

S.V. Mulier



Beleidsplan
2023-2027



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
2. Doelstelling.....	4
3. Organisatiestructuur	5
3.1 Organogram SV Mulier	6
4. Financieel beleid.....	7
4.1 Inleiding	7
4.2 Beginsituatie.....	7
4.3 Uitgangspunten van het beleidsplan.....	7
4.4 Inkomsten.....	7
4.5 Kosten.....	8
4.6 Wat te doen als de financiële situatie verslechterd?	8
4.7 Vergoedingen	9
4.8 MFC It Fliet	9
4.9 Kledingfonds.....	9
4.10 Keeperhandschoenen.....	9
5. Sponsorbeleid.....	9
5.1 Taken en verantwoordelijkheden	10
6. Technisch beleidsplan senioren	10
6.1 Technische commissie	10
6.2 Beleid Senioren Mulier	11
6.3 Begeleiding	14
7. Jeugdbeleidsplan	15
7.1 Jeugdcommissie.....	16
7.2 Hoe gaan we het technisch jeugdplan bewaken en hoe gaan we het plezier maximaliseren en onze opleidingsdoelstellingen bereiken ?	16
7.2.1 Duidelijk maken wat onze visie is.....	16
7.2.2 Herkenbaar voetballen.....	17
7.2.3 Trainers en trainingen	17
7.2.4 Leiders/trainers en het coachen	17



7.2.5	Ouders	17
7.2.6	Spelers	17
7.2.7	Teamsamenstelling en selectie	18
7.2.8	Gebruik van andere spelers uit een ander team.....	18
7.2.9	Kleding	18
7.2.10	Wedstrijden en trainingen.....	18
7.2.11	Douchen na de training	18
8.	Kantinecommissie	18
8.1	Taken en verantwoordelijkheden	19
8.2	Financiën	19
9.	Tot slot.....	20



1. Inleiding

Het beleidsplan van SV Mulier vormt een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van de doelstellingen van de verenigingen. De vereniging is onderverdeeld in commissies die elk hun eigen taak, functie en doel hebben. Elke commissie heeft zijn eigen deelplan opgesteld en samen vormen al deze deelplannen dit beleidsplan.

Het plan is gericht op een termijn van 4 jaar en wordt elke 4 jaar geactualiseerd. De voorzitter van de vereniging bewaakt de actualiteit van het plan alsmede de voortgang van de uit te voeren acties.

Jaarlijks worden per onderdeel onder verantwoordelijkheid van de betreffende bestuursleden jaarplannen opgesteld en aan het bestuur ter goedkeuring voorgelegd. Hierin worden beknopt de acties voor het komend jaar aangegeven. Aan het einde van een seizoen wordt het afgelopen jaar geëvalueerd. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en (doen) uitvoeren van de plannen. Het beleidsplan wordt eenmaal per 4 jaar, en verder zo vaak als het bestuur dit noodzakelijk acht, voorgelegd aan de algemene ledenvergadering. Het beleidsplan wat u nu voor u heeft heeft betrekking op de periode 1 juli 2023 tot en met 30 juni 2027.

2. Doelstelling

De doelstelling van de vereniging zoals verwoord in de statuten van Mulier luidt als volgt: *“de vereniging heeft ten doel het doen beoefenen en bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen.”* Deze doelstelling is dusdanig algemeen geformuleerd dat een concretisering op zijn plaats is.

De vereniging vervult een belangrijke rol in het maatschappelijke leven van de dorpsgemeenschap Witmarsum. SV Mulier beoogt een professioneel geleide, financieel gezonde amateurvereniging te zijn met een transparante organisatiestructuur. SV Mulier wil een club zijn waar alle leden zich thuis voelen, met plezier voetballen en waar selectie-elftallen op een zo hoog mogelijk niveau voetballen.

De hiervoor beschreven doelstellingen kunnen worden bereikt door het implementeren van:

- een heldere organisatiestructuur zowel wat betreft het verenigingsorgaan als de interne overlegstructuur (hoofdstuk 3);
- een transparant financieel beleid (hoofdstuk 4);
- een duidelijk sponsorbeleid (hoofdstuk 5);
- een technisch beleidsplan voor de gehele vereniging (hoofdstuk 6);
- aandacht voor de jeugd, wat betreft opleiding, begeleiding en organisatie (hoofdstuk 7);
- gezellige en verbindende kantine-activiteiten (hoofdstuk 8);
- structurele aandacht voor kadervorming, vrijwilligersbeleid en opleidingen (hoofdstuk 9).



Meer specifiek willen we dit realiseren door:

- het samenstellen van een goed functionerende en inzichtelijke organisatiestructuur;
- te werken aan een optimale communicatie, zowel intern als in de communicatie naar buiten. Het vastleggen van verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. iedere vorm van communicatie. Het hanteren van een uniforme huisstijl is daarbij van groot belang;
- het aantrekken van nieuwe leden door het leveren van aansprekende sportieve resultaten van de selectieteams, waarbij het eerste herenteam een voorbeeldfunctie dient te vervullen. Het teambelang speelt daarbij een grote rol, maar ook de individuele ontwikkeling van de speler is belangrijk;
- de jeugdopleiding te beschouwen als een speerpunt van SV Mulier en te investeren in ontwikkeling van jeugdspelers en de kwaliteit van het technische kader;
- veel aandacht te besteden aan een intensieve ouderparticipatie bij de jeugd;
- zo goed mogelijke faciliteiten te bieden aan zowel spelers als begeleiders door onze accommodatie op het huidige hoge niveau te houden. De kwaliteit van de accommodatie is medebepalend voor het vasthouden en aantrekken van (jeugd)leden. Behoud van het kunstgrasveld is daarbij een belangrijk speerpunt. Dankzij dit veld kan er in alle weersomstandigheden getraind en gespeeld worden;
- de financiering van de verenigingsactiviteiten zodanig te organiseren dat vanuit verschillende bronnen kan worden geput zonder dat er een overheersende stroom van middelen is die bij onderbreking daarvan de vereniging financieel in gevaar brengt;
- de diverse commissies intensief te betrekken bij zowel planvorming, besluitvorming en uitvoering van de geformuleerde doelstellingen;
- een vereniging te blijven die drijft op vrijwilligers. Dit zijn mensen die geheel belangeloos tijd stoppen in de vereniging. Aan de landelijke trend van het teruglopend aantal vrijwilligers zal ook onze vereniging niet ontkomen. Veel tijd en energie zal moeten worden gestoken in het behouden en daarnaast aantrekken van vrijwilligers om SV Mulier te laten voortbestaan en de huidige kwaliteit te behouden.

