



# Handboek



# FC De Westhoek



## **Inhoudsopgave:**

1. Aanmeldingsformulier
2. Contributieschema
3. Budgetregeling
4. 10 Geboden
5. Reparatiebon
6. Was-,Rij- en Schoonmaakschema
7. Regelgeving Keuring Velden
8. Richtlijnen voor trainers  
bij trainingen
9. Richtlijnen voor trainers/ begeleiders  
voor een wedstrijd
10. Telefoonlijst
11. Aantekeningen



# 1. Aanmeldingsformulieren

## Afdeling Voetbal

Naam:		Voornaam:	
Voorletters:		Man/Vrouw:	
Adres:		Huisnummer:	
Postcode:		Woonplaats:	
Legitimatie:	Paspoort / Identiteitskaart Doorstrepen wat niet van toepassing is	Nummer:	

- **Voor elk nieuw voetballid vanaf 16 jaar én alle buitenlandse voetballeden is legitimatie verplicht gesteld door de KNVB. U dient een kopie van uw paspoort of identiteitskaart samen met dit formulier in te leveren bij de ledenadministratie. Als men zelf geen paspoort of identiteitskaart bezit dient een kopie van één van de ouders te worden meegestuurd.**
- **Voor elk nieuw voetballid (vanaf de D-pupillen) geldt dat bij aanmelding een pasfoto en € 2,75 moet worden ingeleverd bij de ledenadministratie, zodat een KNVB-spelerspas kan worden aangemaakt.**

Geboortedatum:		<b>Betaalwijze contributie d.m.v. machtiging tot automatische incasso:</b>	
Geboorteplaats/land:			
Telefoonnummer:			
Mobiel Nummer:		<b>Per kwartaal</b>	*
Banknummer:		<b>Per halfjaar</b>	*
Ingangsdatum:		<b>Per jaar</b>	*
E-mailadres:			

Bovengenoemde verleent hierbij tot wederopzegging machtiging aan FC De Westhoek'20 om van zijn/haar bovengenoemde rekening bedragen af te schrijven wegens bijdragen contributie, donaties, bijdrage Club van 100, enz., voor zichzelf c.q. voor alle andere gezinsleden woonachtig op bovengenoemd adres, welke te betalen zijn aan deze vereniging. Ondergetekende verklaart zich akkoord met bovengenoemde regeling.

Burgh-Haamstede, d.d.: ..... Handtekening .....

Dit formulier en een kopie van uw paspoort of uw identiteitskaart na het invullen met spoed inleveren bij de kantine van FC De Westhoek'20 of mailen naar  
e-mail: ledenadmin@fcdewesthoek.nl



## Inzet als Vrijwilliger een normale zaak bij FC De Westhoek'20

Na aanmelding als lid van onze vereniging wordt van jou verwacht dat je jezelf inzet als vrijwilliger binnen onze vereniging. Lid zijn/worden van onze vereniging geeft je namelijk rechten maar ook plichten. Zonder de inzet van vrijwilligers kan een vereniging niet bestaan. Geef in het hier onderstaande schema aan waar je voorkeur naar uit gaat. We houden daar dan vervolgens zoveel mogelijk rekening mee!

Mijn voorkeur gaat uit naar:		Mijn voorkeur gaat uit naar:	
Kantineactiviteiten	*	Organisatie Evenementen	*
Leider/Trainer Jeugdteam	*	Onderhoud Velden	*
Scheidsrechter Jeugdwedstrijd	*	Sponsoring & PR	*
Bestuursfunctie	*	Organisatie Activiteiten	*
Onderhoud Gebouwen	*	Beheer Kleding & Materiaal	*
Schoonmaak Gebouwen	*	Anders, nl....	

\* gaarne aankruisen wat voor u van toepassing is !

---

## Beëindiging Lidmaatschap

Ondergetekende,

Naam:		Voornaam:	
Voorletters:		Man/Vrouw:	
Adres:		Huisnummer:	
Postcode:		Woonplaats:	

zegt hierbij zijn/haar lidmaatschap van FC De Westhoek'20 op,  
per eerstkomende kwartaalcontributievervaldatum.

