



# Beleidsplan

## Volleybal Vereniging DAC



Maart 2018

## Inhoud

<b>1. Voorwoord</b> .....	4
<b>2. Inleiding</b> .....	5
2.1 Historie .....	5
2.2 Huidige situatie.....	5
<b>3. Missie en visie</b> .....	6
3.1 Missie.....	6
3.2 Visie .....	6
<b>4. De organisatie</b> .....	7
4.1 Organisatiestructuur .....	7
4.2 Bestuur .....	7
4.3 Commissies.....	7
4.4 Minicommissie.....	8
4.5 Technische commissie .....	8
4.6 Activiteitencommissie .....	8
4.7 Beachcommissie .....	8
4.8 Recreatiecommissie .....	8
<b>5. Analyses</b> .....	9
5.1 SWOT-analyse.....	9
5.2 Ledenanalyse .....	10
5.2.1 Ledenaantal .....	10
5.2.2 Herenlijn .....	10
5.2.3 Dameslijn .....	10
5.3 Omgevingsanalyse.....	11
5.3.1 Omschrijving relatie partij(en).....	11
5.3.2 Andere verenigingen .....	11
5.3.3 Gemeente / Citadel .....	11
5.3.4 Sponsors.....	11
<b>6. Technisch beleid</b> .....	12
6.1 Jeugd.....	13
6.1.1 C, B en A jeugd.....	13
6.1.2 Senioren.....	14
<b>7. Mini afdeling</b> .....	15
Beleidsplan Volleybalvereniging DAC .....	2

8.	Accommodatie .....	16
8.1	Beachvolleybal.....	16
8.2	Beheer Citadel .....	16
9.	Vrijwilligersbeleid .....	17
10.	Veiligheid.....	19
10.1	Ongewenst gedrag (of Seksuele intimidatie) .....	19
10.2	Vertrouwenscontactpersoon .....	19
10.3	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).....	20
11.	Communicatie .....	21
11.1	Intern .....	21
11.2	Extern .....	22
12.	Activiteiten .....	22
13.	Financiën .....	23
14.	Overzicht actiepunten.....	24
14.2	Evaluatie beleidsplan.....	25

# 1. Voorwoord

Voor u ligt het integrale beleidsplan van volleybalvereniging Pol Kraanbedrijf DAC (verder te noemen volleybalvereniging). In dit beleidsplan wordt invulling gegeven aan de gewenste ontwikkelingen, trends en de eigen identiteit van de volleybalvereniging. De Volleybalvereniging is de afgelopen jaren gegroeid. Het beleidsplan en de uitvoering ervan moeten ervoor zorgen dat de volleybalvereniging op het gewenste niveau blijft. Dat is de uitdaging waarvoor het bestuur staat.

De kernwaarden van de vereniging zijn:

- Plezier
- Verbinden
- Presteren

We willen met onze volleybalvereniging het beste uit onze spelers halen door ze uit te dagen om op het voor elke speler hoogst mogelijke wijze te presteren. Het plezier in het volleyballen is hierbij van belang. De vereniging streeft er naar dat elke speler met plezier de sport kan beoefenen. Binnen de vereniging hebben we elkaar nodig. Door ons met elkaar te verbinden en gezamenlijk onze schouders eronder te zetten kunnen we de kernwaarden van dit beleidsplan uitdragen.

Het bestuur

## 2. Inleiding

Het beleidsplan van onze volleybalvereniging beschrijft de doelstellingen en actiepunten van de vereniging voor de komende drie jaren. Het beleidsplan beschrijft hoe de vereniging de grote lijnen wil uitzetten. In dit beleidsplan wordt weergegeven vanuit welke missie/visie het beleid van de vereniging tot stand komt. Door het formuleren van deze missie/visie is er kader gesteld waaraan het beleid getoetst kan worden. Vanuit het beleidsplan wordt een actieplan opgesteld die uiteengezet is in tijd.

### 2.1 Historie

Volleybal in Dedemsvaart bestaat sinds 1954. In deze tijd waren er in de omgeving verschillende volleybalverenigingen waaronder SV Dedemsvaart en RKC Actief. In de jaren 70 zijn een aantal van deze verenigingen gestopt en zijn SV Dedemsvaart en RKC Actief samengevoegd. Deze twee verenigingen zijn verder gegaan onder de naam DAC (Dedemsvaart Actief Combinatie).

De vereniging beschikt over notarieel verleden statuten. Tevens is de vereniging ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KvK).

### 2.2 Huidige situatie

De vereniging heeft ruim 270 leden, waaronder ruim 160 mini- en jeugdleden. Onze volleybalvereniging heeft dames- en herenteams, jeugdteams, recreatieteams en mini-teams. Het aantal jongens binnen onze vereniging blijft, net als de landelijke tendens, achter ten opzichte van de dames. Echter in relatie tot de omgeving heeft onze vereniging in verhouding veel jongens/heren.

De mini afdeling is de afgelopen jaren gegroeid en zorgt voor een goede doorvoer naar de overige jeugdteams. Ook hier is sprake van een beperkt aantal jongens.

## 3. Missie en visie

### 3.1 Missie

De vereniging heeft als missie het bevorderen van de volleybalsport binnen Dedemsvaart door het beoefenen van de volleybalsport door middel van het houden van trainingen en het spelen van wedstrijden op zowel competitie- als recreatief niveau. De volleybalvereniging staat voor een gezonde, betrokken en gezellige vereniging. Het is een vereniging waarin ieder lid zich prettig voelt en de mogelijkheid heeft om zich op meerdere gebieden verder te ontwikkelen. De vereniging bereikt dit omdat onze kernwaarden presteren, plezier en verbinden hoog in het vaandel staan.

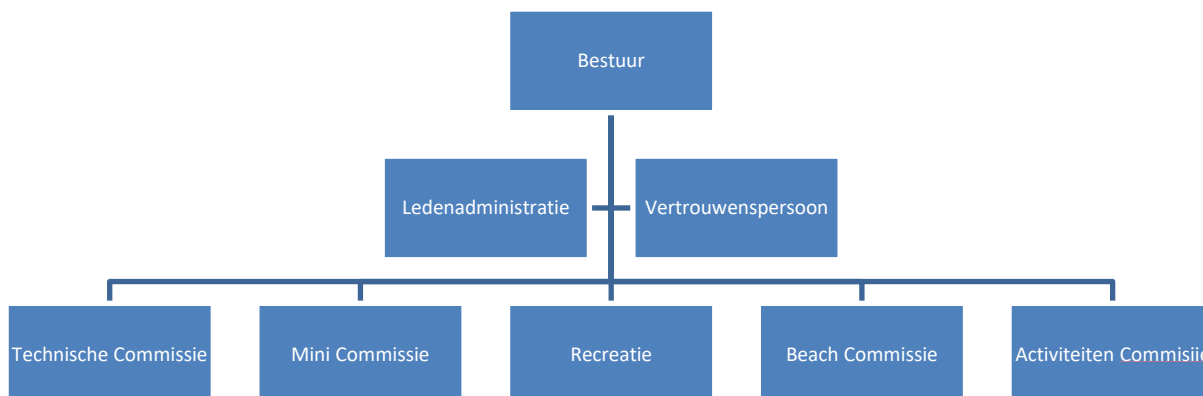
### 3.2 Visie

We geven invulling aan de missie vanuit de visie dat we met- en voor elkaar ernaar streven dat volleybal voor ieder niveau toegankelijk moet zijn voor zowel de binnensport (voor senioren, jeugd, mini's en recreanten) als ook de buitensport (het beach-volleybal). Het streven hierbij is dat de selectieteams op een zo hoog mogelijk niveau spelen met spelers uit de lokale gemeenschap. Ieder niveau heeft evenveel recht op begeleiding, ondersteuning en faciliteiten. Met maximale inspanning wordt invulling gegeven aan onze kernwaarden presteren, plezier en verbinden en wordt ondersteund vanuit een gezonde financiële basis.

## 4. De organisatie

### 4.1 Organisatiestructuur

Het organogram van de volleybalvereniging ziet er als volgt uit:



### 4.2 Bestuur

Het bestuur bestaat tenminste zeven leden, te weten: voorzitter, secretaris, wedstrijdsecretaris, penningmeester, bestuurslid mini's, bestuurslid technische commissie en algemeen bestuurslid en. Verder wordt de ledenadministratie uitgevoerd door een aparte functionaris. De werkzaamheden van de ledenadministratie is opgenomen in bijlage 1.

