

**Beleidsplan  
korfbalvereniging  
De Merels  
2006-2011**

*“Een frisse wind”*

## **Inhoudsopgave**

Voorwoord	pagina 2
Missie	pagina 5
Organisatiestructuur	pagina 6
Actieplannen 2006 – 2007	pagina 9
• voorzitter	
• financiën	
• communicatie/representatie	
• secretariaat	
• wedstrijdzaken	
• technische/jeugd zaken	

## **Bijlagen**

Bijlage 1	profiel bestuursleden
Bijlage 2	organigram De Merels
Bijlage 3	huishoudelijk reglement
Bijlage 4	informatiebrief voor ouders van jeugdleden
Bijlage 5	jaarkalender
Bijlage 6	draaiboeken commissies

## **Voorwoord**

Dit is het beleidsplan van korfbalvereniging De Merels voor de periode 2006 – 2007. Dit plan is opgesteld door het bestuur.

Waarom dit beleidsplan?

In 2004 ontstond er binnen de vereniging een tekort aan bestuursleden. Aanleiding voor een aantal leden om aan de slag te gaan met de structuur van de vereniging, het beleid en de toekomst, oftewel een frisse wind erdoor. Doel van deze commissie was enerzijds opnieuw structuur te brengen in de vereniging, anderzijds ervoor te zorgen dat er per 1 september een nieuw bestuur was. Dit om de toekomst van de vereniging zeker te stellen.

Deze commissie is aan de slag gegaan en heeft de volgende stappen doorlopen.

### **Stap 1 Inventariseren taken binnen de vereniging**

Samen met het toenmalige bestuur en commissies zijn alle taken die er binnen de vereniging worden verricht in kaart gebracht.

### **Stap 2 Tijdsbesteding in kaart brengen**

Vervolgens is bij alle taken die er op dit moment binnen de vereniging worden verricht toegevoegd hoeveel tijd ze in beslag nemen.

### **Stap 3 Taken clusteren**

Uit de voorgaande stappen ontstond dus een lange lijst met taken (en tijdsbesteding). De commissie heeft uit deze lange lijst die taken bij elkaar gezet die bij elkaar horen, bij elkaar passen.

### **Stap 4 Tijdsbesteding clusteren**

Per cluster ontstond ook een overzicht hoeveel tijd deze taken in beslag nemen.

### **Stap 5 Structuur voor bestuur en commissies bepalen**

Aan de hand van deze stappen ontstonden de volgende clusters:

- secretariële ondersteuning
- financiën
- wedstrijdzaken
- technische/jeugdzaken
- communicatie en representatie

Samen met een voorzitter vormen deze taken het bestuur van de vereniging. Onder deze bestuursfuncties zijn een aantal commissies ondergebracht. Een en ander is duidelijk te zien in het organigram.

### **Stap 6 Functieprofielen samenstellen**

De functies in het bestuur zijn dus bekend. Vervolgens heeft de commissie gekeken naar de kwalificaties die bestuursleden moeten bezitten.

## **Stap 7 Matchen bestuursleden en profielen**

In eerste instantie is gekeken of de opgestelde profielen bij de huidige bestuursleden pasten. Voor de vacante functies is de commissie op zoek gegaan naar nieuwe bestuursleden.

## **Stap 8 Installeren bestuur**

Alle functies voor een nieuw bestuur werden ingevuld. Op maandag 20 september 2004 was er een extra ledenvergadering. Tijdens deze ledenvergadering werd het nieuwe bestuur gekozen

Het nieuwe bestuur komt 1 keer per maand bij elkaar. Zij gaan een beleidsplan en een huishoudelijk reglement opstellen. Daarnaast gaan ze zich bezighouden met het opzetten van een nieuw verenigingsbeleid. De commissies hebben hun activiteiten in kaart gebracht in een draaiboek.

## **Doel van het beleidsplan**

Om ervoor zorgen dat de vereniging een toekomst heeft, is een bepaalde mate van structuur noodzakelijk. Om te beginnen moet er een duidelijke missie zijn. Pas dan kunnen we doelstellingen formuleren. De organisatie moet duidelijk functioneel zijn. Het moet voor iedereen (binnen en buiten de vereniging) helder zijn hoe verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zijn vastgelegd. Daarom hebben we dit beleidsplan opgesteld. Dit beleidsplan dient tevens als basis en uitgangspunt voor alle doelen, activiteiten en draaiboeken binnen het bestuur en de commissies. Hierin is vastgelegd:

- spelregels binnen de vereniging
- rechten en plichten van leden
- doelstellingen
- missie

Melderslo  
10-11-2006

Miek Vullings  
Vice voorzitter

## **Inleiding**

Korfbalvereniging De Merels bestaat sinds april 1961 en heeft op dit moment ruim 100 leden. Met name de jeugdafdeling van de vereniging draait goed. Veel activiteiten worden door ouders van jeugdleden en huidige leden van de vereniging opgepakt. Denk aan trainingen, organiseren van activiteiten en coachen.

De laatste jaren zijn er een tweetal problemen binnen de vereniging ontstaan:

- Er is veel geïnvesteerd in de seniorenteams. Daardoor is er al een aantal jaren geen juniorenteam meer. Dit betekent dat er een groot gat zit tussen de jeugd (aspiranten) en senioren.
- Een steeds terugkerend tekort aan bestuursleden.

Gezien deze ontwikkelingen binnen de club zijn er enkele punten die voor de toekomst van essentieel belang zijn:

- een beleidsplan opstellen waarin staat omschreven de missie van de vereniging en de actieplannen per aandachtsgebied financiën, wedstrijdzaken, secretariaat, communicatie/representatie;
- een bestuur samenstellen waarin taken goed verdeeld zijn en ieder verantwoordelijk is voor zijn of haar takenpakket;
- taken en acties op te stellen voor de verschillende aandachtsgebieden binnen het bestuur;
- taken, acties en draaiboeken opstellen voor de verschillende commissies en activiteiten binnen de vereniging;
- kritisch kijken naar de toekomst van de vereniging en de aansluiting tussen jeugd- en seniorenteams. Hiervoor is investeren in de jeugd essentieel.

## **Doelgroep**

Voorwaarde voor het opstellen van een goed en effectief beleidsplan is dat voor de vereniging helder is wie zij is, hoe zij haar toekomst ziet en wie haar doelgroep is. Korfbalvereniging de Merels richt zich op:

1. de huidige jeugd- en seniorenleden
2. potentiële jeugd- en seniorenleden (in en rondom Melderslo)
3. jeugd in Melderslo
4. ouders van jeugdleden
5. andere verenigingen in de regio
6. Koninklijke Nederlandse Korfbal Vereniging
7. de basisschool in Melderslo

## Missie

Voor korfbalvereniging de Merels staat plezier in de sport hoog in het vaandel. Daarnaast speelt ook prestatie een belangrijke rol. Vanuit deze visie heeft het bestuur een missie opgesteld. Deze missie is door het huidige bestuur vastgesteld. Daarvan afgeleid zijn doelstellingen. De missie en de daarvan afgeleide doelstellingen worden jaarlijks opnieuw door het bestuur geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

**Korfbalvereniging de Merels biedt haar leden de gelegenheid de korfbalsport te beoefenen in zowel prestatieve als recreatieve zin. Zij besteedt aandacht aan normatieve aspecten binnen de sport en draagt zorg voor sociale normen en waarden binnen de vereniging. Zij bindt mensen binnen de Melderslose gemeenschap door een actief verenigingsleven te bieden.**

## Doelstellingen

- door middel van financiële draagkracht een onafhankelijke positie behouden;
- prestatieniveau bij wedstrijdcorfbal zo hoog mogelijk;
- ledenaantal behouden;
- homogene opbouw van de vereniging krijgen en behouden;
- recreatieve teams de mogelijkheid bieden tot het beoefenen van de korfbalsport;
- breder zijn dan korfbal alleen, recreatieve activiteiten ontplooiën;
- werven en behouden van jeugd zodat doorstroming naar de senioren plaats vindt;
- kwalitatief goed opgeleid en ondersteund kader dat gebruik maakt van het jeugdplan;
- herkenbaar imago, uitstraling naar de buitenwereld d.m.v. communicatie media.

