

SKV Oostakker

**Informatiebrochure voor de
ploegafgevaardigden
Voetbalseizoen 2011 – 2012**



Stamnummer 8713

www.skvo.be

Voorwoord

Beste,

Het seizoen 2011 – 2012 is ondertussen van start gegaan. Graag willen wij u bedanken omdat u de taak als ploegafgevaardigde van een jeugdteam van SKV Oostakker (SKVO) wil op- en waarnemen. Als bestuur aanzien wij deze functie als een uitermate belangrijke schakel in het goed functioneren van een jeugdteam.

Vragen van ouders die verband houden met het clubgebeuren (trainingen, wedstrijden, evenementen, ...) zullen in eerste instantie en in de meeste gevallen eerst bij u terecht komen. U bent dus, wat ons betreft, het aanspreekpunt én de spreekbuis van het team dat u vertegenwoordigt. Wij zijn er ten volle van overtuigd dat u deze met de nodige zorg en aandacht zal behandelen en indien nodig ons zal raadplegen.

Door ons wordt u echter ook beschouwd als de tussenpersoon die alle nuttige bestuursinformatie zo spoedig mogelijk moet laten doorstromen naar de ouders/begeleiders van onze jeugdspelers.

U weet ongetwijfeld ook dat het financieel gezond houden van de club één van onze topprioriteiten is. Onze kantine is een grote en voorname bron van onze noodzakelijke inkomsten. Maar het onderhoud en beheer er van is zeer zwaar om dragen indien dit gebeurt door een paar enkelingen. Het komende seizoen pogen we daar verandering in te brengen en hopen we dat we met jullie steun een paar keer beroep kunnen doen op mensen uit jullie ploeg. Naast de broodnodige kantine-inkomsten plannen wij in de loop van de komende voetbaljaargang opnieuw ook heel wat nevenactiviteiten ten voordele van de clubkas. Het spreekt voor zich dat we hiervoor ook op uw steun rekenen, maar we hopen evenzeer dat u de ouders/begeleiders van het team waarvoor u verantwoordelijkheid draagt zal kunnen motiveren om een bijdrage te leveren, hetzij door deelname, hetzij door een handje te helpen.

Je merkt, het takenpakket van een ploegafgevaardigde behelst dus heel wat meer dan alleen maar dat “papiertje van de scheidsrechter” in te vullen. Vandaar dat wij het nuttig vinden om alle taken en verantwoordelijkheden op te lijsten en nogmaals te verduidelijken.

U vindt alles in deze informatiebrochure.

Wij wensen u veel leesplezier

Met sportieve groeten

Het jeugdbestuur van SKV Oostakker

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Inhoudsopgave	4
1. Algemene taken	5
2. Taken bij een thuiswedstrijd	6
2.1 Voor de wedstrijd	6
2.1.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)	6
2.1.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	7
2.2 Tijdens de wedstrijd	7
2.3 Tijdens de rust	8
2.3.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)	8
2.3.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	8
2.4 Na de wedstrijd	8
2.4.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)	8
2.4.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	8
3. Taken bij een uitwedstrijd	9
3.1 Vertrek	9
3.1.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)	9
3.1.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	9
3.2 Voor de wedstrijd	9
3.2.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes - preminiemen)	9
3.2.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	9
3.3 Tijdens de wedstrijd	9
3.4 Tijdens de rust	10
3.5 Na de wedstrijd	10
3.5.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes t.e.m. preminiemen)	10
3.5.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)	10
4. Aandachtspunten	11

