VOLLEYBAL CLUB
OUDENBURG-GISTEL

# Clubcode

## 1. Voorwoord

Dit document schetst de missie, visie en doelstellingen van volleybalclub Oudenburg-Gistel.
Het biedt een duidelijk toekomstperspectief met specifieke doelstellingen en beleidslijnen.
Het doel is om alle leden en betrokkenen te informeren over de clubstructuur en werking.
Dit document dient tevens als werkdocument, met de meest recente clubnota's in bijlage.

We vragen je dit aandachtig te lezen. Door bij VCGO te spelen, ga je akkoord met deze richtlijnen, verbind je je eraan en draag je dit ook uit.

## 2. Strategie

### 2.1 Missie

Volley Oudenburg-Gistel (VCGO) is een vereniging die volleybal toegankelijk maakt voor iedereen, ongeacht leeftijd of niveau. We promoten de sport en sportiviteit, en streven ernaar een gezellige en open club te zijn voor en door onze leden.

### 2.2 Visie

VCGO wil dat alle leden op hun eigen niveau kunnen volleyballen, zodat ze optimaal presteren en er het meeste plezier aan beleven. We streven ernaar om met minimaal één dames- en één herenploeg in de seniorenreeks uit te komen. Om een goede doorstroming van talenten en spelers naar de seniorenploegen te bekomen, streven we ernaar om in elke jeugdcategorie bij zowel meisjes als jongens een ploeg in competitie te hebben.
Een sterk jeugdbeleid is cruciaal voor de continuïteit van onze vereniging. We willen de samenhorigheid vergroten, zowel onder de leden als onder de ouders en andere betrokkenen. Teamgeest moet niet beperkt blijven tot de teams, maar de hele vereniging omvatten.

Bovendien vinden we het belangrijk dat leden na hun competitiecarrière kunnen overstappen naar het alternatieve recreacircuit, zowel dames als heren.

### 2.3 Doelstelling

Ons doel is om alle clubleden, ongeacht hun niveau, toegang te bieden tot kwalitatief hoogstaand volleybal. We streven ernaar om iedereen een degelijke opleiding te bieden, rekening houdend met hun individuele mogelijkheden.

Collectiviteit is essentieel in volleybal, en dit overstijgt leeftijdsgrenzen. Hoewel het leuk is om met leeftijdsgenoten te spelen, zullen spelers zich op een gegeven moment in verschillende tempo's

ontwikkelen.  Daarom sturen we getalenteerde spelers door naar hogere niveaus, altijd in overleg met trainers, spelers en bij de jeugd ook de ouders.

Een goede communicatie met de ouders is cruciaal voor onze jeugdploegen. Samen met ouders en trainers willen we een verantwoorde en stimulerende opleiding bieden. Ouders spelen een belangrijke rol door hun kinderen aan te moedigen tijdens trainingen en wedstrijden.

Voor de allerjongsten (Volleybalschool en U11) staat plezier maken in volleybal centraal.  We willen hen op een leuke manier kennis laten maken met alle aspecten van de sport.

Vanaf de U15 verschuift de focus van 'iedereen speelt' geleidelijk aan naar het 'competitie aspect'. Dit betekent dat iedereen nog steeds aan bod moet kunnen komen in de wedstrijden, maar gebaseerd op inzet en talent niet noodzakelijk meer op gelijke basis. Ons doel is om kwalitatief goede spelers op te leiden die onze seniorenploegen kunnen versterken.

# 3. Organisatiestructuur

## 3.1 Inleiding

VCGO bevordert een organisatiecultuur die wordt gekenmerkt door:

* Transparantie: Zowel het bestuur als de leden hebben toegang tot alle relevante informatie.
* Naleving van structuren, regels en afspraken: Iedereen is bereid om de vastgestelde richtlijnen te volgen.
* Doorlopende dialoog:  Er wordt actief gecommuniceerd tussen leden, bestuur en commissies.
* Onderlinge ondersteuning:  Wanneer structuren en regels tekortschieten, springen leden in en doen ze een beroep op elkaar.
* Balans tussen energie en resultaat: Organiseren en besturen mag energie kosten, maar moet ook tastbare resultaten opleveren.

