

GDC

Technisch Beleidsplan

versie 2024-2029



Technische Commissie
15-10-2024



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Technische Commissie	5
1.1 Uitgangspunten TC	5
1.2 Organisatiestructuur TC.....	5
1.3 Vergaderstructuur TC.....	6
1.4 Takenpakket TC-S.....	6
1.5 Takenpakket TC-JD.....	6
1.6 Bevoegdheden TC.....	7
1.7 Voorzitter TC	7
2. Doelgroep Selectie	8
2.1 Uitgangspunten selectie	8
2.2 Coördinator selectie	8
2.3 Samenstelling selectie	8
2.4 Spelers selectie.....	8
2.5 Technisch kader selectie.....	9
2.5.1 Takenpakket hoofdtrainer/coach selectie.....	9
2.5.2 Takenpakket assistent-trainer/coach selectie (indien beschikbaar)	10
2.5.3 Takenpakket keeperstrainer selectie.....	10
2.5.4 Takenpakket teammanager 1e elftal	10
2.5.5 Takenpakket assistent-scheidsrechter 1e elftal.....	10
2.5.6 Takenpakket medische verzorger selectie	10
2.5.7 Takenpakket trainer 2e elftal	10
2.5.8 Takenpakket teammanager 2e elftal	11
2.5.9 Takenpakket assistent-scheidsrechter 2e elftal.....	11
3. Doelgroep Lagere elftallen.....	11
3.1 Uitgangspunten lagere elftallen.....	11
3.2 Coördinator lagere elftallen.....	12
3.3 Samenstelling lagere elftallen	12
3.4 Spelers lagere elftallen	12
3.5 Technische kader lagere elftallen	12
3.5.1 Takenpakket Teammanager lagere elftallen.....	13
3.5.2 Takenpakket Assistent-scheidsrechter lagere elftallen	13
4. Doelgroep Walking Football	14
4.1 Uitgangspunten Walking Football	14
4.2 Coördinator Walking Football	14
4.3 Samenstelling Walking Football.....	14



4.4	Spelers Walking Football	14
5.	Doelgroep dames & meisjes	15
5.1	Uitgangspunten dames & meisjes	15
5.2	Coördinator dames & meisjes	15
5.3	Samenstelling dames & meisjes	15
5.4	Spelers dames & meisjes	16
5.5	Technisch kader dames & meisjes	16
5.5.1	Takenpakket trainer/coach dames & meisjes	16
5.5.2	Takenpakket assistent-trainer/coach dames & meisjes (indien beschikbaar)	16
5.5.3	Takenpakket keepers trainer dames & meisjes	16
5.5.4	Takenpakket teammanager dames & meisjes	16
5.5.5	Takenpakket assistent scheidsrechter dames & meisjes	17
6.	Junioren (JO14..JO19)	17
6.1	Uitgangspunten junioren (JO14..JO19)	17
6.2	Coördinator junioren (JO14..JO19)	18
6.3	Samenstelling junioren (JO14..JO19)	18
6.4	Spelers junioren (JO14..JO19)	18
6.5	Technisch kader junioren (JO14..JO19)	18
6.5.1	Takenpakket trainer/coach (JO14..JO19)	19
6.5.2	Takenpakket assistent-trainer (JO14..JO19)	19
6.5.3	Takenpakket keepers trainer (JO14..JO19)	19
6.5.4	Takenpakket teammanager (JO14..JO19)	19
6.5.5	Takenpakket assistent scheidsrechter (JO14..JO19)	19
7.	Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)	20
7.1	Uitgangspunten Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)	20
7.2	Coördinator Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)	20
7.3	Samenstelling pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)	21
7.4	Spelers pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)	21
7.5	Technisch kader pupillen 11-tallen (JO13)	21
7.5.1	Takenpakket trainer/coach pupillen 11-tallen (JO13)	21
7.5.2	Takenpakket assistent-trainer/coach pupillen 11-tallen (JO13)	21
7.5.3	Takenpakket keepers trainer pupillen 11-tallen (JO13)	22
7.5.4	Takenpakket teammanager pupillen 11-tallen (JO13)	22
7.5.5	Takenpakket assistent scheidsrechter pupillen 11-tallen (JO13)	22
7.6	Technisch kader pupillen 8-tallen (JO12/JO11)	22
7.6.1	Takenpakket trainer/coach pupillen 8-tallen (JO12/JO11)	22
7.6.2	Takenpakket assistent-trainer/coach pupillen 8-tallen (JO12/JO11)	23



7.6.3	Takenpakket keepers trainer pupillen 8-tallen (JO12/JO11)	23
7.6.4	Takenpakket teammanager pupillen 8-tallen (JO12/JO11)	23
8.	Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	24
8.1	Uitgangspunten Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	24
8.2	Coördinator Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	24
8.3	Samenstelling Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	24
8.4	Spelers Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8).....	24
8.5	Technisch kader Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8).....	24
8.5.1	Takenpakket trainer/coach Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	25
8.5.2	Takenpakket teammanager Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)	25
9.	Pupillen 4-tallen (JO7).....	25
9.1	Uitgangspunten Pupillen 4-tallen (JO7).....	25
9.2	Coördinator Pupillen 4-tallen (JO7).....	25
9.3	Samenstelling Pupillen 4-tallen (JO7)	26
9.4	Spelers Pupillen 4-tallen (JO7)	26
9.5	Technisch kader Pupillen 4-tallen (JO7).....	26
9.5.1	Takenpakket trainer/coach Pupillen 4-tallen (JO7)	26
9.5.2	Takenpakket teammanager Pupillen 4-tallen (JO7).....	26
10.	Bestuur	27
11.	Jeugdcommissie.....	27
	Slot.....	28



