



# ORGANISATORISCH JEUGDPLAN



## Inhoudsopgave

0.5 Versiebeheer .....	4
1.0 Inleiding .....	5
2.0 Doelstelling .....	6
2.1 Uitgangspunten.....	6
2.2 Randvoorwaarden .....	6
2.3 UitgangsdOCUMENTEN .....	7
2.4 Methoden en Technieken .....	7
3.0 Uitvoering van het organisatorisch jeugdplan .....	8
3.1 De organisatie.....	8
3.1.1 Verantwoordelijkheden.....	8
3.1.2 Verantwoordelijkheidsschema .....	9
3.1.3 Functiebeschrijvingen.....	10
3.1.3.1 Jeugdvoorzitter.....	10
3.1.2.2 Jeugdsecretaris .....	11
3.1.2.3 Wedstrijdsecretaris .....	12
3.1.2.4 Bestuurslid Voetbalzaken .....	13
3.1.2.5 Hoofd Jeugd Opleiding .....	13
3.1.2.6 Technisch Jeugd Coördinator A-, B- en C-junioren.....	14
3.1.2.7 Technisch Jeugd Coördinator Middenbouw.....	15
3.1.2.8 Technisch Jeugd Coördinator Onderbouw .....	16
3.1.2.9 Technisch Jeugd Coördinator Keepers.....	16
3.1.2.10 Coördinator Interne Scouting.....	17
3.1.2.11 Trainer (selectie) .....	18
3.1.2.12 Trainer (niet selectie) .....	19
3.1.2.13 Keeperstrainer .....	19
3.1.2.14 Looptrainer .....	20
3.1.2.15 Techniektrainer (selectie).....	20
3.1.2.16 Elftal Leider .....	21
3.1.3 Samenstelling Technisch Kader .....	22
3.1.4 Selectie teams en groepsgrote .....	22
3.1.5 Jaarplanning Technisch Kader .....	23
3.1.6 Jeugdplan kaderleden S.V. Hoofddorp .....	24
3.2 Organisatorische Jaarplannen .....	25
3.2.1 Organisatorisch Jaarplan Jeugdvoorzitter, Jeugdsecretaris .....	25
3.2.2 Organisatorisch Jaarplan Hoofd Jeugdopleiding en Technisch Jeugd Coördinatoren. ....	26
3.3 Regels voor selectiespelers .....	27
3.4 Doorschuiven naar de volgende geleding .....	28
3.5 Het lenen van spelers .....	28
3.6 Jeugdplan Nederland / B.V.O.'s .....	28
3.7 Scouting.....	29



3.8 Talentendagen .....	29
3.9 Spelersvolgsysteem .....	29



## 0.5 Versiebeheer

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Korte beschrijving aanpassing</b>
0.1	1992	Voorzet tot PVA jeugdbeleid S.V. Hoofddorp
1.0	06-1993	Eerste vastgestelde versie 1.0
2.0	12-2001	Aanpassingen door Aad Grift
3.0	12-2003	Aanpassingen door Aad Grift
4.0	07-2006	Aanpassingen door Aad Grift
5.0	06-2015	Aanpassingen door Aad Grift
6.0	11-2015	Aanpassingen door Benno Peperkamp; opschoning document



## 1.0 Inleiding

Vanuit de visie om de jeugdopleiding van S.V. Hoofddorp zo breed mogelijk neer te zetten, is dit document bedoeld om hier ook daadwerkelijk inhoud aan te geven. De randvoorwaarden, organisatie en procedures rondom de jeugdopleiding worden in dit document vastgelegd. De beschreven organisatie en procedures geven duidelijkheid aan betrokkenen en zorgen ervoor dat er transparant gehandeld kan worden. Het doel is om onze jeugdspelers structureel goed op te leiden van onze jeugdspelers.

Investeren in de jeugdopleiding is investeren in jonge voetballers. Deze talentvolle jongeren zijn de toekomst van S.V. Hoofddorp. De doelstelling is om jaarlijks talentvolle jeugdspelers af te leveren voor onze senioren selectie-elftallen.

Binnen de Jeugdopleiding van S.V. Hoofddorp is de primaire doelstelling om onze talentvolle jeugdspelers zodanig te faciliteren dat zij zich als voetballer en als mens optimaal kunnen ontwikkelen.

Winnen is voor iedere sporter het ultieme, maar binnen de Jeugdopleiding van S.V. Hoofddorp staat de ontwikkeling van de talenten op het eerste plan. Niet alleen ten gunste van onszelf maar ook ten gunste van de individuele speler.

Het kader binnen de selectieteams bestaat uit gediplomeerde trainers/coaches die zich committeren aan het Jeugdplan van S.V. Hoofddorp. Het Jeugdplan van S.V. Hoofddorp bestaat uit een Organisatorisch deel en een Technisch deel. Het Technisch deel is de verplichte leidraad voor de jeugdselectietrainers om de ontwikkeling van de jeugdselectiespelers te optimaliseren en is gericht op die jeugdleden die de motivatie en het talent hebben om in een selectie te kunnen voetballen.

Onze jeugdselectieteams staan onder leiding van gediplomeerde vakkundige trainer/coaches die de nadruk leggen op de ontwikkeling van talenten. Spelers worden beter door op hoog niveau te trainen en te spelen met goede medespelers.

Investeren in de Jeugdopleiding is investeren in jonge voetballers. Deze jonge voetballers zijn de toekomst van S.V. Hoofddorp. De doelstelling is om jaarlijks talentvolle jeugdspelers af te leveren voor onze zondagselectie.



## 2.0 Doelstelling

Het doel van het organisatorisch jeugdplan is om inzicht te verschaffen in de wijze waarop er bij S.V. Hoofddorp invulling wordt gegeven aan de organisatie van het voetbal. Het gaat in op de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen en beschrijft de samenhang hiertussen. De doelstellingen zijn als volgt verdeeld:

### Algemeen:

- Structuur aanbrengen in de opleiding van jeugdspelers.

### Recreatief:

- Het op een gestructureerde wijze met behulp van een Technisch jeugdplan en onderliggende jaarplannen enerzijds de kwaliteit van het jeugdvoetbal verhogen en anderzijds deze toetsen op voortgang.

### Prestatief:

- Het met de 1<sup>e</sup> Selectie elftallen van de A-, B- en C-junioren minimaal op Landelijk 3<sup>e</sup> Divisie niveau spelen en bij de D-pupillen op de bandbreedte van Hoofdklasse/Landelijke Divisie.
- Vanuit de A-junioren Selectie per jaar minimaal 2 spelers laten instromen bij de 1<sup>e</sup> Zondagsenioren Selectie.

## 2.1 Uitgangspunten

- Om het jeugdplan gestalte te kunnen geven, is het van belang dat een goede organisatievorm gekozen wordt, waarbinnen diverse overleg- en uitvoeringsvormen ruimte vinden en gestalte krijgen.
- Beschikbaarheid van voldoende en goed opgeleide trainers.
- Beschikbaarheid van een leer/opleidingsplan, geschreven per leeftijdsgroep.
- Beschikbaarheid van voldoende op hun taak berekend kader.

## 2.2 Randvoorwaarden

- Het verenigingsbestuur/jeugdbestuur ondersteunt in woord en daad het doel en schept voorwaarden, zodat uitvoering gegeven kan worden aan het jeugdplan.
- Het bestuurslid voetbalzaken zal namens het verenigingsbestuur de uitvoering van het Jeugdplan bewaken en eventuele aanpassingen ter goedkeuring binnen het bestuur aanbieden.
- Middels procedures wordt aangegeven waar de scheiding ligt tussen recreatief en prestatief voetbal binnen de jeugdsectie, alsmede op welke wijze teams worden samengesteld.
- Van de 2e jaars F-pupillen tot en met de B-junioren selectie wordt in jaargangen aan de opleiding gewerkt.



