt in overleg met het wedstrijdsecretariaat.

#### **2.4.5 Verenigingsscheidsrechters**

De verenigingsscheidsrechters bestaan uit gediplomeerde leden die op vrijwillige basis de thuiswedstrijden van EGS'20 leiden. Van deze vrijwilligers mag verwacht worden dat zij kennis hebben van de spelregels en dat zij oprecht en eerlijk hun taken uitvoeren.

#### **2.4.6 Commissie PR en communicatie**

Deze commissie bestaat uit een aantal leden waaronder een lid van de sponsorcommissie:

- Houdt de website zo actueel mogelijk met verenigingsnieuws.
- Verzorgt de PR naar de regionale media.
- Verzorgt de social media (Facebook, Instagram, Twitter en LinkedIn)
- Screent ieder (pers)bericht dat wordt gepubliceerd
- Bewaakt de huisstijl
- Bewaakt de AVG-richtlijnen
- Verzorgt de marketing van de vereniging
- De vereniging maakt gebruik van een clubfotograaf die mbv een overeenkomst foto's aanlevert

### **2.4.7 Commissie Fair Play**

EGS'20 probeert om Fair Play binnen de verschillende geledingen van de club te stimuleren. Hiervoor is een Fair Play-commissie opgericht. De leden van deze commissie gaan op zoek naar hoe zaken als sportiviteit en respect tot uiting gebracht kunnen worden binnen het verenigingsleven.

Deze commissie, die uit mensen bestaat die ervaring of beroepsmatige deskundigheid op dit gebied hebben, beschrijft in hoofdstuk 4 de wijze waarop wij op sportpark De Kranenhof met elkaar willen omgaan. Zowel binnen EGS'20 als andere verenigingen die actief zijn op het sportpark. Naast preventieve activiteiten heeft de Fair Playcommissie ook een repressieve taak. Directe en indirecte signalen van gedragsovertredingen en misdragingen (al dan niet wedstrijdgericht) worden opgepakt en aan de hand van een protocollenlijst zal een reactie plaatsvinden.

### **2.5 Commissie accommodatie en materialen**

- Onderhoudt in overleg met de Stichting Beheer Sportpark Grave (SBSG) de speelvelden, de infrastructuur en de gebouwen.
- Ontwikkelt en adviseert het bestuur en de SBSG over het beleid t.a.v. accommodatie en materialen.
- Controleert de spelmateriaal regelmatig en vervangt ze indien nodig.
- Onderhoudt namens de SBSG contact met het groenvoorzieningsbedrijf i.v.m. het onderhoud van de velden.
- Onderhoudt de aanwezige materialen.
- Draagt de verantwoordelijkheid dat het complex te allen tijde geopend kan worden in verband met calamiteiten.
- Zorgt voor de aanwezigheid van een accommodatiebeheerder tijdens trainingen en wedstrijden op het sportpark.
- Controleert regelmatig de verlichting.
- Verzorgt de EHBO-materialen en stelt het protocol op t.a.v. calamiteiten.
- Verzorgt het sleutelbeheer.

#### **2.5.1 Klusploeg**

- Voert de onderhoudswerkzaamheden uit die verwacht worden vanuit de commissie accommodatie en materialen.

#### **2.5.2 Wasteam**

- Voeren de werkzaamheden in de wasserette uit die verwacht worden vanuit de commissie accommodatie en materialen. Alle tenues worden in de wasserette gewassen.

### **2.6 Commissie clubhuis**

Deze commissie bestaat uit een 5-tal leden.

1. Voorzitter, tevens bestuurslid
2. Commissielid verantwoordelijk voor de financiële zaken en de inkoop
3. Commissielid verantwoordelijk voor de planning en de werving van kantine medewerkers
4. Lid vanuit de commissie accommodatie en materialen
5. Lid vanuit de commissie interieur
6. Lid vanuit de commissie evenementen senioren

Bij vergaderingen zullen tenminste de 3 eerstgenoemde personen aanwezig zijn. Wanneer zaken zich voordoen m.b.t. onderhoud, interieur of aankleding of wanneer evenementen plaatsvinden zullen op afroep de commissieleden genoemd onder 4, 5 en 6 deelnemen.

De commissie clubhuis:

- Ontwikkelt en adviseert het bestuur over het beleid t.a.v. het clubhuis.
- Verzorgt de bezetting van het personeel achter de bar en in de keuken.
- Houdt het clubhuis schoon.
- Levert de kasrapportage in bij een lid van de financiële commissie volgens protocol.
- Sluit en opent clubhuis conform de gemaakte afspraken binnen de overheidsverordeningen.
- Beheert de voorraad en verzorgt de inkopen.
- Kleedt het clubhuis aan tot een prettige omgeving voor de aanwezigen en zorgt ervoor dat het clubhuis een sociale ontmoetingsplaats is waar het prettig vertoeven is.
- Stelt de drank- en rookvoorschriften conform de gemaakte afspraken binnen de overheidsverordeningen vast.
- Neemt de hygiënemaatregelen in acht.
- Stuurt de barmedewerkers aan.
- Draagt zorg voor instructie en opleiding barmedewerkers.
- Heeft de verantwoordelijkheid voor de exploitatie van, het schoonhouden van en het dagelijks toezicht op het clubhuis
- Ondersteunt de evenementencommissie senioren bij het organiseren van activiteiten of evenementen in het clubhuis

De overheidsvoorschriften schrijven voor dat een of meerdere leden van de commissie clubhuis in het bezit zijn van een horeca-diploma. Ook de vereiste papieren m.b.t. hygiëne zijn in het bezit van deze commissie en er is altijd iemand in het clubhuis aanwezig met het vereiste diploma Sociale Hygiëne op het moment dat de kantine geopend is.

### **2.6.1 Kantinemedewerkers**

Bij de kantinemedewerkers van het clubhuis wordt onderscheid gemaakt tussen barmedewerkers en barvrijwilligers. De barmedewerkers zijn door de commissie clubhuis opgeleide en geïnstrueerde vrijwilligers die regelmatig ingeroosterd worden. Deze barmedewerkers:

- dragen de verantwoordelijkheid over het aanwezige barpersoneel
- beheren de kas en zorgen voor de financiële afdracht in de kluis
- zien toe op de vastgestelde voorschriften
- openen en sluiten het clubhuis

De ingeroosterde barvrijwilligers bestaan uit:

- leden die hun “verplichte” vrijwilligerstaak uitvoeren
- ouders van jeugdleden

Praktisch kan er dus op dinsdag en donderdag na de training, op zaterdag na de wedstrijd van de veteranen en op de wedstrijddagen op zondag naast de ingeroosterde barmedewerker(s) een beroep worden gedaan op de leden, die hun verplichte vrijwilligerstaak dienen te vervullen. Bij het inroosteren wordt rekening gehouden met de activiteit van het elftal waarin het ingeroosterde lid speelt. Op zaterdag tijdens jeugdwedstrijden zal naast de barmedewerker een of meerdere ouder(s) ingeroosterd worden. Dit zal in tijdsblokken gebeuren waarbij er rekening gehouden wordt met de activiteit van het team waarin de zoon/dochter speelt. Bij deze inroosting van leden of ouders wordt een “reserve” gepubliceerd die gebeld kan worden bij verhindering. De oorspronkelijk ingeroosterde persoon zorgt voor vervanging bij verhindering. (Deze taak zal liggen bij planning en beheer van de commissie kantinezaken)

Bij evenementen van jeugd en/of senioren zal in overleg met de evenementencommissie jeugd en/of senioren een rooster gemaakt worden om de personeelsbezetting te realiseren.

De commissie clubhuis heeft een voorgeschreven routing voor het barpersoneel bij het afhandelen van bestellingen. Met name op drukke momenten zullen duidelijke afspraken gemaakt worden om deze routing zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. De barmedewerkers ontvangen hiervoor een theoretische en praktische instructie van de commissie. De vereniging biedt de barmedewerkers en de leden van de commissie clubhuis voldoende mogelijkheden hun kwalificaties hierbij te verbeteren en/of uit te breiden. De barvrijwilligers worden op hun beurt weer door de barmedewerkers van de noodzakelijke instructies voorzien.

De bardienst bestaat uit een gevarieerde dienst waarin het personeel elkaar regelmatig afwisselt zodat het voor iedereen mogelijk en noodzakelijk is alle aanwezige taken uit te voeren. Uitzondering hierop zijn de financiële administratie en de voorraadbeheer, die niet tot het takenpakket behoren van de barvrijwilligers.

EGS'20 werkt met ingang van seizoen 2021-2022 met een weekverantwoordelijke. Elke week is er een iemand verantwoordelijk voor het openen van de bovenlaag van het clubgebouw en voor het sluiten van het clubgebouw

### **2.6.2 Commissie evenementen senioren**

- Verzorgen met regelmaat activiteiten voor de seniorleden
- Nemen de regels voor paracommerciële activiteiten in acht
- Onderhouden contact met de commissie clubhuis

### **2.6.3 Commissie Look&Feel**

- Bewaakt de "Look and Feel" m.b.t. het interieur van het clubhuis
- Verzorgt de (seizoensgebonden) aankleding van het clubhuis

## **2.7 Commissie technische zaken**

De commissie technische zaken (CTZ) bestaat uit 3 leden:

1. Voorzitter, tevens bestuurslid technische zaken
2. Voorzitter technische commissie senioren
3. Voorzitter technische commissie jeugd

Deze commissie:

- Ontwikkelt, draagt zorg voor de uitvoering en houdt toezicht op het technisch beleid.
- Adviseert het bestuur over technische zaken, zulks mede op basis van de adviezen van de technische commissie senioren en de technische commissie jeugd.
- Stemt de voetbaltechnische zaken af tussen jeugd en senioren.

### **2.7.1 Technische commissie senioren (TCS)**

De TCS bestaat uit een aantal leden:

1. De voorzitter die tevens zitting heeft in de CTZ
2. Technisch coördinator(en) selectie
3. Technisch coördinator(en) dames en lagere seniorelftallen
4. Technische coördinator jeugd, die tevens zitting heeft in de technische commissie jeugd

De TCS:

- Bewaakt het technische beleids m.b.t. de senioren en begeleidt de (trainers)staf en de spelersraad hierin
- Is medeverantwoordelijk voor het aantrekken van de seniorselectietrainers in samenspraak met de CTZ
- Organiseert regelmatig overleg met de technische staf van seniorselectieteams over de resultaten, speelwijze en samenstelling.
- Adviseert bij de samenstelling van de seniorselectieteams.
- Woont regelmatig trainingen en wedstrijden bij van de seniorselectie en de O19<sup>1</sup>

- Draagt zorg voor de facilitering van de seniorselectieteams in samenspraak met de betrokken commissies en het bestuur
- Signaleert tijdig conflicten en draagt oplossingen aan

### 2.7.2 Technische commissie jeugd (TCJ)

De TCJ bestaat uit de voorzitter TCJ die tevens zitting heeft in de CTZ en een aantal leden.

De TCJ:

- Is verantwoordelijk voor het technische beleid, ontwikkelt en bewaakt de uitvoering van het technische beleid m.b.t. de jeugd en begeleidt de trainers van de selectieteams in de jeugdafdeling.
- Heeft mandaat voor het aanstellen van de niet betaalde jeugdselectietrainers. Betaalde trainers worden aangesteld met goedkeuring van de CTZ & bestuur.
- Organiseert twee keer per seizoen overleg met de technische staf van jeugdselectieteams over de resultaten, speelwijze en samenstelling. De TC jeugd voert daarbij ook gesprekken over voortgang van de individuele selectietrainer en het wel/niet aanblijven van de selectietrainer in het daarop volgende seizoen. Van dit overleg wordt een kort verslag gemaakt.
- Woont regelmatig trainingen en wedstrijden bij van de jeugdselectieteams. Er wordt gestreefd om aanwezigheid zoveel als mogelijk kenbaar te maken.
- Is eerste aanspreekpunt voor de selectie trainers
- Is gezamenlijk met de jeugdcommissie verantwoordelijk voor de toelichting naar ouders en spelers over de indeling van prestatieve teams
- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de interne scouting bij andere jeugdteams. De signalering richting de TC voor de interne scouting wordt gedaan door leden van de JC, trainers of leiders. De TC jeugd geeft uiteindelijk een zwaarwegend advies aan de JC over het vervolg m.b.t. de betreffende speler.
- Zorgt ervoor dat na de winterstop de betere spelers van de selectieteams gaan meetrainen bij het selectieteam van een hogere leeftijdscategorie. Voorbeeld: Een speler die in O15-1 speelt en seizoen daarop mogelijk naar O17-1 gaat vanaf de winterstop al één keer per af te stemmen periode meetrainen. Dit is goed voor de ontwikkeling van de individuele spelers. De TC Jeugd en de JC verzorgen gezamenlijk de communicatie richting ouders, spelers en trainers.
- Is samen met de jeugdselectietrainer verantwoordelijk voor het uitlenen van spelers tussen verschillende teams. Hierbij is het uitgangspunt kwaliteit. De Jeugdcoördinator wordt hierbij te allen tijde geïnformeerd.
- Draagt zorg voor een optimale facilitering van de selectieteams in samenspraak met de betrokken commissies en het bestuur. Denk aan voldoende ruimte om te trainen en gebruik van de juiste materialen.

### 2.8 Jeugdcommissie

De jeugdcommissie bestaat uit een aantal leden:

1. De voorzitter, die tevens bestuurslid jeugdzaken is
2. Coördinator O19/O17
3. Coördinator O17/O15
4. Coördinator O14
5. Coördinator O13/O12
6. Coördinator O11
7. Coördinator O10/O9
8. Coördinator O8
9. Coördinator O7
10. Coördinator meidenafdeling
11. Voorzitter TCJ

De jeugdcommissie:

- Geeft leiding aan de jeugdafdeling.
- Onderhoudt en ontwikkelt het jeugdbeleid.
- Adviseert en legt verantwoording af aan het bestuur over het jeugdbeleid.
- Stelt het kader aan voor jeugdteams. De aanstelling van de trainers van de geselecteerde jeugdteams gebeurt op advies van de TCJ.
- Stelt jeugdteams samen waarbij de TCJ betrokken wordt wanneer het gaat om de samenstelling van de prestatieve jeugdteams.
- Is het aanspreekpunt voor jeugdspelers, kader en de ouders.
- Coördineert de materiële zaken rondom ieder jeugdteam in overleg met commissie accommodatie en materialen.
- Coördineert de indeling van trainingsvelden en -tijden.
- Onderhoudt contacten met het wedstrijdsecretariaat.
- Maakt nieuwe jeugdleden wegwijs binnen de vereniging.

### **2.8.1 De jeugdcoördinator**

De jeugdcommissie bestaat o.a. uit een aantal jeugdcoördinatoren die verantwoordelijk zijn voor een bepaalde leeftijdsgroep. Deze coördinator:

- Is aanspreekpunt voor leiders/trainers (kader) van de betreffende leeftijdsgroep(en).
- Is aanspreekpunt voor spelers van de betreffende leeftijdsgroep(en).
- Is aanspreekpunt voor ouders/verzorgers van de betreffende leeftijdsgroep(en), nadat zij eerst overleg hebben gehad met de leiders/trainers van het betreffende team.
- Heeft regelmatig overleg met alle kaderleden binnen de betreffende leeftijdsgroep(en).
- Bewaakt én communiceert de afspraken die gemaakt worden binnen de betreffende leeftijdsgroep(en).
- Is verantwoordelijk voor bepaling van aantal teams binnen de leeftijdsgroep(en), ter advies aan de jeugdcommissie.
- Zorgt voor indeling van nieuwe spelers bij teams i.o.m. de kaderleden binnen de leeftijdsgroep(en).
- Neemt eindverantwoordelijkheid bij beslissingen omtrent het lenen van spelers bij eventuele spelerstekorten, indien geen overeenstemming kan worden bereikt tussen de leiders van de betreffende teams.
- Werft nieuw jeugdkader voor trainer/leider functies binnen de jeugdafdeling.
- Bezoekt op regelmatige basis wedstrijden en/of trainingen om zodoende op de hoogte te blijven van wat er zoal leeft binnen de betreffende leeftijdsgroep.

Gewenste competenties zijn

- Communicatief sterk
- Goed kunnen luisteren, samenvatten en afspraken communiceren
- Verbinder en ondersteuner van ouders/spelers, leiders/trainers, andere coördinatoren
- Daadkracht en empathisch vermogen

### **2.8.2 Kader jeugdteams**

De coördinatoren van de betreffende leeftijdsgroep stellen het kader bij ieder jeugdteam vast. Dit kader bestaat uit vrijwilligers, die voldoen aan de profielschets die hoort bij de taakomschrijving bij de functie. Indien geen geschikte vrijwilliger gevonden wordt, kan door de verenigingen een betaalde jeugdtrainer aangesteld worden met de kwalificaties en/of profielschets die voor dat bepaald team gewenst is.

De jeugd heeft naast opleiding in het voetballen ook leiding, opvoeding, bescherming en verzorging nodig. Het leiden van jeugd moet bovenal uitmonden in enerzijds plezier beleven met elkaar en aan de sport, anderzijds tot een betere prestatie van het kind op voetbalgebied.

Binnen het teamkader onderscheiden we de volgende 3 functies:

1. jeugdtrainer
2. jeugd(bege)leider
3. assistent-scheidsrechter (alleen bij O13 t/m O19)

Taken voor de leden van het teamkader zijn:

- toezien op veiligheid tijdens het vervoer van kinderen. Naast de ouders wordt ook de leider vaak ingezet bij het vervoer. Voldoende gordels en een inzittendenverzekering zijn van belang. Ook verantwoord rijgedrag is een vanzelfsprekendheid.
- toezien op veiligheid tijdens extreme weersomstandigheden. Onweer is een reden om zo snel mogelijk het veld te verlaten. Ook bij extreme kou of regen e.d. dient de leider een afweging te maken in het belang van de kinderen (zeker in geval van de allerkleinsten).
- toezien op persoonlijke hygiëne. We vinden het vanzelfsprekend dat alle spelers na de training en een wedstrijd douchen. Er kunnen natuurlijk omstandigheden zijn dat hier incidenteel van wordt afgeweken. In overleg tussen leider/trainer en ouders wordt hier dan toe besloten.
- toezien op veiligheid in de kleedkamer. Douchen met badslippers (om voetschimmel te voorkomen), niet rennen op de gladde kleedkamervloeren, geen alcohol en niet roken in de kleedkamer.
- toezien op veiligheid op het veld. Niet voetballen met sieraden op of aan. Altijd scheenbeschermers dragen. Verplaatsbare doelen moeten niet kunnen omvallen. Jeugd mag sportpark tijdens wedstrijd of training niet verlaten zonder toestemming.
- toezien op veiligheid bij het naar huis gaan. Hebben de kinderen licht op de fiets? Fietsen de kinderen in groepen naar huis en niet alleen? Vatten de kinderen geen kou na het douchen?
- optreden als verzorger bij ziekte of blessures. Is het verantwoord dat dit kind nog verder speelt? Moeten ouders gebeld worden? Schakel een deskundige (arts, fysiotherapeut, EHBO'er) in bij twijfel.
- Voorbeeldgedrag tonen, zoals:
  - \* Geen alcohol of roken tijdens taakuitvoering.
  - \* Fatsoenlijk en gepast taalgebruik.
  - \* Eerlijk en oprecht tegen jeugd zijn.
  - \* Op tijd op gemaakte afspraken zijn.

### 2.8.3 De jeugdtrainer

Bij de aanstelling van de jeugdtrainer bij geselecteerde jeugdteams wordt eerst advies ingewonnen bij de TCJ. Bij de overige teams zal een jeugdtrainer aangesteld worden die:

- Ervaring heeft met het geven van voetbaltraining
- Voetbalervaring heeft
- Sociale vaardigheden bezit
- Ervaring heeft met het omgaan van jeugd in de betreffende leeftijdscategorie

EGS'20 hecht er veel waarde aan dat de jeugdspelers getraind en begeleid worden door gekwalificeerde trainers/leiders. Dit is een voorwaarde om de jeugd van EGS'20 de mogelijkheid te bieden zich optimaal te ontwikkelen. De TCJ heeft tot taak de jeugdtrainers intern op te leiden of te begeleiden zodat ze hun taak zo optimaal mogelijk kunnen uitvoeren. Leden van het teamkader worden ook gestimuleerd tot het volgen van externe cursussen. De kosten voor het volgen van diverse cursussen, die o.a. door de KNVB aangeboden worden, kunnen in overleg door EGS'20 vergoed worden. Er zal dan een overeenkomst gesloten worden waarbij afgesproken wordt dat EGS'20 twee jaar profijt heeft van het door de trainer/ leider geleerde tijdens de cursus. Indien een trainer zich niet aan deze overeenkomst houdt wordt een gedeelte van deze kosten teruggevorderd.

### **2.8.4 De jeugd(bege)leider**

Rondom een team zijn er vele organisatorische zaken die door een jeugd(bege)leider geregeld moeten worden. Zaken waaraan gedacht moet worden zijn:

- Communicatie met ouders
- Communicatie met wedstrijdsecretaris en wedstrijdcoördinator
- Communicatie met jeugdcoördinatoren
- (zorgen voor) Begeleiding bij jeugd evenementen
- Materialen
- Wedstrijdshirts
- Digitaal wedstrijdformulier
- Begeleiding tegenstander
- Verzorgen ranja/thee in de rust
- Kleedlokaal netjes achterlaten
- Afspraken maken m.b.t. taakverdeling binnen jeugdteam

### **2.8.5 De assistent-scheidsrechter**

Door het wedstrijdsecretariaat wordt iedere wedstrijd een gediplomeerde (verenigings)scheidsrechter aangesteld. Van het teamkader bij de O13 t/m O19 wordt verwacht dat ze een assistent-scheidsrechter regelen. Van deze vrijwilliger mag verwacht worden dat hij kennis heeft van de spelregels en dat hij of zij oprecht en eerlijk zijn taak uitvoert.

