

# Gastheerschap VV Vorden op speelzaterdagen

Met ingang van het seizoen 2013-2014 is er op de speelzaterdagen (jeugdwedstrijden) een Gastheer op het sportcomplex Het Grote Veld aanwezig.

Deze notitie beschrijft

- de werkzaamheden van de Gastheer
- de administratie na een gespeelde wedstrijd
- de administratieve procedure voor het geval een rode kaart aan een tegenspeler wordt gegeven
- de procedure voor het geval de velden worden afgekeurd

Vorden, 2 februari 2014

Aanvulling 23 maart 2014

Onjuistheden / onduidelijkheden in deze notitie graag doorgeven aan de wedstrijdsecretaris Jeugd (vvv.jc.wedstrijdsecretaris@gmail.com)



# Gastheerschap Zaterdag (1)

Aanwezig 8:00 uur (kantinedienst is er ook om 8:00 uur en heeft sleutels van het complex).

## **Werkzaamheden**

- Aanzetten tv-schermen in hal kantine en hal kleedkamers
- Openen van de kleedkamerdeuren
- Ophangen van de vvVordenvlag, Ned. Vlag (beiden ingang complex) en KNVB-vlag (bij kleedkameringang)
- Opstarten PC in bestuurskamer, opstarten Sportlink
- In Sportlink openen van wedstrijd zaken -> uitslagen en planning
- Ontvangst eerste teams: toewijzen van kleedkamer en uitreiken instructie veld en warming up aan leider tegenpartij
- Klaarleggen en voorinvullen van de papieren wedstrijdformulieren (B-cat D, C, B en A) + uitslagenbriefjes (E en F)
- Checken of jeugdscheidsrechters aanwezig zijn. Bij niet tijdig (15 min voor aanvang wedstrijd) aanwezig: bellen met desbetreffende jeugdscheidsrechter en informeren desbetreffende leider van thuisteam. De leider van het thuisteam moet zonodig een alternatieve oplossing bedenken.

# Gastheerschap Zaterdag (2)

- Tijdens de verdere dienst het verloop van de wedstrijden ondersteunen
  - Ontvangst van door de KNVB aangewezen scheidsrechter(s)
  - Geregeld ronde langs de kleedkamers: check op netjes achterlaten
  - Alert zijn op eventuele spanningen, zonodig namens het bestuur van de vereniging optreden
  - Als vraagbaak voor allerlei
  - Bij calamiteiten zoals (ernstige) blessures e.d. huisartsenpost of 112 bellen.

## **Na laatste wedstrijd**

- Afsluiten Sportlink
- Opstarten MijnClub.nu
  - In linkermenu 'uitslagen invoeren'
  - Button 'synchroniseren'
  - Afsluiten MijnClub.nu
- Alle wedstrijdformulieren in bruine enveloppe + voorzien van postzegel + in PostNL-brievenbus gooien
- Samen met laatst spelende thuisteam: controleren en netjes maken kleedkamers + aanvegen gang + aanvegen toegangspad kleedkamers + aanvegen bestuurskamer

Hierna kan de Gastheer vertrekken (kantinedienst sluit af)

# Administratie na gespeelde wedstrijd

Na gespeelde wedstrijd komen scheidsrechter + beide teamleiders (thuis en gast) naar bestuurskamer:

Bij E en F:

- Uitslag wordt vermeld op uitslag briefje, voorzien van handtekening scheidsrechter
- Uitslagenbriefje doormidden scheuren: aan beide leiders meegeven
- Uitslag registreren in Sportlink door Gastheer

Bij B-cat (D, C, B, A):

- Uitslag wordt vermeld op wedstrijdformulier door de scheidsrechter en ondertekend door scheidsrechter (eventueel vermelden rode kaart)
- Beide doorslagen worden meegegeven aan beide leiders
- Formulier wordt door Gastheer in bruine enveloppe gestopt (één enveloppe per zaterdag)
- Uitslag registreren in Sportlink door Gastheer

Bij A-cat (A1, B1, C1):

- Gastheer opent desbetreffende DWF in Sportlink
- KNVB-Scheidsrechter vult DWF in, in aanwezigheid desbetreffende leiders
- KNVB-scheidsrechter verstuurt DWF
- Gastheer opent weer 'uitslagen en planning' (uitslag staat automatisch vermeld)



# Rode kaart voor speler tegenpartij

- Scheidsrechter noteert rode kaart in DWF (A-cat) of op wedstrijdformulier (B-cat)
- Gastheer geeft rapportformulieren aan aanvoerder Vorden en aan team(bege)leider Vorden
  - Team(bege)leider vult gehele formulier in
  - Aanvoerder vult alleen toelichtingsdeel in
- Gastheer zorgt ervoor dat de rapportformulieren nog in het weekend bij de wedstrijdsecretaris jeugd terecht komen.

