

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Algemeen

Beleid, visie

Organisatie van de vereniging

Algemene ledenvergadering

Lid worden

Verplichtingen lidmaatschap

Wat doet de vereniging

Veelgestelde vragen

Algemeen

Inleiding

Het huishoudelijk reglement is een toelichting op de statuten van de vereniging en biedt praktische richtlijnen voor het bestuur en de leden van de vereniging. Ieder lid en verenigingsorgaan wordt geacht zich aan deze richtlijnen te houden.

Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten. In die gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

Bekendmaking

Het huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 14 dagen na het vaststellen van het huishoudelijk reglement en van een wijziging van het huishoudelijke reglement.

Vaststelling en wijziging

Het huishoudelijk reglement kan slechts vastgesteld of gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering.

Bij de oproep van een zodanige Algemene Ledenvergadering moet vermeld zijn dat een wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping voor deze vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen. Gelijk met de oproeping voor deze vergadering moet de voorgestelde wijziging woordelijk aan de leden bekend gemaakt worden via de nieuwsbrief van de vereniging.

Een besluit tot vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement vereist een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

Bij een gewone meerderheid volstaat het dat er meer voor- dan tegenstemmen zijn, en wordt geen rekening gehouden met de onthoudingen, de blanco-stemmen of met het aantal afwezigen.

Beleid, visie

Inleiding

Doelstelling van de vereniging is dat het beoefenen van de volleybalsport beschikbaar is voor alle leeftijden en categorieën, zowel voor de topsporter als voor de recreatieve sporter. Volleybal moet voor iedereen op elk niveau beschikbaar zijn voor Weert en omstreken in een prettige sociale omgeving.

Daarbij is het belangrijk dat het volleybal aantrekkelijk is voor de jeugd en dient jeugdig talent te worden ontwikkeld, begeleid en gestimuleerd.

Tevens is het van belang dat alle leden naast het volleybal kunnen deelnemen aan het verenigingsleven. Daartoe worden activiteiten georganiseerd door de vereniging. De onderlinge band tussen de leden van de verschillende teams moet daarbij worden bevorderd.

Promotie van de volleybalsport in zijn algemeenheid is een onlosmakelijk element van de vereniging.

Samenwerking

De vereniging is actief in contacten met de omgeving. Dit betreft zowel de contacten met officiële instanties zoals gemeente, Nevobo en andere sportorganisaties, als ook met andere sportverenigingen en de media.

Samenwerking moet leiden tot meer acceptatie van het volleybal in Weert en VC Weert/VCB maken tot een gewaardeerde partner op alle niveau's.

Jeugd

De jeugd heeft een speciale plaats binnen de vereniging. De vereniging zorgt voor een goede jeugdopleiding waarbij technische, fysieke, tactische en sociale aspecten een belangrijke rol spelen.

Doelstelling is om de jeugd door te laten stromen naar de senioren waar ze op hun eigen niveau de volleybalsport kunnen beoefenen.

Door actieve werving moet de continuïteit van de jeugdafdeling en van de vereniging gewaarborgd blijven.

Veiligheid

Iedereen die betrokken is bij de vereniging moet zich prettig en veilig voelen. Het belangrijkste uitgangspunt hierbij is: respect voor elkaar.

Het bevorderen van een veilig sportklimaat en een goede begeleiding betekent tevens werken aan een kwaliteitsverbetering zowel op lichamelijk als geestelijk gebied.

Om onze jeugd zo veilig mogelijk te laten sporten verlangen we van de begeleidende trainers, coaches een VOG en onderschrijven we het standpunt van NOC*NSF met de daarbij behorende gedragsregels:

- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.

- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
- De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

Beleidsplan

De vereniging kent een beleidsplan waarin deze doelstelling en visie verder is uitgewerkt. Dit beleidsplan wordt minimaal elke 5 jaar herzien en aangepast.

Organisatie van de vereniging

De organisatie van de vereniging bestaat uit een bestuur, ondersteund door commissies en technische staf (trainers, coaches, scheidsrechters) en leden.

