Bestuur Juventa ‘12



Beleidsplan Juventa ‘12



Inhoudsopgave

[1. Inleiding 2](#_Toc23062716)

[1.1 Welkom 2](#_Toc23062717)

[2. Algemeen beleid Juventa’12 2](#_Toc23062718)

[2.1 Missie (hier staan wij voor): 2](#_Toc23062719)

[2.2 Visie (hier gaan wij voor): 2](#_Toc23062720)

[2.3 Wat vinden we belangrijk? 3](#_Toc23062721)

[Vrijwilligers 3](#_Toc23062722)

[2.4 Organisatie 4](#_Toc23062723)

[2.5 Organogram 6](#_Toc23062724)

[3. Commissies en taken 7](#_Toc23062725)

[3.1 Voetbalondersteunende commissies 7](#_Toc23062726)

[A. Technische Commissie (technisch coördinatoren, scouting en jeugd coördinatoren) 7](#_Toc23062727)

[B. Wedstrijdzaken 7](#_Toc23062728)

[C. Jeugdactiviteitencommissie 8](#_Toc23062729)

[D. Algemene zaken senioren 8](#_Toc23062730)

[3.2 Algemeen ondersteunende commissies 9](#_Toc23062731)

[A. Accommodatie/JOG-groep 9](#_Toc23062732)

[B. Beheerscommissie 9](#_Toc23062733)

[C. Sponsorcommissie 9](#_Toc23062734)

[D. Vrijwilligerscommissie 10](#_Toc23062735)

[E. Financiële commissie 10](#_Toc23062736)

[F. Kledingcommissie 10](#_Toc23062737)

[G. Materialencommissie 10](#_Toc23062738)

[H. ICT 10](#_Toc23062739)

[3.3 Overige zaken 11](#_Toc23062740)

[A. Vertrouwenspersoon 11](#_Toc23062741)

[B. Lief en leed 11](#_Toc23062742)

[C. Ledenadministratie 11](#_Toc23062743)

[D. AVG-coördinator 11](#_Toc23062744)

[E. PR & Communicatie 11](#_Toc23062745)

[4. Regels en Fair Play 12](#_Toc23062746)

[4.1 Regels 12](#_Toc23062747)

[4.2 Fair Play 12](#_Toc23062748)

# Inleiding

## Welkom

Welkom bij Juventa ’12!

Voor u ligt het algemeen beleidsplan van Juventa ’12. We behandelen hierin een aantal algemene zaken. Onder andere: wat voor soort voetbalvereniging zijn wij, hoe ziet onze organisatiestructuur eruit en daarmee ook ons organogram etc. Ook staan de taken van de bestuursleden, van de commissies en overige zaken benoemd. Sommige commissie hebben nog een beleidsplan waarbij het beleid van de betreffende commissie verder wordt uitgediept.

Contactinformatie vindt u terug op onze website; [www.juventa12.nl](http://www.juventa12.nl).

Daarnaast hanteren we ook regels bij Juventa’12 en geven we aandacht aan Fair Play.

Het lijkt bijna een professionele organisatie. Toch wordt de vereniging grotendeels georganiseerd door vrijwilligers. Wij verwachten dan ook dat ieder lid (of ouders van leden) bijdragen aan het behoud van deze prachtige vereniging.

# Algemeen beleid Juventa’12

In het algemeen beleid gaan we in op de missie en visie van Juventa’12, het fundament van onze vereniging. De missie en visie geven het bestaansrecht van de vereniging aan en is de basis voor de uitwerking van verder beleid en doelstellingen. Ook wordt in dit hoofdstuk de structuur van de vereniging beschreven.

## 2.1 Missie (hier staan wij voor):

Juventa ‘12 biedt de leden amateurvoetbal met een gezonde prestatiedrang waardoor de leden samen met hun team in een goede sfeer het meest optimale resultaat behalen. Juventa’12 is een vereniging waar we samen de schouders onder zetten, een club voor en met elkaar. Leidende waarden hierbij zijn: sportiviteit, respect voor elkaar, gezelligheid, saamhorigheid en gelijkheid.

