



# **Handboek Arbitrage zaalvoetbal**

Seizoen 2018/'19

Scheidsrechters, rapporteurs, coaches,  
aanspreekpunten, praktijkbegeleiders

Uitgave nr. : 1.0  
Datum : Augustus 2018



## Inhoudsopgave

1. Contactgegevens .....	4
2. Algemeen .....	5
2.1. Lidmaatschap KNVB .....	5
2.2. Tot welk district behoort een official? .....	5
2.3. Aanstellingen wedstrijdofficials .....	5
2.3.1. Landelijk .....	5
2.3.2. District .....	6
2.3.3. Verhinderingen .....	6
2.3.4. Afmelden wedstrijden .....	6
2.3.5. Herhaald afmelden .....	7
2.4. Fluiten bij blessures .....	7
2.5. Terugkeer van scheidsrechters .....	7
2.6. Declaraties .....	7
2.7. Disciplinaire maatregelen .....	8
2.8. Begeleiding/Coaching .....	9
2.9. Talententraject scheidsrechters .....	10
2.10. Spelregels .....	10
2.10.1. Categorie A en B. ....	10
2.11. Vrije toegang bij wedstrijden .....	11
2.12. Verzekeringen .....	11
2.12.1. Collectieve rechtsbijstandverzekering .....	11
2.12.2. Behandeling blessures .....	12
2.13. Mediabeleid .....	12
2.13.1. Algemeen .....	12
2.13.2. Woordvoering .....	12
2.14. Social media .....	13
3. Wedstrijdprotocol scheidsrechters landelijk .....	13
3.1. Spelerspas .....	15
3.2. Digitaal Wedstrijd Formulier .....	16
3.3. Vervangingsregeling scheidsrechters .....	18
3.4. Bijzondere voorvallen .....	19
3.5. Racisme en bedreiging .....	19
3.6. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden .....	20
3.7. Kledingvoorschrift wedstrijden .....	20
3.8. Meenemen gasten .....	20
3.9. Bezoek bestuurskamer / bestuurstafel .....	20
3.10. Coaches en rapporteurs .....	21



4. Promotie en degradatie .....	22
4.1. Algemene bepalingen	22
4.2. Promotie- en degradatieregeling scheidsrechters	22
4.3. Terugkeer scheidsrechters na degradatie C lijst	24
5. Opleidingen en themabijeenkomsten .....	25
5.1. SO-I	25
5.2. SO-II	25
5.3. Algemeen themabijeenkomsten	25
5.4. Toets	25
5.5. Conditietest	26
5.6. Punten maatwerkbijeenkomsten scheidsrechters district	27
6. Beoordelingen .....	28
6.1. Beoordelen scheidsrechters	28
6.2. Eisen rapporteurs	28
6.3. Proces Kwaliteitsbewaking en Bezwarencommissie zaalvoetbal	28
6.3.1. Kwaliteitsbewaking .....	28
6.3.2. Bezwaarschriften .....	29
6.3.2.1. Werkwijze bezwarencommissie: .....	30
6.3.3. Beroepschriften .....	30
6.3.4. Verkorte procedure .....	31
6.4. Rapportbesprekingen	31
6.5. Openstellen rapporten	31
6.6. Ranking scheidsrechter	31
6.7. Cijfers aan het eind van het seizoen omgezet naar punten	31
7. Tuchtzaken .....	32
7.1. Strafrapporten	32
7.2. Noodnummer KNVB	32
7.3. Strafcodes	32
8. Bijzondere wedstrijden .....	33
8.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden	33
8.2. Internationale wedstrijden (toernooien)	33
9. Internationale scheidsrechters .....	33
9.1. Conditietest	33
9.2. Medische keuring	33
10. Slotbepaling .....	33
11. Bijlage 1      Jaarkalender arbitrage .....	34



## 1. Contactgegevens

### Management

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Hans Schelling	Operationeel manager	<a href="mailto:hans.schelling@knvb.nl">hans.schelling@knvb.nl</a>	0343-499385

### Coördinatie

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Sebastiaan Kleijburg	Coördinator competitie & Arbitrage	<a href="mailto:Sebastiaan.kleijburg@knvb.nl">Sebastiaan.kleijburg@knvb.nl</a>	0343-499582