1. Algemene taken

- Er zorg voor dragen dat er een vlotte en klare informatiedoorstroming aanwezig is binnen de groep. Een open communicatie naar de ouders toe is zeer belangrijk.
Concreet betekent dit:
 - Duidelijke afspraken maken met de trainer i.v.m. wedstrijden en trainingen en deze ook voldoende op voorhand meedelen aan de ouders.
 - Duidelijke afspraken maken met de ouders/begeleiders i.v.m. de aanwezigheden van spelers op trainingen maar voornamelijk ook toernooien. De elektronische afsprakenkalender "Doodle" (<http://www.doodle.com>) is hiervoor een ideaal hulpmiddel.
 - Zo spoedig mogelijk de afgelastingen van trainingen of wedstrijden meedelen aan de ouders/begeleiders voor zoverre de trainer dit nog niet zelf heeft gedaan.
 - Alle bestuursmededelingen onmiddellijk doorsturen aan de ouders/begeleiders.
- Indien nodig, de nodige contactgegevens van de ouders/begeleiders en de trainer verzamelen bij aanvang van het seizoen (en bij voorkeur een tweetal weken voor de eerste wedstrijd). De telefoonnummer (vast en mobiel), e-mailadres(sen) en het thuisadres zijn een minimum.
- U bent verantwoordelijk voor de wedstrijdledij. Dit betekent dat u instaat voor volgende zaken:
 - Organiseren van de was. Het jeugdbestuur geeft er de voorkeur aan dat dit gebeurt door middel van een beurtrol bij de ouders. Op SKVO is hiervoor een wasmachine ter beschikking die gratis kan worden gebruikt. Een seintje op voorhand is wel nodig. Soms opteert de afgevaardigde er voor om zelf in te staan voor de was, of stelt één ouder zich kandidaat. SKVO is er geen voorstander van dat ouders individueel de kledij wassen. In alle geval wordt dit het best bij de seizoensaanvang vastgelegd.
 - De wedstrijdledij wordt zo veel mogelijk op de laatste training voor de wedstrijd bezorgd aan de spelers. Indien andere personen dan u zelf de was doen ziet u er ook op toe dat dit gebeurt!
 - Indien er in de loop van het seizoen problemen zijn met de uitrusting (bvb. versleten truitjes) melden aan de jeugdcoördinator en zorgen voor vervanging.
 - Bij thuiswedstrijden gaat u na of de tegenstrever dezelfde kleurencombinatie gebruikt in de wedstrijdledij. Indien dit zo blijkt zorgt u er voor dat er hesjes ter beschikking zijn voor uw spelers. Deze liggen steeds in de opslagplaats. Bij de uitwedstrijden mag u in principe steeds de kledij met de eigen kleuren (geel-zwart) gebruiken. Wanneer de ploeg deelneemt aan toernooien zorgt u uit voorzorg er steeds voor dat u hesjes meeneemt.
- Er op toezien dat het intern reglement (te vinden in de jeugdbrochure) wordt nageleefd (oa. beleefdheid, houding, dragen wedstrijdtrainingen, netheid kleedkamers, ...).
- Als er zich onregelmatigheden of opmerkelijke feiten voordoen tijdens de wedstrijden of trainingen, dan probeert u in eerste instantie deze samen met de trainer uit te klaren. Indien het overtredingen betreft uit het huishoudelijk reglement en het dus zeer ernstige feiten betreft, brengt u verslag uit bij de jeugdcoördinator.
- U zorgt voor de Eerste Hulp Bij Ongevallen tijdens de wedstrijden. Volgende zaken zijn hierbij van belang:

- Als ploegafgevaardigde hebt u voor uw ploeg een minieme verzorgingskit ontvangen. Deze bevat een koelelement, stollingswatten, kleefpleister en ontsmettingsstof.
- Elke club waar u op bezoek gaat beschikt natuurlijk ook over een EHBO kit voor de verzorging van de meer ernstigere blessures. Meestal bevindt deze zich in de kantine.
- U beschikt over een ongevallenformulier dat u onmiddellijk moet invullen na de melding van het ongeval (meer informatie hieromtrent is te vinden in de informatiebrochure van de jeugd). Hebt u vragen, contacteer in het belang van de desbetreffende speler onmiddellijk Kathleen De Decker (Koning Albertlaan 176, 9080 Lochristi, tel. 09 / 356 98 20, GSM 0486 79 88 63).
- Bij zeer ernstige blessures van spelers en/of toeschouwers neemt de afgevaardigde contact op met de dokter van wacht of wordt onmiddellijk contact opgenomen met de spoedongevallendienst (112)
- Bij de wedstrijden van de jongste leeftijdscategorieën (U6-U9) ziet u (indien nodig) toe op volgende zaken:
 - Helpen bij aan- omkleden
 - Veters strikken
 - Trainingsvest helpen aantrekken na vervanging
 - Toezicht houden tijdens het douchen
 - Ouders discreet informeren over bepaalde aanpassingen
- Er op toezien dat elke speler zich na de training en wedstrijd douchet en dat kleedkamers netjes worden achtergelaten. In elke kleedkamer is een (vloer)trekker en een emmer aanwezig.
- Aanwezig zijn op vergaderingen van de afgevaardigden of andere op vraag van het bestuur.
- Indien mogelijk ook eens langs komen op trainingen.
- Een viertal keer op het jaar twee of drie ouders bevragen om mee te helpen in de kantine.
- Actief meehelpen in de zoektocht naar sponsoring voor wedstrijdballen bij de jeugdwedstrijden.
- Aansporen van de ouders/begeleiders om deel te nemen aan de activiteiten georganiseerd door de club en ze (indien nodig en op vraag van de club) motiveren om een handje te helpen.

