



Avanti '31, dat ben jij!!

Beleidsplan 2013-2018

Voorwoord

Met trots presenteren wij U het verenigingsbeleidsplan van S.V. Avanti'31 voor de jaren 2013 – 2017.

In dit beleidsplan wordt de doelstelling van onze vereniging voor deze periode beschreven. We hebben op dit moment ook te maken met maatschappelijke ontwikkelingen. Alleen het geven van de mogelijkheid tot voetballen is niet langer meer voldoende. De voetballer van gisteren is de consument van vandaag. Dat betekent dat het verenigingsaanbod zo interessant mogelijk gemaakt moet worden, mede omdat de concurrentie op het gebied van vrijetijdsbesteding enorm is toegenomen.

Om bovenstaande te kunnen realiseren, is structuur aanbrengen noodzakelijk. Om te beginnen moet er een duidelijke visie aanwezig zijn. Pas dan kunnen we doelstellingen formuleren. De organisatie moet duidelijk zijn en het moet voor iedereen helder zijn hoe de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zijn vastgelegd. Zonder een duidelijke structuur is de kans op onbestuurbaarheid aanwezig. En dat zou een bedreiging voor het voortbestaan van S.V. Avanti'31 kunnen vormen. Om dit niet te laten gebeuren, hebben we dit beleidsplan opgesteld.

Iedereen binnen de vereniging zal zich in dit plan moeten kunnen vinden, want dit is de voorwaarde om plannen daadwerkelijk in praktijk te brengen. Immers draagvlak is voorwaarde nummer een voor succes.

Het managen van een voetbalvereniging is complex. Zeker voor een vereniging met de vele vrijwilligers die onze club rijk is. Aspecten die hierbij meespelen zijn o.a. wet- en regelgeving, maatschappelijke ontwikkelingen op het gebied van die vrijwilligers, etc.

Het besturen van een vereniging als S.V. Avanti'31 betekent ook dat er keuzes gemaakt moeten worden en dat taken zo helder mogelijk omschreven moeten worden.

In dit rapport staan aanbevelingen die consequenties hebben voor bestuur, commissies, werkwijzen en financiën.

Ik realiseer me dat de komende periode veel energie van mensen zal kosten en niet altijd gemakkelijk zal zijn. Ik wens dan ook op voorhand een ieder een “prettige en sportieve wedstrijd” toe waarbij we concluderen dat S.V. Avanti'31 zeker is meegegaan in zijn tijd.

Schijndel, september 2013

Namens het bestuur

Jack Brus voorzitter

Samenvatting

Het beleidsplan is mede gebaseerd op de statuten van Avanti'31. Deze dateren van 7 mei 1980.

S.V. Avanti '31 is opgericht in 1931 en heeft momenteel \pm 750 leden. De organisatie heeft een duidelijke structuur en het bestuur is eindverantwoordelijk.

Taken en verantwoordelijkheden zijn benoemd en worden door diverse commissies uitgevoerd.

De belangrijkste activiteit binnen de club is uiteraard voetbal. Zowel prestatief alsmede recreatief voetbal wordt binnen onze club beoefend. Daarbij staat sportiviteit hoog in het vaandel. De houding van leden en vereniging dienen overeen te komen met de geaccepteerde normen en waarden zoals deze in de hedendaagse maatschappij gelden, en dienen te leiden tot een prettige verhouding zowel binnen als buiten de club. Inzet van onze vele vrijwilligers is van essentieel belang.

Naast alle voetbalactiviteiten organiseert S.V. Avanti'31 diverse niet voetbal gerelateerde activiteiten, zoals de zeskamp, kaart- en kienavonden, dropping en zo meer.

Dit geeft voor leden en niet leden reden om naar ons sportpark te komen en deel te nemen aan deze activiteiten.

De vereniging zal externe partijen zoals sponsoren, gemeente en bedrijven blijven uitnodigen om mee te denken met onze voetbalclub. De drempel om te kunnen voetballen moet laag zijn, het moet voor iedereen betaalbaar blijven en uitdaging bieden.

Een externe vereniging maar toch nauw verbonden met S.V. Avanti'31 is de supportersvereniging. Dit is een vereniging opgericht op 13 december 1964 voor en door supporters van S.V. Avanti'31.

De vereniging heeft als doel om S.V. Avanti'31 te ondersteunen, dit kan zijn financieel als mede door het organiseren van activiteiten.

Inhoud

1.2	Waar staat Avanti'31 voor?.....	7
1.3	De omgeving en ontwikkelingen.....	7
2	Beleid	9
2.1	Algemeen beleid	9
2.1.1	Bestuurlijke uitgangspunten.....	9
2.1.2	Houding en gedragsregels	9
2.1.3	Overlegstructuren	9
2.1.4	Communicatie	10
2.1.5	Cultuur	10
2.1.6	Financiën	11
2.1.7	Vrijwilligers	11
2.1.8	Betalingen	11
2.2	Financieel Beleid	13
2.2.1	Structuur.....	13
2.2.2	Betalingen	13
2.2.3	Verkoopprijzen voor producten en diensten	14
2.2.4	Contributie	14
2.2.5	Budgettering en bestellingen.....	14
2.2.6	Mogelijkheden.....	14
2.3	Technisch Beleid	15
2.3.1	Algemeen	15
2.3.2	Senioren.....	15
2.3.3	Jeugd	16
2.3.4	Organisatie	16
2.3.5	Speelwijze	16
2.3.6	Selectiebeleid	16
2.3.7	Scoutingbeleid.....	17
2.4	Accommodatie Beleid	17
2.4.1	Huidige situatie	18
2.4.2	Gebouwen	18
2.4.3	Terrein	18
2.5	Inkoop Beleid	19
2.6	Samenwerking binnen de vereniging	19
2.7	Medisch Beleid.....	19
2.7.1	Blessures	20
2.8	Scholingsbeleid.....	20
2.8.1	Algemeen	20
2.8.2	Kennisoverdracht	20
2.8.3	Scholing buiten de vereniging.....	20
2.9	Sportiviteitbeleid	20
Bijl A	Functierollen	22
Bijl B	Huishoudelijk reglement	29
Bijl C	Jeugdreglement	35

Inleiding

Voor u ligt het nieuwe beleidsplan van S.V. Avanti'31. Het plan beschrijft het beleid van de voetbalvereniging. Tevens is het plan te beschouwen als een handleiding voor de organisatie van de voetbalvereniging.

Het beleidsplan vormt, samen met de statuten, het belangrijkste document binnen de vereniging. De inhoudsopgave van de afsprakenmap zijn opgenomen als bijlage A.

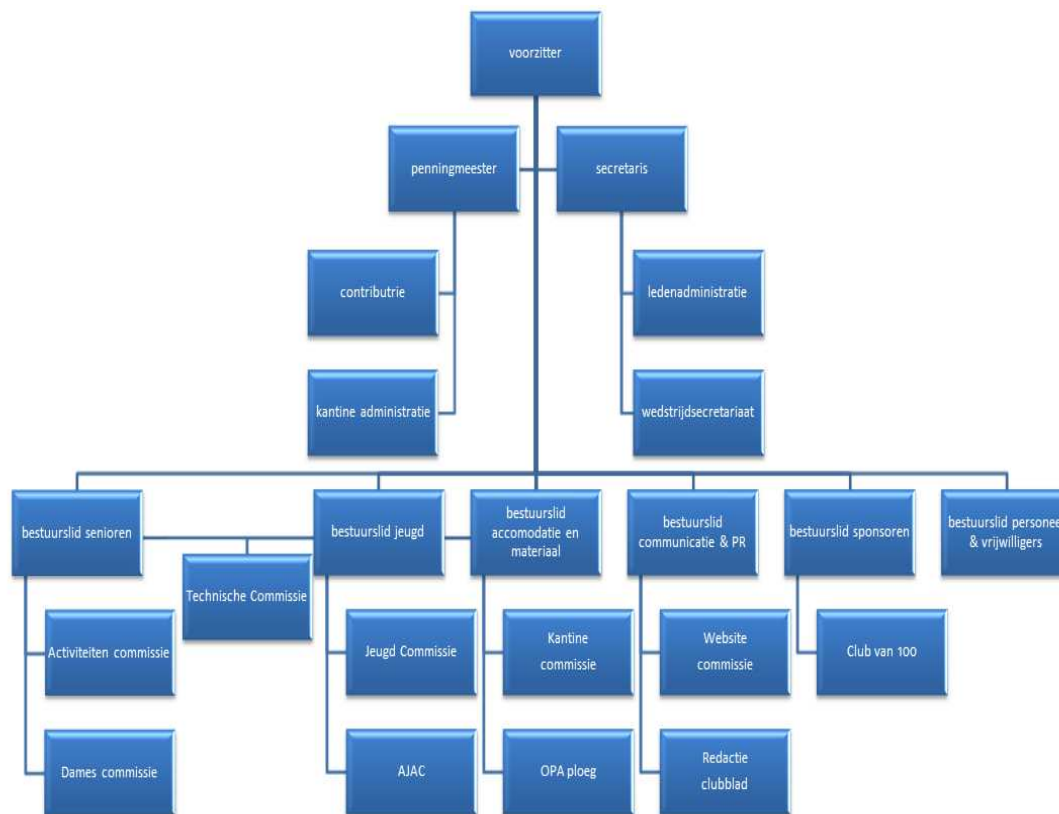
In het beleidsplan zijn de algemene beleidspunten uitgewerkt. De rollen en taken van het bestuur in bijlage A.

De organisatie van de voetbalvereniging bestaat voor een groot deel uit commissies. Deze commissies bestaan uit mensen die de vereniging een warm hart toedragen en derhalve op vrijwillige basis diverse werkzaamheden uitvoeren. De commissieleden hebben, in overleg met de beleidscommissie, specifieke beleidspunten voor zijn/haar commissie uitgewerkt. Voordeel van het betrekken van verschillende commissies is dat het uitgeschreven beleid een groot draagvlak binnen de vereniging krijgt.

1.1

De S.V. Avanti'31 is een vereniging die is opgericht in het jaar 1931 en heeft in 2013 een ledenaantal heeft van ruim 750, waarvan tientallen vrijwilligers.

De huidige organisatie ziet er als volgt uit:



Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging. Daarin zijn verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van taken direct gelieerd aan het beoefenen van de voetbalsport belegd bij de jeugdcommissie voor de jeugdelftallen en bij de senioren betreffende seniorenvoetbal. De overige commissies zijn ondersteunend in taken om het beoefenen van de voetbalsport mogelijk te maken. Het bestuur is de aangewezen voor de uiteindelijke aansturing.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, ook wel het dagelijks bestuur genoemd en zes overige bestuursleden. Deze rollen staan met de bijbehorende taken beschreven in bijlage A. De algemene leiding is in handen van de voorzitter. De secretariële werkzaamheden worden uitgevoerd door de secretaris. De financiële administratie wordt verzorgd door de penningmeester. De belangrijkste taak van het bestuur is het begeleiden van de commissies en het goed laten functioneren van de vereniging.

