



Handboek Arbitrage zaalvoetbal

Seizoen 2019/'20

Inhoudsopgave

1. Contactgegevens	5
2. Algemeen	6
2.1. Lidmaatschap KNVB	6
2.2. Privacy.....	6
2.3. Tot welk steunpunt behoort een official?.....	6
2.4. Aanstellingen wedstrijdofficials	6
2.4.1. Landelijk	6
2.4.2. District.....	7
2.4.3. Verhinderingen	7
2.4.4. Afmelden wedstrijden	7
2.5. Fluiten bij blessures.....	8
2.6. Terugkeer van scheidsrechters	8
2.7. Declaraties.....	8
2.8. Disciplinaire maatregelen	9
2.9. Begeleiding.....	11
2.10. Talententraject scheidsrechters	11
2.11. Spelregels.....	11
2.11.1. Categorie A en B.	11
2.12. Vrije toegang bij wedstrijden	12
2.13. Verzekeringen	12
2.13.1. Collectieve rechtsbijstandverzekering.....	12
2.14. Sportmedisch advies	13
2.15. Mediabeleid	14
2.15.1. Algemeen	14
2.15.2. Woordvoering	14
2.16. Social media.....	14
3. Wedstrijdprotocol scheidsrechters landelijk	15
3.1. Spelerspas.....	16
3.2. Digitaal Wedstrijd Formulier	18
3.3. Vervangingsregeling scheidsrechters	20
3.4. Bijzondere voorvallen	21
3.5. Racisme en bedreiging.....	21
3.6. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden	22
3.7. Kledingvoorschrift wedstrijden	22
3.8. Meenemen gasten.....	22
3.9. Bezoek bestuurskamer / bestuurstafel.....	23

3.10. Begeleiders en rapporteurs	23
4. Promotie en degradatie	24
4.1. Algemene bepalingen.....	24
4.2. Promotie- en degradatieregeling scheidsrechters	24
4.3. Terugkeer scheidsrechters na degradatie C lijst.....	26
5. Opleidingen en themabijeenkomsten	26
5.1. SO-I	26
5.2. SO-II	26
5.3. Algemeen themabijeenkomsten	27
5.4. Toets.....	27
5.5. Conditietest.....	27
5.6. Punten maatwerkbijeenkomsten scheidsrechters district	28
6. Beoordelingen	29
6.1. Beoordelen scheidsrechters.....	29
6.2. Eisen rapporteurs	29
6.3. Proces Kwaliteitsbewaking en Bezwarencommissie zaalvoetbal	29
6.3.1. Kwaliteitsbewaking	29
6.3.2. Bezwaarschriften.....	30
6.3.2.1. Werkwijze bezwarencommissie:	32
6.3.3. Beroepschriften	33
6.3.3.1. Werkwijze beroepscommissie:	33
6.3.4. Verkorte procedure.....	34
6.4. Rapportbesprekingen	34
6.5. Openstellen rapporten.....	34
6.6. Ranking scheidsrechter	34
6.7. Cijfers aan het eind van het seizoen omgezet naar punten.....	34
7. Tuchtzaken	35
7.1. Strafrapporten	35
7.2. Noodnummer KNVB	35
7.3. Strafcodes	35
8. Bijzondere wedstrijden	36
8.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden	36
8.2. Internationale wedstrijden (toernooien)	36
9. Internationale scheidsrechters	36
9.1. Conditietest.....	36
9.2. Medische keuring	36
10. Slotbepaling.....	36

11. Bijlage 1	Jaarkalender arbitrage	37
12. Bijlage 2	formulieren bezwaar	39
13. Bijlage 2	formulier beroep	40

1. Contactgegevens

Steunpunten

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Landelijk Ron Kauwen	Medewerker organisatie landelijke competities coördinator Technische staf	Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl	0343-499764
Zwolle Jorie Schepers	Medewerker wedstrijdzaken coördinator Technische staf	Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl	0343-751456
Zwolle Wessel Jongens	Medewerker wedstrijdzaken	Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl	0343-751457
West Ben Eikendal	Medewerker wedstrijdzaken coördinator Technische staf	zaalvoetbal-west@knvb.nl	0343-499756
Zuid Wanda Kuipers	Medewerker wedstrijdzaken coördinator Technische staf	Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl Zuid2-zaalvoetbal@knvb.nl	0343-499704

Technische staf scheidsrechterszaken zaalvoetbal

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Teo Oortman	Lid technische staf Landelijk	Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl	06-55304954
Victor v. Helvoirt	Lid technische staf Landelijk	Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl	06-18816228
Klaas Hofstede	Lid technische staf Noordoost	Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl	06-13640197
Rob de Visser	Lid technische staf Noordoost	Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl	06-21570626
Gerrit Aafjes	Lid technische staf West	zaalvoetbal-west@knvb.nl	06-22245765
Aad Hilgersom	Lid technische staf West	zaalvoetbal-west@knvb.nl	06-13638509
Herman Slootweg	Lid technische staf West	zaalvoetbal-west@knvb.nl	06-54955045
Jochem van Dijke	Lid technische staf Zuid	Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl	06-50277892
Peter vd Elzen	Lid technische staf Zuid	Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl	06-12922413
Barry Weyers	Lid technische staf Zuid	Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl	

2. Algemeen

2.1. Lidmaatschap KNVB

Iedereen die een functie bekleedt binnen een vereniging en/of de KNVB dient lid te zijn van de KNVB. Aan dit lidmaatschap is een contributiebedrag verbonden, waarin ook een gedeelte aan verzekeringspremie is opgenomen. Dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld. Indien men bij een veld- of zaalvoetbalvereniging als lid geregistreerd staat, dan betaalt men dit contributiebedrag via deze vereniging.

2.2. Privacy

In de privacyverklaring op de website van de KNVB (<https://www.knvb.nl/info/3043/privacy>) staat hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Klik [hier](#) om direct naar de privacyverklaring te worden geleid.

2.3. Tot welk steunpunt behoort een official?

De woonplaats van de official is bepalend voor het steunpunt waartoe hij¹ behoort. In zeer bijzondere gevallen is dispensatie mogelijk. Dit verzoek dient ter beoordeling te worden voorgelegd aan de afdeling arbitrage van het steunpunt waartoe de official wil behoren.

Bij verhuizing naar een ander steunpunt blijft de official functioneren op het niveau waarop hij functioneerde in het steunpunt waar hij vandaan kwam, ook al wordt daarmee de groepsgrootte overschreden.

Als een official promoveert naar het hoogste niveau dan komt hij voor deze functie te vallen onder landelijk. Voor eventuele overige functies blijft het steunpunt verantwoordelijk. Bij degradatie van landelijk wordt de scheidsrechter weer teruggeplaatst naar het steunpunt.

2.4. Aanstellingen wedstrijdofficials

Pakketten

De aanstellingen vinden plaats op basis van de juiste scheidsrechter bij de juiste wedstrijd. De basis hierbij is het wedstrijdpakket van de groep waarin een scheidsrechter behoort.

Bij het vaststellen van inhaalwedstrijden worden de aanstellingen opnieuw verricht. Dit betekent dat de scheidsrechter niet automatisch zijn oude aanstelling terugkrijgt.

2.4.1. Landelijk

Scheidsrechters

- Eredivisiewedstrijden mannen worden bezet door twee scheidsrechters uit de landelijke lijst (A-, B-lijst);
- Eredivisiewedstrijden vrouwen worden bezet door een scheidsrechter van de landelijke lijst en een scheidsrechter uit het steunpunt (ZV-01 / TTZ-district, SO1-gediplomeerd);
- Eerste Divisiewedstrijden worden bezet door twee scheidsrechters van de landelijke lijst en incidenteel vanuit het steunpunt (SO1-gediplomeerd).

¹ Waar hij wordt genoemd, wordt ook zij bedoeld.

Secretaris / tijdwaarnemer

- De secretaris / tijdwaarnemer in de Eredivisie mannen wordt aangesteld vanuit de A,- B- of C-lijst;
- De secretaris / tijdwaarnemer in de Eredivisie vrouwen komt minimaal uit de groep ZV-01/ZV02/ TTZ-steunpunt en is SO1-gediplomeerd;
- De secretaris / tijdwaarnemer in de eerste Divisie komt minimaal uit de groep ZV-01/ZV02/ TTZ-district en is SO1-gediplomeerd;
- De secretaris / tijdwaarnemer komt uit het thuisdistrict waar de wedstrijd wordt gespeeld.

De medewerker arbitrage landelijk kan eventueel van het bovenstaande afwijken.

2.4.2. District

Scheidsrechter/secretaris

In onderstaande tabel is het wedstrijdpakket per groep benoemd. Voor iedere groep geldt dat je ook bij wedstrijden van lagere groepen aangesteld wordt.

ZV01	Eredivisie vrouwen, Topklasse, Topklasse A junioren	Secretaris 1 ^e divisie/Eredivisie
ZV02	Hoofdklasse/1 ^e klasse, Topklasse jeugd.	Secretaris topklasse/Eredivisie vrouwen (indien opgeleid)
ZV03	1 ^e klasse/ 2 ^e klasse, Topklasse jeugd	Secretaris topklasse
ZV04	3 ^e klasse/4 ^e klasse/ hoofdklasse vrouwen, Topklasse jeugd	Secretaris topklasse
ZV05	Startgroep	Secretaris topklasse
ZV06	TTZ groep, Topklasse A junioren Deze wordt op maat aangesteld en valt buiten de groepsgrootte.	Secretaris topklasse
ZV07	Groep jeugdscheidsrechters en/of scheidsrechters die alleen ingezet worden bij jeugdwedstrijden	Secretaris topklasse

2.4.3. Verhinderingen

Wanneer je op een bepaalde dag niet actief kan zijn in de zaal, kun je hiervoor een verhinderingdatum opgeven in het **Official Portal (hierna OP)**. Op die datum word je vervolgens niet ingepland. Bij het doorgeven van verhinderingen zijn de volgende zaken van belang:

- Tot **21 dagen** voorafgaand aan de wedstrijd moet je zelf een verhindering opgeven via het OP. Daarna kun je een verhindering per mail doorgeven aan de medewerker wedstrijd zaken in het steunpunt of de medewerker arbitrage zaalvoetbal landelijk;
- Let er bij het doorgeven van je beschikbaarheid op dat je op de wedstrijddag voldoende uren beschikbaar bent. Je huidige beschikbaarheid is gebaseerd op je wedstrijd pakket van de groep waarin actief bent. Het kan zijn dat er anders niet voldoende wedstrijden in je wedstrijd pakket zijn waar je kunt fluiten. Bijvoorbeeld: je kunt tot 20.00 uur fluiten, terwijl alle wedstrijden in je wedstrijd pakket om 19.30 uur aanvangen.

Hoe het proces precies werkt, lees je in de handleiding die terug te vinden is in je **OP**.

2.4.4. Afmelden wedstrijden

Voor de Eredivisie mannen en vrouwen en de Eerste Divisie gaat de afmelding via de medewerker arbitrage zaalvoetbal landelijk. Voor de wedstrijden in het steunpunt gaat de afmelding via de medewerker wedstrijd zaken van het steunpunt. Voor de scheidsrechters die vanuit het steunpunt aangesteld worden bij de wedstrijden van de Eredivisie vrouwen gaat de afmelding via het eigen steunpunt. Voor de secretaris / tijdwaarnemer Eerste Divisie en Eredivisie vrouwen gaat afmelding eveneens via het steunpunt.

In algemene zin betekent dit dat je tot 48 uur voorafgaand aan je wedstrijd moet afmelden via OP, daarna via steunpunt of heraansteller. Onderstaand tref je de telefoonnummers aan. Het advies is om het telefoonnummer van jouw steunpunt in je telefoon op te slaan.

Officials Steunpunt Zeist (Landelijk)

Alle officials; 06-22815905

Officials Steunpunt Zwolle

Alle officials Noord; **0343-751456**

Alle officials Oost; **0343-751457**

Officials Steunpunt West

Alle officials; 0343-499756 (tijdens kantooruren)

Officials ZV01 en ZV02; 06-52475987 (Karin Daaleman)

Overige officials regio 1; 06-52475987 (Karin Daaleman)

Overige officials regio 2; 06-52475990 (Jan Kruidenberg)

Overige officials regio 3; 06-52475992 (Hans van Ginkel)

Officials Steunpunt Zuid

Alle officials; **0343-499704**

2.5. Fluiten bij blessures

Voetballers hebben recht op een fitte scheidsrechter. Ben je geblesseerd, dan verwachten wij van je dat je niet gaat fluiten of assisteren. Scheidsrechters die voorafgaand aan de wedstrijd of tijdens de wedstrijd geblesseerd raken, moeten voor zichzelf goed de afweging maken of het verantwoord is dat ze de wedstrijd leiden. In het eigen belang vanwege het mogelijk vergroten van de lichamelijke schade maar zeker ook in het belang van de wedstrijd.

Op het moment dat je kiest om de wedstrijd toch te fluiten, neem je voor jezelf het risico dat je blessure verergert en dat je een prestatie levert die wellicht minder is dan dat je normaal zou neerzetten. Mocht er een rapporteur aanwezig zijn, dan is de aanwezigheid van een blessure geen reden om het rapport te seponeren.

2.6. Terugkeer van scheidsrechters

Terugkeer na beëindigen loopbaan/door medische redenen

Terugkeer na beëindigen loopbaan of door medische redenen is ter beoordeling aan de **Technische staf** arbitrage zaalvoetbal.

