



# Clubcode Volley Oudenburg Gistel

---

Opgemaakt op 2014-06-15  
Eerste revisie op 2015-06-30

# Inhoudsopgave

---

<b>1</b>	<b>Voorwoord.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Strategie.....</b>	<b>5</b>
2.1	Missie .....	5
2.2	Visie .....	5
2.3	Doelstelling .....	5
<b>3</b>	<b>Organisatiestructuur.....</b>	<b>6</b>
3.1	Inleiding .....	6
3.2	Bestuur .....	6
3.2.1	Taak van de voorzitter .....	6
3.2.2	Taak van de secretaris .....	7
3.2.3	Taak van de penningmeester .....	7
3.2.4	Taak van de sportieve coördinator.....	7
3.3	Ledenorganisatie - spelersorganisatie.....	7
<b>4</b>	<b>Competitieniveau.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Trainingsfaciliteiten.....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Communicatie.....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Financieel fundament.....</b>	<b>9</b>
7.1	Gezond financieel beleid.....	9
7.2	Lidgeld .....	9
7.3	Sponsoring .....	9
7.4	Overige inkomsten .....	9
7.5	Trainersvergoeding.....	10
7.6	Toekomst .....	10
<b>8</b>	<b>Werkgroep ploegverantwoordelijken .....</b>	<b>10</b>
8.1	Situering.....	10
8.2	Vorm.....	10
8.3	Communicatie van en naar het bestuur .....	10
<b>9</b>	<b>Werkgroep evenementenorganisatie .....</b>	<b>11</b>
9.1	Situering.....	11
9.2	Wat (visie) en Hoe (taken).....	11
<b>10</b>	<b>Vrijwilligers .....</b>	<b>11</b>
10.1	Inleiding .....	11
10.2	Wie zijn de vrijwilligers in onze vereniging? .....	11

10.2.1	Het bestuur.....	11
10.2.2	De werkgroepen .....	11
10.2.3	Sympathisanten en leden .....	11
10.2.4	Aanzet tot vrijwilligersbeleid .....	12
<b>11</b>	<b><i>Gedragcode</i></b> .....	<b>12</b>
<b>12</b>	<b><i>Bronnen</i></b> .....	<b>14</b>
<b>13</b>	<b><i>Bijlagen</i></b> .....	<b>14</b>

# 1 Voorwoord

Met dit document willen we de missie, visie en doelstellingen beschrijven van onze volleybalclub Oudenburg-Gistel.

De club wil een duidelijke visie neerzetten naar de toekomst toe, met duidelijke doelstellingen en beleidslijnen.

De bedoeling is dan ook om alle leden van de club en betrokkenen daarover te informeren en hen een beeld te geven van de structuur en werking van de club.

Dit document zal tevens een werkdocument worden. In bijlage zult u steeds de laatste versies van de clubnota's vinden.

We vragen je dit aandachtig te lezen.

Spelen bij VCGO betekent dat je hiermee instemt en dat je je eraan houdt.

## 2 Strategie

### 2.1 Missie

Volley Oudenburg-Gistel is een vereniging die voor elke leeftijd en op elk niveau het volleybalspel mogelijk maakt. VC-GO stimuleert de volleybalsport en sportiviteit waarbij zij een gezellige en open vereniging wil zijn voor en door haar leden.

### 2.2 Visie

VC-GO streeft ernaar alle leden op hun eigen niveau te laten volleyballen. We zijn er van overtuigd dat de prestaties hierdoor het hoogst zullen zijn en dat het plezier in het volleybal het grootst zal zijn. VC-GO heeft de ambitie om met minimaal één dames- en één herenploeg in de seniorenreeks uit te komen in de competitie. VC-GO vindt het hierbij van belang dat er op basis van de piramidevorm een goede aansluiting is op het eerste team door te streven om op elk onderliggend niveau met een team uit te komen in de competitie. Hierdoor kan er een goede doorstroming plaatsvinden van talenten en jeugdspelers.