## 2.3 Uitgangsdocumenten

- "Voorzet" tot een PVA Jeugdbeleid S.V. Hoofddorp
- Beleidsplan sectie jeugdvoetbal Ad Rieder
- Verslagen 1 t/m 5 van de projectteam vergaderingen
- Procedures "Teamindelingen", "De voorbereiding op een seizoen", "Scouting Intern & Extern" en "Integratie aanpak Jeugd/Senioren"

## 2.4 Methoden en Technieken

- Praktijk Voetbal 1,2 en 3
- Videoband Coerver
- KNVB Plan Zeister Visie
- KNVB Master Plan
- Opleidingsmethodieken KNVB (conform pupillen-opleiding en TC3 en TC2)
- Frans Hoek Methode voor keepers



## 3.0 Uitvoering van het organisatorisch jeugdplan

### 3.1 De organisatie

#### 3.1.1 Verantwoordelijkheden

Om een plan tot een goed einde te brengen, gaan wij uit van een volgordelijkheid van activiteiten. Het moge duidelijk zijn, dat zo'n volgordelijkheid bij een jeugdplan ook aanwezig is. Wat echter nog belangrijker is, is dat deze activiteiten leiden tot de door ons gewenste resultaten.

In het verantwoordelijkheidsdiagram zijn de hoofdresultaten dan ook vermeld.

Achtereenvolgens zijn deze:

- totale jeugdbeleid
- het technisch en organisatorisch deel van het jeugdbeleid
- technisch en organisatorisch resultaat voor de selectie
- technisch en organisatorisch resultaat voor de niet-selectie
- toezicht houden op de uitvoering van het Technisch Jeugdplan
- toezicht houden op de uitvoering van het Organisatorische Jeugdplan

Om nu tot deze resultaten te komen, dienen activiteiten uitgevoerd te worden waar personen voor verantwoordelijk zijn.

Dit betekent dat er een aantal functies nodig zijn, met daaraan gekoppelde verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden om tot de in het plan gestelde resultaten te komen. Het opdragen van verantwoordelijkheid, vragen van verantwoording en toekennen van bevoegdheden zijn de drie kernelementen van delegeren.

Voor een goede begripsvorming zijn nadere omschrijvingen gewenst. Onder verantwoordelijkheid wordt verstaan: de zorg van iemand, om een of meer belangen te behartigen en daarover rekenschap (verantwoording) af te leggen. Belangenbehartiging kan op twee manieren plaats vinden:

- door zelf beslissingen te nemen
- of door er op toe te zien dat anderen dat doen

In het eerste geval wordt gesproken van directe verantwoordelijkheid.

In het tweede geval wordt gesproken van eind verantwoordelijkheid.

Als iemand de directe verantwoordelijkheid aan een ander heeft gedelegeerd, dan behoudt hij de eindverantwoordelijkheid. Niet alleen oefent hij toezicht uit, maar vertegenwoordigt hij de behartigde belangen in het overkoepelend overleg.

De tegenhanger van verantwoordelijkheid is verantwoording. Sommige mensen gebruiken deze begrippen door elkaar, maar dat is in strijd met de betekenis die verantwoording heeft: het uitbrengen van verslag of rekenschap aan een ander. Gewoonlijk is die "ander" degene die de verantwoordelijkheid heeft opgedragen. De rekenschap gaat uiteraard over de belangenbehartiging m.b.t.:

- Beslissingen
- Behaalde resultaten
- Activiteiten

De vereniging heeft verdeling van verantwoordelijkheid over zijn mensen nodig om effectief te kunnen zijn. Resultaten komen namelijk tot stand, omdat mensen ze als belangen opvatten, die moeten worden behartigd. Zou de voorzitter dat alleen doen, dan is hij snel uitgepraat.





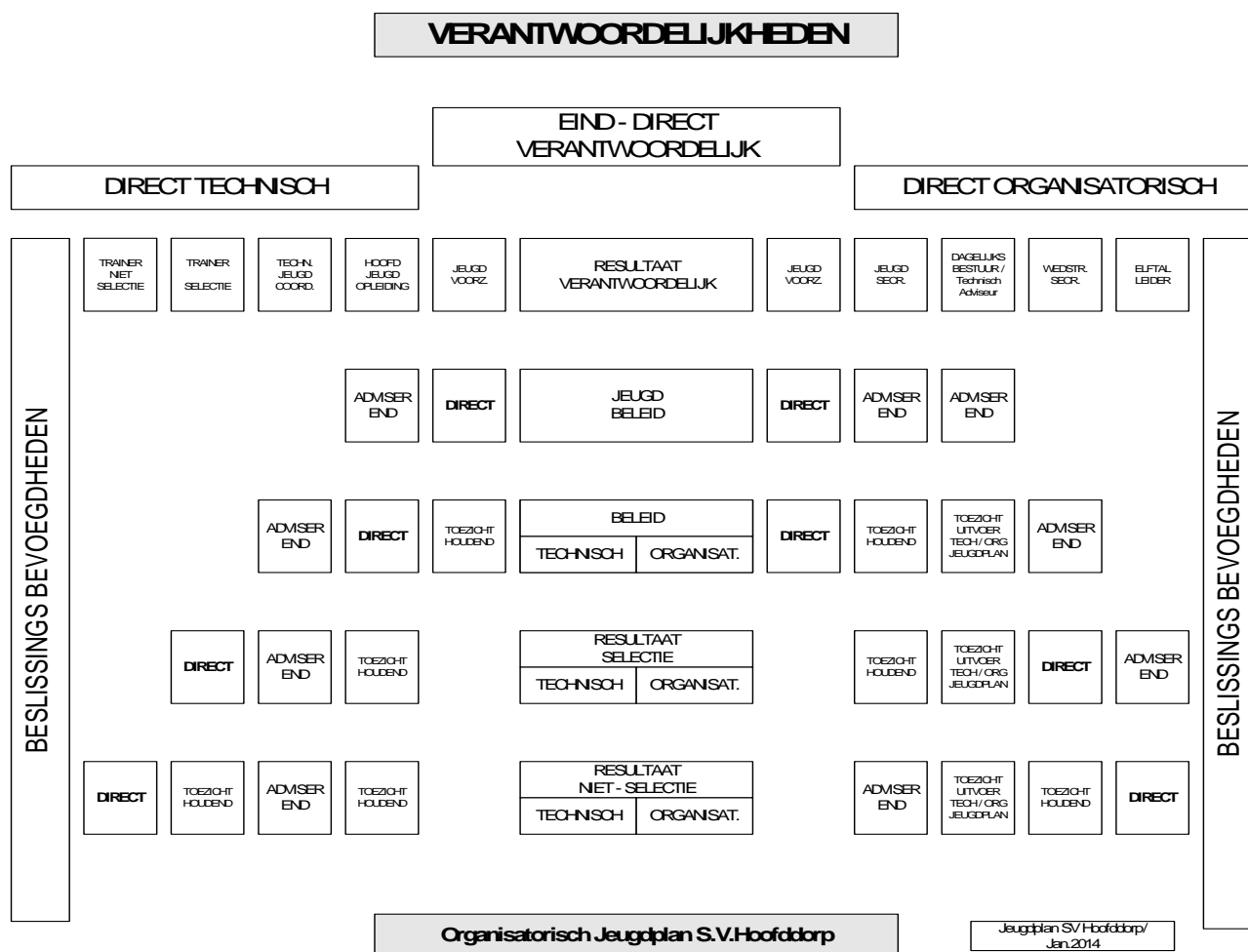
Je kunt het eenvoudig niet stellen zonder behartiging door andere mensen. De vereniging heeft ook verantwoording nodig, om de belangenbehartiging, die over de hele linie plaatsvindt, in de hand te houden. Belangenbehartiging in een organisatie vraagt beslissingen, keuzes doen, hulpmiddelen inschakelen, correcties aanbrengen en meer van dit soort activiteiten. Dit vereist bevoegdheden.

