

1e versie
1 OKTOBER 2007

v.v. Boekel Sport

Strategischbeleidsplan 2007-2012



> Voetbalbeleidsplan ® ©

"Voetballen met passie en plezier"



>Inhoudsopgave

Woord vooraf

Inleiding

Waarom een Voetbalbeleid - & Voetbalontwikkelingsplan

Hoofdstuk 1. Beleid en Strategie

Hoofdstuk 2. Organisatie & Organisatiestructuur

Hoofdstuk 3. Jeugdopleiding

Hoofdstuk 4. Senioren

Hoofdstuk 5. Ondersteuning & Medische begeleiding

Hoofdstuk 6. Interne Communicatie & HRM

Hoofdstuk 7. Externe Communicatie, Samenwerking & Sponsoring

Hoofdstuk 8. Accommodatie en Materiaal

Hoofdstuk 9. Normen en Waarden



>Woord vooraf

Voetballen met passie en plezier is de titel van dit voetbalbeleidsplan en het bijbehorende voetbalontwikkelingsplan. Het uitgangspunt van beide plannen is verder bouwen aan kwaliteit, verder bouwen aan een goede toekomst. Als vereniging willen we ons graag verder ontwikkelen (ieder op zijn eigen niveau), willen we ambities realiseren maar bovenal willen we investeren in kwaliteit. De ontwikkeling van de speler en het optimaal beleven van het voetbal staan hier in centraal. Passie en plezier zijn dan ook onze kernwaarden. Want alles wat we doen(speler, trainer, begeleider, bestuurslid, vrijwilliger, etc.) doen we met passie, onze gemeenschappelijke passie voor voetbal en met heel veel plezier.

Een team. Een Passie. Een ambitie. Een doel.

*Werkgroep Technische Commissie
Harrie v.d. Rijt, Jan Kerkhof, Erik van Mierlo,
Bert v.d. Heijden, Rini Lange, Mirelle van Rijbroek*



>Inleiding

Voor u ligt het voetbalbeleidsplan 2007-2012 van voetbalvereniging Boekel Sport. Dit plan beschrijft de strategie en het beleid van de vereniging. Naast dit voetbalbeleidsplan is ook een voetbalontwikkelingsplan uitgewerkt. Vanuit beide stukken wordt de visie van v.v. Boekel Sport voor de lange termijn weergegeven. Verder geven beide plannen richting aan de te volgen weg om de vereniging naar een kwalitatief hoger niveau te brengen. In het voetbalontwikkelingsplan wordt met name ingegaan op de voetbalvisie en de opleidingsvisie.

Beide plannen zijn gebaseerd op een aantal strategische thema's. Deze thema's zijn uitgangspunten en aandachtspunten die voor v.v. Boekel Sport de komende jaren belangrijk zijn:

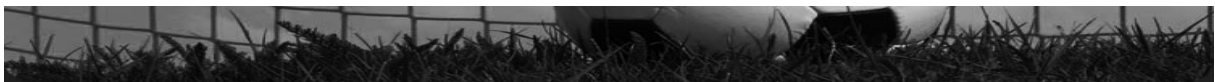
1. Kwaliteit van voetbal en vereniging
2. Maatschappelijke verantwoordelijkheid (ruimte van talent ontwikkeling op eigen niveau, omgeving waarin ze zich optimaal kunnen ontwikkelen, opleiden en begeleiden)
3. Financieel management (verhogen inkomsten, kostenbeheersing, inzichtelijk bevoegdheden)
4. Voetbaltechnische zaken (duidelijke speelstijl, speelwijze, voetbal visie,voetbalontwikkeling)
5. Een goede en directie relatie met leden
6. Plezier, respect en kwaliteit in voetbal
7. Een goed georganiseerde en daadkrachtige vereniging
8. Aandacht voor de ontwikkeling van de speler (dat voetbal door alle leden op een passend, eigen niveau kan worden gespeeld en dat ieder lid zich in een vrijwilligersfunctie volledig kan ontplooien).

Het voetbalbeleidsplan en het voetbalontwikkelingsplan zijn dan ook dynamische stukken. Zij behoeven continu aanpassingen indien de omgevingsfactoren hier om vragen. De kracht van deze plannen is ze dus levend te houden. Verder is een juiste implementatie en beheer van de plannen van essentieel belang. Laten we daarom samen zorgen dat deze twee plannen leiden tot een handboek waarvan we allen veel plezier zullen ondervinden en welk ons zal helpen te komen tot een kwalitatief beter functionerende voetbalvereniging.



>Waarom een voetbalbeleidsplan

- een voetbalbeleid dat kan worden getoetst aan de moderne voetbalopvattingen
- een uniforme werkwijze
- in dit voetbalontwikkelingsplan staat de voetbalvisie en de opleidingsvisie centraal.



>Hoofdstuk 1. Beleid en Strategie

Voor v.v. Boekel Sport is het van groot belang dat het bestuur op cruciale momenten kan teruggrijpen naar een zekere houvast. Zo'n houvast kan vaak teruggevonden worden in de missie die de identiteit of de fundamentele en gemeenschappelijke elementen van de v.v. Boekel Sport belichaamt: de bestaansreden of de kernopdracht, de algemene en specifieke doelstellingen, kernproduct, de primaire doelgroep, de waarden en normen van de club, etc. Visie is de opvatting over, het inzicht in, de manier waarop v.v. Boekel Sport de missie wil concretiseren of wil invullen? Hierbij worden keuzes gemaakt over de manier waarop de algemene doelstellingen worden gerealiseerd.

>1.1. Missie en Visie v.v. Boekel Sport

***Missie**

Wij, voetbalvereniging Boekel Sport, willen die voorwaarden creëren voor onze leden zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen (op hun eigen niveau) en met veel passie en plezier de voetbalsport kunnen beoefenen of beleven, zowel op recreatief als op prestatief niveau zowel actief als passief (supporters).

***Visie**

1.a. Algemeen prestatief:

Het spelen van attractief voetbal met passie en plezier in alle selectieteams waarbij een optimale prestatie wordt nagestreefd.

1.b. Algemeen recreatief:

Het spelen van voetbal met passie en plezier, waarbij het sociale element een belangrijke factor is en meedoen belangrijker is dan winnen.

2. Senioren:

Het 1^e, 2^e en 3^e (belofte) elftal spelen op een zo hoog mogelijk niveau in het amateurvoetbal.

3. Jeugd:

De jeugd selectie-elftallen spelen op een zo hoog mogelijk niveau. Het individueel belang en de persoonlijke ontwikkeling gaat voor resultaat, teambelang (ontwikkelen teamorganisatie) gaat voor individueel belang.

>1.2. Missie en visie van de Jeugdopleiding

*** Missie Jeugdopleiding:**

Door de jeugdopleiding een centrale plaats te geven in de club en de jeugdopleiding als onze primaire taak te beschouwen, willen wij een kwaliteitsvolle voetbalopleiding zijn in de regio. M.a.w. wij willen voorwaarden creëren die de leden toelaten met veel plezier de voetbalsport te beoefenen, zowel op recreatief als op prestatief niveau, en als ook een maximaal aantal spelers laten doorstromen naar het eerste elftal van de club.



De jeugdopleiding ligt aan de basis van een lange termijn relatie met onze leden. Het verenigingsleven vertaalt zich in een zekere clubbinding en clubliefde vindt haar oorsprong in een kwaliteitsvolle jeugdopleiding. Het is belangrijk dat de kinderen zich thuis voelen bij v.v. Boekel Sport en daar een stevig sociaal netwerk uitbouwen. De reden van het bestaan van v.v. Boekel Sport ligt bij gevolg in de jeugdopleiding die een interne en externe functie vertolkt.

*** Visie Jeugdopleiding**

Over het algemeen is het belangrijk dat wij voorwaarden realiseren waardoor jeugdigen zich in het voetballen optimaal kunnen ontwikkelen, zodat zij op termijn mogelijk kunnen doorstromen tot in het eerste elftal. Hiertoe hanteren wij onderstaande doelstellingen en nemen wij binnen de (talent)ontwikkeling drie stappen.

Algemene opleidingsdoelstellingen:

1. Zowel organisatorische als technisch vorm geven aan een bredere, meer passende, jeugdopleiding als voetballer;
2. Doorstroming naar het eerste elftal;
3. Stimulering scholing en training van jonge spelers.

De jeugdopleiding van Boekel Sport heeft een aantal uitgangspunten waarmee zij rekening houdt in de ontwikkeling van de jeugdspeler. Daarbij is niet alleen de ontwikkeling op sportief gebied belangrijk, maar ook ontwikkeling op sociaal en maatschappelijk gebied.

- een juiste balans tussen sport, sociale ontwikkeling en studie
- het werken in elftallen met spelers van dezelfde leeftijd
- plezier
- elk kind is uniek
- het leveren van maatwerk
- alle elftallen spelen op een zo hoog mogelijk niveau
- individuele ontwikkeling staat centraal
- binding krijgen met v.v. Boekel Sport

>1.3. Doelstellingen v.v. Boekel Sport

***Doelstellingen Algemeen**

V.v. Boekel Sport heeft ten doel het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport. Waarbij op een attractieve manier met passie en plezier wordt gevoetbald, op een zo hoog mogelijk niveau, en waarbij het sociale element, het wij gevoel, een belangrijke factor is. Daarnaast stelt v.v. Boekel Sport zich primair ten doel om voor eenieder een zo optimaal mogelijk voetbalplezier en voetbalontwikkeling te creëren. Dit impliceert, dat alle voetbaltechnische aspecten en nevenactiviteiten hier direct dan wel indirect een bijdrage aan dienen te leveren.

Voorts stelt v.v. Boekel Sport zich ten doel om:

- Een vereniging met voldoende positief draagvlak te zijn.
- Het bevorderen van de optimale ontwikkeling van de individuele voetballer. Het verhogen van het prestatieniveau van de individuele speler door enerzijds een verbetering van het voetbaltechnisch beleid en anderzijds het opbouwen van een – zo optimaal mogelijk – kwalitatief voetbaltechnisch kader.
- Het werken naar een maximaal bereik van een collectief mogelijk prestatieniveau, met eigen opgeleide voetballers.



- De ambitie uit te dragen om de hoogst mogelijke prestatie te leveren en klassering te behalen door de selectieteams.
- De kwaliteit van training, begeleiding, scheidsrechters en organisatie te waarborgen door middel van opleidingen en persoonlijke begeleiding te bevorderen en te stimuleren;
- Trainers en trainingen afstemmen op de strategie en uitgangspunten van het voetbalbeleid - en voetbalontwikkelingsplan van v.v. Boekel Sport.
- Het voetbal te analyseren en vereenvoudigen zodat het aansluit bij de belevingswereld van kinderen en volwassenen zodanig dat de speler dit ook als voetballeerproces ervaart;
- Het creëren van een danig klimaat dat het voetbal als reactiesport ook als dusdanig kan worden beleefd.
- Het creëren van een optimaal leerklimaat.
- Het creëren van een groter ledenbestand enerzijds door behoud van leden anderzijds het werven van nieuwe leden.
- Het bevorderen van sportief en respectvol gedrag.
- Het realiseren van een gezellige vereniging met een positieve uitstraling naar buiten door enerzijds binding met de leden te versterken en anderzijds het verbeteren van de communicatie (interne en externe).
- Financieel gezonde vereniging.

***Concretisering doelstellingen**

Een belangrijk uitgangspunt is dat een speler vooral plezier heeft in zijn/haar vrijetijdsbesteding. V.v. Boekel Sport heeft echter wel de verantwoordelijkheid om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van een speler. Dit geldt niet alleen voor het voetballeerproces, maar ook voor aspecten als waarden, normen en het omgaan met gestelde regels. Voorts zijn zaken als teamgeest en clubbinding een belangrijke factor. Om dit alles te bewerkstelligen is de kwaliteit van trainingen, begeleiding, scheidsrechters en organisatie van essentieel belang.

Concreet betekent het bovenstaande:

- de selectiegroepen dienen getraind te worden door gediplomeerde trainers, waarbij sociale, ontwikkelingsgericht en didactische vaardigheden, passie en ambitie minimale vereisten zijn.
- De gediplomeerde trainers hebben onder meer de taak om de vrijwillige trainers van de andere (recreanten) teams de noodzakelijke voetbalkennis bij te brengen die nodig is om de ontwikkeling van spelers te verbeteren.
- Van begeleiders van teams wordt verwacht dat zij beschikken over goede sociale vaardigheden en dat ze bijdrage aan een optimale teamspirit.
- V.v. Boekel Sport stimuleert het volgen van opleidingen door trainers, leiders zowel intern als extern door cursussen.
- Om te komen tot een nog grotere binding met de vereniging, het verbeteren van contacten met andere clubleden, vertrekken alle jeugd- en seniorenteams voor hun uitwedstrijden vanaf het sportpark en keren na deze wedstrijden daar ook terug.
- V.v. Boekel Sport organiseert activiteiten die een bijdrage leveren aan de sociale binding van leden.
- Het oprichten van een beloften elftal (jong Boekel Sport 3^e) waar jonge spelers (die net de A -selectie niet halen) zich in een omgeving zonder druk optimaal kunnen ontwikkelen (fysiek) met dezelfde faciliteiten als de A -selectie.
- Talentvolle meisjes de mogelijkheid krijgen, maar ook gestimuleerd worden in het kader van hun ontwikkeling, om in een jongensteam te blijven spelen.



- Met betrekking tot de niveaus streeft Boekel Sport voor de selectieteams het volgende doel na, binnen nu en 5 jaar:
- 1^e elftal: 3^e klasse KNVB
- 2^e elftal: reserve 2^e klasse
- 3^e (Belofte)elftal: reserve 3^{de} klasse

>1.4. Doelstellingen jeugd

***Algemene doelstelling jeugd**

Het realiseren van alle benodigde voorwaarden waardoor de jeugdleden zich in het voetballen optimaal kunnen ontwikkelen met de voorwaarden dat:

- Er plezier aan beleefd wordt en blijft;
- Alle jeugdvoetballers de mogelijkheid krijgen om hun eigen top te behalen;
- De jeugdspelers ook op latere leeftijd bij het voetballen betrokken blijven (als speler, trainer, coach, scheidsrechter, bestuurslid, etc.) binnen de vereniging.

***Prestatiegerichte doelstelling Jeugd**

- Het opleiden van jeugdspelers waarbij iedere speler de gelegenheid geboden wordt om zijn/haar persoonlijke top te behalen.
- Doorstroming vanuit de eigen jeugd naar senioren A-selectie.
- Het creëren en behouden van een prettig sociaal jeugd klimaat.
- Het spelen met de jeugd op het hoogst mogelijke niveau dat voor v.v. Boekel Sport reëel geacht kan worden.
- A1 junioren: Hoofdklasse
- B1 junioren: Hoofdklasse
- C1 junioren: Hoofdklasse
- D1 Pupillen: hoofdklasse
- E1 Pupillen: 1^{ste} klasse
- F1 pupillen: 1^{ste} klasse

***Recreatiegerichte doelstelling Jeugd**

Naast het opleiden van de individuele jeugdspeler willen we graag een prettig, sociaal en sportief jeugd klimaat creëren binnen de vereniging met de juiste waarden en normen waardoor de jeugdvoetballers graag bij v.v. Boekel Sport komen voetballen en ook na hun actieve jeugdtijd aan de club verbonden willen blijven als seniorspeler, kaderlid of vrijwilliger.

