

BELEID ZAALDIENST EN FLUITEN

Versie 2.0

Datum 17-12-2025



Algemeen	3
<i>Geldigheid</i>	3
<i>Zaaldienst- en scheidsrechterplanning</i>	3
<i>Verzaken</i>	4
Staffel.....	4
Wedstrijden fluiten	5
<i>Licenties</i>	5
<i>Nieuwe leden</i>	5
<i>Verantwoordelijkheden</i>	5
<i>Leveringsplicht promotieklasse en hoger</i>	5
Zaaldienst	6
<i>Algemeen</i>	6
<i>Taken zaaldienst</i>	6
Opbouwen van de zaal	7
Opbouw van de zaal (2 velden).....	8
Opbouw van de zaal (center court)	9
Nethoogtes	10
Afbouwen van de zaal (na de wedstrijden)	11
<i>Regels in de sportzaal</i>	12
Versiebeheer	13

ALGEMEEN

Ieder lid vanaf 12 jaar dat competitie speelt wordt ingedeeld om tijdens wedstrijddagen wedstrijden te fluiten en/of zaaldienst te draaien. Dit is gemiddeld drie keer per seizoen (september t/m april).

Geldigheid

- Alle leden vanaf 12 jaar die competitie spelen zijn verplicht om zaaldienst te draaien of te fluiten wanneer zij worden ingedeeld;
- Ben je alleen trainend lid, dan hoef je geen zaaldienst te draaien of te fluiten;
- Er gelden uitzonderingen voor leden die een bepaalde vrijwilligerstaak hebben en daarin qua tijdsinvestering ruimschoots hun bijdrage aan de vereniging leveren:
 - Bestuur wordt maximaal 1 keer per jaar ingedeeld voor zaaldienst of fluiten;
 - TC wordt maximaal 1 keer per jaar ingedeeld voor zaaldienst of fluiten;
 - Trainers en assistent-trainers worden vrijgesteld van de zaal- of fluitdienst.
 - Leden die extern voor DVO fluiten worden vrijgesteld van de zaal- of fluitdienst.
 - Recreanten worden vrijgesteld van de reguliere zaal- of fluitdienst en regelen zelf een scheidsrechter voor hun wedstrijden.

Zaaldienst- en scheidsrechterplanning

- De zaaldienstplanner maakt aan het begin en halverwege het seizoen een planning met indeling voor de zaaldienst en het fluiten en mailt deze naar de leden. Dit zaaldienstrooster is ook te vinden op de website;
- In de regel worden zaaldiensten ingepland vanaf 45 minuten voor de eerste jeugdwedstrijd totdat er een seniorenteam aanwezig is. Houd er rekening mee dat dit niet altijd lukt om een zaaldienst of fluitbeurt aan te laten sluiten op je eigen wedstrijd;
- Er mag onderling geruild worden;
- Als het niet lukt om te ruilen, is op de website een lijst van leden die tegen betaling een zaal- of fluitdienst willen overnemen;
- Een lid is verantwoordelijk voor de zaal- of fluitdienst zolang zijn/haar naam in het rooster staat.
- Een ruil of overname die doorgegeven wordt aan de zaaldienstplanner (zaaldienst@dvovolleybal.nl), wordt verwerkt in het rooster. Op de website staat het meest actuele rooster. Degene die oorspronkelijk stond ingeroosterd, is verantwoordelijk voor het doorgeven van de ruil/overname;
- In de week voor de zaal- of fluitdienst wordt er een berichtje gestuurd in de contactpersonenapp met het rooster met het verzoek aan de aanvoerders/contactpersonen hun ingeroosterde teamgenoten te herinneren aan hun dienst.

- Indien een wedstrijd wordt verzet, dan verhuist de verantwoordelijke mee, tenzij hij/zij op het nieuwe tijdstip zelf een wedstrijd heeft. In dat geval zal de zaaldienstcoördinator op zoek gaan naar een vervanger.

Verzaken

Bij het verzaken van zaal- of fluitdienst:

- Een van de aanwezigen in de zaal belt 30 minuten voor de wedstrijd naar degene die op het rooster op de website staat;
- Bij niet verschijnen, zal er ter plekke iemand geregeld worden om te fluiten. Dit kan iemand uit het publiek zijn, iemand van de betaalde scheidsrechterslijst of iemand anders. Diegene dient wel over de juiste licentie te beschikken om de desbetreffende wedstrijd te fluiten;
- Naam van degene die niet komt opdagen en de vervanger wordt aan de penningmeester (penningmeester@dvovolleybal.nl) en zaaldienstcoördinator (zaaldienst@dvovolleybal.nl) doorgegeven;
- De zaaldienstcoördinator neemt contact op met degene die niet komt opdagen om de reden van afwezigheid te bespreken en registreert dat de taak niet is uitgevoerd. Daarnaast kan de zaaldienstcoördinator degene die niet komt opdagen op een later moment opnieuw inplannen om de gemiste dienst te compenseren.
- Penningmeester stuurt factuur naar degene die niet komt opdagen conform onderstaande staffel, en betaalt vergoeding conform staffel aan de vervanger.

