

Richtlijnen

Jeugdvoetbal

s.v. "de Valleivogels"

Versie: 1.0

Datum: Augustus 2007

Inhoudsopgave

1	Organisatie-structuur jeugdafdeling	5
1.1	Het jeugdbestuur	5
1.1.1	Jeugdvoorzitter	5
1.1.2	Secretaris	5
1.1.3	Wedstrijd-secretaris	6
1.1.4	Algemene zaken (materiaal, activiteiten & commissies)	6
1.1.5	Jeugdcoördinator	6
1.2	Het Jeugd-kader	7
1.2.1	Jeugdcoördinator	7
1.2.2	Groepscoördinator	8
1.2.3	Elftal-/teamleider	8
1.2.4	Jeugdtrainer	9
2	Algemene begeleiding	10
2.1	Het training geven aan jeugd.	10
2.2	Voor aanvang van de wedstrijd.	10
2.3	De scheidsrechter.	11
2.4	Na de wedstrijd.....	11
2.5	Uitwedstrijden.....	12
2.6	Speelduur van de wedstrijden	12
2.7	Overige.	13
3	Gedragsregels	14
3.1	Begeleiders	14
3.2	Ouders	14
3.3	Het Clubhuis	14
3.4	Alcohol	14
3.5	Wangedrag.....	15

4	Overige zaken	16
4.1	Materiaalbeheer	16
4.1.1	Kleding.....	16
4.1.2	Training.....	16
4.1.3	Zoeggeraakte spullen	16
4.2	Diversen.....	17
4.2.1	Keeperhandschoenen	17
4.2.2	Patatbon.	17
4.2.3	Verjaardagsbon.....	17
4.2.4	Spelerspassen.	17
4.2.5	Sponsoring jeugdelftallen.	18
4.2.6	Pupil van de week.....	18
4.2.7	Oefenwedstrijden.....	18
4.2.8	Verzorging.....	18
4.3	Aktiviteiten	19
4.4	Aanstelling van de scheidsrechters.....	19
4.4.1	A-B- en C junioren, Meisjes B-junioren en D-pupillen.....	19
4.4.2	E- en F-pupillen en meisjes E.....	19
5	Technische zaken	20
5.1	Selectiebeleid	20
5.1.1	Spelen in andere leeftijdsgroep.....	20
5.2	Spelers tekort	21
5.3	Trainingstijden bij afgelasting	21
5.4	Afgelastingen (hoe te handelen bij afgelastingen).....	21
5.5	Organisatie structuur	21
5.6	Veldverdeling training	21
5.7	Jaarplanning	22
	BIJLAGE I - Organigram.....	23
	BIJLAGE II - Jaarplanning.....	24
	BIJLAGE III - Oefenstof.....	25

Inleiding

In dit document worden richtlijnen beschreven en vastgelegd met betrekking tot het jeugdvoetbal bij s.v. "de Valleivogels". We willen kort en algemeen aangeven wat de structuur is en wat de doelstellingen zijn en wat er verwacht wordt van trainers, spelers, leiders, coördinatoren etc.

Het plan is ook bedoeld om aan ouders/verzorgers duidelijk te maken waar Valleivogels voor staat en waarvoor zij kiest.

Het technisch jeugdplan schetst op hoofdlijnen de richting die het volgens ons op zou moeten. We zijn ons ervan bewust dat elke structuur die je bedenkt afhankelijk is van mensen die in die structuur moeten functioneren.

Dit is dan ook geen statisch verhaal maar een verhaal dat in onderling overleg tussen alle betrokkenen bijgesteld kan worden.

