

Huisreglement
R.K. Voetbalvereniging R.S.C.
Sportpark 't Maallaand
Boschweg 3
7596 PH Rossum
telefoon 0541 - 625400
Internetsite www.rscrossum.nl
Verenigingsnummer RSC BBKT87T

Inhoud

1. Algemene richtlijnen
2. Sponsor Commissie
3. Technische Commissie
4. Kantine Commissie
5. Rechten & Plichten
6. Handleiding defibrillator

1. Algemene richtlijnen

Bestemd voor spelers, trainers en leiders van RSC - senioren & junioren.

- Bezoek trainingen en wedstrijden. Blijf niet zomaar weg. Meld je tijdig af wanneer je verhinderd bent voor een training, wedstrijd of overleg met de aangewezen persoon. Mocht een speler zonder kennisgeving wegblijven bij een wedstrijd/training, dan wordt dit besproken met de trainer/elftalleider/coördinator en/of het bestuurslid Technische Zaken. Dit kan resulteren in een of meerdere sancties.
- Ga zorgvuldig om met gebouw en materialen. Zorg voor terugzetten van de doeltjes buiten de omheining van de velden. (Zie eventueel plattegrond infobord bij ingang) Zorg ervoor dat de gebruikte kleedkamer(s) na training en wedstrijd netjes worden achtergelaten. Gebruik de vloertrekker, zodat het team dat na jou komt ook gebruik kan maken van een droge en opgeruimde kleedkamer.
- Tip: maak een schema voor training en wedstrijd mbt de schoonmaak.
- Zorg dat training- en wedstrijdballen terugkomen op de daarvoor bestemde en afgesproken plaats. Zoekgeraakte ballen of gebruikt materiaal worden in rekening gebracht bij de elftallen of personen, die verantwoordelijk zijn voor het zoekraken/beschadigen. De inning van deze gelden geschiedt door het hoofdbestuur.
- Houd je van alles op de hoogte. Dit zal de onderlinge band ten goede komen.
 - Infoboekje RSC
 - Parochieblad
 - www.rscrossum.nl
 - Teletekst
- Bij slechte weersgesteldheid dien je als leider te informeren naar het al dan niet doorgaan van de wedstrijd, zodat je spelers en anderen tijdig kunt informeren.
- De scheidsrechter en de tegenstanders zijn bij thuiswedstrijden **onze gasten**. Ontvang ze ook als zodanig.
- Als de tegenstander bij een thuiswedstrijd een zelfde shirt of nagenoeg hetzelfde shirt draagt, zorg er dan voor dat jouw elftal reserveshirts draagt. (Verzorgster kleding legt deze klaar) U dient deze gebruikte shirts als geheel en compleet weer in te leveren en als elftal bent u daar voor verantwoordelijk.
- Leiders dragen bij elke RSC-activiteit het **RSC-jack**.