Iedere commissie bestaat uit meerdere personen. Het hoofd van de commissie is verantwoordelijk voor uitvoering van de taken binnen de commissie en is aanspreekpunt voor de leden en het bestuur. De vertegenwoordiger van het bestuur is verantwoordelijk voor het goed informeren en functioneren van de commissie.

Werkgroepen bestaan gedurende de doorlooptijd van een bepaald project. Dit kan onder andere zijn voor jubilea, bouwwerkzaamheden of beleidsmatig. Het project heeft een duidelijk doel en einddatum.

1.2 Waar staat S.V. Avanti'31 voor?

Avanti'31 is een vereniging die het beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport als belangrijkste doelstelling heeft. Daarnaast streeft de vereniging een optimale mix tussen prestatie en recreatie na, waarbij de sportiviteit hoog in het vaandel staat. De doelstellingen worden bereikt door, als lid van de KNVB, deel te nemen aan de door de KNVB georganiseerde voetbalwedstrijden. Ook organiseert de vereniging zelf wedstrijden en evenementen op het gebied van de voetbalsport. Voor dit alles is een goede accommodatie en organisatie noodzakelijk. De vrijwilligers nemen daarbij een belangrijke plaats in.

De vereniging is een echte dorpsclub en heeft daarmee een sterke sociale functie. Van de volwassen leden wordt dan ook verwacht dat ze binnen de vereniging vrijwilligerswerk uitvoeren. De jeugdafdeling heeft de afgelopen jaren een redelijke groei doorgemaakt. Groei zal naar verwachting in de komende jaren niet of nauwelijks plaatsvinden. De grootte van de vereniging geeft aan dat het spelen in de 2e klasse voor het eerste elftal haalbaar moet zijn. Om dit te bereiken zijn een of twee betaalde werknemers noodzakelijk. Verder worden de werkzaamheden verricht door vrijwilligers. Slechts in speciale gevallen kunnen deze vrijwilligers (bijv. voor wekelijks werk) een vrijwilligersvergoeding ontvangen.

1.3 De omgeving en ontwikkelingen

Avanti'31 is een middelgrote vereniging. Doordat het sportpark in een "oud " gedeelte van Schijndel ligt is de toestroom van jeugd in de toekomst mogelijk een valkuil.

Bij de senioren is de tendens naar minder prestatiegericht voetballen merkbaar. De groep die er echt voor wil gaan zwakt af. Een goede ontwikkeling is dat oudere leden kunnen voetballen in een veteranenelftal. Met name het vrouwen/meisjes voetbal loopt achter. Deze groep verdient dan ook extra aandacht.

Het is van belang er voor te zorgen dat de kaderleden plezier hebben, eventueel opgeleid kunnen worden en zeggenschap krijgen. Goede communicatie tussen het bestuur, de commissies, de vrijwilligers en de leden is randvoorwaardelijk voor een effectieve besturing van de vereniging.

Plan van Aanpak beleidsvorming

Binnen Avanti'31 is de aanzet gedaan tot een verdere vorm van professionalisering. Er is behoefte om voor de totale vereniging een beleidsplan op te stellen. Hiertoe is een nieuwe werkgroep in het leven geroepen om met medewerking van andere commissies binnen de vereniging in een periode van één jaar een kwalitatief goed beleidsplan op te stellen, wat door het bestuur en de leden geaccepteerd is en waar ook na invoering naar gehandeld wordt.

Hoe is dit beleidsplan tot stand gekomen?

Avanti'31 heeft een beleidsmedewerker van de NKS, de heer Arno Leermakers benaderd voor ondersteuning. Op zijn advies is er een team met vrijwilligers samengesteld die gezamenlijk de beleidscommissie vormden. Eerst werd gezamenlijk gebrainstormd over de wijze van aanpak die moest leiden tot een beleidsplan. Verder werd van enkele andere verenigingen beleidsplannen opgevraagd teneinde een indruk te krijgen over bestaande beleidsplannen. Na de eerste beeldvorming en na het opstellen van een globaal plan van aanpak werd er een ruwe schatting gemaakt van een planning. Waarna er uitvoering werd gegeven aan plan en planning.

Plan van Aanpak:

Gekozen werd om andere commissies (leden) binnen de vereniging zoveel mogelijk inspraak te geven teneinde maximaal draagvlak te verkrijgen voor het uit te stippelen beleid. De "Heidag" gehouden op 22 september 2012 is daarbij van groot belang geweest. Daarbij was o.a. ten doel gesteld zoveel mogelijk uniformiteit in het beleidsplan te verkrijgen. Na het formuleren van doelstellingen is eerst de huidige situatie binnen de vereniging in kaart gebracht om een uitgangspunt te creëren. Vanuit dat uitgangspunt werden hiaten snel zichtbaar. Daarnaast hebben enkele leden van de beleidscommissie ieder een deel m.b.t. de uitwerking van algemeen beleid voor hun rekening genomen. Alle delen samen vormen het beleidsplan welke is uitgesplitst in algemeen beleid en beleid per commissie in bijlagen.

Het complete beleidsplan is uiteindelijk voorgelegd aan het bestuur en via de ledenvergadering gepresenteerd worden aan de leden. Na goedkeuring van de leden zal het uiteindelijk een definitieve status krijgen. **18-09-2013** is het in werking getreden. De bedoeling is vervolgens om eens per vijf jaar te beoordelen in hoeverre het beleid wat op dat moment uitgevoerd wordt nog actueel is en in hoeverre het nog tegemoet komt aan de dan geldende visie. Hiervoor zal dan opnieuw een werkgroep in het leven worden geroepen.

2 Beleid

2.1 Algemeen beleid

2.1.1 Bestuurlijke uitgangspunten

Het beleidsplan is mede gebaseerd op de “statuten van S.V. Avanti'31”. De vereniging heeft ten doel het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen met uitzondering van de beroepsvoetbalsport.

Het bestuur bepaalt in hoofdlijnen het beleid voor de vereniging. Daarbinnen moet het beleid van de verschillende commissies passen. Het bestuur hecht grote waarde aan eenduidig beleid. Alle commissies samen dienen alle werkzaamheden binnen de vereniging te beslaan, uitgezonderd bestuurstaken. Werkzaamheden worden aan commissies toegekend op basis van het doel en aard van de commissie.

Aan iedere commissie wordt een grote mate van zelfstandigheid toegekend voor de uitoefening van werkzaamheden binnen hun taakgebied. Het bestuur is uiteindelijk eindverantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en daardoor van de vereniging. Iedere commissie heeft een contactpersoon vanuit het bestuur.

2.1.2 Houding en gedragsregels

De houding van leden en vereniging moet overeenkomen met de geaccepteerde normen en waarden zoals deze in de hedendaagse maatschappij gelden en zullen hierdoor leiden tot een prettige verhouding zowel binnen de vereniging als naar buiten toe. Tevens moet de visie van het bestuur gericht zijn op een positieve houding van leden en niet leden naar de vereniging toe. Met name voor leden is het belangrijk dat de betrokkenheid en binding wordt gestimuleerd.

Gedragsregels dienen vast te liggen in huishoudelijke reglementen, welke door elke commissie te raadplegen zijn, zie bijlage B en C. Een samenvatting van de reglementen worden gepubliceerd in het clubblad. Alle leden worden geacht zich aan de reglementen te houden. Toezicht erop is, behalve een taak van de betreffende commissies, een verantwoordelijkheid van alle leden van de vereniging. Bij conflictsituaties zal de betreffende commissie een adviserende rol aannemen, waarna het bestuur een uiteindelijke beslissing zal nemen.

2.1.3 Overlegstructuren

Het bestuur komt minimaal één keer per zes weken bijeen voor overleg betreffende bestuurlijke zaken en aandachtspunten welke via de contactpersonen uit de commissies voortkomen. Het bestuurslid neemt relevante punten uiterlijk weer mee in de eerstvolgende commissievergadering. Tevens vindt er tweezijdig overleg plaats tussen bestuur

en specifieke commissies met een vooraf besproken frequentie. Van de overleggen wordt schriftelijk verslag gedaan.

Overleg van een commissie moet op regelmatige basis te gebeuren. Bij raakvlakken tussen commissies onderling moet er overleg tussen de betreffende commissies plaatsvinden. Van de overleggen wordt schriftelijk verslag gedaan aan alle commissieleden en het bestuur waarin minimaal is aangegeven wat afspraken en acties zijn.

Het bestuur treedt in overleg met externe partijen zoals verhuurder gebouwen, gemeente, KNVB en andere partijen.

2.1.4 Communicatie

De communicatie vanuit het bestuur naar de leden wordt gewaarborgd via de statuten. Eén maal per jaar wordt een algemene ledenvergadering belegd, waarbij voorafgaand jaarverslagen van alle commissies en bestuur wordt verspreid met uitzondering van het financieel jaarverslag. Tevens worden de notulen van de voorgaande jaarvergadering aan alle leden gezonden. Uiteraard kunnen zaken die niet tot de jaarvergadering kunnen blijven liggen direct met leden en bestuur worden besproken, eventueel via de commissies. Algemene informatie wordt jaarlijks gecommuniceerd via het clubblad en via de website. Tevens wordt op regelmatige basis informatie vanuit het bestuur aan eenieder gegeven welke in de kantine op beeldschermen zichtbaar wordt gemaakt.

Communicatie van het bestuur naar commissies geschiedt via de eerder beschreven overleg/communicatiestructuur. Interne communicatie wordt tevens bevorderd door het organiseren van een commissieavond, waarbij een thema met alle commissies wordt besproken.

Externe communicatie geschiedt altijd onder verantwoording van het bestuur. Via het Schijndels Weekblad verschijnen de uitslagen en wedstrijdverslagen, daarnaast is de website van groot belang.

Twitter en Facebook nemen vandaag de dag een belangrijke rol in externe communicatie. Avanti'31 heeft tevens een digitaal clubblad. Voor zowel het clubblad als voor de website zijn er diverse commissies.

2.1.5 Cultuur

De cultuur binnen de vereniging wordt bepaald door alle leden gezamenlijk door uiting van gewoontes, gedragingen, ongeschreven regels en bepaalde symbolen. Er zal ruimte moeten blijven voor verschillende verschijningsvormen van cultuur zodat iedereen zich thuis kan voelen binnen de vereniging. Het bestuur zal erop toezien en eraan werken dat in het algemeen de cultuur niet in strijd komt met haar doelstellingen. Belangrijk daarbij is dat gedragsregels worden nageleefd.

