



# Beleidsplan V.V. Pernis 2018-2022

"NIEUWE AMBITIES"

DEFINITIEF 171024



## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Inleiding .....                        | 3  |
| 1 V.V. Pernis.....                     | 4  |
| 1.1 Missie.....                        | 4  |
| 1.2 Visie .....                        | 5  |
| 2 De vereniging.....                   | 6  |
| 2.1 Algemeen.....                      | 6  |
| 2.1.1 Statuten .....                   | 6  |
| 2.1.2 Huishoudelijk Reglement.....     | 6  |
| 2.1.3 Algemene Leden Vergadering ..... | 6  |
| 2.2 Bestuurlijke Organisatie .....     | 7  |
| 2.2.1 Bestuur .....                    | 7  |
| Voorzitter.....                        | 8  |
| Secretaris.....                        | 8  |
| Peningmeester .....                    | 8  |
| Bestuurslid Wedstrijdzaken.....        | 9  |
| Bestuurslid Technische zaken.....      | 9  |
| Bestuurslid Jeugdzaken .....           | 10 |
| Bestuurslid Public Relations .....     | 10 |
| Bestuurslid Commerciële zaken .....    | 10 |
| Bestuurslid Accommodatiezaken .....    | 10 |
| Bestuurslid vrijwilligerszaken .....   | 11 |
| 2.2.2. Begroting/jaarverslag .....     | 11 |
| 2.2.3. Contributie.....                | 11 |
| 2.2.4. Commissies .....                | 12 |
| 3 Voetbal .....                        | 13 |
| 3.1. Algemeen.....                     | 13 |
| 3.2. Senioren.....                     | 13 |
| 3.3. Jeugd.....                        | 14 |
| 3.4. Trainingsbeleid .....             | 15 |
| 3.4.1. (Hoofd)Trainers .....           | 15 |
| 3.4.2. Teams algemeen.....             | 15 |
| 3.4.3. Prestatieve teams.....          | 15 |
| 3.4.4. Recreatieve teams.....          | 15 |
| 3.4.5. Damesvoetbal.....               | 15 |
| 3.4.6. Jeugdteams.....                 | 15 |



## Beleidsplan V.V. Pernis 2018 - 2022

|  |    |
|--|----|
| 3.5. Selectiebeleid/Teamindeling.....  | 16 |
| 3.5.1. Algemeen.....   | 16 |
| 3.5.2. Spelregels alle teams.....  | 17 |
| 3.5.3. Spelregels tussen alle teams over lenen van spelers.....                | 17 |
| 3.6. Doorstroming senioren.....  | 17 |
| 3.6.1. Indeling van seniorenteams:.....  | 18 |
| 3.6.2. Afspraken in het geval van te kort of te veel spelers in een team:..... | 18 |
| 3.7. Bespeelbaarheid velden.....   | 19 |
| 4 Communicatie.....  | 20 |
| 4.1. Algemeen.....   | 20 |
| Voor het bestuur:.....   | 20 |
| Voor de trainers en leiders:.....  | 20 |
| Voor de spelers:.....  | 20 |
| Voor de ouders:.....   | 20 |
| 4.2. Website.....  | 20 |
| 5 Vrijwilligersbeleid.....   | 21 |
| 5.1. Algemeen.....   | 21 |
| 5.2. Betrokkenheid van leden.....  | 21 |
| 6 Commissies.....  | 22 |
| 6.1. Technische commissie (Hoofdtrainer/ technische zaken JC/bestuur).....     | 22 |
| 6.2. Commissie voetbaltechnische zaken.....                                    | 22 |
| 6.3. Seniorencommissie.....  | 22 |
| 6.4. Jeugdcommissie.....   | 23 |
| 6.4.1. Activiteitencommissie.....  | 23 |
| 6.4.2. Kledingcommissie.....   | 23 |
| 6.4.3. Toernooicommissie.....  | 23 |
| 6.4.4. Sportweekendcommissie.....  | 23 |
| 6.5. Sponsorcommissie.....   | 24 |
| 6.6. Ontvangstcommissie.....   | 24 |
| 6.7. Vrijwilligerscommissie.....   | 24 |
| 6.8. Commissie Beroepspraktijkvorming Calibris.....                            | 25 |
| 6.9. Normen en Waardencommissie.....   | 25 |
| Slotwoord.....   | 26 |
| Bijlage 1.....   | 27 |
| Bijlage 2.....   | 27 |
| Bijlage 3.....   | 27 |



## Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan van voetbalvereniging Pernis voor de periode 2017-2021. Door de jaren heen is veel veranderd en daardoor ook de behoefte als bestuur om te bepalen waar wij als voetbalvereniging nu staan en waar wij de komende jaren naar toe willen. Vandaar de stap om een meerjarig beleidsplan te ontwikkelen. De voetbalvereniging heeft nog geen jeugdplan (is in ontwikkeling), hierin komen de visie op de activiteiten voor junioren en pupillen te staan en is bedoeld om de bestaande kwaliteit en kwantiteit van de jeugd te versterken.

Een beleidsplan brengt voor de vereniging de hoofddoelen in kaart en zet de lijnen uit waarlangs deze doelen kunnen worden bereikt. Hierbij gaat het om de continuïteit en de gezondheid van de vereniging. Het beleidsplan geeft houvast aan het bestuur en ondersteunende vrijwilligers en verduidelijkt de samenhang in de structuur van de vereniging, op een zodanige manier dat toekomstige bestuurders en vrijwilligers weten waar de vereniging voor staat en naartoe gaat.

Voor de leden biedt een beleidsplan inzicht in wat het bestuur wil gaan doen en, achteraf, of het bestuur zich aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. Met andere woorden: het beleidsplan vormt het kader waarbinnen de dagelijkse besluitvorming, de activiteiten en de verdeling van middelen wordt vormgegeven.

Bij de totstandkoming van dit beleidsplan hebben we ons afgevraagd.

- Wie/Wat is V.V. Pernis?
- Wat is de ambitie van V.V. Pernis?
- Waar willen wij naar toe?

Onder andere deze vragen hebben wij als basis gebruikt voor de totstandkoming van dit meerjarig beleidsplan genaamd "nieuwe ambities". In meer algemene zin is ambitie het streven naar een bepaald doel. En v.v. Pernis wil met veel ambitie de toekomst positief blijven bekijken.

Het beleidsplan is opgesteld voor een periode van 4 jaar, van 2017 tot 2021, en moet duidelijk maken waar wij als vereniging voor staan. Het plan beschrijft het beleid van de voetbalvereniging. Tevens is het plan te beschouwen als een handleiding voor de organisatie van de voetbalvereniging. Ook wordt uitgelegd welke doelen de vereniging nastreeft. Dit beleidsplan moet zorgen voor meer begrip onderling en voor meer draagvlak in en om de vereniging. Het beleidsplan vormt, samen met de statuten, het huishoudelijk reglement en de gedragscode, de belangrijkste documenten binnen de vereniging.

De rollen en taken van het bestuur zijn beschreven in hoofdstuk 2. Het overdragen van meer taken naar commissies toe is een van de speerpunten.

Deze commissies bestaan uit mensen die de vereniging een warm hart toedragen en derhalve op vrijwillige basis diverse taken uitvoeren. De rol van de verschillende commissies wordt in dit beleidsplan nader omschreven. Ons motto is dan ook "Voetbal is een teamsport, het runnen van een club ook".

Het beleidsplan zal jaarlijks worden geëvalueerd door het bestuur. Eventuele veranderingen in het beleidsplan zullen worden voorgelegd aan de leden in de jaarlijks te houden algemene ledenvergadering.