## Organisatiestructuur

Bij het opstellen van een nieuwe organisatiestructuur van de vereniging is gekeken welke taken met elkaar te maken hebben en of in relatie staan tot elkaar. Op basis van deze clusters is er een nieuwe structuur ontstaan voor de samenstelling van het bestuur en de verdeling van taken binnen de commissie. Er is een 5-koppig bestuur met elk een bepaalde activiteit/taak. Daarnaast is er een voorzitter die geen specifieke taken heeft. Elk bestuurslid heeft commissies onder zijn/haar hoede. Dat wil zeggen dat elke commissie vertegenwoordigd is in het bestuur. De volgende clusters zijn gevormd:

- secretariële ondersteuning
- financiën
- wedstrijdzaken
- technische en jeugdzaken
- communicatie en representatie

Een ander is ook duidelijk te zien in het organigram (zie bijlage 2).

Belangrijke aandachtspunten in de communicatie zijn:

1. structuur in contact met commissies;
2. duidelijke communicatielijnen;
3. duidelijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
4. problemen krijgen daar de aandacht waar ze thuishoren en waar ze de aandacht verdienen;
5. problemen kunnen snel opgelost worden;
6. geen oneigenlijke taken bij bestuursleden.

De gezamenlijke verantwoordelijkheden en aandachtsgebieden van het bestuur zijn:

- Het behartigen van de verenigingsbelangen in zijn totaliteit
- Eenmaal per maand bijeenkomen in vergadering, waarbij eenmaal per 2 maanden naast de actuele zaken ook de beleidszaken besproken worden.
- Het toezien op de uitvoering en het bijstellen van het beleidsplan
- Het voorbereiden van de algemene ledenvergadering en jaarvergadering
- Het onderhouden van contacten met de KNKV
- Het onderhouden van contacten met de gemeente
- Bezoeken van regio- en districtsvergaderingen
- Draagt zorg voor het goed en effectief uitvoeren van taken en activiteiten van de verschillende commissies binnen de vereniging.

Een uitgebreid takenoverzicht van de afzonderlijke bestuursfuncties vindt u in het organigram, zie (bijlage 2).

### **Commissies**

Binnen de vereniging onderscheiden we 7 commissies waaronder verschillende aandachtsgebieden benoemd zijn:

1. Technische commissie
2. Recreatiecommissie
3. Dorpskorfbal
4. Sponsorcommissie
5. Redactie Merelfoon
6. Sponsorwandeltocht
7. Contactpersoon Media

De taken en verantwoordelijkheden van deze commissies zijn als volgt.

#### **Technische commissie**

- Coördineren van overleg trainers en begeleiders
- Contacten met ouders
- Coördinatie teamsamenstelling jeugd
- Contacten onderhouden leden
- Indeling scheidsrechters
- Indeling trainingsuren zaal en veld
- Regiocompetitie
- Informatie breedtekorfbal
- Verder actualiseren en bijstellen jeugdplan

#### **Recreatiecommissie**

- Verantwoordelijk voor het organiseren van ontspanningsactiviteiten voor alle leden van de vereniging

#### **Dorpskorfbal**

- Verantwoordelijk voor het jaarlijks organiseren van het dorpskorfbaltoernooi.

#### **Sponsorcommissie**

- Draagt zorg voor het sponsorinkomsten van de vereniging
- Verantwoordelijk voor het werven van nieuwe sponsors
- Maakt sponsorafspraken met huidige en nieuwe sponsors
- Coördineert activiteiten die voortvloeien uit sponsoring (tenues, borden e.d.)
- Organisatie jaarlijkse sponsordag

**Redactie Merelfoon (clubblad)**

- Verantwoordelijk voor het viermaal per jaar uitbrengen van de Merelfoon
- Verzamelen van relevante informatie voor in de Merelfoon
- Voeren van redactieoverleg
- Coördineren van het drukken en verspreiden van de Merelfoon

**Sponsorwandeltocht**

- Verantwoordelijk voor het organiseren van de jaarlijkse sponsorwandeltocht voor jeugdteams

**Contactpersoon Media**

- Draagt zorg voor en voert de communicatie richting leden en potentiële leden via de internetsite ([www.merels.nl](http://www.merels.nl)) en de kwaker en overige media.

## **Actieplannen 2006-2007**

Per bestuurslid zijn enkele speerpunten voor de komende seizoenen opgesteld, hieronder volgt een opsomming. Ook deze speerpunten zullen elk jaar geëvalueerd worden en mogelijk worden nieuwe speerpunten vastgesteld.

### **Wedstrijdzaken**

- Werven en opleiden van nieuwe scheidsrechters
- Behouden huidige scheidsrechters
- Mogelijkheden bezien voor aanleg kunstgrasveld

### **Technische commissie**

- Duidelijke lijnen uitzetten m.b.t. jeugdzaken
- Begeleiden van jeugdtrainers, jeugdcoaches en jeugdscheidsrechters
- Opzetten van het jeugdplan en het onderhouden van het jeugdplan
- Organiseren van clinics
- Inventariseren van behoefte tot ondersteuning jeugdkader

### **Communicatie/representatie**

- Initiëren van publiciteit regionale media
- Verfijnen van jeugdtoernooi tijdens het DKB
- Achterwacht realiseren voor contactpersoon Media
- Verder uniformeren van het tenue van de vereniging
- Uitbreiden van assortiment kunststof korven
- Website actualiseren

### **Financiën**

- Verder invulling geven aan penningmeesterschap
- Verantwoording declaraties
- Mogelijkheden bezien voor aanleg kunstgrasveld
- Opstellen plan voor hoofdsponsor en het werven van hoofdsponsor

### **Secretariaat**

- Aanmaken van een digitaal ledenbestand (verzamelen e-mailadressen leden)
- Ontwikkelen digitale nieuwsbrief
- Digitaal verspreiden van agenda's en notulen van jaar- en ledenvergaderingen

## **Bijlage 1      Profielen bestuursleden**

### Voorzitter

- Sociaal vaardig
- Beschikken over helikopterview
- Daadkrachtig persoon
- Leidinggevende capaciteiten (delegeren, coördineren, controleren)
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Netwerken
- Enthousiast
- Betrokken
- Eerlijk en oprecht
- Tactvol

### Secretaris

- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Kennis van PC en e-mail
- Accuraat
- Sociaal vaardig
- Notuleren

### Penningmeester

- Kennis van PC (m.n Excel) en e-mail
- Accuraat
- Administratief en financieel onderlegd
- Betrouwbaar

### Technische en jeugdzaken

- Sociaal vaardig
- Daadkrachtig persoon
- Betrokken bij jeugd
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Enthousiast
- Leidinggevende capaciteiten

### Communicatie/representatie

- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Leidinggevende capaciteiten (delegeren, coördineren, controleren)
- Goed overzicht kunnen houden
- Sociaal vaardig
- Kennis van PC en e-mail
- Accuraat
- Creatief
- Initiatiefrijk

### Wedstrijdzaken

- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Leidinggevende capaciteiten (delegeren, coördineren, controleren)
- Accuraat
- Netwerken
- Kennis van PC en e-mail
- Verstand van korfbalzaken

