

HUISREGELS ACCOMODATIE

Algemeen

- Het betreden en gebruik van het complex is voor eigen risico.
- Ieder lid of bezoeker draagt zorg voor het in goede en nette staat houden van het sportpark.
- Afval in de daarvoor bestemde afvalbakken deponeren.
- Ieder lid mag een ander corrigeren bij overtreding (sociale controle).
- Auto's, fietsen, brommers en scooters dienen op de daarvoor bestemde gestald te worden
- In het clubgebouw geldt een algeheel rookverbod
- Ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk voor hun kinderen op ons sportpark.
- Alleen aangelijnde honden zijn op het sportpark toegestaan.

Kantine

- Openingstijden:

Maandag	18.30 – 22.00 uur
Dinsdag	18.30 – 23.00 uur
Woensdag	18.30 – 22.00 uur
Donderdag	18.30 – 23.00 uur
Vrijdag	Gesloten
Zaterdag	08.00 – 19.00 uur
Zondag	Gesloten
- Middels een bord achter de bar worden de openingstijden van de kantine kenbaar gemaakt. Bij algehele afgelasting is de kantine op zaterdag open van 13.00 - 16.30 uur.
- Het is niet toegestaan zelf meegebrachte frisdrank en alcoholhoudende drank gebruiken in de kantine van LTC.
- Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine. Buiten op het terras mag alleen consumpties in plastic bekens genuttigd worden (voorschrift KNVB),
- Er wordt geen alcohol geschonken aan: personen jonger dan 18 jaar, leiders, trainers, andere begeleiders en een ieder tijdens het uitoefenen van hun functie en personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
- Op zaterdagen wordt er tot 12.30 uur geen alcohol geschonken. Middels een bord achter de bar wordt dit voor bezoekers van de kantine kenbaar gemaakt.
- Tijdens jeugdtoernooien wordt er pas alcohol geschonken als de laatste wedstrijd begint.
- Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
- De kantine, noch de inventaris mogen worden verhuurd of ter beschikking gesteld aan derden.
- Personen, die agressief of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende bestuurder van dienst of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.
- Het in de kantine in bewaring geven van waardevolle spullen is geheel voor eigen risico.

- Er geldt een algeheel rookverbod in de kantine. Middels verboden te roken bordjes op toegangsdeuren wordt dit voor bezoekers van de kantine kenbaar gemaakt.
- Het dragen van voetbalschoenen in de kantine is niet toegestaan.
- De kantine is om hygiënische reden verboden terrein voor huisdieren.
- Consumpties en etenswaar uit de keuken dienen contact afgerekend te worden.
- Het bestuur kan besluiten tijdelijk van bovenstaande regels af te wijken.

Bestuur/commissie en besprekingskamer

De bestuurskamer is altijd gesloten en alleen te gebruiken voor:

- bestuursvergaderingen
- besprekingen (met toestemming van het bestuur)
- ontvangst scheidsrechter en/of kader tegenstander 1^e elftal en ontvangst van Sponsors.

Na gebruik bestuurskamer opruimen en afsluiten. De leden van het dagelijks bestuur en de voorzitter van de jeugdcommissie zijn in het bezit van een sleutel van de bestuurskamer. Vergaderingen/besprekingen inboeken, o.v.v. aantal personen in agenda achter de bar.

De commissiekamer is altijd gesloten en alleen te gebruiken voor:

- commissievergaderingen
- besprekingen op uitnodiging
- ontvangst scheidsrechter en/of kader tegenstanders jeugd en senioren

Na gebruik commissiekamer opruimen en afsluiten. De leden van het dagelijks bestuur en de voorzitter van de jeugdcommissie zijn in het bezit van een sleutel van de commissiekamer. Vergaderingen/besprekingen inboeken, o.v.v. aantal personen in agenda achter de bar.

De besprekingskamer is altijd open en te gebruiken voor:

- elftalbesprekingen selectieteams
- besprekingen algemeen.

De besprekingskamer is bij thuiswedstrijden van 1^e elftal van 13.00 – 13.45 uur gereserveerd. Na gebruik besprekingskamer opruimen. In de besprekingskamer is een “postkast” ingericht voor kader met post per team in vakken.

Sleutels gebouw

Alle ruimtes zijn alleen toegankelijk voor “geauthoriseerde” personen (bestuur/commissieleden trainers, en andere functionarissen). Alle gecertificeerde sleutels worden uitgegeven door de sleutelbeheerder/ster. De uiteindelijke beslissing of iemand een sleutel krijgt ligt bij het bestuurslid accommodatie. Personen die een sleutel ontvangen dienen een sleutelovereenkomst te tekenen.

Openen/afsluiten gebouw

Het clubgebouw van LTC is beveiligd met een alarm. De persoon die als eerste de kleedkameringang of de ingang opent dient het alarm met een code te deactiveren. De laatstvertrekkende persoon controleert of alle ruimtes zijn afgesloten, activeert bij het verlaten van het gebouw het alarm en doet vervolgens het (kleine) hek op slot.

Openen/afsluiten kleedkamers

- **trainer(s)**

Elke trainer ontvangt een sleutel van de kleedkameringang, kleedkamer, ballenhok, ballenkast en meterkast. Met de sleutel van de meterkast kan hij de lichtmasten in- en uitschakelen. De sleutels van de ballenkasten worden uitgegeven door de materiaal-functionaris.