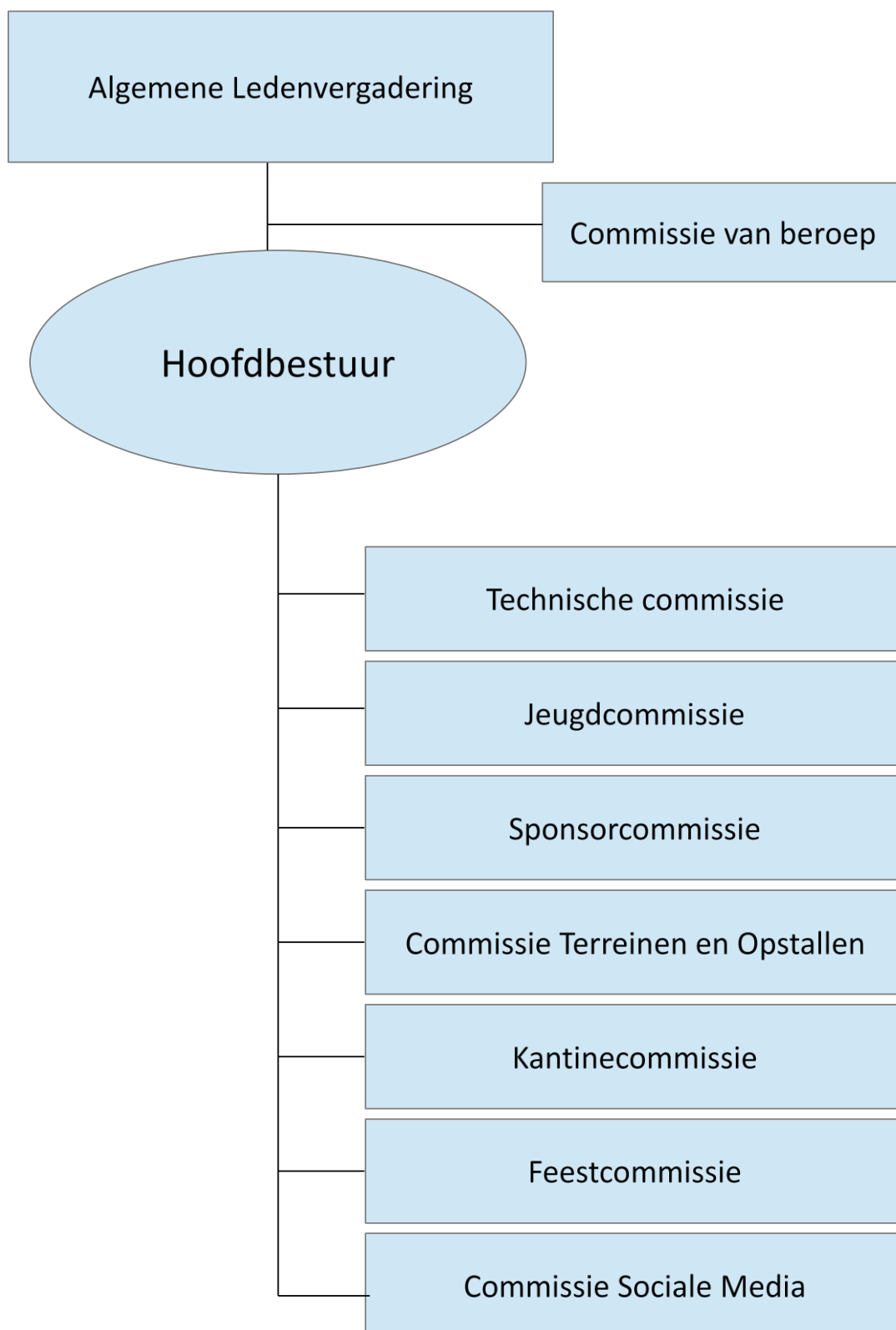
3. Organisatiestructuur

Een heldere en inzichtelijke organisatiestructuur is een voorwaarde voor het bereiken van de in hoofdstuk 2 genoemde doelstellingen. Hiertoe is een organogram opgesteld. Zie de volgende pagina voor dit organogram.

Daarbij behoren duidelijke functie- en taakbeschrijvingen. Zie hiervoor de statuten, het huishoudelijk reglement en de verdere hoofdstukken van dit beleidsplan. Ook hoort hier een beschrijving bij van de overlegstructuur binnen de vereniging

Goed en transparant communiceren is essentieel. Communicatie dient plaats te vinden binnen alle geledingen van de vereniging en daar buiten. Er dient onderscheid te worden gemaakt tussen interne en externe communicatie.

3.1 Organogram SV Mulier





4. Financieel beleid

4.1 Inleiding

Dit financiële beleidsplan bevat de kaders en richtlijnen voor het financiële beleid van SV Mulier. Dit beleidsplan wordt elke 4 jaar herzien en voorgelegd aan de algemene ledenvergadering. Het hieronder beschreven plan loopt van 1 juli 2023 t/m 30 juni 2027. Het financiële beleidsplan is onderdeel van het algemene beleidsplan van de vereniging.

Het financiële jaarverslag wordt elke seizoen opgesteld door de penningmeester en in november van elke jaar door het bestuur van SV Mulier gepresenteerd aan de algemene ledenvergadering. Tegelijkertijd wordt dan de begroting van het lopende seizoen voorgelegd aan de leden. Voorafgaand aan de ledenvergadering controleert de kascommissie de boeken, op de wijze zoals beschreven in de statuten van de vereniging.

4.2 Beginsituatie

Mulier heeft aan het begin van het seizoen 2022-2023 een eigen vermogen (inclusief kledingfonds) van ruim € 60.000 en een balanstotaal van ongeveer € 74.000. Het resultaat van het seizoen 2021-2022 was een kleine € 2.000 negatief.