## 2.2 Visie (hier gaan wij voor):

Als Juventa’12 gedurende enkele jaren bovenstaande nastreeft, dan presteren alle leden naar eigen vermogen optimaal en spelen de teams zo hoog als mogelijk is. Er heerst respect voor elkaar en alle leden dragen hun steentje bij. Met de combinatie van sportieve resultaten, gezelligheid en saamhorigheid wil Juventa’12 een grote mate van betrokkenheid met alle leden en ouders/verzorgers bewerkstelligen. Er is gelijkheid en iedereen moet zich thuis voelen bij Juventa’12

## 2.3 Wat vinden we belangrijk?

1. Juventa’12 wil dat haar leden naar eigen vermogen zo optimaal mogelijk presteren
2. Juventa’12 heeft een duidelijke structuur qua organisatie
3. Juventa’12 wil een financieel gezonde vereniging zijn
4. Leden van Juventa’12 weten hoe het eraan toe gaat in de vereniging vanaf het begin van het lidmaatschap. Leden en ouders/verzorgers weten wat nodig is om de visie samen te bereiken en eenieder levert hieraan een bijdrage.
5. Juventa’12 wil aandacht voor alle teams (ongeacht speeldag, leeftijd, selectie/niet-selectie) en wil een soepele overgang van jeugd naar senioren bewerkstelligen.
6. Juventa’12 wil, naast het voetbal, met regelmaat activiteiten organiseren met als doel de binding tussen de leden op een informele wijze te versterken.
7. Juventa’12 wil een vereniging zijn die eenheid en netheid uitstraalt (in kleding, in gebouw, in kleedkamers, in velden)
8. Juventa’12 wil haar leden een veilig sportklimaat bieden. Hiervoor zijn onze huisregels van toepassing

### Vrijwilligers

Om bovengenoemde te realiseren is een actief vrijwilligersbeleid nodig; De vereniging wordt gedragen door de leden en ouders/verzorgers die vrijwilligerstaken verrichten. Het is belangrijk om hiervoor een goed beeld te krijgen van de leden en hun mogelijkheden, kennis en vaardigheden. Voor de een is dit opgeleid worden tot (assistent) trainer of scheidsrechter, voor de ander is dat een rol in een commissie of als leider van een team.

Vrijwilligers, vrijwillig maar niet vrijblijvend. Van iedere speler (of ouders van spelers) wordt verwacht dat zij zich actief inzetten voor de club.

Het is namelijk niet vanzelfsprekend dat wedstrijden goed georganiseerd zijn, dat er altijd voldoende scheidsrechters zijn en dat er trainers zijn voor elk team. Het is niet vanzelfsprekend dat je altijd een kopje koffie aan de bar kan halen, dat het gebouw er netjes uitziet en dat de website voorzien is van voldoende informatie. Het is niet vanzelfsprekend dat er voldoende sponsoren zijn waardoor de club leuke dingen kan organiseren en de contributie zo laag mogelijk kan houden. Het is niet vanzelfsprekend dat teams zo goed mogelijk worden samengesteld, dat teams kleding van de club in bruikleen hebben en dat er voldoende materialen zijn zoals ballen en goede netten. Het is evenmin vanzelfsprekend dat geldstromen goed lopen.

Dat wordt allemaal geregeld door VRIJWILLIGERS! En daar zijn we trots op. Daarom hebben we ook een vrijwilligerscommissie en ontwikkelen we een vrijwilligersbeleid.

## 2.4 Organisatie

De Algemene Ledenvergadering (ALV) is het hoogste besluitvormende orgaan van de vereniging. De ALV is toegankelijk voor alle leden, leden van 18 jaar en ouder (en ouders van leden) hebben het recht te stemmen. De ALV wordt jaarlijks aan het begin van het voetbalseizoen gehouden. Het boekjaar loopt van 1 juli tot 30 juni. In uitzonderlijke situaties kan een ALV op een ander moment ingelast worden. De bevoegdheden van de ALV zijn statutair vastgelegd. De ALV benoemt de leden van het bestuur.

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging. De verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van taken zijn door het bestuur neergelegd bij de commissies, zoals vermeld in het organogram. Het bestuur is richtinggevend in het beleid. Binnen de door het bestuur gestelde kaders kunnen de commissies zelfstandig hun taken verrichten. Bestuursleden hebben korte lijnen met deze commissies en begeleiden deze.

De algemene leiding van de vereniging is in handen van de voorzitter. De secretariële taken worden uitgevoerd door de secretaris. De financiële administratie wordt verzorgd door de penningmeester. Een keer in de vier weken vergadert het bestuur, behalve tijdens de zomerstop. Tijdens deze vergaderingen kunnen de voorzitters van de commissies op uitnodiging deelnemen.