Voorwoord

Voetbalvereniging GDC staat bekend als een prominente en geliefde club in de regio. Voor een club als GDC is het essentieel om over een goed doordacht technisch beleidsplan te beschikken. Dit plan fungeert als de strategische blauwdruk van de club en omvat de visie, doelstellingen, en strategieën voor haar ontwikkeling. Hieronder lichten we toe hoe cruciaal een technisch beleidsplan is voor GDC.

Belang van een Technisch Beleidsplan voor GDC:

Spelersontwikkeling: Het plan accentueert de ontwikkeling van technische vaardigheden bij spelers van alle leeftijden. Door duidelijke richtlijnen voor training, coaching en scouting te bieden, worden talentvolle spelers geïdentificeerd en ondersteund om hun maximale potentieel te bereiken.

Uniforme Speelstijl: Het beleid bevordert een consistente speelstijl en filosofie binnen de hele club. Dit zorgt voor een uniforme aanpak in het spel van alle GDC-teams, van de jeugd tot aan de senioren, en vergemakkelijkt de overgang van jeugdspelers naar de seniorenteams.

Coaches en Trainers: Door richtlijnen voor de opleiding en certificering van coaches en trainers te bieden, waarborgt het plan de kwaliteit van coaching. Dit leidt tot beter ontwikkelde spelers en een verbeterde voetbalervaring.

Infrastructuur en Faciliteiten: Het plan ondersteunt investeringen in clubfaciliteiten en infrastructuur, zoals velden, kleedkamers, en trainingsfaciliteiten. Dit verhoogt de algehele kwaliteit van de club en maakt het een aantrekkelijke plek voor spelers, trainers, coaches, en supporters.

Betrokkenheid en Gemeenschap: Het technisch beleidsplan moedigt de betrokkenheid van alle stakeholders aan, inclusief spelers, trainers, coaches, ouders, en supporters. Het creëert een gemeenschappelijke visie en doelstellingen, wat bijdraagt aan de groei en ontwikkeling van de club.

Meetinstrument: Het plan dient als meetinstrument om de voortgang en prestaties van GDC te monitoren. Door concrete doelstellingen en succesindicatoren vast te stellen, kan worden geëvalueerd of de doelen worden bereikt of dat aanpassingen nodig zijn.

Een goed ontwikkeld technisch beleidsplan draagt bij aan de ontwikkeling van talent, consistentie in speelstijl, en de kwaliteit van training en coaching. Het biedt heldere richtlijnen en een professionele structuur, wat aantrekkelijk is voor zowel spelers als coaches, en draagt bij aan het behoud en aantrekken van talent.

Het is cruciaal te benadrukken dat dit plan geen statisch document is, maar een levend werkdocument dat zich continu aanpast aan de veranderende behoeften en omstandigheden van de club en haar leden. Wij moedigen feedback, suggesties, en bijdragen van alle betrokkenen aan om te verzekeren dat het plan relevant en effectief blijft. Onze toewijding aan voortdurende verbetering en actualisatie van dit document ondersteunt de ontwikkeling van de club, haar spelers, trainers, en de gemeenschap als geheel. Laten we gezamenlijk werken aan een veelbelovende toekomst voor GDC.

Ter afsluiting, een technisch beleidsplan is van vitaal belang voor de ontwikkeling en groei van GDC. Het garandeert de toekomst van de club en intensiveert de focus op spelersontwikkeling, een uniforme speelstijl, en gemeenschapsbetrokkenheid. Dit plan is de sleutel tot een succesvolle en bloeiende toekomst voor GDC en al haar leden, verankert de club in haar rijke geschiedenis, en bereidt haar voor op een nog veelbelovendere toekomst.

Marcel Bouman
Voorzitter Technische Commissie Senioren



1. Technische Commissie

1.1 Uitgangspunten TC

De primaire doelstelling van de Technische Commissie is om, in nauwe samenwerking met het relevante technische kader, de voetbaltechnische normen en de spelvreugde binnen alle geledingen van de vereniging te verhogen. We hebben de commissie opgedeeld in twee specifieke takken, waarbij we ons richten op vijf verschillende doelgroepen:

Technische Commissie Senioren (TC-S)

- Selectie
- Lagere senioren
- Walking Football

Technische Commissie Jeugd/Dames (TC-JD)