2.1.6 Financiën

Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoer van het financiële beleid binnen de vereniging. Per commissie dient voorafgaand aan het voetbalseizoen (1 augustus) een raming afgegeven te worden waarin duidelijk wordt waaraan geld uitgegeven dient te worden of waaruit geld gegenereerd wordt. Vervolgens zal het dagelijks bestuur de ramingen beoordelen en opnemen in de begroting. De totale begroting dient sluitend te zijn zoals in de statuten is vastgelegd. Getracht wordt een positief resultaat te bereiken. Hieruit vloeit voort dat er keuzes gemaakt moeten worden op financiële basis tussen verschillende wensen, investeringen en vaste uitgaven. De wensen voor investeringen kunnen via de commissies worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur maakt op basis van het beschikbaar budget en het doel van de wens of investering een afweging voor het uitvoeren van de wens/investering.

2.1.7 Vrijwilligers

Het bestaan van de vereniging is afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. De leden zullen zich ervan bewust moeten zijn dat de inzet van vrijwilligers de contributie laag houdt. Het beleid van de vereniging is erop gericht om een zo groot mogelijk aantal vrijwilligers in te zetten. Doel is om enerzijds sfeer en betrokkenheid te vergroten en anderzijds afhankelijkheden en kosten te verkleinen. Ook zullen vrijwilligers buiten het ledenbestand gezocht kunnen worden.

Er zal door het bestuur en commissies actief gehandeld moeten worden om randvoorwaarden goed in te vullen zodat werkzaamheden goed en plezierig uitgevoerd kunnen worden. De taken zullen duidelijk omschreven moeten zijn. Tevens moeten leden zich kunnen inzetten op werkzaamheden waarin zij zich prettig voelen in een ongedwongen sfeer en waarbij de vaardigheden van de vrijwilliger goed aansluiten bij het vrijwilligerswerk. Indien wenselijk worden de vrijwilligers opgeleid voor het goed kunnen uitvoeren van hun toebedeelde taken. Voor de werving van vrijwilligers kan zowel binnen als buiten het ledenbestand gezocht worden.

2.1.8 Betalingen

Getracht wordt alle werkzaamheden op vrijwillige basis uit te voeren. Indien de tijd of expertise voor bepaalde werkzaamheden niet binnen de vereniging aanwezig is zal er tegen vergoeding extra krachten worden aangetrokken. Eventuele vergoedingen zullen alleen geschieden voor werkzaamheden om noodzakelijke voorwaarden voor het beoefenen van de sport te kunnen invullen. Het uiteindelijk uitvoeren van betalingen voor werkzaamheden binnen de vereniging met het daarbij behorende contracten is een taak van het bestuur. Uitgangspunt is dat er enkel tijdelijke dienstverbanden worden aangegaan.

Strategisch/Tactisch Beleid

Om Avanti'31 in al haar functies een gezonde vereniging te laten zijn moet het beleid gericht blijven op een goede balans tussen prestatie en ontspanning. Leden moeten zich thuis voelen bij de club.

De vereniging zal zich voornamelijk richten op de gemeente Schijndel betreffende leden en vrijwilligers. Tevens zal een duidelijke structuur in de vereniging verwachten naar elkaar toe helder moeten maken. Ledengroei en mogelijke afname van vrijwilligers zal zowel kwalitatief als kwantitatief extra druk geven. Getracht zal moeten worden om duidelijk te maken dat de leden de vereniging maken. Inzet van leden wordt verwacht waardoor het beoefenen van de voetbalsport bij Avanti'31 mogelijk blijft.

Avanti'31 wil maatschappelijk betrokken zijn in Schijndel. De vereniging zal zich openstellen voor samenwerking met andere verenigingen.

Bij de aanname van trainers zal het zwaartepunt liggen op kwaliteiten die het niveau van met name selectie elftallen omhoog brengen. Doelstelling voor het eerste elftal voor de langere termijn is deze naar de 2^e klasse te brengen. Hierbij wordt afgezien van elke vorm van betaling van spelers vanuit de vereniging zelf of buitenstaanders. Avanti'31 zal actief jeugd aan de vereniging binden met name in de randgebieden zowel door bevorderen van voetbal in competitieverband evenals daarbuiten.

Om haar doelstellingen te bereiken zal Avanti'31 de huidige geldstromen kritisch moeten beoordelen. Vooral aan accommodatie, subsidies en sponsoring zal extra aandacht worden gegeven. Tevens zal getracht moeten worden om nieuwe bronnen te activeren op het gebied van exploitatie en activiteiten.

Communicatie

Geconstateerd is dat de communicatie binnen de vereniging nogal versnipperd is. Onderstaande onderdelen zijn daarom in commissies worden ondergebracht.

Informatie over de vereniging is weergegeven in het clubblad. Ieder lid kan het clubblad digitaal inzien, leden die geen internetvoorziening hebben kunnen vragen om een gedrukt exemplaar. Het blad wordt door minimaal vier leden opgezet. Formeel is dit ondergebracht bij de PR & communicatie commissie.

De voetbalvereniging heeft sinds jaren een website, in 2012 is een nieuwe versie aangekocht waarbij alle functionaliteiten zijn ondergebracht, alle nieuwe toekomstige en noodzakelijke ontwikkelingen zullen ook ondergebracht worden bij onze website. Deze site is ontworpen en ingericht door en in beheer van de websitecommissie. Op deze

site kan de vereniging zich in alle facetten presenteren. Tevens heeft elk team een eigen pagina, waarop onder andere de wedstrijdverslagen kunnen worden geplaatst. Jaarlijks zal er een update plaats dienen te vinden, bij de elftallen en commissies staan foto's van leden, spelers, trainers en begeleiders afgebeeld.

De commissie bekijkt ook de mogelijkheden om foto's en documenten onder te brengen bij externe "clouds". Dit bevordert de kostenreductie.

Berichten van de KNVB, de vereniging, standen/uitslagen van de teams en wedstrijd-schema's worden op de site zichtbaar gemaakt. Dit geldt ook voor veld en kleedkamer-indeling alsmede overige informatie over scheidsrechters en afgelastingen.

Het "Schijndels weekblad" publiceert de aangeleverde wedstrijdverslagen en uitslagen, ook bij jubilea zal dit medium gevraagd worden om teksten en foto's te publiceren. In deze tijd merken we dat sommige zaken niet uitgebreid worden gepubliceerd, mede door het internet tijdperk zullen kranten en bladen naar de achtergrond verdwijnen.

2.2 Financieel Beleid

2.2.1 Structuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beleid. De uitvoerende werkzaamheden worden door de penningmeester verricht. De penningmeester dient op de hoogte te zijn of te worden gebracht van alle daadwerkelijke uitgaven en inkomsten.

Sinds jaar en dag heeft Avanti'31 een eigen kantine. De kantinecommissie bewaakt de inkomsten en de uitgaven en probeert voordelig in te kopen.

Aan het eind van het seizoen wordt een totaalbegroting (vereniging en kantine) gemaakt voor het volgende seizoen. Deze begroting wordt vooraf door het bestuur goedgekeurd en tijdens de jaarvergadering aan de leden gepresenteerd. Voor het opstellen van deze begroting vindt overleg plaats met de verschillende commissies. Het streven is dat elke commissie kritisch kijkt naar zijn of haar uitgave patroon.

De vereniging streeft naar een financieel overschot per jaar, zodat investeringen in de toekomst gemaakt kunnen worden. Voor deze investeringen moet binnen twee jaren een meerjaren(financieel)plan door het bestuur worden opgesteld. Maatschappelijke ontwikkelingen, zoals vermeld in paragraaf 1.3 (o.a. vrijwilligers, subsidies, gebruik kantine overdag), moeten hierin meegenomen worden.

2.2.2 Betalingen

De betalingen vinden plaats door de penningmeester. Het bestuur kan ook andere personen machtigen, die betalingen mogen uitvoeren. Omdat er twee boekhoudingen zijn,

heeft het bestuur een tweede persoon gemachtigd, die de bestellingen en betalingen van de kantine uitvoert.

2.2.3 Verkoopprijzen voor producten en diensten

De verkoopprijzen worden vastgesteld door het bestuur. De commissies hebben hierin duidelijk een adviserende rol. De verkoopprijzen hebben direct invloed op de begroting.

2.2.4 Contributie

De contributie is, op voorstel van het bestuur, vastgesteld door de leden tijdens de jaarvergadering. De contributie wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van CBS gegevens. Extra wijzigingen met betrekking tot contributie worden, op voorstel van het bestuur, tijdens de jaarvergadering door de leden vastgesteld.

2.2.5 Budgettering en bestellingen

Hoofden van commissies (of een ander, door het hoofd aangewezen, lid van de commissie) kunnen bestellingen verrichten. producten goedkoper dan €100,- kunnen door of met goedkeuring van de hoofden worden aangekocht, producten van €100,- of meer moeten worden aangevraagd via de investeringslijst van het bestuur. Indien het product op de subbegroting van de commissie staat en de subbegroting is goedgekeurd door het bestuur, kan (alleen) dit product ook zonder de investeringslijst worden besteld. Voor alle producten geldt dat vooraf goede prijsafspraken met de leveranciers worden gemaakt. Ook moeten alle bestellingen met de prijsafpraak vooraf aan de penningmeester worden gemeld, zodat hij kan beoordelen of de nakomende factuur kan worden betaald.

De gewenste producten op de investeringslijst worden afgewogen op basis van de motivatie van de commissie, de subbegroting van de commissie, de totale begroting en het beleid voor middellange en lange termijn.

Met leveranciers, die vaak producten met weinig kosten leveren (groot en klein onderhoud), worden afspraken gemaakt over een doorlopende rekening.

Voor een aantal producten zijn subsidies verkrijgbaar. Subsidiemogelijkheden moeten tijdig worden onderzocht.

2.2.6 Mogelijkheden

Door de geldstromen beter in beeld te brengen, kunnen betere beslissingen worden genomen en kan een betere begroting en kunnen betere subbegrotingen worden opgesteld. Hierbij dient kritisch te worden gekeken naar de aangekochte producten (prijs/kwaliteitverhouding).

Ook voor de verkoop van producten (voornamelijk kantine) geldt dat een juiste prijsstelling op basis van inkoop aanwezig moet zijn. Een goed overzicht van inkoop moet aanwezig zijn.

Omdat subsidies langzaam afnemen, dienen compenserende geldstromen te worden gevonden. Vooral op het gebied van sponsoring zijn er nog mogelijkheden. Ook dienen andere vormen van kostenbesparing tegen het licht te worden gehouden. Denk hierbij aan energie, verzekeringen etc.