Samenstelling van het bestuur:

1. Voorzitter (wordt bij afwezigheid vervangen door 1 van de andere leden)
2. Secretaris
3. Penningmeester (link met financiële commissie)
4. Algemeen lid (link met sponsorcommissie)
5. Algemeen lid (link met technische commissie)
6. Algemeen lid (link met vrijwilligers coördinatoren)
7. Algemeen lid (link met jeugdcommissie)
8. Algemeen lid (link met beheerscommissie)

Daarnaast hebben de bestuursleden in onderling overleg afstemming met de andere commissies/overige zaken.

Taken voorzitter;

* Leidinggeven aan en toezicht houden op de vereniging.
* Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties, samen met de overige bestuursleden
* De algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden.
* Verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur, samen met de overige bestuursleden
* Verantwoordelijk voor de aansturing van de commissies, samen met de overige bestuursleden
* Bepaald het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies.
* Laat zich periodiek informeren door de commissies.
* Officieel woordvoerder van de vereniging.
* Contactpersoon naar gemeentelijke instanties.
* Bezoeken KNVB-vergaderingen.
* In beginsel aanwezig zijn bij thuis (-en uit) wedstrijden 1e elftal voor representatie, bij verhindering zorgdragen voor een adequate vervanger uit het bestuur.
* In overleg met de secretaris zorgdragen voor informatie vanuit het bestuur naar de vereniging
* Op de ALV-verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar.

Taken secretaris:

* Fungeren als postadres van de vereniging en zorgen voor doorzending van de verenigingspost naar de personen en/of de organen voor wie deze post bestemd is.
* Behandelen van ingekomen stukken.
* De dagelijkse correspondentie van de vereniging voeren.
* Verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen.
* Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.
* Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheekstukken, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement.
* Kennisnemen van voorschriften van de KNVB en de gemeentelijke verordeningen en andere bepalingen.
* Onderhouden van contacten met de KNVB en gemeentelijke (respectievelijk overheidsinstanties).
* Mutaties van nieuwe en gestopte bestuursleden tijdig doorgeven aan de Kamer van Koophandel.
* Zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.
* Vraagt subsidies aan
* Toezien op de verplichtingen van de vereniging over strafzaken; trainer/leider inlichten

Taken penningmeester:

* Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
* Zorg dragen voor de inning van de contributies, opleidingsbijdragen en boetes (en overige inkomsten van de vereniging).
* De administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen.
* Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
* Bereid bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen voor (o.a. het afleggen van verantwoording voor de balans en begroting van de vereniging)
* De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.
* Begeleidt en beheert de financiën van de commissies
* Onderhoudt contact met de ledenadministratie
* Onderhoudt contact met beheerscommissie over inkoop kantine en kassagebruik.
* Doet de betalingen namens de vereniging
* Maakt facturen op
* Verzorgt de contacten met salarisadministratiekantoor

Taken vicevoorzitter:

* Vervangt indien nodig de voorzitter (zie taken voorzitter)

## Organogram

# Commissies en taken

## Voetbalondersteunende commissies

### Technische Commissie (technisch coördinatoren, scouting en jeugd coördinatoren)

Kerntaak: Het ontwikkelen, uitvoeren en toezicht houden van het door de vereniging te voeren technische beleid.

* Stelt het technisch beleid op in samenspraak met het bestuur
* Stelt per leeftijdscategorie vast welke vaardigheden de spelers moeten worden aangeleerd.
* Zorgt voor een goede overgang van de junioren naar de senioren (afstemming seniorencommissie)
* Werft trainers
* Stelt samen met de (hoofd)trainers trainingsprogramma´s vast per leeftijdscategorie.
* Bewaakt de uitvoering door zich op de hoogte te stellen van de uitvoering.
* Geeft aan de hand van schema´s en voorbeeldtrainingen samen met de hoofdtrainers per categorie nadere instructies aan de overige trainers per categorie (bij gelijke belangen is een combinatie van meer categorieën wenselijk).
* Overlegt regelmatig met (hoofd)trainers
* Maakt in overleg met de scouting de teamindeling voor het nieuwe seizoen gebaseerd op het beleidsplan.
* Bezoekt vergaderingen KNVB betreffende competitiezaken jeugd.
* De opzet van tijden van trainingen in samenspraak met de wedstrijdsecretaris;
* Opzet en indeling van de elftallen en begeleiding (ook bij tussentijdse nieuwe leden);
* Contact met spelers/teams (minimaal 1 x per jaar evaluatie).
* Contacten met opleidingsinstituten onderhouden en begeleiden van stagiaires
* De Jeugd coördinatoren onderhouden de contacten met de trainers, ouders en leiders van de jeugd;

