

## DAGELIJKS BESTUUR

### Voorzitter

De voorzitter leidt het dagelijks bestuur van de vereniging, dat in het algemeen ten minste bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast ziet de voorzitter toe op het goed functioneren van de commissies. Tevens heeft de voorzitter het contact met externe partners, de gemeente en is verantwoordelijk voor de publiek relations.

### Penningmeester

De penningmeester stuurt de commissie Financiën aan. Een penningmeester vervult de functie van de persoon die de totale financiën van de vereniging beheert.

### Secretaris

Een secretaris is de functie van de persoon die de verslaglegging doet van de vereniging. Vaak doet een secretaris echter meer, hij of zij bereidt bijvoorbeeld de vergaderingen voor en houdt de opvolging van de acties in de gaten. Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor het verenigingsarchief, ledenadministratie, website en het Kiemteam.

### Overig lid bestuur (optioneel)

Een overig lid bestuur ondersteunt het bestuur op diverse vlakken.

## COMMISSIES

### Commissie Financiën

De commissie financiën is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. Ze gaan actief op zoek naar extra financieringsmogelijkheden buiten sponsors. Deze commissie financiën schrijft fondsen aan en coördineert ook ledenacties en overige acties om extra financiële middelen binnen te halen. Tevens wordt de commissie financiën via het bestuurslid sponsoring geïnformeerd met betrekking tot de stand van zaken.

### Commissie Technische zaken/ Wedstrijdzaken

De commissie technische zaken/wedstrijdzaken is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat van zowel de jeugd als senioren, spelerskaarten, aanvoedersmappen, trainers, coaches en zaaldiensten.

### Commissie Jeugd

De commissie jeugd is verantwoordelijk voor de afdelingen schoolkorfbal, jeugd en welpen en stuurt deze afdelingen aan.

### Commissie Tennis

De commissie tennis is verantwoordelijk voor het tennis binnen VDW-OLS. De commissie stuurt de afdelingen tennis en tennisdocenten aan.

## ALGEMEEN BESTUUR

### Bestuurslid Sponsoring

Een bestuurslid sponsoring stuurt de afdeling sponsoring aan. Hij/zij informeert de commissie financiën met betrekking tot de stand van zaken.

### Bestuurslid jeugd

Het bestuurslid technische zaken jeugd is samen met het bestuurslid technische zaken verantwoordelijk voor de commissie technische zaken/wedstrijdzaken. Daarnaast stuurt het bestuurslid jeugd de commissie jeugd aan

### Bestuurslid Technische zaken

Het bestuurslid technische zaken is samen met het bestuurslid jeugd, verantwoordelijk voor de commissie technische zaken/wedstrijdzaken.

### Bestuurslid Tennis

Het bestuurslid tennis stuurt de commissie tennis aan.

## AFDELINGEN

### Afdeling Sponsoring

De afdeling sponsoring is verantwoordelijk voor het binnen halen van nieuwe sponsoren. Daarnaast onderhouden ze het contact met de huidige sponsoren en organiseren activiteiten om een betere binding met de sponsoren te krijgen en te behouden.

### Afdeling Kleding

De afdeling kleding draagt zorg voor de kleding van de teams. Dit betreft de wedstrijd kleding en trainingspakken.

### Afdeling Koele Kickers

De Koele Kickers is de supportersafdeling van de vereniging. Zij verzorgen ludieke acties, feesten en overige varianten om de samenhang van de vereniging te vergroten.

### Afdeling Technische zaken senioren

De afdeling technische zaken senioren geeft uitvoering aan de functies die onder deze afdeling vallen. Dit zijn: wedstrijdsecretariaat van de senioren, spelerskaarten, aanvoedersmappen, trainers, coaches en zaaldiensten. De specifieke functies worden hieronder verder toegelicht.

### Afdeling Technische zaken jeugd

De afdeling technische zaken jeugd geeft uitvoering aan de functies die onder deze afdeling vallen. Dit zijn: wedstrijdsecretariaat van de jeugd, spelerskaarten, aanvoedersmappen, trainers, coaches en zaaldiensten. De specifieke functies worden hieronder verder toegelicht.

### Afdeling Scheidsrechterzaken

De afdeling scheidsrechterzaken zorgt voor het inplannen van de scheidsrechters bij de korfbalwedstrijden waar geen bondscheidsrechter bij wordt ingepland. Eventueel wordt door deze afdeling in samenwerking cursussen scheidsrechter georganiseerd.

