

BELEIDSPLAN

SV SOMEREN



2010-2015

INHOUD BELEIDSPLAN SV SOMEREN 2010-2015

1	ALGEMEEN	pagina 3
1.1	Gedragcode bestuursleden	4
1.2	Financiële kaders	4
1.3	Vastleggen van afspraken	5
1.4	Speerpunten	6
2	COMMUNICATIECOMMISSIE	7
2.1	Groepen	7
2.2	Communicatiemiddelen	7
2.3	Middelen voor interne doelgroepen	7
2.4	Middelen voor externe doelgroepen	7
2.5	Communicatie en besluitvorming	7
2.6	Communicatiespeerpunten tussen 2010 en 2015	8
3	ALGEMENE LEDENZAKEN	9
3.1	Ledenadministratie	9
3.2	Vrijwilligerscommissie	9
3.2.1	Werven van vrijwilligers	10
3.2.2	Behouden van vrijwilligers	11
3.2.3	Deskundigheid bevorderen	11
3.2.4	Duidelijke afspraken	11
3.3	Recreatiecommissie	12
3.4	Attentiefcommissie	12
3.5	Petanque Vereniging	12
3.6	IJsbaancommissie	12
4	JEUGDCOMMISSIE	13
4.1	Doelstelling	13
4.2	Organisatorische uitgangspunten	14
4.3	Technische uitgangspunten	14
4.4	Mensen/middelen	14
5	SENIORENCOMMISSIE	15
5.1	Wedstrijdsecretariaat	15
5.2	Recreatieteams/veteranen	16
5.3	Damesafdeling	16
5.4	Selectie	17
5.5	Clubscheidsrechters	17
5.6	Sportverzorging	17
5.7	EHBO	18
5.8	Commissie Voetbaltechnische Zaken	18
6	FACILITAIRE ZAKEN	20
6.1	Gebouwen en terreinen	20
6.2	Velden	21
6.3	Materialen	22
6.4	Vervoer	22
7	FONDSENWERVING	23
7.1	Kantine	23
7.2	Subsidie	23
7.3	Sponsorcommissie	23
7.4	Kienen	24
7.5	Loterijen en entree	24
7.6	Grote clubactie	25

7.7	Lotto/Vriendenloterij	25
7.8	Schenken	25
7.9	Inzamelen gebruikte kleding	25
7.8	Rabo Clubkas	25

BELEIDSPLAN SV SOMEREN 2010-2015

Het beleidsplan geeft aan wat de doelstellingen van SV Someren zijn, op welke wijze en met welke middelen we deze trachten te realiseren.

Het beleidsplan geeft eerst in een algemeen gedeelte de doelstelling van de vereniging, de financiële kaders, de wijze van het vastleggen van afspraken alsmede de speerpunten voor de planperiode weer. Vervolgens geeft het plan per commissie de doelstellingen weer, de organisatiestructuur en de wijze waarop men de doelstellingen denkt te realiseren.

Jaarlijks voor de algemene ledenvergadering worden de doelstellingen geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

De functieomschrijvingen zijn gemaakt en worden up to date gehouden. Zij maken geen onderdeel uit van het beleidsplan.

Enkele commissies hebben een meer specifiek en meer in detail uitgewerkt operationeel plan. De jeugdcommissie beschikt bijvoorbeeld over een zeer uitgebreid organisatorisch en voetbaltechnisch plan.

1. ALGEMEEN

SV Someren is een vereniging per notarieel akte opgericht op 27 april 1944. De statutaire doelstelling is:

1. Het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen, met uitzondering van de beroepsvoetbalsport.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken door:
 - Deel te nemen aan de door de KNVB georganiseerde competities en wedstrijden.
 - Zelf wedstrijden en evenementen op het gebied van de voetbalsport te organiseren.
 - De benodigde accommodatie aan te brengen en in stand te houden.
 - Vrijwilligers te werven en te behouden.

SV Someren is een amateurvereniging in de meest pure zin van het woord. Er wordt geen individuele vergoeding aan spelers beschikbaar gesteld. Om de betrokkenheid en saamhorigheid van de selectievoetballers te bevorderen worden collectieve zaken geregeld zoals o.a. trainingskamp, vervoer, medische verzorging, teamuitstapje en sportkleding.

Er bestaat een verschil in beleving tussen leden die in de voetbalsport een prestatie willen leveren en leden die het accent meer leggen op een leuke vrijetijdsbesteding, waarbij gezelligheid en vriendschap de boventoon voeren. De organisatie van de vereniging dient hier rekening mee te houden.

Daarnaast bestaat er een grote groep leden die zich wil inzetten om de voetbalsport mogelijk te maken, zonder zelf actief te voetballen. Mede met behulp van het vrijwilligersbeleid zal de vereniging ervoor zorgen dat deze mensen hun beschikbare vrije tijd op een leuke en zinvolle wijze kunnen invullen ten dienste van de voetbalsport.

Meer specifiek is de doelstelling van de vereniging om leden in de gelegenheid te stellen:

- Beoefening van prestatieve veldvoetbalsport.
- Beoefening recreatieve veldvoetbalsport.
- Beoefening vrijwilligersfunctie t.b.v. veldvoetbalsport.

SV Someren heeft een organisatiestructuur gekozen om de doelstellingen te kunnen realiseren. De organisatie staat voor een aantal jaren vast, maar kan tijdelijk anders ingevuld worden, wanneer dit uit personeel oogpunt noodzakelijk is.

De volgende bestuursstructuur is gekozen:

- Voorzitter
- Vice-voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Voorzitter communicatiecommissie
- Voorzitter ledenzaken
- Ledenadministrateur
- Voorzitter juniorencommissie
- Voorzitter seniorencommissie
- Voorzitters facilitaire zaken
- Voorzitter fondsenwerving

1.1 Gedragscode bestuursleden

De bestuursleden dienen de vereniging op een correcte manier te vertegenwoordigen.

Het dagelijks bestuur neemt dringende bestuursbesluiten en legt hierover verantwoording af aan het hoofdbestuur. Bij de besluitvorming van het bestuur heeft iedereen een gelijke stem.

Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Een genomen bestuursbesluit dient gerespecteerd te worden en naar buiten toe als een bestuursbesluit te worden uitgedragen, ook al heeft men zelf tegengestemd. Gemaakte afspraken dienen binnen de gestelde termijn en conform besluit te worden uitgevoerd.

1.2 Financiële kaders

De continuïteit van de vereniging is o.a. afhankelijk van een solide financiële positie.

Om ervoor te zorgen dat de vereniging op lange termijn over voldoende financiële middelen beschikt zijn de volgende zaken noodzakelijk:

- Jaarlijks een sluitende begroting.
- Reserveren voor (vervangings)investeringen.
- Financiële buffer voor onvoorziene uitgaven.
- Evenwicht tussen de omvang van de inkomstenbronnen.

Bij de jaarlijkse begroting dienen de inkomsten in evenwicht te zijn met de uitgaven en reserveringen. De reserveringen zijn noodzakelijk voor grotere (vervangings)investeringen. De reservering dient berekend te worden aan de hand van de afschrijving op basis van vervangingswaarde.

Naast de reservering voor (vervangings)investeringen streeft de vereniging ernaar te beschikken over een buffer van € 100.000,= om onvoorziene tegenvallers op te kunnen vangen. Bijkomend voordeel is dat de reserveringen rente-inkomsten met zich meebrengen.

De belangrijkste bronnen van inkomsten zijn contributie, sponsoring, bijdrage kantine en subsidie gemeente. Om niet té afhankelijk te worden van één inkomstenbron dient de vereniging er zorg voor te dragen dat bij de noodzakelijke groei het evenwicht in stand blijft.

Jaarlijks leveren de bestuursleden uiterlijk in april de begroting van hun commissie aan bij de penningmeester. Tijdens de begrotingsvergadering van het hoofdbestuur wordt de begroting voor het komende jaar vastgesteld. De commissies kunnen vervolgens binnen het beschikbare budget de

uitgaven doen. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat conform de begroting de uitgaven plaatsvinden.

De inkomsten en uitgaven dienen deugdelijk en controleerbaar te worden geadmistreerd.

De penningmeester ziet erop toe dat deeladministraties voldoen aan deze voorwaarden.

