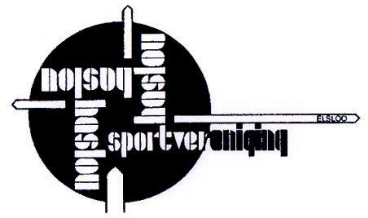


# **BELEIDSPLAN 2007 - 2012**

## ***SV HASLOU***

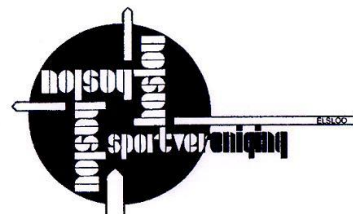


**Elsloo 1 Juli 2007**



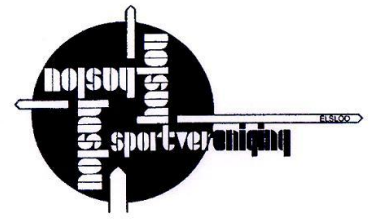
## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Missie, visie &amp; strategische doelstellingen</b> .....	<b>5</b>
2.1	Missie.....	5
2.2	Visie.....	5
2.3	Strategische doelstellingen.....	6
<b>3</b>	<b>Organogram &amp; Taak- omschrijving sv Haslou</b> .....	<b>8</b>
3.1	Algemeen.....	8
3.2	Algehele Ledenvergadering (AVL).....	8
3.3	Hoofdbestuur.....	9
3.4	Taakomschrijvingen Bestuursleden.....	9
3.4.1	Voorzitter.....	9
3.4.2	Vice-voorzitter.....	10
3.4.3	Secretaris.....	10
3.4.4	Penningmeester.....	10
3.4.5	Voorzitter Senioren Commissie.....	11
3.4.6	Voorzitter Jeugd Commissie.....	11
3.4.7	Voorzitter Technische Commissie.....	12
3.4.8	Voorzitter Sponsor Commissie.....	13
3.4.9	Voorzitter PR & Communicatie Commissie.....	14
3.4.10	Voorzitter Accomodatie Commissie.....	15
3.4.11	Voorzitter Kantine Commissie.....	15
<b>4</b>	<b>Voetbaltechnisch beleidsplan</b> .....	<b>16</b>
4.1	Algemeen.....	16
4.2	Voetbaltechnische commissie: taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden.....	16
4.2.1	Taken.....	16
4.2.2	Verantwoordelijkheden.....	17
4.2.3	Bevoegdheden.....	17
4.2.4	Relatie tot andere afdelingen.....	17
4.3	Werkwijze.....	18
4.4	Medische begeleiding.....	22
4.5	Seniorenbeleidsplan.....	23
4.5.1	Definitie senioren.....	23
4.5.2	Doelstellingen.....	23
4.5.3	Uitvoering.....	24
4.5.4	Arbitrage.....	276
4.6	Jeugdbeleidsplan.....	277



4.6.1	Definitie Jeugd .....	27
4.6.2	Doelstellingen .....	27
4.6.3	Uitvoering .....	288
4.6.4	Praktijkgerichte uitwerking .....	299
4.6.5	Jeugdselectiebeleid .....	311
4.6.6	Het verenigingsleven .....	33
4.6.7	De persoonlijke ontplooiing .....	355
<b>5</b>	<b>Gedrag op en rond het veld .....</b>	<b>366</b>
<b>6</b>	<b>Financieel beleid .....</b>	<b>388</b>
<b>7</b>	<b>PR- en Communicatiebeleid .....</b>	<b>399</b>
7.1	Algemeen .....	39
7.2	Structuur .....	39
7.3	Public Relations .....	4040
7.4	Communicatie .....	41
<b>8</b>	<b>Sponsoringbeleid .....</b>	<b>422</b>
<b>9</b>	<b>Addendum .....</b>	<b>433</b>

# 1 Inleiding



sv Haslou is een voetbalvereniging met een rijke historie en een sterke eigen identiteit. Met een ledental dat rond de 450 ligt weet de vereniging ook ruim 65 jaar na de oprichting in 1941 het oorspronkelijke karakter van een echte dorpsclub te behouden. Dit komt onder meer tot uiting in het grote aantal leden dat al 25 jaar of langer aan de club is verbonden.

Maar ook de gemoedelijke en positieve sfeer in combinatie met het grote aantal vrijwilligers, van trainers tot schoonma(a)k(st)ers van de accommodatie en van barmedewerk(st)ers tot team- en activiteitenbegeleid(st)ers, zijn illustratief voor de unieke 'zwart witte familie' die sv Haslou heet.

Door een zeer actiever jeugdbeleid is er sinds 2005 weer een groei in het aantal jeugdleden gerealiseerd; als gevolg daarvan is het aantal jeugdteams gestabiliseerd en niet meer afgenomen, zoals bij de meeste zusterverenigingen.

sv Haslou kent een solide organisatiestructuur waarvan de wortels diep in de vereniging zijn verankerd. Zodoende kunnen de continuïteit en de stabiliteit van de verenigingsactiviteiten tot een maximum worden gewaarborgd.

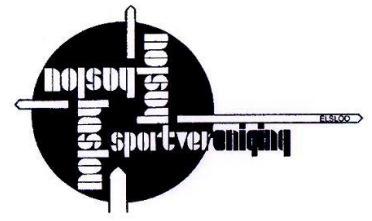
De activiteiten van sv Haslou zijn ondergebracht in een verenigingstructuur. Er zijn geen andere juridische structuren binnen Haslou aanwezig, echter naar de toekomst toe is het niet onverstandig om de mogelijkheid van aparte stichtingen te onderzoeken (denk maar eens aan de nieuwbouw plannen). Binnen deze vereniging vinden alle voetbal(gerelateerde) activiteiten plaats alsmede accommodatie gerichte activiteiten, onder deze activiteiten vallen eveneens het onderhoud van de speel- en trainingsvelden, het clubgebouw -inclusief kleedkamers-, tribunes en overige zich op het sportcomplex bevindende bijgebouwen en materiele zaken (waaronder lichtmasten) dat in samenwerking met de Gemeente Stein wordt uitgevoerd.

In dit Beleidsplan is beschreven hoe sv Haslou is gestructureerd, wat de missie, visie en strategische doelstellingen van de vereniging zijn en hoe het middellange en lange termijn beleid op een aantal deelterreinen is gedefinieerd.

Daarbij lopen de hiernavolgende kernwaarden als een rode draad door het verenigingsbeleid heen: plezier, respect, sportiviteit, eenheid en gezelligheid. Daarnaast staat in een Addendum de visie van het Hoofdbestuur van de vereniging met betrekking tot de ontwikkelingen gedurende de komende 5 jaar per beleidsterrein apart beschreven, inclusief een aantal kwalitatieve en, daar waar mogelijk, kwantitatieve doelstellingen.

Het thans voorliggende Beleidsplan bevat ondermeer een samenvatting van het separaat door de voetbaltechnische commissie ontwikkelde voetbaltechnisch beleidsplan (zowel senioren als jeugd). Laatstgenoemd document, dat integraal onderdeel van onderhavig Beleidsplan vormt, kan op verzoek ter inzage worden verkregen.

## 2 Missie, visie & strategische doelstellingen



### 2.1 Missie

De missie van sv Haslou luidt als volgt: 'het zowel op prestatief als recreatief niveau in teamverband aanbieden van de voetbalsport aan een zo groot en breed mogelijke vertegenwoordiging van de gemeenschap, binnen een hechte verenigingsstructuur waar naast plezier in het beoefenen van de voetbalsport, tevens een actief verenigingsleven centraal staat'.

### 2.2 Visie

Bij sv Haslou is ieder individu van harte welkom om op zijn of haar eigen niveau de voetbalsport te beoefenen, waarbij het plezier in het veld en bij activiteiten eromheen centraal staat.

Ondanks het feit dat er naar wordt gestreefd de kwaliteiten van de spelende leden zodanig in te delen en te bundelen dat er binnen elke leeftijdscategorie een of meer teams de voetbalsport prestatief beoefenen, streeft sv Haslou ernaar om de recreatieve teams een gelijkwaardige positie binnen de vereniging te verschaffen.

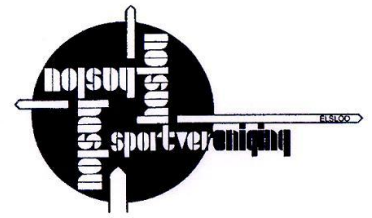
De vereniging kent geen politieke kleur, geen religieuze banden (hoewel in de statuten nog RKSv Haslou vermeld staat) of voorkeuren, noch enige andere eigenschappen die onze maatschappij plegen op te delen.

Ook niet-spelende leden en supporters worden door sv Haslou gaarne begroet; zo mag sv Haslou zich verheugen op een reeds jarenlange steun van een aantal zeer loyale supporters, die zonder uitzondering alle thuis- en uitwedstrijden van het Eerste Seniorenelftal bezoeken.

Een belangrijk onderdeel van de missie betreft het verenigingsleven.

Leden worden niet alleen uitgenodigd om deel te nemen aan de vele activiteiten maar worden tevens benaderd voor het (assisteren bij het) organiseren en uitvoeren ervan. Daarbij wordt er bewust naar gestreefd om de werkzaamheden niet op de schouders van een beperkt aantal leden te leggen maar in plaats daarvan een zo breed mogelijke actieve betrokkenheid door de gehele vereniging heen te bewerkstelligen, onder het motto 'vele handen maken licht werk'.

Het lidmaatschap van sv Haslou houdt derhalve meer in dan tijdens trainingen en wedstrijden tegen een balletje trappen, om vervolgens na het douchen direct huiswaarts te keren. Dit betekent niet dat er een verplichting op een actieve participatie rust, maar naar de visie van sv Haslou is betrokkenheid en de daar uit voortkomende clubloyaliteit en -liefde, essentieel met het oog op de lange termijn continuïteit van de vereniging. De vele verenigingsactiviteiten vormen hier enerzijds een voorwaarde en tegelijkertijd een garantie voor.



Om vergelijkbare redenen is en blijft sv Haslou een amateurvereniging in deze meest zuivere zin van het woord. Dit impliceert dat uit principeoverwegingen geen betalingen aan spelers worden verricht. In de visie van sv Haslou eindigt loyaliteit waar betaling begint. Ondanks het feit dat de sportieve ambities hierdoor tot op zekere hoogte worden beperkt, kennen clubloyaliteit en -stabiliteit in de visie van de vereniging een hogere prioriteit.

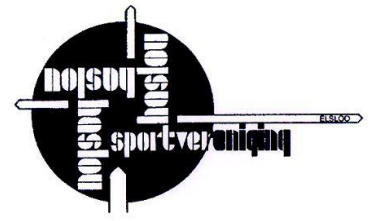
Dit laatste wordt mede gerealiseerd door jonge talentvolle spelers uit de eigen opleiding de kans te bieden om bij overgang naar de senioren tot de selectie van het eerste en tweede elftal toe te treden; ingeval van betaling zou de kans tot doorstroming vanwege ten behoeve van het eerste elftal extern 'aangetrokken' spelers beperkt worden, met als gevolg een groter verloop en dito uitstroom van 'eigen jongens'.

Tegelijkertijd vergroot deze benadering de kans dat ervaren Elsloose spelers die buiten sv Haslou op een hoger niveau hebben gevoetbald, naar de vereniging terugkeren om -al dan niet in het eerste elftal- af te bouwen. Hetzelfde geldt voor jonge talentvolle ex-sv Haslou voetballers die (een gedeelte van) de jeugdopleiding van een Betaald Voetbal Organisatie hebben doorlopen, waarvan tijdens de desbetreffende jeugdopleiding is c.q. wordt vastgesteld dat zij onvoldoende kwaliteiten voor het Betaald Voetbal te hebben en vervolgens omwille van de sfeer bij sv Haslou terugkeren om -wellicht- op het hoogste seniorenplatform uit te komen.

### **2.3 Strategische doelstellingen**

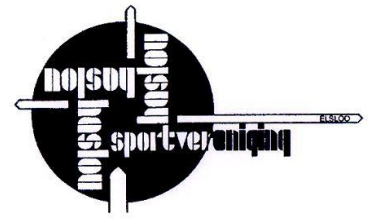
Binnen het beleid van sv Haslou -vereniging en stichting gezamenlijk- is een aantal strategische doelstellingen op lange termijn te onderscheiden. Hieronder volgt een -overigens niet limitatieve- opsomming:

- behoud van de positie als een van de grootste voetbalvereniging van de gemeente Stein, met een minimum aantal van 300 voetballende leden;
- een continue aanwas van de jeugdafdeling, zodanig dat het aantal jeugdleden minimaal 60% van het totaal aantal voetballende leden vertegenwoordigt;
- een verdere groei van het aantal voetballende meisjes, tot minimaal 10% van het aantal jeugdleden;
- een hernieuwde kennismaking met een dames senioren elftal, waardoor de voetballende meisjes ook een doorstroom mogelijkheid geboden kan worden binnen de vereniging Haslou;
- een uitstroom per leeftijdscategorie boven de D-pupillen van maximaal 10%, ofwel van ieder 10 D-pupillen dienen uiteindelijk minimaal 6 spelers naar de senioren door te stromen;
- het eerste seniorenelftal uitkomend op minimaal 3e Klasse niveau;
- alle prestatieve jeugdselecties uitkomend op minimaal 1e Klasse niveau;
- behoud van de stevige verankering van het vrijwilligerswerk diep binnen de verenigingsstructuur, zowel 'op het veld' als 'erbuiten';