<b>Bijlage 2</b>				
<b>Organigram</b>				
<b>Voorzitter</b> Vacant				
<b>Secretariaat</b> William Heldens	<b>Financiën</b> Peter Backus	<b>Wedstrijdzaken</b> Annemie Katelaan	<b>Technische/Jeugdzaken</b> Irma Derikx	<b>Communicatie/Representatie</b> Miek Vullings
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen brieven</li> <li>• Ongevallenverzekering</li> <li>• Postadres</li> <li>• Algemeen jaarverslag</li> <li>• Agenda's vergaderingen</li> <li>• Notulen vergaderingen</li> <li>• Aan- en afmelden leden</li> <li>• Subsidieaanvraag gemeente</li> <li>• Bijhouden jaarkalender</li> <li>• Schema GroteClubAkte</li> <li>• Adreswijzigingen leden</li> <li>• Ledenlijst bijhouden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invullen begrotingsformulieren</li> <li>• Declaraties ontvangen</li> <li>• Beheer en controle kas</li> <li>• Betalingen KNKV</li> <li>• Controle betaling bordsporsors</li> <li>• Financieel jaarverslag</li> <li>• Controle betalingen versgroep</li> <li>• Contributie verzorgen</li> <li>• Financiën GroteClubAkte</li> <li>• Termijnbetalingen gymzaal</li> <li>• Vergoeding wassen tenues</li> <li>• Financiën dorpskorfbal</li> <li>• Verwerken betaalopdrachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diverse formulieren bond</li> <li>• Bijwonen regiovergadering</li> <li>• Contacten regio</li> <li>• Ledenzaken</li> <li>• Wedstrijdzaken</li> <li>• Adreswijzigingen</li> <li>• Wedstrijdformulieren</li> <li>• Opstellen poetsschema gymzaal</li> <li>• Verdelen tenues bij aanvang seizoen</li> <li>• Huren gymzalen en sporthallen</li> <li>• Contact gemeente</li> <li>• Poetsschema kleedlokalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene jeugdzaken</li> <li>• Bijeenkomsten leiding</li> <li>• Ouderavond</li> <li>• Indeling teams</li> <li>• Trainingsschema sporthallen en gymzalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezoeken recepties</li> <li>• Incidentele representaties</li> <li>• Beheer van tenues</li> </ul> <p><b>Verjaardagskaarten</b> Bertien Kleuskens</p>
	<b>Sponsorcommissie</b> Karin Wijnen Karin Alards	<b>Klusjesmannen</b> Bert Katelaan Corné Seuren	<b>Technische Commissie</b> Mieke Claassens Miriam Cox May v.d. Brandt Linda Slegers Hilde van de Lisdonk	<b>Merelfoon redactie</b> Angelique Meijboom Carla Claassens, Gertie Jacobs <b>Dorpskorfbal</b> Ria Zegers, Jolanda Rutten Mieke Spreeuwenberg <b>Recreatiecommissie</b> Anja Cuppen, Anita Peeters Anja Seuren, Nikkie Seuren Kim Alards, Loes Claassens, Anouk Vullings <b>Sponsorwandeltocht</b> Bernie Kleuskens Petri Vullings <b>Contactpersoon Media</b> Inge Wijnen

## Bijlage 3 Huishoudelijk reglement

### Algemeen

De dagelijkse leiding van de Merels is in handen van het bestuur dat bestaat uit 5 personen. Dit bestuur wordt gekozen door de senioren leden van De Merels. Het e-mail adres van de vereniging is: [demerels.melderslo@knkv.nl](mailto:demerels.melderslo@knkv.nl)

Om op een plezierige manier met elkaar en onze sport bezig te zijn hebben we de volgende gedragscode opgesteld.

**Wij respecteren elkaar, en elkaars bezittingen. Wij dragen dit te allen tijde uit, bij thuis- en uitwedstrijden, naar onze tegenstander, naar de scheidsrechter en naar onze supporters. Wij vervullen hierin een voorbeeldfunctie; goed voorbeeld doet goed volgen.**

**We gaan zorgvuldig om met mensen en materialen. We pesten niet. We maken niets opzettelijk stuk wat van anderen is. Ook blesseren we niemand opzettelijk.**

**We ontvangen de scheidsrechter en de tegenstander en wijzen hen de weg op ons sportcomplex. Na de wedstrijd dankt de aanvoerder van elk team altijd de scheidsrechter en de tegenstander. Dit doen we ook bij de jeugdwedstrijden. Hier dankt de coach van het team de scheidsrechter en de coach van de tegenstander. Daarnaast geven alle teamleden de tegenstander voor en na de wedstrijd een hand.**

### Kleding

De Merels heeft een clubtenue. Met ingang van seizoen 2005/2006 zijn wij voor een aantal teams overgestapt op een nieuw tenue. In 2010 zal dit tenue verenigingsbreed zijn ingevoerd. De vereniging is in het bezit van gesponsorde shirts voor de senioren teams en een aantal jeugdteams. Onze vereniging heeft met ingang van 1 januari 2007 een tenuefonds. Alle nieuwe leden betalen hier eenmalig € 15,- startgeld, naast de jaarlijks terugkerende bijdrage van € 5,-. Alle leden betalen elk seizoen € 5,- aan het tenuefonds. Wij als vereniging garanderen op die manier dat elk lid elk seizoen een passend tenue heeft. Daarnaast zijn er trainingspakken voor de seniorenteams (eigendom van de vereniging). Voor leiding/coaches is er een jack beschikbaar.

### Aanmelden

Aanmelden als nieuw lid kan te allen tijden bij secretaris van De Merels. Dit kan alleen schriftelijk d.m.v. het aanleveren van een pasfoto en adresgegevens, geboortedatum en e-mailadres.

**Senioren:** Senioren leden kunnen deelnemen aan wedstrijden op het moment dat hun spelerskaart binnengekomen is en voorzien is van een handtekening en registratienummer.

**Jeugd :** Jeugdleden nemen eerst 6 weken deel aan de trainingen om de basisbeginselen van het korfbal te leren. Na deze periode mogen zij aan wedstrijden deelnemen. (Uitzondering op deze regel is mogelijk, dit wordt door de technische commissie bepaald en teruggekoppeld naar het bestuur).

## Afmelden

Naast de afdracht van contributie aan de KNKV dient De Merels ook een planning te maken van het aantal teams dat aan de competitie gaat deelnemen.

Om die reden horen we graag zo spoedig mogelijk als leden willen stoppen met korfbal. De uiterste datum van afmelding is 1 mei, daarna wordt het lidmaatschap automatisch met een jaar verlengd. Leden die zich na deze datum afmelden als lid dienen de verschuldigde administratiekosten aan de KNKV voor het volgend seizoen aan De Merels te voldoen. Leden die over willen stappen naar een andere vereniging, dienen dit via een overschrijvingsformulier te doen, dit is te verkrijgen bij de secretaris van De Merels.

**Stoppen tijdens het seizoen is ongebruikelijk en levert vaak problemen op met de teambezetting. Laat je teamgenoten niet in de steek!!**

## Contributie

Alle spelende leden betalen contributie die door het bestuur is vastgesteld. Elk jaar wordt door het bestuur de contributie opnieuw vastgesteld. Tijdens de jaarvergadering wordt dit ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.

De hoogte van de contributie wordt vermeld in de Merelfoon.

De volgende algemene regels zijn hiervoor opgesteld:

- Leden betalen contributiebedrag van het team waarin zij spelen
- Bestuursleden die niet spelen zijn vrijgesteld van contributie
- Onze vereniging kent ook steunende leden. Zij betalen een door het bestuur vastgesteld bedrag per jaar.
- Leden die als trainer/coach binnen onze vereniging actief zijn krijgen reductie op hun contributie. Deze reductieregeling wordt jaarlijks binnen het bestuur vastgesteld en is bij het bestuur op te vragen.

## Blessures, zwangerschap en ziekte

Indien een lid langer dan zes weken door blessures, zwangerschap of ziekte geen wedstrijden kan spelen, heeft zij recht op restitutie van contributie.

Voorwaarde is wel dat leden dit kenbaar maken bij de penningmeester.

Voor seniorenleden geldt dat zij zelf hiervoor zorgdragen, en aangeven hoe lang zij niet kunnen deelnemen aan wedstrijden.