Een duidelijke taakverdeling tussen bestuursleden en werkgroepen, gecombineerd met een nauwgezet vastgelegde taakomschrijving voor de werkgroepen, stelt hen in staat om autonoom te opereren.

Om continuïteit in de vereniging te waarborgen, streeft VCGO naar een brede betrokkenheid van haar leden. Dit betekent dat alle functies en werkgroepen binnen de vereniging gevuld moeten zijn. Het bestuur richt zich primair op de ontwikkeling van de vereniging en het aansturen van de diverse werkgroepen.  Werkgroepen maken jaarlijks werkplannen en begrotingen om hun activiteiten inzichtelijk te maken.

## 3.2 Bestuur

Het bestuur bestaat uit een aantal leden, gekozen door de Algemene Vergadering.  Zodra gekozen, treden de leden onmiddellijk in functie. De taakverdeling gebeurt intern binnen het bestuur. Het Dagelijks Bestuur, bestaande uit de voorzitter, penningmeester, sportief coördinator en secretaris, heeft specifieke verantwoordelijkheden:
* Organiseren van de algemene en eventuele buitengewone ledenvergaderingen.
* Voorbereiden en uitvoeren van besluiten.
* Beheren van het beleidsproces en de interne communicatie.

* Betrokkenheid bij de vereniging en het volleybal in het algemeen.
* Beheren van de financiën.
* Aanstellen van trainers op advies van de sportief coördinator.
* Vertegenwoordigen van de vereniging bij externe partijen, zoals de Volleybalbonden en gemeenten.

### 3.2.1 Taak van de voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de goede werking van de club. Hij/zij leidt en coördineert de maandelijkse vergaderingen en, indien nodig, de werkgroepen. De voorzitter stuurt de dagorde naar alle bestuursleden. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een ander bestuurslid de taken over.

### 3.2.2 Taak van de secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor alle administratieve taken, waaronder de inschrijving van ploegen in de competitie en de beker, het reserveren van wedstrijdterreinen, het afhandelen van wedstrijdwijzigingen, het beheren van lidkaarten en het onderhouden van contacten met de Volleybalbonden waar de club lid van is.

### 3.2.3 Taak van de penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële transacties van de club, inclusief het innen van lidgelden en waarborgen, en het uitvoeren van een vereenvoudigde boekhouding volgens de normen voor kleine vzw's. Hij/zij rapporteert maandelijks aan de andere bestuursleden over de financiële stand van zaken, zodat iedereen de financiële gezondheid van de club kan volgen en indien nodig kan bijsturen. Daarnaast maakt de penningmeester jaarlijks de begroting en rekeningen op en bezorgt hij/zij tijdig de jaarrekening aan de officiële instanties.

### 3.2.4 Taak van de sportieve coördinator

De sportieve coördinator bewaakt de sportieve koers van de club en onderzoekt de mogelijkheden voor verdere opleiding van de trainers. Hij bevordert de sportieve cohesie tussen de jeugd en de senioren. Samen met de spelers, andere trainers en de voorzitter selecteert hij de spelers voor de teams. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het aantrekken en begeleiden van nieuwe trainers en spelers, steeds in overleg met de raad van bestuur.

## 3.3 Ledenorganisatie - spelersorganisatie

Aanwerving van nieuwe leden en spelers vindt uitsluitend via het bestuur plaats. Deze zorgt ervoor dat het inschrijvingsformulier bij de ledenadministratie terecht komt. Deze opdracht wordt binnen onze club uitgevoerd door de penningmeester.
De inschrijving als lid is pas volledig na verwerking van het aanmeldingsformulier. Het lid is speelgerechtigd en kan worden ingedeeld bij één van de teams zodra het licentienummer van dit lid bekend is. De aanvraag van dit licentienummer gebeurt door de secretaris op aansturen van de penningmeester.
Het lidmaatschap van de vereniging geldt in beginsel voor onbepaalde tijd. Het lidmaatschap kan worden opgezegd per het einde van het seizoen door de speler zelf. Dit wordt voorafgaand aan het nieuwe seizoen gecommuniceerd aan de bestuursleden. Uitzonderingen hierop worden besloten in het bestuur.