> 1.5. Fasering 5-jaren plan

***Strategische doelstellingen:** (doelstellingen op langere termijn)

- Wij willen op middellange termijn (3 jaar) er toe komen dat ieder jaar 1 of 2 spelers doorstromen naar het eerste elftal.
- Genereren van extra inkomsten om de kwaliteit van de jeugdopleiding en de vereniging te verbeteren en professionaliseren zodat de uitgangspunten uit het beleid gerealiseerd kunnen worden.

***Operationele doelstellingen:** (doelstellingen op korte termijn)



- Trainers en trainingen afstemmen op de strategie en het technisch beleid van v.v. Boekel Sport.
- Een begeleidingsplan voor 1^e jaar senioren bij de A -selectie uitwerken.
- Het actief betrekken van A -selectie spelers bij de jeugdopleiding.
- Normen en waarden zijn zeer belangrijk voor spelers, trainers en begeleiding. De selectie-elftallen hebben een voorbeeldfunctie.
- Coachen moet meer prioriteit krijgen in de gehele vereniging.
- Interne en externe communicatie en informatie naar leden, sponsor en supporters verbeteren.
- De trainers van de 1^{ste} jeugdelftallen worden aangemoedigd om een trainerscursus te volgen of er wordt gewerkt volgens een begeleidingsplan waarin getalenteerde spelers van de A mee kunnen lopen met de A-selectie, etc..
- Het aanstellen en/of opleiden van capabele trainers en begeleiders bij jeugd en senioren.

>1.6. Doelstelling voetbalbeleid - en voetbalontwikkelingsplan

Een dusdanige structuur aan te brengen in de club en de jeugdafdeling dat het mogelijk is, en op langere termijn blijft, om zowel de prestatiegerichte doelstelling als de recreatief gerichte doelstelling van v.v. Boekel Sport te realiseren.

Het voetbalbeleidsplan - & voetbalontwikkelingsplan kan alleen succesvol worden geïmplementeerd als alle betrokkenen er kennis van nemen en zich eraan confirmeren. Jaarlijks zal het voetbalbeleid - & voetbalontwikkelingsplan door het bestuur, technische commissie, technische jeugdcommissie en eventueel overig kader geëvalueerd moeten worden en daar waar nodig worden aangepast.

>1.7. Financiële planning (opdracht voor het bestuur)

Het vastleggen van bevoegdheden inzake financiële planning. Het samenstellen van een budget/opstellen van een begroting. Controleren begroting. Beschrijven bij wie welke bevoegdheden liggen. (bevoegdheden verantwoordelijkheden (jeugd/senioren) inzake financiële planning, samenstelling budget (clubbudget/jeugdbudget) en boekhouding (resultatenrekening/jaarrekening).



>Hoofdstuk 2. Organisatie & Organisatiestructuur

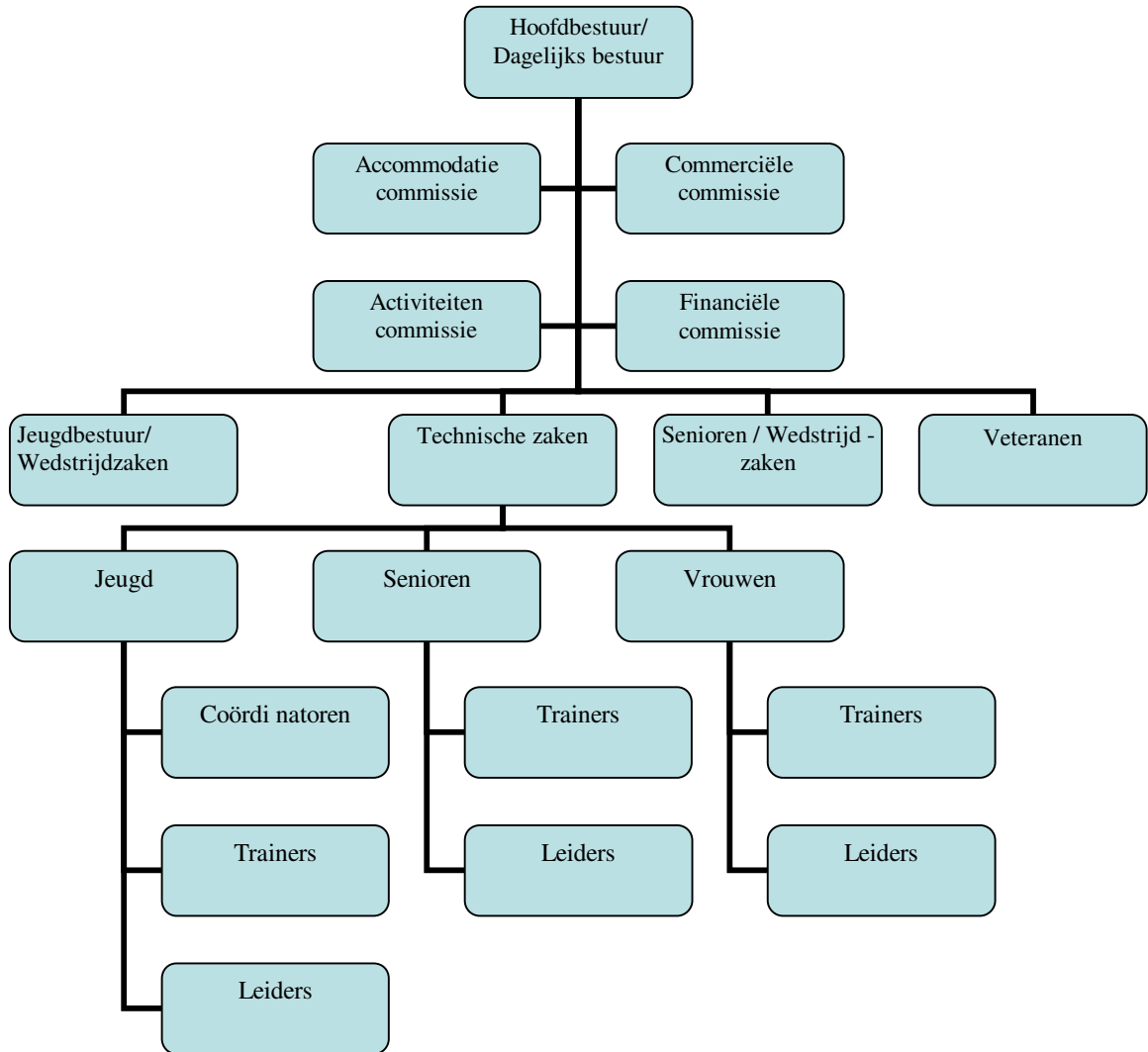
>2.1. Structuur

De organisatie binnen Boekel Sport is van essentieel belang. Deze dient zodanig ingericht te zijn, dat het beleidsplan ook daadwerkelijk uitgevoerd kan worden. Dit doen we vanuit de visie van een integrale vereniging waarbij de organisatiestructuur gebaseerd is op het werken met commissies die een directe lijn hebben met het Algemeen Bestuur.

Organigram v.v. BoekelSport

Een geschikte organisatiestructuur, met hierin een centrale en belangrijke strategische plaats voor de jeugdopleiding en technisch verantwoordelijke jeugdopleiding.





>2.2. Besluitvorming taken en verantwoordelijkheden

>2.2.1. Algemeen bestuur en Dagelijks bestuur

Het algemeen bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid voetbaltechnische zaken, bestuurslid jeugdzaken, bestuurslid commerciële zaken/sponsoring, bestuurslid pr/communicatie, bestuurslid activiteiten en bestuurslid beheer/accommodatie.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor:

- de beleidsbepaling en ontwikkeling/-vaststelling, voor de algemeen commissie overstijgende zaken,
- de beleidsvaststelling van in commissies ontwikkelt concept - commissiebeleid,
- het scheppen van de voorwaarden om het werken van de commissie mogelijk te maken en/of te verbeteren,
- een goede communicatieve afstemming, zowel binnen als tussen alle geledingen,
- het verrichten van algemeen begeleidende en controlerende taken,
- het verrichten van representatieve taken,
- een (zeer) beperkte ondersteuning betreffende uitvoerende taken.

Functies in het Algemeen Bestuur

Alle bestuursleden zijn betrokken bij de vaststelling van de beleidskaders en nemen deel aan de Ledenvergaderingen. Alle bestuursleden hebben eveneens de taak c.q. verantwoordelijkheid om met alle geledingen/leden van de vereniging contact te houden (brede aandacht en gezamenlijke verantwoordelijkheid derhalve) en met hen die nauw bij de vereniging betrokken zijn, zoals ouders (jeugd)spelers, sponsors en supporters. Tevens dienen zij een open oog te hebben voor mogelijke knelpunten, maar ook voor pluspunten. In de algemene bestuursvergaderingen (vast agendapunt: commissies) kunnen (moeten) zij deze signaleren. Vervolgens is het aan het bestuurslid van de betrokken commissie om de geduide aspecten op te pakken. Mogelijk kan dit dan leiden tot wijziging/aanpassing van het commissiebeleid en/of bestuursbeleid. Elk bestuurslid vertegenwoordigt de vereniging, daar waar het gepast is dat hij/zij de vereniging vertegenwoordigt.

In bijlage I (functieprofiel en taken bestuurders) staan de taken en verantwoordelijkheden van de onderstaande bestuursleden omschreven.

- A. Algemeen Voorzitter
- B. Algemeen Secretaris
- C. Algemeen Penningmeester
- D. Bestuurslid Voetbaltechnische zaken
- E. Bestuurslid Commerciële zaken/Sponsoring
- F. Bestuurslid PR/Communicatie
- G. Bestuurslid activiteiten/evenementen
- H. Bestuurslid beheer/onderhoud accommodatie/materialen
- I. Bestuurslid Jeugdzaken

>2.2.2. Commissie Voetbaltechnische zaken

Tot de verantwoordelijkheden van de commissie Voetbaltechnische zaken behoren o.a. de formulering en bewaking van de voetbalvisie en opleidingsvisie van de club, de formulering en bewaking van het profiel van de trainer van het eerste elftal en tevens het samenstellen



van de teams. De commissie voetbaltechnische zaken bestaat uit: een bestuurslid voetbaltechnische zaken, een voetbaltechnisch jeugdverantwoordelijke (jeugdcoördinator), een hoofdleder/coördinator senioren, en vier leden voetbaltechnische commissie.

De commissie voetbaltechnische zaken is verantwoordelijk voor de uitvoering van het voetbaltechnisch beleid zoals dit in het voetbalbeleid - & voetbalontwikkelingsplan is afgesproken.

Zij heeft tot taak de mede betrokken trainers:

- te informeren, te stimuleren en te controleren en de voortgang periodiek te bespreken;
- zorg te dragen voor de verdere inhoudelijke uitwerking/gedetailleerde beleidsontwikkeling
- zorg te dragen voor de interne/externe opleiding/vorming betreffende het trainen en coachen;
- jaarlijks zorg te dragen voor de bezetting van de teamtrainers

Deze taak wordt ingevuld middels enerzijds het observeren van wedstrijden en trainingen en daaruit direct voortvloeiende contacten en anderzijds middels het periodieke – maandelijkse commissie overleg. Tevens houdt de commissie voetbaltechnische zaken jaarlijks een aantal informerende trainers overleggen, onder voorzitterschap van het bestuurslid voetbaltechnische zaken. Voetbaltechnisch inhoudelijke zaken komen hier aan de orde. Informatie-uitwisseling vindt wederzijds plaats. De informatie kan betrekking hebben op het functioneren van teams, het functioneren van individuele spelers en het naleven van afspraken op het gebied van het voetbaltechnisch beleid. De overdracht van informatie is belangrijk om van elkaars ervaringen te leren en om zaken op elkaar af te stemmen.

***Bestuurslid Voetbaltechnische Zaken**

Hij is binnen de Commissie voetbaltechnische zaken de eerst verantwoordelijke op dit beleidsterrein. Hij bewaakt de uitvoering van het voetbaltechnisch beleid, d.w.z. dat hij ervoor zorgt dat het beleid volgens de uitgestippelde lijnen wordt uitgevoerd. Periodiek dient hij het Algemeen Bestuur breed te informeren over de stand van zaken c.q. de voortgang. Indien de praktijk aangeeft, dat het voetbaltechnisch beleidsplan bijgesteld moet worden, legt hij voorstellen daartoe aan het Algemeen Bestuur. Hij vormt het bestuurlijk aanspreekpunt voor het gehele technisch coördinerende - en trainerspotentieel en voor de spelers.

>2.2.3. Jeugdbestuur

Het jeugdbestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, wedstrijdsecretaris en bestuurslid voetbaltechnische zaken.

In bijlage I (functieprofiel en taken jeugdbestuurders) staan de taken en verantwoordelijkheden van de onderstaande bestuursleden omschreven.

- a. Algemeen organisatorische Zaken jeugd (voorzitter)
- b. Algemeen secretariaat jeugd (secretaris)
- c. Wedstrijdsecretaris jeugd
- d. Bestuurslid voetbaltechnische zaken jeugd

>2.2.4. Commissie Voetbaltechnische zaken Jeugd (Technische jeugdcommissie)

De technische Jeugdcommissie van v.v. Boekel Sport (TJC) is belast met voetbaltechnische zaken binnen de Jeugdafdeling van v.v. Boekel Sport. Zij zet zich in voor alle elftallen van A tot en met F zonder de belangen van een specifiek elftal/team hoger te laten wegen dan de belangen van andere teams. Alle teams van A tot en met F zijn even belangrijk. De TJC informeert de Jeugdcommissie regelmatig omtrent de aan hen opgedragen taken.



De Technische jeugdcommissie bestaat uit:

- De Technisch jeugdverantwoordelijke (voorzitter)
- Drie onafhankelijke leden, waarvan één bestuurslid senioren
- De groepscoördinatoren van A tot en met F jeugd en Meisjesteams

In bijlage I (taken en werkzaamheden commissie Voetbaltechnische zaken) staan de taken en verantwoordelijkheden van de commissie Voetbaltechnische zaken beschreven.

>2.2.5. Technisch verantwoordelijke Jeugdopleiding (Hoofd Jeugdopleiding)

Binnen de jeugdafdeling van v.v. Boekel Sport is een technisch verantwoordelijke jeugdopleiding aangesteld die verantwoording schuldig is aan het bestuur.