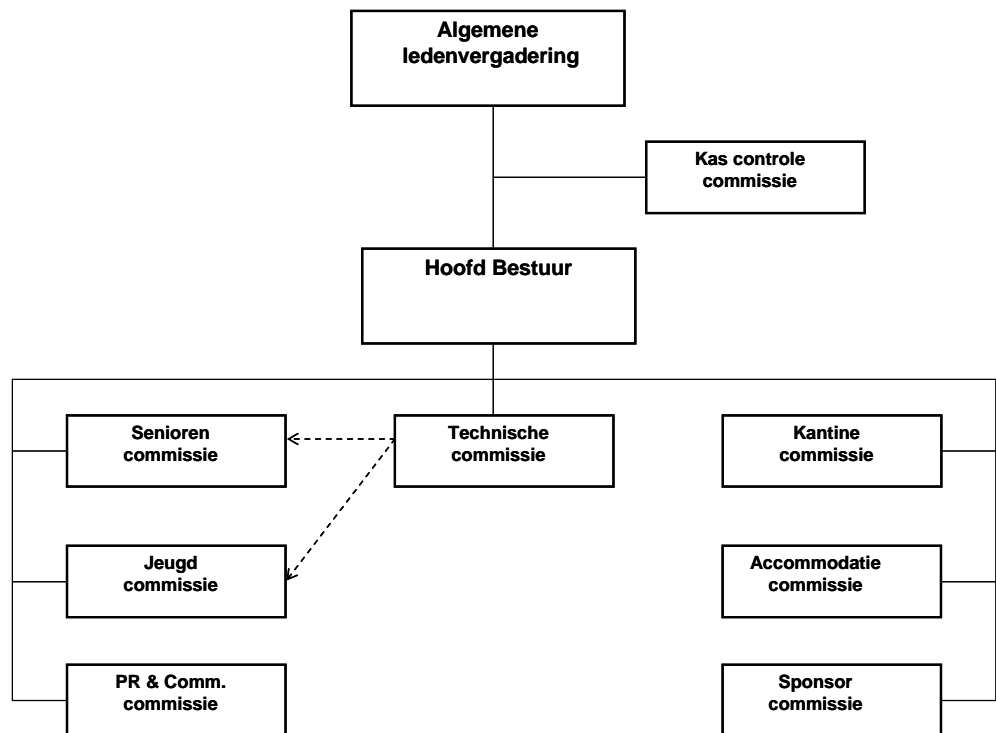
- behoud van de veelheid en veelzijdigheid aan georganiseerde activiteiten buiten het voetbal, met name gericht op de jeugd;
- waardering én versterking van de clubloyaliteit, ondermeer middels het decoreren van jubilerende leden (25, 40, 50, 60 en 70 jaar lidmaatschap);
- uitbreiding van het aantal actieve niet-spelende leden;
- uitbreiding van het donateursbestand;
- uitbreiding van het aantal bedrijven uit de gemeente Stein-Elsloo en de omliggende regio dat de activiteiten van sv Haslou financieel steunt;
- Het vernieuwen van de gehele accommodatie (kantine, kleedkamers, velden, tribunes, etc.) met als oogpunt dat voldoende faciliteiten én capaciteit zijn om alle leden in staat te stellen actief aan zowel de sportactiviteiten als het verenigingsleven deel te nemen;
- binnen een periode van 2 jaar een gezonde financiële positie bewerkstellen, met een opbouw van voldoende reserves ten behoeve van zowel aanschaf van bij de sportbeoefening benodigde materialen als investeringen in onderhoud van en verbeteringen aan de accommodatie.

### 3 Organogram & Taakomschrijving sv Haslou



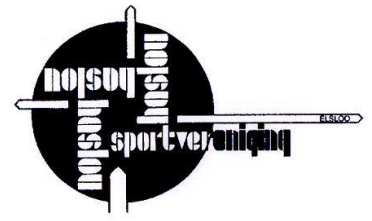
#### 3.1 Algemeen

De statuten van de vereniging sv Haslou zijn indien gewenst ter inzage verkrijgbaar.



#### 3.2 Algehele Ledenvergadering (ALV)

De Algemene Ledenvergadering (ALV) is het hoogste besluitvormende orgaan van en binnen de vereniging. Alle leden van de vereniging van 16 jaar en ouder vormen onderdeel van de ALV en beschikken in die hoedanigheid over stemrecht. Een ALV vindt in principe een maal per jaar plaats (september), uitzonderlijke situaties daargelaten. De bevoegdheden van de ALV zijn statutair vastgelegd. De ALV benoemt de leden van het hoofdbestuur.



### 3.3 Hoofdbestuur

Het Hoofdbestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is de taak van het Hoofdbestuur om uitvoering te geven aan het door de ALV geaccordeerde meerjaren Beleidsplan. Het Hoofdbestuur legt verantwoording af aan de ALV. De bevoegdheden van het Hoofdbestuur zijn statutair vastgelegd. Vergaderingen van het Hoofdbestuur vinden minimaal eenmaal per maand plaats.

#### Samenstelling:

- Voorzitter 1)
- Vice-voorzitter 2)
- Secretaris 3)
- Penningmeester 4)
- Voorzitter Seniorencommissie 5)
- Voorzitter Jeugdcommissie 6)
- Voorzitter Voetbaltechnische commissie 7)
- Voorzitter Sponsorcommissie 8)
- Voorzitter PR&Communicatie commissie 9)
- Voorzitter Accomodatie commissie 10)
- Voorzitter Kantinecommissie 11)

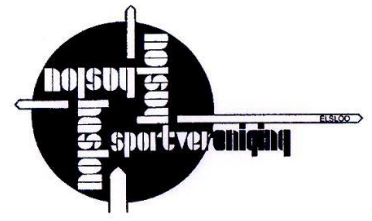
Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de Voorzitter, Vice-voorzitter de Secretaris en Penningmeester

### 3.4 Taakomschrijvingen Bestuursleden

#### 3.4.1 Voorzitter

- Geeft leiding aan de vereniging in het algemeen en het Hoofdbestuur in het bijzonder
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van het Hoofdbestuur
- Vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte
- Leidt de ALV
- Leidt de vergaderingen van het Hoofdbestuur
- Vertegenwoordigt de vereniging naar:
  - Het bevoegd gezag (gemeente, provincie, rijk)
  - De KNVB en haar geledingen
  - De media
  - Andere verenigingen
  - Overkoepelende organisaties

of wijst een vervanger aan die namens hem de vereniging vertegenwoordigt



#### 3.4.2 Vice-voorzitter

- Vervangt indien nodig de voorzitter
- Geeft leiding aan de Sponsorcommissie
- Geeft leiding aan de Commissie PR & Communicatie

#### 3.4.3 Secretaris

- Zorgt voor publicatie/verzending van agenda's voor vergaderingen
- Is verantwoordelijk voor het notuleren van de ALV en de vergaderingen van het Hoofdbestuur
- Zorgt voor het verzenden van uitgaande stukken
- Zorgt voor de distributie van inkomende stukken
- Houdt een archief bij van inkomende en uitgaande stukken
- Houdt een archief bij van officiële stukken zoals contracten
- Verzorgt de gehele ledenadministratie middels sportlink
- Onderhoudt contacten met de KNVB op alle administratieve vlakken
- Zorgt voor samenstelling en distributie van het activiteitenoverzicht

#### 3.4.4 Penningmeester

- Beheert de financiële middelen, waaronder tevens is inbegrepen de inkomsten en uitgaven van de kantine, jeugdtoernooi, etc.
- Zorgt voor de incasso van vorderingen (bv. subsidie, contributie, etc.)
- Stelt jaarlijks een begroting op
- Stelt -zo vaak als nodig- een balans, winst- en verliesrekening en een exploitatieoverzicht samen
- Is verantwoordelijk voor alle contante-, bank- en girale ontvangsten en betalingen
- Zorgt voor een financieel jaarverslag
- Beheert de kleine kas
- Controleert de begrotingen en exploitatie van de verscheidene afdelingen en commissies
- Zorgt voor de registratie van kaartverkoopopbrengsten
- Is te samen met de secretaris verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenadministratie ivm correcte afwikkeling contributie-inning.

### 3.4.5 Voorzitter Senioren Commissie

- Is operationeel verantwoordelijk voor alle activiteiten die binnen de Senioren afdeling plaatsvinden, inclusief budgetbewaking
- Geeft leiding aan de Seniorencommissie
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de Seniorencommissie
- Draagt zorg voor de invulling van de functies binnen de Senioren commissie, met uitzondering van de positie van Technisch Coördinator
- Adviseert de wedstrijdsecretaris
- Onderhoudt nauwe contacten met de technische commissie in het algemeen en diens Voorzitter in het bijzonder

#### Seniorencommissie

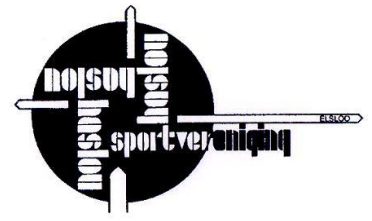
- De Seniorencommissie bestaat uit ten minste vier personen, te weten een Voorzitter, een Secretaris wedstrijdzaken, een Technisch Coördinator Senioren en een Algemeen lid.
- De voorzitter van de Seniorencommissie heeft zitting in het Hoofdbestuur
- De Seniorencommissie is verantwoordelijk voor de planning, organisatie en uitvoering van trainingen, wedstrijden, activiteiten en evenementen binnen de seniorenafdeling, inclusief materiaalbeheer, communicatie terzake richting seniorenleden en externe contacten (o.a. KNVB, scheidsrechters)
- De Seniorencommissie opereert conform de binnen het Hoofdbestuur vastgestelde beleidskaders
- Vergaderingen van de Seniorencommissie vinden naar behoefte, edoch minimaal vijf keer per seizoen plaats
- Naar gelang de behoefte hiertoe bestaat kunnen elftalleiders bij het overleg van de Seniorencommissie worden betrokken

### 3.4.6 Voorzitter Jeugd Commissie

- Is operationeel verantwoordelijk voor alle activiteiten die binnen de jeugd afdeling plaatsvinden, inclusief budgetbewaking
- Geeft leiding aan de jeugdcommissie
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de jeugdcommissie
- Draagt zorg voor de invulling van de functies binnen de jeugdcommissie
- Adviseert de wedstrijdsecretaris jeugd
- Onderhoudt nauwe contacten met de technische commissie in het algemeen en diens Voorzitter in het bijzonder

#### Jeugdcommissie

- De Jeugd commissie bestaat uit ten minste zes personen
- De voorzitter van de Jeugd commissie heeft zitting in het Hoofdbestuur
- De Jeugd commissie is verantwoordelijk voor de planning, organisatie en uitvoering van trainingen, wedstrijden, activiteiten en evenementen binnen de jeugdafdeling, inclusief materiaalbeheer, communicatie richting (ouders van) jeugdleden en externe contacten (o.a. KNVB, scheidsrechters)
- De Jeugd commissie opereert conform de binnen het Hoofdbestuur vastgestelde beleidskaders
- Vergaderingen van de Jeugdcommissie vinden naar behoefte, edoch minimaal zes keer per seizoen plaats

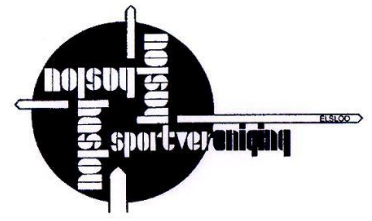


#### 3.4.7 Voorzitter Technische Commissie

- Geeft leiding aan de Voetbaltechnische commissie
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de Voetbaltechnische commissie
- Draagt zorg voor de invulling van de verscheidene posities binnen de Voetbaltechnische commissie
- Onderhoudt nauwe contacten met de voorzitter van de jeugd commissie
- Bewaakt de adviserende taak van de Voetbaltechnische commissie inzake het technische beleid binnen de vereniging

#### Voetbaltechnische commissie

- De Voetbaltechnische commissie bestaat uit ten minste vijf personen
- De voorzitter van de Voetbaltechnische commissie heeft zitting in het Hoofdbestuur
- Het lange termijn beleid op Voetbaltechnisch gebied, inclusief de daarbinnen gedefinieerde visie, doelstellingen en werkwijze, is verankerd in het totale Beleidsplan van de vereniging ('Voetbaltechnisch beleidsplan'- zie pagina 12)
- De Voetbaltechnische commissie heeft als primaire taak om uitvoering te geven aan het meerjarige Voetbaltechnisch beleidsplan; bewaking van onderhavig plan kent de hoogste prioriteit
- De Voetbaltechnische commissie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een jaarlijks technisch plan (inclusief budget inzake trainers, benodigde materialen, e.d.) en draagt, na goedkeuring van het Hoofdbestuur, tevens zorg voor de uitvoering ervan, e.e.a. in samenwerking met de Senioren en jeugdcommissies
- De Voetbaltechnische commissie draagt eindverantwoordelijkheid voor de indeling van alle teams
- De Voetbaltechnische commissie is verantwoordelijk voor de werving en aanstelling van zowel de technisch coördinatoren van de verscheidene afdelingen als de trainers en leiders van alle niet-selectieteams (e.e.a. in goed overleg met de voorzitters van de Senioren en Jeugdcommissie); bij selectieteams draagt de Voetbaltechnische commissie zorg voor een preselectie van kandidaten (inclusief medische begeleiders) en legt deze ter besluitvorming aan het Hoofdbestuur voor
- De Voetbaltechnische commissie opereert in een matrixstructuur met de Senioren en Jeugd commissie, waarbij de technisch coördinatoren formeel verantwoording afleggen aan de voorzitter van de desbetreffende commissies maar functioneel onder de verantwoording van de Voetbaltechnische commissie vallen
- Vergaderingen van de Voetbaltechnische commissie vinden naar behoefte, edoch minimaal zes keer per seizoen plaats

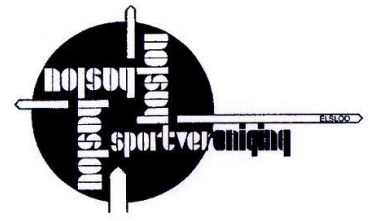


### 3.4.8 Voorzitter Sponsor Commissie

- Geeft leiding aan de sponsor commissie
- Is verantwoordelijk voor en geeft invulling aan het sponsorbeleid binnen sv haslou
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de sponsor commissie
- Draagt zorg voor de invulling van de verscheidene posities binnen de sponsor commissie
- Onderhoudt nauwe contacten met de voorzitter van het hoofd bestuur en alle grotere of belangrijke sponsoren