Een goed jeugdbeleid is van belang voor de continuïteit van de vereniging.

Een belangrijk uitgangspunt is dat wij de samenhang binnen onze vereniging willen vergroten, zowel van de leden alsook van de ouders en andere betrokkenen.

Ook de teamgeest dient zich niet te beperken tot de teams, maar dient van toepassing te zijn op de gehele vereniging.

Tevens vinden wij het belangrijk dat leden na hun competitiecarrière kunnen overstappen naar het alternatieve recreacircuit en dit zowel voor dames als heren.

### 2.3 Doelstelling

***“Het verzekeren, binnen de beschikbare middelen, van een kwalitatief, hoogstaand aanbod van volleybalmogelijkheden voor alle leden van onze club is ons streefdoel. Dit streefdoel dient bereikt te worden volgens de individuele mogelijkheden van ieder lid”***

Elke speler moet de kans krijgen om te volleyballen, ongeacht zijn of haar kwaliteiten. We moeten er borg voor staan om een degelijke opleiding te geven aan iedereen.

Een belangrijk punt in het volleybalgebeuren is de collectiviteit, die niet leeftijdsgebonden is. Het is best leuk om met leeftijdsgenoten in dezelfde ploeg te spelen, maar op een bepaald moment zal de ene speler meer vorderingen maken dan de andere. Daarom wordt er geopteerd om de “getalenteerde” spelers door te sturen naar een groep die op hoger niveau speelt, zodat iedereen op zijn eigen tempo kan evolueren. Deze doorschuiving van spelers gebeurt altijd in overleg met trainers en spelers en bij de jeugd ook de ouders.

Voor onze jeugdploegen is een goed contact met de ouders onontbeerlijk. Samen met ouders en trainers moeten we proberen om een zo goed mogelijke verantwoorde opleiding te geven. Het is daarom ook de taak van de ouders om hun kinderen te stimuleren en aan te moedigen zowel op training als wedstrijden.

Voor de allerjongsten (bal-balschool en volleybalschool) ligt de nadruk vooral op het plezier hebben in volleyballen en vooral om op een leuke manier kennis te maken met alle facetten van volleybal. Vanaf U13-niveau moet er gestreefd worden naar een zo hoog mogelijke volleybalprestatie en zal naast het beleven van plezier de nadruk verschuiven naar een presteren op hoger niveau.

De realisatie van deze doelstellingen moet ertoe leiden dat er uiteindelijk kwalitatief goede spelers uit de jeugdopleiding komen ter versterking van onze seniorenploegen.

## 3 Organisatiestructuur

### 3.1 Inleiding

VC-GO stimuleert een organisatiecultuur van:

- Transparante organisatie voor zowel bestuur als leden;
- Bereidheid om structuren, regels en afspraken te volgen;
- Dialoog tussen leden, bestuur en commissies in stand te houden;
- Inspringen en een beroep doen op elkaar daar waar structuren en regels tekort schieten;
- Organiseren/besturen mag energie kosten, maar moet ook resultaat opleveren.

Een heldere taakverdeling tussen de bestuursleden en tussen de diverse werkgroepen en het vervolgens nauwgezet vastleggen van de taken van de werkgroepen maken het mogelijk dat zij autonoom kunnen opereren.

Voor het bieden van continuïteit in de vereniging wordt gestreefd naar vele schouders die allen een bijdrage aan de vooruitgang en ontwikkeling van de vereniging leveren. Dit betekent in elk geval een bezetting van alle functies en werkgroepen die binnen de vereniging actief zijn. Het bestuur houdt zich voornamelijk bezig met ontwikkeling van de vereniging en het aansturen van de diverse werkgroepen. De werkgroepen maken, daar waar nodig, elk jaar werkplannen en een begroting waarin zij hun activiteiten zichtbaar maken.

### 3.2 Bestuur

Het bestuur bestaat in totaal uit een aantal leden.

