

MHC GOIRLE

# Handboek



2017-2018

# INHOUDSOPGAVE

## VOORWOORD

- 1. SAMENSTELLING BESTUUR M.H.C. GOIRLE**
- 2. COMMISSIES EN VRIJWILLIGERS**
- 3. LIDMAATSCHAP**
- 4. WAT WORDT ER VAN EEN LID VERWACHT**
- 5. WAT WORDT ER VAN OUDERS VERWACHT**
- 6. WAT WORDT ER VAN DE COACH VERWACHT**
- 7. WEDSTRIJDEN EN TRAININGEN**
- 8. UITRUSTING**
- 9. SPELREGELS**
- 10. SPONSORING**
- 11. GEBRUIK PAVILJOEN**
- 12. COMMUNICATIE**
- 13. CALAMITEITENPLAN**



## Voorwoord

### MHC GOIRLE: een goede accommodatie voor recreatief en prestatief hockeyen!

Voor je zie je het digitale 'Handboek MHC Goirle'.

Voorheen werd jaarlijks een soortgelijk naslagwerk in papieren vorm uitgebracht. Dit is onze recentste digitale versie van dit informatieve boekwerkje, die MHC publiceert en via onze website beschikbaar stelt. Het is een handleiding, niet alleen voor de leden, trainers en commissieleden van onze vereniging, maar zeker ook voor ouders van onze leden.

MHC Goirle vervult een regionale functie. Wij willen ons manifesteren als een sfeervolle, open en informele hockeyclub, waar de leden de hockeysport prestatief of recreatief kunnen beoefenen. Dat gaat echter niet vanzelf. De wereld om ons heen is continue in beweging en er is constant werk aan de winkel.

Hockey in een plaats als Goirle draait in feite om 3 zaken: Prestatie, Recreatie en Accommodatie.

Om met dat laatste te beginnen: wat kunnen we met z'n allen trots zijn op onze velden en mooie paviljoen. Menig sportclub in de verre omtrek zal hier jaloers op zijn!

Wat betreft prestatie werkt MHC Goirle continu aan verbetering op hockey-technisch gebied. Met ons 'hockeyplan' wordt dat adequaat 'handen en voeten' gegeven binnen onze club. Wij hebben er met z'n allen vertrouwen in dat dit beleid MHC Goirle een solide basis voor de toekomst biedt.

Prestatie wil zeggen dat je er met elkaar **alles** aan doet om een doel te bereiken, en in hockey is dat vaak het kampioenschap. Dat houdt in dat er keuzes gemaakt moet worden, zowel voor trainers, spelers, begeleiders en technische staf. Dat gaat gepaard met successen maar ook wel eens met teleurstellingen. We hopen dat iedereen hierin de juiste balans kan vinden, en beslissingen respecteert.

Maar recreatief hockeyen is minstens zo belangrijk. Naast de selectieteams hebben we een veelvoud aan recreatieve teams. Dat wil niet zeggen dat prestatie hier op de 2e plaats komt, maar plezier in de sport, het samen hockeyen en tijd voor ontspanning zijn minstens zo belangrijk. Ook hier geldt dat je je verantwoordelijkheden hebt. Van trainen tot op tijd bij de wedstrijd zijn; van afmelden tot sportiviteit.

Hockey is een teamsport, in je eentje kun je niets. We rekenen er natuurlijk op dat er een fijne sfeer blijft heersen tijdens de trainingen en de wedstrijdweekenden, want daar doen we het allemaal voor.

Wij wensen iedereen veel spelplezier. Laten we er samen voor zorgen dat MHC Goirle een vereniging is en blijft waar we trots op mogen zijn.

Bas Tooten,  
voorzitter MHC Goirle



## 1. BESTUUR

Het eerste aanspreekpunt over bepaalde onderwerpen binnen onze vereniging zijn de commissies die zich speciaal met dat onderwerp bezig houden. Elke commissie krijgt binnen het bestuur een bestuursverantwoordelijke toegewezen die het aanspreekpunt is voor deze commissie. Het bestuur is te bereiken via [bestuur@mhcgoirle.nl](mailto:bestuur@mhcgoirle.nl) en bestaat uit de volgende personen:

<p><u>Voorzitter:</u></p> <p><b>Bas Tooten</b> Caddenbosch 27 5051 VA Goirle 013-5300872</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Algemene zaken</li><li>- Externe Contacten</li><li>- Veldkeuringen</li></ul>	 <p><u>Secretaris:</u></p> <p><b>Geert-Jan Gussen</b> Hoogeindseweg 44 5051 EC Goirle 013-5341499</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretariaat</li><li>- Wedstrijd-secretariaten Senioren &amp; Junioren</li><li>- Ledenadministratie</li></ul>
<p><u>Penningmeester:</u></p> <p><b>Jan Mastenbroek</b> de Schoolmeesterpad 1 5051 GS Goirle 013-5348608</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Financiële zaken en Kascontrole</li><li>- Accommodatiebeheer en onderhoud</li><li>- Materialenbeheer</li></ul>	 <p><u>Bestuurslid:</u></p> <p><b>Ruud van Maaren</b> Grondster 26 5052 WR Goirle 013-5711360</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Paviljoenbeheerder</li><li>- Hockeyplan</li><li>- Topsport</li><li>- Breedtesport</li></ul>
<p><u>Bestuurslid:</u></p> <p><b>Leon van Pelt</b> Markelostraat 18 5054 JM Tilburg 06-29586122</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sponsoring</li></ul>	 <p><u>Bestuurslid:</u></p> <p><b>Mariëlle Finders</b> Zwartland 1 5051 XJ Goirle 06-29586122</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Scheidsrechters</li><li>- Wedstrijdarbitrage en -strafzaken</li><li>- Zaalhockey</li><li>- Jongste Jeugd</li></ul>
<p><u>Bestuurslid:</u></p> <p><b>Daniëlle Kruise</b> Sporenring 160 5053 EX Goirle 06-10241399</p> <p><i>Verantwoordelijk voor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Communicatie &amp; PR</li><li>· Redactie informatievoorziening</li><li>· Beheer website, social media en Lisa</li></ul>	<p><u>Administratieve ondersteuning</u></p> <p><b>Mariëtte Pullens (vacature per 31-5-2017)</b> Hoogeindseweg 11 5051 EA Goirle 013-5347567</p> <p>Verantwoordelijk voor Financiële administratie</p>

## 2. COMMISSIES

Hieronder kun je lezen wat elke commissie zoal doet en hoe je ze per mail kunt bereiken. Een uitgebreid overzicht van alle leden per commissie en hun contactgegevens is te vinden op onze website.

### **Commissie van beroep**

Het behandelen van geschillen op verzoek van het bestuur of de ALV.

