

# v.v. Stânfries



## Verenigingsplan



---

## **Samenvatting:**

### **Het verenigingsplan omvat:**

- het beleid voor de gehele vereniging
- de doelstellingen
- de organisatiestructuur
- de wijze waarop beleid en doelstellingen gerealiseerd dienen te worden.

### **Basisdoelstellingen en –uitgangspunten**

Als centrale doelstelling kunnen we stellen dat vv Stânfries een belangrijke sociaal-maatschappelijke plaats wil innemen in Appelscha en directe omgeving. Iedereen kan lid worden. De vereniging wil de mogelijkheden scheppen om prestatiegericht of op recreatieve en passieve wijze zoveel mogelijk plezier te beleven aan de voetbalsport.

### **Doelstellingen lange termijn**

vv Stânfries moet een vereniging zijn met een duidelijke en transparante structuur waar zowel de sporters, de bestuurders als de vrijwilligers zich thuis voelen en waarbinnen zij optimaal kunnen functioneren. Hierdoor moet een sfeer van saamhorigheid ontstaan. Gecombineerd met een gedegen beleid op de verschillende deelgebieden (P.R., sponsoring, vrijwilligers, jeugd enz.) zal dit een vereniging met een positieve lokale en regionale uitstraling opleveren.

### **Sportieve doelstellingen op lange termijn; 5 jaar**

- a. Het spelen op minimaal 4<sup>e</sup> klasse niveau door de selectie, met zoveel mogelijk zelf opgeleide spelers (de selectie omvat ook het 2<sup>e</sup> team).
- b. Alle standaard jeugdteams zijn vertegenwoordigd en worden opgeleid volgens de in een jeugdplan vastgestelde route.  
Een kwalitatief goed verzorgd aanbod van recreatieve en prestatieve voetbalactiviteiten.

Onze sportieve ambitie is om met een goed opgeleid eerste team, met zoveel mogelijk spelers uit de eigen jeugd, uiteindelijk een stabiele 3<sup>e</sup> klasser te worden, met uitstappen naar de 2<sup>e</sup> klasse.

### **Algemene verantwoordelijkheden bestuur**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de vereniging conform het in het verenigingsplan vastgestelde beleid. Getracht wordt om een zo evenwichtig mogelijke spreiding te krijgen van de taken. Elk bestuurslid krijgt zijn eigen "portefeuille". De portefeuilleverdeling van de bestuursleden bestaat uit algemene en functiegebonden taken.

---

## **Commissies**

Voor het coördineren van een groot aantal taken, worden binnen vv Stânfries commissies aangesteld, die onder de verantwoording van het bestuur opereren. De aansturing van een commissie vindt plaats door het bestuurslid die het betreffende aandachtsgebied in portefeuille heeft.

## **Communicatiemiddelen**

- Website
- Clubblad
- Publicatieborden
- Lichtkrant kantine
- Informatiegids

## **Uitvoering en Evaluatie**

Na aanneming van het verenigingsplan door de Algemene Leden Vergadering zal de verdere uitwerking per direct beginnen. Actieplannen moeten vertaald worden naar werkplannen. Het bestuur en betrokkenen zullen initiatieven moeten nemen om met uitwerking en invoering te starten.

Na uitwerking en invoering zal er tweemaal per jaar een evaluatie plaatsvinden door het bestuur en de commissies.

Bespreking van de toekomstvisie, stand van zaken m.b.t. plannen en eventuele bijstellingen van doelen zullen als vaste agendapunten tijdens de Algemene Leden Vergadering aan bod komen.

## **Gedragsregels voor leden**

Een aantal spelregels voor onze vereniging zijn op schrift gesteld en bindend verklaard door het bestuur en vastgelegd in de gedragsregels voor leden.

## **Jeugdbeleidsplan**

Het jeugdbeleidsplan is vormt een onlosmakelijk onderdeel van dit verenigingsplan. De jeugd is een specifieke groep met speciale wensen en behoeften.

De doelstelling van het jeugdplan is de junioren evenals de pupillen op een zo hoog mogelijk niveau binnen het amateurvoetbal te laten voetballen. Streven daarbij is alle standaard teams vanaf het seizoen 2010-2011 in de eerste klasse te laten voetballen.

Een volgende doelstelling is te komen tot een verhoging van de voetbalkwaliteiten waarbij de beleving/spelvreugde van de spelers centraal staat. Deze doelstellingen kunnen worden gerealiseerd door middel van een juiste begeleiding, coaching, sfeer en samenwerking.

---

## **Inhoudsopgave**

<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
<b>1 VV STÂNFRIES .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 AARD EN HISTORIE .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 ORGANISATIE.....</b>	<b>7</b>
<b>2 DOELSTELLINGEN .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 BASISDOELSTELLINGEN EN –UITGANGSPUNTEN.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2 DOELSTELLINGEN LANGE TERMIJN.....</b>	<b>10</b>
<b>3. BESTUUR.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUUR .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 STRUCTUUR BESTUUR .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3 TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4 SPECIFIEKE BESTUURSTAKEN .....</b>	<b>14</b>
<b>3.5 INSTRUMENTEN BESTUUR .....</b>	<b>16</b>
<b>4. COMMISSIES.....</b>	<b>17</b>
<b>4.1 ACCOMMODATIE- / MATERIAALCOMMISSIE.....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 JEUGDCOMMISSIE .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2.1 Jeugdbeleidsplan .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2.2 Samenstelling en taken.....</b>	<b>19</b>
<b>4.3 SPONSORCOMMISSIE .....</b>	<b>20</b>
<b>4.4 SENIORENCOMMISSIES ALGEMEEN (ELFTALBEGELEIDING) .....</b>	<b>21</b>
<b>4.4.1. Selectie 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> elftal .....</b>	<b>21</b>
<b>4.4.2 Niet selectie, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> elftal .....</b>	<b>22</b>
<b>4.4.3 Senioren algemeen .....</b>	<b>22</b>
<b>4.4.4. Samenstelling en taken.....</b>	<b>23</b>
<b>4.5 VRIJWILLIGERSCOMMISSIE .....</b>	<b>23</b>
<b>4.6 KANTINECOMMISSIE .....</b>	<b>23</b>
<b>4.7 (VOETBAL)TECHNISCHE COMMISSIE (TC) .....</b>	<b>25</b>
<b>4.8 OVERIGE (AD HOC) COMMISSIES .....</b>	<b>26</b>
<b>5. BELEID ALGEMEEN .....</b>	<b>26</b>
<b>5.1 MAATSCHAPPELIJKE ONTWIKKELINGEN, REGELS EN VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>27</b>
<b>6. COMMUNICATIEMIDDELEN .....</b>	<b>29</b>
<b>6.1 WEBSITE.....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 CLUBBLAD .....</b>	<b>29</b>
<b>6.3 PUBLICATIEBORDEN .....</b>	<b>29</b>
<b>6.4 LICHTKRANT KANTINE .....</b>	<b>29</b>
<b>6.5 INFORMATIEGIDS.....</b>	<b>29</b>
<b>7. UITVOERING EN EVALUATIE .....</b>	<b>30</b>
<b>7.1 BIJSTELLEN VAN DE DOELEN .....</b>	<b>30</b>
<b>8. GEDRAGSREGELS VOOR LEDEN .....</b>	<b>31</b>
<b>NOTITIE DOORSCHUIVEN SPELERS I.V.M. BLESSURES EN SCHORSINGEN.....</b>	<b>33</b>
<b>JEUGDPLAN .....</b>	<b>35</b>

---

## Inleiding

Dit verenigingsplan van de voetbalvereniging Stânfries is het "bedrijfshandboek" voor de vereniging. Het borduurt voort op het verenigingsplan van 2004, dat een goede aanzet heeft gegeven tot een beleid, waarbij aan iedereen binnen de mooie voetbalvereniging Stânfries de mogelijkheid wordt gegeven om op zijn of haar eigen niveau een sportieve topprestatie neer te zetten. Het primaire doel is sportiviteit en plezier.

Het verenigingsplan omvat:

- het beleid voor de gehele vereniging
- de doelstellingen
- de organisatiestructuur
- de wijze waarop beleid en doelstellingen gerealiseerd dienen te worden.

Zowel voor de seniorenafdeling als voor de jeugdafdeling zijn afzonderlijke plannen opgesteld, **beide zijn onderdeel van het verenigingsplan.**

In dit verenigingsplan worden doelen gesteld voor de toekomst van vv Stânfries en worden de structuren uiteengezet die moeten leiden tot realisatie hiervan. Niet alleen doelen in sportief opzicht, maar bijvoorbeeld ook financiële en organisatorische doelen. Continue toetsing aan dit verenigingsplan middels een jaarlijks op te stellen actieplan / jaarplan houdt ons op de goede weg en geeft de mogelijkheid tot bijsturing, mocht dat nodig zijn.

Bestuur vv Stânfries, januari 2007

---

## **1 vv Stânfries**

Dit eerste hoofdstuk geeft u een beknopt inzicht in de historie en het functioneren van voetbalvereniging vv Stânfries te Appelscha. De identiteit van vv Stânfries is uniek en fungeert als fundament van dit beleidsplan en de toekomst.

### **1.1 Aard en historie**

Aan het begin van 1931, waarschijnlijk in een plaatselijke 'localiteit', werd ongetwijfeld in een gezellige en goede sfeer, in een opwelling voetbalvereniging Vitesse opgericht. Tot 1935 heeft onze vereniging deze naam gedragen, daarna werd het voetbalvereniging Stânfries. Van 1981 tot en met 1995 was het vv Friso, maar we zijn gelukkig snel weer teruggegaan naar de 'Stoere Fries'.

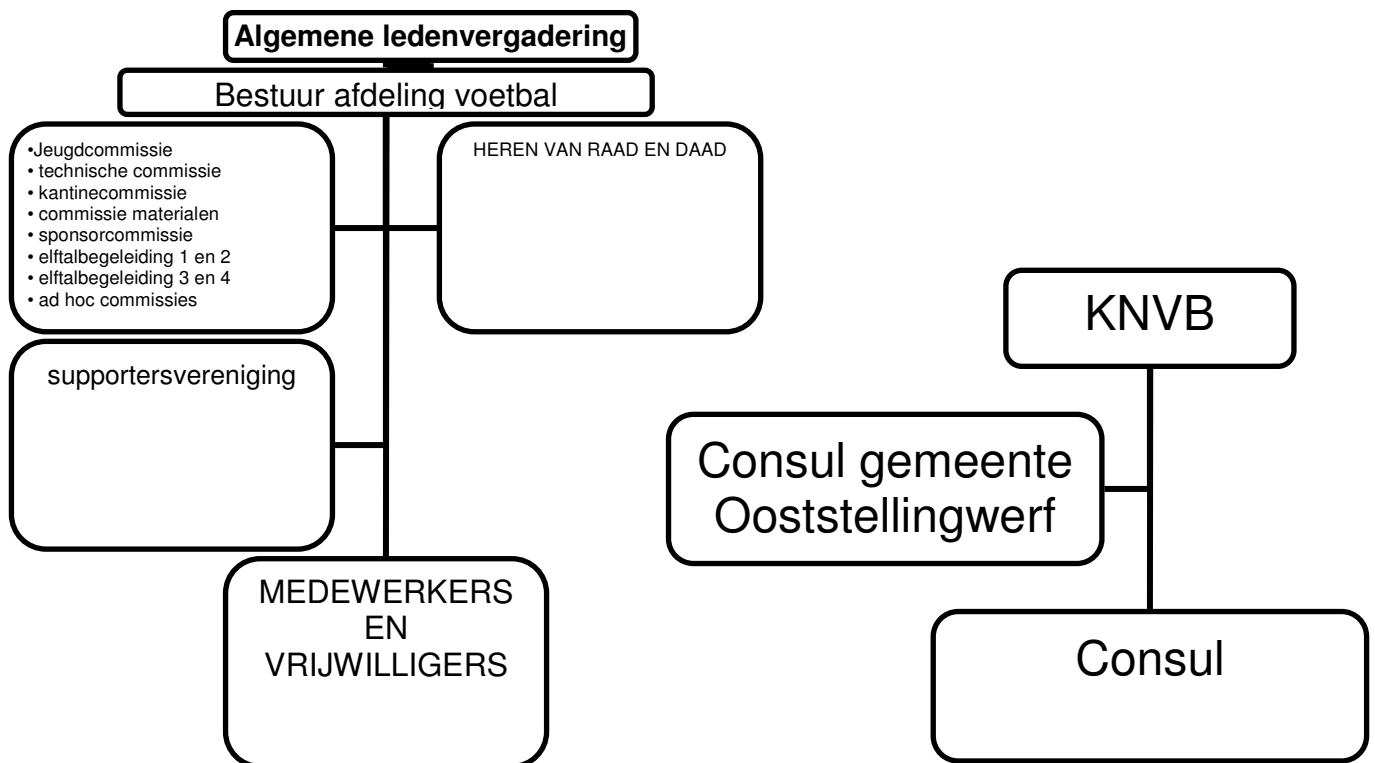
Tot diep in de jaren zestig was onze club een degelijke 3<sup>e</sup> klasser KNVB. vanaf de jaren '70 draaide vv Stânfries altijd goed mee in de 4<sup>e</sup> klasse, met zelfs nog een kampioenschap en promotie naar de 3<sup>e</sup> klasse. Het schitterende sportterrein met zelfs een tribune langs het hoofdveld, trok elke zondag enkele honderden toeschouwers. Vanaf de jaren '70 draaide vv Stânfries altijd goed mee in de 4<sup>e</sup> klasse, met zelfs nog een kampioenschap en promotie naar de 3<sup>e</sup> klasse, maar het seizoen daarna volgde direct degradatie. Na een moeilijke periode is onze vereniging bezig uit het dal te krabbelen.