Het bestuur bestaat een voorzitter, secretaris en penningmeester (tezamen het dagelijks bestuur vormend) en bestuursleden. Voor het uitvoeren van werkzaamheden kan het bestuur commissies instellen. Elke commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Bestuur

Het aantal bestuursleden wordt door de Algemene Ledenvergadering bepaald, maar bestaat uit tenminste 5 personen. Als het aantal bestuursleden is gedaald onder dat aantal blijft het bestuur bevoegd (tot een minimum van 3) maar moet het bestuur zo spoedig mogelijk een Algemene Ledenvergadering beleggen om dit aan te vullen. Het is noodzakelijk dat binnen het bestuur de belangen van alle geledingen binnen de vereniging worden behartigd.

De voordracht voor de benoeming van een bestuurslid kan gedaan worden door het bestuur of door 3 leden van de vereniging. In het laatste geval moet de voordracht 48 uur voor de vergadering schriftelijk ingediend worden bij het bestuur tezamen met een verklaring van de kandidaat dat deze bereid is een bestuursfunctie te aanvaarden.

Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. De secretaris en de penningmeester kunnen nooit gelijktijdig aftreden. Het aftredende bestuurslid is herkiesbaar.

Dagelijks bestuur

Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. De voorzitter wordt rechtstreeks door de Algemene Ledenvergadering in functie gekozen. De secretaris en de penningmeester wordt door het bestuur uit hun midden gekozen.

Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor een goed functioneren van het bestuur. Hij zorgt ervoor dat de regels zoals vastgelegd in statuten en huishoudelijk reglement gevolgd worden.

De voorzitter is de bindende factor binnen de vereniging en weet buiten de vereniging goede contacten te leggen met overheid, Nevobo en andere verenigingen.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor het voorbereiden en notuleren van vergaderingen en besprekingen. Hij is contactpersoon voor ingekomen e-mailberichten en overige post. Ook verzorgt hij in samenspraak met de overige bestuursleden de uitgaande post en email.

Met de voorzitter zorgt de secretaris er voor dat de statuten en huishoudelijk reglement gevolgd worden.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële wel en wee van de vereniging. Hierbij wordt een proactieve houding gevraagd ten aanzien van alle zaken die met begroting, budgettering en betalingen te maken hebben.

Bestuursleden

Ieder bestuurslid krijgt binnen het bestuur de verantwoordelijkheid over een of meer taken. Hij kan hierbij ondersteund worden door commissies, welke dan door hem geleid worden.

Een bestuurslid geeft in de bestuursvergadering regelmatig verslag over de aan hem toegewezen taken en meld eventuele problemen.

Commissies

Het bestuur kan commissies instellen voor het uitvoeren van werkzaamheden. Deze commissies kunnen zowel tijdelijk als permanent zijn. Elke commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur en rapporteert minimaal eenmaal per verenigingsjaar aan het bestuur.

Een commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter van de commissie of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

De vereniging kent de volgende commissies:

Arbitrage

Doet de opgave van de scheidsrechters bij de Nevobo.

Regelt de aanwijzing van de verenigingsscheidsrechters en tellers bij de Nevobo wedstrijden voor senioren en jeugd.

Verzorgt de opleiding en ondersteuning van scheidsrechters.

Stelt in overleg met de Nevobo een arbitrageplan op.

Wedstrijdsecretariaat

Zorgt voor opgave van de teams bij de Nevobo en geeft data en tijden door aan de Nevobo bij aanvang van de competitie.

Heeft overleg met Zaalbeheer over de benodigde uren voor de wedstrijden.

Is aanspreekpunt bij wijzigingen van het wedstrijdprogramma.

Tijdens de competitie zorgt het wedstrijdsecretariaat voor de wedstrijdformulieren en beoordelingsformulieren en geeft de uitslagen door aan de Nevobo. Ingevulde formulieren worden opgestuurd naar de Nevobo.

Technische commissie

Zorgt, in overleg met de technische staf, voor de indeling van de trainingsgroepen voor Nevobo senioren en jeugd voor aanvang van het seizoen.

In overleg met Zaalbeheer worden trainingstijden vastgesteld. Tevens worden trainers voor de trainingsgroepen gezocht en aangesteld.

Voor aanvang van de wedstrijden wordt in overleg met de technische staf de teamindeling gemaakt en coaches voor de teams gezocht en aangesteld.