2.7. Declaraties

Het bestuur amateurvoetbal heeft voor seizoen 2019/'20 de scheidsrechters vergoedingen als volgt vastgesteld:

Declaraties scheidsrechters

Een basisvergoeding van € 22,20 voor maximaal twee wedstrijden per speelavond en € 5,80 voor elke derde en volgende activiteit alsmede € 0,26 per km. Daarnaast ontvangen de scheidsrechters en de secretaris / tijdwaarnemers van de A-, B- en C-lijst een extra vergoeding van € 5,80 vanwege de reistijd.

*Declaraties rapporteurs en **scheidsrechtersbegeleiders***

Een basisvergoeding van € 9,40 per wedstrijddag/wedstrijdavond alsmede € 0,26 per km

Declaraties voor toernooien

Een scheidsrechter die een toernooi leidt, mag bij de organiserende vereniging c.q. instantie slechts de basisvergoeding per dag in rekening brengen. Bij het leiden van vriendschappelijke wedstrijden mag aan de betrokken vereniging eveneens volgens de geldende normen worden gedeclareerd.

Overige kosten

Scheidsrechters kunnen overige kosten die zij hebben gemaakt, zoals omrijdkosten of extreme parkeertarieven, declareren via een declaratieformulier. Denk hierbij aan bedragen boven € 3.- per uur. Scheidsrechters en rapporteurs die gebruik moeten maken van een veerboot (bijv. naar Texel) krijgen hiervoor **geen** extra vergoeding. De reiskosten worden automatisch zo berekend dat de kilometers over het water hierbij inzitten. De veerbootvergoeding voor de auto wordt niet vergoed. Scheidsrechters die op Texel worden aangesteld kunnen zich laten ophalen bij de boot door iemand van de thuis spelende vereniging. Om dit te regelen kunnen zij zich uiterlijk twee dagen voor aanvang van de wedstrijd telefonisch bij de secretaris van de thuis spelende vereniging melden om hierover afspraken te maken.

2.8. Disciplinaire maatregelen

Een scheidsrechter kan een tweetal overtredingen begaan:

Reglementaire overtredingen

Reglementaire overtredingen zoals:

- het niet tijdig doorgeven van gegeven waarschuwingen of veldverwijderingen;
- het niet tijdig rapporteren;
- het weigeren van (aanvullende) inlichtingen te verstrekken aan de **aanklager**, tuchtcommissie en/of commissie van beroep;
- het bewust verstrekken van onjuiste inlichtingen, etc.

Scheidsrechterlijke overtredingen

Scheidsrechterlijke overtredingen, zoals:

- het niet verschijnen voor het leiden van een wedstrijd of het wegblijven als collega-scheidsrechter;
- het weigeren een aanstelling te accepteren;
- het afzeggen om onduidelijke of onaanvaardbare redenen;
- niet handelen naar algemeen gangbare normen van fatsoen (onder invloed van alcohol en/of verdovende middelen, zonder respect, niet representatief etc.);
- oefenwedstrijden aannemen boven het wedstrijdpakket;
- het niet nakomen van afspraken.

Afhandeling overtredingen

Reglementaire overtredingen worden behandeld door de **aanklager en/of** tuchtcommissie.

Scheidsrechterlijke overtredingen worden door het bestuur amateurvoetbal behandeld.

Mogelijke consequenties van, of maatregelen bij een scheidsrechterlijke overtreding:

- Brief aan de scheidsrechter, met reden van ongenoegen, waarin wordt gewezen op de consequenties. Zo nodig wordt de scheidsrechter uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek;
- Het niet opnemen van de scheidsrechter in vervolprogramma's;
- Het niet laten promoveren van de scheidsrechter, ondanks de stand op de ranglijst;
- Het laten degraderen van de scheidsrechter, ondanks de stand op de ranglijst;
- Het voorstel om over te gaan tot het afvoeren van de scheidsrechter.

Wanneer een scheidsrechter niet meer voldoet staat het de KNVB vrij om een scheidsrechter tijdelijk niet aan te stellen of af te voeren van de scheidsrechterslijst. De KNVB beoordeelt op basis van de volgende competenties:

1.	Spelregels	<ul style="list-style-type: none"> - Juistheid van beslissingen - Kaartenbeleid - Consequent handelen
2.	Positie kiezen en volgen	<ul style="list-style-type: none"> - Fysieke fitheid - Snel anticiperen - Tactisch inzicht - Niet in de weg staan - Positie kiezen bij spelhervattingen
3.	Fysieke verschijning	<ul style="list-style-type: none"> - Verzorging - Uitstraling - Kleding - Verhouding gewicht/lengte
4.	Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> - Teamplayer - Samenwerking met collega's - Houding voor en na de wedstrijd
5.	Leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> - Teammanager - Sociale vaardigheden - Professionele houding - Omgang met spelers/trainers/coaches
6.	Verkopen van beslissingen	<ul style="list-style-type: none"> - Overtuiging/zelfverzekerdheid - Duidelijkheid - Rust - Resoluut
7.	Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Verbaal - Non-verbaal/lichaamstaal - Gebaren - Houding - Mimiek
8.	Mentale fitheid	<ul style="list-style-type: none"> - Omgaan met weerstand - Omgaan met teleurstellingen - Incasseringsvermogen - Concentratie/focus
9.	Coachbaar	<ul style="list-style-type: none"> - Zelfkritisch - Analytisch - Reflecteren - Leergierig
10.	Durf en moed	<ul style="list-style-type: none"> - Besluitvaardigheid - Durven nemen van impopulaire beslissingen - Niet door de druk laten beïnvloeden - Verantwoord risico nemen
11.	Tactvol optreden	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibiliteit - Aanvoelen van de wedstrijd

2.9. Begeleiding

Doelstelling van begeleiding is de scheidsrechter uitdagen om zichzelf te ontwikkelen en zijn prestaties te verbeteren.

Begeleiding vindt plaats op eigen verzoek. Iedere scheidsrechter van elk niveau kan een beroep doen op begeleiding via de medewerker wedstrijd zaken van het steunpunt of landelijk. Begeleiding vindt plaats naar aanleiding van signalen of gebeurtenissen waarbij ondersteuning nodig is. Nieuwe scheidsrechters in het steunpunt en op landelijk niveau ontvangen de eerste periode begeleiding. De medewerker wedstrijd zaken overlegt aan de hand van de vraag en/of begeleidingssituatie of er wel/geen vaste begeleider zal worden aangesteld voor de scheidsrechter. Het betreft hierbij maatwerk waarbij de medewerker in constant overleg zal zijn met zowel de begeleider als met de scheidsrechter. De begeleider maakt een verslag van zijn bezoeken en stuurt deze naar het steunpunt, deze stuurt na beoordelen het verslag door naar de scheidsrechter. Van de scheidsrechter wordt eveneens verwacht dat hij een verslag maakt van het bezoek. Begeleiding kan plaatsvinden indien de technische staf dit noodzakelijk vindt.

2.10. Talententraject scheidsrechters

Het talententraject (TTZ) bestaat uit twee delen: landelijk en steunpunt. Scheidsrechters die deelnemen aan het talententraject worden landelijk of in hun eigen steunpunt extra begeleid. Naast de reguliere maatwerkbijeenkomsten worden er specifieke talentenbijeenkomsten georganiseerd voor de talenten. De deelname hieraan is verplicht. Het doel is om scheidsrechters sneller naar hun individuele top te laten groeien.

Vanaf het seizoen 2019/'20 is het aantal deelnemers aan het TTZ traject per steunpunt gelimiteerd tot 3% van het totaal aantal scheidsrechters met een maximum van 8.

2.11. Spelregels

- wedstrijden in de Ere-, Eerste Divisie mannen en Eredivisie vrouwen worden gespeeld conform spelregels landelijk.
- wedstrijden in het steunpunt worden gespeeld conform de Spelregels district zaalvoetbal.
- wedstrijden van de landelijke beker zaalvoetbal mannen/vrouwen worden gespeeld conform spelregels landelijk.

2.11.1. Categorie A en B.

In het zaalvoetbal zijn de klassen verdeelt in twee categorieën, A en B. In de A- categorie hebben de teams de volgende verplichtingen;

- verplichte coach (vanaf topklasse senioren en hoger met licentie),
- rugnummers
- leveren lijnrechter (geldt voor eerstgenoemde team)
- scheenbeschermers (Ere- en Eerste Divisie, Topklasse jeugd)

De Landelijke divisies behoren tot de categorie A.

In onderstaande tabel vind je een overzicht van de categorie A in de districten.

District	Topkl.	Hfdkl	1 ^e	2 ^e	3e	4 ^e , en lager	Hfdvr	Vr	Jeugd topkl	Jeugd
Noord	Cat-A	Cat-A	Cat-A							
Oost	Cat-A	Cat-A								
Zuid I	Cat-A	Cat-A								
Zuid II	Cat-A	Cat-A								
West I	Cat-A	Cat-A	Cat-A	Cat-A					Cat-A	
West II	Cat-A	Cat-A								

De overige wedstrijden in de jeugdcompetities vallen onder de B categorie.

2.12. Vrije toegang bij wedstrijden

KNVB-officials hebben op vertoon van hun bewijs van vrije toegang amateurvoetbal 2019/'20 vrije toegang bij wedstrijden in het amateurvoetbal. Bij wedstrijden om het Kampioenschap van Nederland kunnen afwijkende regels gelden.

2.13. Verzekeringen

De KNVB heeft voor alle leden – dus ook voor scheidsrechters – een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Indien u hiervan gebruik wilt (moet) maken, neem dan contact op met het KNVB steunpunt of in het geval van de landelijke scheidsrechters met de contactpersoon van de landelijke competitie. Informatie over deze verzekeringen kunt u ook downloaden op <https://www.knvb.nl/assist/assist-bestuurders/regels-bepalingen/knvb-bepalingen/juridisch/verzekeringen>

2.13.1. Collectieve rechtsbijstandverzekering

Ten behoeve van (assistent-)scheidsrechters, secretarissen en tijdwaarnemers.

Beknopt dekkingsoverzicht vanaf 29-11-1995

Rechtsbijstand

De verzekering biedt verhaals- en strafrechtsbijstand ten behoeve van verzekerden, ter zake van geschillen voortvloeiende uit de verzekerde activiteiten, voor zover verzekerde in dat geschil is getroffen in een op geld waardeerbaar belang.

Wie zijn verzekerd?

- Door de KNVB aangestelde (assistent-)scheidsrechters.
- Clubgebonden officiële scheidsrechters.
- Door de KNVB aangestelde secretarissen en tijdwaarnemers.
- De nagelaten betrekkingen van een verzekerde, indien en voor zover zij een vordering kunnen instellen tot voorziening in de kosten van levensonderhoud naar aanleiding van een verzekerde gebeurtenis.

Verzekerd bedrag

- Kosten in verband met door de verzekeraar zelf verleende rechtsbijstand worden onbeperkt vergoed.
- Externe (advocaat)kosten worden vergoed tot maximaal € 25.000,00.

Wanneer geldig?

Tijdens het optreden als (assistent)scheidsrechter etc. (zie: wie zijn verzekerd?), inclusief de heenreis en voorbereiding tot maximaal 2 uur voor aanvang van de wedstrijd, alsmede de nazorg en terugreis tot maximaal 2 uur na afloop van de wedstrijd.

Dekkingsgebied

Europa en de landen rondom de Middellandse Zee.

Onvermogensdekking

Vergoeding, tot maximaal € 1.250,00 van de schade ten gevolge van de onrechtmatige daad van een ander, ingeval de dader de schade niet kan betalen, respectievelijk hiervoor niet is verzekerd. Hiervoor geldt een eigen risico van € 125,00.

Uitsluitingen

- Rechtsbijstand bij het voeren van verweer tegen vorderingen uit onrechtmatige daad of daarvoor in de plaats komende verhaalsacties.
- Rechtsbijstand voor zaken waarbij de verzekeraar meer kosten moet maken doordat de zaak te laat is gemeld.
- Bij verhaalsacties tussen verzekerden onderling.

Schademelding

Melding van een schade c.q. van een zaak waartoe men rechtsbijstand behoeft, dient plaats te vinden bij brief aan AON Nederland, t.a.v. F. Stephenson, Postbus 12250, 1100 AG Amsterdam-ZO, o.v.v. KNVB - DL201701.

Ondersteuning via ARAG

Ook ARAG biedt scheidsrechters na een incident extra ondersteuning. Meer informatie vind je hierover op: <https://www.arag.nl/over-arag/knvb/scheidsrechters>

2.14. Sportmedisch advies

Als sporter wil je graag klachtenvrij kunnen sporten. Daarvoor zal bij (aanhoudende of ter preventie van) klachten medisch advies moeten worden ingewonnen.

Voor sportmedisch advies (blessure consult of sportkeuring) kan je terecht bij een sportarts bij een van de Sportmedische Centra in Nederland.

Sportartsen van het Sportmedisch Centrum KNVB te Zeist zien veel voetballers en (assistent-) scheidsrechters en hebben veel ervaring m.b.t. de lichamelijke klachten en blessures die bij deze sporters optreden. Je kan, zoals iedere sporter van jong tot oud, terecht bij het Sportmedisch Centrum KNVB voor onderzoek, behandeling en advies.