## 3.4 Ploegverantwoordelijken

Elke ploeg heeft in principe een ploegverantwoordelijke. Deze persoon is de link tussen de spelersgroep, de trainer en indien nodig het bestuur.

## 3.5 Markeerders

De markeerder handhaaft een strikt protocol dat elke aangestelde markeerder moet volgen op een wedstrijddag:

- Voorbereiding (20 min. voor de match):
  - Start de tablet op, open de wedstrijdapp en log in met de clubgegevens.
  - Download de specifieke wedstrijd via de officiële reeksen.
- Administratie:
  - Voer de correcte staff in (coaches, de scheidsrechter als *Score Keeper 1*, en de *Field Deputy* / terreinverantwoordelijke).
  - Controleer de spelerslijsten en valideer eventuele jeugdattesten of libero-instellingen met de coaches.
- Tijdens de wedstrijd:
  - Houd de live score, time-outs, spelerswissels en eventuele sancties nauwkeurig bij.
  - Communiceer direct met de scheidsrechter bij onregelmatigheden.
- Afsluiting:
  - Laat de kapiteins en de scheidsrechter het digitale blad ondertekenen.
  - Laad de wedstrijdgegevens direct op naar de database van de federatie.

De markeerders fungeren als eerstelijns helpdesk bij technische storingen tijdens wedstrijddagen (bv. het herstellen van een match na stroom- of app-uitval).

## 3.6 Medewerkers evenementen

De werkgroep evenementenorganisatie binnen VCGO is een orgaan dat zich toelegt op de organisatie van diverse activiteiten ten behoeve van haar leden. De werkgroep bestaat uit zowel leden als vrijwilligers. De voorzitter van deze werkgroep fungeert als afgevaardigde in het bestuur.

Het doel van de werkgroep evenementenorganisatie is het organiseren van activiteiten ter vermaak van de leden en sympathisanten van VCGO, met als doel de bekendheid van de volleybalvereniging te vergroten, de stimulering ervan te bevorderen en de verwerving van de noodzakelijke werkingsmiddelen te waarborgen. Ook sponsors dienen als doelgroep in dit verband te worden beschouwd.

De werkgroep stimuleert alle leden van VCGO om deel te nemen aan de georganiseerde activiteiten. Voorafgaand aan iedere activiteit worden alle teams door de werkgroep benaderd om reclame te maken of om vrijwilligers te werven voor de ondersteuning van specifieke activiteiten.

De werkgroep kan steeds rekenen op de deskundigheid van de penningmeester bij het opstellen van een begrotingsplan.

# 4. Competitieniveau

Iedereen krijgt de gelegenheid om op zijn niveau volleybal te beoefenen binnen onze club. Uitgangspunt is dat we binnen elke jeugdcategorie een ploeg in competitie brengen, dit zowel bij jongens als meisjes op signor streven we ernaar als club om minstens een ploeg bij zowel dames als heren in competitie te brengen. Ook op recreatief niveau is het de bedoeling dat wij als vereniging de gelegenheid geven om onze sport te beoefenen.

# 5. Trainingsfaciliteiten

VCGO streeft naar de beschikbaarheid van voldoende zaalruimte binnen de gemeenten Gistel en Oudenburg. Daarnaast dient te worden gewaarborgd dat er een adequate hoeveelheid kwalitatief hoogwaardig materiaal aanwezig is. Het is tevens wenselijk dat de teams bij voorkeur worden getraind door gekwalificeerde trainers. Dit impliceert trainers die de betreffende teams een substantiële meerwaarde kunnen bieden. Hoewel formele certificeringen aanbevelenswaardig zijn, vormen zij geen absolute voorwaarde. VCGO dient de mogelijkheden te creëren voor (toekomstige) trainers om zich geleidelijk te bekwamen in trainingstechnieken en -methodieken. Dit dient niet te geschieden door middel van financiële ondersteuning, maar door het stimuleren van deelname aan opleidingen of bijscholingen.