### **Communicatie- en LISA-commissie** [communicatie@mhcgoirle.nl](mailto:communicatie@mhcgoirle.nl)

Het zorgen voor de productie van berichtgeving via de digitale nieuwsbrief, facebook, Twitter en het Goirles Belang.

- Verzorgen en onderhouden van de website.
- Het verzorgen van de Public Relations van de club naar derden.
- Beheren en onderhouden van LISA en LISA-team
- Begeleiden van gebruikers van LISA en LISA-team

### **Topsportcommissie** [topsport@mhcgoirle.nl](mailto:topsport@mhcgoirle.nl)

Het begeleiden van selectieteams.

- Senioren (H1, D1, D2) - directe verantwoordelijkheid bestuurslid hockeyzaken
- Junioren (JA1, JB1, JC1, JD1, MA1, MB1, MC1, MD1)
- Selecties & Talenten (selectietraining op uitnodiging)
- Samenstelling teams.

### **Breedtesportcommissie** [breedtesport@mhcgoirle.nl](mailto:breedtesport@mhcgoirle.nl)

Onderlinge *samenhang en beleving* van de hockeysport binnen de club optimaliseren.

- Senioren (incl. veteranen)
- Junioren
- Recreanten
- Samenstelling teams.

### **Hockeyplan** [hockeyplan@mhcgoirle.nl](mailto:hockeyplan@mhcgoirle.nl)

Werven, opleiden, begeleiden en instrueren van trainers coaches voor alle senioren-, junioren- en jongste jeugdteams (m.u.v. trainer/coaches van Dames 1 en Heren 1)

### **Jongste jeugdcommissie** [jongstejeugdcom@mhcgoirle.nl](mailto:jongstejeugdcom@mhcgoirle.nl)

Samenstelling van de 3-, 6-, en 8-tallen, puppy's en funkey.

Aanspreekpunt voor alle trainers, coaches en spelleiders binnen de jongste jeugd. Overleg met de breedtesportcommissie en hockeyplan-afstemming met trainers binnen jongste jeugd.

Verzorging van het wedstrijdsecretariaat samen met wedstrijdsecretariaat junioren.

Organisatie van minislotdag en jongste jeugd gerichte activiteiten

### **Kascommissie**

Het controleren van de financiële administratie.

Adviseren van het bestuur en de ALV m.b.t. het financiële verantwoording voor jaarrekening

**Ledenadministratie**[ledenadministratie@mhcgoirle.nl](mailto:ledenadministratie@mhcgoirle.nl)

Het inschrijven en verwelkomen van nieuwe leden.  
Nieuwe leden van de nodige informatie voorzien.  
Het afmelden van leden na opzegging.

**Materialencommissie**[matcie@mhcgoirle.nl](mailto:matcie@mhcgoirle.nl)

Uitgeven, onderhouden, beheren en innemen van wedstrijdmaterialen, trainingsmaterialen en keepersmaterialen.

**Paviljoencommissie**[pavco@mhcgoirle.nl](mailto:pavco@mhcgoirle.nl)

De paviljoencommissie zorgt voor de openstelling van het paviljoen op reguliere openingstijden en zorgt voor voorraadbeheer en inkoop.  
Openstelling en voorzieningen tijdens andere activiteiten zijn op aanvraag mogelijk.

**Scheidsrechterscommissie**[scheidscom@mhcgoirle.nl](mailto:scheidscom@mhcgoirle.nl)

Het aanwijzen en plannen van scheidsrechters bij thuiswedstrijden.  
Het communiceren van geplande scheidsrechters naar de redactie en teams.  
Het opleiden en begeleiden van scheidsrechters.  
Het informeren en communiceren over spelregels.  
Uitvoering geven aan het strafbeleid en regelgeving van de KNHB mbt straffen.  
Advisering aan het bestuur inzake strafzaken.  
Registreren van kaarten, straffen en overtredingen.

**Sponsorcommissie**[sponsorcom@mhcgoirle.nl](mailto:sponsorcom@mhcgoirle.nl)

Contacten leggen en onderhouden met sponsors.  
Het coördineren van alle sponsoractiviteiten.  
Het plaatsen en onderhouden van de advertenties en reclameborden.

**Veldencommissie**[accomodatiecom@mhcgoirle.nl](mailto:accomodatiecom@mhcgoirle.nl)

Afgelasten trainingen en wedstrijden als gevolg van vorst of extreme weersomstandigheden.

**Accommodatie / Onderhoud Sportpark**[accomodatiecom@mhcgoirle.nl](mailto:accomodatiecom@mhcgoirle.nl)

Deze commissie houdt zich bezig met alles rondom de instandhouding van onze velden en de accommodatie waarop MHC Goirle speelt. Onderhouden van de velden, doelen, hekwerken en verlichting.

**Wedstrijdsecretariaten**

Contacten leggen en onderhouden met de KNHB en collega-verenigingen.  
Indelen van de thuiswedstrijden.  
Verzorgen van de wedstrijdformulieren en standenlijsten.

(voor junioren aangelegenheden) [wedstrijdsecr.junioren@mhcgoirle.nl](mailto:wedstrijdsecr.junioren@mhcgoirle.nl)

(voor senioren aangelegenheden) [wss@mhcgoirle.nl](mailto:wss@mhcgoirle.nl)

**Zaalhockeycommissie**[zaalhockey@mhcgoirle.nl](mailto:zaalhockey@mhcgoirle.nl)

Het organiseren van zaalhockey tijdens winterstop, denk aan inschrijving bij bond, innen van zaalhockeycontributie, vastleggen van zalen en verzorgen van de communicatie naar leden, ouders, trainers en coaches.  
Het organiseren van zaalhockeytrainingen en zaalhockeywedstrijden.  
Het regelen van zaalhockeyscheidsrechters en zaalwachten.

## LIDMAATSCHAP

### Aan- en afmelden

Aan- en afmelden voor het lidmaatschap kan via de website van MHC Goirle: [www.mhcgoirle.nl/lidmaatschap](http://www.mhcgoirle.nl/lidmaatschap).

Wie lid wil worden van MHC Goirle, mag eerst twee keer een proeftraining volgen. Mocht er na de proeftrainingen géén interesse meer zijn dan moet men dit melden bij de ledenadministratie anders wordt de inschrijving definitief. Voor vragen over het lidmaatschap kun je terecht op de site van [www.mhcgoirle.nl](http://www.mhcgoirle.nl) of bij de ledenadministratie:

- Carla van Hal (013 - 534 89 81)
- Ingrid van Maaren (013 - 571 13 60)

Het is van belang dat u de ledenadministratie op de hoogte brengt van veranderingen in Naam (getrouwd?), Adres en Woonplaats (verhuisd?) en email. U wordt daarom verzocht om wijzigingen zelf in Lisa-team te verwerken of per e-mail door te geven aan: [ledenadministratie@mhcgoirle.nl](mailto:ledenadministratie@mhcgoirle.nl).

