Beleidsplan

2026-2031

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan van Voetbalvereniging Voor Ons Plezier (VOP), opgesteld voor de periode 2026–2031. Dit plan bevat de doelstellingen, kaders en uitgangspunten die richting geven aan het beleid van de vereniging in de komende jaren.

Het bestuur streeft naar een duidelijke koers, gebaseerd op een heldere visie, waarmee VOP zich verder kan ontwikkelen tot een stabiele en toekomstbestendige vereniging.

Om vooruitgang te boeken is het essentieel om keuzes te maken en structuur bij te stellen. Het moet voor alle betrokkenen duidelijk zijn waar VOP voor staat en hoe we gezamenlijk onze doelen willen bereiken.

Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast, op basis van ervaringen uit de praktijk en input van leden, commissies en het bestuur. De voortgang wordt verantwoord via het jaarverslag, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.

1.1 Korte historie van VOP

Voetbalvereniging VOP werd opgericht op 1 mei 1970 en was aanvankelijk gevestigd op het terrein van Don Bosco, gelegen op de grens van Amersfoort en Leusden. In het seizoen 1973–1974 werd een jeugdafdeling opgericht, maar deze kende door gebrekkig beleid een korte levensduur. In 2001 moest VOP noodgedwongen verhuizen en vond onderdak bij honk- en softbal vereniging BSC Quick. Dankzij deze samenwerking kon de vereniging blijven bestaan. Sinds 2007 is VOP gevestigd op sportpark Olympus in de wijk Vathorst in Amersfoort. Deze moderne accommodatie biedt alle noodzakelijke voorzieningen en heeft daarenboven de mogelijkheden en het gemeentelijk draagvlak om mee te groeien met het toenemende ledenaantal. Denk bijvoorbeeld aan de mogelijkheid tot uitbreiding van velden.

De vereniging kende:

1. **een sterke ledengroei** in de periode 2009–2014 zonder voldoende organisatorische versterking
2. **dalend ledenaantal** en afnemende contributie-inkomsten door aanzienlijke opzeggingen van lidmaatschap in de periode 2017–2019
3. **gelijkmatige groei** in de daaropvolgende jaren heeft geleid tot een vereniging met een robuust aantal van ~600 leden in 2025, de financiële positie is nu gezond te noemen: het jaarlijkse operationele resultaat is positief en wordt gebruikt om de verantwoorde schuldenlast mee af te lossen

1.2 VOP en Vathorst

Door de ligging in Vathorst, een nog immer groeiende nieuwbouwwijk met veel jonge gezinnen, beschikt VOP over een sterke basis om verder te groeien tot een stabiele, relatief grote en bloeiende vereniging.

Vathorst is een VINEX-wijk waarvan de bouw begon in 2001. Er zijn circa 11.000 woningen gepland/gebouwd, verdeeld over buurten zoals De Laak, De Velden en De Bron. Vathorst ligt in het noorden van Amersfoort. Bovenduist ligt aan de westzijde van Vathorst en vormt de laatste grote uitbreidingswijk van Vathorst. Er komen tussen de 3.000 en 3.300 woningen, waarvan twee derde in het betaalbare segment. Het stadsdeel omsluit het dorp Hooglanderveen volledig. Hooglanderveen ligt daarom midden in Vathorst. Ondanks de verstedelijking is het dorp Hooglanderveen sociaal sterk en actief gebleven.

De voetbalvereniging Hooglanderveen behoort tot het dorpshart van Hooglanderveen. De club heeft geprofiteerd van de groei van Vathorst en heeft een sterke sociale en sportieve positie opgebouwd, qua ledenaantal (~1900 leden), jeugdontwikkeling dorps- en wijkbinding. Daarentegen loopt het tegen limieten: (gedeeltelijk) ledenstop, geen uitbreidings-mogelijkheden van velden en accommodatie, etc.

Voetbalvereniging VOP heeft een moderne accommodatie en een rijke historie, maar staat voor de uitdaging om organisatorisch te versterken, vrijwilligers te binden en de relatie met de wijk Vathorst te verbeteren.

Met naar verwachting ~30.000 inwoners in Vathorst heeft VOP in potentie een goede basis om een sterke vereniging te worden met een blijvend robuust aantal leden. Daarenboven: VOP heeft het gemeentelijk draagvlak om in Vathorst een groeiende voetbalvereniging te zijn, de uitbreidingsmogelijkheden van voorzieningen zijn hiervoor tevens aanwezig.

1.3 Groei, kenmerken, kernwaarden, sterke punten VOP

VOP kent geen politieke kleur, religieuze banden en voorkeuren of andere eigenschappen. Er wordt gekeken naar de mens als individu zonder deze in een normkader te plaatsen.

Én VOP bruist van de ambitie! We willen groeien zonder dat de aandacht voor ieder lid verslapt. Wanneer er groei van het aantal leden plaatsvindt zal het niveau ook stijgen en blijft iedereen zich door ontwikkelen of je nu een jongen of meisje bent of je nu hoog of lager speelt. VOP is er altijd voor jou! Deze groei-ambitie in combinatie met plezier en gezelligheid maakt VOP tot een bruisende vereniging vanuit een positieve sfeer en mindset.

De groei-ambitie uit zich ook in de kernwaarden van VOP:

1. **VOP staat voor goed leren voetballen, plezier en gezelligheid**. We vinden positief coachen, leren voetballen en lol hebben in het spelletje het belangrijkste. Een volksclub: gezellig met een hoog moraal en goede normen waarden. VOP-ers houden van plezier: in voetbal, bij club-activiteiten én ze houden van een feestje.
2. **VOP stimuleert voetbal op alle niveaus.** We hebben daar ook een indelingsbeleid naar. We stimuleren de ontwikkeling van de jeugd door samen met trainers KNVB-opleidingen te faciliteren en de ontwikkeling van kinderen in voetbal op een prettige manier te stimuleren. Er zijn jeugdspelers doorgestroomd naar selectieteams van VOP. Kortom: ook bij VOP zijn we klaar voor de jeugd met ambitie op ieder niveau.
3. **VOP vindt ieder team en lid even belangrijk!** Dus het maakt niet uit hoe hoog je speelt, we faciliteren ieder team zo goed mogelijk en doen ons best hiervoor! Of je nu in de JO10-1 of JO10-7 speelt, we vinden het belangrijk dat je goed traint, trainingsruimte krijgt en goed gefaciliteerd wordt met materiaal etc. Het maakt ook niet uit of je een jongen of meisje bent! We vinden meidenteams net zo belangrijk als jongens en ook zij kunnen 2x in de week op een half veld trainen bij ons.

Voorts zijn er 3 sterke punten, waarop VOP kan bouwen (niet volledig; wel illustratief):

1. **voetbalplezier op alle niveaus:**
    - VOP is vertegenwoordigd in alle leeftijdscategorieën van de jeugd (tm kaboutervoetbal), ook zijn er meidenteams in een aantal leeftijdscategorieën
    - de stap van O17 naar O23 is vrij groot, een sterke wens voor een O19 team
    - VOP is vertegenwoordigd bij de senioren met 5 heren- en 1 dames- team(s)
2. **organisatiekracht in verbinding met Vathorst:**
    - als het moet is er organisatie kracht, getuige succesvolle organisatie AVK ’25
    - er zijn gelukkig veel vrijwilligers die zich inzetten bij VOP (wordt gewaardeerd)
    - binding met de wijk Vathorst is terug te zien in de geworven lokale sponsoren
3. **robuuste en gezonde vereniging:**
    - het ledenaantal (~600) en de huidige financiële positie is gezond te noemen
    - de mogelijkheid en het draagvlak dat accommodatie/velden mee groeien
    - het groeipotentieel is groot om een grote voetbalvereniging te gaan worden

Het voorgaande beleidsplan 2020-2025 is gedefinieerd als herstelplan. Ten tijde van de formulering van dit herstelplan verkeerde de vereniging zowel financieel als organisatorisch in zwaar weer.

De hierboven beschreven kernwaarden en sterke punten illustreren de verandering ten goede en zijn er om in het achterhoofd te houden bij het herformuleren en lezen van de huidige probleemstelling, die ten grondslag ligt aan het nieuwe beleidsplan voor de periode 2026-2031

1.4 Herformulering van de probleemstelling

De noodzaak tot beleidsmatige heroriëntatie is ontstaan door nog niet ingevulde ambities uit het vorige beleidsplan, voortschrijdende inzichten en een combinatie van andere factoren:

1. **onvoldoende communicatie en de aandacht gaat niet evenredig naar alle leden**
    a. onvoldoende communicatie richting leden, ouders/verzorgers jeugdleden
    b. gebrek aan aandacht voor niet-selectiespelers: onvoldoende begeleiding door trainers, verkeerde teamindelingen en onduidelijkheid hierover
    c. onvoldoende structurele mogelijkheid om met elkaar in gesprek te gaan
2. **leiding, zichtbaarheid en aanspreekbaarheid van het bestuur vergroten**
    a. bestuur dat wegens gebrek aan commissie bezetting (en kaderleden) te veel uitvoerende taken op zich neemt, ten koste van strategisch leiderschap en ten koste van het maken en bewaken van het beleid
    b. bestuur wat niet voltallig is, waardoor bestuurstaken niet (o.a. niet conform organisatie structuur en planning) worden uitgevoerd
    c. onvoldoende communicatie vanuit het bestuur & bestuur is niet zichtbaar
3. **werven en behouden van voldoende vrijwilligers lukt onvoldoende**
    a. te weinig facilitering van voetbalteams door gebrek aan o.a. scheidsrechters, grensrechters, leiders, mensen die kleding wassen, facilitaire mensen, etc
    b. (over)belasting van een te kleine groep actieve vrijwilligers, die zich wel voor de vereniging inzetten, én een gebrek aan rotatie van vrijwilligerstaken waardoor overbelasting van vrijwilligers
    c. doorbreken van nog meer taken op beperkt aantal schouders te leggen en oppassen voor een negatieve sfeer binnen de vereniging
4. **uitbouwen van de binding met bewoners van de wijk Vathorst**
    a. (groepen) bewoners voelen zich nog niet thuis binnen de huidige VOP verenigingscultuur
    b. VOP staat nog niet bekend als de ontmoetingsplek in Vathorst
    c. VOP is nog niet dé voetbalvereniging van en voor de bewoners van Vathorst
5. **nog meer inzetten op doorstroming vanuit de jeugd naar senioren**
    a. door de relatief korte aanwezigheid in de jonge wijk Vathorst is de jeugd nog niet oud genoeg om door te stromen naar senioren, momenteel leiden we spelers op voor andere voetbalclubs in Amersfoort, talenten verlaten VOP
    b. de spelers van selectieteams zijn nog onvoldoende betrokken bij de jeugd(opleiding)
    c. de herkenbaarheid en cohesie (een “lijn” van VOP jeugdspelers die doorstromen tm de senioren) binnen de club op dit punt is nog beperkt er ontstaat een gefragmenteerd VOP beeld ipv een duidelijk VOP profiel

2. Algemeen beleid

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de missie en visie, het fundament van de vereniging. De missie en visie geven het bestaansrecht van de vereniging aan en zijn de basis voor de uitwerking van verder beleid en doelstellingen. Ook wordt in dit hoofdstuk de hoofdstructuur van de organisatie beschreven.

