

# Beleidsplan M.S.V. '71

**M.S.V. '71**



**M A A S S L U I S**

# INHOUD

<b>HOOFDSTUK 1 - MISSIE, VISIE EN ORGANISATIE</b>	<b>1</b>
1.1 Missie	1
1.2 Visie	1
1.3 Organisatie	2
<b>HOOFDSTUK 2 - TECHNISCH BELEID</b>	<b>5</b>
2.1 Veldselectie	5
2.1.1 Technische staf	5
2.1.2 Taakomschrijving Technische staf	6
2.1.3 Doorstroming jeugd	9
2.1.4 Invulling beleid door Technische staf	9
2.1.5 Visie op voetbal	10
2.1.6 Huishoudelijke regels	15
2.1.7 Medische verzorging	15
2.2 Jeugd	16
2.3 Zaal	16
2.4 Dames	16
2.5 Gehandicapten	17
<b>HOOFDSTUK 3 - NORMEN EN WAARDEN</b>	<b>18</b>
3.1 Inleiding	18
3.2 Commissie Normen en Waarden (CNW)	19
3.3 Gedragscode voor doelgroepen	22
3.4 Correctief beleid en sancties	24
<b>HOOFDSTUK 4 - VRIJWILLIGERSBELEID</b>	<b>31</b>
<b>HOOFDSTUK 5 - PR-BELEID</b>	<b>33</b>
<b>HOOFDSTUK 6 – ACCOMMODATIE</b>	<b>36</b>
6.1 Organisatie	36
6.2 Het werkterrein van de bouwcommissie	36
6.3 De werkwijze van de bouwcommissie	36

<b>HOOFDSTUK 7 – FINANCIËN</b>	<b>38</b>
7.1 Financiële doelstelling	38
7.2 Contributie	38
7.3 Sponsorinkomsten	38
7.4 Tarieven bar	39
7.5 Investerings	39
7.6 Liquiditeit	39
7.7 Administratieve organisatie en interne controle (AO/IB)	39
7.8 Boetebeleid	39
7.9 Kader	40
7.10 Zaalafdeling	40
<b>BIJLAGEN</b>	
BIJLAGE 1 Huishoudelijk reglement veldselectie	41
BIJLAGE 2 Afspraken medische verzorging	44
BIJLAGE 3 Looptraining	45
BIJLAGE 4 Standaardformulier melding conflicten/incidenten	46

# HOOFDSTUK 1 - MISSIE, VISIE EN ORGANISATIE

## 1.1 - Missie

De missie van M.S.V.'71 is door middel van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen, met uitzondering van betaald voetbal, een bijdrage te leveren aan het maatschappelijk welzijn in Maassluis en omstreken.

## 1.2 - Visie

M.S.V.'71 wil een vereniging zijn met een sociaal gezicht. Men is zich bewust van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Aan een ieder in onze maatschappij wil M.S.V.'71 de mogelijkheid bieden door middel van de voetbalsport zich te ontspannen, te werken aan de gezondheid en een sociaal netwerk te onderhouden. Daarvoor is het van belang dat er een goed sociaal klimaat heerst in de vereniging.

Een vereniging kan niet bestaan zonder vrijwilligers, maar het doen van vrijwilligerswerk vervult ook een sociale functie in onze maatschappij; zowel voor het individu dat het werk verricht als voor degenen die er van profiteren. In deze opzet wordt een apart hoofdstuk gewijd aan het vrijwilligerswerk.

Sociale controle en voorbeeldgedrag spelen in de vereniging een belangrijke rol. Als basis voor de sociale controle wordt een nieuwe gedragscode ontwikkeld. In het hoofdstuk Normen en Waarden wordt hier nader op ingegaan.

Met ingang van september 2009 is M.S.V.'71 een zaterdagvereniging. De veldselectie speelt met ingang van het seizoen 2009-2010 op de zaterdag. Dit neemt niet weg dat nog enkele teams op zondag spelen. In de loop van de komende seizoenen wordt kritisch bezien of het spelen op zondag mogelijk blijft. Zo kan men zich voorstellen dat de accommodatie onvoldoende mogelijkheden biedt alle teams op zaterdag te laten spelen, waardoor men zich genoodzaakt ziet ook de zondag als speeldag aan te houden.

Waarom is besloten om zaterdagvereniging te worden. Om verschillende redenen:

- De jeugd en de senioren zullen meer met elkaar in contact komen, hetgeen motiverend kan werken voor de jeugd.
- De doorstroming van de jeugd naar de senioren kan hierdoor versterkt worden. De jeugd blijft dan namelijk spelen op de dag die zij gewend zijn; de zaterdag. Nu haken spelers die doorstromen naar de senioren nogal eens af vanwege de overgang naar de zondag.
- Alle leden spelen op dezelfde dag waardoor er meer mensen op de vereniging aanwezig zijn op deze speeldag. Dit leidt tot meer drukte/bedrijvigheid, hetgeen de gezelligheid ten goede zal komen.
- Er zijn minder vrijwilligers nodig. De kantine, de ontvangst van tegenstanders en scheidsrechters, het klaarmaken van de velden, het na de speeldag opruimen enz. trekt bij een speeldag in plaats van twee speeldagen een minder zware wissel op de vrijwilligers.

### 1.3 - Organisatie

De omslag waar de vereniging met ingang van het seizoen 2009-2010 voor stond, vereiste een sterke organisatie. Daarom was het gewenst het aantal bestuursleden uit te breiden en de bezetting van de commissies te versterken. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het Algemeen Bestuur bestaat naast het Dagelijks Bestuur uit nog zes leden. Verder zijn er binnen de vereniging twee bijzondere functionarissen actief: een consul en een vertrouwenspersoon.

Er is binnen het Algemeen Bestuur een lid aanwezig dat zich specifiek bezighoudt met de portefeuille vrijwilligersbeleid waar ook het activiteitenbeleid onder valt. Voor de jeugdafdeling is een voetbaltechnisch jeugdcoördinator benoemd. Ten einde het contact met de gemeente te optimaliseren, zijn deze ondergebracht in de portefeuille van de voorzitter.

#### Samenstelling

Met ingang van het seizoen 2009-2010 ziet het bestuur er als volgt uit:

	<u>Voorzitter</u>	<u>Vice-voorzitter</u>
<b>Portefeuille</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Algemeen beleid</li><li>- Externe contacten</li><li>- Contacten met gemeente</li><li>- Leiden van bestuursvergaderingen</li><li>- Leiden van ledenvergadering</li><li>- Aansturen betaalde krachten</li><li>- Normen en waarden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Algemene zaken</li><li>- Vervanging voorzitter bij diens afwezigheid</li><li>- Beheer, onderhoud en schoonmaak</li><li>- Bouwzaken</li></ul>
<b>Commissie(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cie. normen en waarden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bouwcommissie</li><li>- Kledingbeheer</li></ul>
<b>Bijzondere functionarissen</b>	----	<ul style="list-style-type: none"><li>- Team Beheer, Onderhoud en Schoonmaak</li></ul>
	<u>Secretaris</u>	<u>Penningmeester</u>
<b>Portefeuille</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wedstrijdsecretariaat</li><li>- Ledenadministratie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Financiële administratie</li><li>- Begroting en jaarverslag</li></ul>
<b>Commissie(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijvingscommissie</li></ul>	----

<b>Bijzondere Functionarissen</b>	- Ledenadministrateur	----
	- consul	
	- wedstrijdsecretaris senioren-zaterdag	
	- wedstrijdsecretaris senioren-zondag	
	- wedstrijdsecretaris jeugd-junioren	
	- wedstrijdsecretaris jeugd-pupillen	
	- wedstrijdsecretaris zaal	
	- inschrijvingscommissie	

#### Jeugdvoorzitter

#### Bestuurslid technische zaken

<b>Portefeuille</b>	- Algemene jeugdzaken	- Technisch beleid
		- Voordragen en beoordelen trainers en verzorgers
		- Keuren van velden
<b>Commissie(s)</b>	- Jeugdcommissie	- Technische commissie
<b>Bijzondere Functionarissen</b>	- Jeugdwedstrijdsecretaris junioren en pupillen	- Trainers
	- technisch jeugd-coördinator*	- verzorgers
		- technisch jeugdcoördinator**

\* vwb. coördinatietaken

\*\* vwb. technische zaken

#### Bestuurslid PR

#### Bestuurslid vrijwilligersbeleid

<b>Portefeuille</b>	- PR-beleid	- Activiteitenbeleid
	- Sponsorbeleid	- Bar/keukenbeheer
		- Relatie Stichting Vrienden van M.S.V.'71
<b>Commissie(s)</b>	- Sponsorcommissie	- Vrijwilligerscommissie
		- Activiteiten/barcommissie
		- Scheidsrechterscommissie
<b>Bijzondere Functionarissen</b>	- Webmaster	- Bar/keukenbeheerder
	- Sponsoradministrateur	
	- Mediacoördinator	

Het Dagelijks Bestuur bestaat dus uit vier personen en het Algemeen Bestuur uit acht. De commissies worden voorgezeten door een bestuurslid, zodat er directe lijnen bestaan tussen bestuur en commissies.

## **Jeugdbestuur**

De jeugdcommissie vormt tevens het Jeugdbestuur, waarin naast de jeugdvoorzitter, die zitting heeft in het Algemeen Bestuur, nog vier leden zitting hebben: de jeugdsecretaris, de wedstrijdsecretaris jeugd, een algemeen bestuurslid jeugd en een budgetbeheerder jeugd.

## **Inschrijving nieuwe leden**

Voor de inschrijving van nieuwe leden is een inschrijvingscommissie in het leven geroepen. Dit is geen gewone commissie zoals alle andere commissies. Daardoor is van deze commissie ook niet een bestuurslid de voorzitter. De Inschrijvingscommissie bestaat uit twee leden. Dit zijn personen met een charismatisch karakter, die naar nieuwe leden en bij jeugdleden de ouder/verzorger kunnen uitstralen wat de missie, visie en normen en waarden zijn bij M.S.V.'71. De Inschrijvingscommissie heeft met iedereen die zich als nieuw lid wenst in te schrijven bij M.S.V.'71 een gesprek. Bij jeugdleden is het verplicht dat de ouder/verzorger bij dit gesprek aanwezig is; indien de ouder/verzorger afwezig is wordt er geen gesprek gevoerd. De gesprekken worden gevoerd in de accommodatie van M.S.V.'71.

De contributie voor het eerste kwartaal dient bij het gesprek met de Inschrijvingscommissie direct te worden voldaan (uiteraard niet als inschrijving niet plaatsvindt) Het betreffende aspirant-lid wordt hiervan voor het gesprek op de hoogte gesteld. Tevens betaalt men een borgsom voor de beschikbaar gestelde kleding.

Voorwaarde voor inschrijving als aspirant-lid is dat de normen en waarden van M.S.V.'71 worden onderschreven. Het aspirant-lid tekent hiertoe een verklaring die vanuit de vereniging wordt voorgelegd. Bij jeugdleden dient de ouder/verzorger ook de verklaring te tekenen. Immers, in het normen en waarden beleid zoals in hoofdstuk 3 van dit beleidsplan is beschreven, wordt ook van ouders/verzorger een belangrijke bijdrage gevraagd aan het klimaat binnen onze vereniging. Het vrijwilligerswerk wordt gecoördineerd door een nog in te stellen commissie Vrijwilligersbeleid. Deze commissie voert het in hoofdstuk 4 beschreven vrijwilligersbeleid uit. Dit beleid richt zich op actieve inzet van alle leden inclusief jeugdleden en op de ouders van jeugdleden tot en met 18 jaar. Ook hiervoor tekent men bij inschrijving als lid, waarbij voor de ouders van jeugdleden hetzelfde geldt als ten aanzien van het normen- en waardenbeleid. Op de inzet als vrijwilliger is een afkoopregeling van toepassing.

Deze regeling wordt uitgevoerd door de in te stellen commissie Vrijwilligersbeleid. Deze commissie doet ook jaarlijks het bestuur een voorstel met betrekking tot de hoogte van de borgsom voor de kleding.

M.S.V.'71 spreekt de intentie uit om:

- een door een andere vereniging geroyeerd lid niet als lid te accepteren;
- bij aanmelding van een nieuw lid een eventueel door de andere vereniging opgelegde sanctie over te nemen.

Alvorens een nieuw lid in te schrijven wordt altijd informatie ingewonnen bij de KNVB.

Alleen indien het in te schrijven lid hierin toestemt, wordt informatie ingewonnen bij een vorige vereniging. Nadelige bevindingen kunnen consequenties hebben voor het M.S.V.'71-lidmaatschap.

Nieuwe leden worden eerst aspirant-lid voor de duur van een half jaar. Voor het verstrijken van het half jaar wordt door de secretaris aan de betreffende trainer/begeleider gevraagd of er zaken zijn die het definitieve lidmaatschap in de weg staan. Indien dit niet het geval is, wordt het betreffende lid mededeling gedaan van de omzetting naar het definitieve lidmaatschap.

# HOOFDSTUK 2 - TECHNISCH BELEID

## 2.1 - Veldselectie

### *Ambitie*

Het ambitieniveau voor de korte termijn is erop gericht een stabiele 3<sup>e</sup> klasser te zijn. Voor de lange termijn geldt dat M.S.V.'71 wil meedraaien in de top van de 3<sup>e</sup> klasse zaterdagamateurs.

Voor het tweede elftal, dat uitkomt in de reserve 3<sup>e</sup> klasse, geldt dat de ambitie erop is gericht te eindigen bij de eerste drie en/of een periodetitel te pakken.

Er zal een goede doorstroming vanuit de eigen jeugd moeten komen naar het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> elftal, met als basis het technisch jeugdplan. Sterke afstemming tussen de technische staf en de technische jeugdcoördinator zijn hierbij van groot belang.