Door aanmelding en betaling van het lidmaatschap accepteert elk lid de regels van MHC Goirle, zoals vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

### Uiterste uitschrijfdatum

Voor het opzeggen van het lidmaatschap vragen wij nadrukkelijk uw aandacht voor het volgende:

Als men het lidmaatschap voor een volgend seizoen wil beëindigen, moet dat schriftelijk en uiterlijk op 31 mei, voorafgaand aan het seizoen bij de ledenadministratie (uitgezonderd overmachtsituaties) worden gedaan. Aan deze regel liggen enkele belangrijke redenen ten grondslag:

- de begroting voor het volgende seizoen wordt voor 1 juni opgesteld.
- in de maanden mei/juni worden de nieuwe teams samengesteld.
- Voor de zomervakantie wordt aan de hockeybond het aantal teams voor het komend seizoen doorgegeven. Hieraan zijn kosten voor de bond aan verbonden.

### De regels bij te laat opzeggen zijn als volgt:

- Bij opzegging na 31 mei maar vóór 1 juli, is het lid een boete van € 50,- verschuldigd.
- Bij opzegging na 30 juni maar vóór het eerste competitieweekend van het volgend verenigingsjaar, is het lid de helft van de contributie over het volgend verenigingsjaar verschuldigd.
- Bij opzegging tijdens of na het eerste competitieweekend van het volgend verenigingsjaar, is het lid de volledige contributie over het volgend verenigingsjaar verschuldigd.
- Als een lid twijfelt over zijn opzegging, kan hij dit schriftelijk vóór 1 juni aangeven bij het bestuur. In afwijking van artikel 5 lid 2 is het verenigingslid in dat geval alleen € 50,- administratiekosten verschuldigd bij daadwerkelijke opzegging voor het eerste competitieweekend.

## Contributie

Leden die de contributie niet tijdig betaald hebben, kan het bestuur een speelverbod opleggen.

De actuele contributietarieven kunt u vinden op onze website onder de tab Informatie en vervolgens Contributie

**GEWOON  
JE CONTRIBUTIE  
BETALEN  
JOH**

*Loesje*

Postbus 1045  
6801 BA Arnhem  
www.loesje.nl

## Verzekering

Voor alle leden van de club is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt ongevallen die plaatsvinden tijdens hockeywedstrijden, trainingen en andere activiteiten. Ook de reis van en naar de hockeyclub valt onder deze polis. Deze polis dekt alleen schade die niet wordt vergoed door je eigen verzekering.

Dit houdt in dat je eerst bij je eigen verzekering moet nagaan of de schade gedekt wordt.

Het is wettelijk bepaald dat een verzekerde zelf het eigen risico van haar zorgverzekeraar moet dragen (Zorgverzekeringswet, paragraaf 3.5, artikel 22). Dit eigen risico wordt om die reden nooit door verzekeraars vergoed en is derhalve niet te verhalen op onze verzekering!

In geval van schade kun je een schadeformulier opvragen via [bestuur@mhcgoirle.nl](mailto:bestuur@mhcgoirle.nl). Veel schadegevallen zijn een gevolg van het uitoefenen van sport. MHC Goirle kan hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden. Dergelijke schades komen niet in aanmerking voor vergoeding.

Iedereen dient zorg te dragen voor zijn eigen privébezittingen. Verlies of diefstal van privébezittingen komen voor risico van de eigenaar of gebruiker en niet voor MHC Goirle.

## LISA team en LISA

LISA team is het afgeschermdede ledendeel op de website: [www.mhcgoirle.nl](http://www.mhcgoirle.nl). Alle leden van MHC hebben toegang tot dit gedeelte met een gebruikersnaam en wachtwoord.

Je kunt de stand en resultaten van je eigen team en je tegenstanders volgen maar ook je eigen gegevens beheren.

Toegang tot LISA team nodig of je codes kwijt? Stuur een mail naar [lisa@mhcgoirle.nl](mailto:lisa@mhcgoirle.nl)

LISA is de naam van ons ledeninformatiesysteem. Iedereen die vanuit een commissie werkzaamheden verricht voor de vereniging kan toegang tot LISA krijgen met een gebruikersnaam en wachtwoord. De LISA snelkoppeling kun je vinden op de website.

Toegang tot LISA nodig of je codes kwijt? Stuur een mail naar [lisa@mhcgoirle.nl](mailto:lisa@mhcgoirle.nl)



## LISA App

Met de Lisa App kun je veel informatie over de club vinden. Bijna alle informatie uit Lisa-team is ook te vinden via de App. Je kunt de stand en resultaten van je eigen team en je tegenstanders volgen maar ook je eigen gegevens beheren.



### 3. Wat wordt er van onze leden verwacht?

De vereniging dat ben jij! Als je lid bent van een vereniging brengt dat een en ander met zich mee. Je hebt allerlei rechten en plichten die in de statuten of in het huishoudelijk reglement beschreven staan. Om de club goed te laten functioneren vragen van leden hulp. Het merendeel van deze niet beschreven regels kent iedereen eigenlijk wel.

#### Wat juichen we toe:

- Plezier maken en lekker hockeyen.
- Actieve bijdrage aan het clubleven leveren (meehelpen bij activiteiten).
- Sportief gedrag tonen.
- Je tegenstanders en scheidsrechters bedanken voor de wedstrijd.
- Je eigen spullen en/of dat van je team opruimen en afval in de vuilnisbak gooien.

Kortom; onze club, jouw team op een positieve manier presenteren

#### Wat zien we liever niet:

- Zonder afbellen wegblijven bij trainingen of wedstrijden.
- Zonder beetje of scheenbeschermers trainen of wedstrijd spelen. (Beetje en scheenbeschermers zijn verplicht)
- Onsportief gedrag tonen binnen en buiten de velden.

Samengevat; onze club, jouw team op een negatieve manier presenteren.

Het lijken kleine, voor de hand liggende zaken, maar ze kunnen een groot verschil maken. Een modern gezegde luidt niet voor niets; *You never get a second chance for a first impression.*

#### Arbitrage

Een belangrijke neventaak van onze senioren en, A en B junioren is arbitrage. Binnen MHC Goirle zijn alle seniorenleden verplicht om in het eerste jaar als senior een scheidsrechterskaart te hebben en wedstrijden te fluiten. Ieder jaar wordt tenminste één scheidsrechterscursus gegeven, waarvoor alle A-junioren en senioren zonder kaart uitgenodigd worden. De B-junioren krijgen ter voorbereiding op de scheidsrechterscursus een instructie over de spelleiding voor jongste jeugd en worden op deze categorie ingezet.