Staffel

Basisbedrag per zaaldienst/wedstrijd:

Wedstrijd van CMV/recreanten	€ 12,50
Wedstrijd van A, B en C jeugd	€ 17,50
Wedstrijd senioren t/m 3 ^e klasse	€ 22,50
Wedstrijd senioren vanaf 2 ^e klasse	€ 27,50
Zaaldienst	€ 15,00

Vergoeding aan vervanger: conform staffel

Factuur na verzakend lid, telling loopt per seizoen:

- 1^e keer verzaken: conform staffel
- 2^e keer verzaken: conform staffel + € 10,00 administratiekosten
- 3^e keer verzaken: conform staffel + € 10,00 administratiekosten + waarschuwing van bestuur omtrent mogelijk bestuurlijke maatregel

WEDSTRIJDEN FLUITEN

Licenties

- Voor het fluiten moet je beschikken over een licentie:
 - De basislicentie kun je behalen door online de instaptoets te doen op <https://www.volleybalmasterz.nl/>; Je hebt hiervoor je lidnummer van de Nevobo nodig (staat op je spelerspas of kun je opvragen bij de Ledenadministratie). Als je de modules hebt doorgelopen, krijg je een eindtoets van 20 vragen. Behaal je deze, dan mag je fluiten;
 - Voor hogere licenties dien je aan een vaardigheidstraining of cursus deel te nemen. Heb je interesse hierin, neem dan contact op met de scheidsrechtercoördinator van DVO;
- Uiteraard wordt er bij fluiten gekeken naar ervaring zodat je het juiste niveau fluit.

Nieuwe leden

- Voor het fluiten moet je beschikken over een licentie of de instaptoets. In het eerste seizoen dien je de instaptoets af te ronden;
- Aan het einde van het tweede seizoen dienen leden hun eigen niveau te kunnen en mogen fluiten;
- Indien van toepassing dienen leden die promotieklasse of hoger spelen de scheidsrechterlicentie te behalen om hun eigen niveau te fluiten.

Verantwoordelijkheden

- Het is de verantwoordelijkheid van de leden zelf om ervoor te zorgen dat de scheidsrechterlicentie in orde is;
- De scheidsrechter dient 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn;
- Een lid is verantwoordelijk voor de zaal- of fluitdienst zolang zijn/haar naam in het rooster staat.

Leveringsplicht promotieklasse en hoger

- Voor alle teams uitkomend in de superdivisie t/m promotieklasse geldt een leveringsplicht, zoals jaarlijks wordt vastgesteld door de bond;
- Teams die promotieklasse of hoger spelen en externe scheidsrechters moeten leveren, zijn verantwoordelijk voor het leveren van voldoende scheidsrechters om aan de leveringsplicht te voldoen;
- Leden die extern voor DVO fluiten worden vrijgesteld van de zaal- of fluitdienst.

ZAALDIENST

Algemeen

- De zaaldienst heeft als taak om de zaal op te bouwen en om de wedstrijden zo goed mogelijk te laten verlopen;
- De zaaldienst moet minimaal 45 minuten voor de aanvang van de eerste wedstrijd aanwezig zijn;
- Voor de zaaldienst zullen minstens 2 leden per wedstrijddag ingedeeld worden; Eén van beide personen aanwezig voor de zaaldienst moet 18 jaar of ouder zijn. De zaaldienstplanning houdt hier rekening mee bij het indelen;
- Wanneer het eerste seniorenteam arriveert, heeft de eventueel aanwezige zaaldienst toestemming om de verantwoordelijkheid voor de zaal over te dragen aan dat team en te vertrekken;
- In de hal behoort op een duidelijk herkenbare plaats een tafel en stoel aanwezig te zijn waar de zaaldienst zich bevindt.

Taken zaaldienst

- Opbouwen van de velden en overige zaken in de sportzaal, zoals omschreven in paragraaf “opbouwen van de zaal”;
- Zorgen dat de scheidsrechter op tijd aanwezig is en eventueel zorgen dat er een vervangende scheidsrechter is wanneer de ingeplande scheidsrechter niet komt opdagen;
- Toezicht houden op het op tijd beginnen van de geplande wedstrijden;
- Toezicht houden op en eventueel helpen met het invullen van het wedstrijdformulier;
- Toezicht houden op correct gebruik en opbergen van het materiaal;
- Aanspreekpunt voor uit spelende teams;
- Helpen van nieuwe (jeugdige) scheidsrechters.