Bevoegdheid is het vermogen, om door eigen beslissingen en handelingen belangen te kunnen behartigen en daarbij de benodigde middelen te kunnen inschakelen. Bevoegdheid geeft vrijheid, maar stelt direct ook grenzen aan die vrijheid.

De in te schakelen middelen bij belangenbehartiging zijn: financiële, personele en materiële middelen, zoals geld, mensen en andere voorzieningen.

Adviezen: Het nut van adviezen zoals bedoeld in het diagram, is om de kwaliteit van de beslissing te verhogen, het betreft derden en direct belanghebbenden in het beslissingsproces, zonder de beslissing-nemer te kort te doen.

### 3.1.2 Verantwoordelijkheidsschema





### 3.1.3 Functiebeschrijvingen

De doelen van de functiebeschrijvingen zijn verdeeld in :

- Primair; vastleggen te behalen resultaten
- Ondersteunend; vastleggen van daarvoor benodigde activiteiten
- Beheersmatig; fungeren als ingang voor toetsing op organisatorische en technische voortgang middels evaluatie

#### Uitgangspunten:

1. Verantwoordelijkheid diagram
2. Linking pin principe
3. Jeugdplan
4. T.b.v. voorzitter, secretaris, hoofd jeugdopleiding, wedstrijdsecretaris, trainers, elftalvaarders, technisch adviseur DB

#### 3.1.3.1 Jeugdvoorzitter

##### Primair:

- Is tevens vicevoorzitter van de vereniging.
- Het opstellen en indienen van een (concept) begroting t.b.v. de jeugdsectie.
- Het mede ontwikkelen, opstellen, evalueren en bijstellen van beleid- en uitvoeringsplannen t.b.v. de jeugdsectie.
- Het leiden van de jeugdbestuursvergaderingen.
- Het zorg dragen voor de vertegenwoordiging van de jeugdsectie op K.N.V.B. en verenigingsvergaderingen.
- Voeren van "personeel" beleid.

##### Ondersteunend:

- Het bevorderen van de communicatie binnen de jeugdsectie en het zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur van de jeugdsectie aan de leden.
- Na ingewonnen advies van het Hoofd Jeugdopleiding, het voeren van besprekingen namens en met het Dagelijks Bestuur van de vereniging, inzake het aantrekken van betaalde jeugdtrainers dan wel het verlengen of ontbinden van contracten van betaalde jeugdtrainers.
- Toezien op voortgang van technische en organisatorische zaken.
- Organiseren van informatieavonden voor ouders.
- In overleg treden met personen of instellingen, die belangen hebben bij of invloed hebben op de sectie jeugdvoetbal. Een en ander met in acht name van daaraan ten grondslag liggende bestuursbesluiten.



#### Beheersmatig:

- Coördinatie en communicatie met de overige secties binnen de vereniging.
- Opleggen van disciplinaire straffen, met in acht name van daar aan ten grondslag liggende bestuursbesluiten.

### 3.1.2.2 Jeugdsecretaris

#### Primair:

- Verantwoordelijk voor de voortgang van de organisatorische zaken.
- Verzorgen van de aan hem gedelegeerde inkomende en uitgaande correspondentie van de jeugdsectie.
- Voorbereiden en zorgdragen voor het notuleren van bestuursvergaderingen van de jeugdsectie.
- Middels ondersteuning van de wedstrijdsecretarissen verantwoordelijk voor het organisatorisch deel van het wedstrijdgebeuren.
- Het in overleg plannen van niet voetbal activiteiten , alsmede het zorgdragen voor afstemming met de algemeen secretaris van de vereniging.
- Zitting hebben in de toernooicommissie en het mede organiseren van jeugdtoernooien, alsmede de contactpersoon voor "uit-toernooien".
- Organisatie betreffende de jeugdscheidsrechters.
- Het aanmelden van nieuwe jeugdleden alsmede het bijhouden van de wachtlijst.
- Het voorbereiden en zorgdragen voor de organisatie van de zaalhuur in de wintermaanden voor de F- en E-pupillen.

#### Ondersteunend:

- Voeren van administratie m.b.t strafzaken van de jeugdsectie.
- Vervangen van de jeugdvoorzitter bij diens afwezigheid.

#### Beheersmatig:

- Afleggen van verantwoording binnen het verenigingsbestuur.
- Toezien op rapportage aan hem door wedstrijdsecretarissen en overige leden van het jeugdbestuur.



### 3.1.2.3 Wedstrijdsecretaris

#### Primair:

- Zorgdragen voor een correcte ledenadministratie van zijn categorie en evt. wijzigingen via de Jeugdsecretaris doorgeven aan de Algemeen Secretaris.
- Is verantwoordelijk voor het organisatorische deel rondom wedstrijden van zijn/haar categorie, zoals de ontvangst van bezoekende teams en Bond- en clubscheidsrechters in het wedstrijdsecretariaat, alsmede de verwerking van de betreffende wedstrijdformulieren.
- Organiseren van oefen- en vriendschappelijke wedstrijden, i.s.m. selectietrainer, alsmede afstemming met selectietrainer m.b.t. aan te nemen toernooien.
- Regelen van begeleiding voor de teams.
- Regelen van begeleiding selectie teams in overleg met selectietrainer.
- Legt verantwoording af binnen het jeugdbestuur.
- Voorbereiden en zorgdragen voor het notuleren van vergaderingen met de leiders van zijn categorie omtrent de voortgang van individuele spelers - 2 maal per seizoen ( i.e. november en maart)
- Aan het begin van ieder seizoen de Coördinator Interne Scouting alsmede het Hoofd Jeugdopleiding informeren over instromende spelers.

#### Ondersteunend:

- Verdedigen belangen uit zijn categorie binnen het jeugdbestuur.
- In overleg met jeugdtrainer en leiders, verzamelen van informatie omtrent spelers ten behoeve van selecties en samenstellingen van overige elftallen, alsmede het adviseren daarin van de selectie trainers.
- Het coördineren met andere wedstrijdsecretarissen van de in- en uitstroming van spelers.
- Aanwezig zijn en ondersteuning geven aan de toernooicommissie op voor zijn/haar categorie georganiseerde toernooidagen.

#### Beheersmatig:

- Middels publicatie in het clubblad bekendmaken van wedstrijdprogramma`s en andere activiteiten.
- Behandeling van strafzaken:
  - met betrekking tot geformaliseerde straffen conform bestuursbesluiten.
  - zelfstandig met betrekking tot overige straffen.



### 3.1.2.4 Bestuurslid Voetbalzaken

#### Primair:

- Namens het verenigingsbestuur de uitvoering van het Organisatorisch en Technisch Jeugdplan bewaken en eventuele aanpassingen ter goedkeuring binnen het bestuur aanbieden.
- Het bijwonen van het maandelijks overleg van het Technisch Kader.
- Jaarlijks in februari de werkzaamheden evalueren.
- Uitvoering geven aan de procedure Integratie Jeugd/Senioren.
- Organisatorisch verantwoordelijk voor het Elftal onder 23 jaar.