De penningmeester verzorgt de verenigingsadministratie. De administratie dient zodanig te zijn ingericht dat deze een goede weergave geeft van de financiële positie van de vereniging en inzicht geeft in de uitgaven en ontvangsten. De penningmeester legt verantwoording af aan de leden tijdens de ledenvergadering met behulp van de kascontrolecommissie.

1.3 Vastleggen van afspraken

De algemene ledenvergadering bezit alle bevoegdheden met uitzondering van die bevoegdheden die door wet of statuten aan het bestuur zijn overgedragen. De door de ledenvergadering genomen besluiten worden vastgelegd in de notulen en verwerkt in de statuten, het beleidsplan of het huishoudelijke reglement.

Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Zij heeft te allen tijde toestemming van de ledenvergadering nodig voor overeenkomsten tot:

- Het vervreemden of bezwaren van registergoederen.
- Het borg staan of als medeschuldenaar verbinden van de vereniging.
- Zekerheidsstelling voor derden.
- Investerings groter dan € 25.000,=.
- Huren, verhuren e.d. van onroerende zaken.
- Aangaan van leningen en bankkrediet.
- Het verstrekken van leningen.

Ook is een besluit van de algemene ledenvergadering noodzakelijk voor:

- Het vaststellen van de contributie.

De door het bestuur genomen besluiten worden vastgelegd in de notulen.

Besluiten die een algemeen karakter hebben of voor lange termijn zijn uitwerking hebben, verwerkt de secretaris in het beleidsplan, het huishoudelijk reglement of de afsprakenlijst.

De commissies hebben de gedelegeerde bevoegdheid van het bestuur en de verantwoordelijkheid om binnen de kaders van de statuten, het beleidsplan het huishoudelijk reglement en de afsprakenlijst een eigen operationeel plan op te stellen. Het operationeel plan van de commissies dient de doelstelling van de commissie te bevatten, de organisatie structuur van de commissie en de wijze waarop de doelstellingen gerealiseerd gaan worden. Het operationeel plan dient ter besluitvorming voorgelegd te worden aan het hoofdbestuur. Na goedkeuring door het hoofdbestuur handelt de commissie conform het plan. Ad hoc besluiten moeten binnen de kaders van het operationeel plan en het beleidsplan genomen worden. Wanneer commissies hiervan wensen af te wijken dient besluitvorming voorgelegd te worden aan het hoofdbestuur.

De vereniging wordt rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter en secretaris gezamenlijk of hun plaatsvervangers. Het beheer van de overeenkomsten is in handen van de secretaris.

De archivering van de overeenkomsten dient zodanig te geschieden, dat de rechten en plichten van de vereniging inzichtelijk zijn.

Het beheer van de overeenkomsten betreffende sponsoring is gedelegeerd aan de sponsorcommissie.

1.4 Speerpunten

Op een groot aantal terreinen functioneert de vereniging naar wens. Daar waar dit van toepassing is ligt de prioriteit op het handhaven van het huidige kwaliteitsniveau.

Daarnaast dient een aantal zaken verbetering. Deze zijn als speerpunten benoemd en dienen tijdens de planperiode gerealiseerd te worden.

- De vereniging vervult een belangrijke maatschappelijke functie. Een groot aantal partijen zijn betrokken bij de vereniging, hierbij kunt u o.a. denken aan leden, supporters, sponsors, politiek, overkoepelende sport organisaties zoals de KNVB, media. Het is voor SV Someren van belang dat alle betrokkenen een positief beeld hebben van onze vereniging.
Communicatie is noodzakelijk om eenieder op het juiste moment van de juiste informatie te voorzien. Het bestuurslid communicatie is op bestuursniveau verantwoordelijk om hier structureel aandacht aan te schenken en waar mogelijk verbeteringen door te voeren.
- De vereniging beschikt over een gehuurd sportpark van de gemeente. De kwaliteit van de voetbalvelden wordt door groot onderhoud van de gemeente opgeknapt. Er is permanente aandacht en overleg met de gemeente nodig om de kwaliteit op het gewenste niveau te handhaven. Het aantal kleedlokalen wordt uitgebreid (realisatie medio 2010) vanwege het grote aantal jeugdleden en de deelname van meisjes in jongensteams. De aanleg van een extra speelveld in de vorm van een kunstgrasveld dient met de gemeente te worden afgestemd. Wanneer de gemeente hier geen middelen voor beschikbaar stelt dient de vereniging hier zelf voor te reserveren. Naast het functioneel zijn van de **accommodatie** is het van belang dat men zich prettig voelt op de Potacker. Hiervoor zijn o.a. de kleedlokalen onder de tribune gerenoveerd en dient constant aandacht te zijn om het sportpark te verfraaien.
- De vereniging heeft momenteel ongeveer 1.270 leden. Het **ledenaantal** is het laatste decennium fors toegenomen. Verwacht wordt dat het ledenaantal verder zal groeien. De seniorenafdeling komt het meest in aanmerking deze groei te realiseren, omdat de komende jaren heel veel jeugdspelers overgaan naar de seniorenafdeling. Daarnaast wordt actief geworven om meisjes lid te maken van SV Someren om de toekomst te kunnen beschikken over 3 á 4 senioren vrouwenteams. Met een groot aantal leden heeft de vereniging een brede financiële basis door contributie- en kantine-inkomsten en een grote maatschappelijke rol om gemeentelijke ondersteuning te vragen.
- Er is een commissie voetbaltechnische zaken opgericht om te komen tot een verenigingsbreed voetbaltechnisch en sporttechnisch beleidsplan. Er dient een heroverweging gemaakt te worden om een realistische doelstelling en uitvoering te bereiken.

2. COMMUNICATIECOMMISSIE

Communicatiedoelen voor de interne doelgroepen zijn, naast het geven van actuele informatie, zeker ook het verstevigen van de onderlinge band en het verhogen van positieve betrokkenheid rond onze vereniging. Communicatiedoelen voor de externe doelgroepen zijn in ieder geval het opbouwen van het vertrouwen in de organisatie, betere bekendheid met en informeren over de kwalitatieve ontwikkelingen van SV Someren.

Binnen onze vereniging wordt veel informatie uitgewisseld. Niet alleen wanneer de leden waar moeten zijn voor het spelen van hun wedstrijd, er is veel meer. Contact met de scheidsrechters, de toeleveranciers van de kantine, de onderhoudsploeg van de accommodatie, de gemeente etc. Met de komst van diverse digitale communicatietechnieken is de laatste jaren ook de communicatie bij SV Someren behoorlijk veranderd en die veranderingen zullen de komende jaren steeds verder evolueren.

SV Someren is een grote vereniging, waardoor de communicatie lastiger wordt. Er zijn immers meer mensen bij betrokken. Het is dus handig om te werken met een communicatieplan, zoals verwoord onder de speerpunten.

Om de werkzaamheden van de communicatiecommissie op de juiste wijze te kunnen uitvoeren, moet deze minimaal worden samengesteld uit de volgende personen:

- Afgevaardigde vanuit het bestuur
- Beheerder van de website
- Auteur van artikelen

2.1 Groepen

Contactgroepen waarmee onze vereniging te maken heeft, zijn o.a.:

Leden, bestuursleden, commissieleden, overig kader en vrijwilligers, trainers, begeleiders, medische staf, kantinebeheer, sponsors, scheidsrechters, tegenstanders, toeleveranciers, omwonenden, gemeente, pers, KNVB, ouders, gezinsleden van vrijwilligers etc.

2.2 Communicatiemiddelen

Communicatie wordt in gang gezet met behulp van communicatiemiddelen. Hieronder volgt een opsomming van de middelen die gehanteerd worden, onderverdeeld naar interne en externe doelgroepen:

2.3 Middelen voor interne doelgroepen:

Clubblad, informatieboekje, bestuursmededeling/-brief, jaarverslag, notulen (bestuurs)vergadering, publicatiebord, clublijn, club-tv, website, Siris teletekst, e-mail, standenborden in het clubhuis, clubarchief, informatieavond, vrijwilligersavond, bestuursuitstapje, kampioenenavond etc.