Zie voor meer informatie blessure consult: <https://www.knvb.nl/campus/sportmedisch-centrum/blessureconsulten>. Voor een blessure consult bij een sportarts heb je een verwijzing van de huisarts nodig. Voor een sportkeuring (met o.a. lichamelijk onderzoek, rusthartfilmpje, inspanningshartfilmpje en longfunctietest) is geen verwijzing nodig. Zie voor meer informatie <https://www.knvb.nl/campus/sportmedisch-centrum/sportmedisch-onderzoek>

Bij de fysiotherapeuten van het SMC KNVB kan je natuurlijk ook terecht voor behandelingen van blessures. Zie voor meer informatie <https://www.knvb.nl/campus/sportmedisch-centrum/sportfysiotherapie-en-revalidatie>

2.15. Mediabeleid

2.15.1. Algemeen

De KNVB streeft naar openheid en transparantie, ook daar waar het de arbitrage betreft. Dit betekent dat indien mogelijk interviewverzoeken met scheidsrechters of leden van de technische staf worden gehonoreerd.

De afdeling persvoorlichting adviseert het scheidsrechterskorps interviewverzoeken naar persvoorlichting@knvb.nl door te laten sturen, of de aanvrager telefonisch contact op te laten nemen met het persnummer 0343 499 224 (optie 2). Uiteraard is het toegestaan verzoeken en uitnodigingen op eigen initiatief te honoreren. De afdeling persvoorlichting dient hiervan echter wel altijd voorafgaand aan het interview op de hoogte te worden gesteld.

De afdeling persvoorlichting biedt daarnaast een faciliterende en ondersteunende rol bij interviewverzoeken voor scheidsrechters. Dit heeft diverse voordelen voor het scheidsrechterskorps. Allereerst neemt de afdeling de organisatie rond het interview uit handen. Daarnaast zal de afdeling de arbitrage waar nodig voorbereiden, adviseren en begeleiden. Tot slot vraagt de afdeling persvoorlichting het interview op te sturen naar de KNVB alvorens het te publiceren. Dit voorkomt de eventuele publicatie van feitelijke onjuistheden of dat de context van het gesprek niet overeenkomt met het interview. Indien het interviewverzoek op eigen initiatief gehonoreerd en georganiseerd wordt, adviseert de afdeling persvoorlichting de arbitrage te vragen of zij zelf het interview voorafgaand aan publicatie mogen inzien.

Daarnaast is met de zendgemachtigden de afspraak gemaakt dat scheidsrechters (als woordvoerders van het arbitraal trio of kwartet) desgevraagd wedstrijd situaties c.q. beslissingen toelichten op camera in het geval daar behoefte aan is. De scheidsrechter in kwestie heeft te allen tijde het recht de wedstrijdbeelden te zien, alvorens een toelichting te geven. De zendgemachtigden zijn op de hoogte van deze afspraak. Bij twijfel over de inhoud van de toelichting dan wel eventuele redenen om er vanaf te zien, neemt de scheidsrechter contact op met de afdeling persvoorlichting. Alleen in gezamenlijk overleg met persvoorlichting kan tot de beslissing worden gekomen géén toelichting op camera te geven. De afdeling persvoorlichting is ook buiten kantoor tijden bereikbaar om de arbitrage bij mediaoptredens te adviseren en/of te ondersteunen.

2.15.2. Woordvoering

Woordvoering over beleidszaken van de arbitrage wordt gedaan door de coördinator zaalvoetbal dan wel door de persvoorlichters van de KNVB.

Contactgegevens afdeling persvoorlichting: 0343-499224, optie 2

2.16. Social media

Wees je bewust van de impact die de informatie die je deelt kan hebben op anderen. Als KNVB-official ben je een ambassadeur van de KNVB. Ga daarom zorgvuldig en verantwoord om met het gebruik van social media en houd je o.a. aan de volgende richtlijnen:

- post alleen betekenisvolle en respectvolle opmerkingen. Dus geen spam, of opmerkingen die off-topic of beledigend zijn.
- plaats geen vertrouwelijke informatie.
- respecteer de privacy van anderen (collega officials)
- respecteer de eigendomsrechten van informatie en inhoud.
- **plaats geen negatieve uitlatingen of beoordelingen over collega's en/of verenigingen**
- blijf altijd aardig en beleefd.
- neem even de tijd en denk na voordat je inhoud publiceert. Bij twijfel, niet publiceren.

Uitingen die kwetsend, onfatsoenlijk of in het algemeen de belangen van de KNVB schaden, vallen onder de scheidsrechterlijke overtredingen, waarop een disciplinaire maatregel kan volgen.

3. Wedstrijdprotocol scheidsrechters landelijk

1. Voorbereiding:

Minimaal 2 dagen voor de wedstrijd moet de 1^{ste} scheidsrechter contact met zijn collega-scheidsrechter en de secretaris / tijdwaarnemer opnemen. Hij stemt de aankomsttijd in de sporthal en de kleur van het te dragen wedstrijdtenue af. Bij belangrijke wedstrijden is het advies om een centraal punt af te spreken van waaruit gezamenlijk naar de sporthal gereden kan worden. Mocht er een vervanging van een scheidsrechter en/of secretaris/ tijdwaarnemer plaatsvinden dan neemt of nemen deze official contact op met de 1^{ste} scheidsrechter. Mocht de 1^{ste} scheidsrechter worden vervangen dan zal de KNVB tijdig voor vervanging zorgen en deze vervanging doorgeven aan de 2^e scheidsrechter en de secretaris / tijdwaarnemer.

2. Aankomst sporthal op wedstrijddag

Scheidsrechters dienen minimaal één uur voor aanvang van de wedstrijd in de sporthal aanwezig te zijn. Voor bijzondere wedstrijden (play-off, nacompetitie, bekerfinale, wedstrijden van een vertegenwoordigend Nederlands team, etc.) worden met de aangestelde scheidsrechters en secretaris / tijdwaarnemer aparte afspraken gemaakt.

3. Het digitale wedstrijdformulier (mDWF)

Het mDWF valt altijd onder de verantwoordelijkheid van de 1^{ste} scheidsrechter. Het mDWF wordt echter door de beide scheidsrechters gecontroleerd en ingevuld. De 1^{ste} scheidsrechter controleert het eerstgenoemde team, de 2^e scheidsrechter controleert het bezoekende team. De secretaris/tijdwaarnemer zorgt dat de gele/rode kaarten alsmede de doelpuntenmakers op juiste wijze worden geregistreerd in de app.

4. Warming-up

De warming-up start 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd. De scheidsrechters controleren de netten van beide doelen, de wedstrijdballen, de markering van het 2^e strafschoppunt en de 5-meter streepjes bij spelersbanken en bij alle hoeken van het speelveld.

De klok wordt bij de start van de warming-up aflopend ingesteld en gestart op 20 minuten. Na het signaal (de zoemer) gaan de teams en scheidsrechters 10 minuten voor aanvang van de wedstrijd naar de kleedkamer.

Mocht de vereniging meer tijd nodig hebben voor de presentatie van de spelers dan dient dit voor de wedstrijd besproken te worden met de 1^{ste} scheidsrechter. In samenspraak met beide teams kan het bovenstaande protocol worden aangepast met als doel de wedstrijd op tijd te laten starten.

5. Controle spelerspassen

De controle van de spelerspassen vindt plaats vóór de wedstrijd op het moment dat de spelers hun kleedkamer verlaten om het speelveld te gaan betreden. (Dit om de voorbereiding van de teams niet te verstoren)

Op dat moment controleren de beide scheidsrechters tevens de uitrusting van de spelers.

6. Opkomst spelers en aanvang van de wedstrijd

Scheidsrechters en beide teams betreden gezamenlijk het speelveld. Na de presentatie op het speelveld start het bezoekende team met de handshake procedure. Vervolgens zal de toss met beide aanvoerders plaatsvinden en controleren de scheidsrechters nogmaals de netten van beide doelen.

7. Verplicht dragen van hesjes

Tijdens de wedstrijd zien de 2^e scheidsrechter en de secretaris / tijdwaarnemer er op toe dat alle wisselers een hesje dragen. Wisselers die geen hesje dragen, en een gele of rode kaart ontvangen, worden gezien als spelers en hun team zal bij een rode kaart 2 minuten met een man minder moeten spelen.

8. Afloop van de wedstrijd

Na afloop van de wedstrijd verlaten beide scheidsrechters en de secretaris / tijdwaarnemer, gezamenlijk het speelveld nadat beide teams en hun begeleiding het speelveld hebben verlaten.

9. Het digitale wedstrijdformulier of mDWF

De secretaris / tijdwaarnemer vult direct na het einde van de wedstrijd het mDWF in. De 1^{ste} scheidsrechter controleert het wedstrijdformulier en accordeert het formulier en verzendt deze naar de KNVB.. Mocht de secretaris / tijdwaarnemer na het einde van de wedstrijd nog een andere KNVB taak moeten vervullen dan vult de 1^{ste} scheidsrechter ook het mDWF in.

10. Na de wedstrijd

De scheidsrechters verlaten bij voorkeur gezamenlijk de kantine / sporthal.

11. Bijzondere wedstrijden

Bij wedstrijden waar vier officials worden aangewezen o.a. bekerfinales, play-off en promotie/degradatie wedstrijden geldt het volgende:

Direct na afloop van de 1^e helft noteert de secretaris / tijdwaarnemer alle rugnummers van spelers die op het moment van het rustsignaal zich op het speelveld bevinden.

De 4^e official begeeft zich na het rustsignaal onmiddellijk richting kleedkamers en houdt toezicht op beide teams zodat eventuele wanordelijkheden gesignaleerd, gemeld en eventueel direct of achteraf nog bestraft kunnen worden.

3.1. Spelerspas

Gebruik digitale spelerspas in de praktijk:

De geldige digitale spelerspas is verplicht voor ieder lid van de KNVB van 12 jaar en ouder dat wenst deel te nemen aan wedstrijden in het zaalvoetbal. Dit betekent dat zonder het kunnen overleggen van de geldige spelerspas, de persoon alleen mag deelnemen aan de betreffende wedstrijd indien hij een geldige legitimatiepas kan overleggen zoals paspoort, ID-kaart, of rijbewijs.

Vanaf het seizoen 2017/ 18 is de spelerspas terug te vinden in de Sportlink-app, in het mobiele Digitale Wedstrijdformulier (mDWF). De digitale spelerspas heeft geen geldigheidsdatum. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van een goede foto aan de ledenadministratie van zijn vereniging.

De verplichting tot het hebben van een digitale spelerspas geldt voor alle wedstrijden in het zaalvoetbal in de volgende categorieën:

- Mannen senioren.
- Mannen veteranen.
- Vrouwen senioren
- MO18.
- JO19, JO17 en JO15 (jongens en meisjes).
- JO13 (jongens en meisjes).

Voor het jeugd G-voetbal en JO11- en JO9-pupillen geldt deze verplichting niet.

Aanmaken spelerspas

Wij attenderen de verenigingen erop dat het aanmaken van een spelerspas uitsluitend mogelijk is, via het uploaden van een pasfoto in Sportlink Club. Deze foto kan worden geüpload, nadat het lid is aangemeld in Sportlink Club én de speler formeel als spelend lid is aangemeld.

Tijdelijke spelerspas

Bij aanmelding van nieuwe leden en bij wijziging van 'niet spelend' naar 'spelend' lid kan de vereniging direct een foto uploaden via Sportlink Club. De betrokken speler kan, direct na het uploaden van de foto uitkomen in wedstrijden. Een tijdelijke spelerspas is dus niet meer voor het zaalvoetbal beschikbaar en noodzakelijk.

Spelerspas en speelgerechtigdheid

Wij wijzen de verenigingen er nadrukkelijk op dat het hebben of krijgen van een digitale spelerspas via de ledenaanmelding niet altijd betekent dat een speler speelgerechtigd is. Om speelgerechtigd te zijn moet onder andere worden voldaan aan het gestelde in het Reglement Wedstrijden Amateurvoetbal. Tevens moet een speler niet door de tuchtcommissie zijn uitgesloten of geschorst. In principe heeft iedere speler die opgenomen is in de ledenadministratie via Sportlink het recht om te voetballen mits hij geregistreerd is als zaalvoetballer bij de betreffende vereniging en in de categorie mag uitkomen. Deze speler kan ten alle tijden opgeroepen worden op het mDWF. Mocht een pasfoto ontbreken of niet duidelijk zijn, dan mag deze speler zich legitimeren met een officieel legitimatiebewijs.