- Laat tijdens wedstrijd/training geen geld of waardevolle spullen achter in de kleedkamer. Gebruik hiervoor een van de kluisjes achter in de gang bij de kleedkamers. Sleutel is tegen € 5 borg op te halen bij kantinepersoneel. (Tegenstanders/gasten kunnen ook van deze service gebruik maken)
- Periodiek worden vergaderingen voor leiders/trainers georganiseerd door de Technische Commissie of Hoofdbestuur cq Jeugdbestuur. Bezoek deze vergaderingen zoveel mogelijk als leider/trainer van uw elftal. Meld je bij verhindering tijdig af en zorg voor een vervanger.
- Als een speler uit het veld wordt gezonden, (eigen elftal of van de tegenpartij) moet er altijd een strafrapport volledig worden ingevuld door beide partijen en samen met het wedstrijdformulier worden ingeleverd. Blanco strafrapportformulieren zijn te vinden in ons clubhuis bij de wedstrijdformulieren. (Bestuurslid Algemene Zaken is hierbij behulpzaam)
- Lever zowel bij thuis- als bij uitwedstrijden het wedstrijdformulier tijdig in. Dit kan bij het wedstrijdsecretariaat in de schuifkast in het postbakje.
- Eventuele opmerkingen geeft men doorgeven aan de wedstrijdcoördinator.
- Aan niet speelgerechtigdespelers van lagere elftallen is het niet toegestaan om mee te spelen. (eventuele sanctie op te leggen door het Hoofdbestuur)
- Straffen vanuit de KNVB worden aan de spelers (of elftal) doorbelast. Elk elftal dient hiervoor een verantwoordelijke persoon aan te wijzen. De bankrekening van het elftal dient bij de penningmeester bekend te zijn.
- Wedstrijdformulieren invullen zonder te spelen is niet toegestaan.
- Schade aan materialen in het clubgebouw of op/en rond de velden wordt op de verantwoordelijke persoon verhaald.
- Het spelen van kansspelen in het clubgebouw is niet toegestaan.
- Betreden van het sportcomplex buiten de openingstijden is verboden en altijd op eigen risico.
- Ongevallen & schades binnen de openingstijden dient men te melden bij de secretaris van het Hoofdbestuur.

- Afgelastingen

Informatie omtrent afgelastingen zijn te vinden op teletekst pagina 603 en op de internetsite van de www.rscrossum.nl (/afgelast)

Gedrag supporters

In het veld kan men onsportief zijn, maar zeker ook daarbuiten. Maar al te vaak horen we kritiek (of erger...) op scheidsrechter, grensrechter of tegenstander. Enthousiasme is goed maar laat het niet te ver gaan. Moedig uw favoriet aan en wees een goede supporter. Laat de leiding en coaching over aan anderen.

Bij de ingang van het sportcomplex hangen de gedragsregels die op dat moment ook gelden op de basisschool.

De 10 kunstgrasregels (gelden ook voor hoofdveld en trainingsveld)

1. Zorg voor schone schoenen voor je het veld opgaat, ook nadat je de warming up hebt gedaan op het trainingsveld.
2. Betreed het veld alleen via de toegangshekken, doe het hek steeds achter je dicht, maak gebruik van de borstels om de schoenen te reinigen. Ga na de training over de paden terug naar de kleedkamer.
3. Geen kauwgum op het veld.
4. Geen glaswerk en porselein.
5. Niet roken.
6. Geen stalen noppen (geldt niet voor hoofdveld en trainingsveld)
7. Geen toeschouwers op het veld.
8. Geen stoelen op het veld.
9. Na gebruik van training- en jeugddoelen deze terugzetten op de opstelplaatsen.
10. Na de training of wedstrijd de kleding eventueel goed uitschudden.

Kleedkamerindeling

- Het infobord (bij de hoofdingang) geeft de indeling van de kleedkamers aan. Houdt u hieraan zodat een ieder voldoende ruimte heeft.
- Indeling van het speelveld staat ook aangegeven.
- Warmlopen op het trainingsveld wanneer het hoofdveld bezet is.

Voetbalkleding

- Er zijn reserveshirts beschikbaar wanneer dit nodig is. Graag minimaal één dag voor de wedstrijd contact opnemen met Verzorger kleding en nooit zelf kleding pakken. Na afloop controleren of alle shirtjes er zijn en terugbrengen bij de wasruimte. Bij eventueel vermissing van kleding is het elftal zelf hiervoor verantwoordelijk en worden de kosten doorbelast.
- Geef door dat de voetbalkleding kapot is, zodat dit hersteld wordt.

We hebben een kledingvoorschrift bij RSC, dit om eenheid in de vereniging te krijgen.

