



Leiders – en trainersgids v.v. SDS
Versie augustus 2009

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
2. ALGEMENE ZAKEN	4
3. JEUGDBELEIDSPLAN	4
4. VERZEKERINGEN	4
4.1 ONGEVALLEN INZITTENDEN VERZEKERING	4
4.2 BLESSURES	4
5. VERGADERINGEN	5
6. KLEDINGFONDS	5
7. HUISREGELS KLEEDKAMER	5
8. JEUGDACTIE	6
9. TRAININGEN	6
9.1 ALGEMEEN	6
9.2 GEDRAGSREGELS	6
9.3 SAMENWERKING TRAINER(-S) EN LEIDER(-S)	7
9.4 OPRUIJEN TRAININGSVELD	7
9.5 AFGELASTING TRAINING	7
10. TECHNISCHE COMMISSIE	8
11. MATERIALEN	8
12. COMPETITIE INDELINGEN / BEKERWEDSTRIJDEN	9
13. ALLES OVER WEDSTRIJDEN	9
13.1 ALGEMEEN	9
13.2 WEDSTRIJDSECRETARIS/WEDSTRIJDAGENDA	10
13.3 SPELERSPAS	10
13.4 WEDSTRIJDFORMULIER	10
13.5 NIET OP KOMEN DAGEN	11
13.6 LEIDERS	11
13.6.1 <i>Algemene taken leider bij wedstrijden</i>	12
13.6.2 <i>Specifiek voor THUIS – wedstrijden</i>	12
13.6.3 <i>Specifiek voor UIT – wedstrijden</i>	13
13.6.4 <i>Wedstrijdduur en teamgrootte per categorie</i>	13
13.6.5 <i>Kledingvoorschrift</i>	13
13.6.6 <i>Invallerbepaling</i>	14
14. STAKEN WEDSTRIJDEN / RODE KAARTEN	14
14.1 STAKEN VAN WEDSTRIJDEN	14
14.2 RODE KAART	15
15. PROTOCOL BIJ KAMPIOENSCHAPPEN	15
16. TOERNOOIEN	15
BIJLAGE	16

1. Inleiding

Bij aanvang van de competitie ontvangt iedere leider/trainer de leiders – en trainersgids. Dit is een boekje volop belangrijke informatie voor het kunnen werken als leider/trainer binnen onze voetbalclub SDS. Lees dit boekje goed door en breng het zonedig iedere wedstrijd mee.

De reden van het ontwikkelen van deze leiders – en trainersgids is dat met name beginnende leiders en trainers in het verleden regelmatig met allerlei vragen bij de jeugd- en technische commissie kwamen. Dit betroffen dan vragen over zaken die binnen de vereniging spelen waar men eigenlijk niet of nauwelijks iets van afwist maar voor een ervaren leider en voor bestuursleden heel gewoon zijn. Wij verwachten dan ook dat deze gids voor meer duidelijkheid zorgt bij, met name, de beginnende leiders en trainers.

Aangezien nieuwe jeugdleden en hun ouders/verzorgers ook veel vragen kunnen hebben, is er ook voor hen een informatiegids gemaakt. De gids wordt uitgereikt aan alle nieuwe jeugdleden.

We streven naar een zo compleet mogelijke informatiegids maar desondanks kan het zijn dat er toch nog zaken zijn welke niet in de gids zijn opgenomen. Daarom ook zouden wij graag willen weten welke onderwerpen ontbreken/of duidelijker verwoord zouden moeten worden. Heel veel plezier bij de uitoefening van de functie en tot ziens op de sportvelden!

Jeugd- en Technische commissie SDS

2. Algemene zaken

De naam van ons clubblad is “De Treffer” en verschijnt 10 keer per jaar. Elke jaargang (augustus) wordt er een bewaarnummer uitgebracht. In het bewaarnummer worden o.a. de volgende onderwerpen beschreven: teamindelingen, trainingstijden, wedstrijdijden, competitie-indeling, invulling bestuur, contributie, aanmelding nieuwe leden, sponsors, sponsormogelijkheden, verzekering via vereniging en andere zaken.

Het adres van onze website is www.vv-sds.nl en is het bezoeken meer dan waard. Op deze site kun je veel informatie vinden over onze vereniging en wordt dagelijks voorzien van actueel nieuws, de zogenaamde wepperkes. Voor het laten plaatsen van een wepperke kan een mailtje worden gestuurd naar info@vv-sds.nl waarna de webmasters zorgen voor plaatsing op de site.

Wat ook handig is om te weten is het verenigingsnummer van onze voetbalclub. Dit is **BBBG32H**.

3. Jeugdbeleidsplan

De jeugdafdeling van SDS heeft een eigen beleidsplan. Het streven is dit beleidsplan jaarlijks te actualiseren is voor een ieder via de jeugdcommissie opvraagbaar. Een aantal onderwerpen in deze leiders – en trainersgids zijn in het jeugdbeleidsplan verder uitgewerkt. Wie meer wil weten kan het jeugdbeleidsplan opvragen bij de jeugdcommissie of kan deze zelf downloaden vanaf onze website. Tevens wordt ieder jaar een verkorte versie in het bewaarnummer van “De Treffer” opgenomen.

4. Verzekeringen

4.1 Ongevallen inzittenden verzekering

Regelmatig wordt de vraag gesteld of spelers en ouders verzekerd zijn wanneer zij rijden bij uitwedstrijden. Het is belangrijk te weten dat iedereen die in clubverband deelneemt aan wedstrijden (of trainingen) via de K.N.V.B. verzekerd is tegen ongevallen. Daarnaast heeft iedereen een ziektekostenverzekering. Bij een onverhoopt ongeval wordt de letselschade door deze verzekering betaald.

Wat als iemand geen inzittenden verzekering heeft? Een ongevallen inzittenden verzekering keert een vast bedrag uit bij blijvend letsel. Heeft iemand deze verzekering **niet** afgesloten dan zou het slachtoffer de schade kunnen/willen verhalen op de veroorzaker. Het is dus aan te raden om zo'n verzekering af te sluiten.

Om verzekeringstechnische redenen dient bij ongevallen binnen 24 uur contact te worden opgenomen met de secretaris van het bestuur (zie bijlage). Dit is nodig omdat de verzekeringsmaatschappij binnen drie dagen op de hoogte dient te worden gebracht over het ongeval.

4.2 Blessures

Om verzekeringstechnische redenen dient ook bij ernstige blessures binnen 24 uur contact te worden opgenomen met de secretaris van het bestuur (zie hierboven).