(Visuele) controle van de digitale spelerspas voorafgaand en tijdens de wedstrijd

1. De aanvoerder, trainer-coach of teamleider zorgt dat op het mDWF de spelersopgaaf wordt ingevuld voor zijn/ haar team en accordeert deze, waarmee hij verklaart dat de spelers opgenomen zijn op het mDWF om deel te nemen aan de wedstrijd. Deze taak kan ook uitgevoerd worden door de wedstrijdsecretaris zaalvoetbal.
2. De aanvoerders melden zich bij de scheidsrechter, op een tijdstip voor de wedstrijd dat de scheidsrechter in overleg met beide aanvoerders bepaalt. Bij wedstrijden uit de landelijke competitie luidt het verzoek de controle vroegtijdig te laten plaatsvinden, ruim vóór de wedstrijd. Dit in verband met de voorbereiding (warming-up) van de scheidsrechter(s).
3. De scheidsrechter logt in in de app op het mDWF en controleert, in het bijzijn van de aanvoerders, trainer-coaches en spelers van de beide teams, de ingevulde gegevens op het mobiele digitale wedstrijdformulier. Daarnaast voert hij een verplichte visuele controle uit. Dit gebeurt allemaal op het speelveld. De aanvoerder of trainer-coach is verantwoordelijk voor een goed verloop van deze controle en assisteert de scheidsrechter c.q. de secretaris/tijdwaarnemer.
4. Als een speler een digitale spelerspas toont waarbij de scheidsrechter van mening is dat het om een andere persoon gaat (een andere foto dan wel een andere naam), dan mag de betrokken speler zich identificeren met een geldig legitimatiebewijs. Als hij ook geen geldig legitimatiebewijs kan tonen of de spelerspas stemt niet overeen met het legitimatiebewijs, dan mag deze speler niet deelnemen aan de wedstrijd.

(Visuele) controle van de spelersspas na de wedstrijd

1. De scheidsrechter controleert dat hij de juiste speler heeft toegevoegd naar aanleiding van voorvallen en gebeurtenissen die voor, tijdens en vlak na de wedstrijd hebben plaatsgevonden.
2. Als trainer-coaches of aanvoerders het niet eens zijn met de gang van zaken, dan kunnen zij dit melden bij de KNVB, nadat de uitslag is vastgelegd. Er kan dan gebruik gemaakt worden van de functie "opmerkingen" in de app.
3. Door het vastleggen van het digitale wedstrijdformulier, verklaart de scheidsrechter én alle gegevens te hebben gecontroleerd aan de hand van de passen én een visuele controle te hebben uitgevoerd.

Goedkeuring spelersopgaaf

De aanvoerder of een ander teamlid moet vooraf de spelersopgaaf goedkeuren. In het jeugdzaalvoetbal mag de teamleider deze taak overnemen (zie hoofdstuk 1.2 van het Handboek Competitiezaken zaalvoetbal). Voor het seniorenzaalvoetbal geldt in elk geval dat de aanvoerder moet goedkeuren. Mocht een ander teamlid de spelersopgaaf goedkeuren, het blijft wel zo, dat de aanvoerder verantwoordelijk is.

Dispensatiespelers die uitkomen in de competitie

In Sportlink Club kunnen verleende dispensaties eenvoudig geraadpleegd worden. Er is een handleiding beschikbaar in het supportcenter van Sportlink services.

Spelers met dispensatie om lager uit te komen, kunnen worden toegevoegd aan het mDWF.

Deelname aan tweede wedstrijd

Spelers die tijdens een wedstrijd naar een andere wedstrijd moeten, kunnen voorafgaand van de wedstrijd al op het mDWF worden toegevoegd. Voorafgaand aan de wedstrijd behoort de aanvoerder/leider wel kenbaar te maken aan de scheidsrechter dat de betreffende speler, later aansluit. Dit om afspraken te maken om de speler ook bij de tweede wedstrijd te kunnen controleren.

3.2. Digitaal Wedstrijd Formulier

Het Mobiele Digitale Wedstrijdformulieren (mDWF)

1. a. De aanvoerder van een bij een wedstrijd betrokken team, dan wel een door hem aangewezen andere official van de vereniging, is verplicht om voor aanvang van de wedstrijd het wedstrijdformulier in te vullen, met de volgende gegevens:
 - Alle spelers van het team
 - Voor zover van toepassing:
 - o de rugnummers per speler
 - o De trainer-coach
 - o de secretaris-tijdwaarnemer
 - o de wedstrijdcoördinator

Na invulling van de gegevens keurt de aanvoerder het mDWF goed en wordt dit door gestuurd naar de scheidsrechter.
- b. De scheidsrechter controleert zijn eigen gegevens, en eventueel de namen en relatienummers in van de door de KNVB aangestelde collega-officials.
- c. Voor trainer-coaches bestaat er een licentiesysteem. Dit systeem draagt eraan bij dat de kennis van trainer-coaches up-to-date blijft. Daarnaast streeft de KNVB naar een waterdicht controlesysteem om te zorgen dat iedere vereniging een trainer-coach met een geldige licentie heeft.

De scheidsrechter controleert voorafgaande aan de wedstrijd of de opgegeven trainer-coach dezelfde persoon is als die aanwezig is. Is dat niet zo, dan moet de scheidsrechter deze trainer-coach van het formulier verwijderen. De scheidsrechter kan zelf eventueel ook de trainer-coach vervangen of toevoegen aan het formulier.

Indien de licentie te laag is voor het niveau waarop de wedstrijd gespeeld wordt, dan zal de trainerslicentie wel zichtbaar zijn. Dit wordt achteraf automatisch als overtreding geregistreerd.

Mocht voorafgaande aan de wedstrijd de trainerslicentiepas van één of van beide trainer-coaches niet in orde zijn, dan kan de wedstrijd worden gespeeld. **De trainer-coach kan zijn functie tijdens de wedstrijd gewoon uitvoeren.**

2. Na afloop van de wedstrijd vult de scheidsrechter het, overeenkomstig lid 1, ingevulde mDWF aan met de volgende gegevens, voor zover van toepassing:
 - a. De uitslag van de wedstrijd.
 - b. De speler(s) die voor aanvang van de wedstrijd niet op het mDWF was vermeld
 - c. De onregelmatigheden die zich hebben voorgedaan voor, tijdens of na de wedstrijd.
 - d. De betrokkene bij c.
 - e. Of de wedstrijd is gestaakt en de reden waarom.Als alle gegevens zijn ingevuld, legt de scheidsrechter het mDWF vast.
3.
 - a. In geval van het niet doorgaan van de wedstrijd vult de scheidsrechter het, overeenkomstig lid 1, ingevulde mDWF aan met de reden van het niet doorgaan van de wedstrijd.
 - b. In geval van het tijdelijk staken of het niet uitspelen van de wedstrijd, vult de scheidsrechter de onder lid 2 genoemde gegevens aan met:
 - Het moment van tijdelijk staken of het niet uitspelen.
 - De op dat moment bereikte stand.
 - Een korte, zakelijke omschrijving van de reden voor het tijdelijk staken of het niet uitspelen.
4.
 - a. Door de aantekening als genoemd in lid 2 onder d en e wordt / worden betrokkene(n) in staat van beschuldiging gesteld. Betrokkene en zijn aanvoerder worden geacht kennis te hebben genomen van deze door de scheidsrechter op het mDWF vermelde aantekening(en).
 - b. Door de aantekening als genoemd in lid 2 onder e worden beide verenigingen in staat van beschuldiging gesteld. Beide verenigingen worden geacht kennis te hebben genomen van deze door de scheidsrechter op het mDWF vermelde aantekening.
 - c. De scheidsrechter ontvangt via het OP een verzoek om de vragenlijst in te vullen, dit dient binnen 3 werkdagen ingediend te zijn.

Voor noodgevallen als gevolg van bijvoorbeeld internet- en computerstoringen bij Sportlink of bij de vereniging, is er een noodformulier (digitaal) ter beschikking. Dit formulier is een PDF-bestand, wat je digitaal in kunt vullen met Adobe Reader en vervolgens kunt mailen aan de KNVB.

Tip:

Zorg dat je voorafgaand aan de wedstrijd een uitgeprint exemplaar van het mDWF hebt. Als je nog in bezit bent van papieren formulieren, kun je deze ook gebruiken in noodgevallen.

Reservekeeper op wedstrijdformulier in categorie A

Vanaf het seizoen 2019/'20 horen voorafgaand aan de wedstrijd alle namen van de (wissel)spelers op het mDWF te zijn ingevuld, dus ook de reservekeeper. **De trainer-coach of teambegeleider mag na afloop een verzoek doen bij de arbitrage om deze van het formulier te verwijderen indien hij niet heeft meegespeeld.**

Wedstrijdformulier district

Ingevolge het bepaalde in artikel 24 van het Reglement Wedstrijden Amateurvoetbal is de thuisclub verplicht – in geval van een storing – een schriftelijke opgave toe te zenden aan het KNVB steunpunt dat de desbetreffende competitie/klasse organiseert. Echter, indien tijdens de eindfase van de competitie de verkorte procedure van toepassing is (vanaf 15 maart), geldt dat de door de KNVB aangestelde scheidsrechter zorg draagt voor het insturen van het wedstrijdformulier aan het KNVB steunpunt. In verband met het afwikkelen van tuchtzaken volgens de verkorte procedure, dient het wedstrijdformulier de eerste werkdag nadat de wedstrijd is gespeeld op het KNVB steunpunt binnen te zijn.

3.3. Vervangingsregeling scheidsrechters

Eredivisie mannen

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de Eredivisie leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. Een andere beschikbare scheidsrechter van de A- of B- lijst (in die volgorde en bovendien geen lid van één van beide verenigingen).
2. De secretaris / tijdwaarnemer;
De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris / tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris / tijdwaarnemer over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een uit het publiek beschikbare scheidsrechters van de A-, B-, C-lijst of ZV01 worden aangesteld als vervanger van de secretaris / tijdwaarnemer;
In geval de secretaris/tijdwaarnemer als invaller fungeert, zal hij als 2^e scheidsrechter acteren

Indien aan één van bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

Eredivisie vrouwen en Eerste Divisie mannen

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de Eredivisie vrouwen en Eerste Divisie mannen leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris / tijdwaarnemer
De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris / tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris / tijdwaarnemer over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een uit het publiek beschikbare scheidsrechters van de A-, B-, C-lijst of ZV01 worden aangesteld als vervanger van de secretaris;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal de C-lijst (geen lid van één van beide teams).
3. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal ZV-01 (geen lid van één van beide teams).

Indien aan één van bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

Topklasse

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de Topklasse leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris / tijdwaarnemer;
 - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris / tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechters van niveau ZV01 of lager worden aangesteld als vervanger (geen lid van één van beide teams);
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van niveau ZV01 dan wel hoger of lager en bovendien geen lid van één van beide verenigingen).

Indien er geen vervangende scheidsrechter aangesteld kan worden in de categorie A wordt de wedstrijd gestaakt.

Hoofdklasse

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de hoofdklasse leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris / tijdwaarnemer
 - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris / tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechters van niveau ZV02 of lager worden aangesteld als vervanger (geen lid van één van beide teams);
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal niveau ZV02 (en geen lid van één van beide teams).

Indien er geen vervangende scheidsrechter aangesteld kan worden in de categorie A wordt de wedstrijd gestaakt.

Overige klassen Categorie A district

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de categorie A leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

- a. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal niveau waartoe de klasse behoort (geen lid van één van beide teams).

Indien aan bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

Categorie B

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de categorie B leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door (indien aanwezig):

1. De secretaris / tijdwaarnemer
 - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris / tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechters worden aangesteld als vervanger;

Indien aan bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan dient de thuis spelende vereniging voor een wedstrijd-leider te zorgen.

3.4. Bijzondere voorvallen

Bijzondere voorvallen dienen door de scheidsrechter direct (als het een directe oplossing vraagt) of uiterlijk binnen 24 uur te worden gemeld bij de medewerker wedstrijd-zaken zaalvoetbal landelijk of de medewerker wedstrijd-zaken zaalvoetbal in het steunpunt.

3.5. Racisme en bedreiging

Scheidsrechters krijgen wel eens te maken met racisme en bedreigingen. Niet altijd is dan duidelijk wat de beste manier is om hiermee om te gaan. De Technische staf heeft daarom een stappenplan opgesteld, dat als handvat kan dienen.

Racisme

Wanneer een speler naar je toe komt met de mededeling dat hij zich gediscrimineerd voelt onderneem dan de volgende stappen:

- Luister naar de speler en toon zichtbaar voor iedereen empathie;
- Vraag aan de speler wat hij van je verwacht, mocht de speler niet door willen spelen ga dan in overleg met beide aanvoerders;
- Stem de volgende opties af:
 - Actie van de aanvoerder richting het publiek;
 - Laten omroepen dat de wedstrijd gestaakt wordt bij de eerstvolgende racistische uitlating uit het publiek;
 - Eventuele optie is tijdelijk staken, naar inschatting van de scheidsrechter samen met de aanvoerders;
 - Wanneer er tijdelijk gestaakt wordt bespreek dan het vervolg met beide aanvoerders, geef ze ook de gelegenheid om eventuele vervolgstappen te bespreken met medespelers, technische staf en eventueel het bestuur;
 - Definitief staken is het uiterste middel en moet altijd plaatsvinden in overleg met beide partijen;

Bedreiging van een official

- Wanneer een official zich vanuit het publiek bedreigd voelt dan moet hij dit melden bij de scheidsrechter;
- **Staak de wedstrijd tijdelijk en ga in overleg met de beide aanvoerders om het vervolg van de wedstrijd te bespreken inclusief eventuele gevolgen.** Geef de aanvoerders mogelijkheid om dit te bespreken met bijvoorbeeld het bestuur;
- **Zorg er zoveel mogelijk voor dat de wedstrijd wordt uitgespeeld. Geef de ruimte aan de vereniging om met een passende oplossing te komen, die de veiligheid van de arbitrage garandeert;**
- Meld eventuele incidenten altijd aan de KNVB, bij voorkeur telefonisch direct na de wedstrijd of de volgende dag.
Voor spoedeisende hulp is het noodnummer van de KNVB beschikbaar tel; 0800-2299555

3.6. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden

Van een KNVB-scheidsrechter wordt verwacht dat hij een representant is van de KNVB. De kleding dient hierop te worden aangepast. Dit betekent dat van een scheidsrechter mag worden verwacht dat zijn kledingkeuze representatief is en neutraal (bijvoorbeeld geen clubuitingen).