### **Afdeling Schoolkorfbal**

Organiseren van twee schoolkorfbaltoernooien per jaar (één veld en één zaal) in samenwerking met ASKO. Hierbij behoort ook het coördineren van stimuleringsactiviteiten op scholen of in de wijk.

### **Afdeling Jeugd**

De afdeling jeugd organiseert activiteiten voor de jeugd. Dit kunnen feesten zijn, kampweekend, avondvierdaagse, etc.

### **Afdeling Welpen**

De afdeling welpen draagt bij aan een passend beweegaanbod voor welpen. Daarnaast stimuleren zij potentiële nieuwe welpen om bij VDW-OLS te komen spelen.

### **Afdeling Tennis**

De afdeling tennis informeert de tennislleden, verzorgt tennismateriaal, etc. Eventueel kan deze commissie ook tenniswedstrijden/evenementen organiseren.

### **Afdeling Tennisdocenten**

De afdeling tennisdocenten onderhoudt het contact met de tennisdocenten. Zij informeren de docenten en houden ze op de hoogte m.b.t (tennis)gerelateerde zaken aangaande de vereniging. Indien nodig kan de afdeling nieuwe tennisdocenten aanstellen.

## **FUNCTIONIES**

### **Wedstrijdsecretariaat jeugd**

De wedstrijdsecretariaat jeugd zorgt voor de planning van de jeugdwedstrijden, vervoerschema, versturen van de wedstrijdformulieren en eventueel verplaatsen van wedstrijden.

### **Wedstrijdsecretariaat senioren**

De wedstrijdsecretariaat senioren zorgt voor de planning van de seniorenwedstrijden, vervoerschema, versturen van de wedstrijdformulieren en eventueel verplaatsen van wedstrijden.

### **Spelerskaarten**

Is verantwoordelijk dat elk spelend lid een spelerskaart heeft. Pasfoto's verzamelen van de leden en opsturen naar de bond.

### **Aanvoedersmappen**

Is verantwoordelijk dat de benodigde informatie voor de aanvoedersmappen bij aanvang van elk seizoen op de website wordt geplaatst.

### **Zaal**

Inplannen van de vrijwilligers bij de zaalwedstrijden. Elk speelweekend de koffer met materialen klaar maken.

### **Trainer jeugdteams**

Verzorgen van trainingen aan een jeugdteam. Eventueel periodiek overleg met alle jeugdtrainers om het beleid uit te stippen en (tussentijds) te evalueren. Toezien op fairplay en zorgen voor positief coachen.

### **Trainer seniorenteam**

Verzorgen van trainingen aan een seniorenteam. Eventueel periodiek overleg met alle jeugdtrainers om het beleid uit te stippen en (tussentijds) te evalueren. Toezien op fairplay.

### **Coach jeugdteam**

Coachen/begeleiden van een jeugdteam bij wedstrijden. Zowel thuis als uit. Regelen van wissels, eerlijke verdeling van het wassen, etc. Toezien op fairplay en zorgen voor positief coachen.

### **Coach seniorenteam**

Coachen/begeleiden van een seniorenteam bij wedstrijden. Zowel thuis als uit. Toezien op fairplay.

### **Scheidsrechter jeugd**

Tijdens thuiswedstrijden van de jeugd fluiten. Toezien op fairplay.

### **Scheidsrechter senioren**

Tijdens thuiswedstrijden van de senioren fluiten. Toezien op fairplay.

### **Schoonmaak**

Schoonmaken van de kleedkamers, gangen en kantine.

### **Zaaldienst**

Tijdens thuiswedstrijden de scheidsrechter(s) ontvangen, teams begeleiden naar de kleedkamers, geld innen indien dit nodig is, tijdwaarneming bijhouden.

### **Kantinedienst**

Tijdens thuiswedstrijden de scheidsrechter(s) ontvangen, verkoop van consumptie, begeleiden van de teams naar de kleedkamers, zorgen voor drinken tijdens rust.

### **Clubhuis 'De Kiem'**

Zorgt voor het inplannen van de kantinediensten, in- en verkoop van consumptie en goede hygiëne clubhuis.

### **Website**

Beheert de website [www.vdwols.nl](http://www.vdwols.nl). Plaatsen van actuele berichten, up to date houden van de website.

### **Onderhoud accommodatie**

Draagt zorg voor de onderhoud van de accommodatie. Indien nodig (kleine) reparaties voldoen, opknipwerk, schoonmaak/opruimwerkzaamheden. Informeert het bestuur over de status van de accommodatie.

### **Onderhoud materiaal**

Zorgt ervoor dat het materiaal in een goede en veilige staat verkeerd. Informeert het bestuur over de status van de accommodatie.