Deze opzegging kunt u **alleen schriftelijk** doen, en inleveren in de kantine van FC De Westhoek'20 of mailen naar e-mail: ledenadmin@fcdewesthoek.nl



## Afdeling Breedtesport

Naam:		Voornaam:	
Voorletters:		Man/Vrouw:	
Adres:		Huisnummer:	
Postcode:		Woonplaats:	
Legitimatie:	Paspoort / Identiteitskaart Doorstrepen wat niet van toepassing is	Nummer:	

**Als men zelf geen paspoort of identiteitskaart bezit dient een kopie van één van de ouders te worden meegestuurd.**

Geboortedatum:		<b>Betaalwijze contributie d.m.v. machtiging tot automatische incasso:</b>	
Geboorteplaats/land:			
Telefoonnummer:			
Mobiel Nummer:		<b>Per kwartaal</b>	*
Banknummer:		<b>Per halfjaar</b>	*
Ingangsdatum:		<b>Per jaar</b>	*
E-mailadres:			

Bovengenoemde verleent hierbij tot wederopzegging machtiging aan FC De Westhoek'20 om van zijn/haar bovengenoemde rekening bedragen af te schrijven wegens bijdragen contributie, donaties, bijdrage Club van 100, enz., voor zichzelf c.q. voor alle andere gezinsleden woonachtig op bovengenoemd adres, welke te betalen zijn aan deze vereniging. Ondergetekende verklaart zich akkoord met bovengenoemde regeling.

Soort Sport die je wilt gaan beoefenen bij de Afdeling Breedtesport van FC De Westhoek'20			
Badminton:	*	Nordic Walking:	*
Wandelen:	*	GYM 50+:	*
Ladyrunning	*	Gymnastiek/Kindergym	*
Heren Loopgroep	*	Fietsen	*
Anders	*	Rugby	*

\* gaarne aankruisen wat voor u van toepassing is !

Burgh-Haamstede, d.d.: ..... Handtekening .....

Dit formulier en een kopie van uw paspoort of uw identiteitskaart na het invullen met spoed inleveren bij de kantine van FC De Westhoek'20 of mailen naar e-mail: ledenadmin@fcdewesthoek.nl



## Inzet als Vrijwilliger een normale zaak bij FC De Westhoek'20

Na aanmelding als lid van onze vereniging wordt van jou verwacht dat je jezelf inzet als vrijwilliger binnen onze vereniging. Lid zijn/worden van onze vereniging geeft je namelijk rechten maar ook plichten. Zonder de inzet van vrijwilligers kan een vereniging niet bestaan. Geef in het hier onderstaande schema aan waar je voorkeur naar uit gaat. We houden daar dan vervolgens zoveel mogelijk rekening mee!

<b>Mijn voorkeur gaat uit naar:</b>		<b>Mijn voorkeur gaat uit naar:</b>	
Kantineactiviteiten		Organisatie Evenementen	
Leider/Trainer Jeugdteam		Onderhoud Velden	
Scheidsrechter Jeugdwedstrijd		Sponsoring & PR	
Bestuursfunctie		Organisatie Activiteiten	
Onderhoud Gebouwen		Beheer Kleding & Materiaal	
Schoonmaak Gebouwen		Anders, nl....	

\* gaarne aankruisen wat voor u van toepassing is !

---

### Beëindiging Lidmaatschap

Ondergetekende,

Naam:		Voornaam:	
Voorletters:		Man/Vrouw:	
Adres:		Huisnummer:	
Postcode:		Woonplaats:	

zegt hierbij zijn/haar lidmaatschap van FC De Westhoek'20 op, per eerstkomende kwartaalcontributievervaldatum.

Deze opzegging kunt u **alleen schriftelijk** doen, en inleveren in de kantine van FC De Westhoek'20 of mailen naar  
e-mail: ledenadmin@fcdewesthoek.nl



## 2. Contributieschema

Overzicht Contributie, Donateurbijdrage, Kosten Club van 100 en Kosten Reclameborden

Contributies juli 2020 tot en met juni 2021				
	Per jaar	Halfjaar	Kwartaal	
Badminton jeugd tot 16 jaar.	107,80	53,90	26,95	
Badminton jeugd 16-18 jaar	132,80	66,40	33,20	
Badminton 18-50 jaar	167,20	83,60	41,80	
Badminton 50+	142,80	71,40	35,70	
Gymnastiek 6-12 jaar	154,80	77,40	38,70	
Gymnastiek 50+	136,00	68,00	34,00	
Commissieleden, jeugdleiders	67,20	33,60	16,80	
Ondersteunende leden	67,20	33,60	16,80	
Bestuursleden	67,20	33,60	16,80	
Voetballers onder de 7 jaar	80,00	40,00	20,00	(F/E)
Voetballers onder de 9 jaar	80,00	40,00	20,00	(F/E)
Voetballers onder de 11 jaar	80,00	40,00	20,00	(D)
Voetballers onder de 13 jaar	100,00	50,00	25,00	(D/C)
Voetballers onder de 15 jaar	100,00	50,00	25,00	(D/C)
Voetballers onder de 17 jaar	100,00	50,00	25,00	(B)
Voetballers onder de 19 jaar	120,00	60,00	30,00	(A)
Voetbal senioren	120,00	60,00	30,00	
Rugby	80,00	40,00	20,00	
Wandelen	38,60	-	-	
Nordic Walking	66,60	33,30	-	
Ladyrunning	42,60	-	-	
Menrunning	42,60	-	-	
Fietsen	42,60	-	-	
Donateur (minimum bijdrage)	20,60			
Club van 100	50,00			
Reclamebordhouder	100,00			
Sponsorpakket	300,00			
Narrowcasting schermen en beamers	200,00			
Sponsorpakker XL	500,00			