### Steunpunten

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Ron Kauwen	Medewerker organisatie landelijke competities coördinator Technische staf	<a href="mailto:Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl">Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl</a>	0343-499764
	Medewerker arbitrage zaalvoetbal Noordoost, coördinator Technische staf	<a href="mailto:Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl">Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	0343-751456
Ben Eikendal	Medewerker arbitrage zaalvoetbal West, coördinator Technische staf	<a href="mailto:zaalvoetbal-west@knvb.nl">zaalvoetbal-west@knvb.nl</a>	0343-499756
Fred van den Heuvel	Medewerker arbitrage zaalvoetbal Zuid, coördinator Technische staf	<a href="mailto:Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl">Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl</a> <a href="mailto:Zuid2-zaalvoetbal@knvb.nl">Zuid2-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	0343-499711

### Technische staf scheidsrechterszaken zaalvoetbal

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Teo Oortman	Lid technische staf Landelijk	<a href="mailto:Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl">Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl</a>	06-55304954
Victor v. Helvoirt	Lid technische staf Landelijk	<a href="mailto:Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl">Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl</a>	06-18816228
Klaas Hofstede	Lid technische staf Noordoost	<a href="mailto:Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl">Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	
Rob de Visser	Lid technische staf Noordoost	<a href="mailto:Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl">Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	
Gerrit Aafjes	Lid technische staf West	<a href="mailto:zaalvoetbal-west@knvb.nl">zaalvoetbal-west@knvb.nl</a>	
Aad Hilgersom	Lid technische staf West	<a href="mailto:zaalvoetbal-west@knvb.nl">zaalvoetbal-west@knvb.nl</a>	06-13638509
	Lid technische staf West	<a href="mailto:zaalvoetbal-west@knvb.nl">zaalvoetbal-west@knvb.nl</a>	
	Lid technische staf Zuid	<a href="mailto:Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl">Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	
	Lid technische staf Zuid	<a href="mailto:Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl">Zuid1-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	



## 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. Tot welk district behoort een official?

De woonplaats van de official is bepalend voor het district waartoe hij<sup>1</sup> 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 district blijft de official functioneren op het niveau waarop hij functioneerde in het district 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 district verantwoordelijk. Bij degradatie van landelijk wordt de scheidsrechter weer teruggeplaatst naar het district.

### 2.3. 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 via de computer opnieuw verricht. Dit betekent dat de scheidsrechter niet automatisch zijn oude aanstelling terugkrijgt.

#### 2.3.1. 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 district (ZV-01 / TTZ-district, SO1-gediplomeerd);
- Eerste divisiewedstrijden worden bezet door twee scheidsrechters van de landelijke lijst en incidenteel vanuit het district (SO1-gediplomeerd).

##### 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/ TTZ-district en is SO1-gediplomeerd;
- De secretaris / tijdwaarnemer in de eerste divisie komt minimaal uit de groep ZV-01 / 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.

<sup>1</sup> Waar hij wordt genoemd wordt ook zij bedoeld.



### 2.3.2. District

#### Scheidsrechter/secretaris

In onderstaande tabel is het wedstrijdpakket per groep benoemd. Voor iedere groep geldt dat er ook een wedstrijd uit een lagere groep aangesteld mag worden.

ZV01	Eredivisie vrouwen, Topklasse, Hoofdklasse (50%) Topklasse A junioren	Secretaris 1 <sup>e</sup> divisie/eredivisie
ZV02	Hoofdklasse/1 <sup>e</sup> klasse, Topklasse jeugd.	Secretaris topklasse/eredivisie vrouwen (indien opgeleid)
ZV03	1 <sup>e</sup> klasse/ 2 <sup>e</sup> klasse, Topklasse jeugd	Secretaris topklasse
ZV04	3 <sup>e</sup> klasse/4 <sup>e</sup> 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

### 2.3.3. Verhinderingen

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

- Tot 6 weken voorafgaand aan de wedstrijd moet je zelf een verhindering opgeven via het OP. Daarna kun je een verhindering per mail doorgeven aan de **medewerker arbitrage** in het district of de **medewerker arbitrage** zaalvoetbal landelijk;
- Let er bij het doorgeven van je beschikbaarheid op dat je op de wedstriiddag voldoende uren beschikbaar bent. Je huidige beschikbaarheid is gebaseerd op je wedstrijdpakket van de groep waarin actief bent. Het kan zijn dat er anders niet voldoende wedstrijden in je wedstrijdpakket zijn waar je kunt fluiten. Bijvoorbeeld: je kunt tot 20.00 uur fluiten, terwijl alle wedstrijden in je wedstrijdpakket om 19.30 uur aanvangen.