Voor de gehele jeugd- en seniorenafdeling dient een duidelijke en consistente technische aanpak te worden geformuleerd. Door middel van extra trainingen en het meetrainen met een hoger team dient talent binnen de vereniging te worden gestimuleerd en ontwikkeld. Tevens dient talent de mogelijkheid te worden geboden deel te nemen aan provinciale steunpunt- en selectietrainingen, alsmede trainingen aangeboden door de volleybalschool.

# 6. Kledij

Aan het begin van de competitie ontvangt iedere speler een opwarmingshirt en wedstrijduitrusting.

De wedstrijduitrusting blijft eigendom van de club. Deze uitrusting dient in het bezit van de speler te blijven tot het einde van het seizoen. Na afloop van de competitie dient de wedstrijduitrusting in een nette staat terugbezorgd te worden aan de ploegverantwoordelijke, kledijverantwoordelijke of trainer tijdens de eerstvolgende training. Spelers die hun deelname aan de competitie voortijdig beëindigen, dienen onmiddellijk hun uitrusting in te leveren.

Het is van belang dat de uitrusting met zorg wordt behandeld. Iedere beschadiging dient onmiddellijk gemeld te worden aan de ploegverantwoordelijke.

# 7. Communicatie

Binnen VCGO wordt open communicatie onderhouden met leden, trainers, ouders en betrokkenen. Wij verwachten eveneens een open communicatie van leden en ouders naar het bestuur en de werkgroepen. De volgende communicatiekanalen zijn van toepassing:
- Website: www.vcgo.be
- E-mail
- Ploegverantwoordelijke per team
- Beleidsplan met beleidsnota's op de website
- Clubnota
- Mondeling via bestuursleden
- Apps en sociale media
- Ledenboekje
- Ideeënbus op de website

Algemene informatie, evenals specifieke informatie betreffende wedstrijden, trainingstijden en ledenbijdrage, is te raadplegen op de website en in het ledenboekje. Individuele communicatie, of communicatie specifiek gericht aan groepen zoals werkgroepen, trainers en bestuur, vindt doorgaans

plaats via e-mail of de gebruikte applicaties.

Indien een speler een vraag heeft, los van de algemene ploeginformatie met betrekking tot trainingen en wedstrijden, kan deze steeds gericht worden aan de leden van het bestuur. De informatie betreffende hun bereikbaarheid is te vinden op de website.

Door de aanwijzing van een contactpersoon (ploegverantwoordelijke) per team kan algemene informatie en teaminformatie efficiënt en met zekerheid worden verspreid.

# 8. Financieel fundament

## 8.1 Gezond financieel beleid

Om de missie te realiseren, is een degelijk financieel beleid van essentieel belang. Een degelijk financieel beleid wordt gedefinieerd als een evenwichtige verhouding tussen de inkomsten en uitgaven van de vereniging. Dit impliceert dat de uitgaven minimaal gedekt dienen te worden door de structurele inkomsten van de vereniging.
De financiële uitgangspunten van de vereniging worden jaarlijks vastgelegd in een begroting. Het opstellen van de begroting en de opmaak van de jaarrekening dienen te geschieden binnen de in de statuten voorgeschreven termijnen. Deze begroting dient te worden bekrachtigd op de algemene vergadering.
De begroting biedt een gedetailleerd overzicht van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging. Werkgroepen die inkomsten en uitgaven genereren, dienen een begroting op te stellen voor de door hen geplande activiteiten, gekoppeld aan het jaarplan. Deze begroting dient steeds in overleg met het bestuur te worden bekrachtigd. De penningmeester is verantwoordelijk voor de betalingen en de controle van inkomsten en uitgaven. Voor kosten die buiten de vastgestelde begroting vallen, dient de werkgroep vooraf toestemming te verkrijgen van het bestuur. Het bestuur behoudt zich het recht voor om overschrijdingen of afwijkingen van de begroting te toestaan.