3.7. Kledingvoorschrift wedstrijden

Een scheidsrechterstenu is in principe zwart, met dien verstande dat een scheidsrechter te allen tijde een tenue dient te dragen, dat een afwijkende kleur heeft van de tenues van de twee in competitieverband tegen elkaar spelende voetbalverenigingen.

Indien door scheidsrechters gebruik wordt gemaakt van één van de hierboven bedoelde kleuren anders dan zwart en er door de KNVB een secretaris is aangesteld, is het noodzakelijk **uniformiteit in kleding** tussen scheidsrechters en secretaris af te spreken. Mocht afstemming niet mogelijk zijn, dan moet worden gekozen voor het zwarte tenue mits geen der teams in een zwart tenue speelt.

Scheidsrechters in het amateurvoetbal zullen alleen de officiële scheidsrechtersbadge op de linker borst moeten dragen. Dit betreft een losse badge of het ingeweven (of opgedrukte) logo van de KNVB zoals op het KNVB/ARAG shirt is gezet. Op de mouwen is het logo van ARAG aangebracht; het dragen van deze reclame is toegestaan. Dit geldt specifiek voor de officiële sponsor van scheidsrechters, ARAG; er mogen geen andere reclame-uitingen dan deze op het shirt worden gedragen.

3.8. Meenemen gasten

Het meenemen van gasten dient te worden beperkt tot *maximaal één persoon*. Wij vragen bij het meenemen van een gast aandacht te besteden aan de presentatie inclusief kleding van betrokken. Deze dient representatief te zijn.

In alle gevallen geldt dat de gast **niet** aan de bestuurstafel mag plaatsnemen, zich op de achtergrond dient te houden en ter begeleiding van de scheidsrechter aanwezig is. Vergeet niet dat gasten vaak het imago van de arbitrage mede bepalen.

3.9. Bezoek bestuurskamer / bestuurstafel

Bij landelijke wedstrijden wordt het arbitrale trio verzocht na afloop van de wedstrijd de bestuurskamer / bestuurstafel te bezoeken. Het is onwenselijk en niet passend in ons beleid van openheid wanneer dit wordt nagelaten.

Ten aanzien van de lengte van je verblijf in de bestuurskamer / bestuurstafel vragen we je gezonde verstand te gebruiken, alsmede ten aanzien van het gebruik van alcoholische consumpties. Verantwoordelijkheid ligt hier bij de scheidsrechter.

Bezoek aan de bestuurskamer / bestuurstafel is niet toegestaan wanneer je niet bent aangesteld.

Onregelmatigheden

Bij onregelmatigheden in de begeleiding, zoals een onbehoorlijke ontvangst en dergelijke dient hiervan melding te worden gemaakt bij de afdeling zaalvoetbal. De KNVB neemt vervolgens afhankelijk van de melding contact op met de desbetreffende vereniging.

3.10. Begeleiders en rapporteurs

Bezoek bestuurskamer / bestuurstafel en kleedkamer

Alleen de door de afdeling scheidsrechterszaken aangewezen begeleiders en rapporteurs mogen de wedstrijden en eventueel de bestuurskamers / bestuurstafels bezoeken. Wij gaan ervan uit dat de begeleiders en rapporteurs alleen naar de wedstrijd gaan en geen extra mensen meenemen. Bij een bezoek aan de bestuurskamer / bestuurstafel dient zorg te worden besteed aan een representatieve uitstraling en zijn alcoholische consumpties voor en tijdens de wedstrijd niet toegestaan. Het is niet mogelijk om andere personen mee te nemen in de bestuurskamer.

Het geven van commentaar op de arbitrage in het bijzijn van derden is niet toegestaan.

Bezoek aan de bestuurskamer / bestuurstafel is niet toegestaan wanneer je niet bent aangesteld.

Bijzondere voorvallen

Bijzondere voorvallen tijdens wedstrijden dienen door begeleiders en rapporteurs zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de medewerker wedstrijd zaken zaalvoetbal landelijk of de desbetreffende medewerker van het steunpunt. Voorbeelden van bijzondere voorvallen zijn: (tijdelijke) onderbrekingen van wedstrijden, uitvallen scheidsrechter, molestaties en problemen na afloop.

4. Promotie en degradatie

4.1. Algemene bepalingen

Handhaving/promotie vindt slechts plaats indien betrokkene ten minste het aantal wedstrijden als scheidsrechter in functie is geweest als scheidsrechter zoals in de tabel is weergegeven. De wedstrijden moeten behoren tot het wedstrijdpakket van de scheidsrechter. Meerdere wedstrijden op dezelfde avond gelden als één wedstrijd.

	A-lijst	B- en C-lijst	ZV-01	ZV-02	ZV-03	ZV-04
Minimaal aantal te fluiten wedstrijden (handhaving en promotie)	19	17	16	16	16	16

Het bestuur amateurvoetbal heeft besloten de volgende uitzonderingen ten aanzien van het niet behalen van het minimum aantal wedstrijden toe te voegen aan de promotie-/degradatieregeling arbitrage:

- **Medische reden:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van een langdurige niet-inzetbaarheid om medische reden met een doktersverklaring of een officiële verklaring van een arts van het Sportmedisch Centrum KNVB binnen 14 dagen na het opgelopen letsel;
- **Zwangerschap:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van zwangerschap;
- **Uitzending naar buitenland:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van uitzending naar buitenland voor werk/studie met een verklaring van de werkgever/school;
- Bij **overlijden** of ziekte van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorend kind, pleeg- of aangetrouwd kind van de scheidsrechter, alsmede bij overlijden van één zijner (schoon)-ouders of stief-/pleegouders; De scheidsrechter heeft hiervan melding gemaakt;

Op basis van deze uitzonderingsbepalingen kan worden afgeweken van het criterium van het minimum aantal te fluiten wedstrijden om te promoveren of te degraderen. Het besluit tot het verlenen van de dispensatie zal worden genomen bij het vaststellen van promotie/degradatie. Dispensatie wordt niet twee jaar achter elkaar op basis van dezelfde reden gegeven.

Het minimum aantal rapporten moet niet leidend zijn voor promotie/degradatie besluiten. De reden hiervoor is dat de scheidsrechter geen invloed heeft op het aantal uitgebrachte rapporten wanneer hij voldoende beschikbaar is geweest. Op basis van één rapport is het niet wenselijk om een scheidsrechter te laten promoveren of degraderen.

Het minimum aantal rapporten om te beslissen over promotie of degradatie wordt derhalve vastgesteld op twee voor het district en vijf voor landelijk.

4.2. Promotie- en degradatieregeling scheidsrechters

Voor de A-, B-, C-lijst en groep ZV-01 is de promotie / degradatie voor het seizoen 2019/20 vastgesteld als volgt:

- **A-lijst maximaal 1 degradant**
- B-lijst minimaal 1 promovendus en maximaal 3 degradanten
- C-lijst minimaal 1 promovendus en maximaal 6 degradanten
- ZV-01 vanuit een landelijke ranglijst promoveren maximaal 6 scheidsrechters naar de C-lijst, dit ongeacht herkomst district. **Degradatie wordt bepaald door de Technische staf van het steunpunt en zal aan het einde van het seizoen worden bekendgemaakt.**

- ZV-02 t/m ZV-05 wordt bepaald door de Technische staf in het betreffende **steunpunt** en zal **aan het einde van** het seizoen worden bekendgemaakt. In het district is beschikbaarheid en motivatie medebepalend.

In januari van ieder seizoen benoemt de Technische staf voor B- en C- lijst een aantal scheidsrechters die op basis van prestatie in aanmerking komen voor plaatsing op de shortlist voor promotie. Deze scheidsrechters worden vanaf dat moment uit de reguliere ranking verwijderd en bezocht door leden van de Technische staf en/of aangewezen officials.

Plaatsing op de shortlist betekent echter niet dat de scheidsrechters automatisch promoveren.

De degradanten worden geselecteerd op basis van de ranglijst.

Naast de ranglijst zijn er een aantal voorwaarden die medebepalend zijn voor handhaving binnen een groep of promotie naar een hogere groep.

Voor handhaving of promotie dient dat:

- De scheidsrechter moet aantonen over voldoende spelregelkennis te beschikken. Dit wordt periodiek getest;
- De conditietest met goed gevolg is afgelegd;
- Er Minimaal twee van de drie bijeenkomsten te zijn bijgewoond.

Mocht aan één van de drie bovenstaande voorwaarden niet worden voldaan dan degradeert de scheidsrechter na afloop van het seizoen naar de eerstvolgende lagere lijst of groep.

Op de 1^e bijeenkomst wordt een conditietest afgenomen in de vorm van de FIFA test.

Wordt de conditietest op de bijeenkomst in augustus/september niet met goed gevolg afgelegd dan heeft de scheidsrechter een herkansing in november. Gedurende deze periode wordt het wedstrijdpakket aangepast.

Op basis van de conditietest is het mogelijk dat een scheidsrechter tussentijds (november) degradeert.

De scheidsrechters op de A-, B- en C- lijst, worden uitgenodigd voor de FIFA test in mei/juni 2019 2020 en de herkansing in juni 2020). Deze test telt mee in de beoordeling voor promotie of behoud in het seizoen 2020/'21. **Scheidsrechters die voor de test in april/mei van het lopende seizoen dispensatie aanvragen komen niet in aanmerking voor promotie naar de B- dan wel A- lijst.**

De Technische staf bepaalt jaarlijks de grootte van de groepen en is te allen tijde bevoegd om van het bovenstaande af te wijken.

Degradaties dienen, naast een persoonlijk (telefonisch) gesprek, schriftelijk te worden medegedeeld aan de scheidsrechter. Aan scheidsrechters die bedanken c.q. hun carrière beëindigen wordt een schriftelijke bevestiging van die mededeling verstrekt. Promoties dienen schriftelijk te worden bevestigd.

ZV01

Elke nieuwe scheidsrechter die uit ZV01 promoveert naar de C-lijst krijgt maximaal één seizoen om zich te bewijzen.

Men kan pas terugkeren naar de landelijke lijst als er wordt voldaan aan:

- Positie op de ranglijst **die** recht **geeft** op promotie;
- Een volledig seizoen niet actief in ZV01.

Met andere woorden:

Iemand die **voor** aanvang van het seizoen door het niet halen van test/toets terugkeert naar het district en aan het eind van dat nieuwe seizoen weer op een promotieplaats staat kan worden toegelaten mits deze voldoet aan test/toets.

Iemand die na aanvang van het seizoen terugkeert naar het district, bijvoorbeeld in december, kan aan het eind van het lopende seizoen niet promoveren naar de landelijke lijst.

Simpelweg: december 2019 terugkeer naar het district, pas juni 2021 weer in aanmerking.

Uitzonderingen ter beoordeling aan de Technische staf arbitrage zaalvoetbal.

De scheidsrechters die wel geslaagd zijn gaan een **begeleiding**straject volgen. Dit traject wordt op de eerste bijeenkomst van het seizoen (Startbijeenkomst) besproken met de promovendi.

4.3. Terugkeer scheidsrechters na degradatie C lijst

Iemand die degradeert en waarvan de Technische staf vindt dat deze na 2 keer op de landelijke lijst te hebben gestaan niet geschikt is als arbiter om landelijke wedstrijden te leiden kan niet terugkeren naar de landelijke C-lijst.

Eerst nadat er drie volledige seizoenen zijn verstreken kan betrokkene, mits deze op een promotieplaats staat, een gemotiveerd verzoek bij de commissie indienen met de reden waarom hij wil terugkeren.

De Technische staf kan bij een akkoord aanvullende eisen stellen.

5. Opleidingen en themabijeenkomsten

5.1. SO-I

Als een scheidsrechter naar groep ZV-01 promoveert dient hij in het bezit van een SOI diploma te zijn of de toelatingstest met goed gevolg te hebben afgelegd en daarmee is toegelaten tot de SOI cursus in het seizoen. Het volgen van de SO I-cursus is verplicht en deze moet succesvol worden afgerond.

In geval de cursus niet wordt afgerond, degradeert de scheidsrechter aan het einde van het seizoen naar de eerstvolgende lagere groep.

Wanneer een scheidsrechter niet de mogelijkheid heeft om de SO-I cursus te volgen dan kan deze ontheffing vragen aan het bestuur amateurvoetbal. Neemt deze dan opnieuw niet deel aan de volgende SO-I cursus, dan volgt terugplaatsing naar groep ZV-02.

5.2. SO-II

Als een scheidsrechter naar groep ZV-02 promoveert, zal hij zo spoedig mogelijk de SO II-cursus moeten volgen. Het volgen van de SO II-cursus is verplicht en hij moet deze succesvol afronden. Wanneer een scheidsrechter niet de mogelijkheid heeft om de SO-II cursus te volgen dan kan hij/zij ontheffing vragen aan de Technische staf zaalvoetbal. Neemt hij dan opnieuw niet deel aan de cursus, dan volgt terugplaatsing naar groep ZV-03.

