



Inschrijf- en Machtigingsformulier

Gegevens Lid	
Relatienummer KNVB	(door vereniging in te vullen) Geslacht M/V
Achternaam	Nationaliteit
Voorletter(s)	Roepnaam
Geboortedatum	Geboorteplaats
Adres	
Postcode	Woonplaats
Telefoon vast	Telefoon mobiel
E-mail Lid	
E-mail Ouders/ verzorgers	

Soort lid	geen /wel wedstrijd / werkend lid/ trainer/ leider/ CP-voetbal (doorhalen wat niet van toepassing is)
------------------	---

Lidmaatschapsgegevens	
Gewenste Ingangsdatum	Bent u al eerder lid geweest van een voetbalvereniging: Ja / Nee
Zo ja, van welke vereniging	Wanneer voor het laatst
Heeft u daar aan uw financiële verplichtingen voldaan	Ja /Nee

Vrijwilligerswerk	Ik meld mij aan als lid en ben er van op de hoogte dat ik mijzelf daarmee ook verplicht tot het verrichten van vrijwilligerswerk bij de voetbalvereniging.
--------------------------	--

Gedragsregels	Binnen de vereniging gelden gedragsregels. Deze zijn na te lezen op de website www.vvdrachten.nl . Bij ondertekening van deze inschrijving geeft u aan hiervan kennis te hebben genomen en u hieraan te conformeren.
----------------------	---

Contributies	Volgens tabel op de site www.vvdrachten.nl
Betaling (Afschrijven) per	Maand / Kwartaal / Halfjaar / Jaar (doorhalen wat niet van toepassing is)

Automatische Incasso	Incassant-ID : NL54ZZZ400000200000
Ondergetekende verleent hiermee, tot wederopzegging, machtiging aan vv Drachten om de contributie voor bovenstaand lid, van zijn/haar (post)bankrekening af te schrijven. Ondergetekende is bekend met het feit, dat indien hij/zij niet akkoord is met de afschrijving, de bank binnen 56 dagen opdracht kan geven het bedrag terug te boeken. Ondergetekende is op de hoogte dat de contributie rond de 25e van de maand wordt afgeboekt. Het kenmerk van de machtiging is het Lidnummer. Bij tussentijdse opzegging blijft contributie over het gehele seizoen verschuldigd.	

Datum	
IBAN-nummer	BIC
Naam Rekeninghouder	
Drachten, d.d.	Handtekening

(bij minderjarigen van ouder of voogd)

Hieronder in te vullen door technisch coördinator (niet door TC/trainer ondertekende aanmeldingen worden NIET in behandeling genomen)			
Coördinator of Trainer		Handtekening	
Telefoon/e-mail			
Relatienummer KNVB		Team	

Dit formulier samen met de vrijwilligerslijst z.s.m. ingevuld opsturen naar:
Ledenadministratie V.V. Drachten, Topaas 17, 9207 GB Drachten of ledenadmin@vvdrachten.nl



Ik meld mij als lid én vrijwilliger

Naam	E-mail
Ouder van	Tel. Nr.

vv Drachten zijn we samen!

Een vereniging wordt gemaakt door de leden. Daarbij hóórt vrijwilligerswerk. Wij verwachten dan ook dat leden en ouders van jeugdleden de club af en toe helpen. Wij hebben liever veel vrijwilligers die weinig doen, dan weinig vrijwilligers die teveel moeten doen.

Kruis de taak/functie aan die het beste past (meerdere keuzes mogelijk). Dit formulier levert u in met het inschrijfformulier. Alleen complete aanmeldingen worden in behandeling genomen.

FACILITAIR	Frequentie (ca.)	Omschrijving
<input type="checkbox"/> Bardienst zaterdagochtend	max. 1x p.j.	Verplichte bardienst voor alle ouders van jeugdleden. Op zaterdagmorgen van 10.00 u. – 14.00 u. Altijd in teams van 3-4 personen.
<input type="checkbox"/> Bar-oudste	1x per 6 weken	Leiding bij bardienst op zaterdagmorgen.
<input type="checkbox"/> Bardienst, zaterdagmiddag	In overleg	Vanaf 14.00 u. Verkoop koffie, thee, frisdrank, bier, broodjes en snacks. Altijd in teams van 2-3 personen.
<input type="checkbox"/> Bardienst, zondagmorgen	In overleg	Verkoop koffie, thee, frisdrank, broodjes en snacks. Altijd in teams van 2-3 personen.
<input type="checkbox"/> Bardienst, zondagmiddag	In overleg	Vanaf 14.00 u. Verkoop koffie, thee, frisdrank, bier, broodjes en snacks. Altijd in teams van 2-3 personen.
<input type="checkbox"/> Bardienst trainingsavonden	1x per 2 weken	Ma, di, wo, do. Avond in overleg. Van 19.00 u.-21.00 u.
<input type="checkbox"/> Onderhoud terrein & gebouwen	In overleg	Voorkomende werkzaamheden
<input type="checkbox"/> Deelname Himmeldei	1 à 2x per jaar	Voor aanvang en/of halverwege competitie toonbaar maken complex
<input type="checkbox"/> Gastheer/-vrouw zaterdagochtend	In overleg	Ontvangst gasten

BESTUREN & COMMISSIES	Frequentie (ca.)	Omschrijving
<input type="checkbox"/> Activiteitencommissie	In overleg	Organiseren van 'verbindende' activiteiten, zoals bv. familiedag ter afsluiting seizoen, Snerttoernooi in winterstop jubileumfeest 2021, etc.
<input type="checkbox"/> Social media / PR	In overleg	Beheer website, Facebook, Twitteraccount
<input type="checkbox"/> Algemeen bestuur	Wekelijks	Portefeuilles beheer, jeugdzaken, algemeen lid
<input type="checkbox"/> Clubhuiscommissie	In overleg	o.a. planning vrijwilligers
<input type="checkbox"/> Sponsorcommissie	In overleg	Werven en begeleiden sponsors



Inschrijf- en Machtigingsformulier

SPORTZAKEN	Frequentie (ca.)	Omschrijving
<input type="checkbox"/> Trainer jeugd	Wekelijks	Geven van training aan jeugdteam. Voor trainingsstof (VTON) en begeleiding wordt gezorgd. Een opleiding behoort tot de mogelijkheden
<input type="checkbox"/> Keepertrainer	Wekelijks	Geven van training aan keepers. Trainingsstof (VTON) aanwezig.
<input type="checkbox"/> Leider	In overleg	Samen met 1-2 collega's begeleiden jeugdteam
<input type="checkbox"/> Scheidsrechter (jeugd)	In overleg	Voor opleiding wordt indien nodig gezorgd
<input type="checkbox"/> Scheidsrechter senioren	In overleg	Fluiten wedstrijden derde en vierde bij afwezigheid vaste scheidsrechters
<input type="checkbox"/> Coördinator jeugdcategorie	Wekelijks	Coördinatie jeugd categorie (JO-9, JO-11, JO-13, JO-15, JO-17 of JO-19). Gezamenlijk met bestuurslid jeugd en andere coördinatoren vorm jij de jeugdcommissie. In deze hoedanigheid verantwoordelijk voor o.a. bewaken kwaliteit, indeling teams, indeling en begeleiding van trainers, uitvoering technisch beleid, bijwonen en beleggen vergaderingen per categorie, etc. Tevens ben je -na trainer/leider- aanspreekpunt voor de categorie die onder jouw verantwoordelijkheid valt.

<input type="checkbox"/>	Mijn keus staat er niet bij, maar ik heb wel interesse in een functie als

Naam:

.....

Datum:

.....

Handtekening:

.....