

**KNHB draaiboek en reglementen**

**play-offs**

**Seizoen 2021-2022**

Bij de organisatie van een play-off wedstrijd komt veel kijken. Om hockeyverenigingen een duidelijk beeld te geven van de complexiteit van de organisatie van zo’n evenement worden in dit document de belangrijkste aspecten in kaart gebracht.

Per hoofdstuk worden de meest essentiële aandachtspunten en acties benoemd. Daaronder wordt op enkele punten een korte toelichting gegeven. De checklist voor verenigingen kan worden gebruikt bij de organisatie van een play-off wedstrijd.

Een vereniging kan zien of een onderdeel voor hen van toepassing is door het vakje wat achter elke regel in de checklist staat. Dit vakje kan je zelf ‘afkruisen’ in dit Word-document, zo is dit bestand als checklist te gebruiken\*:

* HK – betreft Hoofdklasse play-offs om het Nederlands Kampioenschap;
* PK – betreft de play-offs tussen de top Promotieklasseteams en de Hoofdklasseteams om plaatsing in de Hoofdklasse van volgend seizoen.
* OVK – betreft de play-offs tussen de top Overgangsklasseteams onderling en tegen Promotieklasseteams om plaatsing in de Promotieklasse van volgend seizoen;
* 1e K – betreft de play-offs tussen de Eerste Klasse teams onderling en tegen Overgangsklasse teams om plaatsing in de Overgangsklasse van volgend seizoen.

 ***\* Let op:*** *Als vereniging ben je uiteraard vrij om een aandachtspunt op te pakken die niet direct van toepassing is op de klasse waarin jouw team(s) uitkomen.*

**CONTACTPERSONEN KNHB**

**Algemeen**

po@knhb.nl

**Competitieleiding** **Communicatie**

Renate Zwiers Agnes de Kuijper

06 – 82 67 80 04 06 – 12 86 67 12

**Competitieleiding Tuchtzaken**

Luc van der Laan Eveline van der Pas

06 – 30 07 98 62 06 – 83 44 40 72

**Coördinatie Evenementen**

Yvette van der Horst Stefan Moes

06 – 23 58 16 68 06 – 10 52 82 63

**Manager Competitiezaken & Bondsarbitrage**

Leon Rutten

06 – 53 41 02 00

**VAST TE STELLEN DOOR DE KNHB**

Er zijn een aantal zaken die door de KNHB worden vastgesteld, deze zaken zal de KNHB aanleveren bij de verenigingen. In onderstaand overzicht staat wat jullie als vereniging van ons mogen verwachten m.b.t. de play-off naast de ondersteuning in de organisatie.

|  |
| --- |
| **CHECKLIST – ACTIES KNHB** |
|  |  | HK | PK | OVK | 1eKl |
| Aanvangstijd vaststellen  |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Scheidsrechters en bondsgedelegeerden aanwijzen, definitieve communicatie de avond van tevoren om 21.00 uur |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Tuchtvoorzitter aanwijzen |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Speakerteksten en instructies delen met de verenigingen |  |[ ]   |  |  |  |