### **2.9 Commissie evenementen jeugd (JEC)**

De JEC bestaat uit een aantal leden waarvan de voorzitter deel uitmaakt van de jeugdcommissie. De JEC:

- Creëert gezelligheid en plezier.
- Bevordert sociale integratie.
- Organiseert diverse activiteiten, al dan niet voetbal-gerelateerd
- Onderhoudt contact met de commissie jeugd, evenementencommissie senioren en commissie clubhuis.
- Zoekt de samenwerking met Hockeyclub Grave waar het gaat om jeugd evenementen.

### **2.10 Commissie senioren**

De seniorcommissie bestaat uit:

1. een voorzitter, die tevens bestuurslid seniorzaken is
2. de voorzitter TCS
3. een aantal coördinatoren die verantwoordelijk zijn voor de de lagere senioren (heren)
4. een coördinator die verantwoordelijk is voor de damesafdeling.
5. een coördinator die verantwoordelijk is voor de 'Veteranen' en 'de Bikkels'
6. een coördinator die verantwoordelijk is voor 'Walking Football'

De seniorcommissie:

- Geeft leiding aan de seniorenafdeling.
- Onderhoudt en ontwikkelt het seniorenbeleid.
- Adviseert en legt verantwoording af aan het bestuur over het seniorenbeleid.
- Stelt het kader aan voor de seniorenelftallen. De samenstelling van het kader van de geselecteerde seniorenelftallen (1e, 2e en evt. 3e) gebeurt op advies van de TCS
- Stelt seniorenelftallen samen waarbij de TCS betrokken wordt wanneer het gaat om de samenstelling van de seniorselectie-elftallen.
- Is het aanspreekpunt voor seniorspelers en -kader.
- Coördineert de materiële zaken rondom ieder seniorenelftal in overleg met commissie ac-

- commodatie en materialen.
- Coördineert de indeling van trainingsvelden en -tijden.
- Onderhoudt contacten met de wedstrijdsecretariaat.
- Maakt nieuwe seniorleden wegwijs binnen de vereniging.

### 2.10.1 Kader seniorelftallen

Het kader van de seniorelftallen bestaat uit vrijwilligers die het team begeleiden. Dit kunnen spelers zijn van het betreffende team. Zij dragen zorg voor de organisatorische zaken. De EGS'20-elftalleider is de verbinding tussen de EGS'20 seniorencommissie en zijn/haar team en is in "dienst" bij EGS'20.

De taakomschrijving van een elftalleider:

- Aanspreekpersoon van het bestuur EGS'20 (senioren voorzitter)
- Bijwonen van vergaderingen van de senioren elftalleiders.
- Delen van de gemaakte afspraken (communicatie) met de teamgenoten.
- Verantwoordelijk voor het ordentelijk verloop van de wedstrijden.
- Verantwoordelijk voor de kleding en materialen die door de vereniging aan zijn / haar team beschikbaar zijn gesteld.

Tijdens wedstrijden:

- Invullen van het digitale wedstrijdformulier.
- Aanwijzen van de assistent scheidsrechter en aanvoerder.
- Maken van de opstelling en het bepalen van de wissels.
- Ordentelijk verloop van de wedstrijd en het melden van excessen bij het EGS'20 bestuur.

Specifiek tijdens de thuiswedstrijden:

- Ontvangen van de tegenstander.
- Ontvangen van de scheidsrechter.
- Het klaarmaken / opruimen (vlaggen en doelnetten) van het speelveld.
- Het ordelijk achterlaten van de kleedruimte.
- Het opruimen van de materialen bij trainingen en wedstrijden.
- Het ophalen van de thee in de rust en het brengen bij de teams.

### 2.11 Commissie sponsoring

Om goed te kunnen functioneren heeft de sponsorcommissie tenminste drie leden nodig, gezien bovenstaande driedeling in taken. Per twintig sponsoren zou hier een extra lid aan moeten worden toegevoegd. Bij honderd sponsoren zou de sponsorcommissie idealiter uit zeven leden bestaan. De hoofdtaken zijn te splitsen in verschillende deeltaken, welke hier verder uitgelicht worden. Hiermee worden taken en verantwoordelijkheden helder en gedefinieerd. Tevens worden de bevoegdheden van de sponsorcommissie toegelicht.

De volgende taken worden binnen de commissie verdeeld:

1. Voorzitter (zie ook 1.3.9)

2. Secretaris:

- Beheer van het sponsorbestand
- Verzorgt de notulen van het sponsorcommissie overleg
- Opstellen van sponsorcontracten en facturen (in samenspraak met de penningmeester)
- Verantwoordelijk voor het juist archiveren van sponsorcontracten in de Cloud
- Verantwoordelijk voor het uitgeven van sponsorpassen aan businessclubleden
- Verantwoordelijk voor de (sponsor)debiteurenadministratie in de Cloud en in samenspraak met de penningmeester in Exact Online

### 3. PR & communicatie:

Alle onderstaande verantwoordelijkheden zijn in samenspraak met de commissie PR en Marketingcommunicatie, deels en in overleg zullen zij zaken overnemen van de sponsorcommissie.

- Verantwoordelijk voor alle uitgaande communicatie naar (potentiele) sponsors.
- Verantwoordelijk voor het verzorgen van de sponsoruitingen en het aansturen van de werkploeg daarbij.
- Aanleveren van sponsor gerelateerde content aan de commissie PR en Marketingcommunicatie.
- Aanleveren van foto's van sponsor gerelateerde activiteiten aan de commissie PR en Marketingcommunicatie.
- Schrijven van sponsor gerelateerde persberichten.
- Creëren van sponsor gerelateerde content voor LinkedIn.
- Beheren van de LinkedIn pagina van EGS '20.

Voorkeur heeft om hier maximaal twee personen uit de sponsorcommissie mee te 'belasten'.

### 4. Acquisitie:

- Verwerven van nieuwe sponsors voor EGS '20.
- Verwerven van nieuwe leden voor de Businessclub van EGS '20.
- Potentiële sponsors overtuigen van de meerwaarde van het partnerschap met EGS '20.
- USP van EGS '20 duidelijk maken bij potentiële sponsors.

De gehele sponsorcommissie is verantwoordelijk voor de acquisitie. Om een duidelijke doelstelling te hebben wordt de begroting als basis genomen. Op basis van de begroting wordt bekeken hoeveel sponsors, uit elke categorie, verworven dienen te worden per jaar/maand/week, op commissie- en individueel niveau.

### 5. Beheer:

- Beheren van bestaande sponsorrelaties van EGS '20.
- Zorgen voor voldoende PR voor sponsors.
- Koesteren van bestaande sponsors, attent blijven.
- Zorgen voor loyalty van leden bij sponsors.
- Delen van meetresultaten met sponsors.

De gehele sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het beheer van bestaande sponsors.

### 6. Kleding:

- Verzorgen van de tenues voor de voetballende leden.
- Verzorgen van de kleding voor het kader.
- Verzorgen van de keepershandschoenen voor de keepers.
- Beheren van de verkoop van kleding en accessoires.
- Bewaken van de huisstijl bij alle kledingzaken.
- Contactpersoon voor kledingleverancier.
- Contactpersoon voor leden, sponsors, leiders, ouders, etc.

De kledingzaken binnen EGS '20 worden verzorgd door de werkgroep kleding, welke onderdeel is van de sponsorcommissie.

### Businessclub:

- Verantwoordelijk voor een 'levendige' businessclub.
- Verbindende rol tussen sponsors zijn, sponsors met elkaar in contact brengen.
- Sponsors een platform geven waar ze elkaar kunnen leren kennen en kunnen netwerken.

- Organisatie van activiteiten voor de businessclub.
- Alles vanuit de kernwaarden boeien, groeien en verbinden.

De Businessclub van EGS '20 kan door meerdere sponsorcommissie leden opgenomen worden. Hiervoor is niet een persoon aangewezen. Voorkeur heeft wel om hier maximaal twee personen uit de sponsorcommissie mee te 'belasten'.

### 2.11.1 Bevoegdheden en autorisaties

Het dagelijks bestuur is tekenbevoegd. In de praktijk zal de penningmeester overeenkomsten ondertekenen namens de vereniging als het gaat over sponsorcontracten. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij contracten tot een hoogte van € 1.500,- zal gewerkt worden met een voorgedrukte handtekening van de penningmeester.
- Bij contracten van meer dan € 1.500,- zal de penningmeester in persoon tekenen.

Naast de penningmeester kan een sponsorcommissielid, die betrokken is geweest bij de sponsorovereenkomst ook tekenen namens de sponsorcommissie.

Een uitzondering vormt de sponsorvorm "sponsor van de maand" waarbij de overeenkomst op een soort van bierviltje getekend wordt. Het bedrag hierbij is minimaal € 100,- en er is geen maximaal bedrag. Om deze overeenkomst af te sluiten hebben alle commissieleden autorisatie.

Een andere uitzondering vormt de sponsorvorm waarbij een tribunestoel (€ 25,-) gesponsord wordt. Deze bijdrage wordt in het kassasysteem achter de bar geïntegreerd en leden kunnen dus direct pinnen aan de bar zonder dat met een contract gewerkt wordt.

### 2.11.2 Werkgroep kleding

Een werkgroep binnen de sponsorcommissie is de werkgroep kleding. De werkgroep kleding is verantwoordelijk voor alle kledingzaken binnen EGS '20. Zij zijn de contactpersoon voor de kledingleverancier, sponsors, leiders, leden, ouders, etc. De werkgroep kleding bestaat uit twee leden uit de sponsorcommissie, welke met naam en contactgegevens terug te vinden zijn op de website van EGS '20. Zij zijn bekend met alle prijzen, procedures, levertijden, afspraken die te maken hebben met EGS '20 kleding. Belangrijk bij de kleding is dat alle afspraken goed vastgelegd zijn, zodat ze te herleiden zijn. De werkgroep kleding legt verantwoording af aan de sponsorcommissie.

### 2.12 Vrijwilligers

Vrijwilligers zijn de pijlers waarop de vereniging steunt. Alleen met hun medewerking en toewijding is het mogelijk om het voetballen voor iedereen mogelijk te maken. Maar, vrijwillig wil niet zeggen vrijblijvend. Als iemand 'ja' tegen iets zegt, moet duidelijk zijn waaraan hij begint, wat van hem wordt verwacht, maar tegelijkertijd mag de club verwachten dat een vrijwilliger zijn afspraken nakomt en als vrijwilliger doet wat van hem wordt verwacht.

- Iedere vrijwilliger conformeert zich aan het verenigingsplan en de daarin beschreven gedragsregels.
- De afspraken die met de vrijwilliger gemaakt worden, kunnen vastgelegd worden in een vrijwilligersovereenkomst.
- De vereniging zorgt voor een duidelijke taakomschrijving en profielschets voor iedere vrijwilligersfunctie
- De vereniging biedt de vrijwilligers de mogelijkheid van scholing aan.
- De vrijwilliger overhandigt een VOG-verklaring.
- Er worden geen vergoedingen betaald voor de reiskosten die kader/ouders/leden moeten maken om naar een andere vereniging te moeten rijden voor trainingen/wedstrijden.
- Het bestuur heeft de mogelijkheid om de voetballende leden en/of ouders van jeugdleden te verplichten om vrijwilligerswerk te gaan doen om zo een tekort aan vrijwilligers te

voorkomen.

- Van de leden wordt verwacht dat ze minimaal een aantal keren per seizoen vrijwilligerswerk voor de vereniging doen. Je kunt daarbij denken aan bardienstmedewerker, commissielid, hulp bij (jeugd)evenementen, jeugdtrainer, verenigingscheidsrechter of hulp bij klussen.

### **2.13 Stichting Beheer Sportpark Grave**

Er is een Stichting Beheer Sportpark Grave (SBSG) opgericht. Deze heeft als doel het beheer en exploitatie van het sportpark. Het bestuur van deze stichting dient te bestaan uit bestuursleden van EGS'20. De SBSG tracht haar doel onder meer te bereiken door het beschikbaar stellen van de sportvelden en de sportaccommodatie aan EGS'20, andere sportverenigingen en eventuele andere groepen of gebruikers in (para)commerciële zin.

De SBSG draagt ook zorg voor het onderhoud van de sportaccommodatie en de overige zaken en faciliteiten, in het bijzonder het onderhoud van de velden. De SBSG draagt er voorts zorg voor dat de accommodatie geschikt is en blijft voor de uitoefening van de voetbalsport. De exploitatie van de kantine in het clubhuis is een verantwoordelijkheid voor EGS'20.

### 3.1 Ledensecretariaat

Voor de ledenadministratie wordt gebruikt gemaakt van het softwareprogramma Sportlink waar een directe link is met de KNVB. Om je aan te melden kun je gebruik maken van het aanmeldingsformulier dat op [www.egs20.nl](http://www.egs20.nl) digitaal in te vullen is. Het is toegestaan 4x op proef mee te trainen alvorens definitief lid te worden. Je dient je hiervoor wel bij het ledensecretariaat aan te melden maar de inschrijving wordt pas geactiveerd nadat het lid besloten heeft zich definitief aan te melden. Het meetraineren of meedoen aan wedstrijden is alleen toegestaan aan ingeschreven leden van EGS'20.

Na aanmelding wordt de betreffende leeftijdscoördinator geïnformeerd en deze stuurt aan het nieuwe lid een welkomstbrief. Hierin worden gegevens vermeld over het team waarin het nieuwe lid is ingedeeld, de trainingstijden en de benodigde materialen. Verder worden een aantal vragen gesteld over de mogelijkheden om als vrijwilliger bij de vereniging actief te zijn. Bij jeugdleden worden deze vragen aan de ouders/verzorgers gesteld.

Met het COA zijn afspraken gemaakt over asielzoekers die op het Asielzoekerscentrum Grave verblijven. Zij kunnen wel gebruik maken van het sportpark maar zij kunnen geen lid van EGS'20 worden.

#### 3.1.1 Ereleden

Ereleden worden door de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering na voordracht van het bestuur benoemd. De voormalige verenigingen Estria en GVV'57 kenden binnen hun vereniging ereleden. Zij zijn geen erelid van EGS'20 maar worden wel in de ontstaansgeschiedenis van EGS'20 kenbaar gemaakt en in de administratie opgenomen, waarbij zij:

- voor algemene ledenvergaderingen en speciale gelegenheden uitgenodigd en apart welkom geheten worden door het bestuur van EGS'20.
- een clubcard hebben waarmee ze de thuiswedstrijden van EGS'20 gratis kunnen bezoeken.
- lid blijven van EGS'20 tot zij zich zelf afmelden als lid
- contributievrij zijn

#### 3.1.2 Ledenpas

Leden van EGS'20 ontvangen een clubcard waarmee ze bij entreeheffing vrije toegang hebben tot het sportpark. Naast deze ledenpas wordt ook gebruik gemaakt van seizoenskaarten of sponsorkaarten. Deze passen kunnen gekoppeld worden aan het betalingssysteem in het clubhuis.

#### 3.1.3 “Lief en leed”

EGS'20 wil een ‘familie vereniging’ uitstralen en een gezellige en hechte vereniging te zijn waar de leden het goed naar de zin hebben. Het secretariaat zal dan ook namens de vereniging acties ondernemen in situaties die hierom vragen ten aanzien van haar leden, vrijwilligers, sponsoren en anderen die bij de vereniging betrokken zijn.

In de navolgende opsomming worden de meest voorkomende gebeurtenissen genoemd, waarbij het daarnaast voor kan komen dat er in bepaalde, hier niet genoemde gevallen, een ad hoc beslissing genomen moet worden. Per situatie en in overleg, kan door het bestuur hiervan worden afgeweken.

Indien het gaat om sponsoren waaraan een kaart/attentie gegeven wordt, is dit aan de sponsorcommissie. Ook als bestuursleden zelf een attentie of kaart willen sturen naar bijv. commissieleden, kan dat altijd maar wel in overleg met secretariaat en penningmeester (voor bonnetjes).

Gebeurtenis		Actie	Waarde
Geboorte		Felicitatiekaart	
Huwelijk		Felicitatiekaart	
	Bezoek receptie	Attentie	€ 20,-
Ziekte		Opkikkerkaart	
	Langdurig	Attentie	€ 20,-
Blessure	Langdurig	Attentie	€ 20,-
	Ernstig bij tegenstander	Opkikkerkaart	
Overlijden*		Condoleancekaart	
	Overlijdensbericht	In memoriam Condoleancebezoek Bloemstuk Vlag halfstok Dragen rouwbanden Eén minuut stilte	€ 80,-
Afscheid		Attentie afh. van verdiensten	in overleg
Jubilea		Felicitatiekaart	
	Bezoek receptie	Attentie	€ 20,-
Kampioenschap**	Kader	Bos bloemen	€ 20,-
	Pupillenteam***	1 consumptiemunt + friet/ snack per teamlid/kaderlid	
	Juniorenteam	2 consumptiemunten + friet/ snack per teamlid/kaderlid	
	Seniorelftal	Consumptiemunten	€ 100,-
Periodetitel		2 Consumptiemunten per teamlid/kaderlid	

\* Voor het staken/uitstellen van wedstrijden na een overlijden worden de richtlijnen van de KNVB gehanteerd.

\*\* Met nadruk wordt erop gewezen dat een evt. kampioensrit op een platte kar op eigen initiatief is en alleen toegestaan is onder de wettelijke veiligheidsvoorschriften.

\*\*\* Hieronder vallen de door de KNVB geregistreerde kampioenschappen (dus vanaf 011 jaar).

### 3.2 Wedstrijdsecretariaat

Het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren, zie par. 2.4.2. Daarbij zijn de KNVB-richtlijnen alsmede de afspraken binnen EGS'20 bindend.

#### 3.2.1 KNVB-competitie

De competitie wordt vastgesteld door de KNVB. De teams van EGS'20 zijn ingedeeld bij afd. Zuid II, regio 1. De poule-indeling, de wedstrijddata en het wedstrijdschema voor ieder team wordt door het wedstrijdsecretariaat gepubliceerd op de website [www.egs20.nl](http://www.egs20.nl)

### 3.2.2 Wedstrijdvormen

De KNVB stelt voor aanvang van het seizoen de leeftijdsklassen en de wedstrijdvormen vast waarin de diverse teams kunnen worden ingeschreven. Op dit moment maakt EGS'20 van de volgende mogelijkheden voor de diverse leeftijdsklassen gebruik:

Leeftijdsklasse	Wedstrijdform	Wedstrijddag/speeldag
06, 07	4x4	zaterdag
08, 09, 010	6x6	zaterdag
011, 012	8x8	zaterdag
013, 014, 015, 016, 017, 018, 019	11x11	zaterdag
Senioren	11x11	zondag
	7x7	vrijdagavond
Veteranen 35+	alleen trainen	woensdagavond, zaterdagmiddag of zondagochtend
Walking Football 55+	alleen trainen	dinsdagochtend

In de volgende paragrafen worden de diverse wedstrijdvormen toegelicht. Op [www.knvb.nl](http://www.knvb.nl) kun je meer informatie hierover vinden.

#### 3.2.2.1 4x4-competitie

## WEDSTRIJDVORM 4 TEGEN 4

**SEIZOEN 2025/'26 - J07**  
KENNISMAKEN MET VOETBAL

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 4 tegen 4	 J07 (geboren 2019)	 30m x 20m	 3m x 1m (zonder keeper)
BALFORMAAT	KEEPER	STRAFSCHOP	RANGLIJST
 Maat 3 (290 gram)	 Nee	 7 meter (na afloop activiteit)	 Nee (uitslag wel in mDWF invoren)
ROL COACH	ROL OUDERS	ROL SPELBEGELEIDER	VOOR EN NA WEDSTRIJD
 Positief coachen (langz 29ijn)	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de 29ijn)	 Geen spelbegeleider/ scheidsrechter. De team- begeleiders zorgen gezam- menlijk voor een goede voortgang van het spel.	 Spelers en begeleiders begroeten elkaar voor en na de wedstrijd met een 'goals'.
SPEELTIJD J07		SUPERSPELER	
 • Ieder 4-tal speelt per activiteit 3 wedstrijden • De wedstrijden duren elk 15 minuten, verdeeld in 2 blokken van 7,5 minuut • Aan het einde van de totale activiteit wordt afgesloten met penalty's		 Bij een verschil in 3 doelpunten, mag het team dit achterstaal, met 5 spelers spelen. Indien het verschil weer 2 doelpunten is, vervalt deze superspeler.	

## SPELUITLEG

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

**Achterbal:** De achterbal wordt door een speler naast het doel ingezet.

**Aftrap:** De aftrap wordt genomen door een van de teams in het midden van het veld. Dit gebeurt door middel van een dribbel of een pass. Beide teams starten vanaf eigen helft.

**Afstand:** Bij een spelervatting staat de tegenstander op minimaal 5 meter afstand (met uitzondering van de spelervatting na een doelpunt).

**Buitenspel:** De buitenspelregel is niet van toepassing.

**Dispensatie:** Per wedstrijd mag maximaal 1 speler niet dispensatie deelnemen.

**Doelpunt:** Nadat er is gescoord dribbelt een speler van het team dat een Tegendoelpunt heeft gekregen de bal in naast het eigen doel. Spelers van de tegenpartij beginnen op de eigen helft.

**Hoekschop:** Hoekschoppen worden vanaf de hoekpunten van het speelveld genomen door de bal in te dribbelen, in te passen of in te schieten. In alle gevallen kan er direct gescoord worden door de speler die de hoekschop neemt.

**Keepersgebied:** Geen.

**Strafschop:** Geen. Na afloop van de wedstrijden kunnen, naar eigen inzicht en in onderling overleg, strafschoepen worden genomen. Suggestie: ieder kind mag een strafschoep nemen en direct daarna proberen een strafschoep te stoppen.

**Obstakelrijt ruimte:** Rondom ieder veld moet een obstakelrijt ruimte van 2 meter gerealiseerd worden. Binnen 2 velden een obstakelrijt ruimte van 4 meter. Houid deze ruimte vrij van materialen, ouders, staf en/of vrijwilligers voor een zo veilig mogelijke speelomgeving.

Organisatie met 6 teams      Organisatie met 4 teams

**Toelichting superspeler:** Bij te grote verschillen gaat dit ten koste van het plezier en de ontwikkeling van beide teams. Andere opties zijn: doorwisselen van spelers, uitwisselen spelers met andere teams, uiteraard altijd in onderling overleg met de begeleiding van de andere teams.