2.3 Technisch Beleid

2.3.1 Algemeen

Avanti'31 heeft de ambitie om in de nabije toekomst met het 1ste elftal in de 2de klasse KNVB te spelen. Hoewel Avanti'31, zoals elke middelgrote club, onderhevig is aan een golfbeweging in prestatieniveau, lijkt dit, gezien de grote van de club en het aanwezige talent, een reële doelstelling.

Hiervoor is een goede jeugdafdeling, waarin spelers zich kunnen ontwikkelen op een plezierige en prestatiegerichte wijze, belangrijk. Het is ook belangrijk dat de overgang van de junioren naar de senioren goed verloopt. Dit vereist een goede samenwerking tussen de jeugd commissie en de senioren commissie. Binnen de senioren zal het voor talentvolle spelers die niet in 1 keer de stap naar het eerste elftal kunnen maken mogelijk moeten zijn om zich te blijven ontwikkelen in het tweede of derde elftal.

2.3.2 Senioren

Het eerste en tweede elftal zijn prestatie gerichte elftallen. Van spelers van deze elftallen wordt het volgende verwacht:

- talent
- trainingsbereidheid
- ambitie om een goede prestatie neer te zetten

De hoofdtrainer is verantwoordelijk voor de training en coaching van het 1ste elftal. Daarnaast moeten de kwaliteiten van deze gediplomeerde trainer benut worden door 1 maal in de week het 2e elftal te trainen.

Ook het 3e elftal is een prestatiegericht elftal gevuld met spelers die bereid zijn 1 maal in de week trainen. Deze 3 elftallen vormen samen de prestatie gerichte tak van de senioren en zullen elkaar moeten aanvullen en ondersteunen.

Daarnaast wil Avanti'31 plaats bieden aan een recreatieve elftallen en aan een Veteranen elftal om in te spelen op de groeiende groep oudere/recreatieve spelers. Aan deze spelers wordt de mogelijkheid geboden 1 keer in de week te trainen. Dit alles is uiteraard afhankelijk van het spelers aanbod.

2.3.3 Jeugd

De jeugdcommissie heeft een goed en ambitieus beleidsplan ontwikkeld waarin o.a. voetbaltechnische handvaten aan leiders en trainers worden gegeven. Het in praktijk brengen van dit beleidsplan zal in de komende jaren een uitdaging zijn.

Vanaf de D (eventueel E) jeugd wordt er indien mogelijk geselecteerd om de ontwikkeling van talent te stimuleren. Alle leeftijdsgroepen trainen tweemaal per week.

De trainingen worden grotendeels gegeven door eigen kader. Het opleiden van jeugdtrainers en jeugdleiders is daarom voor Avanti'31 belangrijk. De samenwerking met de KNVB voor het volgen van cursussen/opleidingen moet in stand worden gehouden. Dit zal niet alleen het niveau van de jeugdopleiding verhogen maar ook helpen om alle jeugdtrainers en leiders op één lijn te krijgen om zodoende versnippering te voorkomen.

De A jeugd zal getraind moeten worden door een gediplomeerde trainer. Dit geeft een extra prikkel die kan helpen om de overgang naar de senioren soepel te laten verlopen. De instroming in de senioren is in principe niet lager dan in het derde elftal. Jeugdspelers zijn gewend tweemaal in de week te trainen, gepoogd moet worden dit ritme vast te houden.

2.3.4 Organisatie

De TC is verantwoordelijk voor alle “voetbaltechnische” zaken die betrekking hebben op de senioren en via de Technisch Jeugdcoördinator op het jeugdvoetbal. Hoewel de omvang en het karakter van het jeugd en de senioren tak verschillend zijn is het erg belangrijk dat er tussen deze twee sectoren goed wordt samengewerkt. Door de organisatiestructuur hierop af te stemmen wordt de samenwerking bevorderd.

De TC stuurt de leiders en trainers aan. Daarnaast zijn ze verantwoordelijk voor de indeling en begeleiding van scheidsrechters.

2.3.5 Speelwijze

Binnen Avanti'31 wordt het 1-4-4-2 systeem gespeeld, omdat dit een duidelijke en herkenbare speelstijl is.

2.3.6 Selectiebeleid

De beste spelers van Avanti'31 horen per leeftijdscategorie in de hoogste elftallen. Uitzonderingen hierop vormen de E- en F-pupillen waar genuanceerd wordt ingedeeld doordat naast aanleg ook nog rekening wordt gehouden met sociale & emotionele elementen. En bij het veteranenelftal waar het criterium de leeftijd is. Door spelers van gelijkwaardig niveau met en tegen elkaar te laten voetballen, wordt het beste leerkli-

maat gerealiseerd en het spelplezier bevordert. Er moeten voorwaarden worden gecreëerd, waardoor de voetballers zich optimaal kunnen ontplooiën overeenkomstig hun leeftijd, talent, ambities en persoonlijke omstandigheden. De selectie elftallen worden voor het seizoen gezamenlijk bepaald door de TC en JTC.

De typeringen voor selectie-elftallen:

Maximale inzet tijdens training en wedstrijd. De teamprestatie is hierin het belangrijkste.

Er zijn afspraken en voorschriften, die bindend zijn met betrekking tot selectie elftallen. TC (Senioren commissie) en JTC (Techn. Jeugdcoördinator) stellen deze in overleg met elkaar en de betreffende trainers/leiders voor het begin van het seizoen op.

Er is sprake van een aantal persoonlijke verplichtingen. Het volgen van de training is verplicht en de selectiespeler moet bij voorkeur volgens redelijke maatstaven voor het voetbal willen leven. Dit alles in het redelijke en zonder dat dit ten koste gaat van de maatschappelijke ontwikkeling.

De selectieteams zijn de “paradepaardjes” van de vereniging. Dat moet ook in het gedrag en de houding van de spelers tot uitdrukking komen.

Er zijn, in vergelijking tot de recreatie elftallen, op basis van het bovenstaande meer faciliteiten beschikbaar.

2.3.7 Scoutingbeleid

Scouting vanuit Avanti'31 wordt alleen in de vereniging toegepast om binnen de vereniging een totaaloverzicht te verkrijgen van zwakke en sterke plekken binnen de elftallen. Verantwoordelijk hiervoor is de TC (senioren commissie) c.q. JTC (Techn. Jeugdcoördinator). Op het raakvlak tussen jeugd en senioren dient structureel overleg te zijn.

Aan scouting vanuit andere amateurvoetbalverenigingen wordt niet actief meegewerkt. Overschrijving tijdens het seizoen naar andere amateurvoetbalverenigingen wordt niet wenselijk geacht omdat de ondermijning van het teambelang zwaarder wordt gewogen dan de eventuele ontwikkeling van een individuele speler. Scouting vanuit een BVO wordt wel ondersteund omdat dan de ontwikkeling van een individuele speler zwaarder wordt gewogen.

2.4 Accommodatie Beleid

2.4.1 Huidige situatie

De accommodatie van Avanti'31 bevindt zich aan de Avantilaan 2 te Schijndel. De vereniging maakt gebruik van 3 speelvelden met natuurlijk gras, waarvan 1 met verlichting, 1 kunstgrasveld (tevens trainingsveld en verlicht) en er is een (verlicht) trainingsveld. Deze accommodatie wordt omgeven door o.a. de fiets crossbaan en het gemeentelijk zwembad en fitnesscentrum. Al deze accommodaties zijn bereikbaar via een grote centrale parkeerplaats. Momenteel is de accommodatie als geheel ondergebracht in de commissie accommodatie en materialen.

2.4.2 Gebouwen

De kantine:

Avanti'31 is eigenaar van de kantine en tribune, in het verleden is deze kantine door vrijwilligers verbouwd en is de kantine ruim van opzet. Aansluitend aan de kantine is de bestuurskamer gelegen met daarboven een extra vergaderruimte. Ook is er een magazijn aansluitend aan de keuken van de kantine. Het beheer van de kantine valt onder de commissie accommodatie en materialen.

Kleedkamers:

Avanti'31 huurt de kleedkamers en bergingsruimtes van de gemeente. Deze zijn in het verleden al diverse keren opgeknapt, momenteel voldoen de kleedkamers aan de gestelde eisen. Voor het schoonmaken van de kleedkamers heeft Avanti'31 mensen op de loonlijst staan.

2.4.3 Terrein

Avanti'31 heeft de grond in bruikleen van de gemeente. Hierop liggen 4 speelvelden en een trainingsveld. Het trainingsveld, het kunstgrasveld alsmede veld 3 hebben verlichting. De gemeente laat wekelijks de velden maaien in het maaiseizoen en pleegt ook onderhoud, daarnaast heeft Avanti'31 een "OPA-ploeg" die elke dinsdag kleine reparaties uitvoeren aan de gebouwen en terreinomgeving. Ook zullen zij na het speelweek-einde kleine reparaties uitvoeren op de grasvelden.

Sponsor Beleid

Een substantieel deel van de inkomsten van de voetbalvereniging komt van sponsoren. Daarom heeft Avanti'31 een actief sponsorbeleid. Dit beleid wordt uitgevoerd door de sponsorcommissie. Centraal uitgangspunt is dat ieder bedrijf, dat op welke wijze en welk bedrag dan ook, Avanti'31 ondersteunt, wordt aangemerkt als sponsor. Sponsoren hebben diverse mogelijkheden om naamsbekendheid te vergroten en reclameboodschappen te uiten. Alle communicatie met sponsoren loopt via de sponsorcommissie.

De sponsorcommissie onderhoudt het contact tussen de voetbalvereniging en de sponsoren. Tevens is deze commissie continu op zoek naar nieuwe sponsoren. In principe wordt elke sponsor één keer per jaar door de sponsorcommissie benaderd voor zijn of haar bijdrage.

2.5 Inkoop Beleid

Het inkoopbeleid is erop gericht om tegen zo laag mogelijke kosten is het bezit te komen van, voor de vereniging benodigde, goederen of diensten. Hierbij wordt de prijs kwaliteit verhouding niet uit het oog verloren. In eerst instantie zal onderzocht worden of deze goederen en/of diensten geleverd kunnen worden door sponsoren. Het verdient de aanbeveling om met leveranciers afspraken te maken zodat kosten herleidbaar zijn

2.6 Samenwerking binnen de vereniging

De vereniging kan niet goed functioneren zonder goede samenwerking tussen het bestuur, commissies, leden en andere relaties van de voetbalvereniging. Door een heldere structuur binnen de vereniging wordt een goede samenwerking bewerkstelligd. Dit betekent dat er op deze wijze duidelijk is wie welke taak moet uitvoeren en daarop aangesproken kan worden als dit niet goed gebeurt.

Door het grote aantal vrijwilligers is en blijft het noodzakelijk dat de werkzaamheden goed georganiseerd en gecoördineerd worden zodat iedereen gemotiveerd blijft voor dit zeer gewaardeerde vrijwilligerswerk.

