

DOSKO, wij scoren altijd als een TEAM



Seizoen 2022-2023

BROCHURE VOOR DE AFGEVAARDIGDE

Inleiding

Als vereniging waarderen we het bijzonder dat u zich bereid heeft verklaard zich in te willen zetten voor Dosko Sint-Kruis in het algemeen en uw ploeg in het bijzonder door de taak van afgevaardigde te vervullen.

De afgevaardigde is ontegensprekelijk de sleutelfiguur in elke ploeg en uw taak als afgevaardigde bestaat er voornamelijk in de spelers te begeleiden bij wedstrijden en als spreekbuis te fungeren voor de ploeg bij het bestuur en de ouders.

Deze infobrochure heeft als doel u te wapenen in de taak van afgevaardigde.

In deze brochure vindt u onder andere een opsomming van de kerntaken van de afgevaardigde. Dit vóór, tijdens en ná de wedstrijd. Meer specifiek wordt er ook ingegaan op de manier waarop het wedstrijdformulier en de ongevalsangifte dienen opgemaakt te worden.

Het spreekt evenwel voor zich dat u met al uw vragen en suggesties ook steeds bij de vereniging terecht kan.

Wij wensen u alvast te danken voor uw inbreng en inzet!

KONINKLIJKE
D.O.S.K.O.



Contactpersonen

Functie	Naam	Contactgegevens
Voorzitter Dagelijks Bestuur Sponsoring & Pers & Communicatie	Bart Pannier	0475/58.13.92 bart.pannier@dosko-sintkruis.be
Secretaris Dagelijks Bestuur	Jurgen Deweer	0473/94.16.42 jurgen.deweer@dosko-sintkruis.be
Secretariaat Gerechtigd Correspondent (G.C.)	Martine de Baes	0474/51 95 85 martine.debaes@dosko-sintkruis.be
Jeugdcoördinator onderbouw	Sylvie Gouwy	0495/47.04.84 sylvie.gouwy@dosko-sintkruis.be
Jeugdcoördinator middenbouw	Pascal De Graeve	0475/84 58 44 pascal.degraeve@dosko-sintkruis.be
Dagelijks bestuur		bestuur@dosko-sintkruis.be
Materiaal & infrastructuur	Hans Den Hollander	0494/11.30.40 hans@dosko-sintkruis.be
Medische aangelegenheden	Dr. Ivo Van den Berghe	0474/81 02 16 ivo.vandenbergh@dosko-sintkruis.be

Onze gerechtigd correspondent



Martine De Baes

Onze gerechtigd correspondent is verantwoordelijk voor:

- Alle communicatie met de K.B.V.B.
- De aanduideling van officiële scheidsrechters
- De digitale wedstrijdbladen (eKick-Off)
- De papier wedstrijdbladen (bekerwedstrijden)
- Formulieren ongevallen en kwetsuren
- Verzekering

Taken van de afgevaardigde

De afgevaardigde is minstens 18 jaar oud en dient aangesloten te zijn bij Dosko Sint-Kruis via de KBVB om officieel voor Dosko Sint-Kruis te kunnen optreden.

De afgevaardigde moet zich ter beschikking houden van de scheidsrechter. Dit 60 minuten voor de aanvang van de wedstrijd voor wedstrijden van de eerste ploeg. Voor alle andere wedstrijden is dit 30 minuten.

Als er op eenzelfde terrein meerdere wedstrijden van U7 tot U11 worden gespeeld, is er slechts één afgevaardigde nodig voor al deze wedstrijden.

De afgevaardigde is de vertegenwoordiger van de ploeg. Hij of zij draagt de verantwoordelijkheid voor de ploeg. Een afgevaardigde dient zich te houden aan de reglementen van de KBVB, terug te vinden op de website van de voetbalbond. De afgevaardigde ondersteunt de trainer, die verantwoordelijk is voor het sportieve luik van de ploeg. Hij/zij zorgt mee voor de positieve uitstraling van Dosko Sint-Kruis, zowel voor, tijdens als na de wedstrijd.

Indien nodig, mag de afgevaardigde van de thuisploeg de afgevaardigde van de bezoekende ploeg opeisen om de rust te herstellen



De 10 geboden van de afgevaardigde

VERTEGENWOORDIGEN – Als afgevaardigde vertegenwoordig je Dosko Sint-Kruis en heb je een voorbeeldfunctie. Als club verwachten we dan ook dat een afgevaardigde zich steeds hoffelijk en respectvol opstelt. Je werkt mee aan de positieve uitstraling van Dosko Sint-Kruis.

ASSISTEREN – Je bent de rechterhand van de trainer, die de sportieve leiding heeft. Jou taak bestaat er hoofdzakelijk uit het team te begeleiden en aan te moedigen. Coachen is een taak van de trainer, en enkel en alleen van de trainer.

ONTHAAL – Bij thuismatches staat de afgevaardigde in voor het onthaal van de scheidsrechter en de bezoekende ploeg. Je verwelkomt en begeleidt hen; je voorziet de thuis- en bezoekende ploeg van water. De afgevaardigde van de bezoekende ploeg bied je een drankje aan tijdens het invullen van het wedstrijdformulier. Na de match zorg je dat iedere speler van Dosko Sint-Kruis een drankje krijgt. Ook de scheidsrechter wordt na de wedstrijd een drankje aangeboden.

TOEZICHT – Houd toezicht op de veiligheid en integriteit van de spelers. Wees alert! Houd mee toezicht op orde en netheid en waak over de discipline onder de spelers. Ban pestgedrag, discriminatie, verbaal- en fysiek geweld onder de spelers.

ADMINISTRATIE – Vervul de administratieve taken correct en stipt. Onder andere het invullen en controleren van het scheidsrechtersblad, het beheren van de identiteitskaarten en de aangifte van een ongeval behoren tot de administratieve taken.