**Uitbal:** Bij een uitbal wordt het spel hervat door in te dribbelen. Passen en/of schieten is niet toegestaan. Nadat de bal is ingedribbeld kan er worden gescoord door de speler die indribbelt.

**Vrije bal:** Een vrije bal wordt alleen bij hoge uitzondering gegeven. Deze mag genomen worden door met de bal te gaan dribbelen, de bal te passen of te schieten vanaf de plek waar de vrije bal is gegeven.

**Voetbalaanbod J07:** De KNVB vindt het belangrijk dat de Onder 7 pupillen het voetballen (leren) ontdekken. Dit spelerwijs (leren) ontdekken kan op verschillende manieren:

- Binnen de eigen vereniging.
- Lokaal of regionaal, waarbij met een aantal verenigingen in gezamenlijk overleg het voetbalaanbod wordt ingericht.
- Deelname aan het KNVB-voetbalaanbod, waarbij de J07-teams regionale activiteiten spelen. Bij onvoldoende teamopgaves zal de KNVB de verenigingen altijd helpen / adviseren bij de opzet van een passend voetbalaanbod binnen de eigen vereniging en/of eventueel samen met verenigingen in de regio.

**Invulling KNVB Voetbalaanbod:** De KNVB organiseert een wekelijks voetbalaanbod conform het vierfasen-model (zie speelroosterkalender voor de geplande activiteiten).

**Ranglijsten en uitslagen:** De KNVB publiceert bij de J07 t/m J010 geen ranglijsten en uitslagen. De uitslag dient wel in het mDWF ingevoerd te worden, zodat de speetsterkte van het team bepaald kan worden en op basis daarvan worden teams eventueel heringedeeld. Spelers in deze leeftijds categorieën zitten in een ontwikkel fase, waarin wedstrijden/ competitie geen doel zijn, maar middelen die bijdragen aan het plezier en de ontwikkeling van alle spelers.

Hoofdsponsor van het Nederlandse voetbal

### 3.2.2.2 6x6-competitie



# WEDSTRIJDVORM 6 TEGEN 6

**SEIZOEN 2025/'26 - JO8, JO9 & JO10**  
PLEZIER EN ONTWIKKELING VOOROP

ONS VOETBAL ALBERT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 6 tegen 6	 JO8, JO9 & JO10	 42,5m x 30m	 Puutdoeloot (5m x 2m)
BALFORMAAT	KEEPER	STRAFSCHOP	RANGLIJST
 Maat 4 (290 gram)	 Ja	 7 meter	 Nee (uitslag wet in mDWF invullen)
ROL COACH	ROL OUDERS	ROL SPELBEGELEIDER	
 Positief coachen (langs zijlijn)	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de zijlijn)	 De wedstrijd staat onder leiding van een spelbegeleider. De spelbegeleider beweegt niet in maar langs het veld en neemt bij het argus toepassen van de spelregels een beslissing en legt de spelregels uit aan de spelers. Indien nodig mag de spelbegeleider wel het veld in bewegen.	
SPEELTIJD JO8, JO9 & JO10		VOOR EN NA WEDSTRIJD	
 - JO8 en JO9: 2 x 20 minuten - JO10: 2 x 25 minuten - Time-out halverwege heft (duur: max. 2 min.) - Rust na 20/25 minuten (duur: max. 10 min.)		 De coach zorgt ervoor dat de spelers en begeleiders elkaar voor en na de wedstrijd begroeten met een 'tokje'.	



# SPELUITLEG

ONS VOETBAL ALBERT DE WERELD ORANJE

**Achterbal:** De achterbal wordt vanaf de grond genomen binnen het kepersgebied door de bal in te dribbelen, in te passen of in te schieten. De achterbal kan zowel door de keeper als door een veldspeler worden genomen. De tegenstander staat op minimaal 5 meter afstand.

**Afstand:** Bij elke speerhvatting staat de tegenstander op minimaal 5 meter afstand.

**Aftrap:** De aftrap wordt genomen door één van de teams in het midden van het veld. Beide teams starten vanaf eigen heft. Bij de aftrap kan er niet direct gescoord worden.

**Buittenspel:** De buittenspelregel is niet van toepassing.

**Dispensatie:** Per wedstrijd mag maximaal 1 speler met dispensatie deelnemen.

**Doelpunt:** Na een doelpunt vindt er een aftrap plaats door het team dat een tegendoelpunt heeft gekregen. Beide teams starten vanaf eigen heft.

**Hoekschoep:** Hoekschoepen worden vanaf de hoekpunten van het speelveld genomen door de bal in te dribbelen, in te passen of in te schieten. In alle gevallen kan er direct gescoord worden door de speler die de hoekschoep neemt.

**Kepergebied:** Markeer het kepergebied door op 7 meter van de achterlijn twee pionnen met een afwisselende kleur te plaatsen. Het kepergebied geeft aan tot waar de keeper de bal in de handen mag hebben en tot waar de achterbal genomen mag worden.

**Overtreiding / scorekans:** Bij een overtreding zijn er drie scenario's:  
- Bij een overtreding buiten het kepergebied volgt een vrije bal op de plek waar de overtreding plaatsvond.  
- Bij een overtreding binnen het kepergebied, waarbij geen duidelijke scorekans wordt ontrokken volgt een vrije bal op de dichtstbijzijnde plek op de rand van het kepergebied (7 meter).  
- Bij een overtreding binnen het kepergebied, waarbij wel duidelijke scorekans wordt ontrokken volgt een strafschop.

**Invulling KNVB Voetbalaanbod:** De KNVB organiseert een weeklijks voetbalaanbod conform het vierlessen-model (zie spelregelskalender voor de geplande wedstrijddagen).



**Obstakelvrije ruimte:** Rondom ieder doel moet een obstakelvrije ruimte van 2 meter gehanteerd worden (buiten 2 velden een obstakelvrije ruimte van 4 meter). Houd deze ruimte vrij van materialen, ouders, staf en/of veldspelers voor een zo veilig mogelijke speelomgeving.

**Coachvak:**

**Strafschop:** Tijdens de wedstrijd wordt een strafschop alleen gegeven bij het ontzamen van een duidelijke scorekans binnen het kepergebied. Met de bal gaan dribbelen is niet toegestaan. Na afloop van de wedstrijd nemen de teams strafschoppen tegen elkaar.

**Terugspelbal:** Een terugspelbal (gespeeld via een voet) mag niet door de keeper worden opgepakt. Wanneer dit wel gedaan wordt, legt de spelbegeleider uit dat dit niet is toegestaan. Bij herhaling van de overtreding volgt een indirecte vrije trap op zeven meter afstand van de achterlijn. Een terugspelbal die niet via de voet gaat (schieten, knie, bovenschaam en hoofd) mag wel worden opgepakt.

**Time-out:** De time-out vindt plaats halverwege iedere heft (tijdens een neutrale speelsituatie zoals een achterbal of uitbal). De time-out duurt maximaal twee minuten en biedt de trainer de mogelijkheid kort terug te blikken, tips mee te geven en de spelers te stimuleren. Na de time-out wordt het spel hervat door middel van een aftrap in het midden van het veld door de partij die bij aanvang van de time-out de bal in het bezit had.

**Uitbal:** Bij een uitbal wordt het spel hervat door in te dribbelen. Passen en/of schieten is niet toegestaan. Nadat de bal is ingedribbeld kan er worden gescoord door de speler die indribbeld.

**Vrije bal:** Een vrije bal is altijd direct en mag genomen worden door de bal in te dribbelen, in te passen of te schieten.

**Ranglijsten en uitslagen:** De KNVB publiceert bij de JO7 t/m JO10 geen ranglijsten en uitslagen. De uitslag dient wel in het mDWF ingevuld te worden. Zodat de speelstaten van het team bepaald kan worden en op basis daarvan worden teams eventueel heringedeeld. Spelers in deze leeftijdscategorieën zitten in een ontwikkelfase, waarin wedstrijden/competitie geen doel zijn, maar middelen die bijdragen aan het plezier en de ontwikkeling van alle spelers.

**ING**  
Hoofdsponsor van het Nederlandse voetbal

### 3.2.2.3 8x8-competitie



# WEDSTRIJDVORM 8 TEGEN 8

**SEIZOEN 2025/'26 - JO11, MO11 EN JO12**  
PLEZIER EN ONTWIKKELING VOOROP

ONS VOETBAL ALBERT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 8 tegen 8	 JO11, MO11 en JO12	 64m x 42,5m	 Puutdoeloot (5m x 2m)
BALFORMAAT	KEEPER	STRAFSCHOP	RANGLIJST
 Maat 5 (320 gram)	 Ja	 9 meter	 Ja
ROL COACH	ROL OUDERS	ROL PUPILLENSCHIEDSRECHTER	
 Positief coachen (langs zijlijn)	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de zijlijn)	 De wedstrijd staat onder leiding van een pupillenschiedsrechter van minimaal 12 jaar. Hij/Zij beweegt zich tussen spelers, fluit wanneer noodzakelijk en legt de spelregels uit.	
SPEELTIJD JO11, MO11 EN JO12		VOOR EN NA WEDSTRIJD	
 - Speeltijd JO11, MO11 en JO12: 2 x 30 minuten - Time-out halverwege heft (duur: max. 2 min.) - Rust na 30 minuten (duur: max. 15 min.)		 De coach zorgt ervoor dat de spelers en pupillenschiedsrechter elkaar voor en na de wedstrijd begroeten met een 'tokje'.	



# SPELUITLEG

ONS VOETBAL ALBERT DE WERELD ORANJE

**Achterbal:** De achterbal wordt vanaf de grond genomen binnen het kepergebied door de bal te dribbelen, in te passen of in te schieten. De achterbal kan zowel door de keeper als door een veldspeler worden genomen. De tegenstander staat op minimaal 5 meter afstand.

**Afstand:** Bij elke speerhvatting staat de tegenstander op minimaal 5 meter afstand.

**Aftrap:** De aftrap wordt genomen door één van de teams in het midden van het veld. Beide teams starten vanaf eigen heft. Bij de aftrap mag er direct op doel geschoten (en gescoord) worden.

**Buittenspel:** De buittenspelregel is niet van toepassing.

**Dispensatie:** Per wedstrijd mogen maximaal 2 spelers met dispensatie deelnemen.

**Doelpunt:** Na een doelpunt vindt er een aftrap plaats door het team dat een tegendoelpunt heeft gekregen. Beide teams starten vanaf eigen heft.

**Hoekschoep:** Hoekschoepen worden vanaf de hoekpunten van het speelveld genomen door de bal in te dribbelen, in te passen of in te schieten. In alle gevallen kan er direct gescoord worden door de speler die de hoekschoep neemt.

**Kepergebied:** Markeer het kepergebied door - ter hoogte van de zijkant van de 16 meter - twee pionnen met een afwisselende kleur te plaatsen. Het kepergebied geeft aan tot waar de keeper de bal in de handen mag hebben en tot waar de achterbal genomen mag worden.

**Overtreiding / scorekans:** Bij een overtreding zijn er drie scenario's:  
- Bij een overtreding buiten het kepergebied volgt een vrije bal op de plek waar de overtreding plaatsvond.  
- Bij een overtreding binnen het kepergebied, waarbij geen duidelijke scorekans wordt ontrokken volgt een vrije bal op de dichtstbijzijnde plek op de rand van het kepergebied (+/- 12 meter).  
- Bij een overtreding binnen het kepergebied, waarbij wel duidelijke scorekans wordt ontrokken volgt een strafschop.

**Invulling KNVB Voetbalaanbod:** De KNVB organiseert een weeklijks voetbalaanbod conform het vierlessen-model (zie spelregelskalender voor de geplande wedstrijddagen).



**Obstakelvrije ruimte:** Rondom ieder doel moet een obstakelvrije ruimte van 2 meter gehanteerd worden (buiten 2 velden een obstakelvrije ruimte van 4 meter). Houd deze ruimte vrij van materialen, ouders, staf en/of veldspelers voor een zo veilig mogelijke speelomgeving.

**Coachvak:**

**Strafschop:** Tijdens de wedstrijd wordt een strafschop alleen gegeven bij het ontzamen van een duidelijke scorekans binnen het kepergebied. Met de bal gaan dribbelen is niet toegestaan. Na afloop van de wedstrijd nemen de teams strafschoppen tegen elkaar.

**Terugspelbal:** Een terugspelbal (gespeeld via een voet) mag niet door de keeper worden opgepakt. Wanneer dit wel gedaan wordt, legt de pupillenschiedsrechter uit dat dit niet is toegestaan. Bij herhaling van de overtreding volgt een indirecte vrije trap op negen meter afstand van de achterlijn. Een terugspelbal die niet via de voet gaat (schieten, knie, bovenschaam en hoofd) mag wel worden opgepakt.

**Time-out:** De time-out vindt plaats halverwege iedere heft (tijdens een neutrale speelsituatie zoals een achterbal of uitbal). De time-out duurt maximaal twee minuten en biedt de trainer de mogelijkheid kort terug te blikken, tips mee te geven en de spelers te stimuleren. Na de time-out wordt het spel hervat door middel van een aftrap in het midden van het veld door de partij die bij aanvang van de time-out de bal in het bezit had.

**Uitbal:** Bij een uitbal wordt het spel hervat door in te dribbelen. Passen en/of schieten is niet toegestaan. Nadat de bal is ingedribbeld kan er worden gescoord door de speler die indribbeld.

**Vrije bal:** Een vrije bal is altijd direct en mag genomen worden door de bal in te dribbelen, in te passen, of te schieten.

**Ranglijsten en uitslagen:** De KNVB publiceert de ranglijsten en uitslagen.

**ING**  
Hoofdsponsor van het Nederlandse voetbal



### 3.2.2.4 11x11-competitie

# WEDSTRIJDVORM 11 TEGEN 11

**ONDER 13 T/M ONDER 23 & SENIOREN**  
PLEZIER EN ONTWIKKELING VOOROP

ONS VOETBAL KLIENT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 11 tegen 11 (10 + 1 keeper), maximaal 7 wissels per team	 Onder 13 t/m onder 23 en senioren	 Volledige speelveld	 Twee grote doelen (senioren), hoogte: 244 cm; breedte: 732 cm.
BALFORMAAT	KEEPER	STRAFSCHOP	HOESCHOP
 O13 & O14 = maat 5 en 370 gram O16 & Ouder = maat 5 en 450 gram	 Ja	 11 meter	 O13: 10,5m van hoeklijn O14 en Ouder: in hoek van het schiedrecht
ROL COACH	ROL PUBLIEK	ROL SCHEIDSRECHTER	SPELERS-PASCONTROLE
 Positief coachen (langs de zijlijn)	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de zijlijn)	 Beweegt zich tussen de spelers, is bij de hoogte van de hartbeet de vastgestelde spel- regels.	 Spelerspas is vereist voor basisspelers en wisselers en wordt op het veld gecontroleerd door de scheidsrechter.
SPEELTIJD		VOOR EN NA WEDSTRIJD	
 - Onder 13: 2 x 30 minuten - Onder 14 en 15: 2 x 35 minuten - Onder 16 en 17: 2 x 40 minuten - Onder 18, 20 en 22: 2 x 45 minuten - Senioren: 2 x 45 minuten - Rust: max 15 minuten - O14: 15m, 2 O13: 2 x 35 minuten - O16: 15m, 2 O15: 2 x 40 minuten - O17: 15m, 3 O12: 2 x 45 minuten		 De coach zorgt ervoor dat de spelers en scheidsrechter elkaar voor en na de wedstrijd begroeten met een 'tactiek' veld. Verder moet de coach samen met de tegenstander afspreken om de wedstrijd 20 veldend, eerst en laat te maken voor iedereen.	

# SPELUITLEG

ONS VOETBAL KLIENT DE WERELD ORANJE

100m-102m

**Vernieuwde Spelregels:** Voor Onder 13 t/m Onder 14 categorie B' vervangt de indribbel de inhaal, vrije trappen mogen met zelfpas, vliegend wisselen is toegestaan en de tijdlijn is korter. (58,33m voor meer informatie).

**Aanvangstijden:** 1 tegen 11 (indribbelveld) - de minimale veldafmetingen zijn 100 meter x 64 meter. De maximale veldafmetingen zijn 105 meter x 69 meter.

**Aftrap:** De aftrap wordt genomen door één van de teams in het midden van het veld. Beide teams starten vanaf eigen helft. Bij de aftrap mag er direct op doel gescoord (en gescoord) worden.

**Buitenspel:** De buitenspelregel is niet van toepassing en er wordt gezamenlijk met assistent-scheidsrechters.

**Doelgebied:** Het doelgebied is het deel van het speelveld tussen het strafschopgebied en 5,5 meter vanaf de doellijnen en op 5,5 meter vanaf de schiedrecht.

**Doelpost:** Na een doelpunt vindt er een vrije plaats door het team dat het tegenstander heeft gescoord.

**Doeltrap:** O13 en ouder: 3 minuten (binnen doelgebied) / Ouder of wisselers: kort de trap nemen. Bij trap direct door een wisselerspelers worden aangestemd.

Tegenstanders moeten buiten het strafschopgebied (af op 9 meter 10) staan tot de bal in het spel is. Een keepersbal mag niet vanuit de handen worden genomen.

**Hoekschop:** O13: 10,5m van hoeklijn / O14 en Ouder: in hoek van het speelveld (kwartvelden). De bal in het spel zodat er wordt ingespeeld en beweegt. Tegenstanders moeten 9,5 meter afstand houden.

**Scheidsrechter:** Hij/Zij beweegt zich tussen de spelers, bij de wedstrijd en legt de spelregels uit indien noodzakelijk.

**Assistent-scheidsrechter:** Hij/Zij geeft aan wanneer:
 

- de bal geheel buiten het speelveld is gegaan; en welke partij recht heeft op een hoekschop, doelschop of inhaal;
- een speler in buitenspelpositie staat;
- een team een veldoverschrijding doet.

**Reguleert en uitlegt:** De officiële uitleg van de spelregels en de regels.

**Publiek:** Alleen spelers en de scheidsrechter zijn op het veld. Trainers, tegenstanders en inhaalassistenten blijven in de duistert of langs de zijlijn. Tegenstanders moeten buiten de omheining of de lijnen van het speelveld blijven en mogen niet naast of achter de doelen staan.

**Indribbel/Zelfpass:**

- Bij een bal over de zijlijn neemt je een indribbel/zelfpass vanaf de lijn, terwijl de tegenstander minimaal 5 meter afstand houdt. Je hebt 5 seconden om het spel te hervatten (behalve in de bal voor de tegenstander). Neemt de tegenstander te weinig afstand maar kun je toch spelen, dan gaat het spel door; bij hinder volgt een indirecte vrije schop.
- Bij hoekschoppen, doelschoppen en aftrappen mag je eveneens een indribbel/zelfpass nemen, waarbij de tegenstander minimaal 9,5 meter afstand houdt. Bij deze spelstaties mag direct worden gescoord, behalve wanneer de hervatting wordt genomen als een indribbel/zelfpass → in dat geval is een directe goal niet toegestaan.

**Vrije trap/Zelfpass:**

- De bal mag worden gespeeld zonder teken of fluitsignaal van de scheidsrechter, tenzij deze aangeeft dat er gewacht moet worden. Tegenstanders moeten minimaal 5 meter afstand nemen en mogen de nimmer niet betreden. Na het neerleggen van de bal heb je maximaal 5 seconden om de zelfpas te nemen.
- Bij een vrije trap krijgt de aanvallende partij 5 seconden voor de zelfpas. Als de bal dan niet is gespeeld, plaatst de scheidsrechter een muur op 9,5 meter. De snelle zelfpas is dan niet meer mogelijk.
- Na de zelfpas mag de nimmer niet direct scoren. De bal moet door minimaal twee spelers (inclusief de nimmer) worden gemaakt voordat er gescoord kan worden.

**Wanneer mag er wel/niet direct gescoord worden en welke afstand moet je bewaren?**

JE MAG WEL DIRECT SCOREN UIT EEN	JE MAG NIET DIRECT SCOREN UIT EEN
Aftrap	Zelfpass
Strafschop	Indribbel / Zelfpass
Hoekschop / Doelschop	Indirecte vrije trap
Directe vrije trap	Scheidsrechtersbal
Afstand = 9,5 meter	Afstand = 5 meter

**Vliegend wisselen:** Het vliegend wisselen, zonder onderbreking van de scheidsrechter, doe je bij de middenlijn aan de kant van de dug-out. Ben je gewisseld? Dan mag je later in de wedstrijd weer terug in het veld komen.

- Een wisselerspelers mag het veld pas betreden als de speler die het speelveld verlaat. De tijd wordt niet stilgezet bij deze wissel.
- Bij het wisselen van een doelvledder mag dit dicht bij het doel gebeuren. Bij geleidelijke ufhusing wordt de wedstrijd tijdelijk stilgezet.
- Het maximaal aantal wisselerspelers is 7.

**Tijdstraf:**

- Bij een gele kaart moet de speler naar de dug-out of een aangewezen 'strafbank'. Bij een rode kaart moet de speler het veld verlaten.
- De scheidsrechter houdt de tijd bij en geeft na 5 minuten toestemming om het veld weer te betreden, zonder het spel stil te leggen. Betrofde de gestrafte speler het veld zonder toestemming, dan ontvangt diegene een tweede gele kaart.
- Bij tijdstraffen begint de tijd te lopen zodra het spel hervat wordt. Bij blessures en andere spelonderbrekingen wordt naar inschatting van de scheidsrechter extra tijd gerekend.
- Bij een tweede gele kaart wordt de speler uit het veld gestuurd, maar kan na 5 minuten worden vervangen door een wisselerspelers. Deze kaarten worden als twee tijdstraffen getoond, zonder rapportage aan de KNVB.
- Bij een directe rode kaart wordt de speler uit het veld gestuurd en kan na 10 minuten worden vervangen door een wisselerspelers. De rode kaart wordt wel aan de KNVB gerapporteerd.