* De afdeling Competitiezaken stelt het aanvangstijdstip van de wedstrijd vast. Dit gebeurt in de Hoofdklasse in afstemming met de media (NOS en Ziggo) i.v.m. live uitzendingen. Verenigingen worden tijdig geïnformeerd over de aanvangstijden.
* Bij het vaststellen van deze tijden wordt ernaar gestreefd dat:
	+ De wedstrijd LIVE wordt uitgezonden op televisie op een tijd die past in de programmering van de zender.
	+ Als Dames 1 en Heren 1 van dezelfde vereniging op dezelfde dag spelen, bestuur en toeschouwers van de “dubbel-spelende vereniging” in staat worden gesteld beide wedstrijden te bezoeken.
	+ Er geen conflicten ontstaan met het speelschema van jongens A en meisjes A die uitkomen in één van de landelijke jeugdcompetities.
	+ Er voldoende rekening wordt gehouden met reistijd van bijvoorbeeld de organisatie rondom de prijsuitreiking.
* De commissie Landelijke Bondsarbitrage (LBa) of de Districtscommissie Bondsarbitrage (DBa) wijst de scheidsrechters aan. De afdeling Competitiezaken wijst de bondsgedelegeerde en floormanager aan. Uiterlijk de dag vóór de play-off/play-out wedstrijd wordt om 21.00 uur laatste informatie definitief met alle betrokkenen gedeeld.
* De afdeling Tuchtzaken van de KNHB wijst een tuchtvoorzitter aan. Op pagina 8 is de link naar het Tuchtreglement opgenomen. Deze tuchtvoorzitter is actief wanneer er in een play-offserie meerdere wedstrijden in diezelfde week of weekend worden gespeeld en er daardoor geen tijd is om te wachten op een reguliere tuchtzitting. De tuchtvoorzitter gaat aan de slag wanneer er een ‘rode kaart’ wordt gegeven of bij een melding / rapportage wangedrag. Deze tuchtvoorzitter bepaalt dan z.s.m. de eventuele schorsing, waar kan voor de volgende wedstrijd, en deelt deze mede aan de betrokken speler en vereniging. Het aantekenen van beroep tegen de opgelegde schorsing heeft geen opschortende werking.
* De vereniging ontvangt geen overzicht van alle gele en rode kaarten opgelopen in de veldcompetitie. Dit overzicht is voor de vereniging(/de tuchtcontactpersoon) terug te vinden in de Hockeyweerelt en op onze [website](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/competities/tucht-wangedrag) (alleen Hoofdklasse). De vereniging blijft zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de ontvangen kaarten en het opvolgen van de bepalingen in het geldende Tuchtreglement.
* De KNHB levert een algemene tekst en instructie voor de speaker aan. Deze teksten worden per e-mail aan de deelnemende verenigingen gestuurd.

**ALGEMENE ORGANISATIE**

Wat is je startpunt voor het organiseren van play-off wedstrijden? Zorg dat binnen de vereniging duidelijk is wie er verantwoordelijk is en verdeel de taken binnen een commissie.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST - ORGANISATIE** |
|  |  | HK | PK | OVK | 1eKl |
| Vormen van een play-off commissie |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Contactpersonen van de commissie doorgeven via po@knhb.nl (mobiele nummer én e-mailadres) vóór: *14 april 2021* |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Contactpersoon die ontvangst verzorgt van de teams, scheidsrechters, de beoordelaar en bondsgedelegeerde en doorgeven via po@knhb.nl  |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Aanwijzen van een speaker en doorgeven via po@knhb.nl  |  |[ ]   |  |  |
| Contactpersoon aanstellen voor perszaken en doorgeven via po@knhb.nl |  |[ ]   |  |  |

**ACCOMMODATIE – ALGEMEEN**

Rondom de accommodatie komen verschillende zaken aan de orde. In de checklist staan een aantal belangrijke zaken genoemd.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CHECKLIST - ACCOMMODATIE - ALGEMEEN** |  |  |  |
|  |  | HK | PK | OVK | 1eKl |
| Goed werkende geluidsinstallatie met voldoende capaciteit |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Aparte ruimte beschikbaar stellen voor dopingcontrole |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Afsluitbare kleedruimtes enkel voor scheidsrechters en tegenstander |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Eventueel aanrijroutes en parkeersituatie bespreken met de plaatselijke politie |  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Reserveren van parkeerplaatsen tegenstanders |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Reserveren van parkeerplaatsen KNHB-organisatie (minimaal 7, maximaal 15) |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Het werven van 4 tot 5 vrijwilligers die ondersteunen bij de op- en afbouw van het podium (mag een combinatie rol zijn) voor de finale wedstrijden |  |[ ]   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Check of het calamiteitenplan nog actueel is. |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| EHBO faciliteit inrichten |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |  |  |  |  |
| Afweging tribunebouw, na overleg met afd. competitiezaken |  |[ ]   |  |  |
| Gedeelte van de tribune reserveren voor toeschouwers van de tegenstander |  |[ ]   |  |  |
| Invoeren ticketing, na overleg met afd. competitiezaken |  |[ ]   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Horecaplan |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