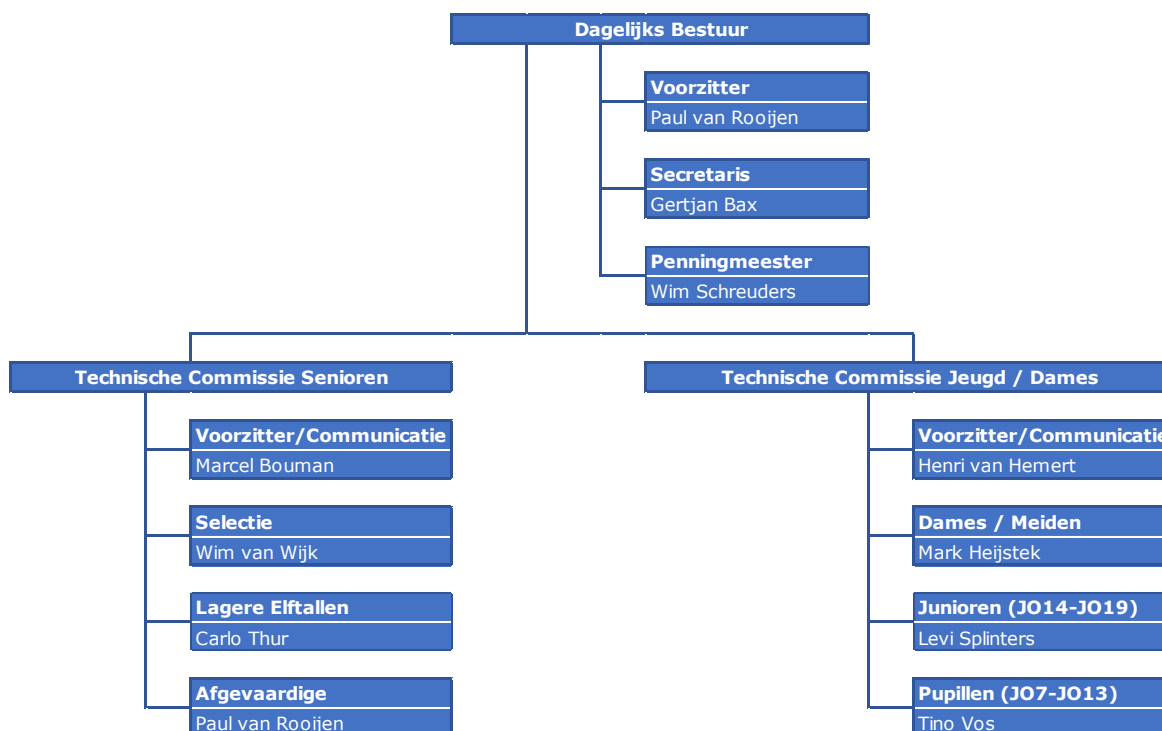
- Dames en meisjes
- Junioren (JO19, JO18, JO17, JO16, JO15, JO14)
- Pupillen (JO13, JO12, JO11, JO10, JO9, JO8, JO7)

De TC fungeert als het centrale orgaan dat de technische aspecten van het voetbal binnen de vereniging coördineert en stimuleert. In samenwerking met het technische kader streven we ernaar om het voetbaltechnische niveau op alle niveaus te verbeteren, waarbij we rekening houden met de specifieke behoeften van elke doelgroep.

Als Technische Commissie zetten we ons in voor een gestructureerde en doelgerichte aanpak om de voetbalbeleving te verrijken en de technische vaardigheden van onze leden te bevorderen. Onze inspanningen zijn gericht op samenwerking en **transparante communicatie**, met als uiteindelijk doel de voetbalervaring binnen onze vereniging te optimaliseren.

1.2 Organisatiestructuur TC

Seizoen 2023-2024





1.3 Vergaderstructuur TC

Om een gestroomlijnde werking te waarborgen, zullen beide Technische Commissies onafhankelijk van elkaar op een structurele basis vergaderen gedurende het seizoen, met een frequentie van één keer per maand. Deze vergaderingen zullen plaatsvinden volgens een vooraf opgesteld schema dat aan het begin van het seizoen wordt vastgesteld. Daarnaast zullen alle coördinatoren in samenspraak met de voorzitter van hun respectievelijke TC regelmatig overleggen met hun specifieke doelgroepen, zoals bepaald in een jaarplanning.

Indien leden kwesties onder de aandacht willen brengen, bestaat de mogelijkheid om dit te melden bij de desbetreffende coördinator. Daarnaast kan er contact worden opgenomen via e-mail via tc@vvgdc.nl. Op deze manier streven we naar een transparante communicatie en een effectieve samenwerking binnen de Technische Commissies en met de betrokken doelgroepen.

1.4 Takenpakket TC-S

- Invulling geven aan de uitgangspunten van het Technisch Beleidsplan.
- Onderhouden van zowel informeel als formeel contact met het technische kader.
- Onderhouden van contact met de spelersgroepen binnen het aandachtsgebied.
- Onderhouden van contact met het bestuur.
- Onderhouden van contact met het TC-JD.
- Opleiden en begeleiden van het vrijwillige kader.
- Aanspreekpunt voor trainers, teammanager en spelersgroep.
- Aanspreekpunt voor technische kader/selectie en bestuur.
- Adviserend optreden richting het Dagelijks Bestuur met betrekking tot het technische kader.
- Samenstellen van de teamindelingen.
- Bemiddelend optreden bij niet nakomen van gemaakte afspraken en/of richtlijnen die in het beleidsplan zijn vastgesteld.
- Regelmatig bezoeken van trainingen en wedstrijden door de leden van de TC-S om een goede kijk te krijgen en te houden op de ontwikkelingen, en fungeren als gemakkelijk aanspreekpunt voor trainers, teammanagers, spelers, en bestuurders.
- Staat open voor vertrouwelijke gesprekken en de plicht om vertrouwelijk om te gaan met aldus verkregen informatie.
- Maandelijks overleg met het Dagelijks Bestuur tijdens het seizoen, of op andere momenten indien een van beide partijen dit noodzakelijk acht.