**En voor meer informatie naar:**  
[www.knkvb.nl/wedstrijdregels](http://www.knkvb.nl/wedstrijdregels)  
[veho@voetbal.nl](mailto:veho@voetbal.nl) / [voetbal@voetbal.nl](mailto:voetbal@voetbal.nl) / vernieuwde spelregels

### 3.2.2.4 O13/O14-competitie vernieuwde spelregels

# PILOT VERNIEUWDE SPELREGELS

**O13 T/M O14 CATEGORIE B**  
SEIZOEN 2025/26

KLIJK HIER VOOR UITLEGVIDEO ▶

ONS VOETBAL KLIENT DE WERELD ORANJE

VIER NIEUWE SPELREGELS:			
<b>INDRIBBEL/ZELFPASS</b>  Bij een uitbal leg je de bal stil op de lijn en dribbel je in.	<b>VRIJE TRAP/ZELFPASS</b>  Je legt de bal stil en mag zelf dribbelen zonder eerst naar een medespeler te passen.	<b>VLIEND WISSELEN</b>  Het spel gaat door terwijl spelers het veld uit- en ingaan bij de middenlijn.	<b>TUJDSTRAF</b>  Balis kaart 5 minuten 2e geel/rood kaart Uitsluiting veldverlaters, vervangen na 5 (2e geel) of 10 min (rood kaart)
LEEFTIJD	SPEELDUUR	ROL COACH	ROL OUDERS
Categorie B: Onder 13 t/m Onder 14 Categorie A: MO13	Onder 13: 2 x 30 minuten Onder 14: 2 x 35 minuten (duur rust: max. 15 min.)	Positief coachen langs de zijlijn	Positief aanmoedigen
ROL SCHEIDSRECHTER	SPELERSPAS		
 Beweegt zich tussen de spelers, hartbeet de vastgestelde spelregels en is op de hoogte.	 Spelerspas is verplicht voor basisspelers en wisselers en wordt op het veld gecontroleerd door de scheidsrechter.		

# SPELREGELS

ONS VOETBAL KLIENT DE WERELD ORANJE

**Indribbel/Zelfpass:**

- Bij een bal over de zijlijn neemt je een indribbel/zelfpass vanaf de lijn, terwijl de tegenstander minimaal 5 meter afstand houdt. Je hebt 5 seconden om het spel te hervatten (behalve in de bal voor de tegenstander). Neemt de tegenstander te weinig afstand maar kun je toch spelen, dan gaat het spel door; bij hinder volgt een indirecte vrije schop.
- Bij hoekschoppen, doelschoppen en aftrappen mag je eveneens een indribbel/zelfpass nemen, waarbij de tegenstander minimaal 9,5 meter afstand houdt. Bij deze spelstaties mag direct worden gescoord, behalve wanneer de hervatting wordt genomen als een indribbel/zelfpass → in dat geval is een directe goal niet toegestaan.

**Vrije trap/Zelfpass:**

- De bal mag worden gespeeld zonder teken of fluitsignaal van de scheidsrechter, tenzij deze aangeeft dat er gewacht moet worden. Tegenstanders moeten minimaal 5 meter afstand nemen en mogen de nimmer niet betreden. Na het neerleggen van de bal heb je maximaal 5 seconden om de zelfpas te nemen.
- Bij een vrije trap krijgt de aanvallende partij 5 seconden voor de zelfpas. Als de bal dan niet is gespeeld, plaatst de scheidsrechter een muur op 9,5 meter. De snelle zelfpas is dan niet meer mogelijk.
- Na de zelfpas mag de nimmer niet direct scoren. De bal moet door minimaal twee spelers (inclusief de nimmer) worden gemaakt voordat er gescoord kan worden.

**Wanneer mag er wel/niet direct gescoord worden en welke afstand moet je bewaren?**

JE MAG WEL DIRECT SCOREN UIT EEN	JE MAG NIET DIRECT SCOREN UIT EEN
Aftrap	Zelfpass
Strafschop	Indribbel / Zelfpass
Hoekschop / Doelschop	Indirecte vrije trap
Directe vrije trap	Scheidsrechtersbal
Afstand = 9,5 meter	Afstand = 5 meter

**Vliegend wisselen:** Het vliegend wisselen, zonder onderbreking van de scheidsrechter, doe je bij de middenlijn aan de kant van de dug-out. Ben je gewisseld? Dan mag je later in de wedstrijd weer terug in het veld komen.

- Een wisselerspelers mag het veld pas betreden als de speler die het speelveld verlaat. De tijd wordt niet stilgezet bij deze wissel.
- Bij het wisselen van een doelvledder mag dit dicht bij het doel gebeuren. Bij geleidelijke ufhusing wordt de wedstrijd tijdelijk stilgezet.
- Het maximaal aantal wisselerspelers is 7.

**Tijdstraf:**

- Bij een gele kaart moet de speler naar de dug-out of een aangewezen 'strafbank'. Bij een rode kaart moet de speler het veld verlaten.
- De scheidsrechter houdt de tijd bij en geeft na 5 minuten toestemming om het veld weer te betreden, zonder het spel stil te leggen. Betrofde de gestrafte speler het veld zonder toestemming, dan ontvangt diegene een tweede gele kaart.
- Bij tijdstraffen begint de tijd te lopen zodra het spel hervat wordt. Bij blessures en andere spelonderbrekingen wordt naar inschatting van de scheidsrechter extra tijd gerekend.
- Bij een tweede gele kaart wordt de speler uit het veld gestuurd, maar kan na 5 minuten worden vervangen door een wisselerspelers. Deze kaarten worden als twee tijdstraffen getoond, zonder rapportage aan de KNVB.
- Bij een directe rode kaart wordt de speler uit het veld gestuurd en kan na 10 minuten worden vervangen door een wisselerspelers. De rode kaart wordt wel aan de KNVB gerapporteerd.

**En voor meer informatie naar:**  
[www.knkvb.nl/wedstrijdregels](http://www.knkvb.nl/wedstrijdregels)  
[veho@voetbal.nl](mailto:veho@voetbal.nl) / [voetbal@voetbal.nl](mailto:voetbal@voetbal.nl) / vernieuwde spelregels



### 3.2.2.5 9x9 competitie M017 t/m M020



# WEDSTRIJDVORM 9 TEGEN 9

**MEIDEN ONDER 17 T/M ONDER 20**  
PLEZIER EN ONTWIKKELING VOOROP

ONS VOETBAL MEENT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPEELSTERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 9 tegen 9 (8+1 keepster) Maximum 2 wissels per team. Bij 12 wissels of meer: 11 tegen 11. Uitzondering teams die op verzoek van tegenstander 9 tegen 9 spelen, dan max. 7 wisselspelers.	 Meiden Onder 17 t/m Meiden Onder 20 Categorie B	 Van 5 meterlijn t/m 5 meterlijn	 Twee normale, verplaatsbare grote doelen (snoeren), hoogte: 244 cm; breedte: 732 cm.
BALFORMAAT	STRAFSCHOP	RANGLIJST	VERMEUWDE SPELREGELS
 Maat 5 (450 gram)	 11 meter	 Ja	 Nee
ROL COACH	ROL OUDERS	ROL SCHEIDSRECHTER	SPELERS-PASCONTROLE
 Positief coachen langs zijlijn	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de zijlijn)	 Beweegt zich tussen de spelers, is op de hoogte van en handelt de voedspelregels.	 Speelmap is vereist voor basispelers en wisselspelers en wordt op het veld gecontroleerd door de scheidsrechter.
SPEELTIJD		VOOR EN NA WEDSTRIJD	
 • Speeltijd M017: 2 x 40 minuten • Speeltijd M020: 2 x 45 minuten • Rust: max. 15 minuten		 De coach zorgt ervoor dat de spelers en scheidsrechter elkaar voor en na de wedstrijd begroeten met een 'look'. Verder maakt de coach samen met de tegenstander afspraken om de wedstrijd zo vloeiend, eerlijk en leuk te maken voor iedereen.	



# SPELUITLEG



Speelveld 9v9 M017 - M020

ONS VOETBAL MEENT DE WERELD ORANJE

**Flexibele wedstrijdvorm:** In de categorie B meiden is de standaard wedstrijdvorm 11 tegen 11, maar bij minder dan 12 spelers mag 9 tegen 9 gespeeld worden. Met 12 of meer spelers moet echter 11 tegen 11 worden gespeeld, ook als dit op het laatste moment op de wedstrijdtag blijkt.

**Aanwijzingen:** Bij de M017 t/m M020 is het veld van 5-meterlijn tot 5-meterlijn en 50 meter breed. Zijnen worden aangegeven met hoedjes (minimaal 3 per zijlijn) en hoekpunten kunnen optioneel met grotere pionnen worden gemarkeerd.

**Aftrap:** Een team neemt de aftrap vanaf het midden, waarbij direct op doel geschoten en gescoord mag worden. Beide teams starten vanaf hun eigen half.

**Buitenspel:** De buitenspelregel is veel van toepassing en er wordt gespeeld met assistent-scheidsrechters.

**Doelgebied:** Bij de M017 t/m M020 loopt het doelgebied vanaf de 5 meterlijn tot aan de strafschoplijn. De breedte van het 5 meter gebied kan aan twee zijden worden doorgetrokken tot de strafschoplijn op 11 meter. Het doelgebied is dus 6 meter lang en 4-18 meter breed. In dit doelgebied wordt de keeper extra beschermd, zij mag niet gehinderd worden.

**Doelpunt:** Na een doelpunt vindt er een aftrap plaats door het team dat een tegendoelpunt heeft gekregen.

**Doeltrap:** De bal wordt vanaf 6 meter van het doel genomen. Deze hoeft niet uit het strafschopgebied te zijn voordat een medespeler de bal mag aanraken. Zowel de keeper als een verdediger kan de doeltrap nemen. Tegenstanders moeten op 9,5 meter blijven totdat de bal in het spel is. Een keeptertal mag door de keeper vanuit de handen worden getrap.

**Hoekschop:**

- M017 t/m M020: Hoekschoppen worden vanaf de hoekpunten genomen, door de bal te passen of in te schieten, en kunnen direct gescoord worden. Tegenstanders moeten op minimaal 9,5 meter afstand staan.

**Inworp:** Bij een inworp moet de bal met twee handen vanuit de nek ingegooid worden terwijl beide voeten contact hebben met de ondergrond. Foutieve inworpjes mogen eenmaal opnieuw worden genomen. Wanneer deze wederom foutief wordt genomen, gaat de inworp naar de tegenpartij.

**Scheidsrechter**  
 Hij/zij beweegt zich tussen de spelers, runt de wedstrijd en legt de spelregels uit indien noodzakelijk.

**Assistent-scheidsrechter**  
 Hij/zij geeft aan wanneer:
 

- de bal geheel buiten het speelveld is geraakt, en welke partij recht heeft op een hoekschop, doeltrap of inworp;
- een speler in buitenspelpositie staat;
- een team een wisselspeler wil wisselen.

**Overbrenging:** Bij een vrije trap moet een muur van 3 of meer verdedigers minimaal 9,5 meter van de bal staan. Aanvallers moeten op minstens één meter afstand van dit muurtje blijven.

**Overtreiding:** Bij een overtreding krijgt de tegenpartij een vrije trap, waarbij de tegenstander op minimaal 9,5 meter afstand staat. Bij een directe overtreding in het strafschopgebied krijgt de aanvallende partij een strafschop. Bij een strafschop staan alle spelers, behalve de keeper en de keeper, buiten het strafschopgebied en op minimaal 9,5 meter afstand.

**Strafgeschoplijnie:** Het strafschopgebied is 24 meter breed en 10 meter diep. Hier vergelijk: standaard strafschopgebied is 40,3 x 16,5 meter). Strafgeschopgebied wordt als volgt aangegeven in afwisselende kleur hoedjes (op het laatste blauw). Twee hoedjes op hoek van de zijkant en achterlijn van het strafschopgebied en twee hoedjes op zijlijn van het speelveld, 10 meter vanaf achterlijn gemeten.

**Terugspeelbal:** Een terugspeelbal (gespeeld via een voet) mag niet door de keeper worden opgevat. Wanneer dit wel gedaan wordt, volgt een indirecte vrije trap voor de tegenpartij op de plaats waar de keeper de bal raakt.

**Tijdstaaf:**

- Gele kaart: 10 minuten tijdstaaf.
- 2e gele of directe rode kaart: de speler mag niet meer deelnemen aan de wedstrijd en mag alleen bij een 2e gele kaart na 10 minuten worden vervangen voor een andere speler.

**Vrije trap:** Een overtreding wordt altijd bestraft met een directe vrije trap, waarbij de tegenstander op minimaal 9,5 meter afstand staat.

**Invalideroeping**  
 Het maximum aantal wisselspelers is 2. Uitzondering geldt voor teams die op verzoek van de tegenstander 9 tegen 9 spelen. Zij mogen maximaal 7 wisselspelers hebben. Deze mogen onterpakt en 'vrijgesteld' worden geweest.

**Leertijd/Dispensaties**  
 Er mogen maximaal 3 dispensatiespelers per wedstrijd deelnemen. Een dispensatiespeler mag maar één jaar ouder zijn.

Hoofdsponsor van het Nederlandse voetbal 

### 3.2.2.6 9x9 competitie M015



# WEDSTRIJDVORM 9 TEGEN 9

**MEIDEN ONDER 15**  
PLEZIER EN ONTWIKKELING VOOROP

ONS VOETBAL MEENT DE WERELD ORANJE

AANTAL SPEELSTERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 9 tegen 9 (8+1 keepster) Maximum 2 wissels per team. Bij 12 wissels of meer: 11 tegen 11. Uitzondering teams die op verzoek van tegenstander 9 tegen 9 spelen, dan max. 7 wisselspelers.	 Meiden Onder 15 Categorie B	 Van 15 meterlijn t/m 15 meterlijn	 Twee normale, verplaatsbare grote doelen (snoeren), hoogte: 244 cm; breedte: 732 cm.
BALFORMAAT	STRAFSCHOP	RANGLIJST	VERMEUWDE SPELREGELS
 Maat 5 (370 gram)	 11 meter	 Ja	 Nee
ROL COACH	ROL OUDERS	ROL SCHEIDSRECHTER	SPELERS-PASCONTROLE
 Positief coachen langs zijlijn	 Positief aanmoedigen (buiten de omheining of langs de zijlijn)	 Beweegt zich tussen de spelers, is op de hoogte van en handelt de voedspelregels.	 Speelmap is vereist voor basispelers en wisselspelers en wordt op het veld gecontroleerd door de scheidsrechter.
SPEELTIJD		VOOR EN NA WEDSTRIJD	
 • Speeltijd M015: 2 x 35 minuten • Rust: max. 15 minuten		 De coach zorgt ervoor dat de spelers en scheidsrechter elkaar voor en na de wedstrijd begroeten met een 'look'. Verder maakt de coach samen met de tegenstander afspraken om de wedstrijd zo vloeiend, eerlijk en leuk te maken voor iedereen.	



# SPELUITLEG



Speelveld 9v9 M015

ONS VOETBAL MEENT DE WERELD ORANJE

**Flexibele wedstrijdvorm:** In de categorie B meiden is de standaard wedstrijdvorm 11 tegen 11, maar bij minder dan 12 spelers mag 9 tegen 9 gespeeld worden. Met 12 of meer spelers moet echter 11 tegen 11 worden gespeeld, ook als dit op het laatste moment op de wedstrijdtag blijkt.

**Aanwijzingen:** Bij wedstrijdvorm 9v9 M015 is het veld van 10-meterlijn tot 10-meterlijn en 50 meter breed. Zijnen worden aangegeven met hoedjes (minimaal 3 per zijlijn) en hoekpunten kunnen optioneel met grotere pionnen worden gemarkeerd.

**Aftrap:** Een team neemt de aftrap vanaf het midden, waarbij direct op doel geschoten en gescoord mag worden. Beide teams starten vanaf hun eigen half.

**Buitenspel:** De buitenspelregel is veel van toepassing en er wordt gespeeld met assistent-scheidsrechters.

**Doelgebied:** Bij de M015 wordt het doelgebied gevormd door een halve cirkel op de kop van het 10-metergebied. Binnen dit doelgebied wordt de keeper extra beschermd en mag zij niet worden gehinderd.

**Doelpunt:** Na een doelpunt vindt er een aftrap plaats door het team dat een tegendoelpunt heeft gekregen.

**Doeltrap:** De bal wordt vanaf 6 meter van het doel genomen. Deze hoeft niet uit het strafschopgebied te zijn voordat een medespeler de bal mag aanraken. Zowel de keeper als een verdediger kan de doeltrap nemen. Tegenstanders moeten op 9,5 meter afstand blijven totdat de bal in het spel is. Een keeptertal mag door de keeper vanuit de handen worden getrap.

**Hoekschop:**

- M015: Hoekschoppen worden vanaf de hoekpunten genomen, door de bal te passen of in te schieten, en kunnen direct gescoord worden. Tegenstanders moeten op minimaal 9,5 meter afstand staan.

**Inworp:** Bij een inworp moet de bal met twee handen vanuit de nek ingegooid worden terwijl beide voeten contact hebben met de ondergrond. Foutieve inworpjes mogen eenmaal opnieuw worden genomen. Wanneer deze wederom foutief wordt genomen, gaat de inworp naar de tegenpartij.

**Scheidsrechter**  
 Hij/zij beweegt zich tussen de spelers, runt de wedstrijd en legt de spelregels uit indien noodzakelijk.

**Assistent-scheidsrechter**  
 Hij/zij geeft aan wanneer:
 

- de bal geheel buiten het speelveld is geraakt, en welke partij recht heeft op een hoekschop, doeltrap of inworp;
- een speler in buitenspelpositie staat;
- een team een wisselspeler wil wisselen.

**Overbrenging:** Bij een vrije trap moet een muurtje van 3 of meer verdedigers minimaal 9,5 meter van de bal staan. Aanvallers moeten op minstens één meter afstand van dit muurtje blijven.

**Overtreiding:** Bij een overtreding krijgt de tegenpartij een vrije trap, waarbij de tegenstander op minimaal 9,5 meter afstand staat. Bij een directe overtreding in het strafschopgebied krijgt de aanvallende partij een strafschop. Bij een strafschop staan alle spelers, behalve de keeper en de keeper, buiten het strafschopgebied en op minimaal 9,5 meter afstand.

**Strafgeschoplijnie:** Het strafschopgebied is 24 meter breed en 10 meter diep. Hier vergelijk: standaard strafschopgebied is 40,3 x 16,5 meter). Strafgeschopgebied wordt als volgt aangegeven in afwisselende kleur hoedjes (op het laatste blauw). Twee hoedjes op hoek van de zijkant en achterlijn van het strafschopgebied en twee hoedjes op zijlijn van het speelveld, 10 meter vanaf achterlijn gemeten.

**Terugspeelbal:** Een terugspeelbal (gespeeld via een voet) mag niet door de keeper worden opgevat. Wanneer dit wel gedaan wordt, volgt een indirecte vrije trap voor de tegenpartij op de plaats waar de keeper de bal raakt.

**Tijdstaaf:**

- Gele kaart: 10 minuten tijdstaaf.
- 2e gele of directe rode kaart: de speler mag niet meer deelnemen aan de wedstrijd en mag alleen bij een 2e gele kaart na 10 minuten worden vervangen voor een andere speler.

**Vrije trap:** Een overtreding wordt altijd bestraft met een directe vrije trap, waarbij de tegenstander op minimaal 9,5 meter afstand staat.

**Invalideroeping**  
 Het maximum aantal wisselspelers is 2. Uitzondering geldt voor teams die op verzoek van de tegenstander 9 tegen 9 spelen. Zij mogen maximaal 7 wisselspelers hebben. Deze mogen onterpakt en 'vrijgesteld' worden geweest.

**Leertijd/Dispensaties**  
 Er mogen maximaal 3 dispensatiespelers per wedstrijd deelnemen. Een dispensatiespeler mag maar één jaar ouder zijn.

Hoofdsponsor van het Nederlandse voetbal 



### 3.2.2.7 7x7 competitie senioren



# ALLE INFORMATIE OVER 7X7 VOETBAL

MANNEN 18+/35+/45+ EN VROUWEN 18+/30+

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

### COMPETITIEOPZET

7X7 TOERNOOIVORM (VOOR- & NAJAARSREEKS)	7X7 COMPETIEVORM (HEEL SEIZOEN)
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Speeldag:</b> vrijdagavond</li> <li>• <b>Poule-indeeling:</b> afhankelijk van inschrijvingen 3, 4 of 5 teams</li> <li>• <b>Aantal speelrondes:</b> 3, 4 of 5 per reeks</li> <li>• <b>Reeks:</b> eens in de 2/3 weken een toernooivoord</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Speeldag:</b> zaterdag of zondag</li> <li>• <b>Poule-indeeling:</b> aantal teams afhankelijk van regio</li> <li>• <b>Aantal speelrondes:</b> afhankelijk van het aantal teams</li> <li>• <b>Reeks:</b> wettelijk</li> </ul>

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 6 veldspelers en 1 keeper. Het minimum aantal deelnemers is vijf inclusief een keeper.	 Mannen: 18+ of 35+ of 45+ Vrouwen: 18+ of 30+	 Minimaal: 60m x 42,5m Maximaal: 70m x 60m	 5m x 2m (Pupillendoel)

WISSELS	SPELHERVATTING ZIJNLIJN	STRAFSCHOEP	RANGLIJST
 Doorlopend wisselen	 Inpassen of schieten van de bal (tegenstanders op min. 5 meter afstand en scoren toegestaan)	 9 meter	 Ja

SPEELTIJD	SCHEIDSRECHTER
 Totale speeltijd: 60 min. Het aantal teams en wedstrijden tijdens een speeldag bepaalt de speeltijd van de wedstrijd	 De wedstrijden worden geleid door een speelbegeleider c.q. scheidsrechter van de organiserende vereniging, zonder assistent-scheidsrechters (grensrechters).



# SPELUITLEG

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

7x7 handelt de normale spelregels voetbal, met de daaropvolgende uitzonderingen:

**Achterbal:** de achterbal wordt vanaf de grond genomen binnen het keepergebied door de bal te dribbelen, in te passen of in te schieten. De achterbal breekt door de keeper door een veldspeler worden genomen. De tegenstander staat op minimaal 5 meter afstand.