## 8.2 Lidgeld

De vereniging kent drie categorieën leden: competitie spelende leden, recreanten en verenigingsleden. Na vaststelling van de begroting en het daarin voorgestelde lidgeld voor het komende seizoen worden de leden geïnformeerd over het verschuldigde bedrag.

Het volledig lidgeld dient uiterlijk op 31 augustus te zijn voldaan. Bij betalingsproblemen is het bestuur bereid, in alle discretie, een passende regeling met de speler/speelster te treffen.

Het lidgeld omvat de volgende voorzieningen:
- Trainingen en wedstrijden onder deskundige begeleiding
- Verzekering bij Volley Vlaanderen
- Eén opwarming t-shirt
- Huur van wedstrijduitrusting
- Twee spaghetti kaarten bij betaling ten laatste op 31 augustus

Vanaf het 2de lid geldt een korting van 10% op het goedkoopst te betalen lidgeld binnen het betreffende gezin.
VCGO werkt samen met Uitpas Middenkust. Leden die in aanmerking komen voor een kansentarief kunnen de korting op het lidgeld aanvragen via voorzitter@vcgo.be.

## 8.3 Sponsoring

Door middel van een proactief sponsorbeleid genereert de vereniging de nodige middelen voor de uitvoering van haar activiteiten. Dit omvat de aanschaf van eigen materiaal, het stimuleren van de kwaliteit en het organiseren van nevenactiviteiten.

Het is van essentieel belang dat de naam van de sponsoren op een positieve en representatieve wijze wordt gepromoot.

Bij het aanbrengen van een kledijsponsorovereenkomst voor een periode van drie jaar, ontvangt het lid een eenmalige korting van 50 euro op het lidgeld.

## 8.4 Overige inkomsten

De vereniging zal zich voortdurend informeren over het subsidiebeleid van zowel de gemeente als de provincie, teneinde de mogelijkheden voor het verkrijgen van subsidiebijdragen te optimaliseren.

## 8.5 Toekomst

Het uitgangspunt voor de komende drie jaar dient een solide financiële basis te zijn. Deze basis wordt primair gerealiseerd door een groeiend eigen vermogen, gericht op 5% van de totale begroting. Daarnaast streven wij naar een kostenneutrale uitvoering van de activiteiten, waarbij een financieel surplus wordt geacht.
De financiële administratie dient op een betrouwbare, flexibele en tevens gebruiksvriendelijke wijze te worden georganiseerd. Dit dient het mogelijk te maken om op vrijwel elk gewenst moment de actuele financiële status van de vereniging te bepalen. Een essentiële voorwaarde hierbij is dat de werkgroepen zich houden aan de door de penningmeester gestelde verplichtingen met betrekking tot begrotingen en betalingen. Werkgroepen zijn bijvoorbeeld verplicht om voorafgaand aan het seizoen een (financieel) jaarplan op te stellen, dat ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd. Initiatieven die gedurende het seizoen ontstaan en die noch in het jaarplan zijn opgenomen, noch financieel neutraal te realiseren zijn, dienen ter goedkeuring aan het bestuur te worden voorgelegd.

# 9. Vrijwilligers

## 9.1 Inleiding

Een niet-winstgevende sportvereniging bestaat voornamelijk uit personen die een vrijwillige bijdrage leveren aan het onderhouden van die vereniging. Een sportvereniging bestaat niet alleen uit het werk dat gedaan moet worden, een sportvereniging bestaat vooral uit de mensen die dat werk doen. Al die mensen samen zorgen ervoor dat de vereniging draait. Het is daarom belangrijk op een georganiseerde manier aandacht te besteden aan die vrijwillige inzet.