2.7 Medisch Beleid

Het medisch beleid van de voetbalvereniging is gericht op het verantwoord uitoefenen van de voetbalsport. De doelstelling is op de eerste plaats het voorkomen van blessures en op de tweede plaats het behandelen daarvan. Om blessures te voorkomen wordt extra alertheid verwacht van trainers en leiders. In geval van blessures stelt de voetbalvereniging behandelmateriaal beschikbaar. Voor ernstige verwondingen kan beroep worden gedaan op de EHBO. Tevens heeft Avanti'31 gediplomeerde verzorgers in dienst die o.a. spelers tips geven, intapen, masseren enzovoorts. In het uiterste geval zullen spelers doorverwezen worden naar een huisarts en of fysiotherapeut.

2.7.1 Blessures

Voor de directe behandeling op het veld is voor het eerste en tweede elftal een verzorger met EHBO koffer aanwezig op het veld. Voor de lagere elftallen en jeugd is er een koffer aanwezig in de kantine. De verzorgers zijn verantwoordelijk is voor de inhoud van deze koffer.

2.8 Scholingsbeleid

2.8.1 Algemeen

Avanti'31 probeert zo veel mogelijk met eigen kader te werken. Om het functioneren van de vereniging te waarborgen is een goed niveau van de vrijwilligers gewenst en soms ook verplicht i.v.m. wettelijke eisen (denk bijv. aan de kantine en EHBO).

Hiervoor is scholing van belang. Het is belangrijk voldoende geschoolde vrijwilligers te hebben om als vereniging niet afhankelijk te zijn van enkele mensen en ook om de druk op vrijwilligers niet te groot te laten worden.

2.8.2 Kennisoverdracht

Binnen de vereniging moet er een positief klimaat zijn waardoor overdracht van kennis normaal en volledig geaccepteerd is. Dit zal deels formeel, binnen commissies, geregeld moeten worden (bijv. het begeleiden en opleiden van scheidsrechters, het inwerken van barpersoneel).

Daarnaast heeft iedereen de verantwoordelijkheid anderen te helpen, te coachen en te betrekken bij werkzaamheden.

2.8.3 Scholing buiten de vereniging

Naast kennisoverdracht binnen de vereniging zal het regelmatig noodzakelijk zijn om buiten de vereniging kennis op te doen. Ook is dit belangrijk om de vereniging naar een hoger niveau te tillen.

2.9 Sportiviteitbeleid

Het doel van het sportiviteitbeleid is het speelgenot en het plezier in het beoefenen van de voetbalsport te optimaliseren. Belangrijk hierbij is, dat we uitgaan van respect voor de tegenstander en het arbitrale trio en het stimuleren van positieve normen en waarden in de voetbalsport. Dit is een beleid wat later dit jaar nog beschreven zal worden.

Bijlage A.

Functierollen beschrijving bestuur

Voorzitter

- Verantwoordelijk algemene zaken die binnen de vereniging spelen.
- Verantwoordelijk voor functioneren van het bestuur
- Draagt zorg voor de uitvoering en beheer van het beleidsplan
- Verantwoordelijk voor het functioneren betaalde krachten.
- Uitschrijven en leiden van jaarvergaderingen
- Uitschrijven en leiden bestuursvergaderingen
- Bijwonen vergaderingen K.N.V.B. en Federatie
- Verantwoordelijk voor bezoeken aan officiële gelegenheden
- Verantwoordelijk voor het bezoeken van vergaderingen van organisaties waarmee de voetbalvereniging mee samenwerkt door bestuursleden.
- Vertrouwenspersoon voor alle leden.
- Verantwoordelijk voor het bespreken, uitwerken en afsluiten van alle contracten namens de vereniging waaronder contracten voor trainers, verzorgers
- Verantwoordelijk voor uitvoeren van draaiboeken binnen het bestuur.

Secretaris

- Uitvoeren van algemene zaken die binnen de vereniging leven.
- Algemeen secretariaat, verantwoordelijk voor de correspondentie namens de vereniging en gericht aan vereniging.
- Onderhouden van de dagelijkse contacten met de KNVB over organisatorische en administratieve zaken.
- Bijwonen vergaderingen K.N.V.B. en Federatie
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie
- Bestellen wedstrijdformulieren en verzekeringsformulieren
- Stelt het jaarverslag van de vereniging samen voor de algemene vergadering.
- Notuleert vergaderingen van het bestuur en zorgt voor verspreiding.
- Contactpersoon met de Consul.

Penningmeester

- Uitvoeren van algemene zaken die binnen de vereniging leven.
- Uitvoeren van werkzaamheden t.a.v. het financieel beleid
- Uitschrijven en betalen van rekeningen
- Innen contributie en boetes gele/rode kaarten
- Betalen van vrijwilligersbijdrage en salarissen aan de trainers en verzorger.
- Aanvraag van subsidies
- Uitschrijven van rekeningen
- Stelt het financieel jaarverslag van de vereniging samen voor de algemene vergadering.

Overige bestuursleden:

Bestuurslid Senioren
Bestuurslid Jeugd (jeugdvoorzitter)
Bestuurslid Accommodatie en materialen
Bestuurslid Sponsoring
Bestuurslid Personeel & vrijwilligers
Bestuurslid PR & communicatie
Technische commissie (TC)

Bovengenoemde bestuurleden geven sturing aan de diverse commissies, tijdens de bestuursvergaderingen leggen zij vraagstukken voor aan het bestuur, geven advies, en zorgen voor wederzijdse informatievoorziening.

Senioren.

Doel senioren commissie:

Het realiseren van voorwaarden voor senioren om te voetballen. Hier horen de punten bij die als oogmerk hebben:

- Zoveel mogelijk leden plezier aan het voetbal spel te laten beleven.
- Met het 1e elftal terug keren in de 2^e klasse van de KNVB.
- Aan talentvolle spelers de mogelijkheid bieden zich op voetbal gebied te ontwikkelen.
- Medeverantwortelijkheid nemen voor de kwaliteit en de continuïteit van de vereniging.

Taken bestuurslid seniorencommissie:

- Vertegenwoordigt de seniorencommissie, inclusief TC.
- Heeft een coördinerende taak bij werving commissieleden, leiders, scheidsrechters.
- Is belast met de opvang van problemen welke zich kunnen voordoen binnen de seniorenafdeling.
- Neemt namens de seniorencommissie deel aan vergaderingen met het bestuur.
- Doet voorstellen aan ondersteunende commissies. Verzorgt correspondentie met leiders trainers, scheidsrechters en andere verenigingen.
- Onderhoudt contacten met de KNVB betreffende competitie en toernooien e.d.
- Stelt in overleg oefenwedstrijden vast en verwerkt deze in een schema.
- Zorgt voor de wedstrijdformulieren en rapportformulieren en verzendt deze tijdig naar de KNVB. (Controleert tevens de juiste invulling ervan en coördineert hierop.)

- Maakt een clubscheidsrechter overzicht voor de thuiswedstrijden aan het begin van het seizoen.
- Het wederzijds informeren van het bestuur en de commissie.
- Zorgt er voor dat wekelijks het wedstrijdprogramma wordt samengesteld en afgestemd met andere commissies en consul.

Stelt jaarlijks het dienstrooster samen van de seniorencommissieleden op de zondagen en zorgt dat bij competitiewedstrijden en anderszins door de KNVB vastgestelde wedstrijden minimaal een seniorencommissielid of wedstrijdcoördinator aanwezig is. Maakt een clubscheidsrechter overzicht voor de thuiswedstrijden aan het begin van het seizoen.

Relatie met andere commissies:

Jeugd commissie:

Veel raakvlakken, er zal veel afstemming moeten zijn. Er zal periodiek overleg moeten zijn met deze commissie (bijv. bij overgang na senioren). De structuur van de senioren commissie en de jeugd commissie komen vrijwel overeen, doordat er in de jeugd commissie iemand zit die de zelfde rol vervult zal er vaak 1 op 1 overleg mogelijk zijn.

Accommodatie en materialen commissie:

Aan deze commissie zullen wensen op het gebied van materialen kenbaar gemaakt moeten worden. Deze commissie moet op de hoogte worden gehouden van te spelen wedstrijden en trainingen.

Sponsorcommissie:

Aan deze commissie zullen wensen op het gebied van (gesponsorde) materialen kenbaar gemaakt moeten worden.

Communicatiecommissie:

Deze commissie zorgt voor alle communicatieonderdelen t.b.v. senioren.

Financiën:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er een raming van in- en uitgaven opgemaakt en teruggekoppeld aan de penningmeester.

Jeugd

Doel Jeugd commissie:

Het realiseren van voorwaarden waardoor de jeugd zich optimaal kan ontwikkelen in het voetballen. Hier horen de punten bij die als oogmerk hebben:

- Er wordt plezier aan beleefd.
- Voetballen blijft ook op latere leeftijd een plaats houden. (als speler, coach, clubscheidsrechter of bestuurslid, vrijwilliger).
- Er wordt medeverantwoordelijkheid genomen voor de kwaliteit en de continuïteit van het voetballen en de vereniging.
- Talentvolle spelers krijgen wel de mogelijkheid om voetballen als topsport en /of beroep te beoefenen.

Taken bestuurslid (voorzitter) jeugdcommissie:

- Leidt vergaderingen van de jeugdcommissie.
- Vertegenwoordigt de jeugdcommissie
- Verzorgt correspondentie met leiders trainers, scheidsrechters en andere verenigingen.
- Heeft een fiaterende taak bij werving jeugdcommissieleden, coördinatoren, leiders, trainers, scheidsrechters.
- Coördineert nevenactiviteiten en stelt zich op de hoogte van andere activiteiten binnen de vereniging.
- Is belast met de opvang van problemen welke zich kunnen voordoen binnen de jeugdafdeling.
- Neemt deel aan vergaderingen van het bestuur
- Doet voorstellen aan de ondersteunende commissies.
- Onderhoudt contacten met de KNVB betreffende competitie en toernooien e.d.
- Stelt in overleg oefenwedstrijden vast en verwerkt deze in een schema.
- Zorgt voor de wedstrijdformulieren en rapportformulieren en verzendt deze tijdig naar de KNVB. (Controleert tevens de juiste invulling ervan en coördineert hierop.)
- Zorgt er voor dat wekelijks het wedstrijdprogramma wordt samengesteld en afgestemd met andere commissies en consul.
- Stelt jaarlijks het dienstrooster samen van de jeugdcommissieleden op de zaterdagen en zorgt dat bij competitiewedstrijden en anderszins door de KNVB vastgestelde wedstrijden minimaal een jeugdcommissielid of wedstrijdcoördinator aanwezig is.
- Maakt een clubscheidsrechter overzicht voor de thuiswedstrijden aan het begin van het seizoen.