## 1 V.V. Pernis

**Om een beleidsplan te ontwikkelen is het belangrijk om te weten waar je voor staat (missie) en wat je wilt bereiken (visie).**

### 1.1 Missie

- V.V. Pernis wil een vereniging zijn waarbij alle leden en potentiële leden zich thuis voelen en waarbij de leden op een sociale, sportieve en plezierige manier, en op een voor ieder lid passend niveau, kunnen voetballen. Kernwoorden binnen onze voetbalvereniging zijn respect, beleving, sportief gedrag, spelplezier, saamhorigheid.
- V.V. Pernis wil een gezonde vereniging zijn waarbij de continuïteit op zowel financieel en sportief gebied gewaarborgd is. Binnen de wijk vervult V.V. Pernis een belangrijke sociale en maatschappelijke functie waardoor de toetreding laagdrempelig moet zijn en eenieder zich op zijn of haar gemak voelt. Bij ons gedrag laten we ons leiden door algemeen gangbare sociale normen en waarden.
- De vereniging heeft ten doel het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen met uitzondering van de beroepsvoetbalsport.
- De vereniging probeert dit doel onder meer te bereiken door:
  - Het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Voetbalbond (KNVB);
  - Deel te nemen aan door de KNVB georganiseerde of goedgekeurde wedstrijden en evenementen;
  - Zelf evenementen op het gebied van de voetbalsport of wedstrijden te organiseren;
  - Trainingsmogelijkheden aan te bieden.



## 1.2 Visie

De volgende doelstellingen dienen als bouwstenen voor het beleid van V.V. Pernis:

- We willen een veld- en zo mogelijk zaalvoetbalvereniging zijn, gebonden aan de KNVB-competities.
- De primaire doelgroep bestaat uit de inwoners van Pernis en omgeving en iedereen die de club een warm hart toedraagt.
- Er wordt op voetbalgebied gestreefd naar een zo hoog mogelijk niveau.
- Het streven is een sportieve en zo aantrekkelijk mogelijke vereniging te zijn, met betrokken leden waar iedereen zich thuis voelt.
- Er dient een financieel gezond beleid gevoerd te worden.
- Het streven is het aanstellen van commissies om het bestuur meer de ruimte te geven om te "besturen".
- Voor prestatie en recreatie is een goede accommodatie nodig. Deze moet toereikend zijn om eigen leden en gasten op een nette en beheersbare wijze te ontvangen.
- Daarnaast moeten er voldoende en kwalitatief goede faciliteiten zijn om, binnen de mogelijkheden, prestatief en/of recreatief voetbal mogelijk te maken.
- Sponsoring speelt een belangrijke rol binnen het waarborgen van een gezonde financiële huishouding. V.V. Pernis wil een aantrekkelijke partner zijn voor haar sponsors waarbij een goed sponsorbeleid vereist is. Met de financiële support van onze sponsors kan de kwaliteit van de vereniging continue verbeterd en gewaarborgd worden.
- De vereniging streeft naar een goede samenwerking met de KNVB.
- Daarnaast ligt samenwerking met andere sportverenigingen in Pernis binnen de mogelijkheden.
- Deze samenwerking zal ten allen tijden verlopen met behoud van eigen imago en identiteit.
- Een goede communicatie met de Gemeente Rotterdam en de gebiedscommissie Pernis is zeer belangrijk. V.V. Pernis moet een zo goed mogelijke (gespreks-) partner zijn van het Gemeentebestuur, de Gemeenteraad en de politieke partijen in Rotterdam.
- Ook binnen de gebiedscommissie zullen wij gehoord moeten worden om de sociale en maatschappelijke functie van onze vereniging binnen de wijk Pernis te benadrukken.
- V.V. Pernis is een Calibris erkend leerbedrijf. Als erkend leerbedrijf staat V.V. Pernis garant voor leermogelijkheden en deskundige begeleiding en wordt zij als zodanig vermeld in het openbare bedrijvenregister van Calibris.

## 2 De vereniging

Voetbalvereniging Pernis is statutair opgericht op 19 september 1929. In 2011 is de naam V.V. Pernis ontstaan nadat Excelsior Pernis en DOTO als één vereniging zijn samengegaan. Dit is gebeurd middels een (praktische) fusie op 1 juli 2011.

Het dorp Pernis ligt op het eiland IJsselmonde en is rond het jaar 1200 ontstaan.

De bevolking in Pernis leefde destijds van de akkerbouw, veeteelt en vooral de visserij. De oude dijkhuisjes (Pastoriedijk) zijn er nog steeds en geven een goed beeld van hoe het dorp is ontstaan.



De ploeg en de vis die in het wapen van Pernis zijn opgenomen, geven duidelijk aan waar het dorp van leefde.

De band van de vereniging met het dorp is weergegeven in het embleem van de vereniging waarin eveneens de ploeg en de vis zijn opgenomen.

Pernis is een dorp. Een echt dorp! Met alles erop en eraan! v.v. Pernis neemt net als de andere verenigingen in Pernis een belangrijke (sociale/maatschappelijke) positie in binnen de dorpsgemeenschap. Twee avonden per week wordt de jeugd actief getraind en daarnaast hebben de senioren hun trainingsavonden. Op zaterdag spelen 26 teams (!) hun wedstrijden op Sportpark Pernis. Naast de veldcompetitie komen enkele teams uit in de zaalcompetitie. In januari 2017 staan er meer dan 500 leden op de ledenlijst.

Onze vereniging beschikt over veel vrijwilligers die dagelijks, wekelijks, maandelijks actief zijn en op alle fronten inzetbaar. V.V. Pernis is een vereniging zoals een vereniging behoort te zijn. De leden staan voor je klaar in voor- en tegenspoed!

### 2.1 Algemeen

#### 2.1.1 Statuten

De akte houdende statutenwijziging van Voetbalvereniging Pernis gevestigd te Pernis Rotterdam zijn verleden op 7 juli 2011. Zie bijlage 1. De statuten zijn tevens in te zien op de site [vvpernis.nl](http://vvpernis.nl).

#### 2.1.2 Huishoudelijk Reglement

Het (nog op te stellen) huishoudelijk reglement is opgenomen als bijlage. Zie bijlage 2.

#### 2.1.3 Algemene Leden Vergadering

Het hoogste orgaan binnen V.V. Pernis is de Algemene Ledenvergadering. Zij vergadert tenminste één keer per jaar en wel in de maand november. De bevoegdheden van de Algemene Ledenvergadering zijn statutair bepaald. Op de Algemene Ledenvergadering wordt het gevoerde en te voeren beleid besproken. Het terugkoppelen van het gevoerde beleid gebeurt onder andere door middel van een (secretarieel) jaarverslag en een financieel jaarverslag.



## 2.2 Bestuurlijke Organisatie

### 2.2.1 Bestuur

Het bestuur is aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal bestuursleden, waarbij onder andere:

- Voorzitter/ externe contacten
- Secretaris/ wedstrijd zaken
- Penningmeester/ financiële zaken
- Voetbaltechnische zaken (jeugd en senioren)
- Public Relations
- Accommodatie zaken
- Vrijwilligers zaken
- Jeugdzaken
- Commerciële zaken

Met behulp van commissies kan het bestuur aan de genoemde verantwoordelijkheden voldoen. Het bestuur is medeverantwoordelijk voor het uitvoeren van het financiële beleid binnen de vereniging. De totale begroting dient sluitend te zijn zoals in de statuten is vastgelegd. Getracht wordt een positief resultaat te bereiken. 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. De uitvoerende taken worden door de penningmeester verricht. De penningmeester dient op de hoogte te zijn of te worden gebracht van alle daadwerkelijke uitgaven en inkomsten.

De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering gekozen en benoemd voor een periode van drie jaar. Daarna kan hij/zij weer herkozen worden. Het aantal termijnen is niet gereguleerd.

Om efficiënt te besturen en de continuïteit te bewaren, is het van belang om de informatieoverdracht goed te verzorgen en om de kennis binnen de vereniging te houden.

Er zijn een aantal aspecten van belang:

Het bestuur wisselt volgens een wisselstructuur (aftreedschema), dat wil zeggen dat bij elke bestuurswissel een gedeelte van het bestuur in functie blijft en een gedeelte vervangen wordt door nieuwe bestuursleden. Op deze manier zal altijd een gedeelte van het bestuur op de hoogte zijn van het reilen en zeilen binnen de vereniging.

De wisselstructuur zorgt ervoor dat de continuïteit binnen de vereniging gewaarborgd blijft.

De zittingsduur per bestuurslid is minimaal 3 jaar.

De periode van het terugkerend aftreden volgens rooster wordt bepaald op 3 jaar.

De ledenvergadering is bevoegd een bestuurslid te schorsen dan wel te ontslaan.

Informatie die verzameld is door de voorganger(s) moet worden vast gelegd in draaiboeken.