UITRUSTING & MATERIAAL - Draag zorg voor de wedstrijdballen, de waterzak, de identificatiebanden (wit, rood, driekleur), de drinkbussen en de uitrusting. Houd waardevolle bezittingen van de spelers in bewaring tijdens de wedstrijd.

TERREINAFGEVAARDIGDE – Bij thuiswedstrijden fungeert de afgevaardigde eveneens als terreinafgevaardigde. Zorg dat het speelveld voldoet aan de reglementering. Zorg voor de veiligheid en veranker de doelen!

VERZORGER – Lever bijstand en eerste hulp bij kwetsuren of ongevallen. Indien de ploeg over een dokter beschikt, lever die dan bijstand. Op Dosko Sint-Kruis is steeds een EHBO koffer aanwezig; op verplaatsing zorg je voor de ploeg EHBO kit.

VERTROUWENSPERSOON – Als afgevaardigde ben je, naast de trainer, de contactpersoon van de ploeg. Luister naar ouders en spelers en bemiddel met het bestuur of trainer. Zorg er voor dat je autoriteit als afgevaardigde bewaard wordt.

ORGANISATIE – In overleg met trainer en bestuur sta je in voor de praktische organisatie en communicatie zoals de uitnodigingen voor wedstrijden, afspraken i.v.m. vervoer, e.d. Je biedt ook ondersteuning bij extra sportieve activiteiten.

Taken voor de wedstrijd

Uitnodiging voor de wedstrijd

De selectie is de verantwoordelijkheid van de trainer. De communicatie naar de spelers en ouders toe dient te gebeuren in overleg tussen de afgevaardigde en de trainer.

In overleg met de trainer wordt het uur van vertrek en de plaats doorgegeven. Er dient eveneens duidelijk gecommuniceerd te worden welke spelers er rechtstreeks de verplaatsing maken, zonder eerst naar de verzamelplaats te gaan.

Scheidsrechter & (digitaal) wedstrijdformulier

De afgevaardigde moet zich bij jeugdwedstrijden 30 min vóór aanvang van de wedstrijd ten dienste stellen van de scheidsrechter. Hij of zij ontvangt persoonlijk de scheidsrechter en moet op Dosko aanwezig blijven tot de scheidsrechter vertrekt.

De afgevaardigde zorgt dat de onkosten van de officiële scheidsrechter vergoed worden. De vergoeding kan je vragen aan de persoon in kwestie, of kan je terugvinden op het digitaal wedstrijdblad. Geld voor de vergoeding kan je vragen aan de kantineuitbater.

Zorg dat de kleedkamer van de scheidsrechter steeds afgesloten is tijdens de wedstrijd.

Zorg voor een wedstrijdbal. Dit is meestal één van de ballen gebruikt voor de opwarming.

De afgevaardigde van de thuisploeg is verantwoordelijk voor de veiligheid van de scheidsrechter. Daarom dient de afgevaardigde steeds de scheidsrechter te vergezellen naar en van het terrein. De verantwoordelijkheid voor de veiligheid vangt aan vanaf het moment dat de scheidsrechter zich aanbiedt voor de wedstrijd, en tot dat de scheidsrechter de campus heeft verlaten.

Als afgevaardigde is het je recht om hulp in te roepen van de afgevaardigde van de tegenpartij, indien er zich problemen voordoen met de bezoekende club (spelers en/of supporters). Indien dit geweigerd wordt, dan dient dit genoteerd te worden op het wedstrijdblad.

Soms is het eens nodig dat je als afgevaardigde de trainer moet bedaren. Aarzel niet dit te doen! Zoals je weet is voetbal soms emotie ...

Hij of zij zorgt ervoor dat het (digitale) wedstrijdblad steeds tijdig en correct ingevuld worden.

Toegang tot het digitale wedstrijdblad kan je vinden op www.wedstrijdbloden.be

De afgevaardigde zal er zich steeds van vergewissen dat er geen door de KBVB geschorste spelers of niet-aangesloten spelers worden opgesteld en dat vanaf de U12, alle spelers die worden vermeld op het wedstrijdblad een geldige identiteitskaart kunnen voorleggen. Bij het ontbreken van een geldig identiteitskaart wordt immers een forfaitnederlaag en geldboete opgelegd door de bond.



Bij afwezigheid van de scheidsrechter

De volgende rangorde dient gerespecteerd te worden om een scheidsrechter te laten vervangen:

1. Een neutrale actieve scheidsrechter die (toevallig) aanwezig is
2. Een actieve scheidsrechter toegewezen aan één van beide verenigingen (volgens rangorde)
3. Een inactieve neutrale scheidsrechter
4. Een inactieve scheidsrechter toegewezen aan één van beide verenigingen (volgens rangorde)
5. Een aangeslotene bij de KBVB, niet toegewezen aan de betrokken verenigingen
6. Een aangeslotene bij de KBVB, toegewezen aan de betrokken verenigingen
7. Een toeschouwer.

De bezoekende club kiest in elk geval eerst!

Er mag geen beroep gedaan worden op personen jonger dan 17 jaar, en ouder dan 50 jaar.

Wanneer niemand gevonden wordt om de wedstrijd te leiden, dan wordt de afgevaardigde van de bezoekende ploeg verzocht de wedstrijd te leiden. Indien deze buiten de voorziene leeftijd valt, dan dient alsnog een aangeslotene van de bezochte club verplicht de wedstrijd te leiden!

De gegevens van de persoon die de wedstrijd leidt, moet ingevuld worden op het wedstrijdblad!