Relatie met andere commissies:

Senioren commissie:

Veel raakvlakken, er zal veel afstemming moeten zijn. Er zal periodiek overleg moeten zijn met deze commissie (bijv. bij overgang na senioren). De structuur van de senioren commissie en de jeugd commissie komen vrijwel overeen, doordat er in de jeugd commissie iemand zit die dezelfde rol vervult zal er vaak 1 op 1 overleg mogelijk zijn.

Accommodatie en materialen commissie:

Aan deze commissie zullen wensen op het gebied van materialen kenbaar gemaakt moeten worden. Deze commissie moet op de hoogte worden gehouden van te spelen wedstrijden en trainingen.

Sponsorcommissie:

Aan deze commissie zullen wensen op het gebied van (gesponsorde) materialen kenbaar gemaakt moeten worden.

Communicatiecommissie:

Deze commissie zorgt voor alle communicatieonderdelen t.b.v. jeugd.

Financiën:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er een raming van in- en uitgaven opgemaakt en teruggekoppeld aan de penningmeester.

Bestuurslid accommodatie en materialen

Doel commissie accommodatie en materialen:

Het beheren en onderhouden van de accommodatie, terreinen, werktuigen en materialen van voetbalvereniging Avanti'31.

Taken bestuurslid accommodatie en materialen:

- Voorzitten van overleggen/vergaderingen.
- Aanspreekpunt onderhoudsploeg (O.P.A). Aansturen schoonmaak en kantinepersoneel.
- Is contactpersoon en coördinator voor bedrijven m.b.t. uit te voeren werkzaamheden en bestellingen.
- Houdt toezicht op onderhoud en schoonmaakwerkzaamheden van de diverse ruimtes.
- Vraagt offertes aan.
- Het wederzijds informeren van het bestuur.

Financiën:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er een raming van in- en uitgaven opgemaakt en teruggekoppeld aan de penningmeester. Eventuele tussentijdse investeringen worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

Relatie met andere commissies:

<u>Sponsorcommissie:</u>	met name reclameborden etc.
<u>Jeugdcommissie:</u>	materialen, gebruik en openstelling velden.
<u>PR & communicatie:</u>	doorgeven van informatie.
<u>Seniorencommissie:</u>	materialen, gebruik en openstelling velden.
<u>Personeel en vrijwilligers:</u>	op peil houden van het vrijwilligers en personeelsbestand ten behoeve van de diverse werkzaamheden.

Sponsoring

Doel van de commissie sponsoring:

Het binnenhalen van sponsorgelden welke t.b.v. de diverse commissies beschikbaar gesteld kunnen worden.

Taken bestuurslid sponsoring:

- Contacten onderhouden met huidige sponsoren.
- Jaarlijks sponsorgeld binnenhalen.
- Nieuwe sponsoren aantrekken.
- Sponsoravond organiseren.
- Contacten onderhouden met de stichting "tot steun van Avanti" en de club van honderd alsmede de supportersvereniging.
- Het wederzijds informeren van het bestuur.

Relatie met andere commissies:

Personeel en vrijwilligers: samen organiseren van sponsoracties, inzet vrijwilligers.

- Accommodatie en materialen: relatie sponsoren en reclameborden.
- PR & communicatie: relatie sponsoren website en clubblad.

Personeel en vrijwilligers

Doel van de commissie personeel en vrijwilligers.

Het op peil houden en uitbreiden van het vrijwilligersbestand.

Taken bestuurslid Personeel & vrijwilligers:

- Contacten onderhouden met personeel en vrijwilligers
- Aantrekken van nieuwe vrijwilligers
- Vertrouwenspersoon binnen de club Avanti'31.
- Organiseren vrijwilligersdag.
- Voordragen vrijwilliger van het jaar.
- Opstellen sportiviteitbeleid.
- Wederzijds informeren van het bestuur. Bij knelpunten zal het dagelijks bestuur ad hoc worden geïnformeerd.

Relatie met andere commissies:

Alle overige commissies: onderhouden contacten en overleggen inzet personeel en vrijwilligers.

Financiën:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er een raming van in- en uitgaven opgemaakt en teruggekoppeld aan de penningmeester

PR & communicatie**Doel van de pr & communicatie commissie:**

Zorg dragen voor een duidelijke en tijdige informatievoorziening via de diverse communicatie kanalen.

Taken bestuurslid PR & communicatie

- Contacten onderhouden met de diverse weekbladen en voorzien van kopij.
- Beheren van de website en verdere uitbreiding hiervan.
- Contacten onderhouden en samenwerken met de clubbladredactie.
- Contacten onderhouden met de archiefcommissie.
- Onderzoeken toekomstmogelijkheden op gebied van communicatie.
- Aanspreekpunt voor de overige commissies.
- Wederzijds informeren van het bestuur.

Relatie met andere commissies:

Alle overige commissies: het verspreiden van informatie t.b.v. van alle commissies die binnen de club actief zijn.

Financiën:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er een raming van in- en uitgaven opgemaakt en teruggekoppeld aan de penningmeester.

Technisch commissie (TC)

- Stelt elke week een schema op voor de veldbezetting.
- Stelt een voetbal technisch plan op.
- Coördineert aanstelling van trainers en leiders en doet voorstellen aan jeugdcommissie en hoofdbestuur.
- Overlegt nauwgezet met de medische staf.
- Is verantwoordelijk voor de elftalindelingen.
- Bewaakt de talentontwikkeling van spelers en speelsters.
- Uitvoeren voetbalbeleid/ bewaken clubcultuur.

- Organiseert c.q. coördineert cursussen en opleidingen.
- Ziet erop toe dat leiders en trainers voorzien zijn van materialen.
- Begeleidt spelers en speelsters die terug komen van een blessure.

De TC bestaat uit:

- Voorzitter
- Coördinator prestatief voetbal
- Coördinator recreatief voetbal
- Hoofd jeugd coördinator
- Assistent jeugd coördinator
- Coördinator vrouwen en meisjesvoetbal
- Lid hoofdbestuur

De TC komt 1x per vier weken bij elkaar en bespreekt alle lopende zaken. Deze overleggen zullen worden voorbereid door de voorzitter TC.

Belangrijke besluitvorming vindt alléén plaats tijdens een maandelijks overleg en waarbij alle TC leden aanwezig zijn of van op de hoogte zijn.

Van elk overleg maakt de voorzitter een verslag en stuurt dit naar de jeugdcommissie en hoofdbestuur.

Bijlage B:

Huishoudelijk reglement v.v. Avanti'31

1. Inleiding

Avanti'31 wil er aan bijdragen dat onze leden met plezier kunnen voetballen en zich verder kunnen ontwikkelen. Normen en waarden bij de beoefening van de voetbalsport vinden we belangrijk. Avanti'31 wil actief werken aan de bewustwording bij spelers, begeleiders, trainers, en ouders/verzorgers op dit vlak.

Avanti'31 moet een ontmoetingsplaats zijn en blijven waar sporters gezamenlijk met plezier en voldoening kunnen voetballen. Dit vraagt om duidelijke gedragsregels. De vereniging heeft gedragsregels opgesteld die hierbij kunnen helpen. Het bestuur en de betreffende commissies dragen de gedragscode actief uit. Met name de trainers, begeleiders en ouders/verzorgers hebben een belangrijke verantwoordelijkheid en voorbeeldfunctie voor wat betreft het uitdragen en bewaken van gedragsregels. Bij overtreding van de regels kunnen sancties volgen.

2. Algemeen

De gedragscode geldt voor alle leden. Voor iedereen geldend zijn de algemene gedragsregels opgesteld (dus voor leden, bezoekers, zowel senioren als jeugd) en per doelgroep (spelers, trainers, begeleiders, ouders/verzorgers) zijn specifieke gedragsregels opgesteld. De specifieke gedragsregels voor de jeugd zijn ook van toepassing op de senioren.

Doelstelling

Avanti'31 wil alle leden binnen hun persoonlijke mogelijkheden zo goed mogelijk laten voetballen. Enthousiasme, ontspanning en plezier zijn daarbij de belangrijkste elementen.

Het streven is om alle teams op een dusdanig niveau aan de competitie te laten deelnemen dat voldoende uitdaging biedt om beter te gaan voetballen. Selectieteams spelen op het hoogst haalbare niveau. Door ontwikkeling van zowel het voetballend vermogen als het verenigingsgevoel willen we bewerkstelligen dat Avanti'31 een vereniging is waar je trots op mag zijn.

Over wie gaat het?

Iedereen die lid is, lid wil worden, dan wel als trainer/leider/vrijwilliger bij Avanti'31 wil werken, moet van de gedragscode op de hoogte zijn. Voor jeugdleden geldt bovendien dat ook de ouders/verzorgers op de hoogte moeten zijn van de gedragscode. De gedragscode moet door iedereen bij Avanti'31 worden uitgedragen en nageleefd.

We moeten elkaar hierop kunnen en durven aanspreken. Goede omgangsvormen vormen het uitgangspunt voor ons handelen.

Waarover gaat het?

Het gaat over hoe we met elkaar om willen gaan. En over regels. Het gaat over wat we normaal vinden en niet normaal vinden. We noemen dit: Normen en Waarden. Eerst proberen we duidelijk te krijgen wat de regels zijn. Daarna spreek je met iedereen af wat we daaronder verstaan (wat is normaal en wat is niet normaal). Wat gebeurt er als mensen (spelers, trainers, leiders, ouders) zich niet aan de regels van de gedragscode houden? We nemen dan maatregelen, we noemen dit de sancties.

3. Algemene gedragsregels

Wat zijn onze uitgangspunten?

Voetbal is een teamsport, die je met elkaar en met de tegenstander gezamenlijk beoefent. Zonder samenspel geen voetbal en zonder tegenstander geen voetbal.

- We sporten met elkaar, dus ook met de tegenstander.
- We gedragen ons altijd sportief, ook als anderen minder sportief zijn.
- We hebben altijd respect voor de scheidsrechter, ook als deze een fout maakt.
- De winnaar is degene die ook tegen zijn verlies kan.
- Sport is er voor iedereen; niet alleen voor uitblinkers.
- Bij een teamsport is de speler er voor het team en het team is er voor de speler.
- Door sport leren mensen hun grenzen ontdekken en verleggen.
- Sport geeft mensen zelfkennis en zelfvertrouwen.

Op en rond het sportcomplex

Het sportcomplex is van ons allemaal. Wees er zuinig op en zorg dat het netjes blijft. Denk daarbij in ieder geval aan de volgende punten:

- Maken we rommel, dan ruimen we dat zelf op.
- Er wordt geen glas- en aardewerk mee naar buiten genomen.
- Zitten doen we op de daarvoor bestemde doelen, dus niet op tafels.
- Velden zijn geen oversteekplaats, maar zijn om op te voetballen. Loop dus om het veld heen als je naar de andere kant moet.
- Blijf achter de hekken / reclameborden tijdens een wedstrijd.
- Voetbalschoenen zijn niet toegestaan in de kantine.
- Fietsen en brommers worden in de daarvoor bestemde rekken in de fietsenstalling geplaatst.
- Auto's worden geparkeerd op het daarvoor bedoelde parkeerterrein.
- De toegangen naar de velden in het belang van de veiligheid vrijhouden.
- Matig je snelheid in de nabijheid van het sportcomplex.