Dat de ambities alleen te bereiken zijn door een sterke saamhorigheid tussen bestuur, technische commissie, de spelers, de trainers en coaches en de begeleiding, spreekt voor zich. Plezier in het voetbal (actief of passief) is hierbij het bindmiddel. De sfeer binnen de vereniging moet maken dat we allemaal dit plezier beleven en daardoor ook allemaal ons steentje willen bijdragen.

Het beleidsplan is geen doel op zich maar geeft de wegen aan die tot realisatie van de gestelde doelen moeten leiden. Op basis van dit beleidsplan zullen bestuur, technische staf, begeleiding, diverse commissies en niet in de laatste plaats de selectiespelers een gemeenschappelijk doel hebben, wat binnen de geformuleerde kaders van het beleidsplan zal worden nagestreefd.

Niet alleen het doel moet gemeenschappelijk worden maar ook de wijze waarop het doel moet worden behaald moet gemeenschappelijk worden.

Alle betrokkenen moeten weten welke visie er is en wat er van hen wordt verwacht. Niets mag aan het toeval worden overgelaten.

Uiteindelijk zullen (met als basis het beleidsplan) alle neuzen de zelfde kant uit moeten wijzen. Het is een utopie te vertrouwen op het toeval. Slechts met een goede en strakke organisatie als basis mogen resultaten worden verwacht.

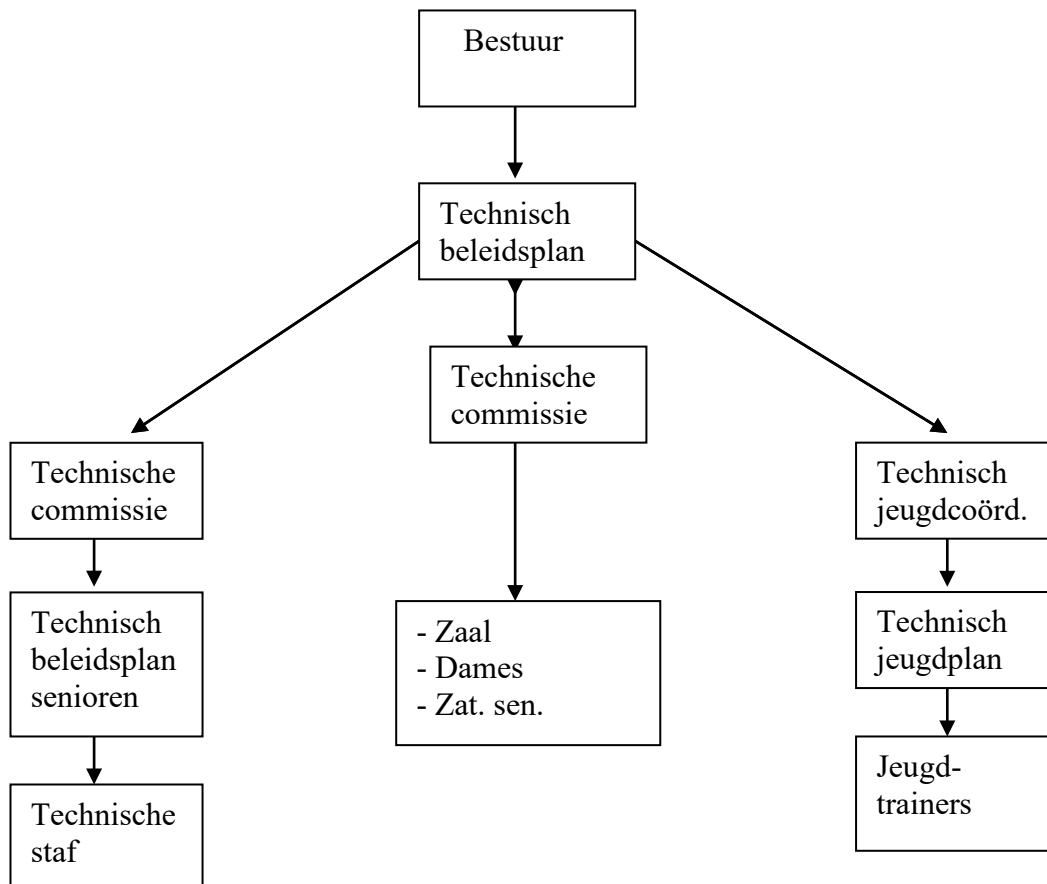
**Ter afsluiting wordt nog opgemerkt dat de basis voor het spelen in de selectie van M.S.V.'71 te allen tijde plezier moet zijn. Je voetbalt nog altijd bij een amateurclub omdat je het leuk vindt om te doen.**

### ***2.1.1 - Technische staf***

De technische staf bestaat uit de Technisch Coördinator, zijnde het bestuurslid met de portefeuille Technische Zaken, tevens voorzitter van de Technische Commissie, de hoofdtrainer, de hulptrainers inclusief jeugdtrainers, de technische jeugdcoördinator, elftalvaarders, de verzorger van de selectie, de materiaalbeheerder, de begeleiders van scheidsrechters, de verenigingsgrensrechters en de leden van de Technische Commissie.



Bijlage 1 bevat een organisatieschema waaruit de structuur van M.S.V.'71 op technisch gebied blijkt en hoe de verantwoordingslijnen lopen.



### ***2.1.2 - Taakomschrijving technische staf***

Het is de taak van deze technische commissie om een meerjarig technisch beleidsplan op te stellen en te beheren wat steeds als basis(uitgangspunt) zal dienen.

In dit beleidsplan zullen naast de doelstellingen, een **visie** en basisuitgangspunten en basisafspraken worden neergelegd welke door alle betrokkenen zullen moeten worden nageleefd.

De technische commissie zal er namens het bestuur op toezien dat dat inderdaad gebeurt.

Met als basis en uitgangspunt het technisch beleidsplan en de daarin neergelegde **visie** zijn de volgende taakomschrijvingen geformuleerd:

#### **Hoofdtrainer**

- **Trainen** van de eerste selectie conform de uitgangspunten van de in het technisch beleidsplan geformuleerde visie en trainingsprogramma, wat is gerelateerd aan de speelwijze:
  - 2x per week;
  - extra bij afgelasting competitie of oefenwedstrijd.

*NB: belangrijk: oefenstof/coaching/aanlerend vermogen/overwicht/houding/tactvol optreden/communicatie*

- **Coaching** tijdens alle wedstrijden 1<sup>e</sup> elftal conform de uitgangspunten van de in het Technisch beleidsplan geformuleerde visie en speelwijze.  
*NB: belangrijk: coaching (invloed)/opstelling/speelwijze/voorbereiding (scherp zetten)/houding langs de lijn*
  - Stelt zich wekelijks op de hoogte van de vorderingen van selectie spelers 2<sup>e</sup> elftal.
  - Communiqueert zijn beslissingen goed door naar betrokkenen (spelers/collega trainers).
  - Zal naar buiten uit (o.a. pers) het beleidsplan (visie) vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
  - Bijhouden trainingsopkomst.
  - 1x per kwartaal evaluatiegesprek met bestuurslid technische zaken.
  - Werkt goed samen (communicatie) met volledige technische staf.
  - Goede normen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
  - Aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.
  - (mede) organisatie selectieavonden.

#### **Coaching en begeleiding overige trainers van de selectie tijdens trainingen en Wedstrijden**

- **Is eindverantwoordelijk en heeft eindbeslissing over opstelling 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> elftal.**
- **Draagt bij aan het uitvoeren van het beleidsplan van de vereniging.**
- **Weet zich verantwoordelijk voor goed jeugd beleid, communiceert frequent met de jeugdcommissie, de technisch jeugdcoördinator en stimuleert de doorstroming van jeugdspelers.**

**Opmerking: Na een schorsing of blessure terugkerende 1<sup>e</sup> elftalspelers worden in de gelegenheid gesteld via het 2<sup>e</sup> elftal weer spelritme op te doen, kortom zij staan in de basisopstelling van 2<sup>e</sup> elftal;**

#### **Tweede trainer**

- **Trainen** van de tweede selectie conform de uitgangspunten van de in het technisch beleidsplan geformuleerde visie en trainingsprogramma, wat is gerelateerd aan de speelwijze, **evenals volgens richtlijnen van de hoofdtrainer:**
  - 2x per week;
  - extra bij afgelasting competitie of oefenwedstrijd.*NB: belangrijk: oefenstof/coaching/aanlerend vermogen/overwicht/houding/tactvol optreden/communicatie*
- **Coaching** tijdens alle wedstrijden van het 2<sup>e</sup> elftal, conform de uitgangspunten van de in het technisch beleidsplan geformuleerde visie en speelwijze, **evenals volgens richtlijnen van de hoofdtrainer**  
*NB: belangrijk: coaching (invloed)/opstelling/speelwijze/voorbereiding (scherp zetten)/houding langs de lijn*

- Staat naar buiten pal achter de hoofdtrainer.
- Communiceert zijn beslissingen goed door naar betrokkenen (spelers/collega trainers).
- Zal naar buiten uit (o.a. pers) het beleidsplan (visie) vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
- Bijhouden trainingsopkomst.
- 1x per kwartaal evaluatiegesprek met bestuurslid technische zaken.
- Bevordert doorstroming jeugdspelers.
- Werkt goed samen (communicatie) met volledige technische staf.
- Goede normen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
- aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.
- (mede) organisatie selectieavonden.
- **Indien mogelijk in de dug-out aanwezig tijdens wedstrijden van het 1<sup>e</sup> elftal, waarbij de actieve coaching slechts aan de hoofdtrainer is voorbehouden.**
- **bepaalt de opstelling van het tweede elftal doch waarbij de eindbeslissing bij de hoofdtrainer ligt, o.a. in geval van een blessure of schorsing terugkerende 1<sup>e</sup> elftal speler die via het 2<sup>e</sup> elftal weer spelritme op moet doen.**

### Keeperstrainer

- Traint 1x per week de selectiekeepers.
- Staat naar buiten pal achter de hoofdtrainer.
- Communiceert zijn beslissingen goed door naar betrokkenen (spelers/collega trainers).
- Zal naar buiten uit (o.a. pers) het beleidsplan (visie) vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
- Bijhouden trainingsopkomst.
- 1x per kwartaal evaluatiegesprek met bestuurslid technische zaken.
- Bevordert doorstroming jeugdspelers.
- Werkt goed samen (communicatie) met volledige technische staf.
- Adviseert hoofd- en assistent trainer over getrainde keepers.
- Goede noemen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
- Aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.

### Leider(s)

- Aanwezig tijdens wedstrijden.
- Aanwezig tijdens trainingen (zoveel mogelijk).
- Beheert materiaal.
- Regelzaken 1<sup>e</sup> c.q. 2<sup>e</sup> elftal in ruimste zin des woords.
- Praatpaal voor spelers/trainers.
- Staat naar buiten pal achter de trainers.
- Zal naar buiten uit het beleidsplan/visie vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
- Goede normen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
- Aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.
- (mede) organisatie selectieavonden.

## **Grensrechter(s)**

- Aanwezig tijdens wedstrijden als grensrechter.
- Praatpaal voor spelers/trainers.
- Staat naar buiten pal achter de trainers.
- Zal naar buiten uit het beleidsplan/visie vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
- Goede normen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
- Aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.

## **Verzorger(s)**

- Aanwezig tijdens wedstrijden van 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> elftal als verzorger.
- Communiceert met trainers over blessures.
- Praatpaal voor spelers/trainers.
- Staat naar buiten pal achter de trainers.
- Zal naar buiten uit het beleidsplan/visie vertegenwoordigen als een goed rentmeester.
- Goede normen en waarden (vertegenwoordigt M.S.V.'71).
- Aanwezig tijdens trainingskamp en selectieavonden.

### ***2.1.3 - Doorstroming jeugd***

De belangrijkste doelstelling van het jeugdplan is de uiteindelijke doorstroming van eigen jeugdspelers naar de seniorenselectie.

Om de doorstroming te vergemakkelijken zal in het jeugdplan zijn opgenomen een speelwijze en trainingsprogramma conform de visie zoals neergelegd in het technisch beleidsplan.

De technische jeugdcoördinator zal er dan ook op moeten toezien en er voor moeten zorgdragen dat de jeugdtrainers (m.n. A en B jeugd) de uitgangspunten van het beleidsplan uitvoeren.

In de technische commissie zullen de vorderingen van jeugdspelers periodiek worden besproken. Zodra jeugdspelers er aan toe zijn, zal geleidelijke dan wel onmiddellijke doorstroming naar de seniorenselectie plaatsvinden, door middel van o.a.:

- meetrainer met senioren selecties;
- wisselspeler c.q. basisspeler bij 1<sup>e</sup> c.q. 2<sup>e</sup> elftal.

Als extra mogelijkheid om de doorstroming te vergemakkelijken en het niveau van jeugdspelers te testen zullen er wedstrijden met een **elftal tot 23 jaar** worden georganiseerd.

Het hoeft geen betoog dat zo iets uiteraard altijd in goed overleg gebeurt tussen hoofd- en assistent trainer van de senioren en de jeugdcoördinator c.q. jeugdtrainers.

### ***2.1.4 - Invulling beleid door technische staf***

De trainer en de begeleider van de selectie hebben samen met de technische commissie het technisch beleid uitgewerkt. Hierna volgt een korte weergave van wat zij met elkaar als leidraad hebben vastgesteld.

De hoofdtrainer is eindverantwoordelijk voor het spelsysteem en de speelstijl. Hierbij bestaat uiteraard aandacht voor de individuele kwaliteiten van spelers en de teamvorming. De

trainingen zijn erop gericht met het spelsysteem het gewenste rendement te halen. Kernbegrippen bij de verbetering van de individuele voetbalkwaliteiten en de teamvorming zijn: basisvormen, duelvormen, spel- en wedstrijdvormen, tactiek en plezier. De kernbegrippen bij de verbetering van het samenspel zijn: aanvallen, opbouwen, storen, doelpunten voorkomen, omschakelen, coachen en concentratie.