Alle bestuursleden worden door de leden van de Algemene Vergadering gekozen.

De gekozen leden treden onmiddellijk in dienst als bestuurslid. De taakverdeling vindt plaats door het bestuur zelf. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester, de sportief coördinator en de secretaris.

Hieronder zijn de taakbeschrijvingen van het Dagelijks Bestuur vastgelegd:

- organisatie van de algemene ledenvergadering en de eventuele buitengewone ledenvergaderingen;
- voorbereiding en uitvoering van de besluitvorming;
- verantwoording voor het beleidsproces en de communicatie binnen de vereniging;
- betrokkenheid bij de vereniging en het volleybal in het algemeen;
- verantwoording voor het beheer van de financiën;
- aanstelling van de trainers op advies van de sportief coördinator;
- vertegenwoordiging van de vereniging bij externe partijen, zoals de Volleybalbonden en gemeenten.

#### 3.2.1 Taak van de voorzitter

De **voorzitter** ziet toe op de goede werking van de club. Hij/zij leidt en coördineert de maandelijkse vergaderingen en indien aangewezen de werkgroepen. Hij/zij stuurt aan alle bestuursleden de dagorde door. Bij afwezigheid van voorzitter wordt deze vervangen door een ander bestuurslid.

### 3.2.2 Taak van de secretaris

De **secretaris** is verantwoordelijk voor alle administratie. Hij/zij regelt de inschrijving van alle ploegen in de competitie en de beker en is verantwoordelijk voor de reservering van de wedstrijdterreinen, wedstrijdwijzigingen, lidkaarten, contacten met Volleybalbonden waar de club lid van is.

De interne administratie rond het ledenbeheer (lidgeld en coördinaten) wordt dan weer door de penningmeester uitgevoerd.

### 3.2.3 Taak van de penningmeester

De **penningmeester** staat in voor alle ontvangsten en uitgaven. Hij/zij ziet toe dat alle lidgelden en waarborgen tijdig geïncasseerd worden. Hij/zij voert een vereenvoudigde boekhouding volgens de normen opgelegd voor kleine vzw's.

Hij/zij rapporteert maandelijks aan de andere bestuursleden de stand van inkomsten en uitgaven en zodat iedereen de financiële stand van de club kan volgen en voor bijsturing zorgen waar nodig.

Hij/zij maakt jaarlijks de begroting en rekeningen op en bezorgt tijdig de jaarrekening aan de officiële instanties.

### 3.2.4 Taak van de sportieve coördinator

De **sportieve coördinator** zorgt voor de sportieve lijn in de club en onderzoekt de eventueel verdere opleiding van de trainers. Hij zorgt mede voor de sportieve cohesie tussen de jeugd en de senioren.

Hij zorgt ook voor de selectie bij de ploegensamenstelling in samenspraak met de spelers, andere trainers en voorzitter, alsook zorgt hij voor het aantrekken en begeleiden van nieuwe trainers en spelers. Dit gebeurt steeds in overleg met de leden van de raad van bestuur.

## 3.3 Ledenorganisatie - spelersorganisatie

Aanwerving van nieuwe leden en spelers vindt uitsluitend via het bestuur plaats. Deze zorgt er voor dat het inschrijvingsformulier bij de ledenadministrateur terecht komt. Deze opdracht wordt binnen onze club uitgevoerd door de penningmeester.

De inschrijving als lid is pas volledig na verwerking van het aanmeldingsformulier. Het lid is speelgerechtigd en kan worden ingedeeld bij één van de teams zodra het licentienummer van dit lid bekend is. De aanvraag van dit licentienummer gebeurt door de secretaris op aansturen van de penningmeester.

Het lidmaatschap van de vereniging geldt in beginsel voor onbepaalde tijd. Het lidmaatschap kan worden opgezegd per het einde van het seizoen door de speler zelf. Dit wordt voorafgaand aan het nieuwe seizoen gecommuniceerd aan de bestuursleden. Uitzonderingen hierop worden besloten in het bestuur.