Aandacht moet worden besteed aan de inwerkperiode van nieuwe bestuursleden.

Alle bestuursleden participeren, bij voorkeur als voorzitter, in de onder de betreffende functie vallende commissie(s).



### *Voorzitter*

De voorzitter is het “boegbeeld” van de vereniging. Hij/Zij draagt als lid van het dagelijks bestuur (mede)verantwoordelijkheid voor de gehele vereniging.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Het leiden van de vereniging.
- Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Coördineren van de verschillende bestuurstaken. Houdt toezicht daarop en stelt zich op de hoogte van de gang van zaken.
- Het uitdragen en bewaken van het verenigingsbeleid, zoals dat door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering is voorgelegd.
- Navolging en opvolging van de statuten en de besluiten van het bestuur en alle andere regels en bepalingen
- Onderhouden van de contacten met andere verenigingen.
- In overleg met andere bestuursleden zorg dragen voor aanvulling van het bestuurlijk kader.
- Toezicht houden op en de verantwoordelijkheid nemen voor de juiste uitvoering van statuten en huishoudelijk reglement.
- Volgen van externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de Vereniging.

De voorzitter stimuleert de samenhang binnen de gehele vereniging en is de representatieve vertegenwoordiger van de vereniging. Hij/Zij vertegenwoordigt de club naar de KNVB, de gemeente, andere overheden en externe vergaderingen en treedt als woordvoerder op richting media.

### *Secretaris*

De secretaris is verantwoordelijk voor het gehele administratieve proces binnen de vereniging.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Verzorgen van de ledenadministratie.
- In overleg met de voorzitter de agenda opstellen voor de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Notuleren van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- In overleg met betrokkenen het jaarverslag van de vereniging opstellen.
- Distribueren van inkomende en verzorgen van uitgaande post.
- Zorg dragen voor een juiste archivering.
- Beheren van het archief.

### *Penningmeester*

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beleid binnen de vereniging.

- Beheren van de geldmiddelen.
- Verzorgen van de administratie van de inkomsten en uitgaven.
- Het doen van betalingen namens de vereniging.
- Zorg dragen voor de inning van gelden: contributies, recettes, donaties, sponsorgelden, subsidies, e.d.
- Verzorgen van de jaarstukken.
- Opstellen van een ontwerpbegroting en deze voorleggen aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.



### *Bestuurslid Wedstrijdzaken*

De “wedstrijdsecretaris” is verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren. Daarnaast is de wedstrijdsecretaris de algemene contactpersoon richting de KNVB voor V.V. Pernis.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Tijdig inschrijven van de gewenste elftallen voor de competitie.
- Verzorgen van de teamopgaven (gewenste indeling/ klasse, waaruit vervolgens een speelbaar totaalprogramma opgezet zal worden voor alle teams van V.V. Pernis) en de eventuele wijzigingen daarin zoals die zijn doorgekregen/overlegd met de Technische commissie (TC) of de Jeugdcommissie (JC). Hierbij zal rekening worden gehouden met aanvangstijden en kleedkamerindeling, waarmee wordt getracht het spelplezier van alle spelende leden/ betrokkenen niet in het gedrang te laten komen. Het totaalschema wordt verstrekt aan alle betrokkenen (leiders, trainers, bestuurslid accommodatiezaken, kantinebeheerder, etc.).
- Verzorgen van de gehele administratieve (af)handeling van de wedstrijdgegevens op de speeldagen van de beker- en competitiewedstrijden en de verzending naar de verantwoordelijke instantie. Eventuele wijzigingen/afgelastingen worden wekelijks vastgesteld en tijdig naar betrokkenen gecommuniceerd.
- Effectieve en efficiënte invulling van het wedstrijdprogramma, kleedkamer- en veldindeling is de doelstelling omtrent de wedstrijdzaken. Hierbij is tijdig communiceren naar betrokken leden/ overige commissies t.b.v. realisatie van het gewenste speelschema, erg belangrijk.
- Versturen van scheidsrechters-rapporten naar de verantwoordelijke instantie.
- Regelen van de ‘eigen’ scheidsrechters.
- Verzorgen van het competitie materiaal.
- Verzorgen van inschrijvingen voor toernooien in overleg met Technische Zaken en Jeugdzaken.
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.

### *Bestuurslid Technische zaken*

Het bestuurslid technische zaken is verantwoordelijk voor de uitvoering van het technische beleid zoals afgesproken is in het bestuur.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Zorg dragen voor de organisatie rond trainingen.
- Het samenstellen van teams.
- Zorg dragen voor de organisatie van toernooien.
- Zorg dragen voor de begeleiding en opleiding van scheidsrechters.
- Zorgen en beheren van trainingsmaterialen.
- Ontwikkelen van een technisch beleidsplan.
- Voordragen trainers en coaches aan het bestuur.
- Begeleiding en opleiding van trainers en coaches.
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.



#### *Bestuurslid Jeugdzaken*

Het bestuurslid jeugdzaken is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van de jeugdafdeling zoals afgesproken is in het bestuur en is vastgelegd in het (nog te schrijven) jeugdbeleidsplan.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Zorg dragen voor de begeleiding van jeugdteams en signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen (Uitgezonderd technische zaken).
- Aanspreekpunt voor jeugdleden en hun ouders.
- Organiseren van ouderavonden.
- Zorg dragen voor de organisatie van jeugdactiviteiten.
- Zorgdragen voor het opstellen van een jaarplan.
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.

#### *Bestuurslid Public Relations*

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Opstellen van een pr-beleid.
- Verzorgen van affiches, programmaboekjes, publicaties op het mededelingenbord, e.d.
- Verzorgen en onderhouden van de website.
- Contacten onderhouden met de pers.

#### *Bestuurslid Commerciële zaken*

Een substantieel deel van de inkomsten van V.V. Pernis komt van sponsors. Daarom wil V.V. Pernis een actief sponsorbeleid realiseren. Dit beleid wordt geïnitieerd door het bestuurslid commerciële zaken en uitgevoerd door de sponsorcommissie. Centraal uitgangspunt is dat ieder bedrijf, dat op welke wijze en welk bedrag dan ook, V.V. Pernis ondersteunt, wordt aangemerkt als sponsor. Sponsors hebben diverse mogelijkheden om naamsbekendheid te vergroten en reclameboodschappen te uiten.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Opstellen van en uitvoeren van een sponsorbeleid.
- Werven van sponsors.
- Contacten onderhouden met sponsors.
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.

#### *Bestuurslid Accommodatiezaken*

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- Zorg dragen voor de personele bezetting van de kantine.
- Sleutelbeheer.
- Zorg dragen voor de inkoop.
- Het voeren van de financiële administratie van de kantine.
- Zorg dragen voor het schoonmaken van de accommodatie
- Zorg dragen voor het onderhoud van de accommodatie.
- Speelklaar maken van de velden.
- Materiaalbeheer (doelen, pionnen, hesjes, ballen).
- Het opstellen van een onderhoudsplan.
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.



### *Bestuurslid vrijwilligerszaken*

Draagt zorg voor een structurele inbedding van het vrijwilligersbeleid binnen het totale verenigingsbeleid van v.v. Pernis voor en door leden.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor:

- voor werving, begeleiding, behoud en beloning van vrijwilligers binnen de vereniging
- Opstellen van vrijwilligersbeleid, samen met bestuur
- Inventariseren vraag en aanbod van/naar vrijwilligers
- Beheren/opstellen taakomschrijvingen
- Plannen, uitvoeren en evalueren wervingsacties
- Zorgen voor kennismaking en inwerkplan voor nieuwe vrijwilligers
- Zorgen voor aanspreekpunt voor vrijwilligers
- Zorgdragen voor bedanken/waarderen van vrijwilligers
- Inventariseren van opleidingsbehoeften binnen de vereniging
- Organiseren van trainingen en scholing voor vrijwilligers
- Informeren van de leden over het vrijwilligerswerk in de vereniging
- Zorgdragen voor uitvoering van risico-inventarisatie en evaluatie
- Adviseren van bestuur m.b.t. vrijwilligersbeleid
- Behartigen van belangen van vrijwilligers
- Doorspelen van relevante informatie aan het bestuurslid Public Relations.