Het is wenselijk dat de leider aan de jeugdcommissie doorgeeft welke spelers langdurig geblesseerd zijn zodat hier de nodige aandacht aan kan worden besteed.

Hieronder zijn nog een aantal tips opgenomen wat te doen bij ernstige blessures:

- letsel onderzoeken
- letsel afkoelen
- drukverbanden aanleggen
- speler laten rusten
- gewond lichaamsdeel hoog leggen
- de speler eventueel naar een arts of ziekenhuis begeleiden

Tenslotte merken we hier nog op dat SDS een samenwerkingsverband heeft met Topfysio in Leeuwarden en Wommels (zie voor adresgegevens de bijlage).

5. Vergaderingen

Een paar keer per jaar is er een **leiders/trainersvergadering**. De leiders en trainers worden hiervoor door de jeugd- en technische commissie van SDS uitgenodigd. Doel van deze vergaderingen is het met elkaar delen van ervaringen en bevindingen van leiders en trainers van de onder hun leiding vallende teams. Het is dan ook een middel tot het onderling uitwisselen van informatie. Daarbij kunnen zaken naar voren worden gebracht waar de jeugd- en/of technische commissie mee aan de slag kan.

Een overzicht van de vaste vergaderingen:

Wanneer	Doel	Onderwerpen
Augustus	- Aftrap nieuwe seizoen - Kennismaking	- Teamindelingen - Competitieschema - Trainingen - Materiaaluitgifte
November	- Informatie uitwisselen - Evaluatie 1 ^e seizoenshelft	- Nieuws vanuit JC/TC - Winterprogramma - Ervaringen leiders/trainer - Resultaten 1 ^e seizoenshelft
April	- Informatie uitwisselen - Evaluatie 2 ^e seizoenshelft	- Ervaringen leiders/trainer - Resultaten 1 ^e seizoenshelft - Inname materiaal

6. Kledingfonds

Het kledingfonds is in 2004 in het leven geroepen om de diversiteit van de voetbaltenues tegen te gaan. Er is dan ook een mooi shirt ontworpen welke uit het kledingfonds wordt betaald. Dit zorgt ervoor dat elk spelend lid keurig verzorgd en in een uniform tenue op het veld loopt. Voor een zwarte sportbroek en SDS sokken dient men overigens (nog) zelf te zorgen. In het wedstrijdsecretariaat kan worden nagevraagd wanneer en bij wie sokken kunnen worden gekocht maar meestal is op de eerste competitiedag iemand aanwezig om sokken te verkopen.

Om de kleding te kunnen bekostigen betalen alle jeugdleden van SDS jaarlijks een bedrag van € 7,00 aan het kledingfonds (senioren betalen € 8,00). Dit bedrag wordt omstreeks januari geïncasseerd. De kledingcommissie zal zo nodig nieuwe shirts bestellen, maar zal ook zorgen voor inname en uitgifte van de tas met shirts.

De broekjes, sokken en keepershandschoenen vallen dus niet onder het kledingfonds en dienen door de spelers zelf te worden aangeschaft.

7. Huisregels kleedkamer

Onze voetbalclub maakt gebruik van het sportcomplex 'de Skoalleseize' welke wordt beheerd door stichting 'de Skoalleseize'. Samen met de stichting zijn afspraken gemaakt over het gebruik van de faciliteiten. Voor het gebruik van de kleedkamers gelden de volgende huisregels:

- de kleedboxen mogen alleen als kleed - /doucheruimte worden gebruikt en dienen na gebruik schoon en opgeruimd achter worden gelaten;
- in de kleedkamers mag niet worden gerookt en niet met aanstekers worden gespeeld;
- er mogen geen vernielingen worden aangebracht aan douches, wc's, spiegels, tafels, banken, prullenbakken dan wel ander in een kleedbox aanwezig materiaal van de club; bij vernieling wordt dit gemeld bij het bestuurslid van dienst van SDS dan wel de organiserende vereniging;
- ieder lid is verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van een kleedkamer en kan hier door de leiders op worden aangesproken;
- er mag niet in een kleedruimte worden gevoetbald;
- voetbalschoenen worden buiten uitgeklopt en niet in een kleedruimte. Gebruik hiervoor de borstels buiten;
- etensresten, drankflesjes, plastic bekertjes et cetera worden in de daarvoor bestemde prullenbak(-ken) gegooid;

- wanneer een kleedruimte met spelers van een ander team, eventueel van een andere vereniging wordt gedeeld wordt er op toegezien dat de sporttassen en kledingstukken van deze teams ongemoeid worden gelaten;
- tijdens wedstrijden is het raadzaam waardevolle spullen niet in de kleedruimte achter te laten maar te verzamelen en af te geven in het wedstrijdsecretariaat. Hier zijn namelijk kluisjes aanwezig.

Een jeugdspeler wordt geacht zich na een training en een wedstrijd te douchen. Indien een ouder/verzorger gemotiveerde redenen heeft tegen douchen kan dit kenbaar worden gemaakt bij de jeugdcommissie dan wel de betreffende leider(-s).

8. Jeugdactie

Eenmaal per jaar (maart / april) organiseert de jeugdcommissie een actie om samen met de jeugd (C t/m F – pupillen) geld op te halen. Dit geld wordt besteed om toernooien te organiseren, nieuw materiaal aan te schaffen, medailles en bekertjes te kopen et cetera. Van de jeugd en de ouders verwachten wij dat zij deze dag mee zullen helpen om de jeugdactie tot een groot succes te maken. Van de leider(-s) verwachten wij dat zij de jeugd stimuleren om hier aan mee te doen. SDS wil veel zaken regelen maar kan dat uiteraard niet alleen. Voor de jeugd wordt er veel georganiseerd en op deze manier vragen wij ook een stukje inspanning van de leden terug. (De senioren en de A – en B junioren verkopen loten, voor de jongere jeugd is dit minder aantrekkelijk en daarom is gekozen voor een korte, snelle actie).

9. Trainingen

9.1 Algemeen

Alle jeugdspelers van SDS krijgen de gelegenheid om deel te nemen aan voetbaltrainingen.

De veldtrainingen zijn bedoeld voor alle teams/spelers en worden gehouden van **augustus t/m december** (najaar) en van **februari t/m april-half mei** (voorjaar).