2.1 Missie

De missie van VOP-Vathorst luidt:

> VOP wil een vereniging zijn van en voor de leden met een sterke binding met de bewoners van de wijk Vathorst en Amersfoort, waar voetbal voor jong en oud op verantwoorde wijze zowel recreatief als prestatiegericht uitgeoefend kan worden.

Voetbalvereniging VOP biedt leden (ouders van jeugdleden) en supporters een sportieve en veilige omgeving waarbij plezier, beleving en trots in alle geledingen voorop staat. Bovendien wordt op alle niveaus respect getoond voor tegenstanders en arbitrale leiding. Dit alles binnen een actief verenigingsleven met een duidelijke structuur en waar er geen onderscheid tussen leden bestaat. Wel gelden er duidelijke normen en waarden binnen VOP, waarbij een positief opbouwende sfeer centraal staat.

2.2 Visie

Voetbalvereniging VOP is dé voetbalvereniging van en voor de bewoners van Vathorst en Amersfoort, ieder individu is van harte welkom om op zijn of haar eigen niveau te voetballen. Ook leden buiten Vathorst zijn uiteraard welkom. Daarbij staat het plezier in het veld en bij activiteiten rond het voetballen centraal.

Het lidmaatschap van Voetbalvereniging VOP is meer dan tijdens trainingen en wedstrijden tegen een bal trappen. Ieder spelend lid, ouder en/of verzorger van een lid verricht minstens één vrijwilligersactiviteit per seizoen binnen de vereniging naast het voetballen (club gebonden of team gebonden). Daarmee wordt voorkomen dat de werkzaamheden op de schouders van een beperkt aantal leden liggen. Deze loyaliteit en clubliefde vormen de basis voor de continuïteit en het voortbestaan van onze vereniging. Als vereniging waarderen we de inzet van onze vrijwilligers en staan we (op gepaste momenten) stil bij het werk dat de vrijwilligers verzetten.

Onze jeugdleden zijn de toekomst. Het is daarom van belang dat voldoende jeugdleden geworven worden.

We besteden veel aandacht aan de opleiding en ontwikkeling van onze jeugd en we werken ieder jaar naar een steeds betere jeugdopleiding. Jaarlijks stromen een aantal jeugdspelers van de O-19 door naar de selectie van ons eerste team.

Het eerste elftal bestaat grotendeels uit spelers vanuit de eigen jeugdopleiding of met een directe binding met Vathorst en/of met VOP. Een aantal richtlijnen hiervoor zijn: spelers zijn woonachtig in Vathorst en/of ouders van spelers O25 zijn woonachtig in Vathorst en/of spelers hebben de jeugdopleiding van VOP genoten en/of spelers hebben meer dan 3 jaren bij de senioren/jeugd van VOP gevoetbald en/of spelers zijn zelf kaderleden van de jeugdafdeling van VOP. De spelers van het eerste elftal zijn een voorbeeld voor de jeugdleden en zijn zichtbaar voor de jeugd en ze zijn betrokken bij de jeugd.

Een belangrijke pijler binnen onze vereniging is het vrouwenvoetbal. Landelijk blijkt dat het enthousiasme toeneemt. Ook bij onze vereniging is het enthousiasme van de dames groot. Een aandachtspunt is het behouden van leden en uitbreiden van het aantal vrouwenteams (jeugd en senioren).

De veteranen zijn de nestors van onze actieve voetballers. Plezier en presteren op eigen niveau staan centraal. De veteranen zijn actief betrokken bij en binnen onze vereniging.

In onze jeugdopleiding als ook binnen onze seniorenteams besteden we veel aandacht aan hoe we met elkaar en onze tegenstanders omgaan. Besef van normen en waarden zijn voor onze vereniging een kernwaarde waar niet aan getornd wordt.

Als voetbalvereniging zijn we er door en voor leden. Een gezond ledenaantal (meer dan 550) is essentieel voor ons bestaan.

De organisatiestructuur geeft iedereen die bij de club betrokken is helderheid in besluitvorming, aansturing en uitvoering. Er wordt actief en eenduidig gecommuniceerd vanuit de vereniging (bestuur, commissies en clubfunctionarissen) naar de leden en vice versa.

De voetbalkantine is het “thuishonk” waar onze leden, supporters én Vathorsters elkaar ontmoeten in een gezellige ambiance. Het is een plek waar alle leden, supporters en Vathorsters zich thuis voelen.

VOP en de accommodatie staat bekend als de ontmoetingsplek voor Vathorsters en het bedrijfsleven in Vathorst door het organiseren en faciliteren van recreatieve activiteiten.

2.3 Ambities

De ambitie van VOP is om in 2031:

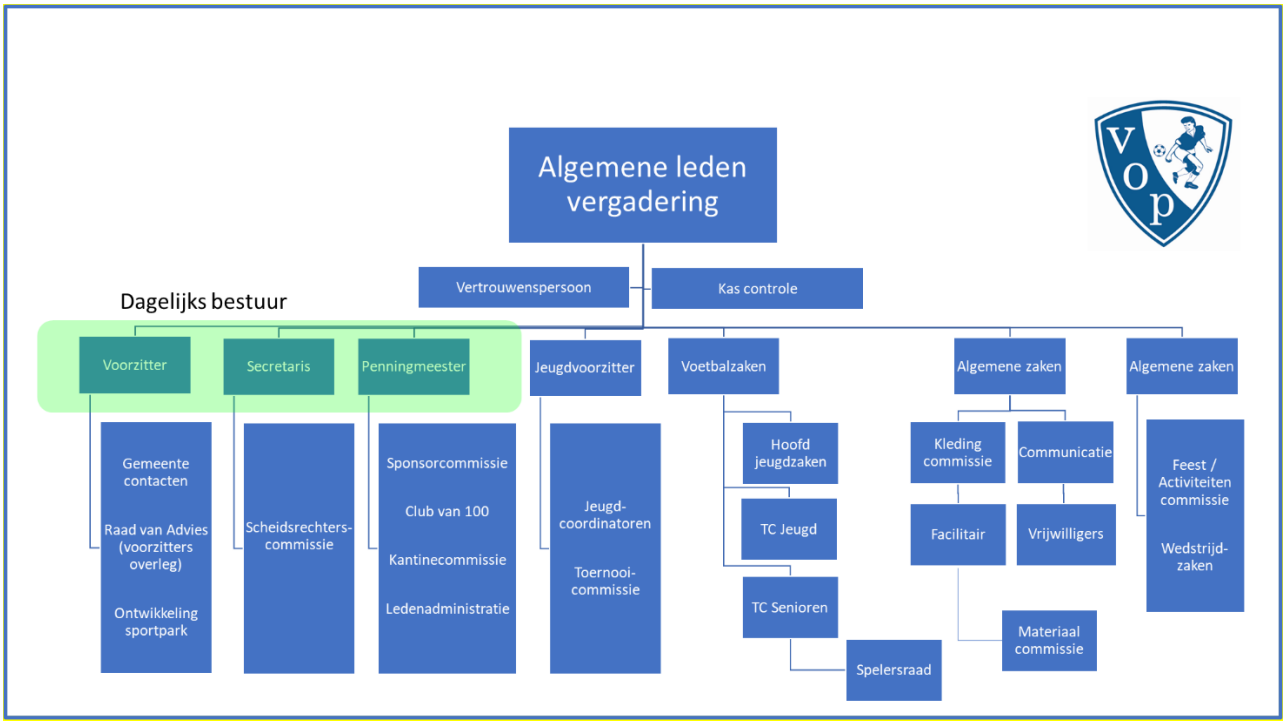
Dé voetbalvereniging te zijn van en voor de bewoners van de wijk Vathorst en voor inwoners van Amersfoort en bekend te staan als ontmoetingsplek in Vathorst

Om dit te bereiken hebben we 5 belangrijke onderwerpen vertaald naar doelen en meetpunten. Deze 5 belangrijke onderwerpen beginnen allen met een V: VOP, Voetbalteams, Veiligheid, Vrijwilligers en Velden. VOP heeft als doel om in 2031:

1. **<u>V</u>OP:**
    a. een ledenbestand te hebben van minimaal 900 leden
    b. alle huidige 42 sponsoren met een binding aan VOP te behouden en deze categorie sponsoren te hebben verdubbeld door nieuwe te hebben geworven
    c. de huidige sponsorinkomsten (jaarlijks ~23.000 euro) te laten groeien naar minimaal 30.000 euro per jaar
2. **<u>V</u>oetbalteams:**
    a. bij de jeugd vertegenwoordigd te zijn in alle leeftijdscategorieën en minimaal in alle oneven-leeftijdscategorieën (vanaf onder 13) van de meidenteams; en met minimaal 7 herenteams en 2 damesteams vertegenwoordigd te zijn
    b. het 1e elftal voor minimaal 30% uit spelers vanuit de eigen jeugdopleiding of met een directe binding met VOP en/of Vathorst te laten bestaan en daarom zoveel mogelijk jeugd en selectiespelers tot 1e elftal spelers op te leiden
    c. het 1e elftal structureel minimaal 3e klasse niveau te laten bereiken en het niveau van de jeugd selectieteams daarop aangepast te hebben
3. **<u>V</u>eiligheid**
    a. een VOG te hebben voor alle trainers, begeleiders en bestuursleden
    b. al minimaal 4 jaren lang een onafhankelijke vertrouwenspersoon met geheimhoudingsplicht te hebben
    c. privacy en gegevensbescherming bij verwerking van persoonsgegevens te garanderen: zo minimaal mogelijk, leden kunnen de geregistreerde gegevens opvragen en deze worden alleen voor het verenigingsdoel gebruikt
4. **<u>V</u>rijwilligers:**
    a. voldoende enthousiaste vrijwilligers (club- en team gebonden) aan de club te hebben gebonden om de groei ambities in te vullen en bij te houden
    b. alle kaderleden, commissies en bestuur voltallig bemenst te houden en daar waar vacatures op sleutelposities ontstaan: betaalde krachten in te zetten
    c. door inzet van (ouders van jeugd)spelers als vrijwilliger bij onze vereniging de vrijwilligersborg terug te betalen aan meer dan de helft van de leden
5. **<u>V</u>elden:**
    a. 1 extra voetbalveld en voldoende parkeergelegenheid gerealiseerd te hebben
    b. een gezonde en gastvrije omgeving te hebben, o.a. een rookvrij sportpark
    c. een accommodatie/sportpark beheerder te hebben aangesteld als herkenbaar aanspreekpunt voor bezoekers, leden en huurders van VOP

2.4 Organisatie

Het beoogde organisatieschema van VOP-Vathorst ziet er als volgt uit:



2.5 Algemene ledenvergadering (ALV)

De Algemene Ledenvergadering (hierna ALV genoemd) is het hoogste besluitvormende orgaan van de vereniging. De ALV is toegankelijk voor alle leden, leden van 18 jaar en ouder hebben het recht te stemmen, jongere leden worden vertegenwoordigd door hun wettelijk vertegenwoordiger. De ALV wordt jaarlijks uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar gehouden (de jaarvergadering). Waar nodig kan een ALV op een ander moment ingelast worden. De bevoegdheden van de ALV zijn statutair vastgelegd. De ALV benoemt de leden van het bestuur.

2.6 Dagelijks / Algemeen Bestuur

Het Dagelijks bestuur wordt gevormd door: de voorzitter (algemene leiding van de vereniging), de secretaris en de penningmeester. De bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur liggen vast in de statuten.

Het Dagelijks Bestuur aangevuld met de Voorzitter VTC, de voorzitter JC en twee leden Algemene zaken vormen samen het Algemeen Bestuur van de vereniging.

Het is de taak van het Algemeen Bestuur (hierna: het bestuur) om uitvoering en invulling te geven aan het door de ALV goedgekeurde beleidsplan. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het opstellen van het beleid, functioneren van de vereniging en het begeleiden van de

commissies. De commissies zijn ondersteunend in taken om het beoefenen van de voetbalsport en het bevorderen van het verenigingsleven mogelijk te maken.

Het bestuur is richtinggevend bij het ontwikkelen van het beleid. Binnen de door het bestuur gestelde kaders kunnen de commissies zelfstandig hun taken verrichten. Het deelnemen aan het bestuur is een vrijwillige functie, wel met de intentie om daarin minimaal 3 jaar actief te zijn.

Het bestuur geeft leiding aan de gehele vereniging, oftewel het besturen van een voetbalvereniging. Zij draagt er zorg voor dat de sport (zowel prestatief als recreatief) kan worden beoefend en dat de sportiviteit in teamverband wordt beoefend en uitgedragen. Het bestuur laat zich in het leidinggeven adviseren door alle commissies.

2.7 Bestuurstaken & -portefeuilles

Voorzitter

- leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven
- bewaken van de voortgang van de doelen en voorgenomen ontwikkelingen die zijn beschreven in het beleidsplan, alsmede de invulling van de ambities
- zorg dragen voor naleving statuten en huishoudelijk reglement van de vereniging, voorschriften van de KNVB en reglementen/bepalingen van officiële instanties
- de algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden
- verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur
- vorm geven van het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden, (kader)leden en commissies
- officieel woordvoerder van de vereniging, contactpersoon naar gemeentelijke instanties, raad van advies (voorzittersoverleg) en bezoeken KNVB vergaderingen
- in overleg met de secretaris zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws
- het bijeenroepen van (bestuurs)leden voor de vergaderingen, het uitschrijven van bijzondere (algemene leden) vergaderingen, bv voor het wijzigen van statuten
- 1e aanspreekpunt voor bewoners van de wijk Vathorst
- 1e aanspreekpunt voor voordrachten van leden van verdienste en ereleden
- 1e aanspreekpunt namens het (dagelijks) bestuur voor de vertrouwenspersoon
- laat zich periodiek informeren door de commissies en (kader)leden

Secretaris

- levert een bijdrage, bewaakt de voortgang en geeft binnen het bestuur input en advies aan de beleidsvorming, ook vanuit de eigen taakverantwoordelijkheden
- voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie, beheren (evt aanpassen) beleidsplan
- fungeren als postadres van de vereniging en zorgen voor ver- en doorzending van de verenigingspost naar de personen en/of de organen voor wie deze post bestemd is
- behandelen van ingekomen stukken en dagelijkse correspondentie voeren
- verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen
- ondertekenen, verzenden, bewaren van afschrift van stukken namens het bestuur
- bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheek-, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement
- op de ALV verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar
- kennisnemen van KNVB voorschriften, gemeentelijke verordeningen en bepalingen
- onderhouden van contacten met de KNVB, gemeentelijke en overheidsinstanties
- verantwoordelijk voor de aansturing van de scheidrechtercommissie
- laat zich periodiek informeren door commissies en (kader)leden

Penningmeester

- levert een bijdrage, bewaakt de voortgang (financiën) en geeft binnen het bestuur input en adviezen aan de beleidsvorming m.n. vanuit financieel perspectief
- bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheek-, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement
- het beheren van de geldmiddelen van de vereniging, zorg dragen voor de inning van de contributies, sponsor inkomsten en overige inkomsten van de vereniging.
- de administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen
- zorg dragen voor eventuele reserves conform verenigingsafspraken en -besluiten
- verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar
- kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken
- belast (al dan niet via derden) met de volledige ledenadministratie van de vereniging met inachtneming van privacy en gegevensbescherming voorschriften, alsmede met de hieruit voortvloeiende activiteiten inzake jubilea van leden
- administratie vrijwilligersinzet en afhandeling terugbetaling van de vrijwilligersborg
- verantwoordelijk voor de aansturing van de sponsorcommissie, de club van 100, de kantinecommissie en de ledenadministratie
- laat zich periodiek informeren door commissies en (kader)leden

Jeugdvoorzitter

- levert een bijdrage, bewaakt de voortgang en geeft binnen het bestuur input en advies aan de beleidsvorming m.n. vanuit perspectief van de jeugdzaken/-opleiding
- aansturen van de jeugdzaken, -coördinatoren en -kaderleden
- het aanspreekpunt binnen het bestuur voor jeugdcoördinatoren en -kaderleden
- verantwoordelijk voor coaching (oa nav evaluatie) van jeugdtrainers
- bezetting van de jeugdteam gebonden vrijwilligers
- het organiseren en plannen van jeugd kaderavonden
- het maken van het jaarverslag over de jeugdafdeling tbv de ALV
- communicatie van teamindelingen en selectieteams
- verzorgen van een informatiepakket voor jeugdleden en ouders van jeugdleden
- samen met bestuurslid voetbalzaken verzorgen van een aftrapdag aan het begin van het seizoen'
- aanspreekpunt voor ouders van (jeugd)leden
- samen met bestuurslid voetbalzaken verantwoordelijk voor het samenstellen en indelen van de jeugdteams (selectie en niet selectie)
- verantwoordelijk voor de aansturing van de toernooicommissie

Bestuurslid Voetbalzaken

- levert een bijdrage, bewaakt de voortgang en geeft binnen het bestuur input en advies aan de beleidsvorming m.n. vanuit perspectief van de voetbalzaken
- verantwoordelijk voor het ontwikkelen, uitvoeren en toezicht houden op het voetbaltechnisch beleid van de vereniging
- aansturen van alle voetbalzaken, -coördinatoren en -kaderleden
- het aanspreekpunt binnen het bestuur voor coördinatoren en kaderleden
- werkt samen met jeugdvoorzitter tav voetbalzaken, de opleiding, doorstroming etc
- verantwoordelijk voor totstandkoming van het voetbalseizoen jaarplan
- totstandkoming trainingsprogramma's en deze vaststellen per leeftijdscategorie
- organiseren (2x per jaar) van een overleg waarin alle voorzitters van de commissies en het bestuur om de lopende zaken te bespreken
- verantwoordelijk voor het evalueren, samenstellen en indelen van de teams (selectie en niet selectie), het aanstellen van de trainers en het aanstellen van de juiste kaderleden en coördinatoren
- verantwoordelijk voor het voetbal opleidingsplan
- zoeken, aanstellen en evalueren van hoofdtrainer
- het maken van het jaarverslag over de senioren tbv de ALV
- verantwoordelijk voor aansturing van hoofd jeugdzaken, TC jeugd en TC senioren
- contactpersoon voor leden, ouders van leden en de spelersraad
- laat zich periodiek informeren door commissies en (kader)leden