SV Mulier bevindt zich bij de start van dit financieel beleidsplan in een zeer gezonde financiële situatie met een ruime reserve en geen (langlopende) schulden. Het exploitatieresultaat staat echter wel onder druk, hoofdzakelijk door gedaalde inkomsten tijdens de coronajaren 2020 en 2021 en gestegen uitgaven op meerdere gebieden. De begroting voor 2022-2023 laat een tekort zien van € 2.940.

4.3 Uitgangspunten van het beleidsplan

Om te zorgen dat de continuïteit van Mulier gewaarborgd blijft is het noodzakelijk om Mulier financieel “gezond” te houden.

Er zal jaarlijks gestreefd worden naar een positief resultaat uit gewone bedrijfsvoering. Bovendien zal er een eigen vermogen van minimaal € 30.000 aangehouden moeten worden om tegenvallers te kunnen opvangen en eventuele (onverwachte) investeringen te kunnen doen. Bij de start van 2022-2023 is de financiële buffer ruim voldoende maar staat het exploitatieresultaat enigszins onder druk.

4.4 Inkomsten

Om bovenstaande doelstellingen te kunnen blijven realiseren, zal de vereniging moeten proberen om zoveel mogelijk inkomsten te genereren. De belangrijkste inkomstenbronnen zijn contributie, sponsoring en de rente MFC (de kantine). Daarnaast zijn diverse (jaarlijks terugkerende) acties en loterijen een belangrijke inkomstenbron voor de vereniging.

Contributie

De contributie is per 01-01-2023 verhoogd met € 10 per jaar voor alle leden. Dit is gedaan om de explosief gestegen energiekosten en de inflatie te compenseren en anderzijds om in de pas te blijven met contributie van de omringende verenigingen. Jaarlijks zal bekeken worden of er aanpassingen gemaakt moeten worden in de hoogte van de contributie. We willen het lidmaatschap van Mulier zo toegankelijk mogelijk maken voor iedereen en dus zal



er zeer terughoudend beleid worden gevoerd met betrekking tot het verhogen van de contributie. Verhogingen van de contributie alleen doorgevoerd worden als het exploitatieresultaat negatief dreigt te gaan worden en er geen andere manieren zijn om meer inkomsten te genereren of te snijden in de uitgaven. De inkomsten uit contributie voor het seizoen 2021-2022 waren bijna € 21.000. Voor het seizoen 2023-2024 is de schatting dat de inkomsten uit contributie door de contributieverhoging met meer dan € 2.000 zullen toenemen.

Sponsoring

De afgelopen seizoenen zijn de inkomsten uit sponsoring gestaag gedaald van meer dan € 20.000 naar iets meer dan € 12.000 per seizoen. Het is wenselijk om het jaarlijkse bedrag aan sponsoring in het seizoen 2024-2025 op een niveau van € 15.000 te krijgen om in het seizoen 2026-2027 door te groeien naar minimaal € 18.000.

Kantine

Inkomsten uit de kantine zijn een zeer belangrijke inkomstenbron voor Mulier. Uitgangspunt is dat de kantine tijdens het seizoen elke zaterdag en donderdagavond open is. Activiteiten en feestjes in de kantine hebben daarnaast een sterk verhogend effect op de inkomsten van de kantine. Hiertoe is tijdens het seizoen 2022-2023 een feestcommissie opgericht die verantwoordelijk is voor het organiseren van activiteiten in de kantine. Het doel is om jaarlijks minimaal € 20.000 aan inkomsten te genereren uit de kantine.

4.5 Kosten

De grootste uitgaven zijn kosten MFC, kosten van personeel/vrijwilligers en de kosten KNVB. Op sommige gebieden kan er wel bespaard worden maar op kostengebied liggen er minder kansen dan bij de inkomsten. Veel kostenbesparingen gaan namelijk ten koste van de kwaliteit van het functioneren van de vereniging, zowel op sociaal, prestatief als organisatorisch gebied. Het is dus vaak niet wenselijk om te snijden in deze uitgaven. Sommige kosten zijn bovendien moeilijk te beïnvloeden of voorkomen, zoals de kosten MFC en de bijdrage aan de KNVB.

Het belangrijkste is dat uitgaven bewust gedaan worden en gekeken wordt of het goedkoper of slimmer kan.

4.6 Wat te doen als de financiële situatie verslechterd?

Als de begroting op een gegeven moment een gering overschot laat zien of als er zelfs een tekort is en deze situatie zich lijkt te kunnen gaan doorzetten, zal er actie ondernomen moeten worden. Inspanningen die gericht zijn op het verhogen van de inkomsten hebben dan altijd de voorkeur. Het werven van leden, het aantrekken van sponsors en het zorgen voor meer kantineomzet is dan het eerste waar je mee aan de slag zal moeten. Levert dit onvoldoende op dan is een contributieverhoging het overwegen waard.

Ook zal er naar de uitgaven gekeken moeten worden. Een aantal uitgaven heb je zoals eerder gezegd niet (geheel) in de hand. Uitgaven waar je wél invloed op hebt en waar je op zou kunnen besparen zijn onder andere representatiekosten. Dit zijn bijvoorbeeld gratis verstrekkingen aan leden, uitjes en kosten voor attenties.



4.7 Vergoedingen

Er worden in beginsel geen vergoedingen verstrekt aan spelers en vrijwilligers. We zijn een dorpsvereniging die draait op vrijwilligers. Hierin is iedereen gelijk, van trainer tot materiaalman en van leider tot bestuurslid. De tijd die iemand in de vereniging stopt is voor eigen rekening. Alleen personen die beroepsmatig een functie vervullen komen mogelijk in aanmerking voor een vergoeding en alleen het bestuur kan besluiten om aan deze personen een vergoeding te verschaffen.

Momenteel is alleen de hoofdtrainer in dienst bij Mulier en deze ontvangt naast een salaris een onkostenvergoeding. Daarnaast ontvangt de verzorgster van het eerste elftal een vrijwilligersvergoeding. Overeenkomsten met werknemers en vrijwilligers die een (vrijwilligers)vergoeding ontvangen dienen altijd schriftelijk vastgelegd te worden.