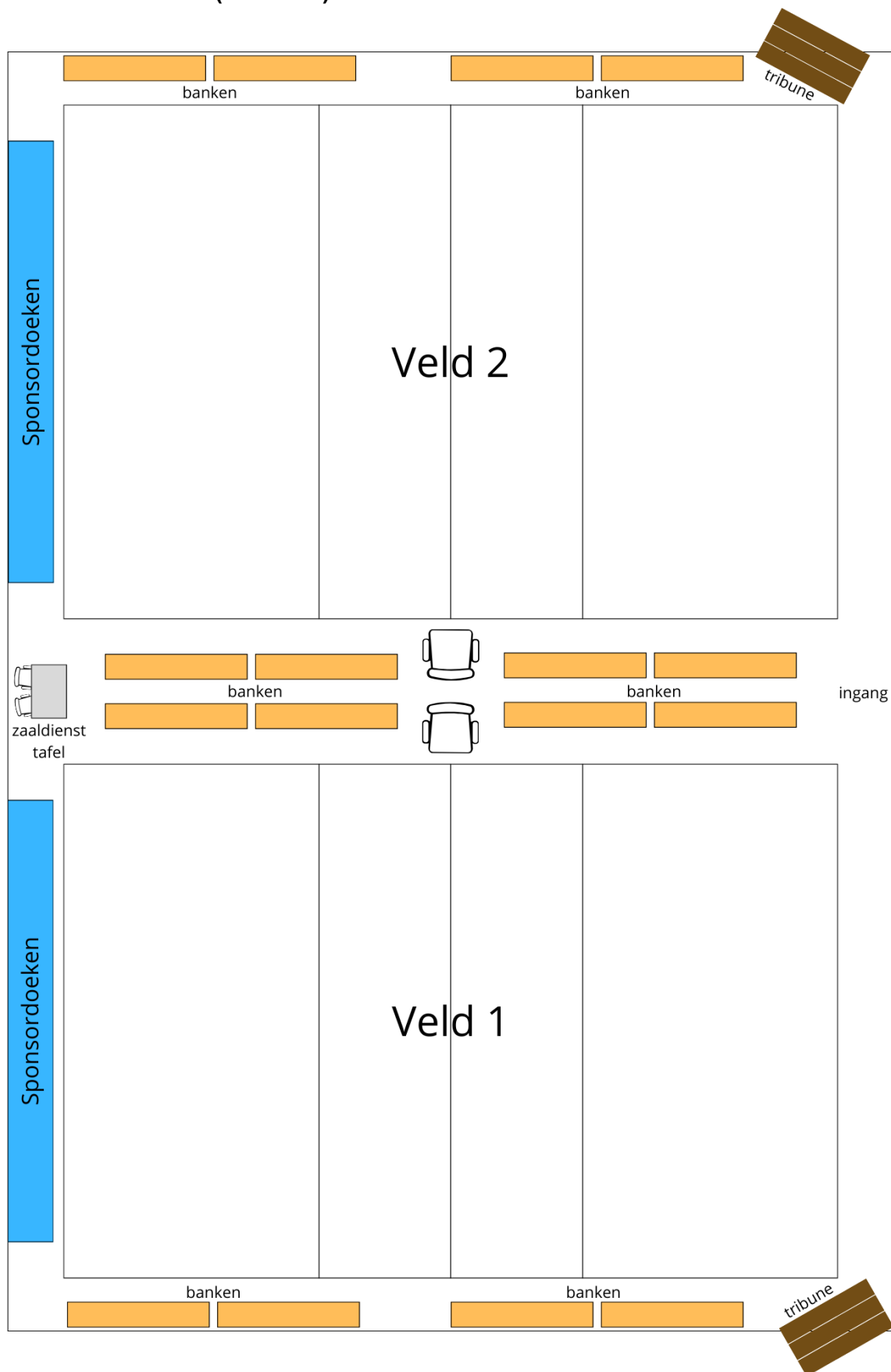
Wanneer het eerste seniorenteam arriveert, worden bovenstaande zaaldienst taken overgenomen door aanwezige volwassenen in of rondom het aanwezige team (seniorleden, trainers, coaches en/of begeleiders). Dit geldt ook wanneer er later op de dag enkel jeugdwedstrijden zijn, de aanwezige begeleiders van dat team zijn dan verantwoordelijk.