Verantwoordelijk voor een technisch beleidsplan. Zorgt voor opleiding en ondersteuning van trainers en coaches.

Geeft aan wat de materiaalbehoefte is.

Jeugd

Organiseert ouderavonden, betreft ouders bij de activiteiten van de vereniging en stimuleert ouders/verzorgers tot het uitvoeren van taken.

Aanspreekpunt voor jeugdleden en hun ouders/verzorgers.

Verantwoordelijk voor de actieve werving van jeugdleden.

Onderhoud contacten met de Nevobo betreffende jeugdangelegenheden.

Recreatie

Zorgt voor de indeling van de teams van de recreatie voor aanvang van het seizoen, geeft de teams op voor de recreantencompetitie. Contactpersoon voor de recreantencompetitie.

Geeft aan wat de benodigde zaalruimte is voor de recreatie-teams

Maakt het schema voor de scheidsrechters van wedstrijden in de recreantencompetitie.

Aanspreekpunt voor de recreatieleden.

Sponsoring

Zorgt voor sponsoring van de vereniging, website en toernooi.

Is verantwoordelijk voor een sponsorplan, waarin de mogelijkheden voor sponsors en begunstigers worden beschreven.

Zorgt voor goede contacten met de sponsors, verzorgt bijeenkomsten.

Is actief bezig met het werven en behouden van sponsors.

Voorziet in de juiste informatie van logo's.

Promoot de mogelijkheden om via derden leden voordeel te bieden en daarbij tevens de club financieel te ondersteunen.

Public Relations en Communicatie

Promoot het volleybal en de vereniging in de media met als doel promotie van de volleybalsport in zijn algemeenheid en uitbreiding van leden, sponsors en publiek.

Maakt voorstellen van een PR-beleid.

Is verantwoordelijk voor de huisstijl en het gebruik hiervan in publicaties en correspondentie.

Verzorgt de nieuwsbrief, is contactpersoon voor de media.

Website

Verzorgt de inhoud van de website en is verantwoordelijk voor actuele informatie.

Zorgt voor inlog accounts met de juiste rechten.

Toernooien

Organiseert het jaarlijkse buitentoernooi.

Heeft een actueel overzicht van de beschikbare volleybaltoernooien voor Nevobo (senioren en jeugd) en recreatie.

Kleding commissie

Zorgt ervoor dat iedere sporter tijdens wedstrijden in de voorgeschreven tenues kan spelen.

Zorg dragen voor de kwaliteit en verdeling shirtjes (begin seizoen).

Indien nodig bestellen van tenues en zorgen voor een juiste bedrukking.

Zaalbeheer

Is contact naar de gemeente voor het huren van zaalruimte voor trainingen, wedstrijden, toernooien en andere activiteiten.

Verzorgt de aanvraag van uren voor het nieuwe seizoen. Geeft wijzigingen in de uren door aan de gemeente.

Overleg met Technische Commissie, Recreatie en Wedstrijdsecretariaat voor aanvraag uren.

Controleren rekening zaaluren gemeente.

Stichting Topvolleybal

Faciliteren van Dames 1 vanuit de vereniging, oa met kassahulp, ballenkinderen enz.

Activiteiten

Het organiseren van activiteiten die de sociale binding binnen de vereniging versterken.

Dit zijn activiteiten specifiek voor de jeugd als ook voor de vereniging als totaal. Deze activiteiten kunnen zowel volleybalgericht als algemeen van aard zijn. Doelstelling is om leden van verschillende teams en/of geledingen met elkaar in contact te brengen.

Ledenadministratie

Verzorgen van de interne ledenadministratie als ook de ledenadministratie van de vereniging bij de Nevobo.

Invullen van functies en teamindeling bij de ledenadministratie van de Nevobo.

Periodiek de ledenlijst controleren i.v.m. mutaties.

Ieder kwartaal een actuele ledenlijst naar de penningmeester versturen voor de inning van de contributie.

Kascommissie

De kascommissie bestaat uit minimaal twee personen welke geen deel uit mogen maken van het bestuur. De leden van de kascommissie worden verkozen tijdens de Algemene Ledenvergadering voor een periode van 2 jaar. Voorkeur is dat de leden van de kascommissie niet allen gelijktijdig aftreden.