Onafhankelijkheid:

Om het takenpakket naar behoren en naar eer en geweten uit te kunnen voeren, is het van essentieel belang dat de TC-S te allen tijde het clubbelang boven de persoonlijke titel zal plaatsen. De TC-S handelt onder verantwoordelijkheid van het bestuur, dat erop moet toezien dat de wensen, plannen, en daden van de TC-S passen binnen het beleidsplan van GDC.

1.5 Takenpakket TC-JD

- Invulling geven aan de uitgangspunten van het Technisch Beleidsplan.
- Onderhouden van zowel informeel als formeel contact met het technische kader.
- Onderhouden van contact met de spelersgroepen binnen het aandachtsgebied.
- Onderhouden van contact met het bestuur.
- Onderhouden van contact met het TC-S.
- Ontwikkelen van beleid en doelstellingen voor zowel korte als langere termijn.
- Opleiden en begeleiden van het vrijwillige kader.
- Vormen van een buffer tussen trainers en spelersgroep in samenwerking met de teammanager.
- Vormen van een buffer tussen technische kader/selectie en bestuur.
- Adviserend optreden richting het Dagelijks Bestuur met betrekking tot het technische kader.
- Samenstellen van de teamindelingen.
- Bemiddelend optreden bij niet nakomen van gemaakte afspraken en/of richtlijnen die in het beleidsplan zijn vastgesteld.
- Regelmatig bezoeken van trainingen en wedstrijden door de leden van de TC-S om een goede



kijk te krijgen en te houden op de ontwikkelingen, en fungeren als gemakkelijk aanspreekpunt voor trainers, teammanagers, spelers, en bestuurders.

- Staand open voor vertrouwelijke gesprekken en de plicht om vertrouwelijk om te gaan met aldus verkregen informatie.
- Maandelijks overleg met het Dagelijks Bestuur tijdens het seizoen, of op andere momenten indien een van beide partijen dit noodzakelijk acht.

Onafhankelijkheid:

Om het takenpakket naar behoren en naar eer en geweten uit te kunnen voeren, is het van essentieel belang dat de TC-JD te allen tijde het clubbelang boven de persoonlijke titel zal plaatsen. De TC-JD handelt onder verantwoordelijkheid van het bestuur, dat erop moet toezien dat de wensen, plannen, en daden van de TC-JD passen binnen het totale beleid van GDC.

1.6 Bevoegdheden TC

- Zelfstandig beslissingen nemen met directe relevantie voor het voeren van een adequaat technisch beleid voor GDC.
- Nemen van disciplinaire maatregelen tegen spelers die op enigerlei wijze de regels overtreden, in overleg met het dagelijks bestuur (bijvoorbeeld waarschuwingen, tijdelijke verwijdering uit selectie/elftal).
- Aanspreken en corrigeren van de trainer(s) en ander technisch kader indien hun handelwijze in strijd is met de uitgangspunten van dit beleidsplan.
- Uitoefenen van invloed op de programmering van oefenwedstrijden, met tijdige en zorgvuldige afstemming met het technische kader en de wedstrijdsecretaris.
- Vooraf verantwoording afleggen aan het bestuur voor de te nemen maatregelen en beslissingen door de Technische Commissie.
- In geval van vergaande, zeer ingrijpende maatregelen, zoals het aanstellen of ontslaan van een trainer of het royeren van een speler als lid van GDC, fungeert de Technische Commissie uitsluitend in een adviserende rol.
- Voor beslissingen waarbij op korte of lange termijn uitgaven van geld gemoeid zijn, dient de Technische Commissie dit vooraf te melden en goedkeuring te verkrijgen van het Dagelijks Bestuur.

1.7 Voorzitter TC

De voorzitter van de TC fungeert als het primaire aanspreekpunt binnen de vereniging voor alle aangelegenheden betreffende de Technische Commissie. Hierbij horen uiteraard specifieke taken, zoals hieronder beschreven:

- Verantwoordelijk voor de algehele coördinatie van de technische commissie.
- Leidinggeven aan de TC, waaronder het voorzitten van het maandelijkse overleg.
- Bij onvoldoende meerderheid van stemmen binnen de TC, heeft de voorzitter een bepalende rol in de besluitvorming.
- Dient als het eerste aanspreekpunt voor het bestuur.
- Zorgt indien noodzakelijk inzicht in de ontwikkeling van diverse teams.
- Communiceert open en sociaal met de overige leden van de TC.
- Verzekert een juiste, uitdagende taakin-vulling voor de coördinatoren (samenwerken leidt tot vooruitgang).
- Houdt structureel informeel contact met de coördinatoren.
- Conformeerde zich aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het Technisch Beleidsplan.
- Voert overleg met het technisch kader samen met de coördinator volgens een vooraf opgesteld jaarplan.
- Borgt de uitvoering en ontwikkeling van het beleidsplan.
- Faciliteert, in samenwerking met de coördinatoren, de juiste opleidingen voor het technisch kader.