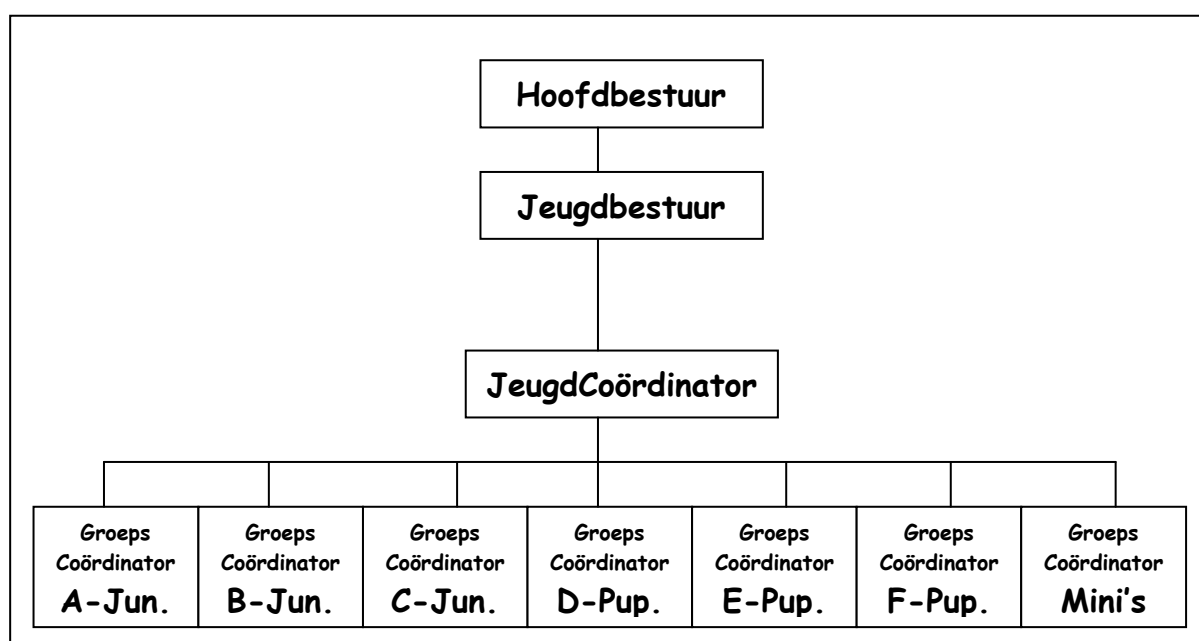
Het prestatieve beleid van Valleivogels is erop gericht om de doorstroming naar het eerste en tweede van zoveel mogelijk jeugdspelers te realiseren. Daarnaast willen we iedereen zoveel mogelijk tot zijn recht laten komen op welk niveau dan ook. Het technische beleid moet er ook op gericht zijn dat iedereen met plezier bij Valleivogels voetbalt en blijft voetballen.

De uitgangspunten voor het beleid moeten daarom vaststaan. De organisatie moet zo zijn dat de doorstroming van spelers (van pupil naar junior, als junior binnen de jeugd en van de jeugd naar de senioren) goed verloopt.

1 Organisatie-structuur jeugdafdeling

Het hoofdbestuur van Valleivogels is eind verantwoordelijk voor het hele jeugd gebeuren en besteedt de uitvoerende taken uit aan het jeugdbestuur. Het jeugd bestuur heeft een coördinerende, stimulerende, mede uitvoerende, signalerende en contro-lerende taak. Het is belangrijk om binnen het jeugdbestuur taakverdelingen en procedureafspraken vast te leggen, zowel voor een goed functioneren van dit bestuur, als informatievoorziening naar de leden.

Overzicht organisatie-structuur



De jeugdvoorzitter is ten alle tijden het aanspreekpunt namens het jeugdbestuur. De jeugdvoorzitter heeft tevens zitting in het hoofdbestuur en informeert het jeugdbestuur van zaken vanuit het hoofdbestuur. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor de financiële zaken binnen de jeugd.

1.1.2 Secretaris

Onder andere verantwoordelijke voor een juiste aanmelding van nieuwe leden, inkomende en uitgaande correspondentie, het notuleren van de vergaderingen van het jeugdbestuur, het opmaken van het jaarverslag t.b.v de jaarlijkse ledenvergadering.

1.1.3 Wedstrijd-secretaris

De wedstrijdsecretaris regelt het oefenprogramma, de kleedkamerindeling, de veldindeling, het aanstellen van scheidsrechters en alle werkzaamheden die zorgen voor een goed wedstrijdprogramma op de zaterdag.

1.1.4 Algemene zaken (materiaal, activiteiten & commissies)

Het bestuurslid algemene zaken woont de bijeenkomsten van allerlei commissies bij, zoals het Internationale jeugdtoernooi en het jeugd sportkamp op eigen terrein. Ook de Grote Club Actie valt in deze portefeuille. Tevens een nauwe relatie met de materiaalbeheerder. Tevens betrokken bij het organiseren van het E en F pupillen toernooi aan het eind van het seizoen.

1.1.5 Jeugdcoördinator

Verantwoordelijk voor alle zaken op het voetbal-technisch gebied voor de jeugd. Zoals het aanstellen van de selectie-trainers en leiders, aansturen van de coördinatoren en in gezamenlijk overleg zorgen voor de elftalindelingen. Ook als er interesse is voor een Cursus en/of opleiding bij de KNVB kan dit in overleg met de jeugdcoördinator.

