

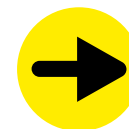
Veilig Sportklimaat: "Veiligheid creëer je samen"

veiligheid  nl

In samenwerking met:



Halt.



Introductie

VEILIGHEIDSBELEID

Een veilig sportklimaat binnen uw vereniging creëren vraagt om beweging. Het bestuur van de vereniging heeft daarin een belangrijke rol. Zij zet de toon door veiligheid op de kaart te zetten en te houden. Door onder andere een voorbeeld te zijn in houding en gedrag en door te zorgen dat veiligheid goed verankerd is op papier.

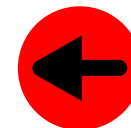
Een integraal veiligheidsbeleid op papier hebben is belangrijk, maar statisch. Veilig kunnen voetballen op de vereniging is uiteindelijk ieders verantwoordelijkheid en dient door iedereen te worden uitgedragen. Daarom is het zaak om veiligheidsbeleid gezamenlijk te initiëren en op te stellen, duidelijk te implementeren, na te leven en te evalueren.

DEZE PRAKTISCHE HANDREIKING GEEFT U:

- 1) Tips over activiteiten die u op de vereniging kunt ondernemen om tot het beleid te komen en het succesvol te laten werken binnen uw vereniging.
- 2) Voorbeelden van wat er in verschillende documenten geschreven kan worden ter bevordering van een veilig sportklimaat.

Wilt u ondersteuning bij het opstellen en implementeren van een veiligheidsbeleid dat gedragen wordt binnen de vereniging? Halt/KNVB kan hierbij helpen!

[Klik hier voor meer informatie en je aanmelding](#)



Klik op de verschillende onderwerpen voor meer informatie, tips en voorbeelden.