## 4 Competitieniveau

VC-GO is een vereniging waar iedereen, getalenteerd en minder getalenteerd, jong en oud, de mogelijkheid krijgt om op zijn of haar eigen niveau competitief of recreatief te volleyballen.

Uitgangspunt is de piramidevorm we streven om met minimaal één dames- en één herenploeg in de seniorenreeks uit te komen in de competitie. Doelstelling van onze club is om op elk niveau onder het eerste team minimaal één team in de competitie uit te laten komen.

Ook voor onze recreantenteams moeten we blijven zorgen voor voldoende nieuwe instroom en ondersteuning.

Mond-tot-mond reclame is daarbij van belang, voorwaarde is daarbij wel tevreden leden.

## 5 Trainingsfaciliteiten

VC-GO streeft naar voldoende zaalruimte in gemeenten Gistel en Oudenburg. Daarbij dient voldoende kwalitatief hoogwaardig materiaal beschikbaar te zijn.

Ook dienen de teams bij voorkeur te worden getraind door gekwalificeerde trainers. Dit wil in eerste instantie zeggen trainers die de betreffende teams een duidelijke meerwaarde kunnen bieden (papieren zijn aanbevelenswaardig maar zeker niet zaligmakend). VC-GO dient de mogelijkheden te bieden aan (toekomstige) trainers zich stap voor stap verder te bekwamen in trainingstechnieken en methodieken. Dit gebeurt niet door financiële tussenkomsten te voorzien maar door het stimuleren van het volgen van opleidingen of bijscholingen.

Voor de gehele jeugd en seniorenafdeling dient een duidelijke lijn van technische aanpak te worden gedefinieerd. Met behulp van extra trainingen en het meetraineren met een hoger team dient talent binnen de vereniging te worden gestimuleerd.

Tevens moet de talenten de mogelijkheid worden geboden deel te nemen aan provinciale steunpunt- en selectietrainingen of trainingen van de volleybalschool.

## 6 Communicatie

Binnen VC-GO wordt open gecommuniceerd naar leden, trainers, ouders en betrokkenen. We verwachten ook een open communicatie van de leden en ouders naar het bestuur en werkgroepen toe.

De volgende communicatie kanalen zijn van toepassing:

- Website: [www.vcgo.be](http://www.vcgo.be)
- E-mail
- Ploegverantwoordelijke per team
- Beleidsplan met beleidsnota's op website
- Clubnota
- Mondeling via bestuursleden

Algemene informatie, maar ook specifieke informatie over wedstrijden, trainingstijden en contributie is te vinden op de website.

Individuele communicatie of specifiek voor groepen zoals werkgroepen, trainers en bestuur vindt in het algemeen plaats via e-mail.

Wanneer een speler een vraag heeft, los van de algemene ploeginformatie ikv training en wedstrijden, dan dient de communicatie via de ploegverantwoordelijk naar de sportief coördinator gestuurd te worden. Deze laatste zal de communicatie filteren en doorsturen naar de betrokkenen. Zo zal de overload van mails naar de andere bestuursleden beperkt worden. Ieder bestuurslid of betrokkene zal dus slechts geïnformeerd worden over zijn item.

Door een contactpersoon (ploegverantwoordelijk) per team aan te wijzen kan algemene informatie en teaminformatie snel en met zekerheid verspreid worden

De kalender van de bestuursvergaderingen en van de werkgroepen worden in het begin van het seizoen vastgelegd en gecommuniceerd via de hierboven vermelde kanalen.



## **7 Financieel fundament**

### **7.1 Gezond financieel beleid**

Om aan de missie te kunnen voldoen, is een gezond financieel beleid noodzakelijk. Onder een gezond financieel beleid wordt verstaan een evenwichtige balans tussen de inkomsten en de uitgaven van de vereniging. Dit houdt in dat de uitgaven minimaal gedekt moeten worden door de structurele inkomsten van de vereniging.

