**INSCHRIJFFORMULIER S.V. ROHDA ‘76**

Graag zowel voor- als achterzijde invullen, in blokletters!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Achternaam |  | Tussenvoegsel |  |
| Roepnaam |  | Voorletter(s) |  |
| Straat |  | Huisnr. + toevoeging |  |
| Postcode |  | Plaats |  |
| Legitimatie |  | Legitimatienummer |  |
| Geboorte datum |  | Geboorte plaats |  |
| Nationaliteit |  | Geslacht |  |
| Mobiel |  | E-mail |  |
|  | **Optioneel voor ouders** |  |  |
| Mobiel moeder |  | E-mail moeder |  |
| Mobiel vader |  | E-mail vader |  |

*Als voetballer wordt u aangemeld bij de KNVB. Het ledenbestand van de KNVB kan beschikbaar gesteld worden voor diensten / of productinformatie. Het aan anderen verstrekken van lidgegevens is onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) toegestaan. Indien u geen prijs stelt op de ontvangst van diensten / of productinformatie dan dient u dit te melden aan de KNVB, postbus 784, 3700 AT Zeist.*

Heeft u of uw zoon/docht in de afgelopen drie jaar in competitieverband gevoetbald? Ja Nee

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zo ja, bij welke vereniging? |  | In welk team? |  |

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

LET OP! Als dit een andere vereniging is dan s.v. Rohda ’76, heeft Rohda’76 uw naam, KNVB nummer en geboortedatum nodig om de overschrijving te kunnen regelen, alle zaken zoals contributie en het inleveren van materialen zoals kleding e.d. dienen met uw oude vereniging geregeld te zijn, anders wordt overschrijving automatisch geblokkeerd.

Ik betaal via **automatische incasso** en ga akkoord met onderstaande voorwaarden. (**VERPLICHT**)

|  |
| --- |
| Genoemde persoon machtigt hierbij tot wederopzegging s.v. Rohda ’76 om van zijn/haar onder genoemde  bankrekening de contributiegelden, kledingbijdrage en boetes af te schrijven in 1 / 2 / 4\* termijnen.  \*Doorhalen wat niet van toepassing is. Termijnen zijn september, november, januari en maart.  Daarnaast machtigt u ons bij eerste inschrijving om eenmalig de inschrijvingskosten af te schrijven bij de  eerste incasso. Contributiegelden, kledingbijdrage en inschrijfkosten staan op [www.rohda76.nl](http://www.rohda76.nl) vermeld. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rekeningnummer |  | |  |
| Ten name van |  | Datum |  |
| Handtekening rekeninghouder | | *Indien jonger dan 18 jaar, ondertekening door een ouder / wettelijke vertegenwoordiger* | |

**Ruimte voor ledenadministratie** (alleen in te vullen door de ledenadministratie)

**Z.O.Z. SVP ook achterzijde invullen en niet vergeten te onderteken! Z.O.Z**

**VRIJWILLIGERSTAKEN S.V. ROHDA ‘76**

De leden en ouders vormen samen de vereniging Rohda ’76. Alleen met actieve betrokkenheid en inzet van vrijwilligers is het mogelijk om onze vereniging draaiende te houden. Bereidheid tot vrijwilligersinzet is daarom een noodzakelijke voorwaarde voor het lidmaatschap. Wilt u bij de verschillende taken/functies aangeven of u ervaring, affiniteit of interesse in de taak/functie heeft. Dit doet u door een X achter de betreffende taak/functie te zetten. Opgave is niet vrijblijvend. Tijdens uw lidmaatschap kan er een beroep op u worden gedaan. Ook grootouders en/of andere betrokkenen zijn zeer welkom.

Van **spelende leden** wordt verwacht dat:

* hij/zij aanwezig is op de trainingen en bij de wedstrijden van zijn/haar team;
* vanaf 16 jr. bij toerbeurt een bardienst draaien en/of kleedkamers schoonmaken;
* hij/zij vanaf JO13 2 of 3 wedstrijden scheidsrechter is bij de pupillen.

Van de **ouders van jeugdleden** wordt verwacht dat:

* zij bij toerbeurt rijden naar uitwedstrijden en kleding wassen in overleg met de teamleiding;
* bij toerbeurt een of twee keer per seizoen een bardienst draaien.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Algemeen** |  |  | **Voetbaltechnische taken** |  |  | **PR / Marketing** |  |
| Bestuursfunctie |  |  | Coördinatie zaalvoetbal |  |  | Aankleding kantine |  |
| Coördinatie kleding |  |  | Grensrechter |  |  | Coördinatie PR/Marketing |  |
| Coördinatie materiaal |  |  | Jeugdcoördinator |  |  | Fotografie / film |  |
| Commissiekamerdienst |  |  | Keeperstrainer |  |  | Gastvrouw / -heer |  |
| EHBO / AED |  |  | Leider |  |  | Ledenwerving |  |
| Lief en Leed |  |  | Scheidsrechter |  |  | Nieuwsbrief maken |  |
| Vrijwilligerscoördinator |  |  | Selectiecoördinator |  |  | Social Media |  |
| **Terrein / Groenvoorziening** |  |  | Trainer |  |  | Website |  |
| Bestratingwerk |  |  | Scheidsrechter coördinator |  |  | **Administratieve taken** | |
| Betontimmerwerk |  |  | Jeugdcommissie |  |  | Debiteurenbeheer |  |
| Coördinatie terrein |  |  | Wedstrijdsecretaris Meisjes / vrouwenvoetbal |  |  | Opstellen begroting en jaarverslag |  |
| Elektra / Loodgieter werk |  |  | Wedstrijdsecretaris senioren |  |  | Juridische taken |  |
| ‘Fijn’ timmerwerk |  |  | **Kantine / Horeca** |  |  | Kascommissie |  |
| Lijnen trekken |  |  | Bardienst doordeweeks |  |  | Financiële administratie |  |
| **Sponsoring** |  |  | Bardienst zaterdag |  |  |  |  |
| Coördinatie sponsoren |  |  | **Activiteiten / Toernooien** | |  |  |  |  |
| Werven / onderhouden van sponsoren |  |  | Actie / activiteit organiseren |  |  |  |  |
|  |  |  | Toernooi organiseren |  |  |  |  |

**Heeft u nog suggesties / vragen / opmerkingen?**

…………