



Taken en verantwoordelijkheden jeugdcommissieleden

Voorzitter jeugdcommissie

- Leidinggeven twee wekelijkse vergadering jeugdcommissie;
- Zorgt voor een juiste taakverdeling binnen de jeugdcommissie;
- Stimuleert en motiveert jeugdcommissie- en jeugdkaderleden;
- Heeft zitting in het Hoofdbestuur als vertegenwoordiger van de jeugdafdeling;
- Heeft een representatieve functie voor de gehele jeugdafdeling;
- Onderhoudt contacten met andere voetbalverenigingen.

Secretaris

- Beheert binnenkomende en uitgaande post namens de jeugdcommissie;
- Brengt op vergaderingen binnengekomen post in;
- Onderhoud de dialoog met de ledenadministratie;
- Vervangt de voorzitter indien nodig;
- Onderhoudt contacten met de KNVB m.u.v. wedstrijd zaken;
- Onderhoudt de Kaderlijst;
- Geeft ledenmutaties door aan de desbetreffende categorie coördinator;
- Is verantwoordelijk voor een eventuele wachtlijst in samenspraak met de coördinator van de betreffende categorie.
- Planning en controle Jeugdcommissie

Wedstrijdsecretaris

- Informeert leiding, scheidsrechterscoördinator, consul en tegenstander over wijzigingen in het wedstrijdprogramma;
- Geeft scheidsrechtersmutaties door aan de leiding;
- Is aanspreekpunt voor andere verenigingen met betrekking tot (oefen-) wedstrijden en toernooien;
- Onderhoudt contacten met de KNVB t.a.v. wedstrijd zaken;
- Publiceert het wedstrijdprogramma.
- Afvaardiging maandelijks in de Jeugdcommissie;

Verantwoordelijkheden Technische Commissie t.a.v de jeugd

De taken en verantwoordelijkheden vallen onder het beheer van de technische commissie:

Algemeen jeugdcoördinator

- Is verantwoordelijk voor de categorie coördinatoren;
- Bemiddelt bij problemen inzake indeling;
- Afvaardiging in de Jeugdcommissie;
- Heeft met een vast gestelde frequentie overleg met de Technische Commissie Madese Boys;
- (mede)samenstellen van de jeugdselecties en overige elftallen;
- Controle op de uitvoering van het jeugdplan;
- Organiseren en bijwonen van verschillende overlegsituaties;
- Contactpersoon voor leiders en categorie coördinatoren;
- Verticale afstemming met seniorencoördinator voor meisjes- en damesvoetbal
- Zorgt voor informatieverstrekking naar leiders en categorie coördinatoren;
- (mee)beslissen bij uitzonderingssituaties;
- Aanwezigheid gewenst bij nevenactiviteiten;



Categorie Coördinator

- Categorie Coördinator voor A jeugd;
- Categorie Coördinator voor B jeugd;
- Categorie Coördinator voor C jeugd;
- Categorie Coördinator voor D jeugd;
- Categorie Coördinator voor E jeugd;
- Categorie Coördinator voor F en Mini jeugd;

Taken en verantwoordelijkheden categorie coördinator

- De coördinator is het aanspreekpunt voor leiders, trainers, ouders en spelers voor vragen, opmerkingen, problemen etc. (per categorie);
- Afvaardiging maandelijks in de Jeugdcommissie;
- Voert overleg met leiders en trainers uit betreffende categorie (minimaal 2 x per seizoen);
- Stimuleert de leiders om van hun elftal "een geheel" te maken;
- Ontvangt van Secretaris Jeugdcommissie aan – en afmeldingen van leden en regelt indeling in samenspraak met de Jeugdleiders;
- Regelt bij tekorten van spelers op wedstrijddagen, de aanvulling van de teams, als leiders er zelf niet aan uit komen;
- Is de spil tussen Jeugdcommissie en leiders m.b.t. toernooien en andere evenementen;
- Begeleidt nieuwe leiders van zijn categorie;
- Regelt attentie bij kampioenschappen;
- Bij langdurige ziekte of blessure van een leider of trainer regelt de coördinator een attentie (€ 12,50);
- De coördinator A jeugd is het aanspreekpunt voor 1^e jaars senioren en voor de trainers van de senioren.