De scheidsrechterscommissie verzorgt de toewijzing van scheidsrechters aan de prestatieve wedstrijden. Vervolgens wijst zij alle seniorenteams en A-junioren teams voor de resterende wedstrijden aan. Binnen het team moeten de toegewezen wedstrijden worden verdeeld. Deze indeling dient teruggekoppeld te worden naar de scheidsrechterscommissie. Deze commissie zorgt voor publicatie op de website.

Voor de spelleiders bij de jongste jeugd geldt hetzelfde. De coach krijgt wedstrijden toegewezen, zorgt voor planning van de spelleiders op die wedstrijden en koppelt de planning terug voor publicatie.

Elke scheidsrechter krijgt ongeveer een week voor de wedstrijd een herinneringsmail. Zorg dus dat je email adres goed bekend is in de ledenadministratie (dit kun je het beste zelf doen via de LISA team applicatie). Kan een scheidsrechter / spelleider onverhoopt niet, dan dient hij zelf voor vervanging te zorgen.

Het hockey kent een "dynamische" arbitrage; ieder jaar veranderen er spelregels om het spel aantrekkelijker te maken. De scheidsrechterscommissie zorgt ervoor dat onze leden op de hoogte zijn met de spelregels en wijzigingen hierop.



#### 4. Wat wordt er van de ouders verwacht?

Ouders (en verzorgers) vormen een specifieke groep binnen de club. In een aantal gevallen zijn zij niet actief bij het hockey betrokken maar vormen toch een belangrijk deel van de club. Bij de jongste jeugd en junioren vormen zij een onmisbare schakel bij de organisatie en logistiek van de wedstrijden.

##### Vervoer bij uitwedstrijden

Voor het vervoer wordt bij de Jongste Jeugd/Junioren altijd een beroep gedaan op de ouders. De coach stelt een rijschema op zodat ruim van tevoren bekend is wie er wanneer moet rijden. Uiteraard kan onderling worden geruild. De ouders blijven altijd verantwoordelijk voor het vervoer naar een uitwedstrijd.

##### De rol van ouders

Ouders zijn tegenwoordig (gelukkig) zeer betrokken bij de sportieve prestaties en de sportieve ontwikkeling van hun kinderen. Bij MHC Goirle wordt een stimulerende rol en een positieve betrokkenheid van ouders zeer gewaardeerd. Soms wordt deze betrokkenheid echter op een minder positieve manier vorm gegeven. Bijvoorbeeld wanneer ouders zich vóór of tijdens de wedstrijd met de opstelling van het team of de tactiek van de coach gaan bemoeien of op hinderlijke wijze aanwijzingen gaan geven aan spelers/speelsters op het veld. Dit is niet prettig voor de coach en het team en het draagt ook niet bij aan de verhoging van de speelvreugde van hun kind.

Als ouders hun kind en het team op een leuke, positieve manier stimuleren en aanmoedigen draagt dit bij aan een goede sfeer in het veld én langs de lijn. Natuurlijk zijn er wel eens zaken, waar ouders het niet mee eens zijn, bijvoorbeeld de opstelling van het team of met wie er wordt gewisseld. Blijf als ouder niet met een klacht rondlopen, maar neem contact op met de coach of, als je er samen niet uit komt, met iemand van de Jongste Jeugd-, Topsport- of Breedtesportcommissie

Neem bij problemen de coach even apart, en neem mee dat hij/zij geen professioneel coach is maar gewoon een betrokken vrijwilliger.

Uw rol als ouder kent een aantal plezierige aspecten; mee juichen bij winst, genieten van een mooie actie van uw kind, meeleven bij de voorbereiding etc. Maar ook minder leuke aspecten; er is niet altijd zin om te trainen of te spelen en dan zijn uw motiverende capaciteiten van groot belang. En als er een gevoel ontstaat dat uw zoon / dochter niet gelukkig is in het team, kaart het dan eens en bespreek het met de coaches. De club is er veel aan gelegen om het beste in iedereen naar boven te halen, maar we beseffen maar al te goed, dat dat soms niet lukt. En uw input helpt ons dat laatste stapje te maken.

Een kleine maar waardevolle tip; ruim na de wedstrijd de koffiebekers, suiker- en melkzakjes even mee op. Kleine moeite, groot plezier.

Ouders mogen ook een stukje coaching op zich nemen. We kennen de winterstop en dat is bij uitstek een goed moment om het team toch nog even samen te krijgen door bijvoorbeeld als team te gaan zwemmen, een boswandeling te maken, lekker te



gaan eten of een feest te geven. En daar kunt als ouder natuurlijk ook een rol bij spelen. Overleg maar eens met de coach, die zal dat zeker toejuichen.

Hoewel ouders meestal geen Goirle-shirt dragen zijn ze natuurlijk wel bij uitstek onze ambassadeurs. Wat dus voor onze leden geldt (zie hierboven), geldt ook voor de ouders.

### Coachen/begeleiden team

Voor ieder team zijn 2 coaches nodig. Er moeten immers een aantal zaken geregeld worden zoals b.v. een vervoerschema, opstelling en wissels, coachen langs de lijn. Deze coaches zijn tot aan de junioren meestal ouders van teamleden. Zonder coaches kan een team geen competitie spelen. Voor coaches worden speciale informatieve coachavonden georganiseerd.

Voor de jongere teams hoeft een coach niet per se hockey ervaring te hebben, al mag dat wel. Stimuleren, kinderen en jongeren kunnen laten groeien en mentaal begeleiden zijn zeker in de beginjaren minstens zo belangrijke eigen schappen.

De taken van de coaches zijn in twee deelgebieden op te delen;

1. organisatie rondom de wedstrijden (vervoer, opstelling, aanvoerder, pauzehap, bellijsten, kijken bij trainingen –indien mogelijk-, communicatie met ouders en club
2. organisatie in de wedstrijd; coaches proberen teams te laten groeien, beter te laten spelen door aanwijzingen te geven, soms aan het hele team, soms aan een bepaalde linie, soms aan individuele spelers. Dit deel vraagt veel concentratie en aandacht van de coach. (En om koffie in de rust).

### Vrijwilligers

MHC Goirle is een hockeyclub waar we gezelligheid en sportiviteit belangrijk vinden. Hier zijn we trots op, dit willen we met elkaar vasthouden. We hebben altijd vrijwilligers nodig; leden en ouders die een steentje bijdragen.