Tijdens de wintermaanden (november t/m februari) heeft SDS voor zaaltrainingen de beschikking over het gebruik van de sporthal 'de Greidhoeke' in Oosterend. De trainingen starten in november en lopen door **t/m februari** en zijn vooral gericht op de jongere jeugd (D, E en F – pupillen). De A, B en C – junioren trainen een enkele keer in de zaal. Er wordt doorgaans op vaste tijden getraind. Belangrijk is dat op op goed schoeisels wordt getraind, ofwel geen zwarte zolen.

De **standaardteams** trainen **2x per week** onder leiding van bekwame (bij voorkeur gediplomeerde) trainers. Met ingang van het seizoen 2008/2009 trainen ook de andere teams 2x per week. De trainingen duren standaard 1 uur. Hiervan kan worden afgeweken bij A en B – junioren. Bij de standaardteams speelt **presteren een belangrijkere rol**.

Behalve de F1 trainen de andere F – pupillen **1x per week**. Bij deze categorie ligt de nadruk meer op het sociale aspect en het plezier beleven aan het voetbal en minder op het gebied van presteren. Ook wordt de trainingsstof specifiek gericht op de richting het echte voetbalspel.

Eens per week worden de keepers van de jeugdteams in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een **keeperstraining**. Voor dit doel zijn speciale keeperstrainers aangesteld. Daarnaast kunnen de keepers meetrainen met het eigen team.

Voor alle teams/spelers geldt dat plezier in de sport en training belangrijk is. Gedurende het doorlopen van de ontwikkelingsfasen (leeftijdscategorieën) zullen trainingsactiviteiten op elkaar afgestemd worden en logisch en herkenbaar zijn. Het presteren is van belang als er sprake is van standaardteams en indeling naar leeftijdscategorie. Bij de **F – pupillen** staat **plezier en leren** voorop.

9.2 Gedragsregels

Bij de trainingen gelden bepaalde gedragsregels waar de trainer/leider en spelers zich aan dienen te houden.

De gedragsregels zijn:

- *op tijd aanwezig zijn voor de training – op tijd is 5 minuten voor aanvangstijd gereed staan;*
- *bij de trainer, voor de training, melden van (lichte) blessures;*
- *tijdig afzeggen (met reden) bij de trainer als een speler niet aan de training kan deelnemen;*
- *de juiste kleding en schoeisel dragen voor de training bij de verschillende weertypen (zomer/winter);*
- *zorgvuldig omgaan in het gebruikmaken van materiaal en accommodatie;*
- *na afloop van de trainingen verplicht (kort) douchen en droge (schone) kleding aan;*
- *sportief gedrag tonen richting medespelers en de trainer (meedoen, luisteren, willen leren);*
- *de trainer is ruim op tijd aanwezig.*

Indien er spelers zijn die zich niet aan de gedragsregels houden kunnen zij van de training worden uitgesloten. Het is aan de trainer/leider om maatregelen te treffen voor, tijdens of na de training. Het naar huis sturen van spelers heeft uiteraard niet onze voorkeur. Als alternatief kan de trainer de speler in de box laten wachten tot de training is afgelopen of de speler op het veld buiten de groep laten trainen.

De trainer is verantwoordelijk bij calamiteiten.

9.3 Samenwerking trainer(-s) en leider(-s)

Bij voorkeur verzorgt de trainer ook het coachen bij de wedstrijden. Indien dit niet mogelijk is dan verdient het de voorkeur dat de leider de trainingen (regelmatig) bezoekt. Dit zal met name het geval zijn bij E, en F – pupillen.

Als dit ook niet mogelijk is dan dienen trainer en leider voor en/of na de wedstrijddag af te stemmen over:

- *trainingsopkomst (gevolg voor opstelling....);*
- *trainingsgedrag;*
- *oefenstof (wat gaat niet goed in de wedstrijd, waar zullen ze individueel en als team aan werken);*
- *de trainer en leider kunnen oefenwedstrijden organiseren (in overleg met de wedstrijdsecretaris);*
- *alle spelers dienen optimale aandacht te krijgen van trainer en leider.*

Regelmatig contact tussen leider(-s) en trainer(-s) zal de teamprestaties verbeteren. SDS hecht er dan ook aan dat dit door leiders en trainers samen wordt ingevuld.

9.4 Opruimen trainingsveld

Zoals in hoofdstuk 7 al is aangegeven worden de velden beheerd door stichting 'De Skoalleseize'. Om ervoor te zorgen dat de vrijwilligers, verantwoordelijk voor het onderhouden van de velden, hun werkzaamheden kunnen uitvoeren, is elke trainer verantwoordelijk voor het opruimen van de velden na afloop van een training. Concreet betekent dit dat de goaltjes aan de zijkant van een trainingsveld worden geplaatst. Wordt na afloop van een training nog door een ander team getraind, dan is deze trainer uiteindelijk verantwoordelijk voor het opruimen van het trainingsveld. Wanneer er tijdens de wintermaanden gebruik wordt gemaakt van de lichtinstallatie dient de laatste trainer de lichtmasten uit te zetten. Hoe om te gaan met de lichtmasten kan worden nagevraagd bij het bestuurslid, verantwoordelijk voor de materialen.

9.5 Afgelasting training

De stichting 'De Skoalleseize' schenkt veel aandacht aan het zo mogelijk onderhouden van de trainings- en voetbalvelden. Het kan uiteraard dan toch voorkomen dat door weersomstandigheden de trainingen niet door kunnen gaan. Als trainer is het dan belangrijk te weten welke procedure in deze situaties van kracht is. Omdat de stichting 'De Skoalleseize' ook de trainingsvelden beheerd wordt het afgelasten van een training doorgegeven aan de wedstrijdsecretaris. Hiervan wordt een wepperke op de site geplaatst. Houdt de site dan ook in voorkomende situaties in de gaten. Wanneer er geen informatie over het al dan niet doorgaan van een training op de site is terug te vinden dient een trainer zelf het trainingsveld te keuren en in te schatten in hoeverre het zinvol en/of verantwoord is om te trainen. Wanneer er niet getraind kan worden dient hij zelf de spelers hiervan op de hoogte te brengen.

10. Technische commissie

Voor de voetbaltechnische zaken is er binnen SDS een technische commissie (hierna TC) aangesteld. De samenstelling van de TC is in de bijlage opgenomen. Het streven is hierin zoveel mogelijk voetbaltechnisch onderlegde personen zitting in te laten nemen. Doordat zij spelers analyseren bij de verschillende wedstrijden hebben zij de kennis om een adviserende rol te vervullen bij de teamindelingen en eventueel gedurende het seizoen selecties bij te stellen (er kan tussentijds een wijziging plaatsvinden). Bij eventuele conflicten zouden zij in samenhang met de jeugdcommissie een bemiddelende rol kunnen spelen. De belangrijkste taak van de TC is het samenstellen van de teams. Voor selectiecriteria wordt verwezen naar het jeugdbeleidsplan.