De voorzitter, secretaris en de penningmeester worden door de algemene leden vergadering (ALV) benoemd voor drie jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Het algemeen bestuur bestaat naast het dagelijks bestuur uit een minicoördinator, een coördinator technische zaken, een algemeen bestuurslid en wedstrijd zaken.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de taken die de commissie of leden vervullen.

De taken van de bestuursleden zijn beschreven en vastgelegd. Deze zijn opgenomen in bijlage 2.

### 4.3 Commissies

De Volleybalvereniging heeft vijf commissies, te weten:

- Minicommissie
- Technische commissie
- Recreatiecommissie
- Beachcommissie
- Activiteitencommissie

#### 4.4 Minicommissie

De vereniging heeft een minicommissie die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die nodig zijn om de mini's te laten volleyballen. De minicommissie bestaat uit vier leden, een voorzitter en drie overige leden. De voorzitter coördineert het overleg, de secretaris is verantwoordelijk voor de administratie en secretariaat van de miniafdeling, de coördinator trainerszaken en contactpersoon ouders is verantwoordelijk voor de trainers en beantwoording van vragen van ouders, de coördinator activiteiten is verantwoordelijk voor de activiteiten binnen de miniafdeling.

De minicommissie is verantwoordelijk voor de teamindeling en de aanstelling van trainers voor de miniafdeling. De minicommissie is gezamenlijk met de Technische Commissie (TC) verantwoordelijk voor de doorstroom van de mini's naar de jeugdafdeling.

#### 4.5 Technische commissie

De vereniging heeft een technische commissie die zorgt voor de structuur tussen de trainers, coaches, leden en bestuur van de jeugd, senioren en de recreanten. Daarnaast is de technische commissie verantwoordelijk voor de teamindeling, de aanstelling en scholing van alle trainers .

De technische commissie (TC) bestaat uit een voorzitter en tenminste vier leden. De voorzitter coördineert de commissie. De commissie leden verdelen onderling hun verantwoordelijkheden en taken over de seniorenteam, A-, B- en C-jeugd.

De technische commissie is gezamenlijk met de minicommissie verantwoordelijk voor de doorstroom van de mini's naar de jeugdafdeling.

#### 4.6 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie bestaat uit tenminste 3 leden en is verantwoordelijk voor vereniging brede activiteiten, met uitzondering van de miniactiviteiten

#### 4.7 Beachcommissie

De Beach commissie bestaat uit tenminste 3 leden en is verantwoordelijk voor alle activiteiten op het gebied van het beachvolleybal.

De taken van de commissieleden zijn deels beschreven en vastgelegd. Deze zijn opgenomen in bijlage 3.

#### 4.8 Recreatiecommissie

Er is geen formele recreatiecommissie momenteel actief. De recreanten worden momenteel door de aanvoerders van de verschillende teams vertegenwoordigd.

#### **Actiepunten**

- Ontbrekende functieomschrijvingen per functie volgens vastgesteld (bestuur, commissies e.d.) op papier zetten voor eventuele opvolger(s) – zie bijlage 2 en 3
- Opzetten recreatiecommissie / deelname in bestuur vanuit recreatie



## 5. Analyses

Om de vereniging te analyseren is een SWOT-analyse opgesteld.

In de SWOT-analyse (strengths, weaknesses, opportunities, threats) zijn de belangrijkste sterke & zwakke punten en kansen & bedreigingen benoemd.

### 5.1 SWOT-analyse

Strengths	Weakness
Groei leden aantal Grote groep mini's Potentieel aantal jeugdleden Betrokken vrijwilligers Financiële positie Eigen Beach volleybalvelden In verhouding veel heren en jongensteams tov omgeving	Aansluiting tussen de afdelingen Niveau technisch beleid / te weinig voldoende geschoold kader Gebruik Beachvolleybalvelden Verenigingsgevoel Vastlegging gegevens
Opportunities	Threats
Samenwerking met andere verenigingen Populariteit Beachvolleybal Samenwerking Nevobo / CSE	Afhankelijkheid accommodatie Kantinebeheer door Stichting Jeugd stopt rondom B leeftijd Aantal beschikbare vrijwilligers Continuïteit sponsoren

Op basis van de SWOT-analyse zijn actiepunten geformuleerd.

#### Actiepunten

- Aansluiting tussen de verschillende afdelingen binnen de vereniging bewerkstelligen;
- Verdere uitbreiden van het technisch beleid door de doelstellingen en uitgangspunten te omschrijven;
- Opstellen van kaders voor scholing trainers : Iedere trainer is geschoold
- Stimuleren gebruik van de Beachvolleybalvelden
- Meer betrokkenheid creëren tussen de leden;
- Samenwerking met andere (volleybal)verenigingen / Nevobo / CSE opzoeken om op gebied van training en kennis ervaringen te delen;
- Contact onderhouden met de stichting en gemeente die verantwoordelijk zijn voor de accommodatie.
- Aanstellen verantwoordelijke sponsorzaken.
- Om te voorkomen dat de vereniging draait om dezelfde leden waardoor de druk bij deze leden hoog is, zal er gezocht worden naar meer vrijwilligers.

## 5.2 Ledenanalyse

### 5.2.1 Ledenaantal

Het ledenaantal is de afgelopen jaren gegroeid. Dit heeft te maken met het feit dat er veel nieuwe minspelers zich hebben aangemeld.

### 5.2.2 Herenlijn

In de herenlijn zien we een tendens die ook breder in de volleybalwereld te zien is: een teruglopend aantal jongens en mannen die volleyballen. Ondanks dat onze vereniging ten opzichte van de regio relatief veel jongens/heren heeft is het gevolg voor de volleybalvereniging alsnog dat het moeilijk is om een gestructureerd 'groeipad' neer te zetten voor mannelijke leden. De vereniging wil bouwen aan de herenlijn en deze versterken met nieuwe leden waarbij aan de hand van een lange termijnvisie een mannenlijn ontwikkeld wordt die toekomstbestendig is en voldoende uitstraling heeft om voldoende aanwas van jongens en heren te krijgen. Om deze ambities waar te maken is het van belang dat de vereniging de komende jaren extra aandacht aan werving van jongens en heren gaat besteden. Daarnaast wordt er een lange termijnvisie ontwikkeld voor de jongen en heren volleybal dat onderdeel is van dit beleidsplan.

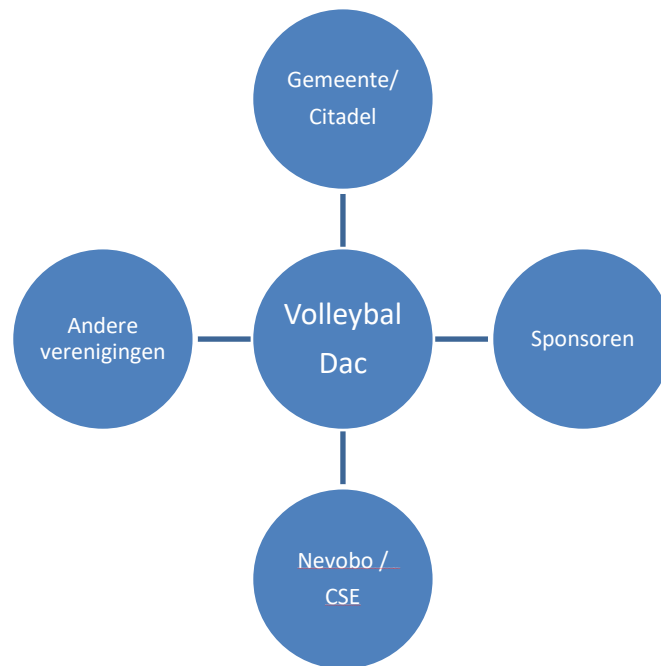
### 5.2.3 Dameslijn

Bij de dames zien we voldoende startende jeugd instromen om ook de volgende jaren mee aan de gang te gaan. Om de ambitie waar te maken en verder sportief te groeien is het belangrijk dat we hiervoor goede trainers en assistent-trainers aanstellen. Daarmee hebben we de verwachting dat we met de jeugd en senioren de komende jaren stappen kunnen maken naar een hoger niveau. Een aandachtspunt binnen de vereniging is de A en B jeugd. Vanaf de B jeugd zien we een terugloop van leden.