4.8 MFC It Fliet

Het MFC beheert de gebouwen, de kantine en de velden. Dit houdt ook in dat kosten met betrekking tot de accommodatie via het MFC lopen. SV Mulier heeft hier maar een beperkte invloed op. Goede communicatie tussen MFC en Mulier is dus belangrijk om zicht en grip te houden op de kosten en opbrengsten voortvloeiende uit de gebouwen en de velden. Er is dan ook jaarlijks een overleg met het MFC (en de kaatsvereniging) om de financiële gang van zaken van de organisaties door te nemen en mogelijke investeringen te bespreken.

4.9 Kledingfonds

Het kledingfonds is in het leven geroepen om grip te houden op de geldstromen van de door de vereniging aangeschafte kleding. Enerzijds gaat er geld in het kledingfonds door bijdragen van de leden (via de contributiebetaling) en anderzijds wordt er door de aanschaf van kleding geld uit het kledingfonds onttrokken. Het saldo van het kledingfonds moet ten allen tijde meer dan € 5.000 bedragen. Mocht op een moment het saldo onder dit bedrag duiken, dan zal er een storting vanuit de algemene reserve in het kledingfonds gedaan moeten worden.

Mocht blijken dat de kosten van de aanschaf van kleding structureel hoger zijn dan de bijdragen van de leden aan het kledingfonds, zal de bijdrage van de leden verhoogd moeten worden.

4.10 Keeperhandschoenen

De keepers van elk team hebben recht op een vergoeding bij de aanschaf van keeperhandschoenen. Voor senioren is dit een bedrag van maximaal € 100 per seizoen, voor juniorenteams € 75 en voor pupillenteams maximaal € 50 per seizoen.

5. Sponsorbeleid

De sponsorcommissie draagt zorg en verantwoording voor het verder professionaliseren van de sponsoruitingen en voert een actief sponsorbeleid met tot doelstelling het behoud van het huidige sponsorbestand (voornamelijk bordsporsors en kledingsponsors) en ook het



verder uitbouwen van het sponsorbestand.

5.1 Taken en verantwoordelijkheden

- Draagt zorg voor een juiste registratie van de sponsorcontracten.
- Archiveert een kopie van de sponsorcontracten.
- Legt contacten met potentiële sponsors, onderhoudt sponsornetwerk.
- Sluiten van contracten met nieuwe sponsors.
- Het tijdig verlengen van bestaande sponsorcontracten
- Sponsorcontracten worden getekend door de voorzitter of penningmeester van het hoofdbestuur.
- Verzorgt de communicatie naar sponsors.
- Draagt, in overleg met de penningmeester, zorg voor de aanschaf van reclameuitingen zoals reclameborden etc.
- Draagt, in samenwerking met de commissie Terreinen & Opstallen, zorg voor plaatsing van reclameborden etc.
- Draagt, in samenwerking met de webredactie, zorgt voor plaatsing van sponsoruitingen op de website.
- Draagt in samenwerking met de jeugdcommissie zorg dat elk team aan het begin van de competitie de beschikking heeft over een tenue en coördineert de wasvrouwen/-heren.
- Beheert kas verlotingen, entree en verzorgt en distribueert programmaboekje en flyer.
- Draagt zorg voor sponsors wedstrijdballen aan het begin van het seizoen.
- Helpt bij het samenstellen van de Mulier Koerier.

6. Technisch beleidsplan senioren

6.1 Technische commissie

De activiteiten van de technische commissie hebben direct betrekking op het senioren heren- en damesvoetbal en de JO19 junioren. Mochten zich in de loop der tijd nieuwe teams binnen de vereniging vormen dan bepaalt het bestuur of die teams onder de hoede van de technische commissie vallen.

Bij eventuele conflicten tussen TC en derden beslist bestuur, deze uitspraak is bindend. Voor een goed functioneren van de technische commissie is een goed overleg met het bestuur en de jeugdcommissie noodzakelijk.

De technische commissie wordt gevormd door de voorzitter, en 1 of 2 leden en mogelijk een vertegenwoordiger van elk elftal dat onder de hoede van de technische commissie valt.

Er ligt een taak voor technische commissie op de volgende onderdelen:

- het adviseren over aanstelling van trainers en/of begeleiders en grensrechters;
- het bepalen van het aantal senioren elftallen;
- de samenstelling van de selecties;
- de training van de selecties;



- de samenstelling van de teams;
- de begeleiding van de teams;
- overleg coördineren tussen selectietrainers, leiders en aanvoerders;
- zorgt voor de taakomschrijving van de trainers en de naleving hiervan;
- zorgt voor de taakomschrijving van de begeleiders en de naleving hiervan;
- het aanstellen van een Hoofd Jeugd Opleiding

De TC heeft verder tot taak het onderhouden van:

- Contacten selectietrainers
- Bijwonen trainersvergaderingen
- Contacten selectiespelers
- Coördinatie trainingen selectiegroepen
- Neemt initiatief tot het organiseren van het Jan Cuperus toernooi.

Aandachtspunten van de TC zijn verder:

- Adviezen wat betreft organisatie en trainers aan bestuur
- Wensen materialen trainers en verzorgers
- Kadervorming en opleiding voor technische functies.

Functieomschrijvingen

Voorzitter technische commissie

- Leidt de uitgeschreven vergaderingen van de technische commissie
- Rapporteert aan het bestuur in de daarvoor bedoelde bestuursvergadering.
- Draagt mede zorg voor werving van selectietrainers en verzorgers i.s.m. het bestuur
- Ziet toe op uitvoering van het technische beleid binnen de vereniging en de gemaakte taakfunctieomschrijvingen
- Coördineert de taken van de overige commissieleden
- Stelt in overleg met de overige commissieleden een jaarplanning op van de uit te voeren activiteiten
- Is verantwoordelijke voor de representatie van de technische commissie naar buiten.
- Heeft een adviserende rol bij het vaststellen van de trainingstijden van de verschillende trainingsgroepen op het trainingsveld.
- Levert, nadat de selecties zijn samengesteld e.e.a. voor “De Aftrap”

6.2 **Beleid Senioren Mulier**

Het beleid van de teams, vallend onder de TC, behoort er naar de mening van de TC als ‘t volgt uit te zien:

Senioren A- en B-selectie

Het streven van SV Mulier dient erop gericht te zijn, zoveel mogelijk senioren met plezier aan het voetballen te hebben. Momenteel heeft de club een eerste- en tweede elftal. Het zou mooi zijn als er de komende jaren een derde elftal bij komt. Uiteraard is het van groot belang dat een eerste- en tweede elftal behouden blijven. De A-selectie is het vlaggenschip van de vereniging, maar ook de B-selectie verdient de juiste aandacht en begeleiding.