Voor jeugdleden geldt dat de leidsters dit doorgeven aan de penningmeester.

## Verzorging

Onze vereniging biedt verzorging aan. De verzorger is zoveel mogelijk aanwezig bij trainingen en wedstrijden van de senioren. Ieder lid mag (bij blessures) gebruik maken van de diensten van de verzorger. Hieromtrent zijn de volgende afspraken:

- Indien leden structureel en preventief verbandmaterialen (b.v. tape) nodig hebben dienen zij hiervoor zelf te zorgen.
- Indien dit incidenteel en terugkomend van een blessure is mogen zij gebruik maken van de materialen van de verzorger.
- Het verbinden of intapen mag te allen tijde gebeuren door de verzorger.

De verzorger krijgt jaarlijks een vergoeding voor gebruikte materialen.

## **Indeling teams**

Bij de senioren bepaalt de trainer de teamindeling. Bij het ontbreken van een trainer bepaalt het bestuur in overleg met de technische commissie op dat moment hoe een en ander geregeld wordt. Bij jeugdteams stelt de technische/jeugd commissie in overleg met het bestuur de teams samen.

## **Trainingen**

Elk jaar worden de trainingstijden voor senioren en jeugdleden opnieuw vastgesteld. De technische commissie is hiervoor verantwoordelijk, eventueel in samenspraak met de trainer. De trainingstijden in de zaal zijn afhankelijk van de beschikbare uren. Bij aanvang van zowel de veld- als de zaalcompetitie worden de trainingstijden in de kwaker en de Merelfoon vermeld.

Van de leden wordt verwacht dat ze zoveel als mogelijk de trainingen bezoeken, bedenk dat korfbal een teamsport is, alleen kun je niks. Daarnaast staat er elke trainingsavond een trainer/ begeleider klaar voor elk team.

Potentiële leden mogen maximaal 6 weken op proef mee trainen.

## **Training en/of leiding van jeugdteams**

Senioren leden die trainster en/of leidster zijn van een jeugdteam ontvangen vanuit de technische commissie begeleiding, met als uitgangspunt het jeugdplan. Minimaal eenmaal per seizoen wordt een trainster/leidstervergadering gepland.

De technische commissie zorgt ervoor dat de leidster/trainsters de volgende zaken in hun bezit hebben:

- kopie van het jeugdplan.
- sleutel van de kleedlokalen van sportpark De Merel (tekenen voor ontvangst)
- wedstrijdformulieren
- routebeschrijvingen
- legitimatiebewijzen
- EHBO benodigdheden (volgens afspraak)
- overige zaken die voorkomen

De trainster/leidster van elk jeugdteam maakt een schema (volgens vast concept) voor het rijden van en naar wedstrijden en eventueel van en naar trainingen.

## **Wedstrijden**

Ieder lid speelt wedstrijden zoveel mogelijk in het team waarin zij zijn ingedeeld. Soms is het echter noodzakelijk om bij een ander team uit te helpen.

In de praktijk betekent dit dat senioren 2 uit helpt bij senioren 1, senioren 3 bij senioren 2 enz.

Het streven is om alle teams voldoende te bemensen zodat dit zo min mogelijk aan de orde is. Door blessures e.d. kan dit echter noodzakelijk zijn.

De tijden van de wedstrijden voor alle teams worden door de KNKV vastgesteld.

De senioren regelen het vervoer en vertrektijden zelf, in overleg met de trainer/begeleider.

Alle teams krijgen voor de start van de competitie de wedstrijdschema's en andere belangrijke zaken van de technische commissie aangeleverd.

De jeugdteams vertrekken bij uitwedstrijden vanaf het kerkplein

## Het afgelasten en/of verzetten van wedstrijden

Het afgelasten van wedstrijden gebeurt door het bestuurslid wedstrijdzaken, deze licht de aanvoester in, zodat zij het belschema kan opstarten. **Het verzetten van wedstrijden kan alleen na overleg met de train(st)er/coach en het bestuurslid wedstrijdzaken. In de zaalcompetitie kunnen geen wedstrijden worden verzet!**

Bij afgelastingen zorgt de leiding van het team voor het informeren van de teams en de scheidsrechter. Bij wedstrijden van pupillenteams die uitkomen in de regiocompetitie zorgt de regiocommissie voor het afgelasten en/of verzetten van de wedstrijden, zij dienen dit wel door te geven aan het bestuurslid wedstrijdzaken.

## Fluiten van wedstrijden

Alle seniorenleden worden ingezet als scheidsrechter van jeugd-, recreanten- en midweekwedstrijden. De technische commissie is verantwoordelijk voor de indeling van de scheidsrechters.

Als scheidsrechter wordt het volgende van je verwacht:

- Zorg ervoor dat je een kwartier voor aanvang van de wedstrijd aanwezig bent.
- Je bent scheidsrechter, dus kom in een sportief tenue, met geschikt schoeisel.
- De leiding van het team dat je moet fluiten zorgt voor een fluit, een ingevuld wedstrijdformulier en het controleren van legitimatiebewijzen.
- Volg bij onduidelijkheden de aanwijzingen van de leiding.
- Houdt altijd de stand zelf bij, ook al is er een scorebord aanwezig. Zo voorkom je discussie over eventuele onjuiste eindstanden.
- Vul na de wedstrijd het wedstrijdformulier als scheidsrechter verder in. De leiding van het team zorgt ervoor dat het ingeleverd wordt bij het wedstrijdsecretariaat.

Indien je behoefte hebt aan individuele coaching bij of evaluatie van je optreden als scheidsrechter maak dit dan kenbaar bij de technische commissie, zij zullen kijken wat er voor mogelijkheden zijn. Het is niet vreemd om dit te vragen, het is moeilijk om een goed scheidsrechter te zijn.

Bij verzuim of ruilen van wedstrijden gelden de volgende regels:

- Ruilen van wedstrijden mag, geeft het wel door aan de trainster/coach van het team.
- Je mag ook het fluiten van wedstrijden ruilen tegen een poetsbeurt van de gymzaal of kleedlokalen.
- Indien leden verzuimen als scheidsrechter, wordt er een boete van € 5.00 opgelegd.
- Indien het gevolg hiervan is dat een ander lid deze wedstrijd als scheidsrechter op heeft getreden heeft dit lid de keuze uit de volgende opties.
  - De boete van € 5.00 komt ten goede aan dit lid
  - Het lid kiest ervoor om andere taken over te geven aan het lid dat verzuimd heeft, bijvoorbeeld poetsen van de gymzaal.

De penningmeester int de boete en vergoed indien gewenst aan het desbetreffend lid.

Geef wel altijd door aan de penningmeester wanneer er en door wie er verzuimd is te fluiten!

## Zaaldiensten

De zaaldiensten worden door de recreanten gedaan, zij zorgen zelf voor een schema. Zodra het wedstrijdsschema van de zaalcompetitie binnen is, wordt dit door het bestuurslid wedstrijdzaken aan de persoon van de recreanten die belast is met het maken van dit schema gegeven. Deze persoon stuurt een kopie van dit schema naar onze webmaster.

De materialen die nodig zijn (wedstrijdballen, verbandkoffer en overige administratieve zaken) om een zaaldienst te doen zijn af te halen bij het bestuurslid wedstrijdzaken. Indien dit wijzigt worden de recreantenleden hiervan op de hoogte gesteld. Ook ouders kunnen worden ingezet in de zaaldiensten van jeugdwedstrijden.

## **Pupil van de week**

In het zaalseizoen (november t/m maart) is er bij de wedstrijden van de senioren 1 een pupil van de week aanwezig. Dit betreft alle pupillenteams.

Dit schema wordt samengesteld door de technische commissie. De regels en begeleiding van de pupil van de week wordt ook geregeld vanuit deze commissie.

## **Ouders van onze Jeugdleden**

Vanuit de TC wordt geregeld dat ouders van nieuwe jeugdleden een standaardbrief ontvangen waarin belangrijke informatie staat met betrekking tot onze korfbalvereniging. (Zie ook bijlage 4).