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

### 2.3.4. 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 district gaat de afmelding via de **medewerker arbitrage** van het district. Voor de scheidsrechters die vanuit het district aangesteld worden bij de wedstrijden van de Eredivisie vrouwen gaat de afmelding via het eigen district. Voor de secretaris / tijdwaarnemer eerste divisie en eredivisie vrouwen gaat afmelding eveneens via het district. In algemene zin betekent dit dat je tot 48 uur voorafgaand aan je wedstrijd moet afmelden via OP, daarna via district of heraansteller. **Onderstaand tref je de telefoonnummers aan. Het advies is om het telefoonnummer van jouw district/steunpunt in je telefoon op te slaan.**

#### Officials Steunpunt Zeist (Landelijk)

Alle officials; 0622815905

#### Officials Steunpunt Noordoost

Alle officials;

#### Officials Steunpunt West

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;

### 2.3.5. Herhaald afmelden

Indien de **afdeling arbitrage** zaalvoetbal van mening is dat om onduidelijke of onaanvaardbare/niet weerlegbare redenen door een scheidsrechter wordt afgezegd, dan neemt het bestuur amateurvoetbal de volgende maatregelen in onderstaande volgorde:

- Mail (na telefonisch contact met) aan de scheidsrechter, met reden van ongenoegen, waarin wordt gewezen op de consequenties. Zo nodig wordt de scheidsrechter uitgenodigd voor een gesprek;
- Het niet laten promoveren van de scheidsrechter, ongeacht de stand op de ranglijst;
- Het laten degraderen van de scheidsrechter, ongeacht de stand op de ranglijst;
- Het voorstel om over te gaan tot het afvoeren van de scheidsrechter.

## 2.4. 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.

## 2.5. Terugkeer van scheidsrechters

### Terugkeer na beëindigen loopbaan/door medische redenen

Terugkeer na beëindigen loopbaan of door medische redenen is ter beoordeling aan de afdeling arbitrage.

## 2.6. Declaraties

Het bestuur amateurvoetbal heeft voor seizoen 2018/19 de scheidsrechters vergoedingen als volgt vastgesteld:

### *Declaraties scheidsrechters*

Een basisvergoeding van € **21,80** voor maximaal twee wedstrijden per speelavond en € **5,70** 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 € **5,70** vanwege de reistijd.

### *Declaraties rapporteurs en coaches*

Een basisvergoeding van € **9,20** 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.

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

## 2.8. Begeleiding/Coaching

Coachen of begeleiden?

Coaching vindt plaats op eigen verzoek. Iedere scheidsrechter van elk niveau kan een beroep doen op coaching via de **medewerker arbitrage** van het district of landelijk.

Begeleiding vindt plaats naar aanleiding van signalen of gebeurtenissen waarbij ondersteuning nodig is. Nieuwe scheidsrechters in het district en op landelijk niveau ontvangen de eerste periode begeleiding. De **medewerker arbitrage** overlegt aan de hand van de coachvraag en/of begeleidingssituatie of er wel/geen vaste coach zal worden aangesteld voor de scheidsrechter. Het betreft hierbij maatwerk waarbij de



**medewerker** in constant overleg zal zijn met zowel de coach/begeleider als met de scheidsrechter. De coach/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/ coaching kan plaats vinden indien de technische staf dit noodzakelijk vindt.**

Doelstelling van coaching is de scheidsrechter uitdagen om zichzelf te ontwikkelen en zijn prestaties te verbeteren. Doelstelling van begeleiding is ondersteuning bij diverse situaties en het "inwerken" van scheidsrechters op hun nieuwe niveau.

## 2.9. Talententraject scheidsrechters

Het talententraject bestaat uit twee delen: landelijk en district. Scheidsrechters die deelnemen aan het talententraject worden landelijk of in hun eigen district 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 2018/'19 is het aantal deelnemers aan het TTZ traject per steunpunt gelimiteerd tot 3% van het totaal aantal scheidsrechters met een maximum van 8.