Terreinafgevaardigde

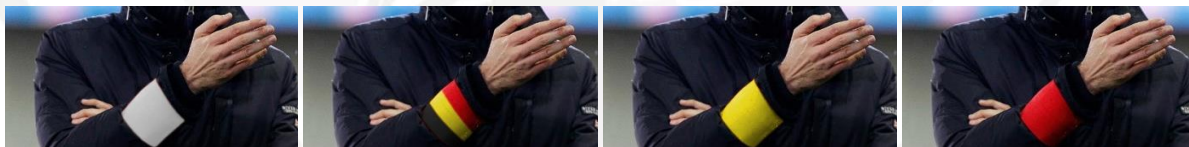
Bij thuiswedstrijden is de afgevaardigde van de ploeg eveneens terreinafgevaardigde. Indien de afgevaardigde niet aanwezig is, dient een ander persoon die aangesloten is bij Dosko Sint-Kruis de functie van terreinafgevaardigde waar te nemen. De afgevaardigde brengt de trainer ruim op tijd op de hoogte indien hij of zij niet aanwezig kan zijn bij een wedstrijd. Dit geeft de trainer de mogelijkheid om iemand anders aan te duiden als afgevaardigde.

Indien op eenzelfde terrein gelijktijdig meerdere wedstrijden van U6 tot U13 worden gespeeld, is slechts één terreinafgevaardigde vereist. Meerdere terreinafgevaardigden zijn evenwel toegelaten.

Armbanden

Als afgevaardigde heb je een officiële functie. Daarom is het dragen van een armband verplicht.

Het dragen van een armband geeft ook duidelijkheid naar de bezoekende ploeg en toeschouwers toe, zodat je makkelijker aanspreekbaar bent.



De kleuren van de te dragen armbanden:

- wit = terreinafgevaardigde (afgevaardigde bij thuiswedstrijden)
- nationale driekleur = afgevaardigde bij uitwedstrijden
- rood = trainer(s)
- geel = medische staf (dokter/verzorger)
- geel/blauw (kleuren Dosko Sint-Kruis) = terreincommissaris
- paars = officiële instantie (KBVB vertegenwoordiger)

De afgevaardigde dient er op te letten dat ook de personen van de bezoekende ploeg hun armbanden dragen.

De identiteitskaart

Elke speler die aan een officiële wedstrijd deelneemt, dient een officieel identiteitsbewijs te kunnen voorleggen. Dit ten laatste bij het einde van de wedstrijd.

Naast de identiteitskaart, worden volgende documenten ook als geldig aanzien:

- Elk document met foto afgeleverd door een officiële instantie (vb. reisпас)
- Een vervangdocument met foto, afgeleverd door de plaatselijke politiedienst.
- Een afdruk met foto via het inlezen van de identiteitskaart.

Ballen

Er moeten voldoende ballen aanwezig zijn om de wedstrijd normaal te laten verlopen. De wedstrijdballen moeten voor de wedstrijd aan de scheidsrechter worden voorgelegd. Bij sneeuw moeten er gekleurde ballen gebruikt worden.

Voor de eerste ploeg, U16 tot U21 ⇨ bal nr. 5

Voor U10 tot U15 ⇨ bal nr. 4

Voor U6 tot U9 ⇨ bal nr. 3

Bij wedstrijden

Bij thuiswedstrijden fungeert de afgevaardigde eveneens als terreinafgevaardigde.

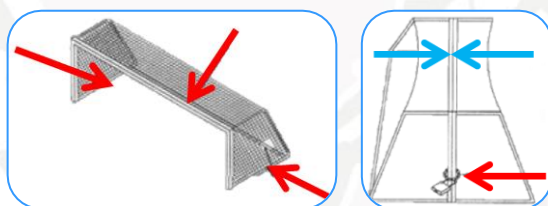
Speelveld

De afgevaardigde helpt de trainer met het klaarzetten van het speelveld voor wedstrijden van duiveltjes en preminiemen. Doelen worden altijd verankerd, zowel aan de zij- als aan de achterkant!
Verankerings-elementen kan je vinden in de materiaalruimte.

Het verankeren van een doel

Verplaatsbare voetbaldoelen moeten **ALTIJD** verankerd worden voor gebruik, zowel voor de wedstrijden als voor de training.

De verankerung dient steeds te gebeuren op ten minste drie (3) punten van het grondkader, namelijk in het midden van de zijstangen en in het midden van de achterstang.



Laat na de wedstrijd of training geen haakankers rondslingeren! Ze kunnen grote schade veroorzaken aan een grasmachine.

Voetbaldoelen die niet in gebruik zijn moeten op een veilige manier worden opgeborgen. Plaats bij voorkeur de doelen tegen elkaar en bevestig ze zo mogelijk aan elkaar of aan een onbeweeglijk voorwerp.



Uitrusting

De afgevaardigde spreekt af met de trainer wie verantwoordelijk is voor de uitrusting (shirts, broekjes en kousen). Indien mogelijk, altijd een reserve uitrusting (away-shirts) meenemen.

De eerste ploeg en jeugd ploegen vanaf U15 zijn verplicht om nummers te dragen. Het nummer van iedere speler moet op het wedstrijdblad vermeld worden.

Kledij die onder de uitrusting gedragen wordt, moet zo neutraal mogelijk zijn. Dit geldt ook voor de kleur van de tape die gebruikt wordt rond de kousen. Ook beenbeschermers zijn verplicht.

Toewijzen kleedkamers

Zorg dat je op tijd weet welke kleedkamer zowel voor jou ploeg als voor de tegenstanders beschikbaar is. Wijs iedereen de weg. Het overzicht van welke ploeg welke kleedkamer werd toegewezen vind je terug in de vitrinekast in onze kantine of via de agenda van Soccer Online.

Voor meisjes is er steeds een aparte kleedkamer beschikbaar, nl. kleedkamer 2 aan de overzijde.

Met uitzondering voor onze allerkleinsten (U6/U7) is het niet toegestaan dat er ouders in de kleedkamer komen. Enkel trainer en technische staf moegen de kleedkamer betreden, dit zowel bij trainingen als wedstrijden.