Indexering wordt jaarlijks vast gesteld tijdens de algemene ledenvergadering. Check voor actuele contributie gegevens altijd de website: <http://www.fcdewesthoek.nl/2016/>



### 3. Budgetregeling

Van: Bestuur sv DFS  
Voor: Alle betrokkenen,  
Datum: 26 oktober 2021  
Onderwerp: Teambudgetten

Deze budgetten worden besteed aan het organiseren van allerlei zaken zoals teamuitjes, enz. Vaak is het zo dat bij de penningmeester het budget wordt opgehaald om vervolgens te kijken wat men daar eens mee zou kunnen doen. Als bestuur denken wij dat we met deze budgetten op de juiste manier moeten omgaan en dat ze worden besteed aan datgene waarvoor de budgetten daadwerkelijk zijn bedoeld. Om dat in goede banen te leiden willen wij jullie hierbij informeren over de manier waarop de penningmeester de budgetten al geruime tijd beheert.

-----

Als binnen een Commissie of onderdelen van de Commissie, zoals een bepaald team of een bepaalde afdeling van de Commissie, behoefte bestaat aan het organiseren van activiteiten of iets dergelijks waarbij geld gemoeid is, dan is dat alleen mogelijk als men dat doet op de volgende wijze:

Men zal bij de voorzitter van de betreffende Commissie een schriftelijk verzoek moeten indienen waarin staat aangegeven wat men wil organiseren, wanneer en waar. Tevens zal men een begroting moeten bijsluiten waarin de geschatte kosten zichtbaar worden.

De voorzitter zal dan beoordelen of er (nog) budget ter beschikking is en of het gevraagde budget kan worden besteed aan de gevraagde doelen. Wanneer de begroting het beschikbare budget zal overschrijden zullen die kosten voor rekening komen van de organiserende commissie, de betreffende persoon of het betreffende team.

Als door de voorzitter de aanvraag wordt goedgekeurd kan de activiteit worden gerealiseerd of het evenement worden georganiseerd. Indien nodig en/of van toepassing dient de aanvrager ook nog contact op te nemen met de Commissie Activiteiten (zie telefoonlijst op [www.sv-dfs.nl](http://www.sv-dfs.nl)).

Dit om te voorkomen dat diverse evenementen tegelijkertijd worden georganiseerd of anderszins problemen kunnen opleveren. Als er na overleg met de Commissie Activiteiten geen bezwaren zijn tekent de betreffende Commissievoorzitter de aanvraag voor akkoord en kan de aanvrager aan de slag.

Na afloop van de activiteit kan de factuur worden ingediend bij de voorzitter van de betreffende Commissie. Hij tekent de factuur voor akkoord en voorziet deze van een bijbehorende Budgetcode zodat de penningmeester de uitgave ten laste van het juiste budget kan boeken.

Let op: Uitgaven gedaan zonder de bovengenoemde procedure te volgen kunnen niet langer worden gedeclareerd !





## **4. 10 Geboden**

De "10 Geboden" voor de "echte" sportmensen:

1. Volg instructies op van leiders en trainers!
2. Respecteer je medespelers, leiders, tegenstanders en scheidsrechter!
3. Laat geen waardevolle spullen achter in het kleedlokaal!
4. Ballen in het kleedlokaal zijn niet toegestaan!
5. Klop je schoenen uit buiten het gebouw!
6. Draag zorg voor ballen en andere materialen van D.F.S.!
7. Douche altijd, maar sta er niet onnodig lang onder!
8. Na het douchen de vloer droog trekken!
9. De gehele ruimte, dus kleedruimte, douche en toilet schoon achterlaten. Natuurlijk ook bij uitwedstrijden!!
10. Controleer voor het verlaten van de kleedruimte of alle tenues enz. zijn meegenomen. Trainers, leiders en begeleiders dienen dat ook te controleren.