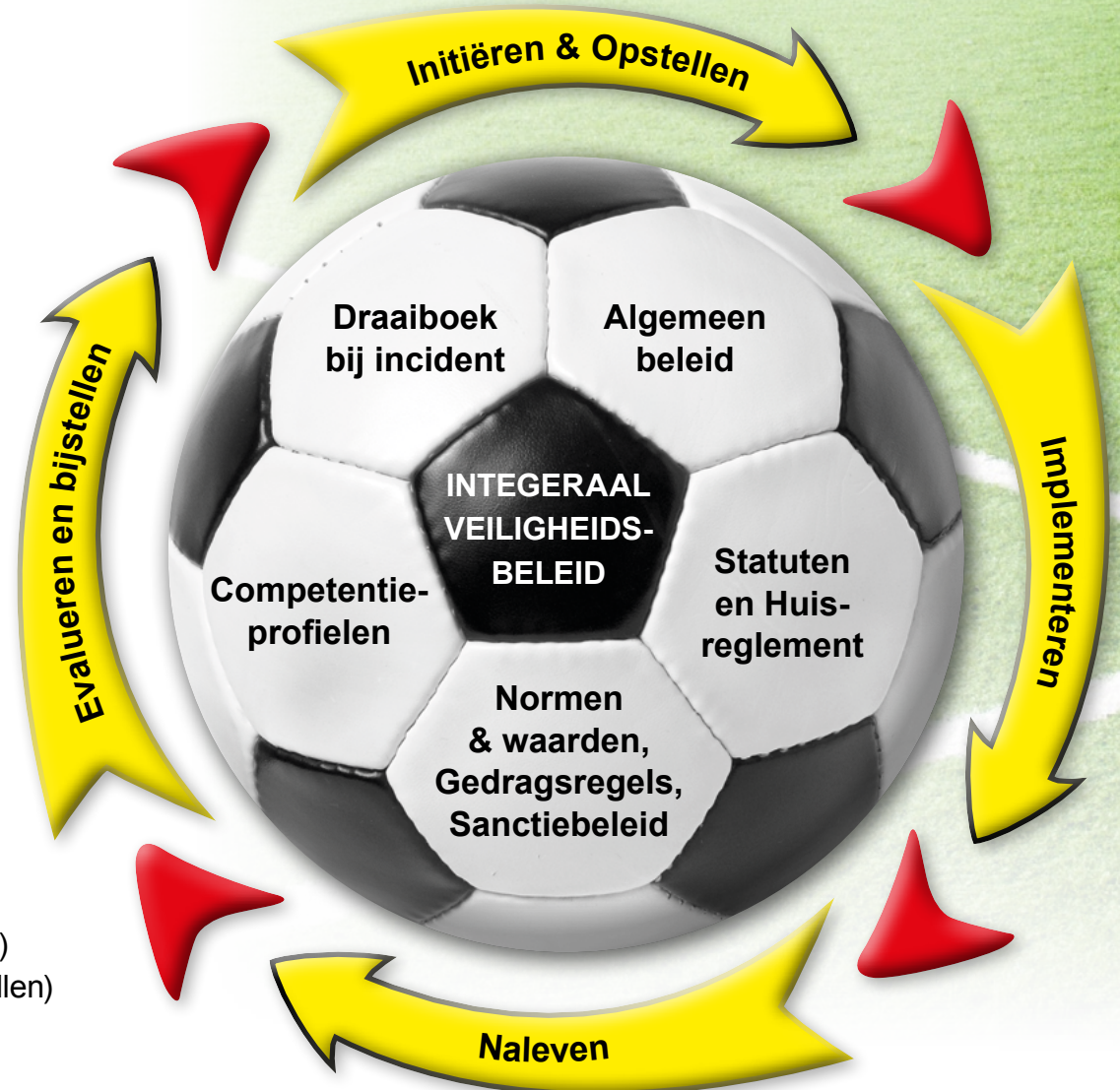
Introductie

Een integraal veiligheidsbeleid; niet één document, maar gevormd door wat er in verschillende (delen van) documenten staat ter bevordering van een veilig sportklimaat. Waarin kunt u het veiligheidsbeleid integraal borgen?

- Algemeen beleid
- De statuten en/ of het huisreglement
- Gedragsregels en sanctiebeleid die vaak zijn opgenomen in het normen en waarden beleid
- Competentieprofielen voor de verschillende functies
- Draaiboek bij een incident

Maar met een beleid op papier bent u er nog niet. Dit moet gaan en blijven leven binnen de vereniging. Dit gebeurt als u:

- Draagvlak creëert en gezamenlijk tot het beleid komt (initieëren & opstellen)
- Helder communiceert en het goed implementeert (implementeren)
- Het beleid consequent uitdraagt en handhaaft (naleven)
- Het dynamisch en up-to-date houdt (evalueren & bijstellen)



Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)

Beleidsplan: Tips

- Omschrijf wat u onder veiligheid en een veilig sportklimaat verstaat, zodat dit eenduidig staat beschreven en hoe dit wordt gehanteerd door de vereniging.
 - Neem 'veiligheid' of 'veilig sportklimaat' als thema op in het beleidsplan of algemeen beleid, bijvoorbeeld in de visie, missie en/of als doelstelling van de vereniging.
 - Uit deze visie, missie en doelstellingen kunnen door verschillende geledingen van de vereniging (en betrokken partners) de kernwaarden worden benoemd, die u vervolgens doorvertaalt in alle overige documenten, zoals de statuten, gedragsregels, sanctiebeleid, competentieprofielen, etc.
- Een handige werkwijze om te zorgen dat veiligheid als begrip integraal en eenduidig wordt gehanteerd in alle documenten, is:
 - Verzamel bestaande documenten waarin veiligheid een onderwerp is.
 - Verwijder overlappende en gedateerde documenten.
 - Leg onderlinge relaties tussen verschillende documenten.
 - Voeg eventueel ontbrekende documenten of beschrijvingen in documenten toe.
 - Het beleid moet herkenbaar en geaccepteerd zijn of geaccepteerd worden door de leden, betrek daarom zoveel mogelijk geledingen voor input t.b.v. de beleidsdocumenten!

[Voor een voorbeeld klik hier](#)

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Beleidsplan: Voorbeeld

Voorbeeld missie:

Voetbalvereniging xxx wil binnen de samenleving van xxx en daarbuiten een vereniging zijn die een sportieve en veilige omgeving biedt. Waar op een verantwoorde wijze voetbal zowel recreatief als prestatiegericht binnen een teamsport uitgeoefend kan worden.

Voorbeeld visie/doelstelling:

Het volgende willen we met en voor onze leden realiseren:

- 1
2. Veilig en sociaal. Xxx wil een veilige, sociale club zijn. In de club moeten we borgen dat we goed met elkaar omgaan en elkaar corrigeren op niet correct gedrag.
- 3

Voorbeeld kernwaarden:

De kernwaarden die de vereniging voorstaat zijn vertaald onder het motto SPORT. Dit bevat de volgende elementen:

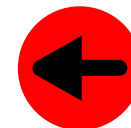
Sportief – Sportiviteit zowel binnen als buiten het veld. Wij accepteren verlies en delen winst

Plezier – Wij hebben plezier en ontspanning door en na inspanning. Binnen de vereniging is ruimte om jezelf te zijn en plezier te hebben met elkaar.