## 2.10. Spelregels

- Wedstrijden in de Ere-, Eerste divisie mannen en Eredivisie vrouwen worden gespeeld conform spelregels landelijk.
- Wedstrijden in het district worden gespeeld conform de spelregels district.
- Wedstrijden van de landelijke beker zaalvoetbal mannen/vrouwen worden gespeeld conform spelregels landelijk.

### 2.10.1. 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 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	3e	4 <sup>e</sup> , 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								



## 2.11. Vrije toegang bij wedstrijden

KNVB-officials hebben op vertoon van hun bewijs van vrije toegang amateurvoetbal 2018/'19 vrije toegang bij wedstrijden in het amateurvoetbal.

## 2.12. 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 districtskantoor of in het geval van de landelijke scheidsrechters met de contactpersoon van de landelijke competitie. Informatie over deze verzekeringen kunt u ook downloaden op [www.knvb.nl](http://www.knvb.nl). Klik op “online bibliotheek” en zoek op “verzekering”.

### 2.12.1. 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>

## 2.12.2. Behandeling blessures

Voor behandeling van blessures verwijzen wij u naar de site van het Sport Medisch Centrum KNVB, <https://www.knvb.nl/campus/sportmedisch-centrum/over-het-smc>

## 2.13. Mediabeleid

### 2.13.1. 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](mailto: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 wedstrijdsituaties 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.

### 2.13.2. 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



## 2.14. 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
  - 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 neemt de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter contact op met zijn collega-scheidsrechter en de secretaris / tijdwaarnemer. 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<sup>ste</sup> scheidsrechter. Mocht de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter worden vervangen dan zal de KNVB tijdig voor vervanging zorgen en deze vervanging doorgeven aan de 2<sup>e</sup> 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<sup>ste</sup> scheidsrechter. Het mDWF wordt echter door de beide scheidsrechters gecontroleerd en ingevuld. De 1<sup>ste</sup> scheidsrechter controleert het eerstgenoemde team, de 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>ste</sup> 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 uit spelende 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<sup>e</sup> 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<sup>ste</sup> 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<sup>ste</sup> 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<sup>e</sup> helft noteert de secretaris / tijdwaarnemer alle rugnummers van spelers die op het moment van het rustsignaal zich op het speelveld bevinden.

De 4<sup>e</sup> 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 (Zie (4.5) van dit Handboek voor taak 1<sup>e</sup> scheidsrechter)**

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 spelerspas 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 1.1 van het Handboek ). 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 DWF 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 2018/'19 horen voorafgaand aan de wedstrijd alle namen van de (wissel)spelers op het mDWF te zijn ingevuld, dus ook de reservekeeper. De 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 afwickelen 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. 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;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van de A-, B- of C-lijst (in die volgorde en bovendien geen lid van één van beide verenigingen).
3. De secretaris/tijdwaarnemer zal als 2<sup>e</sup> scheidsrechter fungeren

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;
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.

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;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van niveau ZV01 of hoger 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;
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.

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 wedstrijdleider 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 competitieleider zaalvoetbal landelijk of de competitieleider in het district.

### **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 amateurvoetbal 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;
  - Om laten roepen 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;
  - Meld eventuele incidenten altijd aan de KNVB.



### 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, 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 het arbitraal trio garandeert;
- Meld eventuele incidenten altijd aan de KNVB, bij voorkeur telefonisch direct na de wedstrijd of de volgende dag.

## 3.6. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden

Van een KNVB-scheidsrechter wordt verwacht dat hij een representant is van de KNVB. De kleding dient hier op 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 gasten aandacht te besteden aan de presentatie inclusief kleding van betrokkenen. Deze dient representatief te zijn.

In alle gevallen geldt dat de gast **niet** aan de bestuursafel 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 / bestuursafel

Het arbitrale team is verplicht na afloop van de wedstrijd de bestuurskamer / bestuursafel 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. Coaches en rapporteurs

#### **Bezoek bestuurskamer / bestuurstafel en kleedkamer**

Alleen de door de afdeling scheidsrechterszaken aangewezen coaches en rapporteurs mogen de wedstrijden en eventueel de bestuurskamers / bestuurstafels bezoeken. Wij gaan ervan uit dat de coaches 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 onwenselijk.

