



Praktische gids voor jeugdleiders

Seizoen 2017/2018

Inleiding

Deze gids geeft leiders van de jeugdteams een aantal handvaten over wat er van hen verwacht wordt en waar men terecht kan met vragen en/of opmerkingen. Aan dit protocol ligt het volgende onderdeel van het jeugdbeleidsplan van de vv Harkstede ten grondslag:

De jeugdcommissie stelt zich ten doel:

- *voorwaarden te scheppen een bloeiende jeugdafdeling in stand te houden.*
- *voorwaarden te scheppen waardoor spelers die beschikken over voldoende talent, discipline en doorzettingsvermogen zich verder kunnen ontwikkelen.*
- *voorwaarden te scheppen waardoor spelers zich optimaal kunnen ontwikkelen en voldoende mogelijkheden krijgen zich op hun eigen wijze thuis te voelen bij de vereniging en het plezier in de voetbalsport behouden.*

Voor een praktische uitvoering van dit plan zijn goede elftal-/teamleiders noodzakelijk. Aspirant jeugdleiders worden benaderd door de technische commissie van het jeugdbestuur of melden zich zelf aan.

Van jeugdleiders wordt verwacht dat:

- *zij affiniteit met de leeftijdscategorie hebben*
- *een deel van de zaterdag beschikbaar zijn*
- *een positieve uitstraling hebben*

De jeugdleider wordt door de jeugdcoördinator voorzien van een spelerslijst met gegevens van het team, zijnde naam, spelersnummer, geboortedatum, en indien bekend, het e-mailadres. Als de e-mailgegevens niet bekend zijn bij de jeugdcoördinator is het verstandig om zo snel mogelijk deze bij de teamleden te verzamelen."

Taken

Leiders van de teams worden geacht de volgende zaken op zich te nemen (voor hun eigen team):

- **Aanspreekpunt voor spelers en ouders**
De leiders zijn het eerste aanspreekpunt voor spelers en ouders van de spelers. Als de ouder(s) of de speler(s) er met de leider niet uit komt(en), kan de betreffende coördinator worden ingeschakeld.
- **Het team informeren over wedstrijden, trainingen en afgelastingen**
De leider informeert zijn team over de data, plaatsen en tijden van de wedstrijden, de vertrektijden in geval van uitwedstrijden en de tijden dat men bij een thuiswedstrijd aanwezig dient te zijn. De leider kan hierbij ook verwijzen naar of gebruik maken van de website van de vereniging en E-mail. Ondanks deze deels centraal bestuurd media blijft het de verantwoordelijkheid van de leider om er voor te zorgen dat iedereen op tijd en juist is geïnformeerd. Zorg er dus voor dat afwijkingen van het standaardprogramma duidelijk worden gecommuniceerd.
- **Het vervoer bij uitwedstrijden**
De leider regelt het vervoer van zijn team naar uitwedstrijden. Hij kan dit doen door een rij-schema te maken voor ouders die zich hiervoor beschikbaar stellen. Van de ouders wordt een meewerkende houding verwacht. In verband met verzekeringstechnische eisen wordt er altijd gezamenlijk vanaf ons sportpark vertrokken naar de uitwedstrijd en wordt er ook gezamenlijk teruggereisd naar het sportpark.
- **Het maken van een opstelling en het uitvoeren van wisselbeleid.**
Voor de teams geldt het principe dat over het seizoen gezien iedereen evenveel speeltijd krijgt.

- **Zorgen voor correct gedrag "uit en thuis"**

De leider is medeverantwoordelijk voor representatief gedrag van de spelers van zijn team. De spelers dienen elkaar en de tegenstander met respect te behandelen. Hetzelfde geldt voor de eigendommen en materialen van de club en de tegenstander. Dit betekent o.a. dat de leider toeziet op het netjes achterlaten van de accommodatie na het spelen en trainen. Ook het taalgebruik van de leiders en de spelers dient correct te zijn. Grof taalgebruik (vloeken of het gebruik van kwetsende scheldwoorden) kan niet worden getolereerd.

De leider wordt geacht de speler(s) en/of ouder(s) aan te spreken op gedrag dat niet in overeenstemming met deze richtlijn is en kan het niet nakomen van afspraken door een speler bestraffen/sanctioneren met bijvoorbeeld een (halve wisselbeurt). Er worden echter geen sancties toegepast, zonder geïnformeerd te hebben bij speler(s) en ouder(s) naar de reden van het niet nakomen van afspraken. Indien wenselijk kan de jeugdcommissie hier een helpende hand bieden.