Het Dames 1 team speelt op promotieklasse niveau. Gezien de ambitie van de vereniging wil de vereniging dit team naar een hoger plan trekken. Dit om te voorkomen dat de vereniging niet aantrekkelijk voor talentvolle spelers. Het eerste herenteam speelt momenteel in de derde divisie, het streven van de vereniging is om ook minimaal op dit niveau te blijven spelen.

### 5.3 Omgevingsanalyse

De vereniging heeft met een aantal verschillende externe partijen te maken. In deze paragraaf is in kaart gebracht met welke partijen de vereniging te maken heeft en op welke manier de vereniging met deze partijen te maken heeft.



#### 5.3.1 Omschrijving relatie partij(en)

Nevobo (Nederlandse Volleybal Bond)

De vereniging heeft veel met de Nevobo te maken. Alle wedstrijduitslagen en nieuwe leden moeten bijvoorbeeld aan de Nevobo worden doorgegeven.

#### 5.3.2 Andere verenigingen

Rondom Dedemsvaart zijn verschillende verenigingen, zoals Kangoeroe en Olhaco. Met deze verenigingen heeft onze vereniging incidenteel contact. De vereniging wil meer de samenwerking tussen deze verenigingen op te zoeken.

#### 5.3.3 Gemeente / Citadel

Voor trainingen en wedstrijden huurt de vereniging de zalen van de Citadel via de gemeente Hardenberg. Alle thuiswedstrijden worden in de Citadel gespeeld. Het onderhoud en de schoonmaak van de sporthal wordt geregeld via een aparte stichting. Deze stichting is ook verantwoordelijk voor de exploitatie van de kantine van de sporthal.

#### 5.3.4 Sponsoren

Sponsoren zijn belangrijk voor de vereniging. Via de sponsoren krijgt de vereniging extra inkomsten. De vereniging heeft een naamsponsor en diverse shirtsporsors. De shirtsporsors worden behalve op de site en op borden in de sporthal ook gepromoot via de bedrukkingen van de sponsoren op de shirts. Tenslotte zijn er acties die gesponsord worden, zoals toernooien. Er vindt op dit moment geen actieve werving plaats van sponsoren, ook zijn met de meeste sponsoren geen overeenkomsten afgesloten. Hierop zal in de toekomst meer geacteerd moeten worden.

## Actiepunten

- Wervingsactiviteiten sponsoren rondom Dedemsvaart;
- Sponsorovereenkomsten opstellen
- Ontwikkelen visie jongens en heren volleybal;
- Wervingsactiviteiten jongens en heren.

## 6. Technisch beleid

In het algemeen is het doel van het technisch beleid, het verbeteren van het volleybal technisch niveau van alle leden en het realiseren van teams met spelers en speelsters van hetzelfde niveau. Hiervoor moeten alle neuzen in dezelfde richting staan en moeten de trainers, trainsters en coaches bijgeschoold worden. Dit doet de vereniging door de vrijwilligers te stimuleren om een opleiding (VT2 of VT3) vanuit de Nevobo te doen. Het blijft een uitdaging om voldoende geschikte vrijwilligers te vinden. Train de trainer is een duurzame oplossing. Jeugdspelers kunnen hierbij met een ervaren trainer meelopen om zo het vak van trainer te kunnen leren. Jeugdtrainers starten bij het geven van trainingen aan mini's om van daaruit verder opgeleid te worden.

Tevens geeft de vereniging de trainers en trainsters jaarlijks een vrijwilligersvergoeding om hen te stimuleren. De trainers van de selectieteams ontvangen een hogere vergoeding.

Jaarlijks organiseert de vereniging ook een technische avond voor alle trainers, trainsters en verdere geïnteresseerden. Deze avond wordt gegeven door een aantal trainers van de vereniging. Deze avond is voor alle leden en coaches, zodat alle trainers en trainsters op de hoogte zijn van alle technieken om deze in hun training aan te leren. Zo worden alle technieken op de juiste manier aangeleerd en gecoacht.

Dit technische beleid moet uiteindelijk voor het volgende zorgen:

- Gestelde doelstellingen voor dames/heren/jeugd dienen gerealiseerd te worden;
- Breedtesportontwikkeling: Iedere speler moet kunnen spelen op eigen niveau
- Een sterke jeugdopleiding;
- Goede doorstroming van alle spelers conform richtlijnen teamindeling, bijlage 4
- Teamindeling wordt jaarlijks bepaald door TC in nauwe samenspraak met de trainers van de betreffende teams, conform bijlage 4.

In het beleidsplan van de technische commissie is opgenomen op welke wijze bovenstaande beleidsuitgangspunten worden gewaarborgd. Dit beleidsplan is onderdeel van dit vereniging brede beleidsplan. Daarnaast wordt opgenomen wat de wensen zijn van een goede trainer, hoe de opleidingen van de trainers plaatsvinden om op deze wijze de vereniging naar een hoger plan te kunnen tillen, rekening houdend met het budget van de vereniging.

## Actielijst

- Plan van aanpak opstellen voor train de trainer
- Opstellen beleidsplan Technische commissie voor de gehele vereniging

## 6.1 Jeugd

Bij de vereniging staat de jeugd hoog in het vaandel en is het goed opzetten van een jeugdopleiding van groot belang. De doorgroei en doorstroom naar hogere niveaus en uiteindelijk naar de senioren is belangrijk.

### Doel

De jeugd bestaat uit de volgende leeftijdscategorieën:

- Mini's 6 – 12 jaar (vanaf 4 jaar zijn de kinderen al welkom 'bij de miniafdeling (basisonderwijs)
- C-jeugd 12 – 14 jaar
- B-jeugd 14 – 16 jaar
- A-jeugd 16 – 18 jaar

### 6.1.1 C, B en A jeugd

Binnen de jeugdopleiding staat het plezier voorop. Verder streeft de vereniging ernaar om de jeugd zo goed mogelijk (technische) training aan te bieden. Hierdoor ontwikkelt de prestatiesport en ook de breedtesport en groeit het algemene niveau. Met de huidige ledenaantallen is het niet altijd mogelijk om te gaan werken met talententeams. Wel wordt zo nodig geselecteerd op sterkte zodat alle jeugdleden op hun eigen niveau komen te spelen en iedereen zoveel mogelijk aan spelen toekomt.

De doelstellingen voor de korte, middellange en lange termijn zijn:

- Minimaal één jeugdteam per leeftijdsgroep maakt de komende vijf seizoenen en langer deel uit van de top of hoofdklasse regionale competitie.
- De doorstroming van de mini's naar de jeugd en van de jeugd naar de senioren de komende vijf jaar en verder blijven optimaliseren.

### Trainers en trainingen

Het is van groot belang om de trainingen van de jeugdteams te laten verzorgen door goede trainers. Dit kan door de juiste kennis en/of door opleidingen. De trainingen voor de jeugdteams moeten gegeven worden door een daartoe geschikte trainer. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit een trainersdiploma of uit een jarenlange ervaring als speler. De basis van het volleyballen wordt vanuit de cmv principes gelegd bij de mini's. Bij de jeugd wordt het volleyballen verder uitgebouwd met als doel de verdere verloop van de volleybalcarrière van de jeugdleden te blijven stimuleren. De vereniging streeft ernaar om voor alle jeugdleden naar hun behoefte trainingen aan te bieden. Het streven is dat jeugdleden op een niet te laat tijdstip trainen en twee keer in de week (minimaal drie uur) kunnen trainen.

### Doorstroming

Tegen het einde van het seizoen wordt de teamindeling bekeken voor het volgend jaar. Hiervoor vinden overleggen plaats tussen de technische commissie, trainers en coaches, conform richtlijnen bijlage 4. Daarnaast vindt vroegtijdig afstemming plaats met de miniafdeling voor de doorstroom van de mini's naar de jeugd.

### Actiepunten

- Investeren in de samenwerking met Nevobo / CSE (reeds benoemd);
- Investeren in de samenwerking met andere verenigingen (reeds benoemd).

## 6.1.2 Senioren

De vereniging streeft ernaar om alle teams naar een zo hoog mogelijk niveau te leiden, waarbij plezier, verbinden en presteren uitgangspunt is. Bij de hoogste dames- en heren team staat prestatie voorop. De tweede heren en dames teams gaan in de toekomst als opleidingsploeg voor de eerste teams fungeren.