De kascommissie onderzoekt de financiële rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.

De kascommissie kan zich door een deskundige laten bijstaan. Het bestuur is verplicht alle door de commissie gevraagde inlichtingen te verschaffen.

Materialen commissie

Zorgt voor voldoende materialen en het onderhoud van de materialen voor het uitoefenen van de volleybalsport tijdens trainingen en wedstrijden.

Controleert de status van het materiaal en doet indien nodig voorstellen voor aanschaf van nieuw materiaal.

Indien tekortkomingen aan netten, antennes, maatstokken en telborden worden geconstateerd wordt contact opgenomen met de zaalbeheerder van de gemeente.

Controleert regelmatig de inhoud van de EHBO kist en vult deze aan indien nodig.

Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersoon is het eerste aanspreekpunt binnen de sportorganisatie voor iedereen die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag of daar een vraag over heeft en hier met iemand over wil praten. De vertrouwenscontactpersoon is er voor iedereen binnen de organisatie: sporters, ouders, trainers, toeschouwer, bestuurders etc.

De vertrouwenscontactpersoon kan het thema in de organisatie bespreekbaar maken en preventieve maatregelen opzetten.

Technische staf

Trainers

Een trainer verzorgt de trainingen van de groep(en) spellers/speelsters die hem zijn toegewezen door de Technische Commissie. Hij volgt hierbij de instructies van de Technische Commissie.

In samenspraak met de Technische Commissie worden doelstellingen voor het seizoen gemaakt.

Een trainer dient in het bezit te zijn van een VOG.

Coaches

Een coach begeleid het team dat hem is toegewezen door de Technische Commissie bij wedstrijden en toernooien. Hij volgt hierbij de instructies van de Technische Commissie.

In samenspraak met de Technische Commissie worden doelstellingen voor het seizoen gemaakt.

Een trainer dient in het bezit te zijn van een VOG.

Scheidsrechters

Een scheidsrechter leidt de wedstrijden die hem zijn toegewezen door de werkgroep Arbitrage. Hij zorgt ervoor dat de spelregels van de Nevobo en mogelijk aanvullende richtlijnen van de werkgroep Arbitrage in acht worden genomen.

Leden

De leden van de vereniging bestaan uit leden, jeugdleden, begunstigers, ereleden, overige leden en sponsors. Deze moeten in de ledenadministratie zijn ingeschreven.

Leden

Leden zijn zij die voor 1 oktober van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Zij zijn verplicht tot het betalen van contributie en overige verplichtingen van het lidmaatschap (waaronder vrijwilligerswerk), hebben stemrecht op de Algemene Ledenvergadering, hebben recht op trainingen en mogelijk spelen van wedstrijden.

Jeugdleden

Jeugdleden zijn zij die voor 1 oktober van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Zij zijn verplicht tot het betalen van contributie en overige verplichtingen van het lidmaatschap (waaronder vrijwilligerswerk), hebben geen stemrecht op de Algemene Ledenvergadering, hebben recht op trainingen en mogelijk spelen van wedstrijden.

Overige leden

Overige leden zijn zij die als trainer, coach of scheidsrechter voor de vereniging actief zijn en nog niet onder een van de eerder genoemde categorieën vallen. Tevens horen de kaderleden bij deze categorie. Dit zijn leden van de vereniging die nog niet onder een van de eerder genoemde categorieën vallen, maar actief zijn in een van de commissies of andere ondersteunende functies van het bestuur. Deze kaderleden staan vermeld in het organogram van de vereniging zoals dat door het bestuur is vastgesteld.

Ze betalen geen contributie of financiële bijdrage, hebben wel stemrecht op Algemene Ledenvergadering indien zij voor 1 oktober van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.

Ereleden

Ereleden zijn leden die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging dan wel jegens de volleybalsport in het algemeen op voorstel van het bestuur of tenminste 10 stemgerechtigde leden als zodanig door de algemene ledenvergadering zijn benoemd. Ereleden betalen geen contributie of financiële bijdrage en hebben geen stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.

Sponsors, begunstigers

Sponsors, begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen. Daarvoor betalen ze jaarlijks een financiële bijdrage volgens afspraken die vastliggen in het sponsorplan. Sponsors, begunstigers hebben geen stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.