- **Ontvangen van leider(s) van de bezoekende vereniging.**

De leider ontvangt de leider(s) van de bezoekende vereniging en helpt (samen met de zaterdagdienst) om de weg te vinden op ons sportpark.

- **Zorgen dat het team beschikt over tenues, 2/3 inspelballen, waterzak en bidons.**

De leider zorgt voor de tenues, een aantal (2 à 3) inspelballen, een waterzak met spons en bidons. Deze worden verstrekt door de jeugdcoördinator. Deze materialen dienen aan het eind van het seizoen compleet te worden ingeleverd.

Vanaf april 2017 zijn alle jeugdspelers verantwoordelijk voor hun eigen wedstrijdkleding (broekje/kousen). Ze moeten zelf nieuwe broekjes en kousen aanschaffen. En deze kleding in eigen sporttas meenemen naar elke wedstrijd. Bestellen kan via website of in de kantine.

De teamtas bestaat uit shirts en de andere teamspullen (zoals EHBO-doos, watertas, aanvoerdersband, bidons, etc).

- **Zorgen voor aanvulling van het aantal spelers indien er een tekort is.**

Indien een team te weinig spelers heeft om een wedstrijd te spelen, dienen de leiders contact op te nemen met de leiders van flankerende teams. Er dient bij voorkeur geleend te worden uit een lager team. Dit draagt voor deze spelers bij aan het wennen aan het spelen in een hoger team dan hun eigen. Indien het "lenen" van spelers tot problemen leidt, dient men contact op te nemen met de jeugdcoördinator. Deze zal in overleg met de technische commissie een beslissing nemen. Uiteindelijk gaat het verenigingsbelang voor het team- of het individuele belang.

- **Eventueel organiseren van oefenwedstrijden**

Het is mogelijk om op eigen initiatief oefenwedstrijden te organiseren tegen andere elftallen of andere clubs. Indien er afspraken worden gemaakt (uit en thuis!) graag even overleggen met de wedstrijdsecretaris ivm beschikbaarheid velden en met de scheidsrechter coördinator voor de scheidsrechters. Zie verder bijlage 2.

- **Zorgen dat de kleding gewassen wordt**

De leider dient ervoor te zorgen dat de kleding wekelijks wordt gewassen. Gewoonlijk wordt hiervoor een schema gemaakt waarbij de ouders van de spelers om de beurt de kleding wassen.

- **Spelerspassen**

De digitale spelerspas is verplicht voor ieder lid van de KNVB van 11 jaar en ouder dat wenst deel te nemen aan beker- en competitiewedstrijden in het amateurvoetbal. De digitale spelerspas is sinds 2017 een onderdeel van de wedstrijd zaken app.

Zodra een speler op het wedstrijdformulier (ook via de wedstrijd zaken app) is gezet, wordt de digitale pas zichtbaar voor de scheidsrechter. Kan een speler niet op het wedstrijdformulier geplaatst worden, dan mag deze persoon niet deelnemen aan de betreffende wedstrijd.

Teammanager/Leider van Wedstrijd zaken app

De teammanager functionaliteit bestaat uit het wijzigen van **de teamopgaaf** op de volgende onderdelen:

- toevoegen en verwijderen van stafleden
- aanpassen of iemand standaard op nieuw te openen wedstrijd formulieren staat
- passen van de spelers inzien.
- foto's van de spelers wijzigen

Bezwaar maken of een correctie doorvoeren bij een wedstrijd

Je kunt van wijzigingen in je programma en in het wedstrijdformulier bericht ontvangen via notificaties

Teammanagers kunnen geen spelers toevoegen aan of verwijderen uit een team. Deze functionaliteit is uitsluitend beschikbaar in Sportlink Club.