### **2.2.2. Begroting/jaarverslag**

Aan het eind van het seizoen wordt een financieel jaarverslag en begroting gemaakt. Deze worden vooraf door het bestuur en kascommissie goedgekeurd en tijdens de jaarvergadering aan de leden gepresenteerd. De vereniging streeft naar een financieel overschot per jaar, zodat investeringen in de toekomst gemaakt kunnen worden. Voor deze investeringen moet binnen het bestuur een financieel meer-jaren plan worden opgesteld. De inkomsten van de vereniging worden nu gedragen door 5 pijlers te weten:

- Kantine-inkomsten,
- Contributie,
- Sponsoring,
- Subsidies,
- Acties (grote clubactie).

### **2.2.3. Contributie**

De contributie wordt, op voorstel van het bestuur, vastgesteld door de leden tijdens de jaarvergadering. De contributie van de leden is een inkomstenbron van de vereniging. Een aantal belangrijke aspecten hierin:

Het beleid is om de contributie kostendekkend te houden. De contributie wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het CBS.

Er wordt hierin onderscheid gemaakt tussen de verschillende leeftijdscategorieën.

Er is ook de mogelijkheid om donateur te worden en zodoende een financiële bijdrage te leveren met dezelfde rechten en plichten als een regulier lidmaatschap.

Om de kosten zo laag mogelijk te houden, wordt er bij voorkeur automatisch geïncasseerd. De contributie wordt (zo veel mogelijk) per jaar geïnd.



#### 2.2.4. Commissies

Commissies hebben het doel het bestuur bij te staan in haar uitvoerende taken. Dit kan op allerlei gebieden plaatsvinden. De commissies moeten, om het werk goed te kunnen uitvoeren, bij voorkeur bezet worden door leden die thuis zijn in de betreffende materie dan wel hierin interesse te hebben. Een zekere zelfstandigheid is hierin een pré.

Dit is belangrijk, omdat zelfstandigheid van deze commissies gewenst is. Er vindt  $\pm 2x$  per jaar overleg plaats tussen commissie en bestuur. Commissies vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

De volgende commissies zijn te benoemen:

Technische commissie (Hoofdtrainer/ technische zaken JC/bestuur)

Commissie voetbaltechnische zaken

Seniorencommissie

Jeugdcommissie

Activiteitencommissie

Kledingcommissie

Sportweekendcommissie

Toernooicommissie

Sponsorcommissie

Ontvangstcommissie

Vrijwilligerscommissie

Commissie Beroepspraktijkvorming Calibris

Normen en Waardencommissie

De werkzaamheden per commissie worden omschreven in hoofdstuk 6



## 3 Voetbal

### 3.1. Algemeen

Dit hoofdstuk bespreekt aspecten behorende bij het senioren- en jeugdvoetbal, maar ook het beleid omtrent wedstrijdzaken.

Wij hebben spelers en speelsters binnen onze vereniging, om het lezen te vergemakkelijken gebruiken wij alleen het woord spelers, maar natuurlijk worden beiden bedoeld.

V.V. Pernis heeft respect, beleving, sportief gedrag en spelplezier hoog in het vaandel staan. Deze kernwaarden van de vereniging dienen herkenbaar te zijn tijdens het voetbal. V.V. Pernis biedt gelegenheid tot het spelen van voetbal, hetzij prestatief of recreatief, voor alle inwoners van Pernis en omgeving en eenieder die bij V.V. Pernis wil voetballen. Het streven is een sportieve en een zo aantrekkelijk mogelijke vereniging te zijn, met betrokken leden die ook na hun actieve voetballoopbaan betrokken blijven bij de vereniging.

### 3.2. Senioren

V.V. Pernis heeft een seniorentak die bestaat uit herenteams en damesteams. Er kan zowel sportief als in de breedte gevoetbald worden. Hierbij is de missie/ visie zoals in hoofdstuk 1 leidend. Eenieder voetbalt op zijn/haar niveau. De trainingen en teamindeling sluiten hierop aan. Plezier, presteren en gezelligheid gaan hand in hand.

Het uitgangspunt in de opleiding is het steeds opnieuw realiseren van een kwalitatieve en kwantitatieve doorstroming van jeugdspelers naar de seniorenteams.

Daarnaast is de vereniging natuurlijk te allen tijde gehouden aan de indeling zoals die uiteindelijk door de KNVB als definitief wordt benoemd.

Doelstellingen:

1. Het 1e team van de heren dient een aantrekkelijke, herkenbare en stabiele 3<sup>e</sup>-klasser te zijn met potentie tot spelen in de 2e klas;
2. Het 1e damesteam dient de aankomende 4 jaar een aantrekkelijke 4<sup>e</sup>-klasser te zijn met potentie tot spelen in de 3e klas;
3. De doorstroming van jeugdspelers vanuit de club naar de seniorenteams is heel belangrijk. De clubcultuur zal tot in lengte van jaren behouden dienen te worden. Het uitgangspunt hierbij (voor de herkenbaarheid en als afspiegeling van de vereniging) is dat de A-selectie senioren voor minimaal 75% uit gemotiveerde zelf opgeleide spelers zal bestaan.
4. Het 2e team zal functioneren als kweekvijver en opleidingsteam voor het 1e team. Het streven zal zijn dit team te bezetten met jonge zelf opgeleide talentvolle seniorenspelers die nog niet in aanmerking komen voor het 1e team aangevuld met geroutineerde spelers. Het streven is dat het 2e team minimaal zal meespelen in de reserve 3e klasse.
5. De selectie zal in navolging van de jeugdafdeling aanvallend voetbal en een creatieve speelwijze nastreven in het 1:4:3:3 zonesysteem.
6. Voor de gehele selectie wordt een budget beschikbaar gesteld waarvan de hoogte mede wordt bepaald door de mate van uitgevoerd vrijwilligerswerk door de selectie. Dit budget wordt toegekend voor selectiegerichte activiteiten.



7. Een elftal “onder 23 jaar” moet ertoe bijdragen, dat de overgang van talentvolle junioren naar de senioren wordt versoepeld. Hierbij moet het belang van het jeugdige individu voldoende gewaarborgd zijn. Dit biedt de speler de mogelijkheid zijn individuele kwaliteiten tot ontplooiing brengen, waarbij de opleiding als primaire taak moet worden gezien, ondergeschikt aan de prestatie.

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- Aanvallend voetbal en een creatieve speelwijze nastreven in het 1:4:3:3 zonesysteem;
- Het verkrijgen van inzicht in presteren, mogelijk op een andere positie in het veld en in een andere setting dan het eigen team;
- Minimaal 6x per seizoen actief in wedstrijden en/of toernooien;
- Periode tussen wedstrijden minimaal 4 weken, nooit in een week dat team(s) die spelers leveren doordeweeks een oefenwedstrijd(en) speelt/spelen;
- Wedstrijden doordeweeks bij voorkeur op de dinsdagavonden (niet tijdens repetitieweken scholen);
- De betrokkenheid en continuïteit bij de vereniging wordt gestimuleerd;
- Het voetballen tegen leeftijdgenoten van andere verenigingen.

### 3.3. Jeugd

Voor de jeugd geldt dat spelers bij V.V. Pernis met veel plezier en beleving kunnen sporten. Daarnaast probeert V.V. Pernis de jeugd zo goed mogelijk alle onderdelen van het voetbalspel eigen te maken. Presteren en winnen is een onderdeel van de sport, maar mag nooit een doel op zich zijn.

Belangrijk voor V.V. Pernis is dat jeugdspelers:

- Plezier beleven aan het voetbal
- De mogelijkheden krijgen om hun eigen voetbaltop te halen
- Zich door middel van het voetballen, zowel mentaal en fysiek, verder kunnen ontwikkelen.
- Zich gewaardeerd en betrokken blijven voelen bij V.V. Pernis.