### **Doel**

Het doel binnen de vereniging met betrekking tot de senioren is om alle seniorenteams op hun niveau te laten spelen. Verder is de doelstelling om meer seniorenteams – zowel dames als heren – te hebben.

#### *Heren 1*

Doel op korte termijn (1-2 jaar): Handhaving in 3e divisie;

Doel op middellange termijn (2-5 jaar): Promotie naar 2e divisie;

Doel op de langere termijn (5 jaar en verder): Minimaal 2e divisie.

#### *Dames 1*

Dames 1 speelt in de promotieklasse. Ook hier geldt dat door het laten doorstromen van de jeugd naar de senioren het de intentie is het niveau omhoog te brengen;

Doel op korte termijn (2 jaar): Handhaving in de promotie klasse;

Doel op middellange termijn (2-5 jaar): Promotie naar derde divisie;

Doel op de langere termijn (5 jaar en verder) Promotie naar 2e divisie.

### **Trainers en trainingen**

De vereniging streeft ernaar om de seniorenteams twee keer in de week te laten trainen door daarvoor bevoegde trainers en zodoende het niveau te behouden dan wel te verbeteren. De andere seniorenteams trainen minimaal één keer in de week. In de toekomst moeten zowel de selectieteams (dames 1 en heren 1) als de opleidingsteams (dames 2 en heren 2) twee keer in de week trainen. Hierbij moet rekening gehouden worden met jeugdleden die eventueel meetrainen met seniorenteams. De trainers vallen onder de verantwoordelijkheid van de technische commissie.

### **Doorstroming**

De doorstroming van de jeugd naar de senioren moet vlekkeloos verlopen. De jeugd staat voorop dus zo nodig moet een ouder plaats maken voor een jeugdlid. Hierbij is het wel van belang om iedereen zoveel mogelijk tevreden te houden. Het doorstromen van een speler of speelster bepaalt de technische commissie in overleg met de trainer, speler of speelster en ouders.

### **Actiepunten**

- Uitwerken toekomstige vergoedingenstructuur trainers
- Opleidings- en bijscholingsplan opstellen als onderdeel van technisch beleidsplan

## 7. Mini afdeling

Bij de miniafdeling wordt de nadruk gelegd op het met plezier samen leren volleyballen. De vereniging heeft een grote miniafdeling die volgens het circulatievolleybal, ook wel Cool Moves Volley (CMV) genaamd, getraind worden. CMV is speciaal gericht op kinderen in de leeftijd van 6 jaar tot en met 12 jaar. Door middel van verschillende niveaus leer je stapsgewijs volleyballen.

Deze volleybalmethode bestaat uit zes niveaus - die speciaal ontworpen zijn per leeftijd en zo aansluiten bij de motorische ontwikkeling van de kinderen. CMV is een sport met veel 'coole moves': opslag, pass, set-up, smash, blok en duik.

Alle kinderen worden ingedeeld in een team met een vaste trainer. Nieuwe leden die enkel trainen en nog geen competitie spelen, worden vaak het eerste half jaar bij vriendjes of vriendinnetjes in het team geplaatst. Zodra de nieuwe leden competitie gaan spelen, gelden ook voor deze leden de beoordelingscriteria die gehanteerd worden binnen onze vereniging, waardoor het kan voorkomen dat de nieuwe leden in een ander team geplaatst worden.

De competitie voor de miniafdeling bestaat uit twee aparte competities. September tot en met december en januari tot en met mei. Alle mini's worden in de regel twee keer per jaar beoordeeld (aansluitend bij de competitie). Bij het samenstellen van de teams wordt gekeken naar verschillende aspecten. Vanuit Nevobo dient gekeken te worden naar de leeftijd van de spelers en het bijbehorende spelniveau. Vanuit de vereniging wordt gekeken naar motivatie, spelinzet en spelniveau. Er wordt beoogd een evenwichtige verdeling te maken van het aantal kinderen over de teams.

De beoordeling gebeurt in oktober/november en in maart/april. Op basis van deze beoordeling:

- kunnen kinderen doorstromen naar een hoger niveau;
- worden de teams samengesteld.
- wordt het aantal teams voor de 1e/2e helft van de competitie aan de Nevobo opgegeven;

Gestreefd wordt om kinderen zo veel mogelijk te laten trainen met leeftijdgenoten en op hetzelfde spelniveau.

### **Trainers en trainingen**

De miniafdeling traint 1x per week. Het CMV niveau 1 tot en met 4 trainen een uur, het niveau 5 en 6 trainen anderhalf uur per week.

De trainingen worden verzorgd door leden, waarbij het uitgangspunt is dat de trainer minimaal 2 jaar op C-niveau gespeeld heeft. Ook wordt op gezette tijden trainingen georganiseerd voor de trainers.

### **Doorstroom**

Uiterlijk vanaf het moment dat de kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan vindt doorstroom naar de C jeugd plaats. Hierover vindt vroegtijdige afstemming plaats met de technische commissie binnen de vereniging. Dit om te zorgen voor een goede doorstroom van deze kinderen.

## 8. Accommodatie

De vereniging maakt gebruik van de sporthal van de gemeente Hardenberg, de Citadel in Dedemsvaart. De thuiswedstrijden van alle teams worden gespeeld in deze sporthal op de zaterdag, met uitzondering van de wedstrijden van heren twee en vier. Deze worden gespeeld op de maandag- en vrijdagavond. De vereniging wil graag de trainingsuren uitbreiden op andere avonden. De vereniging wil hiermee graag blijven inspelen op de behoefte van de leden en kunnen voldoen aan haar doelstellingen. Door het betrekkelijk hoge ledenaantal heeft de vereniging deze uitbreiding ook nodig.

### 8.1 Beachvolleybal

In de lente- en zomermaanden kan er gebruik worden gemaakt van de Beachvolleybalvelden achter de Citadel, welke eigendom zijn van de vereniging. Hier kunnen de fanatiekelingen in de zomerstop beachvolleyballen. De vereniging wil haar leden stimuleert dit te gaan doen. Hier worden momenteel echter geen structurele activiteiten georganiseerd, zoals trainingen en wedstrijden. De beachcommissie zal hierop actie ondernemen.

### 8.2 Beheer Citadel

Het beheer van de zaal en de kantine van de Citadel wordt uitgevoerd door Stichting de Citadel. De openingstijden van de kantine sluiten niet altijd aan bij de trainingstijden van de vereniging. Ook is het toezicht en de schoonmaak vanuit de stichting op het gebruik van de hal en de kleedruimtes niet optimaal.

#### **Actiepunten**

- Contact met de Stichting en gemeente over het beheer van de zaal, kleedruimtes en kantine;
- Beachcommissie samenstellen



## 9. Vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers zijn voor elke sportvereniging van essentieel belang. Ook onze de vereniging draait op vrijwilligers. De vrijwilligers zorgen ervoor dat de vereniging blijft draaien en blijft bestaan. Het is voor de vereniging belangrijk om met deze vrijwilligers goed en op een juiste manier om te gaan. Het is van belang om deze vrijwilligers zo lang mogelijk aan de vereniging te binden.

Daarnaast streeft de vereniging ernaar dat ieder lid spelend vanaf de jeugd zich inzet voor de vereniging. Van alle leden wordt verwacht dat men zich inzet voor de vereniging door o.a. trainings- en scheidsrechters activiteiten, deelname in een commissie of bestuursfunctie.

### **Het bestuur**

Het bestuur van de vereniging bestaat alleen uit vrijwilligers.

### **De commissies**

De personen in de technische commissie, coördinator recreatie en coördinator van de mini's werken allen op vrijwillige basis.

### **De scheidsrechters**

Het is van belang dat er voldoende scheidsrechters binnen de vereniging actief zijn. Ieder lid spelend vanaf de mini's wordt niet alleen lid om te volleyballen. Van een lid wordt ook verwacht dat hij of zij zich op welke wijze dan ook inzet voor de vereniging. Een voorbeeld hiervan is scheidsrechter.

Het doel van de hoogste seniorenteams is om hoger te gaan spelen. Hiervoor heeft de vereniging meerdere gekwalificeerde scheidsrechters nodig. Binnen de vereniging werkt men om scheidsrechters op te leiden. De vereniging heeft een scheidsrechter coördinator die dit alles coördineert en werkt in overleg met de wedstrijdsecretaris.