Jaarlijks wordt een vergadering gehouden voor ouders van onze jeugdleden. De TC stelt hier de agenda samen en zorgt voor de uitnodiging. Zij zitten deze vergadering ook voor. Vanuit het bestuur zijn minimaal 2 afgevaardigden aanwezig.

Van ouders van onze jeugdleden verwachten wij als vereniging het volgende:

- Volgens schema rijden naar uitwedstrijden en/of trainingen.
- Zorg ervoor dat uw kind bij wedstrijden en trainingen op tijd is. Bij trainingen betekent dit op de aanvangstijd klaarstaan om de training te beginnen (niet nog omkleden). Bij wedstrijden op het afgesproken tijdstip bij het vertrekpunt of omgekleed op eigen veld.
- Geef uw kind een trainingspak mee voor de warming-up en voor als het reservespeler is. Dit geldt ook voor de zaalcompetitie.
- Wij als vereniging stimuleren het gezamenlijk douchen na elke training en wedstrijd. Geef uw kind daarom altijd douchespullen mee en stimuleer dit ook vanuit de thuissituatie.
- Alleen wanneer uw kind écht niet kan meldt het dan tijdig bij haar leidster of trainster af. Korfbal is een teamsport iedereen rekent op elkaar. Als een wedstrijd niet door kan gaan vanwege tekort aan speelsters, krijgt onze vereniging een boete.
- Kijk de tas van uw kind regelmatig na voor briefjes van de leiding of vraag hiernaar. Het komt nog te vaak voor dat kinderen deze vergeten af te geven.
- Aan het begin van het seizoen krijgt uw kind een belschema van haar team. Als het nodig is wordt hier gebruik van gemaakt. Als degene die na jou op het belschema staat niet thuis is bel dan de eerstvolgende en probeer de andere later nog een keer, zo loopt het belschema gewoon door.
- Alle informatie over wedstrijden en trainingen ontvangt u van de trainsters en /of coach van het team van uw kind. Zijn hierover onduidelijkheden neem dan gerust contact op met hen. Kunnen zij u niet verder helpen, neem dan contact op met een van de bestuursleden, zij kunnen u wellicht van dienst zijn.

## **Poetsen van de Gymzaal**

Het poetsen van de gymzaal gebeurt door alle junioren-, senioren- en recreantenleden. Elk lid heeft per seizoen circa 3 poetsbeurten. Jaarlijks vindt er ook een grote poetsbeurt plaats. Deze staat los van het reguliere poetsschema.

Spelende bestuursleden hebben 2 poetsbeurten per seizoen, elk seizoen wordt dit geëvalueerd door het bestuur

De procedure van gymzaal poetsen staat in de merelfoon vermeld.

Hier volgt een korte opsomming van de regels:

- Het lid dat als eerste in de Merelfoon vermeld staat neemt contact op met de andere personen, en maakt afspraken omtrent waar, wanneer etc gepoetst wordt.
- De sleutel van de gymzaal kan worden afgehaald bij het beheerder gymzaal.
- Er mag onderling geruild worden, geef dit door aan het beheerder gymzaal.

- Op het verzuimen van een poetsbeurt staat een boete van € 12.50. Indien er een ander lid gepoetst heeft is het bedrag van €12.50 voor haar/hem.
- Bij verzuimen van een poetsbeurt is het ook mogelijk dat je een poetsbeurt overneemt van het lid dat jou verzuim heeft opgevangen. De keuze ligt bij de laatste.
- De boete wordt geïnd door de penningmeester die zorg draagt voor verdere afhandeling. Ieder lid kan zich vrijwillig aanmelden voor de verzuimploeg, om zo een centje bij te verdienen.

### **Poetsen kleedlokalen**

Elke maand tijdens de veldcompetitie worden de kleedlokalen, het scheidsrechterlokaal en het materialenlokaal gepoetst. Daarnaast worden in de 4 weken die volgen de toiletten wekelijks schoongemaakt. Dit gebeurt telkens door een ploegje van 4 senioren- en recreantenleden.

Indeling in het poetschema staat in de Merelfoon.

Bestuursleden zijn hiervan vrijgesteld evenals leidsters die zowel trainen als coachen.

### **Sponsorwandeloct**

Eenmaal per jaar vindt de sponsorwandeloct plaats. Dit is een speciale actie voor en door onze jeugdleden. Zij lopen van een van tevoren vastgelegd aantal kilometers.

Voor verdere regels en specificaties zie het draaiboek Sponsorwandeloct. (Bijlage 6).

### **Grote clubactie**

Alle leden van seniorenteams en het midweekteam verkopen in jaarlijks in oktober loten van de landelijke grote clubactie. De opbrengst van deze loten komt geheel ten goede aan deze teams, met dien verstande dat het bedrag maximaal mag oplopen tot € 1000,-

Dit bedrag mogen de leden van de deelnemende teams in overleg met het bestuur besteden aan materiaal en of kleding ten behoeve van korfbal. De aangeschafte materialen blijven eigendom van de vereniging, tenzij anders is afgesproken.

Jaarlijks wordt tijdens de ledenvergadering in april in overleg met de betreffende teams besloten hoeveel loten er besteld worden.

Het bestuur is inzake deze puur faciliterend. Zij bestellen de loten en sluiten deze door naar de leden, die zorgen voor de verkoop.

De kostprijs van onverkochte loten worden verrekend met de opbrengsten van de verkoop. De onverkochte loten worden eigendom van de gehele vereniging, een eventuele prijs op deze loten komt dan ook ten goede aan de vereniging.

### **Kermisactie 't Tunneke**

Ieder jaar helpt korfbalvereniging De Merels op vrijwillige basis tijdens de kermis bij café het Tunneke.

Het staat iedereen, leden, vrijwilligers en ouders van leden, vrij hieraan mee te werken. De vergoeding die hier tegenover staat gaat naar de clubkas. Personen die geholpen hebben krijgen een vergoeding van € 2.50 per uur.

De sponsorcommissie benadert de geïnteresseerden en de horecaondernemer en zorgt voor de indeling.

## **Dorpskorfbal**

Jaarlijks organiseert De Merels een Dorpskorfbaltoernooi, in het eerste weekend van juni. Er is een speciale commissie Dorpskorfbal. Deze commissie regelt alles omtrent dit toernooi. Alle senioren, midweek en recreantenleden worden verzocht om een team te formeren en aan het toernooi mee te doen. Voor onze jeugdleden wordt op diezelfde dag een mix toernooi gehouden, waaraan ook niet korfballers kunnen deelnemen.

Wanneer leden geen team hebben worden ze ingeroosterd om werkzaamheden te verrichten voor of op de dag van het toernooi.

Leden worden ook ingezet voor het fluiten van wedstrijden.

De minimum leeftijd om aan het seniorentoernooi deel te nemen is 14 jaar.

## **Verzekeringen**

Korfbalvereniging De Merels heeft een verzekering afgesloten bij AON. Deze polis verzekert alle personen die op de ledenlijst staan voor aansprakelijkheid, ziektekosten en ongevallen. Indien u hierop een beroep doet dient u dit binnen 48 uur te melden bij het verzekeringsbedrijf, anders bent u zelf aansprakelijk. Voor meer informatie kunt u terecht bij onze secretaris.

## **Vergaderingen**

Het bestuur van De Merels vergadert 1 maal per maand.

Daarnaast vergaderen de verschillende commissies afzonderlijk van het bestuur (zie bijlage 6; draaiboeken commissies).

## **Nevenactiviteiten**

De nevenactiviteiten worden georganiseerd door de diverse commissies, voor de aard van deze nevenactiviteiten zie de draaiboeken van de verschillende commissies.