### Wedstrijdzaken

* Verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren en het coördineren van de indeling van de elftallen en het tijdig inschrijven van de elftallen bij de KNVB.
* Publicatie, zowel intern als extern, van de door de KNVB vastgestelde wedstrijden.
* Uitvoeren van besluiten van de KNVB en verantwoordelijk voor de correspondentie van de competitiewedstrijden.
* Zorg dragen voor de planning van alle wedstrijden en toernooien en verantwoordelijk voor de veldindeling en kleedkamerindeling van wedstrijden op eigen terrein.
* Het doorgeven van alle wedstrijd- en trainingsinformatie aan de trainers en leiders.
* Het tijdig doorgeven van afgelastingen aan trainers, leiders, scheidsrechters en de tegenpartij in overleg en samenwerking met de consul.
* In samenwerking met de trainers het trainingsschema samenstellen.
* Bewaken van door te geven wedstrijduitslagen
* Het organiseren van oefenwedstrijden.
* Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen van alle afdelingen.
* Beheer velden en kleedkamers voor aanvraag gebruik

Onderdeel scheidsrechters

* Wijst scheidsrechters aan bij wedstrijden waarvoor door de KNVB geen scheidsrechters zijn aangewezen (voor zover er voldoende scheidsrechters zijn).
* Onderhoudt een kwantitatief en kwalitatief voldoende scheidsrechters bestand, o.a. door het stimuleren en aanbieden van opleidingen.
* Het regelen van informatieavonden voor de scheidsrechters.

### Jeugdactiviteitencommissie

Kerntaak: Gehele jeugdafdeling te beheren en alle belangen van het jeugdvoetbal zowel binnen als buiten de vereniging zo goed mogelijk te behartigen.

* Nevenactiviteiten (en financiële acties) in de zgn. stille periode voor de leden, met als doel de leden op andere wijze ontspanning te bieden en daarmee de samenhang en een goede sfeer binnen de vereniging te bevorderen en/of financiële middelen te verwerven.
* Organiseert wervingsactiviteiten, informatie en thema-avonden.
* Toezien op het behalen van het spelregelbewijs (verplicht vanaf 16 jaar)
* Aandachtsfunctionarissen voor dames en meisjes die specifiek de belangen van de dames en meisjes behartigen.

### Algemene zaken senioren

Kerntaak: Gehele seniorenafdeling te beheren en alle belangen van het seniorenvoetbal zowel binnen als buiten de vereniging zo goed mogelijk te behartigen.

* Contacten met en coördinatie van seniorentrainers en -leiders
* Nevenactiviteiten (en financiële acties) in de zgn. stille periode met als doel de leden op andere wijze ontspanning te bieden en daarmee de samenhang en een goede sfeer binnen de vereniging te bevorderen en/of financiële middelen te verwerven (in afstemming met beheerscommissie)

## 3.2 Algemeen ondersteunende commissies

### Accommodatie/JOG-groep

Kerntaak: Het handhaven en waar mogelijk verbeteren van de kwaliteit van de velden en de accommodatie.

* Beheer en onderhoud van het sportcomplex in samenwerking met SAWE en/of andere instanties die betrokken zijn bij het onderhoud van de accommodatie.
* Opzetten van een onderhoudsschema voor zowel groot als klein onderhoud van de accommodatie.
* Zorg dragen voor het speelklaar maken en houden van voetbal- en trainingsvelden.
* Draagt zorg voor de schoonmaak van de kleedkamers en de accommodatie

### Beheerscommissie

Kerntaak: Het clubhuis van de vereniging beheren en exploiteren en het ondersteunen van barvrijwilligers.

* Vaststellen van het assortiment, dat past bij het ledenbestand van de vereniging, alsmede de te hanteren tarieven en de openings- en sluitingstijden.
* Bijdragen aan een goed verloop van diverse activiteiten die in het clubhuis plaatsvinden.
* De zorg voor het steeds over voldoende vrijwilligers kunnen beschikken voor de bar- en schoonmaakdiensten.
* Erop toezien dat de hygiënecode en de drank- en horecawet in acht wordt genomen en dat iedereen zich verantwoordelijk voelt voor een goede en correcte exploitatie van het clubhuis.
* Verzorgt de entree en verloting tijdens thuiswedstrijden van het 1e elftal

### Sponsorcommissie

Kerntaak: Het werven van sponsors die bereid zijn om onder bepaalde voorwaarden een bijdrage in geld en/of materialen beschikbaar te stellen aan de vereniging.

* Verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het sponsorbeleid.
* Draagt zorg voor de samenstelling, onderhoud en vervanging van aantrekkelijke sponsorpakketten, met middelen als: kleding (wedstrijdtenues, trainingspakken), reclameborden, wedstrijdballen, advertenties en banners op de website met als doel een goede algehele uitstraling van Juventa '12.
* Eventuele aflopende contracten tijdig verlengen.
* Actief werven van sponsors binnen het uitstralingsgebied van de vereniging.
* Organiseren van activiteiten voor huidige en nieuwe sponsoren. Bijvoorbeeld het organiseren van een sponsoravond voor nieuwe sponsoren of een activiteit organiseren om de relatie met de huidige sponsoren te onderhouden.
* Legt verantwoording af aan de penningmeester.

### Vrijwilligerscommissie

* In afstemming en overleg met de diverse commissies het samen werven van vrijwilligers (aanbod/vraag, opstellen advertenties, kennismaking, inwerken, gesprekken met vrijwilligers die stoppen)
* Ondersteuning en begeleiding van vrijwilligers (aanspreekpunt zijn, waarderen, informeren over ontwikkelingen)
* Communicatie (informeren over vrijwilligerswerk/verwachtingen, beleid, externe contacten)
* Verzekering vrijwilligers
* Vrijwilligersbeleid opstellen, coördineren, uitvoeren en evalueren
* Behartigen van belangen van vrijwilligers en vereniging

### Financiële commissie

* Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
* Zorg dragen voor de inning van de contributies en overige inkomsten van de vereniging.
* De administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen.
* Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
* Ondersteunen van de penningmeester bij het verslag op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
* De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.

### Kledingcommissie

* De kledingcommissie beheert de voetbalkleding en zorgt voor uitgifte en inname van voetbalkleding aan alle jeugdteams.
* Opstellen kledingbeleid
* Tussentijdse verkoop van sokken en/of korte broeken
* Afstemming met contactpersoon kleding senioren

### Materialencommissie

* De materiaalcommissie zorgt dat alle teams en trainingsgroepen kunnen beschikken over voldoende (kwalitatief goed) materiaal gedurende het seizoen. De commissie beheert, verzorgt en vervangt de materialen gedurende het seizoen in afstemming met trainers en bestuur (voor akkoord)

### ICT

Kerntaak: Zorg dragen voor een – zowel inhoudelijk als uiterlijk – kwalitatief goede website met als uitgangspunt dat de website in eigen beheer en met eigen verenigingsmiddelen wordt gerealiseerd. Daarnaast zorgdragen voor een goede technische infrastructuur binnen en rondom het clubhuis

* De technische verwerking en realisering.
* Zorg voor de te gebruiken apparatuur (tv, infoschermen, pc’s, bekabeling).
* Draagt zorg voor het updaten van de website

## 3.3 Overige zaken

### Vertrouwenspersoon

* Eerste opvang van slachtoffers van ongewenst gedrag door overige leden van de vereniging dan wel van personen die in nauwe relatie staan tot de vereniging;
* Aanspreekpunt voor (bestuur)leden, donateurs, ouders, vrijwilligers en werknemers van de vereniging voor problemen binnen en eventueel buiten de vereniging die te maken hebben met ongewenst gedrag;
* Begeleiding van de melder van ongewenst gedrag in het verdere verloop van de melding;
* Bemiddeling naar aanleiding van de melding;
* Beantwoording van vragen en verwijzing naar hulpinstanties;
* (anonieme) Registratie van meldingen en jaarlijkse (anonieme) rapportage aan het bestuur van de vereniging;
* Gevraagd en ongevraagd geven van adviezen en aanbevelingen aan het bestuur van de vereniging ter voorkoming van ongewenst gedrag;

### Lief en leed

* Het verzorgen van een kaart (bij kennisgeving) waardoor de vereniging haar sympathie toont in de vorm van een felicitatie dan wel steun. Er vindt afstemming plaats met de secretaris

### Ledenadministratie

* Bewaakt de ledenadministratie van de vereniging (aan/afmelden leden) en deelt deze bestanden met de TC, de scouting en de kledingcommissie.
* Bijhouden van registratie van jubilarissen voor de Algemene Ledenvergadering.
* Zet de contributie inning klaar en stemt met de penningmeester af
* Afstemming met Technische commissie en kledingcommissie over aanmeldingen mini’s en wijzigingen in het ledenbestand
* Vragen over spelers over schorsingen etc. beantwoorden
* Spelregelbewijs regelen met scheidsrechters coördinator.