1.2 Het Jeugd-kader

Om het voor de jeugdspelers mogelijk te maken om hun sport te beoefenen zijn vele vrijwilligers nodig. Deze functies vallen binnen het jeugd-kader.

De volgende functies zijn te onderscheiden:

- Jeugdcoördinator
- Groepscoördinator
- Elftal-/teamleider
- Jeugdtrainer

1.2.1 Jeugdcoördinator

De hoofdtak van de jeugdcoördinator is het coördineren van de voetbal-technische zaken.

Taken:

- Het ondersteunen van jeugdtrainers (zowel selectie als overige elftallen) bij het geven van oefenstof aan jeugd spelers,
- Het zorgdragen voor de uitvoering van het technisch jeugdplan.
- Het ondersteunen van jeugdtrainers over de wijze van training geven.
- Het leveren van oefenstof aan jeugdtrainers.
- Verantwoordelijk voor het aanstellen van de selectietrainers.
- Het adviseren ten aanzien van de aanstelling van leiders bij de selectieteams.
- Het inventariseren van het spelersmateriaal in de desbetreffende groepen (scoutings functie)
- Het zonodig bindend adviseren bij de indeling van de selectieteams.
- Het nemen van beslissingen ten aanzien van de doorstroming van spelers in het geval de betrokkenen er niet uitkomen.
- Het aanstellen van leiders bij selectie elftallen in samenwerking met de groepscoördinator en de selectietrainer.

1.2.2 Groepscoördinator

De groepscoördinator is eindverantwoordelijk voor de totale organisatie binnen zijn groep. Voor wat betreft het technische beleid liggen zijn taken vooral op het organiseren en ondersteunen van samenwerking en communicatie, en het adviseren ten aanzien van de uitvoering van het technische beleid.

Taken:

- Eerste aanspreekpunt voor de trainers/leiders van de desbetreffende groepen.
- Het inventariseren van het spelersmateriaal in de desbetreffende groepen
- Het zorgdragen voor een verantwoorde elftal-/teamindeling in samenspraak met elftal-/teamleiders en trainers.
- Het werven van elftal-/teamleiders in samenwerking met de coördinatoren.
- Het inwerken en indien nodig ondersteunen van elftal-/teamleiders
- Het verstrekken van informatie aan jeugdcommissie, elftal-/teamleiders, trainers en spelers (alsmede ouders/verzorgers)
- Het controleren van het ledenbestand en het geven van terugkoppeling naar de ledenadministratie
- Het organiseren en voorzitten van periodieke vergaderingen met elftal-/teamleiders, trainers van de eigen groep

1.2.3 Elftal-/teamleider

Dit moeten mensen zijn die bereid zijn om zich enthousiast in te zetten voor het team. Een uitgangspunt is dat ieder team / elk elftal twee leiders heeft. Zij hebben samen de zorg voor een elftal of team, en dus de spelers die daarvan deel uitmaken.

De leiders van een niet-selectie team / elftal maken ook de opstelling van het team voor de wedstrijden en beslissen over het inzetten van wisselers (beide eventueel in samenspraak met de trainer). De leiders van selectieteams/-elftallen hebben deze taak niet, in dat geval maakt de trainer/coach de opstelling.

Taken:

- Het zijn van het aanspreekpunt voor ouders en spelers
- Het doorgeven van informatie aan de spelers en trainer
- Eventueel het maken van de opstelling voor de wedstrijden en het uitvoeren van het wisselbeleid
- Het ontvangen van de bezoekende vereniging, scheidsrechter en het afhandelen van het uitslagenformulier (indien nodig).
- Het zorg dragen voor correct gedrag in, en schoon achterlaten van de kleedkamers
- Het zorg dragen voor correct gedrag "uit en thuis"
- Het zonodig zorgen voor afstemming met andere teams/elftallen
- Het organiseren en (deels zelf) verzorgen van vervoer naar uitwedstrijden

1.2.4 Jeugdtrainer

Bij de selectie teams ligt bij de jeugd vooral de nadruk op de voetbalopleiding. Prestaties zijn minder belangrijk en ondergeschikt aan het opleiden.

De trainers van deze selectie teams moeten bereid zijn met elkaar samen te werken.