Indien je als afgevaardigde hulp nodig hebt, is het toegestaan dat één of meerdere personen (vb. een ouder) aangeduid worden door de afgevaardigde of trainer om mee te helpen in de kleedkamer.

Onthaal bij thuiswedstrijden

De afgevaardigde ontvangt de scheidsrechter en begeleidt hem of haar naar de kleedkamer. De scheidsrechter wordt ook een drankje aangeboden.

De afgevaardigde ontvangt ook de tegenpartij, en begeleidt hen voor de wedstrijd naar de kleedkamer(s). Je ontvangt de afgevaardigde van de tegenpartij in onze kantine (gereserveerde tafel) en biedt hem/haar een drankje aan. De computers voor het invullen van het digitaal wedstrijdblad bevindt zich in de kantine en in ons secretariaat.

Drank

Bij thuiswedstrijden krijgt de bezoekende ploeg één of meerdere flessen water. Zorg ook voor water voor de eigen ploeg! De flessen water kan je vinden in het loket aan de ingang van onze campus. De sleutel van het gebouw kan je bekomen in de kantine.

Vraag ook aan de scheidsrechter of hij/zij iets wil drinken tijdens de rust. Na de wedstrijd biedt je de scheidsrechter eveneens nog een drankje aan. Voor de jeugdreeksen t.e.m. U13 (U15?) is de scheidsrechter iemand aangewezen door Dosko Sint-Kruis. Als bedanking/vergoeding krijgt deze persoon 5 drankbonnetjes. Zorg er voor dat de scheidsrechter deze bonnetjes krijgt.

Na de wedstrijd krijgen alle spelers van Dosko Sint-Kruis een drankbonnetje. Dit zowel bij thuis- als uitwedstrijden. Bij uitwedstrijden dienen de bonnetjes betaald te worden door de afgevaardigde. De gemaakte kosten kunnen ingediend worden in de kantine van Dosko Sint-Kruis, waarna de afgevaardigde terug betaald wordt. Gebruik hiervoor het correcte formulier (onderbouw = geel; middenbouw = paars, bovenbouw = blauw).

We raden aan om drinkbussen met water te gebruiken. Zo zou iedere speler zijn eigen drinkbus moeten hebben. Drinkbussen kunnen eventueel aangekocht worden met de opbrengst van de koekenverkoop. Of door een eigen inbreng van de ouders. Ook bij de drankfabrikanten worden regelmatig drinkbussen weggegeven als promotiemateriaal. Vraag gerust na bij iemand van het bestuur.



Waardevolle voorwerpen

Zorg dat er geen waardevolle voorwerpen in de kleedkamer achter blijven. GSM's, uurwerken, enz. kan je het best verzamelen en persoonlijk bijhouden. Vraag desnoods aan een ouder om je hierbij te helpen. Zorg ook steeds dat de kleedkamer afgesloten is bij een wedstrijd.

Na de wedstrijd

Bij wedstrijden van duiveltjes en preminiemen (t.e.m U13) dient de afgevaardigde mee het speelveld op te ruimen. Zorg er voor dat de doelen terug op hun plaats staan, verzamel de verankerings-elementen en potjes en plaats deze in de materiaalruimte.

Kleedkamer

De afgevaardigde zal er samen met de trainer op toezien dat de kleedkamers ordentelijk worden achtergelaten en tijdig worden verlaten.

Bij thuiswedstrijden dient de afgevaardigde zich te vergewissen van de staat van de kleedkamer van de bezoekende partij. Eventuele schade aan de installaties dient te worden vastgesteld in bijzijn van de scheidsrechter en indien mogelijk vermeld op het wedstrijdblad.

Papieren wedstrijdblad

Indien het niet mogelijk is om met een digitaal wedstrijdblad te werken, moet er een papieren wedstrijdblad ingevuld te worden.

Bij uitwedstrijden steeds een kopij van het wedstrijdformulier meenemen en bezorgen aan onze gerechtigd correspondent.

Controleer steeds dat de nodige handtekeningen erop vermeld staan en dat de scheidsrechter heeft afgetekend met vermelding van de (correcte) uitslag.

Bij thuiswedstrijden, het laatste blad van het volledige en gecontroleerde scheidsrechtersformulier overhandigen aan de tegenpartij en het eigen exemplaar in de brievenbus deponeren (in de materiaalkamer).



Aangifte van ongeval

Bij een ongeval of een kwetsuur van een speler of medewerker dienen de nodige documenten te worden ingevuld zodat de speler (ouders) zou kunnen genieten van terugbetaling van de gezondheidszorgen. Dit document legt stap voor stap uit wat er dient te gebeuren indien een speler een kwetsuur oploopt of betrokken is in een ongeval.

Na de kwetsuur of ongeval dient de speler zo snel mogelijk een arts te consulteren.

STAP 1 - Er dienen twee documenten te worden ingevuld:

Aangifte van ongeval

Dit wordt ingevuld enkel door de gerechtigde correspondent van Dosko Sint-Kruis!
Het document "Aangifte van ongeval" staat aan de keerzijde van het medisch getuigschrift.

Medisch getuigschrift

Dit document wordt meegegeven aan de speler en moet volledig worden ingevuld door de behandelende dokter. Dit document moet zo spoedig mogelijk (binnen de 10 werkdagen) worden afgegeven worden aan de gerechtigd correspondent (Martine De Baes). Anders kan er geen terugbetaling gebeuren van de geneeskundige zorgen door de K.B.V.B.