V.V. Pernis beschikt nog niet over een jeugdplan (komt later beschikbaar), waar de doelstellingen en richtlijnen voor de jeugdleden, trainers en leiders staan omschreven. Dergelijke plannen zijn continu in ontwikkeling en kunnen daardoor wijzigen. Dit wordt altijd kenbaar gemaakt in de jaarvergadering. Aansluitend op het beleidsplan van V.V. Pernis is het bestuur van mening dat in ieder geval de volgende kaders dienen te worden beschreven:

- Teamindeling/ samenstelling
- Leerdoelen per leeftijdsgroep in de training + opbouw training
- Leerdoelen per leeftijdsgroep in de wedstrijd
- Gewenste competenties leiders en trainers per leeftijdsgroep
- Wisselbeleid tijdens wedstrijden (evt. ook sancties bij niet navolgen gedragsregels)
- Gedragsregels
- Richtlijnen in- en uitlenen spelers (incidenteel en structureel)
- Overgang van jeugd naar senioren

Dit jeugdplan dient als uitgangspunt voor de leden, ouders van leden, trainers en leiders. Het plan komt via de website beschikbaar.



### 3.4. Trainingsbeleid

#### 3.4.1. (Hoofd)Trainers

Voor het aantrekken van een nieuwe hoofdtrainer, heeft het bestuur (senioren/voorzitter) overleg met de spelers of spelersraad. Zij stellen een profiel op waaraan de nieuwe trainer moet beantwoorden waarna dit wordt voorgelegd aan het gehele bestuur.

Het bestuur en de commissie (senioren) starten daarna de sollicitatieprocedure. Uiteindelijk wordt een hoofdtrainer benoemd door, en valt onder, de verantwoordelijkheid van het bestuur. Trainers werken met een 1-jarig of meerjarig-contract, na een half jaar (altijd rond 1 december) wordt bekeken en geadviseerd door de Commissie (senioren) of het contract wordt verlengd. Tussentijdse ontbinding kan alleen vanuit de vereniging door het bestuur of door de hoofdtrainer zelf. Bij tussentijdse ontbinding wordt de wederzijds afgesproken boeteclausule van kracht. De trainers en leiders dienen bij voorkeur voor de winterstop te zijn vastgelegd voor het volgende seizoen.

#### 3.4.2. Teams algemeen

Aan het begin van het seizoen worden alle trainers en leiders schriftelijk geïnstrueerd (per mail) over het beheer van het materiaal, de ballen, verlichting, schoonhouden kleedkamers enz. Er vindt 2x per seizoen overleg plaats tussen de trainers, leiders, seniorencommissie en Jeugdcommissie. Is men verhinderd voor het overleg dan zorgt men zelf voor een vervanger. Het verslag van het trainersoverleg wordt aan het bestuur uitgereikt.

Er is een aantal punten die zowel voor de prestatieve als de recreatieve teams gelden:

- Bij elke trainingsgroep moet minimaal 1 trainer aanwezig zijn.
- Elke speler moet de mogelijkheid hebben om één (twee) keer per week te kunnen trainen.
- Elk team heeft een coach/leider. Bij jeugdteams zijn minimaal 2 begeleiders aanwezig.
- De trainingsstof moet worden afgestemd op het niveau van het team.
- Er wordt gestreefd naar een aparte keeperstrainer (jeugd en senioren).
- De trainingen worden aan het eind van het seizoen geëvalueerd.

#### 3.4.3. Prestatieve teams

Uitgangspunten werkplan:

- Er wordt 2x per week met het eigen team/selectie getraind.
- Gestreefd moet worden naar een horizontale en verticale integratie tussen de verschillende teams. Dit bevordert de doorstroming van spelers, en dus ook het niveau van de teams.

#### 3.4.4. Recreatieve teams

Het wordt gestimuleerd dat men minimaal een keer per week komt trainen. Hiervoor gelden een aantal randvoorwaarden:

- Afspraken binnen een team
- Houding van de trainer
- Is de training leuk of niet
- Er wordt gestreefd naar integratie van niveau tussen de verschillende teams.

#### 3.4.5. Damesvoetbal

Het bovenstaande geldt in gelijke mate voor het damesvoetbal.

#### 3.4.6. Jeugdteams

- Alle jeugd van JO07 t/m JO19 traint minstens 1x per week gedurende minimaal 1 uur.



- Om meer gelegenheid te geven het voetbalspel te (be-) oefenen wordt ernaar gestreefd om vanaf de JO13 2x per week 1 uur of 1x per week 1 1/2 uur te laten trainen.
- De jongens en meisjes spelen in principe bij de JO09 en JO11 in gemengde teams.
- Per seizoen wordt bekeken of er vanaf de JO13 met gemengde teams of jongens of meisjes teams uitgekomen wordt in de competitie.
- Bij de teamindeling van meerdere jeugdteams per categorie (b.v. meerdere JO11-teams) wordt niet altijd op leeftijd geselecteerd maar ook op kwaliteit, dit omdat bv. een JO11-1-team door de KNVB altijd hoger ingedeeld wordt in de competitie dan een JO11-2-team.

### 3.5. Selectiebeleid/Teamindeling.

Om voor elk opvolgend seizoen tijdig de nieuwe elftal/selectie-indeling gereed te hebben is het belangrijk om op tijd te inventariseren welke spelers doorgaan en welke (willen) stoppen. Daarom zal de technische commissie in maart al gegevens verzamelen van de trainers en de leiders. Ook vindt in december een overleg plaats tussen de hoofdtrainer, de jeugdtrainer van de JO-19 (als er een JO-19 team is) over spelers die aan het eind van het lopende seizoen overgaan naar de senioren. De trainers (technische staf) kunnen dan besluiten om jeugdspelers mee te laten trainen met het 1e of 2e elftal. Bij dit overleg zijn ook aanwezig de senior -en jeugdcommissies. In april/mei vindt de definitieve indeling plaats voor het volgende seizoen en horen de spelers/speelsters in welk team zij ingedeeld zijn.

#### 3.5.1. Algemeen

- Een speler wordt ingedeeld op leeftijd mits geschoven moet worden om een ander team te vormen.
- Indien in het belang van de speler, dan kan hoger of lager ingedeeld worden.
- Bij hoger spelen, is het uitgangspunt dat de speler een vaste waarde voor dat team moet zijn. Mocht een "gepromoveerde" speler terug willen, dan gaat het bestuur met de speler de mogelijkheden bekijken.
- Voor alle teams wordt een indeling van spelers gemaakt. De verdeling van de spelers vindt plaats op basis van leeftijd, voetbalkwaliteiten en fysiek vermogen. De indeling bij de senioren wordt gemaakt door de seniorencommissie en de hoofdtrainer. Bij de jeugdteams wordt de indeling gemaakt door de TJC en de jeugdcommissie. Gedurende het seizoen moet de indeling zo nodig aangepast worden aan de actualiteit.
- Het initiatief voor het maken van de indeling ligt bij de senior en jeugdcommissie en trainer(s) en coördinatoren en dient voor aanvang van de competitie gereed te zijn.



### 3.5.2. Spelregels alle teams

- Een team heeft zowel goede als minder goede spelers.
- De prestatie van een team is om met het beschikbare spelersmateriaal een zo goed mogelijk resultaat neer te zetten.
- De totale speeltijd (over alle wedstrijden) wordt in principe evenredige verdeeld over alle spelers. Per wedstrijd kunnen verschillen in speeltijd per speler zijn, met het oog op een zo goed mogelijk teamresultaat in de competitie.
- Met de groep worden afspraken gemaakt, over trainingsopkomst, wedstrijdopkomst e.d.
- Per speler kunnen van de groep afwijkende afspraken worden gemaakt.
- Het niet nakomen van afspraken mag consequenties hebben voor o.a. de speeltijd.

### 3.5.3. Spelregels tussen alle teams over lenen van spelers

In principe wordt uitgegaan van op-stroom (JO19 lenen bij JO17 etc.).

JO19 en JO17 (in het geval van het 1e en 2e) vallen in bij seniorenteam met het oog op hun toekomstige team.

In het geval dat een jeugdspeler na zijn eigen wedstrijd aansluit bij een seniorenteam mag deze speler als hij de gehele wedstrijd in zijn eigen team heeft gespeeld maximaal 45 minuten meespelen bij de senioren. Dit bij voorkeur niet wekelijks herhalen met dezelfde speler maar daarin indien mogelijk afwisselen. (Dit om blessures te voorkomen).

Denk aan de belasting van de jeugdspelers, soms moeten zij tegen zichzelf in bescherming worden genomen.