Per leeftijdscategorie (A, B, C – junioren en D, E en F – pupillen) zijn er coördinatoren die de spelers analyseren bij de verschillende wedstrijden en door communicatie met de leiders komen zij individueel tot een goed inzicht van elke speler. Daarbij kunnen zij gebruik maken van een zogenaamd beoordelingsformulier om de spelers op schrift te kunnen vastleggen.

Met de informatie van de coördinatoren wordt vervolgens in TC verband gezocht naar een voorlopige opstelling voor een aankomend seizoen. Dit gebeurt in overleg met de coördinatoren, omdat zij immers de belangrijke schakel zijn om te komen tot een goede samenstelling. Wanneer voorgaande stappen zijn gemaakt kan de TC het gesprek met de leiders en trainers organiseren om te komen tot een definitieve afspraak voor de komende tijd.

De nieuwe selecties worden in principe (in concept) aan het eind van het seizoen bekend gemaakt aan de jeugdcommissie. De eindverantwoordelijkheid daarvoor ligt bij de TC van de desbetreffende selectiegroepen.

Mocht het zo zijn dat er discussie is over een speler, dan wordt dit altijd overlegd binnen de TC en wanneer nodig is wordt er ruggespraak gehouden met de jeugdcommissie. Wanneer er vragen en/of opmerkingen zijn aangaande de teamindelingen is het eerste aanspreekpunt van een leider de coördinator van de betreffende categorie.

Planning

Maand	Stappen
Februari	Eerste besprekingen over de indelingen
April	Voorlopige indeling op papier van TC naar jeugdcommissie
Mei	Bekendmaking teamindelingen (concept) aan de leiders (indien mogelijk 14 spelers per team)
Augustus	Eventuele bijstelling teamindeling. De indelingen komen in het bewaarnummer (augustus) van "De Treffer"

11. Materialen

Om trainers en leiders hun taak te kunnen laten uitvoeren dienen zij de beschikking te hebben over een aantal zaken, dan wel dienen zij door de JC/TC over een aantal zaken te worden geïnformeerd.

Voor trainers geldt:

- Welk team ze trainen;
- Spelerslijst;
- Tijdstip;
- Welk trainingsveld;
- Sleutels van het materialenhok;
- Aan / Uit doen van de lichtmasten;
- Info boekje / leidersgids.

Het is van belang dat bovenstaande punten voor aanvang van de eerste training zijn verzorgt.

Voor leiders geldt:

- Spelerslijst;
- Wie is de trainer;
- Hoe laat traint het team;
- Speelschema;
- Coachjas;
- Ballen;
- Waterzak;
- SDS shirt / sponsorshirts en 1 keepershirt in een tas;
- Info boekje / leidersgids.

Voor de materialen die men ontvangt wordt een ontvangstbewijs ondertekend want aan het eind van het seizoen behoren al deze zaken weer te worden ingeleverd. Als er iets stuk is of vervangen moet worden dan behoort dit te worden doorgegeven aan de bestuurslid materialen (contactpersoon zie bijlage). Het bestuurslid materialen coördineert de uitgifte en inname van de materialen.

De SDS shirts krijgt een leider in een tas met daarbij een wasvoorschrift. Het hele team is verantwoordelijk voor de shirts. Aan het eind van het seizoen behoren deze weer schoon en heel te worden ingeleverd. Ontbreekt er een shirt dan zal men met het hele team de onkosten moeten vergoeden.

12. Competitie indelingen / bekerwedstrijden

Een seizoen bij pupillen (D, E en F – pupillen) bestaat uit twee reeksen, een najaarsreeks tot begin december en een voorjaarsreeks tot het einde van het seizoen. Vanaf de C – junioren wordt een volledige competitie gespeeld. De standaard teams (A1 t/m F1) doen buiten de reguliere competitie mee aan het K.N.V.B. bekertoernooi. De eerste voorronden worden voor aanvang van de competitie al gespeeld.

Vanaf het seizoen 2008-2009 worden de D, E en F pupillen in een 1e en 2e klasse gedeeld en dat is voor het eerst. Reden voor de KNVB om deze indeling te introduceren is met name geweest het in de toekomst wegnemen van het klasse verschil, zodat er alleen nog een 1e klasse is voor gevorderde spelers (F en E) en een 2^e klasse voor starters. Deze indeling geeft de KNVB een beter en duidelijker overzicht van het niveau van teams (lees: spelers) van alle amateurclubs. Verder is bij de KNVB gebleken dat spelers zelf beter presteren als ze in een 1e klasse zitten. De regel blijft echter dat de najaarscompetitie geldt als voorronde, en de voorjaarcompetitie als echte competitie met daar aan verbonden het kampioenschap.

Voor verdere informatie kan contact worden opgenomen met de wedstrijdsecretaris.

13. Alles over wedstrijden

13.1 Algemeen

Iedere leider ontvangt via de mail van de wedstrijdsecretaris tweewekelijks het wedstrijdprogramma. Alle overige wedstrijd zaken worden via de jeugdcommissie gecommuniceerd. Het wedstrijdprogramma is tevens te vinden op www.knvb.nl. Je kunt ook via onze eigen website, www.vv-sds.nl, naar het wedstrijdprogramma linken.

Een leider kan bij thuiswedstrijden zijn wedstrijdformulier invullen in het wedstrijdsecretariaat. In het wedstrijdsecretariaat is altijd een bestuurslid van dienst aanwezig welke de koffie klaar heeft staan. Ook kan men hier de leider van de tegenpartij ontvangen.

Een wedstrijd kan bij slecht weer door de vereniging of door de K.N.V.B. worden afgelast. Als de K.N.V.B. het programma aflast is er sprake van algehele afgelasting. Dit wordt bekend gemaakt via radio, teletekst (pagina 604) of de krant. SDS voetbalt in district Noord. Bij een algehele afgelasting word je niet door de vereniging geïnformeerd, bij een incidentele afgelasting wel.

De terreinen worden zaterdags voor 7.30 uur door een lid van de stichting 'de Skoalleseize' gekeurd. Wordt het veld afgekeurd dan geldt de afgelasting in de regel alleen voor de pupillen en wordt er om 12.00 uur opnieuw gekeurd voor het middagprogramma.

De wedstrijdsecretaris informeert via de mail de leiders over het wedstrijdprogramma voor de komende twee weken.