2.4 Middelen voor externe doelgroepen:

Bestuurs- en commissiemededelingen, sponsoravond, informatieboekje, club-tv, clubblad, sponsorbrochure, website, advertentie, persbericht etc.

2.5. Communicatie en besluitvorming

(deels overgenomen uit het analyserapport van Sportscaan, mei 1999)

Belangrijk is de aandacht die geschonken moet worden aan de interne communicatie in het algemeen. Het maken, vastleggen en de gemaakte afspraken communiceren naar alle kaderleden is hierbij van groot belang. Pas als duidelijk is welke afspraken gezamenlijk zijn gemaakt, kan worden nagegaan in hoeverre ze ook worden nagekomen.

Ten aanzien van inspraak en omgaan met ideeën is het aan te bevelen om serieus te luisteren naar en om te gaan met allerlei initiatieven. Koppel ongeacht de uitslag altijd terug naar de initiatiefnemers.

Voor de overige kaderleden (materiaal- en terreincommissie, overige commissies en andere functionarissen) is het aan te bevelen de huidige informatievoorziening binnen de club nog eens kritisch te bekijken.

2.6 Communicatiespeerpunten tussen 2010 en 2015

- Het bestuur dient in de communicatie zoveel mogelijk directe lijnen aan te brengen, om hiermee het contact met de basis te onderhouden.
- Het bestuur legt nog meer dan voorheen de nadruk op goede (informele) contacten met de leden en met name het vrijwilligerskader. Vanwege nieuwe bestuursleden en bestuursleden die wat minder vaak tijd hebben om op de Potacker te zijn verdient dit extra aandacht.
- Op gezette tijden zullen (functionerings)gesprekken worden gevoerd door het (dagelijks) bestuur met commissies en individuele functionarissen.
- Geleidelijke accentverschuiving van de informatie naar de verenigingswebsite en steeds minder via publicatieborden en clubblad.
- Alert blijven op het actueel houden van de clublijn (liever geen nieuws dan oud nieuws).
- De technische mogelijkheden om te communiceren zijn aan ontwikkeling onderhevig. Besluiten voor beëindiging of wijziging van communicatie middelen dienen met goede argumenten onderbouwd te worden.

3. ALGEMENE LEDENZAKEN

Het hoofd ledenzaken heeft zitting in het hoofdbestuur. De commissie algemene ledenzaken bestaat uit de volgende onderdelen:

- Ledenadministratie
- Vrijwilligerscommissie
- Recreatiecommissie
- Attentiecommissie
- Petanque vereniging
- Ijsbaancommissie

Het bestuurslid ledenzaken én de ledenadministrateur maken beiden deel uit van de bestuur. Bestuurslid ledenzaken is ook lid van het dagelijks bestuur.

3.1 *Ledenadministratie*

De ledenadministratie heeft als doelstelling:

- Actuele informatie over alle leden.
- Tijdige contributie-inning.

Het uitgangspunt is dat alle vrijwilligers betalend lid zijn of bij aanvang van de functie betalend lid worden van de vereniging. De uitzondering op deze regel zijn:

- Leiders van de F-junioren voor zover ze nog geen lid waren bij aanvang van de functie.
- Partners van vrijwilligers die al betalend vrijwilliger zijn.
- Ereleden en leden van verdiensten.

Ten behoeve van de actualiteit van de ledenadministratie is het noodzakelijk dat zowel (nieuwe) leden als alle commissieleden steeds de ledenadministrateur tijdig van de nodige informatie voorzien. De ledenadministrateur zal ook zelf actief informatie verzamelen die nodig is om de administratie up to date te houden.

De ledenadministrateur verzorgt de informatie over de leden aan interne (commissies) en externe gebruikers (KNVB en de gemeente). Hierbij wordt gehandeld conform de “Wet op de Persoonsregistratie”.

De contributie-inning voor bestaande leden wordt zo veel mogelijk uitgevoerd met behulp van automatische incasso. Nieuwe leden krijgen alleen maar de mogelijkheid om met automatische incasso te betalen. Degenen die te laat betalen worden door middel van een herinnering en later via de commissie gemaand alsnog te betalen. Leden die na deze aanmaningen nog altijd niet betaald hebben, worden geschorst voor deelname aan clubactiviteiten.

De ledenadministrateur doet, gevraagd en ongevraagd, voorstellen tot contributieverhoging. Hierbij wordt rekening gehouden met inflatie, evenwichtige verdeling van inkomstenbronnen en de ontwikkeling van contributie van vergelijkbare verenigingen.

3.2 *Vrijwilligerscommissie*

Het doel van de commissie is het aanbieden van een vrijetijdsbesteding aan leden/vrijwilligers ondersteunend aan het veldvoetbal. Door deze leden een aantrekkelijke hobby aan te bieden vervullen we een maatschappelijke taak in het aanbieden van recreatie. Tevens beschikt de vereniging dan over een uitgebreid team dat het mogelijk maakt de voetbalsport tegen een aantrekkelijke contributie uit te oefenen.

Vrijwilligersbeleid behelst het georganiseerd aandacht besteden aan vrijwilligers die werk verrichten bij SV Someren.

Vrijwilligers zijn die mensen die onbetaald arbeid verrichten voor de club zonder dat er sprake is van gezagsverhouding.

De vereniging kan niet zonder een groot aantal vrijwilligers. Gezien het grote belang en de “waarde” van de inbreng van de vrijwilligers is de vrijwilligerscommissie (VC) in het leven geroepen. Deze zal het aandachtsgebied worden van het bestuurslid algemene ledenzaken.

Om een goed vrijwilligersbeleid te kunnen voeren is het belangrijk een duidelijk beeld te hebben van de organisatie bij SV Someren. Welke mensen wat doen, welke tijdsinvestering daarvoor noodzakelijk is en waar nu en in de toekomst knelpunten liggen of te verwachten zijn.

We gaan uit van het organisatieschema van de bestuursstructuur van SV Someren.

Voor alle functies is een korte taakomschrijving met te verwachten tijdsinvestering gemaakt, welke één maal per drie jaar geëvalueerd dient te worden door de VC. De mogelijkheid moet blijven bestaan om de tijdsbesteding ook tussentijds aan te passen aan de praktijk van alle dag.

De kerntaken van de VC bestaan uit ondersteuning geven aan de volgende aandachtsgebieden:

- Werven en behouden van vrijwilligers.
- Deskundigheid stimuleren.
- Duidelijke afspraken maken.

Aanvullende taken voor de vrijwilligerscommissie zijn:

- Het bestuur van SV Someren adviseren op het gebied van verder uitbouwen van het vrijwilligersbeleid.
- Een kaderplanning maken voor de korte en middellange termijn.
- Regelmatige evaluatie van het gevoerde vrijwilligersbeleid.

3.2.1 Werven van vrijwilligers

De vrijwilligerscommissie dient voor 1 april geïnformeerd te worden over vacatures welke in het nieuwe seizoen te verwachten zijn. Vanuit een bestand van potentiële vrijwilligers of de ledenadministratie worden vrijwilligers benaderd door de betreffende afdeling die vacatures heeft. Daarbij is het hanteren van een taakomschrijving en de tijdsinvestering van belang, zodat de kandidaat vrijwilliger weet waar hij of zij zich aan bindt.

Tussen 1 maart en 1 mei voeren de voorzitters (of de daarvoor aangewezen leden van de diverse commissies) overleg met de vrijwilligers, die hebben aangegeven of waarvan de club vindt, dat ze voor een andere functie willen cq in aanmerking moeten komen.

De uitkomst hiervan dient aan de vrijwilligerscommissie gemeld te worden.

De vrijwilligerscommissie dient in overleg met de commissies ervoor te zorgen dat de vrijwilliger niet wordt overbelast en dat dubbelfuncties dus zoveel mogelijk worden voorkomen, of in heel goed overleg met de vrijwilliger zelf.

De vrijwilligerscommissie houdt bij een taakinfilling zoveel mogelijk rekening met de wensen en motieven van de vrijwilligers.