Bestuurslid algemene zaken (1)

- coördineert activiteiten binnen de vereniging en is daarvoor eindverantwoordelijk
- levert een bijdrage, bewaakt voortgang en geeft binnen het bestuur input en advies aan de beleidsvorming m.n. vanuit de eigen taakverantwoordelijkheden, o.a.:
    - het schrijven en uitzetten van vrijwilligersbeleid,
    - het maken van afspraken, regels en wetgeving communicatie op het gebied van vrijwilligers(beleid)
- werving, plaatsing, ondersteuning en begeleiding van vrijwilligers (trainers, scheidsrechters, kaderleden, barbezetting, etc.)
- aansturing van de vrijwilligerscoördinator, die input aan de penningmeester voor de terugbetaling van de vrijwilligersborg geeft en de VOG administratie voor vrijwilligers verzorgd, alsmede de admi rondom uitvoering van vrijwilligers taken
- het maken van een onderhoudsplan voor gebouwen, kleding, materialen, etc.
- het verzorgen van de jaarlijkse grote club actie
- kan de secretaris bij diens afwezigheid vervangen tijdens vergaderingen
- verantwoordelijk voor aansturing van de communicatie-, de kledingcommissie, de facilitair: accommodatie, gebouw & inkoop en de materiaalcommissie
- laat zich periodiek informeren door commissies en (kader)leden

Bestuurslid algemene zaken (2)

- coördineert activiteiten binnen de vereniging en is daarvoor eindverantwoordelijk
- levert een bijdrage en geeft binnen het bestuur input en adviezen aan de beleidsvorming m.n. vanuit de eigen taakverantwoordelijkheden
- aanspreekpunt voor organiserende activiteiten comités
- schakelpunt naar inkoop voor activiteiten en feesten
- aanspreekpunt voor de wedstrijdsecretaris
- verantwoordelijk voor een feest- en activiteiten jaarplanning
- kan de secretaris bij diens afwezigheid vervangen tijdens vergaderingen
- verantwoordelijk voor de aansturing van de feest/activiteiten commissie en wedstrijdzaken
- laat zich periodiek informeren door commissies en (kader) leden

3 Voetbaltechnisch beleid

3.1 Doelstelling Voetbaltechnisch beleid

De doelstelling van ons voetbaltechnisch beleid is om:

- Maximale talentontwikkeling van de individuele v.v. VOP speler te bereiken

en

- Het opleiden van zoveel mogelijk v.v. VOP jeugd en senioren selectiespelers tot 1 e elftal spelers.

Daarbij maken we gebruik van de volgende uitganspunten:

- Talentontwikkeling van de individuele speler staat centraal.
- Spelers opleiden tot teamspelers, teamspelers opleiden tot teamprestaties.
- Spelers spelen op het (competitie) niveau die garant staat voor maximaal voetbalplezier en talentontwikkeling
- Train, speel en coachwijze die aansluit bij de leeftijd-typische kenmerken en de doorlopende leerlijn.
- Het technisch beleidsplan 2026-2031 vormt de basis van de opleidingsvisie.

3.2 Kenmerken van een VOP-speler

- Technisch vaardig en creatief (2 benig, acties, combinaties etc)
- Tactisch onderlegd (maakt keuzes voor zichzelf en voor het team, leest het spel en is coachend)
- Mentaal en fysiek sterk (weerbaar)
- Winnaar (strijdbaar, fair, brutaal, toont lef)
- Specialist (vanaf O16)
- Actief en breed betrokken binnen de vereniging.

3.3 Hoe leiden we op?

Om tot de kenmerken van een VOP-speler te komen en op basis van onze uitgangspunten zijn de volgende punten de belangrijkste basis van onze opleiding en hoe we spelers verder ontwikkelen:

- Persoonlijke aandacht voor spelers en trainers
- Bieden van maatwerk
- Techniek is de basis (O6 t/m O19) om tactiek te ontwikkelen (vanaf o14)
- Op meerdere posities (t/m O15) en binnen verschillende basisformaties.
- Keepers voetballen veel mee
- Voetballen met de absolute wil om te winnen en te scoren. (strijdvaardig, aanvallend en initiatiefrijk)
- Wedstrijdechte trainingsvormen. (inclusief succesbeleving winnen / verliezen en scoren)
- We dagen spelers uit om eigen keuzes te maken.

- We stellen neutrale open vragen en zeggen niet voor.
- In de basis coachen we spelers positief , opbouwend kritisch en op een veeleisende manier
- Organiseren van clinics workshops en bijeenkomsten ter ontwikkeling van spelers en trainers

4. Activiteiten

Activiteiten dragen bij aan een betere verbinding van de leden onderling en met de vereniging. Naast de ontmoetingen in de kantine zijn de activiteiten uitgelezen gelegenheden om leden en vrijwilligers vanuit verschillende teams en wijkbewoners van Vathorst samen te brengen. De activiteiten worden georganiseerd vanuit de commissie activiteiten.

4.1 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van activiteiten vanuit VOP. Binnen het aanbod is variatie aangebracht zodat zo veel mogelijk leden, vrijwilligers en wijkbewoners van Vathorst bereikt worden. De activiteiten dienen met de beschikbare middelen zo goed mogelijk uitgevoerd te worden. De commissie organiseert hun eigen communicatie en publiciteit om de doelgroepen te bereiken voor de betreffend activiteit.

4.2 Doelstelling

De commissie activiteiten heeft als doel de leden, vrijwilligers en wijkbewoners van Vathorst gedurende het hele jaar te voorzien van recreatieve activiteiten. Bij deze activiteiten staan verenigingszin, verbinding en plezier centraal.

4.3 Ambities

De opgestelde ambities zijn zowel voor de jeugd als voor de senioren aan de orde.

Vroegtijdig opstellen en aankondigen activiteitenkalender

Agenda's worden op voetbalgebied, maar ook door andere activiteiten al vroegtijdig gevuld. Om zoveel mogelijk leden, vrijwilligers en wijkbewoners van Vathorst de gelegenheid te bieden bij een activiteit aanwezig te kunnen zijn is het noodzaak om de activiteiten vroeg te plannen en aan te kondigen. Er zal hierbij gebruik gemaakt gaan worden van een jaarkalender die bij het begin van het voetbalseizoen zal worden gecommuniceerd.

Organiseren van activiteiten die leden aan de club binden

Door de leden ook buiten de voetbalkalender om activiteiten aan te bieden binden we de leden nog meer aan de club. Doelstelling is om 4 x per seizoen een activiteit te organiseren voor zowel de senioren als de jeugdleden. Hierbij kan gedacht worden aan een variëteit van activiteiten, zoals: een FIFA toernooi, voetbalclinics, voetbalkamp, disco, feest, pub quiz, darten etc.

Organiseren van activiteiten die nieuwe jeugdleden binnenhalen

Door jeugdleden gezamenlijk met vriendjes en vriendinnetjes leuke activiteiten te laten ervaren binden we meer jeugdleden aan de club. Doelstelling is om 4 x per seizoen een activiteit te organiseren voor de jeugd van Vathorst. Hierbij kan gedacht worden aan een variëteit van activiteiten, zoals: een FIFA toernooi, voetbalclinics, sport- en speldagen, maar ook het beschikbaar stellen van onze accommodatie aan scholen en andere verenigingen in Vathorst.

Organiseren van activiteiten voor de wijk Vathorst

Om als voetbalvereniging van Vathorst binding met de wijk Vathorst te krijgen en te houden moet de vereniging de ontmoetingsplek zijn voor Vathorsters. Door het organiseren van activiteiten voor alle bewoners van Vathorst . Deze activiteiten zullen in combinatie zijn met een voetbalactiviteit.

5. Sponsoren

Sponsoren vormen naast de contributie en kantine inkomsten, de belangrijkste inkomstenbron van de vereniging. De sponsorcommissie draagt zorg voor het aantrekken en onderhouden van de contracten met de sponsoren. Daarnaast is het ons streven om de betrokkenheid van sponsoren bij de vereniging te vergroten. Sponsoring vormt immers een belangrijke pijler waar een vereniging op steunt. Wij willen niet alleen iets vragen van onze sponsors, wij willen ook een tegenprestatie bieden!

5.1 Sponsorcommissie

De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het aantrekken van nieuwe sponsoren en het onderhouden van de relaties met de huidige sponsoren. Belangrijk hierbij is goed relatiebeheer en duidelijke en transparante communicatie over de besteding van de sponsorgelden.

5.2 Doelstelling

Er is de laatste jaren flink gewerkt om meer sponsoren binnen te krijgen. Het is voor de komende jaren van belang om voor deze sponsoren ook de tegenprestatie te bieden. Wil de vereniging alle ambities realiseren, dan zal (naast groei ledenaantal) de sponsoring naar een hoger plan moeten worden getild. Doelstelling is dan ook het verbeteren van de kwaliteit en kwantiteit van het sponsoraanbod en de sponsorinkomsten structureel te verhogen.

5.3 Ambities

• Sponsorinkomsten verhogen naar € 25.000 op jaarbasis (2031)

• Sponsoren binden:

- Met een relatie tot VOP-Vathorst (leden, leveranciers etc)
- Vanuit de wijk Vathorst

• De basis leggen voor een gezonde verenigingsexploitatie op lange termijn.

Sponsoren zijn beter te activeren en motiveren als zij een betrokkenheid hebben bij de club. We moeten ze echt iets te bieden hebben. Daarom komt er een jaarlijkse activiteit voor de sponsoren.

5.4 Aanbod

Wat gaan we sponsoren bieden?

• Relatienetwerk en twee sponsoravonden per seizoen. Minimale deelname 15 personen. Sponsoren krijgen deze avond de hapjes en drankjes aangeboden van de vereniging.