**Aftrap:** De aftrap wordt gestart of hervat na een doelpunt in het midden van het speelveld. De tegenstanders moeten hierbij een minimale afstand van 5 meter bewaken.

**Doel:** De vereniging kan gebruik maken van de bestaande publiekstribunes. De doelen dienen conform de wedstrijdregels veldmaat te worden.

**Buitenspel:** is niet van toepassing.

**Hoekschop:** Hoekschoppen worden vanaf de hoekpunten genomen.

**Keepergebied:** markeren het keepergebied door - het hoogte van de staak van de 9 meter - tees samen met een afwijkende kleur te plaatsen. Het keepergebied geeft een tot waar de keeper de bal in de handen mag hebben en tot waar de achterbal genomen mag worden.

**Sidings:** Het maken van sidings is niet toegestaan.

**Aankomst team:** De tegenstander moet zich een half uur voor de eerste wedstrijd bij het wedstrijdsecretariaat.

**Doelname spelers:** Alle deelnemers dienen als speelgerechtigde leden van de vereniging te worden op een wedstrijdkaart te hebben. De wedstrijdkaart is geen wedstrijdkaart, maar een document dat wordt gebruikt bij competities.

**Dubbele speelgerechtigdheid:** Spelers kunnen dubbele speelgerechtigdheid aanvragen om bij vereniging A in de reguliere competitie en bij vereniging B in de 7x7 toernooien op vrijdagavond te spelen. Aanvragen kunnen worden gedaan naar [competities@knvb.nl](mailto:competities@knvb.nl).

Op het moment van spelen dienen alle spelers/spelsters de maximale leeftijd te hebben van 35 jaar (35+cat.), 45 jaar (45+cat.), 45 jaar (45+cat.) en 45 jaar (45+cat.). Er is geen onderscheid mogelijk.

**Opmerking:** Voor vrouwen 18+ mag incidenteel een speler van maximaal 15 jaar deelnemen.

**Gelekte stand in de poule:** Wanneer twee of meerdere partijen aan het einde van de reeks van het toernooi enkele wedstrijden in hun poule, dan zijn de volgende uitslagen tijdelijk bevestigend voor de rangschikking:
 

- Niet doorgaan, indien gelijk, dan;
- Niet aantal gescoorde doelpunten, indien gelijk, dan;
- Niet onderlinge resultaat

 Indien deze drie criteria niet meer van toepassing zijn, dan worden deze teams als "kampioen" beschouwd.

**Leiding:** Teams moeten uniforme sportkleding dragen, bij voorkeur het clubkleur. Bij tegenwoordige clubkleuren wordt het eerste-toernooi team voor afwijkende starts of beides.



**Stelspelruimte:** Rondom ieder veld moet een obstakelruimte van 3 meter gebouwd worden (ruimte 2 onder een obstakelruimte van 4 meters). Het veld wordt omringd door een obstakelruimte van 2 meter breedte voor een 25-voet hoogheidsbeveiliging.

**Uitbal:** Bij een uitbal wordt het spel hervat met het inpassen of schieten van de bal. De tegenstander moet op minimaal 5 meter afstand staan. Het is toegestaan om direct te scoren.

**Wedstrijdbal:** Er wordt gespeeld met balgrootte nummer 5, gewicht min. 370 gram.

**Wedstrijdduren:** De totale speeltijd is 60 minuten. Bij 1 "normale" wedstrijd is dit 2 x 30 minuten, waarbij er van half wordt gewisseld. Bij de korte wedstrijden op vrijdagavond is het afhankelijk van de grote van de poule en het aantal deelnemende teams:
 

- 3 teams spelen 2 wedstrijden, duur: 30 minuten
- 4 teams spelen 3 wedstrijden, duur: 30 minuten
- 5 teams spelen 4 wedstrijden, duur: 15 minuten

 In deze wedstrijden wordt niet gewisseld van speeltijd.

**Niet opkomen:** Als een team niet op tijd op het veld is, wordt dit dan als "niet opgekomen" in de wedstrijdkaart-app. Vervolgens wordt hiervan aangifte gedaan bij de aanklager.

**Speeldag:** Speeldagen worden ruim voorafgaand aan de start gepubliceerd op [knvb.nl](http://knvb.nl).

**Speeltoernooi:** De wedstrijden worden gespeeld via een vastgesteld schema. Op de vrijdag worden, afhankelijk van poulegroote 2, 3 of 4 korte wedstrijden gespeeld. In het weekend is dit 2 "normale" wedstrijden.

**Uitslagen:** De wedstrijdsecretaris van de organiserende vereniging is verantwoordelijk voor het doorgeven van alle uitslagen die op de accommodatie zijn gepubliceerd en door dit via de KNVB wedstrijdkaart-app. Bij het spelen van een toernooi gaat het dus om de uitslagen van alle poulewedstrijden.

Indien er sprake is van een storing, dan is de afbakende graag via de mail doorgeven aan de afbakende competitie van het organiserende district.

**Wedstrijd- en toernooileiding:** Als het reglement niet voorziet en direct een besluit moet worden genomen, beslist de organiserende vereniging na overleg met de betrokken teams.

**Wettelijke spelregels:** Speelregels kunnen worden gewijzigd in overleg met de deelnemende teams. Spelregels zijn niet mogelijk.

### 3.2.2.7 Walking Football



# ALLE INFORMATIE OVER WALKING FOOTBALL

MANNEN & VROUWEN

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

GEDACHTEGOED KNVB	ORGANISATIE
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Walking Football is een voetbalvorm waarbij Fair Play en sociaal contact voorop staat.</li> <li>• Walking Football dient toegankelijk te zijn voor iedereen, ongeacht niveau of ervaring.</li> <li>• Bij Walking Football is mededogen belangrijker dan winnen.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• De KNVB organiseert geen Walking Football competities.</li> <li>• Verenigingen en voetballers bepalen zelf op welke momenten er Walking Football wordt georganiseerd</li> <li>• Verenigingen en voetballers bepalen zelf in welke vorm (bijv. trainingen, wedstrijden of toernooien) er Walking Football wordt gespeeld</li> </ul>

AANTAL SPELERS	LEEFTIJD	VELDAFMETING	DOELFORMAAT
 6 veldspelers. Geen keeper	 Geen minimale leeftijd. Advies: 60 jaar	 25m x 40m	 3m x 1m

WISSELS	WEDSTRIJDDUUR	WEDSTRIJDBAL	SCHEIDSRECHTER
 Doorlopend wisselen	 15 minuten	 Balgrootte nummer 5	 De wedstrijden worden geleid door een speelbegeleider van de organiserende vereniging

Informatie over Walking Football kunt u vinden op [www.knkv.nl/walkingfootball](http://www.knkv.nl/walkingfootball)



# RICHTLIJNEN EN SPELREGELS WALKING FOOTBALL

ONS VOETBAL KIEMT DE WERELD ORANJE

**Spelersaantal:** Een complete Walking Football bestaat uit 6 spelers. Wij adviseren om minimaal 3 wisselers te hebben. Er is geen keeper. Uiteraard kan Walking Football ook gespeeld worden in grotere of kleinere teams.

**Wissels:** Het maximaal aantal wissels dat tegelijkertijd het veld betreedt is drie. Er mag onbeperkt door worden gewisseld. Een speler die uit het veld is gewisseld, mag in dezelfde wedstrijd weer het veld betreden als wissel voor een andere speler. Een wissel wordt gemaakt wanneer de bal niet in het spel is.

**Leeftijd:** Walking Football kent geen minimale en maximale leeftijd van spelers. Echter, het maximum een advies voor een maximale leeftijd van 60 jaar. Uiteraard is iedereen welkom om mee te doen mits hij/zij zich aan de spelregels houdt. Locaal is er de neiging om met trainingen of toernooien van de leeftijdsgroepen om eventueel kvervalde groepen mee te laten doen aan trainingen.

**Wedstrijdduren:** Wedstrijden duren 15 minuten zonder te wisselen van speelveld. Indien een wedstrijd eindigt in een gelijkspel, dan moeten de organisatoren bepalen of er extra tijd wordt toegevoegd of dat er een andere procedure zal plaatsvinden. Bij een onderlinge wedstrijd tussen twee teams kan de duur van de wedstrijd verscheidene uren twee gelijke perioden van minimaal 5 minuten en maximaal 25 minuten.

**Doel:** De doelen hebben bij voorkeur een afmeting van drie meter breed en een meter hoog. De vereniging kan gebruik maken van de bestaande mini-publiekstribunes. Er staan geen keepers op doel.

**Veldafmeting:** Het speelveld moet een rechthoekige vorm hebben. De lengte van de zijlijn moet langer zijn dan de lengte van de doelen. Voor Walking Football worden de volgende afmetingen geadviseerd: Langer: 40 meter. Breder: 25 meter. Het speelveld wordt gemarkeerd door platte pionnen, het speelveld wordt gedeeld in twee gelijke helften door de middenlijn. Deze lijn wordt gemarkeerd met een middenlijn. De afwijkende kleur pion, in het midden van de middenlijn bevindt de middenlijn. Een dubbele markering van de middenlijn wordt aanbevolen, samen met scoren van eigen helft niet toegestaan is.

**De wedstrijdbal:** De kwaliteit en grootte van de bal moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 

- Rondvormig;
- Gemakkelijk te leer of van ander geschikt materiaal;
- Gewicht 5 of 6;
- Gewicht van min. 320 gram.

**Scheidsrechter:** De wedstrijden worden geleid door een speelbegeleider. Deze dient aangesteld te worden door de organiserende vereniging.

**Spelerafzetting:** Een speler mag geen kleding, of andere materialen dragen die gevaar kunnen zijn voor zichzelf of voor andere spelers, inclusief elke vorm van wapens. Spelers moeten af worden gezet. Het team is verplicht in uniforme sportkleding te spelen. Bij overname wordt het thuis spelen de team voor heuse.

**Bevestigingsvereigdheden:** In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet en direct een besluit moet worden genomen, beslist de organiserende vereniging na overleg met betrokken teams.

**Spelregels**  
Walking Football handelt de volgende spelregels:

**Rennen:** Het rennen met en zonder bal is niet toegestaan. Rennen wordt bestraft met een indirecte vrije trap op de positie waar de speler is gaan rennen.

**Sidings:** Het maken van sidings is niet toegestaan. Een sidings wordt bestraft met een indirecte vrije trap op de positie waar de speler de sidings heeft ingezet.

**Intrappen en indribbelen:** Indien de bal de zijlijn of achterlijn is gepasseerd wordt de bal met de voet weer het spel ingebracht. Dit kan door in te trappen of in te dribbelen. De tegenpartij dient een afstand van minimaal drie meter in acht nemen.

**Aftrap:** Het spel begint door middel van een aftrap in het midden van het speelveld. Ook na een doelpunt wordt het spel hervat door het rennen van een aftrap op die positie. De tegenpartij dient een afstand van minimaal drie meter in acht nemen.

**Buitenspel:** Buitenspel is niet van toepassing op Walking Football.

**Ball boven heuphoogte:** De bal mag niet boven heuphoogte worden gespeeld, dan wordt een indirecte vrije trap toegekend aan het andere team, op de plek waar de bal te hoog werd gespeeld. Wanneer de bal onderweg van richting wordt veranderd en dan boven heuphoogte komt dan wordt een indirecte vrije trap toegekend aan de tegenpartij van de speler die de bal als laatst raakte voordat deze boven heuphoogte kwam.

**Vrije trappen, overtredingen en hoekschoppen:** Een vrije trap is te allen tijde indirect. De tegenpartij dient een afstand van minimaal drie meter in acht nemen. Hoekschoppen worden genomen vanaf de hoekpunten door middel van een intrap of indribbel. Ook daarbij geldt dat de tegenstander minimaal drie meter afstand moet hebben van de bal.

**Keepers:** Er wordt zonder keepers gespeeld.

**Lichamelijk contact:** Lichamelijk contact is niet toegestaan. Een (schouder)duw of vasthouden wordt bestraft met een indirecte vrije trap op de positie waar de overtreding is begaan.

**Scoren:** Scoren vanaf eigen helft is niet toegestaan. Zolang een speler de bal vast houdt of het doel van de tegenstander trapt, wordt het spel hervat met indribbelen of intrappen vanaf de achterlijn. Lees deze tien regels en hun uitleggende toelichting goed voor het vergroten van het spelplezier.



### 3.2.3 Bekercompetitie

De junioren spelen een bekercompetitie verspreid over een aantal zaterdagen. De winnaars (en soms ook de nrs 2) van deze competitie worden opnieuw ingedeeld voor een tweede ronde op een andere zaterdag. De organisatie hiervan ligt in handen van de KNVB.

### 3.2.4 Vriendschappelijke wedstrijden

Het is mogelijk om vriendschappelijke wedstrijden te spelen. Wanneer je graag een vriendschappelijke wedstrijd wilt spelen op een vrije zaterdag of op een doordeweekse avond kan je aan de wedstrijdsecretaris vragen of er de mogelijkheid is dit te doen. Door de volle bezetting van de velden is het moeilijk vriendschappelijke wedstrijden op trainingsavonden in te plannen. Een vriendschappelijke uit-wedstrijd heeft de voorkeur boven een thuis-wedstrijd. In de winter(stop) zal dit eenvoudiger zijn. Er moet namelijk wel een speelveld en kleedkamers vrij zijn. De procedure gaat als volgt. Je benadert zelf een tegenstander of ze interesse hebben (evt. contactpersonen van andere verenigingen zijn bij de secretaris op te vragen). Wanneer je uit speelt hoef je alleen alle informatie door te geven zodat dit weer op de website met vervoersrooster vermeld kan worden. Wanneer je thuis wilt spelen zal je eerst met de wedstrijdsecretaris moeten overleggen of dit mogelijk is.

### 3.2.5 Toernooien

Bij het wedstrijdsecretariaat komen veel uitnodigingen voor toernooien binnen. De wedstrijdsecretaris stuurt ze op verzoek naar de leiders van de betreffende teams door. Als je je team voor een toernooi wilt inschrijven, kun je je hiervoor zelf inschrijven. Omdat sommige toernooien snel vol zitten, is het verstandig vroegtijdig in te schrijven. Omdat soms toernooien niet door gaan of vol zitten, kan het wijs zijn voor meerdere toernooien op dezelfde datum in te schrijven en zodra een bevestiging binnen is, de andere(n) af te zeggen. Als er inschrijfkosten aan het toernooi verbonden zijn, is het mogelijk dat na toestemming van de stuurgroep deze kosten door EGS'20 vergoed worden. Je kunt het verzoek hiertoe indienen bij de leeftijdscoördinator.

### 3.2.6 Indeling kleedkamers

Iedere vrijdag voor het weekend waarin wedstrijden plaatsvinden wordt de kleedkamer- en veldindeling via [www.egs20.nl](http://www.egs20.nl) gepubliceerd. Deze is op wedstrijddagen ook op de informatieborden in het clubhuis zichtbaar. Hierop is dan ook te lezen of je de kleedkamer moet delen met een ander team. Omdat er iedere zaterdag veel teams thuis spelen is het van belang dat de leiders zo veel mogelijk proberen zich aan de aanvangstijden te houden en de tijd voor het omkleeden en douchen in de hand te houden. Als je je kleedkamer moet delen met een ander team is het handig de spullen bij elkaar te zetten of een locker te gebruiken, zodat het volgende team meer ruimte heeft.

Als de kleedkamers gedeeld moeten worden, worden deze niet afgesloten. Het is belangrijk om dan dus geen waardevolle spullen in de kleedkamer achter te laten. Indien de kleedkamer niet gedeeld hoeft te worden, kan de kleedkamer afgesloten worden. De sleutel blijft dan bij de leider in beheer.

### 3.2.7 Afgelasting

Als de KNVB het competitie- of bekerprogramma afgelast, wordt dit kenbaar gemaakt via de app voetbal.nl. Als de verenigingsconsul de velden afkeurt, dan zal hij het wedstrijdsecretariaat hiervan op de hoogte brengen. Zij zorgt dat de afgelasting op de site wordt vermeld.

Als de velden door de consul zijn afgekeurd, mag er ook niet getraind worden.

Als de wedstrijd bij de tegenstander niet door gaat, wordt het wedstrijdsecretariaat gebeld. Zij zorgt dat de afgelasting op de site wordt vermeld en indien het kort voor de wedstrijd is, belt

ze naar de desbetreffende leider. Het is dus niet gewenst zelf naar de wedstrijdsecretaris of naar de tegenstander te bellen!

Als er niet op de velden getraind mag worden, wordt dit vóór 17:00 uur op de site en via de diverse groepsapps kenbaar gemaakt.

### **3.2.8 Wedstrijdformulier**

Alle voetbalwedstrijden van de KNVB worden vastgelegd met het digitale wedstrijdformulier op een smartphone of tablet. Dit wordt het mDWF genoemd. Hiervoor heeft de KNVB de app “wedstrijdzaken” ontwikkeld. Op deze app kunnen de “teammanagers” het mDWF invullen. Op de door de KNVB ontwikkelde app “voetbal.nl” is het tot 1 oktober mogelijk de spelersspasfoto aan te passen door iedere speler/speelster.

### **3.2.9 Zaalcompetitie**

De KNVB organiseert in de winterstop een zaalcompetitie. Inschrijven loopt via de coördinatoren. De inschrijfkosten worden door EGS'20 vergoed.

### **3.2.10 Schorsing**

In de cat. B wordt gebruik gemaakt van tijdstraffen bij het overtreden van de spelregels wanneer er sprake zou zijn van een gele kaart. Indien er in de cat. B sprake is van een rode kaart gelden dezelfde regels als in cat. A. In de cat. A wordt gemaakt van gele/rode kaarten en dit kan leiden tot schorsing van de speler door de KNVB. De club en de speler worden hier schriftelijk van bericht.

Wanneer een speler zich ernstig binnen of buiten het veld heeft misdragen, kan de leider en/of de jeugdcoördinatoren in gezamenlijk overleg besluiten de speler te schorsen. Als een jeugdspeler intern geschorst wordt, gaat deze schorsing direct na de vaststelling ervan in. Net zoals bij een schorsing door de KNVB is de jeugdspeler ook bij een interne schorsing niet gerechtigd uit te komen voor ieder elftal of team van EGS'20.

### **3.2.11 Verplaatsen wedstrijden**

Zowel vanuit de jeugd als bij de senioren komen er wekelijks 3 a 4 verzoeken binnen om wedstrijden te verzetten naar een andere dag i.v.m. spelerstekorten. Afgelopen seizoen waren het totaal 122 verzoeken en in de eerste 10 weken van het huidige seizoen staat de teller inmiddels op 40 verzoeken. De wens is om het aantal verzoeken te verminderen en de noodzakelijke verzoeken tijdig in te dienen. Informeer bij andere teams of er spelers kunnen aansluiten om zo de wedstrijd op de geplande dag doorgang te laten vinden.

#### **Baaldag:**

Per seizoen mag in categorie B veldvoetbal per team één baaldag (snipperdag) voor één competitiewedstrijd worden aangevraagd. Dit kan niet voor pupillen, M013 t/m M020-teams, cat A of bekerwedstrijden. Aanvragen kunnen uitsluitend door de wedstrijdsecretaris gedaan worden en moeten uiterlijk op dinsdag 23:59 uur voorafgaand aan de wedstrijd worden ingediend. Baaldagen worden alleen verleend voor wedstrijden tot en met het eerste volledige weekend van maart (seizoen 2025/26 tot en met 7/8 maart 2026). Na goedkeuring volgt automatische berichtgeving via wedstrijdwijzigingen. Onderling verplaatsen van wedstrijden telt niet als baaldag.

#### **Tijdstip wijzigen:**

Het is altijd mogelijk om een verzoek in te dienen bij het secretariaat om de speeltijd te wijzigen, bij thuiswedstrijden kan dit tot 8 dagen voor de wedstrijd zonder dat er goedkeuring van

de tegenstander benodigd is. Voor wijziging van speeltijd binnen 8 dagen van een thuiswedstrijd of een uitwedstrijd dient dit goedgekeurd worden door de tegenstander. Door het wijzigen van speeltijd kan er ruimte ontstaan om spelers van andere teams te lenen waardoor de wedstrijd toch op de geplande dag kan plaatsvinden.

### **Deadline:**

Alle verplaatsingsverzoeken dienen uiterlijk vrijdag om 13:00 ingediend te zijn bij het wedstrijdsecretariaat. Het verplaatsingsverzoek dient voorzien te zijn van een reden tot verplaatsing en een voorstel wanneer de wedstrijd wel gespeeld kan worden. Voor de jeugdteams dient het verzoek via de coördinator ingediend te worden. Indien de deadline verstreken is dient de jeugd coördinator of leider van een senioren team zelf contact op te nemen met de tegenstander om het verplaatsen van de wedstrijd af te stemmen.

### **Sancties:**

Indien verenigingen geen overeenstemming bereiken over het verplaatsen van een wedstrijd dient deze wedstrijd conform de regelgeving van de KNVB gespeeld te worden. Als een team niet komt opdagen zal de KNVB sancties opleggen in de vorm van:

- Een geldboete, welke de club kan verhalen op het team,
- Punten in mindering,
- Uit competitie gezet worden.

Naast deze sancties is het een slechte PR voor EGS'20.