Ontwikkeling – Wij zijn een ontwikkelingsgerichte vereniging waar we van elkaar leren en streven naar groei in kwaliteit op verenigings-, team- en individueel niveau.

Respect – Wij gedragen ons volgens de regels met respect voor medespeler, tegenstander, (assistant) scheidrechter, trainer, leider, bestuurder, commissielid en iedereen die zich verder inzet om het zo ontspannen en veilig mogelijk te maken.

Team – Wij vormen samen de vereniging De inzet van ons allen is nodig om de vereniging vorm te geven. Wij hebben oog voor het belang van het team en de vereniging.



Statuten/Huisreglement: Tips

Statuten

- Statuten zijn de grondregels van de vereniging. Deze zijn statisch en worden vaak letterlijk overgenomen uit een modelstatuut.
- Het is zinvol de verenigingseigen missie en visie van de vereniging te verbinden aan het geformuleerde doel uit het statuut → Bij artikel 3: Doel
- Verwijs in de statuten zoveel mogelijk naar specifiek beleid, zoals het huisreglement, gedragsregels, normen en waardenbeleid en sanctiebeleid. → Bij artikel 5 Rechten en verplichtingen en artikel 6 Straffen

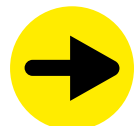
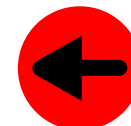
Huisreglement

- Het huis(houdelijk) reglement is een verdere uitwerking en aanvulling van het statuut. Een huishoudelijk reglement is niet wettelijk verplicht en kan makkelijker gewijzigd worden dan statuten.
- Probeer het huishoudelijk reglement zoveel mogelijk in de verenigingseigen cultuur te formuleren, door nauw bij de kernwaarden van de vereniging aan te sluiten.
- Verwijs in het huishoudelijk reglement zoveel mogelijk naar specifiek beleid, zoals gedragsregels, alcoholbeleid en sanctiebeleid, of neem dit specifieke beleid op als onderdeel van het huisreglement.

Voor een voorbeeld klik hier

Voor een voorbeeld klik hier

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Statuten: Voorbeeld

Artikel 3 Doel

1. De vereniging heeft ten doel het op een verantwoorde wijze doen beoefenen en bevorderen van de voetbalsport zowel recreatief als prestatiegericht.
2. Tevens tracht de vereniging invulling te geven aan de sociaal-maatschappelijke functie die een voetbalvereniging in haar ogen heeft. Te weten:
 - Het promoten van een goede sociaal-emotionele ontwikkeling voor jongeren,
 - Het bevorderen van sociale integratie voor jong en oud (voorkomen dat mensen buiten de boot vallen)
 - Het stimuleren van goede omgangsvormen en waarden en normen als sportiviteit, respect en verantwoordelijkheid dragen.
3. De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:
 - a. het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Voetbalbond (KNVB);
 - b. Deel te nemen aan de door de KNVB georganiseerde of goedgekeurde wedstrijden en evenementen;
 - c. Zelf activiteiten en evenementen te organiseren;
 - d. De benodigde accommodatie tot stand te brengen en in stand te houden.
 - e. Een goede samenwerking opbouwen met derde partijen / andere (sport) verenigingen ten behoeve van het belang van de voetbalvereniging
4. De vereniging mag geen winst onder haar leden verdelen.

Artikel 5 Rechten en verplichtingen

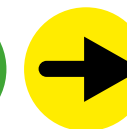
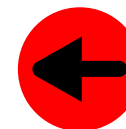
....

6. De leden zijn verplicht zich jegens elkaar en jegens de vereniging te gedragen naar hetgeen door de redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.
7. De leden zijn gehouden:
 - a. De statuten en reglementen van de vereniging, alsmede de besluiten van het bestuur, van de algemene vergadering of van een ander orgaan van de vereniging na te leven;

- b. De statuten en reglementen van de KNVB, de besluiten van een orgaan van de KNVB, alsmede de van toepassing verklaarde wedstrijdreglementen na te leven;
- c. De door de KNVB van toepassing verklaarde wedstrijdreglementen van de Fédération Internationale de Football Association (FIFA) na te leven;
- d. De belangen van de vereniging niet te schaden.