Hieronder volgt een opsomming van de nevenactiviteiten:

Dorpskorfbal	Sponsorwandeltocht	Vrijwilligersavond	Rozenfeesten
Herfstactiviteit	Clubfiësta	Welpenspellendag	
Lente activiteit	Kermisactie 't Tunneke	Sinterklaas activiteit	

## **Representatieregeling**

Binnen onze vereniging zijn er verschillende momenten dat er iets te vieren valt.

Daarom is er een representatieregeling opgesteld.

Deze is op te vragen bij het bestuur.

## **Overig**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

## **Bijlage 4**

### **Hoi !**

Wij vinden het heel leuk dat jij lid wilt worden van onze vereniging. Welkom bij de Merels!! Door middel van deze brief willen wij wat informatie geven aan jou en je ouders hoe het er aan toe gaat bij de jongste pupillen binnen onze club.

Bij het korfbal zijn twee competities, een veld- en een zaalcompetitie. De eerste helft van de buitencompetitie begint in aug/sept en duurt tot eind oktober en de tweede helft duurt van maart/april tot en met mei. De binnencompetitie valt daar tussenin en duurt van november t/m februari.

De trainingen voor jeugdteams zijn 1x per week. In de buitencompetitie op sportpark "de Merel" en in de binnencompetitie in de gymzaal van Melderslo voor de pupillen E en F 1 vaks, of in de sporthal voor de oudere pupillen en aspiranten. Trainingstijden worden tijdig bekend gemaakt.

De wedstrijden van de pupillen E en F worden meestal op zaterdagmorgen gespeeld. Bij de jongste pupillen (F) zijn er nog niet elke zaterdag wedstrijden gepland. Bij de pupillen F duurt een wedstrijd 2x 15 minuten en bij de pupillen E duurt een wedstrijd 2 x 20 minuten. Aansluitend aan de wedstrijd wordt er nog een spel gedaan tussen de 2 teams; van de uitslagen van de spellen wordt ook een stand bijgehouden. De 5-jarigen spelen (meestal) nog geen wedstrijden.

Het is de bedoeling dat de ouders per toerbeurt rijden bij de uitwedstrijden. Hier wordt door de club een schema voor gemaakt. We verzamelen ons altijd bij het kerkplein en van daaruit vertrekken we. Als iemand niet kan rijden op de aangegeven datum dan dienen de ouders zelf voor vervanging te zorgen. Geef dit dan wel even door aan de leiding. Pupillen E (1 vaks) en F worden na een uitwedstrijd altijd thuis gebracht door de chauffeurs. Spelsters van alle andere teams gaan op eigen gelegenheid naar huis vanaf het kerkplein.

Een aantal malen per jaar worden er door de club ook nog extra activiteiten georganiseerd in de vorm van spellen/knutsel/doe-middagen. Voor eventuele deelname hieraan wordt altijd van te voren een opgaveformulier uitgedeeld.

Ook hebben wij een clubblad: de Merelfoon.

Jeugdteams zijn veelal nog niet gesponsord. Afgesproken is dat er in het eerste lidmaatschapsjaar eenmalig € 15,00 betaald wordt voor een rokje en shirt. Daarna wordt door ieder lid € 5,00 per jaar betaald aan het tenuefonds zodat er dan om de paar jaar voor een team nieuwe shirts of rokjes aangeschaft kunnen worden. De shirts en rokjes blijven eigendom van de club en worden door een vrijwilliger gewassen. Wasonkosten zijn €5,50 per lid. Alle bedragen worden bij de contributie verrekend.

Sokken en schoenen moeten door de ouders zelf worden aangeschaft.

Eventueel kun je een vraag plaatsen in de Merelfoon of er binnen de club nog iemand schoenen te koop heeft.

Eenmaal per jaar vindt de sponsorloop plaats om de clubkas te spekken. Alle jeugdteams halen sponsorgeld op door een vergoeding te vragen voor het aantal kilometers dat ze lopen.

Indien ouders belangstelling hebben zijn ze altijd van harte welkom om vrijwilligerswerk te doen binnen onze vereniging. We kunnen altijd enthousiaste mensen gebruiken.

Definitieve aanmelding bij onze vereniging dient te geschieden bij Annemie Katelaan,  
Koppertweg 6, Melderslo. Telefoon: 077-3985755  
Bij aanmelding dien je naam, adresgegevens en geboortedatum in te leveren. Vanaf pupillen E (2  
vaks) ook nog een pasfoto.

Wij hopen dat hiermee de gang van zaken binnen onze vereniging een beetje duidelijk is geworden. Je  
mag gerust een keertje bij ons komen kijken op een training of wedstrijd.  
Voor vragen of inlichtingen kun je natuurlijk altijd terecht bij Mieke Claassens (jeugdcoördinator)  
tel. 3987772

Alvast veel korfbalplezier!

Korfbalvereniging De Merels

---

### **Samenstelling Bestuur De Merels**

**Voorzitter**  
**vacant**

**Wedstrijdzaken**  
**Annemie Katelaan**  
Koppertweg 6  
5962 AL Melderslo  
Tel: 077-3985755

**Secretaris**  
William Heldens  
Past. Teeuwenstraat 21  
5962 CB MELDERSLO  
Tel: 077-3987258

**Communicatie/Representatie /vice-voorzitter**  
Miek Vullings  
St. Odastraat 16  
5962 AW Melderslo  
Tel: 077-3982436

**Penningmeester**  
Peter Backus  
Pastoor Teeuwenstraat 44  
5962 CB Melderslo  
Tel: 077-3988388

**Jeugd-technische zaken/contactpersoon bestuur**  
Irma Derikx  
Massenweg 4b  
5962 NE Melderslo  
Tel: 077-4631498

**Contactpersoon voor ouders jeugd**

Mieke Claassens  
Danielweg 11  
5962 AR MELDERSLO  
Tel: 077-3987772

E-mail adres van de vereniging: [demerels.melderslo@knkv.nl](mailto:demerels.melderslo@knkv.nl)

Web-site: [www.merels.nl](http://www.merels.nl)

## ALGEMENE INFORMATIE KORFBALVERENIGING DE MERELS

Korfbalvereniging “De Merels” bestaat sinds April 1961 en heeft ongeveer 100 leden. Het officiële clubtenue ziet er als volgt uit:

- Wit shirt (evt. voorzien van sponsoring)
- Rode rok
- Witte sokken
- Voetbalschoenen voor veldcompetitie
- Gymschoenen voor zaalcompetitie, geen donkere zolen

Men kan zich te allen tijden aanmelden als lid bij Annemie Katelaan, Tel. 077-3985755, hier kun je ook voor verdere vragen terecht.

Alle leden betalen contributie, deze is per team vastgesteld.

Voor alle jeugdteams geldt een maximumleeftijd, indien deze bereikt is moet men over naar een hoger team. Men betaald de contributie voor het team waarin men speelt.

TEAM	MAX. LEEFTIJD	CONTRIBUTIE
Mini-welpen	geen competitie	€ 20,00
Pupillen F 1vaks	t/m 7 jaar	€ 39,00
Pupillen E 1vaks	t/m 8 jaar	€ 52,00
Pupillen E/D		€ 71,00
Aspiranten		€ 77,00
Junioren		€ 86,00
Midweek	geen	€ 88,00
Senioren 2	geen	€ 100,00
Senioren 1	geen	€ 107,00
Recreanten	geen	€ 77,00

In de veldcompetitie zijn de trainingen voor alle teams in principe op dinsdag en donderdag. In de zaalcompetitie is dit afhankelijk van de beschikbare uren in de gymzaal of sporthal.