De uitdaging van de TC is dan ook om huidige seniorenleden te behouden voor de club en het ledenbestand bij de senioren uit te breiden met nieuwe (oude) leden, zodat het seniorenvoetbal bij SV Mulier blijft bestaan met meerdere teams.

De ambitie vanuit de club moet zijn Mulier 1 te laten terugkeren op het niveau van de 4^e klasse. Dit kan alleen slagen als een goede doorstroom vanuit een JO19 team komt. Mulier 2 dient op een zo hoog mogelijk niveau te acteren.

Met betrekking tot de A-selectie wordt een trainingsfrequentie van tweemaal in de week verwacht en daarbij de mogelijkheid een periodieke facultatieve derde training als minimum vereiste aangemerkt, om in gegeven omstandigheden de kwaliteit zoveel mogelijk te verbeteren.

Het kwalitatief op peil houden en/of verbeteren van het prestatieniveau van de selectiegroep is een bijzondere aangelegenheid, welke niet altijd alleen door de structurele opbouw van de vereniging kan worden verzorgd. Een voortdurende aanwas van prestatief getalenteerde spelers uit eigen gelederen is helaas geen gegeven. Eveneens is het geen vanzelfsprekendheid dat, in zoverre deze aanwas er wel is, deze ten dienste komt te staan voor de "eigen" vereniging.

De commissie is echter van mening dat slechts onder zeer bijzondere omstandigheden, te bepalen door het bestuur, de vereniging spelers van buiten moet aantrekken.

A-selectie (Mulier 1 en Mulier 2)

Selectiegrootte: nader te bepalen door TC en trainer.

- 2x training
- Boeking voor rekening speler
- Afspraken en omgangsvormen welke nageleefd dienen te worden, ook in representatieve zin
- Verzorger aanwezig bij wedstrijden en indien nodig bij training
- Trainingsaanwezigheid bevorderen door scheppen van mogelijkheden
- Mogelijkheden scheppen voor specialistische trainingen.
- De revaliderende spelers van Mulier 1 dienen, na goed overleg tussen trainer(s), begeleiders van Mulier 1 en begeleiders van Mulier 2, zoveel mogelijk gebruik te kunnen maken van Mulier 2 om zo terug te keren naar het niveau van Mulier 1.
- Spelers van het 2e elftal dienen bij toerbeurt beschikbaar te zijn voor het 1e elftal. Dit in overleg met leiders en TC. Spelers die dit weigeren kunnen een sanctie krijgen.
- Ook kunnen JO17-junioren gevraagd worden om af en toe mee te spelen in onze seniorenelftallen. Zo krijgen ze ook meer ervaring en kunnen ze beter instromen wanneer zij definitief overgaan naar de senioren.

B-selectie

De B-selectie bestaat in principe uit de rest van de senioren. De ervaring leert ons dat er in het begin van het seizoen altijd veel blessures, afvallers, kaatsers, zijn en dat we in het begin van het seizoen een tekort aan spelers moeten proberen te voorkomen. De spelers zijn zelf verantwoordelijk voor het afmelden bij trainingen en wedstrijden.



Spelers van het 35+ team mogen in overleg met de TC in het 2e elftal spelen. Ook kunnen JO17- junioren gevraagd worden om af en toe mee te spelen in onze seniorenelftallen. Zo krijgen ze ook meer ervaring en kunnen ze beter instromen wanneer zij definitief overgaan naar de senioren.

35+

De 35+ is voor spelers een alternatief als ze niet meer volop in actie willen komen in de selectie elftallen maar wel af en toe nog eens willen voetballen. Wanneer er genoeg spelers zich aanmelden kunnen er eventueel twee teams gevormd worden. Voor de komende jaren is dat een trend die misschien bewerkstelligd kan worden. De 35+ is daarnaast een selectie die beschikbaar is om de selectieteams (in eerste instantie het 2e) aan te vullen. Spelers kunnen meetrainen bij de b-selectie.

18+

De 18+ is voor spelers een alternatief als ze niet meer volop in actie willen komen in de selectie elftallen maar wel af en toe nog eens willen voetballen. In eerste instantie is het bedoeld voor spelers die vanwege privé redenen niet op zaterdag kunnen voetballen. Wanneer er genoeg spelers zich aanmelden kunnen er eventueel twee teams gevormd worden. Voor de komende jaren is dat een trend die misschien bewerkstelligd kan worden. De 18+ is daarnaast een selectie die beschikbaar is om de selectieteams (in eerste instantie het 2e) aan te vullen. Spelers kunnen meetrainen bij de b-selectie.

Dames

De dameselectie wordt in beginsel gevormd door de dames die op basis van hun leeftijd en of kwaliteit, daarvoor in aanmerking komen. De intentie moet zijn dat de dames, met behoud van plezier en spelvreugde, op een zo hoog mogelijk niveau spelen. Indien er twee of meer damesteams ontstaan, is er daarbij een belangrijke rol weggelegd voor de TC in de samenstelling van de selecties. Een goede samenwerking tussen de begeleiding van het (de) damesteam(s) en het meisjesteam is hierbij een vereiste.

Het dient echter duidelijk te zijn dat de dames hierbij de hoogste prioriteiten hebben (leeftijd en of kwaliteit. De dames dienen 2 x per week te trainen. (bij gebrek aan te weinig speelsters op de training, kan worden besloten door de TC naar 1 keer in de week trainen). Bij een tekort aan speelsters (op de wedstrijddag) zal in overleg met de begeleiding van de meisjes-junioren moeten worden overlegd om dit probleem op te lossen, waarbij de dames de hoogste prioriteit moeten hebben. Bij problemen kan de TC bemiddelen.

JO19-junioren

De JO19-junioren dienen op een zo hoog mogelijk niveau spelen, om zodoende voor een (kwalitatief) goede aanvulling te kunnen zorgen van het 1e en 2e seniorenelftal. Om dit te kunnen bewerkstelligen dient de training van de JO19-junioren op het vereiste niveau te worden gegeven. Bij voorkeur door een (bevoegd) hoofdjeugdtrainer.