Algemene Ledenvergadering

Jaarvergadering

De Jaarvergadering is een jaarlijkse Algemene Ledenvergadering die plaats vindt binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar (het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Deze Jaarvergadering wordt geleid door de voorzitter van de vereniging. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een van de andere leden van het bestuur deze rol over. De jaarvergadering bevat minimaal de volgende punten:

1. Opening
2. Ingekomen stukken
3. Notulen voorgaande Algemene Ledenvergadering
4. Jaarverslag secretaris
5. Jaarverslag penningmeester met financieel overzicht van het afgelopen jaar en een prognose voor het lopende jaar.
6. Vaststellen van het maximale bedrag waarvoor het bestuur mag investeren zonder goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.
7. Vaststellen contributie voor het lopende jaar.
8. Benoeming kascommissie
9. Jaarverslagen van de commissies.
10. Voorstellen van bestuur of leden aangekondigd bij de oproeping voor de Algemene Ledenvergadering.
11. Voorziening in eventuele vacatures in het bestuur.
12. Bekendmaken van de jaaragenda.
13. Afsluiting

Andere Algemene Ledenvergaderingen

Andere Algemene Ledenvergaderingen worden gehouden op voorstel van het bestuur en op schriftelijk verzoek van een tiende van het aantal stemgerechtigde leden. In dit laatste geval moet de Algemene Ledenvergadering binnen vier weken na de indiening van het verzoek plaatsvinden.

Presentielijst

Bij de Algemene Ledenvergadering wordt een presentielijst bijgehouden. Op deze presentielijst moet duidelijk zijn het aantal stemgerechtigde leden en het aantal volmachten (een lid kan maximaal voor twee andere leden bij volmacht zijn stem uitbrengen). Leden die geschorst zijn hebben geen stemrecht.

Notulen

Van de Algemene Ledenvergadering worden notulen gemaakt, die door de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering en de notulist worden ondertekend. Deze notulen dienen binnen vier weken na afloop van de vergadering beschikbaar te zijn voor de leden van de vereniging.

Onderliggende stukken

De onderliggende stukken van de Algemene Ledenvergaderingen zijn minimaal een week voor aanvang van de vergadering beschikbaar voor alle leden van de vereniging.

Jaaragenda

Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. Voor deze periode wordt telkens een jaaragenda gemaakt waarin de activiteiten van de vereniging voor het lopende verenigingsjaar zijn opgenomen.

Deze jaaragenda wordt tijdens de Algemene Ledenvergadering bekend gemaakt.

Lid worden

Algemeen

Het lidmaatschap van de vereniging loopt altijd gelijk met het seizoen, van 1 augustus tot en met 31 juli. Het lidmaatschap wordt altijd aangegaan voor de duur van het seizoen. Mocht je tussentijds lid worden, dan is dit altijd tot het einde van het seizoen. Voorafgaand aan een lidmaatschap heb je de mogelijkheid om 1 maand gratis te trainen.

Kennismaking

VC Weert/VCB biedt de mogelijkheid om te volleyballen voor iedereen op elke leeftijd. Als je interesse hebt om lid te worden van de vereniging informeer dan naar de mogelijkheden.

Dit kan door op een van de trainingsavonden of wedstrijden te gaan kijken en te informeren bij een van de coaches of trainers. Een andere mogelijkheid is om via de website het [contactformulier](#) in te vullen.

Afhankelijk van je leeftijd, interesse en capaciteiten is het mogelijk om gedurende een periode van 1 maand gratis mee te trainen in een van de trainingsgroepen. Na afloop van deze periode maak je de keuze om wel of niet lid te worden.

Lid worden

Bijgaand tref je het [aanmeldingsformulier](#) aan. Wij verzoeken je dit formulier uit te printen, in te vullen en ingeval er een automatische incasso aan de vereniging wordt verstrekt het formulier rechtsgeldig te ondertekenen. Om door de vereniging automatisch te kunnen incasseren hebben we van je deze handtekening beslist nodig.

Het (ondertekende) formulier met een pasfoto kunt je bezorgen bij of afgeven aan de ledenadministratie. Deze is als volgt bereikbaar:
per e-mail via ledenadministratie@vcweert.nl.
per post aan : klik op bijgaande [link](#) voor de juiste adresgegevens van de ledenadministratie.