Voor de niet-selectie teams/elftallen dienen (indien mogelijk) capabele personen te worden aangetrokken die het technisch plan ondersteunen c.q. uitvoeren

De belangrijkste taak van de jeugdtrainer is om technische vaardigheden over te brengen op zijn team. De wijze waarop is van essentieel belang. Naast technische taken heeft hij ook taken op sociaal pedagogisch gebied. Zaken als het bijbrengen van sportiviteit, teamverband en saamhorigheid, het accepteren en naleven van regels en afspraken behoren daar absoluut toe.

Taken:

- Trainen, begeleiden en coachen van het eigen selectie team.
- Het maken van de opstelling voor de wedstrijden en het uitvoeren van het wisselbeleid
- Het zorg dragen voor correct gedrag in de kleedkamers
- Het zorg dragen voor correct gedrag "uit en thuis"
- Het zonodig zorgen voor afstemming met andere teams/elftallen/trainers/coaches.

2 Algemene begeleiding

2.1 Het training geven aan jeugd.

- Probeer als trainer **vroeg genoeg aanwezig** te zijn voor elke training. Indien dit moeilijk is te realiseren, zorg er dan voor dat de spelers/speelsters niet te vroeg op het sportpark aanwezig zijn voor de training.
- Trainingsmaterialen zoals o.a ballen en pionnen zijn te vinden in het ballenhok.
- Doe tijdens de trainingen het **ballenhok op slot**.
- Alle gebruikte materialen na afloop van de training weer netjes opruimen.
- **Doeltjes en poortjes** zijn op het veld aanwezig, ook hiervoor geldt dat gebruikte doeltjes na afloop van de training weer aan de zijkant van het trainingsveld dienen gezet te worden.
- Het trainingsveld is over het algemeen druk bezet, zorg er daarom voor dat je **op tijd begint** met de training dan kun je ook **op tijd stoppen**, want dan kan degene die na jou komt ook op tijd beginnen.
- Na de training wordt er van de trainer/leider verwacht om tijdens en **na het douchen** van de spelers/speelster **toezicht te houden**, zodat de kleedruimte weer schoon achter gelaten wordt, dat is wel zo prettig voor het elftal dat later gebruik wil maken van de kleedruimte.
- Voor de lagere jeugd (pupillen) is het gebruikelijk dat iedereen **een briefje** mee naar huis krijgt met daarop vermeldt de tijd van aanvang van de wedstrijd op zaterdag, alsmede de tegenstander en/of de tijd van aanwezig zijn cq. vertrek.
- Het **vertrek** bij uitwedstrijden is altijd **vanuit het clubhuis**.

2.2 Voor aanvang van de wedstrijd.

- Op het prikbord bij de ingang van het clubhuis staat de **kleedkamerindeling** vermeldt, ook staat daarop aangegeven op **welk veld** er gespeelt gaat worden.
- Als er een **scheidsrechter** is aangewezen voor de wedstrijd is dit ook vermeldt op hetzelfde prikbord.
- Het is zaak om als jeugdleader **ruim voor aanvang** van de wedstrijd op het sportpark **aanwezig** te zijn.
- Bij thuiswedstrijden kun je dan de **tegenstander ontvangen** en de kleedruimte alsmede het te spelen veld wijzen. In de praktijk wordt dit geregeld vanuit de bestuurskamer waar de bezoekend clubs zich meldt.

2.3 De scheidsrechter.

- Voor de A ,B -,C - junioren en de D- pupillen wordt een **scheidsrechter toegewezen** door de wedstrijdsecretaris van de jeugd afdeling.
- **Op het prikbord** staat vermeld wie de scheidsrechters zijn voor de betreffende wedstrijden.
- Meestal treed de **leider** wel op als **assistent scheidsrechter** als dat nodig is, maar dat kan ook een ouder zijn.
- Bij de E en F pupillenteams wordt van de leiders verwacht dat ze **zelf fluiten** of anders een scheidsrechter regelen.
- **Scheidsrechtersfluiten** worden ter beschikking gesteld en hangen in de kast in de bestuurskamer. (Vergeet niet na afloop van de wedstrijd de fluit weer terug te hangen in de kast).

