

Amstelveen Heemraad

Incident- en beheersplan





v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Inleiding

Pagina 2	Korte toelichting
Pagina 3	Stappenplan bij incidenten tussen jeugdspelers
Pagina 5	Stappenplan bij escalatie tussen volwassenen
Pagina 6	Stappenplan bij gerapporteerde individuele incidenten op en rond de velden.
Pagina 6	Stappenplan bij een peestsituatie
Pagina 7	Stappenplan bij een tuchtzaak gericht aan een team
Pagina 8	Stappenplan bij niet-gerapporteerde incidenten op en rond de velden
Pagina 9	Stappenplan bij seksueel grensoverschrijdend gedrag
Pagina 9	Contactgegevens

Korte toelichting

In dit bestand zijn verschillende stappenplannen beschreven die mensen kunnen ondersteunen bij het kiezen van de beste route om een incident te melden, om te gaan met ingewikkelde situaties, een probleem of klacht kenbaar te maken, of juist een suggestie aan te kaarten.

Binnen de vereniging zijn er verschillende preventieve maatregelen getroffen met als doel een veilige, plezierige en ontwikkelingsstimulerende omgeving te creëren voor alle spelers, ouders en vrijwilligers. Deze maatregelen zijn stap 0 van alle stappenplannen. Denk hierbij aan de gedragsregels, de Basis 11 omgangsregels, informatiebrochure Jeugd, Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor trainers, commissie sociale veiligheid, de vertrouwenscontactpersoon (VCP), het Huishoudelijk Reglement en de Statuten.



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad

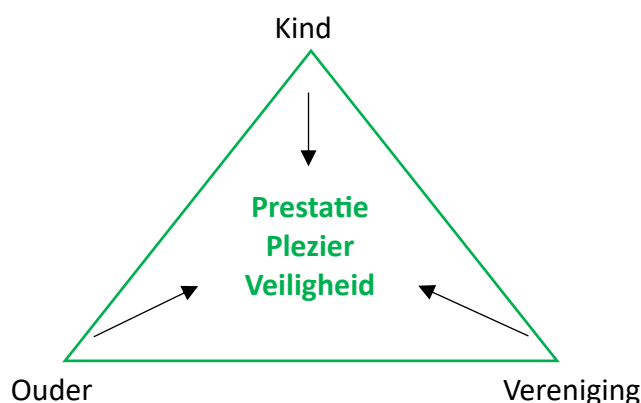


Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Stappenplan bij incidenten tussen jeugdspelers

Het bestuur hanteert een specifiek stappenplan bij incidenten die ontstaan binnen jeugdteams, tijdens trainingen en wedstrijden:

1. Trainer of teammanager constateert een probleem;
2. Trainer of teammanager probeert het probleem zelf op te lossen door zowel met de jeugdige als ook de ouders (t/m O12) in gesprek te gaan over de gewenste situatie. Trainer of teammanager benoemt bij betrokkene(n) het geobserveerde en gewenste gedrag;
3. Trainer of teammanager komt er niet uit en schakelt hulp in van de leeftijdscoördinator;
4. Trainer of teammanager en leeftijdscoördinator maken een plan om probleem te verhelpen en voeren dit uit;
5. Het plan wordt bijgesteld en ouders vanaf O13 worden ingeschakeld/aangesproken door de trainer of teammanager en leeftijdscoördinator.
6. Probleem wordt niet verholpen, probleem gaat door naar bestuurslid Jeugdzaken, en/of Dagelijks Bestuur (DB: voorzitter, penningmeester, secretaris) OF probleem is verholpen en bestuurslid Jeugdzaken wordt geïnformeerd over bovenstaande stappen;
7. Probleem wordt niet verholpen, probleem wordt doorgestuurd door bestuur naar KNVB Verenigingsadviseur;
8. Probleem wordt niet verholpen. Bestuurslid Jeugdzaken en DB nemen een definitief besluit en licht dit zowel mondeling als schriftelijk toe aan veroorzaker;
9. Er vindt altijd een evaluatie van het proces plaats.