Sterker nog, er is altijd wel een tekort: vele handen maken licht werk. Wil je iets bijdragen aan de club, neem dan contact op met een van de Bestuursleden of [vrijwilligerscom@mhcgoirle.nl](mailto:vrijwilligerscom@mhcgoirle.nl). De ene activiteit vereist slechts een paar uur per maand, de andere taak is wat intensiever. Wat je ook wilt, er is altijd wel iets te doen! Dit vrijwilligerstukje is bewust bij het stuk over ouders gezet. We hopen namelijk veel ouders in een functie terug te zien. Omdat er genoeg te doen is, omdat we alles willen doen om onze leden lid te laten zijn van een fijne hockey club. Let's stick together, de club dat ben jij; onze slogan en erg waar.



### Bardienst op zaterdag

Binnen de club is de afspraak dat op zaterdag (ouders van) leden bij toerbeurt per team een bardienst draaien. De coaches geven in het team aan wanneer 'het team' bardienst heeft. Het team levert de vrijwilligers. Als er geen vrijwilligers zijn kan de bar niet open en daar hebben heel veel bezoekers last van.

Voor de bardienst worden ouders van dat team ingepland om, meestal met een thuiswedstrijd van uw kind, een dagdeel bardienst in te vullen:

- vroege dienst van 08.30u tot 12.00u
- middendienst van 12.00u tot 15.30 u
- late dienst 15.30u tot sluiting (ca. 19.00u)

Voor een goed verloop van de bardiensten werkt per dagdeel een ervaren barvrijwilliger mee. Ook zijn er achter de bar handleidingen en werklijsten aanwezig die per dagdeel zijn uitgewerkt.

### **Gastouder voor jongste jeugd op zaterdag**

Globaal 1 keer per seizoensdeel heeft een team de taak om gastouders voor de wedstrijdtafel te organiseren.

De taken zijn:

- Ontvangen van bezoekende teams
- Scheidsrechters voorzien van wedstrijdfluit en consumptiebon. Voor veld 1 ook een wedstrijdbal uitreiken. Fluiten en wedstrijdbal weer innemen.
- Bij het niet op komen dagen van scheidsrechters meewerken aan een creatieve oplossing met de ter plekke aanwezige mensen.
- Vanuit het team wordt per seizoensdeel één bardienst gedraaid.

## **5. Wat wordt er van de coach verwacht?**

Als je eenmaal lid bent van MHC Goirle dan heb je het meeste te maken met de coach en met de trainer. Elk team heeft een eigen trainer en één of twee coaches. Het coachen bij de jeugd wordt meestal verzorgd door één of twee ouders van een teamlid.



### **De coach:**

- draagt zorg voor het vervoerschema en communiceert de wedstrijden/tijden;
- maakt een opstelling voor elke wedstrijd;
- vult het digitale wedstrijdformulier na afloop van de wedstrijd in;
- vangt bij een thuiswedstrijd de tegenstanders op als ze binnen komen;
- bepaalt tijdens de wedstrijd wie er gewisseld wordt en wanneer;
- geeft instructies aan teamleden tijdens het spelen;
- zorgt voor drinken (meestal water) en bij de jongste jeugd b.v. een appeltje voor in de rust; hoewel dat vaak ook uitbesteed is aan de ouders
- ruimt na afloop van de laatste wedstrijd samen met de spelers/speelsters de goals en de dug-out op;
- houdt na afloop van de wedstrijd contact met de coach van de tegenstander voor het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (en het drinken van limonade);
- heeft in de dagen na de wedstrijd contact met de trainer om te bespreken waaraan tijdens de training aandacht moet worden besteed.
- Heeft vanaf de B-junioren ook een aansturende rol voor wat betreft het inzetten van zijn spelers als spelleider / scheidsrechter.



Een goede coach heeft veel contact met de spelers of speelsters en met de ouders van de spelers en speelsters, zowel voor, tijdens als na de wedstrijd. Eigenlijk is de belangrijkste taak van de coach ervoor te zorgen dat het team elke keer weer met plezier samen een wedstrijd hockey gaat spelen.

Coachen is een vak apart. Vanuit de club worden coaches ondersteund met trainingen en tips. Maar dat is geen garantie voor succes. Kijk daarom rustig naar andere coaches, praat met ze en wissel gedachten en ideeën met ze uit. Daar wordt iedereen beter van.



## 6. WEDSTRIJDEN EN TRAININGEN

### Wedstrijdschema's

De wedstrijdschema's worden opgesteld door de KNHB en zijn te vinden op [www.mhcgoirle.nl](http://www.mhcgoirle.nl) alsook op [www.knhb.nl](http://www.knhb.nl).

### Indeling in poules

De hockeyteams spelen in verschillende klassen (op sterkte), die weer onderverdeeld zijn in poules.

Rond de herfstvakantie kunnen de poules, naar aanleiding van de resultaten in de voorcompetitie, door de Hockeybond **opnieuw** ingedeeld worden. Zo wordt zo veel mogelijk gestreefd naar gelijkwaardige teams binnen de poules. Na de winterstop kunnen teams wederom heringedeeld.

### Tijden en duur van de wedstrijden

Op zaterdag worden de competitiewedstrijden voor de Jongst Jeugd en Junioren gespeeld. Meestal de ene week thuis en de andere week uit. Een wedstrijd bestaat uit twee helften met een korte pauze daar tussen in. Bij zes- en achttallen duurt elke helft 25 minuten; bij de elftallen duurt elke helft 35 minuten. Er wordt gespeeld op kunstgras, dat of een waterveld is, of een zand ingestrooid veld of een combinatie daarvan is, een semi-waterveld. Onze club kent momenteel 2 semi- watervelden en 1 zand ingestrooid veld. (Water en semi-water velden zijn vaak wat sneller en komt speeltechniek beter tot zijn recht).

Ieder team is verplicht een competitiewedstrijd te spelen. Niet spelen/niet op komen dagen van jeugdelftallen betekent dat de club een boete van de KNHB krijgt, dat de wedstrijd verloren verklaard wordt en dat het team drie wedstrijdpunten in mindering gebracht krijgt. De boete hiervoor dient te worden betaald door het team, tenzij hierover afspraken zijn gemaakt met het Bestuur van MHC Goirle.

### Afgelasting van wedstrijden

Een afgelasting krijg je telefonisch door van je aanvoerder(ster) of coach, via de website van MHC Goirle, via LISA of via sociale media.. Bij onzekerheid alleen bellen naar aanvoerder(ster), coach of paviljoen.

**Niet bellen met het Wedstrijdsecretariaat!!**

### Afzeggingen van wedstrijden

Als men door omstandigheden een wedstrijd niet kan spelen, dient men tijdig af te zeggen, d.w.z.:

- een jeugdspeler en mini voor woensdagavond bij de coach
- een seniorspeler voor donderdagavond bij zijn/haar aanvoerder(ster)

Bij niet tijdig afzeggen kun je jouw team duperen. Als men niet tijdig heeft afgezegd, kan dit bestraft worden met een speelverbod van een wedstrijd.