• Eén legendarisch sponsortoernooi per jaar waarbij de sponsoren en potentiele sponsoren een of twee team(s) mogen inschrijven. Om sponsoren te werven zullen we ze benaderen voor een team inschrijving. (7 tegen 7 half veld), 35 plus regels.

• We gaan leden actiever betrekken in het vinden/ werven van sponsoren. Vanuit het vertrouwde netwerk is het veel makkelijker mensen aan te spreken.

• Social media ondersteuning. Onze sponsoren worden actief genoemd in de social media uitingen. 2,5% van het sponsorbedrag wordt omgezet in Facebookadvertenties in combinatie met v.v. VOP Vathorst. Daarmee creëren we een win-win situatie. Zowel de voetbalclub als het bedrijf komen onder de aandacht.

• De jassen die we gaan inzetten voor trainers zullen ook worden voorzien van een sponsornaam.

- Er komt een duidelijke “menu kaart” waarbij we sponsoren heldere keuzes kunnen bieden. Dit ter inspiratie voor de mogelijkheden.

6. Materiaal, Accommodatie & Onderhoud

VOP-Vathorst beschikt over een moderne accommodatie bestaande uit het clubhuis (kantine en

kleedkamers) , drie grasvelden en één kunstgrasveld waarvan de leden gebruik kunnen maken.

Daarnaast worden vanuit de vereniging alle benodigde trainingsmaterialen beschikbaar gesteld

aan de teams, waaronder ballen, hesjes pionnen, goaltjes etc.

6.1 Commissie Materiaal, Accommodatie & Onderhoud

De commissie materiaal, accommodatie & onderhoud is verantwoordelijk voor:

• De aanschaf en beheer van al het voor trainingen en wedstrijden benodigde materiaal.

• Uitgifte en inname van materiaal aan teams

• Beheer en onderhoud van de accommodatie

• Beheer van sleutels

De commissie materiaal, accommodatie & onderhoud bestaat uit:

• Materiaalbeheerder

• De onderhoudsploeg

• De portefeuillehouder Accommodatie vanuit het bestuur

6.2 Doelstelling

Alle teams moeten kunnen beschikken over geschikt materiaal om hun trainingen en wedstrijden naar behoren uit te kunnen oefenen. VOP-Vathorst wil daarnaast graag dat de accommodatie een sfeer uitdraagt die past bij de vereniging. De kleuren blauw - wit staan daarbij centraal, evenals de voetbalsport en het verenigingsleven.

6.3 Richtlijnen

De richtlijn is om tussen 2026 en 2031 ieder team te voorzien van de benodigde materialen.

Per leeftijdscategorie is de behoefte hierin verschillend:

Peuters en kabouters:

Materiaal wordt afgestemd met de coördinatoren en is afhankelijk van het aantal leden.

JO10 t/m JO8:

• 8 ballen per team

• 8 hesjes per team

• Voldoende hoedjes per team

JO11 t/m JO12:

• 10 ballen per team

• 10 hesjes per team

• Voldoende hoedjes per team

JO13 t/m JO19:

• 12 ballen per team

• 12 hesjes per team

• Voldoende hoedjes per team

Senioren:

• 12 ballen per team

• 12 hesjes per team

• Voldoende hoedjes per team

Het bestuur kan altijd naar boven of beneden afwijken van bovengenoemde richtlijnen.

Daarnaast zijn er nog algemene materialen waarin nu en in de toekomst voorzien wordt of reeds is:

• Mobiele kleine goals voor trainingen

• Pionnen

• Keepersmaterialen

• Loopladders

• Etc. etc.

7. Ledenadministratie

De ledenadministratie verzorgt de administratie van inschrijvingen en uitschrijvingen van leden, beheert de mailbox van de ledenadministratie en overlegt met de penningmeester.

De verantwoordelijkheden zijn:

• Verwerken van inschrijvingen en bevestiging mailen naar lid

• Verwerken van uitschrijvingen en bevestiging mailen naar lid

• Bovenstaande rapporteren aan de penningmeester via Excel

• Beheren en beantwoorden van mails in de mailbox

• Maandelijks overleg met de penningmeester

• Het uitvoeren van wijzigingen in contact- en adresgegevens.

• Het doorsturen van proef trainende leden / inschrijvingen naar de betreffende

coördinatoren

Tijdsbesteding: ca. 6 uur per maand met een piek in mei-juni en augustus van 12 uur per maand

8. Wedstrijdzaken

8.1 Commissie

De Commissie is verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren en voor de correspondentie van de competitiewedstrijden aan leden.

Zorg dragen voor de planning van alle wedstrijden, toernooien en voor wedstrijden op eigen terrein verantwoordelijk voor:

• Veldindeling;

• Kleedkamerindeling;

• Scheidsrechterindeling ;

• Communicatie met de KNVB

• Verplaatsen van wedstrijden

8.2 Scheidsrechtercoördinator

De scheidsrechtercoördinator wijst scheidsrechters aan bij wedstrijden waarvoor door de KNVB geen scheidsrechters zijn aangewezen. Dit in overleg met de poule aan scheidsrechters die aanwezig is. Doelstelling is om zoveel mogelijk wedstrijden vanaf de O-13 te laten leiden door een clubscheidsrechter. De scheidsrechtercoördinator heeft de volgende verantwoordingen:

• Onderhoudt een kwantitatief en kwalitatief voldoende scheidsrechtersbestand, o.a. door het stimuleren en aanbieden van opleidingen.

• Het regelen van 2 informatieavonden voor de scheidsrechters.

• Verzorgt minimaal één spelregelavond per seizoen voor spelers, begeleiding en/of ouders.

• Zorgt ervoor dat scheidsrechters aangesteld worden op VOP wedstrijden, informeert teams tijdig wanneer dit niet lukt.

• Onderhoudt contacten met de KNVB omtrent scheidsrechterszaken

• Werft scheidsrechters binnen- en buiten de vereniging.

Verwachte tijdsbesteding: 2-4 uur in de week.

8.3 Wedstrijdplanning

• Het doorgeven van alle wedstrijd- en trainingsinformatie aan de trainers en leiders.

• Het tijdig doorgeven van afgelastingen aan trainers, leiders, scheidsrechters en de tegenpartij in overleg en samenwerking met de consul.

• Publicatie van alles rondom het wedstrijdgebeuren, zowel intern als extern, van de door de KNVB vastgestelde wedstrijden en oefenwedstrijden.

• Uitvoeren van besluiten van de KNVB.

• Controleren en tijdig (laten) verzenden van de ingeleverde wedstrijdformulieren en de eventueel bij te voegen strafrapporten.

• Het organiseren van oefenwedstrijden en treedt coördinerend op bij toernooien.

• Contacten onderhouden met Algemene zaken bestuurslid en relevante commissies. (denk hierbij met name aan aantal teams en trainingstijden, materialen toernooiencommissie en vrijwilligers).

• Toezien op de verplichtingen van de vereniging inzake strafzaken.

• In overleg met teams en andere verenigingen verplaatsen van wedstrijden.

In welke vorm de commissie de taken vervult is aan de commissie zelf om te besluiten. Verwachte tijdsbesteding: 2-4 uur per week.

Toernooien

De toernooicommissie is verantwoordelijk voor de toernooien die bij de eigen vereniging worden georganiseerd. Er worden toernooien georganiseerd voor zowel senioren als jeugdteams. De toernooicommissie nodigt verenigingen uit en verzamelt de aanmeldingen van de andere verenigingen, maken een dagplanning en maken in overleg met de betreffende coördinatoren een verdeling van de teams.

Naaste de administratieve handelingen zijn er ook een aantal praktische dingen die geregeld moeten worden:

• Data voor toernooien (in overleg met de wedstrijdcommissie)

• Een draaiboek

• Uitnodigingen

• Voldoende vrijwilligers (keuken, koffiecorner en bar)

• Voldoende scheidsrechters (in overleg met de scheidsrechterscoördinator)

• Voldoende materiaal (goals, hoedjes, bekers e.d)

• Teamindeling en wedstrijdprogramma

• Communicatie naar alle betrokkenen, o.a.. vrijwilligers en teams die meedoen

Het is belangrijk dat de toernooicommissie goed contact houdt met de vrijwilligerscommissie en de wedstrijdzakencommissie.

Contacten onderhouden met Algemene lid bestuurslid en relevante commissies. (denk hierbij met name aan communicatie, materialen, wedstrijdzaken, sponsor, vrijwilligers, activiteiten en accommodatie).

9.1 Ambitie

Ambitie is om komende jaren het toernooi aanbod uit te breiden. Toernooien zorgen voor binding, gezelligheid en extra inkomsten voor de vereniging. Ze zijn dan ook essentieel om ieder jaar (goed) georganiseerd te worden. Ambitie is om ieder jaar de volgende toernooien te houden:

• Lagere Seniorentoernooi

• 6 x 6 winter toernooi

• 7 x 7 zomer toernooi

• Damestoernooi

• Jeugdtoernooien voor jongens en meisjes voor alle leeftijdscategorieën

• Sponsor/ bedrijven toernooi 7 x 7 (zie ook sponsoring)

Samen met de sponsorcommissie kunnen sponsors gevonden worden die kosten voor hun rekening nemen dan wel een geldbedrag hiervoor ter beschikking stellen.

Verwachte tijdsbesteding: 1 uur per week en in de toernooimaanden piek van ca. 4-8 uur per week.

10. PR en communicatie

De kerntaak van deze commissie is het voeren van alle communicatie stromen rondom de voetbalvereniging en de activiteiten. Hiervoor hebben ze input nodig van de leden. Deze zullen bij het verspreiden van informatie eerst langs de commissie moeten gaan.

De commissie is het eerste orgaan voor interne en externe communicatie, maar ook voor commnicatie met alle vormen van de pers.

• Beheren van de website en social media.

• Werken aan een positief imago van VOP en dit behouden.