### **Oproep:**

Een oproep aan eenieder om er voor te zorgen dat het aantal verzoeken wordt teruggebracht:

- Spelers/ouders: meld je tijdig af bij je team zodat de leiding van een team de tijd heeft om te handelen.
- Trainer/leiders: zoek naar oplossingen om de wedstrijden toch op de geplande dag te spelen.
- Dien verzoeken tijdig en compleet in

### **3.2.12 Onweer**

Bij naderend onweer wordt er gehandeld conform de richtlijnen van de KNVB:

- a. Wanneer vooraf bekend is dat er onweer kan komen, dient men alert te zijn op eventuele onweersontwikkeling.
- b. Onweer wordt gevaarlijk voor spelers, toeschouwers enzovoort als de tijd die verloopt tussen het zien van de bliksemflits en de daaropvolgende donder minder is dan tien seconden. Dit betekent dan dat het onweer zich globaal op drie kilometer afstand bevindt. Aangezien onweer zich snel kan verplaatsen, is het dan tijd maatregelen te treffen. Het bovenstaande is een vuistregel die niet altijd opgaat. Onweer kan zich soms plotseling aankondigen, al gaat er meestal wel een dreigende weersontwikkeling aan vooraf. Wees blijvend alert op dergelijke ontwikkelingen.
- c. Is het tijdsverschil tussen het zien van de bliksem en het horen van de donder minder dan tien seconden, dan moet de wedstrijd onmiddellijk worden onderbroken.
- d. Spelers, trainers, evt. scheidsrechter en assistent-scheidsrechters trekken zich dan terug in de kleedgebouwen.
- e. Bij een wedstrijd meldt de scheidsrechter de reden van de (tijdelijke) onderbreking van de wedstrijd aan de beide aanvoerders. De wedstrijd kan ten hoogste dertig minuten worden onderbroken. Daarna volgt definitief staken van de wedstrijd. Eerder definitief staken is ook mogelijk, als bijvoorbeeld door enorme neerslag het veld onbespeelbaar is geworden. Het definitief staken binnen dertig minuten moet echter altijd een uitzondering zijn.

### 3.3 PR en communicatie

De commissie PR en communicatie maakt van diverse communicatiemiddelen gebruik.

Communicatiemiddel	Soort informatie	Frequentie
Website	Uitgebreide berichten	Indien actueel
Clubapp	Oneliner verwijzend naar site Live wedstrijdverslag	Indien actueel
Facebook	Korte, actuele nieuwsberichten	2-3 maal per week
Instagram	Korte, actuele en visuele nieuwsberichten	2-3 maal per week
Twitter	Kort nieuwsbericht verwijzend naar site	Indien actueel
LinkedIn	Zakelijke berichten met name gerelateerd aan sponsors	Indien actueel
De Derde Helft	Nieuwsbrief	Wekelijks
Presentatiegids	Bewaarnummer met clubinfo	1 maal per jaar
PR externe media	Persberichten	Indien actueel

#### 3.3.1 Huisstijl

De huisstijl van EGS'20 met de (club)kleuren, het logo en het lettertype is vastgesteld en vastgelegd in een handboek. De kleuropbouw van het EGS'20-logo is geel, rood, wit en zwart. Deze kleuren zijn ontleend aan de clubkleuren van de verenigingen Estria, GVV en SCV waaruit EGS'20 is ontstaan. Het lettertype in het logo van de naam EGS'20 is Avenir Next Bold. De striping dient toegepast te worden om het embleem nog meer dynamiek te geven. De richting en de hoek van de striping mag nooit gewijzigd worden. Op een witte ondergrond wordt de striping gebruikt met een zwarte baan in het midden en op een zwarte ondergrond met een witte baan in het midden.

Het lettertype in publicaties is de Kohinoor Bangla, omdat het een uiterst prettig leesbare letter is met een eigentijdse vriendelijke uitstraling die helemaal past bij het karakter van EGS'20. De Kohinoor Bangla is te gebruiken in meerdere gradaties, zoals Kohinoor Light, Regular, Medium, Semibol of Bold.

Het gekozen lettertype en de vastgelegde PMS en CMYK kleuren dienen ten alle tijde gehandhaafd te blijven. Mocht hiervan bewust of onbewust afgeweken worden dan heeft de vereniging het recht in te grijpen en het gebruik van het embleem te verbieden dan wel aan te passen aan de richtlijnen zoals beschreven. Dit om de eenduidigheid en de uitstraling van de vereniging ten alle tijde te waarborgen. Bij de ontwikkeling van nieuwe projecten, waarbij of waarop het embleem van EGS'20 gebruikt gaat worden, dient ten alle tijde overleg gepleegd te worden met de vormgever, dan wel met het secretariaat van EGS'20. Het embleem en de rechten zijn en blijven eigendom van de club. Bij gebruik van het embleem door externe partijen dient ten alle tijde toestemming en goedkeuring door de daarvoor bevoegde bestuursleden te worden verleend. Mocht er desondanks oneigenlijk gebruik van het embleem worden gemaakt, dan kan dit door de vereniging op de betreffende persoon verhaald worden.

### 4.1 Uitgangspunten

Om op een plek waar veel mensen samenkomen op een sportieve, plezierige en respectvolle manier te kunnen voetballen, vindt de vereniging het belangrijk om enkele gedragsverwachtingen uit te spreken. Deze hebben als uitgangspunten:

- Het realiseren van een veilig en sportief clubklimaat
- Het versterken van het team- en clubgevoel
- Het waarderen van ieders inzet en betrokkenheid
- Het verantwoord en op een gezonde manier beoefenen van sport
- Het gevoel van ambassadeurschap bij alle leden van de vereniging

### 4.2 Gedragsverwachtingen

De club verwacht van spelers, scheidsrechters, trainers, leiders, vrijwilligers, toeschouwers dat zij zich - óók bij uitwedstrijden - gedragen volgens de volgende eenvoudige gedragsverwachtingen:

- We dragen samen verantwoordelijkheid voor een positieve, sportievesfeer in het team en op de club.
- We gaan met respect en fatsoen met elkaar en met elkaars spullen om.
- We nemen verantwoordelijkheid voor wat we doen en zeggen en denken na het maken van een fout(e keuze) proactief mee over hoe die in het vervolg voorkomen kan worden.
- We staan open voor opbouwende kritiek en spreken elkaar aan op de inhoud, niet op de persoon.

In 4.5 zijn de gedragsverwachtingen concreter en gedetailleerder uitgewerkt in de vorm van gedragsafspraken per doelgroep.

### 4.3 Fair Play Commissie (FPC)

EGS'20 probeert om Fair Play binnen de verschillende geledingen van de club te stimuleren. Hiervoor is een Fair Play Commissie (FPC) opgericht. De leden van deze commissie hebben ervaring of zijn beroepsmatig deskundig op het gebied van educatie, omgaan met jongeren, juridische vraagstukken en/ of bemiddeling bij conflicten. Zij gaan op zoek naar hoe zaken als sportiviteit en respect tot uiting gebracht kunnen worden binnen de vereniging.

Om ervoor te zorgen dat de gedragsafspraken door alle betrokkenen worden nageleefd spant de vereniging zich samen met de leden van de FPC op de volgende manieren in:

#### 4.3.1 Preventie

- De gedragsverwachtingen en -afspraken worden naar alle betrokkenen gecommuniceerd.
  1. Op de website van de vereniging staat altijd de meest up to date versie van de gedragsafspraken.
  2. Op de accommodatie hangen pictogrammen die helpen de gedragsafspraken bij iedereen bekend te laten zijn (zoals in de voorbeelden hiernaast).
  3. Aan coaches wordt gevraagd in het eigen team aandacht te besteden aan het bestaan en naleven van de gedragsafspraken.
- Alle betrokkenen worden preventief voorgelicht en geholpen bij het naleven en verder uitdragen van de gedragsregels, bijvoorbeeld tijdens een thema-avond voor coaches en spelbegeleiders.
- Het gezamenlijk handhaven van de gedragsafspraken wordt gestimuleerd.
- Er wordt toezicht gehouden op het naleven van de gedragsafspraken.

### 4.3.2 Bemiddeling en sanctioneren

- We kiezen voor het in gesprek blijven met alle partijen in situaties waarin gedragsafspraken niet worden nageleefd. Gekozen kan worden voor een lid van de FPC, die als bemiddelaar optreedt om het gesprek tussen betrokkenen te (bege)leiden.
- Indien nodig, wanneer het niet naleven van gedragsafspraken herhaaldelijk of op grove wijze voorkomt, zal worden overgegaan tot sanctioneren (zie verder uitgewerkt in 4.4).

### 4.4 Het niet naleven van de gedragsafspraken

In een situatie waarin een gedragsafpraak niet wordt nageleefd, spreken we van ongewenst gedrag. Daaronder vallen bijvoorbeeld:

- Buitensluiten, pesten en discriminatie
- Verbaal en lichamelijk geweld
- Bedreigen, manipuleren, chanteren en intimideren
- Misbruik maken van een macht- of gezagsverhouding
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag

In geval van ongewenst gedrag wordt de betrokkene waar mogelijk direct aangesproken door de persoon die het ongewenste gedrag signaleert. Als direct aanspreken niet mogelijk is of niet het gewenste effect heeft, wordt van het niet naleven van het ongewenste gedrag melding gemaakt bij de trainer, de coördinator, de jeugdcommissie of de FPC. De betrokkenen zal in dat geval worden uitgenodigd voor een gesprek waarin het geconstateerde als ook vervolgsafspraken zullen worden gemaakt.

Hieronder worden enkele specifieke situaties met mogelijke vervolgstappen, interventies en sancties verder uitgewerkt.

#### 4.4.1 Pesten

In een situatie waarin iemand zich gepest voelt worden de volgende stappen ondernomen:

##### A. Zelf oplossen

- De trainer/ spelbegeleider spreekt persoonlijk met de vermeende ‘pester’ en met de gepeste afzonderlijk. Doel is het leren hoe gedrag bij de ander ontvangen kan zijn.
- Met wederzijds instemmen worden de ‘pester’ en gepeste bij elkaar gebracht om afspraken te maken over voorgenomen gedrag.
- De trainer/ spelbegeleider brengt de betrokken ouder(s)/ verzorger(s) op de hoogte van wat gebeurd en besproken is.
- De trainer/ spelbegeleider bespreekt de situatie met het hele team, als ook welke afspraken er gemaakt zijn. Hij/ zij doet daarbij een beroep op alle teamleden bij het naleven van de gemaakte afspraken.

##### B. Interventie Fair Play Commissie

- Een afgevaardigde van de FPC onderneemt dezelfde acties als beschreven bij 4.4.1.1, met het verschil dat de individuele eersteproblemen plaatsvinden in een gespreksruimte van de accommodatie in het bijzijn van de ouder(s)/ verzorger(s).
- De afgevaardigde van de FPC benadrukt dat de stappen die hij/ zij onderneemt de laatste zijn voordat overgegaan wordt tot sanctioneren (zie C).
- De afgevaardigde van de FPC koppelt alles wat besproken en afgesproken is terug aan de (jeugd)leiding.

## **C. Sanctie**

Wanneer na tussenkomst van de FPC pestgedrag aanhoudt, zal worden overgegaan tot een door het bestuur uitgesproken sanctie. Te denken valt hierbij aan een ontzegging van wedstrijden/ trainingen voor (on)bepaalde tijd.

### **4.4.2 Vernieling en diefstal**

- Bij eventueel veroorzaakte schade aan materialen of de accommodatie maakt de betrokkene hiervan direct zélf melding bij de spelbegeleiding of het bestuur.
- De veroorzaker van de schade zal waar mogelijk betrokken worden bij het herstellen ervan.
- Kosten voor de reparatie van aangebrachte schade wordt verhaald op de betrokken persoon. In het geval van een minderjarige op diens ouder(s)/ verzorger(s). Dit geldt ook voor gasten.
- Van opzettelijke vernieling of diefstal zal aangifte worden gedaan bij de politie. Eventuele beelden hiervan zullen worden gebruikt als bewijsmateriaal.
- In het geval van opzettelijke vernieling of diefstal zal het bestuur een sanctie opleggen. Gedacht kan worden aan een ontzegging van wedstrijden/ trainingen voor (on)bepaalde tijd, een verbod voor aanwezigheid op de accommodatie of in extreme gevallen een roeyement van de club (opzeggen lidmaatschap).

### **4.4.3 Veiligheid**

Iedereen die betrokken is bij de vereniging of zich daarvoor inspant moet zich veilig en gewaardeerd voelen. Aanhoudende conflictsituaties of situaties waarin iemands veiligheid in gevaar is, moeten zo spoedig mogelijk worden gemeld bij het bestuur en/ of de FPC. Te denken valt aan intimidatie, verbaal geweld, bedreiging of (seksueel) overschrijdend gedrag. In het geval van één van bovenstaande situaties zal het bestuur en/ of een afgevaardigde van de FPC in gesprek gaan met betrokkenen. In het geval van een aanhoudend conflict spreken we hierbij van bemiddeling. In het geval van overschrijden van veiligheidsgrenzen eventueel een passende sanctie opleggen. Gedacht kan worden aan een ontzegging van wedstrijden/ trainingen voor (on)bepaalde tijd, een verbod voor aanwezigheid op de accommodatie of in extreme gevallen een roeyement van de club (opzeggen lidmaatschap).

### **4.4.4 Mediation**

Als bemiddeling bij een conflict niet het gewenste effect heeft, kan de hulp ingeschakeld worden van een mediator. Binnen de FPC is een aantal leden op projectmatige basis actief als mediators. Zij zijn beroepsmatig deskundig op dit gebied en worden door de FPC ingeschakeld indien een situatie daarom vraagt.

### **4.4.5 Vertrouwenspersoon**

EGS'20 heeft een gecertificeerde vertrouwenscontactpersoon aangesteld. Iedereen moet kunnen voetballen in een veilige omgeving. Wanneer jij op jouw voetbalclub gevoelens van onveiligheid ervaart, kun je voor hulp altijd terecht kan bij deze vertrouwenscontactpersoon. Gevoelens van onveiligheid kunnen ontstaan door grensoverschrijdend gedrag van een ander. Dit gedrag kan een seksueel karakter hebben, maar kan ook bestaan uit verbale intimidatie, machtsmisbruik of discriminatie.

De vertrouwenscontactpersoon van EGS'20 is Oomke Bouman. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-11416529. Contact opnemen kan anoniem en informatie wordt altijd vertrouwelijk behandeld.

## 4.5 Gedragsafspraken

Onderstaande gedragsafspraken gelden op het terrein van de vereniging en daarbuiten als er sprake is van vereniging-gerelateerde communicatie.

### 4.5.1 Algemeen

- We hebben oog en respect voor de belangeloze inzet van vrijwilligers.
- We spreken elkaar aan en staan open voor opbouwende kritiek.
- We kiezen een geschikt moment en een tactische locatie voor het uiten van opbouwende feedback of het aanspreken op het niet naleven van de gedragsregels.
- We benaderen elkaar - ook in het geval van een meningsverschil - met respect.
- We benaderen elkaar zonder fysiek én verbaal geweld.
- We maken een inhoudelijke discussie niet persoonlijk.
- We ontvangen en benaderen tegenstanders altijd gastvrij en sportief.
- We doen op sociale media geen uitingen die de vereniging schaden.

### 4.5.2 Team en begeleiding

- Trainers, coaches en andere spelbegeleiders voeren hun taak enkel uit na het overleggen van een Verklaring Omtrent (Goed) Gedrag (VOG).
- Trainers, coaches en andere spelbegeleiders zijn alert op het voorkomen van pesten, kleineren en/ of buitensluiten van spelers.
- Trainers, coaches en andere spelbegeleiders zijn zich bewust van hun voorbeeldrol en nemen die serieus.
- Trainers, coaches en andere spelbegeleiders spannen zich in om van een team zo snel en duurzaam mogelijk een (h)echt team te maken.

### 4.5.3 Ouder(s)/verzorger(s)

- Ouder(s)/ verzorger(s) zijn zich bewust van hun invloed op hun kinderen en op de sfeer op en rondom het veld.
- Ouder(s)/ verzorger(s) zijn enthousiast en bekrachtigen vooral op een positieve manier wat er goed gaat en proberen hun kind en diens team enkel te motiveren.
- Ouder(s)/ verzorger(s) overwegen zorgvuldig op welk moment en aan wie eventuele kritische vragen gesteld zouden kunnen of moeten worden over zaken waarvan zij vinden dat ze minder goed lopen.
- Ouder(s)/ verzorger(s) geven tijdens wedstrijden geen tactische en/ of speltechnische aanwijzingen.
- Ouder(s)/ verzorger(s) stimuleren hun kind om enthousiast aan alle team- en clubactiviteiten mee te doen.

### 4.5.4 Alcohol, drugs en wapens

- Alcoholische dranken worden alleen gedronken door volwassenen (18+).
- Het drinken van alcoholische dranken tijdens sportactiviteiten is niet toegestaan.
- Aanwijzingen van het barpersoneel worden te allen tijde opgevolgd.
- We zijn ons bewust van dat het gebruik van rookwaren en alcohol in het bijzijn van jeugdleden een slecht voorbeeld geeft.
- Het bezit en gebruik van drugs op het terrein van de accommodatie is niet toegestaan.
- Het bezit en gebruik van wapens op het terrein van de accommodatie is niet toegestaan.

#### **4.5.5 Accommodatie**

- We gaan voorzichtig en met respect om met materialen en de accommodatie. Dit geldt ook voor gasten.
- We zijn zelf verantwoordelijk voor het opruimen van eigen rommel.
- We zorgen niet voor overlast op (het terrein van) de accommodatie.
- We komen zonder uitdrukkelijke toestemming niet op plekken van de accommodatie die daarvoor niet bedoeld zijn.
- We volgen te allen tijde de aanwijzingen op van de mensen die verantwoordelijkheid dragen voor het beheer en onderhoud van de accommodatie.

#### **4.5.6 Wedstrijden**

- Ongewenst gedrag door spelers tijdens de wedstrijd wordt gecorrigeerd door de trainer/ leider.
- Het aanspreken van de scheidsrechter of tegenstander wordt gedaan door de trainer en/ of de aanvoerder van het team.
- Voor een gele of rode kaart na ongewenst gedrag kan door het bestuur een extra sanctie worden uitgesproken.
- Het staken van een wedstrijd wordt zo spoedig mogelijk gemeld bij het wedstrijdsecretariaat.

## 5.1 Contributie

De jaarlijkse contributie wordt door de leden vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering. Het bestuur zal hier een voorstel toe doen. Op 29-10-2025 is de contributie voor het seizoen 2026-2027 vastgesteld:

Categorie	Geboortejaar	Contributie
Senioren	<2007	€ 166,00
019-017-015-014	2007-2012	€ 111,00
013-012-011-010-09-08	2013-2018	€ 100,00
07-06	>2019	€ 78,00
Steunende leden		€ 50,00
Veteranen/Bikkels/Walking Football/7x7		€ 70,00
G-voetbal		€ 60,00
Vrijwilliger		--

Er wordt een jaarlijkse indexing gehanteerd. Bij de inning van de contributies wordt gebruik gemaakt van ClubCollect. De inschrijfkosten voor actieve leden bedragen € 15,- ivm. de kosten van de clubcard en de eenmalige verstrekking van wedstrijdsokken.

## 5.2 Contributiereglement

### Artikel 1 – Aanmelden lidmaatschap

1.1: Aanmelden bij EGS'20 kan via de website van EGS'20, [www.egs20.nl](http://www.egs20.nl).

1.2: Men kan uitsluitend lid worden door het volledig ingevulde en ondertekend inschrijfformulier in te leveren bij de ledenadministratie. Het lidmaatschap gaat in op de dag waarop de speler in een team is geplaatst en start met spelen, tenzij het nieuwe lid met de ledenadministratie een andere ingangsdatum is overeengekomen.

1.3: Vanaf de datum van plaatsing en aanmelding bij de KNVB is het lid contributie verschuldigd. Voor diegenen die gedurende het voetbalseizoen lid worden, zal de contributie naar rato verschuldigd zijn. Voor leden die tijdens het lopende seizoen lid worden, gaat het lidmaatschap pas in als de contributie geïnd is. Bij aanmelding als lid tijdens het verenigingsjaar vóór 1 oktober is de volledige jaarlijkse contributie verschuldigd. Bij aanmelding als lid tussen 1 oktober en 1 januari is 75% van de contributie verschuldigd. Bij aanmelding als lid tijdens het verenigingsjaar na 1 januari is 50% van de contributie verschuldigd.

1.4: Door ondertekening van het aanmeldformulier geeft het nieuwe lid, of diens wettelijke vertegenwoordiger, tevens te kennen dat hij of zij akkoord gaat met de bepalingen van dit reglement, dat ter inzage is gepubliceerd op de website van EGS'20.

1.5: Binnen twee weken na het insturen van het aanmeldformulier ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur een ontvangstbevestiging per email en informatie over het plaatsen op een wachtlijst of in een team. De aanmelding is pas officieel na deze ontvangstbevestiging.

1.6: Het bestuur kan de toetreding van een lid met redenen omkleed weigeren.

### Artikel 2 – Wijzigingen gegevens lid

2.1: Leden zijn verplicht om wijziging van hun gegevens (adres, mailadres, telefoonnummer e.d.) en wijzigingen in (bank)rekeningnummers direct te melden aan de ledenadministratie. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om veranderde gegevens te achterhalen, kunnen op het betreffende lid worden verhaald.

### **Artikel 3 – Contributie**

3.1: Onder contributie wordt verstaan: de jaarlijkse bijdrage, te voldoen in één, twee of vier termijnen. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks in de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. De contributiebedragen zijn te downloaden vanaf [www.EGS20.nl](http://www.EGS20.nl). Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van contributie te verlenen.

3.2: Leden die alleen wensen te trainen worden aangemerkt als “steunend lid” en dienen € 50,- contributie te betalen. Leden die bij aanvang van het verenigingsjaar niet kunnen worden geplaatst in een team en alleen trainen, dienen 50% van de contributie te voldoen. Kunnen zij alsnog voor 1 oktober in een team worden geplaatst, dan dient er in totaal 75% van de contributie te worden voldaan. Wanneer zij pas na de winterstop in een team kunnen worden geplaatst, dient er geen extra contributie te worden voldaan.

3.3: Leden die het hele verenigingsjaar geblesseerd zijn en hierdoor niet actief kunnen deelnemen aan de trainingen en wedstrijden worden aangemerkt als “steunend lid” en dienen € 50,- contributie te betalen. Wanneer een lid gedurende het jaar alsnog fit raakt, dient deze 50% van de contributie minus € 35,- te voldoen aan contributie. Deze € 35,- is gebaseerd op € 50,- (steunend lid) minus € 15,- (kosten KNVB).