* Reserveer een aantal parkeerplaatsen voor tenminste de volgende groepen:
* Team van de tegenstander. Houd daarbij rekening met aantallen en type vervoermiddel (bus, minivan, auto). Overleg hierover met de contactpersoon van de bezoekende vereniging;
	+ Bespreek als verenigingen onderling of er bestuur van het bezoekende team welkom is en met hoeveel zij welkom. Wees hier in solidair naar elkaar toe.
* KNHB: officials (3 of 4 scheidsrechters , bondsgedelegeerde en beoordelaar) en medewerkers (bijvoorbeeld floormanager, competitieleiding en bondscoach). De KNHB informeert de vereniging per wedstrijd om wie het gaat en om hoeveel parkeerplaatsen het gaat (minimaal 7, maximaal 15);
* Pers: inventariseer van tevoren hoeveel pers er komt en of zij een parkeerplaats nodig hebben.
* Er wordt geprobeerd om zoveel mogelijk wedstrijden live uit te zenden op de TV. Ziggo of NOS is hierdoor ook aanwezig met haar crew (wordt nagevraagd om hoeveel man het ongeveer gaat).
* Bespreek eventueel de aanrijroute en parkeersituatie met de plaatselijke politie. Wanneer de vereniging besluit parkeerkaarten te gebruiken, dan is de vereniging zelf verantwoordelijk voor de verspreiding van deze parkeerkaarten. De parkeerkaarten voor de KNHB officials en medewerkers kunnen worden gestuurd aan po@knhb.nl.

**Onderstaande zaken hebben betrekking op de toeschouwers aantallen**

Bij een play-off wedstrijd zal er meer interesse zijn, waardoor er grotere aantallen toeschouwers verwacht kunnen worden. Houdt daarom rekening met onderstaande zaken:

* De vereniging is bij grote evenementen verplicht een EHBO-faciliteit op het complex in te richten. Daarnaast adviseert de KNHB EHBO-ers op het complex rond te laten lopen;
* De KNHB raadt de vereniging aan voor voldoende toeschouwerscapaciteit te zorgen, indien mogelijk zowel staand als zittend. Houdt rekening met mindervaliden;
* Voor de catering adviseert de KNHB om geen glaswerk te gebruiken.

**Beslissingswedstrijden Finale**

Bij de finale ronde zal er bij de beslissingswedstrijden van de hoofdklasse (gespeeld op 21 mei en 28 mei en eventueel op 22 mei en 29 mei) uiteraard een prijsuitreiking zijn. Deze prijsuitreiking wordt georganiseerd vanuit de KNHB, ook zal er voor deze wedstrijden extra aandacht zijn vanuit de media(/pers). Hierdoor zullen er tijdens deze wedstrijden meer mensen op het complex zijn.

De volgende mensen zullen voor de beslissingswedstrijden extra aanwezig zijn: medewerkers communicatie (2x), begeleiding prijsuitreiking (2x), de bestuursleden die de prijzen uitreiken (3x)en sportexposure vanuit wie het podium komt (2x).

Het zou fijn zijn als er vanuit de vereniging 4 tot 5 personen aanwezig zijn die sportexposure kunnen ondersteunen met het opbouwen en afbouwen van het podium. Vanuit de verenigingen ontvangen wij graag een bevestiging of zij voor deze personen kunnen zorgen. Anders zal de KNHB in deze mensen voorzien en heeft de KNHB dus voor extra mensen toegang nodig.