Het moet duidelijk zijn dat de JO19-junioren de hoogste prioriteit hebben binnen het juniorenvoetbal van de vereniging. Daarom zal er naar moeten worden gestreefd om de JO19-junioren altijd in de competitie te houden.



Bij de samenstelling van de selectie van de JO19-junioren zal er goed overleg moeten zijn tussen de hoofdjeugdtrainer, de begeleiding van de JO17-junioren en de jeugdcommissie. Voor de doorstroming (tijdens of na het seizoen) van eventuele talenten dient er overleg te zijn tussen de hoofdjeugdtrainer, hoofdtrainer en (voorzitter) TC.

De JO19-junioren dienen 2x per week te trainen. Dit kan zijn met hun eigen selectie, of (per toerbeurt) in een andere samenstelling. JO19-junioren moeten beschikbaar zijn als eventuele wissels bij het 1e elftal. Bij een tekort aan spelers (op de wedstrijddag) zal in overleg met de begeleiding van de JO17-junioren moeten worden overlegd om dit probleem op te lossen, waarbij de JO19-junioren de hoogste prioriteit moeten hebben.

6.3 Begeleiding

De begeleiding van de teams, vallend onder de TC, behoort er naar de mening van de TC als 't volgt uit te zien:

- Mulier 1: Gediplomeerd trainer, leider, verzorg(st)er (sportmasseur), assistent scheidsrechter
- Mulier 2: (Gediplomeerd) trainer, leider, indien haalbaar: assistent scheidsrechter
- Dames 1 e.v.: (Gediplomeerd) trainer, leider, assistent scheidsrechter
- JO19-junioren: (Gediplomeerd) hoofdjeugdtrainer, leider, assistent scheidsrechter.
- 18+ senioren: (Gediplomeerd) trainer, leider

Taakomschrijving leiders

De leiders zijn de vertegenwoordigers van "s.v. Mulier" bij de diverse elftallen. Zij bepalen mede het gezicht van "s.v. Mulier" naar buiten toe. De taken van de elftalvaarders lopen nogal uiteen bij de verschillende elftallen. Zo zal de leider van Mulier I normaliter geen eindverantwoordelijkheid hebben over de opstelling van het elftal, maar juist veel tijd moeten investeren in de begeleiding en opvang van de groep, terwijl voor de meeste andere elftallen (senioren en dames) die eindverantwoordelijkheid over de opstelling er juist wel is.

Soms is de wedstrijd op zaterdag de enige keer waarop die groep bij elkaar is, wat heel specifieke zaken met zich meebrengt. Een aantal van die taken zijn te omschrijven.

Algemeen:

- Bij selectie-elftallen probeert hij/zij meningsverschillen tussen trainer/speler en speler op te lossen of te voorkomen.
- Informeert bij afwezigheid medeleider, eventueel de aanvoerder.
- Attendeert en Informeert TC als een (meerdere) speler (s) op grond van zijn (hun) kwaliteiten hoger kan (kunnen) spelen.
- Corrigeert onsportief en incorrect gedrag.
- Regelt het vervoer bij uitwedstrijden.
- Dient op donderdag voorafgaande aan de wedstrijddag aanwezig te zijn tijdens de elftalsamenstelling van de senioren (21.00 uur in de bestuurskamer).
- Bij vragen en/of problemen kan hij/zij contact opnemen met de voorzitter van de TC.
- Is verantwoordelijk voor het juist invullen van het mobiel digitaal wedstrijdformulier en versturen.



- Tracht bij een tekort aan spelers altijd eerst in overleg met leiders van een van de andere elftallen te inventariseren of spelers van een ander elftal kunnen worden ingezet.

Wedstrijd

- Beheert de wedstrijd- en intrapballen en ruimt ze na afloop van de wedstrijden weer op in de berging.
- Ontvangt de tegenstanders en scheidsrechter in samenwerking met de vrijwillige gastheren van dienst.
- Maakt rapport van strafzaken (ook bij uitwedstrijden) en meldt deze direct bij de wedstrijdsecretaris.
- Hij bespreekt met de Technische Commissie eventuele sancties.
- Zorgt voor reserveshirts indien de tegenstanders bij een thuiswedstrijd eenzelfde kleur tenue draagt.
- Zorgt dat de kleding op de afgesproken plaats gebracht wordt ter bewassing.
- Is zelf grensrechter, of zorgt voor een grensrechter, wanneer er geen specifieke grensrechter aanwezig is.
- Controleert na afloop van de wedstrijd de kleedkamer van zijn team en de gasten.

De TC zorgt voor een scheidsrechter bij wedstrijden van de seniorenteams, indien er voor de wedstrijd geen scheidsrechter door de KNVB is aangewezen. Bij een oefenwedstrijd zorgt de leider van het elftal voor een scheidsrechter.

Ongevallen en onregelmatigheden.

Licht de voorzitter van de TC in over onregelmatigheden bij wedstrijden. Deze licht, indien nodig, de wedstrijdsecretaris (of een andere belanghebbende) in. Bij ongevallen maakt hij/zij, z.s.m. na de wedstrijd, melding van het ongeval bij de secretaris i.v.m. de door de vereniging afgesloten aanvullende verzekering (in geval van overlijden binnen 3 dagen!).

7. Jeugdbeleidsplan

“Beter bij Mulier met plezier!”

Voor plezier en speelvreugde moet je bij Mulier zijn. Daarnaast willen we spelers beter leren voetballen. Deze combinatie is de basis voor onze jeugdopleiding. Om dit te bereiken is er gekozen voor een eenduidige lijn van trainingen geven volgens de VTON (Voetbal Technische Ontwikkeling Nederland) trainingsmethode . Daarbij is discipline en duidelijkheid een belangrijk onderdeel van de training.

Tijdens de wedstrijden zal de leider ervoor moeten gaan zorgen dat wat op het trainingsveld de jeugd wordt verteld dit wordt uitgevoerd. Ook bij de wedstrijden geldt discipline en duidelijkheid.

Onze uitgangspunt is plezier en opleiden. Met plezier in het voetballen en het goed opleiden zal het winnen uiteindelijk vanzelf komen. Om dit alles te bewerkstelligen het bewaken van het technisch jeugdplan door de jeugdcommissie van belang.