De uitwerking van het technisch beleid is voor niemand een vrijblijvende zaak. Daarbij geldt dat de selectie als boegbeeld van de vereniging ook voorbeeld gedrag aan de dag dient te leggen. Vandaar dat ook over de wijze van communiceren en het gedrag expliciete afspraken zijn gemaakt. Speerpunten daarbij zijn:

- duidelijkheid in spelsysteem, speelstijl en gedragsregels;
- communicatie: afspraak is afspraak.

### ***2.1.5 - Visie op voetbal***

- a) **Speelwijze/systeem**
- b) **Taken/vaardigheden per positie**
- c) **Trainingsprogramma**

#### **a) Speelwijze/systeem**

Voetbal is in principe een simpel spel dat bestaat uit 4 hoofdmomenten t.w.:

- balbezit;
- balverlies;
- omschakeling van balbezit naar balverlies;
- omschakeling van balverlies naar balbezit.

Uitgaande van deze 4 criteria kiezen wij voor een speelwijze die uitgaat van initiatief (dus balbezit) en van daaruit aantrekkelijk voetbal voor de spelers en voor de toeschouwers, kortom verzorgd aanvallend voetbal.

Bovendien betekent een vaste speelwijze herkenbaarheid. Iedere speler weet in iedere situatie wat hem te doen staat. Ook voor de toeschouwers is dat herkenbaar.

#### **Balbezit**

In balbezit wordt het veld zo groot mogelijk gemaakt zowel in de lengte als in de breedte.

Op deze wijze creëer je ruimte (= tijd) voor je eigen aanvalspatronen en positieospel. De opbouw begint in de verdediging van waaruit via verzorgd positieospel de aanval wordt gezocht. Goed positieospel uitgaande van balbezit betekent echter niet alleen naar voren spelen maar ook naar achteren of in de breedte, met steeds als uitgangspunt het creëren van ruimte.

Op de helft van de tegenstander is er ruimte voor een individuele actie om zodoende ruimte c.q. 'een man meer situatie' te creëren.

## **Balverlies**

Bij balverlies wordt het speelveld zo klein mogelijk gemaakt zowel in de lengte als in de breedte. Op deze wijze creëer je een situatie waarbij de partij in balbezit (de tegenstander dus) zo min mogelijk ruimte (=tijd) krijgt voor het opzetten van hun aanvalspatronen.

## **Omschakeling van balbezit naar balverlies**

Bij balverlies zakken wij in principe niet in op de eigen helft maar begint de verdediging bij onze 3 aanvallers, die direct hun tegenstander (verdediger tegenpartij) vast zetten en hen geen ruimte (=tijd) geven de opbouw te verzorgen.

Een gegeven is dat een voetballer die weinig ruimte (=tijd) krijgt snel fouten maakt. Zodoende is het de bedoeling dat wij de bal veroveren op de helft van de tegenstander. De voordelen hiervan zijn o.m. dat de tegenstander ver van ons doel blijft en wij de bal veroveren zo dicht mogelijk bij het doel van de tegenstander.

## **Omschakeling van balverlies naar balbezit**

Zie onderwerp balbezit.

## **Spelsysteem**

Bij eerdergenoemde basisuitgangspunten hoort uiteraard een speelwijze/systeem. Wij kiezen voor een **4-3-3** opstelling aangezien dit tactisch het eenvoudigst is gelet op de 4 basismomenten in het voetbal. Bovendien is dit weer herkenbaar voor spelers en toeschouwers.

### **b) Taken/vaardigheden per positie**

Bij een speelwijze en bijbehorende opstelling (spelsysteem) horen uiteraard basiskennmerken per positie en de bijbehorende vaardigheden die spelers per positie moeten bezitten.

Hierbij per positie basiskennmerken en vaardigheden:

#### **Doelverdediger**

- Technisch goede keeper.
- Meevoetballen.
- Coachen van de verdediging.

#### **Vleugelverdedigers**

- Goed positiespel.
- Inspeelpass.
- Snelheid.
- Tactisch sterk (rugdekking/knijpen).
- Sterk 1 tegen 1.
- Linksbenig (op links) en rechtsbenig (op rechts).

### **Centrale verdediger (nadruk op verdedigen)**

- Goed positieospel.
- Sterk 1 tegen 1.
- Koppen.
- Tactisch sterk (rugdekking).
- Snelheid.
- Fysiek sterk.
- Coaching.

### **Centrale verdediger (nadruk op opbouwen)**

- Zeer goed positieospel.
- Tactisch sterk (inschuiven).
- Goede inspeelpass.
- Overzicht.
- Coaching.

### **Middenvelders (rechts en linkshalf)**

- Goed positieospel.
- Tactisch sterk.
- Controlerende functie.
- Verdedigend sterk.
- Goede inspeelpass.
- Snelheid.
- Linksbenig (op links) en rechtsbenig (op rechts).

### **Centrale middenvelder**

- Goed positieospel.
- Tactisch sterk.
- Goede inspeelpass.
- Snelheid/loopvermogen.
- Goed afstandschot.
- Coaching.
- Individuele actie.

### **Rechter/linkerspits**

- Individuele actie.
- Snelheid.
- Goede voorzet.
- Scorend vermogen.
- Goed positieospel.

## Centrale spits

- Individuele actie.
- Kopkracht.
- Snelheid.
- Scorend vermogen.
- Tactisch sterk.
- Bal vast houden.
- Fysiek sterk.

### c) Trainingsprogramma

De trainingen horen uiteraard in het teken te staan van vorengenoemde visie. De oefenstof zal steeds gebaseerd moeten zijn op de visie i.c. v.w.b. **het team** de uitgangspunten van de speelwijze en het bijbehorende systeem. V.w.b. de individuele speler zal de training (inclusief de coaching tijdens oefenvormen) gericht moeten zijn op de kenmerken en vaardigheden per positie. Steeds moet duidelijk zijn (voor de spelers) wat de bedoeling van de oefenvormen is en dat dit past in de totale voetbalvisie. Uitgangspunt van trainen is leren/beter worden (zowel collectief als individueel) en niet bezighouden.

De selectie traint tweemaal per week (dinsdagavond en donderdagavond) en bij afgelastingen op de door de trainer aangegeven tijden. Eenmaal per maand is er een selectieavond. Op deze avond worden niet alleen technische zaken besproken maar ook de sociale aspecten van het lidmaatschap van M.S.V.'71. Hierbij valt te denken aan zaken als:

- opkomst trainingen en wedstrijden;
- trainingsmentaliteit;
- wedstrijd mentaliteit/kwaliteiten;
- gedrag in de groep;
- trainingskleding + wedstrijdkleding;
- gedrag in en rondom voetbalveld;
- ontwikkeling van spelers.

Het spreekt voor zich dat bovengenoemde zaken in belangrijke mate bepalend zijn voor het deel uitmaken van de selectie.

## Selectieboek

Jaarlijks zal er uiterlijk 1 juli (voorafgaande aan het nieuwe voetbalseizoen) door M.S.V.'71 een selectieboek worden uitgegeven met de volgende onderwerpen:

- inleiding hoofdtrainer;
- uitleg beleidsplan/visie;
- selectiereglement (rechten/plichten);
- technische staf (namen/functies/adressen/tel. nrs.);
- selectie (namen/adressen/tel. nrs.);
- programma voorbereiding.



## **Besteding budget selectie**

Jaarlijks zal er door het bestuur een budget worden vrijgemaakt, dat ten bate van de selectie zal worden besteed.

Het **budget** zal de volgende onderdelen moeten afdekken:

- voetbalkleding en trainingspakken selectiespelers;
- uitrusting technische staf (kleding);
- trainingsmaterialen selecties;
- salarissen/vergoedingen trainers/verzorgers;
- trainingskamp (eventueel eigen bijdrage spelers/technische staf);
- selectieavonden (eten/drinken).

## **Materiaal**

De vice-voorzitter is eindverantwoordelijk voor het ter beschikking stellen en aanvullen van het benodigde materiaal.

De tenues en trainingspakken worden aan het begin van het seizoen uitgereikt aan de elftalvaarders. De elftalvaarders beheren de kleding en leveren deze aan het einde van het seizoen in bij de vice-voorzitter.

De trainers beheren het ter beschikking gestelde trainingsmateriaal zoals doeltjes, ballen, hesjes e.d.

## **Aanvulling selectie**

Tijdens het lopende voetbalseizoen, maar vooral tegen het einde van het lopende voetbalseizoen zullen de trainers in overleg met de technisch coördinator bezien of de selectie moet worden aangevuld met nieuwe spelers.

Indien de aanvulling niet uit de eigen jeugd kan geschieden, zal er actief gescout worden buiten de eigen vereniging. Er zal duidelijk moeten worden aangegeven naar wat voor type speler wordt gezocht. De scouting vindt in onderling overleg plaats door de hoofdtrainer, de tweede trainer, de keeperstrainer dan wel door de technisch coördinator. Uitgangspunt zal steeds het de in het technisch beleidsplan neergelegde visie moeten zijn.

Eventuele intakegesprekken met nieuwe spelers zullen steeds door de technische commissie en de trainer(s) worden gehouden.

## **Teambuilding**

Naast het voetbaltechnisch plaatje zal er ook aan teambuilding moeten worden gewerkt. Het is een gegeven dat sfeer en prestaties in elkaars verlengde liggen.

Tijdens deze selectieavonden zal aan de selectiespelers en technische staf een hapje en drankje worden aangeboden. Hiervoor wordt jaarlijks in de begroting een budget opgenomen.

De verzorging van deze avonden zal een samenspel moeten zijn tussen het bestuur (technische zaken en activiteiten), barcommissie, spelersraad en technische staf.

## **Overige activiteiten**

Om de onderlinge sfeer te bevorderen en ook het thuisfront erbij te betrekken zal 3x per seizoen een gezellige avond (grote selectieavond) worden georganiseerd voor de spelers, technische staf en de **partners**.

Deze avonden zullen aan het begin, halverwege en aan het einde van het voetbalseizoen worden gehouden.

De kosten hiervoor zullen door de vereniging worden gedragen.

Ook de verzorging van deze avonden zal een samenspel moeten zijn tussen het bestuur (technische zaken en activiteiten), barcommissie, spelersraad en technische staf.

## **Diversen**

Uiteraard verdient het aanbeveling om ook tijdens het seizoen andere activiteiten te organiseren. Gedacht kan worden aan gezamenlijke uitstapjes zoals visdagen e.d. De organisatie hiervan zal door de technische staf en de spelersraad moeten worden opgepakt.

Voor een financiële bijdrage van de vereniging aan deze activiteiten kan het bestuur ad hoc een budget vaststellen.

## **Spelersraad**

Het verdient aanbeveling om vanuit de selectie een spelersraad te vormen.

De volgende onderdelen zouden door de spelersraad kunnen worden uitgevoerd:

- communicatie met technisch commissie, indien noodzakelijk;
- communicatie met technische staf, indien noodzakelijk;
- mede organisatie selectieavonden e.d.

Verdere invulling zal door de spelersraad/spelers zelf moeten geschieden.

### ***2.1.6 - Huishoudelijk reglement***

Werkend vanuit de missie en de visie zoals in hoofdstuk 1 geformuleerd, is voor de veldselectie een huishoudelijk reglement opgesteld. Dit reglement is opgenomen als bijlage bij dit beleidsplan.

### ***2.1.7 - Medische verzorging***

Sporten doen we voor de ontspanning, het plezier en om ons er gezonder door te voelen. Toch kan het nodig zijn dat medische verzorging noodzakelijk is. Deze verzorging wordt door de vereniging aan de selectie geboden. Dat gebeurt van uit het belang van de individuele speler, maar ook vanuit het belang dat we als vereniging hebben bij een fitte selectie. Om fit te zijn en te blijven kunnen spelers zelf veel doen, te beginnen met goed trainen. Daar horen ook looptrainingen bij die iedereen zelf buiten de dinsdagavond en de donderavond kan uitvoeren. En uiteraard is een goede warming-up voor elke training en wedstrijd van groot belang.

De medische verzorging wordt geboden door een speciaal daartoe gecontracteerde verzorger. Daarnaast wordt samengewerkt met een in Maassluis gevestigde sportfysiotherapeut. De medische verzorging is aan een aantal spelregels gebonden. Dit is niet alleen voor de gezondheid van de individuele speler van belang, maar ook voor de teamprestatie en de teamgeest. Hieronder verstaan we ook dat de spelregels goed opgevolgd moeten worden om de verzorger in staat te stellen in korte tijd het maximale rendement uit een behandeling te kunnen laten halen. Iemand die zich inspant voor jouw gezondheid verdient daarbij het grootst mogelijke respect.

Ten aanzien van de medische verzorging geldt een aantal afspraken welke zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit beleidsplan.

De belangrijkste regel willen we wel hier vermelden:

**BLESSURE → NIET SPELEN**

Dit geldt voor iedereen, het maakt dus niet uit hoe belangrijk je bent voor een team.

Een bekende uitspraak van Van Gaal is: lopen is voor dieren, voetballen doe je met je verstand. Echter, we kunnen er niet omheen dat voetballers over een goed loopvermogen dienen te beschikken; en daarom is looptraining een zinnige bezigheid. In bijlage 3 bij dit plan is een schema voor looptraining opgenomen.

## **2.2 - Jeugd**

Voor het jeugdbeleid is een afzonderlijk Jeugdbeleidsplan opgesteld.

## **2.3 - Zaal**

M.S.V.'71 heeft van oudsher een sterke zaalafdeling. In het verleden is zelf gespeeld in de 1<sup>e</sup> klasse. Belangrijk is ook dat al vele jaren wisselend een of meerdere damesteams actief zijn.