#### Sponsor commissie

- De Sponsorcommissie bestaat uit ten minste 3 personen; de Vice-voorzitter van het Hoofdbestuur fungeert hierbij als voorzitter
- Het lange termijn sponsoringbeleid, inclusief de daarbinnen gedefinieerde visie, doelstellingen en werkwijze, is verankerd in het totale Beleidsplan van de vereniging
- De Sponsorcommissie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een jaarlijks sponsorplan (inclusief budget) en draagt, na goedkeuring van het Hoofdbestuur, zorg voor de uitvoering ervan
- De Sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het genereren van alle inkomstenstromen van de vereniging met uitzondering van:
  - lidmaatschapgelden
  - bijdragen donateurs
  - kantineomzet
- De Sponsorcommissie verwerft en onderhoudt contacten met de sponsors van de vereniging
- De Sponsorcommissie is verantwoordelijk voor een correcte (contractuele) vastlegging van de in het kader van sponsoring gemaakte afspraken
- De Sponsorcommissie behartigt de belangen van de sponsors en draagt er zorg voor dat de met de sponsors gemaakte afspraken op juiste wijze worden nagekomen
- Iedere binnen de vereniging aanwezige wens tot c.q. behoefte aan sponsoring dient (tijdig) aan de Sponsorcommissie kenbaar te worden gemaakt. Dit geldt zowel voor algemene als voor team- en/of activiteitspecifieke sponsoring. Voorbeelden hiervan zijn kledingsponsoring voor teams, jeugdtoernooi sponsoring, , voetbalkampen, sleep-inn, gesponsord vervoer bij wedstrijdbezoek, etc.
- Alle commerciële activiteiten die door de senioren of jeugd afdelingen binnen de vereniging worden geïnitieerd (en eventueel ook uitgevoerd) dienen vooraf te worden voorgelegd aan en afgestemd met de Sponsorcommissie.
- Vergaderingen van de Sponsorcommissie naar behoefte, edoch minimaal zes keer per seizoen plaats

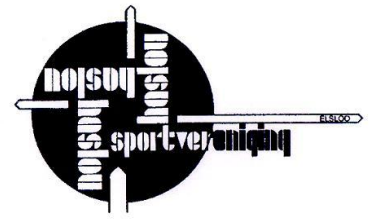


#### 3.4.9 Voorzitter PR & Communicatie Commissie

- Geeft leiding aan de PR & Communicatie commissie
- Is verantwoordelijk voor en geeft invulling aan het PR & Communicatie beleid binnen sv haslou
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de commissie
- Draagt zorg voor de invulling van de posities binnen de commissie
- Onderhoudt nauwe contacten met de voorzitter van het hoofd bestuur

#### PR & Communicatie commissie

- De Commissie PR & Communicatie bestaat uit ten minste 3 personen; de Vice-voorzitter van het Hoofdbestuur fungeert hierbij als voorzitter
- Het lange termijn PR & Communicatiebeleid, alsmede de daarbinnen gedefinieerde visie, doelstellingen en werkwijze, is verankerd in het totale Beleidsplan van de vereniging
- De Commissie PR & Communicatie draagt verantwoording voor een consistente uitvoering van het Public Relations beleid richting media, politiek, gemeenschap en collega-verenigingen, conform hetgeen hierover in het Beleidsplan is vastgelegd
- De Commissie PR & Communicatie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een jaarlijks communicatieplan (inclusief budget) en draagt, na goedkeuring van het Hoofdbestuur, tevens zorg voor de implementatie ervan.
- Onder de sturende en uitvoerende verantwoordelijkheid van de Commissie PR & Communicatie vallen alle communicatie-uitingen van de vereniging. Hiertoe behoren het clubblad ('Hasloubode'), programmaboekje (jeugd toernooi), persberichten, de website ([www.haslou.nl](http://www.haslou.nl)), de kabelkrant, het wekelijkse programma in de schakel, alsook communicatie op en rond het sportcomplex, waaronder de kabelkrant in de kantine
- Vergaderingen van de Commissie PR & Communicatie naar behoefte, edoch minimaal zes keer per seizoen plaats



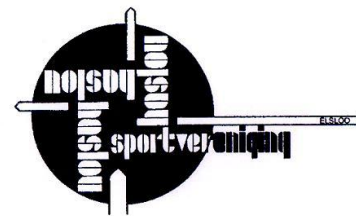
#### 3.4.10 Voorzitter Accomodatie Commissie

- Is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van alle gebouwen, technische & voetbaltechnische installaties, groenvoorziening en voetbalvelden e.d., wat betreft zowel planning als uitvoering in samenwerking met de gemeente Stein
- Draagt zorg voor een doorlopend 10-jaren klein onderhoudsplan met een inschatting van de daarbij benodigde financiële middelen
- Is ook verantwoordelijk voor de bewaking van het budget
- Geeft leiding aan de Accomodatie commissie (min. 3 personen)
- Is belast met de leiding en draagt verantwoording voor het functioneren van de terreinknechten, alsmede de vrijwillige medewerkers van de werkploeg
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de commissie
- De voorzitter van de accomodatiecommissie is verantwoordelijk voor de werving en aanstelling van de terreinknechten en draagt zorg voor de invulling van hun werkpakket
- Adviseert de Gemeente Stein bij het opstellen van hun meerjaren onderhoudsprogramma voor zowel de accomodatie, technische & voetbaltechnische installaties, groenvoorziening en speelvelden.
- Onderhoudt nauwe contacten met de ambtenaren van groenvoorziening en accomodatie beheer Gemeente Stein alsmede de senioren en Jeugd commissie inzake hun geplande activiteiten en diens Voorzitters in het bijzonder

#### 3.4.11 Voorzitter Kantine Commissie

- Is te samen met het beheerders echtpaar operationeel verantwoordelijk voor alle activiteiten die binnen de kantine sfeer plaatsvinden, inclusief budgetbewaking
- Geeft leiding aan de kantinecommissie (min. 3 personen)
- Is belast met de leiding en draagt verantwoording voor het functioneren van het beheerders echtpaar, alsmede de vrijwillige kantinemedewerkers
- Houdt toezicht op het functioneren van de leden van de kantinecommissie
- Draagt zorg voor de invulling van de verscheidene posities binnen de kantinecommissie, met uitzondering van de positie van het beheerders echtpaar
- Adviseert het beheerders echtpaar
- Onderhoudt nauwe contacten met de senioren en Jeugd commissie inzake hun geplande activiteiten en diens Voorzitters in het bijzonder

## 4 Voetbaltechnisch beleidsplan



### 4.1 Algemeen

Het Voetbaltechnisch beleidsplan is -in opdracht van het hoofdbestuur- ontwikkeld door de technische commissie. Bij de inhoudelijke invulling ervan is nadrukkelijk rekening gehouden met de missie alsmede met de (voetbaltechnische) visie en strategische doelstellingen van de vereniging. Het Voetbaltechnisch beleidsplan kent zowel een Senioren- als een Jeugdbeleidsplan. Voor beide afdelingen zijn separate, gedetailleerde beleidsplannen ontwikkeld, welke bij de technische commissie ter inzage liggen. Onderhavig overkoepelend Beleidsplan bevat de meest essentiële onderdelen van de beleidsplannen van voornoemde afdelingen.

### 4.2 Voetbaltechnische commissie: taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden

Inzake de definitie en implementatie van de technische beleidslijn heeft de technische commissie primair een adviserende taak richting het hoofdbestuur. Het hoofdbestuur blijft derhalve eindverantwoordelijk voor de terzake genomen beslissingen.

Gezien de centrale rol welke het voetbaltechnische beleid binnen de vereniging sv haslou vervult is het essentieel dat de verscheidene afdelingen goed en zorgvuldig met elkaar communiceren.

Hierin passen vaste afspraken met betrekking tot -onder meer- een jaarlijks op te stellen operationeel plan, inclusief budget, procedure en tijdsplanning. Veelal kennen misverstanden hun oorsprong in onwetendheid van c.q. onbekendheid met wensen en ideeën. Om deze reden is het van groot belang dat er, naast bovengenoemde formele vastlegging van afspraken, tevens veel (informeel) overleg plaatsvindt.

#### 4.2.1 Taken

De technische commissie heeft als taak om het overkoepelende, lange termijn technische beleid van de vereniging te bewaken. Om deze reden vervult de technische commissie een essentiële en centrale rol binnen de vereniging. De technische commissie bereidt, conform een hiertoe overeengekomen vaste procedure, jaarlijks een operationeel plan voor, dat ter goedkeuring aan het hoofdbestuur wordt voorgelegd alvorens hier door de technische commissie te samen met de senioren en jeugd commissie uitvoering aan wordt gegeven. Bij de totstandkoming van een nieuw beleidsplan voor een volgende beleidsperiode kan de technische commissie op basis van een voortschrijdend inzicht adviseren de technische uitgangspunten en doelstellingen bij te stellen, als gevolg waarvan zich een wijziging in het overkoepelende technisch beleid van de vereniging kan voordoen. Een dergelijke wijziging dient, na akkoordbevinding door het hoofdbestuur, te worden voorgelegd aan en goedgekeurd door de ALV alvorens tot implementatie kan worden overgegaan.

#### 4.2.2 Verantwoordelijkheden

De technische commissie is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de ALV geaccordeerde technische beleid zoals vastgelegd in het beleidsplan, alsmede voor zowel formulering als implementatie van het jaarlijks door het hoofdbestuur (vooraf) te accorderen operationeel plan.

Als lid van het hoofdbestuur heeft de voorzitter van de technische commissie de gedelegeerde verantwoordelijkheid om toe te zien op een correcte uitvoering van het overeengekomen beleid binnen alle geledingen van de vereniging.

#### 4.2.3 Bevoegdheden

De technische commissie wordt door het hoofdbestuur gemandateerd om uitvoering te geven aan de in het beleidsplan vastgelegde technische beleidsuitgangspunten en -doelstellingen, waarbij de in het jaarlijks door het hoofdbestuur te accorderen operationeel plan weergegeven afspraken als randvoorwaarden dienen.

Tot de bevoegdheden behoren ondermeer:

- het werven, selecteren, aanstellen en aansturen c.q. begeleiden van de technisch coördinatoren van de verscheidene afdelingen
- het werven, selecteren, aanstellen en aansturen c.q. begeleiden van de trainers en leiders van alle niet-selectieteams
- het samenstellen en indelen van alle teams van de vereniging, met uitzondering van de selectieteams van de senioren
- het werven en voorselecteren van kandidaat-trainers, medische begeleiders en, indien van toepassing, elftalleiders, ten behoeve van de selectieteams
- het, na akkoordbevinding door het hoofdbestuur, in samenspraak met één lid van het dagelijks bestuur en de betrokken afdelingsvoorzitter, onderhandelen van de arbeidsvoorwaarden met de ten behoeve van de selectieteams geselecteerde trainers, medische begeleiders en, indien van toepassing, elftalleiders (waarna het Dagelijks Bestuur zorgdraagt voor de officiële aanstelling)
- het, na aanstelling door het hoofdbestuur, aansturen c.q. begeleiden van de trainers, medische begeleiders en, indien van toepassing, elftalleiders van de selectieteams

#### 4.2.4 Relatie tot andere afdelingen

De technische commissie geeft functioneel leiding aan de trainers, leiders en technisch coördinatoren van de vereniging. De formele verantwoordelijkheid voor genoemde posities ligt bij de respectievelijke afdelingsvoorzitters waartoe de verscheidene functionarissen behoren.

Mede vanuit hun positie als lid van het hoofdbestuur delegeren de desbetreffende afdelingsvoorzitters een aantal bevoegdheden aan de voorzitter van de technische commissie, waaronder hetgeen hierboven onder 'bevoegdheden' is beschreven. De werving, aanstelling en aansturing c.q. begeleiding van de technische functionarissen dient echter in nauwe samenspraak met de afdelingsvoorzitters plaats te vinden. Hiertoe is het van essentieel belang dat de technische commissie voor wat betreft de uitvoering van het technische beleid voor een zorgvuldige communicatie en afstemming met de afdelingsvoorzitters zorgdraagt.

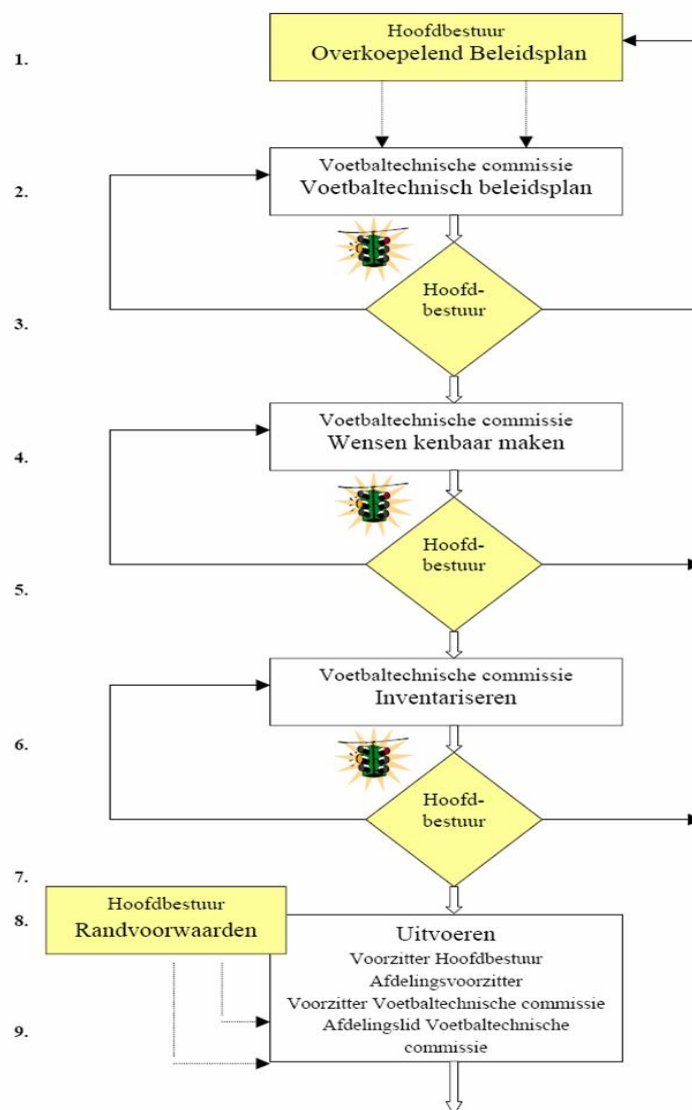
### 4.3 Werkwijze

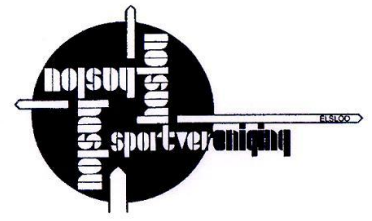
De technische commissie opereert volgens een vast overeengekomen procedure, welke op deze pagina schematisch is weergegeven.