Bovendien bij tijdige afzegging kan de opstelling nog aangepast worden en kan in noodgevallen nog een speler uit een ander team opgeroepen worden.

### Voor en na de wedstrijd

Vóór het begin van een wedstrijd verzamelt het team om nog wat afspraken te maken en warm te lopen. Het is wenselijk om ten minste een half uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn, tenzij de coach anders aangeeft. De bezoekende teams kunnen zich melden aan de bar, waar ze een envelop krijgen met

wedstrijdinformatie en koffiebonen. Na de wedstrijd wordt er samen met de tegenstander wat gedronken.

### Vervoer bij uitwedstrijden

De routebeschrijvingen naar de diverse verenigingen staan op de sites van de diverse hockeyclubs vermeld.

Voor het vervoer van jeugdleden wordt altijd een beroep gedaan op de ouders. De coach stelt een rijschema op, zodat ruim van tevoren bekend is wie wanneer moet rijden. Uiteraard kan onderling worden geruild. De ouders blijven altijd verantwoordelijk voor het vervoer naar een uitwedstrijd.

### DWF (Digitale wedstrijdformulier)

*DWF procedure in het kort*

1. Twee dagen voor de wedstrijd (voor senioren in de regel op vrijdag) ontvangen de ondersteuners van het team om 16.00 uur een email en SMS met gegevens over de wedstrijd en van het team. De aanvoerder (of naar afspraak een van de twee andere ondersteuners) geeft in het overzicht van spelers aan welke spelers de wedstrijd niet gaan spelen. Is er een tekort aan spelers dan kunnen invallers toegevoegd worden. Hij/zij logt in met zijn/haar bondsnummer. Te vinden in Emma.

2. Voor de wedstrijd kunnen de scheidsrechters de gegevens controleren. Deze logt in met zijn scheidsrechtersnummer en de verificatiecode die de aanvoerders per email en sms twee dagen voor de wedstrijd ontvangen hebben.

3. Na de wedstrijd vullen de scheidsrechters de uitslag en eventuele kaarten in. De aanvoerders (ondersteuners) van beide teams bevestigen de door de scheidsrechters ingevoerde gegevens en de klus is geklaard.

Wij gaan ervan uit dat tijdens de (senioren)wedstrijden voldoende smartphones aanwezig zijn om de gegevens in te voeren. Er wordt daarom geen aparte voorziening getroffen.

**Dringend verzoek** aan alle (toekomstige) ondersteuners in LISA- team te controleren of hun email- en telefoon- (mobiel) gegevens nog correct zijn. Indien je niet (meer) over het wachtwoord beschikt om in LISA- team je gegevens te wijzigen, kun je een mailtje sturen naar [lisa@mhcgoirle.nl](mailto:lisa@mhcgoirle.nl). Je ontvangt dan een wachtwoord.



### **Oefen- en vriendschappelijke wedstrijden**

Voor de senioren meld je deze aan via: [wss@mhcgoirle.nl](mailto:wss@mhcgoirle.nl)

Voor de junioren meld je deze aan via [wedstrijdsecr.junioren@mhcgoirle.nl](mailto:wedstrijdsecr.junioren@mhcgoirle.nl)

Oefenwedstrijden voor de junioren worden door de coaches geregeld. Hiervoor wordt aan het begin van het seizoen een instructie naar alle coaches gestuurd.

### **Trainingen**

Trainingen worden overwegend gegeven door leden of ouders van leden. De training gaat in principe altijd door. Het is mogelijk dat in geval van sneeuw, vorst c.q. onweer trainingen wordt afgelast. De afgelastingen worden op de website en facebook geplaatst. Aan het begin van het seizoen wordt op de internetpagina bekend gemaakt welk team op welke dag(en) en tijdstip(pen) traint.

Onze trainingen kennen meerdere doelen. Je leert er beter hockeyen, maar ook om een team te hockeyen met de het daarbij behorende positieospel, de looplijnen, tactische trucjes, de spelregels etc. Maar natuurlijk wordt er ook getraind om uit te groeien tot een vrienden / vriendinnen groep.

### **Afmelden training**

De trainingen zijn verplicht. Als je niet op een training aanwezig kunt zijn, dien je je af te melden bij de trainer. Het maakt nogal wat uit of je een training moet geven voor 15 man (een complete groep) of voor een groepje van 7 die wellicht ook nog eens allemaal heel aanvallend ingesteld zijn.



## 7. UITRUSTING

### Stick en schoenen

Als je gaat hockeyen heb je een hockeystick nodig. De sportzaak geeft advies over welke stick voor jou het best geschikt is. Verder zijn een paar goede hockey(kunstgras)schoenen nodig.

### Clubtenu

Men is verplicht om aan alle wedstrijden deel te nemen in het officiële clubtenu, d.w.z. shirt, broek/rok en kousen. Het clubtenu is verkrijgbaar bij:

CLUB DE HOCKEY EN GOLFSPECIALIST

Ringbaan Zuid 301, 5025 SZ Tilburg

T: 013- 5369273

E: info@club-hockey-golf.nl

### Het dragen van sponsorkleding

Gesponsorde teams hebben vaak kleding met daarop een sponsorlogo. Een speler is verplicht om deze ter beschikking gestelde kleding te dragen tijdens alle (oefen)wedstrijden. Spelers mogen de sponsorpakken ook gewoon dragen tijdens trainingen. De gesponsorde kleding is in eigendom van de club en kan aan het einde van een seizoen worden ingenomen. Iedere speler is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen sponsorkleding.

### Reclame-uitingen

Het is niet toegestaan om tijdens wedstrijden of trainingen kleding te dragen, waarop reclame-uitingen staan, waarvoor niets aan de club betaald wordt. Soms willen ouders, goedbedoeld, een team voorzien van kleding in het kader van uniformiteit. Zonder sponsoring is dit geen probleem. Maar met sponsoruitingen is dit niet toegestaan omdat dit niet eerlijk is ten opzichte van betalende sponsoren waar we als vereniging erg afhankelijk van zijn. Alle sponsoring loopt via de sponsorcommissie ([sponsorcom@mhcgoirle.nl](mailto:sponsorcom@mhcgoirle.nl)). De voorwaarden voor sponsoring vind je terug in het sponsorbeleid, dat te vinden is op de site van de sponsorcommissie.



### Bescherming

Het dragen van scheenbeschermers met enkelbescherming en een bitje is vanuit de KNHB verplicht.

Zonder bitje en scheenbeschermers mag een speler/speelster niet meedoen aan de training c.q. wedstrijden. Coaches en trainers horen hier op te letten.