De basis van de financiële uitgangspunten van de vereniging wordt jaarlijks vastgelegd in een begroting. Het opstellen van de begroting en het opmaken van de jaarrekening moet plaatsvinden binnen de daarvoor in de statuten bepaalde termijnen. Deze begroting moet worden bekrachtigd door de bestuursvergadering die plaatsvindt in de maand mei.

De begroting geeft een redelijk gedetailleerd beeld van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging.

Werkgroepen die inkomsten en uitgaven hebben maken een begroting voor de door haar geplande activiteiten gekoppeld aan het jaarplan. Deze wordt steeds in overleg met het bestuur bekrachtigd. De betalingen en de controle van inkomsten en uitgaven gebeurt steeds door de penningmeester. Voor kosten die buiten de vastgestelde begroting vallen, zal de werkgroep vooraf toestemming moeten vragen aan het bestuur. Het bestuur kan overschrijdingen of afwijkingen van de begroting toestaan.

### **7.2 Lidgeld**

De vereniging kent drie soorten leden: competitie spelende leden, recreanten, verenigingsleden. Na vaststelling van de begroting en het daarin voorgesteld lidgeld voor het komend seizoen worden de leden op de hoogte gesteld van het bedrag aan lidgeld.

Het volledig lidgeld dient betaald te zijn ten laatste op 15 september. Bij betalingsproblemen kan het Bestuur uiteraard in alle discretie een regeling uitwerken met de speler/spelster.

Het lidgeld bestaat sowieso uit een vast bedrag verhoogd met het bedrag twv 3 spaghettikaarten. Voor het 2de gezinslid aangesloten bij de club bestaat het lidgeld uit een vast bedrag verhoogd met het bedrag twv 2 spaghettikaarten en voor het 3de lid bestaat het lidgeld uit een vast bedrag verhoogd met het bedrag van 1 spaghettikaart.

Deze waarde aan spaghettikaarten kan onder geen beding afgetrokken worden van het lidgeld. Achterstanden in het betalen van het lidgeld kan tot schorsing voor de competitie leiden; dit is ter bepaling aan het bestuur. Meer informatie betreffende lidgeld vindt u in bijlage 1: clubnota lidgeld.

### **7.3 Sponsoring**

Door een actief sponsorbeleid te voeren creëert de vereniging middelen om haar activiteiten te ontplooiën. Gedacht wordt aan de aanschaf van eigen materiaal, kwaliteitsimpulsen en nevenactiviteiten.

Het is van wezenlijk belang om de naam van de sponsoren op positieve wijze uit te dragen.

### **7.4 Overige inkomsten**

De vereniging zal zich op de hoogte houden van het subsidiebeleid van de gemeente en de provincie om zodoende optimaal gebruik te kunnen maken van subsidiebijdragen.

## **7.5 Toekomst**

Uitgangspunt voor de komende drie jaar moet een gezonde financiële basis zijn. Deze basis wordt ten eerste gevormd door een groeiend eigen vermogen naar 5% van de totale begroting. Ten tweede streven we ernaar de activiteiten kosten neutraal uit te voeren, een financiële plus wordt echter geprefereerd.

De financiële administratie dient op een betrouwbare, flexibele maar ook gebruiksvriendelijke wijze te worden ingericht. Dit moet het mogelijk maken op vrijwel ieder gewenst moment de actuele financiële status van de vereniging te bepalen. Een belangrijke voorwaarde hierbij is dat de werkgroepen zich houden aan de door de penningmeester gestelde verplichtingen aangaande begrotingen en betalingen. Voor de werkgroepen geldt bijvoorbeeld de verplichting dat zij voorafgaande aan het seizoen een (financieel) jaarplan opstellen, wat ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd. Initiatieven die gedurende het seizoen ontstaan die noch in het jaarplan zijn opgenomen noch financieel neutraal zijn te realiseren dienen ter goedkeuring aan het bestuur te worden voorgelegd.