Als het jeugdteam gelijktijdig met het seniorenteam speelt gaat altijd het eigen jeugdteam voor, dus kan er geen beroep op een speler worden gedaan als dit ten koste zou gaan van de bezetting van het jeugdteam.

Altijd eerst overleg met betreffende trainers/leiders en vervolgens met de betrokken speler.

Tijdig overleg met wedstrijdsecretaris in het geval een wedstrijd verplaatst moet worden.

Het is de taak van de seniorenteam om de junioren (indien nodig) door middel van invalbeurten vertrouwd te maken met hun toekomstige team, zodat doorstroming van de junioren naar de senioren makkelijker wordt.

### 3.6. Doorstroming senioren

Afhankelijk van het aantal leden wordt bekeken hoeveel teams er bij de KNVB worden aangemeld. Voor het begin van het seizoen is bekend welke spelers zijn ingedeeld bij welk elftal. Indeling vindt plaats door de "technische commissie" en de trainers van de jeugd en seniorenteam.

Tijdens het seizoen is er tevens (in hierboven genoemde samenstelling) overleg over spelers in het geval van: op-stroom, afstroom, instroom en uitstroom.



### 3.6.1. Indeling van seniorenteam:

Uitgangspunten voor de “basisspelers” van de verschillende selecties zijn:

#### 1<sup>e</sup> selectie:

De basisspelers voldoen aan de verwachting van de trainer en zijn een vaste waarde voor het team. De trainingsopkomst van de basisspeler voldoet aan een afgesproken percentage en is voldoende.

#### 2<sup>de</sup> selectie:

Een basisspeler is de speler die de potentie heeft om op termijn aansluiting te krijgen bij het 1<sup>e</sup> elftal. Tevens is de basisspeler de speler die een toegevoegde waarde heeft voor het leerproces en de ontwikkeling van jonge spelers. De trainingsopkomst van de basisspeler voldoet aan een afgesproken percentage en is voldoende.

Niet basisspelers en overige elftallen:

Spelers worden geselecteerd voor een elftal op basis van (in willekeurige volgorde):

Voetbalcapaciteit, beleving, trainingsopkomst, leeftijd, persoonlijke voorkeur, etc.

Om ervoor te zorgen dat, gedurende het seizoen, alle teams bij elke wedstrijd over voldoende spelers beschikken en alle spelers aan voldoende speeltijd komen, zullen er afspraken worden gemaakt.

### 3.6.2. Afspraken in het geval van te kort of te veel spelers in een team:

In principe beschikt het 1e elftal elke wedstrijd over 14 tot 16 spelers geselecteerd door de hoofdtrainer, het 2e moet kunnen beschikken over minimaal 13 spelers.

In het geval dat er in een lager elftal een tekort aan spelers is óf in een hoger elftal te veel, dan is het volgende afgesproken.

#### *Spelers doorschuiven van het 1ste naar het 2de elftal:*

Een kleine groep valt tussen het 1ste en 2de elftal. Deze spelers komen in aanmerking om bij toerbeurt met het 2de mee te doen. De speelduur die deze doorgeschoven spelers krijgen in het tweede is vooral afhankelijk van de trainingsopkomst. Is de trainingsopkomst hoger dan die van de spelers van het tweede, dan speelt hij in principe de gehele wedstrijd. Is de trainingsopkomst niet hoger dan wisselt de speler gelijkwaardig mee met de andere spelers van het tweede.

Voor een speler die terugkomt van een blessure bestaat tevens de mogelijkheid om zich in het 2de “fit” te spelen. Dit in overleg met trainers en leiders.

#### *Spelers doorschuiven van het 2de naar het 3de elftal:*

Een kleine groep valt tussen het 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> elftal, dit zijn de spelers die niet tot de vaste basis (zie omschrijving bij 2<sup>de</sup> selectie) van het 2<sup>de</sup> horen. Deze spelers komen in aanmerking om bij toerbeurt met het 3<sup>de</sup> mee te doen.

#### *De praktijk:*

Trainers en/of leiders overleggen wekelijks met elkaar of en zo ja welke spelers er worden doorgeschoven en hoe de speler ingeschaald moet worden gezien zijn trainingsopkomst en zijn voetbalkwaliteiten. Dit overleg beoogt een optimaal resultaat voor alle spelers en alle teams. De communicatie naar de doorgeschoven spelers gaat via de eigen trainer/leider.



### 3.7. Bespeelbaarheid velden

Het bestuurslid accommodatiezaken is bevoegd, geheel zelfstandig, te beslissen over de bespeelbaarheid van de velden. Zijn oordeel is dus bindend voor het wel of niet mogen bespelen van een (trainings-) veld. Men neemt zelf contact op met het bestuurslid accommodatiezaken als er twijfel is over de bespeelbaarheid van het veld ook wat betreft de trainingen. In het geval van afgelasting van wedstrijden, wordt ten alle tijden contact opgenomen met de bestuurslid accommodatiezaken om toestemming te vragen voor een ingelaste training. Trainers /leiders worden indien mogelijk vroegtijdig door bestuurslid accommodatiezaken of bestuur op de hoogte gesteld.

Voor aanvang van het voetbalseizoen (ca. eind mei) zal er overleg zijn tussen bestuurslid accommodatiezaken en bestuur over de verdeling van de trainingsruimte. Tevens zal gekeken worden naar de indeling van de wedstrijd tijden voor aanmelding teams bij de KNVB. (I.v.m. veld- en kleedkamerruimte).

Bij afwezigheid van de bestuurslid accommodatiezaken is het bestuur verantwoordelijk.



## 4 Communicatie

### 4.1. Algemeen

Om de verschillende zaken binnen de vereniging goed te laten verlopen, is een goede en structurele communicatie van belang. Dit zorgt voor draagvlak binnen de vereniging en werkt mee aan een goede sfeer. Het gaat hierbij om interne en externe communicatie.

Interne communicatie vindt plaats via overleg. Mondeling gemaakte afspraken dienen te worden nagekomen.

Externe communicatie vindt plaats via mail en de website.

Belangrijke redenen om een goede communicatie binnen de vereniging te hebben zijn:

Voor het bestuur:

- Goed op de hoogte zijn van het reilen en zeilen binnen de vereniging.
- Het aansturen van de verschillende commissies.
- Een goede verstandhouding met trainers en leiders en weten waar zij mee bezig zijn.

Voor de trainers en leiders:

- Goed geïnformeerd zijn over de spelers die beschikbaar zijn en hun niveau.
- Goede koppeling van trainingsstof en de wedstrijden.
- Het op tijd door kunnen geven van informatie wat betreft aanvang seizoen, wedstrijden en trainingstijden.
- Goed op de hoogte zijn van wat het bestuur doet.
- Feedback voor de trainers op de trainingsstof, de aanvoerders en de spelers zelf.
- Er is tenminste 1 maal per jaar trainers en leiders overleg met de wedstrijdsecretaris (senioren en junioren) en jeugd/seniorenbestuur.

Voor de spelers:

- Wat de regels zijn voor het komende seizoen.
- Wanneer beginnen de trainingen en wedstrijden.
- Op tijd weten in welk team ze het komende seizoen spelen en wie trainer en/of leider is.
- Het bewaren van een goede verstandhouding/motivatie.

Voor de ouders:

- Op tijd weten in welk team zoon of dochter speelt en wie leider of trainer is.
- Hoe laat en wanneer er getraind wordt.
- Wanneer en hoe laat de wedstrijden beginnen.
- Wanneer en bij welke wedstrijd zij moeten rijden en/of helpen.
- Waar zij terecht kunnen voor informatie en met vragen.

### 4.2. Website

De website heeft meerdere functies. Allereerst heeft het tot doel de leden van informatie te voorzien over trainingstijden, wedstrijden, leden en contributie. Een aantrekkelijke website maakt de vereniging ook toegankelijk voor niet-leden. De website wordt verzorgd door de website beheerder, en valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.