Het verdient aanbeveling voor de zaalafdeling een afzonderlijk beleidsplan op te stellen.

Daarin kunnen de volgende onderwerpen worden beschreven:

- a) De doelstelling van de zaalafdeling.
- b) Het bestuur, de inzet van vrijwilligers waaronder ook scheidsrechters.
- c) De financiën, met inbegrip van zaken als kledingverstrekking, sponsorinkomsten.
- d) De relatie met veldvoetbal, in het bijzonder voor selectiepelers.
- e) De accommodatie, de binding met de vereniging. Zaalspelers komen weinig op het sportcomplex, waardoor er moeilijker binding met de vereniging ontstaat maar ook barinkomsten worden gemist.

## **2.4 - Dames**

Damesvoetbal is de sterkst in opkomst zijnde sport. De prestaties van het Nederlands team dragen hier zeker aan bij. M.S.V.'71 is echter niet de enige vereniging die zich actief richt op de ontwikkeling van het damesvoetbal. Er is veel concurrentie in de regio. Daarom is het van belang hier goed beleid op te ontwikkelen en het damesvoetbal een belangrijke plaats toe te dichten binnen de vereniging.

Waarom is damesvoetbal van groot belang voor onze vereniging?

- omdat het volledig in overeenstemming is met de missie van de vereniging;
- omdat het sfeerverhogend werkt binnen de vereniging;
- omdat hierdoor het ledenaantal kan groeien, wat de financiële positie van de vereniging versterkt;
- omdat het potentieel aan vrijwilligers hiermee toeneemt.

De ambitie is gericht op de uitbreiding van het aantal jeugdteams. Dit is gebaseerd op dezelfde visie met betrekking tot doorstroming, zoals hiervoor in dit beleidsplan beschreven.

Voor damesvoetbal gelden verder geen afwijkende beleiduitgangspunten of regels. Wel is het noodzakelijk in de publiciteit meer aandacht te besteden aan het damesvoetbal.

## **2.5 - Gehandicapten**

In het recente verleden heeft M.S.V.'71 al ervaring opgedaan met een G-team. Het past volledig binnen de missie van de vereniging actief beleid te voeren op het voetbal voor G-teams. De ambitie is gericht op het oprichten van G-teams en het werven van vrijwilligers voor de ondersteuning van deze teams.

# HOOFDSTUK 3 - NORMEN EN WAARDEN

## 3.1 - Inleiding

Regels (of afspraken) vormen de basiselementen voor het functioneren van een samenleving en dus ook voor een vereniging als de onze. Immers, M.S.V.'71 is een onderdeel en een afspiegeling van de samenleving. Regels en afspraken, in de vorm van gedragscodes, zijn nodig om de club goed te kunnen besturen, een gezond sportklimaat te creëren en de accommodatie heel, schoon en veilig te houden. Bovendien geloven wij dat door het hanteren van regels, op den duur ook de uitstraling van de club naar buiten en de prestaties op het veld positief beïnvloed zullen worden.

### Actief beleid

Het hanteren van gedragscodes vereist actief beleid; het gaat iedereen aan! Het beleid dat het bestuur vaststelt, kan pas een succes worden als iedereen in de vereniging met de gedragscodes vertrouwd raakt. Dit is een permanent proces van beleid formuleren, uitvoeren, evalueren en bijstellen. Voor het verkrijgen van draagvlak ten aanzien van de gedragscodes, worden bijeenkomsten georganiseerd, waarin het doel en de regels worden toegelicht. Om dit werkbaar te houden zijn de regels vertaald naar de verschillende doelgroepen binnen de vereniging.

Het is noodzakelijk dat het beleid zorgvuldig wordt uitgevoerd. Normen en waarden moeten 'van binnen' zitten. Om iedereen daar bij te helpen is een gedragscode van 10 regels opgesteld die gepubliceerd is op de website en altijd nadrukkelijk aanwezig is in de kantine, de kleedkamers en de bestuur- en commissiekamer. Het betreft de volgende 10 regels:

### 10 gedragsregels M.S.V.'71

Leden en ouders/verzorgers van jeugdleden van M.S.V.'71:

- 1) Behandelen elkaar én bezoekers met respect.
- 2) Gebruiken geen geweld of scheldwoorden.
- 3) Plegen geen diefstal of vernielingen.
- 4) Zoeken bij problemen altijd contact met een Hoofdleider of Jeugd/seniorencommissie.
- 5) Praten mét elkaar en niet over elkaar.
- 6) Laten de kleedkamers, de velden en de kantine netjes achter.
- 7) Roken niet waar dat niet mag en gaan verstandig om met alcohol.
- 8) Gedragen zich als sportieve supporters *om* het speelveld.
- 9) Zetten zich actief in voor de club als vrijwilligers.
- 10) Zijn in hun gedrag een voorbeeld voor anderen.

Het beleid wordt uitgevoerd door een Commissie Normen en waarden. Daarbij wordt gebruikt gemaakt van de hierna uitgeschreven procedure en een meldingsformulier voor incidenten en conflicten. Voor de trainers en leiders is hierna een 'handreiking ongewenst gedrag' opgenomen. Vervolgens zijn de sancties uitgeschreven, zodat een ieder niet alleen bekend kan zijn met wat als niet te tolereren gedrag is benoemd, maar ook wat de gevolgen van overtreding van de regels zijn.

## 3.2 - Commissie Normen en Waarden (CNW)

### Taakstelling

De CNW is een door het bestuur ingestelde adviescommissie, die de volgende taakstelling heeft:

#### *Hoofdtaken*

- 1) Acties ontwikkelen en uitvoeren die blijk geven van het feit dat:
  - a) de door de KNVB op het gebied van te hanteren normen en waarden in de voetbalsport opgestelde regels worden onderschreven;
  - b) het algemeen in de Nederlandse samenleving geaccepteerde geldende (al dan niet wettelijk geregelde) stelsel van normen en waarden (gevoed uit meerderheidsstandpunten voortgekomen uit traditie, gewoonte, integratie etc.) worden onderschreven.
- 2) Bevorderen en bewaken van een goed en sportief verenigingsklimaat waarin elk lid zich thuis voelt, met respect en goede omgangsvormen met elkaar wordt omgegaan en zijn/haar sport op correcte wijze beoefent.
- 3) Het bewaken van de gedragsregels van M.S.V. '71, zoals deze door de vaststelling van dit beleidsplan door de algemene Ledenvergadering van kracht zijn.
- 4) Het uitvoeren en evalueren van een procedure bij conflicten en incidenten (meldingsprocedure, hoor- en wederhoor, strafoplegging, beroepsmogelijkheid, etc.)

#### *Deeltaken*

- 1) Instrueren en voorlichten van trainers, leiders, medewerkers en spelers:
  - a) het organiseren van instructie- en voorlichtingsbijeenkomsten met technische staf;
  - b) het organiseren van instructie- en voorlichtingsbijeenkomsten met commissie(leden);
  - c) het organiseren van instructie- en voorlichtingsbijeenkomsten met barmedewerk(st)ers;
  - d) het organiseren van bijeenkomsten met spelers (gedrag, spelregels, sancties, kleedkamerhygiëne, etc.);
  - e) het (mede) organiseren van ouderavonden;
  - f) het verzorgen van voorlichting; o.a. op de website.
- 2) Onderzoeken en beoordelen van conflicten en incidenten (adviesbevoegdheid):
  - a) het behandelen van de schriftelijk aangemelde conflicten en incidenten conform de hierna beschreven werkwijze;
  - b) het adviseren van het bestuur betreffende de aan betrokkene(n) op te leggen sanctie;
  - c) toezicht en controle op de tenuitvoerlegging van de sanctie.
- 3) Evaluatie en verslaglegging:
  - a) jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van het actieplan;
  - b) bijstelling van het actieplan voor het komende seizoen n.a.v. de evaluatieresultaten;
  - c) jaarlijkse verslaglegging van CNW t.b.v. de Algemene Ledenvergadering.

## Samenstelling

De CNW bestaat uit:

- de voorzitter;
- secretaris;
- jeugdvoorzitter;
- zaalsecretaris;
- A-, B-, C-, D-, E-, F- en meisjes coördinatoren.

De leden worden benoemd door het bestuur. De commissie regelt zelf haar interne huishoudelijke werkwijze t.b.v. het voorzitterschap, het secretariaat, het uitschrijven van commissievergaderingen, agendering en verslaglegging. De verslaglegging wordt ter kennisneming aan het bestuur toegezonden.

## Werkwijze

In principe blijven de direct leidinggevenden (trainers, leiders, etc.) primair verantwoordelijk voor het nemen van eventuele maatregelen bij speltechnische incidenten en incidenten van ondergeschikte betekenis, dit ter beoordeling van de direct leidinggevenden. Indien de overtredingen van meer structurele aard zijn, dan wordt de betreffende bestuurscommissie waaronder de activiteit valt, ingeschakeld. Ook gesprekken met betrokken overtreders of ouders van betrokken jeugdleden horen hierbij. De CNW wordt pas ingeschakeld bij de meer ernstige vormen van wangedrag en/of molestatie, of indien betrokken overtreder(s) er al dan niet structureel blij van geven niet bevattelijk te zijn voor opgelegde maatregelen door direct leidinggevenden. Voor deze incidenten en conflicten geldt de volgende procedure, waarop de werkwijze van de CNW is gebaseerd:

- 1) Een ieder (zowel leden als niet-leden) kan aanspraak maken op het aanmelden van een incident en/of conflict, echter uitsluitend en voor zover dit conflict en/of incident betrekking heeft op de handhaafbare statuten en reglementen van KNVB en M.S.V. '71.
- 2) Het incident en/of conflict wordt aangemeld bij het bestuur met behulp van het meldingsformulier. Formulieren dienen binnen 1 week na het incident c.q. ontstaan van een conflict bij de secretaris schriftelijk te worden ingediend. Alleen tijdig en schriftelijk ingediende formulieren zijn ontvankelijk voor verdere behandeling.
- 3) Afhankelijk van de aard c.q. ernst van het conflict of incident kan het bestuur het besluit nemen tot een onmiddellijke voorlopige strafoplegging. Betrokkene wordt hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 werkdagen schriftelijk in kennis gesteld. Een kopie van dit schrijven wordt aan de CNW gezonden.
- 4) Het bestuur verzoekt binnen 2 werkdagen na ontvangst van het ontvankelijk bevonden meldingsformulier aan de CNW de zaak in behandeling te nemen en het bestuur te adviseren over de op te leggen sanctie.
- 5) De CNW (na eventueel noodzakelijke mondelinge of schriftelijke toelichting door de aanmelder van het conflict c.q. incident) deelt uiterlijk binnen 1 week na ontvangst van het verzoek van het bestuur aan betrokkene(n) schriftelijk mede, welke zaak aangaande hem/haar aanhangig is gemaakt.
- 6) Betrokkene wordt tegelijkertijd in de gelegenheid gesteld zich schriftelijk te verantwoorden. Deze schriftelijke verantwoording dient binnen 1 week na kennisgeving aan betrokkene in het bezit van de CNW te zijn.

- 7) Op zijn/haar schriftelijke verantwoording wordt betrokkene (eventueel) in de gelegenheid gesteld op een door de CNW te bepalen tijd en plaats een mondelinge toelichting te verstrekken. Desgewenst kunnen hierbij ook getuige(n) en de aanmelder uitgenodigd worden, dit ter beoordeling van de CNW. De CNW maakt een verslag op van deze mondelinge verantwoording en zendt dit ook toe aan alle aanwezigen en het bestuur.
- 8) De CNW stelt aan de hand van haar bevindingen de disciplinaire straf vast en adviseert het bestuur hieromtrent schriftelijk uiterlijk binnen 3 weken nadat het bestuursverzoek (als bedoeld onder punt 4) werd ontvangen.
- 9) Het bestuur bespreekt het advies en stelt (bij overname van het advies) betrokkene in kennis van de opgelegde straf. Indien het bestuur een nadere toelichting wenst op het advies van de CNW nodigt zij de commissie daarvoor uit. Indien het bestuur uiteindelijk wenst af te wijken van het advies van de CNW geeft het bestuur daarvoor schriftelijk argumentatie.
- 10) Het bestuur stelt betrokkene in kennis van de opgelegde sanctie, waartegen statutair geen beroep mogelijk is, behoudens in geval van roeyement een schriftelijk beroep op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
- 11) Een uitspraak van een opgelegde straf of vrijspraak wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur gepubliceerd.

#### *Zorgvuldigheidsbeginselen*

- a) Verslagen en administratie van incidenten en conflicten worden vertrouwelijk behandeld, dat wil zeggen: verslagen worden slechts aan de betrokken(en), hoofdleder, klachtencommissie en het bestuur ter hand gesteld.
- b) Directe betrokkenen bespreken incidenten en conflicten alleen met betrokken personen. Verder hebben zij een zwijgplicht.
- c) Verslagen en administratie van incidenten en conflicten worden voor een periode van vijf jaar bewaard. Deze informatie wordt alleen aan andere clubs verstrekt wanneer deze daar nadrukkelijk om vragen en met toestemming van de betrokkenen.
- d) Betrokken personen worden, wanneer zij in afwachting zijn van een sanctie, schriftelijk op de hoogte gebracht van de procedure en eventuele uitkomsten.