Kledingvoorschrift is:

RSC draagt een Rood shirt (vanaf 2006: Hummel, merk Napoli)

RSC draagt een witte broek (vanaf 2006: Hummel)

RSC draagt Rode RSC sokken (vanaf 2006, te koop bij Frans Asma)

Sponsor Commissie

De sponsorcommissie is te bereiken per mail: sponsorcommissie@rscrossum.nl

Sponsoring

De Sponsor Commissie is verantwoordelijk voor het benaderen van sponsoren. Wanneer u een tip heeft, kunt u dit doorgeven aan de Sponsor Commissie.

De Sponsor Commissie is verantwoordelijk voor het opmaken van een contract met de nieuwe sponsor en de bestuurlijke goedkeuring. De communicatie met het desbetreffende elftal geschiedt door de Sponsor Commissie.

Sponsoren

RSC kent een groot aantal sponsoren welke d.m.v. een financiële bijdrage de club een warm hart toedragen. Daarom mag ook van ons verwacht worden dat we aan de sponsoren denken. Zij denken immers ook aan ons.

2. Technische Commissie

Oefenwedstrijden

Oefenwedstrijden voor senioren elftallen, ter voorbereiding op de nieuwe competitie en tijdens de winterstop, worden georganiseerd door de Technische Commissie i.s.m. de wedstrijdsecretaris.

Indien een elftal zelf een wedstrijd wil regelen, dient men dit door te geven aan de wedstrijdsecretaris zodat deze de consul, de kantine, de scheidsrechter en de gemeente kan inlichten.

Indeling elftallen competitie

Het samenstellen van de verschillende elftallen vindt plaats in overleg met de Technische Commissie. Men kan een voorkeur uitspreken via een lid van de TC in de maand april. Dus vóór aanvang van het nieuwe seizoen.

Bovendien kan men wensen kenbaar maken m.b.t.:

- Aanvangstijden van competitiehuiswedstrijden.
- Indeling in een bepaalde klasse.

Spelende leden

Als door schorsingen en of blessures van enkele spelers een tekort aan spelers ontstaat, kan de leider/trainer een speler vragen van een lager elftal. Dit gaat in overleg met de betrokken leiders.

Mochten zich hierbij problemen voordoen dan dient men iemand van de TC in te lichten, die verder uitsluitel geeft.

Steunende leden met een spelerspas mogen maximaal 4 keer per seizoen meedoen.

Organiseren van wedstrijden

In overleg met de wedstrijdsecretaris en het bestuurslid Beheerszaken, is het mogelijk om een wedstrijd buiten de competitie om te organiseren.

Voor eventueel gebruik van de kantine s.v.p. overleg met het bestuurslid Kantinezaken.

Planning van deze wedstrijden doorgeven aan secretaris Hoofdbestuur.

Verhuur van het kunstgrasveld en de daarbij behorende communicatie loopt via Bertus olde Hanter.

De Technische Commissie heeft voor thuiswedstrijden het volgende speelschema vastgesteld:

9.00 uur 4^e elftal - 5^e elftal - 7^e elftal

10.45 uur 2^e elftal - 3^e elftal - 6^e elftal

14.00 uur 1^{ste} elftal

3. Kantine Commissie

Opening en sluiting kantine

De openingstijden van de kantine zijn:

Maandag	gesloten
Dinsdag	van 19.00 tot 23.15 uur
Woensdagmiddag	training F-pupillen
Woensdagavond	van 19.00 tot 23.15 uur
Donderdag	van 19.00 tot 23.45 uur
Vrijdagavond	van 18.15 tot 23.45 uur
Zaterdagmorgen	van 08.15 uur tot einde activiteiten
Zaterdagmiddag	van 13.15 uur tot einde activiteiten(max. 18.00 uur)
Zondag	van 07.30 uur tot 15.00 uur of van 07.30 uur tot 19.00 uur(bij thuiswedstrijd 1 ^{ste} elftal)

Bij afgelastingen de bezetting kantinedienst afstemmen met planner van de kantinediensten.

In het Handboek Kantinediener (ligt achter het schap) staan alle werkzaamheden en andere actuele tips mbt kantinediensten vermeld.