Degene die zich hier niet aan houdt wordt op dat gedrag aangesproken.

4. Gedragsregels voor de speler

De spelers zijn als de leden van Avanti'31 de kern van de voetbalvereniging.

De speler:

- Is sportief, vertoont teamgeest als onderdeel van een team en helpt en steunt zijn medespelers in het veld.
- Neemt in principe deel aan alle trainingen en wedstrijden en meldt zich tijdig af bij trainer / leider als niet aan de training of de wedstrijd kan worden deelgenomen.
- Is bij de training minimaal 15 minuten voor aanvang aanwezig.
- Is voor een wedstrijd op het aangegeven tijdstip aanwezig.
- Draagt tijdens de wedstrijden het tenue van Avanti'31, maar niet tijdens de trainingen.
- Heeft respect voor de tegenstander, de leider en het publiek.
- Accepteert de beslissingen van de scheidsrechter en de grensrechters ook al is de speler het daar niet mee eens.
- Is zuinig op alle materialen die je mag gebruiken, dus ook op de velden en kleedkamers.
- Klopt vuile schoenen buiten de kleedkamer uit en maakt ze schoon alvorens de kleedkamer in te gaan.
- Dient na training en wedstrijd te douchen.
- Helpt desgevraagd mee met schoonmaken van de kleedkamer.
- Meldt aan de leider of vertegenwoordiger van de vereniging als iets kapot is gegaan.
- Laat geen waardevolle spullen achter in de kleedkamer, maar geeft deze in bewaring bij de trainer of begeleider.
- Helpt desgevraagd mee met het verzamelen van materialen na de training.
- Komt een speler niet naar de training en/of wedstrijd zonder tijdig af te melden dan bepaalt een trainer of begeleider of de speler al of niet bij de volgende wedstrijd mag voetballen.

5. Gedragsregels voor de begeleider

Alle gedragsregels van anderen zijn uiteraard ook op de leider van toepassing.

De begeleider:

- Heeft een voorbeeldfunctie voor het team.
- Heeft respect voor spelers, ouders/verzorgers, scheidsrechters, grensrechters en tegenstanders.
- Is op tijd aanwezig voor uit- en thuiswedstrijden.
- Ontvangt de (leiders van de) tegenpartij en de scheidsrechter.
- Verzorgt in overleg met de trainer de opstelling en coaching van het team tijdens de wedstrijden.
- Zorgt voor toezicht in de kleedkamer zowel uit als thuis.
- Is verantwoordelijk voor het wedstrijd materiaal (kleding, ballen, waterzak).

- Is verantwoordelijk voor het regelen van het vervoer bij uitwedstrijden.
- Verzorgt het invullen en verder afhandelen van het wedstrijdformulier.
- Van een begeleider wordt verder ook verwacht dat deze:
- Geen alcohol (en ook geen tabak) gebruikt tijdens het begeleiden van een team.
- Het opruimen van de doelen, het opklappen van de netten en de hoekvlaggen organiseert als er geen wedstrijd meer wordt gespeeld.
- Zorgt voor het schoonmaken van de kleedkamer zowel uit als thuis.
- Indien mogelijk de trainingen van zijn team bezoekt.
- Deel neemt aan de begeleidersvergaderingen en eventuele andere overlegvormen die binnen de vereniging worden georganiseerd.
- Bij afgelasting of wijziging van een wedstrijd zorgt voor tijdige kennisgeving aan de spelers.
- Wangedrag of andere problemen rapporteert aan de desbetreffende coördinator, contactpersoon of vertegenwoordiger van de vereniging. Bij wangedrag van de jeugdspelers worden tevens de ouders/verzorgers ingelicht.

6. Gedragsregels voor de trainer

- Alle gedragsregels van anderen zijn uiteraard ook op de trainer van toepassing.
- De trainer:
- Heeft respect voor spelers, ouders/verzorgers en begeleiders.
- Ziet er op toe dat zuinig wordt omgegaan met de velden.
- Brengt spelers passie bij voor het spel.
- Is verantwoordelijk voor de trainingsmaterialen (ballen, hesjes, pylonen, doelen, etc.).
- Zorgt dat het veld na de training (op tijd) leeg is van gebruikte materialen.
- Bepaalt in samenspraak met de begeleiders de opstelling van het team.
- Deel neemt aan de begeleidersvergaderingen en eventuele andere overlegvormen die binnen de vereniging worden georganiseerd.
- Er op toe ziet dat de spelers op een training rekening houden met de weersomstandigheden en de daarbij passende kleding dragen..
- Bij afgelasting of wijziging van een training zorgt voor tijdige kennisgeving aan de spelers.
- Wangedrag of andere problemen rapporteert aan de desbetreffende coördinator, contactpersoon of vertegenwoordiger van de vereniging. Bij wangedrag van de jeugdspelers worden tevens de ouders/verzorgers ingelicht.

7. Gedragsregels voor de ouders/verzorgers van de jeugdspeler

Alle gedragsregels van anderen zijn uiteraard ook op de ouders/verzorgers van toepassing.

De ouder/verzorger:

- Is een goed supporter en geeft het goede voorbeeld door respect te hebben voor iedereen op en om het veld.

- Blijft tijdens de wedstrijd achter de hekken/reclameborden en/of buiten de lijnen van het veld (op een half veld liefst aan de kopkanten).
- Houdt zich afzijdig ten opzichte van de begeleiding van het team door trainers en begeleiders (en komt dus ook niet in de kleedkamer tijdens de rustpauze tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de begeleiding).
- Van de ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij: Spelers positief aanmoedigen, maar geen technische en tactische aanwijzingen geven.
- Doet mee in de wasbeurten van de kleding van het team, indien nodig.
- Helpt bij het vervoer van het team naar een uitwedstrijd.
- Er voor zorgen dat zoon/dochter op tijd aanwezig is voor een training of een wedstrijd.
- Er op toe zien dat zoon/dochter zich op tijd afmeldt voor een training of een wedstrijd.
- Op tijd de contributie voldoen.
- Kritiek, op- en/of aanmerkingen op training, begeleiding of organisatie kan worden gemeld bij de desbetreffende coördinator, contactpersoon of vertegenwoordiger van de vereniging!

8. Gedragsregels voor de vrijwilliger

Voor elke vrijwilliger, wel of niet voetbalbetrokken, geldt dat zij een belangrijke rol spelen in het slagen van de gedragscode. Een belangrijk voorbeeld natuurlijk, maar, zoals hieronder benoemd, ook de vrijwilliger maakt afspraken met de club.

De vrijwilliger:

- Dient er op toe te zien dat de ruimtes die gebruikt worden tijdens de activiteiten netjes en schoon worden achtergelaten.
- Neemt bij constatering van wangedrag, overtredingen van de gedragscode e.d. contact op met de begeleider van het desbetreffende team of indien dit niet mogelijk is met een vertegenwoordiger van de vereniging.
- Fungeert als voorbeeld en gedraagt zich te allen tijde sportief.
- Maakt geen opzettelijke verbale of non-verbale beledigingen naar anderen, kwetst niemand opzettelijk.
- Heeft respect voor anderen en is zuinig op kleding en materialen van Avanti'31.

9. Alcohol, tabak en drugs

Het geven van het goede voorbeeld door volwassenen is van groot belang. Omdat het voorbeeld niet

alleen volwassenen betreft, maar in heel veel gevallen juist jonge kinderen, dienen onderstaande zaken apart genoemd te worden:

- Alcohol en tabak zijn middelen die onze gezondheid schaden. Gebruik ze met mate en zeker niet op het veld of in de kleedkamers. Wees er van bewust dat het gebruik van alcohol en tabak in het bijzijn van jeugd een slecht voorbeeld is voor

de kinderen. Het nuttigen van alcoholische dranken in de bestuurskamer en de kantine is op zaterdag voor 12:00 niet gewenst.

- Het is ten strengste verboden te roken in de kleedkamers.
- Drugsbezit en drugsgebruik in en om het sportveld is niet toegestaan en zal direct leiden tot een veld/complex verbod.
- Discriminatie, schelden, grof taalgebruik, treiteren, pesten, irriteren of kwetsen van wie dan ook wordt niet geaccepteerd en kunnen aanleiding zijn voor sancties.

10. Sancties

Overtredingen van de gedragsregels leiden tot sancties opgelegd door de vereniging. Afhankelijk van de ernst van de overtredingen worden passende maatregelen genomen. Sancties worden naar omstandigheden en leeftijd aangepast. Er zal zoveel mogelijk gezocht worden naar passende taakstraffen die overeenkomen met het geconstateerde gedrag.

Overtredingen tegen de spelregels kunnen leiden tot sancties die worden opgelegd door de KNVB. Aan iedere verstrekte rode of gele kaart verbindt de KNVB een geldboete en (eventueel) een schorsing. De kosten worden door de vereniging aan de betreffende speler doorbelast; bij in gebreke blijven volgt tevens een speelverbod. De alternatieve straf betreft een taak binnen de vereniging en heeft de duur van minimaal anderhalf uur per wedstrijduitsluiting.

11. Sanctieoverzicht

- Belediging (bijv. vloeken en/of verwensingen, spugen, racisme)
 - o **Sanctie:** Officiële waarschuwing tot schorsing
- Intimidatie
 - o **Sanctie:** Schorsing
- Gewelddadig handelen
 - o **Sanctie:** Schorsing tot royement
- Wangedrag tegen scheidsrechter, vrijwilligers van de vereniging of Tegenstander.
 - o **Sanctie:** Schorsing tot royement
- Ernstige mishandeling
 - **Sanctie:** Royement
- Seksuele intimidatie
 - o **Sanctie:** Royement
- Vandalisme en vernieling
 - o **Sanctie:** Schorsing tot royement + aangifte bij de politie
- Drugsgebruik
 - o **Sanctie:** Royement, kantineverbod.

Bijlage C:

JEUGDREGLEMENT S.V. AVANTI '31

Om duidelijkheid te verschaffen in wat de spelregels zijn bij Avanti '31 hebben we een jeugdreglement opgesteld, dat van toepassing is op alle jeugdspelers en -speelsters.

1. TRAININGEN / WEDSTRIJDEN

Iedere speler behoort tijdig op de training aanwezig te zijn. Dat geldt ook voor de zaterdag bij de wedstrijden (dus ook niet te vroeg!). De juiste tijd is de tijd die vermeld is op de Website onder het Hoofdstuk PROGRAMMA.