S.v.p. het formulier bij voorkeur middels bovenstaande mogelijkheden afleveren. Niet via trainers of coaches. Dit in verband met vertragingen en/of vermissing van de inschrijvingsformulieren.

Voor het contributiereglement zie [verplichtingen lidmaatschap](#), voor de contributiebedragen zie bijgaande [link](#).

Verplichtingen lidmaatschap

Contributie

Algemeen

Als lid van VC Weert/VCB ben je verplicht tot het betalen van contributie. Daarbij gelden de volgende regels:

Het contributiejaar loopt gelijk met het seizoen, van 1 augustus tot en met 31 juli. Een lidmaatschap loopt altijd tot aan het einde van het seizoen, dit geldt tevens voor de betaling van de contributie.

De hoogte van de contributie is gekoppeld aan niveau van het team waarin het lid is ingedeeld bij aanvang van het seizoen, niet aan de leeftijd van het lid. De contributie wordt elk jaar opnieuw vastgesteld tijdens de Jaarvergadering. De actuele hoogte van de contributie is te vinden via bijgaande [link](#).

In bovenstaande contributie is inbegrepen:

- De bondscontributie van de Nevobo.
- Het ter beschikking stellen van wedstrijdkleding. Deze kleding blijft te allen tijde eigendom van de vereniging VC Weert/VCB.

Betaling contributie

De contributie, wordt via automatisch incasso geïnd in 3 termijnen: september (50%), januari (30%) en april (20%). Indien u geen toestemming geeft voor een automatisch incasso bent u zelf verantwoordelijk voor een overboeking van de contributie voor de vervaldatum. Het betreft hier de laatste dag van genoemde maanden. U ontvangt hiervoor tijdig een rekening waarin de administratiekosten verwerkt zijn.

Achterstand betaling contributie

Aanmaningen wegens achterstand worden aan u doorberekend (€ 2,50 voor de eerste aanmaning; € 5,00 voor de tweede aanmaning.) U ontvangt de eerste aanmaning bij een contributieachterstand van 1 maand, de tweede bij een achterstand van 2 maanden. Bij een betalingsachterstand vanaf 3 maanden wordt de toegang tot de trainingen en wedstrijden ontzegd. Deelname aan trainingen en wedstrijden wordt pas weer toegestaan vanaf het moment dat de contributieachterstand (incl. de aanmaningskosten) is voldaan.

Indien de eerste termijn (september) niet voor de vervaldatum voldaan is, is het niet mogelijk om aan voorbereidingen op de competitie en de aanvang van het competitie seizoen deel te nemen. Deelname aan de trainingen en competitiewedstrijden wordt pas weer toegestaan vanaf het moment dat de contributieachterstand (incl. de aanmaningskosten) is voldaan.

Wijziging contributiegroep

Indien u overgaat naar een andere contributiegroep, geldt het nieuwe bedrag eerst bij aanvang van het nieuwe seizoen.

Tussentijdse aanmelding

Bij tussentijdse aanmelding wordt de contributie berekend op maandbasis (contributiebedrag/ 12 * aantal maanden). Dit geldt niet voor bondscontributie, indien wordt deelgenomen aan competitie- en/of bekerwedstrijden in Nevobo verband. Deze wordt volledig doorberekend.

Opzeggen lidmaatschap

Afmelden is alleen mogelijk door een e-mail aan de ledenadministratie te sturen via ledenadministratie@vcweert.nl. Na ontvangst van de schriftelijke afmelding wordt dit schriftelijk bevestigd en wordt de eventuele automatische incasso stopgezet. Afmelding

tijdens het lopende seizoen ontslaat je echter niet van contributieverplichtingen tot het einde van het seizoen. Indien men hiervan af wil wijken, kan het bestuur een aanvraag daarvoor in behandeling nemen. Over de uitspraak hiervan wordt schriftelijk of via email bericht gegeven.

Opzeggen van het lidmaatschap voor het nieuwe seizoen dient voor 1 juni plaats te vinden.

Bij afmelding tussen 1 juni en 1 januari is de helft van het contributiebedrag verschuldigd.