2. Doelgroep Selectie

2.1 Uitgangspunten selectie

De indeling van spelers in het eerste of tweede elftal vindt plaats op basis van prestaties en argumenten. Het sportieve belang van het eerste elftal staat boven individuele belangen en ook boven het sportieve belang van het tweede elftal. Bij voorkeur worden eigen (jeugd)spelers ingezet; spelers van buitenaf zijn welkom, mits dit de doorstroming van eigen spelers niet belemmert en na beoordeling door de TC.

De doelstelling voor het eerste elftal is om gedurende het seizoen 2023-2024 stand te houden in de 3e klasse, gebaseerd op herkenbaar voetbal met aanvallende intenties die zoveel mogelijk aansluiten bij het totale technische beleid.

Voor het tweede elftal is de doelstelling vooral gericht op het laten doorgroeien van spelers naar het niveau van het eerste elftal. Dit gebeurt op basis van herkenbaar voetbal met aanvallende intenties die zoveel mogelijk binnen het totale technische beleid passen. Het resultaat bij het tweede elftal is niet doorslaggevend, maar het streven is om minimaal een vaste waarde te zijn in de reserve 2e klasse. Hierdoor kan het tweede elftal fungeren als een springplank naar het eerste elftal.

2.2 Coördinator selectie

De coördinator selectie fungeert te allen tijde als het primaire aanspreekpunt binnen de vereniging voor alle aangelegenheden betreffende de selectie-elftallen. Hierbij horen uiteraard specifieke taken, zoals hieronder beschreven:

- Leidinggeven aan het technisch kader van de selectie.
- Stimuleren en controleren van de naleving van het Technisch Beleidsplan binnen de selectie.
- Opstellen van de indeling van de selectie volgens de richtlijnen van het Technisch Beleidsplan.
- Zorgen voor vervangers bij afwezigheid van het technisch kader.
- Op open en sociale wijze communiceren met het technisch kader en de TC-S.
- Structureel informeel contact onderhouden met de voorzitter TC-S.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de voorzitter TC-S.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technische beleidsplan.
- Overleg voeren met het technisch kader samen met de voorzitter TC-S volgens een vooraf opgesteld jaarplan.
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken teammanagers en eventuele andere coördinatoren, oplossingen aandragen.
- Op verzoek van de voorzitter TC-S voorzien van informatie over trainingsopkomst en speeltijd.
- Meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

2.3 Samenstelling selectie

Ideaal gezien bestaat de selectie van GDC uit minimaal 34 spelers, waarvan minimaal 2 keepers. Uiterlijk een week voor de start van de competitie wordt de definitieve selectie vastgesteld.

In samenwerking met de hoofdtrainer en de trainer van het tweede elftal van GDC bepalen de coördinator selectie en de voorzitter TC-S de samenstelling van de selectie. Deze beslissing wordt genomen op basis van prestaties tijdens trainingen en (oefen)wedstrijden, evenals de inschatting van persoonlijke kwaliteiten en verwachte vooruitgang in de toekomst.

2.4 Spelers selectie

Spelers die zich beschikbaar stellen voor de selectie van GDC dienen te beseffen dat deelname aan het eerste of tweede elftal geen vrijblijvende aangelegenheid is. Hoewel selectiespelers bepaalde rechten genieten, zijn er ook verplichtingen waaraan zij moeten voldoen.

- Afmelding voor een wedstrijd is alleen toegestaan met een geldige reden (ter beoordeling van de hoofdtrainer of trainer tweede elftal en coördinator selectie) en dient minimaal 1 week van tevoren te gebeuren, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden.



- Afmelding voor een training door selectiespelers moet conform de door de hoofdtrainer of trainer tweede elftal vastgestelde procedure worden uitgevoerd.
- Elke selectiespeler wordt geacht een minimale trainingsopkomst van 70% te hebben. Spelers die hier niet aan (kunnen) voldoen, dienen een plausibele verklaring te overleggen met (hoofd)trainer. Plaatsing in een ander elftal behoort tot de mogelijkheden, waarbij de trainingsopkomst gedurende het hele seizoen nauwlettend wordt bijgehouden.
- Spelers die door bijzondere omstandigheden structureel niet kunnen voldoen aan de norm, maar toch in aanmerking willen komen voor een plaats in het eerste of tweede elftal, worden als bespreekgevallen beschouwd. De TC-S beslist in overleg met de hoofdtrainer en trainer tweede elftal of er sprake is van een uitzonderingspositie. Deze spelers kunnen te allen tijde op een andere manier hun trainingsarbeid verrichten.
- Een speler van het tweede elftal die door het technische kader wordt aangewezen om bij de eerstvolgende wedstrijd deel uit te maken van het eerste elftal, al dan niet als reservespeler, dient hier te allen tijde gehoor aan te geven. Weigering kan leiden tot sancties. Hetzelfde geldt voor een speler die van het eerste elftal naar het tweede elftal gaat of van het tweede naar het derde elftal.
- In de voorbereidingsperiode op een nieuw seizoen kan het voorkomen dat er vaker wordt getraind of extra wedstrijden worden ingepland. Selectiespelers ontvangen hiervoor tijdig een schema. Tijdens de winterstop kunnen de trainingen worden aangepast.