## **8 Werkgroep ploegverantwoordelijken**

### **8.1 Situering**

De werkgroep ploegverantwoordelijken bestaat uit reële afvaardiging van de ploegverantwoordelijken van iedere ploeg van de volleybalvereniging.

### **8.2 Vorm**

De ploegverantwoordelijken zullen de gezamenlijk belangen van spelers vertegenwoordigen en eventuele problemen melden aan de sportief coördinator en bespreekbaar maken. De sportief coördinator neemt de functie van voorzitter van de werkgroep op.

Om belangenvermenging tegen te gaan wordt er voor gekozen om de trainers een adviserende rol te geven. Zij kunnen ad hoc uitgenodigd worden op het maandelijks overlegmoment van de werkgroep. De adviezen van de trainers worden uiteraard als volwaardig meegenomen in besluitvormingen.

### **8.3 Communicatie van en naar het bestuur**

De voorzitter van de werkgroep (= de sportief coördinator) zal maandelijks deelnemen aan de raad van bestuur. Hierop zal verslag gegeven worden van de afgelopen samenkomst van de werkgroep. Wanneer het bestuur het nodig acht (organisatie activiteiten, ophaling sponsors, ...) zal deze via de voorzitter van de werkgroep communiceren en de nodige hulp vragen.

De werkgroep ploegverantwoordelijken dient te rapporteren aan de raad van bestuur. De communicatie verloopt steeds van voorzitter tot voorzitter.

## 9 Werkgroep evenementenorganisatie

### 9.1 Situering

De werkgroep evenementenorganisatie is binnen VC-GO een orgaan dat zich bezig houdt met het organiseren van uiteenlopende activiteiten ten behoeve van haar leden.

De werkgroep kan zowel uit leden als uit vrijwilligers bestaan. De voorzitter van deze werkgroep is afgevaardigde in het bestuur.

### 9.2 Wat (visie) en Hoe (taken)

Het doel van de werkgroep evenementenorganisatie is het organiseren van activiteiten ter vermaak van de leden en sympathisanten van VC-GO ter vergroting van de bekendheid en stimulering van de volleybalvereniging en het verwerven van de nodige werkingsmiddelen.

Ook sponsors mogen als doelgroep hierbij niet vergeten worden.

De werkgroep stimuleert alle leden van VC-GO om deel te nemen aan de activiteiten. Vooraf aan iedere activiteit worden alle teams door de werkgroep benaderd om op die manier reclame te maken of om vrijwilligers te werven om bepaalde activiteiten te ondersteunen.

De werkgroep kan steeds rekenen op de deskundigheid van de penningmeester om een begrotingsplan op te maken.

## 10 Vrijwilligers

### 10.1 Inleiding

Een niet-winstgevende sportvereniging bestaat voornamelijk uit personen die een vrijwillige bijdrage leveren aan het onderhouden van die vereniging. Een sportvereniging bestaat niet alleen uit het werk dat gedaan moet worden, een sportvereniging bestaat vooral uit de mensen die dat werk doen. Al die mensen samen zorgen ervoor dat de vereniging draait. Het is daarom belangrijk op een georganiseerde manier aandacht te besteden aan die vrijwillige inzet.

### 10.2 Wie zijn de vrijwilligers in onze vereniging?

#### 10.2.1 Het bestuur

De basis voor een goed functionerende sportvereniging is een constant en enthousiast bestuur, dat de overige leden stimuleert mee te werken. Het is van groot belang dat planmatig gewerkt wordt aan het werven, opvangen en begeleiden van nieuwe bestuursleden om vroegtijdig voor opvolging te kunnen zorgen.

#### 10.2.2 De werkgroepen

Naast personen voor bestuurszaken, heeft een vereniging ook mensen nodig voor uitvoerende en ondersteunende werkzaamheden.

#### 10.2.3 Sympathisanten en leden

Het is van groot belang dat er voldoende ondersteuning en aansluiting is van leden en sympathisanten die zich belangeloos willen inzetten voor de club.