#### Ondersteunend:

- Het in samenspraak met het Hoofd Jeugdopleiding adviseren van het Dagelijks Bestuur inzake het aantrekken c.q. verlengen van contracten van betaalde jeugdtrainers, alsmede het bijwonen van de afrondende contractbesprekingen.
- Het in samenspraak met het Dagelijks Bestuur voeren van besprekingen met kandidaat senioren selectietrainers, alsmede mogelijk nieuwe spelers t.b.v. de zondagselecties.
- Het bijwonen van periodiek overleg met de senioren selectietrainers.
- Het bevorderen van de communicatie binnen het Technisch Jeugdkader.

### 3.1.2.5 Hoofd Jeugd Opleiding

#### Primair:

- Leveren van het tot het Jeugdplan behorend technische deel.
- Eindverantwoordelijk voor de uitvoering en naleving, door de Technisch Coördinatoren, van het Jeugdplan.
- Verantwoordelijk voor en aansturen van de interne scouting commissie i.o.m. bestuurslid voetbalzaken.
- Intern en extern scouten van Jeugd Trainers.
- Contactpersoon op technisch vlak met AFC Ajax, conform de met de B.V.O. gesloten samenwerkingsovereenkomst, alsmede met de KNVB.
- Aan het eind van het seizoen contact leggen met spelers die van S.V. Hoofddorp naar een BVO zijn gegaan.
- Mede adviseren van de Jeugdvoorzitter m.b.t. het werven van selectietrainers bij de jeugdsectie.
- Het voorzitten en vastleggen van het maandelijks Technisch Kader overleg.



#### Ondersteunend:

- Aansturen van periodiek overleg met het Technisch Kader.
- Aansturen van periodiek overleg van het Technisch Kader met de Jeugd Selectie Trainers.
- Het mede organiseren van de jaarlijkse talentendagen i.s.m. TJC's

#### Beheersmatig:

- Het Jeugdplan kritisch toetsen aan de praktijk en via het bestuurslid voetbalzaken het laten vastleggen van de bevindingen.
- Periodiek overleg met Jeugdvoorzitter en het bestuurslid voetbalzaken.
- Beschikbaar zijn om op uitnodiging van het bestuur tijdens de ledenvergadering c.q. Jeugd/Hoofdbestuursvergadering uitleg omtrent het Jeugdplan te geven.

### 3.1.2.6 Technisch Jeugd Coördinator A-, B- en C-junioren

#### Primair:

- Technische coördinatie van de A-, B- en C-junioren.
- Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving door de trainers, van de in het technisch deel omschreven activiteiten.
- Het bijwonen van de periodieke besprekingen met de selectietrainers.
- Op- en begeleiden van jeugdtrainers.
- Het informeren van potentiële selectiespelers en hun ouders omtrent de rechten en plichten als speler in een selectie.
- Het organiseren van de jaarlijkse talentendagen i.s.m. overige TJC's en HJO.
- Het bijwonen van het maandelijks Technisch Kader overleg.

#### Ondersteunend:

- Observeren van speelwijze en coaching van de teams.
- In overleg met het Hoofd Jeugdopleiding, initiatieven ondersteunen v.w.b. speciale evenementen:
  - demo trainingen
  - voetbal films
  - voetbalactiviteiten in vakanties
- Adviseren van Hoofd Jeugdopleiding m.b.t. het werven van (selectie)trainers.
- Betrokken bij overleg met AFC Ajax met betrekking tot de Pupillensectie, conform de met de BVO gesloten samenwerkingsovereenkomst.



#### Beheersmatig:

- Het Jeugdplan kritisch toetsen aan de praktijk en de bevindingen overleggen met het Hoofd Jeugdopleiding in het Technisch Kader overleg.

### 3.1.2.7 Technisch Jeugd Coördinator Middenbouw

#### Primair:

- Technische Coördinatie van de 2e jaars E en D-pupillen.
- Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving door de trainers, van de in het technisch deel omschreven activiteiten.
- Organiseren van ouderavond van 2<sup>e</sup> jaars E-pupillen selectiespelers en D-pupillen-selectiespelers.
- Organiseren en leiden van periodieke werkbijeenkomsten met de selectietrainers.
- Het organiseren van de jaarlijkse talentendagen i.s.m. overige TJC's en HJO.
- Het bijwonen van het maandelijks Technisch Kader overleg.

#### Ondersteunend:

- Het aansturen van evaluatiegesprekken tussen wedstrijdsecretaris en de leiders en trainers van de D- en 2e jaars E-pupillen Selectieteams in november en maart, met daarin o.a. de gang van zaken, evt. problemen, wat gaat goed, n.a.v. evaluatie formulier.
- Het observeren van de speelwijze en coaching bij de D- en 2e jaars E-pupillen selectieteams.
- In overleg met de betrokken wedstrijdsecretarissen en trainers initiatieven ondersteunen voor wat betreft speciale evenementen: b.v. trainingdagen, D-day, Voetbalkamp, demo trainingen, etc.
- Adviseren van het HJO m.b.t. het werven van selectietrainers.
- Het coördineren van de techniektraining bij de pupillensectie.

#### Beheersmatig:

- Het bijhouden van de spelersmappen (n.a.v. spelersinformatie formulier) en deze op het moment van overgang naar de C-junioren overdragen aan de T.C. Junioren.
- Het Jeugdplan kritisch toetsen aan de praktijk, vastleggen van de bevindingen en deze overleggen met het HJO.



### 3.1.2.8 Technisch Jeugd Coördinator Onderbouw

#### Primair:

- Technische Coördinatie van de Benjamini's, F- en 1e jaars E-pupillen.
- Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving door de trainers, van de in het technisch deel omschreven activiteiten.
- Organiseren van ouderavonden voor F-pupillen selectiespelers, 1<sup>e</sup> jaars E-Selectiespelers en de ouders van de nieuwe Benjamini's.
- Organiseren en leiden van periodieke werkbijeenkomsten met de selectietrainers.
- Het organiseren van de jaarlijkse talentendagen i.s.m. overige TJC's en HJO.
- Het bijwonen van het maandelijks Technisch Kader overleg.

#### Ondersteunend:

- Het aansturen van evaluatiegesprekken tussen wedstrijdsecretaris en de leiders en trainers van de 1e jaars E- en F pupillen Selectieteams in november en maart, met daarin o.a. de gang van zaken, evt. problemen, wat gaat goed, n.a.v. evaluatie formulier.
- Het observeren van de speelwijze en coaching bij de 1e jaars E en F-pupillen Selectieteams.
- In overleg met de betrokken wedstrijdsecretarissen en trainers initiatieven ondersteunen voor wat betreft speciale evenementen: b.v. trainingdagen, D-day, Voetbalkamp, demo trainingen, etc.
- Adviseren van het HJO m.b.t. het werven van selectietrainers.
- Het coördineren van de techniektraining bij de pupillensectie.

#### Beheersmatig:

- Het bijhouden van de spelersmappen (n.a.v. spelersinformatie formulier) en deze op het moment van overgang naar de volgende jaargang overdragen aan de TJC's en HJO.
- Het Jeugdplan kritisch toetsen aan de praktijk, vastleggen van de bevindingen en deze overleggen met het HJO.

### 3.1.2.9 Technisch Jeugd Coördinator Keepers

#### Primair:

- Technische Coördinatie van de jeugdkeepers van alle categorieën.
- Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving door de keeperstrainers, van de in het technisch deel omschreven activiteiten.
- Op- en begeleiden van de keeper trainers.