Zoals de naam al zegt is vv Stânfries een vereniging voor 'stoere Friezen', standvastige mannen en vrouwen die voor elkaar door het vuur gaan en vechten voor een overwinning. Die mentaliteit past bij een vereniging die is gemaakt door en voor noeste veenarbeiders.

*"Vv Stânfries wil voor jong en oud een voetbalclub zijn met een sterk sociaal en recreatief karakter waarbij de eerste selecties van de jeugd tot en met de senioren een prestatiegericht karakter kennen".*

## 1.2 Organisatie

Wij streven naar een heldere organisatiestructuur, waarin zowel sporters, vrijwilligers als de bestuurders zich prettig voelen en optimaal kunnen presteren. Bij een organisatiestructuur behoren duidelijke taken verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor het bestuur, de commissies, hun leden en de vrijwilligers. Deze dienen als basis voor het runnen van de vereniging. Het opstellen van draaiboeken voor terugkerende taken kan een hulpmiddel zijn.



### **Algemene ledenvergadering**

De algemene ledenvergadering is het hoogste orgaan binnen de vereniging. De ALV heeft alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan het hoofdbestuur zijn opgedragen.

### **Bestuur**

Het bestuur bestaat uit minimaal 5 leden. Ieder lid heeft een duidelijke taak en verantwoordelijkheid. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester.

---

### **Commissies**

Voor het coördineren van een groot aantal taken zijn binnen vv Stânfries commissies aangesteld die onder de verantwoording van het bestuur opereren. De aansturing van een commissie vindt plaats door het bestuurslid die het betreffende aandachtsgebied in portefeuille heeft. De commissies kunnen indien gewenst subcommissies in het leven roepen.

### **Supportersvereniging**

Bij de oprichting van de Supportersvereniging is afgesproken dat zij onder juridische verantwoordelijkheid van de vv Stânfries blijven. Bij eventuele opheffing komt een voordelig kassaldo aan de vv Stânfries toe. De supportersvereniging opereert als een onafhankelijke en zelfstandige vereniging met eigen leden. Het bestuur van de supportersvereniging legt verantwoording aan hun leden af door een jaarvergadering, een jaarverslag van de secretaris en een financieel jaarverslag van de penningmeester welk gecontroleerd wordt door een kascommissie. Daarnaast legt het bestuur van de supportersvereniging verantwoording af aan het bestuur van de vv Stânfries onder wiens vlag zij tenslotte opereert. Dit geschiedt door middel van een jaarverslag en een kasverantwoording. In dit verenigingsplan blijft de supportersvereniging verder dan ook buiten beschouwing.

### **Consul**

De consul is formeel door de K.N.V.B. aangesteld op voordracht van de vv Stânfries. Ten aanzien van het keuren van de velden vindt er nauwe samenwerking tussen de consul en de vv Stânfries plaats.

### **Medewerkers (vrijwilligers)**

De medewerkers van de vereniging die een dienstverband hebben vallen onder de rechtstreekse verantwoording van het bestuur. Bepaalde wetten, zoals de Arbo-wet, de warenwet en de drank- en horecawet, maken geen verschil in verantwoordelijkheid van personeel en vrijwilligers. Voor verschillende taken dienen gekwalificeerde vrijwilligers beschikbaar te zijn. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor werving en opleiding van deze vrijwilligers, maar zal in de praktijk de werving en opleiding delegeren aan de betreffende commissie.

---

## 2 Doelstellingen

In dit hoofdstuk worden de doelstellingen van de Voetbalvereniging Stânfries in algemene termen beschreven, met daarnaast de hulpmiddelen die worden benut om de doelstellingen te bereiken. Doelen kunnen worden bijgesteld in het jaarplan.

### 2.1 Basisdoelstellingen en –uitgangspunten

Als centrale doelstelling kunnen we stellen dat vv Stânfries een belangrijke sociaal-maatschappelijke plaats wil innemen in Appelscha en directe omgeving. Iedereen kan lid worden. De vereniging wil de mogelijkheden scheppen om prestatiegericht of op recreatieve en passieve wijze zoveel mogelijk plezier te beleven aan de voetbalsport.

De vereniging streeft ernaar actieve leden te betrekken bij verenigingstaken waarbij ze hun eigen verantwoordelijkheid hebben en kennen. Het doel hiervan is dat leden van vv Stânfries een goede binding hebben met de vereniging en zich realiseren dat het lid zijn van een vereniging verplichtingen met zich mee brengt. Zij zijn daarom bereid zich in te zetten voor het algemene belang van de vereniging en te zorgen dat met elkaar sport kan worden bedreven.

Van deze doelstelling zijn diverse uitgangspunten afgeleid, waarbij rekening is gehouden met organisatorische, financiële, kwalitatieve en recreatieve aspecten. In het algemeen gelden de volgende uitgangspunten:

- De vereniging probeert zo optimaal mogelijk de randvoorwaarden in te vullen om de visie te bereiken. Te denken valt hierbij aan accommodatie, begeleiding, sfeer, identiteit en imago.
- de organisatie en aansturing van de vereniging moet geschikt zijn om de doelstelling te realiseren. Daarbij dient het bestuur, binnen bepaalde randvoorwaarden, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoveel mogelijk te delegeren aan de diverse commissies.
- de financiële huishouding is gericht op langjarige continuïteit. Een meerjarenplanning dient inzicht te geven in te verwachten grote uitgaven. Het (doen) beoefenen van voetbal is slechts mogelijk indien de vereniging een financieel gezonde basis heeft.
- bestuursleden, commissieleden, leiders, spelers, overige leden en vrijwilligers moeten bereid zijn uitvoering te geven aan dit verenigingsplan.
- In het beleid van vv Stânfries is verankerd dat de vereniging geen spelers gaat betalen. Het halen van spelers voor de selectieteams tegen een financiële vergoeding is daarom geen onderdeel van het beleid.

- vv Stânfries heeft gekozen voor het opleiden van de eigen jeugd om daarmee een continue doorstroom naar de senioren selectieteams te waarborgen. Middels dit beleid wil vv Stânfries uitgroeien naar minimaal een stabiel 4<sup>e</sup> klasser, met in de toekomst een sprong naar de 3<sup>e</sup> klasse. De vereniging streeft weliswaar naar een kwalitatief goede voetbalopleiding, waarbij de spelvreugde primair staat en het resultaat van wedstrijden secundair, maar legt bij de standaardteams de nadruk op prestatie. Het verenigingsplan moet er toe leiden dat we – binnen onze mogelijkheden – met de standaardteams op een zo hoog mogelijk niveau voetballen.
- vv Stânfries is een zondagvereniging, waarbij de jeugd op zaterdag voetbalt.
- er dient een open sfeer te heersen, waarbij ruimte moet zijn voor kritiek en ideeën, maar waar te allen tijde respect dient te zijn voor ieder persoon. Vrijwilligers, bestuur, leiders, trainers, scheidsrechters en voetballers moeten een positieve uitstraling hebben.
- Het bestuur zet zich in voor de vrijwilligers, zodat ook zij plezier beleven in hun werk voor de vereniging.
- de accommodatie dient sfeervol te zijn en een dusdanige uitstraling te hebben dat de leden en vrijwilligers zich er thuis voelen en anderen graag bij of naar de club willen komen.
- de teams, inclusief de leiding, dienen een zodanige uitstraling te hebben dat zij een positief beeld van de vereniging scheppen. De gedragsregels voor leden dienen hierbij als leidraad.
- Centraal in het handelen van vv Stânfries staat dat de vereniging alleen kan bestaan door de inzet van vele vrijwilligers.

## **2.2 Doelstellingen lange termijn**

vv Stânfries moet een vereniging zijn met een duidelijke en transparante structuur waar zowel de sporters, de bestuurders als de vrijwilligers zich thuis voelen en waarbinnen zij optimaal kunnen functioneren. Hierdoor moet een sfeer van saamhorigheid ontstaan. Gecombineerd met een gedegen beleid op de verschillende deelgebieden (P.R., sponsoring, vrijwilligers, jeugd enz.) zal dit een vereniging met een positieve lokale en regionale uitstraling opleveren.

1. Een vereniging met een goede sfeer, waar leden, betrokkenen en supporters graag vertoeven. De vereniging zorgt dat er naast het voetbal, periodiek activiteiten zijn om de binding tussen de leden en de uitstraling naar de gemeenschap te verbeteren, waarbij oog is voor alle doelgroepen.
2. Een actief vrijwilligersbeleid; een aantrekkelijke vereniging voor kader van jeugd- en seniorenafdeling en kader van de overige commissies
3. Een voetbalvereniging met een positieve uitstraling in het dorp en de regio.
4. Een goed verzorgde accommodatie die is toegerust op de door de vereniging gestelde doelen en de door de wet gestelde eisen. Een goedgekeurde en veilige accommodatie is noodzakelijk voor verantwoorde sportbeoefening; de vereniging zorgt binnen de mogelijkheden voor een kwalitatief hoogwaardige accommodatie
5. Een financieel gezonde vereniging met een actief sponsorbeleid. Met gezond wordt bedoeld een exploitatie die minimaal breakeven is (zonder winstoogmerk).
6. Een transparante, duidelijke organisatie.
7. Een bloeiende jeugdafdeling als brede basis voor de vereniging.

---

## **Sportief**

vv Stânfries wil de voetbalsport op de breedst mogelijke manier promoten, wat zich moet uiten in een totaalaanbod van voetbalactiviteiten. Er moet ruimte zijn voor het recreatief en prestatief bedrijven van de voetbalsport voor alle leeftijden.

### **Sportieve doelstellingen op lange termijn; 5 jaar**

- c. Het spelen op minimaal 4<sup>e</sup> klasse niveau door de selectie, met zoveel mogelijk zelf opgeleide spelers (de selectie omvat ook het 2<sup>e</sup> team).
- d. Alle standaard jeugdteams zijn vertegenwoordigd en worden opgeleid volgens de in een jeugdplan vastgestelde route.
- e. Een kwalitatief goed verzorgd aanbod van recreatieve en prestatieve voetbalactiviteiten.

Om de gestelde doelstellingen te realiseren zal gewerkt dienen te worden met een jaarlijks op te stellen Plan van Aanpak. In dit jaarlijkse plan staan duidelijke (sub-)doelstellingen, actiepunten, tijdspad en initiatiefnemers.

---

### **3. BESTUUR**

Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de taken en de verantwoordelijkheden van het bestuur van de vereniging en de instrumenten om deze taken te vervullen.

#### **3.1 Algemene verantwoordelijkheden bestuur**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de vereniging conform het in het verenigingsplan vastgestelde beleid. Getracht wordt om een zo evenwichtig mogelijke spreiding te krijgen van de in 3.3. genoemde taken. Elk bestuurslid krijgt zijn eigen "portefeuille". De portefeuillevverdeling van de bestuursleden bestaat uit algemene en functiegebonden taken. Afhankelijk van de samenstelling, specifieke kwaliteiten en beschikbare tijd van de bestuursleden, kan het bestuur onderling tot verschuiving van taken besluiten. Het uitvoeren van de taken hoeft niet door de betrokken bestuurder zelf te worden uitgevoerd, maar kan worden uitbesteed aan bijvoorbeeld een commissie. Het bestuurslid blijft uiteraard wel eindverantwoordelijk. Voor een verdere detaillering van de taken en verantwoordelijkheden wordt verwezen naar 3.4.