In bijlage I (taken en werkzaamheden) staan de taken en verantwoordelijkheden van de technisch verantwoordelijke jeugdopleiding beschreven.



>3. Jeugdopleiding

>3.1. Indeling in leeftijdscategorie

v.v. Boekel Sport houdt zich aan de regelgeving van de KNVB voor wat betreft indelingen in leeftijdscategorie, waarbij jaarlijks het geboortjaar bepalend is voor de onderscheidenlijke categorie. Er is steeds sprake van de volgende leeftijdsgroep.

- 2^e jaars A-junioren (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 1^e jaars A-junioren (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 2^e jaars B-junioren (11:11)
- 1^e jaars B-junioren (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 2^e jaars C-junioren (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 1^e jaars C-junioren (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 2^e jaars D-pupillen (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 1^e jaars D-pupillen (11:11 of 7:7 alleen in B-categorie)
- 2^e jaars E-pupillen (7:7)
- 1^e jaars E-pupillen (7:7)
- 2^e jaars F-pupillen (7:7)
- 1^e jaars F-pupillen (7:7)
- 2^e jaars mini pupillen (7:7 of 4:4)
- 1^e jaars mini pupillen (7:7 of 4:4)

>3.2 Dispensatie

v.v. Boekel Sport houdt zich aan de regelgeving van de KNVB voor wat betreft de dispensatieregeling in het jeugdvoetbal.

Bepalend hiervoor is de door de KNVB ingestelde A en B categorie jeugdvoetbal.

A - categorie

- A – B - C junioren ingedeeld vanaf de 1^e klasse en hoger
- D - pupillen top - en hoofdklasse

B - categorie

- A – B - C junioren ingedeeld van de 2^e klasse en lager
- D - pupillen vanaf de 1^e klasse en lager
- Alle E en F pupillen
- Alle Meisjes juniorenteam

A - categorie

Tijdens jeugdwedstrijden in de categorie A kunnen geen dispensatiespelers uitkomen (m.u.v. meisjes).

B - categorie

- Aan jeugdspelers evenals 1^e jaars senioren kan dispensatie worden verleend om in een lagere leeftijdsklasse uit te komen
- Voor de leeftijdscategorie van de F - pupillen wordt geen dispensatie verleend
- Per leeftijdscategorie zijn bij elftallen maximaal 3 dispensatiespelers toegestaan en bij zeventallen 2 dispensatiespelers
- Wanneer een elftal met dispensatiespeler(s) uitkomt in een competitieklasse waarop een promotie -/degradatieregeling van toepassing is, dan verliest het elftal het recht



op promotie, m.u.v. de juniorenteams in de A - B categorie waarin meisjes met dispensatie voorkomen.

- Dispensatiespelers mogen max. 1 jaar ouder zijn en ingezet worden in alle teams van de desbetreffende leeftijdscategorie. (voor meisjes junioren betreft dit teams in de A - en B categorie).

>3.3. Doorschuiven speler in hogere leeftijdsgroep

Indien blijkt dat het voor een jeugdspeler voor zijn persoonlijke ontwikkeling beter is dat hij in een hogere leeftijdscategorie zou moeten voetballen wordt dit pas gedaan na een zorgvuldige overweging door de Technische Jeugdcommissie en in overleg met de jeugdspeler zelf en zijn jeugdtrainer en jeugdlerder.

Daarnaast kunnen jeugdspelers worden doorgeschoven naar een hogere leeftijdsgroep indien bij de indeling van de jeugdteams er tekorten ontstaan in die leeftijdsgroep. Ook hierbij dient een zorgvuldige overweging te worden gemaakt

>3.4. Recreatieve en prestatieve teamindeling

Het motto binnen de jeugdafdeling van Boekel Sport is “Met plezier naar prestatie, prestatie geeft plezier”. Het een brengt het ander met zich mee, waardoor er een vicieuze cirkel is ontstaan. Niettemin is er binnen de jeugdafdeling sprake van een verdeling in recreatief en prestatief. Er wordt geselecteerd om te komen tot selectieteams te weten A1, B1, C1, D1, E1 en F1. De overige teams worden ingedeeld, waarbij wordt gekeken om de onderlinge verschillen in verhouding tot de ingedeelde competitie niet te groot te laten zijn. In de F jeugd wordt bij de indeling gekeken naar wensen van ouders en jeuglid.

>3.5. Selecteren, beoordelen jeugdspelers en samenstellen jeugdteams

Lopende het seizoen worden de jeugdspelers bekeken door leden van de technische jeugdcommissie, waardoor een bepaald oordeel kan worden gegeven. Ruim voor het einde van het seizoen wordt door de groepscoördinator samen met de leiders en trainers van een elftal een indeling gemaakt voor het nieuwe seizoen. Belangrijkste keuze die wordt gemaakt is of de betreffende jeugdspeler in aanmerking komt voor een selectieteam of niet. Hetzelfde wordt gedaan door leden van de Technische jeugdcommissie. Hierna worden de beide visies naast elkaar gelegd en vergeleken, om zo tot een uiteindelijke indeling te komen. In twijfel gevallen heeft de Technische jeugdcommissie een beslissende stem.

>3.6. Training en begeleiding

Het streven is om voor de selectiegroepen, gediplomeerde en voldoende gekwalificeerde trainers aan te stellen conform de functie eisen, welke zijn verwoord in de functie/taakomschrijving. Voorts is het streven om aan elke selectiegroep ook een assistent-trainer toe te voegen, die voldoet aan de profielschets en met de in de functie/taakomschrijving genoemde taken.

Kwalificatie trainers - begeleidingsstaf

>3.6.1. Selectieteams jeugd

De jeugdafdeling van Boekel Sport streeft er naar om bij de selectieteams het begeleidingsteam uit 3 personen te laten bestaan.

- De selectietrainer van het betreffende team



- 2 andere begeleiders.

>3.6.1.1. Begeleider selectieteams

Functie-eisen begeleiders selectieteams:

- oud selectiespeler of speler in huidige A-selectie senioren
- minimaal gevolgd cursus Jeugdvoetballeider (JVL)
- hij dient zich te conformeren aan het gestelde in het voetbalbeleidsplan
- is van onbesproken gedrag in verband met zijn voorbeeldfunctie
- is bereid zich verder te bekwamen op voetbalgebied

Taken begeleider selectieteams

De jeugdleader van de voetbalvereniging Boekel Sport heeft een **voorbeeldfunctie** naar de jeugdleden van zijn team. Daarnaast dient hij zich te realiseren dat hij door zijn gedrag door anderen kan worden gezien als een visitekaartje van de gehele vereniging Boekel Sport. Hij zal dan ook nimmer in negatieve zin naar buiten dienen te treden. Uitgangspunt zal steeds moeten zijn het bevorderen van het spelplezier van zijn jeugdleden gedurende de tijd dat deze leden onder zijn verantwoordelijkheid vallen.

Verder heeft de jeugdleader van Boekel Sport de navolgende taken:

- Het regelmatig plegen van overleg met de trainer van zijn jeugdteam, jeugdcommissie, ouders en spelers van zijn team.
- Hij toont daarbij onder meer interesse voor persoonlijke omstandigheden zoals schoolresultaten.
- Bij het samenstellen van zijn team plegen van overleg met de jeugdtrainer
- Hij dient zich op de hoogte te stellen van de spelregels en zich daarin te bekwamen
- Bij alles wat hij doet is een positieve benadering steeds het uitgangspunt.
- Begeleiden van zijn team op de zaterdag
 - de jeugdleader is steeds ruim op tijd aanwezig
 - opvang op het sportpark c.q. plaats van vertrek bij uitwedstrijden
 - regelen van vervoer bij uitwedstrijden
 - de zorg voor teamspullen, zoals shirts en ballen
 - het opzetten/verwijderen van goals bij thuiswedstrijden (E - F)
 - het houden van toezicht in kleedlokalen
 - het bevorderen van het douchen na de wedstrijd
 - zorgen voor evenredige verdeling van gespeelde wedstrijden
 - stimuleren van sportief en correct gedrag tegenover anderen
hij maakt duidelijke afspraken m.b.t. tijdig aanwezig zijn en afmelden voor wedstrijden
- Hij zorgt voor de juiste invulling van de vereiste wedstrijdformulieren.
- Indien er sprake is van ernstige blessures zorgt hij voor medische hulp, het in kennis stellen van de betreffende ouders, evenals de jeugdcommissie in verband met de afwikkeling via de verzekering (binnen 48 uren).

>3.6.1.2. Trainer selectieteams

Functie-eisen selectietrainers

- oud selectiespeler of speler in huidige A - selectie senioren
- minimaal gevolgd cursus Module Pupillentrainer, Module D – E - F pupillen of cursus Juniorentrainer



- de voorkeur gaat uit naar de cursus Trainer-coach III Jeugd
- hij dient zich te conformeren aan het gestelde in het voetbalbeleidsplan/voetbalontwikkelingsplan
- is van onbesproken gedrag in verband met zijn voorbeeldfunctie
- is bereid zich verder te bekwamen op voetbalgebied

Taken selectietrainer

De jeugdtrainer van de voetbalvereniging Boekel Sport dient doelbewust de training van zijn team te verzorgen. Door zijn handelswijze en voorbeeldfunctie zal immers de basis worden gelegd voor het plezier in het voetbalspel, met als uiteindelijk resultaat de verbetering van de persoonlijke kwaliteiten van de jeugdleden.

Daarnaast heeft de jeugdtrainer van Boekel Sport de navolgende taken:

- Hij is steeds ruim op tijd aanwezig om de leden te kunnen opvangen.
- Hij maakt duidelijke afspraken met zijn teamleden over tijdig aanwezig zijn en afmelden voor trainingen.
- Het voeren van persoonlijke gesprekken met de spelers van zijn team
- Heeft regelmatig contact met de leider(s) van het jeugdteam dat hij traint
- Zorgt dat de jeugdspelers tijdens de training goed gekleed zijn en dat zij zich na de training douchen.
- De trainer houdt rekening met verhouding studie/werk en sport van zijn teamleden.
- Het stimuleren van sportief gedrag en het geven van gedeeltelijke verantwoordelijkheid voor teamgenoten en materialen.
- Bij alles wat hij doet is een positieve benadering steeds het uitgangspunt.
- Toezien op het juist gebruik van trainingsmiddelen en zorgen dat deze in goede staat blijven en niet beschadigd/vernield of vermist raken.
- Indien er sprake is van ernstige blessures zorgt hij voor medische hulp, het in kennis stellen van de betreffende ouders, alsmede de jeugdcommissie in verband met de afwikkeling via de verzekering (48 uren).

> 3.6.2. Overige recreatieve jeugdteams

De jeugdafdeling van Boekel Sport streeft er naar om bij de overige teams het begeleidingsteam uit 3 personen te laten bestaan.

- De trainer van het betreffende team
- 2 andere begeleiders

>3.6.2.1. Begeleider overige recreatieve teams

Functie-eisen begeleiders overige teams:

- voetbalachtergrond
- minimaal gevolgd cursus Jeugdvoetballeider (JVL)
- hij dient zich te conformeren aan het gestelde in het voetbalbeleidsplan/voetbalontwikkelingsplan
- is van onbesproken gedrag in verband met zijn voorbeeldfunctie
- is bereid zich verder te bekwamen op voetbalgebied



Taken begeleider overige teams

De jeugdleader van de voetbalvereniging Boekel Sport heeft een **voorbeeldfunctie** naar de jeugdleden van zijn team. Daarnaast dient hij zich te realiseren dat hij door zijn gedrag door anderen kan worden gezien als een visitekaartje van de gehele vereniging Boekel Sport. Hij zal dan ook nimmer in negatieve zin naar buiten dienen te treden. Uitgangspunt zal steeds moeten zijn het bevorderen van het spelplezier van zijn jeugdleden gedurende de tijd dat deze leden onder zijn verantwoordelijkheid vallen.

Verder heeft de jeugdleader van v.v. Boekel Sport de navolgende taken:

- Het regelmatig plegen van overleg met de trainer van zijn jeugdteam, jeugdcommissie, ouders en spelers van zijn team.
- Hij toont daarbij onder meer interesse voor persoonlijke omstandigheden zoals schoolresultaten.
- Bij het samenstellen van zijn team plegen van overleg met de jeugdtrainer
- Hij dient zich op de hoogte te stellen van de spelregels en zich daarin te bekwamen
- Bij alles wat hij doet is een positieve benadering steeds het uitgangspunt.
- Begeleiden van zijn team op de zaterdag
 - de jeugdleader is steeds ruim op tijd aanwezig
 - opvang op het sportpark c.q. plaats van vertrek bij uitwedstrijden
 - regelen van vervoer bij uitwedstrijden
 - de zorg voor teamspullen, zoals shirts en ballen
 - het opzetten/verwijderen van goals bij thuiswedstrijden (E-F)
 - het houden van toezicht in kleedlokalen
 - het bevorderen van het douchen na de wedstrijd
 - zorgen voor evenredige verdeling van gespeelde wedstrijden
 - stimuleren van sportief en correct gedrag tegenover anderen
 - hij maakt duidelijke afspraken m.b.t. tijdig aanwezig zijn en afmelden voor wedstrijden
- Hij zorgt voor de juiste invulling van de vereiste wedstrijdformulieren.
- Indien er sprake is van ernstige blessures zorgt hij voor medische hulp, het in kennis stellen van de betreffende ouders, evenals de jeugdcommissie in verband met de afwikkeling via de verzekering (binnen 48 uren).

>3.6.2.2.Trainer overige recreatieve teams

Functie-eisen trainers

- voetbalachtergrond
- hij dient zich te conformeren aan het gestelde in het voetbalbeleidsplan en voetbalontwikkelingsplan.
- is van onbesproken gedrag in verband met zijn voorbeeldfunctie
- is bereid zich verder te bekwamen op voetbalgebied

Taken trainer overige teams

De jeugdtrainer van de voetbalvereniging Boekel Sport dient doelbewust de training van zijn team te verzorgen. Door zijn handelswijze en voorbeeldfunctie zal immers de basis worden gelegd voor het plezier in het voetbalspel, met als uiteindelijk resultaat de verbetering van de persoonlijke kwaliteiten van de jeugdleden.