2.5 Technisch kader selectie

Het technische kader selectie draagt de verantwoordelijkheid voor in totaal 36 spelers, die in principe twee keer per week trainen en op zaterdag een wedstrijd spelen.

Het technische kader bij de selectie omvat:

- Hoofdtrainer/Coach
- Assistent-trainer (indien beschikbaar)
- Trainer 2e elftal
- Keeperstrainer
- Teammanager 1e elftal
- Teammanager 2e elftal
- (Medisch) Verzorger
- Assistent-scheidsrechter 1e elftal
- Assistent-scheidsrechter 2e elftal

2.5.1 Takenpakket hoofdtrainer/coach selectie

- Leiding geven aan de trainingen van de selectie.
- Leiding geven aan de wedstrijden van het eerste elftal.
- Leiding geven aan begeleiders van de selectie, door middel van een juiste en open communicatiestijl.
- Indeling maken van de selectie 1^e elftal volgens de richtlijnen van dit Technische Beleidsplan.
- Zorg dragen voor alternatieven bij afgelasting van wedstrijden.
- Trainingen of oefenwedstrijden regelen in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Zorg dragen voor een vervanger bij afwezigheid in overleg met de Coördinator Selectie.
- Structureel informeel contact onderhouden met de Coördinator Selectie.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de Coördinator Selectie.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals die zijn vastgelegd in dit Technische Beleidsplan.
- Wekelijks overleg voeren met de trainer van het tweede elftal.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de selectie.
- Zorg dragen voor discipline binnen de selectie.
- Bindende afspraken maken over het afmelden voor trainingen en wedstrijden met de spelersgroep.
- Administratie bijhouden, zoals het invullen van presentielijsten en speelminuten.
- Meedenken over de sportieve toekomst van de GDC.



2.5.2 Takenpakket assistent-trainer/coach selectie (indien beschikbaar)

- Ondersteunt bij het uitvoeren van de taken van de hoofdtrainer/coach, waarbij de laatstgenoemde te allen tijde eindverantwoordelijk is.

2.5.3 Takenpakket keeperstrainer selectie

- Geeft keeperstrainingen in overleg met de hoofdtrainer/coach.

2.5.4 Takenpakket teammanager 1e elftal

- Onderhoudt contact met de hoofdtrainer en staat hem waar mogelijk bij.
- Onderhoudt contact met de spelers en biedt hen ondersteuning met advies en praktische hulp.
- Houdt contact met de (medisch) verzorger en biedt waar mogelijk ondersteuning.
- Lost praktische problemen op die zich voordoen bij trainingen en wedstrijden.
- Signaleert wensen of irritaties in de spelersgroep en bespreekt deze met de verantwoordelijke personen (hoofdtrainer en coördinator selectie).
- Inventariseert uiterlijk in maart van het lopende seizoen welke spelers het nieuwe seizoen weer beschikbaar zijn.
- Signaleert de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, enz., en meldt indien nodig zaken aan de technisch coördinator.
- Houdt wedstrijd gerelateerde administratie bij, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF), schorsingen.
- Zorgt voor vervoer op wedstriiddagen.
- Teammanager heeft een sturende taak met betrekking tot houding en gedrag, naast hun betrokkenheid bij de wedstrijden (stimuleren en controleren).

2.5.5 Takenpakket assistent-scheidsrechter 1e elftal

De rol van assistent-scheidsrechter is een representatieve functie waarbij de goede naam van GDC op een waardige manier moet worden uitgedragen.

- Moet in principe bij iedere wedstrijd aanwezig zijn.
- Onderhoudt een goede kennis van de spelregels.
- Stelt zich correct op ten opzichte van de scheidsrechter.
- Gaat geen discussies aan met het publiek.
- Is correct gekleed.

2.5.6 Takenpakket medische verzorger selectie

- Adviseert spelers over hun blessures en geeft aan welk vervolgtraject nodig is om genezing te bespoedigen.
- Geeft wekelijks bindend advies aan de trainer(s) over de inzetbaarheid van spelers.
- Voert preventieve behandelingen uit voorafgaand aan wedstrijden om blessures te voorkomen.
- Verzorgt tijdens wedstrijden de eerstelijns behandeling van blessures.
- Bij ernstige blessures van een speler, beslist om deze speler niet op te stellen of te laten vervangen, met het oog op zelfbescherming.
- Begeleidt of laat een vertegenwoordiger van GDC de speler begeleiden bij enkele ernstige blessures waarbij medische behandeling noodzakelijk is, naar een medische hulppost.

2.5.7 Takenpakket trainer 2e elftal

- Geeft leiding aan de trainingen van het tweede elftal.
- Leidt de wedstrijden van het tweede elftal.
- Draagt bij aan de specifieke verbetering van individuele spelers.
- Houdt rekening met toekomstige mogelijkheden van spelers richting het eerste elftal.
- Zorgt voor alternatieven bij afgelasting van wedstrijden.
- Regelt trainingen of oefenwedstrijden in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Zorgt voor een vervanger bij afwezigheid in overleg met de Coördinator Selectie.