Het bestuur wordt formeel door de ledenvergadering voor drie jaar benoemd. Het bestuur legt collectief verantwoording af in de ledenvergadering.

Ten minste 1 keer per jaar wordt een ledenvergadering gehouden. Tijdens deze ledenvergadering wordt een jaarplan aan de leden voorgelegd. In dit jaarplan wordt het afgelopen jaar geëvalueerd, een planning en doelstelling voor het komende jaar vastgelegd en de daarbij behorende begroting gepresenteerd. Elk bestuurslid verzorgt per portefeuille de argumenten voor het jaarplan en de onderbouwing van de begroting en verstrekt deze aan de penningmeester. Collectief wordt de begroting vastgesteld als voorgenomen besluit en ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de jaarvergadering.

#### **3.2 Structuur bestuur**

Het bestuur bestaat uit een dagelijks bestuur van voorzitter, secretaris, wedstrijdsecretaris, penningmeester en minimaal drie andere leden. De vergaderfrequentie is driewekelijks waarbij voor incidentele en/of urgente zaken, afhankelijk van het onderwerp (een deel van) het bestuur op afroep bij elkaar komt.

De (beslissings)bevoegdheden van het bestuur zijn terug te vinden in de statuten van de vereniging.

---

### **3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- ontwikkelen van beleid wat zich jaarlijks vertaalt in een herziening/bijstelling van dit verenigingsplan. Minimaal 1x per 5 jaar moet er een nieuw verenigingsplan worden opgesteld en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ledenvergadering;
- controle op de uitvoering van het verenigingsplan;
- het verantwoorden van de financiën en opstellen van de begroting, welke door de ledenvergadering moet worden goedgekeurd;
- zorgdragen voor een financieel gezonde en sportieve vereniging;
- opstellen en onderhouden van bestuursreglement inclusief de huisregels en de gedragscode voor de vereniging;
- eindverantwoordelijk voor alle commissies;
- verantwoordelijk voor opvolging en overdracht;
- benoemen en ontslaan van de in dienstverband werkende seniorentrainers, jeugdtrainers en andere werknemers;
- onderhouden van contacten met andere voetbalverenigingen;
- onderhouden van contacten met de diverse commissies;
- onderhoud van contacten met de consul;
- zorgdragen voor de werving en het behoud van vrijwilligers;
- benoemen (jeugd)trainer(s) en beslissen over opzegging, ontslagprocedures of verlenging van contracten;
- zorgen voor de benodigde publiciteit en sponsoring;
- ontvangst bestuursleden, trainer, scheidsrechter en leiders bij thuiswedstrijden van bezoekende verenigingen en scheidsrechters;
- vertegenwoordigen van de vereniging bij extern overleg, zoals bijeenkomsten K.N.V.B., Supportersvereniging, gemeente;
- kennis en naleving van wettelijke voorschriften en bekendmaking hiervan binnen de vereniging;
- de leden tijdig informeren. Naast de websites [www.afcappelscha.nl](http://www.afcappelscha.nl) en [www.vvstanfries.nl](http://www.vvstanfries.nl) voor actuele zaken, kan gebruik worden gemaakt het clubblad " De Binding".

---

### **3.4 Specifieke bestuurstaken**

#### **Voorzitter**

- algemene coördinatie, toezicht en verantwoordelijkheid op uitvoering van taken van (bestuurs)leden;
- leiden bestuur en dagelijks bestuur;
- leiden van vergaderingen;
- vertegenwoordiger van de vereniging;
- gemachtigde contracten af te sluiten;
- arbitrair bij conflicten;
- het aangaan en beëindigen van arbeidscontracten;
- het aannemen en royeren van leden;
- het controleren en adviseren van kaderleden en commissies;
- stelt jaarlijks een bijdrage voor het jaarverslag op;
- maakt de arbeidsovereenkomsten met de trainers;
- onderhouden van contact met de gemeente;
- contactpersoon voor externe zaken (FGA, KNVB, gemeente, verenigingen etc.);
- contactpersoon voor (kader)leden.

#### **Penningmeester**

- voert de financiële administratie van de vereniging;
- verzorgt de betalingen van de vereniging aan externen;
- stelt de jaarbegroting op, mede aan de hand van de begrotingen van de andere bestuursleden;
- stelt de jaarrekening en de balans op;
- onderhoudt de financiële en fiscale contacten met de overheid;
- verzorgt de verzekeringen;
- stelt jaarlijks een begroting op ten behoeve van de algemene begroting;
- stelt jaarlijks een bijdrage voor het jaarverslag op;
- wordt jaarlijks gecontroleerd door de kascommissie;
- verzorgt de ledenadministratie;
- contactpersoon financieel beheer van de vereniging;
- contactpersoon verloop verplichtingen leden (contributies, boetes, taken).

---

## **Secretaris**

- verzorgt de correspondentie en beheert de postbus;
- verzorgt de verspreiding van de post binnen de vereniging;
- beheert het verenigingsarchief;
- notuleert de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- verzorgt de stukken voor de vergadering;
- verzamelt de onderleggers voor het jaarverslag en stelt dit jaarverslag op;
- stelt jaarlijks een bijdrage voor het jaarverslag op contactpersoon administratief beheer van de vereniging;
- maakt samenwerkingsovereenkomsten en contracten;

## **Wedstrijdsecretaris**

- beheer van de wedstrijdformulieren;
- stelt de wedstrijdkalender op en maakt deze bekend bij de leden;
- stelt de uitslagen van de wedstrijden beschikbaar;
- verzamelen, controleren en opsturen van wedstrijdformulieren naar de bond;
- overleg met tegenstanders, bond en elftalleiders bij wijzigingen van wedstrijden;
- informeren van elftalleiders, tegenstanders en scheidsrechters bij afgelastingen;
- stelt jaarlijks een bijdrage voor het jaarverslag op;
- verzorgen van de wedstrijdadministratie volgens de regels van de bond;
- oefenwedstrijden plannen;
- overleg veldgebruik bij slechte condities en met betrekking tot de veiligheid t.a.v. het bespelen van de velden in overleg met de selectietrainer
- contactpersoon voor de gemeente in zake het aanvragen van velden voor competitie en toernooien;

## ***Wet- en regelgeving***

Het bestuur is als eerste verantwoordelijk voor de naleving van de Nederlandse wetgeving en van de reglementen van de KNVB. Voor een overzicht wordt verwezen naar § 5.1

---

### **3.5 Instrumenten bestuur**

#### Actieplan

Het bestuur stelt jaarlijks een actieplan (jaarplan) op, inclusief begroting en dekking van de geplande uitgaven. Het actieplan is afgeleid van de doelstellingen in dit verenigingsplan en die in het jeugdplan. Na goedkeuring van de begroting in de Algemene Ledenvergadering krijgen het bestuur en de commissies het mandaat om de geplande activiteiten uit te voeren binnen de goedgekeurde begroting. Het bestuur en de commissies ondersteunen elkaar waar nodig. Het bestuur ziet toe op de uitvoering van het actieplan.

Met de invoering van het actieplan krijgt de vereniging een gestructureerder beleidsproces met duidelijkere doelstellingen. Daarnaast kunnen commissies efficiënter en op eigen verantwoordelijkheid opereren. Met de invoering van het actieplan wordt de door de Algemene ledenvergadering vastgestelde begroting voor de leden inzichtelijker.

#### Begroting

In de begroting wordt een raming opgenomen van de voorgenomen uitgaven en de verwachte inkomsten in het komende bestuursjaar. Een eerste concept begroting wordt opgesteld op basis van het concept actieplan. De verschillende commissies dienen bij de stukken voor het actieplan een financiële onderbouwing hiervoor aan te leveren bij de penningmeester.

Het actieplan en de begroting dienen in één vergadering te worden vastgesteld.

#### Budgetbewaking

De penningmeester heeft de taak om gedurende het bestuursjaar de budgetten zoals opgenomen in de begroting te bewaken. Hiervan doet hij minimaal 2x per jaar verslag in de vergaderingen van het hoofdbestuur.

#### Jaarverslag

Na afloop van het bestuursjaar stelt de secretaris een jaarverslag op waarin verslag wordt gedaan over de gang van zaken en over het gevoerde beleid binnen de vereniging. Conform de statuten moet het jaarverslag door de ledenvergadering worden vastgesteld.

#### Jaarrekening

Na afloop van het bestuursjaar stelt de penningmeester de definitieve jaarrekening op. Hierin worden de werkelijke inkomsten en uitgaven opgenomen zoals deze in het voorbije bestuursjaar zijn gedaan. De inkomsten en uitgaven worden uitgesplitst naar beleidsveld (commissie). Conform de statuten moet de jaarrekening door de ledenvergadering worden vastgesteld.

---

#### **4. Commissies**

Voor het coördineren van een groot aantal taken, worden binnen vv Stânfries commissies aangesteld, die onder de verantwoording van het bestuur opereren. De aansturing van een commissie vindt plaats door het bestuurslid die het betreffende aandachtsgebied in portefeuille heeft. De commissies kunnen indien gewenst subcommissies in het leven roepen. Leden van een commissie kunnen door elk lid worden voorgedragen, de aanstelling in een commissie geschiedt door het bestuur.

Binnen de vereniging wordt gestreefd naar een heldere organisatiestructuur, waarbinnen de taken en verantwoordelijkheden voor elke commissie duidelijk zijn. Soms kunnen de beleidsterreinen overlappen, er bestaan activiteiten waarbij de inzet van meerdere commissies gewenst is. Samenwerking, teamwork, staat hoog in het vaandel. Wat onze leden uitdragen op het veld, stralen de commissies uit daarbuiten.

Hierna volgt een uiteenzetting over de taken, verantwoordelijkheden en samenstelling van de diverse commissies. Dit vormt een lijdraad voor de vereniging, de nadere invulling kan uiteraard worden uitgebreid naarmate de tijd en ervaring vordert.

#### **4.1 Accommodatie- / Materiaalcommissie**

De accommodatiecommissie zal nauw moeten samenwerken met de vrijwilligerscommissie om taken / onderhoud kosteloos of tegen een laag tarief te verwezenlijken. Het zelfde geldt voor de invulling van het schoonmaakschema.

##### **Samenstelling:**

meerdere (vrijwillige) onderhoudspersonen met technische achtergrond.
Bestuurslid.
Lid jeugdcommissie.

##### **Taken:**

-	De commissie zorgt dat alle materialen die noodzakelijk zijn voor de sportbeoefening aanwezig zijn;
-	De commissie is eindverantwoordelijk voor aanschaf, onderhoud en controle van de materialen;
-	Nieuwe materialen (inclusief kleding) benodigd voor trainingen en/of wedstrijden dienen via deze commissie te worden aangevraagd bij het hoofdbestuur;
-	Adviseren hoofdbestuur over meerjarenplan groot onderhoud Accommodatie;
-	In samenwerking met vrijwilligerscommissie beheren, onderhouden en schoonmaken materiaalruimtes, bestuurskamer en verzorgingskamer (2 jaarlijks uitvoeren grote schoonmaak);
-	In samenwerking met vrijwilligerscommissie beheren, onderhouden en schoonmaken van de kleedkamers inclusief entree, douches en toiletten (2 jaarlijks uitvoeren grote schoonmaak);
-	Onderhouden kantine en kleedboxen;
-	Uitvoeren van het legionella beheersschema voor de kleedkamers (uitvoering via De Haan BV Appelscha);
-	In samenwerking met vrijwilligerscommissie beheren, onderhouden en wassen van wedstrijdkleding, gordijnen en keukendoeken, etc.;
-	(Laten) vervangen of repareren van defecte materialen en apparaten;
-	Beheren en onderhouden velden (aantrappen velden, schoon houden velden en rond de velden);
-	Speelklaar maken velden (lijnen trekken, hoekvlaggen plaatsen, doelnetten laten zakken);
-	Coördineren maaien en rollen velden in overleg met de gemeente Ooststellingwerf;
-	Jaarlijks alle leiders voorzien van 2 inspeelballen en ballennet (verstrekken aan begin seizoen en innemen aan het eind van het seizoen) in overleg met coördinator technische zaken senioren en coördinator technische zaken jeugd;
-	Beheren en onderhouden trainings- en wedstrijd materiaal voor de gehele vereniging;
-	Beheren, inventariseren en onderhouden alle overige materialen.