## 5 Vrijwilligersbeleid

### 5.1. Algemeen

Het vrijwilligersbeleid behelst alle (begeleidings-) activiteiten binnen V.V. Pernis die buiten het regulier georganiseerde voetbal vallen. Dit zijn dus de bar- en keukenbezetting, het begeleiden van teams, de toernooien, kick-off dag, nieuwjaarsreceptie, afsluiten voetbalseizoen en andere evenementen. Ook komt de betrokkenheid van de leden in dit hoofdstuk aan bod. De activiteiten zorgen vooral voor sfeer, binding tussen de leden, naamsbekendheid en ledenwerving. Het is belangrijk voor de vereniging deze activiteiten te onderhouden en waar mogelijk te verbeteren. Er is een aantal criteria en uitgangspunten voor het houden en organiseren van activiteiten.

De doelgroepen zijn:

- Eigen leden, voor betrokkenheid en gezelligheid.
- Dorpsgemeenschap, voor ledenwerving en voor naamsbekendheid.
- Overig voor contacten, bestuurlijke ervaring, betrokkenheid van de leden.

Naar nieuw te organiseren activiteiten moet voldoende vraag zijn en mede gericht zijn op het aantrekken van niet-betrokken leden aantrekken. Deelname aan evenementen en toernooien van de teams willen we stimuleren. Het is van belang voor het voortbestaan van de vereniging om leden ervaring op te laten doen in het organiseren van activiteiten en/of zitting te nemen in het bestuur.

### 5.2. Betrokkenheid van leden

Belangrijk voor de continuïteit van de vereniging is dat er te allen tijde genoeg mensen betrokken zijn bij het reilen en zeilen van de vereniging. Actief meedenken en meedoen door iedereen moet worden gestimuleerd. Teams/ leden kunnen gevraagd worden voor bepaalde activiteiten. Dit vragen is vaak ondankbaar werk, echter een paar nieuwe actieve leden als opbrengst is al veel waard!

Activiteiten om mensen meer betrokken te krijgen:

- ✓ Pupil van de week.
- ✓ Website met foto's en wedstrijdverslagen.
- ✓ Vrijwilliger van de maand.
- ✓ Scheidsrechter van de week/maand.
- ✓ Verjaardagen melden.
- ✓ Jubilea vermelden.
- ✓ Enz.

## 6 Commissies

### 6.1. Technische commissie (Hoofdtrainer/ technische zaken JC/bestuur)

De technische commissie is belast met de uitvoering van de visie van het bestuur met betrekking tot het voetbaltechnische beleid. Zij heeft als hoofddoel het op een hoger plan brengen van het jeugdvoetbal binnen de vereniging op voetbaltechnisch gebied. Samen met de jeugdcommissie maken zij besluiten over de teamindeling. Zij werken nauw samen met elkaar.

### 6.2. Commissie voetbaltechnische zaken

De commissie is verantwoordelijk voor de volgende taken/afspraken:

- Scheidsrechters indeling/begeleiding/ bijscholing/Spelregelbewijs.
- Indeling senioren, i.s.m. seniorencommissie/trainer(s)
- Verplichtingen (senioren) t.a.v. eigen team en overige teams. En in hoeverre mag eigen voorkeur hierin mee gelden.
- Hoe gaan we om met reserve/wisselerspelers.
- Beleid rond rode/gele kaarten.
  - Voor de senioren selectie teams is er een commissie, die in ieder geval bestaat uit de trainers, leiders en bij twijfel iemand van de TC die iedere kaart beoordeelt en zij bepalen of deze kaart voor rekening van de club (wedstrijd gerelateerd ) of voor rekening van de speler komt.
  - Alle andere kaarten voor de lagere teams zijn voor rekening van de speler.

### 6.3. Seniorencommissie

De seniorencommissie is verantwoordelijk is voor de volgende taken/afspraken:

- Indeling seniorenteams (spelers en spelniveau).
- Werven trainers en leiders.
- Onderhouden contact met trainers en leiders over voortgang.
- Signaleren en bewaken uitvoering missie en visie.
- Aanspreekpunt bij meningsverschillen en conflicten.

De samenstelling van de seniorencommissie is in ieder geval als volgt:

- Bestuurslid technische zaken.
- Leiders prestatieve teams.
- Leider/aanvoerder van 1 van de recreatieve seniorenteams.

Om de seniorencommissie handvatten te geven bij de invulling van de taken is het bestuur van V.V. Pernis van mening dat een seniorenplan opgesteld dient te worden. Hierin dienen de doelstellingen en richtlijnen voor de seniorenleden, trainers en leiders te worden omschreven. Daarbij is het voor de seniorenleden inzichtelijk vanuit welke uitgangspunten de seniorencommissie het beleid invult. Dergelijke plannen zijn continu in ontwikkeling en wijzigen daardoor periodiek.

Het bestuur is van mening dat in dit seniorenplan in ieder geval de volgende kaders dienen te worden beschreven:

- Indeling seniorenteams (met specifiek aandacht voor de overgang van jeugd naar senioren).
- Trainers en leiders (taken- en bevoegdheden).
- Afspraken afgelasten wedstrijden bij een tekort aan spelers.
- Richtlijnen in- en uitlenen spelers (incidenteel en structureel & Inzet jeugdspelers).
- Wisselbeleid tijdens wedstrijden (evt. ook sancties bij niet navolgen gedragsregels).
- Gedragsregels.
- Scheidsrechters.

## 6.4. Jeugdcommissie

De jeugdcommissie is verantwoordelijk voor het organisatorische gedeelte van het jeugdvoetbal, met uitzondering van datgene wat de technische commissie voor haar rekening neemt. De werkwijze en het doel van de jeugdcommissie is voor alle leden duidelijk door middel van het jeugdplan dat in ontwikkeling is en daarna op de website staat vermeld. Daarnaast werkt de jeugdcommissie nauw samen met de technische commissie. De taken van de jeugdcommissie zijn onder andere:

- Teamindelingen maken en communiceren.
- Opstellen trainingsschema.
- Leiders en trainers werven voor aankomende seizoen.
- Leiders/trainersavonden organiseren.
- Aanwezigheid jeugdcommissie leden op wedstrijddagen in plannen.
- Spelregelbewijs.
- Zaaltraining regelen.
- Voorbereiden toernooien.
- Werven jeugdleden.

### 6.4.1. Activiteitencommissie

Activiteiten naast het voetbal geven de vereniging een absolute meerwaarde. Bij V.V. Pernis gaat om die reden aandacht uit naar de georganiseerde invulling van activiteiten. De Activiteitencommissie versterkt door het organiseren en coördineren van specifieke en vereniging brede activiteiten de binding tussen leden, vrijwilligers, supporters onderling met de vereniging.

Op de activiteitenkalender staat een aantal vaste activiteiten. (O.a. Pupil v/d week, Toernooien, Sinterklaas, muziekbingo, dagreisje, sportweekend). De variatie in de te organiseren activiteiten zal worden voortgezet en waar nodig zullen nieuwe activiteiten worden georganiseerd.

### 6.4.2. Kledingcommissie

De kledingcommissie is verantwoordelijk voor het uitdelen (aan het begin van het seizoen) en het innemen (aan het einde van het seizoen) van de via de V.V. Pernis verstrekte kleding aan spelers en leiders/trainers. Als een kledingstuk versleten is wordt dit via deze commissie vervangen. Indien een kledingstuk vervangen moet worden omdat het kwijt is geraakt of, door oneigenlijk gebruik, kapot is gegaan zal hier een vergoeding tegenover staan, rekening houdend met de leeftijd van het kledingstuk.

### 6.4.3. Toernooicommissie

De Toernooicommissie is verantwoordelijk voor alle toernooien binnen de vereniging. Dit wil zeggen dat de toernooicommissie in ieder geval zorgdraagt voor een toernooi voor elk team van de jeugdafdeling. Op verzoek kan ook een toernooi geregeld worden voor de andere teams. In traditie organiseert de toernooicommissie elk seizoen minimaal 1 thuistoernooi en, indien mogelijk, 1 uittoernooi voor elk jeugdteam. Uitzonderingen daargelaten.

### 6.4.4. Sportweekendcommissie

De sportweekendcommissie organiseert ieder jaar een sportweekend voor alle jeugdleden onder de 13 jaar. Dit zal over het algemeen rond Hemelvaartsdag gebeuren maar kan door omstandigheden ook op een andere datum plaatsvinden.

De commissie probeert door het organiseren van ( een ) andere activiteit( en ) financiën binnen te krijgen om op die manier het sportweekend te kunnen realiseren.