<p>K.B.V.B. - DIENST "ONGEVALLLEN" Hoube de Stooperlaan 145 1000 BRUSSEL</p> <p>Aangifte van ongeval*</p> <p>IN TE VULLEN DOOR DE GERECHTIGDE CORRESPONDENT VAN DE CLUB OF DOOR HET SLACHTOFFER ZELF INDIEN HET EEN SCHEIDSGRECHTER IS</p> <p>Naam en voornaam van de gekwetste (in blokletters) _____</p> <p>Naam en voornaam van de gekwetste (in blokletters) _____</p> <p>Aansluitingen: K.B.V.B. N° _____</p> <p>Zijn/haar geboortedatum _____</p> <p>Zijn/haar jaar _____</p> <p>Heeft de gekwetste recht op de ZV of is hij ten laste van iemand die er recht op heeft? _____</p> <p>Is hij in stagerechts bij het zwartenvoet? _____</p> <p>Geef de naam en het adres op van de aansluitende Aansluitingsnummer van de gekwetste bij zelfstandig _____</p> <p>Is de gekwetste wettelijk of ten laste van een gepensioneerde weduwe of wedde? _____</p> <p>Is hij student, arbeider, bediende, ...? _____</p> <p>Heeft hij een dienstbaas? _____</p> <p>Naam en adres van zijn/haar verzorgers _____</p> <p>Is hij in huwelijksverband met een sporter onderworpen aan de Schiedse Ziektenwet? _____</p> <p>Datum en uur van het ongeval _____</p> <p>Zijn/haar functie (schrijven wat niet past) _____</p> <p>soort, schadeloos, reformeerde, nieuw, vrijzetter of andere: _____</p> <p>A) Tijds welke officieel hersteld? _____</p> <p>Wanneer afgevoerd en waar? _____</p> <p>B) Tijds welke vriendenclub hersteld? _____</p> <p>C) Tijds welke training? _____</p> <p>Op week tegenwoord? _____</p> <p>Overstapelingen van het ongeval? _____</p> <p>Bij volgende trap of dag, op of na hem en de club van de verbandhoudende, indien twee door de scheidsrechter werd afgevoerd _____</p> <p>Indien het om een eigenlijke aandoening gaat, schaling van de gekwetste in schriftelijke vorm _____</p> <p>Wat er precies verhaald (opgevoerd)? _____</p> <p>Wat maakte het op? _____</p> <p>Op wie werd verhaald (naam en adres)? _____</p> <p>Indien het officieel medisch is, vermelden: Reker, waarop de vergoeding evenwel niet wordt gegeven _____</p> <p>Plaats _____</p> <p>Datum _____</p> <p>Handtekening van de gerechtigde correspondent van de club (of de gekwetste zelfstandig)</p> <p>* Deze aangifte moet in ons bezit zijn binnen de 21 kalenderdagen na datum van het ongeval.</p>	<p>K.B.V.B. - DIENST "ONGEVALLLEN" Hoube de Stooperlaan 145 1000 BRUSSEL</p> <p>Medisch getuigschrift*</p> <p>IN TE VULLEN DOOR DE BEHANDELLENDE GENEESHEER</p> <p>1. Naam, voornaam en club van de gekwetste speler _____</p> <p>1.5. Datum van het ongeval _____</p> <p>2. Datum van het eerste medisch onderzoek _____</p> <p>3. Wat zijn de aard en de ernst van de kwalen van de letsel? _____</p> <p>Gaat het om een herleid? JA / NEEN _____</p> <p>Gaat het om een voortgevoerd letsel? JA / NEEN _____</p> <p>(geveel, jukke of was het laatste verleid?) _____</p> <p>3.5. Ziet U het mogelijk dat het voorgenoemde letsel het gevolg kan zijn van het op de keerzijde van de aangifte vermeld ongeval? JA / NEEN _____</p> <p>4. Ziet U de tussenkomst noodzakelijk van een: _____</p> <p>a) kinesitherapeut of fysiotherapeut _____ JA / NEEN _____</p> <p>Indien u de tussenkomst van een kinesitherapeut of fysiotherapeut nodig zijden, dient de speler of de club ons hiervan in kennis te stellen, VOORALEER de tussenkomst aan te vragen.</p> <p>Hooveel zittingen zijn noodzakelijk? _____</p> <p>b) specialist _____ JA / NEEN _____</p> <p>c) oefendokter _____ JA / NEEN _____</p> <p>5. Duur van het ongeval: Volledig werkverzuim _____ dagen</p> <p>Geheelstelsel werkverzuim _____ dagen</p> <p>Sportieve onbekwaamheid _____ dagen</p> <p>6. Ziet het ongeval een blijvende invaliditeit veroorzaken? JA / NEEN _____</p> <p>7. Mag men een volledig herleid verwachten? JA / NEEN _____</p> <p>8. Heeft U bij uw vaststellingen geen voorbehoud of een bijzondere vaststelling? Zo ja, welke? _____</p> <p>Stempel van de Geneesheer _____ Afgevoerd te _____ de _____ 20 _____</p> <p>De Geneesheer _____</p> <p>* Deze aangifte moet in ons bezit zijn binnen de 21 kalenderdagen na datum van het ongeval. (Zie aangifte van ongeval op keerzijde)</p>
---	--

aangifte ongeval

medisch getuigschrift

Belangrijk: voeg een KLEVER van het ZIEKENFONDS bij de documenten!

Belangrijk: Indien er bij de revalidatie van de kwetsuur ook maar een vermoeden is voor kinesitherapie (per 9 beurten), dan moet dit worden vermeld op het medisch getuigschrift of met een bijkomend doktersattest. Indien kinesitherapie toch nodig is, maar niet ingevuld op het medisch getuigschrift, dan moet het voorschrift onmiddellijk ingediend worden na het voorschrijven er van. Indien deze richtlijnen niet gevolgd worden, kunnen de kosten niet terug betaald worden.



STAP 2 – Geneeskundig getuigschrift van herstel

Na ongeveer twee weken ontvangt de secretaris / gerechtigd correspondent van de club een geneeskundig getuigschrift van herstel, samen met een dossiernummer. Hij zal dit samen met een begeleidend schrijven bezorgen aan de betrokken speler.