2. Taken bij een thuiswedstrijd

2.1 Voor de wedstrijd

2.1.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)

- Indien nodig, samen met de ouders het speelveld klaarzetten of opruimen (naargelang het speltijdstip t.o.v. andere ploegen die spelen).
- Opvang van de eigen spelersgroep. Dit betekent:
 - Verdelen van de wedstrijd kledij (voor zo ver dit nog nodig was de zelfde dag).
 - Invullen scheidsrechterblad.
 - De verzorgingskit klaar leggen.
 - Een tot twee flessen water voorzien. Plastiek bekertjes zijn ter beschikking in de kantine.

- Drankbonnetjes opvragen in de kantine. Bij de thuiswedstrijden krijg je ze gratis mee. Hiervoor moet je wel het aanvraagformulier invullen dat bij het wedstrijdformulier is te vinden en je geeft dit vervolgens af aan de barverantwoordelijke.
- Opvang van de bezoekende ploeg. Dit betekent:
 - Kleedkamer en terrein aanduiden.
 - Uitnodigen van de afgevaardigde om het scheidsrechterblad in te vullen.
 - Twee flessen water overhandigen.

2.1.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken beschreven in 2.1.1.
- Verzamelen identiteitskaarten. **INDIEN EEN SPELER DE IDENTITEITSKAART NIET BIJ HEEFT DAN IS DEZE NIET SPEELGERECHTIGD !!**
- Opvangen van de scheidsrechter. Dit betekent :
 - Begeleiden van hem/haar naar de kleedkamer.
 - Aanbieden van een drankje.
 - Vragen naar het tijdstip voor de controle van de schoenen en identiteit.
 - Vragen naar het tijdstip van de terreincontrole.
 - Vragen naar bijkomende wensen.
- Het tijdstip van de controle door de scheidsrechter meedelen aan de ploegafgevaardigde van de tegenstrever.
- Scheidsrechterblad en identiteitskaarten van beide ploegen voorleggen aan de scheidsrechter. Deze blijven evenwel bij de scheidsrechter
- Zorgen voor de wedstrijdbal.
- Oplossing(en) vinden voor eventuele tekortkoming(en).
- Afroepen van de spelersnamen voorafgegaan van het eventuele rugnummer.

2.2 Tijdens de wedstrijd

- Toezicht houden in de neutrale zone. De afgevaardigde staat mee in voor de veiligheid en ordehandhaving. Hij/zij zal er dus voor zorgen dat de richtlijnen van de scheidsrechter onmiddellijk en zonder protest worden opgevolgd. Er worden geen ouders/begeleiders of supporters toegelaten op het terrein.
- Hopelijk valt het niet voor, maar het KBVB reglement gebiedt dat de afgevaardigde mee instaat voor de bescherming van de scheidsrechter.
- Verzorgen van de gekwetste spelers.

Opgelet: Indien dit op het terrein moet gebeuren, vergewis u er van dat de scheidsrechter hiervoor toelating heeft verleend.
- Andere wedstrijdballen ter beschikking houden en verzamelen.
- Op vraag van de trainer en indien nodig, bijhouden van de speelduur van de spelers en het scoreverloop.

2.3 Tijdens de rust

2.3.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)

- Bij warm weer voor extra water zorgen voor het eigen team en de tegenstrever.

2.3.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken vermeld in 2.3.1.
- Begeleiden van de scheidsrechter en hem een drankje aanbieden.
- Eventuele vervangingen (reden: blessure) melden aan de scheidsrechter.

2.4 Na de wedstrijd

2.4.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)

- De wedstrijd kledij (truitjes en broekjes, GEEN KOUSEN(!)) verzamelen, natellen en indien zo afgesproken meegeven aan de persoon die instaat voor het wassen van de wedstrijdtenues.
- Er zorg voor dragen dat de kleedkamer binnen het half uur proper wordt verlaten. Dit betekent:
 - Afval hoort in de emmer. Het spreekt vanzelf dat spelers of ouders/begeleiders hier uiteraard moeten worden op aangesproken.
 - Douches worden gecontroleerd en indien nodig wordt het overtollige water naar de afvoer getrokken.
 - In de kleedkamer het overtollige water en/of modderbrij in de afvoer of naar buiten trekken. In elke kleedkamer is een (vloer)trekker en emmer te vinden.
- Drankbonnetjes bezorgen.
- Scheidsrechterblad goed controleren. Dit betekent
 - Tijdig invullen.
 - Kwetsuren laten vermelden.
 - Ondertekenen en er voor zorgen dat de tegenpartij dit ook doet.
 - Duplicaat (laatste blad) en identiteitspapieren aan de tegenstrever bezorgen.
 - Het document aan de gerechtigde correspondent bezorgen via de interne postbus.
 - **Opgelet:** bij ernstige twijfel of discussie en de eventuele weigering om te ondertekenen (ofwel door u zelf of door de tegenstrever) onmiddellijk contact opnemen met de jeugdcoördinator of gerechtigde correspondent.
- Indien nodig een ongevallenformulier bezorgen aan de geblesseerde spelers en de nodige uitleg geven.
- Opvangen van de scheidsrechter.