---

## **4.2 Jeugdcommissie**

Het motto 'wie de jeugd heeft, heeft de toekomst' geldt voor nagenoeg iedere sportvereniging en dus ook voor vv Stânfries. Als vereniging willen we een brede jeugdbasis creëren om zo een structurele aanwas van het seniorenvoetbal te bewerkstelligen. Het doel is om in 2009 een jeugdafdeling te hebben waarbij elke leeftijdscategorie door minimaal één elftal vertegenwoordigd is.

### **4.2.1 Jeugdbeleidsplan**

Om het einddoel te realiseren is een jeugdbeleidsplan opgesteld. Het jeugdbeleidsplan dient verschillende functies. Het vormt een leidraad voor bestuurlijk en begeleidend jeugdkader. Het beschrijft de doelen van vv Stânfries en het geeft houvast aan jeugdleiders en jeugdtrainers. Verder geeft het inzicht in de organisatiestructuur en maakt het de club minder kwetsbaar bij vertrekkende jeugdkaderleden. Het opstellen van het jeugdbeleidsplan zal uiteindelijk de aanwas van nieuwe jeugdleden moeten bevorderen.

De jeugd van een vereniging vormt een aparte groep met eigen wensen, behoeften en kenmerken. Dit betekent dat zij een bijzondere positie heeft binnen de vereniging waar rekening mee moet worden gehouden tijdens het schrijven van een jeugdbeleidsplan.

Het jeugd(beleids)plan is aan dit verenigingsplan toegevoegd.

### **4.2.2 Samenstelling en taken**

#### ***Samenstelling (tenminste 7 leden):***

Voorzitter;
Secretaris;
Penningmeester;
Jeugdcoördinator;
Lid materialen;
2 leden;
bestuurslid

**Taken:**

-	De hoofdtaak van de jeugdcommissie bestaat uit het besturen van en leiding geven aan de jeugdafdeling in zijn totaliteit;
-	Opstellen van en uitvoering geven aan het jeugdbeleidsplan;
-	Adviseren hoofdbestuur over te voeren jeugdbeleid;
-	Organisatie van jeugdactiviteiten in samenwerking met de activiteitencommissie;
-	Het begeleiden van de trainers en het benoemen en begeleiden van jeugdleiders in samenwerking met de technische commissie;
-	Ten aanzien van de jeugdtrainers geldt dat de inhoudelijke verantwoordelijkheid is gedelegeerd naar de jeugdcommissie en het bestuurslid Technische Zaken;
-	Evalueren betaalde jeugdtrainers (minimaal 2x per jaar);
-	Behartiging wedstrijdsecretariaat jeugdelftallen;
-	Organiseren van activiteiten voor de jeugdelftallen;
-	Het geven van een voordracht aan het hoofdbestuur voor de benoeming van betaalde jeugdtrainers (in samenwerking met de technische commissie). Het hoofdbestuur is <u>verplicht</u> rekening te houden met deze voordrachten. Een afwijking van het advies zal door het hoofdbestuur moeten worden onderbouwd;
-	Het overleggen van een begroting voor aanvang van elk verenigingsjaar.

**4.3 Sponsorcommissie**

Potentiële sponsors worden alleen benaderd door het desbetreffende bestuurslid. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met het verantwoordelijke bestuurslid. Het zelfstandig werven van fondsen door leden van de vereniging is alleen toegestaan na toestemming van het desbetreffende bestuurslid. Het op tijd benaderen van bestaande en potentiële sponsors maakt ook onderdeel uit van deze taak.

**Samenstelling:**

-	In de sponsorcommissie zitten (vrijwillige) personen, bij voorkeur met een commerciële instelling;
-	Bestuurslid.
-	Lid jeugdcommissie.

**Taken:**

-	Het onderhouden en uitbreiden van de sponsorrelaties;
-	Het voeren van een administratie, waarin genoemd de namen van de sponsoren, de bijbehorende sponsorpakketten en de bedragen;
-	Aanschaf en onderhoud van de reclameborden i.o.v. met de Materiaalcommissie;
-	Adviseren hoofdbestuur over te voeren sponsor beleid;
-	Adviseren materiaalcommissie over te hanteren sponsorcontracten ( <b>bijvoorbeeld:</b> voldoende kleding inclusief keeperuitrusting, tassen en tussentijdse vervanging, een minimale financiële bijdrage van de sponsor van € 150,= voor de jeugd. Indien de sponsor de vereniging al op andere wijze ondersteund vervalt deze financiële bijdrage. De trainers en leiders zijn gekleed in gesponsorde jassen);
-	jaarlijks opstellen van een sponsor- en activiteitenplan;
-	Afstemmen afwijkende sponsorcontracten met bestuur;
-	Coördineren werving financiële middelen;
-	Afstemming met Vrienden van Stânfries?
-	Organiseren fondswervende activiteiten;
-	Organiseren sponsorbijeenkomst;
-	Oprichten van Sponsorclub Stânfries

**4.4 Seniorencommissies algemeen (elftalbegeleiding)**

Om een gezonde seniorenafdeling (zondag minimaal 4 elftallen) te krijgen of te behouden is het van het grootste belang dat iedere speler afzonderlijk en in teamverband het plezierig vindt om te voetballen bij vv Stânfries. Daarnaast is het van belang dat men trots op de club is waarbij men speelt en haar identiteit wil delen en uitdragen.

**4.4.1. Selectie 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> elftal**

Het eerste zondagteam is het vlaggenschip van de vereniging. Het streven is met dit team op termijn stabiel in de 4<sup>e</sup> klasse te spelen, met uitschieters naar de 3<sup>e</sup> klasse. Voor zondag 2 geldt dat dit team op termijn minimaal in de reserve 4<sup>e</sup> klasse acteert. Voor beide elftallen geldt dat de vereniging voorwaarden moet scheppen waardoor spelers die beschikken over voldoende talent, discipline en doorzettingsvermogen zich optimaal kunnen ontwikkelen en handhaven.

---

## Selectie

- Instelling : prestatiegericht  
Spelers : 30 - 35  
Begeleiding : betaalde trainer/coach, elftalleider, grensrechter, verzorger, keepertrainer  
Kleding : uniforme uit en thuis wedstrijdleding, trainingspakken en voetbaltassen  
(alle kleding en materialen zijn en blijven eigendom van de club)

### **4.4.2 Niet selectie, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> elftal**

Bij de samenstelling van de teams vanaf het 3<sup>e</sup> elftal, wordt in de eerste plaats rekening gehouden met factoren die de duurzaamheid van het lidmaatschap bevorderen, zoals onderlinge leeftijden en individuele instelling en doelstelling en 'vriendschappen'. Voor deze elftallen geldt dat de vereniging die voorwaarden moet scheppen waardoor spelers, die niet in de selectie kunnen of willen spelen, voldoende mogelijkheden krijgen zich op hun eigen wijze thuis te voelen bij de vereniging en het plezier in de voetbalsport kunnen behouden.

## Overige senioren

- Instelling : recreatief  
Spelers : minimaal 15, bij voorkeur 17  
Begeleiding : trainer/coach, elftalleider, scheidsrechter / assistent scheidsrechter  
Kleding : uniforme wedstrijdleding, welke eigendom is en blijft van de club

### **4.4.3 Senioren algemeen**

#### Niet selectie

Voor de jaarlijkse spelersindeling van de 'recreatieve teams' is de commissie elftalbegeleiding derde en vierde elftal verantwoordelijk. De indeling vindt in principe plaats op basis van een goede "mix" tussen kwaliteit en leeftijd. De niet-selectieteams kunnen 2 x per week trainen. Waarvan 1x per week onder leiding van een (vrijwillige) trainer.

#### Selectie

Van de selectiespelers wordt verwacht dat zij 2 keer per week de trainingen bezoeken. Wanneer dit door maatschappelijke invloeden niet haalbaar blijkt te zijn, moet de speler persoonlijke afspraken met de hoofdtrainer te maken. De doorstromers uit de jeugdafdeling moeten voldoende kansen krijgen om in aanmerking te komen voor de selectie. De overgang van deze spelers dient soepel te verlopen en zorgvuldig te worden begeleid.

De hoofdtrainer is eindverantwoordelijk voor de training van de selectiespelers (inclusief de keepers). De indeling van spelers in de zondagteams 1 en 2 is ter beoordeling aan de hoofdtrainer; overblijvende spelers uit de selectie spelen in beginsel als vaste speler in het team waaraan zij worden toegewezen.

## Jeugd

De doorstromers uit de jeugdafdeling moeten voldoende begeleiding en opvang krijgen, om de overgang van jeugd naar senioren voor deze spelers soepel te laten verlopen. Door leeftijdsverschil, fysiek verschil en mindere mate van mondigheid van jonge senioren ontstaat er bij deze groep snel een gevoel van onbehagen. De opvang is niet alleen een taak voor de elftalleider maar feitelijk voor elk teamlid.

### **4.4.4. Samenstelling en taken**

#### **Samenstelling:**

-	leiders en trainers van de seniorenelftallen;
-	de wedstrijdsecretaris (bestuurslid);
-	één lid van de TC.

#### **Taken:**

-	indeling overige seniorenteams;
-	doorstroming jeugd naar overige seniorenteams in overleg met jeugdcommissie;
-	informatie uitwisseling aan teams via aanvoedersvergadering;
-	regelen scheidsrechters;
-	training/ trainers invulling overige senioren;
-	Verantwoordelijk voor een evenwichtige bezetting van de teams;
-	Verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de teams;
-	Samenstellen van de elftalopgaven voor de KNVB in overleg met de wedstrijdsecretaris;
-	Coördineren voetbalorganisatorische zaken rond de seniorenelftallen;
-	Ondersteunen trainers en leiders van de seniorenelftallen;
-	Opstellen oefenprogramma.

### **4.5 Vrijwilligerscommissie**

#### **Samenstelling:**

-	bestuurslid;
-	2 vrijwilligers.

#### **Taken:**

-	werven en registreren van vrijwilligers;
-	bepalen en uitbetalen van de onkostenvergoedingen voor vrijwilligers;
-	contacten onderhouden;
-	schoonmaak van kledboxen.

### **4.6 Kantinecommissie**

#### **Samenstelling:**

-	Afgevaardigden uit alle seniorenelftallen;
-	Voorzitter kantinecommissie;
-	Bestuurslid;
-	1 afgevaardigde uit de jeugdelftallen of de jeugdcommissie.

**Taken:**

-	De commissie zorgt voor de invulling van de kantinediensten;
-	Bewaking van de hygiëne in de kantine, bijhouden logboeken en temperatuurlijsten;
-	Inkoop en voorraadbeheer;
-	Afstorten van de omzet;
-	Beheren, onderhouden en schoonmaken kantine, inclusief toiletten, keuken en bergruimte volgens horeca regelgeving;
-	Uitvoeren van het legionella beheersschema voor de kantine;
-	Beheren, onderhouden en schoonmaken biertap, koelkasten, koffieapparaten en glaswerk;
-	instrueren en opleiden vrijwilligers;
-	2x per jaar opstellen dienstrooster kantinediensten voor periode augustus-december en januari-juni;
-	Vroegtijdig bekendmaking en verspreiding dienstrooster;
-	Inkopen drank en overige artikelen inclusief prijsafspraken;
-	Verkoop drank en overige artikelen en beheren kas;
-	Bewaken openings- en sluitingstijden;
-	Per kwartaal rapporteren financieel overzicht kantine aan bestuur;
-	Op speeldagen teams voorzien van thee (senioren) of limonade (jongere jeugd);
-	Op speeldagen bezoekende bestuursleden in bestuurskamer voorzien van consumpties.

**Wet- en regelgeving kantine**

Voor de vrijwilligers en de bezoekers van de kantine gelden een aantal op schrift gestelde regels:

-	wettelijke bepalingen voor de exploitatie van kantines (aanvraag en wijziging van gebruiksvergunning voor het horecabedrijf)
-	het bestuursreglement inclusief de huisregels
-	de Warenwet / NOC*NSF Hygiëncode voor sportkantines
-	de Tabakswet / rookverbod op zaterdag

**Openingstijden kantine**

De kantine moet op de volgende tijden open zijn:

-	trainingsavonden op dinsdag, woensdag en donderdag, sluitingstijd 23.00 uur
-	avonden voor zover er wedstrijden trainingen en/of activiteiten worden ingelast, sluitingstijden in nader overleg
-	zaterdag en zondag voor zover er wedstrijden zijn, trainingen en/of activiteiten worden ingelast
-	diverse bijeenkomsten / vergaderingen
-	diverse activiteiten van jeugd, senioren en eventueel van derden
-	gelegenheden, waarbij zij zelf activiteiten hebben geïnitieerd

### **Inzet en opleiding vrijwilligers**

Het "draaien" met voldoende vrijwilligers is een groot goed en tegelijkertijd een voortdurend aandachtspunt. Bij voldoende vrijwilligers zal de commissie zich houden aan de volgende spelregels:

-	vrijwilligers niet vaker dan eens per 8 weken inplannen
-	vrijwilliger instrueren over de "regels" bij afgelasting wedstrijden of wijzigingen in het rooster
-	vrijwilligers instrueren over de "regels" voor het ophalen/brengen van de geldtas, consumptiebonnen, enz.
-	vrijwilligers opleiden voor sociale hygiëne, verantwoord alcoholgebruik en HACCP en een administratie hiervan verzorgen.
-	Rapportage naar het bestuur aangaande al dan niet meewerken aan diensten.