**ACCOMMODATIE – VELD**

Rondom het veld komen verschillende zaken aan de orde. In de checklist staan een aantal belangrijke zaken genoemd.

|  |
| --- |
| **CHECKLIST - ACCOMMODATIE – VELD** |
|  |  | HK | PK | OVK | 1eKl |
| Veld vrij opleveren minimaal 1 uur voor de wedstrijd |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Alleen teams, begeleiding, 3 of 4 scheidsrechters, bondsgedelegeerde, floormanager(s) en de fieldproducer hebben toegang tot het veld |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Fotograferende pers mag plaats nemen binnen de omheining op de aangegeven plekken |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Smalle wedstrijdtafel en 6 stoelen plaatsen tussen beide dug-outs |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Ruimte achter de wedstrijdtafel (minimaal 3 meter) afzetten voor toeschouwers |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| Bespreek ter plekke met de bondsgedelegeerde wie het scorebord bedient |  |[ ] [ ] [ ] [ ]
| 6 tot 8 ballenkinderen zijn aanwezig |  |[ ] [ ] [ ] [ ]

* Tenues (shirts en sokken) van beide teams dienen duidelijk onderscheidend te zijn. Het KNHB-reglement schrijft voor dat de thuisspelende ploeg in het officiële thuistenue speelt. De uitspelende ploeg past zich daaraan aan. De KNHB gaat er vanuit dat de managers dit voorafgaand overleggen.

**Tijdschema en countdown**

Voor de play-offs wordt het volgende tijdschema en countdown aangehouden:

* Start -4 (4 minuten vóór starttijd wedstrijd): spelers maken zich gereed voor het begin van de wedstrijd;
* Start -3: line-up en shake hands, aansluitend huddle team;
* Start -0: Start wedstrijd: speelduur 4 x 17,5 minuten;
* Rust: Tussen Q1 en Q2 én tussen Q3 en Q4: 2 minuten. Tussen Q2 en Q3: maximaal 12 minuten;
* Indien de stand na de reguliere speeltijd gelijk is, dan volgen direct shoot-outs. Er is dus geen verlenging!

Het kan voorkomen dat in verband met LIVE-televisie wordt afgeweken van dit schema. Indien dit het geval is worden de teams via de Bondsgedelegeerde tijdig geïnformeerd.

**Ballenkinderen**

Tijdens de play-offs zijn ballenkinderen verplicht, ook voor de play-off wedstrijden in de 1ste klasse. Een uitgebreide instructie is te vinden op onze website. Op pagina 8 tref je de link aan naar deze instructie.

**AANDACHTSPUNTEN PERSZAKEN**

Dit onderdeel is alleen van toepassing voor de play-offs voor de Hoofdklasse.

|  |
| --- |
| **CHECKLIST - PERS** |
| ***ALGEMEEN PROTOCOL*** |  | HK |
| Aanwezigheid van regionale tv melden via po@knhb.nl. |  |[ ]
| ***SPELERSLIJST*** |  |[ ]
| Zorg voor actuele spelerslijsten, ook van de tegenstander en print die lijsten op tijd uit. |  |[ ]
| ***ACCREDITEREN EN VELDREGELS*** |  |  |
| Aanspreekpunt aanstellen voor perszaken en voor 19 april doorgeven via po@knhb.nl. |  |[ ]
| Maak een pers@<naamvereniging>.nl e-mailadres aan. |  |[ ]
| Creëer een pagina op de website waar pers zich kan aanmelden. |  |[ ]
| Verzamel alle persaanmeldingen en maak per dag een perslijst. |  |[ ]
| Verstuur een bevestiging naar de aanwezige pers en fotografen. Vermeld hierin ook de beschikbare faciliteiten op jouw vereniging. |  |[ ]
| Deel de lijst met persaanmeldingen met de KNHB via po@knhb.nl. |  |[ ]
| Zorg voor een perscontactpersoon op de speeldag(en). |  |[ ]
| Overhandig aan de aanwezige pers en de (technische) mensen van de televisie een accreditatie. De KNHB zal vooraf het aantal mensen dat voor televisie aanwezig is doorgeven. |  |[ ]
| Zorg voor pershesjes voor fotografen. Bij de beslissende finalewedstrijden waar de KNHB aanwezig is, verzorgt de KNHB dit. |  |[ ]
| Zorg voor plattegronden van het werkgebied. Bij de beslissende finalewedstrijden waar de KNHB aanwezig is, verzorgt de KNHB dit. |  |[ ]
| ***FACILITEITEN*** |  |  |
| Zorg buiten voor een overdekte ruimte met tafels voor de laptops, waar journalisten de wedstrijd kunnen volgen. |  |[ ]
| Zorg na afloop van de wedstrijd binnen voor voldoende rustige plekken waar journalisten interviews kunnen uitwerken en fotografen foto’s kunnen editen. |  |[ ]
| Zorg voor stroom en wifi in deze ruimte. |  |[ ]
| Creëer een mixed zone waarin journalisten spelers kunnen interviewen.  |  |[ ]
| Reserveer indien nodig parkeerplekken voor de pers. |  |[ ]
| Verzorg koffie/thee (en broodjes) voor de pers. |  |[ ]