2.4 Na de wedstrijd.

- Na de wedstrijd wordt er in de bestuurskamer het **wedstrijdformulier** ingevuld (vanaf de D-pupillen).
- E en F pupillen vullen geen wedstrijdformulieren in, hier volstaat het **doorgeven van de einduitslag** aan het bestuurslid van dienst
- Bij uitwedstrijden is het zaak om de einduitslag even door te geven in de bestuurskamer van Valleivogels t.b.v van de regionale media en de internet redactie.
- Geef de **doelpuntenmakers** door na afloop van de wedstrijd.
- Voor teams welke een wedstrijdformulier invullen volstaat het de namen van de doelpuntenmakers op de achterkant van het kopie formulier te noteren.
- Dit formulier graag inleveren in de bestuurskamer van Valleivogels. Het relatienummer van s.v. "de Valleivogels" is **BBCC73H**
- Alle informatie die nodig is om dit **formulier correct en volledig in te vullen** zoals, wedstrijdnummer, klasse nummer, en scheidsrechter zijn te vinden op het prikbord in de bestuurskamer.
- Het is belangrijk dat de wedstrijdformulieren **correct ingevuld** worden dit **i.v.m boetes** die de KNVB oplegt bij een onjuist ingevuld formulier.
- Spelersnamen en relatienummers van de spelers zijn vermeld in de **ledenregistratiemap** welke aanwezig is in de bestuurskamer.
- Vergeet niet de **handtekening van de aanvoerder** onder het formulier te plaatsen en de door de scheidsrechter ingevulde einduitslag te controleren.
- De **wedstrijdformulieren** liggen in de regel al klaar **in de bestuurskamer**, deze worden in drievoud ingevuld.

- Het eerste en tweede exemplaar zijn voor de thuisspelende vereniging, het derde exemplaar is voor de uit spelende vereniging.
- De reeds ingevulde **formulieren** worden **in de verzamelmap** op het bureau in de bestuurskamer verzamelt, dit geldt ook voor de kopieën van de uit spelende teams.
- In **de rust of na de wedstrijd** is er **limonade of thee** in het "thee hokje" voor de spelers, vergeet uiteraard ook de tegenpartij niet dit drinken aan te reiken.
- De scheidsrechter en de leiders (ook die van de tegenpartij) worden graag uitgenodigd om in de bestuurskamer een consumptie te nuttigen.
- Vanuit de vereniging zal worden gestimuleerd dat de spelers na afloop van het sporten gaan douchen.

2.5 Uitwedstrijden.

- Voor uitwedstrijden is vervoer nodig. Daarom is het aan te bevelen een **rij-en was-schema** te maken.
- Als men besluit een schema op te zetten is het aan te bevelen dit te doen over een langere periode, bijvoorbeeld een half jaar.
- Alle zaterdagen worden ingevuld omdat van tevoren niet bekend is, of er dan uit of thuis gespeeld wordt.
- Het is ook zaak om alle telefoonnummers van de ouders/verzorgers hier op te vermelden zodat men bij verhindering onderling kan ruilen
- Dan tenslotte nog een tip: Heeft u een inzittende verzekering?
- U vervoert vaak kinderen van een ander, voor een paar euro's per jaar kan het u een hoop ellende besparen in geval van een ongeluk.

2.6 Speelduur van de wedstrijden

Per leeftijdscategorie neemt de speelduur met 2 x 5 min. toe.

F-pupillen	2 x 20 minuten
E-Pupillen	2 x 25 minuten
D-Pupillen	2 x 30 minuten
C-junioren	2 x 35 minuten
B-junioren	2 x 40 minuten
A-junioren	2 x 45 minuten

2.7 Overige.

- Ook jeugdleiders "moeten" ingeschreven zijn bij de KNVB dit i.v.m verzekeringen. Deze bedragen worden afgedragen door Valleivogels aan de KNVB. De jeugdleiders zijn/worden lid van de vereniging.

De volgende lidmaatschappen zijn mogelijk:

- De vereniging betaald het lidmaatschap
- Niet-spelend lid
- Spelend lid

3 Gedragsregels

Voor ieder (jeugd-)lid, begeleider en ouder is het van belang te weten hoe zaken bij s.v. "de Valleivogels" zijn geregeld en welk gedrag van hem wordt verwacht, de zogenaamde discipline. De trainer en leiders maken met het elftal gedurende het seizoen, en met name aan het begin daarvan, afspraken. Hiernaast zijn er algemene regels die bij de vereniging gelden om het een en ander in goede banen te leiden. Zonder vaste afspraken en regels ontstaat immers snel een rommelige situatie die voor spelers, leiders en trainers en ouders nadelig werkt.

3.1 Begeleiders

Verantwoordelijk voor gedrag van spelers in en om het veld.