De vereniging moet daarom zeer actief werken aan het werven, ondersteunen en motiveren van deze leden/sympathisanten.

## 10.2.4 Aanzet tot vrijwilligersbeleid

VC-GO kent veel vrijwilligers, zoals bestuursleden, leden, leden van werkgroepen en sympathisanten die voor hun werkzaamheden niet betaald worden.

De ervaring van niet alleen VC-GO, maar van veel verenigingen is dat het steeds moeilijker wordt om vrijwilligers te vinden. Iedereen heeft het druk met zijn werk, gezin, sociaal leven etc.

Het standpunt vele handen maken licht werk licht staat centraal in ons vrijwilligersbeleid. Het streven is om te komen tot kleine overzichtelijke taken, voorzien van een heldere functieomschrijving en een duidelijke eindverantwoordelijkheid. Dit geldt voor alle functies binnen de vereniging; van bestuurslid tot leden van een werkgroep en trainer. Dit verkleint enerzijds het beslag dat wordt gelegd op de vrije tijd van een vrijwilliger en anderzijds vergroot het de betrokkenheid van de leden bij de vereniging.

VC-GO vindt het belangrijk dat de vrijwilligers gewaardeerd worden.

## 11 Gedragscode

*“Het bestuur van VC-GO is er van overtuigd dat een team enkel goed functioneert wanneer duidelijke afspraken worden gemaakt.”*

*“Goede afspraken maken goede vrienden.”*

*“Volleybal is een ploegsport. Wij gedragen ons dan ook, zowel op als naast het terrein, steeds sportief en als een hecht team.”*

*Spelen bij VC-GO betekent dat je instemt met de gedragscode en je eraan houdt.*

- Kom steeds op tijd om het verloop van de training niet te storen. Tracht zoveel mogelijk alle trainingen te volgen. Bij trainingen is men minstens **5 minuten** voor aanvang (in sporttenu) in de zaal aanwezig (intaping en verzorging dient reeds gebeurd te zijn – zo kan de training tijdig beginnen). Bij wedstrijden is men **45 minuten** voor aanvang in training of wedstrijdtenue (of opwarmingstenu) aanwezig. Het dragen van sportschoenen met zolen die geen sporen nalaten is verplicht.
- Wanneer men niet of later op training/wedstrijd aanwezig kan zijn verwittig je zo snel mogelijk je trainer.
- Bij wedstrijden op verplaatsing is men **minimum 5 minuten** voor het vertrekuren aanwezig op de afgesproken plaats. Bij verplaatsingen is het wenselijk dat niet steeds dezelfde personen dienen te rijden. Daarom de vraag aan iedereen om beurtelings de ploeg mee te begeleiden op verplaatsing.
- Voor aanvang van training of wedstrijd helpt iedereen met het opstellen van het wedstrijdveld. (palen, net, banken, scheidsrechterstoel, ...). Ook na de wedstrijd of training wordt gezamenlijk opgeruimd (aantal ballen steeds controleren)
- Training wordt niet verlaten zonder de toestemming van de trainer. Geen vrienden, vriendinnen of ouders tijdens de training. Trainingen worden niet gestoord.

- Iedere speler ontvangt bij aanvang van de competitie een volledige uitrusting die eigendom blijft van de club. Deze blijft in hun bezit tot het einde van het seizoen en dient de eerstvolgende training na het einde van de competitie in een ordentelijke staat terugbezorgd te worden aan de ploegverantwoordelijke. Spelers die vroeger zouden stoppen, dienen natuurlijk onmiddellijk hun uitrusting binnen te brengen.