- In geval van externe scouting, overleg met HJO
- Het 2 maal per seizoen ontvangen van de evaluatieformulieren van de keeperstrainers.
- Het coördineren van externe evenementen. (bijv. in samenwerking met Ajax)
- Het bijwonen van het maandelijks Technisch Kader overleg.

#### Ondersteunend:

- Het observeren van de keepers bij de Jeugd-selectieteams.
- Het in overleg met de keepers- trainers laten instromen van tijdens het seizoen opgevallen talentvolle keepers.
- Mede met het hoofd Interne Scouting verantwoordelijk voor de interne scouting keepers.

#### Beheersmatig:

- Het bijhouden van DotCom Sport spelersvolgsysteem (n.a.v. spelersinformatie formulier) en deze ter inzage geven aan het Hoofd Jeugdopleiding.
- Het Jeugdplan, m.b.t. de keepers in de Jeugdopleiding kritisch toetsen aan de praktijk, vastleggen van de bevindingen en deze overleggen met het Hoofd Jeugdopleidingen / Technisch Kader.

### 3.1.2.10 Coördinator Interne Scouting

#### Primair:

- Het coördineren van de interne scouting binnen S.V. Hoofddorp.
- Het zoeken van de juiste personen om deel uit te maken van de scoutinggroep.
- Het periodiek voorzitten van het overleg met de interne scouts.
- Het bijwonen van het maandelijks Technisch Kader overleg.

#### Ondersteunend:

- Het in overleg met de TJC's Onderbouw en Middenbouw organiseren van eventueel extra scouting bij bijvoorbeeld toernooien, etc.

#### Beheersmatig:

- Het (laten) vastleggen in een databank van de scouting gegevens en deze per kopie overleggen aan het Hoofd Jeugdopleiding.
- De scouting procedure kritisch toetsen aan de praktijk en deze overleggen binnen het Technisch Kader overleg.



### 3.1.2.11 Trainer (selectie)

#### Primair:

- Bijdrage leveren aan het jeugdplan door het formuleren van een doelstelling voor de selectiegroep van zijn categorie en dit af te stemmen met het Hoofd Jeugdopleiding en de betreffende TJC.
- Zich conformeren aan de bij S.V. Hoofddorp gebruikte speelwijze, i.e. 4-3-3. Slechts in overleg met het Hoofd Jeugdopleiding en de betrokken TJC kan hier bij uitzondering van worden afgeweken.
- Uitvoeren en naleven van de voor zijn categorie gemaakte afspraken binnen het jeugdplan.
- Samenstellen van zijn selectie team aan de hand van de beschikbaar gestelde spelersgroep, i.o.m. de betrokken TJC.
- Samenstellen van de begeleiding in overleg met de Technisch Jeugd Coördinator en wedstrijdsecretaris.
- Coacht het 1e selectie team bij wedstrijden en bij door hem gefiatteerde toernooien en bepaalt de opstelling per wedstrijd.
- Vóór 15 februari een analyse van zijn selectie inleveren bij betreffende Technisch Jeugd Coördinator i.v.m. eventuele benodigde externe scouting.
- In overleg met de betreffende TJC initiatieven nemen v.w.b. speciale evenementen, zoals demo trainingen - activiteiten in vakanties, etc.
- In december en april het spelers beoordelingsformulier invullen en aanleveren aan betreffende TJC en bespreken met spelers en/of ouders, afhankelijk van leeftijd.

#### Ondersteunend:

- Contact met trainers en leiders van zijn categorie ten aanzien van ontwikkelingen van spelers.
- De selectietrainer maakt deel uit van de interne scoutingcommissie en zal zich beschikbaar stellen voor ten minste 4 scoutingmomenten.

#### Beheersmatig:

- Bijwonen periodiek Technisch Kader overleg.
- Verantwoordelijk voor het trainingsmateriaal.
- Verantwoordelijk voor de verstrekte sponsorkleding en wedstrijd materiaal.
- Het bijhouden van DotCom Sport spelersvolgsysteem (n.a.v. spelersinformatie formulier) en deze ter inzage geven aan het Hoofd Jeugdopleiding.
- I.o.m. TJC en wedstrijdsecretaris vaststellen van oefenwedstrijden.
- Zorgdragen voor het netjes achterlaten van de kleedkamers na trainingen en wedstrijden van zijn/haar selectieteam(s)



De selectietrainer dient in het bezit te zijn van de juiste opleiding en certificering. De onderstaande eisen worden gesteld per categorie:

<b>Categorie</b>	<b>Minimale opleiding</b>
A junioren	TC2
B1 junioren	TC2
B junioren	TC3
C1 junioren	TC2
C junioren	TC3
D pupillen	Pupillen trainer
E pupillen	Pupillen trainer
F pupillen	Pupillen trainer
Keepers	TC3

### 3.1.2.12 Trainer (niet selectie)

#### Primair:

- Uitvoeren en naleven van de voor zijn elftallen gemaakte afspraken binnen het jeugdplan.
- Samenstellen van de begeleiding in overleg met de wedstrijdsecretaris.
- In overleg met de betreffende T.C. initiatieven nemen v.w.b. speciale evenementen, zoals demo trainingen, thema avonden, activiteiten in vakanties, etc.

#### Ondersteunend:

- Contact met leider van zijn team ten aanzien van de ontwikkelingen van spelers.

#### Beheersmatig:

- Verantwoordelijk voor het verstrekte trainingsmateriaal.
- Verantwoordelijk voor de verstrekte sponsorkleding en wedstrijdmaterialen.
- Vastleggen ontwikkeling van spelers middels verstrekte evaluatie formulier.
- Zorgdragen voor het netjes achterlaten van de kleedkamers na trainingen en wedstrijden van zijn/haar team(s)

### 3.1.2.13 Keeperstrainer

#### Primair:

- Bijdrage leveren aan het jeugdplan, door het volgen van het, door de TJC Jeugdkeepers opgestelde, jaarplan ten behoeve van de diverse leeftijdscategorieën.
- Uitvoeren en naleven van de gemaakte afspraken.
- Evalueren van de keepers tijdens wedstrijden en het op 2 wekelijkse basis informeren van de TJC Jeugdkeepers betreffende de voortgang van de keepers t.b.v. invullen van het spelersvolgsysteem.



#### Ondersteunend:

- Contact onderhouden met trainer omtrent inzet en vorderingen.
- Bij einde en aanvang seizoen voorstellen doen aan trainer en TJC Jeugdkeepers omtrent selectie keepers.

#### Beheersmatig:

- Verantwoordelijk voor de ontvangen trainingsmaterialen.
- Bijwonen van periodiek keepers-overleg.
- Zorgdragen voor het netjes achterlaten van de kleedkamers na de training.

### 3.1.2.14 Looptrainer

#### Primair:

- Het verbeteren van de techniek van het lopen van de geselecteerde 2<sup>e</sup> jaars D-pupillen en de gehele C-junioren selectie.
- Het verbeteren van de fysieke eigenschappen van de aangewezen spelers.

#### Ondersteunend:

- Het in overleg met het HJO en de selectietrainers aanwijzen van spelers die de looptrainingen dienen te volgen.
- Het adviseren van het HJO m.b.t. voortgang van de van de spelers.