#### *Randvoorwaarden*

- 1) Alle leden en bezoekers worden ingelicht over de gedragscodes en binden zich hieraan. Binden wil zeggen dat elk lid zich aan de afspraken houdt en wordt gecorrigeerd als deze overtreden worden. Alle leden worden hierin gelijk behandeld ongeacht functie, positie of (voetbal) kwaliteiten. Binding met de gedragscodes wordt verkregen door spelers en bij jonge leden de ouders een exemplaar op schrift aan te bieden en voor ontvangst en akkoord te laten tekenen.
- 2) Elk lid is ongeacht positie of functie verantwoordelijk voor de uitvoering van de regels en afspraken. Handhaving van de gedragscodes en signalering van afwijkend gedrag is dus zowel een plicht als een verantwoordelijkheid van elk afzonderlijk lid. Dit geldt zowel voor wat zich op onze accommodatie voordoet als voor activiteiten (uitwedstrijden, toernooien e.d.) die buitenshuis onder de verantwoordelijkheid van M.S.V. '71 plaatsvinden. Gesignaleerde afwijkingen dienen aan de verantwoordelijke hoofdleder of jeugd/seniorencommissie te worden gemeld.
- 3) Voor de behandeling van ernstige zaken en/of de behoefte om in vertrouwen te kunnen spreken, is een vertrouwensman of -vrouw noodzakelijk. Door het aanstellen van een vertrouwenspersoon wordt het mogelijk gemaakt om in voorkomende situaties, op discrete wijze communicatie en actie mogelijk te maken.



### **3.3 - Gedragscode voor doelgroepen**

Sommige regels zijn in meer of mindere mate van toepassing op bepaalde doelgroepen. Voor ouders gelden bijvoorbeeld andere regels dan voor jeugdleden. Door specifieke gedragscodes op te stellen krijgt elke groep ook eigen verantwoordelijkheden, waar ze op kunnen worden aangesproken.

#### **Spelende leden**

- 1) Probeer te winnen met respect voor jezelf, je teamgenoten en je tegenstanders.
- 2) Speel volgens de bekende of afgesproken wedstrijdregels.
- 3) Vind eerlijk en prettig spelen belangrijk en presteer zo goed mogelijk.
- 4) Aanvaard de beslissingen van scheidsrechters en geef hem een hand na de wedstrijd.
- 5) Beïnvloed de scheidsrechter niet door onbehoorlijke taal of agressieve gebaren en woorden.
- 6) Een overwinning mag gevierd worden, maar we provoceren niet.
- 7) Laat je niet ontmoedigen door een nederlaag.
- 8) Wens je tegenstander een prettige wedstrijd en geef hem/haar na de wedstrijd een hand.
- 9) Onsportiviteit van de tegenstander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn of de club aan te moedigen ook onsportief te spelen of op te treden.
- 10) Heb de moed om je eigen fouten of tekortkomingen met anderen te bespreken, bijvoorbeeld met je trainer, je leider, je teamgenoten of je ouders.
- 11) Respecteer het werk van al die mensen die ervoor zorgen dat je kunt trainen en wedstrijden spelen. Dit is namelijk niet vanzelfsprekend.
- 12) De coach en volwassenen (mensen die ouder zijn dan jijzelf) spreek je aan met u.

#### **Ouders en/of verzorgers van kinderen**

- 1) Forceer een kind dat geen interesse toont in de voetbalsport nooit deel te nemen aan voetbal.
- 2) Bedenk dat kinderen sporten voor hun plezier en niet voor het uwe en laat het coachen over aan de leiders en/of trainers.
- 3) Moedig uw kind altijd aan om volgens de regels te spelen. Regels die een goede spelleider zal aanpassen aan de mogelijkheden van de deelnemers.
- 4) Leer uw kind dat eerlijke pogingen net zo belangrijk zijn als winnen, zodat het resultaat van elke wedstrijd geaccepteerd wordt zonder onnodige teleurstelling.
- 5) Verander een nederlaag in een overwinning door uw kind te helpen te werken aan een grotere vaardigheid en het worden van een goede sportman/vrouw. Maak het kind nooit belachelijk en geef het geen uitbrander als het een fout heeft gemaakt of een wedstrijd heeft verloren.
- 6) Bedenk dat kinderen het beste leren door na te doen en te proberen. Fouten maken mag! Applaudiseer voor goed spel.
- 7) Val een beslissing van een scheidsrechter, leider of trainer niet in het openbaar af en trek nooit de integriteit van dergelijke personen in twijfel. Erken de waarde en het belang van vrijwillige scheidsrechters, leiders en trainers. Zij geven hun tijd en kennis om het sporten en de recreatie van uw kind mogelijk te maken.
- 8) Ondersteun al onze pogingen en maatregelen om verbaal en fysiek ongewenst gedrag tijdens sportactiviteiten door de jeugd te voorkomen.

- 9) Blijf te allen tijde achter de omheining van het veld. Het speelveld is voor de spelers en hun coach(es).
- 10) Van de ouders (van vooral de pupillen) verwachten wij dat zij de wedstrijden van hun kinderen bezoeken. Zorg dat uw kind er op tijd is, of meld hem op tijd af.
- 11) Van de ouders wordt verwacht dat zij deelnemen in het vervoer naar uitwedstrijden.
- 12) U dient zich beschikbaar te houden voor diverse taken en klussen verband houdend met de vereniging, zoals bij de intake al van u is gevraagd. Bedenk dat binnen een vereniging vrijwel alles door vrijwilligers wordt gedaan. Naast de contributie mag u daar als ouder best wat extra's voor terug doen.
- 13) Bedank eens de trainer/coach en andere vrijwilligers die wedstrijden of andere activiteiten organiseren en leiden.
- 14) Ondersteun naar uw kind de regel, dat het verplicht is na het sporten te douchen.

### **Leiders/trainers**

- 1) Wees redelijk in uw eisen ten aanzien van tijd, energie en enthousiasme van jeugdige spelers. Bedenk dat jongeren ook andere interesses hebben.
- 2) Leer uw spelers dat de spelregels afspraken zijn waar niemand zich aan mag onttrekken.
- 3) Beargumenteer de indeling van vooral de jongere spelers in het bijzijn van hun ouders.
- 4) Zorg ervoor dat alle spelers ongeveer evenveel speeltijd krijgen.
- 5) Bedenk dat kinderen voor hun plezier spelen en iets willen leren. Winnen is slechts een onderdeel van het spel. Verliezen trouwens ook.
- 6) Schreeuw niet en maak de kinderen nooit belachelijk als zij fouten maken of een wedstrijd verliezen.
- 7) Controleer of het materiaal veilig en geschikt is voor de leeftijd en de vaardigheid van de jongeren.
- 8) Breng de spelers bij respect te hebben voor de tegenstander en voor de (beslissingen van de) scheidsrechter.
- 9) Volg het advies op van een arts of (verenigings)fysiotherapeut bij het bepalen of een geblesseerde speler wel of niet kan spelen.
- 10) 10. Kinderen hebben een trainer nodig die zij respecteren. Wees gul met lof wanneer het verdiend is. Een schouderklopje doet al wonderen!
- 11) 11. Blijf op de hoogte van de beginselen van goede training en van groei en ontwikkeling van kinderen.

### **Bestuurders en werkgroepleden**

- 1) Wees een voorbeeld voor anderen in woord, gedrag en gebaar.
- 2) Draag de gedragscodes uit onder toeschouwers, trainers, leiders, spelers, scheidsrechters en ouders en maak ze bewust van hun invloed op en verantwoordelijkheid voor de sfeer binnen de club en 'fairplay' in sport en spel.

### **Verenigingsscheidsrechters**

- 1) Ken de regels en pas deze toe!
- 2) Pas de regels aan wanneer het niveau van de spelers daarom vraagt en communiceer dit met de leiders van de teams.
- 3) Gebruik het gezonde verstand om ervoor te zorgen dat het plezier van de jeugd in het spel niet verloren gaat door te veel ingrijpen.

- 4) Zorg ervoor dat zowel in als buiten het speelveld uw gedrag sportief is.
- 5) Geef daar waar het verdiend is beide teams een compliment voor hun goede en/of hun sportieve spel.
- 6) Wees beslist, objectief en beleefd bij het constateren van fouten.
- 7) Beoordeel opzettelijk en goed geplande overtredingen als onsportief gedrag, waardoor het respect voor eerlijk spel gehandhaafd blijft.

### **Toeschouwers**

- 1) Denk eraan dat de spelers voor hun eigen plezier deelnemen aan georganiseerde sportbeoefening. De spelers doen dit niet voor uw vermaak en kunnen dus niet gezien worden als profsporters.
- 2) Gedraagt u zich op uw best. Vermijd het gebruik van grove taal en het beledigen of belagen van spelers, trainers, scheidsrechters en aanhangers of toeschouwers van de tegenpartij.
- 3) Geef applaus bij goed spel van zowel uw eigen team als van het gastteam of andere deelnemers aan een wedstrijd.
- 4) Toon respect voor tegenstanders/tegenspelers. Zonder hen zou er geen wedstrijd zijn.
- 5) Maak spelers niet belachelijk en scheld hen niet uit als er een fout gemaakt wordt gedurende een wedstrijd.
- 6) Veroordeel elk gebruik van geweld.
- 7) Respecteer de beslissing van de scheidsrechter.
- 8) Moedig spelers altijd aan om zich aan de spel-/wedstrijdbepalingen te houden.
- 9) Zorg ervoor dat uw gedrag sportief is. Goed voorbeeld doet goed volgen.
- 10) Blijf altijd buiten de veldafrestering.

### **Alle doelgroepen**

- 1) Parkeer auto's, scooters, fietsen enz. op de daarvoor bestemde plaatsen en niet langs de toegangsweg, op grasstroken, het trottoir en zeker niet voor de kantine.

## **3.4 - Correctief beleid en sancties**

Indien wangedrag zich manifesteert dienen maatregelen genomen te worden, immers 'zachte heelmesters maken stinkende wonden'. De bedoelde maatregelen richten zich tegen wangedrag door leden en niet-leden. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan: beledigingen en discriminerende opmerkingen, onsportief spel, bedreigingen, handtastelijkheden en geweld.

### **Wangedrag van leden**

M.S.V.'71 zal sancties opleggen aan (kader)leden, die zich voor, tijdens of na verenigingsactiviteiten (wedstrijden, trainingen en overige activiteiten) misdragen hebben, tegenover (assistent-)scheidsrechters, eigen (kader)leden en/of (kader van) de tegenpartij.

*Afhankelijk van de aard en zwaarte van de misdraging zullen sancties opgelegd worden die variëren van een berisping tot roeyement. In alle gevallen kan het bestuur van de vereniging het desbetreffende lid, hangende de verenigingsprocedure, met onmiddellijke ingang een voorlopige schorsing opleggen.*

Nadrukkelijk wordt hier uitgesproken dat het bestuur het treffen van voorlopige maatregelen tegen een zich misdragend lid niet zal laten afhangen van de (later te ontvangen) uitkomsten van de KNVB tuchtrechtspraak. Nadat de uitspraak van de tuchtcommissie van de KNVB bekend is gemaakt, zal met het bepalen van de definitieve strafmaat door het bestuur hiermee rekening worden gehouden.

De CNW beoordeelt een situatie, in zijn uiteindelijk advies (en ook het bestuur in haar besluit), niet los van de KNVB-reglementen en rapportages (bijvoorbeeld een wedstrijdformulier).

M.S.V.'71 verplicht zich bij ernstig wangedrag van haar leden tot:

- het vragen van politiebijstand, indien (assistent-)scheidsrechters of een (kader)lid van de bezoekende vereniging daarom verzoekt met het oog op het doen van aangifte;
- volledig meewerken aan een politieonderzoek, inclusief het zo nodig doen van aangifte;
- het vragen om politiebijstand bij dreigende omstandigheden;
- zich bij het effectueren van opgelegde sancties zo nodig te voorzien van hulp van de bevoegde instanties, zoals de deurwaarder en/of politie;
- meldingen van andere verenigingen over misdrijvingen van verenigingsleden tijdens uitwedstrijden aanhangig te maken bij de gedragscodecommissie.

### **Sancties bij wangedrag van leden**

Sancties kunnen worden opgelegd indien het gedrag van leden conflicteert met de binnen M.S.V.'71 geldende waarden en normen, zoals die zijn vastgelegd in de gedragscodes. Binnen M.S.V.'71 onderscheiden we de volgende sancties:

<b>Mogelijke sancties</b>	<b>Uitleg sanctie</b>	<b>Uitgevoerd of opgelegd Door</b>
Berisping	Een correctieve opmerking, een directe c.q. extra wisselbeurt, een kort opvoedkundig gesprek	Direct betrokken kaderlid (leider, trainer, hoofd-leiders, etc.)
Uitsluiting	Uitsluiting voor één wedstrijd	Het betrokken kader adviseert, de CNW beslist
Schorsing	Uitsluiting van deelname c.q. bijdragen aan verenigingsactiviteiten, voor meer dan één wedstrijd c.q. bepaalde tijd	De CNW adviseert, het bestuur beslist
Royement	Definitieve uitsluiting van deelname c.q. bijdragen aan verenigingsactiviteiten	De CNW adviseert, het bestuur draagt voor en de ALV beslist

### **Extra toelichting gehanteerde begrippen bij sancties**

#### *Berisping*

Een berisping volgt direct op het vertoonde wangedrag. De coach of leider motiveert de berisping kort aan de speler. Beroep is niet mogelijk.

Jeugd: Een gesprek met de ouders is alleen noodzakelijk bij herhaling.

### *Uitsluiting*

Uitsluiting geldt voor de eerst volgende wedstrijd na het vertoonde wangedrag. Uitsluiting vindt plaats na overleg met het bestuur of als dat niet mogelijk is, na overleg tussen de hoofdleder, trainer, technisch coördinator en bij de jeugd met de voorzitter van de jeugdafdeling. Bij het ten uitvoer brengen van deze sanctie wordt de betreffende speler uitgenodigd voor een gesprek.

Jeugd: ouder/verzorger wordt ook voor dit gesprek uitgenodigd.