## 9.2 Wie zijn de vrijwilligers in onze vereniging?

### 9.2.1 Het bestuur

De basis voor een goed functionerende sportvereniging is een constant en enthousiast bestuur, dat de overige leden stimuleert mee te werken. Het is van groot belang dat planmatig gewerkt wordt aan

het werven, opvangen en begeleiden van nieuwe bestuursleden om vroegtijdig voor opvolging te kunnen zorgen.

### 9.2.2 Ploegverantwoordelijken, markeerders en medewerkers evenementen

Naast personen voor bestuurszaken, heeft een vereniging ook mensen nodig voor uitvoerende en ondersteunende werkzaamheden.

### 9.2.3 Sympathisanten en leden

Het is van groot belang dat er voldoende ondersteuning en aansluiting is van leden en sympathisanten die zich belangeloos willen inzetten voor de club.
De vereniging moet daarom zeer actief werken aan het werven, ondersteunen en motiveren van deze leden/sympathisanten.

### 9.2.4 Spelers

Vanuit het bestuur stellen we de verwachting dat de spelers vanaf de U15 ploeg zich mee inzetten voor het organiseren van evenementen. Elke ploeg wordt toegewezen aan een evenement per werkjaar. Dit vanuit de visie dat het organiseren van evenementen er mee voor zorgen dat we het lidgeld betaalbaar kunnen houden.

### 9.2.5 Vrijwilligers

VCGO kent veel vrijwilligers, zoals bestuursleden, leden, leden van werkgroepen en sympathisanten die voor hun werkzaamheden niet betaald worden.
De ervaring van niet alleen VCGO, maar van veel verenigingen is dat het steeds moeilijker wordt om vrijwilligers te vinden. Iedereen heeft het druk met zijn werk, gezin, sociaal leven etc.

Het standpunt ‘vele handen maken licht werk licht’ staat centraal in ons vrijwilligersbeleid. Het streven is om te komen tot kleine overzichtelijke taken, voorzien van een heldere functieomschrijving en een duidelijke eindverantwoordelijkheid. Dit geldt voor alle functies binnen de vereniging; van bestuurslid tot leden van een werkgroep en trainer. Dit verkleint enerzijds het beslag dat wordt gelegd op de vrije tijd van een vrijwilliger en anderzijds vergroot het de betrokkenheid van de leden bij de vereniging.

VCGO vindt het belangrijk dat de vrijwilligers gewaardeerd worden.

# 10. Gedragscode

“Het bestuur van VCGO is ervan overtuigd dat een team enkel goed functioneert wanneer duidelijke afspraken worden gemaakt.”
“Goede afspraken maken goede vrienden.”
“Volleybal is een ploegsport. Wij gedragen ons dan ook, zowel op als naast het terrein, steeds sportief en als een hecht team.”
Spelen bij VCGO betekent dat je instemt met de gedragscode en je eraan houdt.

- Kom steeds op tijd om het verloop van de training niet te storen. Tracht zoveel mogelijk alle trainingen te volgen. Bij trainingen is men minstens **5 minuten** voor aanvang (in sporttenue) in de zaal aanwezig (taping en verzorging dient reeds gebeurd te zijn – zo kan de training tijdig beginnen). Bij wedstrijden is men **45 minuten** voor aanvang in training of

wedstrijdtenue (of opwarmingstenue) aanwezig. Het dragen van sportschoenen met zolen die geen sporen nalaten is verplicht.