De ervaring leert dat onfatsoenlijk gedrag het beste direct en met een klein team van mensen op bedachtzame wijze moet worden aangepakt. Problemen in het beginstadium zijn vrijwel altijd in goed overleg op te lossen, waarmee escalatie wordt voorkomen.



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

In ernstige of voortdurende gevallen van onfatsoenlijk gedrag, dit ter eindbeoordeling van het bestuur, kunnen strafmaatregelen worden opgelegd. Waar het jeugdvoetbal betreft worden in beginsel straffen opgelegd binnen de mogelijkheden van vv Amstelveen Heemraad (Zie Statuten, artikel 6). Escalatie naar de KNVB-tuchtcommissie of justitie behoren tot de mogelijkheden. Dit is in principe alleen mogelijk bij wedstrijden en indien de scheidsrechter een rapportage heeft aangemaakt. De ernst en de plaats van de misstand is daarbij bepalend.

Boetes

De vereniging kan een boete worden opgelegd door de KNVB of overheid. Boetes worden door het bestuur beoordeeld en (kunnen) worden doorbelast aan de veroorzaker.



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Stappenplan bij escalatie tussen volwassenen

Het bestuur hanteert een specifieke escalatieladder bij excessen die ontstaan bij problemen tussen volwassenen onderling:

1. Er wordt een probleem geconstateerd;
2. De personen proberen het probleem zelf op te lossen door met elkaar in gesprek te gaan;
3. De personen komen er niet uit en schakelen hulp in van iemand die dichtbij hun staat;
 - Tussen trainers van dezelfde jaarlaag: de betrokken leeftijdscoördinator
 - Tussen trainers van verschillende jaarlagen: het betrokken TC-lid
 - Tussen stafleden van de selectie- en senioren: bestuurslid Senioren
 - Tussen ouders van één of meerdere teams: de leeftijdscoördinator, teammanager of TC-lid
 - Tussen (andersoortige) vrijwilligers: de vertrouwenscontactpersoon of een bestuurslid

⇒ Bij bovenstaande kan de vertrouwenscontactpersoon altijd voor advies worden ingeschakeld.
4. De persoon die ter advies of als bemiddelaar wordt ingeschakeld maakt met de betrokkenen een plan om het probleem te verhelpen. De betrokkenen voeren het plan uit.
5. Het probleem wordt verholpen:
 - De bemiddelaar (zie stap 3) en/of de betrokkenen maken een korte rapportage over bovenstaande stappen en deze wordt gedeeld met de commissie Sociale Veiligheid

OF: het probleem wordt niet verholpen:

 - De bemiddelaar (zie stap 3) en/of de betrokkenen maken een melding bij de commissie Sociale Veiligheid of de vertrouwenscontactpersoon.
6. De commissie Sociale Veiligheid of de vertrouwenscontactpersoon denkt mee aan een oplossing en kan nieuwe handvaten aanreiken en/of het opgestelde plan waar nodig bijstellen.
7. Het probleem wordt met bemiddeling van de commissie Sociale Veiligheid of de vertrouwenscontactpersoon verholpen:
 - De commissie Sociale Veiligheid rapporteert de situatie en de gehanteerde stappen en draagt dit over aan het bestuur.

OF: het probleem wordt niet verholpen:

 - De commissie Sociale Veiligheid of de vertrouwenscontactpersoon doet melding bij het (dagelijks) bestuur.
8. Het (dagelijks) bestuur doorloopt stap 7 opnieuw in een nieuwe bemiddelingspoging. Afhankelijk van de uitkomst daarvan kan het bestuur overgaan op de volgende maatregelen:
 - De situatie is opgelost en wordt gerapporteerd.
 - Het bestuur kan het probleem bespreken met de KNVB Verenigingsadviseur voor advies.
 - Het bestuur legt één of meerdere personen een sanctie op (Statuten, art. 6).