- Onderhoudt structureel informeel contact met de Coördinator Selectie.
- Meldt actuele zaken/mutaties aan de Coördinator Selectie.
- Conformeert zich aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technische Beleidsplan.
- Voert wekelijks overleg met de hoofdtrainer van de selectie.
- Communiceert op een open en sociale wijze met de spelers van het tweede elftal.
- Zorgt voor discipline in de spelersgroep van het tweede elftal.
- Maakt bindende afspraken over afmeldingen voor trainingen en wedstrijden met de spelersgroep.
- Houdt administratie bij, waaronder het invullen van presentielijsten.
- Denkt mee over de sportieve toekomst van GDC selectie.

2.5.8 Takenpakket teammanager 2e elftal

- Onderhoudt contact met de trainer van het tweede elftal over de samenstelling het tweede elftal op wedstrijddagen.
- Onderhoudt contact met de spelers en staat hen bij met advies en ondersteuning.
- Lost allerhande problemen op die zich voordoen bij trainingen en wedstrijden.
- Signaleert wensen of irritaties in de spelersgroep en bespreekt deze met de verantwoordelijke personen (Trainer 2e elftal, Coördinator Selectie).
- Signaleert de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, etc., en meldt dit indien nodig bij de coördinator selectie.
- Houdt administratie bij, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF), enz.
- Zorgt voor vervoer op wedstrijddagen.
- Teammanager hebben een sturende taak met betrekking tot houding en gedrag, naast hun betrokkenheid bij de wedstrijden (stimuleren en controleren).

2.5.9 Takenpakket assistent-scheidsrechter 2e elftal

De rol van assistent-scheidsrechter is een representatieve functie waarbij de goede naam van GDC op een waardige manier moet worden uitgedragen.

- Moet in principe bij iedere wedstrijd aanwezig zijn.
- Onderhoudt een goede kennis van de spelregels.
- Stelt zich correct op ten opzichte van de scheidsrechter.
- Gaat geen discussies aan met het publiek.
- Is correct gekleed.

3. Doelgroep Lagere elftallen

3.1 Uitgangspunten lagere elftallen

Spelers die niet in aanmerking willen of kunnen komen voor de selectie streven ernaar op een recreatieve wijze voetbal te spelen, gekenmerkt door de typische GDC sfeer van prestatie, plezier en saamhorigheid. Het doel is om jeugdleden die overkomen van de jeugdafdeling op te vangen en te integreren, met als bijkomend streven de continuïteit en waar mogelijk de uitbreiding van het aantal lagere elftallen te waarborgen.

- Het sportieve belang van zowel individuele spelers als lagere elftallen prevaleert boven het individuele belang van een trainer of teammanager.
- Het algemene clubbelang staat boven het individuele belang van trainer, teammanager, speler, of het algemene belang van een team.
- De indeling van lagere elftallen voor het nieuwe seizoen vindt plaats aan het eind van het lopende seizoen. Tussentijdse wijzigingen worden alleen in uitzonderlijke gevallen doorgevoerd in overleg met alle betrokkenen.
- De indeling van de lagere elftallen gebeurt door de TC-S op basis van de genoemde uitgangspunten.



- Dit alles binnen de kenmerkende GDC-sfeer van prestatie, plezier en saamhorigheid.
- Het streven is om de continuïteit van het aantal lagere elftallen te waarborgen en, waar mogelijk, uit te breiden.
- Het doorschuiven naar andere (hogere) teams gebeurt in overleg met de betreffende coördinator lagere elftallen.
- Niet speelgerechtigde spelers mogen geen wedstrijden spelen.

3.2 Coördinator lagere elftallen

De coördinator lagere elftallen fungeert te allen tijde als het primaire aanspreekpunt binnen de vereniging voor alles wat betreft de lagere elftallen. Hierbij horen vanzelfsprekend diverse verantwoordelijkheden en taken, zoals hieronder beschreven:

- Leiding geven aan de trainers en teammanager van de lagere elftallen.
- Stimuleren en controleren van de naleving van het Technisch Beleidsplan binnen de lagere elftallen.
- Indeling maken van de lagere elftallen conform de richtlijnen van het Technisch Beleidsplan.
- Zorg dragen voor vervangers bij afwezigheid van het trainers.
- Op een open en sociale wijze communiceren met het trainers, teammanagers en TC-S.
- Structureel informeel contact onderhouden met de voorzitter TC.
- Deelnemen aan het maandelijks overleg van de TC-S.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de voorzitter TC-S.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit technische beleidsplan.
- Overleg voeren met het trainers en teammanagers samen met de voorzitter TC-S volgens het vooraf opgestelde jaarplan.
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken teammanagers en eventuele andere coördinatoren, oplossingen aandragen.
- Rapporteren van trainingsopkomst en speeltijd aan de voorzitter TC-S.
- Actieve deelname aan het meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

3.3 Samenstelling lagere elftallen

De samenstelling van de lagere elftallen wordt voor aanvang van het seizoen in grote lijnen bepaald door de coördinator lagere elftallen en de voorzitter TC-S, in samenwerking met de teammanagers van de lagere elftallen. Op wekelijkse basis stelt de coördinator lagere elftallen, in overleg met de teammanagers, de definitieve lagere elftallen samen voor de aankomende wedstrijden. Bij voorkeur bestaan de lagere elftallen uit minimaal 14 en maximaal 22 spelers.

3.4 Spelers lagere elftallen

Spelers die zich als lid van GDC beschikbaar stellen, genieten bepaalde rechten maar dienen ook enkele verplichtingen na te komen.