# Afkeuren velden op zaterdagmorgen

- 07:00u worden de velden gecontroleerd door consul
- Bij goedkeuring → geen verdere actie
- Bij afkeuren:
  - De consul belt de uitverenigingen\* waarvan de wedstrijd start tussen 9:00u en 10:00u
  - De consul belt de kantine-dienst
  - De consul belt de webmaster die afgelasting als nieuwsitem op de website zet
  - De consul belt de gastheer
  - De consul sluit af (behoudens kleine fietsingang) en kan vertrekken
  - De gastheer belt (vanuit huis) om 8:00u de overige uitverenigingen\* en de door de KNVB aangewezen scheidsrechters\*
  - De gastheer registreert (vanuit huis) in Sportlink de afgelastingen (zie pagina verderop)
  - De gastheer synchroniseert (vanuit huis) MijnClub.nu met Sportlink zodat de afgelastingen ook in MijnClub.nu zichtbaar zijn.
  - De gastheer is klaar.

\* Telefoonnummers te vinden in Sportlink onder 'vereniging' en dan 'digitale contactgegevens'



# Afkeuren velden op vrijdagavond

- Vrijdag rond 18:00 worden de velden gecontroleerd door consul
- Bij goedkeuring → geen verdere actie
- Bij afkeuren:
  - De consul belt de webmaster die afgelasting als nieuwsitem op de website zet
  - De consul belt de gastheer
  - De gastheer registreert (vanuit huis) in Sportlink de afgelastingen (zie pagina verderop)
  - De gastheer synchroniseert (vanuit huis) MijnClub.nu met Sportlink zodat de afgelastingen ook in MijnClub.nu zichtbaar zijn.
  - De gastheer is klaar.

# Afkeuren velden halverwege op zaterdag

Het kan voorkomen dat de velden op zaterdagochtend worden goedgekeurd, maar dat gaande de speeldag de situatie verslechterd. In dat geval kunnen de velden alsnog worden afgekeurd.

- Bij afkeuren:
  - De Gastheer belt de webmaster die afgelasting als nieuwsitem op de website zet
  - De Gastheer belt de uitverenigingen\* en de door de KNVB aangewezen scheidsrechters\* waarvan de wedstrijd nog moet starten
  - De Gastheer belt de Gastheer middagdienst
  - De Gastheer belt de kantine-dienst middag
  - De Gastheer registreert in Sportlink de afgelastingen (zie pagina verderop)
  - De Gastheer synchroniseert MijnClub.nu met Sportlink zodat de afgelastingen ook in MijnClub.nu zichtbaar zijn.

Vervolgens de speeldag afronden als regulier.

\* Telefoonnummers te vinden in Sportlink onder 'vereniging' en dan 'digitale contactgegevens'



# Afgelasting registeren in Sportlink

## Synchroniseren in Mijnclub

Afgelastingen kunnen als volgt in Sportlink geregistreerd worden:

Voor teams die niet werken met het digitaal wedstrijdformulier:

- Login Sportlink
- Kies tabblad wedstrijdzaken
- Kies tabblad uitslagen en planning
- Vink de wedstrijden aan die afgelast worden
- Druk op opslaan

Voor teams die werken met het digitaal wedstrijdformulier:

- Login Sportlink
- Kies tabblad wedstrijdzaken
- Kies tabblad digitaal wedstrijdformulier
- Kies tabblad In te vullen
- Vind de wedstrijden aan de niet doorgaan
- Druk op opslaan

Na deze registratie moet Mijnclub gesynchroniseerd worden:

- Login Mijnclub.nu
- Kies tabblad wedstrijden
- Kies knop wedstrijden synchroniseren



# Inlog Sportlink.nl en MijnClub.nu

## Sportlink.nl

- verenigingscode BBKW88B
- inlog: Zaterdagdienst (let op: hoofdletter Z)
- ww: vorden1929

## MijnClub.nu

- inlog: zaterdagdienst (let op: kleine letter z)
- ww: vorden1929