2.4.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken vermeld in 2.4.1.
- De score goed controleren op het scheidsrechterblad.
- Identiteitskaarten aan de eigen spelers terug bezorgen.

3. Taken bij een uitwedstrijd

3.1 Vertrek

3.1.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes – preminiemen)

- In overleg met de trainer een gepast vertrekkuur en –plaats afspreken. In samenspraak met de trainer wordt meestal beslist om 1 uur voor de wedstrijd te verzamelen op de parking van het zwembad “De Rosas”.
- Bovenstaande afspraak meedelen aan de spelers/ouders/begeleiders. Bij voorkeur gebeurt dit ten laatste de woensdag voorafgaand aan de zaterdag- of zondagwedstrijd.
- Een paar minuten voor het afgesproken vertrekkuur aanwezig zijn.
- Op de vertrekplaats controleren of alle spelers aanwezig zijn en of ze de clubtraining dragen. Indien nodig de spelers er op aanspreken dat het dragen van de wedstrijdtraining een verplichting is!
- Nakijken of iedereen vervoer heeft en er op toezien dat er zo veel mogelijk wordt samen gereden (carpooling).
- Er op toezien dat de spelersgroep zich op een rustige, kalme, beleefde en ordentelijke manier gedraagt.

3.1.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken beschreven in 3.1.1.
- Aan de spelers vragen en controleren of ze hun identiteitsbewijzen bij hebben.

3.2 Voor de wedstrijd

3.2.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes - preminiemen)

- De aanwezigheid van SKVO aanmelden bij de thuisploeg en navragen welke kleedkamer kan worden gebruikt.
- Scheidsrechterblad invullen.
- Eén tot twee flessen water voorzien.
- Aankopen van de drankbonnetjes voor de spelers, trainer en de afgevaardigde. Vergeet geen aankoopbewijs te vragen!
- Voor zover nodig de (genummerde) wedstrijd kledij uitdelen.
- Verzorgingskit klaar leggen.

3.2.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken vermeld in 3.2.1.
- Identiteitskaarten van de spelers verzamelen.
- Identiteitskaarten van de spelers bij het scheidsrechterblad leggen.
- Afroepen van de spelersnamen voorafgegaan van het eventuele rugnummer.

3.3 Tijdens de wedstrijd

- Toezicht houden in de neutrale zone. De afgevaardigde staat mee in voor de veiligheid en ordehandhaving. Zij zullen er dus voor zorgen dat de richtlijnen van de scheidsrechter onmiddellijk en zonder protest worden opgevolgd. Er worden geen ouders/begeleiders of supporters toegelaten op het terrein.
- Verzorgen van de gekwetste spelers.
Opgelet: Indien dit op het terrein moet gebeuren, vergewis u er van dat de scheidsrechter hiervoor toelating heeft verleend.

- Op vraag van de trainer en indien nodig, bijhouden van de speelduur van de spelers en het scoreverloop.

3.4 Tijdens de rust

- Bij warm weer voor extra water zorgen.
- Eventuele vervangingen (reden: kwetsuur) melden aan de scheidsrechter (vanaf U13).