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

#### **Bijzondere voorvallen**

Bijzondere voorvallen tijdens wedstrijden dienen door coaches en rapporteurs zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de competitieleider zaalvoetbal landelijk of de desbetreffende competitieleider van het district. 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 2018/'19 vastgesteld als volgt:

- A-lijst minimaal 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
- ZV-02 t/m ZV-05 wordt bepaald door de Technische staf in het betreffende district en zal tijdens het seizoen worden bekendgemaakt. In het district is beschikbaarheid en motivatie medebepalend.

\*Nummer 1 promoveert op basis van de ranglijst. De eventuele 2<sup>e</sup> promovendus komt voort uit het talenttraject mits deze op de ranglijst tot de eerste vier scheidsrechters hoort en een positief advies mee krijgt vanuit de begeleiding/coaching.



\*\*De nummers 1 en 2 promoveren op basis van de ranglijst. De 3<sup>e</sup> promovendus komt voort uit het talenttraject mits deze op de ranglijst tot de eerste 8 scheidsrechters hoort en een positief advies mee krijgt vanuit de begeleiding/coaching. Mocht de 3<sup>e</sup> plek niet opgevuld kunnen worden door een talent dan promoveert de nummer 3 van de ranglijst.

\*\*\*De nummers 1, 2, 3 en 4 promoveren op basis van de ranglijst. De nummers 5 en 6 komen voort uit het talenttraject mits zij op de ranglijst tot de eerste 20 scheidsrechters horen en een positief advies mee krijgen vanuit het district. Mocht de 5<sup>e</sup> en de 6e plek niet opgevuld kunnen worden door een talent dan promoveert respectievelijk de nummer 5 en/of 6 van de ranglijst.

De landelijke **technische staf** bepaalt jaarlijks het definitieve aantal beschikbare plaatsen op de C lijst

De degradanten en promovendi worden geselecteerd op basis van de ranglijst. Naast de ranglijst zijn er een aantal voorwaarden die mede bepalend zijn voor handhaving binnen een groep of promotie naar een hogere groep.

Voor handhaving of promotie dient:

- De scheidsrechter moet aantonen over voldoende spelregelkennis te beschikken. Dit wordt periodiek getest;
- De conditietest met goed gevolg te zijn afgelegd;
- 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.

Wordt de conditietest op de bijeenkomst in september niet met goed gevolg afgelegd dan heeft de scheidsrechter een herkansing in november.

Op de 1<sup>e</sup> bijeenkomst wordt een conditietest afgenomen in de vorm van **de FIFA test**.

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 april/mei 2019 en de herkansing in juni 2019). Deze test telt mee in de beoordeling voor promotie of behoud in het seizoen 2019/'20.

De **Technische staf** bepaalt jaarlijks de grootte van de groepen en is te allen tijden 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.

### **Seizoen 2018/ 19**

De scheidsrechters die in het seizoen 2018/ 19 geplaatst zijn op de landelijke lijst dienen tijdens de 1<sup>e</sup> maatwerkbijeenkomst (september 2018) het seizoen:

- Minimaal een voldoende te hebben voor de spelregeltoets;
- Te voldoen aan de normen van de fitheidstest.

### **ZV01**

Elke nieuwe scheidsrechter die uit ZV01 komt 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 biedt recht op promotie;
- Volledig seizoen ertussen.

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 en 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 2018 terugkeer naar het district, pas juni 2020 weer in aanmerking.

**Uitzonderingen ter beoordeling aan de Technische staf arbitrage zaalvoetbal.**

De scheidsrechters die wel geslaagd zijn gaan een coachingstraject 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 werkcommissie arbitrage 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 (25 augustus 2018, 1 december 2018 en 30 maart 2019).
- C-lijst                                drie bijeenkomsten (waarvan twee gezamenlijk met de A- en B-lijst op 25 augustus 2018 en 30 maart 2019 één in het district in de week van 26 november t/m 30 november 2018)
- ZV-01                                 drie bijeenkomsten 27 augustus t/m 14 september 2018, 19 t/m 30 november t/m 2018, 20 maart 2019 t/m 9 april 2019
- ZV-02 t/m ZV-05                 27 augustus t/m 14 september 2018, 20 maart 2019 t/m 9 april 2019

### 5.4. Toets

De toets bestaat vanaf het seizoen 2018/'19 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 JA/NEE 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;**

Groep	Sprints 2 x 20m (max 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
A-lijst (FIFA)	3.30 sec.	10.00 sec	Level 15.5.3/ 1275 m (39x)
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 2019;

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 13.5-7/ 690 m (20x)

Een herkansing wordt geboden in de bijeenkomst van maart 2019.