#### Beheersmatig:

- Een eigen planning maken met daarin de opbouw van de loopvaardigheid.
- Vastleggen van de vorderingen van de spelers.
- Verstrekken van rapporten m.b.t. de vorderingen aan het HJO t.b.v. de follow-up naar de selectie trainers.
- Zorgdragen voor het opruimen van de beschikbaar gestelde materialen en het netjes achterlaten van de kleedkamer.

### 3.1.2.15 Techniektrainer (selectie)

#### Primair:

- In samenspraak met de betreffende TJC opstellen van een periodisering voor de techniektraining.
- Het uitvoeren van de veldtrainingen via het afgesproken periodiseringmodel.



- In overleg met TJC bezoeken van techniektrainingen bij externe partijen.

#### Ondersteunend:

- Contact met 'eigen trainers' m.b.t. de ontwikkeling van spelers en eventuele andere bijzonderheden (gedrag, discipline e.d.).

#### Beheersmatig:

- Verantwoordelijk voor het verstrekte trainingsmateriaal, alsmede het opruimen hiervan.
- Verantwoordelijk voor de verstrekte sponsorkleding en wedstrijdmaterialen.
- Zorgdragen voor het netjes achterlaten van de kleedkamers na het trainen van het team dat mee heeft gedaan aan de techniektraining.

### 3.1.2.16 Elftal Leider

#### Primair:

- Verantwoordelijk voor de administratieve handelingen bij competitie en bekerwedstrijden
- Regelen van vervoer bij uitwedstrijden.
- Toezicht houden op het aan hem toevertrouwde team bij (uit)wedstrijden en andere activiteiten.
- Het doen zorgdragen voor het schoon achterlaten van de kleedkamer bij zowel thuis- als uitwedstrijden. Bij thuiswedstrijden ook de kleedkamer van de tegenpartij.
- Het volgen van de richtlijnen vastgesteld door het jeugdbestuur en zoals beschreven in het Technisch Jeugdplan.
- Indien een elftalleider van een niet-selectie elftal: dan verantwoordelijk voor de opstelling.
- Toezicht op correct gebruik van sponsorkleding en wedstrijdmaterialen.

#### Ondersteunend:

- Indien elftalleider van een selectie-elftal, dan adviseren van de betaalde jeugdtrainer ten aanzien van de samenstelling van het elftal.
- Volgen van instructieve bijeenkomsten alsmede het eventuele volgen van KNVB cursussen.

#### Beheersmatig:

- Afleggen van verantwoording aan wedstrijdsecretaris.
- Bijwonen van vergaderingen van zijn categorie.



- Verantwoordelijk voor het verstrekte wedstrijd materiaal.

### 3.1.3 Samenstelling Technisch Kader

#### Samenstelling:

Het Technisch Kader bestaat uit:

- Hoofd Jeugdopleiding
- Technisch Jeugd Coördinatoren Onderbouw, Middenbouw, A- B- en C- Junioren
- Technisch Coördinator Keepers
- Coördinator Interne Scouting
- Bestuurslid Voetbalzaken

Tevens kunnen periodiek personen worden uitgenodigd die een wezenlijke bijdrage kunnen leveren aan het overleg.

#### Overleg:

- Maandelijks overleg over de voortgang binnen alle jeugdselecties m.b.t. individuele spelers, teams, trainers en coaches.
- Maandelijks overleg over de interne en externe scouting.
- 3 keer per seizoen overleg met de jeugd selectietrainers m.b.t. de voortgang binnen de selectiegroepen.

#### Adviserend:

- Naar het Hoofd Jeugdopleiding en het Bestuurslid Voetbalzaken toe omtrent verlenging c.q. beëindiging van contracten met contract-trainers of onkostenvergoeding-trainers bij de jeugdafdeling van S.V. Hoofddorp.
- Naar het Hoofd Jeugdopleiding en het Bestuurslid Voetbalzaken toe omtrent het aantrekken van contract-trainers of onkostenvergoeding-trainers bij de jeugdafdeling van S.V. Hoofddorp.

### 3.1.4 Selectie teams en groepsgrote

Om de kwaliteit van de spelers die in eerste instantie niet het hoogste selectieteam in hun leeftijdscategorie halen te bevorderen wordt er in de D-pupillen en de C-junioren met drie selectieteams gewerkt. Het idee hierachter is om de betere spelers in de tweede teams meer concurrentie te bieden. Dit wordt gedaan door naast een 2e jaars en een 1e jaars team, een combinatie team te vormen van de 2e jaars en 1e jaars spelers die op dat moment het hoogste selectieteam niet halen. De volgende teams en aantallen spelers per team zijn vastgesteld:

<b>Team</b>	<b>Aantal spelers</b>
<b>A1</b>	18 spelers; 2 keepers
<b>B1</b>	18 spelers; 2 keepers
<b>B2</b>	18 spelers; 2 keepers
<b>C1</b>	16 spelers; 2 keepers
<b>O.14-1</b>	16 spelers; 2 keepers
<b>C2</b>	16 spelers; 1 keeper



<b>D1</b>	16 spelers; 2 keepers
<b>O.12-1</b>	16 spelers; 1 keeper
<b>D2</b>	16 spelers; 1 keeper
<b>E1 / 9:9</b>	12 spelers; 1 keeper
<b>E2 / 9:9</b>	12 spelers; 1 keeper
<b>O.10-1</b>	9 spelers; 1 keeper
<b>O.10-2</b>	9 spelers; 1 keeper
<b>O.10-3</b>	9 spelers; 1 keeper
<b>F1</b>	9 spelers; 1 keeper
<b>F2</b>	9 spelers; 1 keeper
<b>F3</b>	9 spelers; 1 keeper