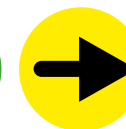
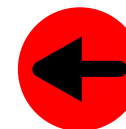
Artikel 6 Straffen

- 1a. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
- 1b. Tevens zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wedstrijdreglementen, alsmede met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de KNVB, of waardoor de belangen van de KNVB, danwel de voetbalsport in het algemeen worden geschaad.
.....
- 4a. In het geval van een overtreding, als genoemd in lid 1, kunnen de volgende straffen worden opgelegd: berisping; schorsing; roeyement; uitsluiting van deelneming aan wedstrijden, hetzij voor een bepaalde duur, hetzij voor het in de straf bepaald aantal wedstrijden; ontzegging van het recht om een of meer in de straf genoemde functies voor een in de straf genoemde termijn uit te oefenen.
- 4b. Van het opleggen van een straf wordt schriftelijk aan het lid mededeling gedaan. In spoedeisende gevallen kan een opgelegde straf mondeling aan het lid worden medegedeeld.
Voor een verdere uitwerking van en toelichting op de straffen, zie sanctiebeleid van de vereniging.



Huisreglement: Voorbeeld

[Klik hier](http://www.vvzigo.nl/informatie/huishoudelijkreglement/HHRna041012.pdf) om een voorbeeld van het huisreglement van VV Zigo Tilburg te bekijken (pdf - 16 pagina's).
www.vvzigo.nl/informatie/huishoudelijkreglement/HHRna041012.pdf

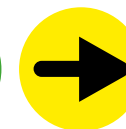
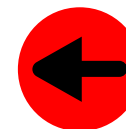


Normen & waarden, Gedragsregels, Sanctiebeleid: Tips

- Vertaal de kernwaarden van de vereniging in concrete en waarneembare gedragsregels (normen).
- Stel een Normen & Waarden commissie aan die verantwoordelijk is voor het opstellen en het naleven van de gedragsregels.
- De N&W-commissie kan verschillende geledingen uitnodigen om de waarden van de vereniging te beschrijven in waarneembaar gedrag voor de eigen achterban. De waarde 'respect' leidt bijvoorbeeld bij jeugdspelers tot andere gedragsregels dan bij de ouders.
- Omschrijf gedragsregels bij voorkeur in geboden in plaats van verboden.
- Hanteer een systeem van publicatie, activering en levend houden van de gedragsregels (zie fase ['naleven'](#) verder in dit document).
- Koppel aan de gedragsregels een sanctiebeleid en een beloningssysteem dat onder verantwoordelijkheid valt van de N&W commissie.
- De N&W commissie kan verschillende geledingen uitnodigen om sancties en beloningen te omschrijven wanneer de door hunzelf omschreven gedragsregels overtreden worden.
- De normen & waarden, gedragsregels en het sanctiebeleid kunnen gezamenlijk worden opgenomen in een 'Normen & waarden statuut' of in het huishoudelijk reglement. Op die manier zijn deze documenten gebundeld en is het gemakkelijk ze elkaar op elkaar af te stemmen zodat ze elkaar versterken.

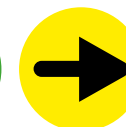
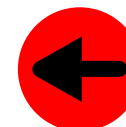
[Voor een voorbeeld klik hier](#)

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Normen & waarden, Gedragsregels, Sanctiebeleid: Voorbeeld

[Klik hier](http://roodwit62.nl/wp-content/uploads/2014/PDF/Basisdocumenten/20131209-Statuut-Waarden-en-Normen.pdf) om een voorbeeld van een Normen & Waarden statuut van Sportvereniging Rood-wit '62 uit Helmond te bekijken (pdf - 10 pagina's).
<http://roodwit62.nl/wp-content/uploads/2014/PDF/Basisdocumenten/20131209-Statuut-Waarden-en-Normen.pdf>

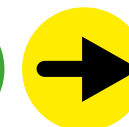
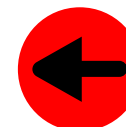


Competentieprofielen: Tips

- Omschrijf competentieprofielen voor de verschillende functies van de vrijwilligers. De groepen kunnen zijn: trainers, coaches, verzorgers, arbitrage, kantinepersoneel, onderhoudsmensen, bestuursleden en commissieleden.
- Een competentieprofiel is maatwerk. Het profiel dient een reëel beeld te geven van de functie, niet te zwaar en niet te licht.
- Het is raadzaam het competentieprofiel, naast vaardigheden en expertise, te voorzien van expliciete verwachtingen t.a.v. (voorbeeld)houding en (voorbeeld)gedrag gebaseerd op de verenigingseigen gedragsregels.
- Op die manier is het duidelijk dat en op welke manier men verantwoordelijk is voor het bevorderen van een veilig sportklimaat op de vereniging

Voor een voorbeeld klik hier

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Competentieprofielen: Voorbeeld