- Het aantal teams dat door een teammanager beheerd kan worden via de app is 8. In de Spelersopgaaf in de app kan de teammanager wel spelers toevoegen en verwijderen uit het team. Dit kan je 8 dagen voorafgaand de wedstrijd doen.
- **Bijwonen van plenaire jeugdcommissievergaderingen**
Er worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd voor leiders. Het initiatief hiertoe ligt gewoonlijk bij de jeugdcommissie. Het is wenselijk dat in ieder geval een leider van een team deze bijeenkomsten bijwoont om zo op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen binnen de club. Het staat leiders vrij om een gesprek aan te gaan met de jeugdcommissie tijdens hun commissie vergaderingen.
- **Invullen van enkele zaterdagdiensten en het ophalen van oud-papier**
Ouders worden geacht enkele keren per seizoen een zaterdagdienst te draaien en worden volgens een opgesteld rooster via de leiders benaderd. Iedere wedstrijddag is er een team aan de beurt om twee ouders te leveren voor de zaterdagdienst. Zij zullen worden bijgestaan door een lid van de jeugdcommissie. Deze diensten bestaan uit een ochtend of een middag waarbij de zaterdagdienst zorg draagt voor het reilen en zeilen van de wedstrijden en het verzorgen van de taak van gastheer of -vrouw voor alle teams die ons park die zaterdag bezoeken. Een overzicht van de taken van een zaterdagdienst vind je in bijlage 1.

Verder word vier keer (telkens de derde woensdag van de maand) per jaar oud-papier opgehaald volgens een opgesteld rooster. Ook hier wordt per keer een team gevraagd twee of drie personen te leveren.
- **Bijdrage leveren aan organiseren van jeugdactiviteiten**
Jaarlijks worden een aantal leuke activiteiten georganiseerd voor de jeugd van vv Harkstede. Hierbij valt te denken aan het jeugdkamp, sinterklaasfeest, bazartoernooi of een jeugdactie. Vanuit de jeugdcommissie zullen leiders worden verzocht een steentje bij te dragen aan het organiseren van dergelijke activiteiten.
- **Eventueel organiseren van seizoensafsluiting van het team/elftal.**
Het staat de leider vrij aan het einde van het seizoen een activiteit te organiseren.

Overige informatie

De jeugdcommissie is een door het Algemeen Bestuur aangesteld orgaan dat belast is met de organisatie, zowel voetbaltechnisch als algemeen, van de jeugd binnen de vv Harkstede.

De commissie bestaat uit:

Voorzitter	Harrie Venhuizen	06-30761724	harrieenmartha@home.nl
Coördinator JO17 en JO19	Harrie Venhuizen	06-30761724	harrieenmartha@home.nl
Coördinator JO13-JO15	Robbert Holscher	06-29593379	r.j.holscher@home.nl
Coördinator MO13 en MO15	Marjolein Jongens	06-42092854	gerbenenmarjolijn@gmail.com
Coördinator JO11	Willem Holthuis	06-29159045	wtholthuis@hotmail.com
Coördinator JO9	Vincent Feenstra	06-52626526	vincentfeenstra81@gmail.com
Coördinator JO7 en Kabouters	Christel Prins	06-44997075	cristelprins@gmail.com
Scheidsrechter Coordinator	Harrie Venhuizen	06-30761724	harrieenmartha@home.nl

Harrie Venhuizen is tijdelijk wedstrijdsecretaris voor de jeugd. Hij is belast met de planning van de wedstrijden en de velden.
Email: harrieenmartha@home.nl

Albert Koers is de kledingcoördinator (a.i.). Voor vragen over de tenues, ballen of andere materialen kan je bij hem terecht via e-mail: secretaris@vvharkstede.nl

Om te zorgen dat de informatie daar komt waar het moet zijn, is het van belang dat de juiste mensen op de juiste zaken worden aangesproken. Dit betekent dat leiders in eerste instantie te maken hebben met de Coördinatoren van hun betreffende elf- of zeventallen. Zij zijn voor de hen betreffende teams verantwoordelijk voor de uitvoering het jeugdbeleidsplan. Indien er een discussie ontstaat, kunnen zij besluiten dit door te spelen aan de jeugdcommissie. We streven er met z'n allen naar om voor alle jeugdleden een zo aantrekkelijk mogelijke vereniging te zijn. De elftalvaarders zijn daarbij van grote waarde!! We wensen jullie veel succes en een sportief seizoen!