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

9. Er vindt altijd een evaluatie van het proces plaats en er wordt een terugkoppeling gegeven richting de betrokkenen.

Stappenplan bij gerapporteerde individuele incidenten op en rond de velden

1. Een speler ontvangt een gele of rode kaart van de scheidsrechter
2. De scheidsrechter rapporteert het incident en onderbouwt de keuze voor een gele of rode kaart
3. De secretaris van het bestuur en de (ouder(s)/verzorger(s) van de minderjarige) speler ontvangen een digitale tuchtbrief met een schikkingsvoorstel
4. De speler heeft de volgende keuzes:
 - Akkoord gaan met het schikkingsvoorstel.
 - In verweer gaan, waarbij de speler d.m.v. instructies wordt ondersteund door de secretaris.
5. Indien akkoord met het schikkingsvoorstel, kan het bestuur van de vereniging de gemaakte administratiekosten van de KNVB en de boete behorende bij de kaart (volledig of gedeeltelijk) doorbelasten aan de speler.
6. Indien er een verweerschrift wordt ingediend, zal de aanklager van de KNVB de situatie (opnieuw) beoordelen en kan dan overgaan op één van de volgende acties:
 - De zaak wordt geseponeerd.
 - Er wordt een nieuw schikkingsvoorstel aangeboden, omdat de aanklager (wederom) bewezen acht dat betrokkene zich schuldig heeft gemaakt aan het ten laste gelegde feit, maar vindt een lagere sanctie passend.
 - De zaak wordt voorgelegd aan de tuchtcommissie, omdat de aanklager (wederom) bewezen acht dat betrokkene zich schuldig heeft gemaakt aan het ten laste gelegde feit, en legt de zaak ter behandeling voor aan de tuchtcommissie met dezelfde of een hogere strafeis.
7. Het bestuur van de vereniging kan de gemaakte administratiekosten van de KNVB en de boete behorende bij de kaart (volledig of gedeeltelijk) doorbelasten aan de speler.
8. Het bestuur van de vereniging mag altijd separaat van de tuchtzaak een sanctie opleggen aan de betrokken speler.
9. Er wordt een terugkoppeling gegeven richting de betrokkenen.

Stappenplan bij een peestsituatie

1. Geadviseerd wordt om het stappenplan van het NOC*NSF te volgen:
<https://nocnsf.nl/media/l1tbm10e/stappenplan-peestsituatie.pdf>
2. Een terugkoppeling van de stappen kan worden gemaild naar de commissie Sociale Veiligheid via sv@amstelveenheemraad.nl



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Stappenplan bij een tuchtzaak gericht aan een team

1. De secretaris van het bestuur ontvangt een digitale tuchtbrief met een schikkingsvoorstel, bijvoorbeeld omdat een team niet is komen opdagen, onvoldoende spelers op de been heeft of algeheel onsportief gedrag heeft vertoond.
2. De secretaris van het bestuur zal het schikkingsvoorstel bespreken met de trainer en teammanager.
3. De trainer/teammanager heeft de volgende keuzes:
 - Akkoord gaan met het schikkingsvoorstel.
 - In verweer gaan, waarbij de betrokkenen d.m.v. instructies worden ondersteund door de secretaris.
4. Indien akkoord met het schikkingsvoorstel, kan het bestuur van de vereniging de gemaakte administratiekosten van de KNVB en de boete behorende bij de aanklacht (volledig of gedeeltelijk) doorbelasten aan het team.
5. Indien er een verweerschrift wordt ingediend, zal de aanklager van de KNVB de situatie (opnieuw) beoordelen en kan dan overgaan op één van de volgende acties:
 - De zaak wordt geseponeerd.
 - Er wordt een nieuw schikkingsvoorstel aangeboden, omdat de aanklager (wederom) bewezen acht dat betrokkenen zich schuldig hebben gemaakt aan het ten laste gelegde feit, maar vindt een lagere sanctie passend.
 - De zaak wordt voorgelegd aan de tuchtcommissie, omdat de aanklager (wederom) bewezen acht dat betrokkenen zich schuldig hebben gemaakt aan het ten laste gelegde feit, en legt de zaak ter behandeling voor aan de tuchtcommissie met dezelfde of een hogere strafeis.
6. Het bestuur van de vereniging kan de gemaakte administratiekosten van de KNVB en de boete behorende bij de aanklacht (volledig of gedeeltelijk) doorbelasten aan het team.
7. Het bestuur van de vereniging mag altijd separaat van de tuchtzaak een sanctie opleggen aan het team.
8. Het bestuur geeft een schriftelijke terugkoppeling aan de betrokkenen.