Dit getuigschrift van herstel dient bij het hernemen van de sportactiviteiten en/of genezing ingevuld te worden door de geraadpleegde dokter.

De speler of ouders brengen dit getuigschrift samen met de nodige bewijsstukken voor de tussenkomst (o.a. originele uittreksels, kwijtschriften van tussenkomst van de mutualiteit, facturen apotheker) binnen op het secretariaat van Dosko Sint-Kruis.

De secretaris / gerechtigd correspondent zal alles opnieuw opsturen naar de K.B.V.B.

Pas na het indienen van dit getuigschrift op het secretariaat van Dosko Sint-Kruis, wordt het verbod op spelen en trainen opgeheven.

STAP 3 – Terugbetalingen

Het bedrag van de aanvaarde tussenkomst wordt op de rekening van Dosko Sint-Kruis gestort, ongeveer twee maanden nadat eerst een uittreksel van tussenkomst aan de gerechtelijke correspondent of secretaris werd bezorgd. Hou er rekening mee dat de K.B.V.B. een bedrag van ongeveer €11,- zal afhouden voor de administratieve kosten.

Het secretariaat van Dosko Sint-Kruis zal het bedrag van de tussenkomst doorstorten op de rekening van de spelers of ouder(s) van de speler.

Enkele bijkomende richtlijnen:

- Alle formulieren dienen binnen de 14 werkdagen binnen te zijn op de K.B.V.B. Hou hiermee rekening en zorg dat alle documenten binnen zijn op het secretariaat binnen de 10 werkdagen. Dit geeft Dosko de tijd om alles tijdig door te sturen naar de K.B.V.B.
- Pas bij aangifte met deze documenten wordt er een dossier geopend.
- De Bond rekent ± €11,- administratieve kosten aan voor het opmaken van een dossier.
- De originele ziektebriefjes die men krijgt van de mutualiteit alsook de apotheker briefjes dienen te worden afgegeven in het secretariaat.
- In de periode dat het dossier loopt (minimum 2 à 3 weken) mag er **niet** gespeeld worden.
- Zorg er steeds voor dat de originele documenten worden ingediend. Kopieën worden niet toegelaten.



Materiaal

Basisuitrusting voor de jeugd ploeg:

- Lijst met de aangesloten spelers (contactgegevens & bondnummers)
- Waterzak en spons
- EHBO materiaal (inhoud: zie medisch dossier)
- Aangifteformulier voor ongeval
- Witte band, Belgische driekleur-band
- Aanvoedersband
- Uitrusting (shirts home en away; broeken; kousen)
- Ballen
- Drinkbussen (*zelf te betalen door de ploeg*)
- Een deken voor de bankzitters (*zelf te betalen door de ploeg*)
- Tasje voor de waardevolle voorwerpen (*zelf te betalen door de ploeg*)

Alle afgevaardigden van Dosko Sint-Kruis krijgen een regenjas. Er wordt gevraagd aan de afgevaardigden om de regenjas te dragen tijdens de wedstrijden. Indien de afgevaardigde zelf Dosko kledij gekocht heeft (polo, T-shirt, coachjas), kan dit ook gedragen worden.

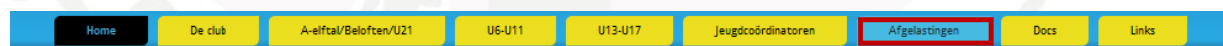
Afspraken i.v.m. de was

Dosko Sint-Kruis opteert ervoor om de was niet uit te besteden aan een externe wasserij, maar vraagt hiervoor de medewerking van trainers, afgevaardigde of ouders. Aan de trainer en de afgevaardigde om dit te regelen. Er is een wasvergoeding voorzien. Formulieren kan je verkrijgen in het secretariaat.

Let op dat de uitrusting te allen tijde samen blijft. Het is niet toegestaan dat de spelers hun uitrusting mee naar huis nemen?

Afgelastingen

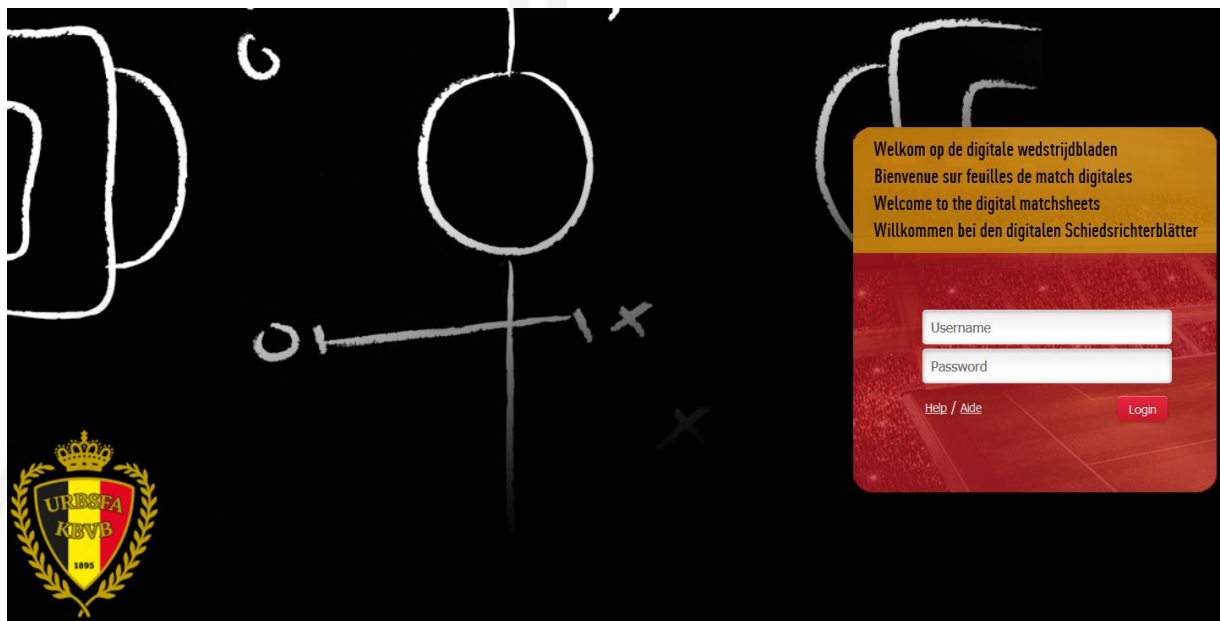
De afgelastingen, zowel voor trainingen als voor wedstrijden, kunnen steeds geraadpleegd worden op de website van Dosko Sint-Kruis.