Bijlage 1. Taken zaterdagdienst

Algemeen

Er wordt een rooster opgesteld waarbij (roulerend) een jeugdcommissie lid de zaterdagdienst uitvoert. De ochtenddienst begint om 8.00 uur en duurt tot de laatste jeugdwedstrijd is gespeeld. De jeugdcommissie doet voor het uitvoeren van de kantinedienst een beroep op de ouders van de jeugdleden. De ouders worden via de leiders benaderd voor een kantinedienst. Deze teams staan ook op het rooster, waarvan één ouder verwacht wordt om de kantinedienst te draaien. Het gaat om teams die op die dag thuis spelen. Bij verhindering dienen de ouders zelf voor (onderlinge) vervanging te zorgen, waarbij tevens de leider/coach van het betreffende team in kennis gesteld dient te worden.

Taken en invulling kantinedienst en zaterdagdienst

Taken kantinedienst:

- Inschenken en/of verkopen van koffie, frisdrank, ranja, snacks en snoep
- Lichte keukenwerkzaamheden zoals tosti's maken ed
- Lichte schoonmaakwerkzaamheden

Taken zaterdagdienst:

- duurt van 08:00-12:00 uur (tot de laatste wedstrijd is gespeeld)
- ophangen van de vlaggen
- klaarzetten van de velden
- gastteams begeleiden naar kleedkamers
- samen met kantinedienst spelers in de rust voorzien van limonade
- Het jeugdcommissie lid is verantwoordelijk voor het verwerken van de uitslagen in Sportlink van JO7, JO9 en JO11
- vegen van de kleedkamers (indien dit niet is gedaan door de teams zelf)
- vegen van de gangen

Bijlage 2. Wedstrijdzaken app

Algemeen

Vanaf het seizoen 2017-2018 gaan de voetbalverenigingen gebruik maken van de KNVB Wedstrijdzaken app. Dit is dé app waarmee het wedstrijdformulier wordt vastgelegd en waarmee spelers zich kunnen legitimeren met een digitale spelerspas.

Het mobiele wedstrijdformulier (mDWF) wordt gebruikt voor alle competitie- en bekerwedstrijden vanaf de JO12 en MO12. Het "oude" DWFin Sportlink is niet meer beschikbaar.

Voor Onder 8 t/m Onder 11 is er geen verandering. Geen gebruik mDWF, maar de uitslag invoeren via Sportlink Club.

De gebruikers van de Wedstrijdzaken app kunnen alleen registreren en inloggen met het e-mailadres dat vastligt in onze ledenadministratie.

De teamindeling wordt verwerkt in de Bondsteams-administratie in Sportlink Club.

Dat is de basis voor het invullen van het formulier. Per team wordt ook de de trainer-coach en de teammanager in het bondsteam gezet.

De teammanager heeft in de Wedstrijdzaken app de extra mogelijkheid om de fotootjes voor de digitale spelerspassen van zijn teamleden aan te passen.

Alle spelende leden moeten ervoor zorgen om tijdig een goede foto aan te leveren. Bestaande foto's kunnen vervangen worden tot 1 november.

Bijlage 3. Procedure oefenwedstrijden

Procedure oefenwedstrijden en praktische handleiding

Oefenwedstrijden en vriendschappelijke wedstrijden kunnen een goede aanvulling op het programma zijn. Zeker op zogenaamde 'beker en/of inhaaldagen' of dagen waarop een team 'vrij' is gepland, willen veel trainers en leiders dan ook een wedstrijd voor hun team regelen. Het bestuur en de jeugdcommissie stellen dat op prijs en willen dit dan ook stimuleren, maar er is wel een aantal regels waar een ieder zich aan moet houden. Voor thuiswedstrijden geldt een aantal regels, uitwedstrijden hoeven enkel gemeld te worden. In dit schrijven staan zowel de regels als een praktische handleiding vermeld waarmee je als leider/trainer aan de slag kunt.

1. Procedure

Zelf een oefenwedstrijd organiseren

Vooraf wordt door (uitsluitend) de leider of trainer bij de wedstrijdsecretaris jeugd gevraagd of er op de gewenste tijd ruimte in het programma is. Afspraak is dat oefenwedstrijden voor de jeugd uitsluitend op maandag, woensdag en/of vrijdagen worden gepland, in verband met de trainingsdrukke op de dins- en donderdagen. Alleen de wedstrijdsecretaris heeft actueel inzicht in de mogelijkheden, de eventuele kantinebezetting (ranja in de rust) en kan toestemming verlenen. Het kan zijn dat de wedstrijdsecretaris met een tegenvoorstel komt ten aanzien van het tijdstip van de wedstrijd i.v.m. het regelen van kantinebezetting. Als er voldoende ruimte en mogelijkheid is en er wordt toestemming verleend door de wedstrijdsecretaris, kan een oefenwedstrijd met een tegenstander definitief worden afgesproken.