Bij afmelding na 1 januari van het lopende seizoen is de volledige contributie verschuldigd.

Betalingsregeling

Indien gewenst is het mogelijk een betalingsregeling te treffen. Hiervoor dient u contact op te nemen met de penningmeester van de vereniging VC Weert (penningmeester-vcw@vcweert.nl). De getroffen regeling wordt schriftelijk vastgelegd.

Vrijwilligerswerk

De vereniging kan niet bestaan zonder vrijwilligerswerk. Daarom heeft elk lid de verplichting om een bepaald aantal vrijwilligers activiteiten op zich te nemen. Men kan daarbij een keuze maken afhankelijk van zijn/haar capaciteiten en mogelijkheden. Hiervoor heeft de vereniging een overzicht van activiteiten met een korte beschrijving van die verschillende activiteiten.

Arbitrage

Verwacht wordt dat ieder lid van de vereniging kennis heeft van de regels van het volleybalspel. Daarom is de instaptoets van de Nevobo verplicht voor elk lid van de vereniging vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Vervolgopleidingen in arbitrage worden op vrijwillige basis ter beschikking gesteld door de vereniging.

Bij de thuiswedstrijden van de teams zijn scheidsrechters, tellers en lijnrechters van de eigen vereniging noodzakelijk. De leden worden aan het begin van de eerste en tweede competitiehelft ingedeeld bij deze wedstrijden.

Men is verplicht om deze aanwijzing met de bijbehorende afspraken op te volgen.

Eenieder die een afwezigheid constateert kan dit melden bij de scheidsrechterscommissie via scheidsrechter@vcweert.nl met vermelding van wedstrijdgegevens en de naam van de ontbrekende scheidsrechter, teller of lijnrechter.

De scheidsrechterscommissie houdt een registratie bij van deze meldingen en stelt aan de hand van de melding een maatregel voor aan het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de scheidsrechterscommissie. Dit bestuurslid neemt binnen een week een besluit over de te nemen maatregel.

Deze maatregel houdt in:

- Het speelrecht voor de eerstvolgende twee sets komt te vervallen, men kan dus deze twee sets niet voor het eigen team uitkomen.
- Er wordt een boete opgelegd van € 5,00, oplopend naar € 15,00 en € 50,00 bij een tweede, m respectievelijk derde overtreding
- Niet betalen van de boete wordt behandeld zoals vermeld is bij "Achterstand betaling contributie".
- Iedere opgelegde maatregel wordt gepubliceerd in de nieuwsbrief. Indien iemand een eerste keer een maatregel krijgt opgelegd zal dit anoniem gepubliceerd worden. Een volgende keer wordt de naam vermeld van de overtreder.
- Indien het een minderjarig lid betreft worden de ouders / verzorgers van het betreffende lid geïnformeerd.

- Deze regeling heeft een langlopend karakter, de teller loopt door gedurende de tijd dat men lid is van de vereniging. Overtredingen ouder dan 1 kalenderjaar komen te vervallen.

Opbouw/ omgang met materiaal

Voor, tijdens en na de trainingen, wedstrijden en andere activiteiten wordt verwacht dat je op een correcte manier omgaat met de materialen waarmee wordt omgegaan. Dit geldt zowel voor de spullen van jezelf als van de vereniging, medespelers, tegenstanders en van de sportzaal.

Aanwezigheid

Als je niet aanwezig kunt zijn bij trainingen en/of wedstrijden, geef dit tijdig door aan je trainer of coach.

Afspraken niet nakomen

Als afspraken niet worden nagekomen kan het bestuur aan het betreffende lid sancties opleggen.

Wat doet de vereniging

Algemeen

De vereniging verplicht zich tot een goede begeleiding van de leden binnen de activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd. Niet alleen fysiek, maar ook sociaal en emotioneel wordt geprobeerd de leden optimaal te laten functioneren.

Trainingen

Als je lid bent van de vereniging heb je recht op het deelnemen aan de trainingen van de trainingsgroep waarbij je bent ingedeeld. Afhankelijk van leeftijd en niveau zullen trainingstijden en aantal trainingsuren variëren.