De stappen 1 t/m 3 vinden voorafgaand aan iedere beleidsperiode plaats en vormen daarmee onderdeel van de formulering van ieder nieuw overkoepelend Beleidsplan; de stappen 4 t/m 9 hebben betrekking op de uitvoering van het in het overkoepelende Beleidsplan geformuleerde technische beleid en vinden tijdens de beleidperiode op jaarlijkse basis plaats.

Deze jaarlijkse cyclus betreft het hiernavolgende tweetal activiteiten:

- A) de werving, (voor)selectie en aanstelling van trainers, medische begeleiders en, indien van toepassing, elftalleiders
- B) de samenstelling en de indeling van de teams





## **Beleidscyclus**

### **Ad 1.**

Het overkoepelende Beleidsplan geeft de visie, missie en strategische doelstellingen van de vereniging weer. Onderdelen van dit Beleidsplan, zoals organisatiestructuur en sportieve ambitie c.q. doelstellingen van de vereniging, zijn voor de Technische commissie richtinggevend voor de formulering van het Voetbaltechnisch beleidsplan.

### **Ad 2.**

In het Voetbaltechnisch beleidsplan worden richtlijnen geformuleerd aangaande de organisatie van de voetbaltechnische zaken binnen de vereniging. Een en ander omvat ondermeer het gewenste niveau van de trainers, de structuur van trainingen, de begeleiding van elftallen en de ondersteuning van elftalleiders.

### **Ad 3.**

Het concept Voetbaltechnisch beleidsplan wordt door de Technische commissie aan het Hoofdbestuur gepresenteerd. Nadat dit plan -al dan niet in aangepast- door het Hoofdbestuur is goedgekeurd, wordt het Voetbaltechnisch beleidsplan toegevoegd als integraal onderdeel van het overkoepelend Beleidsplan.

## **Jaarlijkse cyclus (-1- Werving, (voor)selectie en aanstelling van trainers, medische begeleiders en, elftalleiders )**

### **Ad 4/5.**

Brainstormsessie van het Hoofdbestuur met de Technische commissie teneinde de gemeenschappelijke uitgangspunten en doelstellingen voor het komende seizoen vast te stellen. Zowel voetbal- als budgettechnische aangelegenheden worden daarbij doorgesproken. Het is van groot belang dat het Hoofdbestuur en de Technische commissie op één lijn te zitten voor wat betreft de ideeën over de ontwikkeling van de vereniging in de nabije toekomst. Eventuele ingrijpende wijzigingen in het korte termijn beleid en/of in het besluitvormingsproces met betrekking tot de aanstelling van de technische en medische staf dienen vooraf uitvoerig met elkaar doorgesproken te worden teneinde wederzijdse onaangename verrassingen achteraf te vermijden. Uitsluitend tijdens deze fase door het Hoofdbestuur geaccordeerde initiatieven, plannen en ideeën kunnen door de Voetbaltechnische commissie worden uitgewerkt.

### **Planning: gehele maand oktober**

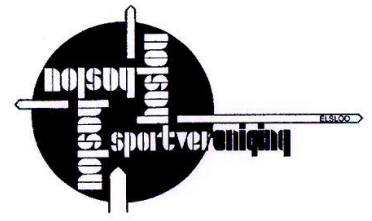
### **Ad 6.**

De Technische commissie inventariseert de wensen en ideeën bij elftalleiders, spelers, trainers, etc. en start het interne en -zonodig- externe wervingstraject op. De Technische commissie koppelt zijn bevindingen regelmatig (minimaal wekelijks) terug aan de Afdelingsvoorzitters. Een goede en zorgvuldige communicatie en afstemming met de verantwoordelijke personen binnen het Hoofdbestuur is in deze fase van groot belang.

Het is essentieel dat de gesprekken tussen de Technische commissie en de verscheidene technische functionarissen binnen en buiten de vereniging, zowel bestaande functionarissen als nieuwe kandidaten, een oriënterend karakter hebben en dat dit ook bij betrokkenen volstrekt duidelijk is. Teneinde teleurstellingen te voorkomen kunnen er in deze fase nog geen (mondelinge) toezeggingen worden gedaan c.q. afspraken worden gemaakt.

De Technische commissie maakt verslag van deze inventarisatieronde (inclusief shortlist kandidaten en benodigde budget) en adviseert het Hoofdbestuur over de te nemen vervolgstappen.

### **Planning: gehele maand november**



**Ad 7.**

Het Hoofdbestuur bespreekt de inventarisatie c.q. het advies van de Technische commissie. De Afdelingsvoorzitters geven een toelichting; indien gewenst zijn vertegenwoordigers van de Technische commissie bij deze vergadering van het Hoofdbestuur aanwezig. Het Hoofdbestuur neemt besluiten betreffende de adviezen en aanbevelingen van de Technische commissie en mandateert de Technische commissie om deze besluiten ten uitvoer te brengen en de selectieprocedure af te ronden. Hierbij wordt tevens vastgesteld of het zinvol c.q. noodzakelijk is dat een lid/leden van het Hoofdbestuur bij de (eind)gesprekken met de geselecteerde kandidaten aanwezig is/zijn.

**Planning: eind november/begin december**

**Ad 8.**

De Technische commissie en het Hoofdbestuur ronden de procedure verder af. De eindgesprekken met de geselecteerde kandidaten vinden plaats, waarna de conceptovereenkomsten door de Secretaris en de Penningmeester(s) van het Hoofdbestuur worden voorbereid en ter beoordeling aan de geselecteerde kandidaten worden voorgelegd.

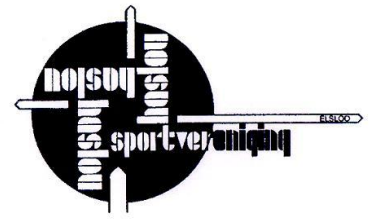
Na akkoordbevinding van beide partijen zijn de Voorzitter, de Secretaris, de Afdelingsvoorzitter, de Penningmeester(s) en een vertegenwoordiging van de Technische commissie bij de ondertekening van de overeenkomsten aanwezig.

**Planning: eind december/begin januari**

**Ad 9.**

Implementatie van de gesloten overeenkomsten vindt plaats, waarbij de Technische commissie tijdens de loop van het seizoen bij voortdurende zicht houdt op het functioneren van de verscheidene technische en medische functionarissen. De Technische commissie onderhoudt hierover nauwe contacten met de Afdelingsvoorzitters. Indien hiertoe de noodzaak aanwezig is, bijvoorbeeld als gevolg van achterblijvende teamprestaties of problemen binnen en rondom het team, dan stuurt de Technische commissie, in samenspraak met de Afdelingsvoorzitters, zonedig bij.

Ingeval dit bij selectieteams betrokken personen betreft, dan wordt de Voorzitter van het Hoofdbestuur hier eveneens bij betrokken



## **Jaarlijkse cyclus (-2- Samenstelling en indeling van alle teams)**

### **Ad 4/5.**

Voorafgaand aan de door de Technische commissie binnen de vereniging uit te voeren inventarisatie vindt er een gesprek tussen de Technische commissie en het Hoofdbestuur plaats, waarbij ideeën met betrekking tot een mogelijke nieuwe teamindeling ter sprake komen. Zowel bij het Hoofdbestuur als bij de Technische commissie beschikbare informatie van wat er leeft binnen de vereniging, kan daarbij worden uitgewisseld. Ook de inventarisatieaanpak en eventuele voorgestelde wijzigingen met betrekking daartoe, kunnen worden besproken. Aangezien de indeling van teams altijd een gevoelige zaak betreft, dient uiterste zorgvuldigheid te worden betracht.

### **Planning: maart**

### **Ad 6.**

Conform de in samenspraak met het Hoofdbestuur vastgestelde procedure en overeengekomen richtlijnen inventariseert de Technische commissie in samenwerking met de trainers en elftalleiders de binnen de vereniging aanwezige wensen, mogelijkheden, beperkingen én eventuele knelpunten en komt op basis daarvan tot een eerste advies met betrekking tot de teamindeling.

Tijdens dit proces vindt er op initiatief van de Technische commissie regelmatig contact plaats met de Afdelingsvoorzitters, zowel om laatstgenoemden van de inventarisatievoortgang op de hoogte te houden als om, zonodig, een eventuele snelle bijsturing van het proces te kunnen bewerkstelligen.

### **Planning: april**

### **Ad 7/8.**

Het definitieve advies met betrekking tot de teamindeling wordt door de Technische commissie aan de commissies van de diverse afdelingen (Pupillen, Junioren en Senioren) ter vastlegging en besluitvorming voorgelegd. Alvorens tot over te gaan vindt onder verantwoording van de diverse Afdelingsvoorzitters, in samenspraak met de Technische commissie, de trainers en de elftalleiders overleg met de betrokkenen (spelers en/of ouders/verzorgers) plaats. Ook in deze fase van het proces is het uitermate belangrijk om tijdig en zorgvuldig te communiceren, enerzijds om te voorkomen dat personen (onaangenaam) verrast worden en anderzijds omdat een goed onderbouwd en beargumenteerd besluit meer kans tot (positief geladen) acceptatie heeft.

### **Planning: mei/juni**

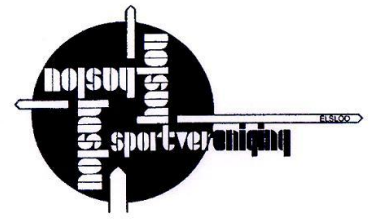
### **Ad 9.**

Implementatie van de genomen besluiten met betrekking tot de teamindeling. Publicatie van de teamindeling vindt plaats in het clubblad (eindnummer in juni van elk jaar). Tijdens de loop van het seizoen houdt de Technische commissie bij voortdurend zicht op de samenstelling en prestaties van de in competitieverband uitkomende teams. Het uitgangspunt luidt dat de teamsamenstellingen van de leeftijdscategorie D en ouder onder normale omstandigheden niet tussentijds gewijzigd worden. Uitzonderlijke situaties, waaronder onverwacht goede prestatieve ontwikkeling van spelers of meerdere blessures binnen een team, kunnen er echter toe leiden dat teamsamenstellingen in de loop van het seizoen (in een zo beperkt mogelijke mate) wijzigen. Bij de E- en F-pupillen vindt er tussentijds (december) een evaluatie plaats. Ondanks het feit dat ook binnen deze leeftijdscategorieën gestreefd wordt naar een zo groot mogelijke stabiliteit van en binnen teams, blijkt in de praktijk dat hier vaker wijzigingen gewenst c.q. noodzakelijk zijn, bij de F-pupillen ondermeer door de aanwas vanuit de Spelgroep halverwege het seizoen.

#### 4.4 Medische begeleiding

Een goede medische begeleiding wordt als onontbeerlijk beschouwd. Deze begeleiding omvat:

- Voorlichting: met betrekking tot lichaamsverzorging, hygiëne en leefwijze (sportbeoefening in relatie tot eten en drinken, studeren en werken, rust en ontspanning, alcohol en drugs).
- Voorbereiding op een wedstrijd: vooral jeugdige Senioren dienen er op gewezen te worden dat tijdens de zaterdag voorafgaand aan de wedstrijddag op een verantwoorde wijze moet worden toegeleefd naar de wedstrijd en dat een goede nachtrust de prestaties positief kan beïnvloeden.
- Blessurepreventie:
  - Betrouwbaar sportmateriaal
  - Overleg met de medische begeleider
  - Medisch verantwoorde training
  - Deskundige blessurebehandeling
- Toetsing van de trainingsprogramma's door een medisch deskundige.
- EHBO: EHBO materialen dienen ter plaatse aanwezig te zijn; EHBO deskundigheid dient tijdens trainingen en wedstrijden snel bereikbaar te zijn.
- Masseur/verzorger: de vereniging draagt zorg voor aan de vereniging verbonden medische begeleiders (massEUR/verzorger) met bevoegdheid tot fysiotherapie, waarbij alle Senioren en Junioren met klachten terecht kunnen.
- Verzorgingsruimte: de vereniging draagt zorg voor een goed geoutilleerde medische verzorgingsruimte (behandeling- en EHBO-ruimte)
- Voorlichtingsbijeenkomst: de Senioren-, Juniorencommissies verzorgen minstens eenmaal per jaar een voorlichtingsbijeenkomst voor alle elftalleiders en trainers van iedere leeftijdscategorie.
- Verwijzing naar externe fysiotherapeut: doorverwijzing naar een externe fysiotherapeut geschiedt uitsluitend in overleg met de medische begeleider en technisch coördinator binnen de Senioren-, Juniorencommissie. Deze faciliteit wordt slechts geboden ten behoeve van selectiespelers en dient in verband met de hoge kosten tot een minimum beperkt te worden; bij voorkeur wordt de eigen ziektekostenverzekering aangesproken



## 4.5 Seniorenbeleidsplan

### 4.5.1 Definitie senioren

Onder Senioren wordt verstaan spelers die vanwege leeftijd (18 jaar en ouder) dan wel prestaties in een seniorenelftal uitkomen.