De commissie is verantwoordelijk voor de organisatie van, en het reilen en zeilen tijdens het sportweekend.

### 6.5. Sponsorcommissie

Centraal uitgangspunt is dat ieder bedrijf, dat op welke wijze en welk bedrag dan ook, V.V. Pernis ondersteunt, wordt aangemerkt als sponsor. Sponsors hebben diverse mogelijkheden om naamsbekendheid te vergroten en reclameboodschappen te uiten. Alle communicatie met sponsors loopt via de sponsorcommissie.

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

De sponsorcommissie bestaat uit 2-3 personen en heeft contact met de penningmeester van het bestuur.

De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor:

- Opstellen, actualiseren en vormgeven sponsorbeleid.
- Inventariseren, selecteren en werven van (potentiële) sponsors.
- Onderhouden en actualiseren sponsorbestand. Hieronder vallen o.a.:
  - Bord sponsors.
  - Bal sponsors.
  - Hoofdsponsors.
  - Kleding sponsors jeugd.
  - Kleding sponsors senioren.
  - Sponsors voor speciale gelegenheden of activiteiten.
- Onderhouden van betrokkenheid van sponsors bij de club.
- Opstellen/bijstellen en aangaan van sponsorcontracten.
- Ondersteuning verlenen bij sponsorevenementen.
- Organiseren vergadering sponsorcommissie.
- Bijwonen algemene ledenvergadering.
- Uitdragen en uitvoeren van bestuursbesluiten aangaande sponsorgelegenheden.
- Bedenken/meedenken bij ontwikkeling nieuwe sponsorproducten.
- Merchandising.
- Contact reclamebureau/drukker/grafisch vormgever.
- Plaatsen sponsoruitingen en actueel houden. Contact met de website beheerder.
- Organiseren van een sponsoravond.

### 6.6. Ontvangstcommissie

Deze commissie is verantwoordelijk voor de opvang en verzorging van de bestuursleden van de tegenpartij, trainers, leiders en scheidsrechters tijdens de thuiswedstrijden. Op deze manier draagt de ontvangstcommissie zorg voor een gastvrij ontvangst voor tegenstanders van V.V. Pernis. Contactpersoon binnen het bestuur is de wedstrijdsecretaris. Dit kan bij de jeugd het jeugdbestuur/trainers/ leiders of een ouder zijn.

Bij de senioren is dit vaak de leider van het thuisspelende team of een bestuurslid.

### 6.7. Vrijwilligerscommissie

Een belangrijke aanbeveling is het opzetten van een vrijwilligerscommissie. V.V. Pernis heeft als doel om dit de komende tijd te gaan realiseren.

De vrijwilligerscommissie waarborgt het vrijwilligersbeleid, zoals aangegeven in het document "vrijwilligersbeleid V.V. Pernis". Dit document is voor iedereen inzichtelijk op de website van de V.V. Pernis.

De commissie communiceert duidelijk over de mogelijkheden van de opties als vrijwilliger bij V.V. Pernis. De inhoud van verscheidene vrijwilligerstaken dienen helder te zijn, waarbij ook de taken tot de mogelijkheden kunnen behoren. Het is aan de vrijwilligerscommissie vacatures voor vrijwilligers op tijd te signaleren, waarbij actief vrijwilligers geworven moeten worden.

Bij het vrijwilligersbeleid is het van belang een omgeving te creëren waarbij vrijwilligers zich thuis voelen. Daarnaast geeft de vrijwilligerscommissie structureel invulling aan het werven van vrijwilligers. Dit kan bereikt worden door actieve werving middels o.a. de website, e-mail, maar ook het persoonlijk aanspreken van vrijwilligers is hierbij belangrijk. Ouders van nieuwe (jeugd)-leden moeten bij aanmelden gewezen worden op de vele mogelijkheden van vrijwilligerswerk binnen V.V. Pernis. Daarnaast presenteert de vrijwilligerscommissie de mogelijkheden van de vrijwilligerstaken en de zaken omtrent de vrijwilligers tijdens de Algemene Ledenvergadering.

### 6.8. Commissie Beroepspraktijkvorming Calibris

V.V. Pernis is een Calibris erkend leerbedrijf sinds 2013.

V.V. Pernis heeft een Calibris beleidsplan, hierin staat alles beschreven m.b.t. het begeleiden van stagiaires, en waaraan wij als vereniging moeten voldoen.

Deze commissie houdt zich bezig met:

- Het up to date houden van het Calibris beleidsplan.
- Het navolgen van de afspraken die beschreven staan in het Calibris beleidsplan.

### 6.9. Normen en Waardencommissie

De Normen & Waarden Commissie is een door het bestuur ingestelde adviescommissie die de vereniging ondersteunt in het opzetten, uitvoeren en onderhouden van een normen- en waardenbeleid.

Dit betekent concreet dat de commissie de volgende taakstellingen heeft:

- Het opstellen van de statuten Seksuele Intimidatie en Ongewenst Gedrag. Deze statuten dienen te worden beschouwd als een specifiek huishoudelijk reglement op het gebied van gedragsreglementering.
- Het opstellen van gedragsregels
- Het opstellen van een incidentenprocedure en een sanctie reglement.
- Het ondernemen van initiatieven om normen- en waardenbeleid binnen de vereniging te implementeren en bekendheid te geven.
- Het adviseren van het bestuur op het gebied van normen en waarden.
- Verslaglegging aan het bestuur.
- Het onderhouden en zo nodig bijstellen van het normen en waardenbeleid.

#### ***Samenstelling van de Normen & Waarden Commissie***

De commissie bestaat inclusief de voorzitter bij voorkeur uit 5 tot 7 leden en staat onder directe verantwoording van de voorzitter.

U kunt de commissie bereiken via [normenenwaarden@vvpernis.nl](mailto:normenenwaarden@vvpernis.nl).

#### ***De vertrouwenscontactpersoon***

VV Pernis heeft een vertrouwenscontactpersoon aangesteld als vertrouwelijk aanspreekpunt voor VV Pernis leden en overige VV Pernis betrokkenen bij incidenten op het gebied van seksuele intimidatie, wangedrag en overige vormen van gedrag waardoor men zich benadeeld of gedupeerd voelt. Hij/zij kan rechtstreeks benaderd worden en heeft als taak te luisteren, te adviseren, te signaleren en hulp en oplossingsmogelijkheden aan te reiken bij gedragsproblemen. Indien nodig leggen zij contact met vertrouwenspersonen van de KNVB of het NOC/NSF. De vertrouwenscontactpersoon behandelt verkregen informatie strikt vertrouwelijk met uitzondering van situaties waarbij ernstige schade voor de vereniging of wezenlijke risico's voor derden dreigt.



## Slotwoord

Het bestuur van V.V. Pernis is van mening met dit beleidsplan een goede basis te hebben gelegd voor de beleidsrichting en doelstellingen van V.V. Pernis voor de komende periode van vier jaar. Gedurende deze periode legt het bestuur jaarlijks verantwoording af op de Algemene Ledenvergadering. Daarbij wordt aangegeven wat de eventuele status is van de geformuleerde doelstellingen en waar eventueel bijstelling nodig is.

Net als alle andere verenigingen is V.V. Pernis afhankelijk van vrijwilligers.

**“Voetbal is een teamsport, het runnen van een club ook”.**

Allen die betrokken zijn bij v.v. Pernis moeten nu gezamenlijk de schouders eronder zetten. Op die manier behouden we een bloeiende en groeiende vereniging die ambitie en plezier uitstraalt.

Bestuur, V.V. Pernis



## Bijlage 1 Statuten

Statuten van de V.V. Pernis.

Zie website [www.vvpernis.nl](http://www.vvpernis.nl)

## Bijlage 2 Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk reglement van de V.V. Pernis.

Zie website [www.vvpernis.nl](http://www.vvpernis.nl)

## Bijlage 3 Gedragsregels

Gedragsregels van de V.V. Pernis.

Zie website [www.vvpernis.nl](http://www.vvpernis.nl)

## Bijlage 4 Vrijwilligersbeleid

VRIJWILLIGERSBELEID V.V. PERNIS

Zie website [www.vvpernis.nl](http://www.vvpernis.nl)