Kantinesleutel & Alarm

Per dag in de week is er één sleutel voor kantinedieneren beschikbaar. Binnen de bebouwde kom van Rossum worden deze rondgebracht door de beheerder van de sleutel en buiten deze bebouwde kom worden door haar telefonische afspraken gemaakt.

Na afsluiting van de kantine en het toegangshek naar de parkeerplaats toe wordt deze sleutel in het daarvoor bestemde sleutelgat geworpen.(zie blaadje in de keuken)

Wijzigingen in kantinediensten worden onderling geregeld en aan de planner kantinediensten doorgegeven.

Ligt het einde van de activiteiten op zaterdagmiddag of -morgen vóór 13.15 uur (zijnde het aanvangstijdstip van de middagdienst) dient men er zelf voor te zorgen dat deze sleutel tijdig aanwezig is bij iemand van die middagdienst.

Alarm: Bij het openen en afsluiten van de kantine graag het alarm uitschakelen en inschakelen. Dit kunt U doen door de zwarte alarm sleutel onder kastje door te bewegen. Kastje bevindt zich direct recht bij de ingang van de kantine en bij de buitendeur van de voorraadruimte.

Ingeschakeld : Hoog piep geluid.

Uitgeschakeld: Geen geluid.

Verwarming

De verwarming van de kantine en de overige vertrekken van het sportcomplex is via de thermostaat ingeregeld door het bestuurslid Kantinezaken.

Eventuele wensen kenbaar maken via hoofdstuk Vragen/Suggesties van het Handboek Kantinediener.

Taken personeel kantine

Taken van de dienstdoende medewerker zijn uitgebreid beschreven in het Handboek Kantinemedewerker. Bij afsluiting van de kantine de sluiting van deuren en nooduitgang goed controleren; ook van de kleedaccommodatie.

Rookbeleid:

Het is niet toegestaan om binnen de gebouwen van RSC te roken. Dit geldt zowel voor de gehele kantine en de kleedgebouwen. Eventueel gevolgen van overtreding wordt op desbetreffende persoon verhaald.

Onder de overkapping zijn een aantal asbakken aanwezig. Pasop voor geluidsoverlast. Gooi de sigaretten peuk in de daarvoor betreffend asbak.

Brand:

In zowel de keuken, kantine als kleedruimte zijn brandblusser, brandslangen en een branddeken aanwezig.

Het voorkomen van brand is zeer belangrijk, dus voorkom dat warme zaken in de afvallemmer verdwijnen.

Mocht er toch brand ontstaan dan zijn de volgende 3 fase van belang:

1: Alarmeren

Bel zo snel mogelijk 112

2: Ontruimen

Alle personen zo snel mogelijk uit het gebouw en op veilige afstand.

3: Blussen

Probeer kleine brandjes zelf te blussen maar neem geen risico's.

Voor uitgebreide info zie Brandveiligheid Instructie in Handboek medewerker.

Weekstaat kantinepersoneel

Achter de bar bevindt zich de Weekstaat kantinepersoneel. Per week wordt bijgehouden of zich tijdens de kantinediensten iets bijzonders heeft voorgedaan en zo ja wat.

Geef bij opmerkingen door welke bijzonderheden er zijn of eventuele opmerkingen mbt de accommodatie.

Eventuele problemen met het gedrag van bepaalde bezoekers worden hier **niet** genoteerd.

Wel wordt van u verwacht dat u incidenten mondeling of telefonisch meldt bij het verantwoordelijke bestuurslid Kantine Zaken.

Overgebleven koffie ook graag vermelden op de weekstaat.

Het consumptiegebruik tijdens vergaderingen en/of andere bijeenkomsten wordt aan de achterzijde van de Weekstaat genoteerd.

Problemen met wel of niet beschikbaar gestelde RSC-muntjes en de oplossing hiervan worden eveneens hierop genoteerd.