Profiel Trainer - jeugd en senioren

- Is verantwoordelijk voor het samenstellen van de (selectie) teams en communiceert hierover met de Technische Commissie en coordinatoren
- Verzorgt de trainingen voor deze (selectie)teams, eventueel met behulp van hulptrainers
- Is verantwoordelijk voor het te volgen spelsysteem van het (selectie)team en communiceert dit met de leider(s) van dit team
- Is verantwoordelijk voor de samenstelling van een compleet (selectie)team
- Is verantwoordelijk voor de opstelling van een compleet (selectie)team in overleg met de leider(s)

Overige vereisten:

- De (hoofd)trainer heeft een voorbeeldfunctie en dient zich hieraan te houden. Dit geldt richting spelers, maar zeker ook richting derden (denk hierbij aan pers, supporters, ouders, e.d.)
- De (hoofd)trainer dient goed te passen en overweg te kunnen met de "Quintuscultuur", zoals spelersmentaliteit en de manier waarop bepaalde mensen een trainer kunnen aanspreken
- De (hoofd)trainer besteedt aandacht aan selectieteams
- De (hoofd)trainer vult zijn trainingen zelf in. Hierbij aangetekend dat er voldoende variatie in de trainingsstof zit

- In geval van afgelasting van een training is de (hoofd)trainer verantwoordelijk voor alternatieve activiteiten met de groep. Hierbij dient hij zelf aanwezig te zijn.
- De (hoofd)trainer communiceert naar behoefte met de Technische Commissie en het (jeugd)bestuur

Normen en waardenprotocol voor Trainers:

Trainers

- Hebben respect voor spelers, verzorgers, begeleiders en ouders
- Zien er op toe dat netjes wordt omgegaan met de velden
- Zin verantwoordelijk voor trainingsmateriaal, zoals ballen, hesjes, etc.
- Zorgen dat al het trainingsmateriaal na de training tijdig is opgeruimd
- Roken en drinken niet tijdens trainingen en wedstrijden
- Zorgen dat de spelers tijdig weten van eventuele wijzigingen van trainingen
- Enthousiasmeren de spelers voor het spel
- Zorgen dat de kleedkamers na de training schoon worden achtergelaten
- Rapporteren wangedrag of andere problemen tijdens trainingen aan het (jeugd)bestuur

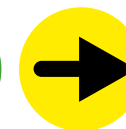
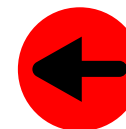
Draaiboek bij incident: Tips

Een draaiboek met concrete stappen waaruit duidelijk blijkt wie, wat, op welk moment moet doen bij een incident:

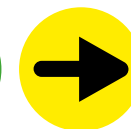
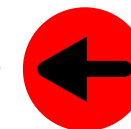
- Formuleer een definitie van een incident en koppel hier concrete voorbeelden aan.
- Benoem één iemand tot incidentencoördinator. Hij/zij is verantwoordelijk dat alle incidenten worden gemeld en opgevolgd en worden geregistreerd en gemonitord.
- Als een incident plaatsvindt is het, na het de-escalaren van de situatie, handig om zo snel mogelijk het draaiboek te starten door:
 - het incident intern te beoordelen;
 - het incident te melden;
 - betrokkenen te informeren;
 - maatregelen te nemen en
 - de procedure af te sluiten.
- Het draaiboek dient zichtbaar aanwezig te zijn in de vereniging.

- Het draaiboek is transparant, zodat ieder lid weet hoe de vereniging reageert op een incident.
- Het moet bij alle leden bekend zijn bij wie je een incident kan melden. Dit meldpunt moet tijdens activiteiten op de vereniging steeds bereikbaar zijn.
- Noteer welke externe partners ingeschakeld worden bij welke type incident. Stel een lokale sociale kaart samen van externe partners met contactpersonen en telefoonnummers.
- Voer de discussie aangiftebereidheid binnen de vereniging en publiceer besluiten.
- Communiceer binnen de vereniging helder en open over de inhoud van de reactie van de vereniging.
- Wijs een persoon aan die verantwoordelijk is voor het contact met de media.