3.2 Ouders

Passend gedrag langs de lijn

- Positief naar spelers in het veld
- Geen kritiek op de scheidrechter
- Geen opruiende taal richting spelers

3.3 Het Clubhuis

- Na het verblijf in het clubhuis ruim je je rommel op en breng je de lege glazen terug naar de bar.
- Voor 12.00 uur wordt hier op zaterdag niet gerookt.
- In het clubhuis loop je niet op voetbalschoenen.

3.4 Alcohol

Niet stimuleren vanuit een functie van de club.

3.5 Wangedrag

Wangedrag (agressief of ander normafwijkend gedrag) wordt niet geaccepteerd. Hieronder vallen onder andere diefstal, vandalisme en geweld, gericht op eigendommen van s.v. "de Valleivogels", haar leden of van haar bezoekers, tijdens wedstrijden of daar buiten.

Afhankelijk van de aard van het wangedrag kan het (jeugd-)bestuur een sanctie opleggen in de vorm van het laten vergoeden van de schade of het opleggen van een schorsing. Bij herhaaldelijk wangedrag kan dit leiden tot verwijdering (royement). Indien gewenst/noodzakelijk zal de politie worden ingeschakeld.

4 Overige zaken

4.1 Materiaalbeheer

4.1.1 Kleding

Kleding beschikbaar gesteld door de club is en blijft eigendom van de club. Enkele jaren geleden hebben alle jeugdleden een **fleece-trui** gekregen. Als je stopt met voetballen of overgaat naar de senioren moet je deze inleveren. Op dit moment zijn alle teams voorzien van sponsorkleding. Het verdient aanbeveling deze kleding centraal te beheren, en via een was-schema te wassen. Dit voorkomt kleurverschillen.

4.1.2 Training

Voor de training zijn voldoende ballen per kast beschikbaar. Deze kasten staan nu nog in de gang bij de kleedkamers, misschien worden ze verplaatst naar het materiaalhok. In het materiaalhok staan pionnen en trainingsshoedjes, deze zijn vrij te gebruiken.

Let op !! Wat je meeneemt naar het veld moet ook weer worden teruggezet.

Voor elk team is er een net met een wedstrijdbal en enkele intrapballen. Ook voor elk team een watertas, met 2 bidons en een spons, + een kleine EHBO doos.

Deze spullen worden je verstrekt door de verzorging.

Voor ballen en andere zaken kun je terecht bij materiaalbeheer dit geldt ook voor defecte materialen. Op dit moment zijn dat Jan Methorst en Evert Legemaat.

4.1.3 Zoeggeraakte spullen

Gevonden voorwerpen zijn in geval van kleding terug te vinden aan de kapstok in de gang van het kleedgebouw. Voor overige gevonden voorwerpen kan geïnformeerd worden in de bestuurskamer en aan de bar.

4.2 Diversen

4.2.1 Keeperhandschoenen

Voor de jeugdkeepers worden keepershandschoenen beschikbaar gesteld door de club. Deze zijn te verkrijgen bij materiaalbeheer (Jan Methorst en Evert Legemaat).

4.2.2 Patatbon.

Aan het begin van het seizoen krijgen alle teams vanaf de B-junioren tot en met de F-pupillen per team twee patatbonnen. Op deze bonnen kan per speler/leider/trainer twee keer per seizoen een patat (grote schaal) en een glas fris worden besteld in de kantine. Het is wel gewenst om bij gebruik van deze patatbon dit tijdig op de dag met de kantine medewerkers af te stemmen. De bonnen worden aan de leiders uitgereikt.

4.2.3 Verjaardagsbon

De spelers van de A- junioren krijgen per speler 1 verjaardagsbon. Met deze bon kan maximaal 10 euro korting op een bestelling verkregen worden. De bonnen worden aan het begin van het seizoen aan de leider uitgereikt.

4.2.4 Spelerspassen.

Met ingang van het seizoen 2006-2007 moet elke jeugdlid van de A-junioren tot en met D-pupillen een spelerspas hebben. Zonder deze pas is het niet toegestaan aan wedstrijden deel te nemen.

Voor de leider is het hierbij noodzakelijk dat als er spelers uit een ander team meedoen, hij er voor zorgt dat hij de spelerspas van de betreffende speler kan laten zien. Voor de E- F-pupillen is geen spelerspas nodig.

4.2.5 Sponsoring jeugdelftallen.

Als er ouders/bedrijven zijn, die een team willen sponsoren dan dient de sponsoring via de sponsorcommissie van Valleivogels geregeld te worden. Het is niet toegestaan om buiten de sponsorcommissie om allerlei zaken, hoe goed ook bedoeld, te regelen. De reden hiervan is om alles gecoördineerd te laten verlopen en om de eenheid van tussjes te waarborgen.