Doelgroepen van vrijwilligers zijn:

- Spelende en rustende leden
- Oudere jeugdspelers
- Ouders van jeugdleden
- Andere belangstellenden

3.2.2 Behouden van vrijwilligers

- Belangrijker dan het werven van vrijwilligers is het behouden van vrijwilligers.
- De diverse commissies zorgen regelmatig voor een schouderklopje aan de vrijwilligers en tonen waardering voor hun werk.
- SV Someren draagt zorg voor een prettig en open klimaat.
- Er wordt jaarlijks een vrijwilligersavond georganiseerd.
- SV Someren geeft contributiekorting aan de vrijwilligers.
- Tonen van belangstelling bij persoonlijke aangelegenheden zoals huwelijk, geboorte, overlijden en jubilea.
- Een kleine attentie aan het einde van het jaar.
- Indien van toepassing coördineert de vrijwilligerscommissie een aanvraag voor een onderscheiding zowel intern als extern.
- Als zich op het terrein van vrijwilligers problemen voordoen, kan men altijd bij de vrijwilligerscommissie terecht die dan als luisterend oor zal fungeren en zal proberen mee te denken over een oplossing van het probleem.

3.2.3 Deskundigheid bevorderen

De vrijwilligerscommissie stimuleert de deskundigheidsbevordering van de individuele vrijwilliger. De deskundigheidsbevordering kan zowel binnen als buiten de club plaatsvinden.

SV Someren kan voor interne scholing zorgen door kaderavonden met een bepaald thema te organiseren.

Externe opleidingen worden in overleg betaald door de club, met de afspraak dat betrokkene zeker drie jaar zijn of haar diensten aan de club blijft aanbieden. Bij eerder vertrek wordt een evenredig deel van de cursuskosten teruggevorderd.

3.2.4 Duidelijke afspraken

Er worden duidelijk afspraken met de vrijwilliger gemaakt conform de beschikbare functie omschrijving. De vrijwilligerscommissie en/of de commissie waarin de vrijwilliger actief is informeert de vrijwilligers over:

- De verzekeringen en de voorwaarden.
- Welke kosten voor declaratie in aanmerking komen.
- Welke faciliteiten er door de club worden aangeboden.

Slechts een beperkt aantal functies komt in aanmerking voor een vergoeding. Deze zijn:

- Hoofdtrainer 1^{ste} elftal
- Trainer 2^{de} elftal
- Trainer 3^{de} elftal
- Trainer vrouwenselectie
- Jeugdtrainercoördinatoren
- Kantinebeheer en -hulp
- Poetsen kleedlokalen

Alle vrijwilligers kunnen gebruik maken van door de vereniging beschikbaar gestelde opleidingen, kleding en schoeisel. De vrijwilligerscommissie ziet er op toe dat er een zorgvuldige registratie plaatsvindt van de verstrekte faciliteiten.

De vrijwilligers die met het uitvoeren van hun functie willen stoppen dienen dit zo vroeg mogelijk aan te geven bij hun commissie, doch uiterlijk 1 april.

3.3 Recreatiecommissie

Het doel van de recreatiecommissie is de onderlinge band tussen de leden te versterken.

De recreatiecommissie bestaat uit een voorzitter en 4 commissieleden.

Zij realiseert haar doelstelling door niet voetbalactiviteiten te organiseren.

Voorbeelden van niet voetbalactiviteiten zijn:

- Vrijwilligersavond bij seizoenafsluiting.
- Kaartavonden op clubavonden.
- Speciale activiteiten op clubavonden zoals darten, jeu de boules en bierproeven.
- Sinterklaasdag voor de F-jeugd.
- Kerstviering.
- Nieuwjaarsborrel.
- Oliebollentocht E- en F-jeugd.
- Carnaval jeugd.
- Disco bij seizoenafsluiting van jeugd en senioren.

3.4 Attentiecommissie

Als blijkt van medeleven verstrekt de vereniging een kleine attentie bij bijzondere gebeurtenissen van leden. Om willekeur te voorkomen is een afsprakenlijst gemaakt, waarbij vermeld staat wie waarvoor in aanmerking komt. De attenties worden verzorgd door de attentiecommissie of de vertegenwoordiger van de vereniging die persoonlijk het betreffende lid bezoekt.

Bij het bezoeken van externe recepties wordt ook een kleine attentie aangeboden. De bezoekers (veelal bestuursleden) van de receptie bieden deze attentie aan.

3.5 Petanque vereniging

Op ons sportpark is er de mogelijkheid tot het beoefenen van petanque. Iedereen kan lid worden van deze vereniging, onder de voorwaarde dat men zich laat inschrijven als lid van de voetbalvereniging. De petanque vereniging beschikt over een eigen kas. Eenmaal per jaar wordt daarover verantwoording afgelegd aan het dagelijks bestuur.

3.6 Ijsbaancommissie

Als de weersomstandigheden het toelaten bestaat er de mogelijkheid tot het aanleggen van een ijsbaan. De ijsmeester (s) zorgen samen met hun leden voor voldoende vrijwilligers om de aanleg van de ijsbaan mogelijk te maken.

4. JEUGDCOMMISSIE

Algemeen

Het aanbrengen van meer structuur in het huidige jeugdbeleid heeft tot nu toe veel positieve ontwikkelingen te zien gegeven. Bij SV Someren is het besef aanwezig dat niet alleen aandacht besteed moet worden aan de 1^{ste} en 2^{de} elftallen van de vrouwen en mannen, maar dat de jeugd de toekomstige eerste elftalspelers/sters zijn. Wil men dus blijven bouwen aan een goede en gezonde vereniging dan zal men dus moeten beginnen aan de basis.

In de afgelopen jaren hebben we gezien dat er veel meer gediplomeerde trainers de standaardteams onder hun hoede hebben. Bij de samenstelling van de oefenstof voor trainingen zit een duidelijke trainingsopbouw van de F-afdeling tot en met de A-afdeling. De trainers van lagere teams hebben zich, met behulp van interne of externe cursussen de kunst van het trainen meer eigen gemaakt. Naast de standaardteams krijgen ook de lagere teams trainingen volgens een vaste methodiek. Tevens blijven wij ernaar streven om alle teams twee trainingen per week aan te bieden. De afgelopen jaren is de deskundigheid van het technische kader sterk vooruitgegaan. Deze lijn moet worden voortgezet.

Met dit jeugdplan willen we ook onderschrijven dat zonder de inzet van vele vrijwilligers dit beleid onuitvoerbaar is. Er zal dus ook een duidelijk vrijwilligersbeleid gevoerd moeten worden.

Ook in organisatorisch opzicht is de structuur van de jeugdcommissie helder en inzichtelijk en kent iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid, en ieder commissielid is aan de jeugdcommissie ook verantwoording schuldig.

De jeugdcommissie heeft een organisatorisch en technisch operationeel plan. Hierin worden de doelstellingen en de uitgangspunten van het beleidsplan voor de komende jaren nader aangegeven. Dit beleidsplan dient als basis voor de juiste opleiding van de voetballer van SV Someren en voor de totale organisatie rondom het jeugd gebeuren voor de komende jaren.

In 2010 is er een commissie opgericht om de normen en waarden van onze vereniging onder de aandacht te brengen van jeugdleden en ouders. In de loop van 2010 zal de commissie haar plan van aanpak uitwerken en met concrete acties komen ten einde de normen en waarden binnen onze vereniging aan een ieder bekend te maken en te handhaven.

4.1 Doelstelling

Het beleidsplan jeugd afdeling moet zorgen voor een goed jeugd beleid, dat onder te verdelen is in beleid voor op prestatiesport en op recreatiesport gerichte jeugd.

Tevens zorgen voor nevenactiviteiten naast het sporten, die een relatie met de bovenstaande doelstelling hebben, gericht op het meer verbonden laten voelen met de voetbalvereniging.

Het jeugdplan bij S.V. Someren kent de volgende specifieke doelstellingen:

- Het bedrijven van de voetbalsport.
- Het aanbieden van een jeugdopleiding voor de gehele jeugd.
- Het besteden van voldoende aandacht aan zowel prestatie als recreatie.

De prestatie mag niet ten koste van alles gaan. Prestatie dient in de meest ruime zin van het woord te worden opgevat. Vooral bij jeugdleden die in aanmerking komen voor de selectieteams dient op de drang tot prestatie te worden ingespeeld. De aanwezige prestatieve behoeften dienen daar zoveel mogelijk te worden benut.