## 5. Reparatiebon

### REPARATIEBON

Datum :

Ingevuld door :

Functie :

Nr.	Onderwerp	Klacht / Defect / Storing / Aandachtspunt	Actie

- Deze formulieren liggen in het wedstrijdsecretariaat, daar staat een bakje met "Reparatiebonnen Blanco Formulieren" die je ter plekke kunt invullen.
- Vul de datum, je naam en je functie duidelijk in, zodat men weet wie men moet benaderen als er vragen zijn over je reparatiebon.
- Vermeld bij "Onderwerp" waarover het gaat (bijvoorbeeld : Ballenvanger trainingsveld).
- Vermeld bij "Klacht / Defect / Storing / Aandachtspunt" wat er aan de hand is, of wat er volgens jou zou moeten gebeuren.
- Heb je meerdere onderwerpen, geef ze dan een apart nummer in de kolom "Nr".
- Schrijf en omschrijf e.e.a. duidelijk, zodat men weet wat er moet gebeuren.
- Deponeer de reparatiebon in het daarvoor bestemde bakje "Commissie Accommodatie en Materiaal" in het wedstrijdsecretariaat.

RESULTAAT: Sportief genieten bij FC De Westhoek !



## 6. Was-, Rij- en Schoonmaakschema

\*VOORBEELD\*

Wedstrijdschema Voorjaar 2009 DFS Team D1					
Datum	Aanvang	Thuis	Uit	Rijden	Wassen
25-01-2009	10.30	DFS D1	Duiveland D1		Jantje
01-02-2009	10.00	Apollo D1	DFS D1	Pietje/Jantje	Kareltje
enzovoorts					

KNVB nr.	Naam	Geboortedatum	Telefoon	Positie
BZJK03J	Jantje	01-02-1995	0111 652555	Spits
enzovoorts				

Voor Afgelastingen kijk je op teletekst 603 (Nederland 1, 2 en 3), zie district Zuid 1.  
Uitslagen en standen [www.knvb.nl](http://www.knvb.nl).

N.B. ouders :

Je bent gekoppeld aan je eigen wedstrijd. Bij afkeuren schuif je automatisch naar het inhaalprogramma. Ruilen, geen probleem, zelf regelen en ons laten weten, dan weten wij wie de tas heeft ... Eventuele problemen of aanmerkingen ons snel laten weten zodat we een oplossing kunnen zoeken. Liever niet afbellen, maar als het niet anders kan dan ruim op tijd, OOK VOOR DE TRAININGEN.

Als het aan ons ligt, geef geen geld mee, maar een koek, wat fruit en wat te drinken is veel beter.



## **7. Regelgeving Keuring Velden**

Veldkeuringen op Sportpark "van Zuijen".

1. Zaterdag:  
De veldkeuring wordt op zaterdag (indien nodig) rond de klok van 08.00 uur verzorgd door de Consul van de KNVB, te weten:  
**Leen Rademaker, 06 51386705**
2. Maandag t/m vrijdag:  
De veldkeuring wordt maandag t/m vrijdag (indien nodig) rond de klok van 17.00 uur verzorgd door de Cie. Accommodatie & Materialen, te weten:  
**Leen Rademaker, 06 51386705**

**Als de velden worden afgekeurd of delen ervan niet kunnen worden bespeeld, worden de wedstrijdsecretaris en de jeugdsecretaris op de hoogte gesteld, te weten:**

1. Wedstrijdsecretaris Senioren:  
**Vacant**
2. Wedstrijdsecretaris Jeugdvoetbal:  
**Laura Boogerd 06 30870555**

**Deze heer/dame nemen dan contact op met de trainers/begeleiders.**

**Met nadruk wijzen wij erop dat bovenstaande richtlijnen, door een ieder, strikt dienen te worden nageleefd.**

Bij voorbaat dank voor uw medewerking,

Namens het Bestuur van FC De Westhoek'20,

Leen Rademaker,  
Voorzitter Commissie Accommodatie & Materialen.



## 8. Richtlijnen trainers bij trainingen

### Kleedlokalen

De kleedlokalen zijn ruimschoots voor aanvang van de training open.  
Het licht kan worden aan gedaan in het wedstrijdsecretariaat.  
Laat verlichting niet onnodig branden.  
Indeling kleedlokalen wordt d.m.v. een schema aangegeven.  
Na de training, tijdens het douchen, de ramen svp open zetten.  
Het kleedlokaal schoon achterlaten, dus de vloeren droog trekken .  
Ramen en deur dicht.  
De trainer ziet hier op toe en schakelt ook de lichten uit.