Per eind 2006 bestond de Seniorenafdeling uit ongeveer 120 spelende en 100 niet-spelende leden

### 4.5.2 Doelstellingen

Binnen de Seniorenafdeling heeft sv Haslou als doelstelling om zoveel mogelijk personen, woonachtig binnen dan wel buiten de kern Esloo van de Gemeente Stein, op verantwoorde wijze de gelegenheid te bieden om de voetbalsport prestatief dan wel recreatief te beleven.

#### **Definities:**

- Prestatief: de voetbalprestaties door oefening, wedstrijden en een aangepaste leefwijze steeds verder verbeteren (prestatievoetbal)
- Recreatief: de voetbalsport recreatief beleven (recreatievoetbal)

#### • sv Haslou 1 en 2 (selectie): prestatief

Verplicht 2x per week trainen, op dinsdag- en vrijdagavond.

In overleg met de hoofdtrainer wordt bepaald welke spelers eventueel kunnen worden vrijgesteld van voornoemde verplichting; een en ander is met name van toepassing op waardevolle spelers boven de leeftijd van 30 jaar en/of op (te) grote afstand studerende spelers.

#### • sv Haslou 3: prestatief/recreatief

In principe 2x per week trainen, op dinsdag- en vrijdagavond, met een trainingsplicht van minimaal 1x per week

#### • Lagere seniorenelftallen: recreatief

Vrijwillige training 1x per week, op donderdagavond

Het doel van de prestatieve elftallen is om op een zo hoog mogelijk competitieniveau uit te komen en daarbij een zo hoog mogelijke positie op de ranglijst te verwerven.

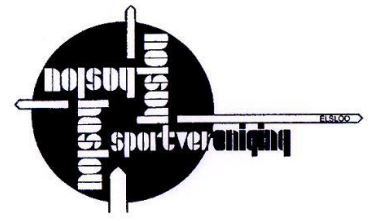
Het doel van de recreatieve elftallen is om op een competitieniveau uit te komen waarbij de kans bestaat dat er regelmatig punten worden behaald.

Seniorenvoetballers worden in eerste aanleg altijd prestatief benaderd.

#### 4.5.3 Uitvoering

- Herkenbare voetbalstijl: in principe streeft sv Haslou er immer naar een aanvallende voetbalstijl op de grasmat te leggen, waarbij het traditionele 4-3-3 systeem wordt gehanteerd.  
Afhankelijk van het beschikbare spelersmateriaal en/of de tegenstander kan de trainer van een elftal echter besluiten om in voorkomende gevallen een ander spelsysteem te hanteren, te weten 4-4-2 of 3-4-3.
- Gediplomeerde trainers: de aanwezigheid van een beroepsmatige, gediplomeerde hoofdtrainer die, eventueel met een assistent-trainer, het 1e en het 2e elftal tezamen traint, vormt een voorwaarde.  
De desbetreffende trainer ontwikkelt een langere termijn oefenprogramma, om het 1e, 2e en 3e team op maximaal niveau te laten oefenen. Daarnaast begeleidt hij desgewenst de overige trainers binnen de vereniging. De hoofdtrainer wordt geacht goed met de overige trainers binnen de vereniging te communiceren. Tekortkomingen tijdens de wedstrijd(en) dienen trainbaar te worden gemaakt.
- Keeperstraining: keepers van de prestatieve elftallen wordt aparte keeperstraining geboden.
- Niet-gediplomeerde trainers: ook bij de niet-selectieteams wordt zo veel als mogelijk volgens een vaststaand opleidings- en oefenprogramma werken. Om dit te kunnen realiseren worden de trainers en begeleiders van de desbetreffende teams verzocht om zich de vanuit de Technische commissie aangereikte basisoefenstof eigen te maken;
- Elftalleiders: het is gewenst dat ieder elftal twee leiders heeft. De desbetreffende leiders dienen op de hoogte te zijn van de doelstellingen van zowel het team als van de individuele leden en worden geacht daar naar te handelen.
- Trainingsopkomst: gestreefd wordt naar een hoge opkomst van alle elftallen.
- Trainingsbezoek elftalleider(s): de leider van een elftal wordt geacht zich regelmatig op de hoogte te stellen van de trainingsopkomst en hier de technisch coördinator binnen de Seniorencommissie over te informeren.
- Wedstrijdprestaties: de leider van een elftal wordt geacht de in de wedstrijd geconstateerde tekortkomingen van spelers met de trainer door te spreken. Dit geldt eveneens voor zich positief ontwikkelende speler(s); in het laatste geval wordt de leider geacht ook de technisch coördinator binnen de Seniorencommissie te informeren.
- Overgang getalenteerde jeugdspelers: het is mogelijk dat vanaf de maand december getalenteerde jeugdspelers de gelegenheid wordt geboden om 1 x per week met de seniorenselectie mee te trainen, enerzijds met het oog op gewenning aan de seniorentraining, anderzijds om de integratie soepel te laten verlopen.
- Scholing kader: (hulp)trainers en -eventueel- elftalleiders worden aangemoedigd om hun vaardigheden middels cursussen verder te ontwikkelen. Ook het behalen van het EHBO-diploma behoort hiertoe. De vereniging is onder voorwaarden bereid een bijdrage in de kosten te leveren.

- Speel- en trainingsfaciliteiten, sportmateriaal: de vereniging dient zorg te dragen voor voldoende en goed bespeelbare speel- en trainingsvelden, voor goede kleedkamervoorzieningen, alsmede voor voldoende en gevarieerd sportmateriaal. Ingeval de velden onbespeelbaar zijn draagt de vereniging er zorg voor dat de prestatieve elftallen de gelegenheid krijgen om op kunstgras of indoor te trainen.
- Teamindelingen: de Technische commissie is verantwoordelijk voor de teamindelingen, die in nauw overleg met de Afdelingsvoorzitter, de trainers en de elftalvaarders worden voorbereid.  
Ruim voor aanvang van de competitie dienen de elftalindelingen bekend te worden gemaakt. Met name bij de prestatieve elftallen is het gangbaar dat (enkele weken) na de seizoenstart een aantal spelers alsnog (tijdelijk) naar een lager elftal wordt geplaatst.
- Mutaties/afzeggingen: spelers dienen zich in principe uiterlijk op vrijdagavond voorafgaand aan de wedstrijdronde voor een wedstrijd af te melden. Een en ander dient te geschieden bij de elftalvaarders/trainer. Deze draagt zorg voor eventuele vervanging/aanvulling, welke op zaterdagmiddag (± 17.00 uur) definitief dient te zijn. Indien er een Jeugdspeler wordt opgeroepen, dan stemt de elftalvaarders/trainer dit af met een vertegenwoordiger van de Jeugdcommissie en met de trainer van het desbetreffende Jeugdelftal. Afzeggingen dienen tot een minimum te worden beperkt; spelers dienen zich te realiseren dat voetbal een teamsport is waarin saamhorigheid en teamgeest van groot belang zijn. Onderdeel vormen van een team impliceert dat er geen vrijblijvendheid jegens medespelers kan bestaan.
- Verplicht doorschuiven: bij mutaties/afzeggingen is het de verplichting van elk spelend lid om gehoor te geven aan een oproep om in een hoger of lager elftal uit te komen (doorschuiven moet). In principe dient er rekening te worden gehouden met de positie van de desbetreffende speler ('een spits voor een spits'). Bij weigering is de elftalvaarders gemachtigd om sancties te nemen (in overleg met de Technisch coördinator binnen de Seniorencommissie). Elftralvaarders worden geacht in voorkomende situaties coöperatief te handelen en een goede onderlinge communicatie te voeren.
- Registratie van boekingen (gele / rode kaarten) en het aantal beurten dat een Seniorspeler in een vertegenwoordigend elftal is uitgekomen berust bij de Technisch coördinator binnen de Seniorencommissie.



#### 4.5.4 Arbitrage

##### **Doelstellingen**

SV Haslou wil zorgen voor een gedegen arbitrage, met als doel scheidsrechters op te leiden voor het fluiten van jeugdwedstrijden en wedstrijden van lagere seniorenteams. Hierdoor zullen de coaches/leiders zich meer kunnen toeleggen op het coachen van hun teams.

##### **Opleiding**

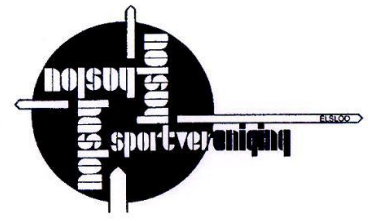
- SV Haslou stelt leden in staat, tot het volgen van een verkorte BOS cursus (Basis Opleiding Scheidsrechter)
- De cursus bestaat uit een 4-tal bijeenkomsten, die zowel uit een theorie- en praktijkgedeelte bestaan.
- Er wordt door de KNVB een examen afgenomen en bij een goed resultaat een certificaat uitgereikt, alsmede ook een badge.
- Door sv Haslou wordt aan de deelnemers een scheidsrechters-tenue ter beschikking gesteld.
- De kosten van de cursus worden door sv Haslou vergoed.

##### **Voorwaarden**

- Deelnemers dienen 16 jaar of ouder te zijn.
- lid zijn van sv Haslou
- Men verplicht zich om voor de duur van min. 2 seizoenen beschikbaar te zijn om wedstrijden van onze jeugdafdeling en van de lagere senioren te fluiten.
- Wanneer de cursist niet aan bovenstaand kan voldoen, neemt sv Haslou zich het recht om de kosten van de cursus/scheidsrechters-tenue terug te vorderen.
- De wedstrijden worden aangewezen/gepland door de wedstrijd-coördinator.
- De mogelijkheid bestaat dat er een scheidsrechterspoule komt, in samenwerking met voetbalverenigingen uit buurgemeenten (Beek/Stein/Geulle).

##### **Scheidsrechterspoule**

- De scheidsrechterspoule zal bestaan uit min. 10 scheidsrechters.
- Iedere scheidsrechter zal worden ingepland op wedstrijden van alle categorieën, van F-jeugd t/m A-jeugd en in overleg ook bij lagere senioren-elftallen.
- In de toekomst zal er een samenwerking plaatsvinden met clubs uit omliggende gemeenten. Hierdoor zal een continuïteit gewaarborgd worden in het aanbod van beschikbare scheidsrechters.



## 4.6 Jeugdbeleidsplan

### 4.6.1 Definitie Jeugd

Onder jeugd wordt verstaan spelers van 5 tot 18 jaar. Hierbij wordt de volgende onderverdeling in leeftijdscategorieën gemaakt:

Junioren: jongens en meisjes van 12 tot 18 jaar

- A-junioren: 16-18 jaar
- B-junioren: 14-16 jaar
- C-junioren: 12-14 jaar

Pupillen: jongens en meisjes van 6 tot 12 jaar

- D-pupillen: 10-12 jaar
- E-pupillen: 8-10 jaar
- F-pupillen: 6-8 jaar

Mini's: jongens en meisjes van 5 tot 6 jaar

- Mini-F pupillen: 5-6 jaar

Per eind 2006 bestond de Jeugdafdeling uit ongeveer 230 spelende leden.

### 4.6.2 Doelstellingen

Binnen de Jeugdafdeling heeft sv Haslou als doelstelling om zoveel mogelijk kinderen, woonachtig binnen dan wel buiten het dorp Elsloo, op verantwoorde wijze de gelegenheid te bieden om:

- de voetbalsport prestatief dan wel recreatief te beleven (fysieke gezondheid)
- deel te nemen aan een actief verenigingsprogramma (gezelligheid)
- zichzelf persoonlijk te ontwikkelen (karaktervorming)

#### **Definities:**

- Prestatief: de voetbalprestaties door oefening, wedstrijden en een aangepaste leefwijze steeds verder verbeteren (prestatievoetbal)

- Recreatief: de voetbalsport recreatief beleven (recreatievoetbal)

• Per leeftijdscategorie: minimaal 1 prestatief team

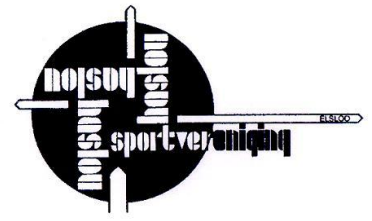
Verplicht 2x per week trainen.

• Overige teams per leeftijdscategorie: recreatief

Mini F en F-pupillen minimaal 1x per week trainen, E-pupillen t/m A-junioren: 2x per week trainen. Verplichte deelname van minimaal 65%.

Het doel van de prestatieve teams is om op een zo hoog mogelijk competitieniveau uit te komen en daarbij een zo hoog mogelijke positie op de ranglijst te verwerven. Hetzelfde principe geldt voor inschrijving op en deelname aan toernooien.

Het doel van de recreatieve teams is om op een competitieniveau uit te komen waarbij de kans bestaat dat er regelmatig punten worden behaald. Hetzelfde principe geldt voor inschrijving op en deelname aan toernooien.