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



	Wat moet je doen?	Wat houdt dit concreet in?	Wie is hier verantwoordelijk voor?	Wat zijn de aandachtspunten?
Fase 1 INTERN BEOORDELEN VAN HET INCIDENT				
1	Inlichten incidenten-coördinator (IC)	Maak een persoon binnen de vereniging verantwoordelijk voor de coördinatie van incidenten. Deze persoon is betrokken van incident tot evaluatie en ziet er op toe dat alle stappen goed worden doorlopen. Na een incident wordt de IC altijd ingelicht.	Het verenigingsbestuur wijst een persoon binnen de vereniging aan als incidentencoördinator (IC)	Deze persoon is regelmatig aanwezig en goed bereikbaar. Stel een plaatsvervangend incidentencoördinator aan om afwezigheid/onbereikbaarheid te ondervangen.
2	Aanstellen incidententeam (IT)	Stel direct na het incident een team samen van minimaal twee personen. Zij doorlopen samen het protocol en kunnen onderling de taken verdelen.	Dit kunnen bijvoorbeeld personen zijn vanuit de Normen en waardencommissie of het bestuur.	De personen in het IT dienen niet zelf direct betrokken te zijn bij het incident.
3	Het verzamelen van alle informatie	Geef een duidelijke omschrijving van het incident aan de hand van de standaardvragenlijst (wie-wat-waar). Door het volgen van de vragenlijst wordt negatieve beïnvloeding van een eventuele strafzaak voorkomen. Alle gegevens worden intern gedocumenteerd in een logboek.	Het IT draagt zorg voor een juiste verslaglegging. Door of namens hen wordt alle informatie verzameld en intern geregistreerd.	Verschillende betrokkenen moeten worden bevroegd. Denk aan scheidsrechter, sporters, trainers, toeschouwers etc.. Interne registratie maakt dossieropbouw mogelijk.
Fase 2 MELDEN VAN HET INCIDENT				
4	Contact met de politie	In geval van vermoeden van een strafbaar feit wordt daarnaast altijd direct contact opgenomen met de (vaste contactpersoon bij de) politie	politieHet IT neemt contact op met de politie. In overleg wordt besloten tot het wel of niet doen van aangifte (dit hangt mede af van het feit of een eventueel slachtoffer al aangifte heeft gedaan). Een eventuele aangifte wordt ook doorgegeven aan de bond.	Los van het doen van aangifte kan dit contact dienen als informatief gesprek met de politie en een adviserend karakter hebben.
5	Contact met de bond	Zoek contact met de bond direct bij betrokkenheid van politie of media. Noodnummer: 0800-2299555 En anders ná de-escalatie van het incident of in ieder geval op de dag van het incident.	Binnen de club is van te voren bepaald en afgesproken welke personen melding doen en in welke situaties wel/niet. Het bestuur en de IC zijn hiervoor verantwoordelijk. De monitorcommissie bij de bond bepaalt of de melding al dan niet wordt doorgegeven aan de tuchtcommissie.	Melden kan doorgaans via het wedstrijdformulier of direct naar de bond. Na melding onderhoudt (een vast contactpersoon binnen) het IT contact met de bond. Relevante aanvullende informatie, zoals de standaardvragenlijst van stap 2, wordt doorgestuurd.
6	Contact met andere externe partijen	Het staat de vereniging vrij om, in overleg met de bond, contact te leggen met andere partijen zoals gemeente en slachtofferhulp	Het is aan de IC en het IT om in te schatten of betrekken van andere externe partijen zinvol is.	Het kan, vooral bij ernstige incidenten, goed zijn om extra expertise in huis te halen.
Fase 3 INFORMEREN VAN BETROKKENEN				
7	Informeren van direct betrokkenen	Directe betrokkenen, zoals teamgenoten, verenigingsleden en ouders, worden op de hoogte gehouden van de ondernomen stappen. In het geval van (negatieve) berichtgeving door derden op social media, houdt de richtlijnen van infopunt veiligheid aan: www.infopuntveiligheid.nl/Infopuntdocumenten/kennispublicatie%20sociale%20media.pdf	Het IT houdt de direct betrokkenen op de hoogte van de afhandeling van het incident.	Directe betrokkenen kunnen ook andere vernigingen zijn.
8	Omgang met de (sociale) media	Eventueel contact met de media loopt via vooraf afgesproken kanalen en vindt (idelaiter) pas plaats nadat stap 1 tot en met 7 zijn doorlopen.	Een persoon binnen het IT is samen met de bond verantwoordelijk voor eventueel mediacontact.	Om mediacontact te beheersen en in goede banen te leiden, wordt andere betrokkenen dringend geadviseerd geen uitlating te doen in de media/ via de sociale media.
Fase 4 NEMEN VAN MAATREGELLEN				
9	Het nemen van maatregelen	Naar aanleiding van het incident worden vooraf vastgelegde maatregelen (opgenomen in bijv. Het sanctiebeleid) genomen.	Het IT stelt de bond op de hoogte van eventuele intern genomen maatregelen.	De binnen de vereniging genomen maatregelen mogen het tuchtrechtelijk en/ of strafrechtelijk proces niet dwarsbomen.
Fase 5 AFSLUITEN VAN DE PROCEDURE				
10	Terugkoppeling	Nadat het protocol doorlopen is en het incident afgehandeld en/of overgedragen is aan de bond en/of politie, vindt schriftelijke of mondeling terugkoppeling plaats van de gehele vereniging aan andere betrokkenen.	Door het IT.	Deze terugkoppeling voorkomt onduidelijkheid en kan preventief werken. Het geeft een duidelijk signaal af, namelijk dat de vereniging incidenten serieus neemt en overgaat tot actie!
11	Afsluiting en evaluatie	Tot slot vindt een afsluitend gesprek plaats tussen IC, IT en direct betrokkenen. Hierin worden de ondernomen stappen geevalueerd. Eventueel kunnen de resultaten van dit gesprek worden gedeeld met de bond.	Dit gesprek vindt plaats op initiatief van de IC.	Door te evalueren wat wel en wat niet goed ging, kunnen lessen worden geleerd voor de toekomst.