• Zorgdragen voor PR en interne communicatie rondom nieuws, wedstrijden en toernooien

op de website en social media.

• Zorg dragen voor de website en een clubblad/nieuwsbrief.

Contacten onderhouden met de voorzitter en relevante commissies. (denk hierbij met name aan wedstrijdzaken, toernooien, sponsor, vrijwilligers, activiteiten en accommodatie).

Doelstelling is om de zaken die op de website te delen ook op socials te delen zodat hier aandacht en traffic voor gegenereerd wordt.

Verwachte tijdsbesteding: 2 uur per week.

11. Het vrijwilligersbeleid

Samenvatting

Je leest in dit onderdeel van het beleidsplan de uitwerking van het vrijwilligersbeleid van vv VOP. Om meer vrijwilligers te krijgen heeft ook voetbalvereniging vv VOP besloten van alle **spelende** én **niet-spelende leden (trainende leden)** binnen de vereniging borg te vragen als onderdeel van de reguliere contributie. Deze kunnen ze door het doen van clubwerk terugverdienen. De inzet van vrijwilligers is een pijler onder het bestaansrecht van de club. De borg is bedoeld om zoveel mogelijk leden te betrekken bij het vrijwilligerswerk binnen de vereniging. Het is een gewenst effect als we zoveel mogelijk borg terugbetalen aan de leden. Het is ook rechtvaardiger voor vrijwilligers die de club nu al helpen. Ieder lid moet een steentje bijdragen, want zonder hulp komt de vereniging niet in beweging.

Let op: **Iedereen** die bij vv VOP voetbalt, gebruik maakt van de faciliteiten is borg plichtig in het kader van het vrijwilligersbeleid en dient zich **minimaal 10 uren in te zetten** om te worden vrijgesteld van de vrijwilligersborg. Ongeacht de status van het lidmaatschap. Uiteraard volledig in lijn met het beleid is het oudste lid van een gezin borg plichtig, deze is woonachtig op een en hetzelfde woonadres als de andere leden.

Vv VOP maakt gebruik van een app waarin alle vrijwilligerstaken worden weergegeven. Hier kan je dus zelf aangeven wat je wilt doen. Wanneer je een dienst/taak hebt ingevuld, dan gaat de club ervan uit dat je ook komt opdagen. Ben je niet present? Dan is dat niet in lijn met onze afspraken, onze kernwaarden en doelstellingen van onze vereniging en heeft de club hier veel hinder van. De club brengt dan **-3 uren** in mindering op het **totaal aantal uren**.

Ben jezelf verhinderd? Regel zelf vervanging. Via de app kan je dit gemakkelijk zelf regelen. Wil je niet meer dan **10 uren** behalen? Schrijf jezelf dan ook niet in voor meer dan 10 uren. Zorg ervoor dat je jouw inzet goed in je (digitale) agenda zet wanneer je een taak/ functie gaat uitvoeren!

Als een spelend of niet-spelend lid (of ouder) zich opgeeft voor clubwerk wordt de borg bij hem/ haar niet geïnd. Als er meerdere jeugdspelers onder de 16 jaar op één adres wonen, hoeft maar 1 x borg te worden voldaan én dat geldt ook voor het uitvoeren van clubwerk om de borg niet te hoeven betalen. Bij spelers tot 14 jaar worden de ouders gevraagd het clubwerk uit te voeren. Broers, zusters, opa’s en oma’s kunnen ook clubwerk doen én uren op naam van het oudste kind verdienen.

11.0 Algemeen

Het vrijwilligersbeleid van vv VOP is gebaseerd op het volgende principe:

Als je lid wordt van vv VOP;

*heb je **RECHT** op het spelen van wedstrijden en gebruikt te maken van de voetbalfaceliteiten en gebruik te maken van de voetbalfaciliteiten.*

*de **PLICHT** om bij te dragen aan de organisatie van vv VOP*

Met dit motto maakt vv VOP duidelijk dat het lidmaatschap van de vereniging een wederzijdse verplichting is tussen de vereniging en haar leden. Dit is de basis voor het kunnen verantwoorden en implementeren van het vrijwilligersbeleid.

Het vrijwilligerswerk = Erkend clubwerk

Erkend clubwerk bij voetbalvereniging vv VOP is werk dat in georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht t.b.v. de vereniging en door het bestuur is erkend. Onbetaald clubwerk betekent dat er geen financiële vergoeding tegenover staat.

Vrijwillig is niet vrijblijvend. Eenmaal opgegeven voor een functie of toegewezen aan een taak, zal deze ook volgens de vooraf gestelde en gecommuniceerde beschrijving/ voorwaarde moeten worden ingevuld. Iemand die geen clubwerk wil of kan verrichten vinden wij al spijtig genoeg.

Een vrijwilliger die zich wel laat inroosteren maar niet of te laat komt opdagen geeft nog veel grotere problemen in de operatie van de vereniging.

Een periodieke vaste onkostenvergoeding wordt beschouwd als een financiële vergoeding.

De vrijwilliger We spreken over 2 soorten vrijwilligers:

1. **De spontane vrijwilliger;** Een vrijwilliger die zonder enige plichtstelling clubwerk verricht voor vv VOP.

2. **De plicht vrijwilliger**; Een vrijwilliger die het clubwerk verricht om te kunnen voldoen aan de plichtstelling om geen extra borg te hoeven betalen.

De spontane vrijwilliger betaalt geen borg

Beide soorten vrijwilligers worden opgenomen in de vrijwilligersadministratie en zo doende meegenomen in de functietoewijzing en / of het inroosteren van taken.

11.1 De Clubwerk matrix

We maken onderscheid naar functies en taken:

a. Een **functie** wordt gekenmerkt door het feit dat hiervoor een inspanningsverplichting geldt, en geen urenverplichting. Alle functies zijn gedefinieerd in het clubwerkoverzicht. b. Een **taak** is een rol, zoals schoonmaken, dat roulerend door verschillende leden wordt ingevuld. Er wordt een rooster opgesteld, waarbij de vrijwilligers (teams) in verschillende diensten worden ingeroosterd. Daarnaast maken we onderscheid naar **team gebonden taken** en **team overstijgende taken**. Omdat er ook team gebonden functies zijn (trainer, leider) kan gesproken worden over een begrippenkader met 2 dimensies; een matrix:

Clubwerk	Functies	Taken
Team overstijgend	A	B
Team gebonden	C	D

Categorie A: Team overstijgende functies

Dit zijn de bestuursfuncties, commissiefuncties, jeugd coördinatoren etc. Op onze website vindt u een volledige opsomming van functies die in deze categorie vallen. Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk zolang de vrijwilliger functie vervult.

Categorie B: Team overstijgende taken

Dit zijn taken die middels een rooster aan meerdere mensen worden toegewezen, zoals doordeweekse bardienst, keukendienst, schoonmaakdienst, scheidsrechter etc. Door uitoefening van deze taken maak je uren. Uren besteed aan deze taken verminderen dus de plicht tot het doen van clubwerk. Per dienst geven we vooraf aan hoeveel uren je kunt verdienen door deze dienst uit te voeren. Hoeveel uren je in totaal moet binnenhalen om geen extra borg in de vorm extra borg te moeten betalen, staat vermeld in de paragraaf “De plichtstelling”.

Categorie C: Team gebonden functies

Dit zijn functies die voor een specifiek team worden uitgevoerd. Dat zijn (onbetaalde) leiders en trainers. Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang de vrijwilliger deze functie vervult.

Categorie D: Team gebonden taken

Dit zijn taken die voor een specifiek team worden uitgevoerd. Zij worden bij toerbeurt door spelende teamleden of (voor leden onder de 16 jaar) ouders van spelende teamleden ingevuld.

Hieronder vallen taken als het (extra) rijden van ploeggenoten/ kinderen naar uitwedstrijden, hoekvlaggen meenemen, kleedkamers na gebruik schoon achterlaten, wassen van sportkleding, bijhouden van roosters en het incidenteel vlaggen bij wedstrijden.

Uitoefening van deze team gebonden taken valt buiten de vrijwilligersplicht, daar het **verplichte** teamtaken betreft.

11.2 De plichtstelling

De plichtstelling voor het lopende voetbalseizoen 30-06 t/m 01-07 2027 luidt:

• het behalen van minimaal 10 uren voor werkzaamheden behorend tot de categorie B (van de vrijwilligersmatrix) of

• het vervullen, gedurende het gehele seizoen, van een functie behorend tot de categorie A of C (van de vrijwilligersmatrix) of

• het betalen van de vrijwilligersborg

- De borg is voor het seizoen 2026/2027 door de ALV vastgesteld op €120,00.

De ALV stelt de hoogte van de borg ieder jaar vast.

Reglementen

De doelgroep voor de plichtstelling

• Alle spelende en niet spelende leden van voetbalvereniging vv VOP die aan het begin van het voetbalseizoen (meetpunt 1 juli) 14 jaar of ouder zijn.

• Ouders of verzorgers van een jeugdlid van vv VOP dat aan het begin van het voetbalseizoen (meetpunt 1 juli) jonger is dan 14 jaar.

• Indien op hetzelfde woonadres meerdere spelende en niet-spelende jeugdleden (< 14 jaar) woonachtig zijn, dan geldt de voorgaande regel voor alleen 1 spelend lid.

• Het is mogelijk dat een jeugdlid onder de 14 jaar de vrijwilligersplicht van de ouders/ verzorgers overneemt. Te denken valt aan junioren scheidsrechters die als vrijwilliger door de scheidsrechterscommissie wordt geaccepteerd, voldoende uren besteed aan het fluiten van wedstrijden en bereid zijn de scheidsrechters cursus te volgen.