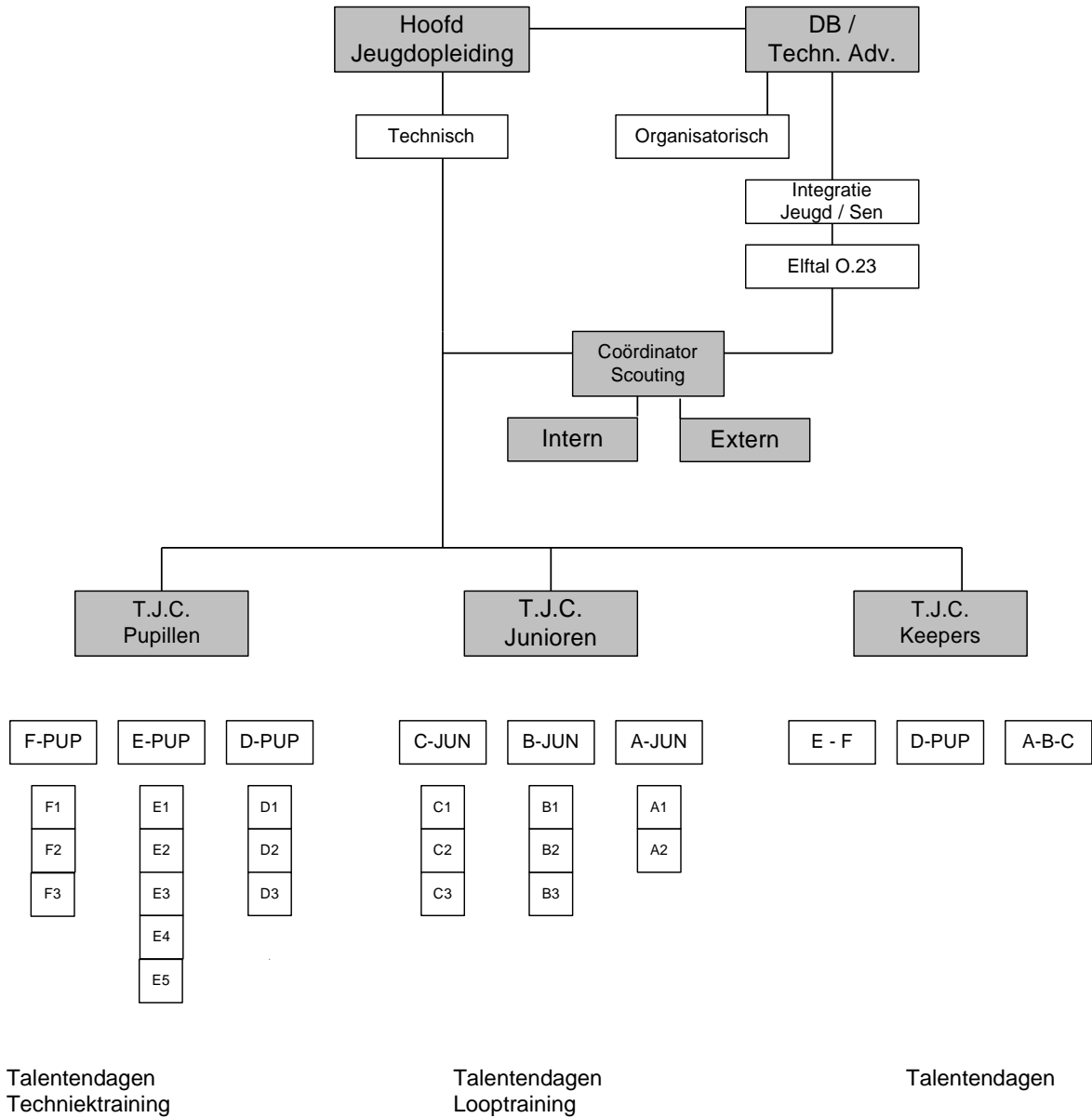
### 3.1.5 Jaarplanning Technisch Kader

September	Evaluatie voorbereiding
Oktober	1 TJC Plus op de 3 <sup>e</sup> maandag om 20.45 uur Start Interne Scouting
November	Interne rapportage m.b.t. selectietrainers
December	Gesprekken met trainers, evaluatie + toekomst. Trainers: Speler evaluatieformulieren inleveren + evaluatiegesprekken trainers met spelers
Januari	Vorbereiding nieuwe seizoen Definitieve invulling trainersstaf voor komend seizoen
Februari	2 <sup>e</sup> TJC Plus op de 3 <sup>e</sup> maandag om 20.45 uur Opgave door trainers voor welke posities eventueel extern gescout moet gaan worden. Plannen van jaarlijkse talentendagen
Maart	Aanpassingen Jeugdplan bespreken Plannen van het gesprek met "onze spelers" bij BVO's Inhaalslag interne scouting op thuistoernooien Externe scouting
April	2 <sup>e</sup> spelerevaluaties gereed en besproken met spelers Gesprekken met trainers en TJC over voorlopige selecties
Mei	Spelen van voorbereidende selectiewedstrijden Rondmaken van voorlopige selecties 3 <sup>e</sup> TJC Plus op de 3 <sup>e</sup> maandag om 20.45 uur
Juni	Standaardbrieven naar geselecteerde spelers Informatieavonden voor jeugdselecties



### 3.1.6 Jeugdplan kaderleden S.V. Hoofddorp

## **JEUGDPLAN KADERLEDEN S.V. HOOFFDORP**







## 3.2 Organisatorische Jaarplannen

### 3.2.1 Organisatorisch Jaarplan Jeugdvoorzitter, Jeugdsecretaris

Augustus	Leidersvergadering – Ouderavonden. Organisatie activiteiten voor de herfstvakantie
September	Organisatie cursus ten behoeve van vrijwillige trainers en leiders. Overleg over aan te nemen "uit" toernooien.
Oktober	Vergadering met leiders selectieteams. Aanvang organisatie activiteiten krokus vakantie en Toernooi voor recreatieve D-pupillen en C-junioren op 2e Paasdag.
November	Organisatie van trainingsdagen, etc.
December	Interview trainers ten aanzien van toekomstige plannen door HJO.
Januari	Evaluatie van de 1e helft van het seizoen m.b.t. het Jeugdplan met Hoofd Jeugdopleiding en DB/Bestuurslid Voetbalzaken. Afronden van gesprek met eventuele nieuwe trainer(s).
Februari	Begroting voor volgend seizoen maken t.b.v. het Hoofdbestuur. Afronden van gesprekken met trainers ten aanzien van contractbesprekingen door DB/Bestuurslid Voetbalzaken.
Maart	Aanvang uitvoering organisatie van trainingsdagen, etc.
April	Afspraken maken met huidige nieuwe leiders met betrekking tot het nieuwe seizoen.
Mei	Evaluatie van het seizoen m.b.t. het jeugdplan met Hoofd Jeugdopleiding en DB/Bestuurslid Voetbalzaken. Afsluitende leidersvergadering.
Juni	Afsluitende leidersvergadering.



### 3.2.2 Organisatorisch Jaarplan Hoofd Jeugdopleiding en Technisch Jeugd Coördinatoren

Augustus	Vorbereiding voetbalseizoen.
September	Start competitie. Organisatie voetbal activiteiten in herfstvakantie, evt. in samenspraak met AFC Ajax. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Aansturen van het overleg tussen jeugd (selectie)trainer en jeugdsecretaris omtrent aan te nemen toernooien. Interne Scouting. Interne trainers/leiderscursus.
Oktober	Herfstvakantie voetbal activiteiten. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren.
November	Overleg HJO met TJC's over de scouting. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Overleg met selectietrainers over extern scouten van spelers.
December	Doornemen selecties en schaduwselecties m.b.t. ontwikkelingen van individuele spelers n.a.v. beoordelingsformulieren, mogelijk reden tot wijzigingen in selectie. Beoordeling selectie spelers t.a.v. het mee gaan trainen bij de selectie voor het volgende seizoen. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Advisering betrokken bestuursleden t.a.v. (selectie)trainers.
Januari	Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Evaluatie Jeugdplan met Jeugdvoorzitter en DB/Bestuurslid Voetbalzaken.
Februari	Bezetting jeugdtrainers bij selecties bekend voor het nieuwe seizoen. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Interne scouting.
Maart	Overleg organisatie rond jeugdplan van het nieuwe seizoen. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Organisatie van de jaarlijkse talentendagen.
April	TJC 's oriënteren zich ten aanzien van eventuele selectiespelers aan de hand van beoordelingsformulieren en gesprekken met overige trainers/leiders. 2e beoordeling van selectie spelers. Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren.
Mei	Werkbespreking met de Technisch Jeugd Coördinatoren. Evaluatie Jeugdplan met Jeugdvoorzitter en DB/Bestuurslid Voetbalzaken.