### De wedstrijden voor alle teams staan vast:

Team	Speeldag
• Senioren	Zondag
• Midweek	Woensdag
• Junioren, aspiranten, pupillen en welpen	Zaterdag
• Recreanten	Maandag/woensdag

## **Bijlage 5**

# **Jaarkalender Korfbalvereniging De Merels**

### **Januari**

Geen onderwerpen

### **Februari**

#### Activiteiten

Receptie Carnaval  
Prins  
jeugdprins  
Boerenbruidspaar (groot & klein)  
kampioenen teams huldigen

### **Maart**

#### Vergaderingen

Regio vergadering  
vergadering KNKV  
Ledenvergadering  
Agenda maken voor ledenvergadering (rekening houden met jubilarissen)

#### Activiteiten

Activiteit voor junioren, senioren recreanten en bestuur

#### Accommodatie

Ballen naar het veld en kleedlokalen in orde maken  
aanvulling van schoonmaakmiddelen en drinken  
reclameborden buiten hangen

#### Wedstrijden

Laatste weekend: start buitencompetitie  
scheidsrechters inplannen voor 2e helft veldcompetitie  
wedstrijden uitwerken per team

#### Kwaker

Trainingsschema vermelden

#### Allerlei

opgave teams veldcompetitie

### **April**

#### Activiteiten

Toernooi dorpskorfbal voorbereiden  
Grote Clubactie: loten aanvragen

#### Vergadering

Ledenvergadering

### **Mei**

#### Activiteiten

Dorpskorfbal  
huldiging  
kampioenen  
ledenmix  
Grote clubactie vermelden in activiteitenkalender Kwaker  
Sponsorwandeltocht

#### Allerlei

Adresformulier invullen voor KNKV  
teamindeling maken  
Accommodatie  
reclameborden naar binnen  
controleren kleedlokalen  
aanvraag uren voor gymzaal en sporthallen  
Poetsschema maken (gymzaal en kleedlokalen)

## **Juni**

Vergaderingen  
leiding jeugdteams  
Activiteiten  
Clubfiësta  
Vrijwilligersavond  
recepties van kampioenen bezoeken  
Accommodatie  
Kleedlokalen in orde maken  
Allerlei  
invullen formulieren KNKV  
teamopgave veldcompetitie  
Teamopgave beker

## **Juli**

Vakantie

## **Augustus**

Accommodaties  
Aanvullen van materiaal  
reclameborden buiten hangen  
Betalingen  
Verzekering (automatische afschrijving)  
Wedstrijden  
Scheidsrechters indelen voor veldcompetitie jeugd  
Trainingsschema in kwaker zetten  
Allerlei  
Ledenlijst maken  
opgave nieuwe leden  
teams doorgeven aan bond  
formulieren bestellen  
Subsidie aanvraag gemeente invullen

## **September**

Vergaderingen  
Agenda maken jaarvergadering  
Betalingen  
versturen facturen reclameborden / jaaroverzicht maken van reclameborden  
Activiteiten  
Grote clubactie voorbereiden  
Wedstrijden  
start 1e helft veldcompetitie  
Allerlei  
contributiebriefjes opmaken en uitdelen

## **Oktober**

Allerlei  
beleidsplan|De Merel| november 2006|Bestuur

ploegopgave zaalcompetitie  
Vergaderingen  
                    Regiovergadering  
                    Clustervergadering  
                    districtvergadering  
                    jaarvergadering eigen leden  
Activiteiten  
                    loten grote clubactie uitdelen  
                    activiteit voor welpen, pupillen en aspiranten  
Wedstrijden  
                    trainingsschema zaalcompetitie in kwaker vermelden

### **November**

Activiteiten  
                    voorbereiden sinterklaas  
Accommodatie  
                    Ballen halen voor zaalcompetitie  
                    reclameborden binnen zetten  
                    kleedlokalen controleren  
Wedstrijden  
                    Scheidsrechters indelen voor zaalcompetitie  
                    Schema maken voor zaalwacht  
                    zaalprogramma uitwerken  
                    2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> weekend start zaalcompetitie  
Allerlei  
                    Gesprek trainer

### **December**

Activiteiten  
                    Kerststukjes halen en rondbrengen  
                    kerstkaarten verzenden aan sponsors en adverteerders  
                    pakjes / sinterklaasavond jeugdleden

## **Bijlage 6**

### **Commissie Dorpskorfbal**

De commissie Dorpskorfbal werkt zelfstandig onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid communicatie/representatie.

Het bestuurslid communicatie/representatie bezoekt minimaal 1 keer per jaar een vergadering van de commissie Dorpskorfbal. Mededelingen vanuit het bestuur worden door dit bestuurslid teruggekoppeld naar de commissie.

De commissie Dorpskorfbal organiseert jaarlijks in het eerste weekend van juni het dorpskorfbal toernooi. De winnaar van dat toernooi wint behalve de eerste prijs ook de **Sef Spreeuwenbergwisseltrofee**.

Er is naast een toernooi voor seniorenteam ook een mix toernooi voor de jeugdteams. Het toernooi wordt gespeeld volgens de reglementen van de KNKV.

Takenverdeling binnen de commissie dorpskorfbal:

- Verspreiden van opgaveformulieren
- Plannen van teamindeling
- Inplannen van scheidsrechters
- Planning maken van helpers op de dag zelf o.a. in keuken en bardienst
- Afspraken kortsluiten met voetbalclub
- Regelen van benodigde materialen, drank, catering etc. en vaststellen van prijzen hiervan.
- Regelen van vergoedingen voor scheidsrechter buiten de vereniging en EHBO-ers
- Uitreiken van de prijzen.

De commissie dorpskorfbal heeft zelf de beschikking over een partytent en gasstel dat eigendom is van de vereniging.

De commissie draagt tijdens deze dag zelf zorg voor financiële zaken. Tenzij anders is afgesproken met de penningmeester. Declaraties en opbrengsten worden inclusief bonnetjes aan penningmeester overlegd.

Het is wenselijk om minimaal 4 personen in de commissie dorpskorfbal te hebben, op dit moment zijn dat 3 personen;

Mieke Spreeuwenberg  
Ria Zegers  
Jolanda Rutten  
Petra Mattheij

## Commissie Sponsorwandeltocht

De commissie sponsorwandeltocht werkt zelfstandig onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid communicatie/representatie. De sponsorwandeltocht is bedoeld voor alle jeugdleden:

Welpen	3 km
pupillen F	5 km
pupillen E	7 km
pupillen D	10 km
aspiranten	10 km
junioren	10 km

Elk seizoen worden de afstanden per team opnieuw vastgesteld. Dit in verband met de leeftijd van de desbetreffende teams.

Alle jeugdteams lopen deze van tevoren vastgestelde afstand en laten zich per kilometer sponsoren.

Zij mogen voor sponsoring langs de deur gaan en/of binnen hun familie sponsoring zoeken.

Meelopen met deze sponsorwandeltocht is voor elk jeugdlid verplicht.

Het bestuurslid communicatie heeft tijdens de voorbereidingen contact met de commissie en is aanwezig bij een bijeenkomst ter voorbereiding.

Het is wenselijk dat het bestuurslid aanwezig is bij de sponsorwandeltocht.

Takenpakket commissie sponsorwandeltocht:

- Vaststellen van datum voor de sponsorwandeltocht en bekendmaken aan leden middels een bericht in de kwaker en indien mogelijk in de Merelfoon.
- Uitdelen van sponsorkaarten aan jeugdleden met een begeleidende brief.
- Verzorgen van kopieerwerk of het delegeren aan anderen.
- Uitzetten van de tocht en hier invulling aan geven middels spellen of dergelijke.
- Plannen van een alternatieve datum voor jeugdleden die op die dag niet kunnen lopen.
- Zorgen voor versnaperingen (drank, ijs en chips of snoep) tijdens de tocht, budget is afhankelijk van het aantal jeugdleden.
- Afdragen van opbrengsten aan penningmeester.
- Regelen van begeleiding van de teams d.m.v. ouders en/of jeugdleiders.

De opbrengst komt geheel ten goede aan de vereniging.

De commissie sponsorwandeltocht bestaat uit twee personen:

Petri Vullings  
Bernie Kleuskens

## **Draaiboek recreatie commissie**

De recreatie commissie legt verantwoordelijkheid af aan het bestuurslid communicatie/representatie, middels notulen en financieel overzicht.