Daarnaast heeft de jeugdtrainer van Boekel Sport de navolgende taken:

- Hij is steeds ruim op tijd aanwezig om de leden te kunnen opvangen.
- Hij maakt duidelijke afspraken met zijn teamleden over tijdig aanwezig zijn en afmelden voor trainingen.
- Het voeren van persoonlijke gesprekken met de spelers van zijn team
- Heeft regelmatig contact met de leider(s) van het jeugdteam dat hij traint
- Zorgt dat de jeugdspelers tijdens de training goed gekleed zijn en dat zij zich na de training douchen.
- De trainer houdt rekening met verhouding studie/werk en sport van zijn teamleden.
- Het stimuleren van sportief gedrag en het geven van gedeeltelijke verantwoordelijkheid voor teamgenoten en materialen.
- Bij alles wat hij doet is een positieve benadering steeds het uitgangspunt.
- Toezien op het juiste gebruik van trainingsmiddelen en zorgen dat deze in goede staat blijven en niet beschadigd/vernield of vermist raken.
- Indien er sprake is van ernstige blessures zorgt hij voor medische hulp, het in kennis stellen van de betreffende ouders, evenals de jeugdcommissie in verband met de afwikkeling via de verzekering (48 uren).

>3.6.4. Keepertrainers

Elk seizoen wordt daar waar mogelijk voor de jeugdkeepers van A tot en met F en de Meisjes gezorgd voor een wekelijks terugkerende keeperstraining. Deze staan bij voorkeur onder leiding van (oud) seniorenkeepers.

Deze keeperstrainer(s) zorgen voor een zodanige groepsindeling dat deze de ontwikkeling van de jeugdkeepers tijdens de training niet in de weg staat. De keepers van de jeugdselectieteams trainen zoveel als mogelijk samen.

Voor de ontwikkeling van de keeper van de A1 is geregeld dat deze meedoet met de wekelijkse seniorenkeeperstraining.

>3.6.5. Groepscoördinatoren

In verband met het steeds groeiend aantal jeugdleden is per leeftijdscategorie een groepscoördinator aangesteld. Omdat er binnen de F - categorie zo veel leden zijn is het aantal groepscoördinatoren hier twee.

De taken en verantwoordelijkheden van de groepscoördinatoren bestaan uit:

- Aanspreekpunt voor leiders, trainers en ouders.
 - De coördinator is het aanspreekpunt voor de ouders, trainers en leiders over diverse zaken binnen zijn groep. Enkele voorbeelden kunnen zijn: problemen van een jeugdlid binnen het team. Het jeugdlid voelt zich niet thuis binnen de groep, heeft problemen met de leiders/trainers of met andere jeugdleden binnen de groep. De coördinator probeert zelf, in overleg met de hoofdjeugdtrainer en/of hoofd jeugd technische zaken, een oplossing te vinden en handelt hiernaar.
- de trainers, leiders en jeugdleden op de hoogte houden over nieuwe ontwikkelingen binnen de jeugdafdeling
- Inspraak bij de indeling van de teams
 - De coördinator draait elk jaar mee bij de indeling van de nieuwe teams voor het nieuwe seizoen. De coördinator zorgt dat hij adviezen inwint bij zijn jeugdleiders en jeugdtrainers.
 - Scouting van de jeugdleden



- Om tot een goede, weloverwogen beslissing te kunnen komen bij de indeling van nieuwe teams is het belangrijk dat jeugdleden gescout worden. De coördinator bekijkt, voor zover hij de mogelijkheden hiertoe heeft, andere wedstrijden van zijn groep.
- Voorlichting
 - De coördinator geeft informatie aan zijn groep over diverse zaken. De coördinator zorgt er voor dat alle jeugdleden op tijd geïnformeerd worden (via de leiders, d'n Aftrap, telefonisch of, indien nodig, persoonlijk).
 - De coördinator draagt zorg voor een goede informatie via d'n Aftrap. Daarnaast stimuleert hij de diverse teams tot het schrijven van diverse artikelen in d'n Aftrap

>3.6.6. Samenstelling trainersstaf selectiegroepen

Het beleid is erop gericht om de trainersstaf zoveel als mogelijk vanuit de eigen gelederen in te vullen. Hiertoe wordt het volgen van trainersopleidingen, door met name de leden vanaf 16 jaar , gestimuleerd door:

- het jaarlijks reserveren van een budget voor opleidingen
- het beschikbaar stellen van stageplaatsen
- het actief benaderen van (jeugd)leden om een trainersopleiding te volgen.

>3.7. Meisjesvoetbal

Het vrouwen - en meisjesvoetbal hebben binnen de voetbalvereniging Boekel Sport geen aparte status. Zij maken deel uit van de vereniging en zijn gehouden aan het gestelde in het voetbalbeleid - en ontwikkelingsplan en andere binnen de vereniging gemaakte afspraken.

KNVB - regelgeving

- Binnen het seniorenvoetbal kan worden deelgenomen door een vrouwenteam in een eigen damescompetitie indien de speelsters de seniorenleeftijd hebben bereikt.
- Een competitie van specifieke meisjesteams bestaat uitsluitend in de klasse meisjesjunioren in de leeftijd van 13 tot 19 jaar. (Dit zijn speelsters die ten minste 13 jaar oud zijn en op 31 december voorafgaand aan het betreffende verenigingsjaar nog geen 18 jaar oud zijn)

Het KNVB beleid is dat de jongens en meisjes bij de pupillen uitkomen in één competitie. In de E en F-pupillen leeftijd komen jongens en meisjes uit in één competitie. Dit kan een gemengd team zijn, maar ze kunnen ook met een meisjesteam uitkomen.

Ook bij de D - pupillen gaat de voorkeur uit naar gemengd voetbal, maar hier is wel de mogelijkheid gecreëerd de meisjes in te delen in een meisjes poule.

Doorontwikkeling

In de juniorenleeftijd kunnen de meisjes kiezen of te met hun team willen doorgroeien in deze jeugdcompetitie of dat ze liever uitkomen in een meisjescompetitie. Daarnaast kan in overleg door de Technische Jeugdcommissie worden gezien of het voor de ontwikkeling van de speelster beter is te blijven spelen in de gemengde jeugdcompetitie.

>3.8. Organisatie

>3.8.1. Wedstrijd - en trainingskalender

Ieder jaar wordt er een overzicht gemaakt van wie, waar traint tijdens een trainingsweek.



Verder wordt er ook een overzicht van de wedstrijdkalender gepubliceerd. Deze worden beschikbaar gesteld voor de trainers en spelers.

>3.8.2. Jaarplanning en periodisering

Ieder jaar wordt er een jaarplanning en periodiseringmodel voor de jeugdopleiding opgesteld per leeftijdscategorie of ontwikkelingsfase.

>3.8.3. Training - en wedstrijdvoorbereiding

Van iedere selectie trainer wordt verwacht dat hij/zij zijn trainingen en de te coachen Wedstrijden voorbereidt op papier. De trainingen worden georganiseerd in functie van eindtermen; de wedstrijden om de leerdoelstellingen toegepast of geconcretiseerd te zien. Beide zijn een belangrijk evaluatiemoment. Voor de voorbereiding van de trainingen en wedstrijden is een standaardformulier beschikbaar.

>3.8.4. Regeling (vriendschappelijke) wedstrijden

Binnen Boekel Sport worden alle wedstrijden, zowel bij de jeugd als senioren, slechts georganiseerd door de wedstrijdsecretaris. Er worden door de leiders zelfstandig geen wedstrijden geregeld, zonder daarin de wedstrijdsecretaris te hebben geraadpleegd.

>3.9. Interne scouting

>3.9.1. Globale evaluatie en rapportering speler

Door het jaar heen worden de spelers geëvalueerd. Hiervoor zijn standaardformulieren. Op basis van technische en tactische doelstellingen en fysieke vaardigheden wordt bekeken of vooropgestelde doelstellingen werden gerealiseerd. Het evalueren van een speler is een continue proces aangezien de speler zich blijft ontwikkelen.

>3.9.2. Inventarisatie verwerking spelersgegevens

Binnen v.v. Boekel Sport wordt verder gebruikt van een speler volgsysteem. Dit is een programma op de computer waar alle gegevens van de spelers in worden opgeslagen. Zo kunnen de ontwikkelingen van de speler bijgehouden worden.

>3.10. Trainingsgelegenheid

Door de jeugdselectieteams wordt minimaal 2 x per week getraind. De overige teams minimaal 1 keer. Indien organisatorisch mogelijk kunnen ook deze teams meerdere malen per week trainen.

Gedurende het seizoen wordt er door de jeugd altijd getraind, met als uitzondering de periode tussen Kerst en Oud en Nieuw. Ook in vakantieperiodes wordt er getraind. Het is uiteindelijk de verantwoording van de jeugdtrainer of hij trainingen laat doorgaan in vakantieperiodes en als gevolg van weersomstandigheden.

>3.11. Speelgelegenheid (tijdens wedstrijden)

De jeugdtrainers van Boekel Sport wordt gevraagd in het seizoen zoveel als mogelijk hun teamleden een gelijk aantal speelminuten te geven, immers alle jeugdleden zijn bij de voetbalvereniging om te voetballen. Vanzelfsprekend kunnen de trainers hier afhankelijk van de wedstrijd creatief mee omgaan.

Jeugdspelers spelen op zondag niet met seniorenteams mee zonder dat hierover overleg is gepleegd met de hoofdjeugdtrainer van Boekel Sport. Een en ander om overbelasting te voorkomen en eventueel niet correct gedrag op de zaterdag ongewild te belonen.



>3.12.Teamsamenstellingen

Op donderdagavond worden bij zowel de jeugd als de senioren te teams voor de weekendwedstrijden vastgesteld. Eventuele tekorten worden op die avond geregeld door de technische commissies van de Jeugd en senioren in nauw overleg met de betrokken leiders van de teams.

Tekorten ontstaan na de donderdagavond worden door de leiders ter stond gemeld bij een daarvoor aangewezen lid van de Technische commissie. Leiders gaan zelf deze tekorten niet op eigen initiatief aanvullen.

>3.13. Communicatie en Evaluatie

Overlegstructuur binnen de jeugdafdeling

Binnen de jeugdafdeling is volgens een jaarplanning een overlegstructuur afgesproken. Het jeugdbestuur, de Technische jeugdcommissie (waarvan de groepscoördinatoren deel uit maken) en het overige jeugdkader (jeugdleiders - en trainers) hebben regelmatig overleg, weergegeven in onderstaande tabel.

In het overleg van het Jeugdbestuur worden alleen bestuurlijke zaken besproken. In het overleg van de Technische Jeugdcommissie komen alleen voetbal technische zaken aan de orde. Eventuele bestuurlijke zaken worden alleen ter kennisgeving doorgegeven. Het overleg met het overige kader bestaat uit een algemene vergadering waar zowel bestuurlijke als voetbal technische zaken bekend worden gemaakt.

Augustus	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering jeugdbestuur • Vergadering technische jeugdcommissie • Vergadering overig kader • Bijeenkomst selectietrainers met hoofdjeugdtrainer
September	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering technische jeugdcommissie
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering jeugdbestuur • Bijeenkomst selectietrainers met hoofdjeugdtrainer om eventuele wijzigingen aan te brengen in de samenstelling van de selectieteams
November	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering Technische jeugdcommissie
December	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering jeugdbestuur • Vergadering overig kader
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering Technische jeugdcommissie • Bijeenkomst selectietrainers met hoofdjeugdtrainer
Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering jeugdbestuur
Maart	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering Technische jeugdcommissie • Bijeenkomst selectietrainers met hoofdjeugdtrainer
April	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering jeugdbestuur
Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadering Technische jeugdcommissie • Vergadering overig kader • Bijeenkomst selectietrainers met hoofdjeugdtrainer

> 3.13.1. Communicatie kaderleden

Uitgangspunt is dat leiders/trainers in voorkomende gevallen zaken zelfstandig afhandelen met het jeugdlid en daarvan de ouders in kennis stellen. Daarnaast stelt hij zijn groepscoördinator op de hoogte van zijn bevindingen – ervaringen. Al dan niet kan de coördinator om raad en advies vragen aan de Technische Jeugdcommissie.

Kaderleden staan nimmer alleen en kunnen altijd voor raad en advies terecht bij hun groepscoördinator.



>3.14. Stagiaires

De voetbalvereniging Boekel krijgt regelmatig te maken met mensen die stage wil komen lopen bij onze vereniging. Dit kan zijn in het kader van hun opleiding tot het behalen van een Trainersdiploma van de KNVB of jongeren die voor hun schoolopleiding tot veelal Sport - en bewegingscoördinator (4) of Sport - en bewegingsleider (3) een stage dienen te lopen, de zogenaamde BPV (Beroeps Praktijk Vorming) In beginsel is onze vereniging bereid hieraan mee te werken.

>3.14.1. Begeleiding stage Trainersdiploma KNVB

In een intakegesprek met de Technische Commissie en de Hoofdtrainer zullen met de stagiaire afspraken gemaakt worden over het te volgen traject. Deze worden vastgelegd in een afsprakenformulier.

Rapportages en beoordelingen worden door de Hoofdtrainer afgehandeld.

De Technische commissie informeert regelmatig naar de stand van zaken tijdens de stageperiode.

>3.14.2. Begeleiding stage schoolopleiding

Coördinator BPV is ondergebracht bij de Technisch Jeugdverantwoordelijke van onze jeugdafdeling

Aandachtspunten:

- Alle contacten, ondermeer met de school van de stagiaire, te laten verlopen via de coördinator.
- De Technisch Jeugdverantwoordelijke zal een eerste intakegesprek voeren met de stagiaire. Hierbij worden het stageplan besproken en de mogelijkheden die we te bieden hebben.
- Vervolgens wordt bekeken bij welk team/trainer (praktijkbegeleider/werkbegeleider) de stagiaire geplaatst kan worden en worden de eerste contacten gelegd.
- Tijd, plaats, ruimte, vorm e.d. worden hierbij vastgelegd.
- De Technisch Jeugdverantwoordelijke blijft de contactpersoon en zal zich op de hoogte houden van de gang van zaken.

>3.14.3. De Praktijkbegeleiders/werkbegeleiders

Deze taak wordt uitgevoerd door de trainer van het betreffende team waarbij de stagiaire wordt ingedeeld.

Aandachtspunten

- Het begeleiden van de stagiaire en doorlopen/begeleiden van hun stageplan om zodoende de stage doelstellingen te halen.
- Het corrigeren en sturen van de stagiaire
- Het regelmatig mondeling rapporteren over de stand van zaken aan de Technisch Jeugdverantwoordelijke.
- Bij problemen direct contact opnemen met de Technisch Jeugdverantwoordelijke.

Van de stagiaire wordt verwacht dat deze serieus en met respect de stage vervult en zich houdt aan de gemaakte afspraken. Zijn gedrag mag nimmer leiden tot het in diskrediet brengen van onze vereniging. Mocht dit onverhoopt toch het geval zijn, dan zal de stageperiode onmiddellijk worden beëindigd.