De teams houden zelf in de gaten dat zij alles opruimen, voor zover mogelijk, als zij de laatste wedstrijd van de dag op dat betreffende veld zijn. Let er wel op dat je de wedstrijd op het andere veld niet hindert en spreek indien nodig met het andere veld af dat je de spullen klaarlegt aan de zijkant van het eigen veld waar niet meer op wordt gespeeld, zodat dat team het alleen maar op hoeft te bergen.

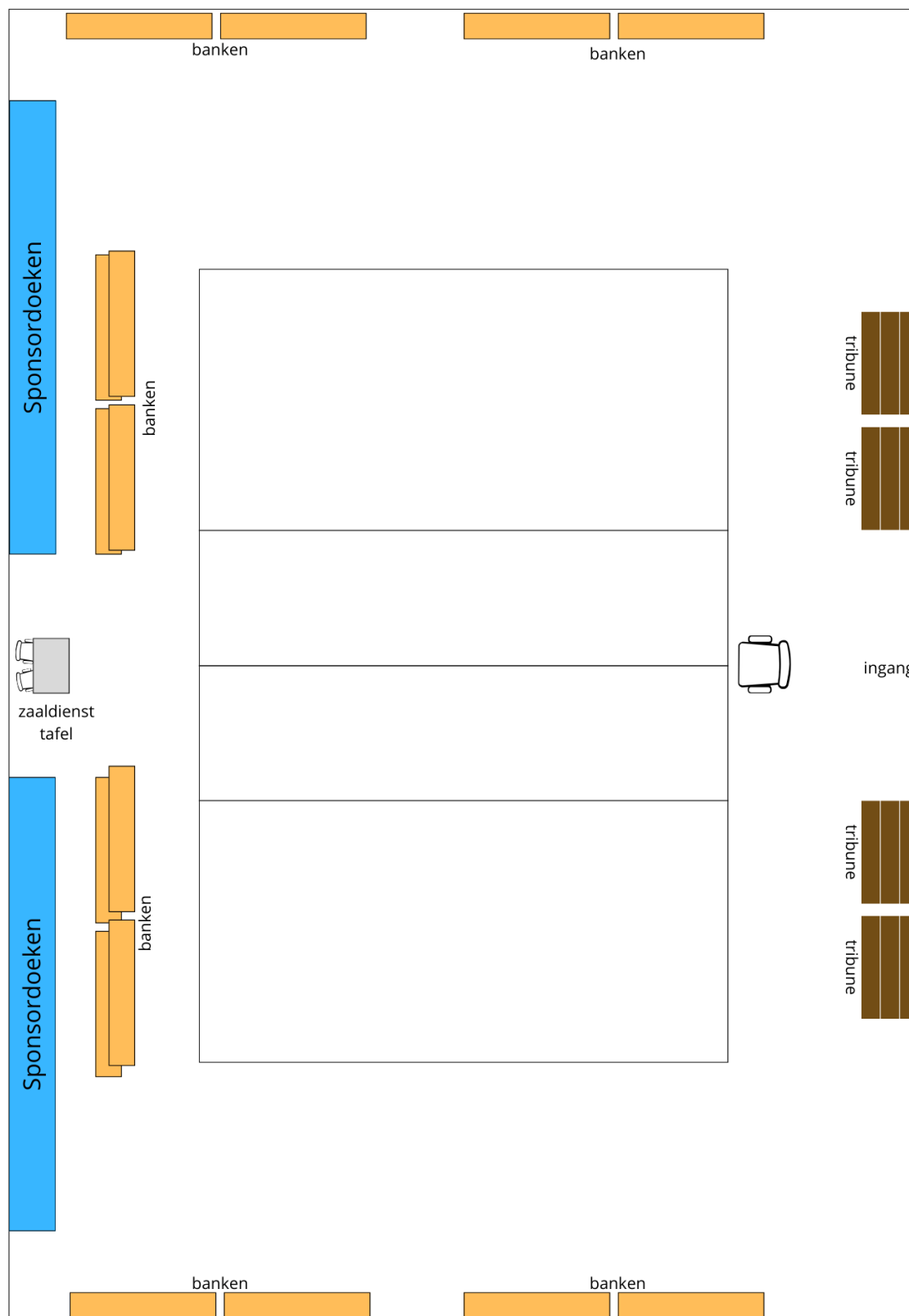
Opbouwen van de zaal

1. Sleutel voor alle kasten hangt in de opbergruimte in de hal tussen de kleedkamers;
2. Opbouw van de velden;
 - a. Netten opzetten op de juiste hoogte voor de eerste wedstrijd(en);
 - b. Scheidsrechterstoelen neerzetten;
 - c. Telborden klaarzetten;
 - d. In het midden van de zaal tussen de twee velden in twee rijen banken neerzetten voor de coaches en publiek. Laat ruimte tussen de banken zodat sporttassen er tussenin kunnen en je niet met je rug tegen de toeschouwers van de andere wedstrijd zit;
 - e. Tribunes schuin in de materiaalhoeken neerzetten voor publiek;
3. Zaaldiensttafel en stoelen uit het opberghok in het halletje tussen de kleedkamers halen en klaarzetten tegenover de ingang van de zaal;
4. Ballenkar en ballen (opbergkast kleedkamer 2) en eventueel de CMV-ballen (opbergkast kleedkamer 4) uit de kasten halen en klaarzetten;
5. JBL-speaker uit de opbergkast kleedkamer 4 halen en klaarzetten;
6. Zaaldienstbak uit de kast halen (kleedkamer 2);
7. Prullenbak en container voor statiegeld in de zaal zetten;
8. Sponsordoeken ophangen.
9. Controle van de zaal vóór de wedstrijd (veiligheid, compleetheid materialen, etc.).

Opbouw van de zaal (2 velden)



Opbouw van de zaal (center court)



Nethoogtes

Team	Klasse	Jongens	Meisjes	Veldafmeting
Senioren	Alle klassen	2,43 m	2,24 m	9 x 9 m
Jeugd A	Alle klassen	2,43 m	2,24 m	9 x 9 m
Jeugd B	Top/Hoofd/ 1e klasse	2,30 m	2,24 m	9 x 9 m
	2e/3e klasse	2,24 m	2,15 m	9 x 9 m
Jeugd C	Top/Hoofd/ 1e klasse	2,15 m	2,15 m	
	2e/3e klasse	2,10 m	2,10 m	7 x 9 m
CMV niveau 6	Alle klassen	2,00 m	2,00 m	6 x 6 m
CMV niveau 1-4	Alle klassen	2,00 m	2,00 m	4,5 x 6 m