Taken en verantwoordelijkheden hoofdjeugdtrainer

De taken en verantwoordelijkheden vallen onder het beheer van de technische commissie

Taken assistent-jeugdtrainer:

De taken en verantwoordelijkheden vallen onder het beheer van de technische commissie

Taken trainer lagere elftallen:

De taken en verantwoordelijkheden vallen onder het beheer van de technische commissie

Taken en verantwoordelijkheden van de leiders

Voor een wedstrijd:

- Lost voor of op wedstrijddagen bezettingsproblemen op zodat het team kan spelen, in nauw overleg met de categorie coördinator;
- Regelt de opstelling (eventueel in samenspraak met trainer), met uitzondering van de hoogste selectieteams;



- Geeft aanwijzingen t.a.v. houding en gedrag t.o.v. scheidsrechter, tegenpartij, publiek etc.
- Geeft duidelijk aan wat taak is van iedere speler afzonderlijk (categorie afhankelijk);
- Geeft richtlijnen aan voor de warming-up en voert controle hierop uit (vaste warming-up door zorg van de aanvoerder), (categorie afhankelijk);
- Wedstrijdbespreking houden (m.u.v. selectieteams), stippelt wedstrijd tactiek uit; (categorie afhankelijk);

Tijdens de wedstrijd:

- Coachen tijdens de wedstrijd op positieve wijze naar de spelers en scheidsrechter etc;
- (Assistent) scheidsrechter.
- Wijzigt eventueel de opstelling;
- Wisselt spelers.

Na de wedstrijd.

- Houdt toezicht in de kleedkamer;
- Vangt team op (vooral na een nederlaag);
- Houdt een nabespreking (niet kritisch, dit kan beter bij de eerstvolgende training) positieve punten (categorie afhankelijk);
- Bespreekt wedstrijd na met trainer/coach.

Algemeen.

- Houdt administratie bij van de gespeelde wedstrijden t.a.v.:
 - opstelling;
 - presentielijst / afmeldingen;
 - prestaties van de spelers, bespreekt dit met jeugdtrainer voor overleg technische staf;
- geeft steun bij eventuele selectie procedures;
- Strafmaatregelen / disciplinaire straffen (indien nodig) uitvoeren in overleg met categorie coördinator;
- Incidenten tijdens wedstrijd doorgeven / vermelden bij categorie coördinator;
- Bij langdurige ziekte of blessure van een speler regelt de leider een attentie (€ 12,50);
- De leider ziet toe op het gedrag van zijn/haar spelers/speelsters en corrigeert bij grensoverschrijdend gedrag;
- Bij afgelasting van de training ligt de leider de spelers in;
- Bijwonen vergaderingen leiders/trainers en activiteiten.

Taakomschrijving Begeleid(st)er.

De voorbereidingsperiode.

- De spelers en ouders informeren over trainingstijden/avonden en over te spelen wedstrijden minimaal een aantal weken voor aanvang nieuwe seizoen;
- Elfteam samenstelling tijdens het komende seizoen i.s.m. jeugdcommissie;
- Houdt contact met medeleider over eventuele verhinderingen / afmeldingen;
- Zorgt na zorgvuldig overleg voor vervangers;
- Regelt vervoer voor de uitwedstrijden conform wettelijke bepalingen ten aanzien van maximaal aantal personen per auto; inzittenden verzekering verplicht.

Voor een thuiswedstrijd.

- Is tijdig aanwezig voor de wedstrijd voor opvang spelers, tegenstander en eventueel de scheidsrechter;
- Kijkt op welk veld er gespeeld moet worden;



- Begeleid de spelersgroep naar de aangewezen kleedkamer en houdt toezicht.
- Controleert of scheidsrechter beschikt over vlaggen en ballen;
- Zorgt eventueel voor scheidsrechter / grensrechter of neemt zelf deze taak op zich;
- Maakt het wedstrijdformulier gereed.

Voor een uitwedstrijd.

- Is op tijd voor vertrek aanwezig;
- Controleert of alle spelers en vervoerders aanwezig zijn;
- Bij aankomst meldt hij zich bij de tegenstander.

Na een wedstrijd.

- Wedstrijdformulier invullen en laten ondertekenen door aanvoerder en scheidsrechter;
- Afscheid nemen van leiding tegenstander;
- Materiaal innemen van scheidsrechter;
- Wedstrijdformulieren inleveren bij de aangewezen persoon;
- Begeleiding bij het omkleden van spelers;
- Kleedkamer netjes achterlaten.

Algemeen.

- Ondersteuning bij elftalindelingen;
- Is aanwezig bij leidersvergaderingen;
- Onderhoud contacten met spelers, ouders en trainer/coach;
- Houdt controle op maatregelen t.a.v. blessures, blessurepreventie;
- Beheert waterzak, shirts etc.