>3.15. Samenwerking met andere voetbalclubs & organisaties

>3.15.1 Scouting door en contacten met BVO's

- De jeugdcommissie zal in principe alle medewerking verlenen aan die jeugdspelers die worden uitgenodigd voor het deelnemen aan (regionale) selectieteams. De ontwikkeling van de speler en de spelvreugde is hierbij het uitgangspunt.
- Indien door een Betaald Voetbal Organisatie (BVO) belangstelling wordt getoond voor een van onze jeugdspelers zal dit door de JC uiterst kritisch worden bekeken. De speler/ouders zullen in een gesprek een kritisch advies krijgen waarin zoveel mogelijk de positieve en negatieve aspecten aan de orde zullen komen van een eventuele overgang. De uiteindelijke beslissing blijft echter bij de speler/ouders.

>3.16. Aanmeldingen nieuwe leden (jeugd)

Nieuwe jeugdleden kunnen zich aanmelden bij de jeugdvoorzitter of jeugdsecretaris. Deze aanmelding wordt vervolgens doorgegeven aan de coördinator van de betreffende leeftijdscategorie. Deze kijkt of het nieuwe lid direct kan worden toegevoegd aan een bestaand jeugdteam. Is er echter geen ruimte meer omdat het afgesproken maximum per team reeds is bereikt, dan komt het nieuwe lid op de zogenaamde “wachtlIJst”.

In dat geval wordt door de coördinator wel overlegd met de betreffende trainer of meetrainers van het nieuwe lid wel tot de mogelijkheden behoort. Is ook hier het afgesproken maximum al bereikt, dan blijft het nieuwe lid nog steeds op de wachtlIJst staan totdat er ruimte beschikbaar komt of eventueel een nieuw team geformeerd kan worden.

Meetrainers betekent wel met die leeftijdscategorie waartoe het nieuwe lid behoort. Dit ter voorkoming dat nieuwe “D -leden” met nieuwe “F -leden” meetrainers met de “WachtlIJst”.

>3.17. Rol van de ouders

Natuurlijk zijn de ouders, vrienden en kennissen van jeugdleden van harte welkom bij Boekel Sport, langs de velden en in de kantine. Veel toeschouwers zorgen immers voor een sfeervolle entourage bij het jeugdvoetbal. Onze club doet ook een beroep op de ouders voor het vervoer naar uitwedstrijden. De leiders van de betreffende teams zullen u ruim op tijd aangeven wanneer u aan de beurt bent. Natuurlijk is niet iedereen in de gelegenheid om bij elke uitwedstrijd spelers te vervoeren. Mocht u niet op de gevraagde datum kunnen, verwachten wij dat u als ouders zelf voor een oplossing zorgt, zoals bijvoorbeeld ruilen. De komst naar Boekel Sport betekent, dat de speler en zijn ouders gedurende het seizoen de trainers, leiders, de werkwijze en de regels van onze vereniging accepteren.

Boekel Sport verwacht van de ouders van de jeugdspelers:

- positieve belangstelling, maar geen overdreven aandacht voor de prestaties van spelers (waaronder de eigen zoon/dochter);
- rustig gedrag als bezoeker van jeugdwedstrijden;
- geen inmenging in de opstelling, speelwijze en andere beslissingen van de leider;
- geen inmenging in de wijze van het geven van trainingen door de trainer; (de trainer traint);



Voetbalbeleidsplan v.v. BoekelSport

"Voetballen met passie en plezier"

- na afloop, ook bij verlies, een sportieve houding en geen afbrekende reacties naar eigen spelers, tegenpartij, teamleiders, scheidsrechter en andere ouders;
- thuis zo min mogelijk commentaar dat ingaat tegen de trainer en de club, omdat de speler anders tussen twee vuren terechtkomt.

Als er bij Boekel Sport iets gebeurt waarmee u het als ouder niet eens bent, of wat u niet duidelijk is, bespreek het dan in alle rust met de persoon in kwestie (leider/trainer) of met de jeugdcoördinator van de betreffende leeftijdscategorie. Indien niet aanwezig kan u hem altijd bellen. Uit uw kritiek nooit langs het veld tijdens de wedstrijd of training.



>4. Senioren

>4.1. Algemeen Heren

De senioren worden opgesplitst in een A -selectie (1^e t/m 3^e elftal) en B -selectie (lagere elftallen). De elftallen 1 t/m 3 beoefenen de voetbalsport op prestatief niveau. De lagere elftallen beoefenen de voetbalsport op recreatief niveau.

>4.2. Selecteren

Voor de elftallen van de A - en in mindere mate de B -selectie geldt dat de teamsamenstelling op basis van selecteren plaatsvindt.

A -selectie

De teamsamenstelling van het 1^e t/m 3^e elftal is de taak van de hoofdtrainer, de leiders van de elftallen die tot de a-selectie behoren en een afvaardiging van de technische commissie (jeugd en senioren). De rol van de technische commissie zal vooral adviserend zijn.

Om de overgang van de junioren naar de senioren optimaal te begeleiden zal een jeugdcoach (coördinator A-selectie) de junioren tijdens het eerste seizoen bij de senioren (lees: zolang als nodig) begeleiden. Deze jeugdcoach fungeert voor de speler als een soort klankbord, rapporteert de bevindingen en heeft minimaal 1x per maand overleg met de hoofdtrainer.

Rekeninghoudend met blessures en/of schorsingen bestaat de A -selectie uit (maximaal) 45 spelers. Om de concurrentie te optimaliseren worden indien mogelijk meer dan 11 spelers geselecteerd voor het 1^e elftal.

De reservebank bij het 1^e elftal wordt bezet door 3 spelers en een keeper. De 12^e man is geheel fit, de 13^e man heeft maximaal 45 minuten gespeeld in het 2^e elftal en de 14^e man kan een speler van het 2^e elftal of de A1 zijn die al 90 minuten heeft gespeeld. De reservebank bij het 2^e elftal wordt bezet door 3 spelers. De 12^e en 13^e man zijn geheel fit, de 14^e man is een beloftespeler en heeft maximaal 45 minuten gespeeld in het belofte-elftal.

Het 3^e elftal zal fungeren als een soort van belofte-elftal. Definitie belofte-elftal: elftal bestaande uit veelal jonge spelers waarvan een aantal spelers zich ontwikkelt tot een speler voor een hoger elftal.

Dat er sprake moet zijn van een evenwichtige samenstelling in het belofte-elftal spreekt voor zich. Balans ook tussen de jongere en de oudere spelers.

Onder een jongere speler wordt verstaan een speler die tussen de 18 en 25 jaar oud is. Onder een oudere speler wordt verstaan een speler die de leeftijd van 30 heeft bereikt. De oudere spelers zijn afkomstig uit het 1^e of 2^e elftal of hebben elders op een gelijkwaardig niveau gespeeld.

Op basis van een aantal van 18 spelers is 5 à 6 oudere spelers het maximum. De oudere speler zal tot een nader te bepalen leeftijd, bijvoorbeeld 35 jaar, geselecteerd worden voor het belofte-elftal.

B-selectie

De teamsamenstelling van de lagere elftallen vindt in overleg plaats tussen de hoofdtrainer en de leiders van de lagere elftallen. Uitgangspunt van de teamsamenstelling is dat elk elftal over voldoende voetballend vermogen dient te beschikken om de recreatieve waarde te optimaliseren.



>4.3.Trainers en begeleiders

Hoofdtrainer

Van de hoofdtrainer wordt verwacht dat hij/zij beschikt over het diploma Trainer Coach 2 (TC-2), minimaal op een gelijkwaardig niveau heeft getraind en voldoende ervaring heeft in het omgaan met een spelersgroep. Verder behoren de volgende taken tot het takenpakket:

- het geven van trainingen conform de contractueel overeengekomen uren
- het begeleiden en aansturen van de assistent-trainers
- het begeleiden van het 1^e elftal tijdens de wedstrijden
- het zorgdragen voor goed gedrag van de spelers
- het corrigeren van spelers van negatief gedrag, zowel in uitlatingen als voetbaltechnisch
- het stimuleren van spelers om te komen tot een optimale prestatie
- het zorgdragen voor voldoende ontspanning bij de spelers
- het actief deelnemen (verplicht) aan het structureel overleg tussen de trainers en de Technische Commissie, minimaal 3x per seizoen
- het beschikbaar zijn van drie avonden per seizoen voor het geven van instructies aan andere trainers
- het, in samenwerking met de Technische Commissie, zorgdragen voor een gerichte doorstroming van de jeugdspelers
- het minimaal 1x per seizoen schriftelijk beoordelen van de individuele spelers van de betreffende selectiegroep aan de hand van het speler volgsysteem (SVS).

Verder beschikt de hoofdtrainer over de volgende vaardigheden:

- duidelijke tactische bespreking en coachen
- duidelijk leerzame oefenstof
- communicatief en contactueel goed
- flexibel
- zelfkritisch

De hoofdtrainer legt verantwoording af aan en wordt aangestuurd door de Technische Commissie.

De procedure voor het aanstellen van een hoofdtrainer verloopt na het plaatsen van een advertentie als volgt:

1. Sollicitatiegesprek met de Technische Commissie, onder leiding van het bestuurslid Technische Zaken, waarbij de profielschets, de taakomschrijving, het voetbalbeleidsplan de leidraad vormen.
2. Natrekken van eventuele referenties. Zo mogelijk een training en/of wedstrijd bezoeken van de huidige club van de sollicitant.
3. Oordeel door Technische Commissie op basis van:
 - sollicitatiegesprek
 - referenties
4. Afweging door de Technische Commissie van de kandidaten
5. Bij meerdere geschikte kandidaten geeft de Technische Commissie een voorkeur aan (1^e, 2^e, 3^e)
6. Rapportage door de Technische Commissie aan het dagelijks bestuur met voorkeur en schriftelijke onderbouwing
7. Tweede sollicitatiegesprek met de geschikte kandidaten door de voorzitter, de secretaris en het bestuurslid Technische Zaken waarbij de contractuele aangelegenheden (vergoeding, secundaire voorwaarden, etc.) aan de orde komen.



Assistent-trainer (1^e t/m 3^e elftal)

Van de assistent-trainers, minimaal 2, wordt verwacht dat zij beschikken over ervaring in het verzorgen van trainingen. De vaardigheden van de assistent-trainers komen overeen met die van de hoofdtrainer. De assistent-trainers worden aangesteld door de Technische Commissie.

De assistent-trainers leggen verantwoording af aan de Technische Commissie en worden aangestuurd door de hoofdtrainer. Aanstelling vindt plaats door het bestuur op advies van de Technische Commissie.

Keeperstrainer

Van de keeperstrainer wordt verwacht dat hij/zij minimaal op een gelijkwaardig niveau heeft getraind en voldoende ervaring heeft in het omgaan met een keepersgroep.

De keeperstrainer worden aangezocht door de Technische Commissie.

Naast het verzorgen van de keeperstraining voor de senioren begeleidt c.q. coördineert de keeperstrainer de trainers van de juniorenkeepers. Verder beschikt hij/zij over de volgende vaardigheden:

- duidelijk leerzame oefenstof
- flexibel
- zelfkritisch

De keeperstrainer legt verantwoording af aan de Technische Commissie en wordt aangestuurd door de hoofdtrainer. Aanstelling vindt plaats door het bestuur op advies van de Technische Commissie.

Aanstelling overige trainers recreatieve teams.

Trainer lagere elftallen

Van de trainer van de lagere elftallen wordt verwacht dat hij beschikt over ervaring in het verzorgen van trainingen. De trainer van de lagere elftallen beschikt in elk geval over communicatieve vaardigheden, is flexibel en zelfkritisch. De trainer van de lagere elftallen legt verantwoording af aan, en wordt aangestuurd door de Technische Commissie. Aanstelling vindt plaats door het bestuur op advies van de Technische Commissie.

Coördinator A-selectie

Tot de taken van de coördinator A -selectie behoren:

- functie als jeugdcoach

Van deze coördinator wordt verwacht dat hij naast voldoende voetbalervaring over goede communicatieve vaardigheden beschikt.

Leiders a-selectie

De begeleiders hebben een belangrijke voorbeeldfunctie. Zij zijn mede verantwoordelijk voor een positieve uitstraling van V.V. Boekel Sport.

Van de begeleiders van de elftallen 1 t/m 3 wordt verwacht dat zij naast ervaring in het begeleiden van elftallen over goede sociale vaardigheden beschikken, gedreven zijn en over voldoende voetbalkennis beschikken. Gedreven zijn en over voldoende voetbalkennis beschikken is een must om optimaal te kunnen bijdragen aan het ontwikkelen van de spelers. Naast het coachen van de spelers geven de begeleiders van het 2^e en 3^e elftal tactische instructies.



De elftallen 1 t/m 3 dienen in elk geval over minimaal 2 begeleiders te beschikken. Het is de taak van de begeleiders om spelers zo lang mogelijk op het voor hen hoogste niveau te laten spelen. Een kwestie van blijven motiveren.

De begeleiders van de elftallen 1 t/m 3 leggen verantwoording af aan de trainers en worden aangestuurd door de Technische Commissie.

Wanneer de begeleiders niet over voldoende voetbalkennis beschikken, is het instellen van een spelersraad noodzakelijk. De spelersraad bestaat uit minimaal 3 spelers (per elftal) en heeft 1x per maand overleg met de technische commissie.

>4.4. Algemeen Vrouwen

De doelstelling van V.V. Boekel Sport is om, zowel organisatorisch als sportief, het vrouwenelftal naar een redelijk niveau te brengen en bekendheid te verwerven aangaande vrouwenvoetbal in de regio. De Technische Commissie is verantwoordelijk voor het vrouwenvoetbal en zal hiertoe een coördinator vrouwenvoetbal aanstellen.

>4.5. Algemeen Veteranen

De teamsamenstelling van de veteranen is de taak van het eigen bestuur van de veteranen. Zoals uit het organogram blijkt is de veteranen een zelfstandig onderdeel binnen V.V. Boekel Sport.

>4.6 Organisatie

>4.6.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden

Om voor de vriendschappelijke wedstrijden de ideale tegenstanders te regelen is het belangrijk dat de wedstrijdsecretaris de wensen goed afstemt met de trainers en begeleiders. Hiertoe zal de wedstrijdsecretaris minimaal 4 keer per seizoen op een donderdagavond tijdens de leidersbijeenkomst aanwezig zijn. In december om de wedstrijden voor aanvang van de competitie te regelen. In augustus om de wedstrijden in de winterstop te regelen.

>4.7. Interne scouting

Bij de junioren wordt een speler volgsysteem (SVS) gehanteerd. Bij de senioren wordt via de begeleiders de scouting verricht. De hoofdtrainer bezoekt minimaal 1x per maand wedstrijden van de A1, het 2^e elftal en het belofte-elftal.

De uitkomsten van de scouting zullen worden voorgelegd aan de selectiecommissie(s) zoals onder 5.2. bedoeld.

>4.8. Trainingsgelegenheid

a-selectie

De hoofdtrainer begeleidt de trainingen op dinsdag - en donderdagavond. De hoofdtrainer wordt geassisteerd door twee assistenten.