Er wordt gevraagd zorg te dragen voor de uitrusting. Elke beschadiging wordt gesignaleerd aan de ploegverantwoordelijke.
- Na een wedstrijd of training douchen wij altijd. Er wordt geen (alcoholische) drank meegenomen in de kleedkamer. We laten de kleedkamers steeds in een ordentelijke staat achter. Aldus worden klachten van zaalwachters vermeden.
- Het dragen van juwelen (horloges, oorbellen, hals- en armbanden) is, i.v.m. kans op kwetsuren, verboden tijdens trainingen en wedstrijden. Let er ook op geen waardevolle voorwerpen (horloges, geld en merkkledij) achter te laten in de kleedkamer. Steek alles in je sportzak, neem hem mee in de zaal en zet alles weg op een veilige plaats. Elk jaar gebeuren wel enkele diefstallen waarna klachten komen bij de trainer. Gsm's of andere elektronische apparaten blijven tijdens de training/wedstrijd in de sportzak en worden niet bovengehaald.
- Lang haar draag je in een staart.
- **BLIJF SPORTIEF**, zowel tegen trainer, ploeggenoot, tegenspeelsters/tegenspelers, scheidsrechters, supporters. Ook van de beloftespelers verwachten we een blijvende concentratie tijdens de wedstrijd terwijl ze hun ploegmaats aanmoedigen..... **Toon het nodige respect voor alle vrijwilligers** en help hen in de mate van het mogelijke. De club kan bij onsportief gedrag sancties opleggen.
- Ook supporters en ouders dienen zich sportief en correct te gedragen. Zij kunnen bij onbetamelijk gedrag bij wedstrijden of trainingen geweigerd of uit de zaal gezet worden.
- Ouders supportereren sportief. De prestaties van de kinderen, zowel eigen ploeg als tegenstanders, worden niet afgebroken. De coach/trainer beslist wie wanneer speelt.
- Benader elkaar altijd positief. Aanmoedigingen doen wonderen! De coach / trainer is de enige die opmerkingen geeft.
- Bij de jeugd vragen we ook van de ouders om hun **steentje bij te dragen tot de positieve werking** van de club. Zo kunnen zij mee toezicht houden bij:

  - Het opstellen en opruimen van het terrein bij trainingen (eventueel) en wedstrijden.
  - De orde op de tribunes bij wedstrijden.
  - Tijdig melden van afwezigheden op trainingen en wedstrijden.
  - Respecteren van afgesproken vertrek- of aanwezigheidstijden voor wedstrijden.
- Aan de evenementen van de club wordt gevraagd dat iedere speler zich actief inzet en hun steentje bijdraagt
- **Drugs, doping of andere verboden middelen zijn taboe** in onze sportclub. Gebruikers van deze producten worden onmiddellijk uit de club verbannen. Bij mogelijke dopingcontroles is de club niet verantwoordelijk voor eventuele sancties.
- **Alcohol en sport gaan niet samen.** Wanneer er een incident gebeurt waaruit blijkt dat het clublid (speler/speelster, bestuurslid, vrijwilliger, trainer, ...) alcohol geconsumeerd heeft dan kunnen wij als club niet verantwoordelijk gesteld worden. Het clublid zal alle veroorzaakte schade zelf dienen te vergoeden.
- **Pesten, provocatie, wangedrag en / of vandalisme** wordt absoluut niet getolereerd en geaccepteerd! De club kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de handelingen van het clublid, supporter of individu.

*Deze lijst is zeker niet volledig. Ook uw trainer geeft nog enkele specifieke aandachtspunten waaraan je je dient te houden en ook de richtlijnen van sporthalmedewerkers en bestuursleden dienen gevolgd te worden.*

## 12 Bronnen

<http://avomelsele.be/upload/beleidsplanAVO%20Melsele%202010.pdf>

[http://tjoba.nl/uploads/documenten/Beleidsplan\\_volleybalvereniging\\_Tjoba\\_versie\\_2\\_20130101.pdf](http://tjoba.nl/uploads/documenten/Beleidsplan_volleybalvereniging_Tjoba_versie_2_20130101.pdf)

## 13 Bijlagen

Bijlage 1: Clubnota lidgeld