Initiëren en opstellen

Voor het nemen van het initiatief om tot een integraal veiligheidsbeleid te komen, blijkt dat een aantal factoren bijdragen. Hieronder worden deze toegelicht.

(H)erken het belang van veiligheidsbeleid

Het is belangrijk dat het gehele bestuur het een goed idee vindt om met het thema veiligheid aan de slag te gaan binnen de vereniging. Soms is er al een Normen & Waarden commissie, een veiligheidscoördinator of een specifiek bestuurslid die veiligheid in zijn of haar portefeuille heeft die het thema onder de aandacht brengt bij het bestuur en bij de leden. Is deze persoon er niet, dan is het sterk aan te bevelen een veiligheidsfunctionaris aan te stellen. Daarnaast is het belangrijk gezamenlijk met de leden een plan op te stellen, zodat iedereen hierachter staat en zijn verantwoordelijkheid neemt. Als het gehele bestuur met veiligheid(sbeleid) aan de slag wil, is het heel belangrijk om één of meerdere personen binnen de vereniging te vinden die de verantwoordelijkheid hiervoor op zich willen nemen en die de tijd hebben om het beleid te maken of aan te passen. Het liefst in samenspraak met zoveel mogelijk leden. Betrek alle geledingen en verzamen hun input over werkelijke en ervaren veiligheid. Zet het denken van de geledingen op 'aan'. Dit ondersteunt de initiatiefase.

Analyseer wat er al is

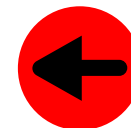
- Soms is er in het verleden aan veiligheid(sbeleid) gewerkt, maar is dat (onafgemaakt) op de plank blijven liggen. Pak het er weer bij en actualiseer het eventueel.
- Kijk of er mogelijkheden zijn om ervaringen uit te wisselen met verenigingen (in de buurt) over hoe zij veiligheid oppakken en bespreek en gebruik (delen van) elkaars beleid.

- Ga na of er binnen de vereniging een team is dat als best practice kan dienen voor de hele vereniging. Faciliteer dat die kennis en ervaring gedeeld wordt met en overgenomen wordt door de andere teams binnen de vereniging.
- Onderzoek aanwezige en relevante vaardigheden en expertise binnen de verenigingspopulatie en toets de bereidheid om mee te werken.
- Onderzoek aanwezige en relevante vaardigheden en expertise buiten de vereniging en toets de bereidheid om mee te werken. Denk hierbij aan andere verenigingen en lokale ketenpartners.

Overige tips:

- Mogelijke relevante partners zijn: basis- en voortgezet onderwijs, politie, gemeente, jongerenwerk, buurtsportcoach, KNVB, Halt, et cetera.
- Het is krachtig om een werkgroep samen te stellen, waarin alle geledingen van de vereniging vertegenwoordigd zijn.
- Formuleer en/of actualiseer het veiligheidsbeleid en leg verbanden met de visie en missie van de vereniging en andere relevante documenten. Het doel hierbij is te komen tot samenhangend in plaats van geïsoleerd beleid.
- Beschrijf de doelstelling(-en) van het beleid zodanig dat deze door de geledingen herkend wordt als de eigen input.

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)

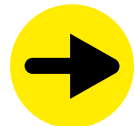
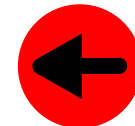


Implementeren

- De werkgroep omschrijft de activiteiten van de implementatie op basis van het veiligheidsbeleid.
- Voorbeelden van implementatieactiviteiten zijn,
 - Brief aan alle (ouders van de jeugd)leden.
 - Artikel in het clubblad.
 - Voorlichtingsavond voor alle leiders/trainers/commissie.
 - Voorlichtingsavond voor alle (ouders van jeugd)leden.