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 in bezit van SOI of in bezit zijn van een SOI diploma.

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 wordt de aanwezigheid tijdens de themabijeenkomsten belangrijk. Deze telt echter niet meer 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.

Voor het seizoen 2018/'19 geldt het volgende schema;

Groep	Aantal bijeenkomsten	Toets (landelijk)	Toets (district)	
ZV01	3 (minimaal twee bijwonen) <b>November bijeenkomst is verplicht</b>	voldoende	voldoende	
ZV02	2 (minimaal 1 bijwonen)		voldoende	
ZV03	2 (minimaal 1 bijwonen)		voldoende	
ZV04/Start	2 (minimaal 1 bijwonen)		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 district ervoor kiezen om alleen op verzoek van de scheidsrechters rapportage uit te brengen. Vanaf het seizoen 2018/ 19 tellen alle rapporten mee voor het eindcijfer, het laagste cijfer valt niet meer af.

Voor het seizoen 2018/ 19 geldt de volgende richtlijn;

Scheidsrechters op de A-, B- en C- lijst worden met ingang van het seizoen 2018/ 19 als duo gerapporteerd.

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.

### 6.2. Eisen rapporteurs

- Een rapporteur moet spelinzicht en spelregelkennis bezitten. De rapporteurs worden getoetst op spelregelkennis tijdens de bijeenkomst van augustus/september 2018. 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.

### 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 Handleiding en het Spelregelboek zaalvoetbal wordt de rapportage opgesteld. Dat rapport zendt hij via het Official Portaal (OP) naar het district waartoe de scheidsrechter behoort. De medewerker in het district of de competitieleider zaalvoetbal landelijk draagt zorg voor doorgeleiding naar de kwaliteitscoach.

Voor beoordelingsrapporten welke aan onderstaande criteria voldoen geldt dat deze niet worden opgenomen in de ranglijst:

- 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 is 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 e-mail, eventueel met nadere aanvullingen per telefoon.

Als de rapporteur het rapport niet wil bijstellen of de kwaliteit van rapport te slecht is moet de kwaliteitscoach via de afdeling zaalvoetbal een verzoekschrift indienen bij de **Technische staf**. De uitspraak leidt tot het in gelijk stellen 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.

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 binnen vijftien werkdagen na beschikbaar stellen van het rapport in het OP te worden ingediend bij het district of bij het bondsbureau. 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.

Het bezwaarschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van scheidsrechter;
- De dagtekening;
- De datum alsmede de wedstrijd waarop het bezwaar betrekking heeft;
- De zakelijke gronden van bezwaar;
- Een kopie van het rapport.
- Evt. andere zaken als TV- en videobeelden