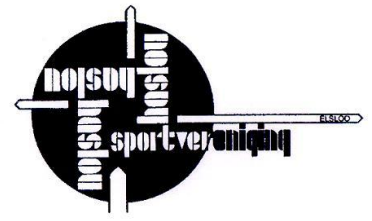


Om bovenbeschreven doelstellingen te realiseren streeft de vereniging binnen zijn Jeugdbeleid ondermeer de hiernavolgende zaken na:

- Het door middel van een kwalitatief goede Jeugdopleiding verbeteren en op een kwalitatief hoger plan brengen van het Jeugdvoetbal van sv Haslou.
- Het doorschuiven en zo hoog mogelijk laten voetballen van Jeugdleden, Indien de lichamelijke en mentale kwaliteiten daartoe aanwezig zijn
- Het realiseren van een goede doorstroming van de Junioren naar de Senioren, zowel in kwaliteit als in kwantiteit
- Het maximaliseren van het plezier en enthousiasme van de Jeugdleden
- Het creëren van een zo groot mogelijke betrokkenheid van de Jeugdleden met de vereniging, ondermeer middels het ontwikkelen en aanbieden van een grote verscheidenheid aan nevenactiviteiten
- Het zorgen voor een optimale communicatie tussen commissies, trainers, leiders, Jeugdleden en hun ouders/verzorgers

#### 4.6.3 Uitvoering

- Herkenbare voetbalstijl: in principe streeft sv Haslou er immer naar een aanvallende voetbalstijl op de grasmat te leggen, waarbij zodra op het volledige veld wordt gespeeld (vanaf D-pupillen), het traditionele 4-3-3 systeem wordt gehanteerd. Afhankelijk van het beschikbare spelersmateriaal en/of de tegenstander kan de trainer van een elftal echter besluiten om in voorkomende gevallen een ander spelsysteem te hanteren, te weten 4-4-2 of 3-4-3.
- Gediplomeerde trainers: per leeftijdscategorie (D-pupillen en ouder) vormt de aanwezigheid van een beroepsmatige, gediplomeerde hoofdtrainer ten behoeve van het selectie-elftal een voorwaarde. De desbetreffende hoofdtrainer ontwikkelt in overleg met de Voetbaltechnische commissie een oefenprogramma met een gevarieerde oefenstof, dat in samenhang is met het Jeugdbeleidsplan. Over de resultaten, wijze van uitvoering en voortgang rapporteren de trainers regelmatig aan de Voetbaltechnische commissie.
- Niet-gediplomeerde trainers: ook bij de niet-selectieteams van de D-pupillen t/m de A-jeugd, bij de E- en F-pupillen (zowel selectie- als niet-selectieteams) en de Spelgroep staat een vakkundige begeleiding van de jeugd hoog in het vaandel. Dit betekent dat ook deze teams, die volledig door vrijwilligers dienen te worden getraind en begeleid, zo veel als mogelijk volgens een vaststaand opleidings- en oefenprogramma werken. Om dit te kunnen realiseren worden de trainers en begeleiders van de desbetreffende teams verzocht om zich de vanuit de Voetbaltechnische commissie aangereikte basisoefenstof eigen te maken; de oefenstof neemt in omvang en complexiteit toe naarmate het een oudere leeftijdscategorie betreft.
  - Keeperstraining: keepers wordt aparte keeperstraining geboden.
- Teamleiders: het is gewenst dat ieder elftal twee leiders heeft. De desbetreffende leiders dienen op de hoogte te zijn van de doelstellingen van zowel het team als van de individuele leden en worden geacht daar naar te handelen.



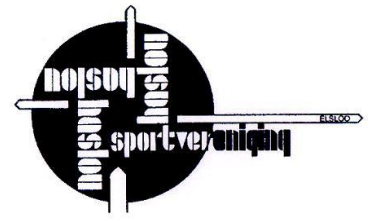
- Scholing kader: (hulp)trainers en -eventueel- teamleiders worden aangemoedigd om hun vaardigheden middels cursussen verder te ontwikkelen. Ook het behalen van het EHBO-diploma behoort hiertoe. De vereniging is onder voorwaarden bereid een bijdrage in de kosten te leveren.
- Speel- en trainingsfaciliteiten, sportmateriaal: de vereniging dient zorg te dragen voor voldoende en goed bespeelbare speel- en trainingsvelden, voor goede kleedkamervoorzieningen, alsmede voor voldoende en gevarieerd sportmateriaal.
- Teamindelingen: de Voetbaltechnische commissie is verantwoordelijk voor de teamindelingen, die in nauw overleg met de Afdelingsvoorzitter, de trainers en de elftalvaarders worden voorbereid.
- Technisch-sportieve begeleiding: zowel de Junioren- en de Pupillen-afdeling hebben een eigen technisch coördinator die binnen zijn/haar afdeling de dagelijkse verantwoording voor de technisch-sportieve gang van zaken draagt en daar tevens het eerste aanspreekpunt voor vormt.  
De technisch coördinator wordt bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden door de Voetbaltechnische commissie begeleid, aan wie hij/zij tevens functioneel rapporteert.  
Hij/zij rapporteert formeel aan de voorzitter van zijn/haar afdeling.

#### 4.6.4 Praktijkgerichte uitwerking

De wijze waarop de jeugd binnen sv haslou de voetbalsport wordt bijgebracht kent een vaste benadering en systematiek, waarbij de accenten van de training en de oefenstof verschuiven naarmate een hogere leeftijd wordt bereikt. Per leeftijdscategorie wordt daarbij gespecificeerd waar de nadruk qua training en begeleiding op ligt, alsmede het wat en hoe van de trainingen, waarbij wat betreft het laatste gericht wordt gewerkt aan de onderdelen Techniek, Inzicht en Communicatie.

In het schema op de volgende pagina staat een en ander nader toegelicht!

Leeftijd	Categorie	Wat	Hoe	
5-8 jaar	Spelgroep F-Pupillen	Bal is doel	<p><u>Voorfase</u>            Spelplezier en het leren omgaan met elkaar (spelen) staat voorop.            Geleerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het beheersen van de bal</li> <li>- het verbeteren van de coördinatie en de motoriek</li> </ul>	<p><u>T</u>echniek - <u>I</u>nzicht – <u>C</u>ommunicatie            Vaardigheidsspelvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richting</li> <li>- snelheid</li> <li>- nauwkeurigheid</li> </ul>
8-12 jaar	D- en E-Pupillen	Bal is middel	<p><u>B</u>asisspel - <u>R</u>ijpheid            Begonnen wordt met gerichte voetbaltraining. Mede door situaties veel te herhalen wordt samenspel ontwikkeld.            Geleerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voetballen in linies en posities</li> <li>- in driehoekjes voetballen</li> <li>- bewegen bij minimaal balbezit</li> </ul>	<p><u>T</u>echniek - <u>I</u>nzicht – <u>C</u>ommunicatie            Ontwikkelen van spelinzicht en technische vaardigheid door middel van het spelen in vereenvoudigde voetbalsituaties ( zgn. basisvormen)</p>
12-16 jaar	B- en C-Junioren	Wedstrijd is middel	<p><u>W</u>edstrijd - <u>r</u>ijpheid (11 tegen 11)            Leren communiceren op een positieve manier. Onderhouden basistechnieken. Later meer ontwikkeling van kracht.            Geleerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitbouwen positie spel en snelheid balcirculatie</li> </ul>	<p><u>T</u>echniek - <u>I</u>nzicht – <u>C</u>ommunicatie            Teamtaken, taken per linie en posities ontwikkelen door kleine en grote wedstrijdvormen (en afgeleide vormen)</p>
16-18 jaar	A-junioren	Wedstrijd is doel	<p><u>W</u>edstrijd – <u>r</u>ijpheid            Tactische en conditionele elementen toevoegen aan de techniek. Rijp maken voor de selectie / overstap senioren.            Geleerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- detailtraining die meer positie is gericht</li> </ul>	<p><u>T</u>echniek - <u>I</u>nzicht – <u>C</u>ommunicatie            Wedstrijdcoaching, rendement, wedstrijdrijpheid</p>
18 jaar	Senioren	Competitie is doel	<p><u>O</u>ptimale <u>r</u>ijpheid            Overstap naar seniorenvoetbal</p>	<p><u>T</u>echniek - <u>I</u>nzicht - <u>C</u>ommunicatie            Specialisatie of multifunctionele beïnvloeding</p>



#### 4.6.5 Jeugdselectiebeleid

Het selecteren van spelers voor selectieteams en niet-selectieteams is bedoeld om elk talent de mogelijkheid te bieden zich op eigen niveau te ontwikkelen. Vanaf een leeftijd dat winnen en presteren een plaats in de belevingswereld van kinderen begint te krijgen wordt geselecteerd, zodanig dat gelijkwaardige spelers met en tegen elkaar spelen. Wedstrijden met uitdaging voor alle spelers, zijn wedstrijden op het niveau dat de spelers nét aankunnen. Dán worden ze geprikkeld tot betere prestaties.

Een speler, die op een te laag niveau speelt, verveelt zich en wordt lui, een speler die op een niveau moet presteren dat hij niet aankan, komt onder een dusdanige druk te staan dat van het ontwikkelen van voetballen geen sprake meer is. In beide situaties leert de speler te weinig of neemt de kwaliteit van het spelniveau zelfs af.

Te laag niveau laat zien: te slap, te lage balsnelheid, niet op tijd "omschakelen", niet doelgericht spelen, te weinig inzicht, etc.

Te hoog niveau laat zien: achter de tegenstander aan blijven lopen, te pas en te onpas slidings maken, aan shirtjes hangen etc., in plaats van situaties binnen de bedoelingen van het spel oplossen.

Het Jeugdselectiebeleid van sv Haslou begint bij de 2<sup>e</sup> jaars F-Pupillen (7/8 jaar). Het op jongere leeftijd selecteren kan naar de visie van sv Haslou negatieve gevolgen hebben voor het voetbalplezier van zowel de geselecteerde als de niet geselecteerde kinderen. Het creëren van onderscheid ligt bij deze leeftijd zeer gevoelig en dient derhalve in goed overleg te geschieden. Een goede communicatie met de ouders/verzorgers kent een hoge prioriteit.

sv Haslou opereert bij zijn Jeugdselectiebeleid volgens een vaste procedure, vervat in het sv Haslou Jeugd- doorstromingsplan.

#### **Jeugd-doorstromingsplan**

Het Jeugd-doorstromingsplan heeft als doel een goede doorstroming van jeugdspelers te realiseren, zodanig dat spelers zich optimaal op hun eigen niveau kunnen ontwikkelen. Er wordt derhalve zowel op prestatief als recreatief niveau geselecteerd, teneinde een basis te leggen voor een goed en herkenbaar sv Haslou. Voor de beste spelers uit lagere teams betekent dit dat zij naar een hoger team kunnen doorstromen. Bij uitzondering kan een speler vervroegd doorstromen naar een selectieteam in een hogere leeftijdscategorie.

De overgang van de Pupillen naar de Junioren vormt daarbij een extra aandachtsmoment, vanwege de omschakeling van 7-tegen-7 op een half veld naar 11-tegen-11 op een heel veld.

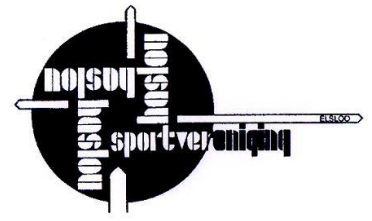
Daarnaast is het van belang rekening te houden met het ontwikkelingsproces van een kind, zoals bijvoorbeeld de groeispurt, de belastbaarheid op bepaalde leeftijd, de sociale ontwikkeling, de thuissituatie en de prestaties op school.

### Procedure

Tegen het einde van het seizoen, in maart/april, worden per leeftijdscategorie per team door de trainers, leiders, coordinatoren en technische commissie onderling de prestaties van het team als geheel en de prestaties en mogelijkheden van iedere individuele spelers afzonderlijk geëvalueerd, waarbij per speler wordt doorgesproken op welk niveau hij/zij het komende seizoen naar verwachting optimaal tot zijn/haar recht zal komen. Dit proces mondt uit in een voorlopige indeling van de teams, die in mei/juni plaatsvindt.

Binnen het selectieproces dienen de volgende stappen te worden genomen:

1. Trainer en leiders overleggen gezamenlijk de kwaliteiten van de spelers uit hun team. Als van een speler wordt ingeschat dat hij/zij op een hoger niveau kan spelen dan wordt voor deze speler een doorstromingsformulier ingevuld. Hierop wordt o.a. aangegeven welke specifieke kwaliteiten de speler bezit en op welke posities hij/zij kan spelen. Met dit formulier wordt derhalve aangegeven welke indruk men heeft van de betrokken speler.
2. Het doorstromingsformulier wordt ingeleverd bij de technisch coördinator van de afdeling. Deze overlegt binnen de Voetbaltechnische commissie, waarna een besluit wordt genomen. Aangezien de Voetbaltechnische commissie eindverantwoordelijk is, hoeft deze het advies van de trainer/leiders niet over te nemen. Indien dit laatste het geval is, dan wordt de beslissing door (een vertegenwoordiger van) de Technische commissie mondeling aan de betrokkenen toegelicht.
3. Indien de Voetbaltechnische commissie het hem gegeven advies wel volgt, dan wordt de speler, indien hij/zij hiertoe is gemotiveerd, de kans geboden zich te bewijzen in het beoogde nieuwe, hogere team. Dit vindt normaal gesproken plaats door de desbetreffende speler in de voorbereiding op het nieuwe seizoen wekelijks te laten meetrainen en oefenwedstrijden te laten meespelen.
4. Indien de speler (nog) niet in staat blijkt om in het beoogde, hogere team te spelen, dan wordt hij/zij na kennisgeving aan de speler zelf en aan zijn/haar ouders/verzorgers naar een lager team teruggeplaatst (dit hoeft niet automatisch het team te zijn waarvan de speler afkomstig is). De speler blijft in principe wel in aanmerking komen voor het hogere team ingeval uit het desbetreffende team spelers afvallen door bijvoorbeeld langdurige blessures, schorsingen of ziekte.  
Het kan eveneens voorkomen dat de desbetreffende speler zich in het lagere team zodanig goed blijft ontwikkelen dat hij/zij daardoor in de loop van het seizoen alsnog voor het hogere team in aanmerking komt. Onderhavig beleid impliceert dat leiders van een lager team de kans lopen om gedurende het seizoen hun beste speler(s) te moeten afstaan.  
Voorwaarde van dit laatste is wel dat de betrokken speler zelf ook sterk gemotiveerd is om op een hoger niveau te spelen. De leiders kunnen hierbij een stimulerende rol vervullen.



#### Overgang naar senioren

De overgang van A-spelers naar de senioren dient zorgvuldig plaats te vinden, zeker daar waar zich een situatie voordoet dat een A-speler vervroegd richting het eerste seniorenelftal kan doorstromen.

De daaraan gesteld eis luidt dat het talent moet kunnen doorrijpen volgens de binnen de Junioren uitgezette en toegepaste lijn. Doelstelling hiervan is om voortzetting van het ontwikkelingsproces van de speler te waarborgen. Teneinde dit te kunnen garanderen dienen de trainers en leiders van de senioren selectieteams op de hoogte van de aangeleerde speelgewoonten van de desbetreffende speler te zijn.