De dagelijkse taken binnen de jeugdafdeling worden gecoördineerd door de jeugdcommissie. De jeugdcommissie dient ervoor te zorgen dat, met name op het organisatorisch vlak, het jeugdvoetbal binnen de vereniging soepel verloopt. Het hoofdbestuur blijft eindverantwoordelijk, de jeugdcommissie legt verantwoording af. De jeugdcommissie bestaat uit een voorzitter, secretaris en commissieleden.

De belangrijkste taken van de jeugdcommissie zijn als volgt.

7.1 Jeugdcommissie

- Bewaken technisch jeugdplan
- Komt 1 keer in de maand samen voor overleg.
- Is verantwoordelijk voor de indeling van de jeugdteams
- Organiseert minstens 4x per seizoen een jeugdkadervergadering.
- Werft actief nieuwe jeugdleden.
- Zorgt voor nieuwe jeugdscheidsrechters, -leiders en –trainers.
- De voorzitter neemt zitting in het hoofdbestuur.
- Begeleid en ondersteunt alle betrokkenen bij de jeugd.
- Zorgt voor aanvang en gedurende het seizoen voor actuele, algemene informatie aan het jeugdkader en ouders.
- Is aanspreekpunt voor het jeugdkader

7.2 Hoe gaan we het technisch jeugdplan bewaken en hoe gaan we het plezier maximaliseren en onze opleidingsdoelstellingen bereiken ?

7.2.1 Duidelijk maken wat onze visie is.

- Gebruik maken van de VTON (Voetbal Technische Ontwikkeling Nederland) voetbalmethode
- Het advies is dat vooral de onderbouw gebruik maakt van de oefenstof van VTON
- Organisatie en discipline zijn belangrijk. Afbellen bij afwezigheid. Op tijd aanwezig.
- Gezamenlijk opruimen van het materiaal. Eventueel gezamenlijke warming-up en douchen na de training.
- Techniek is de basis van het voetbal. Er wordt dus veel op techniek getraind.
- Nadruk wordt gelegd op het overspelen.
- (Positief) coachen is ook belangrijk binnen de partijvormen.
- Vooral de pupillen spelen kleine partijvormen. Hier is het uitgangspunt veel balcontacten.
- De trainer zet een oefening of partijvorm stil om de groep wat uit te leggen.
- Oefening baart kunst. Dus oefeningen worden veel herhaald, zij het in een iets andere vorm.
- De trainer straalt positiviteit en enthousiasme uit. Dit werkt door naar de spelers.



7.2.2 Herkenbaar voetballen

- Wij willen bij Mulier in de jeugd een herkenbaar systeem spelen. Een 4-3-3 systeem.
- De intentie om van achteruit te voetballen.

7.2.3 Trainers en trainingen

- De trainers moeten gaan zorgen dat de spelers een leuke training voorgeschoteld krijgen. Zorg voor een goede voorbereiding.
- De trainers maken gebruik van de VTON (voetbal Technische Ontwikkeling Nederland) voetbalmethode
- De trainer zorgt ervoor dat hij/zij op tijd aanwezig is.

7.2.4 Leiders/trainers en het coachen

- Maak duidelijke afspraken met de spelers en wees hierin consequent.
- Zorg voor een goed contact met de ouders.
- Regelmatig overleg met trainer en leider.
- Tijdens de wedstrijden proberen om van achteruit op te bouwen.
- Coach op een plezierige manier. Loop niet te schreeuwen langs de lijn.
- Alle spelers moeten zoveel mogelijk speelminuten krijgen. Spelers mogen dus geen hele wedstrijd wissel staan. Uitzondering is natuurlijk bij een blessure of een schorsing.
- Blijf voor de wedstrijd, in de rust en na de wedstrijd in de kleedkamer aanwezig.
- Na de wedstrijd de spelers er op attenderen de tegenstander de hand te schudden. Respect voor de tegenstander en scheidsrechter. Sportiviteit hebben we hoog in onze vaandel staan.
- Laat bij de jongste jeugd de spelers op verschillende posities staan.
- Kleedkamer na de wedstrijd altijd netjes achterlaten.

7.2.5 Ouders

- Stimuleren de spelers plezier te hebben op het veld. Winnen is mooi, maar minder belangrijk.
- Gebruiken geen agressieve taal.
- Moedigen positief aan.
- Respecteren de beslissingen van de scheidsrechter.
- Moedigen niet alleen hun eigen kind aan, maar het hele team.
- Zoeken een geschikt moment na de wedstrijd, wanneer ze het niet eens zijn met een keuze of beslissing van de leider of trainer.
- Moedigen aan, maar coachen niet. Laat dit over aan de leiders/trainers.
- Ook duidelijk maken dat het plezier en het opleiden bovenaan staat.

7.2.6 Spelers

- De intentie is dat iedere speler het naar zijn zin moet hebben.
- Waarden en normen zijn belangrijk binnen SV Mulier. Bijvoorbeeld het netjes afmelden bij trainer of leider bij afwezigheid is een belangrijk onderdeel.
- Keepers proberen zoveel mogelijk keepertrainingen te volgen.
- Proberen om bij de JO11/MO11-pupillen te stimuleren om vaste keeper te worden. Spelers die keeper willen worden krijgen de voorkeur om te keepen.



7.2.7 Teamsamenstelling en selectie

- De teams worden door de jeugdcommissie samengesteld.
- Selectiecriteria; dit is de verantwoordelijkheid van de jeugdcommissie. Er wordt gelet op leeftijd en ontwikkeling. Bij de jongste teams wordt indien nodig rekening gehouden met buitenleden.
- Tussentijds wordt er niet gewisseld van teams. Dit kan alleen in de winterstop of in bijzondere situaties.
- Talenten kunnen na de winterstop 1x per week mee trainen met een hoger team. Er wordt altijd met het eigen team getraind. Dit wordt bepaald door de jeugdcommissie.

7.2.8 Gebruik van andere spelers uit een ander team.

- Bij een tekort aan spelers worden spelers uit een lager team gevraagd.
- Dit wordt door de betreffende leiders onderling geregeld.