Lagere teams moeten meer recreatief bezig kunnen zijn. Het prestatieniveau dat daarbij wordt nagestreefd, wordt bepaald door de kwaliteiten van de spelers of het betreffende team.

Selectieteams moeten meer prestatiegericht zijn. Hierbij dient een zo hoog mogelijk prestatieniveau nagestreefd te worden. Recreatie hoort er even wel altijd bij.

Om de hiervoor beschreven doelstellingen waar te kunnen maken, moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden die we als volgt kunnen onderverdelen:

4.2 Organisatorische uitgangspunten

De organisatie is in handen van de jeugdcommissie en is vastgelegd in het jeugdplan.

De jeugdcommissie heeft de organisatorische leiding en de dagelijkse leiding van de jeugdafdeling. De voorzitter (of een afgevaardigde) van de jeugdcommissie heeft zitting in het hoofdbestuur. De jeugdcommissieleden onderhouden verder contacten en een goede samenwerking met andere verenigingen en overige commissies binnen de vereniging. De jeugdcommissie zorgt voor de werving van leiders en trainers. De taakomschrijving van de leiders en het toezien op de uitvoering ervan behoort eveneens tot hun taken.

4.3 Technische uitgangspunten

De technische organisatie wordt gecoördineerd en bewaakt door minmaal één jeugdcoördinator, die als integrerend persoon zitting heeft in de jeugdcommissie. De taak van deze jeugdcoördinator omvat alles wat technisch/organisatorisch te maken heeft met de jeugdafdeling. Hij / zij wordt daarbij ondersteund door de jeugdtrainercoördinator(en).

De taakomschrijving van de jeugdcoördinator wordt nader in het jeugdplan omschreven. Het technische jeugdplan is naast het organisatorische gedeelte een onderdeel van het jeugdplan van SV Someren.

Binnen het technische jeugdplan worden de voorwaarden vastgelegd, hoe men in de verschillende leeftijdsgroepen moet werken om een zo goed mogelijk resultaat te bereiken.

Het technische jeugdplan dient er toe bij te dragen, dat:

- Een aanzet wordt gemaakt tot een attractieve spelstijl binnen de gehele vereniging, waarbij het prestatie gerichte van de “topteams” niet uit het oog mag worden verloren.
- Meer aandacht wordt besteed aan de leeftijdsspecifieke kenmerken op het gebied van kennen, kunnen en samenwerken.
- Een gerichte planning plaats heeft.
- Specifieke vaardigheden aan de orde worden gesteld.
- Er een verantwoorde doorstroming plaats vindt tussen de leeftijdscategorieën onderling.

De middelen die nodig zijn om bovenstaande doelstellingen te bereiken zijn per leeftijdscategorie in het technische gedeelte van het jeugdplan beschreven.

Uitgangspunt om het bovenstaande te realiseren is daarbij de trainerstaf op een steeds hoger plan te brengen.

4.4 Mensen/middelen.

Om de doelstellingen te bereiken, dienen er zowel aan de mensen als aan de hen ten dienste staande middelen eisen te worden gesteld. Voor wat betreft de technische leiding dient te worden nagegaan, of ze voordat ze worden aangesteld bereid zijn te werken binnen de voor hen vastgestelde taak- en functieomschrijving. Voor wat betreft de trainingen en de begeleiding zal het uitgangspunt zijn, dat de doelstelling van de vereniging wordt onderschreven en uitgedragen.

De taakomschrijvingen voor de technische leiding is opgenomen in het jeugdplan. Ook de verplichtingen die er voor de spelers zijn, zijn in het jeugdplan uitgewerkt.

Om de doelstellingen te bereiken, moeten de daartoe benodigde middelen ter beschikking staan. In het technische jeugdplan zijn de benodigde middelen en faciliteiten nader uitgewerkt.

5. SENIORENCOMMISSIE

De seniorencommissie kent de volgende onderverdeling:

- Wedstrijdsecretariaat
- Selectieteams
- Recreatieteams/veteranen
- Damesteams
- Scheidsrechters
- Sportverzorging
- EHBO op het sportpark
- Commissie Voetbaltechnische Zaken

Ieder onderdeel van de seniorencommissie heeft weer een subcommissie of verantwoordelijk persoon voor dat onderdeel. Hierdoor zijn de verantwoordelijkheden duidelijk. De lijnen van deze subcommissies lopen via de voorzitter van de seniorencommissie, die deel uitmaakt van het hoofdbestuur.

Binnen de seniorenafdeling dienen de subcommissies voor de volgende zaken te zorgen:

- Het deelnemen door de teams aan de werkzaamheden op zaterdagmorgen bevorderen.
- Proberen leden te betrekken bij de organisatie van de gehele club. Potentiële vrijwilligers dienen doorgegeven te worden aan de vrijwilligerscommissie.
- Het spelen in het officiële clubtenue, ook bij de gesponsorde tenues.
- Het bevorderen van de normen en waarden voor, tijdens en na de wedstrijden, waaronder het respecteren van de beslissingen van de (eigen) scheidsrechter.

5.1 *Wedstrijdsecretariaat*

De planning van oefenwedstrijden voor aanvang van het nieuwe seizoen moet uiterlijk in december zijn afgerond. Degene die de wedstrijden vastlegt geeft dit door aan de wedstrijdsecretaris waarna deze zorgdraagt voor de communicatie.

- Het vastleggen van tegenstanders voor vriendschappelijke wedstrijden van het 1^e, 2^e en 3^e elftal wordt door de leider van het betreffende elftal geregeld in overleg met de hoofdtrainer en de trainers van het 2^e en 3^e elftal.
- Het vastleggen van vriendschappelijke wedstrijden van de damesteams wordt door de trainers van de damesafdeling geregeld.
- Voor de lagere elftallen wordt minimaal een oefenwedstrijd voor aanvang van het nieuwe seizoen georganiseerd door de wedstrijdsecretaris.

Informatie over het oefenprogramma als mede het programma van de competitiewedstrijden op zondag wordt tijdig ter beschikking gesteld aan:

- Materiaal- en terreincommissie.
- Kantinebeheerder.
- Bestuur.
- Kader van de selectie.
- Contactpersoon clubscheidsrechters.

De wedstrijdformulieren van de seniorenteams dienen uiterlijk, op de wedstrijddag, voor 18.00 uur bij de wedstrijdsecretaris te worden ingeleverd, dan wel meteen na de wedstrijd in de bestuurskamer.

Bij afgelastingen wordt de wedstrijdsecretaris door de consul zo spoedig mogelijk ingelicht. De wedstrijdsecretaris zorgt ervoor dat de tegenstander en de scheidsrechter zo snel als mogelijk worden ingelicht. Voor de eigen teams wordt dit kenbaar gemaakt via de website, het publicatiebord en via de clublijn.

5.2 Recreatieteams en veteranen

De coördinator recreatieteams is verantwoordelijk voor:

- De teamindeling lagere elftallen (vanaf het 4^e) voor het nieuwe seizoen.
- Het inventariseren welke spelers stoppen aan het einde van het seizoen.
- Het inventariseren welke spelers hogerop willen voetballen c.q. in een ander elftal.
- De leiders van de elftallen betrekken bij de samenstelling van die elftallen.
- Overleg met het jeugdbestuur over de jeugdspelers die overgaan naar de senioren.
- Maandelijks, op iedere eerste donderdag, overleg met de leiders van de lagere elftallen.
- Het bevorderen dat de spelers van de lagere elftallen en veteranen komen trainen en zorgen dat er goede trainers zijn die de training kunnen verzorgen.
- Het promoten van recreatievoetbal.
- Het aantal recreantenelftallen uit te breiden met name door een goede opvang en begeleiding van jeugdspelers die overkomen.
- Het signaleren en bespreken van problemen binnen de lagere elftallen, met als doel het plezier in het voetballen te behouden en/of te bevorderen.
- Het bevorderen van het voetbalplezier en de binding met de club in de breedste zin van het woord.
- Gesprek voeren aan het einde van het seizoen met spelers die stoppen bij de senioren. Er moet dan ook bekeken worden of er spelers zijn die willen overstappen naar de afdeling veteranen.
- De afdeling veteranen heeft zich tot doel gesteld om in de toekomst met minimaal twee elftallen actief te zijn binnen het veteranenvoetbal.