In praktijk overlegt de Voetbaltechnische commissie regelmatig met de trainers van de A-selecties en de Seniorenselectie welke spelers voor inval- of wisselbeurten in aanmerking komen. Richting spelers en ouders/verzorgers wordt een planmatige aanpak en openheid nagestreefd.

Daarbij gelden ondermeer de hiernavolgende randvoorwaarden:

- Over een mogelijk vervroegde overgang dient overleg plaats te vinden tussen de speler in kwestie, diens ouders/verzorgers en (een vertegenwoordiger van) de Voetbaltechnische commissie.

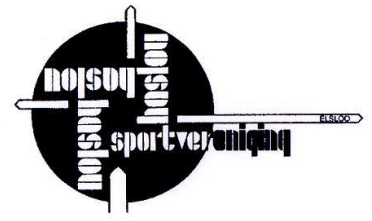
Qua besluitvorming is de Voetbaltechnische commissie eindverantwoordelijk.

- Junioren kunnen in principe bij de Seniorenelftallen invallen. Hieraan dient overleg tussen (een vertegenwoordiger van) de Voetbaltechnische commissie, de Seniorencommissie, de Juniorencommissie en de betrokken trainers en leiders vooraf te gaan.
- Het is in beperkte mate mogelijk dat Jeugdselectiespelers vervroegd, dat wil zeggen in principe vanaf de maand januari, met de Senioren selectie-elftallen meetrainen. Ook hiervoor geldt dat overleg tussen (een vertegenwoordiger van) de Voetbaltechnische commissie, de Seniorencommissie, de Junioren commissie en de betrokken trainers en leiders vooraf dient plaats te vinden.
- In verband met de leeftijd en de fysieke ontwikkeling is het niet toegestaan dat vervroegd overgekomen B-Junioren, derhalve uitkomend bij de A-Junioren, met lagere Seniorenteams (vanaf sv haslou 3) meespelen of -trainen.
- Jeugdselectiespelers kunnen uitsluitend invallen bij Seniorenselectieteams en derhalve niet ter aanvulling van teams van lagere elftallen.

#### 4.6.6 Het verenigingsleven

Een gezellig en actief verenigingsleven ten behoeve van de jeugd wordt door sv Haslou van groot belang geacht. Binnen de vereniging gaat om die reden veel aandacht uit naar een georganiseerde invulling van activiteiten.

Aangezien de jeugd andere eisen dan de Senioren stelt én er binnen de jeugd grote leeftijdsverschillen bestaan, wordt gestreefd naar een divers en op de verscheidene leeftijdscategorieën afgestemd aanbod. Dit heeft betrekking op zowel de geboden faciliteiten als op de geboden activiteiten.



De verenigingsruimte (kantine) en jeugdhome dient voor alle jeugdleden aantrekkelijk te zijn, ondermeer middels:

- De aanwezigheid van (videoscherm)-tv's met satellietontvangst en video.
- De aanwezigheid van modern, aansprekend en degelijk spel- en recreatiemateriaal voor alle leeftijdscategorieën.
- Specifiek jeugdtoezicht op de drukkere momenten.
- Een herkenbare eigen ruimte (jeugdhome), waar soms iets meer is toegestaan dan elders.

Met de invulling van het op de jeugd gerichte recreatieprogramma wordt met de hiernavolgende randvoorwaarden rekening gehouden:

- Voor elke leeftijdsgroep.
- Over het gehele jaar verspreid.
- Voor binnen en voor buiten.
- Gevarieerd, maar zoveel mogelijk gerelateerd aan de (voetbal)sport.
- Aantrekkelijk in de ogen van de jeugd.
- Noodprogramma bij afgelastingen.

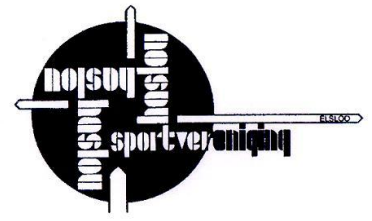
Voorbeelden van activiteiten zijn zaalvoetbal, wedstrijdbezoek (betaald voetbal en mogelijk Nederlands Elftal), 4 x 4-competitie, zwemmen, speurtochten, disco's, spelregelwedstrijden, film/video, zeskampen, tentenkampen, etc.

Er wordt gewerkt vanuit een schriftelijk (basis)programma waarin alle mogelijke activiteiten over het gehele seizoen staan gepland en beschreven (inclusief draaiboeken), zodanig dat bij jaarlijks herhaalde activiteiten de benodigde inspanningen bekend en overzichtelijk zijn.

Het verenigingsleven wordt tevens gestimuleerd door de instelling van jeugdprijzen en onderscheidingen. Voorbeelden hiervan zijn pupil van de week, penaltybokaal, meest waardevolle speler van het jaar, beste trainingsbezoeker, etc.

Ondanks het feit dat het competitie-element hierbij beslist niet geschuwd hoeft te worden, dient ieder jeugdlid wel het gevoel en de mogelijkheid te hebben om ergens voor in aanmerking te komen.

Voorwaarde voor en een van de kenmerken van een goed verenigingsleven is een goede interne communicatie. Het is daarbij van belang per doelgroep de beste communicatiekanalen te bepalen om de jeugdleden en hun ouders te bereiken. Het clubblad/internetpagina vormt een van die kanalen.



#### 4.6.7 De persoonlijke ontplooiing

sv Haslou beoogt op een positieve wijze bij te dragen aan de persoonlijke ontplooiing en de karaktervorming van zijn Jeugdleden. Dit gebeurt op verscheidene manieren, waaronder door:

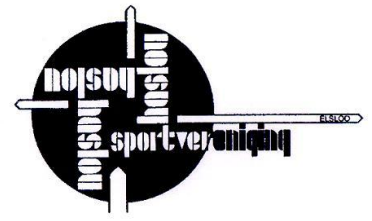
- Correct (team)gedrag te stimuleren, zowel tijdens trainingen en wedstrijden als bij activiteiten buiten het veld.
- Open te staan voor alle lagen van de bevolking.
- Contacten met andere sociale en culturele groepen binnen de samenleving te bevorderen.
- Sociaal gedrag te stimuleren, o.a. door van Jeugdleden te verlangen een bijdrage aan de clubactiviteiten te leveren (o.a. lotenverkoop, schoonmaak van kleedruimtes, leidersfuncties in en buiten het veld).

De vereniging beschouwt het als zijn taak om het karaktervormende element steeds mee te nemen door systematisch te plannen en er op toe te zien dat ieder jeugdlid:

- Zich, ongeacht origine, bij sv Haslou thuis voelt.
- Zich voldoende aanpast aan de (verenigings)cultuur.
- De kans krijgt (leidende) taken uit te voeren en deze ook daadwerkelijk uitvoert.
- Zich inzet voor het geheel.

Naast de positieve 'fysieke bijwerkingen' van het sporten an sich, wordt aldus doelbewust gewerkt aan het kweken van zaken als respect, teamgeest, doorzettingsvermogen en incasseringsvermogen.

## 5 Gedrag op en rond het veld



sv Haslou hecht zeer veel waarde aan het behoud van zijn uitstekende reputatie, die in de afgelopen decennia met veel zorg is opgebouwd. sv Haslou staat bekend als een correcte vereniging, die op sportieve wijze met winst én verlies kan omgaan.

Dit betekent dat sv Haslou goed gedrag, zowel op als rond het veld niet alleen nastreeft maar zelfs als voorwaarde stelt aan allen die zich binnen de vereniging (wensen te) bewegen.

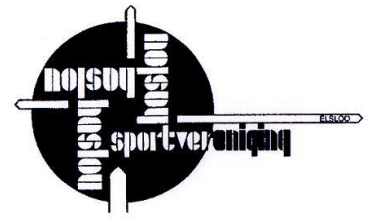
De wijze waarop spelers, trainers, leiders, bestuursleden, niet-spelende leden, donateurs, vrijwilligers én supporters zich namens sv Haslou manifesteren, is bepalend voor de uitstraling van de vereniging. Agressiviteit, zowel fysiek als verbaal, is derhalve uit den boze. Personen die zich misdragen en daarmee de naam van sv Haslou schade toebrengen worden hier formeel op aangesproken. De insteek van sv Haslou is echter om positief gedrag te stimuleren om zodoende negatief gedrag te voorkomen. Dit principe wordt door de gehele vereniging heen toegepast, van de Spelgroep tot de Seniorenelftallen.

sv Haslou spreekt daarbij ieder individu op zijn eigen verantwoordelijkheid aan, zowel wat betreft het eigen gedrag als wat betreft het corrigeren van ontoelaatbaar gedrag van anderen in de directe omgeving (sociale controle).

Vanuit het perspectief van de vereniging bekleden met name trainers en leiders een speciale positie. Zowel het eigen gedrag, door hun rol vervullen zij een voorbeeldfunctie voor de door hun begeleide spelers, als het toezicht op het gedrag van de desbetreffende spelers zijn bepalend voor de wijze waarop de naam sv Haslou wordt uitgedragen.

Hierbij gelden de volgende richtlijnen:

- Niet schelden op (mede)spelers, (mede)leiders, tegenstanders, leiders tegenstanders, toeschouwers en (assistent)scheidsrechters.
- Geen onsportief spel/gedrag jegens tegenstanders.
- Ga op het veld nooit een discussie aan over beslissingen, maar wacht tot de gemoederen bedaard zijn. Kritiek komt veel beter over als er rust is. Met veel geschreeuw wordt niet alleen het eigen respect verloren, maar tevens de naam van de vereniging in diskrediet gebracht.
- Problemen dienen binnenskamers te worden opgelost en niet op het veld of aan de zijlijn.
- Het geven van kritiek is op zich geen probleem, maar dient wel positief geladen te zijn.
- Zorg bij een thuiswedstrijd voor een correcte ontvangst van de tegenpartij.
- Correct gedrag tijdens en na de wedstrijd. Discrimineer en scheld niet. Geef de tegenstander na de wedstrijd de hand.
- Kleedkamers dienen zowel bij uit- als thuiswedstrijden schoon achtergelaten te worden, bij thuiswedstrijden ook die van de tegenstander indien deze hiervoor zelf niet heeft zorggedragen.
- Overmatig gebruik van drank en roken dient vermeden te worden. Dit geldt met name voor openbare gelegenheden (ook terrassen)



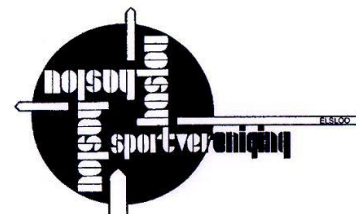
sv Haslou gaat een Fair Play commissie in het leven roepen (op ad hoc basis geactiveerd en om die reden niet opgenomen in de formele verenigingsstructuur), die in voorkomende gevallen wordt ingeschakeld indien er sprake is van ontoelaatbaar gedrag.

Indien een dergelijke situatie zich bij een spelend lid voordoet, dan wordt de betrokken persoon in aanwezigheid van zijn/haar leider(s) en, ingeval van Jeugdleden, ouders/verzorgers, op zijn/haar gedrag aangesproken. Andere personen worden direct door een of meer leden van de Fair Play commissie benaderd.

Bij minder ernstige voorvallen wordt in principe volstaan met het geven van een waarschuwing; hiertoe is de Fair Play commissie door het Hoofdbestuur bevoegd verklaard. Ingeval van ernstige misdragingen kan het Hoofdbestuur op advies van de Fair Play commissie eveneens een tijdelijke schorsing, al dan niet voorwaardelijk, opleggen. Bij recidive kan zelfs definitieve uitsluiting (bij leden: roeyement) volgen.

In de Fair Play commissie heeft ondermeer de voorzitter van het Hoofdbestuur zitting.

## 6 Financieel beleid



sv Haslou streeft een solide financieel beleid na, dat erop is gericht om de financiële stabiliteit en continuïteit van de vereniging op lange termijn te waarborgen. Om deze reden hecht de vereniging veel waarde aan een strakke begrotingsdiscipline, een zorgvuldige liquiditeitsplanning en transparantie van geldstromen.

De inkomsten van sv Haslou zijn hoofdzakelijk afkomstig uit een vijftal bronnen: lidmaatschapsgelden, sponsoring, gemeentelijke jeugd subsidie, clubactiviteiten (lotenverkoop, jeugdtoernooi, feesttent, etc.) en kantine inkomsten.

De uitgaven kennen een meer divers karakter. De belangrijkste kostenposten binnen de vereniging worden gevormd door accommodatiekosten (zowel huur als energie), kantinegerelateerde uitgaven (met name inkoop, beheer en schoonmaak). Kosten van professionele staf (selectietrainers en medische begeleiders), aanschaf van sportmaterialen, afdracht aan de KNVB, clubmedia en out-of-pocket kosten van georganiseerde verenigingsactiviteiten.

Ondanks het feit dat de vereniging geen winstoogmerk heeft is het de doelstelling van sv Haslou om ook hier een positief exploitatieresultaat te realiseren, zodat het nettoresultaat van de vereniging primair kan worden aangewend voor de opbouw van extra reserves ten behoeve van accommodatieherstel en verbeteringen.

Tegelijkertijd dient er binnen het uitvoerende beleid voldoende ruimte en vrijheid te zijn om eventuele -al dan niet voorziene- exploitatietekorten binnen de vereniging met exploitatieoverschotten van de stichting aan te zuiveren.

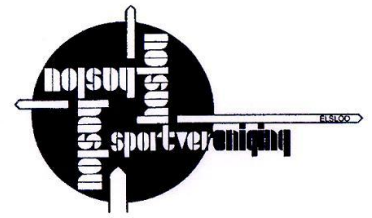
Een voorwaarde voor deze flexibiliteit is wel dat door de gehele vereniging heen met gedetailleerde projectbegrotingen wordt gewerkt. Dit betekent ondermeer dat alle afdelingen -Senioren en Junioren- worden geacht om voorafgaand aan ieder nieuw seizoen een begroting in te dienen, waarin alle geplande activiteiten staan beschreven en begroot, zowel qua opbrengsten als kosten.