### 3.3 Regels voor selectiespelers

- Bepalend voor een plaats in de selectie zijn je technische en tactische kwaliteiten, je fysieke toestand, je inzet en mentaliteit, maar ook je gedrag in de groep tijdens wedstrijden en trainingen (t.o.v. tegenstanders, medespelers en scheidsrechters).
- Als je voor selectievoetbal kiest, dan heb je gekozen voor de plichten van een selectievoetballer:
  - De training/ wedstrijd gaat voor een verjaardagsfeestje! (uitgezonderd de eigen verjaardag)
  - Ook trainen tijdens slechte weers- en veldomstandigheden.
  - Studie, werk en andere hobby's zodanig plannen, dat je aan je voetbalverplichtingen kunt voldoen.
- Een dag voor de wedstrijd mag er zonder toestemming van de trainer geen zaalvoetbal gespeeld worden.
- In de kleedkamer na afloop van de training of wedstrijd is roken en/of het gebruik van alcoholische dranken niet toegestaan.
- Blessures zo spoedig mogelijk melden aan de trainer, zodat de behandeling daarvan zo snel mogelijk kan beginnen.
- De jeugdtrainer bepaalt in welk elftal je speelt. D.w.z. dat elk schaduwteam speler zich beschikbaar dient te stellen als wissel- of basisspeler van het selectieteam als de trainer dat wenselijk acht.
- Na zo'n reservebeurt speelt de desbetreffende speler minimaal 2 op elkaar volgende wedstrijden in de basisopstelling van het selectieteam of het zgn. schaduwteam, mits hij aan zijn normale verplichtingen heeft voldaan.
- Voetballen in een ander elftal dan waarvoor je bent geselecteerd, is zonder toestemming van de betreffende Jeugdtrainer en i.o.m. de betreffende TJC niet toegestaan.
- Elke selectiespeler is verplicht minimaal 2x de groepstraining te volgen. Alleen de Jeugdtrainer kan je incidenteel van deze verplichting ontheffen.
- Elke selectiekeeper is verplicht 1x de groepstraining te volgen en daarnaast 1x de specifieke keeperstraining.
- Bij verhindering voor een training, heeft elke speler de plicht zich tijdig en met opgave van reden af te melden bij de trainer.
- Iedere speler zorgt ervoor op tijd op het trainingsveld aanwezig te zijn. De spelers van de A t/m D-selectie dienen zich eerst goed warm te lopen en de bekende rekoefeningen te doen alvorens de training begint.
- Voetbalschoenen buiten het clubgebouw uitkloppen/schoonmaken.
- Na de training/wedstrijd wordt de kleedkamer goed aangeveegd,opgeruimd en schoon achtergelaten.
- Douchen na een wedstrijd/training is verplicht.
- Van elke selectiespeler wordt verwacht dat hij er alles aan doet om op de wedstrijddag



100% fit te zijn. Dus elke vrijdag- of zaterdagavond dient hij daarmee rekening te houden.

- Bij afgelasting worden altijd alternatieve activiteiten georganiseerd.
- Niet op tijd aanwezig zijn voor de wedstrijd(bespreking) heeft als consequentie het niet starten in de wedstrijd.
- Bij het ingaan van de wedstrijd, shirt in de broek en kousen omhoog!
- Het dragen van scheenbeschermers tijdens wedstrijden, is verplicht.
- Als het tenue door de club wordt verstrekt en gewassen, dan wordt van elke speler verwacht dat hij shirt, broek, kousen normaal uittrekt!
- Als je akkoord gaat met je uitverkiezing in het selectie- of schaduw selectieteam, dan accepteer je dus bovenstaande regels en afspraken en besef je dat selectievoetbal niet alleen lusten, maar ook lasten met zich meebrengt.
- Het niet naleven van bovenstaande regels geeft de selectie trainer het recht passende maatregelen te treffen.

### 3.4 Doorschuiven naar de volgende geleding

Het doel is om talenten onder de maximale weerstand te laten trainen en spelen.

Door middel van een breed en regelmatig overleg tussen trainers, TJC's en Hoofd Jeugdopleiding en met inschatting van ieders belangen wordt tot een voorstel gekomen. De beslissing wordt door het Hoofd Jeugdopleiding genomen en in eerste instantie gecommuniceerd met de Jeugdvoorzitter en het Bestuurslid Voetbalzaken.

### 3.5 Het lenen van spelers

Bij blessures en/of schorsingen kan het voorkomen dat er spelers "geleend" moeten worden van een andere/jongere categorie. In principe wordt de betere speler geleend. Door goed overleg tussen selectietrainers en TJC, ten laatste op de donderdagavond voorafgaande aan de wedstrijd, en met een juiste inschatting van ieders belangen. In geval van een verschil van mening beslist het Hoofd Jeugdopleidingen.

### 3.6 Jeugdplan Nederland / B.V.O.'s

Spelers die benaderd worden moeten door de betreffende trainer en/of TJC goed begeleid worden. Een gesprek met de ouders verdient aanbeveling.

In geval van een overgang naar een B.V.O. houdt de trainer bij wie de desbetreffende speler het laatst in de selectie heeft gezeten ook na de overgang contact. Indien deze trainer niet meer werkzaam is bij S.V. Hoofddorp, dan is dit een zaak voor de desbetreffende TJC.

In alle bovengenoemde en voorkomende gevallen dient de betreffende wedstrijdsecretaris tijdig op de hoogte te worden gebracht.



### 3.7 Scouting

Deze activiteit valt onder de eindverantwoordelijkheid van het Hoofd Jeugdopleiding, die de uitvoering hiervan delegeert aan de Coördinator Interne Scouting. De scouting wordt uitgevoerd door een aantal personen met een gerespecteerde voetbalachtergrond en die niet gebonden zijn aan een jeugdteam.

#### Taakstelling:

- Het bekijken van alle jeugdteams vanaf de F-pupillen tot en met de D-Pupillen.
- Incidenteel en vooral op voorspraak van leiders/trainers van Junioren teams wordt ook gescout bij de overige teams. Daarbij wordt gekeken of er spelers voetballen die mogelijk thuishoren in de selectie van de betreffende leeftijdscategorie.
- Het bekijken van selectie elftallen om de spelers te analyseren op hun voortgang.
- Het op verzoek van het Technisch Kader volgen van een bepaalde speler gedurende een langere periode.

In het kader van de objectiviteit is het van belang dat de scouts niet steeds hetzelfde team of dezelfde speler bekijken. Er wordt ingezet op tijdig rouleren zodat de verslagen over een speler zo'n compleet mogelijk beeld geven.

De scouts brengen verslag uit aan de Coördinator Interne Scouting, die de originele scouting formulieren inneemt en toevoegt aan de databank. Een kopie van de formulieren gaat aan het einde van het seizoen naar het HJO en het Technisch Kader, die de scouting gegevens gebruiken voor het samenstellen van de selectiegroepen.

De Coördinator Interne Scouting deelt zijn bevindingen in het maandelijkse Technisch Kader overleg.

### 3.8 Talentendagen

Om hoge niveau van spelen van de selectieteams te handhaven en te bevorderen organiseert S.V. Hoofddorp jaarlijks talentendagen. Hierbij wordt gezocht naar nieuwe talenten uit de regio die graag op hoog niveau willen voetballen en zich verder willen ontwikkelen als voetballer.

Deze talentendagen worden in maart van ieder seizoen voor F-,E- en D-pupillen georganiseerd waaraan iedereen die nog geen lid is van S.V. Hoofddorp kan deelnemen en de mogelijkheid krijgt om zijn kwaliteiten te tonen. Deelname kan alleen onder de voorwaarde plaatsvinden dat de eigen vereniging goedkeuring heeft verleend aan de deelname aan de talentendagen van S.V. Hoofddorp. De deelnemende speler/ouder is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van deze goedkeuring.

### 3.9 Spelersvolgsysteem

Om de ontwikkeling van de spelers te kunnen volgen wordt er gebruik gemaakt van een web-based spelersvolgsysteem, waarin de relevante gegevens van de jeugdspelers worden vastgelegd door de trainers. Voetbaltechnische als ook de mentale en sociale ontwikkeling van spelers worden hierin gerapporteerd. Per selectiespeler wordt er twee keer per jaar een update in dit systeem doorgevoerd.