- Wanneer men niet of later op training/wedstrijd aanwezig kan zijn, verwittig je zo snel mogelijk je trainer.
- Bij wedstrijden op verplaatsing is men **minimum 5 minuten** voor het vertrekuur aanwezig op de afgesproken plaats. Bij verplaatsingen is het wenselijk dat niet steeds dezelfde personen dienen te rijden. Daarom de vraag aan iedereen om beurtelings de ploeg mee te begeleiden op verplaatsing.
- Voor aanvang van training of wedstrijd helpt iedereen met het opstellen van het wedstrijdveld. (palen, net, banken, scheidsrechterstoel, ….). Ook na de wedstrijd of training wordt gezamenlijk opgeruimd (aantal ballen steeds controleren)
- Training wordt niet verlaten zonder de toestemming van de trainer. Geen vrienden, vriendinnen of ouders tijdens de training. Trainingen worden niet gestoord.
- Er wordt gevraagd zorg te dragen voor de uitrusting. Elke beschadiging wordt gesignaleerd aan de ploegverantwoordelijke.
- We stimuleren dat de spelers na een wedstrijd of training douchen. Er wordt geen (alcoholische) drank meegenomen in de kleedkamer. We laten de kleedkamers steeds in een ordentelijke staat achter. Aldus worden klachten van zaalwachters vermeden.
- Het dragen van juwelen (horloges, oorbellen, hals- en armbanden) is, i.v.m. kans op kwetsuren, verboden tijdens trainingen en wedstrijden. Let er ook op geen waardevolle voorwerpen (horloges, geld en merkkledij) achter te laten in de kleedkamer. Steek alles in je sportzak, neem hem mee in de zaal en zet alles weg op een veilige plaats. Gsm's of andere elektronische apparaten blijven tijdens de training/wedstrijd in de sportzak en worden niet bovengehaald.
- Lang haar draag je in een staart.
- BLIJF SPORTIEF, zowel tegen trainer, ploeggenoot, tegenspeelsters/tegenspelers, scheidsrechters, supporters. Ook van de beloftespelers verwachten we een blijvende concentratie tijdens de wedstrijd terwijl ze hun ploegmaats aanmoedigen
- Toon het nodige respect voor alle vrijwilligers en help hen in de mate van het mogelijke. De club kan bij onsportief gedrag sancties opleggen.
- Ook supporters en ouders dienen zich sportief en correct te gedragen. Zij kunnen bij onbetamelijk gedrag bij wedstrijden of trainingen geweigerd of uit de zaal gezet worden.
- Ouders supporteren sportief. De prestaties van de kinderen, zowel eigen ploeg als tegenstanders, worden niet afgebroken. De coach/trainer beslist wie wanneer speelt.
- Benader elkaar altijd positief. Aanmoedigingen doen wonderen! De coach / trainer is de enige die opmerkingen geeft.
- Bij de jeugd vragen we ook van de ouders om hun steentje bij te dragen tot de positieve werking
  van de club. Zo kunnen zij mee toezicht houden bij:
  - De orde op de tribunes bij wedstrijden.
  - Tijdig melden van afwezigheden op trainingen en wedstrijden.
  - Respecteren van afgesproken vertrek- of aanwezigheidstijden voor wedstrijden.
- Op de evenementen van de club wordt verzocht dat iedere speler zich actief inzet en een constructieve bijdrage levert.
- Drugs, doping of andere verboden middelen zijn ten strengste verboden binnen onze sportclub. Gebruikers van dergelijke producten zullen onmiddellijk uit de club worden verwijderd. De club aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor eventuele sancties die voortvloeien uit dopingcontroles.
- Alcoholgebruik is onverenigbaar met sportactiviteiten. In geval van een incident waarbij blijkt dat een clublid (speler, bestuurslid, vrijwilliger, trainer, enzovoort) alcohol heeft geconsumeerd, kan de club niet aansprakelijk worden gesteld. Het betrokken clublid is verantwoordelijk voor de vergoeding van alle veroorzaakte schade.

- Grensoverschrijdend gedrag en vandalisme worden absoluut niet getolereerd en geaccepteerd.
  (Zie bijlage)

Deze lijst is geenszins volledig. Uw trainer zal u tevens voorzien van specifieke aandachtspunten die u dient te respecteren. Daarnaast dienen de richtlijnen van de sporthalmedewerkers en bestuursleden te worden nageleefd.

**Bijlagen**

1: Beleidsnota lidgeld
2: Grensoverschrijdend gedrag
3: Gedragscode supporters, ouders en spelers
4: Gedragscode trainers
5: Gedragscode bestuursleden