3.5 Na de wedstrijd

3.5.1 U7 t.e.m. U11 (duiveltjes t.e.m. preminiemen)

- De wedstrijd kledij (truitjes en broekjes, GEEN KOUSEN(!)) verzamelen, natellen en indien zo afgesproken meegeven aan de persoon die instaat voor het wassen van de wedstrijdtenues.
- Er op toezien dat de kleedkamer zo spoedig mogelijk en ordentelijk wordt verlaten. Dit betekent:
 - Afval hoort in de vuilbak. Het spreekt vanzelf dat spelers of begeleiders hier uiteraard moeten worden op aangesproken.
 - De douches worden gecontroleerd en indien nodig en als een trekker ter beschikking is wordt de modderbrij en overtollige water uit de kleedkamer op gepaste wijze verwijderd.
- Scheidsrechterblad goed controleren. Dit betekent:
 - Tijdig invullen.
 - Blessures laten vermelden,
 - Score controleren.
 - Duplicaat (laatste blad) meenemen.
- **Opgelet:** bij ernstige twijfel of discussie en het eventueel niet ondertekenen onmiddellijk contact opnemen met de jeugdcoördinator of gerechtigde secretaris
- Duplicaat van het scheidsrechterblad aan de gerechtigde secretaris bezorgen via de interne postbus. Bij voorkeur gebeurt dit in de week volgend op de wedstrijd!
- Indien nodig een ongevallenformulier bezorgen aan de geblesseerde spelers en de nodige uitleg geven.
- Drankbonnetjes bezorgen aan de spelers en trainer
- Er op toezien dat iedereen veilig thuis geraakt.

3.5.2 U13 (minimen) t.e.m. U17 (scholieren)

- Uitvoeren van alle taken vermeld in 3.5.1.
- De score goed controleren op het wedstrijdblad.
- Identiteitskaarten verzamelen bij het wedstrijdblad en aan de eigen spelers terug bezorgen.

4. Aandachtspunten

- Een ploegafgevaardigde draagt bij tot de goede clubsfeer door positief en motiverend te zijn.
- De ploegafgevaardigde vertegenwoordigt de club en is bijgevolg een uithangbord. Hij/zij draagt bij tot het imago van SKVO, zijn vele medewerkers, spelers en ouders. SKVO verwacht dus dat een ploegafgevaardigde zich voorbeeldig gedraagt bij de wedstrijden zowel ten opzicht van de eigen spelers als de tegenstrever maar ook de scheidsrechter.
- Ongeoorloofd gedrag van de ploegafgevaardigde zal aanleiding geven tot een boete vanwege de KBVB als de scheidsrechter hiervan een verslag opmaakt. Herhaaldelijke boetes zullen uiteindelijk worden verhaald op de ploegafgevaardigde en zullen leiden tot het aanstellen van een andere ploegafgevaardigde.
- De ploegafgevaardigde vertegenwoordigt een jeugdelftal en mengt zich m.a.w. niet in de sportieve aangelegenheden die enkel en alleen onder de bevoegdheid vallen van de jeugdtrainer.
- Hou eventuele kritiek (sportieve en/of extrasportieve) intern. Er zijn voldoende kanalen om binnen de club problemen op te lossen.
- De wedstrijdbladen moeten bij de eerstvolgende thuiswedstrijd in de postbus van de gerechtigde correspondent worden gedeponneerd.
- De onkostennota's van de drankbonnetjes van uitwedstrijden moeten bij de eerstvolgende thuiswedstrijd bezorgd aan de jeugdcoördinator of een andere vertegenwoordiger van SKVO.
- Vanaf de U13 is het volgende verplicht: Bij thuiswedstrijden draagt men een witte band, bij uitwedstrijden draagt men een driekleur band, de trainer draagt steeds een rode band.
- Indien de scheidsrechter voor aanvang van de wedstrijd niet komt opdagen, moet eerst de vraag worden gesteld aan de bezoekende ploeg of zij een vervanger kunnen aanstellen. Indien ze niemand hebben, dient de thuisploeg voor iemand te zorgen.
- De ploegafgevaardigde ziet er samen met de trainer op toe dat een gekwetste speler die nog geen bewijs van herstel aan de gerechtigde correspondent heeft bezorgd traint of speelt. De regel is dat het bewijs van herstel op donderdag in het bezit moet zijn van Kathleen De Decker (gerechtigde correspondent SKV Oostakker) om de eerstvolgende zaterdag speelgerechtigd te kunnen zijn. Een mondelinge toezegging is geen afdoende bewijs !!! **BIJ ELKE ANDERE HANDELSWIJZE IS EEN SPELER NIET VERZEKERD EN KOMT SKVO NIET TUSSEN BIJ EVENTUELE VERDERE GEVOLGEN NOCH KOMT ZE TUSSEN IN DE HIERAAN VERBONDEN KOSTEN!!!**
- Het is absoluut geen probleem indien je als ploegafgevaardigde eens niet kan aanwezig zijn op een wedstrijd. We vragen met aandring om dit wel vooraf te melden aan de trainer en om af te spreken met één van de ouders van de ploeg om uw taak over te nemen voor deze wedstrijd. Leg hem of haar in het kort de taken uit.
- Zowel voor, tijdens als in de rust van een wedstrijd is het consumeren van alcohol verboden.