5.3. Algemeen themabijeenkomsten

Doel van de bijeenkomsten is het verbeteren van de kwaliteit van arbitrage door meer (persoonlijke) begeleiding. Het bijwonen **van minimaal twee van de drie bijeenkomsten** is verplicht.

Aantal themabijeenkomsten per groep/per seizoen:

- A- en B-lijst drie bijeenkomsten (31 augustus 2019, 11 januari 2020) + algemene themabijeenkomsten veld/zaal
- C-lijst drie bijeenkomsten (31 augustus 2019 en 11 januari 2020) + algemene themabijeenkomsten veld/zaal
- ZV-01 drie bijeenkomsten 27 augustus t/m 14 september 2019, 19 t/m 30 november t/m 2019, + algemene themabijeenkomsten veld/zaal
- ZV-02 t/m ZV-05 27 augustus t/m 14 september 2019, + algemene themabijeenkomsten veld/zaal

5.4. Toets

De toets bestaat vanaf het seizoen 2019/ 20 uit spelregelvragen, vragen over het handboek scheidsrechterszaken zaalvoetbal en vragen over het handboek competitiezaken zaalvoetbal. De toets kan aan de hand van beelden worden afgenomen en wordt via een presentatie getoond. Per vraag is er tussen 10 en 25 seconden bedenktijd. De toets bestaat uit 20 **JUIST/ONJUIST** vragen.

5.5. Conditietest

Bij de scheidsrechters van de A-, B- en C- lijst wordt de FIFA-test afgenomen waarbij ze moeten voldoen aan de FIFA-normen. Voor aanvang van het seizoen wordt de fitheid getoetst van de scheidsrechters op de landelijke lijst door middel van een FIFA test, hiervoor zijn de volgende normen vastgesteld:

Augustus 2019

Groep	Sprints 2 x 20m (max 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
A-lijst	3.40 sec.	10.10 sec	Level 15.0-3 / 1170 m (36x)
B-lijst	3.70 sec	11.10 sec	Level 14.0-3/ 820 m(25x)
C-lijst	3.90 sec	11.30 sec	Level 13.5-7/ 690 m (20x)

De normering voor de test in mei 2020;

Groep	Sprints 2 x 20m (max 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
A-lijst	3.30 sec.	10.00 sec	Level 15.5.3/ 1275 m (39x)
B-lijst	3.40 sec.	10.10 sec	Level 15.0-3 / 1170 m (36x)
C-lijst	3.60 sec	11.00 sec	Level 14.8/ 975 m (30x)

Scheidsrechters groep ZV01

Tijdens de bijeenkomst in november worden de scheidsrechters in ZV01 getoetst op fitheid door middel van een FIFA test, de normering voor deze test is als volgt vastgesteld;

Groep	Sprints 2 x 20m (max 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
ZV01	3.90 sec	11.30 sec	Level 13.5-4/ 585 m (18x)

Een herkansing wordt geboden in de bijeenkomst van maart 2020.

Als een scheidsrechter niet slaagt voor de fitheidstest, heeft dit gevolgen voor het wedstrijdpakket van hem/haar.

TTZ district

Scheidsrechters die in aanmerking komen voor de TTZ-groep hebben minimaal een seizoen wedstrijden geleid en moeten in bezit van het diploma SO zaal of toegelaten zijn tot deze cursus.de SOI.

Tijdens de landelijke bijeenkomst TTZ (nader te bepalen) wordt de FIFA test afgenomen.

5.6. Punten maatwerkbijeenkomsten scheidsrechters district

Voor de maatwerkbijeenkomsten in het district is de aanwezigheid tijdens de themabijeenkomsten belangrijk. Deze telt niet mee als een extra rapportcijfer in de eindbeoordeling.

Wel wordt verwacht dat een official een minimaal aantal punten voor de spelregeltoets haalt in het seizoen om te mogen promoveren en daarbij minimaal het aantal bijeenkomsten bijwoont zoals in de tabel is beschreven. Hieronder vallen ook de themabijeenkomsten (veld) die een algemeen karakter hebben.

Voor het seizoen 2019/ 20 geldt het volgende schema;

Groep	Aantal bijeenkomsten	Toets (landelijk)	Toets (district)	
ZV01	4 (minimaal 3 bijwonen) Start en November bijeenkomst zijn verplicht	voldoende	voldoende	
ZV02	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	
ZV03	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	
ZV04/Start	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	

6. Beoordelingen

6.1. Beoordelen scheidsrechters

Veel scheidsrechters worden gedurende het voetbalseizoen meerdere malen gerapporteerd. Het aantal rapporten is afhankelijk van de groep waarin de scheidsrechter functioneert. Mede op basis van de eindranglijst – grotendeels opgemaakt uit alle beoordelingsrapporten – kan een scheidsrechter in een hogere groep worden ingedeeld, in dezelfde groep blijven, dan wel in een lagere groep worden geplaatst. Er wordt geprobeerd om scheidsrechters te voorzien van een gelijk aantal beoordelingsrapporten per groep. Er wordt gestreefd naar minimaal twee rapporten in de laagste groepen tot 10 in de hoogste groepen. In de laagste groepen kan een steunpunt ervoor kiezen om alleen op verzoek van de scheidsrechters rapportage uit te brengen. **Interne beoordelingen door leden van de Technische staf zijn medebepalend voor promotie/degradatie.**

Vanaf het seizoen 2019/20 tellen alle rapporten mee voor het eindcijfer, het laagste cijfer valt niet meer af. Scheidsrechters op de A-, B- en C- lijst worden als duo gerapporteerd.

A lijst

Scheidsrechters op de A- lijst worden in het seizoen 2019/20 wel beoordeeld, echter worden de cijfers niet meer getoond op het rapportageformulier. De technische staf heeft maximaal tweemaal in het seizoen een evaluatiemoment met de scheidsrechter.

B en C lijst

Scheidsrechters die uitstekend presteren op de B- en C- lijst worden vanaf januari 2020 door de Technische staf op een shortlist geplaatst voor mogelijke promotie naar de A- of B-lijst.

Voor het seizoen 2019/20 geldt de volgende richtlijn;

Scheidsrechters A- lijst ten hoogste 10 rapporten
Scheidsrechters B- lijst ten hoogste 10 rapporten
Scheidsrechters C lijst ten hoogste 8 rapporten,
Scheidsrechters ZV-01 ten hoogste 4 rapporten,
Scheidsrechters ZV-02 ten hoogste 3 rapporten,
Scheidsrechters ZV-03 en lager ten hoogste 3 rapporten,
Scheidsrechters TT ten hoogste 4 rapporten

6.2. Eisen rapporteurs

- Een rapporteur moet spelinzicht en spelregelkennis bezitten. De rapporteurs worden getoetst op spelregelkennis tijdens de bijeenkomst van augustus/september 2019. Bij een onvoldoende wordt een herkansing geboden op de bijeenkomst in november. Mocht er in de herkansing weer een onvoldoende worden gescoord dan volgt er een gesprek.
- Ook het fungeren als rapporteur door een nog actieve scheidsrechter is mogelijk. Een rapporteur die nog als scheidsrechter actief is rapporteert nooit een scheidsrechter uit dezelfde groep.
- Een rapporteur dient minimaal elf rapporten per seizoen te maken.
- **Als een rapporteur gedurende het seizoen stopt met zijn activiteiten, dan worden bij minder dan 6 rapporten, deze geseponeerd.**

6.3. Proces Kwaliteitsbewaking en Bezwarencommissie zaalvoetbal

6.3.1. Kwaliteitsbewaking

De rapporteur stelt naar aanleiding van de wedstrijd een rapport op. Op basis van de huidige Handleiding rapportage en het Spelregelboek zaalvoetbal wordt de rapportage opgesteld. Dat rapport zendt hij via het

OP naar het district waartoe de scheidsrechter behoort. **De rapporteur zendt het rapport binnen 72 uur in via het OP.**

Voor beoordelingsrapporten welke aan onderstaande criteria voldoen geldt dat deze niet worden opgenomen in de ranglijst **(of hiervan sprake is wordt bepaald door de Technische staf):**

- de scheidsrechter op de dag van de wedstrijd is aangesteld voor de desbetreffende wedstrijd
- het restant minder dan 2/3 deel van een wedstrijd betreft of de rapporteur minder dan 2/3 deel van de wedstrijd heeft gezien
- het een bekerwedstrijd betreft en er sprake is van meer dan 1 klasse niveau verschil tussen de teams
- er gerapporteerd is zonder dat de rapporteur officieel is aangesteld
- de rapporteur zelf actief is als scheidsrechter en is ingedeeld in dezelfde groep als de gerapporteerde scheidsrechter
- de scheidsrechter (geldt niet voor de scheidsrechters op de A-lijst) voor de tweede keer door dezelfde rapporteur is beoordeeld.

De kwaliteitscoach beoordeelt het rapport op volledigheid, kwaliteit, juiste toepassing van de beoordeling en objectiviteit. Wanneer het rapport niet voldoet aan de vereisten zal de kwaliteitscoach de rapporteur verzoeken het rapport bij te stellen. **Dit gebeurt via het OP, e-mail of telefoon.**

Als de rapporteur het rapport niet wil bijstellen of de kwaliteit van rapport te **laag** is, moet de kwaliteitscoach via de afdeling zaalvoetbal een verzoekschrift indienen bij de Technische staf. De uitspraak leidt tot het in gelijkstellen van óf de rapporteur óf de kwaliteitscoach. Een afwijkende waardering behoort niet tot de mogelijkheden. De uitspraak van de Technische staf is bindend. Er is geen beroep mogelijk. Rapporteur en kwaliteitscoach krijgen een brief van de uitspraak en dienen zich hieraan beiden te conformeren.

Voldoet een rapport wel aan de vereisten dan wordt dit in het OP opengesteld voor de scheidsrechter.

6.3.2. Bezwaarschriften

Indien een scheidsrechter het niet eens is met het rapport van de rapporteur, kan hij bezwaar maken bij de bezwarencommissie **door middel van een voorgeschreven formulier. Een voorbeeld is terug te vinden in de bijlagen. Andere documenten worden niet in behandeling genomen. Indien er beelden aangeleverd worden, geldt dat deze via We-Transfer of one-drive aangeleverd dienen te worden. Uit de beelden moet duidelijk op te maken zijn om welke situatie het gaat (tijdsaanduiding).**

In de volgende gevallen zal een bezwaarschrift echter niet leiden tot wijziging of seponeren van het rapport:

- de scheidsrechter heeft een andere interpretatie over hetgeen de rapporteur in het rapport heeft vermeld. De bezwarencommissie heeft de wedstrijd niet gezien en zal daarom de interpretatie van de rapporteur volgen, tenzij de scheidsrechter met beelden zijn/haar gelijk onomstotelijk kan aantonen. Behalve door de scheidsrechter aangeleverde beelden wordt geen rekening gehouden met meningen van anderen in welke vorm dan ook.
- het bezwaar betreft een klacht over het gedrag van de rapporteur, die niet is toegekend als beschreven onder 6.3.1.
- het bezwaar gaat over de plek vanwaar de rapporteur zijn waarnemingen heeft gedaan. Kern van het rapport moet zijn dat duidelijk is wat de scheidsrechter goed of niet goed heeft gedaan. Dat hierbij soms een spel- of taalfout wordt gemaakt, dan wel dat de minuut waarin het gebeurde niet exact klopt of er sprake is van een onjuist rugnummer van een speler in een rapport speelt hierbij geen rol en zal a priori niet tot toekenning van een bezwaar leiden.

Concreet zal het bezwaarschrift daarom gaan over aspecten als:

- onjuiste toepassing door de rapporteur van de spelregels of de technische richtlijnen;
- tegenstrijdigheden in de toelichting dan wel met beelden bewezen onjuiste waarnemingen;

- veronderstellingen in plaats van concrete waarnemingen;
- score niet in overeenstemming met de toelichting.

Geen van bovenstaande aspecten zal echter direct leiden tot het seponeren van een rapport of het verhogen van een score: indien deze in een rapport worden aangetroffen, zal de commissie met inachtneming van de overige tekst in deze paragraaf, een besluit nemen.

1. De bezwarencommissie neemt alléén de argumenten in overweging die in het ingediende bezwaarschrift verwoord worden. Dit betekent dat de bezwarencommissie het rapport niet mag seponeren of wijzigen op argumenten die niet in het bezwaarschrift staan opgenomen.
2. Toelichting die bij een verkeerde (deel)competentie staat, wordt geacht bij de juiste (deel)competentie te staan. Bij het door de bezwarencommissie toetsen van de beoordeling, wordt de verkeerd geplaatste toelichting meegewogen in de score/het cijfer bij de (deel)competentie waar de tekst hoort te staan.
3. Indien er bij een (deel)competentie relevante informatie ontbreekt of (deels) aantoonbaar onjuist is, wordt dit deel van de toelichting niet meegewogen bij het vaststellen van de score/het cijfer.
4. Per bezwaarpunt beoordeelt de commissie met inachtneming van punt 2 en 3 of de score/het cijfer bij een (deel)competentie in overeenstemming is met de toelichting.
 - a. als dit het geval is wordt de score gehandhaafd.
 - b. als dit niet het geval is wordt de score aangepast (kan dus ook lager worden).
 - c. als er 3 of meer (deel)competenties aangepast moeten worden, dan wordt het rapport geseponeerd.