### AVG-coördinator

* Opstellen en onderhouden van AVG-beleid
* Controle op het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens binnen de club en handhaving van de privacywet

### PR & Communicatie

* Stimuleren van de leden tot het aanleveren van kopij.
* Samenstelling van de inhoud van de communicatie op social media.
* Het maken van foto’s voor de website

# Regels en Fair Play

Voetbal is een teamsport. Dit betekent dat je elkaar respecteert en accepteert als teamgenoot. Daarnaast zijn er nog een aantal regels waaraan je je dient te houden

## 4.1 Regels

* Contributie betalen. Alleen dan heb je het recht om te trainen en wedstrijden te spelen
* Trainen; om wedstrijden te kunnen spelen moet je trainen. Kom altijd op tijd. Kan je een keer niet, meld je dan tijdig af bij je trainer. In de winter adviseren wij warme kleding te dragen (lange broek)
* Wedstrijden; het wedstrijdprogramma kan je via de voetbalapp volgen of op de website raadplegen. Zorg dat je op tijd aanwezig bent en meld je tijdig af bij de trainer/leider volgens de afspraken die gemaakt worden. Soms zijn wedstrijden op doordeweekse avonden. Afgelastingen hoor je via je leider/trainer
* Aanspreekpunt: de leider of jeugd coördinator is eerste aanspreekpunt
* Douchen: laat de kleedkamer netjes achter na het douchen (droog, heel en schoon). Als Juventa’12 vinden wij het belangrijk dat spelers na trainingen en wedstrijden douchen
* Kleding: deze krijg je in bruikleen. Ga hier netjes mee om. Versleten kleding kan vervangen worden. Bij onzorgvuldig gebruik of zoekraken van kleding kunnen kosten in rekening gebracht worden.
* Lidmaatschap: Het lidmaatschap kan alleen schriftelijk beëindigd worden per 31 mei (in het betreffende kalenderjaar) bij de ledenadministratie. Pupillen kunnen zich per 31 december ook afmelden (in het betreffende kalenderjaar)
* Overschrijving: overschrijving naar een andere vereniging kan alleen met een pupillenverklaring of overschrijvingsformulier. Daarin verklaart Juventa’12 dat er geen bezwaar is tegen de overschrijving en dat aan de financiële verplichting is voldaan.

## 4.2 Fair Play

1. We hebben respect in woorden, daden en gedrag voor tegenstanders, teamgenoten, scheidsrechters, grensrechters, officials, trainers, vrijwilligers en toeschouwers
2. We hebben geen treiterend, uitdagend, discriminerend en seksistisch taalgebruik of gedrag
3. We gebruiken geen verbaal of lichamelijk geweld
4. We houden onze zelfbeheersing
5. We gaan sportief om met verlies en we vieren de overwinning sportief
6. We spelen sportief en volgen de regels van het spel en Fair Play
7. We accepteren de beslissingen van de scheidsrechter
8. WE vernielen, stelen of vervuilen geen eigendommen van Juventa’12 en anderen
9. We zijn niet onder invloed van alcohol en drugs tijdens training en wedstrijden
10. WE spreken de Nederlandse taal
11. We geven spelers, trainers en begeleiders van de tegenstander voor en na de wedstrijd een hand.

Daarnaast verwachten wij van ouders/verzorgers:

1. Dat ze een goede supporter zijn en het goede voorbeeld geven door respect te hebben voor iedereen op en om het veld
2. Dat ze tijdens de wedstrijd achter de hekkenreclameborden en /of buiten de lijnen van het veld blijven
3. Dat ze zich afzijdig houden t.o.v. de begeleiding van het team
4. Dat ze positief aanmoedigen maar geen technische en tactische aanwijzingen geven
5. Dat ze ervoor zorgen dat hun kind op tijd is bij trainingen en wedstrijden
6. Dat ze de vereniging ondersteunen bij het uitvoeren van vrijwilligerstaken waaronder voor hun eigen team de was verzorgen van de kleding, rijden bij een uitwedstrijd, kantinedienst draaien bij toerbeurt, training geven indien nodig, leider zijn indien nodig en evt. wedstrijden fluiten/vlaggen