Wedstrijden

Naast de trainingen zul je zoveel mogelijk ook deelnemen aan wedstrijden en toernooien. De indeling van de teams gebeurt op basis van leeftijd en niveau.

De competitiewedstrijden worden gespeeld in de Nevobo-competitie. De recreatie-teams nemen deel aan liefhebberij volleybalcompetitie

Voor en na de officiële competitie kunnen oefenwedstrijden en toernooien gespeeld worden.

Overige activiteiten

Naast trainingen en wedstrijden worden ook zaken georganiseerd die niet gericht zijn op het eigen team maar de vereniging in het algemeen, zoals mix-toernooien, eindejaarsfeest, jeugdkamp. Hiervoor bestaat geen vast programma zodat elk jaar weer andere activiteiten op het programma kunnen staan. Via de website en nieuwsbrieven wordt je op de hoogte gehouden deze activiteiten.

Dit geeft je de mogelijkheid om naast je eigen teamgenoten meer mensen binnen de vereniging te leren kennen.

Ondersteuning

De trainer verzorgt de begeleiding tijdens de trainingen waar door oefeningen gewerkt wordt aan het verbeteren van het volleybalspel op fysiek, technisch als tactisch gebied. Dit is zowel individueel als groepsgericht.

Bij problemen zoals pesten of sex uele intimidatie is de vertrouwenscontactpersoon binnen de vereniging beschikbaar waarmee deze zaken besproken kunnen worden.

Voordelen

Via de mail ontvang je wekelijks een nieuwsbrief met alle nieuwtjes en aankondigingen van wedstrijden en activiteiten.

Als lid van de vereniging ben je automatisch lid van de Nevobo. Hiermee heb je korting op de webwinkel volleybaldirect.nl.

De jeugdleden van de vereniging hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de selectietrainingen van de Nevobo. Na selectie is deelname aan de regiotrainingen mogelijk. De vereniging betaalt een deel van de kosten die daaraan verbonden zijn.

Veelgestelde vragen

Wat te doen bij:

Pesten / vertrouwenscontactpersoon

Wordt je gepest of vind je dat je niet correct bent behandeld, meld dit dan bij de vertrouwenscontactpersoon: vcp@vcweert.nl.

Kleding

Wedstrijdkleding wordt door de vereniging verzorgd. Als dit niet correct is, stuur dan een berichtje naar kleding@vcweert.nl.

Wil je naast de wedstrijdkleding nog andere zaken hebben, zoals trainingspakken en tassen, neem dan contact op met kleding@vcweert.nl voor de mogelijkheden.

Indeling teams en groepen

Voor aanvang van het seizoen worden de trainingsgroepen en teamsamenstellingen bekend gemaakt met bijbehorende tijden. Als je hierover vragen hebt kun je altijd terecht bij je trainer en/of coach. Ook bij de Technische Commissie kun je vragen stellen via tc-vcw@vcweert.nl.

Trainer

Voor aanvang van het seizoen worden trainingsgroepen en tijden bekend gemaakt. In de nieuwsbrief staan de dagen dat trainingen vervallen. Lees deze regelmatig.

Wedstrijden

De Nevobo spelers/spelsters vinden de overzichten van wedstrijden met tijden en adressen op de website van de Nevobo <http://www.volleybal.nl/competitie>.

De recreatie spelers/spelsters vinden de overzichten van wedstrijden met tijden en adressen op de website van de liefhebberijcompetitie <http://www.liefhebberijvolleybalvcw.nl/>

Het fluiten, tellen en vlaggen van de thuiswedstrijden is een van de verplichtingen van het lidmaatschap en wordt voor aanvang van het seizoen bekend gemaakt. Halverwege het seizoen wordt een aanvulling gemaakt. In de nieuwsbrief wordt steeds een overzicht geplaatst van de komende wedstrijden. Lees deze regelmatig.

Afmelding als lid

Besluit je om je af te melden als lid, kan dit met een email bij ledenadministratie@vcweert.nl. Kijk wel bij je verplichtingen ten aanzien van je contributie.

Nieuwsbrief

Ontvang je geen nieuwsbrief, laat dit dan weten aan pr@vcweert.nl. Heb je informatie voor plaatsing in de nieuwsbrief, stuur dit dan naar hetzelfde mailadres.