4.2.6 Pupil van de week

Bij competitie en beker thuiswedstrijden van het eerste elftal mag de pupil van week deze wedstrijd mee maken. De pupil van de week mag de wedstrijd bespreking meemaken, mee helpen met de toss en proberen de keeper van de tegenpartij te passeren.

De spelers die in aanmerking komen zijn de 2^e jaar spelers uit de E-pupillen. Omdat er helaas meer spelers dan wedstrijden zijn kan niet elke E-pupil in aanmerking komen voor pupil van de week, dit wordt door loting bepaald.

De pupil van de week wordt door Kees de Koning op de hoogte gesteld als hij/zij aan de beurt is.

4.2.7 Oefenwedstrijden

Leiders / trainers kunnen zelf oefenwedstrijden regelen, maar dit dient altijd in overleg met de wedstrijdsecretaris te geschieden, i.v.m. beschikbaarheid velden en scheidrechters.

4.2.8 Verzorging

Indien mogelijk zijn op trainingsavonden verzorgers aanwezig op de club. In overleg met deze verzorgers is het mogelijk om hiervan gebruik te maken.

4.3 Activiteiten

Alle activiteiten worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het Jeugdbestuur, maar door andere mensen geregeld.

Binnen het jeugdbestuur is de coördinator het aanspreekpunt.

De volgende activiteiten worden georganiseerd:

- Jeugdvoetbalkamp
- Grote Clubactie
- Winterprogramma
- 4 tegen 4
- Goalmaster
- Jeugdsportdag
- Internationaal jeugdvoetbal-toernooi
- Jeugdleiders-feest
- E- en F-pupillen toernooi

4.4 Aanstelling van de scheidsrechters

4.4.1 A-B- en C junioren, Meisjes B-junioren en D-pupillen

Voor de A ,B -,C - junioren en de D- pupillen wordt een scheidsrechter toegewezen door de wedstrijdsecretaris van de jeugd afdeling. Op het prikbord staat vermeld wie de scheidsrechters zijn voor de betreffende wedstrijden. Er wordt verwacht dat de leider of een ouder als assistent scheidsrechter assisteert. Het is niet wenselijk een speler te laten vlaggen.

4.4.2 E- en F-pupillen en meisjes E

Bij de E en F pupillenteams wordt van de leiders verwacht dat ze zelf fluiten of anders een scheidsrechter regelen.

5 Technische zaken

5.1 Selectiebeleid

Binnen de jeugdafdelingen is er per leeftijdsgroep 1 selectie-team. Dit betekent dat er in de A- t/m de F-categorie 1 selectie-team zal zijn. Met ingang van het seizoen 2006 - 2007 zal bij wijze van proef ook bij de F-pupillen worden gestart met een selectie-team. Ook zal met ingang van het seizoen 2006 - 2007 bij de E- en F-pupillen worden gestart met een herindeling van de teams in de winterstop. Voor deze teams geldt dat er in de loop van het seizoen relatief veel nieuwe spelers instromen en dat de competitie uit twee delen bestaat, namelijk een najaars- en voorjaars-competitie.

De overige teams worden voornamelijk ingedeeld op leeftijd. Jaarlijks worden de teams ingedeeld door de verschillende coordinatoren in overleg met de (be)geleiders en trainers van de verschillende elftallen. De trainers van de selectie-teams bepalen, evt. in overleg met, de samenstelling van de selectie-teams.

De voorlopige indeling, van met name de selecties, wordt in de periode februari-maart gemaakt. Vervolgens kunnen er selectie-wedstrijden en/of selectie-trainingen volgen, waarna in april/mei de definitieve selecties worden gevormd. Vervolgens kunnen de overige teams worden samengesteld.

Nadat de nieuwe indelingen bekend zijn, worden er voor alle teams trainers en (bege-)leiders gezocht.

5.1.1 Spelen in andere leeftijdsgroep

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor spelers in een andere leeftijdsgroep (gaan) spelen. Het kan zijn dat op basis van aantal beschikbare spelers per leeftijdsgroep besloten wordt om spelers vervroegd over te laten gaan dan wel spelers later over te laten gaan naar een volgende leeftijdsgroep. Ook voor spelers die het nivo ontstijgen en als het in het belang van de speler beter is voor zijn/haar voetbaltechnische ontwikkeling om op een hoger nivo te voetballen kan in goed overleg besloten worden de speler eerder 'door te schuiven'. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de jeugdcoördinator in overleg met de betreffende speler.