De bezwarencommissie bestaat uit drie onafhankelijke leden, waarvan één lid als voorzitter en twee overige leden. De bezwarencommissie wordt bijgestaan door de medewerker arbitrage zaalvoetbal landelijk in de rol van secretaris.

Het bezwaar dient uitsluitend via het hiervoor beschikbare formulier binnen tien werkdagen na beschikbaar stellen van het rapport in het OP te worden ingediend bij de secretaris van de bezwarencommissie (zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl). Andere documenten worden niet in behandeling genomen.

De secretaris draagt zorg dat het bezwaar direct wordt aangeboden bij de bezwarencommissie.

Indien een bezwaarschrift te laat wordt ingediend wordt het bezwaarschrift door de secretaris niet-ontvankelijk verklaard. Een bezwaarschrift waarin negatieve uitlatingen over de KNVB, de rapporteur en/of commissieleden staan, wordt door de bezwarencommissie niet-ontvankelijk verklaard.

De bezwarencommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk, zo spoedig mogelijk na ontvangst, kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter. Mocht er een bezwaarschrift komen op een rapport van een landelijke rapporteur nadat de Technische staf al een verzoekschrift van de kwaliteitscoach heeft behandeld, dan zal een kamer worden samengesteld bestaande uit een lid van de landelijke Technische Staf en twee leden van een Technische staf uit een steunpunt. Het lid van de landelijke Technische staf zal de rol van voorzitter op zich nemen. Deze kamer wordt direct na het behandelen van het bezwaar opgeheven. Indien deze situatie zich voordoet in het steunpunt dan zal het bezwaar voorgelegd worden aan de landelijke Technische Staf.

De scheidsrechter wiens bezwaarschrift in behandeling wordt genomen, ontvangt van de secretaris een ontvangstbevestiging. Vervolgens stuurt de secretaris het hele dossier van het bezwaarschrift door naar de bezwarencommissie.

De uitspraak op het bezwaarschrift zal binnen vijftien werkdagen na ontvangst (door de secretaris) worden genomen. De bezwarencommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter. Als het rapport wordt geseponeerd ontvangt de rapporteur een specifieke brief waarin dit wordt beargumenteerd. Als het rapport wordt geseponeerd of

aangepast ontvangen de kwaliteitscoaches een copy van de uitspraak en eventueel ook de argumentatie naar de rapporteur

De bezwarencommissie geeft alleen haar oordeel op basis van argumenten verwoord in het ingediende bezwaarschrift op het rapport. Dit betekent dat de bezwarencommissie het rapport niet mag seponeren op argumenten die niet in het bezwaarschrift staan opgenomen. De bezwarencommissie kan het rapport in stand houden (handhaven), op **maximaal 2 competenties** met 0,1 punt verhogen, vernietigen (seponeren). Als de bezwarencommissie besluit tot het wijzigen van **één of twee** competenties en het cijfer met 0,1 punt verhoogt dan kan het zijn dat een bezwaar tegen andere competenties wordt geseponeerd.

Aanpassingen in het rapport mogen niet worden gemaakt.

Bij zowel handhaving, seponeren dan wel het wijzigen van het cijfer bij **één of twee competenties** dient de beslissing van de bezwarencommissie met redenen te zijn omkleed. Als uitgangspunt geldt de Handleiding rapporteur zaalvoetbal en het Spelregelboek zaalvoetbal (spelregels landelijk ere- en Eerste Divisie of spelregels district). De laatst uitgebrachte editie van genoemde boekwerken geldt. Alle uitspraken van de bezwarencommissie dienen toets- en meetbaar te zijn en voorzien te zijn van specifieke kenmerken.

6.3.2.1. Werkwijze bezwarencommissie:

1. De scheidsrechter die een bezwaarschrift indient krijgt een ontvangstbevestiging toegestuurd mits de bezwaartermijn niet is overschreden. Anders zal kenbaar worden gemaakt dat het bezwaar te laat is ingediend en niet in behandeling wordt genomen. Deze beslissing ligt bij de secretaris van de bezwarencommissie.
2. De scheidsrechter die een bezwaarschrift indient zonder daarbij op correcte wijze gebruik te maken van het hiervoor beschikbare formulier, wordt kenbaar gemaakt dat het bezwaar onjuist is ingediend en niet in behandeling wordt genomen, nadat hij eerst in de gelegenheid is gesteld om het juiste formulier te gebruiken. Deze beslissing ligt bij de secretaris van de bezwarencommissie.
3. Bezwaar en rapport, eventueel met andere ter zake dienende stukken, worden gezonden naar de voorzitter en de andere leden van de bezwarencommissie, met het format van de afhandeling van bezwaren.
4. De overige leden van de bezwarencommissie zetten per bezwaarpunt van de indiener, hun bevindingen en advies in het format en sturen deze naar de voorzitter. De voorzitter dient zelf, onafhankelijk, zijn bevindingen in het format te zetten.
5. Na ontvangst van de bevindingen en het advies van de andere leden van de bezwarencommissie, zal de voorzitter per bezwaarpunt een beslissing opstellen:
 - a. Zijn alle adviezen op een bezwaarpunt gelijk dan is dat de beslissing.
 - b. Zijn niet alle adviezen op een bezwaarpunt gelijk dan beslist de meerderheid.
 - c. Zijn er drie verschillende meningen dan vindt er overleg plaats en als dat niet tot overeenstemming leidt dan beslist de voorzitter.
 - d. Leidt een bezwaarschrift tot aanpassing van 3 of meer competenties, dan wordt het rapport geseponeerd.
6. De voorzitter kan, indien hij dit wenselijk acht, altijd overleg plegen met de leden over alle aspecten van de afhandeling van het bezwaar.
7. De voorzitter zet de uitspraak als conceptbrief voor de scheidsrechter in het format en verstuurt deze eerst naar de leden van de bezwarencommissie voor akkoord. Bij akkoord wordt het format naar de secretaris gestuurd. Als het rapport wordt aangepast of geseponeerd dan neemt één van de leden van de bezwarencommissie contact op met de rapporteur en vervolgens maakt de voorzitter ook een conceptbrief voor de rapporteur gericht op de onderdelen waarop het rapport wordt aangepast of geseponeerd. De beslissing van de bezwarencommissie dient met redenen te zijn omkleed.
8. De secretaris verwerkt de brieven in de juiste huisstijl en stuurt deze uitspraak naar de scheidsrechter, de bezwarencommissie, de leden van de Technische staf en voor zover van toepassing naar de kwaliteitscoaches en de rapporteur.
9. Mocht de rapporteur naar aanleiding van de uitspraak vragen hebben, dan kan hij contact opnemen met de secretaris van de bezwarencommissie, die zo nodig nadere informatie inwint bij de voorzitter van de bezwarencommissie.

10. Alle uitspraken van de bezwarencommissie dienen toets- en meetbaar te zijn. Als basis geldt de Handleiding rapporteur zaalvoetbal en het Spelregelboek zaalvoetbal (spelregels landelijke ere- en Eerste Divisie of Spelregels district zaalvoetbal. De laatst uitgebrachte editie van genoemde boekwerken geldt.

6.3.3. Beroepschriften

Het is voor de scheidsrechter mogelijk om tegen een uitspraak van de bezwarencommissie in beroep te gaan.

Het beroep kan alleen gaan over een door de bezwarencommissie gemaakte procedurele fout. Hieronder wordt verstaan: het door de bezwarencommissie verkeerd toepassen of verkeerd interpreteren van hetgeen in het Handboek Arbitrage zaalvoetbal vermeld staat, dan wel het niet doen van een uitspraak door de bezwarencommissie op één of meerdere in het bezwaarschrift genoemde bezwaarpunten. In het laatste geval hanteert de beroepscommissie uitsluitend de door de scheidsrechter in het bezwaarschrift genoemde argumenten en de eventueel hierbij aangeleverde beelden. Het is niet mogelijk in beroep een nieuwe en of gewijzigde motivering en of nieuwe beelden in te dienen.

Voor zover de beroepscommissie een inhoudelijk oordeel moet vellen, beoordeelt zij de aangevoerde gronden op basis van dezelfde uitgangspunten en werkwijze, zoals dat is beschreven voor de bezwarencommissie. De beroepscommissie geeft alleen haar oordeel op basis van argumenten verwoord in het ingediende beroepschrift op het rapport. Dit betekent dat de beroepscommissie het rapport niet mag seponeren of wijzigen op argumenten die niet in het beroepschrift staan opgenomen.

Vorming beroepscommissie

Indien er een beroep wordt ingediend in het steunpunt dan bepaalt de Landelijke Technische Staf welke drie leden de beroepscommissie zullen vormen

Deze bestaat uit een voorzitter en twee leden van een Technische Staf uit een steunpunt, niet zijnde het steunpunt waar de scheidsrechter thuishoort en die niet direct betrokken waren bij de totstandkoming van het rapport of afhandeling van het originele bezwaar en niet in welke vorm dan ook bij de wedstrijd betrokken waren. Indien het een beroep is ingediend door een landelijke scheidsrechter dan bepaalt de landelijke Technische Staf uit welke drie leden de beroepscommissie zal worden gevormd. Ook hier geldt dat zij niet direct betrokken waren bij de totstandkoming van het rapport of afhandeling van het originele bezwaar en niet in welke vorm dan ook bij de wedstrijd betrokken waren. Deze beroepscommissie zal weer worden opgeheven na het behandelen van het beroep. De beroepscommissie wordt bijgestaan door een medewerker arbitrage in de rol van secretaris.

Het beroep dient, uitsluitend via het hiervoor beschikbare formulier, binnen tien werkdagen na ontvangst van de uitspraak van de bezwarencommissie te worden ingediend bij de medewerker competitiezaken zaalvoetbal landelijk die het doorstuurt naar de secretaris van de beroepscommissie. Het formulier is terug te vinden in de bijlagen. Andere documenten worden niet in behandeling genomen. De secretaris draagt zorg dat het beroep zo snel mogelijk wordt aangeboden bij de beroepscommissie.

Een beroepschrift waarin negatieve uitlatingen over de KNVB, de rapporteur en/of commissieleden staan, wordt door de beroepscommissie niet-ontvankelijk verklaard.

De beroepscommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk zo snel mogelijk kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter.

De uitspraak van de beroepscommissie is bindend en hiertegen is geen verweer mogelijk.

6.3.3.1. Werkwijze beroepscommissie:

De werkwijze van de beroepscommissie is gelijk aan die van de bezwarencommissie met dien verstande dat de voorzitter van de bezwarencommissie een kopie van het beroepschrift krijgt. De uitspraak van de beroepscommissie wordt door de secretaris naar de leden van de bezwaren- en beroepscommissie verzonden, alsmede de leden van de Technische Staf.

6.3.4. Verkorte procedure

Aan het eind van het seizoen is een verkorte procedure van kracht voor het indienen van een bezwaarschrift of beroepschrift. Dit om zo spoedig mogelijk na de competitie de definitieve ranglijst op te stellen. Na de speelweek (13-20 april 2020) moet een bezwaarschrift binnen 3 werkdagen na ontvangst van het rapport **in het OP** binnen zijn.

Een beroepschrift moet binnen 3 werkdagen na ontvangst van de uitspraak van de bezwarencommissie worden ingediend.

6.4. Rapportbesprekingen

Rapportbesprekingen kunnen plaatsvinden op verzoek van de scheidsrechter, c.q. de technische staf zaalvoetbal.

6.5. Openstellen rapporten

De scheidsrechter ontvangt zo spoedig mogelijk het opgemaakte rapport via het OP.

6.6. Ranking scheidsrechter

Aan het eind van het seizoen worden de promovendi en degradanten bekend gemaakt. Er wordt een tussenstand gepubliceerd.

6.7. Cijfers aan het eind van het seizoen omgezet naar punten

Rapporteren is mensenwerk. Een scheidsrechter heeft te maken met 'strenge' en 'milde' rapporteurs. Als daartussen een zekere balans bestaat is er geen probleem. Maar als de scheidsrechter de pech heeft dat deze gedurende het seizoen wordt beoordeeld door meerdere strenge rapporteurs, dan heeft dit invloed op het gemiddelde cijfer.

De KNVB heeft daarom besloten tot een puntensysteem waarbij de cijfers van de strenge rapporteurs worden herberekend naar een aantal punten. Ditzelfde gebeurt met de cijfers van de milde rapporteurs, zonder daarbij afbreuk te doen aan de beoordeling en de integriteit van de rapporteur. Hierdoor krijgt de scheidsrechter een eerlijkere beoordeling voor de prestatie die hij of zij heeft geleverd.

A-lijst seizoen 2019/'20

Voor de arbiters op de A-lijst geldt, dat de cijfers niet worden omgezet in punten. De cijfers zijn met ingang van het seizoen 2019/'20 niet meer zichtbaar voor de arbiters. Het rekenkundig gemiddelde geldt.

B- en C- lijst

Voor een arbiter op de B- en C- lijst geldt dus dat hij in duo wordt gerapporteerd.

Voor de duidelijkheid dient nog te worden gemeld dat er weliswaar sprake zal zijn van duo rapportage, doch dat iedere arbiter een eigen cijfer krijgt.

De reden dat voor deze systematiek is gekozen is in grote lijnen als volgt.