- Deze activiteiten worden voorzien van de vijf w's:
 - Wat houdt de activiteit in?
 - Wie is verantwoordelijk en wie worden betrokken?
 - Waarom is het belangrijk? (verwachte opbrengsten, sluit het aan op de input van de geledingen uit de initiatiefase, etc)
 - Wanneer is een gunstig moment?
 - Waar vindt de activiteit plaats?
- Het verdient de aanbeveling om een 'H' toe te voegen. De h staat voor 'Hoe'. Hoe gaan we communiceren/ publiceren? Hoe gaan we om met weerstand? Hoe is de bejegening?
- De implementatiefase wordt in een structuur en tijdpad geplaatst.

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Naleven

- Hanteer een systeem van publicatie, activering en levend houden van de concrete uitwerking van het veiligheidsbeleid.
- Voorbeeld van een systeem voor het naleven van de gedragsregels, is:
 - Publiceer de gedragsregels op de website, op wedstrijdformulieren, in kleedkamers, in de kantine en in een outdoor wissellijst aan de buitenkant van de kantine.
 - Bespreek de gedragsregels bij inschrijving / aanmelding van een nieuw lid met de speler en indien relevant de ouders/ verzorgers.
 - De trainer/coach stelt in een bijeenkomst aan het begin van het seizoen de gedragsregels aan de orde met de spelers en de ouders. Halverwege het seizoen wordt het pakket aan gedragsregels opnieuw op teamniveau met spelers en ouders geëvalueerd en indien nodig herijkt. Deze bijeenkomsten hebben een formele status en staan bijvoorbeeld beschreven in het 'jeugdplan' of de statuten.
- Afhankelijk van het aantal gedragsregels worden de verschillende gedragsregels over de maanden van het voetbalseizoen verdeeld. Per maand / 6 weken / twee maanden staat één van de gedragsregels centraal. Maak dit zichtbaar op de website, op de wedstrijdformulieren, in de kleedkamers, in de kantine en in een outdoor wissellijst aan de buitenkant van de kantine.
- Trainers/coaches bespreken deze gedragsregel na de training met hun elftal. Wat ging goed, wat kan beter? De spelers worden nadrukkelijk zelf uitgenodigd uitspraken hierover te doen.
- Deze gedragsregel wordt op de agenda gezet voor de relevante commissie en wordt besproken met de vrijwilligers. Wat ging goed, wat kan beter? In de bijeenkomst wordt ook het gedrag van de ouders in het omgaan met deze gedragsregels besproken. Indien gewenst worden hier afspraken gemaakt hoe, door wie en wanneer betreffende ouders hierop worden aangesproken.
- De vereniging overhandigt aan gasten een handzame geplastificeerde kaart met de vereniging specifieke gedragsregels. De titel van de kaart luidt: "Zo gaan wij bij [naam vereniging] met elkaar om!"
- Zorg voor een groeiende aanspreekcultuur.
- Een beschreven sanctiebeleid en beloningssysteem ondersteunt het naleven van de regels.

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)



Evalueren & Bijstellen

- Bij voorkeur biedt de fase van naleven de mogelijkheid tot doorlopende evaluatie.
- Tweemaal per jaar wordt op verenigingsniveau de voortgang van het integrale veiligheidsbeleid geëvalueerd.
- Maak bij de evaluatie gebruik van de volgende vier fasen:
 - a) Benoemen:
Geef concreet en scherp het onderwerp aan dat je gaat evalueren. Bijv. het hanteren van het sanctiebeleid.
 - b) Voorbereiden:
Verdeel het onderwerp in te beoordelen onderdelen:
 - Noteer de onderdelen/activiteiten van het 'levende' veiligheidsbeleid.
 - Noteer de structuur en het tijdpad.
 - Noteer de tijdsinvestering.
 - Noteer de vergaderdruk.
 - c) Beoordelen:
 - Geef per onderdeel aan wat goed ging en wat fout ging.
 - Geef de oorzaken van het slagen of fout lopen.
 - Geef de gevolgen hiervan aan.
 - d) Leren, kansen en goede voornemens:
 - Noteer zo concreet en scherp mogelijk wat er geleerd is en wat de kansen en verbeterpunten zijn voor het vervolg.
 - Bovenstaande fasen worden beschreven in een evaluatieverslag en dit wordt toegevoegd aan het veiligheidsbeleid. Verbeterpunten, aanpassingen en aanvullingen leiden tot een herijking van het levende integrale veiligheidsbeleid.

Ondersteuning nodig? Halt/KNVB kan hierbij helpen. [Meer informatie?](#)