### **De trainers, coaches en begeleiders**

Alle jeugdtrainers, coaches en begeleiders van de vereniging werken op vrijwillige basis. De trainers krijgen hiervoor wel een kleine vrijwilligersvergoeding. De seniorentrainers krijgen ook een kleine vergoeding, met uitzondering van de trainers van de selectieteams. Zij ontvangen een hogere vergoeding.

### **Coaching en begeleiding**

Voor de coaching en begeleiding van de teams zal een beroep worden gedaan op vrijwilligers. De vrijwilligers voor de coaching en begeleiding van de jeugd worden voor aanvang van het seizoen geïnformeerd over de inhoud van hun taak. Van belang hierbij is de intentie van de vrijwilliger om kennis te nemen van de regels van de volleybalsport. De technische commissie is verantwoordelijk voor de coaches en begeleiders van de teams.

### **Trainers**

De jeugdtrainers en -trainsters werken op vrijwillige basis. Bij geselecteerde teams zijn door de jaren heen wel betaalde trainer/coaches aangesteld. De minitrainers vallen onder de coördinator mini's. De jeugdtrainers en seniorentrainers vallen onder de Technische commissie.

**Actiepunten**

- Opstellen van een opleidingsplan voor scheidsrechters (en eventueel trainer en coaches)
- Aanstellen scheidsrechtercoördinator

## 10. Veiligheid

De vereniging vindt het van groot belang dat ieder lid in een veilige omgeving met veel plezier kan sporten.

### 10.1 Ongewenst gedrag (of Seksuele intimidatie)

Ongewenst gedrag (of Seksuele intimidatie) kan overal voorkomen, dus ook bij onze vereniging. Onder Ongewenst gedrag wordt gedrag verstaan dat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen (verbaal), gebaren (non-verbaal) of fysiek (aanraking). Van een vervelend grapje tot aanranding en alles wat daar tussen zit.

Ongewenst gedrag (Seksuele intimidatie) kan bijvoorbeeld voorkomen tussen volwassen sporters, maar ook tussen volwassenen en kinderen of tussen begeleider en sporter. Bijvoorbeeld een trainer die bij het geven van aanwijzingen aan een speler of speelster onnodig lichamelijk contact maakt. Of een trainer die een volleyballer buiten de trainingen veel aanraakt. Of een trainer die dreigt een speler uit de selectie te gooien als deze niet ingaat op zijn seksuele toenadering.

Ook kan agressie en geweld voorkomen. Het betreft hier voorvallen waarbij een lid psychisch en/of fysiek wordt lastiggevallen, gemanipuleerd, bedreigd of aangevallen.

Onze vereniging probeert te zorgen dat iedereen zich thuis en veilig voelt bij Pol kraanbedrijf DAC. Bij dit goede streven hoort o.a. het bespreken van omgangsnormen met elkaar en het aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon zodat er een plek / een persoon is waar je naar toe kan als het rondom je volleybal niet goed gaat.

Onze vereniging sluit aan bij het [reglement ongewenst gedrag](#) van de Nevobo.

### 10.2 Vertrouwenscontactpersoon

De Vertrouwenscontactpersoon is binnen onze vereniging eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten. Pol Kraanbedrijf DAC heeft twee vertrouwenscontactpersonen

### Wat doet de vertrouwenscontactpersoon?

*Jeugdspelers en -speelsters kunnen contact opnemen als:*

- er op de training dingen gebeuren die niet fijn zijn;
- er in het team dingen gebeuren die niet fijn zijn;
- er tijdens de wedstrijd in het veld of in de kleedkamer dingen gebeuren die niet fijn zijn;
- het tussen de speler en de trainer niet goed gaat;
- het tussen de speler en de coach niet goed gaat;
- het tussen de speler en een teamgenoot / teamgenoten niet goed gaat;
- er nog iets anders is tijdens het volleybal wat de speler niet fijn vindt

*In al die gevallen kan de speler proberen:*

- om er met de trainer, coach en team uit te komen;
- om er met de jeugdcommissie uit te komen,
- maar de speler kan ook contact opnemen met de vertrouwenspersonen, omdat dat dat soms makkelijker voor de speler kan zijn.

De vertrouwenspersonen doen verschillende dingen voor de speler, zoals:

- Zij kunnen naar de speler luisteren, en er met hem/haar over praten.
- Zij kunnen de speler tips geven hoe hij/zij het zelf zou kunnen oplossen (eventueel met hulp van de ouders).
- Zij kunnen het samen met de speler gaan oplossen.
- Zij kunnen het zonder de speler erbij gaan oplossen.

De vertrouwenspersonen kijken altijd eerst wat voor de speler het fijnste is om te doen en te kiezen en zij zullen nooit iets verder vertellen wat ze van de speler heeft gehoord, zonder dat zij daar eerst samen afspraken over hebben gemaakt met de speler. De vertrouwenscontactpersoon heeft namelijk geheimhoudingsplicht!

In officiële woorden is de vertrouwenspersoon er om situaties te doen stoppen waarin er sprake is van:

- pesten;
- discriminatie;
- intimidatie;
- grensoverschrijdend gedrag, ongewenste intimiteiten;
- agressie en/of geweld;
- uitsluiting.

De taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon is opgenomen in bijlage 5.

### 10.3 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Onze vereniging werkt met een VOG-beleid. Een VOG is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel, in deze; het werken met minderjarigen bij onze vereniging. Een VOG staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag.

Het is belangrijk dat iedereen, en met name minderjarigen en kwetsbare groepen, in een veilige omgeving kunnen sporten. Als sportvereniging is het onze plicht om maatregelen te nemen die seksuele intimidatie kunnen voorkomen. De VOG is één van de mogelijke maatregelen. Het verplicht stellen van een VOG geeft meer zekerheid over het verleden van bijvoorbeeld (nieuwe) trainers, coaches en/of vrijwilligers.

Daarnaast vermindert het de kans dat personen, die eerder in de fout zijn gegaan met kinderen, nogmaals een functie binnen onze volleybal vereniging kunnen uitoefenen.

Verder kan een VOG ook aangevraagd worden voor mensen met een financiële taak.

Meer informatie is te vinden op [www.nocnsf.nl/vog](http://www.nocnsf.nl/vog)

De VOG is bedoeld voor elke vrijwilliger, die met een vast patroon met een groep jeugdigen (<18 jaar) werkt.

Hieronder vallen:

- trainers en invallers;
- coaches;
- begeleiders minikamp;
- begeleiders jeugdactiviteiten.

Een VOG-verklaring is verplicht binnen onze volleybalvereniging.

Om te zorgen dat de VOG binnen onze vereniging een structurele plek krijgt is de penningmeester als VOG Coördinator aangesteld. In bijlage 6 zijn de taken van de VOG coördinator opgenomen.

De leidraad Ongewenst Gedrag van de Nevobo wordt als onderdeel van de VOG gezien. Iedere vrijwilliger verklaart met de ondertekening van de VOG tevens akkoord te gaan met deze leidraad (bijlage 7). De vrijwilligers dienen 1x per 3 jaar een nieuwe VOG verklaring te overleggen.

Indien een vrijwilliger geen VOG-verklaring kan overleggen, kan de vrijwilliger geen functie bekleden binnen onze vereniging.

#### **Actiepunten**

- Uitvragen VOG voor eerder genoemde groepen

## 11. Communicatie

De vereniging heeft zowel interne als externe communicatie. Beide zijn in dit hoofdstuk beschreven.

### 11.1 Intern

De interne communicatie is de communicatie tussen het bestuur, de commissies en de leden van de vereniging.

#### **Bestuur**

Het bestuur heeft minimaal 1 maal per zes weken overleg.

Van alle bestuursvergaderingen wordt op basis van een agenda notulen gemaakt inclusief een actiepuntenlijst. Voor de Algemene Jaarlijkse Ledenvergadering wordt een agenda, notulen, jaarverslag en een financieel verslag gemaakt. In de begroting dienen de doelstellingen van de vereniging financieel vertaald te worden.

Daarnaast reageert het bestuur adequaat op mails die door leden aan het bestuur worden gestuurd. In de reactie zal eventueel worden aangegeven op welke termijn een reactie van het bestuur verwacht kan worden.

#### **Commissies**

##### *Technische commissie*

De TC heeft minimaal 4 x per jaar overleg over technische zaken.

##### *Minicommissie*

De minicommissie heeft minimaal 1 maal per 6 weken overleg en sluit aan bij de overlegmomenten van het bestuur. De minicommissie heeft per seizoen een centrale trainersbijeenkomst. Daarnaast wordt voorafgaand aan het seizoen een coachbijeenkomst georganiseerd waarin uitleg gegeven wordt over het cool moves volleybal bij de mini's .