Echter, ook alsdan dient de uitdrukkelijk voorwaarde te zijn dat behoud c.q. bescherming van de huidige -met name financiële- positie blijft gewaarborgd. sv Haslou hanteert met name voor de Jeugdleden in verhouding tot veel vergelijkbare verenigingen een lage lidmaatschapsbijdrage, zeker indien het grote aantal voor de Jeugd georganiseerde activiteiten in ogenschouw wordt genomen. Dit is een bewuste keuze die direct voorkomt uit de missie en de visie van de vereniging. Door het lidmaatschap zo laagdrempelig mogelijk te houden beoogt sv Haslou zijn aantrekkingskracht op de jeugd uit Elsloo en hun ouders/verzorgers verder te vergroten.

Voor de financiering van een aantal grote Jeugdfeesten wordt een beroep gedaan op bedrijven uit de gemeente Epe, die vanuit sociaalmaatschappelijke overwegingen bereid zijn een bijdrage te leveren aan het aan het sporten krijgen en houden van de jeugd en daarmee het welzijn van de lokale gemeenschap.

Tenslotte worden alle tenues van alle in competitieverband uitkomende teams (zowel Pupillen, Junioren en Senioren) volledig door sponsors beschikbaar gesteld.

# 7 PR- en Communicatiebeleid



## 7.1 Algemeen

sv Haslou beschouwt een goed en zorgvuldig gedefinieerd én uitgevoerd PR- en Communicatiebeleid als een van de belangrijkste kritische succesfactoren om zijn missie te kunnen realiseren.

Naast de -hoofdzakelijk- op de lokale gemeenschap gerichte PR en communicatie betreft dit eveneens de interne communicatie.

Binnen een vereniging is de vraag of met een besluit het beoogde resultaat wordt gerealiseerd vrijwel volledig afhankelijk van de acceptatie van het desbetreffende besluit, waarbij de wijze van communicatie soms zwaarder kan wegen dan de inherente kwaliteit van het besluit an sich.

Een goede en zorgvuldige communicatie met de leden en tussen de leden onderling is derhalve essentieel om de vereniging goed te laten functioneren. sv Haslou hecht daarnaast veel waarde aan zijn positie binnen de gemeenschap Elsloo, waarbij de vereniging uitdrukkelijk een positieve uitstraling en goede reputatie nastreeft. Het draagvlak binnen de lokale gemeenschap, zowel van belang voor het realiseren van korte termijn doelstellingen als met het oog op de lange termijn continuïteit, is mede gebaseerd op de her- en erkenning van hetgeen sv Haslou aan de lokale gemeenschap bijdraagt.

De wijze waarop sv Haslou zijn PR en externe communicatie ten uitvoer brengt, is hierop gericht.

Dit betekent overigens niet dat er vanuit de vereniging richting -bijvoorbeeld- de gemeente en de plaatselijke politiek een 'ja-knikkers'-beleid wordt gevoerd. sv Haslou beschouwt zichzelf als een volwaardige gesprekspartner en wenst ook als zodanig behandeld te worden. De vereniging komt daarbij uitsluitend op voor de belangen van zijn leden en daarmee, indirect, het welzijn van de gemeenschap; van enig eigenbelang is geen sprake.

Gegeven de veelheid aan en veelzijdigheid van communicatievormen en -middelen is een sterke, vaste verankering binnen de verenigingsstructuur van groot belang.

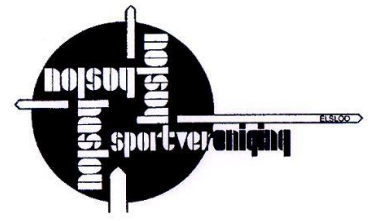
## 7.2 Structuur

Aangezien voor de te verrichten werkzaamheden deels specifieke kennis en kwaliteiten is benodigd, geniet het de voorkeur om bij de uitvoering van het beleid leden te betrekken die vanwege hun opleiding en/of dagelijkse werkzaamheden op dit terrein een toegevoegde waarde kunnen bieden.

- Portefeuillehouder: Vice-voorzitter Hoofdbestuur
- Sturend orgaan: Commissie PR & Communicatie
- Individuele media: Subcommissies

De Commissie PR & Communicatie dient uit tenminste 3 personen -inclusief de Vice-voorzitter van het Hoofdbestuur- te bestaan. De omvang van de subcommissies varieert per medium.

Naast media als het clubblad 'Haslou-bode', de website, de toernooigids en het presentatieboekje jeugd & senioren, die allen onder de uitvoerende verantwoordelijkheid van een vaste subcommissie vallen, is het eveneens mogelijk dat op projectbasis door een speciaal daarvoor in het leven geroepen subcommissie werkzaamheden worden verricht.



### 7.3 Public Relations

sv Haslou maakt in zijn PR beleid onderscheid tussen de hiernavolgende doelgroepen:

- Pers
- Politiek/gemeente
- Gemeenschap (inclusief scholen en bedrijven)
- Collega-verenigingen

Ondanks het feit dat sv Haslou qua profilering een overall consistent beeld nastreeft, zitten er wel verschillen in de wijze waarop de vereniging de afzonderlijke doelgroepen tegemoet treedt en zijn boodschap uitdraagt.

Richting pers presenteert sv Haslou zich met name als vereniging die zijn zaakjes goed voor elkaar heeft, over een duidelijke visie beschikt en mede daardoor enerzijds een positiefdominante positie binnen de lokale gemeenschap inneemt en anderzijds voor andere verenigingen een voorbeeldfunctie vervult.

Richting politiek/gemeente en de gemeenschap ligt de nadruk van de boodschap op het sportieve en sociaalmaatschappelijke element, waarbij het zichtbaar maken van de door de vereniging geleverde substantiële bijdrage aan het welzijn van de Jeugd en daarmee de lokale gemeenschap, tot een breed draagvlak en actieve (al dan niet financiële) steun dient te leiden.

Richting collega-verenigingen wenst sv Haslou zich met name te profileren als een correcte vereniging, die op sportieve wijze met winst én verlies kan omgaan. PR wordt door (vertegenwoordigers van) sv Haslou hoofdzakelijk mondeling bedreven. Hierbij is het hiernavolgende protocol van woordvoering van toepassing:

- Algemene verenigingsaangelegenheden:

- 1 woordvoerder: Voorzitter Hoofdbestuur
- 2 woordvoerder: Vice-voorzitter Hoofdbestuur

- Seniorenangelegenheden:

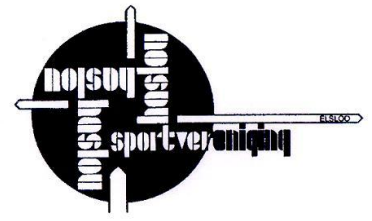
- woordvoerder: Voorzitter Seniorencommissie en/of Voorzitter Hoofdbestuur

- Juniorenangelegenheden:

- woordvoerder: Voorzitter Juniorencommissie en/of Voorzitter Hoofdbestuur

Daarnaast voert sv Haslou een actief extern informatiebeleid door met regelmaat persberichten aangaande nieuwswaardige feiten aan de regionale media te zenden, met als primair doel de externe positionering van sv Haslou te versterken.

Een goede ontvangst van bezoekende verenigingen wordt eveneens als integraal onderdeel van het PR Beleid beschouwd. Dit betekent dat sv Haslou op alle wedstrijddagen voor een gastvrije en prettige ontvangst zorgdraagt.



## 7.4 Communicatie

sv Haslou staat een groot aantal communicatiemiddelen ter beschikking waarmee de vereniging zijn leden, spelend en niet-spelend, ouders/verzorgers, donateurs, trainers, leiders, vrijwilligers, supporters en overige geïnteresseerden kan informeren. Het publiceren c.q. up to date houden van veel van deze media vergt een grote mate van commitment en discipline van de betrokkenen. De hiernavolgende media kunnen worden onderscheiden:

### **Clubblad**

- doelgroep: leden (inc. ouders/verzorgers) en overige direct bij sv Haslou betrokken personen,
- inhoud: vaste redactionele format met algemene clubinformatie, columns, humor, team- en wedstrijdgerelateerde informatie, geplande activiteiten, etc.
- vorm: gedrukt, A5-formaat
- frequentie: 4 x per jaar

### **Website**

- doelgroep: leden (inc. ouders/verzorgers) en overige direct en indirect bij sv Haslou betrokken personen, externe geïnteresseerden
- doelstelling: informeren, inspelend op de actualiteit
- inhoud: algemene informatie, nieuwsberichten, competitie- en wedstrijdgerelateerde informatie, geplande activiteiten, sponsorinformatie/links, etc.
- vorm: digitaal
- frequentie: dagelijks

### **Presentatiegids**

- doelgroep: leden (inc. ouders/verzorgers) en overige direct bij sv Haslou betrokken personen, sponsors, bezoekende clubs
- doelstelling: presenteren jeugd en Senioren selecties en visitekaartje club
- inhoud: algemene informatie, redactionele bijdragen Bestuursleden, spelers paspoorten
- vorm: gedrukt, A-4/A-5 formaat
- frequentie: 1x per jaar

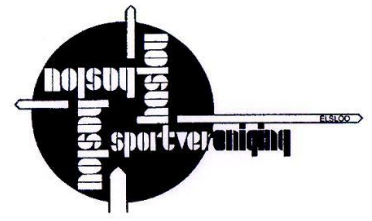
### **Kantine**

- doelgroep: leden sv Haslou, overige bezoekers
- doelstelling: informeren, inspelend op de actualiteit
- inhoud: algemene informatie, competitie- en wedstrijdgerelateerde informatie, geplande activiteiten, etc.
- vorm: lichtreclame (achter de bar) en videoscherm (powerpoint) en informatiewand - schriftelijk, met vaste indeling
- frequentie: continu

### **Lokale informatiebladen (De Schakel, De Wegwijzer, Maas & Geleenbode, etc.)**

- doelgroep: leden (inc. ouders/verzorgers) en overige direct bij sv Haslou betrokken personen, sponsors, bezoekende clubs
- doelstelling: presenteren jeugd en Senioren selecties
- inhoud: algemene informatie, competitie- en wedstrijdgerelateerde informatie, geplande activiteiten
- frequentie: 1x per week

## 8 Sponsoringbeleid



sv Haslou beziet sponsoring vanuit een partnershipfilosofie, een samenwerking welke is gericht op het bereiken van een win-win situatie voor zowel de sponsor als de vereniging.

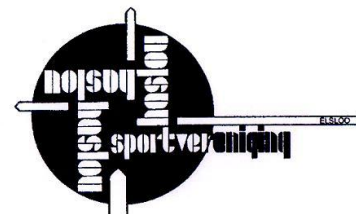
In de benadering van (potentiële) sponsors wordt uitdrukkelijk gecommuniceerd dat een sponsor door zijn financiële steun de vereniging direct in staat stelt om diens missie te realiseren, waarbij wordt benadrukt dat de sponsorbijdrage, naast de wellicht aanwezige zakelijke overweging, een zeer nadrukkelijk sociaalmaatschappelijk karakter kent.

Daar de sponsorinkomsten een substantieel financieel onderdeel vormt van de exploitatie begroting is er speciaal voor dit doel een

### **“Sponsorbeleid & plan sv Haslou juli 2007”**

gemaakt welke dan ook intergraal onderdeel uitmaakt van het onderhavige beleidsplan van sv Haslou.

## 9 Addendum



### **Doelstellingen 2007 - 2009**

Voor de beleidsperiode 2007-2009 is per beleidsterrein een aantal operationele doelstellingen gedefinieerd, dat in onderstaand overzicht is weergegeven. Benadrukt wordt dat de desbetreffende lijst met doelstellingen niet-limitatief is en dat de beleidsvoering een dynamisch proces betreft.

Dit impliceert dat de operationele doelstellingen, mede op basis van voortschrijdend inzicht, in overleg met de leden voortdurend kan worden aangepast en/of uitgebreid.

### **Algemeen**

- Verdere intensivering van de samenwerking tussen Senioren en Jeugd;
- Behoudt en uitbreiding van het aantal leden (toename meisjes en dames)
- Behoud en uitbreiding van het vrijwilligerskorps, het laatste ondermeer middels het vroegtijdig betrekken van ouders van nieuwe (jeugd)leden bij (de organisatie van) verenigingsactiviteiten

### **Accommodatie**

- Nieuwe kleed-accommodatie, kantine en tribune
- Opknappen oude Hoofdtribune
- 2 nieuwe kunstgrasvelden (hoofdveld incl. wedstrijdverlichting)
- Nieuwe en grotere afgesloten parkeerplaats (incl fietsenstalling)

### **Voetbaltechnisch**

- Promotie van het Eerste Seniorenelftal naar 2e klasse en/of handhaving binnen de 3e Klasse
- Tweede Seniorenelftal uitkomend op minimaal reserve 2e Klasse niveau
- Derde Seniorenelftal uitkomend op minimaal reserve 4e Klasse niveau
- In het leven roepen van een nieuw Dames-elftal
- Streven om alle standaard jeugdteams vanaf D-jeugd minimaal te laten uitkomen op eerste klasse.
- Goede kwalitatieve en kwantitatieve aansluiting wat betreft teams en individuele spelers tussen en binnen de verscheidene leeftijdscategorieën, zodanig dat de sportieve piramidale opbouw binnen de Vereniging geoptimaliseerd wordt

### **Financieel**

- Structureel positief exploitatieresultaat van de Vereniging
- Centraal en transparant beheer van middelen, geen 'verborgen potjes' binnen de Vereniging
- Streven naar een overwinst tijdens de nieuwbouw in eigen beheer voor een positieve impuls van onze kas positie

### **PR & Communicatie**

- Optimalisering van de interne en externe communicatie met gebruikmaking van nieuw beschikbare communicatietechnieken en -platformen

### **Sponsoring**

- Behoud van het huidige sponsorbestand
- Verhoging van de sponsorinkomsten met minimaal 5% per jaar