De lagere elftallen en veteranen moeten zelf zorgen voor een grensrechter en leiders.

5.3 Damesafdeling

Het streven moet er op gericht zijn om in de toekomst met drie á vier elftallen actief te zijn in de voetbalcompetitie. Dit aantal teams is nodig om te kunnen selecteren voor prestatieve teams met leden uit Someren en directe omgeving. Vanwege de landelijk sterke groei van het damesvoetbal moet de toename gerealiseerd kunnen worden

De ambitie van het 1^e dameselftal is handhaving in de 1^{ste} klasse met als doelstelling om minimaal op het niveau van de 2^e klasse te spelen. De ambitie van het 2^{de} dameselftal is om in de 3^{de} klasse te spelen.

Onderzoek heeft geleerd dat omringende verenigingen met een damesafdeling zelfstandig verder willen gaan. Hierdoor dient SV Someren op eigen kracht de uitbreiding van het aantal teams te realiseren. Hiervoor is een commissie opgericht om meisjes te werven die later kunnen doorstromen naar de dames.

Het kader van de damesafdeling dient contacten te onderhouden met de jeugdcommissie en jeugdtrainercoördinatoren om een goede doorstroming te bevorderen.

5.4 Selectie

De ambitie is om het 1^{ste} elftal in de 1^{ste} klasse te handhaven en waar mogelijk een periodekampioenschap te winnen. De ambitie voor het 2^{de} is in de reserve hoofdklasse te handhaven en waar mogelijk een periodekampioenschap te winnen. De doelstellingen zijn voor het 1^e elftal op minimaal het niveau van de 2^e klasse, het 2^e elftal op minimaal het niveau van de reserve 1^e klasse en het 3^e elftal op het niveau reserve 3^e klasse.

De leider is verantwoordelijk voor alle organisatorische zaken rondom de selectie, zoals het vaststellen en bewaken van een activiteitenplan binnen het beschikbare budget. De activiteiten dienen erop gericht te zijn om de prestaties te verhogen en de onderlinge binding te bevorderen.

De aangestelde hoofdtrainer is verantwoordelijk voor de voetbaltechnische zaken.

De selectiecoördinator en de hoofdtrainer krijgen ondersteuning van het overige kader van die drie elftallen.

De doelstellingen worden gerealiseerd door:

- Bevorderen dat de selectie tenminste uit het 1^e, 2^e en 3^e elftal bestaat.
- De trainingen en de randvoorwaarden voor de selectie dienen optimaal te zijn, hierdoor moeten de selectiespelers gemotiveerd zijn om te willen spelen in de selectie. Er moet wel verschil zijn tussen de diverse selectie elftallen.
- De overgang van jeugdspelers naar de selectie moet goed begeleid worden, waardoor het aantal afvallers zo beperkt mogelijk is. De afvallers voor de selectie worden opgevangen in de recreatieteams.

5.5 Clubscheidsrechters

We constateren dat het aantal scheidsrechters bij de KNVB steeds kleiner wordt. Hierdoor komt het steeds vaker voor dat er een beroep moet worden gedaan op de verenigingsscheidsrechters.

De volgende punten zijn daardoor van groot belang:

- Het blijven rekruteren van mensen binnen onze vereniging die belangstelling hebben voor fluiten van wedstrijden.
- Mensen die belangstelling tonen, voldoende begeleiding en opleiding geven waardoor het voor deze personen wat gemakkelijker wordt de rol van scheidsrechter te vervullen.
- De begeleiding laten doen door een ervaren (club)scheidsrechter en met ondersteuning van de COVS.
- Het regelmatig organiseren van info avonden voor (jeugd)leiders c.q. aankomende scheidsrechters, waarin de leiders en met name de jeugdleiders worden geïnformeerd over de nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de spelregels.

5.6 Sportverzorging

Een grote vereniging zoals SV Someren, kan niet meer zonder een eigen groep sportverzorging. Binnen deze groep vallen de sportmassieurs en de verzorgers.

De groep sportverzorging zorgt er voor dat ze terug kunnen vallen op een professionele fysiotherapeut die de groep sportverzorging met woord en daad ondersteunt.

De groep sportverzorging geeft voorlichting binnen de vereniging over sportblessures en de preventie ter voorkoming van sportblessures.

De selectieteams kunnen gebruik maken van de groep sportverzorging. Mensen van deze groep treden ook op als verzorger(ster) van het 1^e en 2^e selectieteam.

Ook de topteams van het jeugdvoetbal maken gebruik van de groep sportverzorging. Voor de jeugd is een aparte sportmasseur beschikbaar.

Ieder jaar zullen er afspraken gemaakt moeten worden betreffende de inzet van de groep sportverzorging. Dit kan per jaar verschillen afhankelijk van beschikbaarheid van mensen.

De aanschaf van middelen en materiaal op het gebied van verzorging en fysiotherapie gaat altijd via de verantwoordelijke persoon bij de groep sportverzorging.

Per jaar zullen afspraken gemaakt moeten worden welke middelen en materialen ter beschikking worden gesteld aan de diverse teams. Dit kan per jaar verschillen afhankelijk van het beschikbare budget.

5.7 EHBO

Vanaf 2005 is gestart met een EHBO-post op het sportpark.

Het doel is dat gedurende activiteiten van de vereniging gediplomeerde EHBO'ers aanwezig zijn om hulp te bieden aan spelers en bezoekers bij ongevallen of lichamelijke aandoeningen.

Op zaterdagochtend wordt de EHBO-bezetting ingevuld door iemand van Facilitaire Zaken. Zaterdag vanaf 12.30 uur draaien 8 vrijwilligers om toerbeurt EHBO-dienst. Ze zijn tot en met de wedstrijden van de veteranen aanwezig. De coördinator maakt het rooster.

Op zondag zijn de verzorgers van het 1^e of 2^e elftal aanwezig en zij vervullen dan de EHBO-dienst. Ook de beheerders van de kantine zijn gediplomeerde EHBO-ers.

Op dinsdag- en donderdagavond is er altijd een verzorger van de selectieteams aanwezig. Voor de maandag- en woensdagavond wordt nog naar een oplossing gezocht.

Op het sportpark is een defibrillator aanwezig. Om dit apparaat, dat een ideaal hulpmiddel is bij reanimatie, te kunnen bedienen moet een cursus gevolgd worden. Deze cursus is inmiddels al gevolgd door een aantal personen, waaronder een vijftal vrijwilligers van de VUT club. Hierdoor is ook EHBO aanwezig tijdens werkzaamheden van Facilitaire Zaken.

Doelstellingen:

- Zorgdragen dat meer mensen gebruik kunnen maken van de defibrillator, door het volgen van de cursus, vooral voor de verzorgers van de selectieteams.
- Het organiseren van een voorlichtingsavond met betrekking tot sportblessures voor de EHBO-ers.
- Het zorgdragen voor een continue bezetting van de EHBO waarbij vooral de maandag- en de woensdagavond nog ingevuld dient te worden.

5.8 Commissie Voetbaltechnische Zaken

De doelstelling van de Commissie Voetbaltechnische zaken is:

Het verenigingsbreed bevorderen van de ontwikkeling van voetbaltechniek en -tactiek van spelers en de daarvoor noodzakelijke opleiding en begeleiding van het voetbaltechnisch kader.

De taken van de Commissie Voetbaltechnische Zaken:

De Commissie Voetbaltechnische Zaken adviseert het bestuur, de junioren- en seniorencommissie over voetbaltechnisch en sportmedisch beleid. Er is echter nu nog geen voetbaltechnisch en

sportmedisch beleid is (m.u.v. de junioren). De commissie gaat daarom eerst aan de slag met het opstellen van het ontbrekende beleid dat door het bestuur dient te worden goedgekeurd.

De Commissie Voetbaltechnische Zaken adviseert over de inzet van voetbaltechnische opleidingen en begeleiding voor trainers en begeleiders. Er is echter nu nog geen verenigingsbreed opleidings- en begeleidingsplan is (m.u.v. de junioren). De commissie gaat aan de slag met het opstellen van het ontbrekende plan dat door het bestuur dient te worden goedgekeurd.