Of via de website van de Belgische voetbalbond: <http://www.footbel.com/nl/Competities/afgelastingen.html>

Het Digitale Wedstrijdblad → www.wedstrijdbladen.be

De thuisploeg is verantwoordelijk voor het invullen van het digitale wedstrijdblad.



Hoe het digitale wedstrijdblad moet worden ingevuld kan je vinden in de presentatie 'Digitale wedstrijdbladen'.

Vanaf de U12 moet iedereen die op het wedstrijdblad vermeld is, in het bezit zijn van een geldig identificatiebewijs. Indien dit niet het geval is, moeten zij uit de neutrale zone verwijderd worden (lees: niet spelen). De enige uitzondering is de terreinafgevaardigde. Deze zal bij het ontbreken van een geldig identificatiebewijs ambtshalve een boete worden opgelegd van 25 euro.

Opmerkingen moeten ingevuld worden vóór de scheidsrechter het wedstrijdblad afsluit. Zorg er dus voor dat je tijdig de scheidsrechter verwittigd indien er bijkomende opmerkingen opgenomen moeten worden.

Meer informatie m.b.t. het digitale wedstrijdblad kan je verkrijgen bij Wim Neels, lid Dagelijks Bestuur (wim.neels@dosko-sintkruis.be).

EHBO

Dosko Sint-Kruis heeft een medisch actieplan. Ieder trainer en afgevaardigde moet deze doornemen. Het medisch plan kan je downloaden via onze Dosko Cloud. Als afgevaardigde moet je normaal gezien een login gekregen hebben. Indien niet, contacteer Wim Neels.

Medisch actieplan
Seizoen 2016-2017

Blessures voorkomen

De beste manier om blessures te voorkomen is:

- een goed opgebouwde conditie
- een goede opwarming
- correct uitgevoerde stretchoefeningen
- het respecteren van een cooling-down periode na de inspanning

Voor de opbouw van je conditie (vb. tijdens de voorbereidingsperiode) loop je best op niet-verharde ondergrond, zoals zand, gras of bosgrond. Asfalt en beton zijn minder aan te raden. Goede loopschoenen met schokdemping zijn aan te raden.

Als intensiteit kies je best een tempo waarbij je rustig kunt blijven praten.

Voor de middenbouw: vermijd weerstandstraining en krachttraining tijdens de voorbereidingsperiode.

Voetbalschoenen

Voetbalschoenen aangepast aan terrein en weersomstandigheden zijn tevens noodzakelijk om blessures te voorkomen!

Een schoen voor elk terrein:

- Schoenen met vaste noppen (harde droge velden)
- Schoenen met verwisselbare noppen(zachte natte ondergrond)
- Stevig(ge) geribde zolen (loopschoenen (harde, uitgedroogde of bevroren ondergronden)

In elke sporttas zitten bij voorkeur twee paar voetbalschoenen:

- Eén paar met vaste noppen
- Eén paar met verwisselbare noppen.

Wij raden bij voorkeur schoenen aan met vaste noppen aan vanwege de betere schokdemping. Te lange noppen op een zachte ondergrond kunnen letsel veroorzaken aan het kniegewricht. Te lange noppen op een harde ondergrond zijn gevaarlijk voor verzakkingen.

Nieuwe schoenen loop je best in alvorens ze te gebruiken.

Schoenen moeten goed onderhouden worden (drogen, vuil afborstelen en invetten). Slecht onderhouden schoenen verhogen het risico op blessures.

In de kantine van Dosko Sint-Kruis bevindt er zich een defibrillator.

Als er vragen zijn i.v.m. het medisch actieplan en/of de defibrillator, contacteer dan Dr. Ivo Vanden Berghe, onze Dosko arts of iemand anders van het Dagelijks Bestuur.

Medische kit

Iedere ploeg dient een medische kit bij zich te hebben bij elke wedstrijd. Zo'n medische kit bestaat uit volgende onderdelen:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zak met water & spons | <input type="checkbox"/> Ontsmettingsmiddel (HAC) |
| <input type="checkbox"/> Coldspray | <input type="checkbox"/> Steriele kompressen |
| <input type="checkbox"/> Pleisters | <input type="checkbox"/> Niet steriele kompressen |
| <input type="checkbox"/> Peha Haft kleefverband 5cm en 8cm | <input type="checkbox"/> Wegwerphandschoenen |
| <input type="checkbox"/> Schaartje | <input type="checkbox"/> Bloedstelpende watten |
| <input type="checkbox"/> Zuurstofwater | |

Bij trainingen en thuiswedstrijden kan beroep gedaan worden op een medisch kit, aanwezig in het scheidsrechterslokaal.

Indien er iets opgebruikt is van de medische kit, dan is het de verantwoordelijkheid van de trainer of afgevaardigde om aan te vullen. Onderdelen om aan te vullen zijn verkrijgbaar in de apotheek Vandepitte.

Op het einde van het seizoen dienen de medische kits terug gegeven te worden. Het spreekt vanzelf dat deze volledig moeten zijn.

Vervoer van kinderen

De Belgische wetgeving zegt dat:

Kinderen (jonger dan 18 jaar) kleiner dan 1,35 m moeten vervoerd worden in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem. Kinderen van 1,35 m of groter, moeten vervoerd worden in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem, of de veiligheidsgordel dragen.