### Ballenhok

De trainer haalt materialen en een aantal ballen voor eigen groep en sluit ballenhok af.  
Na afloop trainingshesjes uithangen, materialen opbergen en het aantal ballen controleren. De trainer sluit het ballenhok af .

### Velden

Bij aanvang van het seizoen worden in overleg tussen de Commissie Accommodatie & Materiaal, wedstrijd coördinator en de trainers afspraken gemaakt over de indeling van de trainingsvelden

Indien nodig (slijtage, weeromstandigheden) kan daar tussentijds van worden afgeweken, echter alleen in overleg tussen genoemde partijen.

**Er mag (op veld 2) niet getraind worden binnen het 16 meter gebied. Als men op het doel wil afwerken, zal dit moeten gebeuren op een oefendoel, geplaatst buiten de 16 meter lijn.**

Er zal zoveel als mogelijk door alle teams op het kleine trainingsveld moeten worden getraind.

Het kan dus regelmatig voorkomen dat er met 2 juniorenploegen op het trainingsveld moet worden getraind. De trainers zullen hiervoor hun training moeten aanpassen.

Bij slecht weer zullen de velden worden gekeurd om 17.00 uur en zal worden bepaald of er kan worden getraind en op welke plaats. Zie punt 7 "Regelgeving Keuring Velden".

### Verlichting

De veldverlichting kan worden ingeschakeld als de straatverlichting gaat branden.  
Schakel alleen die verlichting in, waar moet worden getraind.

**Direct na de training, als alles is opgeruimd, wordt door de trainer de veldverlichting uitgeschakeld.**

### Trainingsdoelen

Trainingsdoelen worden voor de training met diverse mensen op de plaats van de training geplaatst. Na afloop moeten deze worden terug geplaatst achter de omheining. Dit dient weer met een aantal mensen te gebeuren, op een zodanige manier dat alles heel blijft.

### Hesjes

Na afloop van trainingen dienen natte en/of vieze hesjes te worden uitgehangen om te drogen of ze dienen te worden meegenomen om te worden gewassen.



## 9. Richtlijnen voor trainers/ begeleiders voor een wedstrijddag

### Velden

De veldindeling zal per schema worden aangegeven op het bord bij de ingang van de kleedkameraccommodatie. Het verzorgen van de zaterdagindeling kleedlokalen en velden zal gedaan worden door de wedstrijdsecretaris.

### Ballen

De trainer/begeleider haalt een aantal ballen uit het ballenhok welke worden meegenomen naar een uitwedstrijd of voor het inspelen bij een thuiswedstrijd. Neem niet meer ballen mee dan nodig. Bij thuiswedstrijden na het inspelen en warming-up de ballen terug in het ballenhok.

### Jeugddoelen

Door mensen van de Commissie Jeugdzaken wordt vóór de aanvang van de seniorenwedstrijden, met een aantal spelers de jeugddoeltjes achter de omheining geplaatst.

### Hoekvlaggen

De senioren nemen na afloop van de laatste wedstrijd de hoekvlaggen mee naar de materiaalruimte.

### Kleedlokalen

Ballen zijn niet toegestaan in de kleedlokalen.  
Schoenen na afloop van de wedstrijd buiten afkloppen (niet in het kleedlokaal).  
Bij de jeugd dient er, in de kleedkamer, leiding aanwezig te zijn die toezicht houdt zowel vóór als ná de wedstrijd.  
Kleedlokalen schoon en droog achterlaten (zowel "uit als thuis").  
Controleer hierna (bij thuiswedstrijden) ook het kleedlokaal van de tegenstander.

### Tenues

Houd toezicht op het gebruik van materialen en tenues.  
Senioren: Coachjassen uithangen.  
Controleer na afloop het aantal tenues (uit elkaar gehaald).  
Volgens een waslijst gaat de tas mee met de betreffende speler of ouder( jeugd).  
Controle tenues bij de senioren door de elftalleider, begeleider of wie hiervoor is aangewezen. Let er op dat de tas ook daadwerkelijk wordt meegenomen.  
Wees zuinig op de tenues, laat ze geen weekend nat en vies in de tas staan alvorens ze te wassen. Degene die heeft gewassen tekent na het wassen af of alles compleet is en of/wat er aan mankeert. In elke tas zit een Inhoudsopgave waarop de inhoud van de tas staat aangegeven. Als zaken stuk zijn of kwijt dient dat meteen te worden gemeld aan de Cie. Accommodatie en Materialen. De tas zal dan worden aangevuld of zaken gerepareerd.



## **10. Telefoonlijst**

**Zie**  
**<http://www.fcdewesthoek.nl/2016/>**  
**voor de meest actuele telefoonlijst.**



## **11. Aantekeningen**