Soms zie je spelers met een klein handschoentje om de stickhand (bovenste hand) spelen. Dit handschoentje zorgt voor bescherming als de stick helemaal op de grond ligt en je hand dus geraakt kan worden door de bal of je je schaaft aan het veld.

Andere accessoires zijn tijdens een wedstrijd officieel niet toegestaan (m.u.v. natuurlijk keeperuitrusting en strafcorner maskers). Ringen moeten af; als je een bal op je hand krijgt kan de ring vervormen, je krijgt hem niet meer van je vinger af en kan je vinger zelfs afbinden.

We adviseren daarnaast om alle andere sieraden en piercings af te doen of deze af te plakken met een klein stukje tape. We willen natuurlijk niet dat iemand zich eraan verwondt.

### Keeperuitrusting/Strafcorner maskers

Vanaf de E-categorie krijgt ieder team een keeperuitrusting te leen, bestaande uit een body protector (lichaamsbeschermer), legguards (beenbeschermers), klompen, handschoenen en een helm. Een keeper draagt een shirt waarvan de kleur afwijkt van zowel zijn eigen partij als die van de tegenpartij. Binnen het team worden afspraken gemaakt wie de keeperuitrusting beheert; meestal of de coach of de vaste keeper.

Alle keeperuitrustingen moeten aan het einde van het seizoen worden ingeleverd bij de materialencommissie. Deze zorgt voor herstel en aanvulling of vernieuwing van de materialen.

Van de elftallen kent het hockey "strafcorners". Ter bescherming van de lijnverdedigers zijn er gladde maskers toegestaan die het gezicht beschermen.

Wees zuinig op deze spullen; ze kosten de club erg veel geld!

### Materialen

De materialen die door de club verstrekt worden, zoals keeperspullen en hockeyballen, dienen zorgvuldig behandeld te worden. Ieder is verantwoordelijk voor het verlies van de hem of haar in gebruik gegeven materialen. Mocht je nog vragen hebben of een reparatie? Neem dan gerust contact met ons op via [matcie@mhcgoirle.nl](mailto:matcie@mhcgoirle.nl)

Controleer je spullen regelmatig, voorkomen is beter (en voordeliger) dan vervanging. Dat geldt voor clubmaterialen maar ook voor je eigen spullen.

### Spelregels

Net als iedere andere sport kent hockey een aantal regels. Omdat hockey een technische sport is zijn die regels omvangrijk. Op de site van de club en van de hockeybond ([www.knhb.nl](http://www.knhb.nl)) staan de spelregels; je kunt ze gewoon downloaden en bekijken. Dat lijkt heel saai maar is het niet.

Zoals eerder gezegd, de spelregels van hockey veranderen ieder jaar. Het ene jaar wat meer dan het andere maar het is natuurlijk van belang om te weten wat er is veranderd.

Sommige regels zijn heel duidelijk; als de bal in zijn geheel over de lijn is, is de bal uit. De scheids kan het misschien niet goed hebben gezien, maar de regel is duidelijk.

Gevaarlijk spel is bijvoorbeeld heel wat anders. Gevaarlijk spel bij

Dames 1 is heel wat anders dan gevaarlijk spel bij een D team. Verdiep je maar eens in de regels. Je kunt er gegarandeerd je voordeel mee doen. Of nog beter volg een scheidsrechterscursus. Het gebeurt altijd nog dat er 1 scheidsrechter niet is. En wat is dan fijner dan iemand die naar voren stapt, het fluiten op zich neemt zodat de wedstrijd gewoon kan beginnen zoals de bedoeling was.

Op de website zijn de spelregels voor de verschillende groepen opgenomen en zijn terug te vinden op de website: kies commissies -> scheidsrechterscommissie, onderaan de pagina staat een link naar de officiële spelregels zoals opgesteld door de hockeybond.



**KNHB**

KONINKLIJKE NEDERLANDSE  
HOCKEYBOND

## 10. SPONSORING

Sponsoring speelt een grote rol binnen MHC Goirle. Een grote variatie aan bedrijven heeft gekozen voor reclameborden langs één van de velden, voor kledingsponsoring van een team of voor een van de andere sponsormogelijkheden.



Als MHC Goirle zijn wij zeer blij met de aanvullende inkomsten uit sponsoring die we voor het algemeen nut van de club aanwenden. Het stelt de club in staat om bepaalde activiteiten te organiseren of materialen voor trainingen of wedstrijden aan te schaffen, wat we zonder sponsorinkomsten niet zouden kunnen doen.

Sponsoring van een team is mogelijk door, na een contract met de club te hebben gesloten, kleding voor een team aan te schaffen en te bedrukken. Hiervoor zijn alleen de officiële shirts of trainingspakken (verkrijgbaar bij Club, dé Hockey en Golfspecialist) toegestaan. Andere vormen van sponsoring zijn reclameborden langs één van de velden, vermelding als sponsor op het sponsorbord of het plaatsen van een advertentie op het LCD-scherm in het paviljoen.

Er zijn dus volop sponsormogelijkheden. Ook voor u! Neem gerust contact op met de sponsorcommissie: [sponsorcom@mhcgoirle.nl](mailto:sponsorcom@mhcgoirle.nl)

Voor een overzicht van onze sponsoren verwijzen wij u naar onze website: [www.mhcgoirle.nl/sponsoren](http://www.mhcgoirle.nl/sponsoren)



## 11. GEBRUIK PAVILJOEN

### Openingstijden paviljoen

Het paviljoen is op de volgende tijden geopend:

Woensdag : van 15.00u tot 18.00u

Vrijdag : van 21.00u tot 01:00u

Zaterdag : van 08.30u tot 1/2 uur na afloop van de laatste wedstrijden

Zondag : 1 uur voor aanvang van de wedstrijden tot 2 uur na afloop van de laatste wedstrijd

### Gebruik paviljoen buiten openingstijden

Het paviljoen kan op verzoek geopend worden voor allerlei verenigingsactiviteiten. Verzoeken hiertoe dienen 7 dagen van te voren via [pavco@mhcgoirle.nl](mailto:pavco@mhcgoirle.nl) te worden ingediend. Voor extra openstellingen is een reserveringsformulier beschikbaar op onze website onder Evenementen → spelregels activiteiten

### Ophalen van de paviljoensleutels

De barmedewerkers en recreanten dienen de sleutels op te halen en weer terug brengen bij:

Familie van Puijenbroek, Kastanjegaard 9, Goirle. Telefoon 013-534 36 94.

### Parkeren bij het hockeycomplex

De auto's dienen op de parkeerplaats geparkeerd te worden. Fietsen dienen geplaatst te worden in de fietsenstalling. Op zaterdagen kan het erg druk zijn op het parkeerterrein met aankomende en vertrekkende hockeyers. Geef elkaar de ruimte en probeer efficiënt te parkeren.