Beroep is niet mogelijk. De hoofdleder houdt bij wie, wanneer en waarom een uitsluiting heeft gehad en draagt één keer per maand zijn administratie over aan de CNW

### *Schorsing*

Het besluit tot schorsing wordt voorbereid door de CNW en kan alleen ten uitvoer worden gelegd door het bestuur. Bij het opleggen van een schorsing wordt de speler (en bij een jeugdspeler ook een ouder/verzorger) uitgenodigd voor een gesprek. Beroep tegen een schorsing is echter niet mogelijk. De CNW archiveert wie, wanneer en waarom een schorsing opgelegd heeft gekregen.

### *Royement*

Een roeyement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in ernstige mate in strijd met de statuten, reglementen (gedragsregels) en/of besluiten van organen van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, dan wel na sommatie nalatig blijft zijn verenigingscontributie te voldoen. De statuten voorzien in de procedure.

## **Sancties**

Onderstaand overzicht geeft de strafmaat van de KNVB aan bij zogenaamde molestaties. Deze strafmaat is leidraad voor het bestuur van M.S.V.'71 bij het bepalen van de strafmaat voor overtredingen van de gedragsregels, zoals deze zijn beschreven in het 'Statuut Normen en Waarden' van M.S.V.'71, voorzover deze al niet door de KNVB zijn of zullen worden bestraft.

Omschrijving van het handelen		Strafoplegging	
		Alleen gepleegd	Samen met anderen
<b>Belediging in woord en gebaar (gericht tegen de persoon of tegen het gezag, onafhankelijk of dit van de andere dan wel eigen partij is)</b>	Eenvoudige belediging	<b>4 – 6 wedstrijden</b>	<b>6 – 8 wedstrijden</b>
	Grove belediging (spuwen)	<b>6 – 10 wedstrijden</b>	<b>8 – 12 wedstrijden</b>
<b>Bedreiging (dreigen met niet nader omschreven handelen)</b>	Eenvoudige bedreiging ('Ik zie je nog wel')	<b>6 – 8 wedstrijden</b>	<b>8 – 10 wedstrijden</b>
	Concrete bedreiging met geweld ('Ik sla je straks in elkaar')	<b>8 – 10 wedstrijden</b>	<b>4 – 6 maanden</b>
<b>Fysiek gewelddadig handelen</b>	Handtastelijkheden, Trekken aan kleding, wegduwen	<b>6 – 10 wedstrijden</b>	<b>8 – 12 wedstrijden</b>
	Het gooien en/of trappen van voorwerpen in de richting van anderen	<b>8 – 12 wedstrijden</b>	<b>3 – 5 maanden</b>
	Slaan en/of schoppen in de richting van anderen, vechten	<b>3 – 5 maanden</b>	<b>4 – 7 maanden</b>
<b>Mishandeling</b>	Lichte vorm – geen letsel, wel pijn	<b>1 – 2 jaar</b>	<b>2 – 3 jaar</b>
	Middelvorm – letsel (blauw oog)	<b>2 – 3 jaar</b>	<b>3 – 4 jaar</b>
	Ernstige vorm – genezingsduur langer dan 10 dagen	<b>3 – 4 jaar</b>	<b>4 – 5 jaar</b>
	Zware vorm – blijvend letsel	<b>Royement (levenslang)</b>	<b>Royement (levenslang)</b>

Hierbij dient ook bedacht te worden, dat naast de bestraffing van leden ook de vereniging door de KNVB bestraft kan worden indien sprake is van molestaties door leden en/of toeschouwers:

- 1) Een vereniging kan verantwoordelijk gesteld worden voor een overtreding, welke is begaan door haar leden en al degenen die in de vereniging een al dan niet betaalde functie (welke dan ook) bekleden.
- 2) Een vereniging kan eveneens verantwoordelijk gesteld worden voor gedragingen van toeschouwers, die geen lid zijn van de KNVB, voorzover de vereniging ten aanzien van gedragingen onzorgvuldigheid kan worden verweten.

### Boeteregeling

In de Algemene Vergadering van 8 oktober 2008 is besloten dat de door de KNVB aan spelers opgelegde boetes zullen worden doorbelast aan de spelers. Dit beleid is sinds 1 januari 2009 van kracht.

De speler aan wie een boete is opgelegd krijgt zelf rechtstreeks bericht van de KNVB. De KNVB is gerechtigd de boete van het tegoed van M.S.V.'71 af te schrijven. M.S.V.'71 is bevoegd de boete door te belasten aan de speler.

De speler kan uitsluitend bevrijdend betalen door storting op de rekening van M.S.V.'71. De betaling dient binnen veertien dagen na dagtekening van de brief waarin de boete is opgelegd op de rekening van M.S.V.'71 te zijn bijgeschreven, bij gebreke waarvan de speler direct geschorst is voor alle wedstrijden totdat de betaling is ontvangen. Bij zeer ernstige overtredingen kan de straf mede uitsluiting van deelname aan de trainingen en zelfs een toegangsverbod van het terrein van M.S.V.'71 omvatten.

Indien de speler van mening is dat de boete ten laste van de vereniging dient te komen of ten onrechte is opgelegd dan dient hij onmiddellijk, doch uiterlijk binnen veertien dagen na dagtekening van de brief waarin de boete is opgelegd, een uitvoerig verslag (verzoekschrift) van wat is gebeurd met vermelding van de redenen waarom hij van mening is dat de boete niet door hem hoeft te worden gedragen, op te sturen aan de secretaris van M.S.V.'71. Een kopie van de brief waar het verzoekschrift betrekking op heeft wordt bijgevoegd bij het verzoekschrift.

Het conform de voorwaarden indienen van een verzoekschrift schort de betalingsverplichting op tot uiterlijk veertien dagen nadat er uitspraak is gedaan op het verzoekschrift.

De secretaris stelt per ommegaande de leden van de Commissie Normen en Waarden op de hoogte van het ontvangen verzoekschrift door toezending van het verzoekschrift aan de leden van de Commissie Normen en Waarden.

Tegen de uitspraak op het verzoekschrift kan de betrokken speler dan wel een van de bestuursleden van M.S.V.'71 in beroep gaan. De beroepsinstantie bestaat uit de leden van het dagelijks bestuur van M.S.V.'71. Indien het beroep is ingesteld door een lid van het dagelijks bestuur, zal een ander lid van het bestuur de plaats in de beroepscommissie waarnemen. De beroepscommissie besluit in hoogste instantie.

De Commissie Normen en Waarden beoordeelt het verzoekschrift op basis van de verstrekte gegevens. Indien en voor zover de gegevens onvolledig zijn, wordt dit in het nadeel van de verzoeker uitgelegd. Een te laat ingediend verzoekschrift wordt dus altijd afgewezen tenzij de verzoeker in alle redelijkheid aantoonde dat hij niet in de gelegenheid is geweest om een verzoekschrift tijdig in te dienen (vakantie).

Indien en voor zover er geen schriftelijke verklaringen van getuigen en of anderen worden bijgevoegd kan er geen waarde aan de stelling worden toegekend. De Commissie beoordeelt de aanvraag naar redelijkheid en billijkheid op basis van normen en waarden van goed gedrag.

De Commissie Normen en Waarden is bevoegd het verzoekschrift deels toe te kennen.

De uitspraak wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan de secretaris die de betrokken speler en de bestuursleden van M.S.V.'71 informeert.

## **Handreiking voor trainers en leiders bij ongewenst gedrag van spelers**

Om het normen en waarden beleid binnen M.S.V.'71 in te voeren is het van belang dat de begeleiding handvatten heeft om de ingeslagen weg te kunnen begeleiden. Hieronder een opsomming van de te hanteren maatregelen bij ongewenst gedrag.

Onder ongewenst gedrag verstaan we schelden, vechten, het niet opvolgen van aanwijzingen van de trainer of leider en het aanrichten van vernielingen. Het geldt hier voor trainingen en wedstrijden.

### **Schelden en niet opvolgen van aanwijzingen van de begeleiding**

- 1) Tijdens de training wordt de betrokken speler uit de groep gehaald en aangesproken op zijn gedrag. Wenst hij dit niet achterwege te laten wordt de speler voor verdere deelname aan de training uitgesloten. Pupillen dienen op het veld onder controle te blijven van de begeleiding. Junioren kunnen huiswaarts gezonden worden. In beide gevallen worden de ouders van het gedrag van hun kind op de hoogte gebracht. Tijdens wedstrijden wordt de speler direct gewisseld.
- 2) Bij herhaling worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek om het gedrag van het kind ook door hen te laten corrigeren.
- 3) Indien er geen verbetering optreedt wordt het kind voor een periode van een week uitgesloten van trainingen en wedstrijden. Dit wordt de ouders middels een brief medegedeeld.
- 4) Als het kind blijft volharden in het gedrag en de ouders geen actieve rol wensen te spelen in het ombuigen van het gedrag dient dit te worden voorgelegd aan de commissie Normen en Waarden van M.S.V.'71. Gedurende de behandeling van de zaak wordt het kind uitgesloten van trainingen en wedstrijden. De aankondiging hiervan naar de ouders zal plaats vinden door zorg van de commissie.

### **Vechten en bedreiging**

- 1) Tijdens de training worden de betrokken spelers uit de groep gehaald en direct aangesproken op hun gedrag. Leidt dit niet tot rust in de groep worden de spelers van de training verwijderd. Pupillen mogen slechts dan worden weggezonden als zij door hun ouders kunnen worden opgehaald. Anders blijven zij onder begeleiding van een trainer of leider bij M.S.V.'71 aanwezig.  
Junioren kunnen huiswaarts gezonden worden. Hierbij dient voorkomen te worden dat het vechten buiten het terrein van M.S.V.'71 doorgaat.  
In beide gevallen dienen de ouders gewaarschuwd te worden.  
Tijdens wedstrijden wordt de speler gewisseld en niet meer ingezet tijdens die wedstrijd voor zover dit niet door de scheidsrechter wordt aangegeven.
- 2) Bij herhaling worden spelers en ouders uitgenodigd voor een gesprek met als doel dat zij het kind zullen corrigeren.
- 3) Indien er geen verbetering optreedt wordt het kind voor 2 weken uitgesloten van trainingen en wedstrijden. Dit wordt de ouders door middel van een brief medegedeeld.
- 4) Als het kind blijft volharden in het gedrag en ongeacht de inspanningen van de ouders wordt dit voorgelegd aan de commissie Normen en Waarden van M.S.V. '71. Gedurende de behandeling van de zaak wordt het kind uitgesloten van trainingen en wedstrijden. De aankondiging hiervan zal plaats vinden door zorg van de commissie.



## **Vernielingen en andere vormen van vandalisme**

Indien dit wordt geconstateerd kan worden volstaan met de zelfde handvatten als voor schelden en het niet opvolgen van aanwijzingen van de begeleiding. Met dien verstande dat de schade op de speler verhaald wordt. Dit gebeurt door de ouders van betrokken speler telefonisch aansprakelijk te stellen voor de geleden schade op dezelfde dag als het voorval heeft plaats gevonden. Tevens dient daarna zo spoedig mogelijk een schriftelijke aansprakelijkheidstelling plaats te vinden door zorg van de commissie Normen en Waarden van M.S.V.'71. Dit houdt dus automatisch in dat elk geval van vandalisme en vernieling gemeld dient te worden aan de commissie.

## **Meldingsformulier conflicten/incidenten**

Voor het vereenvoudigen van de procedure is het standaardformulier ontwikkeld zoals opgenomen in bijlage 4.

## HOOFDSTUK 4 - VRIJWILLIGERSBELEID

### *Doelstellingen vrijwilligersbeleid*

Een vereniging kan niet bestaan zonder vrijwilligers. M.S.V.'71 blinkt al jaren uit door een zeer sterk vrijwilligersbestand. Wekelijks, zo niet dagelijks, zetten velen zich in voor onze club. Menig vereniging is jaloers op de kracht die M.S.V.'71 hierbij aan de dag weet te leggen. Toch dient ook M.S.V.'71 hard te werken aan het instandhouden, vernieuwen en uitbreiden van het vrijwilligersbeleid. Zeker als we de ambitie hebben te groeien, en die hebben we, is uitbreiding en vernieuwing/verjonging van ons vrijwilligersbestand noodzakelijk. Voor een aantal zeer belangrijke taken die veel tijd en inzet vragen, wordt namelijk al jaren op een beperkt aantal dezelfde mensen een beroep gedaan. Hierbij valt te denken aan het wedstrijdsecretariaat, het kantinebeheer, de inzet van scheidsrechters en dergelijke. Het is daarom noodzakelijk hier nieuwe initiatieven voor te ontwikkelen.

Bij de vernieuwing van het beleid geldt als uitgangspunt dat er vooral volume moet worden gecreëerd in het vrijwilligersbestand; dit onder het motto 'vele handen maken licht werk'. En werk is er genoeg. De wijze waarop wij willen komen tot uitbreiding van ons vrijwilligersbestand heeft alles te maken met het aangaan van binding met onze vereniging. M.S.V.'71 is een vereniging met een sterke sociale missie. Zoals in hoofdstuk 1 beschreven vervult het doen van vrijwilligersbeleid ook een sociale functie in onze maatschappij.

Daarbij past niet dat 'anderen' de vereniging draaiende houden. Ieder lid en alle ouders van jeugdleden hebben door het aangaan van het lidmaatschap een verantwoordelijkheid ten aanzien van het bestaan van de vereniging. Daarmee is de vereniging een sociaal verband dat mensen met elkaar in stand houdt. Niemand kan zich daaraan onttrekken.

Daarom tekent men bij inschrijving als nieuwe lid (ouders/verzorgers van jeugdleden) er niet alleen voor dat men de normen en waarden van de vereniging onderschrijft, maar tekent men ook voor het actief bijdragen aan het vrijwilligersbeleid. Het is aan de vrijwilligerscommissie dit beleid verder uit te werken, te implementeren en toe te zien op de naleving.