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 645 24 43

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Stappenplan bij niet-gerapporteerde incidenten op en rond de velden

1. Er wordt geen rapportage gemaakt door de scheidsrechter van ongeregelheden op of rond het veld tijdens een wedstrijd.
2. Ondanks dat er geen rapportage is gemaakt, zijn de betrokkenen van mening dat er vanuit een individu of een collectief (een groep of een heel team) zeer onsportief gedrag is vertoond.
3. De betrokkenen kunnen op basis van volgorde de volgende personen inlichten:
 - Ouders kunnen de trainer/teammanager berichten.
 - De trainer/teammanager kan contact opnemen met de leeftijdscoördinator.
 - De leeftijdscoördinator meldt het incident bij de commissie Sociale Veiligheid.
 - De commissie Sociale Veiligheid beoordeelt of het niet-gerapporteerde incident gegrond is en besluit om dit wel/niet te rapporteren aan het bestuur.
4. De secretaris van het bestuur geeft een terugkoppeling aan de betrokkenen.
De volgende stappen kunnen worden ondernomen:
 - De commissie Sociale Veiligheid pakt het niet-gerapporteerde incident verder op en kijkt wat er intern mogelijk is.
 - De secretaris van het bestuur vraagt verklaringen op bij de betrokkenen, om hier vervolgens een schriftelijke vermelding van te doen bij het bestuur van de tegenspelende partij en/of de aanklager van de KNVB.
5. De secretaris van het bestuur geeft een terugkoppeling van de reactie van de tegenspelende partij en/of de uitkomst van het onderzoek van de aanklager van de KNVB.



v.v. AmstelveenHeemraad
Postbus 8181
1180 LD Amstelveen
Tel. 020 - 6452443

v.v. AmstelveenHeemraad



Bouw- en Aannemingsbedrijf
"De Heemraad bv"

Stappenplan bij seksueel grensoverschrijdend gedrag

Wanneer je als sportclub een melding krijgt van seksuele intimidatie of misbruik, heb je als bestuur van de vereniging een meldplicht naar de sportbond of het Centrum Veilige Sport. Je gaat in gesprek met de melder en de beschuldigde over wat er gebeurd is zodat er een dossier opgemaakt kan worden. Tijdens deze periode mag het bestuur de beschuldigde van de vereniging schorsen.

Er wordt trapsgewijs onderscheid gemaakt in de mate van ernst van de incidenten:

1. Meldingen over verbale en non-verbale seksuele intimidatie kunnen door het bestuurslid zelf worden gehoord. Bij twijfel, zal er worden gebeld met de KNVB of Centrum Veilige Sport.
 - Het bestuur van de vereniging kan besluiten om een sanctie op te leggen (Statuten, art. 6)
2. Bij meldingen van lichtere vormen van fysieke seksuele intimidatie benader je als bestuurslid of vertrouwenscontactpersoon altijd de KNVB of Centrum Veilige Sport voor overleg voordat je zelf gaat handelen.
 - Het bestuur van de vereniging kan besluiten om een sanctie op te leggen (Statuten, art. 6). De KNVB kan ook een schikkingsvoorstel opleggen aan de betrokkenen.
3. Bij ernstige seksuele intimidatie voert het bestuur niet zelf de gesprekken, maar wordt iemand direct doorverwezen naar de politie en Centrum Seksueel Geweld.
 - De zaak wordt juridisch afgehandeld en is buiten machte van het bestuur.
 - Het bestuur van de vereniging kan in afwachting van of na afronding van het onderzoek besluiten om een sanctie op te leggen (Statuten, art. 6).

Contactgegevens

Vertrouwenscontactpersoon – vcp@amstelveenheemraad.nl

Sociale Veiligheid commissie – sv@amstelveenheemraad.nl

Secretaris – secretaris@amstelveenheemraad.nl