### **Artikel 4- Wijze van betaling**

4.1: De inning van de contributie zal verzorgd worden door Club Collect. De contributie kan per kwartaal, halfjaar of jaar betaald worden. Betaling kan via automatische incasso, iDeal of bankoverschrijving.

4.2: De volgende kosten zijn daarvoor van toepassing.

Per incasso € 0,25, Ideal of bankoverschrijving € 0,40. Communicatie vanuit Club Collect kan via brief kosten € 1,20, SMS € 0,20 en via email geen kosten.

Aan betaling ineens zitten buiten bovengenoemde kosten verder geen extra kosten.

Bij termijnbetaling halfjaar of kwartaal zal er € 1,00 extra per incasso in rekening gebracht worden. De kosten van een stornering bedragen € 1,00

### **Artikel 5 – Opzegging lidmaatschap**

5.1: Opzegging van het lidmaatschap van EGS'20 dient uiterlijk 30 juni van het lopende voetbalseizoen te gebeuren. Als een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden loopt het lidmaatschap automatisch door tot het einde van het volgende verenigingsjaar.

5.2: Opzegging kan uitsluitend schriftelijk (per brief of e-mail) gedaan worden. De ledenadministratie verzendt per e-mail een bevestiging van de opzegging. Bij geschillen omtrent de beëindiging van het lidmaatschap kan slechts de, door de ledenadministratie via email verzonden, bevestiging het lid tot bewijs van daadwerkelijke opzegging dienen.

5.3: Opzegging gedurende het verenigingsjaar is mogelijk, echter leidt dit niet tot het terugbetalen van de betaalde contributie. Bij opzegging voor 1 oktober is er recht op volledige teruggave minus EUR 15,00 van de contributie. Bij opzegging tussen 1 oktober en 1 januari is er recht op 50% teruggave van de contributie. Bij opzegging na 1 januari is er geen recht op teruggave van de contributie.

### **Artikel 6 – Te late betaling**

6.1: In geval van te late betaling kan een boete van € 5,00 als vergoeding van administratie, rente- en incassokosten worden opgelegd. Deze kosten komen bovenop de contributie die verschuldigd is.

6.2: Leden die 2 maanden na de het begin van het seizoen nog niet betaald hebben, kunnen met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit betekent dat het lid per direct uitgesloten is van deelname aan wedstrijden, trainingen en andere verenigingsactiviteiten tot het verschuldigde bedrag betaald is. De penningmeester geeft dit door aan betrokken begeleiding en kaderleden. Deze leden zijn pas speelgerechtigd wanneer zij hun betalingsverplichting, inclusief eventuele verhoging door boete en rente- en incassokosten, hebben voldaan.

6.3: Leden die 3 maanden na het begin van het seizoen nog steeds niet aan hun contributieverplichtingen hebben voldaan, kunnen worden voorgedragen voor roeyement aan de algemene ledenvergadering van de vereniging.

Hun lidmaatschap eindigt dan aan het einde van het voetbalseizoen, maar de contributie, inclusief eventuele verhoging door boete en rente- en incassokosten, blijft verschuldigd.

6.4: Roeyement om deze reden leidt automatisch tot opzegging van het lidmaatschap van de KNVB en sluit de mogelijkheid van overschrijving naar een andere vereniging uit voor een periode van 3 jaar, tenzij alsnog de contributie en eventuele verhogingen voldaan zijn.

6.5: Het bestuur van de vereniging kan de vordering uit handen geven. In dat geval komen ook de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op tenminste 20% van het te incasseren bedrag of wanneer de werkelijke kosten hoger zijn op de feitelijk gemaakte kosten, naast de boete zoals genoemd in artikel 6 lid 1.

### **Artikel 7 – Boetes**

7.1: Boetes die aan een speler persoonlijk of aan het team waarin hij of zij speelt, door de KNVB zijn opgelegd, worden aan de betreffende speler doorberekend. Inning van de boete gebeurt door middel van een betaalverzoek of nota.

7.2: Bij het sturen van een factuur of herinnering wordt een extra toeslag van € 5,00 in rekening gebracht. Als de boete binnen twee weken niet is voldaan, is onverkort artikel 6 van toepassing.

### **Artikel 8 – Overschrijving naar andere vereniging**

8.1: EGS'20 werkt mee aan overschrijving naar een andere vereniging met inachtneming van de door de KNVB gestelde kaders en termijnen, onder de voorwaarde dat er geen contributieschuld is, eventueel openstaande boetes zijn voldaan en alle verplichtingen zijn nagekomen.

### **Artikel 9 – Hardheidsclausule**

9.1: Blessures geven niet automatisch recht op contributierestitutie. Indien een lid door een (langdurige) ziekte, blessure of ongeval met een lange revalidatieperiode of door zwangerschap niet kan deelnemen aan trainingen en wedstrijden, kan een deel van de contributie gerestitueerd worden. Hiervoor kan het betreffende lid een schriftelijk verzoek met motivatie en bewijslast indienen bij de ledenadministratie, die het verzoek toetst aan het contributiereglement en het verzoek na toetsing aan het bestuur voorlegt. Het bestuur neemt hier een besluit in, dit besluit is onbetwistbaar. Als algemene lijn zal worden aangehouden dat indien een speler om vorengenoemde redenen het gehele seizoen of een groot deel van het seizoen niet in staat is geweest te spelen en te trainen, hij of zij aan het einde van het seizoen een deel van de door hem of haar betaalde contributie terugbetaald krijgt. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld alleen maar kunnen trainen, kan een lid een schriftelijk verzoek met motivatie indienen tot restitutie van een deel van de contributie. Het bestuur neemt hier een besluit in, dit besluit is onbetwistbaar.

9.2: Spelende leden die structureel vrijwilligerswerk binnen EGS'20 hebben verricht kunnen aan het eind van het seizoen een restitutie van 25% van hun betaalde contributie aanvragen middels een schriftelijk verzoek met motivatie.

### **Artikel 10 – Reglementswijziging**

10.1: Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering van EGS'20.

10.2: In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.



Op wedstrijddagen:

- Sleutel tijdens wedstrijd bij zich houden, tenzij kleedkamer met ander team gedeeld wordt. Dan wordt verzocht om de sleutel in het wedstrijdsecretariaat aan de wedstrijdcoördinator af te geven.
- Kleedkamer (ook van tegenstander) schoon en opgeruimd (laten) achterlaten
- Sleutel na gebruik kleedkamers bij het wedstrijdsecretariaat inleveren

De kleedkamers worden regelmatig schoongemaakt door vrijwilligers/schoonmaakbedrijf.

### 6.3 De velden

Trainingsvelden worden gebruikt volgens het door EGS'20 vastgestelde trainingsschema, dat voor aanvang van het seizoen aan de jeugdleiders wordt uitgereikt. In onderling overleg zijn wijzigingen uiteraard mogelijk. Dit moet wel doorgegeven worden aan het wedstrijdsecretariaat die dit zal bespreken met de accommodatiebeheerder.

Op wedstrijddagen wordt de veldindeling bekend gemaakt op het informatiebord bij het wedstrijdsecretariaat en daags van tevoren op de website [www.egs20.nl](http://www.egs20.nl)

Het is niet toegestaan

- het hoofdveld als voetpad te gebruiken.
- In de doelnetten of ballenvangers te klimmen
- Op de dug-out te klimmen
- Voor de grote goals in te trappen
- De velden voor de diverse wedstrijdvormen van de pupillen kunnen afgebakend worden met afbakeningsschijfjes

Het hockey kunstgrasveld mag voor trainingen en wedstrijden gebruikt worden door jeugd 07 t/m 010. Bij de indeling van de velden zijn er een aantal uitgangspunten:

#### TRAININGEN

Er wordt een rooster gemaakt van 2 rondes. Er is één ronde tussen 18:15 en 19:45 en één tussen 20:00 en 21:30 uur. Indien de natuurgrasvelden onbespeelbaar zijn, kan er gebruik worden gemaakt van 3 training rondes op het kunstgrasveld. Eén tussen 18:00-19:10, één tussen 19:20-20:30 en één tussen 20:40-22:00.

Trainers geven bij het wedstrijdsecretariaat aan wanneer zij waar zouden willen trainen. Het wedstrijdsecretariaat maakt hierop een indeling.

De gereserveerde ruimte bestaat per team uit:

Voor 6x6 en 8x8:	een 1/4 veld
Voor 11x11 jeugd	een 1/2 veld
Voor selectie	een heel veld
Voor VR1	een 1/2 veld
Voor 11x11 lagere senioren	een 1/4 veld

Als op een bepaald dagdeel/tijdstip meer 'vraag is', als beschikbare velden, wordt er in overleg een alternatief gezocht. Indien dat alternatief niet gevonden wordt, zal het wedstrijdsecretariaat hierover een besluit nemen.

Bij dit besluit zal deze volgorde worden aangehouden:

1. A-cat > B-cat
2. 1e > VR1 > 2e > VR2 > 1e jeugdteams > Lagere senioren incl. 35+ > 2e etc junioren > 2e etc pupillen > teams die geen comp. spelen (veteranen/bikkels/wf)
3. 1e team > 2e team > 3e team > enz.

De training van de EGS'20 selectie 1 en VR1 gaat in principe altijd door. Bij afgelasting van de natuurgrasvelden zal deze training verhuizen naar het kunstgrasveld. Getracht wordt om zoveel mogelijk teams bij afgelastingen 1x per week op kunstgras te laten trainen.

Indien de consul adviseert de velden voor trainingen niet te gebruiken, zal het wedstrijdsecretariaat vóór 17:00 uur een bericht op de site hierover plaatsen en dit communiceren via de groepsapps. Het wedstrijdsecretariaat laat via de website ook weten, wanneer de velden in de zomerperiode niet meer toegankelijk zijn.

## **WEDSTRIJDEN**

Bij de KNVB wordt/is aangegeven dat EGS'20 in het bezit is van een kunstgrasveld. Hierdoor zijn we aan een aantal regels gebonden:

- Alle cat. A teams dienen uit te wijken naar het kunstgrasveld indien het natuurgrasveld wordt afgekeurd.
- Bekerwedstrijden moeten altijd uitwijken naar kunstgrasveld, indien het natuurgrasveld wordt afgekeurd. Dit geldt ook als we bij de KNVB aangeven dat we het kunstgrasveld niet willen gebruiken als wedstrijdveld.
- Cat. A wedstrijden (hier horen ook alle bekerwedstrijden bij) krijgen voorrang boven cat. B-wedstrijden
- Het 1e elftal speelt haar thuiswedstrijden in principe op het natuurgrasveld.

EGS'20 heeft als doel om alle teams de mogelijkheid te bieden om op het kunstgras wedstrijden te spelen. Het wedstrijdsecretariaat zal hiermee bij de indeling rekening houden. Het wedstrijdsecretariaat houdt de volgende volgorde aan:  
Bekerwedstrijden > competitiewedstrijden > trainingen > vriendschappelijke wedstrijden > verhuur aan derden

Indien de velden op wedstrijddagen afgekeurd worden, zal de consul bijtijds dit melden aan het wedstrijdsecretariaat die hierop de scheidsrechters en de teams op de hoogte zal brengen via de site en/of apps

### **6.4 Het kunstgrasveld**

T.a.v. het kunstgrasveld zijn er een aantal aanvullende regels:

- Verboden te roken op het kunstgrasveld (sigaretten, sigaren, lucifers e.d.).
- Schoonmaken van het schoeisel voor het betreden van het veld.
- Schoeisel met stalen noppen en/of spikes zijn verboden.
- Schoeisel met platte zolen is bij voorkeur niet aan te bevelen.
- Honden en/of andere dieren zijn niet toegestaan op het veld.
- Gebruik van kauwgom op het veld is niet toegestaan.
- Gebruiken van drank (glazen, blikjes, bekers, flessen enz.) is niet toegestaan m.u.v. waterbidons.
- Gebruik van etenswaren op het veld is niet toegestaan.
- Bij sneeuw en ijs het veld niet betreden.
- Bij opdooi het veld niet betreden.
- Plaats geen zware of puntige objecten op het kunstgrasveld.
- Zet de verplaatsbare doelen buiten het kunstgras of op speciale doelen opslagplaatsen.
- Houdt het terrein en de verharding rondom het kunstgrasveld schoon en vrij van afval.
- Meld beschadigingen en/of bijzonderheden aan het veld direct aan de accommodatiebeheerder.
- Zonder toestemming van de accommodatiebeheerder is het niet toegestaan de velden te betreden.

### **6.5 De verlichting**

De accommodatiebeheerder zorgt ervoor dat de verlichting aangezet wordt indien noodzakelijk. Bij storing of gebreken, graag contact opnemen met de commissie accommodatie en materialen.

## 6.6 De doelen

Voor de trainingen kun je gebruik maken van de goals die op het sportpark aanwezig zijn. Het advies is om ze regelmatig te verplaatsen om kale plekken op het veld te voorkomen. De verplichting is er om telkens de goals vast te zetten met de daarvoor bestemde doelhaken. Na afloop van de training dienen de goals weer van het veld verwijderd te worden en buiten het veld geplaatst te worden.

De J06 en J07 maakt op wedstrijddagen gebruik van de mini-goals (3x1 m).

De J08, J09, J010, J011 en J012 maken gebruik van de goals met de afmeting 5x2 m.

## 6.7 Trainingsmaterialen

Deze materialen worden beschikbaar gesteld door EGS'20. Behalve de ballen zijn er oranje pionnen, afbakeningsschijfjes, ijzeren poortjes, medicijnballen, een touwladder, slalompaaltjes, een voetvolley-net en een tchoukball-frame aanwezig.

De wedstrijden worden gespeeld met een bal die aan de volgende eisen voldoet:

Categorie	Balmaat	Max. gewicht
06, 07	3	290 gr.
08, 09, 010	4	290 gr.
011, 012	5	320 gr.
013, 014, 015	5	370 gr.
016, 017, 018, 019	5	450 gr.
senioren	5	450 gr.

De trainings- en wedstrijdmaterialen kun je bij de accommodatiebeheerder verkrijgen. Een scheidsrechterfluit kun je bij de wedstrijdcoördinator in het wedstrijdsecretariaat vragen. Aan het begin van het seizoen worden de volgende materialen per team verstrekt:

- Waterzak en bidons
- Trainingshesjes (voor een elftal in 2 kleuren)

Deze materialen kun je in je eigen teamgebonden opslagbox bewaren en dienen aan het eind van het seizoen weer ingeleverd te worden. Indien materialen kapot zijn, je materialen tekort komt of je nieuwe materialen zou willen gebruiken, laat dit dan weten aan de coördinatoren. De leiders dienen erop toe te zien dat alle materialen met respect gebruikt worden en dat alle gebruikte materialen weer op de juiste plek teruggeplaatst worden.

Voor kaderleden is het mogelijk een leidersjas tegen een gereduceerde prijs te kopen via de werkgroep kleding.

## 6.8 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen en/of kleding dienen aan de accommodatiebeheerder overgedragen te worden. Indien ouders iets kwijt zijn, kun je ze verwijzen naar de accommodatiebeheerder of de wedstrijdcoördinator. In spoedeisende gevallen kan contact opgenomen worden met de commissie accommodatie en materialen.

### 7.1 Openings- en sluitingstijden

De vereniging is gebonden aan de voorschriften van de gemeente. Hierin is bepaald dat het clubhuis geopend mag zijn tijdens verenigingsactiviteiten vanaf 1 uur vóór aanvang en tot 1 uur na beëindiging van deze activiteiten. Praktisch betekent dit dat op wedstrijddagen het clubhuis open is 1 uur vóór aanvang van de wedstrijden en dat gesloten wordt uiterlijk ca. 1 uur na beëindiging van de laatste wedstrijd. Dit geldt voor alle wedstrijden, dus zowel competitie, beker- als vriendschappelijke wedstrijden.

Tijdens jeugdtrainingen is de onderverdieping van het clubhuis geopend is zodat er de mogelijkheid is een warm onderdak te geven en eenvoudige consumpties zoals koffie en thee ( evt. op basis van zelfbediening) uit de automaat bij de lockers te halen.

Na trainingen van senioren (zowel avonden als ingelaste zondagtrainingen) zal het clubhuis geopend zal zijn. Ook tijdens evenementen zal het clubhuis geopend zijn.

De verantwoordelijke barmedewerker bepaalt de sluitingstijd waarbij hij of zij zich enerzijds redelijkerwijs houdt aan de vastgestelde voorschriften en anderzijds een “klantvriendelijke” opstelling probeert te hanteren.

### 7.2 Voorschriften

De vereniging houdt zich aan de door de overheid vastgestelde voorschriften mbt hygiëne, alcohol en rookbeleid. In de bijlagen “bestuursreglement Alcoholbeleid” en “schoonmaken bar” zijn een aantal van deze afspraken vastgesteld.

In de kantine van het clubhuis:

- ben je als jeugdleider medeverantwoordelijk voor het gedrag van de jeugd
- mag niet met meubilair of (glas)servies naar buiten worden gelopen
- mag niet met voetbalschoenen worden gelopen
- mogen geen sporttassen staan. Deze horen in de daarvoor bestemde rekken.

De leiders van de pupillen kunnen na afloop van de wedstrijd een traytje met bekertjes ranja voor de tegenstander en hun eigen team ophalen bij het wedstrijdsecretariaat.

De leiders van de junioren kunnen in de rust van de wedstrijd een traytje met bekertjes thee of ranja (van te voren af te spreken met wedstrijdcoördinator) voor de tegenstander en hun eigen team ophalen bij het wedstrijdsecretariaat. Alle (jeugd)leiders (ook van de tegenstander) ontvangen in het wedstrijdsecretariaat één of enkele muntjes om bekertjes koffie of thee uit de automaat te gebruiken.

### 7.3 Aankleding/sfeer

De commissie clubhuis draagt de verantwoordelijkheid om het clubhuis aan te kleden tot een prettige omgeving voor de aanwezigen. Het clubhuis dient een sociale ontmoetingsplek te zijn waar het plezierig vertoeven is. De commissie kan hierbij denken aan:

- Eén of meerdere informatie-/mededelingenborden waarop vaste plaatsen zijn gereserveerd voor de belangrijke informatie en mededelingen, alsmede een gedeelte voor reclame e.d.
- Eén of meerdere TV's met standen en uitslagen van de EGS'20 en HC Grave teams
- Eén of meerdere TV-schermen waarop live de voetbalwedstrijden uit de (inter)nationale competities en bekertoernooien getoond kunnen worden. Dit scherm kan ook gebruikt worden om mededelingen, programma's, uitslagen en sponsorboodschappen te tonen.
- Een jeugdhoek
- Een “darthoek” met dartsbord

De aankleding wordt aangepast aan de jaargetijde en/of feestelijke gebeurtenissen (zoals Pasen, kerstmis en sinterklaas) door de commissie interieur.

De muziek wordt mbv de muzieksoftware aangepast aan het moment en het aanwezige publiek

De commissie clubhuis heeft de mogelijkheid sfeer verhogende activiteiten te ontplooiën die het consumptieverbruik zullen verhogen. Deze activiteiten kunnen uiteenlopen van een thema-avond tot het aanbieden van borrelgarnituur. Deze activiteiten worden mede verzorgd door de commissie evenementen senioren.

#### **7.4 Financiële zaken**

De voorzitter van de commissie kantinezaken is samen met de penningmeester van de commissie kantinezaken -verantwoordelijk voor de financiële rapportage van de in- en verkoop. Bij de verkoop wordt gebruik gemaakt van kassa's waarmee een duidelijk inzicht te verkrijgen is welke producten verkocht zijn. Dit wordt gekoppeld aan de voorraad-beheer. Er wordt ook gebruik gemaakt van een kluis waartoe alleen de voorzitter commissie clubhuis, penningmeester clubhuis en de penningmeester toegang hebben. De kluis bevat een gleuf waar de afdrachten in gedaan kunnen worden. De kluis wordt frequent geleegd waarbij het geld op de bank wordt gestort. De voorzitter commissie clubhuis en de penningmeester clubhuis wordt op de hoogte gehouden van de financiële voortgang en ontvangt hiervoor ook de kwartaalcijfers.

Het "eigen-gebruik" door de actieve vrijwilligers wordt met behulp van consumptiemunten en de toets op de kassa voor eigen gebruik in de hand gehouden. Deze toets wordt ook gebruikt bij de consumpties die aan genodigde gasten worden verstrekt. Leiders en trainers zullen bij het wedstrijdsecretariaat bij aanmelding van hun team koffie- en theemunten ontvangen die ze bij de automaat in de onderverdieping van het clubhuis kunnen inwisselen.

De consumptieprijzen en het assortiment worden op advies van de commissie clubhuis door het bestuur vastgelegd.

#### **7.5 Onderhoud clubhuis**

De Stichting Beheer Sportpark Grave draagt zorg voor het beheer en onderhoud van de accommodatie. De exploitatie, het schoonhouden en het dagelijks toezicht vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de commissie clubhuis van EGS'20.

#### **7.6 Activiteiten/evenementen**

Naast het voetbal worden er zowel bij de jeugd als bij de senioren regelmatig nevenactiviteiten georganiseerd. Behalve dat deze activiteiten bijdragen aan de onderlinge verbondenheid, sociale cohesie, teambuilding, sfeer en gezelligheid kunnen zij ook een belangrijke inkomstenbron voor de vereniging zijn. Om activiteiten te kunnen organiseren dient er vanuit de vereniging soms eerst een investering plaats te vinden. Ook heeft iedere nevenactiviteit te maken met regelgeving zowel intern als extern. Bij iedere nevenactiviteit blijft de vereniging eindverantwoordelijk en dus is het van belang om hiervoor kaders mee te geven.

Binnen de vereniging bestaan 2 evenementencommissies. In het organogram valt de jeugd-evenementencommissie (JEC) onder de jeugdcommissie en de seniorevenementencommissie (SEC) onder de clubhuiscommissie. Beide commissies bestaan uit vrijwilligers die afkomstig zijn uit zowel EGS'20 als de HC Grave.