7.2.9 Kleding

- Elk nieuwe jeugdlid van de SV Mulier krijgt eenmalig een trainingspak. De kosten voor belettering zijn voor eigen rekening. Het trainingspak is voor de jeugdspeler.
- Alle jeugdtrainers krijgen een trainingspak van de club. Het trainingspak voor de trainers blijft in eigendom van de club. Gebruik tijdens de vrijwilligersactiviteiten voor de club.
- De jeugdleiders krijgen een coachjas van de club. De coachjas blijft in eigendom van de club. Gebruik tijdens de vrijwilligersactiviteiten voor de club.
- Alle jeugdscheidsrechters krijgen een trainingsjack van de club. Gebruik tijdens het fluiten bij een wedstrijd.
- Bij het beëindigen van de kaderfunctie moet het trainingspak of coachjas worden ingeleverd.

7.2.10 Wedstrijden en trainingen

- Spelers dienen op tijd bij de wedstrijden en trainingen aanwezig te zijn. Een trainer of leider moet hierop toezien.
- Bij uitwedstrijden rijden de ouders om toerbeurt. Dit kan aan de hand van een rijschema. De leider zorgt hiervoor.
- Schoonmaken van de kleedruimtes etc. wordt ook gedaan door de ouders volgens een schema. De leider zorgt hiervoor.

7.2.11 Douchen na de training

- We willen douchen niet verplichten, maar stimuleren het wel.
- Ouders erop wijzen hun verantwoordelijkheid hierin te nemen.

8. Kantinecommissie

T.b.v. het managen van alle horeca-aangelegenheden is binnen Stichting MFC 'It Fliet' een kantinecommissie ingesteld. De kantinecommissie coördineert het gehele kantinegebeuren. Deze commissie draagt zorg voor het bijhouden van de voorraad, de inkoop, de opslag, het inroosteren van bardiensten, de verkoop, het signaleren van mogelijke uitbreiding van het



assortiment. Een vertegenwoordiger van de kantinecommissie dient op wedstrijd- en evenementdagen aanwezig te zijn op het sportpark teneinde de horecazaken te stroomlijnen. De inkoop gebeurt altijd in nauw overleg met of door de penningmeester.

8.1 Taken en verantwoordelijkheden

- Het uitvoeren van beleid t.b.v. de korte en lange termijn en het adviseren van het bestuur inzake horeca-aangelegenheden (adviseren aan het bestuur over contracten leveranciers).
- Het werven en aansturen van vrijwilligers en zorg dragen voor een roulatieschema en planning.
- Het vormen van een aanspreekpunt bij activiteiten in de horeca-aangelegenheden, feesten en grote evenementen.
- Het voeren of laten voeren van een transparante boekhouding met een helder beeld van inkoop, verkoop en voorraadadministratie in nauw overleg met de penningmeester.
- Het vaststellen van het assortiment.
- Stelt i.o.m. bestuur beleid op en administratie m.b.t. voorraad en uitgifte “gratis” consumpties en etenswaren (onbetaalde omzet);
- Prijsbeleid (verhouding inkoopprijs - verkoopprijs) in overleg met het MFC.
- Inkopen van de benodigde drank en etenswaren (voorraadmanagement) binnen door het bestuur aangegeven kaders altijd in nauw overleg met of door de penningmeester.
- Bewaakt leveringen en accordeert de leveringsbonnen en facturen.
- Organiseren, coördineren van de kantinediensten (zorgt voor de keuken- en barbezetting tijdens openingstijden).
- Het instrueren van barvrijwilligers (het maken van een barhandleiding) en zorg dragen voor opleiding/instructie kantinediensten betreffende veiligheid en kantine reglement.
- Wekelijks (laten) schoonmaken van gehele kantine inclusief keuken, en toezicht uitvoeren op schoonmaak e.d. (grote schoonmaak keuken, hygiëne toezicht/lijsten).
- Het inrichten van de kantine en beheren, in stand houden van inventaris. Zo nodig vernieuwen van de inventaris i.o.m. bestuur.
- Financiële administratie en het beheren van de kassa incl. het storten van opbrengst op de kantinerekening in samenwerking met de penningmeester.
- Het toezien op de naleving van de kantineregels en bewaken van regels en normen zoals door het bestuur, KNVB en Gemeente e.d. gesteld.
- Het in bezit hebben van het diploma sociale hygiëne bij enkele leden van de commissie.
- De controle op de wettelijke bepalingen (vereiste papieren e.d.) en zorg dragen voor de benodigde vergunningen.
- Het toezien op de naleving van de regels in het kader van HACCP (hygiënecode).

8.2 Financiën

- De doelstelling van de kantine is om elk seizoen minimaal € 40.000 omzet te genereren.
- De verhouding verkoop/inkoop is minimaal 2.



- Dit betekent jaarlijks minimaal € 20.000 netto winst voor de SV Mulier.
- Mocht de verhouding verkoop/inkoop lager worden, dan zal gezorgd moeten worden voor lagere inkoop of een eventuele prijsaanpassing.
- Prijzen in de kantine liggen net beneden het prijsniveau van de lokale horeca.

9. Tot slot

Er zal continu aandacht moeten worden besteed aan de kwaliteit van het kader.

Tegenwoordig is het steeds lastiger om te voldoen aan alle eisen vanuit overheid en andere organen. Naast de standaard regels wordt tegenwoordig ook gekeken naar RI&E, HACCP, IVA en allerlei andere afkortingen. Dit betekent dat het kader binnen de vereniging steeds op niveau moet kunnen blijven functioneren.

Dit geldt ook voor het technische kader. Er wordt op dit vlak ook steeds meer veranderd. Kijk maar eens naar het pupillenvoetbal. Dit betekent ook continue aandacht voor opleiding en cursussen voor het technisch kader van SV Mulier.

Naast kwaliteit is ook de hoeveelheid vrijwilligers van belang. Binnen een vereniging als SV Mulier zal veel vraag zijn naar het invullen van verschillende functies. Door de verandering in de maatschappij zien we een ontwikkeling van individualisering. Dit leidt tot minder verbinding met verenigingen. Voor SV Mulier zal dit betekenen dat we moeten investeren in de verbinding van leden aan onze club, maar ook bijvoorbeeld ouders van de jongere voetballers. Wellicht zal eens per 3 jaar een actie worden gehouden om meer vrijwilligers aan te trekken. Mocht uiteindelijk dit niet leiden tot het gewenste effect, dan zou zelfs via een Algemene Ledenvergadering gevraagd kunnen worden om bepaalde activiteiten verplicht te stellen voor leden en ouders van jeugdleden.