De Commissie Voetbaltechnische Zaken geeft gevraagd door het bestuur advies bij de aanstelling van het voetbaltechnisch kader.

De Commissie Voetbaltechnische Zaken adviseert jaarlijks aan de commissie facilitaire zaken over de jaarlijks aan te schaffen materialen zoals ballen, trainingshesjes, doelen e.d.

De Commissie Voetbaltechnische Zaken geeft gevraagd door het bestuur advies over inrichting en gebruik van velden en veldverlichting.

De samenstelling van de Commissie Voetbaltechnische Zaken dient te bestaan uit leden met kennis van voetbaltechnische zaken. Deze kennis kan opgedaan zijn door ervaring en/of opleiding, Het aandachtsgebied van de Commissie Voetbaltechnische Zaken is verenigingsbreed met primair aandacht voor prestatief voetbal. Alle onderdelen van de vereniging (junioren, senioren mannen en senioren vrouwen) dienen vertegenwoordigd te zijn in de commissie. De voorzitter van de jeugd, de voorzitter van de senioren en de jeugdtrainercoördinator dienen in ieder geval deel uit te maken van de commissie voetbaltechnische zaken, aangevuld met personen vanuit het uitvoerend kader.

6. FACILITAIRE ZAKEN

Het doel van de afdeling facilitaire zaken is het beschikbaar stellen ten behoeve van het veldvoetbal van:

- Gebouwen en terreinen
- Velden
- Materialen
- Vervoer

De omvang en kwaliteit van genoemde zaken dienen van een zodanig niveau te zijn dat tenminste aan de basisvoorwaarden voor het voetbal kan worden voldaan. De uitstraling van de vereniging wordt sterk bepaald door de accommodatie en de beschikbare materialen.

Om als vereniging aantrekkelijk te zijn dienen alle betrokkenen (o.a. voetballers, vrijwilligers, supporters, sponsors) zich in een prettige omgeving te kunnen bewegen. De vereniging streeft ernaar het kwaliteitsniveau op een steeds hoger niveau te brengen.

De vereniging huurt de accommodatie van de gemeente. Slechts een beperkt aantal gebouwen zijn eigendom van de vereniging, te weten:

- Clubhuis met bestuurskamers.
- Ruimte voor fysiotherapie in pandig bij kleedlokalen.
- Ruimte voor opslag materialen in pandig en aangebouwd bij kleedlokalen.
- Ontvangstruimte in pandig bij kleedlokalen.
- Entree gebouw.
- 13 Lichtmasten op veld 5 (3), op veld 11 (4) en op de velden.12,13 en 14 (6). De verlichting van veld 4 is sterk verbeterd. De verlichting van de velden is uitgebreid om de intensiteit van het gebruik van de trainingsvelden te beperken.

De afdeling facilitaire zaken wordt geleid door de voorzitters die ook deel uitmaken van het hoofdbestuur. De afdeling kent de volgende blokken:

- Gebouwen en terreinen
- Velden
- Materialen
- Vervoer

De afdeling heeft momenteel de volgende clusters:

1) VUT ploeg 2) Aflijnploeg en 3) Overige leden M&T.

De Commissie Facilitaire zaken is opgericht met de volgende bezetting:

Voorzitters:

2 Commissieleden voor Gebouwen en terreinen.

1 Commissielid voor Velden en Vervoer.

1 Commissielid voor Materialen.

2 Algemene commissieleden.

Per blok dient een taakomschrijving te worden uitgewerkt en per functie binnen het blok een functiebeschrijving.

6.1 Gebouwen en terreinen

Door de groei van de vereniging en de nog sterkere groei van de beschikbare materialen is uitbreiding van de gebouwen noodzakelijk. Daarnaast wil de vereniging het sportpark verfraaien om een positieve uitstraling te bevorderen.

De volgende zaken wil de vereniging realiseren tijdens de planperiode:

- Onderhoud van de bestaande gebouwen en terreinen.
- Nieuwbouw kleedlokalen.

6.2 Velden

De kwaliteit van de velden wordt verbeterd doordat met de gemeente hierover afspraken zijn gemaakt. Ten einde ervoor te zorgen dat de velden gebruikt kunnen worden gedurende het voetbalseizoen is het noodzakelijk met de gemeente afspraken te maken over:

1. Onderhoudswerkzaamheden, plannen tijdens winterstop of tussen de seizoenen;
2. Maaien van de velden.

De kwaliteit van de velden wordt beïnvloed door het gebruik. Gestreefd wordt naar een gelijkmatige belasting van de trainings- en speelvelden. Weersomstandigheden in combinatie met het gebruik kunnen de kwaliteit van de velden sterk verslechteren. De consul beslist over afgelastingen wanneer hij van mening is dat het gebruik de kwaliteit te sterk aantast.

De criteria dienen voor alle betrokkenen helder te zijn.

De volgende prioriteit op de vaste trainingsavond is van toepassing wanneer keuzes gemaakt moeten worden over het gebruik:

1. Selectie 1 en 2
2. Selectie 3 en Dames 1
3. Overige teams senioren/dames/veteranen

1. A1 en B1
2. Overige standaard teams jeugd
3. Overige teams jeugd

Wanneer de selectie 1 en 2 door omstandigheden op een trainingsavond van de jeugd moet trainen gaan de selectie 1 en 2 voor op de rest.

De kwaliteit van het hoofdveld en veld 1 verdienen extra aandacht, omdat de prestatieve teams hierop spelen. Zowel voor het voetbalspel als voor het imago van de vereniging is het van belang dat deze in een uitstekende conditie verkeren. Om de conditie optimaal te houden kan er slechts beperkt op gespeeld worden.

De volgende volgorde van gebruik van het hoofdveld is hierbij van toepassing:

1. Selectie 1
2. Selectie 2
3. Junioren A1
4. Junioren B1
5. Junioren D1 (deze spelers veroorzaken geen slijtage, maar verbeteren het veld)
6. Na overleg overige teams voor het spelen van een kampioenswedstrijd

De volgende volgorde van gebruik voor veld 1 is van toepassing:

1. Dames 1
2. Selectie 3
3. Junioren C1
4. Overige teams in te delen door hoofden facilitaire zaken

Bij bijzondere omstandigheden kunnen de hoofden facilitaire zaken besluiten af te wijken van bovengenoemde afspraken. Zij geven dan aan betrokkenen gemotiveerd aan waarom is afgeweken van het beleid.

Doelstelling is om op korte termijn een kunstgrasveld te kunnen aanleggen, zodat gedurende het gehele jaar gebruik kan worden gemaakt van trainingsfaciliteiten. De gemeente zal hiervoor een bijdrage moeten leveren.

6.3 Materialen

De vereniging beschikt over een grote hoeveelheid materialen ten behoeve van het voetbal en het onderhoud van de accommodatie. Jaarlijks worden materialen aangeschaft. Enerzijds ter vervanging van de afgeschreven materialen en anderzijds ter uitbreiding. Om de wensen en de beschikbaarheid optimaal op elkaar te laten aansluiten zijn de volgende zaken noodzakelijk:

- Goede registratie van de aanwezige materialen en de kwaliteit hiervan.
- Zorgvuldig gebruik van de materialen.
- Goed onderhoud van de materialen.
- Jaarlijkse inventarisatie van de wensen van de commissies.
- Aanschaf van materialen conform hoofdbestuurbesluit. Materialen worden centraal ingekocht en decentraal verspreid.

6.4 Vervoer

Voor het vervoer naar uitwedstrijden dient zo veel mogelijk gebruik gemaakt te worden van eigen vervoer van spelers en/of familieleden. Voor een beperkt aantal teams stelt de vereniging vervoer door derden beschikbaar. Deze teams zijn:

- Selectie 1 en 2.
- Overige teams na goedkeuring hoofdbestuur bij extreme lange afstanden zoals bij dames 1 of bijzondere omstandigheden.

De kosten van vervoer door derden zijn erg hoog. De vereniging stelt daarom beperkingen aan het gebruik hiervan. Zo komen vriendschappelijke wedstrijden, bekerwedstrijden en toernooien niet voor de vervoersregeling in aanmerking. Ook dient nadat de competitie-indeling bekend is, te worden bezien welke wedstrijden met eigen vervoer bezocht kunnen worden.