Concreet is het verplicht om kleine kinderen te vervoeren in een kinderzitje, en grotere kinderen op een verhogingskussen (met of zonder ruggensteun). Kinderen groter dan 1,35m zijn verplicht om de veiligheidsgordel te dragen.

Wist je dat ...

Een botsing bij een snelheid van 50 km/u gelijk staat aan een val van 10 m hoog, indien een kind niet werd vastgeklikt.

Er bestaan ook uitzonderingen op de algemene regel:

1. Wanneer het niet mogelijk is om achterin een derde kinderbeveiligingssysteem te installeren, omdat er al twee andere in gebruik zijn: een 3e kind van 3 jaar of ouder (en kleiner dan 1,35m) mag achterin worden vervoerd, zonder kinderbeveiligingssysteem, indien het de veiligheidsgordel draagt. Indien het kind voorin zit, moet het in een kinderbeveiligingssysteem worden vastgemaakt.
2. In geval van incidenteel vervoer over een korte afstand, voor kinderen die niet door de ouders worden vervoerd: wanneer er geen of onvoldoende kinderbeveiligingssysteem beschikbaar zijn in de wagen mogen kinderen van 3 jaar en ouder achterin zonder kinderbeveiligingssysteem worden vervoerd. Ze moeten dan wel de veiligheidsgordel dragen. Opgelet: deze uitzondering geldt dus niet voor kinderen die door hun ouders



worden vervoerd. Voor de eigen kinderen van de bestuurder geldt de algemene regel: kinderbeveiligingssysteem verplicht indien ze kleiner zijn dan 1,35m.

Op verplaatsing in groep

- Wie met GPS rijdt of de weg kent kan best op eigen houtje rijden.
- De bestuurders van voertuigen zonder GPS of die de weg niet kennen spreken af met iemand die de weg wel kent.
- Van aan het laatste verzamelpunt kan eventueel in groep naar het veld gereden worden.
- Rijd voorzichtig en denk aan de anderen:
 - In colonne rijden zorgt voor opgejaagd rijgedrag bij de laatste bestuurders: door 't rode licht rijden, overdreven snelheid, ongepast inhalen, enz....
 - In colonne rijden zorgt er voor dat de eerste bestuurders vaak gaan wachten op ongeschikte plaatsen (fietspad, voetpaden), plotse manoeuvres gaan maken om terug weg te rijden, enz....
- Beste tip om gevaarlijk rijgedrag te voorkomen: vertrek op tijd!

Rijden en alcohol

Het drinken van alcohol heeft een negatief effect op het waarnemingsvermogen, verlengt de reactietijd en beïnvloedt het gedrag, en bijgevolg de rijvaardigheid. Daardoor vergroot het risico op ongevallen.

De negatieve invloed van alcohol is al te merken vanaf relatief lage concentraties. Zo loopt iemand met een alcoholpromillage van 0,5 ‰ (de huidige wettelijke limiet) ongeveer 1,4 keer meer risico op een ongeval dan een nuchtere bestuurder. Bij grotere hoeveelheden alcohol neemt het ongevalsrisico exponentieel toe: bij 0,8 ‰ is het 2,7 maal zo groot, bij 1,5 ‰ meer dan 22 maal. Bovendien wijzen diverse studies uit dat lage alcoholconcentraties (minder dan 0,5 ‰) een veel groter risico teweegbrengen bij jonge bestuurders dan bij andere leeftijdsgroepen.

Ook de ernst van de ongevallen neemt toe naarmate men meer gedronken heeft. Bestuurders met meer dan 1,5 ‰ alcohol in hun bloed lopen ongeveer 200 keer zoveel risico om bij een verkeersongeval om het leven te komen als nuchtere bestuurders.

Als afgevaardigde vragen we je om mee een oogje in 't zeil te houden. Vraag je chauffeurs om geen alcohol te drinken indien ze kinderen vervoeren (hun eigen kind, maar ook die van anderen).

Extra sportieve initiatieven – Gemaakte kosten

Onder extra sportieve initiatieven verstaan we alle initiatieven die in ploeg gedaan worden, ter bevordering van de sfeer binnen de ploeg.



Koekenverkoop

Ieder jaar organiseert Dosko Sint-Kruis zijn jaarlijkse koekenverkoop. De opbrengst van de verkoop gaat integraal naar de ploeg. Zo heeft de ploeg een extra budget om bepaalde zaken aan te kopen. Voorbeelden hiervan zijn extra shirts met de naam op, sweaters, trainingspakken, regenjasjes, enz.

Maar ook een pretparkbezoek of een etentje kunnen met de winst bekostigd worden.

Om het budget voor een ploeg vrij te maken dient de volgende procedure gevolgd te worden:

- De afgevaardigde of trainer brengt het bestuur op de hoogte van de geplande activiteit(en) via een mailtje naar bestuur@dosko-sintkruis.be.
- Bij goedkeuring wordt het budget overgeschreven op de rekening van de afgevaardigde of trainer.
- De afgevaardigde of trainer dient een geldig betalingsbewijs binnen te brengen bij Jürgen Vermeulen (lid dagelijks bestuur en raad van beheer).

Etentjes met de ploeg

Een etentje of een externe activiteit organiseren voor je ploeg is altijd goed voor de sfeer. Dit niet alleen voor de spelers, maar ook voor de ouders. Zo leert iedereen elkaar wat beter kennen.

Externe activiteiten kunnen en mogen georganiseerd worden. Maar de kosten moeten wel gedragen worden door de ploeg.

Pers en communicatie

Alle contacten met de pers moeten verlopen via de voorzitter Dagelijks Bestuur of de voorzitter van de Raad van Bestuur! Een afgevaardigde moet een journalist of fotograaf steeds doorsturen naar één van deze personen.