#### **Leden**

Communicatie tussen het bestuur en de leden van DAC gaat persoonlijk of via de mail / website / nieuwsbrief / Facebook.

## 11.2 Extern

Met de externe communicatie wordt alle communicatie tussen het bestuur of commissies met externe partijen. Wedstrijdverslagen en communicatie van overige evenementen wordt aangeleverd door een door de vereniging aangewezen persoon.

### **Website**

Op de website [www.volleybal-dedemsvaart.nl](http://www.volleybal-dedemsvaart.nl) staat alles over de vereniging. Het is belangrijk dat de website up-to-date en gebruiksvriendelijk is.

## 12. Activiteiten

Naast het reguliere sportaanbod zoals trainingen en competitie, organiseert de vereniging ook activiteiten vanuit de activiteiten commissie. Verschillende vrijwilligers nemen de organisatie van deze activiteiten op zich.

Voorbeelden van jaarlijks terugkerende activiteiten voor de vereniging zijn:

- Kick off
- Kalkwieke toernooi
- Oliebollentoernooi
- Koekactie
- Afsluiting seizoen

### **Activiteiten minafdeling**

De miniafdeling organiseert jaarlijks activiteiten voor de minileden. Jaarlijks terugkerende activiteiten zijn:

- Huldigen teams
- Zomerfeest
- Paas/sinterklaas/kerst activiteit

## 13.Financiën

De vereniging staat voor een financieel gezonde vereniging. Om hieraan te kunnen blijven voldoen is het sturen op de financiën een belangrijk punt. De financiën wordt jaarlijks vastgelegd in de begroting. Het opstellen van de begroting en het opmaken van de jaarrekening vindt plaats binnen de daarvoor in statuten bepaalde termijnen. De penningmeester van de vereniging is hiervoor verantwoordelijk. De begroting wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering en daarmee zijn alle binnen de begroting opgenomen kosten akkoord bevonden. In principe wordt de vereniging gedragen door interne en externe middelen. Interne middelen zijn de contributiegelden. Externe middelen zijn middelen die door acties, donateurs, ondersteunende leden en sponsoring ingebracht worden. Gelet op het ambitieniveau van de vereniging is het noodzaak om de doelstellingen te vertalen in de begroting. Om de begroting sluitend te houden is het wenselijk om meer externe gelden te werven door sponsoring. Om dit te realiseren is het noodzakelijk dat hiervoor beleid wordt opgesteld en een sponsorcommissie wordt ingesteld. Verder heeft de vereniging een verenigingsaansprakelijkheidsverzekering met een ongevallenverzekering.

### **Actiepunten**

- Behouden van hoofdsponsor(s) en aantrekken andere kleine sponsoren (o.a. door het aanstellen van een sponsorcommissie).
- Omschrijving werkzaamheden financieel gerelateerde zaken

## 14.Overzicht actiepunten.

De actiepunten (aanbevelingen) in dit hoofdstuk vormen het beleid van de vereniging voor de komende jaren. Echter, in de loop van deze jaren kunnen hier meer actiepunten aan toegevoegd worden. Het beleid blijft zich ontwikkelen. Het toewijzen van een actiepunt aan een werkgroep, commissie of persoon en de vormgeving daarvan is een belangrijke taak en moet door het bestuur gedaan worden

Op de volgende pagina's zijn de actiepunten te vinden. Het is in principe een overzicht van alle actiepunten die in voorgaande hoofdstukken zijn beschreven.

Actiepunten

***Zie bijlage Actiepunten Beleidsplan DAC***



## 14.2 Evaluatie beleidsplan

De hiervoor genoemde acties vormen de kern van de bestuurlijke activiteiten voor de komende jaren. Er zijn acties genoemd welke opgestart worden en naar verwachting binnen de beleidsperiode afgehandeld kunnen worden.

Het bestuur doet tijdens de ALV verslag over de voortgang van de activiteiten uit het beleidsplan en geeft hierop een toelichting. Daarnaast wordt aangegeven in hoeverre we op koers zitten met de doelstellingen uit het beleidsplan.

## **Bijlage 1**

### **Ledenadministratie**

De ledenadministratie houdt de gegevens van de leden van de vereniging bij en schrijft deze in- en uit bij de Nevobo. De ledenadministratie regelt de aanschaf en vervanging van de spelerspassen . De ledenadministratie draagt zorg voor afstemming met de penningmeester van de vereniging met betrekking tot de te innen contributiegelden.

## Bijlage 2

De takenverdeling van het bestuur luidt als volgt:

### Voorzitter

- Maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur
- Leidt de Bestuursvergadering
- Leidt de Algemene Ledenvergadering
- Leidt eventuele besprekingen met commissies
- Onderhoudt de contacten met de VSK en de Clubblad Redactie
- Vertegenwoordigt het Bestuur, o.a. bij - NEVOBO - Gemeente
- Onderhoudt de formele en informele contacten binnen de vereniging
- Coördineert en ziet toe op een goede uitoefening van alle taken binnen de vereniging
- Treedt bemiddelend op in geval van conflicten binnen de vereniging
- Neemt deel aan representatieve taken van het Bestuur
- Coördineert eventuele sponsoring
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Voorziet de website van “voorzitters”-info.

### Secretaris

- Maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur
- Verzorgt het jaarverslag op de Algemene Ledenvergadering
- Draagt zorg voor de agenda en de notulen van de Bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering
- Verzorgt de in en uitgaande post van de vereniging
- Voert de administratie en het archief van de vereniging
- Verricht de ledenadministratie
- Zorgt voor (tijdige) verzending van stukken t.b.v. overige (Bestuurs)leden
- Informeert en verwijst aspirant leden
- Bewaakt de toepassing van de Statuten, het Huishoudelijk reglement en het NEVOBO reglement
- Vraagt, na opgave van de wedstrijdsecretaris, de spelerspassen aan
- Zorgt voor de in en overschrijvingen en de verstrekking van het Huishoudelijk reglement aan nieuwe leden
- Vastleggen van de zaalhuur via de gemeente Hardenberg
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Neemt deel aan representatieve taken van het Bestuur Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten Voorziet het clubblad van “secretaris”-info.

### Wedstrijdsecretaris

- Maakt deel uit van het Bestuur
- Vertegenwoordigt eventueel het bestuur op NEVOBO vergaderingen
- Verspreidt speelprogramma's, tellerlijsten en scheidsrechterslijsten
- Coördineert de wedstrijdleiding
- Coördineert de bekerwedstrijden
- Coördineert de toernooien en het toernooigeld
- Coördineert de spelerspassen
- Verzorgt t.b.v. de NEVOBO de opgave van de competitie teams
- Stimuleert en ondersteunt de verenigingsactiviteiten

- Voorziet de website van “wedstrijdsecretaris”-info.

#### **Penningmeester**

- Maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur
- Is verantwoordelijk voor het financieel beheer binnen de vereniging, zoals - de inning van contributies, gelden voor spelerspasjes, eventuele opbrengsten van sponsor acties, adverteerders, subsidies en boetes
- een verantwoorde vastlegging van, en de controle op de inkomsten en de uitgaven van de vereniging
- de vaststelling en het bewaken van de begroting
- het doen van betalingen, zoals NEVOBO bijdragen, zaalhuur gemeente, trainersvergoedingen, technische materialen en boetes
- betaling van overige kosten, zoals attenties en activiteiten kosten
- Verzorgt op de Algemene Ledenvergadering het financieel jaarverslag de begroting en - het contributie voorstel
- Onderhoudt de contacten met de financiële instellingen
- Neemt deel aan representatieve taken van het Bestuur
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Voorziet de website van “penningmeester”-info.

#### **Technische Coördinator**

- Maakt deel uit van het Bestuur
- Stuurt de technische commissie aan
- Draagt de zorg voor voldoende trainers en hun technische en didactische kwaliteiten
- Verantwoordelijk voor de indeling van de teams
- Leidt besprekingen met commissie aangaande TC-zaken
- Bepaalt in overleg met trainers, commissies en eventueel bestuursleden het Technisch beleid
- Stemt in periodiek te houden besprekingen met trainers en commissies af hoe de technische gang van zaken binnen de vereniging zal zijn en op welke wijze iedereen daaraan een bijdrage gaat leveren.
- Coördineert de trainingsfaciliteiten en tijdstippen
- Bezoekt op verzoek van het bestuur NEVOBO vergaderingen
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Voorziet de website van “TC”-info.