13.2 Wedstrijdsecretaris/wedstrijdagenda

Het **overzicht** van de te spelen **wedstrijden** wordt elke twee weken door de wedstrijdsecretaris aan leiders gemaïld. Hierop staan alle thuis – en uitwedstrijden van 2 wedstrijddagen (*datum, team, aanvangstijd, wedstrijd, klasse, wedstrijdnummer, scheidsrechter (eventueel)*).

Er zijn ook modellen (MS Office Excel™) om zelf de wedstrijdagenda te maken. Men heeft dan nodig de competitie-indeling, de speelkalender en het speelschema van de **K.N.V.B.** (te downloaden via www.knvb.nl). Binnen de vereniging zijn hiervan overigens ook voorbeelden beschikbaar en op te vragen bij de jeugdcommissie.

BELANGRIJK

Het **overzicht** van de **wedstrijdsecretaris** behoort altijd te worden aangehouden!
Er kunnen namelijk wijzigingen in de aanvangstijden zijn welke niet op de K.N.V.B. site zijn opgenomen.

De **uitslagen** van de **wedstrijden** worden ook opgenomen op het **bord** in de hal van het verenigingsgebouw 'De Skoalleseize' en op de **website** van SDS (www.vv-sds.nl). Bij thuiswedstrijden het verzoek om de uitslag op het bord te schrijven en/of deze doorgeven en bij uitwedstrijden de uitslag even doorbellen naar de kantine. Uiteraard kunnen de uitslagen ook gemaïld worden naar info@vv-sds.nl. Daarnaast is het altijd leuk om een kort wedstrijdverslag op de site te laten plaatsen.

13.3 Spelerspas

In het seizoen 2005/2006 heeft de KNVB in regio West II een proef gedaan met de invoering van spelerspassen. Uit evaluatie is gebleken dat de invoer van de spelerspas de mogelijkheid tot het vaststellen van de juiste identiteit van spelers heeft verbeterd. Dit leidde tot minder ongerechtigde spelers op het veld. Ook is de spelerspas van nut gebleken bij het straffen van de juiste spelers die zich voor, tijdens of na de wedstrijden schuldig maken aan overtreding van de reglementen.

Het gevolg van landelijke invoering is dat alle spelende KNVB-leden vanaf het seizoen 2006/07 zullen beschikken over een spelerspas, **uitgezonderd E en F spelers**. Op de pas, die vijf jaar geldig is, staan de naam van de speler, zijn/haar pasfoto en de vereniging waarvoor de speler mag uitkomen. Indien spelers geen pas kunnen overleggen mogen zij niet spelen. Scheidsrechters en aanvoeders/leiders controleren de passen voor de wedstrijd. De scheidsrechter heeft het recht een visuele controle uit te voeren.

13.4 Wedstrijdformulier

In dit onderdeel worden een aantal belangrijke punten over het wedstrijdformulier uitgelegd:

- De **thuis spelende vereniging** stelt voor de wedstrijd het wedstrijdformulier ter beschikking. **Blanco wedstrijdformulieren** liggen in het wedstrijdsecretariaat, waar ze ook kunnen worden ingevuld. Het formulier is in drievoud en wordt door beide verenigingen ingevuld. Vergeet niet bij uitwedstrijden de namen en lidnummers van de spelers mee te nemen (uitsluitend voor A, B en C – junioren)
- Bij de D, E en F – pupillen hoeft er geen volledig wedstrijdformulier worden ingevuld. Voor deze teams zijn er verkorte formulieren in tweevoud. Deze formulieren hoeven niet opgestuurd te worden naar de K.N.V.B. De uitslagen van de pupillen worden op een geel formulier ingevuld en door de wedstrijdsecretaris opgestuurd naar de K.N.V.B.
- Het laatste exemplaar is voor de bezoekende vereniging, de overige twee exemplaren zijn voor de thuis spelende vereniging. Na de wedstrijd kunnen de formulieren in het wedstrijdsecretariaat worden neergelegd.
- Gele en rode kaarten dienen op de voorkant te worden vermeld.

- Elk team wordt in een **klasse** ingedeeld. Elke wedstrijd heeft een wedstrijdnummer. Deze klasse nummers worden vermeld in het bewaarnummer van ons clubblad "De Treffer" en het wedstrijdnummer wordt vermeld op het wedstrijdoverzicht welke iedere leider ontvangt.
- Denk aan de wijziging van klasse nummers bij de nieuwe voorjaarsindeling.
- Vul het formulier volledig in, dit voorkomt onnodige boetes.
- Ingevallen wisselers kunnen achteraf, binnen 15 minuten na afloop van de wedstrijd, op het formulier worden bijgeschreven.
- Alle op het wedstrijdformulier vermelde spelers worden geacht aan de wedstrijd te hebben deelgenomen.

Belangrijke aanvulling voor leiders van de A-junioren t/m de D-pupillen. Wanneer jullie geen lid zijn van SDS maar wel als grensrechter gaan optreden bij wedstrijden zal op het wedstrijdformulier ook door jullie een lidcode ingevuld moeten worden. Om een lidcode te krijgen is het belangrijk de volgende persoonsgegevens door te geven aan de ledenadministratie (ivm aansprakelijkheid/verzekering via SDS):

- Naam + voorletters,
- Adres,
- Postcode + Woonplaats,
- Soort legitimatie (paspoort, rijbewijs, ID-kaart),
- Nummer legitimatie,
- Geboortedatum.

13.5 Niet op komen dagen

Met ingang van seizoen 2003/2004 zijn er aangescherpte regels bij het niet op komen dagen bij een wedstrijd. Tenzij er aangetoond kan worden dat er sprake is van overmacht of dat er een andere acceptabele reden is voor het niet op komen dagen, worden er direct 3 winstpunten in mindering gebracht. Tevens kan de boete oplopen van € 11,50 bij de pupillen tot € 118,00 bij de A en B – junioren en senioren. Bij een 3^e keer niet op komen dagen kan het team zelfs uit de competitie worden genomen. Er kan slechts sprake zijn van een acceptabele reden als het 't laagste team van de categorie betreft, in alle andere gevallen wordt er altijd gekozen voor de zwaardere straf. Bijvoorbeeld het niet op komen dagen van de A1 is niet acceptabel en kost dan ook € 70,50 en 3 winstpunten in mindering. Het niet op komen dagen van de C2 kan wel acceptabel zijn maar kost nog altijd € 35,00 echter zonder puntverlies. Spelerstekorten is **geen** acceptabele reden.