Natuurlijk is het not-done om op de stoep van de bewoners van de woonhuizen aan de Schietberg te parkeren.

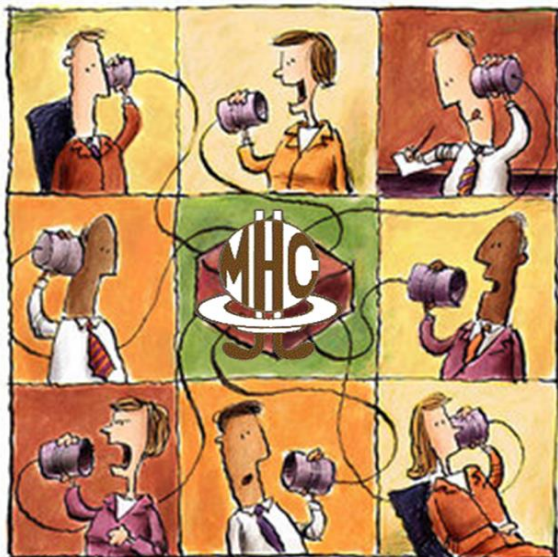


## 12. COMMUNICATIE

De communicatie binnen de vereniging verloopt in belangrijke mate via onze website [www.mhcgoirle.nl](http://www.mhcgoirle.nl). Hierop vind u informatie over teams, wedstrijdschema's, mededelingen van bestuur en commissies etc. Maar ook verslagen, foto's van evenementen en leuke wetenswaardigheden.

Verder willen wij uitdrukkelijk wijzen op onze social media: check [www.facebook.com/mhcgoirle](http://www.facebook.com/mhcgoirle)

Om alle activiteiten die te maken hebben met informatieverspreiding op de website en andere nieuwsdragers die gebruikt worden door de club te coördineren en om berichten te stroomlijnen is binnen onze vereniging een communicatiecommissie actief. Deze bestaat uit twee onderdelen:



1. Informatie - dit onderdeel verzorgt alle communicatie richting onze leden en mensen uit de regio. Hiervoor worden alle mogelijke communicatiemiddelen aangewend. Het betreft hier dus alle redactionele en PR gerelateerde zaken. Denk hierbij aan nieuwsmeldingen op de website, facebook, Goirles Belang etc.

2. Techniek - dit onderdeel zorgt ervoor dat alle mogelijke communicatie technisch mogelijk wordt. Hierbij moet worden gedacht aan het beheer van de website, het beheer van LISA en LISA team en het

onderhouden van de beeldschermen in het clubhuis.

Informatie en communicatie is tweerichtingsverkeer. Behalve dat de communicatiecommissie zelf ideeën voor artikelen of persberichten aandraagt, is 'communicatie' vooral ook iets van en voor ons allemaal. Dat betekent dat het aandragen van foto's, korte nieuwsflitsen, nieuwe sponsors, wedstrijdverslagjes, informatie over aardige voorvallen, activiteiten, ideeën voor stukjes op de website of andere publicaties met name van de diverse commissies, teams, trainers en spelers moet komen.

Uw bijdragen en foto's kunt u daarom sturen aan de redactie, via: [communicatie@mhcgoirle.nl](mailto:communicatie@mhcgoirle.nl)

Voor technische problemen kunt u de webmaster bereiken via: [webco@mhcgoirle.nl](mailto:webco@mhcgoirle.nl)

Op de zaterdagen gedurende de jongste jeugd en juniorencompetitie is de wedstrijdtafel in het clubhuis bemand met vrijwilligers om u wegwijs te maken en de gastteams te ontvangen

### 13. “Wat te doen bij calamiteiten”.

#### **Blessurebehandeling:**

Bij blessures zo snel mogelijk de ICE-methode toepassen.

(rust, koelen, druk, hooghouden)



Bij gebruik van coldpack of ijs zorgen voor beschermende laag tussen ijs en huid (drukverband of een theedoek).

Het ijs ligt in de vriezer in de EHBO kamer in de centrale hal. (bij binnenkomst meteen rechts). Bij de vriezer vind je ook de theedoeken.

Bij verwondingen vind je hier ook een EHBO koffer.

Laat bij een ernstige blessure of ongeval het slachtoffer naar huisartsenpost gaan. Als dit niet mogelijk is bel dan 112.

#### **Instructies bij brand of ernstig ongeval:**

Leidinggevende is VP. (verantwoordelijk persoon)

VP is te herkennen aan een fluorescerend hesje. Dit hesje ligt in de schakelkast van de veldverlichting.

Wie kan de VP zijn:

- Leden van het calamiteitenteam;
- Leden van het bestuur;
- Barmedewerkers.

Zijn deze personen niet aanwezig, dan ben jij de VP!

#### **Taken van de VP:**

- Persoon aanwijzen die de politie/ambulance belt. 112.
- Persoon aanwijzen die bij en ontruiming het gehele paviljoen controleert op aanwezige personen; iedereen moet direct het pand verlaten!
- Persoon aanwijzen die begint de brand te blussen. LET OP EIGEN VEILIGHEID
- Persoon aanwijzen die politie/brandweer of ambulance opvangt.
- VP zorgt ervoor dat het pand leeg is, calamiteitenteam wordt ingelicht. Calamiteitenteam neemt de leiding over van VP.

#### **Indien hulpdiensten bij de kunstgrasvelden moeten komen.**

Voor veld 1:

Meld hulpdienst dat veld 1 bereikbaar is via het parkeerterrein van sporthal de Wissel tegenover Schietberg nr 27.



De sleutel van dit hek is te vinden in de schakelkast bij de veldverlichting.

Open het hek met deze sleutel.

Voor de velden 2 en 3:

Toegang via hek van de achterste parkeerplaats. ook de sleutel van deze poort is te vinden in de schakelkast van de veldverlichting.

**Hoe te handelen bij hartfalen:**

- Bel direct 112, vraag om ambulance en meld dat iemand start met reanimatie met AED.
- Laat iemand de AED halen.
- Ga door met reanimeren en volg de instructies van de AED tot professionele hulpverleners het overnemen.

**Belangrijke telefoonnummers:**

Huisartsenpost	0900-332 22 22
Tandarts weekend	06-50218221
Gemeente Goirle	013-5310610
Paviljoen MHC Goirle	013-5346515
Fam. van Puijenbroek ( sleuteladres)	013-5343694
Eric Vingerhoets (vertrouwenspersoon)	013 5348569

**Calamiteitenteam:**

Bestuur: Bas Tooten	06-21281939
---------------------	-------------