### **Bediening en betaling**

De consumpties dienen aan de bar te worden afgehaald en, in verband met een wisselende bezetting achter de bar, direct te worden afgerekend

## **4.7 (Voetbal)technische commissie (TC)**

### **Samenstelling:**

-	Voorzitter (onafhankelijk);
-	Bestuurslid;
-	Minimaal 1 (oud)lid van VV STÂNFRIES, bij voorkeur (oud) selectiespeler of oud-trainer.
-	Afgevaardigde jeugdcommissie.

### **Taken:**

-	Ontwikkelen en coördineren van het beleid aangaande alle voetbaltechnische zaken betreffende de hele voetbalvereniging;
-	Bewaakt de naleving van de gemaakte afspraken m.b.t. technisch organisatorische zaken binnen de seniorenafdeling en jeugdafdeling. (selectieprocedure, aanstelling trainers en leiders, overlegstructuur, overgang jeugd senioren enz.);
-	Begeleiden van trainers;
-	Stelt taakomschrijvingen voor trainers op;
-	Mede verantwoordelijkheid dragen voor het aanstellen van trainers, leiders, verzorgers bij de elftallen;
-	Coördineren van het overleg tussen TC en andere commissies (senioren, jeugd, trainers, verzorgers, leiders en vooral ook de spelers);
-	Voert overleg met de coördinatoren en leiders van de A-selectie en overige elftallen.

**(ZIE OOK PAGINA 56)**

---

#### **4.8 Overige (ad hoc) commissies**

Ad Hoc commissies worden samengesteld op het moment dat de organisatie van een eenmalige activiteit dat verlangd.

##### **Activiteitencommissie, toernooicommissie**

- opstellen van een rooster voor alle activiteiten;
- organiseren van activiteiten;
- fungeren als aanspreekpunt voor leden met betrekking tot activiteiten;
- bijhouden van een draaiboek voor de activiteit of het toernooi.

##### **Kascommissie** (twee stemgerechtigde leden, jaarlijks opnieuw te benoemen)

- het jaarlijks onderzoeken en controleren van de inkomsten en uitgaven van de vereniging. Op de algemene ledenvergadering wordt hiervan verslag uitgebracht.

##### **Strafcommissie**

\* indien één van onze leden op een zeer ongepaste manier over de schreef gaat, zal deze commissie het bestuur adviseren omtrent een passende sanctie. De commissie zal bestaan uit minimaal 3 oud-bestuursleden en/of een afgevaardigde uit de groep heren Van Raad en Daad.

## **5. Beleid algemeen**

De vereniging is allereerst gericht op het bieden van mogelijkheden aan geïnteresseerden de voetbalsport als amateur te beoefenen in team- en verenigingsverband binnen de structuur van de K.N.V.B. . De regels en convenanten van de K.N.V.B. vormen de basis voor het handelen van de vereniging.

De voetbalsport kan beoefend worden door zowel mannelijke als vrouwelijke leden, en zowel prestatief als recreatief. De vereniging zal de voetbaltechnische en persoonlijke ontwikkeling van het individu bevorderen en een hoog belang geven. Dit belang zal vooral bij de jeugd en bij de selectieteams even hoog zijn als het belang van de vereniging of een team.

De vereniging zal een goede gastheer zijn voor allen die op passieve wijze van deze sport willen genieten en voor hen die als vrijwilliger of als official dienstbaar zijn aan de sportieve activiteiten.

De vereniging dient door gebruik en exploitatie van het sportcomplex en met name de kantine, geen valse concurrentie voor de plaatselijke middenstand te veroorzaken.

Door de stijgende lasten voor huur van velden en nieuwbouw op termijn van het gebouw dient de vereniging het gebruik van de beschikbare accommodatie door andere gebruikers tegen vergoeding te bevorderen. De financiële steun die de

---

vereniging ontvangt van de (plaatselijke) middenstand, dient nadrukkelijk onder de aandacht van leden, bezoekers en andere belanghebbenden gebracht ter stimulering van aankopen bij deze middenstand.

### **5.1 Maatschappelijke ontwikkelingen, regels en voorschriften**

De vereniging wordt meer en meer geconfronteerd met regels van de overheid en de KNVB. (Wettelijke) voorschriften waar de vereniging mee te maken heeft zijn:

#### **de accommodatie**

- de Drank- en Horecawet (NOC\*NSF Hygiëncode Sportkantines, bestuursreglement en huisregels, certificaat Sociale Hygiëne, Instructie Verantwoord Alcoholgebruik)
- de Warenwet (hygiëncode voor sportkantines, taakomschrijving kantinebeheerder)
- de Woningwet (bestemmingsplan en bouwvergunning)
- het Bouwbesluit / Bouwverordening (gebruiksvergunning, eisen aan horeca-inrichting)
- Algemene Plaatselijke Verordening APV (exploitatievergunning, speciale evenementen)
- Brandveiligheid (brandblusmiddelen, vluchtwegen)
- de Wet Milieubeheer (licht- en geluidshinder)
- de Belastingwet (OZB, BTW)

#### **Vereniging en bestuur, personeel en vrijwilligers**

- rechtsvorm (vereniging met volledige rechtsbevoegdheid waarbij de bestuursleden niet hoofdelijk aansprakelijk zijn)
- de Arbowetgeving (legionellapreventie, koolzuurdetectie, bedrijfshulpverlening, preventiemedewerker, seksuele intimidatie, risico-inventarisatie en evaluatie RI&E)
- de Tabakswet (rookbeleid)
- de Flexwet (arbeidscontracten van (on-)beperkte duur)
- de wet Poortwachter (begeleiding tijdens ziekte)
- de Belastingwet (financiële verantwoording, afdrachten belastingen, vergoeding vrijwilligers)
- Privacy-wetgeving
- Reprerecht
- Wet minimumloon (betaalde krachten)
- Arbeidsovereenkomsten
- Reïntegratieverordening WWB, IOAW en IOAZ (Wet werk en bijstand (WWB), Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers (IOAW), Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen werknemers (IOAZ))
- Reglementen van de KNVB sectie Amateurvoetbal

---

### **Extra inkomsten**

- Sponsoring en reclameopbrengsten
- Kansspelen
- Belasting en schenking

De eisen dienen binnen de voetbalvereniging ingepast worden. Ook dient de vereniging ervoor te waken dat de accommodatie aan de eisen van de tijd blijft voldoen. Het is raadzaam de lokale overheid waar nodig om financiële bijdragen te verzoeken. Voetbal is nog steeds een z.g. "basisvoorziening" voor de overheid, ondanks steeds verdergaande privatisering. De voetbalsport moet voor elke burger betaalbaar blijven. De overheid is bereid hieraan op passende momenten een bijdrage te leveren.

### **Gemeenschap en scholen**

Er dient aandacht te zijn voor maatschappelijke ontwikkelingen en inzichten betreffende de plaats van de (sport)vereniging binnen de plaatselijke gemeenschap. De vereniging dient als onderdeel van de lokale gemeenschap, waar nodig, haar krachten ten dienste te stellen aan de ontwikkeling van deze gemeenschap dan wel in te spelen op ontwikkelingen binnen deze gemeenschap. Door maatschappelijke ontwikkelingen is het bijvoorbeeld steeds moeilijker geworden vrijwilligers bereid te vinden taken binnen de vereniging op zich te nemen. Aan werving van vrijwilligers zal de nodige aandacht geschonken worden.

Zelfs intensieve persoonlijke contacten leiden niet meer tot een voldoende aantal vrijwilligers voor de diverse functies. In 2008 zal daarom een beleid m.b.t. vrijwilligerswerkzaamheden worden gestart. Dit beleid zal in de toekomst verder moeten worden ontwikkeld. Wellicht zal men in de toekomst worden geconfronteerd met 'verplicht' vrijwilligerswerk voor spelers of ouders, naast het recht om lid te worden van onze vereniging. Het bestuur zal jaarlijks evalueren of de nieuw vast te stellen afspraken voldoende effectief en efficiënt zijn.

Verder zijn er ontwikkelingen gaande waarbij sportverenigingen een rol kunnen vervullen bij de opvang van schoolgaande kinderen in de middagpauze en na schooltijd. Ook worden scholen gestimuleerd meer samenwerking te zoeken met de plaatselijke sportverenigingen ter stimulering van kinderen om aan de sport deel te nemen.

---

## **6. Communicatiemiddelen**

### **6.1 Website**

Om spelers, belanghebbenden en belangstellenden snel te kunnen informeren over geplande wedstrijden en afgelastingen zal de vv Stânfries in de toekomst de website [www.vvstanfries.nl](http://www.vvstanfries.nl) gaan gebruiken.

### **6.2 Clubblad**

Het clubblad "De Binding" vormt een belangrijk medium om de communicatie met spelers, belangstellenden en belanghebbenden te bevorderen en daarmee het clubgevoel te versterken. Kopij voor het clubblad kan via e-mail worden aangeleverd bij de secretaris.

### **6.3 Publicatieborden**

In de bestuurskamer en de kantine hangen diverse publicatieborden waarop wedstrijdschema's, belangrijke mededelingen en belangrijke data worden gecommuniceerd.

### **6.4 Lichtkrant kantine**

Aan de buitenzijde van de kantine, boven de entree, hangt een scorebord / lichtkrant. Bij thuiswedstrijden die op het hoofdveld worden gespeeld, wordt de lichtkrant gebruikt om onze sponsors te bedanken, maar ook om u belangrijke mededelingen te doen. Houdt u bij de wedstrijden de lichtkrant dus in de gaten.

### **6.5 Informatiegids**

Aan het begin van elk seizoen wordt een infogids samengesteld. Hierin worden de selecties voor het komende seizoen bekend gemaakt, alsook trainers, trainingstijden, elftalbegeleiders etc. etc. Bovendien wordt in een verkorte versie een weergave gegeven van de doelstellingen voor het startende seizoen.

---

## **7. Uitvoering en Evaluatie**

Na aanneming van het verenigingsplan door de Algemene Leden Vergadering zal de verdere uitwerking per direct beginnen. Actieplannen moeten vertaald worden naar werkplannen. Het bestuur en betrokkenen zullen initiatieven moeten nemen om met uitwerking en invoering te starten.

Na uitwerking en invoering zal er tweemaal per jaar een evaluatie plaatsvinden door het bestuur en de commissies.

Bespreking van de toekomstvisie, stand van zaken m.b.t. plannen en eventuele bijstellingen van doelen zullen als vaste agendapunten tijdens de Algemene Leden Vergadering aan bod komen.

### **7.1 Bijstellen van de doelen**

Er moet veel aandacht zijn voor de ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de vereniging. Sportspecifieke, demografische en stedenbouwkundige ontwikkelingen, lokale en nationale trends en ga zo maar door. Indien de ontwikkelingen van dien aard zijn dat er voor vv Stânfries kansen of bedreigingen ontstaan, zal er (op ad hoc basis) ruimte moeten zijn om op bepaalde zaken in te spelen. Dit is een intensief proces, maar zeker van belang voor het voortbestaan van de vereniging.