5.2 Spelers tekort

Indien een elftal bij wedstrijden onvoldoende spelers heeft kunnen er, in overleg met andere leiders/trainers, spelers van andere teams worden geleend. Als het een selectie-team betreft kan de betreffende trainer bepalen welke speler hij wil 'lenen'. Indien het geen selectie-team betreft bepaald de leider van het leverende team, welke speler wordt uitgeleend.

P.S. Wij verwachten van een ieder dat één en ander in goed overleg gaat, rekening houdend met de belangen van de teams.

5.3 Trainingstijden bij afgelasting

Jaarlijks zal aan het begin van het seizoen een schema worden opgesteld waarin is vastgelegd op welke tijden het trainingsveld beschikbaar is voor welke leeftijdsgroep, zodat bij een algehele afgelasting getraind kan worden.

5.4 Afgelastingen (hoe te handelen bij afgelastingen)

Bij afgelastingen wordt dit zo snel mogelijk op de web-site geplaatst (www.valleivogels.nl). Daarnaast kan vanaf 08.00 uur gebeld worden naar het clubhuis (Tel. 033 - 2772773). Ook verwachten wij van de leiders van de teams dat zij met de spelers afspraken maken over hoe te handelen in voorkomende gevallen. (bellen met de leider, een telefoonlijst, etc.)

5.5 Organisatie structuur

Zie Bijlage I voor de actuele organisatie-structuur

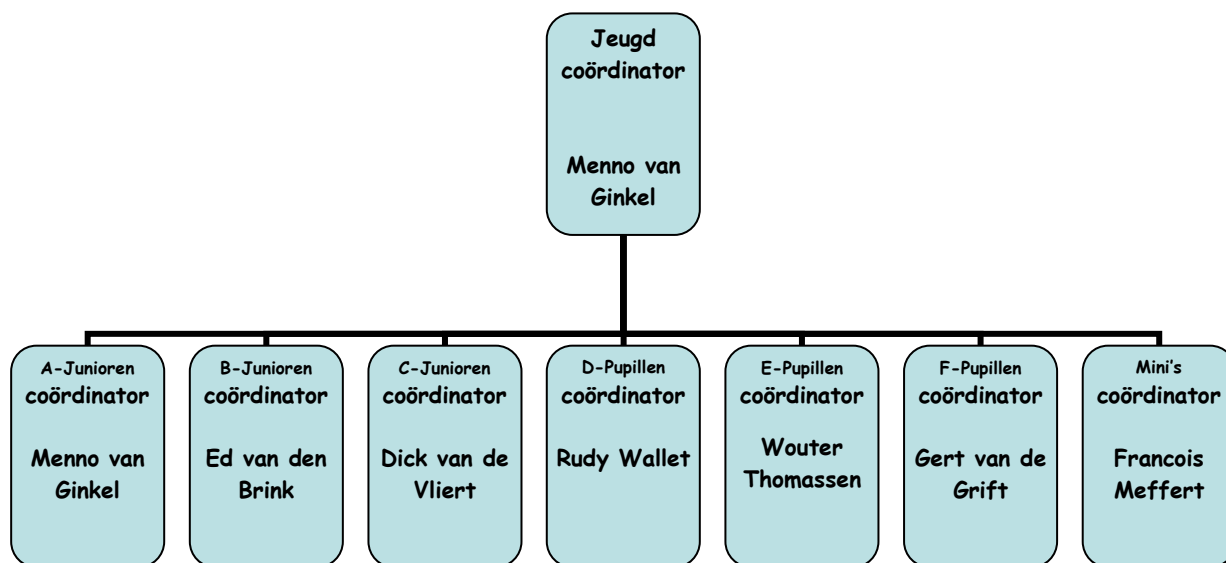
5.6 Veldverdeling training

Jaarlijks zal een veldverdeling gemaakt worden voor de bezetting van de trainingsruimte. Deze ruimte is beperkt en zeker als veld 3 niet gebruikt mag worden is de ruimte (te) beperkt.

5.7 Jaarplanning

In dit overzicht staan alle activiteiten gepland mbt de jeugdafdeling.
Zie Bijlage II

BIJLAGE I - Organigram



BIJLAGE II - Jaarplanning

BIJLAGE III - Oefenstof

A-Junioren

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

B-Junioren

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

C-junioren

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

D-pupillen

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

E-pupillen

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

F-pupillen

Leeftijdskenmerken

Oefenstof

Mini's