Het bestuurslid communicatie/representatie bezoekt minimaal 1 keer per jaar een bijeenkomst van de recreatie commissie. Mededelingen vanuit het bestuur worden door dit bestuurslid teruggekoppeld naar de commissie.

Takenverdeling binnen de recreatiecommissie:

- Beheer financiën
- Secretaris (agenda, notulen)
- Beheer fotomateriaal
- Uitnodigingen en verslagen van activiteiten naar media (kwaker en Merelfoon)

De recreatie commissie komt minimaal 4x per jaar bij elkaar om activiteiten voor te bereiden.

De recreatie commissie ontvangt aan het begin van het seizoen een bedrag van € 5, - per lid. Van dit bedrag bekostigen zij de activiteiten. De Clubfiësta staat hier los van.

De recreatie commissie bestaat op dit moment uit 7 personen:

Anja Cuppen	Loes Claassens
Anja Seuren	Kim Alards
Anita Peeters	Anouk Vullings
Nikki Seuren	

Zij organiseren diverse ontspanningsactiviteiten voor alle leden en bestuursleden van korfbalvereniging De Merels, waaronder;

**1. Herfstactiviteit** (voor, pupillen en aspiranten, afhankelijk van de leeftijd)  
Deze activiteit vindt altijd plaats in de herfstvakantie.

**2. Sinterklaasfeest** (voor welpen, pupillen E en F)

Invulling van het feest is verantwoordelijkheid van de commissie. Er zijn twee mogelijkheden:

- Sint en Piet komen op een avond (geen trainingsavond) de jeugd bezoeken en delen de cadeautjes uit.

- Pieten komen tijdens een trainingsavond mee trainen en delen dan cadeautjes uit.

De kosten van het sinterklaas geschenk worden verrekend met de contributie, de ouders betalen € 2,50, de vereniging draagt € 1,50 bij.

De overige kosten:

- huur pietenpakken
- huur sint pak
- strooigoed

Deze komen voor rekening van de commissie.

**3. Lente activiteit** (voor alle senioren, junioren, recreanten, bestuur en eventueel aspiranten)  
Deze ontspanningsactiviteit vindt plaats in maart.

**4. Clubfiësta**

Deze slotactiviteit aan het einde van het seizoen is voor alle leden (jong en oud) van de vereniging en ook voor de trainer en zijn gezin.

Budget: € 5, - per deelnemend lid.

## **Media**

De afdeling Media valt onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid communicatie/representatie. Zij heeft regelmatig contact met de contact persoon media over lopende zaken.

De contactpersoon media draagt zorg voor het onderhouden van contacten naar de media, en verzamelt wekelijks de aangeleverde berichten (programma en wedstrijdverslagen) en verstuurt deze naar Kwaker en Echo.

Incidenteel zorgt de contactpersoon media ook voor andere info richting media, te denken valt aan;

### **Kampioenschappen van teams**

- Foto en verslag kwaker en kabelkrant Reindonk
- Verslag Echo
- Aanbieden van deze zaken aan overige media
- Bij nieuwe sponsors
- Idem als boven

Bij overige zaken (jubilea etc.) gebeurt dit in overleg met het bestuurslid.

Deze berichten worden digitaal aangeleverd bij de contactpersoon media.

Op dit moment is Inge Wijnen contactpersoon media.

Webmaster: Johan Kleuskens

## **Website**

De webmaster beheert de site, brengt veranderingen aan indien gewenst.

De contactpersoon media zorgt ervoor dat de website actueel is, volgens afspraken die zijn vastgelegd in overleg met het bestuur.

Dit houdt het volgende in:

- Wekelijks plaatsen van programma, uitslagen en wedstrijdverslagen
- Nieuws
- Foto- album
- Overige info

## **Redactie Merelfoon**

De redactie Merelfoon werkt zelfstandig onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid communicatie/representatie.

Het bestuurslid communicatie/representatie bezoekt minimaal 1 keer per jaar een vergadering van de Merelfoonredactie. Mededelingen vanuit het bestuur worden door dit bestuurslid teruggekoppeld naar de commissie.

Takenverdeling binnen de Merelfoonredactie:

- Verwerken van aangeleverde kopij tot een redactioneel verantwoorde kopij om in Merelfoon te plaatsen.
- Vaste rubrieken.
- Teams en personen benaderen om kopij voor Merelfoon aan te leveren.
- Het verzenden via mail van de originele kopij naar de drukker.
- Verspreiding van Merelfoon onder leden en sponsors

De Merelfoon wordt 4 maal per seizoen uitgebracht; in september, november, maart en juni.

Ieder lid van De Merels is vrij om kopij aan te leveren.

Kopij dient digitaal te worden aangeleverd, bij voorkeur als worddocument.

De Merelfoonredactie bestaat op dit moment uit 3 personen:

Angelique Meijboom

Carla Claassens

Gertie Jacobs

De redactie komt minimaal 4 x per jaar bijeen.

Verspreiding van de Merelfoon is verantwoordelijkheid van de redactie. De Merelfoon wordt verspreid onder alle leden, maximaal 1 exemplaar per gezin.

Sponsors en begunstigers ontvangen ook de Merelfoon.

Advertenties en de opbrengsten t.b.v. de Merelfoon worden door de sponsorcommissie gecoördineerd.

## **Sponsorcommissie**

De sponsorcommissie functioneert zelfstandig onder verantwoordelijkheid van het bestuursleden communicatie/representatie en de penningmeester.

Deze commissie is verantwoordelijk voor het werven van nieuwe sponsors en het behouden van huidige sponsors. Zij onderhouden ook de contacten met de sponsors en ontwerpen sponsorcontracten en andere mogelijkheden.

De volgende taken horen hierbij:

### **Financiën**

- Facturering lopende contracten
- Opstellen contracten
- Verzamelen declaraties binnen de sponsorcommissie
- Financiën advertenties Merelfoon
- Financiën Kermis

### **Presentatie**

- Aanschrijven van mogelijk geïnteresseerde bedrijven in de regio
- Overzicht sponsormogelijkheden
- Administratie sponsor(s) per team
- Contacten met leveranciers, drukker e.d.
- Contact sponsors
- PR, aandacht voor sponsors in de media
- Jubilea sponsors doorgeven aan bestuur
- Verantwoordelijk voor reclameborden
- Verzorgen van kermisactie Tunneke
- Verzamelen kassabonnen Hartje Horst
- Verzorgen contacten met Rabobank t.b.v. Dorpskorfbaltoernooi.

Op dit moment bestaat de sponsorcommissie uit 2 personen:

Karin Wijnen

Karin Alards

## **Technische commissie**

De technische commissie functioneert zelfstandig onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid technische en jeugdzaken.

Deze commissie is verantwoordelijk voor korfbaltechnische zaken binnen de vereniging.

Dit houdt onder andere het volgende in:

- Ontwikkelen van trainingsstof d.m.v. een jeugdplan
- Begeleiden van jeugdtrainers en –coaches
- Samenstellen van jeugdteams
- In samenwerking met het bestuur samenstellen van seniorenteam
- Verzorgt toernooideelname
- Ledenwerfacties
- Organiseren van trainingsclinics
- Begeleiden scheidsrechters bij jeugdteams
- Indeling trainingsuren in zaal en op het veld
- Samenstellen van informatie t.b.v. jeugdtrainers bij aanvang seizoen
- Uniformeren van uitgaande post naar ouders
- Opleidingen voor jeugdtrainers, scheidsrechters
- Organiseren ouderavond
- Organiseren leidstersbijeenkomsten
- Regiocompetitie
- Aanspreekpunt ouders d.m.v. het instellen van een jeugdcoördinator

De volgende personen hebben zitting in de technische commissie:

Hilde v.d. Lisdonk

Mieke Vogelzangs      Jeugdcoördinator

May v.d. Brandt

Linda Slegers

Miriam Cox