---

## 8. Gedragsregels voor leden

Een aantal spelregels voor onze vereniging zijn op schrift gesteld en bindend verklaard door het bestuur en vastgelegd in de gedragsregels voor leden:

- Een verenigingslid dient zich te onthouden van onbehoorlijk taalgebruik, verbaal en fysiek geweld en molestatie van derden binnen of buiten het voetbalspel. Pesten wordt niet getolereerd. Toon respect voor je medemens. Je vernedert hem niet in woord en gebaar. Je blesseert hem niet opzettelijk. Je beschadigt, vervuult of vervreemdt niet onnodig eigendommen van een ander.
- Leden en ouders van jeugdleden dienen bereid te zijn om enige eenvoudige verenigingstaken te verrichten. Hierbij valt te denken aan:
  - het verrichten van bardiensten;
  - het fluiten van jeugdwedstrijden;
  - geven van trainingen aan (lagere) jeugdteams;
  - het afruimen/opruimen van glaswerk, flesjes en afval van de tafel waaraan men gezeten heeft;
  - het verrichten van eenvoudige onderhouds- en/of schoonmaakwerkzaamheden;
  - zorgen voor vervoer van jeugdspelers naar uitwedstrijden.
- Een daartoe door leider of trainer aangewezen verenigingslid draagt bij toerbeurt zorg voor het ordentelijk achterlaten van de door hem/haar en zijn/haar teamgenoten gebruikte kleedkamer (ook bij uitwedstrijden) en het in goede en nette staat houden van het clubhuis en het sportveldencomplex en de gebruikte spelmateriaal.
- Een verenigingslid heeft respect voor andermans eigendommen. Een verenigingslid is hoofdelijk aansprakelijk voor een door hem/haar persoonlijk aangerichte schade of vernieling.
- Elk kaderlid moet zich bewust zijn van zijn voorbeeldfunctie en moet overeenkomstig handelen.
- Verenigingsleden en kaderleden zullen zowel binnen als buiten het veld het gezag van de scheidsrechters en grensrechters respecteren.
- Een verenigingslid dient zich te houden aan de aan hem/haar door de vereniging of door de KNVB opgelegde sanctie/strafmaat n.a.v. de door hem/haar gepleegde overtreding. Voetbalvereniging Stânfries zal de door de KNVB opgelegde boetes en/of in rekening gebrachte administratiekosten verhalen op het betreffende verenigingslid.
- Een verenigingslid dient zijn/haar medelid te corrigeren in het geval dit medelid deze gedragsregels overtreedt.
- Je accepteert zonder tegenspreken het gezag van de scheidsrechter, van de leiding van je elftal en van leden van het bestuur of dienstdoende vrijwilligers. Klachten kun je uiten in een persoonlijk gesprek dat achteraf plaatsvindt.
- Je komt afspraken na, met name aangaande trainingen, wedstrijden en team- en vrijwilligerstaken.
- Vrijwilligers binnen de vereniging (met name begeleiders en trainers) dienen minimaal ondersteunend lid te zijn van vv Stânfries. Onze aansprakelijkheidsverzekering stelt deze eis.

- 
- Tijdens wedstrijden draag je het officiële tenue van de vereniging en toon je je een waardige vertegenwoordiger van onze vereniging. Het shirt wordt in de broek gedragen, tijdens de wedstrijden is het dragen van sieraden (kettingen, piercings etc. etc.) niet toegestaan.
  - Als vrijwilliger in functie ken je je taken en verantwoordelijkheden en voert ze ook op passende wijze uit.
  - Leden en vrijwilligers in functie nuttigen vóór en tijdens de uitoefening van hun functie geen alcoholhoudende dranken.
  - Je legitimeert je als dat vereist is.

**Bijzondere regels ten aanzien van alcohol, tabak en drugs:**

- Voor spelers is het gebruik van alcohol en tabakswaaren tijdens wedstrijden en trainingen verboden;
- In kleedkamers mag geen alcohol en tabakswaar genuttigd of gebruikt worden;
- Tijdens jeugdwedstrijden mag in de kantine en de bestuurskamer niet gerookt worden en mag geen alcohol genuttigd worden;
- Elftalbegeleiders en assistent scheidsrechters roken niet tijdens de wedstrijd;
- Alle vormen van druggebruik zijn verboden binnen onze vereniging.

Een verenigingslid, dient zich te allen tijde te realiseren dat hij/zij zowel binnen als buiten het veld vv Stânfries vertegenwoordigt. Hij of zij is aanspreekbaar bij wangedrag. Indien wangedrag zich manifesteert is de vereniging bevoegd tot strafoplegging. Overtreding van de 'spelregels' kan worden voorgelegd aan de strafcommissie.

**correct en sportief gedrag is een verantwoordelijkheid van ons allemaal!!**

---

## **Notitie doorschuiven spelers i.v.m. blessures en schorsingen.**

Blessures en schorsingen hebben binnen de vereniging verstrekkende gevolgen.

- De hoofdtrainer bij de senioren bepaalt welke spelers er in Stânfries 1 spelen. Spelers van het 2e, en 3e elftal zijn verplicht door te schuiven naar een hoger elftal.
- Overige senioren elftallen kunnen in onderling overleg met leiders, indien nodig, op de donderdagavond elftallen compleet maken.
- De hoofdtrainer van A1 bepaalt welke spelers er in Stânfries-A1 spelen. Spelers van B1, C1, en D1 zijn dan ook verplicht door te schuiven naar een hoger elftal.
- Leiders en trainers van een hoger team hebben in principe de vrije keuze bij het doorschuiven van spelers. Geadviseerd wordt om de speler te benaderen die in het lagere elftal op nagenoeg dezelfde positie spelen.
- Een speler die door moet schuiven, moet wel speeltijd krijgen in het hogere team.
- Men kiest niet achtereen drie keer eenzelfde speler, tenzij betrokken speler hele wedstrijden in een hoger team meespeelt. Als men wel gedwongen is telkens voor een zelfde speler te kiezen dan zou betrokken speler aan het hogere team toegevoegd moeten worden.
- Wordt een team op het laatste moment alsnog geconfronteerd met een afmelding, dan dient de leider of trainer eerst overleg te plegen met de trainer/leider van het lagere team, waaruit men een speler nodig heeft.
- Spelers die weigeren door te schuiven worden hier op aangesproken.

# v.v. Stânfries



## Jeugdbeleidsplan



Ver  
©2

es





## **INLEIDING**

Door de jeugdcommissie van de v.v. Stânfries werd in de loop van het seizoen een nieuw jeugdplan ontwikkeld.

De doelstelling van het jeugdplan is de junioren alsmede de pupillen op een zo hoog mogelijk niveau binnen het amateurvoetbal te laten voetballen. Streven daarbij is alle standaard teams vanaf het seizoen 2010-2011 in de eerste klasse te laten voetballen.

Een volgende doelstelling is te komen tot een verhoging van de voetbalkwaliteiten waarbij de beleving/spelvreugde van de spelers centraal staat.

Deze doelstellingen kunnen worden gerealiseerd door middel van een juiste begeleiding, coaching, sfeer en samenwerking.

Het jeugdplan is ontwikkeld als hulpmiddel voor het beter laten functioneren van alle zaken binnen de jeugdafdeling van de v.v. Stânfries. Daarnaast is het bedoeld om het gevoerde beleid transparanter te maken.

De inhoud van het jeugdplan kan worden verdeeld in een organisatorisch (jeugdbeleid) en een technisch (jeugd opleiding) gedeelte.

In het organisatorisch deel worden taken en bevoegdheden van de jeugdcommissie, alsmede de omgangs- en gedragsregels voor de jeugdspelers en –begeleiders benoemd.

In het technische gedeelte wordt beschreven hoe het selectiebeleid plaats vindt, waaraan een jeugdtraining moet voldoen en hoe er gewerkt moet worden ten aanzien van verschillende leeftijdsgroepen.

Aanvullend op het organisatorisch en technisch gedeelte wordt nog een aantal mogelijkheden aangedragen om naast de trainingen en wedstrijden andere activiteiten te organiseren.

Het jeugdplan is bestemd voor leden van de v.v. Stânfries, ouders van de jeugdleden en iedereen die bij de v.v. Stânfries een (bestuurs)functie vervult.

De jeugdcommissie van v.v. Stânfries  
Oktober 2007

---

# **INHOUDSOPGAVE**

<u>INLEIDING</u>	2
<u>INHOUDSOPGAVE</u>	3
<b><u>1. JEUGDBELEID</u></b>	4
<u>1.1 BESTUURLIJKE ORGANISATIE</u>	4
<u>1.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN JEUGDCOMMISSIE</u>	4
<u>1.2.1 VOORZITTERSCHAP</u>	6
<u>1.2.2 SECRETARIAAT</u>	6
<u>1.2.3 FINANCIËN</u>	6
<u>1.2.4 JEUGDCOÖRDINATIE</u>	7
<u>1.2.5 MATERIALEN</u>	7
<u>1.2.6 ACTIVITEITEN EN VRIJWILLIGERS</u>	7
<u>1.2.7 WEDSTRIJDSECRETARIAAT</u>	8
<u>1.3 TRAINERS EN LEIDERS</u>	9
<u>1.3.1 JEUGDLEIDERS</u>	9
<u>1.3.2 JEUGDTRAINERS</u>	9
<u>1.3.3 HOOFDJEUGDTRAINER</u>	9
<u>1.4 ORDEDIENST</u>	10
<u>1.5 AANTAL EN SAMENSTELLEN VAN DE JEUGDTEAMS</u>	10
<u>1.6 INDELING JEUGDTEAMS IN DE COMPETITIE</u>	11
<u>1.7 SPONSORING</u>	12
<b><u>2. JEUGDOPLEIDING</u></b>	13
<u>2.1 ALGEMENE DOELSTELLING JEUGD STÂNFRIES</u>	13
<u>2.2 VOETBALDOELSTELLING PER LEEFTIJDSCATEGORIE</u>	14
<u>2.3 JEUGDTRAINING</u>	15
<u>2.4 KEEPERTRAINING</u>	16
<u>2.5 SELECTIE CRITERIA</u>	16
<u>2.5.1 F -PUPILLEN</u>	16
<u>2.5.2 E -PUPILLEN</u>	16
<u>2.5.3 D -PUPILLEN</u>	16
<u>2.5.4 C -JUNIOREN</u>	16
<u>2.5.5 B -JUNIOREN</u>	17
<u>2.5.6 A -JUNIOREN</u>	17
<u>2.6. MEISJESVOETBAL</u>	17
<b><u>3. ACTIVITEITEN JEUGD</u></b>	18

---

# **1. JEUGDBELEID**

## 1.1 Bestuurlijke organisatie

Om de doelstellingen, genoemd in de inleiding, te realiseren zal de jeugdcommissie een beleid moeten voeren, waarin het prestatievoetbal alsmede het recreatievoetbal wordt bevorderd.

Om beide verschijningsvormen van het voetbal te bevorderen is het volgende nodig:

- Een goede organisatie van de vereniging met een duidelijke verdeling van de taken en verantwoordelijkheden.
- Een goede begeleiding van het vrijwillig kader.
- Een goede jeugdopleiding vanaf de basis.
- Een goede financiële onderbouwing van het geheel.

Het afdelingsbestuur voetbal is een vertegenwoordiging van de leden van de vereniging. Omdat het bestuur niet alle taken binnen de vereniging kan vervullen, kan zij commissies in het leven roepen. De jeugdcommissie behartigt vrijwel alle taken die te maken hebben met de jeugdafdeling.

De jeugdcommissie wordt bij de uitvoering van haar taken bijgestaan door jeugdtrainers en jeugdleiders.

De jeugdtrainers en jeugdleiders verzorgen de begeleiding van de spelers voor, tijdens, en na de wedstrijden en de jeugdtrainers dragen zorg voor de trainingen van verschillende leeftijdsgroepen.

Voor een perfecte organisatie op alle onderdelen van de vereniging zijn financiële middelen nodig. De jeugdcommissie heeft hiervoor een eigen budget

## 1.2 Taken en bevoegdheden jeugdcommissie

De jeugdcommissie bestaat uit 7 leden, elk met een eigen portefeuille, te weten:

- Voorzitterschap
- Secretariaat
- Financiën.
- Jeugdcoördinatie Bovenbouw
- Jeugdcoördinatie Onderbouw
- Materialen
- Activiteiten en vrijwilligerszaken

---

De jeugdcommissie wordt aangevuld met en ondersteund door een wedstrijdsecretaris, welke niet verplicht deelneemt aan vergaderingen.

Om de communicatie tussen het bestuur en de jeugdcommissie optimaal te houden, bezoeken afgevaardigden regelmatig elkaars vergaderingen.

De leden van de jeugdcommissie worden benoemd, telkens voor de duur van drie jaar, door het bestuur uit een voordracht van de jeugdcommissie. De verdeling van portefeuilles wordt door de jeugdcommissie onderling vastgesteld in de eerste volgende jeugdcommissievergadering na de benoeming van nieuwe commissieleden. Van de verdeling van de portefeuilles wordt mededeling gedaan in het clubblad.