**OVERIGE INFORMATIE**

**OVERZICHT DATA PLAY-OFFS** **HOOFDKLASSE 2021-2022**

**

**REGLEMENTEN 2021-2022**

Op [www.knhb.nl](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/competities/reglementen-en-promotie-degradatieregelingen) vind je de nodige reglementen die van toepassing zijn op de play-offs/play-outs 2021-2022.

* [Bondsreglement uitgave 2021](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/12/Bondsreglement-2021.pdf)
* [Aanvullende bepalingen Bondsreglement Veldhockey 2021-2022 (versie 3 september 2021)](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/09/210903-Aanvullende-bepalingen-Bondsreglement-Veldhockeycompetitie-def.pdf)
* [Reglement play-offs/play-outs Hoofd- en Overgangsklasse 2020-2021](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/artikel/promotie-en-degradatieregelingen-knhb)
* Regelgeving spelerslijst zie [bondsreglement](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/12/Bondsreglement-2021.pdf) Artikel 4.5
* [Spelreglement 2021](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/10/Spelreglement-vanaf-1-augustus-2021.pdf)
* [Shoot-out reglement](https://www.knhb.nl/app/uploads/2018/08/Instructie-In-10-stappen-naar-een-succesvolle-shoot-outserie-per-1-augustus-2018.pdf)

**DOPINGREGLEMENT**

De KNHB volgt de reglementen van de Dopingautoriteit. De Dopingautoriteit is dé Nederlandse autoriteit op het gebied van dopingcontroles en dopingvoorlichting. Op [www.dopingautoriteit.nl](http://www.dopingautoriteit.nl/) is veel informatie te vinden over de risico’s, de rechten en de plichten van sporters en begeleiders bij dopingcontroles. Op de KNHB-website vind je de meest essentiële informatie terug.

**TUCHTREGLEMENT**

Raadpleeg [het tuchtreglement](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/06/Tuchtreglement-06-06-2021.pdf) op de website van de KNHB.

**PERSPROTOCOL**

Raadpleeg het [persprotocol](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/artikel/aandachtpunten-pers-play-offs-hoofdklasse-2022) op de website van de KNHB. Deze wordt later in april gepubliceerd.

**VUURWERK**

Raadpleeg het [procedure en beleid vuurwerk](https://www.knhb.nl/app/uploads/2020/11/Procedure-en-beleid-Vuurwerk-KNHB-update-nov-2020.pdf) op de site van de KNHB. Daarnaast is er ook een [protocol](https://www.knhb.nl/app/uploads/2020/11/Protocol-vuurwerk-KNHB-update-nov-2020.pdf) hoe te handelen bij een vuurwerk incident.

**GEBRUIK DRONE OP-/RONDOM HOCKEYCOMPLEXEN**

Raadpleeg [het protocol gebruik drone op-/rondom hockeycomplexen](https://www.knhb.nl/app/uploads/2021/08/Procedure-gebruik-drone-op-en-rondom-hockeycomplexen-update-aug-2021.pdf).

**BALLENKINDEREN**

Een volledige instructie ballenkinderen vind je op onze [website](https://www.knhb.nl/kenniscentrum/competities/support-verenigingen#hoofdklasse-verenigingen).