### 7.6.1 Jaarkalender

Beide evenementencommissies werken met een jaarkalender die in overleg met elkaar en met de verantwoordelijke commissies (jeugd- en clubhuiscommissie) gemaakt wordt. Daarbij wordt rekening gehouden met traditionele evenementen zoals

Activiteit	Datum/periode
Teambuilding jeugd	Laatste vrije zaterdag voor bekercompetitie
Pietentraining	Doordeweekse avond in Sinterklaastijd
Sinterklaas	Laatste donderdag voor 6 december
Kerstactiviteit jeugd	Vlak voor winterstop
Kerstbingo	Vlak voor winterstop
Nieuwjaarsbijeenkomst	Begin januari
Carnavalsfeest	Donderdagavond voor carnaval
Open Eastern en paasactiviteit jongste jeugd	Pasen
Solve vriendentoernooi	Hemelvaartsdag
Open 5x5 jeugdtoernooi	Zaterdag vlak voor zomerstop

De jaarkalender wordt ieder jaar in mei aan het bestuur ter accordering voorgelegd door de verantwoordelijke commissievoorzitters. Dit omdat alle bestuursleden direct of indirect betrokken zijn bij deze kalender.

### 7.6.2 Financiën

Zowel de jeugdcommissie als de clubhuiscommissie heeft een budget voor de organisatie van de evenementen. Omdat de jeugdevenementen minder inkomsten tot gevolg hebben zal de begroting voor deze evenementen binnen dat budget moeten blijven. Indien dit budget overschreden dreigt te worden, zal de jeugdvoorzitter dit aan het bestuur voorleggen.

Bij de evenementen die de SEC organiseert zal er in bijna alle gevallen sprake zijn van hogere inkomsten. Dit betekent dat er een eventencalculatie van te voren opgesteld wordt en aan de penningmeester ter accordering wordt voorgelegd. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.

### 7.6.3 Uitgangspunten

De kaders die aan de JEC en SEC worden meegegeven zijn:

JEC:

- De evenementen zijn op de eerste plaats gericht op de leden van EGS'20 en/of HC Grave en iedereen die met deze verenigingen verbonden is.
- De evenementen zijn afwisselend gericht op en gelijkmatig verdeeld over de diverse leeftijdsgroepen
- De evenementen hebben een verband met sport
- Bij jeugdevenementen wordt er geen alcohol geschonken. De oudste leeftijdsgroep die wettelijk alcohol mogen drinken, kunnen deelnemen aan seniorevenementen
- Indien deelgenomen wordt aan de organisatie van Open Easter dan stelt het bestuur de voorwaarde dat er slechts 3 velden (1 kunstgras, 1 veld voor cat t/m O9, 1 veld voor andere categorieën) gebruikt mogen worden.
- De kosten voor het evenement blijven binnen het vooraf gestelde budget

SEC:

- De evenementen zijn op de eerste plaats gericht op de leden van EGS'20 en/of HC Grave en iedereen die met deze verenigingen verbonden is.
- De evenementen houden rekening met de diverse leeftijdsgroepen van de deelnemers/bezoekers. Dit behelst niet alleen de aard van het evenement, het thema maar ook de muziekk keuze.
- De evenementen zijn paracommercieel en hebben dus altijd een direct verband met de voetbal- of hockeyvereniging.
- De evenementen houden zich aan de geldende alcoholwetgeving.
- De kosten voor het evenement wordt uitgewerkt in een calculatie. Daarbij zullen de opbrengsten hoger moeten zijn dan wanneer er geen evenement zou zijn. Met andere woorden: het evenement moet ook financieel van toegevoegde waarde moeten zijn.

#### **7.6.4 Kaders voor organisatie buiten SEC/JEC**

In overleg met de commissie clubhuis zijn evenementen en activiteiten mogelijk die niet door JEC/SEC georganiseerd worden. Dit kan variëren van evenementen op het sportpark waarbij gebruik wordt gemaakt van het clubhuis tot activiteiten in het clubhuis. Indien de activiteit wordt georganiseerd door en/of voor leden van EGS'20 zal de Stichting Beheer Sportpark Grave niet betrokken worden bij de afspraken. In dit geval kunnen er geen prijsafspraken worden gemaakt en is de commissie clubhuis verantwoordelijk voor het inroosteren van barmedewerkers, het benodigde assortiment enz.

Indien de activiteit wordt georganiseerd door en/of voor externe partijen zullen afspraken met de Stichting gemaakt moeten worden. Hierbij wordt een huurbedrag aan de Stichting overeengekomen. Het gebruik van het clubhuis, evt. prijsafspraken en/of afspraken met commerciële partijen zullen in dit geval met de commissie clubhuis afgestemd worden.

#### **7.7 Gezonde sportkantine**

EGS'20 staat voor lokaal verbindende vereniging die zichzelf actief inzet voor een betere wereld. Het heeft een moderne, duurzame multifunctionele sport accommodatie met een maatschappelijke functie. EGS'20 wil daarom een omgeving waar gezond eten gemakkelijk is, omdat dit bijdraagt aan de gezonde leefstijl van onze leden en vrijwilligers.

Voeding is belangrijk voor de gezondheid. We hebben te maken met welvaartsziektes als obesitas door een ongezond voedingspatroon (en te weinig bewegen). In het kantineaanbod zal EGS'20 ook voorop gaan lopen door een gezonder aanbod dan gemiddeld in een sportkantine (groente fruitsnacks, vetarme producten, alcoholvrije dranken). Ook de preventie van excessief drank en/of drugsgebruik onder onze leden zal een punt van aandacht krijgen binnen onze vereniging. Hierbij valt te denken aan het geven van voorlichtingen aan begeleiders/betrokkenen en het informeel bespreekbaar maken van dit onderwerp.

Onze kantine heeft de volgende basis:

- De kantine biedt in elke productgroep minstens één betere keuze aan. Binnen de verschillende aangeboden productgroepen (zoals dranken, brood, zuivel, etc.) biedt de kantine minstens één betere keuze aan. Betere keuzes zijn gedefinieerd door het Voedingencentrum.
- Op de opvallende plaatsen liggen betere keuzes.

De kantine hanteert deze twee uitstralingspunten:

1. Op de opvallende plaatsen bij het uitgestalde aanbod staan alleen betere keuzes
2. Als we eten of drinken aanbieden bij de kassa, staan daar alleen betere keuzes

- Onze kantine stimuleert water drinken

In onze kantine is water altijd beschikbaar. We bieden een watertappunt en kannen met water op de bar, of flesjes water die te koop zijn aan de bar.

- EGS'20 werkt structureel aan een gezonde kantine

Ieder jaar brengen wij het aanbod in de kantine in kaart met de Kantinescan en rapporteren we de uitkomst aan de stuurgroep.

Wij hebben hiermee een bronzen kantine. Maar we gaan voor zilver !!

Wij hebben een zilveren kantine:

- Het uitgestalde aanbod bestaat voor minimaal 60% uit betere keuzes
- We bieden minstens groente of fruit aan
- De aankleding van de kantine verleidt tot een betere keuze

## SPORTEVENEMENTEN

Ook voor sportevenementen zijn er Richtlijnen voor een gezonde eetomgevingen opgesteld. Deze richtlijn biedt inzicht en tips om sportevenementen gezonder te maken. Hierbij kan een frietje nog steeds, maar gaat het er vooral om dat er een gezonder alternatief aanwezig is. De betere keuze wordt de makkelijkste keuze en door nudging wordt de omgeving zo ingericht dat er onbewust een zetje wordt gegeven in de richting van de betere keuze. In samenwerking met de evenementen commissie wordt er per evenement bekeken hoe we dit gaan aanpakken.

## Onze ambitie

Wij hebben de ambitie om de sportieve omgeving waar onze leden en bezoekers zich in bevinden, een omgeving te laten zijn met een gezonde uitstraling die gezonder gedrag stimuleert. Daarnaast willen wij onze leden bewust maken van betere keuzes en hoe makkelijk gezond eten kan zijn, zodat zij ook thuis bewuster omgaan met gezonde voeding. Om onze kantine een stimulerende omgeving voor gezonde keuzes te laten zijn, hebben wij de ambitie om structureel een “Zilveren Sportkantine” te zijn:

Het gezonde alternatief:

Nieuw	Alternatief voor
Tosti's volkoren brood	Tosti's witbrood
Pistolet gezond	Broodje kroket e.a
Tarwe bol ham/kaas	Witte bol ham/kaas
Jimmy's popcorn (78 kcal)	Chips paprika en naturel
Crocky pop'd chips	
Duyvis nutmix zonder zout	
Peijnenburg Zero 28 gram	
Snack a jacks	Mars, twix e.a
Goed geschuimde cadillacs zakje 20 gram	
Chocomel 0% suiker	Chocomel
Bier 0,0	Bier
AA drink zero	AA drink
AA sportwater	Frisdranken

In iedere productgroep wordt een alternatief aangeboden dat goedkoper of gelijk in prijs is. Voor onze pupillen wordt tijdens de rust of na de wedstrijd een gezondere (minder suiker bevattende) ranja aangeboden. Verder is er in de ochtend vers fruit en water (kan op de bar) beschikbaar die men gratis kan nuttigen.

## **Werkgroep**

De kantine commissie bestaat uit 5 leden waarvan 1 hoofdverantwoordelijk is voor de gezonde sportkantine. Hij/zij monitort het gehele proces en doet jaarlijks een kantine scan samen met Team:fit. Team:Fit is de werkwijze waarmee JOGG zich inzet voor een gezondere sportomgeving. We maken het voedingsaanbod in sportkantines en horeca van sportaccommodaties gezonder. Daarnaast is er aandacht voor een rookvrij sportterrein en verantwoord alcoholgebruik. Bij sportevenementen gaan we voor een gezonder voedingsaanbod en gezondere sport-sponsoring. Binnen Team:Fit werken we samen met o.a. NOC\*NSF, sportbonden, verenigingen en gemeenten.

## **7.8 Eigen gebruik**

Met eigen gebruik wordt het gebruik van consumpties bedoeld die op rekening van de club worden genuttigd. Dit kunnen consumpties zijn voor gebruikers (huurders), vrijwilligers, gasten of sponsoren. Om het eigen gebruik te kunnen registreren is een beleid nodig waarin afspraken zijn opgenomen wanneer en hoeveel consumpties voor rekening van de vereniging kunnen worden geregistreerd.

De gelegenheden waarbij er sprake is van eigen gebruik, zijn:

- Vergaderingen
- Trainingsavonden
- Wedstrijddagen
- Sponsoractiviteiten
- Andere vrijwilligersactiviteiten
- Speciale gelegenheden

Consumpties op kosten van de vereniging kunnen op 3 manieren worden verstrekt:

1. Via consumptiemunten.
2. Via kassaregistratie
3. Via een tegoed op de clubcard

Er zijn 2 soorten consumptiemunten:

1. Zwarte munten > voor dranken. Waarde wordt jaarlijks vastgesteld
2. Roze munten > voor snacks en dranken.

Uitgangspunten zijn:

- Vrijwilligers dienen zich prettig en gewaardeerd te voelen tijdens hun vrijwilligersactiviteiten.
- Bij huurders/gebruikers zijn de afspraken in de overeenkomst met de SBSG bindend.
- De consumpties worden geregistreerd door een lid van de clubhuiscommissie.
- Tijdens vrijwilligersactiviteiten (trainingen, wedstrijden, kantine- of accommodatiebeheer) worden geen alcoholische dranken genuttigd.

## **Consumpties bij vergaderingen**

- Bij vergaderingen van huurders/gebruikers wordt conform de afspraken die de huurder/gebruiker heeft met SBSG gehandeld. Dus als de overeenkomst exclusief consumpties is, worden deze in rekening gebracht bij de huurder/gebruiker.
- Bij vergaderingen van vrijwilligers van EGS'20 worden per persoon ca. 2-3 kopjes koffie/thee verstrekt in de vorm van koffie- en theekannen die klaar worden gezet.

- Met toestemming van de aanwezige clubhuisbeheerder kan eventueel afsluitend aan de vergadering een extra ronde met andere (evt. alcoholische) drankjes worden genuttigd. Daarna worden de vrijwilligers verzocht zich naar de kantine te begeven.
- Op donderdagavond is er structureel overleg tussen trainers van selectieteams en evt. TC. Ook hiervoor geldt bovengenoemde afspraak.

### **Consumpties op trainingsavonden**

- De trainers kunnen bij de accommodatiebeheerder in het wedstrijdsecretariaat een gouden munt krijgen voor een kop koffie/thee uit de automaat.
- De accommodatiebeheerder(s) zelf kan koffie zetten in het wedstrijdsecretariaat. Het is aan hem om de keuze te maken deze koffie aan te bieden of met munten te werken.

### **Consumpties op wedstrijddagen**

- Trainers, andere leden van het kader en kader van de tegenstander kunnen bij de wedstrijdcoördinator een (gouden) munt vragen voor een kop koffie/thee uit de automaat. Voor eigen vrijwilligers is dit onbeperkt.
- Scheidsrechters, de accommodatiebeheerder en de wedstrijdcoördinator kunnen gebruik maken van de koffie in het wedstrijdsecretariaat. Ook staat hier in de koelkast non-alcoholische drank die als eigen gebruik geregistreerd is.
- Vrijwilligers die op wedstrijddagen de hele dag aanwezig zijn ontvangen twee groene consumptiemunten om iets te kunnen eten/drinken in de kantine.
- Tijdens de wedstrijdbespreking van de selectie heren en dames staan er kannen koffie/thee in de bespreekruimte (1 kopje p.p.).

### **Consumpties bij sponsoractiviteiten**

De sponsorcommissie stelt bij iedere sponsoractiviteit vast wie, wanneer en hoeveel consumpties aan sponsoren verstrekt gaan worden. De registratie hiervan wordt afgeboekt van het beschikbare sponsorbudget.

### **Consumpties bij andere vrijwilligersactiviteiten**

- De klusploeg kan koffie/thee verkrijgen in het wedstrijdsecretariaat. Ze kunnen ook hun koffiehok in de werkruimte inrichten.
- De vrijwilligers achter de bar en in de keuken kunnen onbeperkt non-alcoholische dranken nuttigen. Als de lunch/het avondeten binnen de dienst valt is het ook mogelijk een hapje te eten.

### **Consumpties bij speciale gelegenheden**

- Bij kampioenschappen is in het verenigingsplan (par. 3.1.3) opgenomen wat wordt verstrekt op kosten van de vereniging.
- Op dagevenementen en feestavonden worden consumptiemunten aan de actieve vrijwilligers die niet achter de bar staan uitgereikt. Dit kunnen afhankelijk van de lengte van het evenement ook munten zijn om iets te kunnen eten.

## BESTUURSREGLEMENT 'ALCOHOL IN CLUBHUIS EGS'20'

In overweging nemende dat:

sportverenigingen op basis van artikel 9 van de Drank- en Horecawet dienen te beschikken over een bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines';  
in dit verband met "sportvereniging" wordt bedoeld: een sportvereniging met een kantine in eigen beheer, aangesloten bij een door NOC\*NSF erkende sportbond;  
de sportkantine met een drank- en horecaverunning in de wet wordt beschouwd als een horecalokaliteit, hetgeen betekent dat er ter plaatse bedrijfsmatig of tegen betaling alcoholhoudende dranken worden verstrekt;  
het bestuursreglement regels bevat, die als doel het waarborgen van verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende drank in de sportkantine hebben;  
in het bestuursreglement tevens paracommercie bepalingen zijn opgenomen, die tot doel hebben ongeoorloofde vormen van concurrentie met de reguliere horeca te voorkomen;

heeft het bestuur van EGS'20 het bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines' vastgesteld.

### Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

#### Artikel 1 - Begripsbepalingen

##### 1. Alcoholhoudende dranken:

Onder zwak-alcoholhoudende drank dient het volgende te worden verstaan: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol.

Onder sterke drank dient te worden verstaan: gedistilleerd met minimaal 15% alcohol.

##### 2. Sociale Hygiëne:

Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en- misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven.

Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

##### 3. Leidinggevenden:

Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevende. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne, en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij geven onmiddellijke leiding aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine.

##### 4. Barvrijwilliger:

Een vrijwilliger die, op tijden dat er alcohol wordt verstrekt, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

## Artikel 2 - Wettelijke bepalingen

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:

1. Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
2. Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
3. De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij de aspirant-koper onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
4. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
5. Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap.
6. Het is verboden personen toe te laten in de kantine die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

## Artikel 3 - Vaststellen en wijzigen

1. Het bestuur van EGS'20 heeft het bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines' vastgesteld op 19-5-2021 en dit is een vervolg op de bestaande bestuursreglementen van de voormalige verenigingen Estria, GVV'57 en SCV'58.
2. Het bestuursreglement wordt ter toetsing voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. Het bestuursreglement treedt gelijktijdig met de af te geven drank- en horecaverunning in werking.

## Paragraaf 2 - Sociaal Hygiënische bepalingen

### Artikel 4 – Aanwezigheid leidinggevende, barvrijwilliger en afschrift reglement

1. Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een instructie verantwoord alkoholschenken (IVA) heeft gevolgd.
2. Het bestuursreglement alcohol in sportkantines van de sportvereniging of een kopie hier van is aanwezig in de sportkantine.

## Artikel 5 - Huis- en gedragsregels

1. Het is niet toegestaan in de kantine of elders op het terrein van de vereniging zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken;
2. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te gebruiken dan in de kantine of op het terras;
3. Er wordt geen alcohol geschonken aan jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
4. Het bestuur wil voorkomen dat personen onder invloed van alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank aan betreffende personen worden geweigerd.
5. Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken en sluit aan op de slogan '100% Bob, 0% op'. Hierbij zijn de belangrijkste noties: 'Geen alcohol drinken als je nog moet rijden' en 'Maak als het kan een Bob-afpraak'.
6. Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst;
7. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals 'happy hours', en 'meters bier'

- zijn in de kantine niet toegestaan;
8. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank;
  9. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

#### Artikel 6 - Openingstijden en schenktijden

1. De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning:

Dag	Openingstijd	Sluitingstijd
Maandag	17:00	24:00
Dinsdag	17:00	24:00
Woensdag	17:00	24:00
Donderdag	17:00	24:00
Vrijdag	17:00	21:00
Zaterdag	8:00	21:00
Zondag	8:00	19:00

2. Op de volgende tijdstippen wordt conform de gemeentelijke verordening alcohol geschonken volgens artikel 2:34b van de APV: Paracommerciële rechtspersonen die zich richten op activiteiten van sportieve aard mogen daarnaast uitsluitend alcoholhoudende drank verstrekken tot één uur na collectieve trainingen en clubbijeekomsten en tot twee uren na (oefen)wedstrijden maar:
  - a. niet vóór 17:00 uur en niet later dan 24:00 uur op maandag tot en met vrijdag;
  - b. niet vóór 15:00 uur en niet later dan 24:00 uur op zaterdag;
  - c. niet vóór 11:00 uur en niet later dan 24:00 uur op zondag.

#### Artikel 7 - Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcohol schenken voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld:

1. Barvrijwilligers zijn tenminste 18 jaar oud;
2. Zij hebben een instructie verantwoord alcohol schenken gevolgd;
3. Zij staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd;
4. Zij zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).

Een online instructie verantwoord alcohol schenken kunnen barvrijwilligers verkrijgen via de website van een sportbond of via [www.nocnsf.nl/IVA](http://www.nocnsf.nl/IVA). Daarnaast kan een terzake deskundige ook een instructie geven aan barvrijwilligers. Een kopie van de certificaten IVA of een registratielijst van de barvrijwilligers die de instructie gevolgd hebben dient in de kantine aanwezig te zijn.

#### Artikel 8 - Voorlichting

1. Schenktijden, leeftijdsgrenzen (artikel 2 lid1, 2 en 3) en huis- en gedragsregels worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
2. Het bestuur onderschrijft de Reclamecode voor alcoholhoudende dranken van de STIVA. In deze code staan regels omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

## Artikel 9 - Handhaving, klachtenprocedure en sancties

1. Klachten over de toepassing van de artikelen 1 tot en met 8 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
2. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zonodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
3. Een ieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente.

## Paragraaf 3 - Paracommercie-bepalingen

### Artikel 10 - Toegelaten horeca-activiteiten

1. De sportvereniging oefent slechts horeca-activiteiten uit met inachtneming van het hierna onder 2. en 3. bepaalde. De sportvereniging oefent geen horeca-activiteiten uit ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privé-sfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur ziet hierop toe.
2. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3. bepaalde.
3. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de vereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend in rechtstreeks verband met de activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van haar doelstelling.
4. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de sportkantine en/ of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
5. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in dit artikel 10.



### RICHTLIJNEN SCHOONMAKEN VAN DE BAR

- DE LEKBAKKEN DIENEN MET EEN SOPJE TE WORDEN AFGENOMEN EN MET EEN DROGE DOEK DROOG- EN VETVRIJ TE WORDEN GEMAAKT \*
- DIT GELDT OOK VOOR DE SPOELBAKKEN \*
- ALLE GLAZEN DIENEN DROOG TE WORDEN WEGGEZET
- WIJNGLAZEN DIENEN GEPOLEERD TE WORDEN \*\*
- BIERGLAZEN MOGEN NIET GEPOLEERD TE WORDEN \*\*
- DE SPOELBORSTEL NA DE DIENST IN EEN EMMERTJE MET KOUD WATER ONDER DE BAR ZETTEN
- DE TAPZUILEN MOETEN OOK AFGESOPT WORDEN EN DROOG- EN VLEKVRIJ GEMAAKT WORDEN. DIT GELDT OOK VOOR DE TAPPIJPJES
- VOORDAT DE BAR AFGEDROOGD WORDT, HEET WATER IN DE AFVOERPUTJES GIETEN
- HET REINIGINGSTABLET IN HET AFVOERPUTJE LEGGEN TER VOORKOMING VAN AANSLAG OP HET R.V.S.

\* Dit is om te voorkomen dat er vlekken achterblijven die na verloop van tijd de bar beschadigen en niet meer te verwijderen zijn. Hard water is een bekend fenomeen en hiermee verleng je de levensduur van de bar.

\*\* Poleren is het droogmaken en vlek vrij maken van glazen en andere zaken met betrekking tot de bar (m.u.v. de bierglazen).