De jeugdcommissie heeft tot taak het besturen van en leiding geven aan de jeugdafdeling in zijn totaliteit, zodanig dat een zo optimaal functioneren van de jeugdafdeling wordt gewaarborgd.

Deze verantwoordelijkheid kan worden samengevat in de volgende hoofdtaken:

- het onderhouden van het ledenbestand, behorende tot de jeugdafdeling.
- het benoemen en begeleiden van jeugdtrainers en het benoemen en begeleiden van jeugdleiders.
- de opgave van het aantal aan de competitie deelnemende jeugdteams en de samenstelling daarvan.
- de behartiging van het wedstrijdsecretariaat ten behoeve van de jeugdafdeling.
- het opstellen en handhaven van een reglement van orde, geldende voor spelers en begeleiders van de jeugdafdeling.
- het organiseren van activiteiten ten behoeve van de jeugdafdeling.
- het verwerven van inkomsten en het doen van uitgaven volgens een, voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering, overlegde en door het bestuur goedgekeurde begroting.
- het opstellen van een schriftelijk verslag over activiteiten, inkomsten en uitgaven, na afloop van het seizoen doch uiterlijk twee weken voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering.
- het, in overleg met de technische commissie, vaststellen van een beleid betreffende het uitkomen van jeugdspelers in de senioren teams.  
(Het betreft in principe alleen spelers die uitkomen in de A - junioren).
- het voordragen van een jeugdtrainer in de technische commissie.

---

Naast de eerder genoemde taken, heeft ieder jeugdcommissielid de verantwoordelijkheid over een portefeuille. De diverse portefeuilles zullen hierna inhoudelijk worden omschreven.

### 1.2.1 Voorzitterschap

- Voorbereiden van commissievergaderingen, in overleg met het secretariaat.
- Leiden van vergaderingen van de jeugdcommissie.
- Contractbesprekingen voeren met de jeugdtrainers, samen met de jeugdcoördinator(en). Hierbij is het streven om voor 1 februari alles rond te krijgen.
- Naar buiten toe optreden als vertegenwoordiger van de jeugdcommissie.
- Onderhouden van contact met het bestuur

### 1.2.2 Secretariaat

- Registreren van binnenkomende en uitgaande post.
- Voorbereiden van commissievergaderingen, in overleg met de voorzitter.
- Alle overige correspondentie met betrekking tot de jeugdafdeling.
- Maken van notulen van de jeugdvergaderingen.
- Archiveren van relevante stukken en beheerder van het archief.
- Bijhouden van mutaties in het ledenbestand.

### 1.2.3 Financiën

- Bijhouden en verwerken van alle inkomsten en uitgaven.
- Tijdens commissievergaderingen verslag uitbrengen van actuele financiële situatie.
- Twee weken voor de algemene ledenvergadering een jaarverslag en begroting aanleveren.
- Doen van betalingen namens de jeugdcommissie.

---

#### 1.2.4 Jeugdcoördinatie

De jeugdcoördinatoren coördineren de organisatorische kant van de uitvoering van het Stânfries Jeugdplan, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een bovenbouw (A-, B- C-junioren en D-pupillen) en onderbouw (E- en F-pupillen).

- Aanspreekpunt voor ouders bij meningsverschillen met leiders. (nadat er met de leider(s) over is gesproken).
- Aanspreekpunt voor ouders, trainers, leiders en eigen scheidsrechters met betrekking tot klachten over gedrag van trainers, leiders, voetballers, scheidsrechters en ouders (ook van andere verenigingen).
- Signaleren van problemen/knelpunten en legt deze met een, zo mogelijk, schriftelijk advies voor aan de jeugdcommissie.
- Zoeken van trainers en jeugdleiders en deze voordragen aan de jeugdcommissie.
- Initiëren en voorzitten van leiders- en trainersvergaderingen.
- De jeugdcoördinator wijst minimaal 2 leiders per jeugdteam aan
- Contractbesprekingen voeren met de jeugdtrainers, samen met de voorzitter. Hierbij is het streven om voor 1 februari alles rond te krijgen.
- Behandelen van uitnodigingen voor toernooien en deelname voorstellen aan jeugdcommissie.

#### 1.2.5 Materialen

- Overleggen met trainers omtrent het trainingsmateriaal.
- Overleggen met de leiders omtrent de wedstrijdmaterialen en kleding.
- Aankopen en verstrekken van benodigde materialen aan de leiders en trainers.

- 
- Na afloop van het seizoen innemen van verstrekte materialen en controleren op volledigheid.
  - Verantwoordelijk voor het beheer van uitgegeven materialen.
  - Waarborgen van onderhoud en controle op materialen.

#### 1.2.6 Activiteiten en vrijwilligers

- Opstellen van activiteiten overzicht.
- Organiseren en coördineren diverse activiteiten.
- Werven van voldoende vrijwilligers voor activiteiten van de jeugdcommissie en deze voordragen aan de jeugdcommissie.
- Bijhouden van actuele lijst van vrijwilligers.
- Vrijwilligers koppelen aan een activiteit en ze daarvoor uitnodigen.

#### 1.2.7 Wedstrijdsecretariaat

- Verzorgen van het wedstrijdprogramma, waaronder tevens de inhaalwedstrijden en afgelastingen.
- Bij afgelasting de leider, de tegenstander alsmede de scheidsrechter, informeren.
- Het bevestigen van oefenwedstrijden.
- Uitslagen gespeelde wedstrijden doorgeven aan de K.N.V.B.
- Aanstellen van scheidsrechters voor thuiswedstrijden.
- Indeling van kleedkamers regelen en doorgeven aan kantinecommissie.

---

## 1.3. Leiders en trainers

### 1.3.1 Jeugdleiders

Jeugdleiders worden voorgedragen aan en benoemd door de jeugdcommissie. Zij dienen op de hoogte te zijn van de inhoud van het jeugdplan van v.v. Stânfries en zich hieraan te committeren. Voor de jeugdleiders is een separaat Jeugdleidersmap opgesteld door de Jeugdcommissie. Aan het begin van ieder seizoen wordt deze Jeugdleidersmap, samen met overige materialen, uitgereikt aan de leiders. Deze Jeugdleidersmap is voor de jeugdleiders van de v.v. Stânfries opgesteld als leidraad en is op aanvraag bij de jeugdcommissie beschikbaar.

### 1.3.2 Jeugdtrainers

- Trainen van jeugdteams.
- Voorbereiden van trainingen.
- Deelname aan leiders- en trainersoverleg.
- Regelmatig bezoeken van jeugdwedstrijden.
- Onderhouden van contact met jeugdleiders en spelers (evt. ouders).
- Uitvoering geven aan het realiseren van het jeugdplan.

---

### 1.3.3 Hoofdjeugdtrainer

- Coördineren van oefenstof voor de jeugdtrainers.
- Het samen met de jeugdcoördinatoren voorbereiden en leiden van het trainersoverleg.
- Signaleren van problemen en het doen van aanbevelingen voor oplossingen.
- Overleg voeren met de technische commissie, minimaal 2 keer per seizoen.
- Het, in principe, trainen van de standaard teams binnen de jeugdafdeling.
- Regelmatig bezoeken van wedstrijden van teams door hem/haar getraind.

### 1.4 Ordedienst

- De ordedienst is een uur voor aanvang van de eerste wedstrijd aanwezig.
- Openen van de kleedkamers, controleren op aanwezige gebreken, gebreken noteren en eventueel melden aan de jeugdcommissie.
- Kleedkamerindeling op de daarvoor bestemde bordjes noteren.
- Koffie klaar zetten in de bestuurskamer.
- Beheren van de sleutels van bestuurskamer, kleedkamers en materialenhok.
- Aanwijzingen geven aan jeugdleiders voor het speelklaar maken van de velden, o.a. doeltjes en hoekvlaggen plaatsen (doeltjes vast laten zetten met pennen).
- Ontvangen van scheidsrechters.  
In overleg met de wedstrijdsecretaris ingrijpen, indien een kwartier voor aanvang van de wedstrijd geen scheidsrechter aanwezig is. De ordedienst fluit zelf geen wedstrijd.
- Stânfries-vlag en KNVB vlag hijsen.
- Bij ongeregelheden op en langs de velden optreden als bemiddelaar en melding hiervan maken aan jeugdcommissie.
- Na afloop wedstrijden de velden en de toestand van de kleedkamers controleren. Vernielingen melden, gevonden voorwerpen in bestuurskamer achterlaten, noteren en melden bij de jeugdcommissie.

- 
- Na de laatste wedstrijd aanwijzing geven aan de jeugdleiders voor het afruimen van de velden.
  - Vlaggen strijken.
  - Score bijhouden van wedstrijd op het hoofdveld op elektronisch scorebord.
  - Materialen klaarzetten in kleedkamers waarmee de kleedkamers door leiders schoongemaakt kunnen worden.

### 1.5. Aantal en samenstellen van de jeugdteams.

Het aantal jeugdteams is uiteraard sterk afhankelijk van het aanbod aan jeugdspelers. Er worden minimaal de volgende aantallen nagestreefd:

- F pupillen: zeventallen, 4 teams (minimaal 9 spelers)
- E pupillen: zeventallen, 3 teams (minimaal 9 spelers)
- D pupillen: elftallen, 2 teams (minimaal 13 spelers)
- C junioren: elftallen, 2 teams (minimaal 13 spelers)
- B junioren: elftal, 1 team (minimaal 13 spelers)
- A junioren: elftal, 1 team (minimaal 13 spelers)

Bij de A junioren geldt als opmerking dat dit doel nagestreefd kan worden vanaf het seizoen 2009-2010.

Indien er voor een bepaalde leeftijdsgroep meer spelers zijn, zullen meerdere teams bij de KNVB voor de competitie worden aangemeld.

Eventueel aan te vragen dispensaties zullen door de coördinatoren vroegtijdig worden aangevraagd (mei).

Het samenstellen van de teams gebeurt aan de hand van de selectiecriteria (paragraaf 2.5).

De samenstelling zal plaatsvinden aan het eind van het lopende seizoen. In de maand mei zijn de voorlopige teamindelingen bekend. Deze voorlopige teamindelingen zullen worden vastgesteld door overleg tussen leiders (oud en nieuw), trainers en technische commissie. De jeugdcommissie zal worden geïnformeerd en zal achteraf de voorlopige teamindelingen goedkeuren en plaatsen in de Infogids voor het nieuwe seizoen.

Het gaat altijd om voorlopige teamindelingen. Aan het begin van het seizoen kunnen wijzigingen plaatsvinden door ledenmutaties en andere inzichten. Hiervoor is altijd overleg nodig tussen eerder genoemde personen en commissies. Communicatie naar spelers en ouders is hierbij van groot belang.

In de winterstop is het mogelijk om wijzigingen aan te brengen in de teamindelingen. Ook dit gebeurt a.d.h.v. de selectiecriteria en door de eerdergenoemde personen en commissies. Uiteraard is (vroegtijdige) communicatie hierover een verplichting.

De wijze van selecteren en teamsamenstelling is bekend vanuit dit beleidsplan en zal worden opgenomen in de jaarlijkse Infogids.

---

## 1.6. Indeling jeugdteams in de competitie

De v.v. Stânfries streeft de komende jaren de volgende competitie indelingen na:

- F pupillen:
  - F1: 1<sup>e</sup> klasse (vanaf medio seizoen 2007/2008 en vervolgens permanent)
  - F2: 2<sup>e</sup> klasse
  - F3: 3<sup>e</sup> klasse
  - F4 en jonger: 4<sup>e</sup> klasse
- E pupillen:
  - E1: 1<sup>e</sup> klasse (vanaf medio seizoen 2007/2008 en vervolgens permanent)
  - E2: 2<sup>e</sup> klasse
  - E3: 3<sup>e</sup> klasse
- D pupillen:
  - D1: 1<sup>e</sup> klasse (vanaf medio seizoen 2007/2008 en vervolgens permanent)
  - D2: 2<sup>e</sup> klasse (of lager indien niveau te beperkt is)
- C junioren:
  - C1: 2<sup>e</sup> klasse (vanaf seizoen 2008/2009 en vervolgens permanent, met als streven een indeling in de 1<sup>e</sup> klasse vanaf seizoen 2010/2011.
  - C2: 3<sup>e</sup> klasse
- B junioren:
  - B1: 2<sup>e</sup> klasse (met als streven een indeling in de 1<sup>e</sup> klasse vanaf seizoen 2012/2013)
- A junioren:
  - A1: 2<sup>e</sup> klasse (vanaf seizoen 2009/2010)

De indelingen van de selectieteams staan vast. Het streven is om op een hoger niveau te presteren.