7. COMMISSIE FONDSENWERVING

De verantwoordelijkheid voor de kantine en de subsidie is belegd bij de penningmeester. De voorzitter van de commissie fondsenwerving is verantwoordelijk voor de overige genoemde inkomstenbronnen.

7.1 Kantine

De organisatie en de dagelijkse leiding van de kantine is in handen van de kantinebeheerders. De beheerders dienen te beschikken over de noodzakelijke diploma's. Zij zijn verantwoordelijk voor het naleven van de wettelijke eisen. De kantine valt onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.

De kantine is een belangrijke bron van inkomsten. Een groot aantal bezoekers van het clubhuis betekent daarnaast ook een grote betrokkenheid met de vereniging. Op deze wijze snijdt het mes aan twee kanten.

Door het creëren van een gezellige sfeer wordt het voor leden, supporters en tegenstanders aantrekkelijk gemaakt zich te vermaken in de kantine. De recreatiecommissie verleent ondersteuning bij het organiseren van activiteiten. Na thuiswedstrijden van het eerste wordt de "Speler van de week" bekend gemaakt in de kantine. Na uitwedstrijden van het eerste keert men terug in de kantine. Hiermee wordt bereikt dat het kantinebezoek structureel op een hoger niveau blijft. Steeds zal kritisch bekeken worden of de marge op peil blijft. Prijsstijgingen aan de inkoopzijde zullen moeten leiden tot prijsverhoging van de consumptieprijzen.

7.2 Subsidie

De gemeente stelt op basis van de gemeentelijke 'sportnota subsidieverordening' jaarlijks een subsidiebedrag vast. De volgende criteria spelen een rol bij de vaststelling van deze subsidie:

- Aantal jeugdleden.
- Aantal uren gediplomeerde trainers tbv jeugd.
- De zwaarte van de trainersopleiding.
- Aantal uren trainers > 5 jaar actief als jeugdtrainer.
- 60% van de te betalen huurkosten van de accommodatie.

Er worden kortingen toegepast voor het exploiteren van een kantine, > 10% leden buiten Someren en eventuele overschrijding van het totale subsidiebudget van de gemeente.

Voor het bouwen van kleedlokalen verstrekt de gemeente een bijdrage van 50% van de bouwkosten als subsidie.

7.3 Sponsorcommissie

Strategie sponsorcommissie:

- Het leveren van een substantiële financiële bijdrage om de exploitatiekosten van SV Someren mede te kunnen dragen.

Doelstellingen:

- Vaststellen van percentage van inkomsten gegenereerd door sponsorcommissie t.o.v. de totale begroting van alle commissies.
- Uitbreiding van het aantal sponsoren om de afvallers te compenseren en om de jaarlijkse groei te realiseren.
- Regelmatig sponsorbedragen aanpassen aan de inflatie.
- Besluit nemen over (stapsgewijze) verhoging van de bijdrage stersponsoring
- Uitbreiden sponsormogelijkheden onderzoeken – denk aan naamverbintenis aan:

- a. bijzondere activiteiten
- b. velden

Lange termijn doelstellingen Shirtsporing:

- Mannen selectieteams 1 en 2 spelen in tenue van hoofdsponsor van de club.
- Alle junioren standaardteams spelen in een gesponsord tenue en de A1 in het tenue van de van hoofdsponsor jeugdafdeling.
- Alle senioren mannen teams vanaf 3^{de} elftal en de dames spelen in tenue van een shirtsponsor. Bij recreatieve junioren teams shirtsporing optimaliseren.

De doelstellingen worden verwezenlijkt door de sponsorcommissie bestaande uit een zestal leden en een afvaardiging vanuit het Hoofdbestuur. De Sponsorcommissie realiseert de doelstelling door:

- Een aantrekkelijke partner te zijn voor alle huidige en toekomstige sponsoren.
- Het positief beïnvloeden van het imago van de club
- Opstellen van een databank ten behoeve van een klant registratie systeem
- Bezetting commissie op peil houden met indien mogelijk mensen met commerciële kwaliteiten.

De werkzaamheden bestaan uit:

- Contacten met sponsoren;
- Werving van sponsoren;
- Administratie c.q. facturatie;
- Onderhoud reclameborden
- Ontwikkelen van nieuwe ideeën.

De volgende sponsormogelijkheden heeft de vereniging vastgesteld:

- Hoofdsponsor club (1), sponsorbedrag in overleg.
- Hoofdsponsor afdeling junioren (1), sponsorbedrag € 2.500 p.j.
- Stersponsoring (30), sponsorbedrag € 620,= p.j.
- Reclamebordhouders (200), huur € 90 p.j.
- Shirtsporing (24), sponsorbedrag vanaf € 170 p.j.
- Club van 50, € 25,= p.j.
- Advertenties in het clubblad.
- Advertenties op de website € 50,= p.j.

7.4 Kienen

De kiencommissie bestaande uit een team van 10 mensen verzorgt al meer dan 35 jaar wekelijks het kienen op dinsdagavond. Vanaf 2007 worden deze avonden georganiseerd in het Clubhuis van SV Someren. Hierdoor is de continuïteit beter gewaarborgd en kunnen aanvullende inkomsten worden verkregen uit kantine-omzet. Mede door de organisatie van een loterij zijn de kienavonden financieel aantrekkelijk. Met behulp van artikelen in het clubblad en op de website wordt deze vorm van clubondersteuning onder de aandacht van (mogelijke) deelnemers gebracht.

7.5 Loterijen en Entree

De opbrengst van loterijen en entree kan verhoogd worden door supporters te werven. Dit kan door publicitair aandacht te schenken aan de thuiswedstrijden van het 1^{ste} elftal. Hierbij wordt gebruik gemaakt van aanplakbiljetten, regionale dag- en weekbladen, radio en tv. Bij de vaststelling van de hoogte van de entreebedragen wordt rekening gehouden met de prijzen van de verenigingen in de klasse waarin gespeeld wordt.

7.6 Grote Clubactie

De organisatie van de Grote Clubactie wordt voornamelijk verzorgd door de jeugdcommissie. De verkoop van de loten wordt gestimuleerd door een vergoeding per verkocht lot beschikbaar te stellen, een paar prijsjes voor de best verkopende leden én door een bestedingsdoel te koppelen aan de opbrengst van de actie. De seniorenleden worden geacht ieder tenminste 1 lot af te nemen.

7.7 Lotto /Vriendenloterij

Een aantal deelnemers speelt mee aan de lotto via de vereniging. Hiervoor ontvangt de vereniging een provisie. Met de werving van deelnemers aan de Vriendenloterij heeft deze bron van inkomsten een extra impuls gekregen. Door middel van het plaatsen van artikelen op de website en het clubblad wordt deze vorm van clubondersteuning onder de aandacht van (mogelijke) deelnemers gebracht.

7.8 Schenkingen

De fiscale mogelijkheden voor het schenken en nalaten aan sportverenigingen zijn verbeterd. Met notaris van Kaam is afgesproken dat hij door middel van artikelen in het clubblad en de website de mogelijkheden bekend gaat maken aan de leden.

7.9 Inzamelen gebruikte kleding

Vanaf 2010 is een overeenkomst gesloten met Benelux Recycling voor het verzamelen van gebruikte kleding. De kledingcontainer is op een prominente plaats gezet bij de ingang van het sportpark. Met behulp van artikelen in het clubblad en de website sporen we mensen aan de gebruikte kleding in de container op de Potacker te deponeren.

7.10 Rabo Clubkas

Vanaf 2008 organiseert de Rabobank een sponsoractie voor haar leden. Leden kunnen hun stem uitbrengen op een vereniging in hun kerkdorp. Afhankelijk van het aantal stemmen ontvangt de betreffende vereniging een sponsorbedrag van de Rabobank. Ter voorbereiding van deze stemming maakt de sponsorcommissie reclame voor SV Someren via de website en het clubblad. Aanvullend zouden we leden van SV Someren kunnen stimuleren om lid van de Rabobank te worden, waardoor deze ook een stem op SV Someren kunnen uitbrengen. Het lidmaatschap van de Rabobank is gratis. Over dit laatste idee moeten we in het komend seizoen een besluit nemen..