2. AFMELDEN TRAININGEN EN WEDSTRIJDEN

Iedereen wordt verwacht tijdens de trainingen aanwezig te zijn. Kun je niet, meld je dan tijdig af bij je trainer. Kun je 's zaterdags niet aan de wedstrijd mee doen, meld je dan tijdig af bij je eigen elftalleider.

3. VERTREK UITWEDSTRIJDEN

Alle jeugdteams vertrekken vanaf ons sportpark aan de Avantilaan.

4. AFGELASTINGEN

Indien wedstrijden zijn afgelast, zal dit door de Jeugdcommissie aan de trainer/leider bekend worden gemaakt. De leider is voor de speler het aanspreekpunt; bel dus niet massaal naar de bestuurskamer, maar raadpleeg je leider. De Jeugdcommissie zal samen met het A.J.A.C., proberen te zorgen voor een alternatief programma. Je leider wordt over dit alternatieve programma geïnformeerd.

5. VERVOER UITWEDSTRIJDEN

Bij uitwedstrijden waarvoor geen vervoer wordt geregeld, dient de speler ervoor te zorgen dat hij over een deugdelijk vervoermiddel beschikt.

6. STALLING VERVOERMIDDELEN

Fietsen en brommers dienen op ons sportpark op de daarvoor bestemde plaatsen gestald te worden. Speciaal voor de brommers is ook een aparte ruimte gereserveerd; dit is tegen de achterzijde van de kleedlokalen, het dichtst bij het wedstrijdsecretariaat. Zet uiteraard je fiets of brommer op slot!

7. TENUE

Iedere speler dient ervoor te zorgen dat het tenue in goede staat verkeert en tevens dat de schoenen goed onderhouden zijn. Het tenue moet zijn: blauw shirt (wordt door Avanti ter beschikking gesteld), witte broek en blauwe kousen. Avanti-kleding is verkrijgbaar bij Camping Sport De Wit te Schijndel. Het is ten strengste verboden de

kleding, die Avanti'31 ter beschikking stelt en die dus het eigendom is van Avanti'31, mee naar huis te nemen c.q. als eigendom te beschouwen. Kousen en broeken zullen door de spelers zelf verzorgd moeten worden.

8. GEDRAG

Iedere speler dient zich correct te gedragen t.o.v. medespelers, tegenstanders, scheidsrechters, leider(s), trainer en publiek.

Iedere speler behoort zich te houden aan de indeling van de kleedkamers. Bij de training geldt dat je je bij iedere training in dezelfde kleedkamer omkleedt; deze kleedkamer wordt definitief vastgesteld na de voorbereidingsperiode. Voor meer informatie kun je bij onze terreinmeesters terecht.

Gedraag je in de kleedkamer zowel voor als na de training. Niet altijd kan een trainer of leider erbij zijn. Voor de training omkleden en naar het trainingsveld komen. Na de training douchen-afdrogen-omkleden en de kleedkamer uitgaan. Dus niet langer in de kleedkamer blijven dan nodig is!

Het is **VERBODEN** om niet-leden tijdens trainingen en wedstrijden mee te nemen in de kleedkamers. Ook is het verboden om in de kleedkamers alcoholhoudende dranken te nuttigen en te **ROKEN!** Douche niet langer dan nodig is; zorg ervoor, dat de laatste die het kleedlokaal verlaat, deze op netheid controleert. Gebruik de daarvoor bestemde trekker om het lokaal op een juiste manier achter te laten.

9. VERZORGING

Op de training dien je sportkleding te dragen. Tijdens de training en ook tijdens de wedstrijden, mogen **GEEN** kledingstukken gedragen worden die men voor en/of na de training/wedstrijd ook draagt.

Na afloop van de training of wedstrijd moet iedereen verplicht douchen; neem hiervoor **doucheslippers** mee!

Houd met de training of wedstrijd geen ondergoed aan (een sportslip is het beste, anders een niet te strak zittende zwembroek); doe kettinkjes, horloges en andere voorwerpen die voor een ander en ook voor jezelf gevaar op kunnen leveren, af. We adviseren om waardevolle spullen (zoals geld, mobiele telefoons en MP3-spelers) zelfs thuis te laten: voorkomen is nog altijd beter dan genezen!

Verzorg je lichaam goed en gebruik zeep met douchen, knip de nagels van je tenen regelmatig, zodat ze niet in het vlees kunnen groeien. Neem geen volledige warme maaltijd voor de training; een lichte maaltijd is voldoende (b.v. een paar boterhammen, een stukje vlees, melk en fruit).

10.OVERIGE

Ga na de training, vooral als het donker is, met z'n tweeën of met meerdere personen naar huis (dit geldt vooral voor de jongere jongens en meisjes). Neem hierbij de verkeersregels in acht en let goed op bij het oversteken van Structuurweg.

Denk in de winterperiode aan goede verlichting !!!!

Aarzel niet om bij een blessure via je leider/trainer contact op te nemen met onze verzorger. Ga ook zeker zelf niet dokteren, maar schakel de deskundigheid van de Avanti verzorger in. Laat hem of een andere deskundige (huisarts, chirurg, fysiotherapeut) beoordelen of je na een blessure een brace of steunbandage nodig hebt en voor hoe lang.

Verzorg je sportkleding regelmatig (vooral voetbalschoenen). Heb je afschroefbare noppen, dan is het verstandig dat je twee stel noppen hebt; korte, rubber noppen voor harde droge velden en lange aluminium noppen voor zachte velden. Voetbalschoenen moet je elke keer na gebruik schoonmaken en invetten. Voetbalkleding na gebruik direct na thuiskomst afgeven voor de was, en vrijdagavond je voetbaltas in orde maken, zodat je 's-zaterdags niets vergeet. Bedenk wel, dat jij moet voetballen en niet je vader of moeder. Dus jij moet je tas zelf controleren of alles er wel inzit. Indien 's-zaterdags of op andere dagen het een en ander ontbreekt, loop je de kans dat je niet kunt voetballen. Wat behoort er in je tas te zitten: shirt - sportslipje of zwembroek - paar blauwe kousen en witte sportbroek - voetbalschoenen met redelijk lange veters - zeep/shampoo - handdoek en doucheslippers. Neem ook je trainingspak mee.

Het is de jeugdspelers verboden om te kaarten of te dobbelen om geld. Dit geldt zowel in de kantine als op andere plaatsen op ons sportpark.

Het is jeugdspelers en -speelsters tot 16 jaar (18 jaar na 1-1-2014) verboden om alcoholhoudende dranken op het gehele sportpark (en dus ook in kantine!) te nuttigen. In de kantine, kleedkamers en wedstrijdsecretariaat geldt een algeheel rookverbod!

Het is niet toegestaan om in de doelnetten te klimmen! Bij het verlaten van het hoofdveld, niet over de reclameafrastering klimmen. Tijdens het bijwonen van wedstrijden op de tribune niet over de banken lopen.

Tijdens de voetbalwedstrijden kousen omhoog. Doe hier verbandgaas omheen. Dat is beter dan schildersplakband. Shirt in je broek.

Het is selectiespelers verboden om op de dag voor de wedstrijd i.v.m. risico van blessures en vormverlies aan zaalvoetbal deel te nemen. Wanneer je dat toch eens een keer wilt, zul je eerst met de trainer contact moeten opnemen.

Voor de selectieteams geldt wat de basisopstelling betreft het volgende: spelers die 2x getraind hebben die week, zullen in principe in de basis staan boven diegenen, die maar 1x of zelfs helemaal niet getraind hebben. Deze regel is uiteraard ter beoordeling van de trainer en leider.

Indien op zaterdag het programma voor de selectieteams is afgelast dan kan de trainer beslissen dat er getraind wordt. Deze trainingen zijn dan echter verplicht; bij niet opkomen voor een vastgestelde training kan een wedstrijdschorsing of een wisselbeurt het gevolg zijn.

Bij de selectieteams staat de prestatie zoveel mogelijk op de voorgrond. Bij vervanging tijdens de wedstrijd van een of meerdere spelers is dat om bepaalde redenen. Blijkt dat regelmatig dezelfde speler als wissel begint of gewisseld wordt, kan overplaatsing in overleg met speler, trainer en leider naar een ander team worden overwogen. Deze regeling kan ook worden toegepast bij niet-selectiespelers.

Spelers komen uit in de teams, die door de jeugdcommissie zijn bepaald. Door omstandigheden kan het voorkomen, dat een speler/speelster op een wedstriiddag in een ander team dient uit te komen. De betreffende speler is verplicht in dat andere team te spelen; weigert hij/zij dit, zal er deze wedstriiddag ook niet in het eigen team gespeeld worden. Alleen dringende redenen, en dit ter beoordeling van de jeugdcommissie, kunnen dit oordeel beïnvloeden en eventueel wijzigen. Uiteraard zal de jeugdcommissie erop toezien, dat het niets steeds dezelfde speler overkomt.

Bij alle andere teams speelt iedereen evenveel. De jeugdleider houdt daarvoor een lijst bij.

problemen worden eerst met de trainer/leider en coördinator besproken en, indien nodig, met de jeugdvoorzitter of andere leden van de jeugdcommissie.

Zorg ervoor dat tijdens toernooien waardevolle spullen worden verzameld en aan de leiding worden meegegeven. Het is overigens verstandig om dit tijdens alle activiteiten te doen; op deze wijze wordt voorkomen dat jeugdleden dure artikelen kwijt raken.

Met ingang van 1 oktober 2006 dienen alle spelende leden in het bezit te zijn van een spelerspas t.w. heren senioren 1 t/m 12, vrouwen senioren 1, junioren A t/m C en D-Pupillen. Zonder spelerspas mag men niet deelnemen aan wedstrijden van de KNVB. Indien men op verzoek van de scheidsrechter de spelerspas niet kan tonen wordt men van deelname uitgesloten. Eventueel opgelegde boetes komen voor rekening van de betreffende speler/speelster. Aanvraagformulieren voor de spelerspas zijn verkrijgbaar in het wedstrijdsecretariaat. Inleveren met pasfoto bij de ledenadministratie.

Zoekraken van de spelerspas uitsluitend melden bij de ledenadministratie (kosten nieuwe pas € 10,00).

Dit jeugdreglement is ook kenbaar gemaakt aan de leiders en trainers. Indien iemand het niet eens is met een bepaalde regel, kan hij/zij dit kenbaar maken aan de Jeugdcommissie. Zij behoudt zich het recht voor dit reglement te wijzigen. Het jeugdreglement heeft de goedkeuring van het bestuur van Avanti '31.

WE WILLEN ALLEMAAL NAAR DE TOP, MAAR WEL OP EEN FAIRE MANIER!