Het is kantinemedewerkers toegestaan om tijdens de kantinedienst voor persoonlijk gebruik in alle redelijkheid kosteloos iets te drinken en/of te eten.

Wat dit is en hoeveel dient te worden vastgelegd op de Weekstaat kantinepersoneel. (Zie Handboek Kantinemedewerker)

RSC muntjes

Binnen de vv RSC wordt gebruik gemaakt van een muntjessysteem.

Doel van de muntjes:

- Beter overzicht "eigen gebruik" in de kantine.
- Sluitend financieel systeem met wekelijkse controle.

De muntjes zijn geldig in de kantine en in de bestuurskamer. Waarde muntjes is gelijk aan € 2,00 of minder. Geld wordt nooit retour gegeven.

Bovenstaande houdt in dat kantinepersoneel naast euro's ook RSC muntjes als betaalmiddel krijgen aangeboden.

Deze muntjes worden beschouwd als wettig betaalmiddel en ze worden opgeborgen in de muntjeskassa.

Muntjes kunnen alleen worden gebruikt voor een drankje of een snack.

Ze kunnen dan ook **niet** worden ingewisseld tegen geld.

De leiders van het 1^{ste} elftal houden een lijst bij van consumpties die in de bestuurskamer worden genuttigd bij wedstrijden van het 1^{ste} elftal.

Afsluiten Kassa

Zie handboek Kantinemedewerker.

Bezetting kantine

Alle seniorenleden, A-juniorenleden en juniorenouders en vrijwilligers komen in aanmerking voor kantinediensten.

Indien een geplande kantinedienst niet gelegen komt, dient men zelf voor vervanging te zorgen.

Deze mutatie dient of mondeling of telefonisch of per e-mail te worden gemeld aan de planner kantinediensten.

Hygiënevoorschriften

De Warenwet verplicht elke onderneming, waarin levensmiddelen worden bereid en doorverkocht, zich te houden aan een hygiënecode.

Een hygiënecode is bedoeld om de voedselveiligheid te handhaven en een voedselbesmetting te voorkomen.

Vanaf 1998 zijn ook sportverenigingen met een kantine in eigen beheer verplicht om volgens strengere regels te gaan werken.

Deze regels zijn vastgelegd in de NOC*NSF Hygiënecode voor Sportkantines.

Deze regels zijn in een boekwerkje van 83 bladzijden samengevoegd.

Deze Hygiënecode voor Sportkantines bevindt zich achter de bar in de kantine.

Het is de bedoeling dat elke kantinemedewerker acht neemt van deze regels en er zich uiteraard ook aan houdt.

Bereikbaarheid sportcomplex

- Zorg dat het terrein bereikbaar is.
 - Slot NOODpoort (hoek hoofdveld - kantine) is te openen met de sleutel kantinepersoneel.
 - NOODpoort is in het weekend open.
 - NOODpoort altijd vrijlaten. Eventueel aanwezige auto's en fietsen direct (laten) verplaatsen/verwijderen.

Aandachtspunten bij ongeval/calamiteit

- Laat de kantine nooit onbeheerd achter.
- Eén persoon van het kantinepersoneel regelt alles zoveel mogelijk; overig personeel verricht gewone activiteiten.
- In wedstrijdsecretariaat is een EHBO koffer en telefoon aanwezig, de trainers hebben allemaal een sleutel van wedstrijdsecretariaat.

Achtergebleven kleding

Het komt vaak voor dat er (sport)kleding o.i.d. blijft liggen in de kleedkamers en/of in de kantine. De verzorgster kleding bewaart deze spullen in de ballenruimte en zij heeft het beheer hierover.

Bij eventuele navraag doorverwijzen naar de verzorgster kleding.

Huis- en gedragsregels kantine m.b.t. alcohol.

1. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te nuttigen in de kantine of op het terrein van de vereniging.
2. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
3. Er wordt geen alcoholhoudende drank geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
 - Jeugdspelers t/m B-elftal.
4. Het bestuur wil voorkomen dat een persoon met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelneemt. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd. Het blijft aan iedere bezoeker van ons sportcomplex zijn / haar verantwoordelijkheid hier acht op te geven. De vereniging en het hoofdbestuur kan hiervoor nimmer aansprakelijk worden gesteld.
5. Leidinggevenden en kantinevrijwilligers beperken het gebruik van alcoholhoudende drank gedurende hun kantinedienst tot 1 a 2 alcoholische drankjes.
6. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals "happy hour", "meter bier" en "rondje van de zaak" zijn in de kantine niet toegestaan.
7. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot.
8. Personen die agressief of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door het dienstdoende bestuurslid/leidinggevende of kantinemedewerker uit de kantine verwijderd en van het terrein gestuurd.

5 Rechten & Plichten:

Elk lid heeft het recht om te voetballen.

Het bestuur van RSC heeft besloten dat elk RSC-lid naast de lusten ook de lasten van het lidmaatschap van de vereniging moet dragen. Daarom komen alle senioren leden, A-juniorenleden en ouders van de jeugd in aanmerking voor kantinediensten.

Elk elftal is verplicht de eigen kleedkamer en de kleedkamer van de bezoekende partij (tegenstander) na de wedstrijd op te ruimen en schoon achter te laten. De leider dient hier op toe te zien.

De kleding (shirts en/of hesjes) die door de club wordt gewassen dient na de wedstrijd of training op de met de "verzorgster kleding" afgesproken plaats te worden neergezet.

Tassen horen in het tassenrek.

Pupillendoeltjes, die nog op het veld staan als er een wedstrijd moet worden gespeeld, moeten door het team dat moet spelen van het veld op de daarvoor bestemde plaatsen worden gezet. (Zie plattegrond infobord)

Spelerspassen worden in het wedstrijdsecretariaat bewaard. RSC is eigendom van deze spelerspassen. Spelers, die als reserve cq oproepbaar zijn, hebben een spelerspas nodig en mogen maximaal 4 x per seizoen meespelen. Coördinatie loopt via de Coördinator lagere elftallen.

Ouders van jeugdleden zijn verplicht om bij tourbeurt mee te rijden met een auto tijdens uitwedstrijden, houd u aan de geldende regels ook ivm verzekering.

Ouders van jeugdleden zijn verplicht om bij toerbeurt de kleding te wassen van het team waarin het kind speelt.

Auto's horen in de parkeervakken van de parkeerplaats en fietsen in de stalling te staan. Geen fietsen voor de hoofdingang.

Ouders zijn eventueel verplicht bij toerbeurt mee te draaien in trainersactiviteiten of als leider op te treden van hun team. Dit bij onvoldoende kader bij het betreffende team.

Het team en/of leider(s) ontplooiën zelf initiatieven bij attenties voor geblesseerde spelers of andere situaties die daar voor in aanmerking komen.

Attenties voor kaderleden worden verzorgd door de betreffende commissie.

Het is verboden met glas of flessen of porselein tijdens een wedstrijd buiten de kantine te komen. Na de wedstrijd is dit wel toegestaan mits men onder de overkapping blijft.

Bijlage functie en namen

Verzorgster kleding	-	Paulien Steffens
Bestuurslid Algemene Zaken	-	Rinke Faber
Bestuurslid Technische Zaken	-	Rob Sommer
Bestuurslid Beheerszaken	-	Jos Leferink
Planner kantinepersoneel	-	Hans Schepers
Bestuurslid Kantinezaken	-	Alfons Vrijkorte
Beheerster sleutels kantine	-	Alfons Vrijkorte
Wedstrijd coördinator	-	Paul v/d Perre
Coördinator lagere elftallen	-	Johan Meyerink - Wim Bosch

Alle telefoonnummers zijn te vinden in Handboek Kantinemedewerker of Infoboekje.