11.3 Het Clubwerk

Clubwerk	Functies	Taken
Team overstijgend	A	B
Team gebonden	C	D

Categorie A: team overstijgende functies

• Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang de vrijwilliger deze functie vervult. Bij invulling van deze functies heb je vrijstelling van de borg

Functies zijn: Bestuurslid, Commissies.
Registratie door: Bestuur

Categorie B: team overstijgende taken

• Uitoefening van deze taken betekent invulling van de plichtstelling van clubwerk. Het aantal keer uitgevoerde taken vermindert dus de plicht tot het doen van clubwerk.

• We werken met uren. Vooraf geven we aan hoeveel uren je voor een dienst ontvangt. Hierdoor is alleen de registratie/ toezicht nodig of iemand het werk heeft gedaan en hoeveel keer.

• Het moment van uitvoering van de werkzaamheden bepaalt het seizoen waarvoor de uren tellen. Dus voor elk seizoen worden de uren gemaakt op en na 1-07 van het lopende seizoen tot en met 30-06 toegekend aan dit seizoen.

Taken zijn: Uitvoeren van taken (minimaal 10 uren) zoals; Scheidsrechters, Bardienst, Gastheer/gastvrouw, Onderhoudswerkzaamheden, Coördinatoren, Toernooiondersteuning, Schoonmaak.
Registratie door: Commissievoorzitter of Taakbeheerder

Je kan je via de dienstenapp aanmelden voor diverse gedefinieerde taken, voel je ook vrij om zelf ideeën aan te dragen.

Categorie C: team gebonden functies

• Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang je deze functie vervult. Er is dus geen registratie van uren.

• Maximaal 2 persoon staat als leiders van een team geregistreerd.

• Maximaal 2 personen staan als trainers van een team geregistreerd.

• In eerste instantie tracht een coördinator van een leeftijdscategorie deze functies in te vullen. Lukt dat niet, dan zal deze functies ingevuld moeten worden door spelende teamleden of (voor leden onder de 14 jaar) ouders van spelende teamleden. Lukt dat ook niet, dan gaat het team niet de competitie in, dan wel kan het niet trainen. De vereniging gaat geen betaalde trainer of leider inzetten, anders moeten we de reguliere borg fors verhogen, ook omdat meer teams dan gaan weigeren trainers en leiders te regelen.

Functie: Teamleider en/of teamtrainer
Registratie door: Leeftijdscoördinator (jeugd) of Technische commissie (senioren)

Categorie D: team gebonden taken

• Uitoefening van deze taken valt buiten de vrijwilligersplicht, daar het **verplichte** teamtaken betreft. Bestede uren aan deze taken worden niet geregistreerd als zijnde clubwerk.

• De leiders van het betreffende team zijn verantwoordelijk voor het inroosteren. Zij laten de taken per toerbeurt uitvoeren.

• Wordt hier door de spelende teamleden of (voor leden onder de 16 jaar) ouders van spelende teamleden geen gehoor aan gegeven, dan wordt het team, na 2 waarschuwingen (1ste escalatie bij de coördinator leeftijdscategorie, 2de bij het bestuur) uit de competitie gehaald.

Taak				Aantal
Bardienst	Donderdag	19:00	23:00	3x p.s.
Ondersteuning van het kantinepersoneel	Zaterdag	08:00	12:00	3x p.s.
	Zaterdag	12:00	16:00	3x p.s.
	Zaterdag	16:00	20:00	3x p.s.
Gastheer/gastvrouw	Zaterdag	08:00	11:00	4x p.s.
Ontvangst van teams, verzorgen thee in rust	Zaterdag	11:00	14:00	4x p.s.
Jeugdtrainer (max 2 per team)				Heel seizoen
Teamleider jeugdteam (max 2 per team)				Heel seizoen
Scheidsrechter				4 a 5x p.s.
Assistent scheidsrechter				8x p.s.
Onderhoudswerkzaamheden				min. 10 uur p.s.
Coordinatoren diverse leeftijdsgroepen *Aanspreekpunt voor leiders/trainers/ouders*				Heel seizoen
Toernooicommissie				n.t.b.
Organiseren van toernooien voor alle leeftijdscategorieen				

**bovenstaande taken zijn voorbeelden, deze kunnen worden uitgebreid*.

11.4 De borg

• De hoogte van de vrijwilligersborg staat in de paragraaf “de plichtstelling” van het vorige hoofdstuk.

• Bij de start van het seizoen worden de (ouders van de) leden gevraagd zich op te geven voor clubwerk. Geven zij aan dit niet te willen dan wordt de het bedrag niet als borg geboekt maar direct als bijdrage voor de club.

• We gaan uit van het positieve. Wanneer u zich opgeeft voor clubwerk, gaan we ervan uit dat het werk ook verricht wordt in het lopende seizoen. Sta je geregistreerd voor clubwerk, gaan we per 1 november niet incasseren. Mocht aan het eind van het seizoen blijken dat het clubwerk niet is gedaan, wordt per medio juni alsnog de extra borg geïnd.

• Als de extra borg van het seizoen aan het begin van het volgende seizoen nog niet is betaald, houdt dat in dat een deel van de reguliere borg nog niet is voldaan en kan er niet gevoetbald worden door het spelende lid, dan wel alle spelende leden van het gezin (gelijke adres). Ook overschrijvingen naar andere voetbalverenigingen kunnen niet plaatsvinden als de borg niet volledig is voldaan.

• De geïnde borgen zijn gelden van de vereniging

• De gelden komen ten goede van het clubwerk. Zo kan het geld besteed worden aan zaken ter stimulering en waardering van het clubwerk. Ook kunnen er trainingen en cursussen

mee worden betaald voor de uitoefening van clubwerk (sociale hygiëne, EHBO, scheidsrechters training). Daarnaast kan het ook aangewend worden ter financiering van uitbesteed werk dat niet door vrijwilligers bemenst kan worden.

• Alle zaken worden per seizoen afgewikkeld. Er vindt geen verrekening plaats van uren met voorgaande of komende seizoenen. Het systeem heeft geen geheugen.

• Nieuwe spelende leden worden geïnformeerd over de plichtstelling van het vrijwilligersbeleid.

11.5 Communicatie

• De roosters voor het vervullen van de taken (categorie B) worden op onze dienstenapp gepubliceerd.

• Vrijwilligers dienen tijdig (zie hoofdstuk “processen”) aan te geven wanneer zij veranderingen willen aanbrengen in hun functies of voorkeuren voor het vervullen van taken, dan wel het tijdstip waarop dat mogelijk is. Wanneer er geen reactie wordt ontvangen wordt ervan uitgegaan dat een functie of voorkeur voor vrijwilligerstaak van het ene seizoen op het andere seizoen niet is veranderd.

• Van elke vrijwilliger wordt verwacht dat zij op de hoogte is van de Gedragscode van vv VOP en hier ook naar handelt (zie onze website).

11.6 Processen

Algemeen

Met de invoering van het vrijwilligersbeleid komt er een aantal nieuwe en vernieuwde processen bij die soms afhankelijk zijn van bestaande processen. Hieronder geven we eerst de nieuwe processen aan die vv VOP kent als gevolg van de invoering van dit vrijwilligersbeleid.

11.6.1 Nieuwe processen

Voorstel maken plichtstelling

Met advies van de vrijwilligerscoördinator neemt het bestuur ter voorbereiding op de algemene ledenvergadering een besluit over de inhoud van de plichtstelling voor het volgende seizoen.

Vaststellen plichtstelling

In de algemene ledenvergadering wordt de plichtstelling voor het volgende seizoen vastgesteld door de leden, op voorstel van het bestuur. Voor elk voetbalseizoen is de plichtstelling 10 uur clubwerk met een borg.

Inventariseren functies / taken

Zo snel als mogelijk bij de start van het seizoen moet de invulling van het clubwerk voor het lopende seizoen reeds rond zijn. Daarvoor start het inventariseren van functies en taken. In principe gaat dit proces continu door. Iedere keer als er een nieuwe taak / functie ontstaat wordt deze in de vrijwilligersadministratie opgevoerd en kenbaar gemaakt zodat leden zich kunnen inschrijven / aanmelden.

Bij het inventariseren van functies en taken, behoort ook het inventariseren van de functionarissen die voor het volgende seizoen doorgaan in hun huidige functie. De vereniging gaat ervan uit dat mensen doorgaan in hun huidige functie als zij niet voor 1 juli hebben aangegeven dat zij ofwel stoppen ofwel door willen gaan in een andere functie. De vereniging vraagt nog wel om een bevestiging.

Communiceren functies / taken

De vrijwilligers commissie zorgt ervoor dat de functies en taken van de vereniging gecommuniceerd worden via de site of via een app. Voor meer informatie kan je de pagina van het vrijwilligersbeleid op de website raadplegen.

Voorkeuren aangeven functies / taken

Ieder (ouder van een) lid ontvangt aan het begin van het seizoen per mail een digitaal invulformulier waarmee men kan opgeven voor vrijwilligerswerk. Dit formulier staat ook op de site. Daarbij worden de beschikbare functies en taken vermeld zodat de vrijwilligers hun voorkeuren kunnen aangeven op basis van actuele informatie.

Het kan zijn dat de beschikbare functies en taken anders bekendgemaakt worden. Het bestuur is nog bezig om dit te onderzoeken.

Toewijzen functies & roosteren taken

De vrijwilligers commissie geeft de voorkeuren van de mensen door aan de betreffende taken roosteraars (scheidsrechters coördinator of coördinator bardiensten, schoonmaakdiensten). Er wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met voorkeuren, maar ook kennis en ervaring (kwaliteit) kan voor sommige taken een rol spelen. Zowel vrijwilliger als (indien van toepassing) betaalde inhuurkrachten worden ingeroosterd. Iedere commissie verzorgt haar eigen rooster.

Innen vrijwilligersborg

Dit gebeurt per aanvang van het seizoen met het innen van de contributie. Vervolgens kunnen we maandelijks borgen terugbetalen wanneer er aan de voorwaarden voldaan zijn. Er vinden geen deelverrekeningen plaats, men heeft wel of niet voldaan aan de plichtstelling.

