

10

Meldingsformulier

Waarom een intern meldingsformulier?

Bij grote verenigingen is het niet altijd mogelijk om volledig zicht te krijgen op wat er allemaal gebeurt op en rond de velden. De uitslagen - gewonnen of verloren - zijn het concrete resultaat van de gespeelde wedstrijden. Hoe het er op het gebied van sportief gedrag tijdens training of wedstrijd aan toegaat, en of er sprake is van een plezierige sfeer, is niet zo makkelijk te achterhalen.

De vereniging die hierop geen zicht heeft, kan soms voor onaangename verrassingen komen te staan, zoals klachten van andere verenigingen. Het is daarom voor elke vereniging van belang om zicht te hebben op het gedrag van de eigen leden. Het geeft de mogelijkheid om, waar nodig, gerichte maatregelen te treffen. Zowel in de preventieve sfeer, zoals het maken van afspraken, als in relatie tot het aanspreken of sanctioneren. Bovenal biedt het de gelegenheid om ongewenst gedrag bespreekbaar te maken binnen de vereniging.

Hoe krijg je zicht op het gedrag van de eigen leden?

Bestuur, commissieleden en vrijwilligers zelf zijn natuurlijk de ogen en oren van de vereniging. Bij thuiswedstrijden krijgt de vereniging een aardig beeld van hoe het eraan toegaat op en rond het veld. Bij uitwedstrijden is dit minder zichtbaar. De uitslag is dan vaak de enige informatie die de vereniging verneemt.

Een klein incident wordt, eenmaal op weg naar huis, vaak weer vergeten.

Een middel waarmee leden op een makkelijke manier melding kunnen maken

van gebeurtenissen waarbij sprake is van ongewenst gedrag, kan daarom helpen. Een (intern) meldingsformulier voor kleine of grote vormen van ongewenst gedrag levert informatie op en is bovendien een middel om hoor en wederhoor toe te passen. Daarnaast kan met het formulier zo nodig een correct en volledig dossier worden opgebouwd van leden die regelmatig ongewenst gedrag vertonen.

Wat wil je melden?

Bedenk als vereniging allereerst met welk doel je de informatie wilt verzamelen. Past het in het verenigingsbeleid om sportief gedrag te bevorderen?

Denk hierbij aan het zicht krijgen op:

- onsportief gedrag van eigen leden, incidenten bij uitwedstrijden
 - kleine gebeurtenissen die structureel terugkomen en zorgen voor een onplezierige sfeer
 - erhaaldelijke klachten over bepaalde teams, spelers, trainers of verenigings-scheidsrechters.
- Vervolgstappen kunnen zijn:
- het aanpassen van beleid, bijvoorbeeld op het gebied van begeleiding van juniorenteams
 - extra aandacht geven aan afspraken die niet worden nagekomen
 - nieuwe maatregelen treffen, bijvoorbeeld ten aanzien van de begeleiding van jonge scheidsrechters.

Waarmee moet je rekening houden?

Het creëren van meer openheid over ongewenst gedrag binnen de vereniging kan gevoelig liggen. Als je als vereniging besluit om een interne meldingsmogelijkheid in te stellen,

moet je een aantal stappen zorgvuldig nemen. Creëer eerst voldoende draagvlak binnen het bestuur en diverse commissies. Bepaal gezamenlijk het doel en hoe het meldingsformulier te gebruiken.

Maak een praktisch uitvoeringsplan

- Hoe is het formulier beschikbaar: via de website, een e-mail naar iedereen en/of meldingsformulieren voor elke trainer en leider aan het begin van het seizoen?
- Wie verzamelt de meldingen? Digitaal en/of in een postbus?
- Binnen welke termijn wordt er gereageerd en naar wie?
- Wie voert eventuele gesprekken met de betrokkenen?
- Hoe wordt de melding afgesloten en gedocumenteerd?

De formulieren moeten voor iedereen makkelijk beschikbaar zijn. Zorg voor een eenvoudig in te vullen formulier, des te kleiner de drempel om er gebruik van te maken. Het is van groot belang om de introductie binnen de vereniging zorgvuldig te doen. Dat kan tijdens avonden voor trainers, leiders, scheidsrechters of ouders aan het begin van het seizoen.

In de uitvoering staat of valt alles met een zorgvuldige behandeling binnen de gestelde tijd. Als betrokkenen het idee hebben dat een melding blijft liggen of er überhaupt niets mee wordt gedaan, dan werkt een meldingsformulier niet.

VOORBEELD



Meldings- formulier

Datum en tijdstip gebeurtenis _____

Korte omschrijving van gebeurtenis

Bij het conflict / incident betrokken lid / leden die gedragsregels hebben overtreden

Ingezonden door _____ Datum _____

handtekening _____

Functie **speler / coach / leider / scheidsrechter / ouder / toeschouwer** (aankruisen)

Anders nl. _____

Tel.nr _____ Email adres _____

DIT FORMULIER BINNEN 1 WEEK INLEVEREN BIJ _____

(Dit gedeelte uitsluitend in te vullen door de vereniging)

Ontvangst datum _____ Paraaf _____