#### **Coördinator minicommissie**

- Maakt deel uit van het Bestuur
- Leidt de periodieke vergadering van de minicommissie
- Onderhoudt samen met de commissieleden de contacten met de trainingsgroepen en vormt zich een beeld van de totale gang van zaken binnen de groepen
- Regelt i.o. met trainers de indeling van de teams
- adviseert de TC m.b.t. de trainers en eventuele wensen op technisch gebied
- Stemt in periodiek te houden besprekingen met commissieleden en eventueel bestuur af hoe de gang van zaken binnen de mini groep zal zijn en op welke wijze eenieder daaraan een bijdrage gaat leveren
- Helpt de teams bij het zoeken van een coach en houdt toezicht op de kwaliteit van het coachen
- Regelt in overleg met trainers, aanvoerders en ouders het vervoer naar en van de wedstrijden
- Bevordert de activiteiten bij de mini's in overleg met de activiteitencommissie

- Bezoekt op verzoek van het bestuur NEVOBO vergaderingen
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Voorziet de website van “mini”-info.

#### **Coördinator Recreantencommissie**

- Maakt geen deel uit van het Bestuur
- Leidt de periodieke vergadering van de recreanten commissie
- Coördineert de wedstrijdleiding en de arbitrage van de recreanten competitie
- Onderhoudt samen met de commissieleden de contacten met de trainingsgroepen en vormt zich een beeld van de totale gang van zaken binnen de groepen
- Regelt in overleg met trainers en aanvoerders de indeling van de teams
- Adviseert de TC met betrekking tot de trainers en eventuele wensen op technisch gebied
- Regelt de recreantenspelerspassen en de financiën ervan
- Voorziet de competitie teams van spelmateriaal
- Ontvangt NEVOBO recreanten post en verdeelt deze onder de groepen
- Stemt in periodiek te houden besprekingen met commissieleden en eventueel aanvoerders af hoe de gang van zaken binnen de recreanten groep zal zijn en op welke wijze eenieder daaraan een bijdrage gaat leveren
- Bemiddeld zonodig bij conflicten in de recreantengroep
- Bezoekt op verzoek van het bestuur NEVOBO vergaderingen
- Stimuleert en ondersteunt de vereniging activiteiten
- Voorziet de website van “recreanten”-info.

#### **Algemeen bestuurslid**

- Beheert het spelmateriaal
- Voorziet de website van “arbitrage”-info.
- Beheert de materialen (Kleding, Ballen, Netten, etc) die in bezit zijn van de vereniging
- Koopt materialen in
- Distribueert materialen binnen de vereniging –
- Beheert leenmaterialen
- Coördineert de kledingnummers / Laat shirts bedrukken
- Beheert het materialen budget

**Voorzitter Activiteitencommissie**

- Leidt de vergadering van de activiteiten commissie
- Onderhoudt contacten met leden voor wat betreft hun wensen op activiteiten gebied
- Neemt initiatieven m.b.t. de vereniging activiteiten
- Doet jaarlijks in de bestuursvergadering voorstellen m.b.t. de geplande activiteiten
- Organiseert de activiteiten en mobiliseert eventueel mensen voor de uitvoering ervan
- Voorziet het clubblad van “activiteiten”-info.

### **Bijlage 3**

#### ***Taken minicommissie***

- Begeleiden van de minileden;
- Samenstellen van de teams;
- Coördineren dat conform CMV spelregels getraind en gespeeld wordt;
- Coördineren en opleiden trainers;
- Benaderen en informeren coaches;
- Aanspreekpunt mini's en ouders van mini's ;
- In samenwerking met de technische commissie verantwoordelijk voor doorstroom van de mini afdeling naar de jeugdafdeling.

#### ***Taken technische commissie***

- Het samenstellen van de teams; een team bestaat uit een trainer, coach en spelers
- Uitzetten van de technische lijn binnen de vereniging;
- Instrueren en aanstellen van coaches;
- Adviseren in het aanstellen van trainers;
- Benaderen van trainers;
- Aanspreekpunt en klankbord voor de leden van de betreffende teams over diverse zaken, denk hierbij aan problemen in de relationele sfeer tussen trainer en speler, of op volleybal technisch gebied.
- Aanspreekpunt voor de trainers over diverse zaken;
- Terugkoppeling naar het bestuur en geeft gevraagd en ongevraagd advies;

De TC benadert trainers, en brengt advies uit aan het bestuur. Het bestuur praat verder met de (hoofd)trainers, en stelt deze aan.

# **RICHTLIJNEN TEAMINDELING VOLLEYBAL VERENIGING DAC**



## **INLEIDING**

Ieder seizoen is de nieuwe teamindeling weer onderwerp van gesprek. Hoewel er veel en zorgvuldige aandacht aan de teamindelingen wordt gegeven, blijkt het niet mogelijk om het iedereen naar de zin te maken. Deels ligt dit vaak in onbegrip over welke aspecten een rol spelen bij de teamindeling en deels ligt dit in het feit dat spelers/ouders het gewoon niet eens zijn met de gemaakte keuzes en de afwegingen die hierbij gehanteerd zijn. Daarnaast is ook voor de technische commissie en de trainers, die de indeling maken, ook niet altijd duidelijk volgens welke richtlijnen de indeling plaats moet vinden.

Om aan bovenstaande aandachtspunten tegemoet te komen, is in dit document beschreven volgens welke richtlijnen de teamindeling plaatsvindt voor de teams die aan de NEVOBO competitie deelnemen. Doel van de dit document is om de technische commissie en trainers/coaches handvatten te geven bij de samenstelling van de teams. Het document is tot stand gekomen met instemming van het bestuur en daarmee niet vrijblijvend. Daarnaast geeft het de leden van de vereniging inzicht in hoe de werkwijze met betrekking tot de teamindeling in grote lijnen plaatsvindt.

Zoals aangegeven zijn het richtlijnen die als uitgangspunt dienen waarvan in bijzondere gevallen afgeweken kan worden als de omstandigheden dit vragen. De regie hierop ligt bij de technische commissie die, waar nodig, dit met het bestuur zal bespreken.

## HET INDELEN VAN DE TEAMS

### A. Soort team is van belang bij de teamindeling

Het maken van teamindelingen is maatwerk waarbij het soort team ook een rol speelt. Duidelijk moet zijn vanuit welke perspectief een team aan de competitie begint. Zo zal bijvoorbeeld het wisselbeleid bij een puur prestatief team duidelijk anders zijn, dan bij team dat als doel heeft spelers klaar te stomen voor een hoger niveau. Handhaven in combinatie met speeltijd voor ontwikkeling zal hier dan leidend zijn voor het wisselbeleid. Daarnaast zullen de eisen aan spelers/speelsters per soort team ook verschillen. In een prestatief team mag je verwachten dat het als uitgangspunt heeft dat iedereen bij alle trainingen en wedstrijden aanwezig is. Terwijl bij een team waarbij de prestatie van ondergeschikt belang is, hierover hele andere afspraken gemaakt kunnen worden. Bijvoorbeeld omdat spelers/speelsters niet altijd kunnen in verband met bijvoorbeeld werk of studie. In onderstaande tabel is aangegeven welke soort teams we onderkennen en welke uitgangspunten hierbij horen.

Soort team	Minimaal aantal trainingen	Deelname aan trainingen	Extra trainingen	Deel kunnen nemen aan wedstrijden	Duur trainingen	Wisselbeleid
Prestatie	2	Uitgangspunt: iedere training aanwezig Minimaal 90%	Indien mogelijkheden aanwezig	Uitgangspunt: iedere wedstrijd aanwezig Minimaal 90%	2 uur	Prestatie is leidend
Opleiding	2	Uitgangspunt: iedere training aanwezig Minimaal 90%	Indien mogelijkheden aanwezig	Uitgangspunt: iedere wedstrijd aanwezig Minimaal 85%	1,5-2 uur	Evenwicht tussen prestatie en ontwikkeling
Jeugd	2	Uitgangspunt: iedere training aanwezig	Indien mogelijkheden aanwezig	Uitgangspunt: iedere wedstrijd aanwezig Minimaal 80%	1,5 uur	Voldoende speeltijd
Overig	1	Af te spreken binnen team	Indien mogelijkheden aanwezig en gewenst	Per team afspreken	1,5 uur	Af te spreken binnen team

#### A.1 Soort team per seizoen vaststellen

Per seizoen wordt per team vastgesteld wat voor soort team het is. Het niveau waarop gespeeld wordt is niet altijd leidend om het soort team te bepalen. Bepalend is wat de mogelijkheden zijn en het ambitieniveau van vereniging en spelers. Het kan bijvoorbeeld zo uitpakken dat H1 prestatie is, H2 in overig valt en H3 een opleidingsteam is. Ook kan het bijvoorbeeld zo zijn dat bijvoorbeeld D1/D2/D3 als prestatieteams worden gekenmerkt, ongeacht het niveau waarop gespeeld wordt.