13.6 Leiders

Bij voorkeur beschikt elk team over 2 leiders. De 1^e leider kan als taak hebben de organisatie en werkzaamheden rond de wedstrijd op zich te nemen. De 2^e leider kan als taak hebben de begeleiding van de jeugd voor en na de wedstrijd, beheer van de materialen en als grensrechter optreden. Een leider heeft de mogelijkheid oefenwedstrijden te organiseren (thuiswedstrijden in overleg met de wedstrijdsecretaris) en woont af en toe een training bij.

Voor **overige teams** maakt de leider een opstelling, eventueel in overleg met de trainer. Hierbij zal er rekening mee worden gehouden dat elke speler het recht heeft om te spelen. Naast organisatorische taken dienen de leiders activiteiten te ontwikkelen en er op toe te zien dat de samenwerking, het spelplezier, teambuilding en sportief gedrag wordt bevorderd

De leider kan ook gebruik maken van het **boekje 'Jeugdvoetbalwijzer' van de K.N.V.B.** Dit boekje wordt door District Noord van de K.N.V.B. per seizoen uitgegeven en hierin staan alle wetenswaardigheden over jeugdvoetbal, zoals spelregels, wedstrijdduur, invallerbepalingen, wedstrijdformulieren en tijdsstrafbepalingen. Ook dit boekje is via de vereniging te verkrijgen.

Vervoer naar de eilanden

Door de KNVB worden de reiskosten voor wedstrijden die gespeeld moeten worden op de Waddeneilanden vergoed, de zgn. eilandenregeling. Voor de betreffende teams kan door de leider tickets gereserveerd worden bij de rederij. Op de eilanden kan vervoer geregeld worden via een taxibedrijf. Enkele taxibedrijven zijn bereid om dit voor een speciaal tarief te verzorgen. De adressen kunnen worden opgevraagd bij de penningmeester. De onkosten kunnen op vertoon van nota's eveneens gedeclareerd

worden bij de penningmeester. Indien nodig kan een voorschot verkregen worden. Het is daarom belangrijk dat de leiders van de betreffende teams voor informatie tijdig contact opnemen met de penningmeester van SDS.

In het wedstrijdsecretariaat is een **bestuurslid van dienst** (van SDS) aanwezig voor opvang van leiders en scheidsrechters, voor de verzorging van de facilitaire voorzieningen of hulp bij calamiteiten.

13.6.1 Algemene taken leider bij wedstrijden

Hierna staan de taken beschreven die de leider bij zowel **thuis** – als **uit**wedstrijden behoort te verzorgen.

Voor de wedstrijd

- Zorg dat alle spelers op de hoogte zijn van de wedstrijden (aanvangstijd, tijd aanwezig in de box, vertrektijd, chauffeurs, genoeg auto's);
- Zorg dat je alle materialen bij je hebt (intrapballen, waterzak en bidons, shirts);
- Maak afspraken met de spelers over het (tijdig) afzeggen voor wedstrijden;
- Heb je te weinig spelers dan neem je contact op met de leiders van een ander team in dezelfde leeftijdsgroep of met de TC voor het 'lenen' van spelers;
- Wees op tijd aanwezig op de wedstrijdlocatie. 3 kwartier tot half uur voor de wedstrijd aanwezig op de locatie/ het veld;
- Er dient rekening te worden gehouden met voldoende tijd voor een warming-up;
- Je kunt vast de wedstrijdformulieren invullen in het wedstrijdsecretariaat/ bestuurskamer;
- De kleedkamer – en veldindeling staan (meestal) aangegeven bij boxen / kantine;

Tijdens de wedstrijd

- Coachen van het team en (zodanig) de scheidsrechter assisteren als grensrechter;
- Verzorging van spelers en wisselen van spelers;
- De kleedkamer. Voor de goede orde is er steeds minimaal 1 leider aanwezig zolang er zich spelers bevinden in de kleedkamer voor en na de wedstrijd;

Na de wedstrijd

- Sportief eindigen van de wedstrijd door tegenstander te bedanken en/of feliciteren en ook de spelers aanmoedigen dit te doen;
- Scheidsrechter bedanken en ook de spelers aanmoedigen dit te doen;
- Jeugd begeleiden naar de kleedkamer voor:
 - o Eventueel korte nabespreking van de wedstrijd;
 - o Verzamelen shirts en spelers laten douchen en opruimen
- Na de wedstrijd de kleedkamer reinigen en/of controleren. Laat dit bijvoorbeeld de **spelers** bij toerbeurt doen;
- Let op: spelers van 12 jaar en ouder stellen het vaak niet meer op prijs dat de leiders in de kleedkamer zijn als ze gaan douchen;
- Wedstrijdformulieren invullen en uitslag doorgeven aan het thuisfront.

13.6.2 Specifiek voor THUIS – wedstrijden

Hieronder staan de taken welke van een leider worden verwacht bij **thuis**wedstrijden.

- Vang eigen spelers op en de leiders en spelers van de tegenpartij (welkom / kennismaking);
- De coördinatie van indeling van kleedkamers, velden en materialen is in handen van terreinbeheer (zie bijlage voor contactpersoon);
- Zie er op toe dat in het juiste clubtenue wordt gespeeld. Bij gelijkgestemde kleding dient de thuisspelende vereniging in hesjes of andere shirts te spelen;
- Bij junioren kan de K.N.V.B. een scheidsrechter aanstellen. Komt deze niet opdagen dan heeft de thuisploeg de plicht voor een vervanger te zorgen;
- Als er geen scheidsrechter door de K.N.V.B. is aangesteld is de thuisploeg verplicht om voor een scheidsrechter te zorgen. Voor deze wedstrijden wordt dit door de jeugdcommissie geregeld;
- De jeugdcommissie streeft ernaar dat elk team een vaste scheidsrechter heeft. Tijdens het seizoen dienen de leiders de scheidsrechters zelf op de hoogte te brengen van speeldata en tijd van de thuiswedstrijden;

- Een **fluit, wedstrijdbal** en (eventueel) **reserveshirts** zijn verkrijgbaar bij het bestuurslid van dienst;
- Geef vernielingen of beschadigingen van materiaal en accommodatie direct door aan het bestuurslid van dienst.
- Bij het niet op komen dagen van de tegenstander dient dit bij het wedstrijdsecretariaat te worden aangegeven.

13.6.3 Specifiek voor UIT – wedstrijden

Hieronder staan de taken welke van een leider worden verwacht bij **uit**wedstrijden.