Wij kunnen ons voorstellen dat het voor enkelen niet mogelijk is actief bij te dragen aan het uitvoeren van vrijwilligersactiviteiten. Het beleid is er op gericht dit tot uitzonderlijke gevallen te beperken. Daarbij is een afkoopregeling van toepassing. Deze regeling maakt het mogelijk op het bestaan van een uitzonderingssituatie een beroep te doen. Dit beroep dient met redenen omkleed te worden ingediend bij de commissie Vrijwilligerswerk. Op het niet actief bijdragen staat een boete. De hoogte van de boete wordt jaarlijks op voorstel van de commissie Vrijwilligersbeleid vastgesteld. Deze afkoopregeling is niet bedoeld om extra inkomsten voor de vereniging voor de vereniging te genereren. Het werpt een drempel op om af te zien van een actieve bijdrage aan een goed verenigingsklimaat. Bij het niet nakomen van de uit deze regeling voortvloeiende betalingsverplichting, wordt het lid door het dagelijks bestuur voorgedragen voor roeyment.

### **Activiteiten**

De commissie Vrijwilligerswerk onderscheidt drie soorten vrijwilligerswerk welke hierna in de voorbeeldsfeer worden genoemd. Het betreft dus geen uitputtende opsomming:

- a) Het vervullen van kaderfuncties:
  - bestuursfuncties, participatie in commissies.

- b) Het vervullen van structurele taken:
  - bardiensten;
  - scheidsrechters.
- c) Incidentele acties en projecten:
  - onderhoud terrein en accommodatie;

### **Bardiensten**

Ten aanzien van de bardiensten wordt een beleidswijziging doorgevoerd. Deze zullen namelijk in de toekomst verzorgd worden door leden. De commissie Vrijwilligersbeleid stelt een rooster op en coördineert de uitvoering. Het verzorgen van bardiensten draagt bij aan het sociaal besef binnen de vereniging. De hoop is erop gevestigd dat de omgang met elkaar hierdoor een positieve stimulans krijgt.

### **Vervoer**

Het regelen van het vervoer naar uitwedstrijden bij de jeugd is een taak van de teamleiders. De commissie Vrijwilligersbeleid bewaakt met de Jeugdcommissie dat hierin goed wordt voorzien en dat hierbij verantwoordelijk gedrag aan de dag gelegd wordt.

### **Scheidsrechters**

Het bestand aan mensen dat bereid is wedstrijden te fluiten dient uitgebreid te worden. Er wordt een actie opgezet waarbij van de huidige vrijwilligers optimaal gebruik gemaakt wordt bij de werving en opleiding van nieuwe scheidsrechters. Dit moet een belangrijke bijdrage gaan leveren aan de versterking van ons kader. Eigen verenigingsscheidsrechters die kundig optreden versterken het imago van de club, zowel naar binnen als naar buiten. Hiertoe zal M.S.V.'71 nieuwe scheidsrechters faciliteren in de vorm van aankleding en opleiding. De aansturing van scheidsrechters wordt gebracht onder de verantwoordelijkheid van de technische commissie voor wat betreft de senioren. Bij de jeugd neemt de jeugdcoördinator deze taak op zich.

Het ligt in de bedoeling in de toekomst scheidsrechters een contract aan te bieden, waarbij de inspanning van de zijde van de vereniging bestaat uit de betaling van de opleiding.

### **Onderhoudsklussen**

Bij incidentele acties en projecten bepaalt de commissie Vrijwilligersbeleid welke acties wanneer worden uitgevoerd en hoeveel tijd hiermee is gemoeid.

## HOOFDSTUK 5 - PR-BELEID

Het PR-beleid wordt uitgevoerd door een PR-commissie. Deze commissie is verantwoordelijk voor een belangrijk deel van de inkomsten, namelijk de sponsorwerving. Verder kent deze commissie als belangrijke taken het werven van nieuwe leden en het beheer van de website. De commissie werkt op basis van de hierna beschreven regels en uitgangspunten.

- 1) Doelstelling:
  - a) Werven en beheren van sponsorgelden.
  - b) Verzorgen van publiciteit.
  - c) Werven van nieuwe leden.
  
- 2) Verantwoordelijkheden:
  - a) Gevraagd en ongevraagd bestuur adviseren.
  - b) Opzetten van ledenwervingsacties.
  - c) Bepalen uitgangspunten voor PR en sponsorbeleid.
  - d) Opstellen begroting.
  - e) Rapporteren aan bestuur.
  - f) Onderhouden contacten met de pers; contacten die van strategisch belang zijn voor de vereniging blijven voorbehouden aan het bestuur.
  
- 3) Bevoegdheden:
  - a) Ledenwervingsacties worden in overleg met het bestuur tot stand gebracht.
  - b) Zelfstandig benaderen sponsors, waarbij ervan wordt uitgegaan dat sponsors van de vereniging dezelfde normen en waarden uitstralen als de vereniging zelf.
  - c) Prijsafspraken maken met door bestuur aangewezen leveranciers en sponsors binnen door bestuur geaccordeerde begroting.
  - d) Opdrachten geven aan materiaalbeheerders voor plaatsen en onderhouden borden en webredacteurs.
  
- 4) Taken:
  - a) Opstellen beleidsnotitie.
  - b) Organiseren ledenwervingsacties.
  - c) Sponsorpakketten samenstellen.
  - d) Opstellen begroting.
  - e) Werven sponsors.
  - f) Uitvoering geven aan afspraken met sponsors.
  - g) Onderhouden van relatie met sponsors, waaronder zowel de individuele als de collectieve contacten worden verstaan.
  - h) Voorstellen doen voor keuze van vaste leveranciers.
  - i) Maken afspraken met leveranciers: borden en weeknieuws.
  - j) Opstellen contracten.
  - k) Voeren van sponsoradministratie.
  - l) Beheren van de website.
  - m) Verzorgen persberichten.
  - n) Coördineren publicaties (wedstrijdverslagen e.d.).
  - o) Organiseren van jaarlijkse sponsoravond.

- 5) Beleidsuitgangspunten:
- a) Bestuur is verantwoordelijk.
  - b) Er wordt gewerkt op basis van een begroting.
  - c) Minimaal 1 lid van het bestuur is tevens lid van de commissie.
  - d) Alle publiciteitsacties vanuit de vereniging lopen via deze commissie, tenzij het verenigingsbelang de betrokkenheid van het bestuur vereist.
  - e) Minimaal tweemaal per jaar wordt een ledenwervingsactie gehouden, waarbij de wijken rondom het complex de hoogste prioriteit hebben.
  - f) Alle afspraken met sponsors worden op papier gesteld en er wordt gewerkt met een standaardcontract.
  - g) Facturering aan sponsors geschiedt vanuit deze commissie met een afschrift aan de penningmeester.
  - h) Sponsoring in natura is in principe niet mogelijk.
  - i) Afspraken met sponsors gelden altijd voor minimaal 1 seizoen; er wordt uitgegaan van contracten voor drie jaar met een jaarlijkse bijdrage van de sponsor.
  - j) Er wordt onderscheid gemaakt in tarieven:
    - het tarief voor shirtsponsoring en andere (kleding-)materialen is gerelateerd aan de indeling van het team binnen de vereniging;
    - het tarief voor reclame-uitingen is afhankelijk van de grootte en plaats.
  - k) Afspraken met sponsors worden uitgevoerd door deze commissie.
  - l) Bij shirtsponsoring is eenheid van tenue uitgangspunt.
- 6) Uitgangspunten voor begroting:
- a) De inkomsten worden geraamd op basis van:
    - het aantal meters reclamebord en de plaats op het complex;
    - de plaats en de grootte van de advertentie/link op de website;
    - de opslag op materiaalsponsoring voor teams.
  - b) Tarievenstructuur door bestuur vastgesteld.
- 7) Werkwijze:
- a) De commissie kent een voorzitter.
  - b) De secretaris voert de sponsoradministratie en zorgt voor opstellen agenda en notulen.
  - c) De secretaris zorgt voor het voorleggen van de notulen aan het bestuur.
  - d) Twee leden zorgen voor de werving van sponsors en relatiebeheer.
  - e) Eén lid zorgt voor de uitvoering van alle afspraken met sponsors.
  - f) Er wordt jaarlijks een begroting opgesteld; verantwoording door de commissie vindt tweemaal per jaar plaats.
  - g) Alle inkomsten en uitgaven lopen via de rekening die wordt beheerd door de penningmeester; de PR-commissie heeft dus geen eigen rekening.
  - h) Aanmanen van debiteuren geschiedt door de commissie.
  - i) Er wordt gewerkt met telebankieren, wat snelheid en inzichtelijkheid bevordert.
  - j) Adviezen van de Bankcommissie worden via verslag met lijst van nemen besluiten, voorgelegd aan bestuur.
  - k) Elke twee maanden minimaal vergadert de PR-commissie (uitgangspunt is 6 per seizoen) en op elke agenda staat de stand van zaken in de financiële administratie.

1) Shirtsponsoring:

- sponsor levert logo aan commissie;
- commissie regelt shirt/materiaal;
- commissie rekent af met leverancier en stuurt voor sponsorbedrag factuur.

# **HOOFDSTUK 6 - ACCOMMODATIE**

## **6.1 - Organisatie**

De bouwcommissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben een technische achtergrond. De commissie wordt voorgezeten door de vice-voorzitter. De commissie vergadert gemiddeld een keer per maand in het verenigingsgebouw. Van alle vergaderingen wordt het verslag gezonden aan het bestuur.

# HOOFDSTUK 7 - FINANCIËN

## 7.1 - Financiële doelstelling

Het verlies in het seizoen 2007-2008 bedroeg € 15.000,--. In het seizoen 2008-2009 komt het verlies uit op ca. € 9.000,- (er was voor dit seizoen een resultaat van nul begroot) Het verlies wordt vooral veroorzaakt door de jaarlijkse afschrijving van ca. € 11.000,-- op de gebouwen. Daarnaast loopt er een langlopende geldlening met een jaarlijkse aflossing van € 2.000,--. De looptijd is nog 14 jaar. Aan het einde van het seizoen 2008-2009 bedraagt het eigen vermogen € 55.000,--.

De doelstelling voor het seizoen 2009-2010 is de exploitatie op nul te krijgen. Voor de langere termijn (vanaf 2010-2011) dient er een positief resultaat geboekt te worden. Hiervoor is het noodzakelijk dat de contributies, de sponsorbijdragen en de baromzet omhoog gaan.

De KNVB ziet toe op de financiële resultaten van de vereniging.

De vereniging is afhankelijk van vier soorten inkomsten:

- contributies;
- sponsorbijdragen;
- subsidies;
- barinkomsten.

In het bijzonder ten aanzien van subsidies geldt dat M.S.V.'71 er meer werk van zal maken de financiële positie te versterken door actief beleid te voeren op het verkrijgen van subsidies.

## 7.2 - Contributie

M.S.V.'71 heeft in vergelijking met andere verenigingen lage tarieven.

De discipline voor de afdracht van de contributiegelden moet omhoog. Er is enige tijd geleden een ledenadministrateur aangesteld. Ondanks het vele goede werk dat door deze functionaris wordt verricht, komt het nog te vaak voor dat niet wordt betaald.

Over het seizoen 2007-2008 bleek ca. € 1.500,-- oninbaar. Voor het seizoen 2008-2009 komen de oninbare contributies waarschijnlijk uit op hetzelfde bedrag. Dit verplicht tot een strakkere organisatie voor het innen van de contributies. Spelers met een contributieschuld krijgen geen medewerking bij de overschrijving naar een andere vereniging. Indien een speler het seizoen afsluit met een contributieschuld, zal voor het nieuwe seizoen geen inschrijving bij de KNVB plaatsvinden. Dit geldt ook voor het niet voldoen aan andere geldelijke verplichtingen, zoals de betaling van boetes en het betalen van de borgsom voor de verenigingskleding.

## 7.3 - Sponsorinkomsten

De sponsorinkomsten zijn voor de omvang van onze vereniging aanzienlijk. Met het plaatsen van borden langs de toegangsweg naar onze veldaccommodatie kunnen de inkomsten nog stijgen. De administratie van de sponsorinkomsten wordt door een lid van de PR-commissie op uitstekende wijze verzorgd.



## 7.4 - Tarieven bar

In mei 2009 zijn de tarieven aangepast. Er zijn maatregelen denkbaar waardoor de omzet kan stijgen. Hierbij valt te denken aan:

- a) uitbreiding van het assortiment warme snacks c.q. de verkoop van eenvoudige maaltijden;
- b) minder gratis verstrekkingen van vooral koffie en andere drank.

Het laatste punt is ook een punt van normen en waarden. Het behoort binnen de vereniging een normale zaak te zijn dat iedereen de discipline opbrengt te betalen voor versnaperingen.

## 7.5 - Investerings

Er is geen ruimte voor investeringen. Alle investeringen kunnen alleen worden gedaan uit de ontvangen gelden van de Stichting Vrienden van M.S.V.'71. Dit geld kan pas worden uitgegeven als het op de rekening staat. Jaarlijks dient daarom te worden afgewacht wat M.S.V.'71 van de Stichting mag ontvangen. Het behoeft geen betoog dat M.S.V.'71 zich gelukkig mag prijzen met het bestaan van de Stichting.

Een andere mogelijkheid voor investeringen is het sluiten van leningen bij de bank. Daar bestaat geen principieel bezwaar tegen, echter indien dit leidt tot afschrijvingen die op de exploitatie drukken, dan is daar geen ruimte voor.

## 7.6 - Liquiditeit

De liquiditeitspositie wisselt sterk gedurende het seizoen. Dit leidt ertoe dat de kredietovereenkomst met de bank harde noodzaak is voor het bestaan van onze vereniging.