Afbouwen van de zaal (na de wedstrijden)

1. Velden opruimen en de netten en palen netjes opbergen;
2. Ballen verzamelen, controleren of ze uit de hokken zijn en niet achter een basket hangen. Vervolgens in de kar opbergen (CMV-ballen in kleedkamer 4, gewone ballen in kleedkamer 2);
3. Scheidsrechterstoelen en tribunes achter in het hok opbergen binnen de gemarkeerde vakken;
4. Banken aan de kant zetten en eventueel opstapelen;
5. Telborden weer in de kast in het hok zetten;
6. JBL-box in de opbergkast in kleedkamer 4 neerzetten en controleren of de oplader erbij ligt;
7. Sponsordoeken opvouwen en opbergen in de opbergkast van kleedkamer 2;
8. Zaaldiensttafel en stoelen terugzetten in het opberghok in het halletje tussen de kleedkamers;
9. Prullenbak en container voor statiegeld terugzetten;
10. Sleutel ophangen in de opbergruimte in de hal tussen de kleedkamers.

Houd de materiaalhokken en opbergkasten alsjeblieft netjes!

Het zijn spullen van de vereniging of van de sporthal. Als we er allemaal netjes mee omgaan gaan ze langer mee, raken ze niet kwijt en hoeven we minder onkosten te maken.

Regels in de sportzaal

- Het is niet toegestaan de velden met buitenschoenen te betreden;
- Geen ballen buiten de zaal;
- Rommel, eten en drinken laten opruimen door de spelers.

Overige regels zijn te vinden op de website onder Informatie > Veilig sporten > Omgangs- en gedragsregels.

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen	Goedkeuring bestuur
0.1	31-12-2024	L. Willemsen-Tuk	Eerste versie	
0.2	02-01-2025	L. Willemsen-Tuk	Vernieuwde tekeningen toegevoegd	
0.9	04-01-2025	L. Willemsen-Tuk	Nethoogtes toegevoegd	
0.99	06-01-2025	L. Willemsen-Tuk	Beleid leveringsplicht promotieklasse toegevoegd	
1.0	06-01-2025	R. Filee B. den Ouden A.C. Booms L. Stam L. Willemsen-Tuk	Goedkeuring	Akkoord
1.1	29-11-2025	V. Wander A.C. Booms L. Stam L. Willemsen-Tuk I.Goudswaard	Verduidelijking toegevoegd over assistent trainers	Akkoord
2.0	17-12-2025	V. Wander A.C. Booms L. Stam L. Willemsen-Tuk I.Goudswaard	Samengevoegd met wijziging zaaldienst	