Communiceren bemensing functies & roosters

Per fase van 10 weken worden de roosters bekendgemaakt in de dienstenapp. Hier krijgt ieder lid een mail voor.

Administreren gewerkte uren / diensten van werk categorie B

vv VOP heeft gekozen voor een vastgesteld aantal uren per taak. Hierdoor hoeft er geen actuele registratie plaats te vinden, alleen een registratie dat het werk naar wens is vervuld en hoe vaak dit gedaan is. De coördinatoren / roosteraars van de diverse commissies zorgen ervoor dat een correcte registratie van wordt uitgevoerd en geven het door aan de centrale vrijwilligersadministratie.

Verantwoorden van de financiële (vrijwilligers)administratie

Als onderdeel van de financiële jaarrekening wordt de financiële kant van de vrijwilligersadministratie separaat verantwoord door het bestuur in de algemene ledenvergadering in het najaar.

11.6.2 Aangepaste bestaande processen

Aanmelden nieuwe spelende leden / vrijwilligers

Zodra een nieuw lid zich aanmeldt krijg deze ook de melding dat deze speler of ouders van deze speler vrijwilligerswerk dient te doen. Ze kunnen zich via een app aanmelden voor verschillende taken welke er op de club te doen zijn. Meldt een nieuw lid zich gedurende het seizoen aan (na 7 maanden in het lopende jaar), dan wordt er wel gevraagd of de persoon bereid is clubwerk te doen, maar geldt nog niet de plichtstelling. Die gaat dan het volgende seizoen in.

Afmelden spelende leden / vrijwilligers

Bij het afmelden dient ook de vrijwilligersadministratie (indien nodig) aangepast te worden. Vanuit de ledenadministratie moet deze informatie doorgegeven worden aan de vrijwilligerscommissie. Deze laatste zorgt ervoor dat de vrijwilligersadministratie wordt bijgewerkt. Indien nodig wordt dan alsnog de extra borg geïnd.

Innen van borg

Zoals aangegeven wordt de borg bij aanvang van het seizoen geïnd. Voor spelende en niet spelende leden behorend tot de doelgroep van het vrijwilligersbeleid wordt de contributie verhoogd met de geldende borg. Echter, het moment van innen is 1 september.

11.7 Organisatie

Vrijwilligerscommissie

Met het nieuwe vrijwilligersbeleid komt er een extra commissie binnen de club.

De commissie bestaat naast de voorzitter, leden die de vrijwilligersadministratie verzorgen en leden die zich bezighouden met vrijwilligerswervingsacties en procedures.

11.8 Administratie

Algemeen

De vrijwilligersadministratie wordt gedaan middels een app. Hierin worden de uren bijgehouden. In Sportlink wordt de leden administratie bijgehouden, waardoor alle gegevens direct beschikbaar en actueel zijn.

Belangrijke onderwerpen van de vrijwilligersadministratie zijn o.a.:

- N.A.W / telefoon vrijwilliger

- (Eventueel) link met (spelend) lid of niet spelend lid

- Aantal te werken en gewerkte uren per seizoen

- Voorkeur clubwerk

- Per lid: keuze werk of borg

12. Accommodatie/ horeca

De commissie accommodatie is verantwoordelijk voor de horeca inkopen.

• Voordelig en bewust inkopen

• Voldoende en bewuste assortiment

• Het in de gaten houden van prijs en kwaliteitsverhoudingen

• Het opletten en uitvoeren van fifo

• Het in de gaten houden van de extra inkoop voor feesten, partijen en speciale dagen.

Het is belangrijk dat de hoofden van de commissies accommodatie, activiteiten, vrijwilligers goed blijven communiceren omtrent alle activiteiten, alleen zo kan de inkoop van de goederen correct en voldoende gebeuren.

13. Cultuur, Normen en Waarden

Binnen VOP staat speelplezier in voetbal voorop, hiervoor is het belangrijk dat we op een respectvolle en sportieve manier met elkaar omgaan. In het algemeen komt dit neer op:

• Sportiviteit in en buiten het veld

• Nakomen van afspraken

• Het accepteren van beslissingen

• Geen agressief gedrag in woord en daad (niet provoceren/uitdagen)

• Geen discriminatie

• Geen diefstal en vernieling van andermans spullen

13.1 Cultuur in Teams

In een team wordt de cultuur grotendeels bepaald door de trainer, om deze positief te houden zijn

er vier factoren van belang:

• De betrouwbaarheid van de trainer. Denk hierbij aan het op tijd zijn op trainingen en hou

den aan afspraken. Uitstraling/kleding kan van belang zijn in dit geval.

• Aandacht van het team.

• Spelplezier is belangrijker dan winnen.

• Vragen stellen aan iedereen die verbonden is aan het team, voornamelijk de spelers. Ga in gesprek.

Als trainer kan je de sfeer voor alle personen die verbonden zijn aan het team positief

beïnvloeden, hierin zijn vier factoren handig:

• Schep duidelijkheid over de aanpak met het team, bespreek dit met iedereen die verbon

den is aan het team.

• Maak van te voren een wisselschema, weet iedereen waar die aan toe is.

• Stimuleer positief gedrag langs de zijlijn.

• Stel kinderen zelf verantwoordelijk, door ze bijvoorbeeld zelf te laten afmelden voor een

training/wedstrijd.

Mocht er ondanks alle maatregelen toch een situatie zijn waarin iemand zich niet prettig voelt kan diegene zich wenden tot de vertrouwenspersoon.

13.2 Normen en Waarden

Er wordt veel gesproken en geschreven over de “Normen en Waarden” in onze hedendaagse maatschappij.

VOP wil hieromtrent een duidelijk beleid voeren en haar leden duidelijk maken welke normen en waarden wij als vereniging belangrijk vinden en hoe de leden zich dienen te gedragen.

Leden worden geacht zich te gedragen in overeenstemming met de “VOP Normen

en Waarden “, zoals onderstaand geformuleerd.

Het gaat bij het naleven van deze Normen en Waarden altijd om GEDRAG:

• Gedrag van spelers, trainers en leiders

• Gedrag van toeschouwers

• Gedrag van ouders

• Gedrag van alle vrijwilligers binnen de vereniging

Alle 13 Amersfoortse verenigingen en een vereniging uit Soest en Leusden hebben met zijn

allen een convenant ondertekend. In dit convenant gaan ze akkoord met de normen en

waarden en de gedragscodes.

13.3 Gedragscodes

Alle bovenstaande personen dienen zich te houden aan GEDRAGSCODES:

• Plezier hebben met elkaar

• Respect hebben naar elkaar, de tegenstander, de scheidsrechter

• We komen gemaakte afspraken met elkaar na

• Accepteren van beslissingen

• Geen discriminatie

• Geen vernielzucht en diefstal

• Niet provoceren of uitdagen

• Geen agressief gedrag in woord en daad

Het bestuur kan sancties opleggen indien de gedragcodes overschreden worden. Hieronder volgen daarvoor de richtijnen, het bestuur kan hier altijd van afwijken, omstandigheden worden hierin meegenomen:

Overtreding	Schelden jegens spelers, trainers, leiders, scheidsrechters, toeschouwers, ouders en overige vrijwilligers
Sanctie	Uitsluiting voor **minimaal** 1 wedstrijd of training. Bij herhaaldelijk overtreden door dezelfde persoon verdubbeling van de strafmaat met mogelijk uiteindelijke verwijdering van de club.

Overtreding	Discrimineren of provoceren van spelers, trainers, leiders, scheidsrechters, toeschouwers, ouders en overige vrijwilligers
Sanctie	Uitsluiting voor **minimaal** 1 wedstrijd of training. Bij herhaaldelijk overtreden door dezelfde persoon verdubbeling van de strafmaat met uiteindelijke verwijdering van de club.

Overtreding	Aggressief gedrag, slaan, schoppen etc. met wie dan ook
Sanctie	Uitsluiting voor **minimaal** 2 wedstrijden of training. Bij herhaaldelijk overtreden door dezelfde persoon verdubbeling van de strafmaat met uiteindelijke verwijdering van de club.

Overtreding	Bewuste vernielingen of diefstal
Sanctie	Een aantal wedstrijden schorsing tot (al dan niet tijdelijk) verwijdering van de club. Met het bestuur zal de hoogte van de strafmaat worden bepaald. De kosten zullen worden verhaald op de vernieler(s).

13.4 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) & Veiligheid

Het NOC*NSF en de KNVB willen een veilige omgeving voor alle kinderen creëren in samenwerking met organisaties, die activiteiten voor kinderen en jongeren tot 18 jaar organiseren. Eén van de middelen om een veilige sportomgeving te creëren en ongewenste intimidatie te voorkomen, is het vragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan vrijwilligers die met minderjarigen werken.

Het bestuur van VOP-Vathorst onderschrijft deze actie en verplicht als onderdeel van haar beleid alle vrijwilligers, die direct of indirect contact hebben met minderjarigen, om een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen. Dit betreft alle leiders, trainers, verzorgers, leden

van commissies en bestuursleden.
Het invoeren van een VOG binnen de sport, en dus ook binnen VOP-Vathorst, geeft meer zekerheid over het verleden van personen en vermindert de kans dat iemand, die eerder in de fout is gegaan met kinderen, een functie kan uitoefenen waarbij hij of zij met kinderen te maken heeft.
Een VOG is nog geen garantie dat ongewenste intimidatie niet zal voorkomen. Wij vragen iedereen waakzaam en alert te blijven en in het geval van of bij het vermoeden dat sprake is van ongewenste intimidatie, dit kenbaar te maken bij de vertrouwenspersoon van VOP Vathorst. Uw melding wordt vertrouwelijk behandeld door de vertrouwenspersoon.
Een VOG aanvragen zal door de vereniging gedaan worden voor, trainers, begeleiders en bestuursleden.
Het administratieve deel van de verklaringen zal vallen onder de commissie vrijwilligers.