Alleen bij hoge uitzondering kan op een andere dag/avond of weekend een oefenwedstrijd worden gepland, maar uitsluitend **na** een akkoord van wedstrijdsecretaris! Gouden regel is dus: **bij een verzoek nooit iets direct afspreken/vastleggen met de tegenstander, maar eerst voor akkoord voorleggen bij wedstrijdsecretaris.** Voor een scheidsrechter en kantinedienst moet zelf worden gezorgd maar dit eerst overleggen met de Wedstrijdsecretaris (Harrie Venhuizen)

Wedstrijden dienen zo veel mogelijk minimaal één week van te voren te worden aangevraagd. Bij wijzigingen (bijvoorbeeld verplaatsen tijdstip) moet men de wedstrijdsecretaris z.s.m. inlichten, zodat deze anderen op de hoogte kan stellen.

Uitwedstrijden

Oefenwedstrijden die 'uit' gespeeld worden, moeten altijd aan het wedstrijdsecretariaat gemeld worden, zodat de informatie ook op de website kan worden geplaatst.

2.Praktische handleiding

Hier volgen een aantal praktische tips voor het regelen van een oefenwedstrijd, waarbij als voorbeeld uitgegaan wordt van een leider die op een vrij geplande zaterdagochtend een oefenwedstrijd wil organiseren en daarvoor toestemming heeft gekregen van de wedstrijdsecretaris.

Vinden van een tegenstander

Voor het uitzoeken van een geschikte tegenstander voor je team kun je gebruik maken van verschillende mogelijkheden. Je kunt bijvoorbeeld de trainer of coördinator benaderen, die vaak beschikt over een netwerk/de nodige contacten met andere verenigingen. Daarnaast kun je de websites van verschillende verenigingen in de omliggende regio raadplegen, om contactgegevens te vinden van het team tegen wie je zou willen oefenen en om te achterhalen of hun programma zich daarvoor leent. Op de zogenaamde 'beker- en inhaaldagen' is de kans natuurlijk groter dat veel verenigingen teams hebben die op die dag best een oefenwedstrijd zouden willen spelen. Verder kun je goed gebruik maken van de website www.voetbal.nl. Je kunt je daar gratis voor registreren, zodat je alle verenigingen en teams in Nederland (dus ook je eigen team) kunt volgen en bekijken. Je kunt dan ook bekijken hoe sterk een tegenstander is, aan de hand van hun stand in de competitie, afgezet tegen de zwaarte van de poule waar zij zijn ingedeeld. Vervolgens raadpleeg je dan de website van de vereniging, om contact te zoeken met het team tegen wie je wilt oefenen.

Tot slot kan natuurlijk ook gekozen kunnen worden voor een intern oefenduel tussen twee teams van vv Harkstede. Let dan wel op het mogelijke krachtsverschil en pas, indien mogelijk, eventuele aanpassingen toe zodat de wedstrijd en het plezier niet ten koste gaan van dit verschil.

Tips

- * Om tijdens de herfst- en winterperioden te kunnen oefenen, kan het handig zijn om in die perioden een tegenstander te vinden van een vereniging die beschikt over een kunstgrasveld. Liever een uitwedstrijd die door kan gaan, dan een thuiswedstrijd die afgelast wordt vanwege de weersomstandigheden of de slechte conditie van de velden.
- * Maak na een geslaagde (oefen- of competitie-)wedstrijd eventueel afspraken met de leiders van de tegenstander om in de toekomst nog eens tegen elkaar te spelen/ oefenen. Dat scheelt een hoop zoeken en de contactgegevens heb je dan alvast.
- * Het is ook mogelijk om oefenwedstrijden te combineren, door twee teams van dezelfde vereniging uit te nodigen of met twee teams een uitwedstrijd te spelen bij dezelfde vereniging. Voordeel is dat de afstemming eenmalig is en je (bijvoorbeeld op hetzelfde tijdstip) twee oefenwedstrijden kunt spelen.

Harkstede, september 2017