## 7.7 - Administratieve organisatie en interne controle (AO/IB)

- a) *Kasbeheer kantine*  
Er wordt gewerkt op basis van goede procedures. Er wordt wekelijks een secuur overzicht geleverd van inkomsten en uitgaven. Er bestaat een goed bonnensysteem. Daarmee bestaat er ook goed inzicht in gratis verstrekkingen.
- b) *Budgetbeheer*  
De vereniging kent geen budgetbeheerders. Alle uitgaven kunnen pas worden gedaan na goedkeuring van de penningmeester. De KNVB beoordeelt jaarlijks de AO/IB, wat nog niet heeft geleid tot opmerkingen op dit punt.

## 7.8 - Boetebeleid

De boetes (ook bij gele en rode kaarten) worden automatisch door de KNVB van de rekening van de vereniging afgeschreven. Ondanks de beleidslijn dat deze boetes worden doorberekend aan de leden/overtreders (tenzij het verenigingsbelang zich hier tegen verzet) komt hier niets van terecht. Het gaat hier niet om kleine bedragen:

- seizoen 2007-2008 ca. € 11.000,--;

- seizoen 2008-2009 ca. € 15.500,--.

Deze bedragen stijgen uit boven het jaarlijkse negatieve resultaat van de vereniging.

## **7.9 - Kader**

De vereniging kent twee betaalde functionarissen: de hoofdtrainer en de verzorger.

Met de hoofdtrainer loopt een driejarig contract; met de verzorger een eenjarig.

De (salaris)administratie wordt gevoerd door Hofman Advies (sponsor van de vereniging).

Verder kent de vereniging enkele vrijwilligers met een vaste maandelijkse vergoeding. De hoogte van deze vergoedingen is marktconform en blijft binnen de norm voor belastingvrije verstrekkingen.

## **7.10 - Zaalafdeling**

Zoals in paragraaf 2.3 is beschreven, wordt voor de zaalafdeling een afzonderlijk beleidsplan opgesteld. De kleinschaligheid van de zaalafdeling geeft geen aanleiding hier een afzonderlijke administratie voor op te zetten.

# BIJLAGE 1 - HUISHOUELIJK REGLEMENT

## VELDSELECTIE

### A) *Algemeen*

- Iedere speler dient zich correct te gedragen ten opzichte van medespelers, tegenstanders, scheidsrechters, trainers, leiders, bestuursleden, clubleden en publiek; een ieder dient de naam van M.S.V.'71 hoog te houden.
- Dit vereist sportief gedrag voor, tijdens en na de wedstrijd.
- De vuile was hangen we niet buiten.

### B) *Welke plichten heb je als selectiespeler?*

- De trainer bepaalt waar en in welk elftal je speelt; elke selectiespeler is verplicht zich beschikbaar te stellen als basisspeler of als wisselspeler voor het eerste selectie-elftal, als de trainer dat wenselijk acht; zie hierna ook de opmerkingen onder het kopje vriendenteams.
- Goed plannen van werk en studie zodat zo veel mogelijk aan trainingen en trainingskampen en wedstrijden kan worden deelgenomen.
- Zorgdragen voor de kleding van de club; deze kleding wordt **NIET** gedragen in de vrije tijd en op trainingen, tenzij anders aangegeven door de trainer.
- Voetballen in een ander team dan waarvoor je geselecteerd bent zonder toestemming van de trainer, is niet toegestaan.
- Minstens 15 minuten voor de training aanwezig zijn; niet trainen betekent in principe niet spelen.
- Bij verhindering heeft elke speler de plicht zich zelf op tijd en met opgave van reden af te melden bij de trainer:
  - voor 18.30 voor de training;
  - z.s.m. voor een wedstrijd.
- Blessures dien je zo snel mogelijk te melden, zodat eventuele behandeling zo snel mogelijk kan beginnen.
- Kleedkamers zowel na de training als na de wedstrijd netjes achterlaten.
- Per week hebben twee spelers wekdienst.

### Vriendenteams

Voor spelers, die voldoende kwaliteit hebben om in aanmerking voor een selectie-elftal, maar dit om welke reden dan ook niet willen, bestaat de mogelijkheid om in de 'recreatieve' elftallen ingepast te worden. Dit zal door de vereniging zoveel mogelijk worden ontmoedigd.

Ook selectiespelers die gedurende het seizoen te kennen geven lager te willen gaan voetballen, mogen in principe in de 'recreatieve' elftallen gaan spelen. Ook dit zal echter zoveel mogelijk worden ontmoedigd en kan in voorkomende gevallen door het voetbalbestuur zelfs worden verboden.

C) *Afspraken tijdens de training*

- Elke selectiespeler van Groep A is verplicht tweemaal per week de training te volgen; alleen de trainer kan je eventueel incidenteel van deze verplichting ontheffen.
- Na de training eerst douchen voordat je de kantine ingaat.
- Doelschieten en lange ballen trappen voor aanvang van de training is absoluut verboden i.v.m. blessures.
- Voor de training zorgen de spelers met weekdienst dat de ballen op spanning zijn.
- Na afloop van de training het materiaal weer mee terug nemen door spelers die weekdienst hebben.
- Niemand verlaat het veld voordat alle materialen (kleding/ballen/doppen en hesjes) compleet zijn.
- Altijd naast voetbalschoenen, sportschoenen (zaalschoenen) meenemen.
- Het dragen van scheenbeschermers tijdens de training is verplicht.
- Houd de kleedkamers schoon, dus klop je voetbalschoenen buiten uit.
- De laatste twee spelers maken de kleedkamer schoon.

D) *Afspraken bij de wedstrijden*

- Als je niet op de laatste training bent, moet je zelf informeren waar je speelt en hoe laat.
- Bij ziekte, blessures e.d. zo snel mogelijk de trainer inlichten zodat er vroegtijdig maatregelen genomen kunnen worden.
- Tijdig verzamelen voor de wedstrijd.
- Bij verhindering altijd de trainer inlichten.
- Bij langere afwezigheid (bijv. vakantie) lang van te voren de trainer inlichten.
- Van elke speler wordt verwacht dat hij er alles aan doet (en er voor over heeft) om op de wedstrijddag 100% fit te zijn, dus op vrijdagavond al rekening houdt met de wedstrijd.
- Het dragen van scheenbeschermers is verplicht.
- Mobiele telefoons zijn voor de wedstrijdbespreking van een wedstrijd uit.
- Bij het dragen van clubkleding is het dragen van een pet of muts verboden.
- Het shirt wordt in de opgetrokken broek gedragen en de kousen hoog.
- Na de wedstrijd eerst douchen voordat je de kantine ingaat.
- Verboden om na de training/wedstrijd voor de kleedkamer te roken en alcohol te drinken.
- Sponsorkleding, tassen e.d. dienen met zorg en respect te worden behandeld; trek het dus normaal uit en gooi het niet op een hoop.
- Op tijd naar verzorger voor tappen en behandelen; 13:40 uur zijn we klaar voor de bespreking.

E) *Naast verplichtingen hebben selectiespelers uiteraard ook (voor)rechten te weten*

- Voetballen op een zo hoog mogelijk niveau.
- Minstens 2x per week training.
- Training onder begeleiding van een gediplomeerd en kundig trainer.
- Goede medische verzorging, voorzover binnen de mogelijkheden van de vereniging.

- Training onder zo goed mogelijke omstandigheden zoals een goed en groot trainingsveld, goede trainingsmaterialen (doelen/ballen/hesjes e.d.).
- In de voorbereiding, in de winterstop en tijdens het seizoen extra oefenwedstrijden.
- Bij afgelasting van competitie een oefenwedstrijd dan wel (in ieder geval) een extra training trainingskamp.
- Selectieavonden (incl. eten en drinken).
- Door de vereniging ter beschikking gesteld tenue en trainingspak (blijven eigendom van M.S.V.'71).

## BIJLAGE 2 - AFSPRAKEN MEDISCHE VERZORGING

- 1) Een speler die verzorging nodig heeft voor een wedstrijd, wordt geacht om 30 minuten voor het afgesproken verzameltijdstip aanwezig te zijn.
- 2) Voor spelers die verzorging nodig hebben voor een training geldt het volgende tijdschema (uitgaande van een aanvangstijdstip van 19.30 uur):
  - a) Spelers die normaal kunnen trainen, maar verzorgd willen/moeten worden: van 19.15 uur tot 19.30 uur.
  - b) Spelers die aangepast kunnen trainen na verzorgd te zijn: van 19.30 tot 19.45 uur.
  - c) Spelers die niet kunnen trainen maar verzorgd moeten worden: van 19.45 uur tot 20.00 uur (indien blijkt dat meer tijd nodig is, kunnen deze tijden worden aangepast).
- 3) Er geldt een meldingsplicht bij een blessure, hoe klein ook; dit betekent dat een blessure opgelopen tijdens een training/wedstrijd of op een andere manier, direct gemeld moet worden.
- 4) De blessure(s) wordt/worden beoordeeld en aan de trainer doorgegeven.
- 5) Bij spelers waar het zich laat aanzien dat zij de eerstvolgende training of zelfs wedstrijd niet kunnen deelnemen (ook niet d.m.v. een aangepaste training) kunnen naar de sportfysiotherapeut worden doorverwezen; de sportfysiotherapeut beoordeelt de blessure en stelt een begeleiding voor, waarbij het mogelijk is dat de verzorger de behandeling van de sportfysiotherapeut overneemt.

Spelers zijn uiteraard vrij om zelf een fysiotherapeut te kiezen. De hierboven beschreven procedure moet echter wel worden gevolgd! Een nadeel voor de club en misschien ook de speler is dat bij behandeling door een ander dan de clubverzorger/samenwerkende sportfysiotherapeut, de geblesseerde 'buiten beeld' is en de voortgang niet te zien of te volgen is. Dit betekent dat een speler na genezen te zijn verklaard zich weer moet melden. Ook is het van belang dat de geblesseerde regelmatig de stand van zaken meldt.

- 6) De voortgang van het herstel wordt aan de trainer gemeld; een speler die zich laat behandelen vóór een training, meldt ná de training hoe het verloop is geweest.
- 7) Spelers die terugkomen van een blessure krijgen hersteltrainingen aangeboden.
- 8) Het is niet toegestaan de medische kamer met voetbalschoenen te betreden; uiteraard geldt een rookverbod in de medische kamer.

## BIJLAGE 3 - LOOPTRAINING

De gezondheid van onze clubleden is van groot belang. Niet alleen omwille van de voetbalprestaties, maar omdat blessures het plezier in het sporten ontnemen. Een goede basisconditie kan worden verkregen met looptrainingen. Hierna volgt een schema voor een looptraining in 10 stappen, welke het beste kunnen worden verdeeld over twee weken.

Vergeet niet een warming-up te doen van 10 minuten voor elke training en dynamisch rekken en strekken voor en na de elke training

- |         |  |
|---------|--|
| Stap 1  | 4 x 4 min. lopen met steeds 2 min. wandelende rust; duur van de training 25 min.   |
| Stap 2  | 5 x 2 min. lopen met steeds 2 min. wandelende rust; duur van de training 20 min.   |
| Stap 3  | 1 min. lopen 1 min. rust; 2 min. lopen 2 min. rust; 3 min. lopen 3 min. rust; 4 min. lopen; 4 min. rust; 5 min. lopen 5 min. rust (rust is wandelende rust) 10 x 1 min. lopen met steeds 1 min. wandelende rust. |
| Stap 4  | Duurloop van 15 min. gevolgd door 5 min. rust; daarna 5 x 1 min. hoog tempo, met steeds 1 min. wandelende rust.  |
| stap 5  | 3 x 6 min. lopen met steeds 3 min. wandelende rust.  |
| Stap 6  | 5 min. lopen 5 min. rust; 4 min. lopen 4 min. rust; 3 min. lopen, 3 min. rust. Daarna 5 x 50 meter met oplopend tempo.   |
| Stap 7  | 15 x 1 min. in tempo lopen met steeds 1 min. wandelende rust.  |
| Stap 8  | 12 min. lopen met 5 min rust, 5 x 50 meter met oplopend tempo. Dan 60 sec. hoog tempo, 60 sec. wandelende rust en dit afbouwen naar 10 sec. lopen 10 sec. wandelende rust.                                       |
| Stap 9  | 3 x 5 min. lopen met steeds 2 min. wandelende rust.  |
| Stap 10 | 10 x 2 min. in tempo lopen met steeds 2 min. wandelende rust, daarna 20 min. duurloop.   |

# BIJLAGE 4 - STANDAARDFORMULIER MELDING CONFLICTEN/INCIDENTEN

## Formulier melding Conflicten/incidenten M.S.V. '71

Ingezonden door

Naam .....

Adres .....

Postcode en woonplaats .....

Tel.nr. ....

Datum conflict/incident .....

Bij het conflict / incident betrokken lid/leden die gedragsregels hebben overtreden:

.....  
.....

Korte omschrijving van wat is voorgevallen:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Datum ondertekening formulier: .....

Handtekening: .....

*Dit formulier dient binnen 1 week ingeleverd te zijn bij de secretaris van de vereniging.*

*Dit gedeelte uitsluitend in te vullen door de vereniging*



<u>Handeling</u>	<u>Uitgevoerd/ontvangen</u>	<u>Datum</u>	<u>Paraaf</u>
- Ontvangst secretariaat	ja/nee	.....	.....
- Melding ontvankelijk	ja/nee	.....	.....
- Ontvangen door CNW	ja/nee	.....	.....
- Kennisgeving aan lid/leden door CNW	ja/nee	.....	.....
- Ontvangst schriftelijk verweer	ja/nee	.....	.....
- Mondelinge behandeling door CNW	ja/nee	.....	.....
- Advies van CNW aan bestuur	ja/nee	.....	.....
- Sanctiebesluit door bestuur	ja/nee	.....	.....
- Kennisgeving aan lid/leden door bestuur	ja/nee	.....	.....