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. De kwaliteitscoaches ontvangen in het kader van de bijscholing en dossiervorming van de rapporteur altijd de uitspraak en eventueel ook de argumentatie richting 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 één competentie met 0,1 punt verhogen, vernietigen (seponeren). Als de bezwarencommissie besluit tot het wijzigen van één competentie 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, het seponeren dan wel het wijzigen van het cijfer bij één competentie 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. Als de bezwaartermijn is overschreden dan wordt het bezwaar niet ontvankelijk verklaard en krijgt de indiener hiervan bericht van de secretaris.
2. 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. Ook gaat er een kopie naar de kwaliteitscoaches en portefeuillehouder rapportage toe.
3. De overige leden van de bezwarencommissie zetten hun bevindingen en advies in het format en sturen deze terug naar de voorzitter. De voorzitter dient zelf, onafhankelijk, zijn bevindingen in het format te zetten.
4. Na ontvangst van de bevindingen en het advies van de andere leden van de bezwarencommissie zal de voorzitter een besluit nemen.
  - a. Zijn alle adviezen gelijklopend dan stelt de voorzitter een uitspraak op.
  - b. Zijn de adviezen niet gelijk, dan neemt de voorzitter van de bezwarencommissie contact op met de andere leden. Hij bespreekt de adviezen om te trachten op één lijn te komen. Mocht dit niet het geval zijn dan geldt dat het advies van de meerderheid wordt aangehouden. De voorzitter stelt naar aanleiding van dit overleg een uitspraak op.  
In het geval van onduidelijkheid kan er contact worden opgenomen met de rapporteur zodat eventuele interpretatieverschillen naar voren kunnen komen.
5. De voorzitter zet de uitspraak als conceptbrief in het format en verstuurt deze eerst naar de leden van de bezwarencommissie voor akkoord. Bij akkoord wordt het format naar de secretaris gestuurd.
6. Indien het rapport(deels) wordt geseponneerd neemt de voorzitter of een lid van de bezwarencommissie telefonisch contact op met de rapporteur en met de kwaliteitscoach om de beweegredenen uit te leggen. Dit wordt vervolgens ook nog schriftelijk gecommuniceerd door een specifieke brief (verzonden via email) richting rapporteur op te stellen.
7. De secretaris verwerkt de brief in de juiste huisstijl en stuurt deze uitspraak naar de scheidsrechter en kwaliteitscoaches. In het geval van seponeren wordt er ook een aparte brief (verzonden via email) verstuurd naar de rapporteur en de kwaliteitscoaches.

#### 6.3.3. Beroepschriften

Het is voor de scheidsrechter mogelijk om tegen een uitspraak van de bezwarencommissie in beroep te gaan. Het beroepschrift dient binnen 15 werkdagen na verzending van de uitspraak van de bezwarencommissie ontvangen te zijn. Dit beroepschrift kan worden ingediend bij de competitieleider zaalvoetbal landelijk die dit doorstuurt naar de secretaris van de beroepscommissie, de coördinator zaalvoetbal.

De secretaris zorgt ervoor dat dit terecht komt bij de beroepscommissie. Dit is het bestuur amateurvoetbal. De secretaris zorgt er voor dat de uitspraak in briefformat naar de scheidsrechter wordt gestuurd met een kopie naar de bezwarencommissie, kwaliteitscoaches, portefeuillehouder rapportage en competitieleider zaalvoetbal landelijk.

Het beroepschrift bevat tenminste:

- De naam en het adres van scheidsrechter;
- De dagtekening;
- De datum alsmede de wedstrijd waarop het beroep betrekking heeft;
- Het bezwaarschrift
- De zakelijke gronden van het beroep;
- Een kopie van het rapport.

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



#### 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 het laatste speelweekend moet een bezwaarschrift binnen 3 werkdagen na ontvangst van het rapport 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 Official Portaal.

### 6.6. Ranking scheidsrechter

Aan het eind van het seizoen worden de promovendi en degradanten bekend gemaakt. Er wordt geen 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 2018/'19

Voor de arbiters op de A-lijst geldt, net als vorig seizoen, dat de cijfers niet worden omgezet in punten. De reden hiervoor is dat zij allemaal door dezelfde rapporteurs worden beoordeeld. Een correctie in verband met milde of strenge rapporteurs is derhalve niet nodig. Het rekenkundig gemiddelde geldt.

Wel geldt er een andere wijziging. Het komt komend seizoen niet meer voor dat één van de arbiters (die op de A-lijst staat) wordt gerapporteerd. Indien er bij een wedstrijd sprake is van rapportage, geldt dat beide arbiters – ongeacht de groep van de scheidsrechter - worden gerapporteerd.

#### 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 meer gelet op de teamprestatie
- De verdubbeling van het aantal rapporten geeft een eerlijker en beter beeld

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 vanaf het seizoen 2014/'15 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.

Voor de scheidsrechters in het district blijft gelden dat de strafrapporten de volgende werkdag voor 12.00 uur in het bezit moeten zijn van het **KNVB steunpunt**.

### 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 tijdsstraf 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 Official Portaal 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 competitieleider 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 vervolgoordracht.