#### A.2 Jeugdteams gaan voor de hoogst mogelijke jeugdklasse

Bij jeugdteams geldt dat er naar gestreefd wordt om deze in de hoogst haalbare klasse te laten spelen. De klassenindeling bij de jeugd vindt plaats via indelingstoernooien en de jeugdteams zullen dan ook zoveel als mogelijk en zinnig is, deelnemen aan deze indelingstoernooien.

## **B. Plaatsen van een speler/speelster in een team**

Indeling vindt plaats op basis van kwaliteit, zodat in principe de best mogelijke teams samengesteld worden. Onder kwaliteit vallen in ieder geval ook eigenschappen zoals inzet, teamspeler e.d..

### B.1 Plaatsen in prestatief team

Een speler/speelster wordt in een prestatief team geplaatst wanneer:

- Wanneer hij/zij volgens de TC/trainers over de capaciteiten beschikt die passen bij het niveau van dat team. Dit kan dus ook gelden voor spelers/speelsters die qua leeftijd nog jeugd zijn.
- Wanneer hij/zij in staat is te voldoen aan de minimale vereisten voor deelname aan de trainingen en wedstrijden
- Wanneer hij/zij instemt met de uitgangspunten/doelstellingen van dat team. De uitgangspunten doelstellingen worden per seizoen vastgesteld.

### B.2 Plaatsen in opleidingsteam

Een speler/speelster wordt in een prestatief team geplaatst wanneer:

- Wanneer hij/zij volgens de TC/trainers over de capaciteiten beschikt die passen bij het niveau van dat team
- Of wanneer hij /zij volgens de TC/trainers in staat is binnen 1-2 seizoenen dat niveau te halen dan door te stromen naar een hoger niveau.
- Wanneer hij/zij in staat is te voldoen aan de minimale vereisten voor deelname aan de trainingen en wedstrijden
- Wanneer hij/zij instemt met de uitgangspunten/doelstellingen van dat team. De uitgangspunten doelstellingen worden per seizoen vastgesteld.

### B.3 Plaatsen in jeugdteam

Een speler/speelster wordt in een jeugd team geplaatst wanneer:

- Wanneer hij/zij volgens de TC/trainers over de capaciteiten beschikt die passen bij het mogelijk te halen niveau van dat team
- Wanneer hij/zij in staat is te voldoen aan de minimale vereisten voor deelname aan de trainingen en wedstrijden
- Wanneer hij/zij instemt met de uitgangspunten/doelstellingen van dat team. De uitgangspunten doelstellingen worden per seizoen vastgesteld.

### B.4 Plaatsen in overig team

Een speler/speelster wordt in een overig team geplaatst wanneer:

- Wanneer er volgens de TC/trainers geen plek voor de speler/speelster is in één van de voorgaande soorten teams.
- Wanneer de speler/speelster hier zelf om vraagt.
- Wanneer de speler/speler instemt met de doelstelling van dat team. De uitgangspunten/doelstellingen worden per team vastgesteld.

TEAM	SEIZOEN	SOORT TEAM
<b>DOELSTELLING</b>		
<b>AFSPRAKEN IN RELATIE TOT DE DOELSTELLING</b>		
<b>AANWEZIGHEID BIJ TRAININGEN</b>		
<b>AANWEZIGHEID BIJ WEDSTRIJDEN</b>		
<b>WISSELBELEID/ONTWIKKELING SPELERS</b>		
<b>OVERIGE AFSPRAKEN</b>		
<b>AKKOORD SPELERS/TRAINER(S)</b>		
Naam speler/trainer	Paraaf	

## **Bijlage 5**

### **Taken en bevoegdheden van de vertrouwenscontactpersoon**

#### *Taken:*

- a) eerste emotionele opvang, begeleiding en ondersteuning van degene met de klacht;
- b) het onderzoek of verhelderen van de klacht;
- c) begeleiding en/of ondersteuning bij eventuele indiening van een klacht;
- d) zorg en eventuele nazorg bij afhandeling van een klacht;
- e) zonodig doorverwijzen naar hulpverleners;
- f) de vertrouwenscontactpersoon rapporteert één keer per jaar aan het bestuur over het aantal klachten dat is binnengekomen. De inhoud van de klachten komt daarbij niet ter sprake.

#### *Bevoegdheden:*

- a) het instellen van een onderzoek naar het vermoeden van (het vóórkomen van) onder bovenstaande a en b genoemde onderwerpen op grond van een klacht, danwel uit eigen waarneming;
- b) het bijstaan en adviseren van degene met de klacht, zonder dat de vertrouwenscontactpersoon daarvoor toestemming behoeft van derden;
- c) het desgewenst bijstaan van degene met een klacht bij het indienen en behandelen ervan bij het bestuur of anderszins (politie);
- d) het (anoniem) doorspelen van verkregen informatie naar het bestuur.
- e) Van de onder b t/m d genoemde bevoegdheden maakt de vertrouwenscontactpersoon slechts gebruik met uitdrukkelijke toestemming van de klager;
- f) De vertrouwenscontactpersoon is verantwoording schuldig aan de betreffende persoon;
- g) het op eigen initiatief interne en externe deskundigen kunnen raadplegen, bv. personen of instellingen die zich bezig houden met de problematiek van ongewenste intimiteiten.

## **Bijlage 6**

### Taken VOG coördinator:

- VOG-aanvraag voorbereiden
- VOG-verklaring in ontvangst nemen en archiveren
- Betreffende lid van de technische commissie op de hoogte brengen van de goedgekeurde VOG-verklaring
- Bestuur, minicommissie of technische commissie inlichten bij afwijkingen.

## **Bijlage 7**

### Leidraad Ongewenst Gedrag

De Nederlandse Volleybal Bond (Nevobo) heeft een Reglement Ongewenst Gedrag waarin gedragsregels zijn opgenomen, waaraan begeleiders (waaronder trainers) in de sport zich moeten houden in hun omgang met sporters. Overtreding van deze gedragsregels is strafbaar. De leidraad Ongewenst Gedrag geeft aanbevelingen, waarmee overtredingen van deze regels kan worden voorkomen.

De in de bijlage gevoegde leidraad Ongewenst Gedrag van de Nevobo wordt als onderdeel van de VOG gezien. Bij ondertekening van de VOG verklaart de vrijwilliger tevens akkoord te gaan met de in de leidraad genoemde gedragsregels.

#### Proces VOG aanvragen

- 1) VOG Coördinator vraagt VOG digitaal aan bij Dienst Justitius.
- 2) Vervolgens ontvangt de vrijwilliger een e-mail van Dienst Justitius met een link naar het persoonlijke aanvraagformulier. Daarnaast ontvangt de vrijwilliger een mail van de Coördinator VOG met daarin de Leidraad Ongewenst Gedrag.
- 3) De vrijwilliger die de VOG aanvraagt, kan met zijn/haar DigiD inloggen en het formulier verder invullen.  
Mocht de vrijwilliger nog geen DigiD hebben, kan deze aangevraagd worden via deze link.
- 4) Afdeling COVOG van Dienst Justitius beoordeelt de aanvraag en na goedkeuring, ontvangt de vrijwilliger de VOG per post thuis.
- 5) De vrijwilliger overhandigt de originele VOG-verklaring aan de VOG-coördinator van de vereniging.
- 6) De VOG Coördinator brengt de TC op de hoogte van de goedgekeurde VOG verklaring. Bij afwijking wordt het bestuur, minicommissie of de TC op de hoogte gesteld.

De VOG-aanvraag is gratis voor vrijwilligers, trainers en coaches die met minderjarigen (tot 18 jaar) werken.