Dinsdagavond

De beloftespelers van het 3^{de} elftal trainen op dinsdagavond, zonodig om toerbeurten, mee met het 1^e en 2^e elftal. De jeugdspelers die komend seizoen overkomen naar de senioren en de potentie hebben om in de A-selectie te spelen, trainen na de winterstop op dinsdagavond mee met de A-selectie. Zonodig om toerbeurten.

Donderdagavond

Het 1^e en 2^e elftal trainen op donderdagavond onder leiding van de hoofdtrainer en de assistent-trainers.

Het 3^e (belofte-elftal) en 4^e elftal trainen op donderdagavond onder leiding van een trainer, die over voldoende kwalificaties beschikt om het belofte-elftal te begeleiden in de ontwikkeling.

B-selectie c.q. lagere elftallen

Afhankelijk van de behoefte zal een trainer voor de lagere elftallen worden aangesteld die de training op donderdagavond begeleidt.

>4.8 Speelgelegenheid

In de elftallen waar op zondag maximaal 14 spelers mogen spelen moet het mogelijk zijn dat de 14^e man op zaterdag (junioren) of op zondag (lager elftal senioren) speelminuten heeft gehad. Hiermee wordt voorkomen dat een lager elftal haar betere speler afstaat als 14^e man bij een hoger elftal, die daar vaak weinig en ooit geen speelminuten krijgt.

De jeugdspelers die komend seizoen overkomen naar de senioren en de potentie hebben om in de A -selectie te spelen, krijgen na de winterstop invalbeurten bij de A -selectie. Zonodig om toerbeurten.

>4.9 Teamsamenstellingen

De teamsamenstelling is de verantwoordelijkheid van de hoofdtrainer senioren. De teamsamenstelling voor het nieuwe seizoen wordt aan het einde van elk seizoen alvast globaal bekeken om tijdig te kunnen anticiperen op meer of minder elftallen en/of aanpassingen in de technische staf.

>4.10. Communicatie en Evaluatie

Uitgangspunt ten aanzien van de communicatie is voor wat betreft de **interne** communicatie dat dit gecoördineerd wordt door de Technische Commissie. De **externe** communicatie met betrekking tot beleids - en bestuursaangelegenheden is de verantwoordelijkheid van het (dagelijks) bestuur

Ten aanzien van de communicatie worden de volgende doelgroepen onderscheiden:



Intern Technische Commissie

- spelers/ouders
- leiders
- trainers
- coördinatoren
- wedstrijdsecretariaat
- spelersraad

Extern (dagelijks) bestuur

- K.N.V.B.
- BVO's
- amateurverenigingen
- (locale) overheid
- sportraad

Ten aanzien van de hoofdtaken is onderstaand communicatieschema van toepassing:



Communicatieschema

Hoofdtaken	Doelgroepen	Verantwoordelijk	Middel	Planning...
Wedstrijden - beker/competitie - wijzigingen	Hoofdleder Trainers/begeleiders Spelers Kantinecommissie Scheidsrechters Coördinator a-sel. Clubbladredactie	K.N.V.B. Hoofdleder Hoofdleder Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Hoofdleder Hoofdleder	off. mededelingen wekelijks overleg publicatiebord telefoon/e-mail telefoon/e-mail publicatiebord e-mail	doorlopend
Wedstrijden - oefenwedstrijden - wijzigingen	Hoofdleder Trainers/begeleiders Spelers Kantinecommissie Scheidsrechters Coördinator a-sel. Clubbladredactie	Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Hoofdleder Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Hoofdleder Hoofdleder	periodiek overleg periodiek overleg publicatiebord telefoon/e-mail telefoon/e-mail publicatiebord e-mail	december inzake voorbereiding en augustus inzake winterstop
Afgelastingen	Trainers/begeleiders Spelers Kantinecommissie Scheidsrechters Coördinator a-sel.	Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris Wedstrijdsecretaris	publicatiebord publicatiebord telefoon/e-mail telefoon/e-mail telefoon/e-mail	doorlopend
Trainingsschema	Trainers Begeleiders Spelers Clubbladredactie	Technische Commissie Trainers Trainers Technische Commissie	schriftelijk schriftelijk schriftelijk e-mail	mei
Uitval / wijziging trainingsschema	Trainers Spelers	Technische Commissie Trainers	telefoon telefoon	doorlopend
Teamindeling (prestatief)	Trainers Hoofdleder Begeleiders Coördinator a-sel. Spelers	Technische Commissie Technische Commissie Technische Commissie Technische Commissie Technische commissie	overleg overleg overleg overleg overleg	mei
Teamindeling (recreatief)	Hoofdleder Begeleiders Spelers	Technische Commissie Hoofdleder Begeleiders	overleg overleg overleg	mei
Informatiebijeenkomst (trainers / begeleiders)	Trainers Begeleiders Coördinator a-sel.	Technische commissie Technische Commissie Technische Commissie	overleg overleg overleg	mei



Ten aanzien van de overlegstructuur is onderstaand schema van toepassing:

Schema overlegstructuur

Aard bespreking	Initiatiefnemer	Deelnemers	Frequentie/planning
<i>Algemeen</i>			
Bestuur	Secretaris	Bestuursleden	1x per maand
Ledenvergadering	Secretaris	Leden V.V. Boekel Sport	1x per jaar
Contractbesprekingen	Bestuurslid techn. zaken	Technische Cie/trainers	start november
<i>Prestatief</i>			
Trainers selectie (collectief)	Bestuurslid techn. zaken	Technische Cie/trainers	4x per jaar
Trainers selectie (individueel)	Bestuurslid techn. zaken	Technische Cie/trainer	2x per jaar
Begeleiders/trainers (collectief)	Bestuurslid techn. zaken	Techn. Cie/hoofdleder	1x per jaar
Begeleiders	Bestuurslid techn. zaken	Techn. Cie/begeleiders	januari en mei
Jeugdige spelers	Coördinator a-selectie	Techn. Cie/spelers	1x per maand
Spelersraad	Coördinator a-selectie	Techn. Cie/spelersraad	1x per maand
Evaluatie prestatief/recreatief	Hoofdleder	Begeleiders/trainers	januari en mei
<i>Recreatief</i>			
Trainers	Bestuurslid techn. zaken	Technische Cie/trainers	januari en mei
Begeleiders/trainers (collectief)	Bestuurslid techn. zaken	Techn. Cie/hoofdleder	januari en mei
Begeleiders	Bestuurslid techn. zaken	Techn. Cie/begeleiders	januari en mei
Evaluatie prestatief/recreatief	Hoofdleder	Begeleiders/trainers	januari en mei



>Hoofdstuk 5. Ondersteuning & Medische begeleiding

>5.1. Medische begeleiding

- >5.1.1. Samenwerking met**
- >5.1.2. Behandelingsprocedure**
- >5.1.3. Preventie**
- >5.1.4. Voetbalspecifieke maatregelen**

5.2. EHBO-kit

5.3. Vertrouwenspersoon.

Overal waar mensen met elkaar samenwerken en met elkaar omgaan kunnen ongewenste omgangsvormen voorkomen. Ongewenste omgangsvormen zijn omgangsvormen die door betrokkene als ongewenst worden ervaren. Mensen verschillen nu eenmaal van elkaar en omgaan met elkaar vereist respect voor elkaars meningen en grenzen. Omgangsvormen overschrijden deze grenzen. Je kunt die op veel manieren zien, bijvoorbeeld seksuele intimidatie, altijd maar schuine moppen, discriminatie om welke reden dan ook, pesten en treiteren. Gedragingen die door betrokkene als pijnlijk ervaren worden.

De v.v. Boekel Sport onderkent dat deze ongewenste omgangsvormen ook binnen haar vereniging kunnen plaatsvinden.

Betrokkene kan het ongewenste gedrag bespreken met degene van wie het afkomt of erover praten met iemand die je vertrouwt en dichtbij staat, een vriend, een leider of groepscoördinator.

Ook biedt v.v. Boekel Sport je de mogelijkheid naar een Vertrouwenspersoon te gaan. Deze biedt een luisterend oor en kan je ondersteunen bij het bespreekbaar maken van ongewenste omgangsvormen, je adviseren en/of doorverwijzen naar andere hulpverleners. Vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht en zijn opgeleid om hun taken zo goed mogelijk uit te voeren.



>Hoofdstuk 6. Interne Communicatie & HRM

>6.1. Interne Communicatie

>6.1.1. Interne communicatie (medewerkers/vrijwilligers, spelers, ouders)

>6.1.2. Infobrochure, website, clubblaadje

>6.1.3. Intern reglement/gedragscode

>6.1.4. Communicatiekanalen met trainers/leiders/overige

>6.1.5. Communicatiekanalen met ouders

>6.1.6. Verenigingsleven

>6.1.7. Organisatie van nevenactiviteiten

>6.1.8. communicatie/relatie met 1^{ste} elftal van jeugdspelers

>6.2. HRM (medewerkers/vrijwilligers/spelers)

>6.2.1. Gesprekken met spelers

>6.2.1.1. Organisatie van gesprekken

>6.2.1.2. Gesprek einde jeugdopleiding (doorstroom senioren)

>6.2.2. Functieomschrijvingen technische staf (Hoofdtrainer, assistent-trainer, keepertrainer, begeleider) (zie bijlage)

>6.2.3. Overleg en vorming technische staf

>6.2.4. Frequentie van specifieke vergaderingen

>6.2.5. Vormings- & opleidingsmogelijkheden

>6.2.6. Evaluatie en bijsturing technische staf

>6.2.7. Belonings- en motiveringsinitiatieven



>Hoofdstuk 7. Externe Contacten & Sponsoring

>7.1. Externe communicatie en PR

Communicatie & PR commissie

>7.2. Sponsoring en relatie marketing

Commerciële commissie



>Hoofdstuk 8. Accommodatie & Materiaal

>8.1. Algemeen beheer complex

>8.2. Wedstrijd - en oefenvelden

De beschikbare velden van v.v. Boekel Sport worden voor zowel trainingen als wedstrijden door daarvoor binnen Boekel Sport aangewezen personen ingedeeld. Van deze indeling wordt niet afgeweken, zonder overleg met deze personen.

>8.3. Kleedkamers

V.v. Boekel Sport leden zorgen dat de door hen gebruikte kleedlokalen ordelijk worden achter gelaten. De leiders en trainers houden hier toezicht op.

>8.4. Materiaal

>8.4.1. Materiaal beheer

De materiaalvoorziening is in handen van een door Boekel Sport aangewezen persoon of personen. Er worden dan ook geen nieuwe of andere materialen aangeschaft dan na overleg met deze persoon. Boekel Sport leden, alsmede leiders en trainers gaan zorgvuldig om met de aan hen beschikbaar gestelde materialen. Zij besteden daarnaast zorg aan de door sponsoren beschikbaar gestelde sportkleding.

>8.4.2. Doelen en netten

>8.4.3. Ballen en ander materiaal

>8.4.4. Regeling afgelastingen

Thuiswedstrijden van jeugdteams van v.v. Boekel Sport op de zaterdag worden slechts afgelast door de daarvoor door v.v.Boekel Sport aangewezen persoon.

Thuiswedstrijden van de senioren op de zondag worden afgelast door de aangewezen Consul van v.v.Boekel Sport.

>8.4.5. Arbo



>Hoofdstuk 9. Normen en waarden

>9.1. Uitgangspunten normen en waarden

Uitgangspunten zijn algemeen geldende "normen en waarden", zowel algemeen maatschappelijk geldend, als opgesteld door de KNVB. Voetbalvereniging Boekel Sport wil een afspiegeling zijn van deze waarden en normen ten tijde van de voetbalactiviteiten, waarbij de positieve voetbalbeleving (plezier) en de voetbalregels in acht worden genomen. Het gedrag van de voetballer op het voetbalveld zal bepalend zijn voor het welslagen van dit standpunt. Hierin is het maken van afspraken alleen niet afdoende om tot gewenst gedrag te komen. De voetballer zal zich bewust moeten gaan worden van zijn gedragingen en de gevolgen die hieruit kunnen voortvloeien. Hierbij hebben sommige jeugdige voetballers begeleiding nodig. Daarnaast zal een voetballer die zich als persoon verbonden voelt met de voetbalclub, en geaccepteerd wordt, minder geneigd zijn tot grensoverschrijdende gedragingen.

Middels een concreet stappenplan wordt allereerst ingezet om probleem gedrag (ongewenst gedrag) het hoofd te bieden en om te buigen tot acceptabel gedrag. Parallel en evenredig hieraan lopen de activiteiten die inzetten op meer binding als voetballer met de voetbalclub. Het opvoedkundige van de aanpak schuilt in het feit dat er zowel grenzen gesteld worden, maar tegelijkertijd processen worden aangegaan om gewenst gedrag te stimuleren. Daarnaast zal de praktijk helaas uitwijzen dat niet alle voetballers met ongewenst gedrag zich willen of kunnen laten "ombuigen". In dat geval is het onontkoombaar dat er duidelijk grenzen gesteld worden aan wat toelaatbaar is voor een voetbalvereniging.

Kortom: naast het aanleren van "het voetbalspelletje" ligt er een opvoedkundige taak. Deze "handschoen" kunnen we laten liggen of oprapen. Dit plan pleit voor het laatste!

Doel:

Dit plan is in eerste instantie bedoeld voor voetbalvereniging Boekel Sport in het algemeen, maar in het bijzonder voor het middenkader van Boekel Sport. (leiders en trainers, begeleiders van elftallen, coördinatoren, leden van de jeugdcommissie). Het plan stelt zich ten doel om structureel probleemgedrag (ongewenst gedrag) bij de jeugd het hoofd te bieden, en richtinggevend laten zijn voor een ieder die naar handvatten zoekt in deze materie. Het voetbalspel zelf, in zijn zuiverste vorm, blijft uitgangspunt. Tevens beoogt het plan een preventief karakter; het vroegtijdig signaleren van probleemgedragingen en de gepaste houding/ aanpak van het middenkader van Boekel Sport, geeft (mogelijk) in de toekomst minder ruimte tot negatieve ontwikkelingen t.a.v. probleemgedragingen bij de jeugdige voetballer.

Probleemgedrag:

Ongewenst gedrag wat zich "voor, tijdens of na" de wedstrijd of training voltrekt, wat door leiders, trainers en/of mede voetballers als hinderlijk wordt ervaren, dusdanig dat het de normale omgangsvormen ontregeld. Ongewenste gedragingen zijn: schelden, pesten, aanrichten vernielingen, ongehoord schreeuwen, spugen, duwen, slaan, schoppen, grote mond opzetten, kwetsende opmerkingen, discrimineren etc. De mate en frequentie waarin dit gebeurt, is bepalend voor de snelheid van handelen als middenkader van Boekel Sport. Ook



dient meegewogen te worden of het ongewenste gedrag een incident is of structurele vormen aanneemt.