- Maak afspraken met de chauffeurs over het rijden;
- Bij verhindering zelf voor vervanging zorgen;
- Wees zelf op tijd aanwezig op de plaats van vertrek (10-15 minuten voor vertrek);
- Vang de spelers op en verdeel ze over de auto's;
- Zorg dat je weet waar het veld van de tegenstander is;
- De scheidsrechter is aangesteld door de thuisploeg;
- Samen uit, samen thuis;
- Zorg ervoor dat met name de E en F – pupillen worden thuisgebracht na het spelen van een uitwedstrijd.

13.6.4 Wedstrijdduur en teamgrootte per categorie

Hieronder staat het schema met daarin per categorie het aantal veldspelers en wedstrijdduur.

Categorie	Teamgrootte	Wedstrijdduur	Teamgrootte	Wedstrijdduur
A – junioren	11:11	2 x 45 minuten		
B – junioren	11:11	2 x 40 minuten		
C – junioren	11:11	2 x 35 minuten		
D – pupillen	11:11	2 x 30 minuten	7:7	2 x 30 minuten
E – pupillen			7:7	2 x 25 minuten
F – pupillen			7:7	2 x 20 minuten

13.6.5 Kledingvoorschrift

Veiligheid

Een speler mag niets dragen dat gevaarlijk is voor hem of een andere speler (dit geldt ook voor alle soorten sieraden).

Wedstrijdtenue

Het wedstrijdtenue van een speler bestaat uit:

- een SDS shirt;
- een korte broek – wanneer een zogenaamde slidingbroek wordt gedragen, moet deze van dezelfde hoofdkleur zijn als de korte broek;
- kousen;
- scheenbeschermers;
- schoenen.

Scheenbeschermers

- moeten volledig zijn bedekt door de kousen;
- moeten zijn vervaardigd van geschikt materiaal (rubber, plastic of vergelijkbaar materiaal);
- moeten een redelijke mate van bescherming bieden.

Doelverdedigers

De doelverdediger moet kleding dragen die hem onderscheidt van de andere spelers, de scheidsrechter en de assistent-scheidsrechters.

13.6.6 Invallerbepaling

Om een speler te vervangen door een wisselspeler, moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- de scheidsrechter wordt op de hoogte gebracht voordat een voorgestelde wissel plaatsvindt;
- een wisselspeler mag het speelveld pas betreden nadat de te vervangen speler het speelveld heeft verlaten en nadat de wisselspeler een teken heeft gekregen van de scheidsrechter;
- een wisselspeler betreedt het speelveld ter hoogte van de middenlijn, tijdens een onderbreking van de wedstrijd;
- een wissel is definitief wanneer de wisselspeler het speelveld betreedt;
- vanaf dat moment wordt de wisselspeler speler en de vervangen speler houdt op speler te zijn;
- voor de A – categorie junioren geldt dat een vervangen speler niet meer kan deelnemen aan de wedstrijd;
- alle wisselspelers vallen onder het gezag en de rechtsbevoegdheid van de scheidsrechter, ongeacht het feit of ze deelnemen of niet.

Vervanging van de doelvorderder

Ieder van de overige spelers mag van plaats wisselen met de doelvorderder, onder de voorwaarden dat:

- de scheidsrechter op de hoogte is gebracht voordat de wissel plaatsvindt;
- de wissel plaatsvindt tijdens een onderbreking van de wedstrijd.

Het jeugdvoetbal is ingedeeld in een A en B categorie.

A – categorie

- A, B, C – junioren vanaf 1^e klasse en hoger;
- D – pupillen top – en hoofdklasse;
- Tijdens jeugdwedstrijden in de categorie A kunnen geen dispensatiespelers uitkomen.

B – categorie

- A, B, C – junioren vanaf 2^e klasse en lager;
- D – pupillen vanaf 1^e klasse en lager;
- Alle E – en F – pupillen;
- Alle meisjes teams.

Categorie	Klassen	Aantal wissels
A – categorie Junioren	Eredivisie t/m 1 ^e klasse	5 wisselspelers
B – categorie Junioren	2 ^e en 3 ^e en 4 ^e klasse	5 wisselspelers + doorwisselen
A – categorie Pupillen	Topklasse en hoofdklasse	5 wisselspelers + doorwisselen
B – categorie Pupillen	1 ^e en 2 ^e en 3 ^e klasse	5 wisselspelers + doorwisselen
Meisjes	Alle klassen	5 wisselspelers + doorwisselen

14. Staken wedstrijden / rode kaarten

De volgende gevallen dienen door de leider te worden doorgegeven aan de contactpersoon van de jeugdcommissie:

- als de leider een speler om disciplinaire redenen van het veld haalt,
- als de leider een speler wil schorsen;
- als een speler door de scheidsrechter van het veld wordt gestuurd, zonder dat dit op het wedstrijdformulier komt.

14.1 Staken van wedstrijden

Aanleidingen voor staken van wedstrijden zijn: onweer, beenbreuk, ongeregeldheden.

Met ingang van seizoen 2003/2004 zijn er aparte (roze) strafrapporten die gebruikt worden als een wedstrijd wordt gestaakt. Ook dit formulier dient nog hetzelfde weekend naar de K.N.V.B. te Breda worden gezonden.

14.2 Rode kaart

Met ingang van dit nieuwe seizoen zijn spelers die in de wedstrijd direct een rode kaart krijgen reglementair uitgesloten voor de eerstvolgende wedstrijd. Deze wedstrijd wordt in mindering gebracht op de opgelegde straf.

Ingeval van een rode kaart dient door de betreffende leider samen met het bestuurslid van dienst een rapport te worden ingevuld. Dit wordt opgestuurd naar de K.N.V.B.

15. Protocol bij kampioenschappen

De leiders van een team dienen zelf alert te zijn op de mogelijkheid van het behalen van een kampioenschap. De kampioenen worden als regel door een lid van de jeugdcommissie in de kantine ontvangen en daar getraakteerd op patat en een consumptie. Voor de leiders, trainer en spelers is er een bloemetje of een herinneringsmedaille. Daarnaast wordt er o.a. met een foto aandacht besteedt in ons clubblad "De Treffer" en uiteraard op onze clubsite. De leider dient zelf één van de redactieleden te benaderen. Het is wenselijk dat leiders en jeugdcommissie elkaar op de hoogte houden over een eventueel te behalen kampioenschap.

16. Toernooien

Ieder jaar worden er binnen de eigen vereniging een aantal toernooien georganiseerd. In volgorde zullen ze worden benoemd en voor welke groep spelers het toernooi wordt georganiseerd.