### **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 in principe 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 voorzitter van de commissie scheidsrechterszaken zaalvoetbal.
- De leden van de commissie scheidsrechterszaken 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

Week	Datum van	Datum tot	Eredivisie (Mannen)	1e divisie Mannen	Eredivisie (Vrouwen)	Arbitrage
32	6-aug	11-aug				
33	13-aug	18-aug				
34	20-aug	25-aug	Supercup			A-, B- en C lijst Bijeenkomst
35	27-aug	1-sep			Supercup	Uitwijk voor FIFA test
36	3-sep	8-sep	ronde 1	ronde 1	Beker	4-9 training A lijst (v)
37	10-sep	15-sep	ronde 2	ronde 2	uitwijk	
38	17-sep	22-sep	Beker	Beker	ronde 2	18-9 training A lijst
39	24-sep	29-sep	ronde 3	ronde 3	ronde 1	
40	1-okt	6-okt	ronde 4	ronde 4	ronde 4	2-10 training A lijst
41	8-okt	13-okt	ronde 5	ronde 5	ronde 5	
42	15-okt	20-okt	ronde 6	ronde 6	ronde 6	16-10 training A lijst
43	22-okt	27-okt	Beker	Beker	ronde 3	
44	29-okt	3-nov	ronde 7	ronde 7	ronde 7	30-10 training A lijst
45	5-nov	10-nov	ronde 8	ronde 8	ronde 8	
46	12-nov	17-nov	ronde 9	ronde 9	ronde 9	13-11 training A lijst
47	19-nov	24-nov	ronde 10	ronde 10	ronde 10	21 nov ZV01 en C lijst (Amsterdam) 24 nov. ZV01 en C lijst Eindhoven
48	26-nov	1-dec	Beker	Beker	Uitwijk/ Beker	27-11 training A lijst/ 28 nov ZV01 en C lijst Zwolle 1-12 B en C lijst
49	3-dec	8-dec	ronde 11	ronde 11	ronde 11	
50	10-dec	15-dec	ronde 12	ronde 12	ronde 12	11-12 training A lijst



51	17-dec	22-dec	uitwijk	uitwijk	uitwijk	
52	24-dec	29-dec	geen	geen	geen	
1	31-dec	5-jan	geen	geen	geen	
2	7-jan	12-jan	uitwijk	uitwijk	uitwijk	8-1 training A lijst
3	14-jan	19-jan	ronde 13	ronde 13	ronde 13	
4	21-jan	26-jan	ronde 14	ronde 14	ronde 14	22-1 training A lijst
5	28-jan	2-feb	uitwijk/ beker	uitwijk/ beker	ronde 15	
6	4-feb	9-feb	ronde 15	ronde 15	Uitwijk/beke r	5-2 training A lijst
7	11-feb	16-feb	ronde 16	ronde 16	Uitwijk	
8	18-feb	23-feb	ronde 17	ronde 17	ronde 17	19-2 training A lijst
9	25-feb	2-mrt	uitwijk/beke r	uitwijk/beker	uitwijk/beke r	
10	4-mrt	9-mrt	ronde 18	ronde 18	ronde 18	5-3 training A lijst
11	11-mrt	16-mrt	ronde 19	ronde 19	ronde 19	
12	18-mrt	23-mrt	ronde 20	ronde 20	ronde 20	19-3 training A lijst
13	25-mrt	30-mrt	uitwijk	uitwijk	ronde 16	30-3 landelijke bijeenkomst arbitrage
14	1-apr	6-apr	ronde 21	ronde 21	ronde 21	2-4 training A lijst
15	8-apr	13-apr	ronde 22	ronde 22	ronde 22	
16	15-apr	20-apr	Bekerfinale	Bekerfinale	Bekerfinale	16-4 training A lijst
17	22-apr	27-apr	kvn	Nacompetiti e	KvN	
18	29-apr	4-mei	kvn	Nacompetiti e	KvN	30-4 training A lijst
19	6-mei	11-mei	finale	Nacompetiti e	finale KvN	8 mei FIFA test
20	13-mei	18-mei	finale	Nacompetiti e	finale KvN	14 mei training A lijst, 15 mei FIFA test
21	20-mei	25-mei	finale	Nacompetiti e	finale KvN	
22	27-mei	1-jun		Nacompetiti e		30 mei herkansing FIFA test



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](mailto:zaalvoetbal@knvb.nl)  
Bank: ING-bank NL89INGB0670000116  
BTW: NL002691346.B01  
KvK: 40478591 Utrecht