- De focus wordt **gevestigd** op de teamprestatie.
- De verdubbeling van het aantal rapporten geeft een beter beeld van de ontwikkeling van de scheidsrechter.

Wel is besloten dat er minder strenge eisen worden gesteld aan de motivatie van de rapporten. De cijfersystematiek is dus hetzelfde, alleen de motiveringen kunnen minder uitvoerig zijn.

7. Tuchtzaken

7.1. Strafrapporten

De strafrapporten van de rode kaarten dienen digitaal door de scheidsrechter in het OP te worden ingevoerd. Dit gaat via het beantwoorden van een vragenlijst. Graag ontvangen wij deze antwoorden voor de volgende werkdag 12.00 uur van de scheidsrechter die de rode kaart getoond heeft aan de speler/begeleider

Mocht er meer informatie nodig zijn dan zal de vragenlijst ook voor de collega-scheidsrechter en secretaris / tijdwaarnemer in het OP verschijnen.

Indien er rode kaarten worden gegeven aan functionarissen of een wedstrijd wordt gestaakt zal dezelfde procedure gelden en ook een vragenlijst in het OP van de scheidsrechter verschijnen.

7.2. Noodnummer KNVB

Sinds maart 2013 bestaat de hulplijn voor noodgevallen. Dit is een samenwerking tussen het Ministerie van Veiligheid & Justitie en de KNVB. Indien er na een gewelddadige handeling op of rond het veld behoefte is aan spoedeisende hulp, is er voor leden van de KNVB een speciaal telefoonnummer beschikbaar.

Deze hulplijn is bestemd voor acute noodgevallen zoals vechtpartijen, bedreigingen, mishandelingen of andersoortige voorvallen van agressie. Doel is KNVB-leden direct bij te staan en waar mogelijk werk uit handen te nemen. Deze hulplijn is 24/7 bereikbaar via **0800-2299555**. Een melding wordt direct doorgegeven aan de politie en de KNVB. Indien noodzakelijk gaat de politie direct ter plaatse om de orde te herstellen en eventueel aangiften op te nemen. Zo nodig wordt Slachtofferhulp ingeschakeld. De KNVB neemt direct contact op met de melder om het verhaal aan te horen. Wanneer daar behoefte aan is denkt de voetbalbond met de scheidsrechter mee over mogelijke vervolgstappen.

Aangeraden wordt om dit nummer in je telefoon te zetten, zodat je het snel kunt bellen in geval van nood op of rond het voetbalveld.

ARAG biedt scheidsrechters na een incident extra ondersteuning, meer informatie vind je hierover op: <https://www.arag.nl/over-arag/knkv/scheidsrechters>

7.3. Strafcodes

De volgende strafcodes zijn te vinden in het mDWF;

Strafcode 1	Gele kaart*
Strafcode 2	Voorkomen van een doelpunt of ontnemen van een duidelijke scoringskans
Strafcode 3	Ernstig gemeen spel (<u>tijdens</u> een duel om de bal)
Strafcode 4	Gewelddadige handeling (<u>buiten</u> een duel om de bal)
Strafcode 5	Beledigen
Strafcode 6	Bedreigen
Strafcode 7	Spuwen
Strafcode 8	Overige overtredingen begaan door teamofficials

In wedstrijden die gespeeld worden volgens de spelregels van het district worden de gele kaarten niet geregistreerd. De betreffende speler ontvangt een tijdstraf van maximaal twee minuten. Ook bij een tweede gele kaart in dezelfde wedstrijd volgt geen registratie.

Hoe gaat een en ander in zijn werk?

Na het invoeren van (een) strafcode(s) op het mDWF ontvangt de scheidsrechter een aantal (gesloten) specificatievragen. Deze vragen zijn door hem/haar aan de hand van voorbeelden snel en eenvoudig in te vullen. De specificatievragen zijn er om te achterhalen of het, in het belang van de tuchtzaak, noodzakelijk is dat de scheidsrechter alsnog een aanvullende verklaring instuurt. Als dit het geval is, ontvangt hij/zij direct een link naar het bijbehorende rapportageformulier. Bij zware overtredingen of vermoedelijke excessen zijn scheidsrechters (nog) altijd verplicht een verklaring in te sturen.

Overigens kan een KNVB-scheidsrechter ervoor kiezen om de specificatievragen niet direct tijdens het invullen van het DWF te beantwoorden; dit kan hij/zij ook thuis in het OP invullen.

8. Bijzondere wedstrijden

8.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden

Verenigingen zorgen gedurende het gehele seizoen (dus inclusief de zomerperiode en winterstop) bij vriendschappelijke wedstrijden zelf voor de aanstelling van een scheidsrechter. De clubs zijn verplicht scheidsrechters aan te trekken die tijdens de competitie op hetzelfde niveau actief zijn. Een scheidsrechter mag geen wedstrijd aanvaarden die boven zijn niveau ligt.

8.2. Internationale wedstrijden (toernooien)

Er dienen scheidsrechters te worden aangevraagd bij medewerker wedstrijd zaken zaalvoetbal landelijk.

9. Internationale scheidsrechters

9.1. Conditietest

De scheidsrechters zijn verplicht om extra conditietesten af te leggen. De scheidsrechters zijn verplicht deze testen met goed gevolg af te leggen. Met name het behalen van de FIFA-conditietest en de resultaten binnen de Nederlandse competitie zijn bepalend voor een eventuele vervolvoordracht.

9.2. Medische keuring

Voor de op de internationale lijst voorkomende scheidsrechters amateurvoetbal, is conform de FIFA-voorschriften een jaarlijkse medische keuring voorgeschreven. Deze uitvoerige keuring vindt plaats bij het Sportmedisch Centrum in Zeist. De kosten van deze keuring komen voor rekening van de KNVB.

10. Slotbepaling

- Een verzoek tot dispensatie dient met redenen omkleed te worden ingediend.
- Het bestuur amateurvoetbal verleent eventueel ten hoogste voor één seizoen dispensatie van een bepaling.
- Het verlenen van een eventuele dispensatie is door het bestuur amateurvoetbal gedelegeerd aan de Technische staf zaalvoetbal.
- De leden van de Technische staf zaalvoetbal worden geïnformeerd omtrent verleende dispensaties.
- Vóór aanvang van ieder seizoen dient dus een hernieuwd verzoek tot dispensatie te worden ingediend. Bij onvoorziene situaties beslist het bestuur amateurvoetbal.

11. Bijlage 1 Jaarkalender arbitrage

Datum van	Datum tot	Eredivisie (Mannen)	1e divisie Mannen	Eredivisie (Vrouwen)	Arbitrage
19-aug	24-aug	Supercup			20-8 training A- lijst
26-aug	31-aug			Supercup	A-, B- en C lijst Bijeenkomst
2-sep	7-sep	ronde 5	Beker	Beker	3-9 training A- lijst
9-sep	14-sep	ronde 1	ronde 1	ronde 1	
16-sep	21-sep	Beker	Beker	Beker	17-9 training A- lijst
23-sep	28-sep	ronde 2	ronde 2	uitwijk	Uitwijk voor FIFA test
30-sep	5-okt	ronde 3	ronde 3	ronde 3	1-10 Uitwijk voor FIFA test
7-okt	12-okt	ronde 4	ronde 4	ronde 4	
14-okt	19-okt	Uitwijk	Uitwijk	Uitwijk	15-10 training A- lijst
21-okt	26-okt	Uitwijk	ronde 5	ronde 5	
28-okt	2-nov	ronde 6	ronde 6	ronde 6	29-10 training A- lijst
4-nov	9-nov	ronde 7	ronde 7	ronde 7	
11-nov	16-nov	Beker	Beker	Beker	12-11 training A- lijst
18-nov	23-nov	ronde 8	ronde 8	ronde 8	
25-nov	30-nov	Beker	Beker	Uitwijk/ Beker	26-11 training A- lijst
2-dec	7-dec	ronde 9	ronde 9	ronde 9	3 dec ZV01 en C- lijst (Amsterdam) 4 dec. ZV01 en C- lijst Eindhoven
9-dec	14-dec	ronde 10	ronde 10	ronde 10	10-12 training A lijst/ 11-12 ZV01 en C- lijst Zwolle
16-dec	21-dec	uitwijk	uitwijk	uitwijk	
23-dec	28-dec	geen	geen	geen	
30-dec	4-jan	geen	geen	geen	
6-jan	11-jan	uitwijk	uitwijk	uitwijk	7-1 training A lijst Bijeenkomst A- en B- lijst
13-jan	18-jan	ronde 11	ronde 11	ronde 11	
20-jan	25-jan	ronde 12*	ronde 12	ronde 12	21-1 training A- lijst
27-jan	1-feb	uitwijk	uitwijk	ronde 19	
3-feb	8-feb	ronde 13	ronde 13	ronde 13	4-2 training A- lijst
10-feb	15-feb	ronde14	ronde 14	ronde 14	
17-feb	22-feb	ronde 15	ronde 15	ronde 15	18-2 training A- lijst
24-feb	29-feb	uitwijk/beker	uitwijk/beker	Ronde 20	
2-mrt	7-mrt	ronde 16	ronde 16	ronde 16	3-3 training A- lijst
9-mrt	14-mrt	ronde 17	ronde 17	ronde 17	
16-mrt	21-mrt	ronde 18	ronde 18	ronde 18	17-3 training A- lijst
23-mrt	28-mrt	ronde 19	ronde 19	ronde 21	

30-mrt	4-apr	uitwijk	uitwijk	ronde 22	31-3 training A- lijst
6-apr	11-apr	uitwijk	uitwijk		Bekerfinales
13-apr	18-apr	ronde 20	ronde 20	KvN	14-4 training A- lijst
20-apr	25-apr	ronde 21	ronde 21	KvN	
27-apr	2-mei	ronde 22	ronde 22	geen	28-4 training A- lijst 3 ^e wedstrijd vrouwen 28-4
4-mei	9-mei	KvN	Nacompetitie		
11-mei	16-mei	KvN	Nacompetitie	finale KvN	12-5 training A- lijst 13-5 mei FIFA test
18-mei	23-mei	finale	Nacompetitie	finale KvN	20-5 mei FIFA test
25-mei	30-mei	finale	Nacompetitie	finale KvN	14 mei training A- lijst, 27 mei FIFA test
1-jun	6-jun	finale	Nacompetitie		
8-jun	13-jun		Nacompetitie		9 juni herkansing FIFA test

12. Bijlage 2 formulieren bezwaar

Bezwaarschrift van een scheidsrechter n.a.v. een ontvangen rapport

Naam scheidsrechter:

Relatienummer:

Wedstrijd:

Datum wedstrijd:

Rapporteur:

Datum verzending bezwaarschrift:
De hierboven gevraagde gegevens invullen.

Per bezwaarpunt hieronder één blok invullen.

Als er bij één (deel)competentie meerdere bezwaren zijn dan voor elk bezwaarpunt een apart blok invullen.

Vervolgens een korte zakelijke weergave waarom u het niet eens bent met wat de rapporteur heeft vermeld. Het is niet nodig om hierbij hele teksten uit het rapport, de Handleiding voor de rapporteur of het Handboek arbitrage te herhalen.

Als er beelden worden aangevoerd als bewijs, dit bij het bezwaarpunt vermelden.

Beelden: Alleen een clip van de relevante spelsituatie meezenden en geen complete wedstrijd of grote delen van een wedstrijd.

De beelden moeten een compleet overzicht geven van de bestreden situatie: indien dit niet zo is, of als de beelden als niet eenduidig geacht worden door een meerderheid van de bezwarencommissie, zal de commissie ze niet meewegen in haar besluit.

Het rapport van de betreffende wedstrijd bij het bezwaarschrift meesturen.

13. Bijlage 2 formulier beroep

Beroepschrift van een scheidsrechter n.a.v. een ontvangen uitspraak van de bezwarencommissie

Naam scheidsrechter:

Relatienummer:

Wedstrijd:

Datum wedstrijd:

Rapporteur:

Datum verzending bezwaarschrift:
De hierboven gevraagde gegevens invullen.

Per bezwaarpunt hieronder één blok invullen.

Als er bij één (deel)competentie meerdere bezwaren zijn dan voor elk bezwaarpunt een apart blok invullen.

Vervolgens een korte zakelijke weergave waarom u het niet eens bent met wat de rapporteur heeft vermeld. Het is niet nodig om hierbij hele teksten uit het rapport, de Handleiding voor de rapporteur of het Handboek arbitrage te herhalen.

Als er beelden worden aangevoerd als bewijs, dit bij het bezwaarpunt vermelden.

Beelden: Alleen een clip van de relevante spelsituatie meezenden en geen complete wedstrijd of grote delen van een wedstrijd.

De beelden moeten een compleet overzicht geven van de bestreden situatie: indien dit niet zo is, of als de beelden als niet eenduidig geacht worden door een meerderheid van de bezwarencommissie, zal de commissie ze niet meewegen in haar besluit.

Het rapport van de betreffende wedstrijd en de uitspraak van de bezwarencommissie bij het beroepschrift meesturen.



Koninklijke Nederlandse Voetbalbond
Woudenbergseweg 56-58 3707 HX Zeist
Postbus 515 3700 AM Zeist
t: 0343 49 92 11
f: 0343 49 91 99
E-mail zaalvoetbal@knvb.nl
Bank: ING-bank NL89INGB0670000116
BTW: NL002691346.B01
KvK: 40478591 Utrecht