Meinte Sixma toernooi: in de herfstvakantie wordt dit toernooi gehouden voor D, E en F – pupillen en is een 4 tegen 4 toernooi. De sponsor is de familie Sixma. Aanwezigheid van de leiders wordt op prijs gesteld.

K.N.V.B. kersttoernooi: dit toernooi georganiseerd door de K.N.V.B. en is voor alle standaard teams met uitzondering van de E1 en de F1. Als leider zul je binnen het team een selectie moeten maken, welke spelers je hiervoor gaat meenemen. Dit wordt gespeeld in de kerstvakantie. Ben je winnaar geworden dan ga je een ronde verder.

SDS Kersttoernooi: dit is voor alle jeugdleden en wordt in de kerstvakantie georganiseerd. De jeugdcommissie regelt het toernooi voor de pupillen. Het toernooi voor de C junioren en de pupillen wordt door de jeugdcommissie georganiseerd. Aanwezigheid leiders F pupillen t/m C junioren wordt op prijs gesteld.

De leiders van de A en B – junioren regelen het kersttoernooi meestal zelf in onderling overleg.

Greidhoeke toernooi: dit toernooi is voor de D, E en F – pupillen. Het wordt gehouden in de winterstop periode. Elk team speelt 2 keer een zaterdagochtend. Bij voorkeur verzorgt elke leider de begeleiding van zijn eigen team. De leiders maken samen met een bestuurslid van de jeugdcommissie de teamindelingen..

Daarnaast kan ook worden deelgenomen aan voetbaltoernooien bij andere verenigingen. De uitnodigingen hiervoor komen bij het bestuur binnen. Vervolgens worden de betreffende leiders hiervan op de hoogte gebracht waarna zelf besloten kan worden hier aan deel te nemen. Uiteraard zal dan wel voor voldoende spelers moeten worden gezorgd.

Bijlage

Samenstelling jeugdcommissie

Wie	Functie	Adres	Telefoonnr.
Rudy Dijkstra	Voorzitter	Dr.S.Stapertstrjitte 11, Wommels	85 23 19
Fokje Breimer	Secretaris	Greatte Buorren 13, Kubaard	33 13 30
Jan Bouke Bouma	Alg. lid	Dobbelân 4, Easterein	53 26 09
Anco Elgersma	Alg. lid	Kon.Wilhelminastr 90, Sneek	85 13 24
Anne Hallema	Alg. lid	Singel 19, Easterein	33 29 28
Ab Scheepvaart	Alg. lid	Geins 24, Wommels	33 26 04

Samenstelling hoofdbestuur

Wie	Functie	Adres	Telefoonnr.
Douwe Dirk Reitsma	Voorzitter	Smidslân 11, Easterein	33 25 00
Ymie Kamstra	Secretaris	Monsamabuorren 1, Hennaard	33 21 49
Willem Twijnstra	Penningmeester / Materialen	De Ljits 1, Easterein	33 25 70
Andre Vink	Wedstrijdsecretaris	De Singel 30a, Easterein	33 31 34
Koos Plantinga	Ledenadministratie	De Singel 24, Easterein	33 24 48
Enne Joh. Bruinsma	PR en Reclame	De Singel 12, Easterein	33 20 13
Durk Okkema	Technische Zaken	Sjaardaleane 7, Easterein	33 30 05
Sietske Okkema	2 ^e Penningmeester	De Singel 15, Easterein	33 22 21
Rudy Dijkstra	Voorzitter jeugdcomm.	Dr.S.Stapertstrjitte 11,Wommels	85 23 19

Samenstelling technische commissie

Wie	Functie	Adres	Telefoonnr.
Durk Okkema	Voorzitter	Sjaardaleane 7, Easterein	33 30 05
Ab Scheepvaart	Secretaris	Geins 24, Wommels	33 26 04
Klaas Okkema	Coördinator A/B- juniores	De Singel 15, Easterein	33 22 21
Dirk de Jong	Coördinator C-juniores		
Tjipke K. Okkema	Coördinator D-pupillen		
Robert Hoekstra	Coördinator E-pupillen	Foarbuorren 5, Easterein	33 11 90
Anne Hallema	Coördinator F-pupillen	Singel 19, Easterein	33 29 28

Adresgegevens Topfysio

Anne Harm Nauta
 Groningerstraat 13a
 8922 AR Leeuwarden
 058-8446222
www.topfysio.nl

Portefeuilleverdeling jeugdcommissie

Voorzitter

- voorzitter vergadering jeugdcommissie;
- voorzitter bijeenkomst trainers en leiders;
- voorzitter trainersoverleg;
- presentatie jaarverslag jeugdafdeling op de ledenvergadering;
- neemt plaats in het hoofdbestuur;
- communicatie;
- bestuurslid van dienst.

Anne Hallema/Ab Scheepvaart

- coördinatie pupil van de week;
- communicatieve schakel tussen Technische Commissie en jeugdcommissie;
- werving leiders en trainers voor komend seizoen.

Anco Elgersma

- inschrijven en introductie nieuwe leden
- inbreng, presentatie en verdeling ingekomen stukken;
- verstrekken lijstwerk, overzichten en statistiek;
- coördinatie zaalactiviteiten in de wintermaanden + overleg sporthalbeheerder voor reserveringen;
- bestuurslid van dienst.

Fokje Breimer

- notuleren vergaderingen jeugdcommissie en bijeenkomst leiders en trainers;
- inschrijven en introductie nieuwe leden;
- verspreiding notulen en opmaken agenda;
- coördinatie jeugdactie en eventuele andere acties
- bestuurslid van dienst;
- verzorging correspondentie;
- lief en leed.

Jan Bouke Bouma

- coördinatie van de scheidsrechters;
- organisatie van het schoolvoetbal toernooi;
- organisatie/coördinatie van de zaalvoetbal toernooien of andere toernooien.

Allen

- voorbereiding bijeenkomst trainers en leiders;
- deelnemen aan bijeenkomst trainers en leiders;
- initiëren overige activiteiten zoals slotdag jeugd;
- werving leiders en trainers voor komend seizoen;
- coördinatie trainingen (tijdstippen en velden);
- in overleg met de coördinator materialen de coördinatie van de materiaal verstrekking.

Thuiswedstrijden

De thuiswedstrijden worden gespeeld op de velden van **sportpark “De Skoalleseize” te Easterein**. Het telefoonnummer van de kantine is: **0515-331700**.

Verenigingsnummer v.v. SDS: **BBBG32H**