De lagere teams kunnen eventueel lager (of hoger) worden ingedeeld als hiervoor aanwijsbare redenen zijn. Deze redenen worden bepaald en goedgekeurd door leiders, trainers, technische commissie en voorgesteld aan de jeugdcommissie. De jeugdcommissie neemt uiteindelijk de definitieve beslissing.

## 1.7 Sponsoring.

Streven van de v.v. Stânfries is om alle jeugdteams te voorzien van shirts en broeken. Deze witte shirts en zwarte broeken zullen allemaal één kledinglijn vertegenwoordigen. De jeugdcommissie zal, via een aan te wijzen coördinator sponsoring, er naar streven om 3 jarige kledingsponsor contracten te verwerven. Lokale ondernemers zullen hiervoor (tijdig) worden benaderd.

---

Doelstelling is om minimaal alle standaardteams te voorzien van trainingspakken.

Daarnaast zullen leiders, trainers en commissieleden representatief en uniform naar buiten treden in gesponsorde kleding. De vorm daarvan is sterk afhankelijk van de sponsor.

## **2. JEUGDOPLEIDING**

### 2.1 Algemene doelstelling jeugd Stânfries

De doelstelling van Stânfries is;:

Het positief uitdragen van de voetbal vereniging Stânfries op zo'n manier, dat de jeugd het voetbal leuk vindt. Verder willen we spelers beter maken, zowel op motorisch \*, sociaal \*\*, als cognitief \*\*\* niveau. Dit kan naar onze mening het beste worden bereikt door aanvallend voetbal vanuit het spelen in een 1:4:3:3 systeem.

- 
- \* motorisch : alle voetbal technieken (bewegen)
  - \*\* sociaal : omgang met elkaar
  - \*\*\* cognitief : kennis en inzicht in het voetbal (tactiek)

## 2.2 Voetbaldoelstelling per leeftijdscategorie

F -pupillen;	Hoe bereik je dat?
Baas worden over de bal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veel balcontacten.</li><li>- Kleine partij spelen.</li><li>- Wennen door spelen.</li></ul>
Verenigingsplan VV Stânfries ©2007	
47	

	- Vaardigheid spel vormen.
E -pupillen;	
Verbeteren technische vaardigheden en spel inzicht	- Deze groep leert vooral door kijken en doen. - Veel technische oefeningen (kappen, draaien, passen, trappen en individuele acties). - Veel kl. partijvormen (4:4, 3:3)
D -pupillen;	
Teamtaken Taken per linie Taken per positie	- Partij vormen 8:8 - Positiespel (3:1, 4:2) - Balbezit, Team organisatie - Balverlies, veldbezetting
C -junioren;	
Verder ontwikkelen van inzicht in herkennen van spelbedoelingen en algemene uitgangspunten in de hoofdmomenten. Hoofdmomenten zijn; - balbezit. - balbezit tegenstander. - Omschakeling.	- Positie spel (5:2, 7:4) - Aandacht voor veldbezetting, onderlinge afstand. - Coachen van elkaar.
B -junioren;	
Competitiegericht spelen	- Positiespel. - Positiegericht. - Werken aan zelfkritiek. - eigen talent verder ontwikkelen
A -junioren;	
Streven naar optimale prestatie	- Taak trainen per positie. - Leren om in dienst te spelen van het team.

### 2.3 Jeugdtraining

Waarom moet een jeugdtraining voldoen?

- 
1. Inleiding / Warming-up.
  2. Kern 1 Oefenend deel.
  3. Kern 2 Partijspel (hierin wordt het oefenend deel toegepast).
  4. Afsluiting

De eisen waaraan de training moet voldoen, kunnen worden samengevat in de volgende punten:

1. Voetbal eigen bedoelingen (spelen om te winnen)
  - doelpunten maken / voorkomen.
  - opbouwen tot / samenwerken om.
  - doelgerichtheid.
  - snelle omschakeling balbezit / balverlies.
2. Veel herhalingen.
  - veel beurten.
  - geen lange wachttijden.
  - goede planning, organisatie.
  - voldoende ballen, materiaal.
3. Rekening houden met de groep.
  - leeftijd.
  - vaardigheid.
  - beleving, top of recreatie.
4. Juiste coaching.
  - spelbedoelingen verduidelijken.
  - spelers beïnvloeden / laten leren.
  - Spreken op het niveau van de groep.

---

## 2.4 Keepertraining

Bij de trainingen wordt er gewerkt met een thema. Tijdens elke training wordt er ongeveer twintig minuten besteed aan een specifiek thema. Dit specifieke thema wordt drie weken lang herhaald.

De keepertrainers schrijven van elk thema hun beste/leukste oefening op, zodat er oefenstof beschikbaar is voor eventueel volgende keepertrainers.

## 2.5 Selectie criteria

### 2.5.1 F -pupillen:

De F -pupillen dienen te worden geselecteerd op;

- E1 op niveau indelen (prestatief)
- Rest F -pupillen op leeftijd.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 9 spelers.

### 2.5.2 E -pupillen:

De E -pupillen dienen te worden geselecteerd op;

- E1 op niveau indelen (prestatief)
- Rest E -pupillen op leeftijd.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 9 spelers.

### 2.5.3 D -pupillen:

De D -pupillen dienen te worden geselecteerd op;

- D1 selecteren op niveau (prestatief).
- Rest D -pupillen.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 13 spelers.

### 2.5.4 C -junioren:

De C-junioren dienen te worden geselecteerd op;

- C1 selecteren op niveau (prestatief).
- Rest C-junioren.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 13 spelers.

### 2.5.5 B -junioren:

De B -junioren dienen te worden geselecteerd op;

- B1 moet spelen op niveau (prestatief).
- Rest B -junioren.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 13 spelers.

---

### 2.5.6 A –junioren:

De A -junioren dienen te worden geselecteerd op;

- A1 moet spelen op niveau (prestatief).
- Rest A -junioren.
- Teams moeten minimaal bestaan uit 13 spelers.

Bij de selectie van de A-junioren wordt ook de hoofdtrainer van de senioren betrokken. De hoofdtrainer senioren zal 2<sup>e</sup> jaars A-junioren kunnen gaan betrekken in de senioren selectie. Hiervoor is altijd overleg nodig met de technische commissie, leiders, trainers en jeugdcommissie. A junioren zullen niet voortijdig overgeheveld worden naar de senioren.

### 2.6 Meisjesvoetbal

Binnen de jeugdafdeling van v.v. Stânfries is nog geen meisjesvoetbal team. Dat betekent dat meisjes samen met de jongens in de diverse teams spelen. Voor meisjes gelden, uiteraard, dezelfde selectiecriteria als de jongens. Wel wordt gekeken naar, indien gewenst, een mogelijke clustering van meisjes binnen een team. Dit staat echter los van een selectie op basis van kwaliteit, maar is meer verbonden aan het sociale aspect.

Streven blijft het formeren van een meisjes elftal. Zodra er voldoende meisjes zijn voor het formeren van een zeven- of elftal, zal overgegaan worden tot inschrijving hiervan in de competitie.

Doelstelling is het realiseren van een compleet meisjeselftal, dat kan doorstromen als damesteam.

---

### **3. ACTIVITEITEN JEUGD**

Naast de wedstrijden en trainingen kunnen door de jeugdcommissie in samenwerking met vrijwilligers, trainers, ouders, of andere commissies nog een aantal nevenactiviteiten worden georganiseerd voor de jeugdleden. Deze activiteiten hebben een driedelig doel:

1. Binding met de club versterken.
2. Vermaak huidige jeugdspelers.
3. Leden werving (promotie van de club).

Neven activiteiten die georganiseerd kunnen worden voor jeugdleden zijn:

- Toernooien.
- Penalty Bokaal
- Pupil van de week.
- Voetbal clinic(s) (eigen of extern)
- Toernooien elders en bij Stânfries
- Activiteiten in na- en voorjaarsvakantie
- Eventueel bezoek Oranje of regionale BVO
- Enz.

Voor de promotie van het jeugdvoetbal (met als belangrijkste doel het werven van nieuwe leden en de onderlinge band verstevigen) kan het volgende worden gebruikt:

- Clubblad.
- Mededelingen bord.
- Website.

Belangrijk voor de stimulering van de deelname, is dat de activiteiten die georganiseerd worden ruim van tevoren bekend worden gemaakt, in met name het clubblad. Voor de organisatie is het handig een draaiboek te maken die voor een volgende keer te gebruiken is.

---

## **(VOETBAL)TECHNISCHE COMMISSIE**

### **Doelstellingen Technische Commissie**

De doelstelling van de TC is om de VV Stânfries voetbaltechnisch om een zo hoog mogelijk niveau te krijgen. Dat betekent o.m. dat de standaard teams (eerste elftallen van alle leeftijdscategorieën, inclusief F) zo goed mogelijk zouden moeten voetballen en ook zo hoog mogelijk in de competitie zou moeten worden ingedeeld.

### **Verantwoordelijkheid Technische Commissie**

De TC heeft een adviserende rol naar het hoofdbestuur van VV Stânfries. In de vaststelling van het advies zal de TC andere commissies, zoals de jeugdcommissie, consulteren om advies en informatie.

De TC gaat ervan uit dat het hoofdbestuur het advies van de TC overneemt. Indien het hoofdbestuur het advies niet overneemt, gaat de TC ervan uit dat dit eerst met de TC wordt besproken en bij voorkeur wordt het selectie advies door de TC aangepast om meningsverschillen direct op te lossen.

De Technische Commissie zal geen hoofdelijke aansprakelijkheid hebben en geen statutaire verantwoordelijkheden hebben.

Leden van de Technische Commissie hebben in zekere zin een vertrouwelijke functie gezien het werkgebied. Leden dienen dan ook gevoelige informatie voor zich te houden om de geloofwaardigheid en de kracht van de TC niet te ondermijnen.

### **Werkgebied Technische Commissie**

De aanwezigen waren van mening dat de Technische Commissie zich met volgende zaken bezig zou moeten houden:

- Selectie
- Trainingen
- Begeleiding trainers
- Begeleiding leiders

### **Selectie**

De TC heeft selectiebeleid in portefeuille voor de hele VV Stânfries. Omdat niet overal tegelijk kan worden begonnen, wordt eerst begonnen de jeugdteams selecties op te zetten. Onderstaande punten hebben dan ook in eerste instantie alleen betrekking op de jeugdafdeling.

De TC houdt zich alleen bezig met de indeling van de standaard teams. De lagere elftallen wordt overgelaten aan de jeugdcommissie.

---

De jeugdcommissie wordt geconsulteerd voor advies en informatie. Het advies van de TC is daar echter niet noodzakelijkerwijs op gebaseerd.

De selecties moeten zo eerlijk mogelijk tot stand komen op basis van objectieve informatie. Idee is om een intern scouting apparaat op te zetten.

Bij het selectiebeleid wordt ook gekeken naar en rekening gehouden met de individuele ontwikkeling van kinderen die in voetbaltechnische zin in bijzondere mate opvallen. Communicatie met andere instanties (BVO's, KNVB) wordt nadrukkelijk niet uitgesloten en indien in het belang van het kind ook bevorderd.

### **Trainingen**

De TC zal advies geven over het te volgen trainingsprogramma voor de verschillende teams.

Dat geldt ook voor de senioren. In eerste instantie zijn de hoofdtrainers daarvoor verantwoordelijk, maar de TC zal dit evalueren en daarover een advies naar het hoofdbestuur formuleren.

Ook zullen de trainingstijden onder de loep worden genomen.

### **Begeleiding leiders**

Vaak zijn de leiders goedwillende ouders die de kinderen begeleiden. Niet in alle gevallen hebben de leiders enig voetbaltechnisch inzicht. De TC zal voorlichting geven aan leiders en leiders begeleiden. De jeugdcommissie wordt daarin geconsulteerd.

### **Begeleiding trainers**

De vrijwillige trainers zijn vaak goedwillende ouders met voetbaltechnisch inzicht. Afhankelijk van de trainers zal gekeken worden hoe de trainingen op een beter niveau kunnen komen. De hoofdtrainers spelen hier ook een belangrijke rol in.

De betaalde hoofdtrainers worden doelstellingen gegeven en de prestaties van de trainers zullen worden geëvalueerd. Advies wordt uitgebracht over de hoofdtrainers.

De TC heeft een belangrijke rol in de aanstelling van trainers. Ook hier geldt weer: advies aan hoofdbestuur, zie boven onder 'verantwoordelijkheden'.