- training(en)

Door de week zijn alle kleedkamers op slot. Alle teams hebben voor de training een vaste kleedkamer. Dit wordt aangegeven op een bord in de kleedkamergang. De trainers zijn verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de kleedkamer van hun team. Waardevolle spullen kunnen bij de kantinebar worden ingeleverd. Na omkleeden zorgt elk team voor het netjes achterlaten van de kleedkamer. Douche- en kleedkamer vegen met de in gang aanwezige trekker. Gras- en modderresten, drinkflesjes, papier etc in de prullenbak. Gevonden voorwerpen in de mand achterin de kleedkamergang. De trainer die als laatste het oefenveld verlaat doet de veldverlichting uit en controleert of de kleedkamer is afgesloten. Daarna sluit de laatste vertrekkende trainer het kleedkamergedeelte af en controleert of het ballenhok is afgesloten.

- wedstrijd(en)

Op wedstriiddagen worden de kleedkamers door de bestuurder van dienst geopend. Teams die in hun vaste kleedkamer zitten kunnen deze afsluiten. De begeleiding is tevens verantwoordelijk voor het afsluiten van de kleedkamer van de tegenstander. De sleutel van de kleedkamer(s) is af te halen bij de bestuurder van dienst in de bestuur/commissiekamer. Na afloop dient de begeleider de kleedkamersleutel(s) ook weer in te leveren bij de bestuurder van dienst. Na omkleeden zorgt elk team voor het netjes achterlaten van het kleedlokaal, ook die van de tegenstander. Douche- en kleedruimte vegen met de in gang aanwezige trekker. Gras- en modderresten, drinkflesjes, papier etc in de prullenbak. Gevonden voorwerpen in mand achterin de de kledinggang. Aan het einde van de wedstriiddag controleert de bestuurder van dienst of alle kleedkamers zijn afgesloten.

Het laatst spelend team op een veld zorgt er voor dat de doelen omhoog gehangen worden en de hoekvlaggen bij het ballenhok worden gezet.

Voetbalschoenen

Voor het betreden van het gebouw zijn de voetbalschoenen buiten m.b.v. de daar aanwezige borstels schoongemaakt. Schoenen mogen niet worden schoongespoeld in de doucheruimte. Het is niet toegestaan om met voetbalschoenen de kantine en bestuur/commissiekamer en besprekingskamert te betreden.

Velden

Toewijzing velden geschiedt door wedstrijdsecretaris en wordt aangegeven op het bord bij de kleedkamers. Het streven is om te werken met een zo standaard mogelijke veld- en kleedkamertoewijzing op wedstrijd- en trainingdagen. In de regel worden er maximaal 2 wedstrijden per zaterdag afgewerkt op het hoofdveld. Wat betreft het spelen op het hoofdveld hebben de selectieteams voorrang op de recreatieteams. Oefenwedstrijden worden zoveel mogelijk afgewerkt op de velden 2, 3 en 4.

De 7-tallen spelen hun wedstrijden op een half veld. Voor aanvang van de wedstrijden op zaterdagochtend dienen de doelen geplaatst te worden. Per team van de eerst spelende teams dient de leider(s) om 08.45 uur aanwezig te zijn voor het plaatsen van

de doelen. Het laatste spelend team op een klein veld zorgt er voor dat de doelen weer op hun opslagplek worden gezet.

Verzorgingsruimte/EHBO

De verzorgingsruimte is altijd op slot. De verzorger is primair gericht op het 1^e en 2^e elftal en is op trainingsavonden van de 1^e selectie aanwezig. Het dragen van voetbalschoenen/sportschoenen is in de verzorgingsruimte niet toegestaan. De verzorger en leider van het 2^e elftal zijn in het bezit van een sleutel van de verzorgingsruimte. In het ballenhok, commissiekamer en achter de bar is een EHBO-tas aanwezig. De verzorger van de 1^e selectie controleert de inhoud en vult deze aan waar nodig. De verzorger is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de verzorgingsruimte.

Wedstrijdformulieren

Bij een thuiswedstrijd ligt het wedstrijdformulier met de kop ingevuld klaar in de commissiekamer. Ingevulde en ondertekende wedstrijdformulieren na afloop inleveren op dezelfde plaats.

Bij een uitwedstrijd neemt u een kopie/doorslag van het wedstrijdformulier mee, dat u bij terugkomst inlevert in de commissiekamer of deponeert in de brievenbus van de wedstrijdsecretaris in de hal van het clubgebouw.

Oefenwedstrijden

Oefenwedstrijden (thuis) moeten minstens een week vooraf worden aangevraagd bij de wedstrijdsecretaris (lieft per e-mail). Onder vermelding van: datum, wedstrijd en aanvangstijd. De teams moeten zelf voor een scheidsrechter zorgen. De wedstrijdsecretaris bekijkt vervolgens of de wedstrijd doorgang kan vinden en geeft hiervan, aan de aanvrager, zo spoedig mogelijk bericht. Ook oefenwedstrijden die uit gespeeld worden moeten gemeld worden bij de wedstrijdsecretaris.

Diefstal/vernielingen

- Bij diefstal zal aangifte worden gedaan bij de politie.
- Wanneer een lid wordt betrapt bij het stelen van andermans goederen of goederen van de vereniging zal hij de toegang tot het sportpark worden ontzegd totdat het bestuur hem of haar hierover een uitspraak heeft gedaan.
- Opzettelijke vernieling/beschadiging van eigendommen van de vereniging of bij andere verenigingen zal de schade verhaald worden op de desbetreffende persoon of ouder/verzorger. Indien nodig zal er aangifte bij de politie worden gedaan.

Wij rekenen op ieders medewerking!

Het bestuur
17 januari 2008