Echter, daar waar gedragingen duidelijk grensoverschrijdend zijn, zal het begeleidende middenkader (vaak leider/ trainer) direct grenzen dienen te stellen. Overigens dient hierbij in overweging genomen te worden of bestraffingen door de scheidsrechter, tijdens het voetbalspel, in dit kader afdoende zijn geweest of dat de voetbalclub alsnog kiest voor een vervolgstap!

Stappenplan aanpak probleemgedrag:

1. de jeugdvoetballer wordt direct aangesproken door de leider en of trainer op zijn ongewenst gedrag. (indien geen verbetering...)
2. de jeugdvoetballer wordt onder 4 ogen (in een kort gesprek,) aangesproken op zijn ongewenst gedrag door leider/ trainer. (indien geen verbetering....)
3. de leider/ trainer sluit situatie kort met de jeugdcoördinator. (indien geen verbetering....)
4. ouders worden door jeugdcoördinator geïnformeerd t.a.v. het ongewenst gedrag en de gang van zaken tot dan toe (indien geen verbetering.....)
5. de jeugdvoetballer krijgt een gesprek met jeugdcoördinator en leider/ trainer én lid van technische jeugdcommissie (TJC). Ouders worden geïnformeerd.
6. vanaf het moment dat een lid van de TJC wordt ingeschakeld is deze samen met de jeugdcoördinator verantwoordelijk voor het verdere het proces. Het lid van de TJC kan in jeugdcommissieoverleg andere leden informeren en betrekken in de te nemen besluiten.

>9.2. Overige regels

- in de kleedlokalen mag niet gerookt worden. Op de zaterdagen dat er jeugdvoetbal is wordt in de kantine van Boekel Sport niet gerookt voor 15.00 uur
- geen alcohol: aan jeugdspelers, jonger dan 16 jaar, wordt geen alcohol geschonken. Voor oudere spelers en begeleiders geldt dat zolang zij de activiteiten voor Boekel Sport nog niet hebben beëindigd. Op de zaterdagen dat er jeugdvoetbal is wordt in de kantine van Boekel Sport geen alcohol geschonken voor 15.00 uur.
- dragen van tenue: het dragen van het tenue vóór en tijdens de wedstrijd dient gedragen te worden zoals het hoort. Dit betekent shirts in de broeken en kousen omhoog. Een en ander uit respect voor de sponsors die de kleding hebben geschonken.
- indien een (jeugd)speler een waarschuwing ontvangt of uit het veld wordt gestuurd, wordt door de KNVB een boete opgelegd aan de vereniging.
- Boekel Sport betaalt per seizoen één boete voor de (jeugd)speler
- de tweede boete wordt door de speler, jeugdspeler/ouders zelf betaald.

>9.2.1. Vernielingen/baldadigheden sportpark

Indien geconstateerd wordt dat er een van bovengenoemde misdragingen heeft plaatsgevonden wordt het volgende van de leider/trainer verwacht:

- zeer zorgvuldig nagaan wat je gezien/geconstateerd hebt.
- betrokkene direct hierop aanspreken en direct kenbaar maken dat dit doorgespeeld wordt aan het bestuur of aan de jeugdcommissie.
- de jeugdcommissie licht de ouders in over het gebeuren en beslist over eventuele verdere stappen.
- de speler krijgt van het bestuur of van de jeugdcommissie een straf in de vorm van een schorsing opgelegd.
- Geprobeerd wordt om tot een redelijke schaderegeling/schadevergoeding met de betrokken speler/ouders te komen.



>9.2.2. Boeteregeling

- Indien een (jeugd)speler een waarschuwing ontvangt of uit het veld wordt gestuurd, wordt door de KNVB een boete opgelegd aan de vereniging.
- Boekel Sport betaalt per seizoen één boete voor de (jeugd)speler
- de tweede boete wordt door de speler, jeugdspeler/ouders zelf betaald.
- De geldboete wordt betaald aan de voorzitter van het jeugdbestuur. Indien hieraan niet wordt voldaan, zal de betreffende speler het spelen van wedstrijden worden ontzegd totdat hij de boete heeft voldaan.

>9.3. Spelersreglement

- Op tijd bij training en wedstrijd. Afmelden; zo vroeg mogelijk bij leider of trainer.
- Regelmatig en met inzet trainen.
- Zorg goed voor je sportuitrusting (kleding en schoeisel)
- De aanwijzingen opvolgen van leider en trainer.
- Het veld en gebouwen netjes houden.
- Zuinig zijn op materiaal, zoals ballen en sponsorkleding
- Gedraag je correct tegen medespelers, tegenspelers, scheidsrechter etc.
- Verzorg je lichaam goed; teennagels knippen, douchen, verstandig eten en drinken.
- Doe kettinkjes, ringen en horloges e.d. af.
- Draag scheenbeschermers.
- Pak zelf je tas in en controleer of je alles bij hebt.
- Speel met je shirt in je broek en niet met afgezakte kousen.
- Laat het de trainer en leider weten als je nog meer aan sport doet. Hij kan er dan rekening mee houden.
- Heb je wensen, een idee of problemen, praat er eerst over met je leider of trainer. Daarna eventueel met de Jeugdcommissie.
- Voor roken en gebruik van alcoholhoudende drank geldt, dat dit voor geen enkel jeugdlid is toegestaan tijdens training en wedstrijd en nooit in het kleedlokaal.

>9.4. Protocol DRUGS en ALCOHOL

Het nuttigen van alcohol, evenals het onder invloed zijn van alcohol tijdens het uitvoeren van sportactiviteiten wordt binnen de v.v. Boekel Sport niet getolereerd. Dit geldt voor leden en kaderleden. Aan personen onder de 16 worden geen alcoholische dranken geschonken. Het gebruik van drugs wordt in zijn geheel niet toegestaan op het sportpark van de v.v. Boekel Sport. Dit drugsgebruik geldt voor bezoekers, leden en kaderleden.

Op zaterdagen tijdens jeugdwedstrijden wordt in de kantine tot 15.00 uur geen alcoholische drank verstrekt en is het verboden tot die tijd in de kantine te roken.

In de beschikbare kleedlokalen van Boekel Sport is roken nimmer toegestaan.

De v.v. Boekel Sport stelt de volgende eisen aan haar kaderleden (leiders/trainers):

- Het kaderlid onthoudt zich tijdens zijn Boekel Sport activiteiten en de daaraan gekoppelde aanwezigheid in de gebouwen van de v.v. Boekel Sport van het gebruik van alcoholriekende en alcoholhoudende dranken
- Het kaderlid onthoudt zich van het gebruik van drugs op het sportpark
- Het kaderlid vangt zijn activiteiten aan zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn.



- Het kaderlid zal tijdens de uitvoering van zijn activiteiten bovengenoemde middelen niet in zijn bezit hebben.

Sancties tegenover alcohol- en drugsgebruik

- Bij het vermoeden van de aanwezigheid of gebruik van bovengenoemde middelen (drugs) behoudt de v.v. Boekel Sport zich het recht voor om het lid danwel kaderlid hierop aan te spreken.
- Bij herhaling en voortdoring is de v.v. Boekel Sport gerechtigd disciplinaire maatregelen te treffen.



>Bijlagen

>Bijlage I: Functieprofiel en taken bestuurders

(algemeen en dagelijks bestuur)

A. Algemeen Voorzitter:

- Het voorzitten van de dagelijks bestuur, algemeen bestuur en ledenvergaderingen.
- Verantwoordelijk voor het strategisch beleid en organisatie.
- In adviserende zin toegang hebben tot de commissievergaderingen.
- Erop toezien, dat gedelegeerde taken/besluiten/beleid wordt uitgevoerd.
- Het (bij)sturen en ondersteunen van diverse commissies, daar waar dat nodig is.
- Het in overleg met het bestuur en de commissie(s) zorg dragen dat de vacante functie(s) worden ingevuld.
- Het onderhouden van contacten met andere verenigingen, gemeente, KNVB (geledingen).
- Het onderhouden van de contacten met de diverse media (pr - zaken), betreffende het zijn van de aanspreekbare persoon in geval van incidentele algemene pr -zaken en/of betreffende calamiteiten.
- Het zorg dragen voor het voorgestane veiligheidsbeleid en het beleid c.q. richtlijnen betreffende "normen en waarden" van de vereniging.
- Het mede opstellen van de concept - jaarbegroting.
- Vertegenwoordigt de vereniging in de vergaderingen van de KNVB.
- Contactpersoon voor de veteranen.

B. Algemeen secretaris:

- Draagt zorg voor de verslaglegging van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.
- Draagt zorg voor het opstellen en versturen van de agenda's en de relevante vergaderstukken.
- Draagt er zorg voor, dat de besluitvormingen niet in strijd zijn met de statuten en/of het huishoudelijk reglement en/of het bestuursreglement " alcohol in sportkantines".
- Het onderhouden van contacten met de gemeente,
- Draagt zorg voor een correcte toepassing van de Privacywetgeving en een correcte uitvoering/beheer van bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (VMP).
- Draagt zorg voor de archivering van de relevante stukken.
- Verzorgt de ingekomen stukken.
- Verzorgt tijdig de noodzakelijke uitgaande correspondentie van algemene aard.
- Is verantwoordelijk voor de competitiegegevens en de registraties.
- Verzorgt de verzekeringstechnische zaken.
- Verzorgt de aanvraag van de noodzakelijke vergunningen (gemeente).
- Coördinator/verzekeringen/arbo/gemeente).
- Verzorgt de aanvraag van subsidies gemeente.
- Het jaarlijks versturen van de wensenformulier naar de KNVB.



- Het onderhouden van de contacten met de gemeente betreffende de accommodatie/velden en het bijwonen van - zo dit aan de orde is - de vergaderingen hieromtrent.
- Verantwoordelijk voor de wedstrijdformulieren (inclusief - zo nodig - de correcte afhandeling van strafformulieren).
- Het innen van de boetes t.g.v. de registraties.

C. Algemeen Penningmeester:

- Is verantwoordelijk voor het opstellen, mede aan de hand van deelbegrotingen, van de jaarbegroting.
- Verzorgt de betalingen per kas/bank/giro//automatische incasso
- Verzorgt de controle over te betalen declaraties, facturen.
- Verzorgt de controle van de te innen posten/gelden.
- Is verantwoordelijk - en voert de boekhouding: kas/bank/giro
- Is verantwoordelijk - voor het voeren van de loon/salarisadministratie.
- Komt met betrokkenen vergoedingen/salarissen overeen binnen de fiscale mogelijkheden.
- Voert budgetbewaking en rapporteert periodiek aan het bestuur.
- Voert, stuurt, controleert en initieert het financiële beleid.
- Is verantwoordelijk voor het voeren van een goede ledenadministratie en de opgaven naar de KNVB.
- Coördinator/kantine(beheer)
- Het verzorgen van de overschrijvingen (in en uit).
- Verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarlijks benodigde deel budgetten en de bewaking hiervan.
- Is verantwoordelijk voor - en stelt deze op - de financiële jaarstukken van de realisatie/balans.
- Is verantwoordelijk voor - en verzorgt - de tijdige financiële verslaglegging naar de KNVB, Fiscus.
- Is verantwoordelijk voor de tijdige uitvoering van de kascontrole.
- Is verantwoordelijk voor de contributie-inning en een periodieke rapportage stand van zaken.
- Is verantwoordelijk voor de tijdige afrekening met het kantinebeheer en een periodieke voorraadcontrole, en onderhoudt contacten met de leveranciers en houdt de prijsontwikkelingen in het oog.
- Is verantwoordelijk voor de verzorging van de inning recettes.
- Verzorgt - voorzover van toepassing - (kerst)attenties/representatie diverse medewerkers/vrijw.

D. Bestuurslid voetbaltechnische zaken:

- het organiseren en voorzitten van het periodiek overleg van de commissie voetbaltechnische zaken.
- het organiseren en voorzitten van de algemene trainers overleggen.
- het controleren van de uitvoering van het voetbaltechnisch beleid.
- het jaarlijks evalueren van het voetbaltechnisch beleid.
- Het jaarlijks opstellen van begroting benodigd budget voor salarissen/onkosten vergoedingen van het voetbaltechnisch - en medisch kader.
- het initiëren van de nadere uitwerking van het voetbaltechnisch beleid.



- het initiëren van gewenste en/of noodzakelijke bijstellingen van het voetbaltechnisch beleid.
- het bestuur regelmatig informeren omtrent de voortgang/uitvoering van het voetbaltechnisch beleid.
- het in het bestuur - ter vaststelling - inbrengen (en verdedigen/beargumenteren) van nieuwe, dan wel wijzigingsvoorstellen van het voetbaltechnisch beleid.
- het initiëren van het opstellen van de jaarlijkse - korte termijn - doelstellingen en deze, ter vaststelling, in te brengen (en verdedigen/beargumenteren) in het bestuur.
- het jaarlijks doorgeven van wensen met betrekking tot de benodigde trainingsmaterialen en deze indienen bij het bestuur.
- Het jaarlijks inventariseren van de wensen t.a.v. het aantal teams, de competitie-indeling, de aanvangstijden.
- Het jaarlijks opstellen van het trainingsschema op basis van de geïnventariseerde wensen en beschikbaarheid van de trainers.
- verantwoordelijk voor het opstellen van de oefenwedstrijden tijdens de periode(n) van voorbereiding en mogelijk incidenteel gedurende het seizoen en zorg dragen voor een tijdige afstemming met de commissie wedstrijdorganisatie/sectorcommissie(v) wedstrijdorganisatie
- het stimuleren van trainers tot het volgen van interne dan wel externe cursussen c.q. opleidingen.
- lid van de voordrachtscommissie aanstelling/benoeming hoofdtrainer, ass. selectietrainer(s), algemeen voetbaltechnisch coördinator, sector voetbaltechnisch coördinator, fysiotherapeut - verzorger.
- het voeren van de gesprekken met de (kandidaat) coördinerende trainers en de overige jeugd/senioren trainers en het doen van een voordracht tot aanstelling/benoeming - van hen die op 'contractbasis functioneren' - aan het bestuur.
- betreffende de bezetting van de Mini/F- en E-teams is het gewenst om de invulling te realiseren in samenwerking met de jeugd-commissie i.v.m. toch enigszins aanwezige "koppeling" van trainer/leider (inzet van ouders/verzorgers).
- het onderhouden van contacten met de scouts van de KNVB inzake spelers, die uitkomen in vertegenwoordigende elftallen.
- het onderhouden van de contacten met de BVO's inzake het trainen en spelen bij .BVO's, alsmede het begeleiden van een overgang naar BVO's en het regelmatig contact houden.
- het regelen van demonstratietrainingen door BVO'S.
- het bespreken en oplossen van - zo die zich aandienen - knelpunten bij de leden van de commissie voetbaltechnische zaken en/of bij de overige trainers.
- het bespreken en oplossen van - zo die zich aandienen - knelpunten bij spelers.
- het jaarlijks houden van een evaluatiegesprek met de spelers van de seniorenselectie.
- het regelmatig bezoeken van trainingen en wedstrijden.
- stelt de contracten op en handelt deze af (o.a. met trainers / fysiotherapeut verzorger)

E. Bestuurslid Commerciële zaken/Sponsoring:

- het organiseren en voorzitten van het overleg van de commissie sponsoring.
- delegeren van uitvoerende taken/opdrachten aan de commissieleden en toezien op de daadwerkelijke uitvoering.
- zorg dragen voor de realisering van de gewenste c.q. noodzakelijke bezetting.
- verantwoordelijk voor het jaarlijks op te stellen sponsorplan/activiteiten: gewenste c.q. benodigde aanpassingen.
- jaarlijks opstellen van een begroting verwachte inkomsten sponsoring en van de verwachte uitgaven voor wervingsactiviteiten en het budgetbeheer in deze.



- verantwoordelijk voor het voeren c.q. actueel houden van de bestanden van reclameborden, Club van 100, overige sponsors en het tijdig verzorgen van de te innen sponsorgelden aan de penningmeester.
- inningen: zo nodig tijdig actie (doen) ondernemen.
- verantwoordelijk voor de werving en voor het behoud van sponsors en het onderhouden van periodieke contacten met deze, waaronder het doen toekomen van relevant verenigingsnieuws (uitgaven/brochures).
- verantwoordelijk voor een goed verloop van de onderhandelingen met m.n. (kandidaat) hoofdsponsor(s)/subsponsor(s) en de correcte afhandeling van de contracten.
- het initiëren van nieuwe sponsormogelijkheden/activiteiten, mede in relatie tot de maatschappelijk - en economisch ontwikkeling: m.n. in de regio.
- het onderhouden van de contacten met de supportersclub: de sponsoring betreffende.
- het periodiek rapporteren aan het bestuur van de stand van zaken: de ontwikkelingen.
- de commissie materiaal jaarlijks informeren over de benodigde omvang wedstrijdkleding en/of mogelijk noodzakelijke vernieuwing

F. Bestuurslid PR & Communicatie:

- Verantwoordelijk voor het te voeren intern - en extern gerichte pr/publicatiebeleid van zowel structurele als incidentele aard.
- Het organiseren en voorzitten van het overleg van de commissie.
- Het delegeren van uitvoerende taken/opdrachten aan de commissieleden, voorzover dit passend is binnen de uit te voeren pr -activiteiten van hun betreffende commissie.
- Mede zorg dragen voor de realisering van de gewenste c.q. noodzakelijke bezetting.
- Verantwoordelijk voor het jaarlijks op te stellen pr -plan van activiteiten/publicaties: gewenste c.q. benodigde aanpassingen.
- Verantwoordelijk voor het ontwerpen en hanteren van een éénduidige presentatie c.q.
- "Huisstijl" bij de schriftelijke publicaties in al zijn verschijningsvormen, zowel de interne als de externe publicaties betreffende.
- Verantwoordelijk voor de gewenste dan wel noodzakelijke bijstelling, wijziging, aanvulling en/of uitbreiding van het pr/publicatiebeleid als uitkomst van de jaarlijkse evaluatie.
- Verantwoordelijk voor de web site.

G. Bestuurslid activiteiten/evenementen/toernooien:

- Het organiseren en voorzitten van de commissie.
- Delegeren van uitvoerende taken en opdrachten aan de commissieleden en toezien op de daadwerkelijke uitvoering.
- Zorg dragen voor de realisering van de gewenste c.q. noodzakelijke bezetting.
- Het opstellen van een jaarlijks toernooi - activiteitenrooster/planning de gehele vereniging aangaande.
- Het opstellen van een jaarlijkse concept -deelbegroting en het voeren van budgetbeheer.
- Verantwoordelijk voor de voorbereiding/organisatie en uitvoering van de activiteiten.
- Verantwoordelijk voor een goede evaluatie van de georganiseerde activiteiten en de rapportage hiervan naar het algemeen bestuur.
- Het mede initiëren van en zoeken naar mogelijk nieuwe activiteiten.



H. Bestuurslid materialen, beheer & onderhoud accommodatie:

- Verantwoordelijk voor het onderhoud en het beheer van de accommodatie
- Het organiseren en eventueel voorzitten van de commissie (s).
- Verantwoordelijk voor de veldindeling – kleedlokaalindeling – zaterdag - en zondagmedewerkers.
- Aanspreekpunt voor de consul.
- Zorg dragen voor de realisering van de gewenste c.q. noodzakelijke bezetting.
- Het opstellen van een jaarlijkse planning van het onderhoud van trainings - en wedstrijdmaterialen, vernieuwing en/of aanvulling (mede op basis van de ingediende wensen vanuit de *commissies voetbaltechnische zaken en wedstrijdorganisatie*).
- Het jaarlijks opstellen van een concept -deelbegroting en het budgetbeheer in deze verantwoordelijk voor een goede opslag en bereikbaarheid, dan wel een correcte uitdeling en inname van de training - en wedstrijdmaterialen, en controle op correct gebruik daarvan.
- Verantwoordelijk voor een juiste toedeling van benodigde sleutels.
- Het opzetten en bijhouden van een registratie van uitgedeelde materialen en verantwoordelijk voor een tijdige inname (denk bijv. in deze m.n. aan trainingspakken/tassen etc.).
- Verantwoordelijk voor de tijdige uitvoering van benodigd onderhoud/repatrie van de materialen.
- Verantwoordelijk voor de regeling van het wassen van de wedstrijdleding.
- Het opstellen van een jaarlijkse planning van uit te voeren werkzaamheden betreffende het onderhoud van accommodatie/opstallen (inclusief o.a. de reclameborden).
- Het opstellen van een meerjaren groot onderhoudsplan (waarvoor financiële reservering noodzakelijk is).
- Het opstellen van de jaarlijkse concept -deelbegroting en het budgetbeheer in deze.
- Het toezien op de voortgang en uitvoering van de werkzaamheden, die worden verricht door uitbesteding/gemeente.
- Verantwoordelijk voor het voeren van een adequaat energiebesparingsbeleid: inventarisatie gebruik en het opstellen van een plan van aanpak reductie.
- Het periodiek rapporteren naar en adviseren van het bestuur van de stand van zaken.
- Het vertegenwoordigen van de vereniging aangaande de zaken het complex betreffende met de overige complexgebruikers.
- Zorg dragen voor het uitvoeren van de ARBO-checklist, voor het ontwikkelen van het ARBO-beleid, de risico-inventarisatie, het plan van aanpak en toetsing.

I. Bestuurslid Jeugdzaken

**Overige zaken*

Commissie Wedstrijdorganisatie (sector commissie wedstrijdorganisatie):

- Het organiseren en voorzitten van de commissie.
- Het delegeren van uitvoerende taken/opdrachten aan de commissieleden en toezien op de daadwerkelijke uitvoering.
- Zorg dragen voor de realisering van de gewenste c.q. noodzakelijke bezetting.



- Verantwoordelijk voor het voeren van het wedstrijdsecretariaat en hieromtrent de betrokken trainers/leiders tijdig berichten.
 - Verantwoordelijk voor het uitwerken van de competitieprogramma's (bekerwedstrijden) t.b.v. de *commissie voetbaltechnische zaken*: trainers/leiders.
 - Verantwoordelijk voor het wekelijks/oefenperiode c.q. wedstrijden aangeven van de benodigde speelvelden.
 - Verantwoordelijk voor het aanvragen van scheidsrechters (oefenwedstrijden/KNVB), dan wel het regelen van interne scheidsrechters.
 - Verantwoordelijk voor de tijdige publicatie van de wedstrijdprogramma's (en mutaties) naar de leden toe, in de kantine (zo ook het berichten van het kantinebeheer) en media.
 - Verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de opvang van de scheidsrechters, tegenstanders.
 - Verantwoordelijk voor het aanwezig zijn van een 'wedstrijdcoördinator (bestuurslid van dienst ?)
 - Het opstellen van een taakomschrijving leiders en het erop toezien, dat zij hun taken op een correcte wijze uitvoeren na het verzorgen van een goede instructie.
 - Het jaarlijks opstellen van een spelersreglement en de instructie hieromtrent.
 - Het jaarlijks - per categorie (zeker voor de pupillen en junioren) - organiseren van een ouderavond in de periode augustus/september en zorg dragen voor de verslaggeving van de afspraken (deze ook doen toekomen aan de niet aanwezigen!).
 - Het opstellen van een jaarlijks activiteitenrooster/planning per categorie (voorzover nog aanvullend aan dat van *de commissie activiteiten/evenementen*): bijv. spelregel bijeenkomsten.
 - Het opstellen van een jaarlijkse concept -deelbegroting en het voeren van budgetbeheer (voorzover relevant).
- **>Bijlage II: Functieprofiel en taken jeugdbestuur**
 Verantwoordelijkheid voor het (bereikbaar) aanwezig zijn van EHBO -voorzieningen (zowel bij wedstrijden als bij trainingen) (denk ook aan telefoon!) en de aanwezigheid van een gediplomeerd EHBO-er of voldoende medisch geschoolde (bij alle activiteiten).
 - Verantwoordelijk voor de organisatie van het vervoer naar uitwedstrijden.
 - Het benaderen en aanzoeken van leiders en de indeling van deze.

(
***Algemeen organisatorische Zaken Jeugd**

Voor dit onderdeel is de **voorzitter** verantwoordelijk. Tot de taken/verantwoordelijkheden van de voorzitter van de jeugdcommissie behoren o.a.:

- coördinatie alle zaken die betrekking hebben op de jeugd
- onderhoudt het contact met het hoofdbestuur
- bereidt, in samenwerking met de secretaris, vergaderingen voor met eigen bestuur, commissies, voetbaltechnisch kader, teambegeleiders en hoofdbestuur
- voorzitten van de jeugdvergaderingen
- als eerste verantwoordelijk voor begeleiding bestaand kader en werving nieuw kader
- houdt zich op de hoogte van de voetbalontwikkelingen buiten de eigen vereniging.
- is het aanspreekpunt voor de PR/voorlichting
- zorgt voor de administratieve afwikkeling naar de KNVB van de wekelijkse wedstrijden zoals wedstrijdformulieren en/of straf formulieren
- is het aanspreekpunt voor de leden van de opvangploeg. Hij maakt het opvangschema.



- een kampioenschap van een team regelt/organiseert hij alle bijkomende zaken zoals bloemen, aanwezigheid bestuur bij de wedstrijd en opvang en een toespraak(je) na de wedstrijd.
- is mede aanmeldpunt voor nieuwe leden

***Algemeen secretariaat Jeugd**

Het Algemeen secretariaat behoort tot de verantwoordelijkheid van de **secretaris** . Tot de taken/verantwoordelijkheden van de secretaris van de jeugdcommissie behoren:

- behandelt in- en uitgaande post
- onderhoudt de contacten met de KNVB
- regelt dispensaties
- regelt overschrijvingen
- beheert de spelerslijsten
- beheert de vrijwilligerslijsten
- stelt, in samenwerking met de voorzitter, de agenda samen voor alle noodzakelijke bijeenkomsten
- maakt notulen van de bijeenkomsten en zorgt dat deze bij het hoofdbestuur komen
- houdt het archief bij
- zorgt voor het onderdeel “jeugd” in het jaarverslag van de vereniging.
- is mede aanmeldpunt voor nieuwe leden
- organisatie eigen toernooien en inschrijving externe toernooien

***Wedstrijdsecretaris Jeugd**

Tot de taken/verantwoordelijkheden van de **wedstrijdsecretaris** van de jeugdcommissie behoren onder anderen

- zorg voor een goed verloop van de vastgestelde wedstrijden
- vanuit de Officiële Mededelingen van de KNVB werkt hij het weekprogramma uit van alle jeugdwedstrijden en zorgt ervoor dat dit programma uiterlijk woensdagavond 20.00 uur in het publicatiebord hangt
- verzorgt alle wijzigingen in het programma
- zorg voor het vriendschappelijke programma incl. de vriendschappelijke individuele wedstrijden tijdens de competitie
- regelt alle afgelastingen
- draagt er zorg voor dat alle partijen - leiders, trainers, opvangploeg, kantinepersoneel enz.- op tijd worden geïnformeerd/ingelicht omtrent bovenstaande zaken hetzij via het publicatiebord, d'n Aftrap, telefonisch of persoonlijk.
- zorg voor een juiste indeling van de kleedlokalen en velden bij zowel de trainingen als de wedstrijden op zaterdag.

***Bestuurslid voetbaltechnische zaken jeugd**

Tot de taken en verantwoordelijkheden bestuurslid voetbaltechnische zaken behoren:

- overleg voeren met de jeugdtrainers, coördinatoren en de begeleiders
- Het indelen en selecteren van alle jeugdteams
- Voorbereiden van het nieuwe seizoen

Voetbalontwikkeling

Overige zaken:

***Commissie voetbaltechnische zaken jeugd**



Taken en werkzaamheden:

- overleg voeren met de trainers en begeleiders van de jeugdteams
- Het indelen van alle jeugdteams waarbij het uitgangspunt is dat er in de A1, B1, C1, D1, E1 en F1 geselecteerd wordt op kwaliteit, inzet en trainingsbezoek. Bij de indeling van de overige F-teams wordt, daar waar dit mogelijk is, rekening gehouden met leeftijd, school en/of een vriendje.
- Het bijhouden van vakliteratuur en zorgen voor verspreiding van zaken die relevant zijn voor de andere leiders/trainers.
- het bezoeken van trainingen en wedstrijden van andere jeugdteams
- het leiden van trainers-/leiderbijeenkomsten waarin de voetbalopleiding voortdurend wordt geëvalueerd en waarin de samenstelling (selectie) van de teams geregeld wordt
- afspraken maken over de doorstroming van de A-junioren naar de senioren met de hoofdtrainer
- het wekelijks samenstellen van de teams rekening houdend met blessures en schorsingen
- het aanstellen van de jeugdleiders en jeugdtrainers van de diverse teams
- Overleg met jeugdleiders en jeugdtrainers als mede hoofdtrainer van de senioren.
- Zicht houden op de jeugdopleiding

***Technisch verantwoordelijke Jeugdopleiding (Hoofd Jeugdopleiding)**

Taken en werkzaamheden:

- het verzorgen van de trainingen van de A1 -selectiespelers
- scouting van spelers binnen de jeugd van Boekel Sport
- aanspreekpunt voor leiders, trainers en coördinatoren
- organiseren van bijeenkomsten voor jeugdleiders/trainers
- begeleiden nieuwe jeugdvoetbaltrainers
- zorgen voor een goede doorstroming van de jeugdleden naar de senioren
- bijwonen van regionale bijeenkomsten van jeugdvoetballers
- is verantwoording schuldig aan de commissie voetbaltechnische zaken
- het bewaken van de voetbal- en opleidingsvisie