- Het afmelden voor een wedstrijd moet uiterlijk op de zaterdag voorafgaand aan de volgende wedstrijd bij de elftalleider plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden.
- Een speler van de lagere elftallen die door het technische kader wordt aangewezen om bij de eerstvolgende wedstrijd deel uit te maken van een ander elftal, hetzij als basisspeler of als reserve, dient hier te allen tijde gehoor aan te geven. Weigering kan leiden tot het opleggen van sancties.

3.5 Technische kader lagere elftallen

Het technisch kader heeft de verantwoordelijkheid over de lagere elftallen, die mogelijk één keer per week vrijblijvend komen trainen en op zaterdag een wedstrijd spelen.

Het technisch kader bij elk team omvat:

- Teammanager(s)
- Assistent-scheidsrechter



In de meeste gevallen zal de assistent-scheidsrechter een teammanager of speler van het team zijn.

3.5.1 Takenpakket Teammanager lagere elftallen

De teammanager van de lagere elftallen heeft diverse verantwoordelijkheden en taken binnen de vereniging. Deze omvatten:

- Onderhouden van contact met de teammanagers van de overige lagere seniorenelftallen over de samenstelling van de teams.
- In goed overleg met de teammanagers van de overige lagere seniorenelftallen zorgen dat elk team voldoende spelers heeft op wedstrijddagen.
- Dragen van zorg voor vervanging bij afwezigheid.
- Structureel informeel contact onderhouden met de Coördinator lagere elftallen.
- Melden van actuele zaken en mutaties aan de Coördinator lagere elftallen.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het technisch beleidsplan.
- Onderhouden van contact met de spelers en hen met raad en daad terzijde staan.
- Opstellen van de opstelling voor en coachen tijdens de wedstrijden.
- Oplossen van allerlei problemen die zich voordoen bij trainingen en wedstrijden.
- Signaleren van wensen of irritaties in de spelersgroep en hierover overleggen met de Coördinator lagere elftallen.
- Signaleren van de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, enz., en dit melden bij de Coördinator lagere elftallen.
- Dragen van zorg voor alternatieven bij afgelasting van wedstrijden en regelen van trainingen of oefenwedstrijden in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Bijhouden van administratie, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF).
- Zorgen voor vervoer op wedstrijddagen.
- De betrokkenheid van teammanager gaat verder dan alleen de wedstrijden. Zij hebben ook een opvoedende taak in het stimuleren en controleren van het gedrag.
- Meedenken over de sportieve toekomst van GDC senioren.

3.5.2 Takenpakket Assistent-scheidsrechter lagere elftallen

De rol van assistent-scheidsrechter in de lagere elftallen is een representatieve functie waarbij de goede naam van GDC op een waardige manier moet worden uitgedragen.

- Onderhouden van goede kennis van de spelregels.
- Correct opstellen ten opzichte van de scheidsrechter.
- Vermijden van discussies met het publiek.



4. Doelgroep Walking Football

4.1 Uitgangspunten Walking Football

Walking Football bij GDC wordt bepaald door een aantal kernprincipes die zowel het spelplezier als de veiligheid van de spelers waarborgen:

- Wandelen, niet rennen: De essentie van Walking Football is het bewegen op een rustig tempo, waarbij rennen ten strengste wordt vermeden. Dit draagt bij aan de veiligheid en het comfort van alle spelers.
- Geen fysiek contact: Het spel wordt gespeeld zonder fysiek contact tussen spelers. Dit creëert een vriendelijke en respectvolle sfeer op het veld.
- Lage intensiteit: Het spel wordt op een lage intensiteit gespeeld, zodat spelers op een gezonde en plezierige manier kunnen deelnemen, ongeacht hun fitnessniveau.
- Teamgeest en sociale interactie: Walking Football bevordert de teamgeest en sociale interactie. Het gaat niet alleen om het spel op het veld, maar ook om de vriendschappen en het gemeenschapsgevoel daarbuiten.
- Inclusiviteit: Walking Football staat open voor spelers van verschillende leeftijden (minimale leeftijd 45 jaar) en niveaus. Het is een inclusieve activiteit waarbij iedereen welkom is, ongeacht hun voetbalervaring.
- Sportiviteit en respect: Sportiviteit en respect staan hoog in het vaandel. Spelers tonen respect voor medespelers, waardoor een positieve en plezierige speelomgeving wordt gecreëerd.
- Aangepaste regels: Er worden aangepaste regels toegepast om het spel geschikt te maken voor wandeltempo en om de kans op blessures te minimaliseren.
- Focus op vaardigheden: Walking Football legt de nadruk op behendigheid, balcontrole en precisie. Dit maakt het spel uitdagend en plezierig voor de spelers.

Door deze uitgangspunten te omarmen, streven we ernaar om Walking Football bij GDC niet alleen een sportieve activiteit te maken maar ook een sociale en gezellige ervaring voor alle spelers.

4.2 Coördinator Walking Football

De coördinator Walking Football fungeert te allen tijde als het primaire aanspreekpunt binnen de vereniging voor alles wat betreft Walking Football. Hierbij horen vanzelfsprekend diverse verantwoordelijkheden en taken, zoals hieronder beschreven:

- Leiding geven aan Walking Football.
- Stimuleren en controleren van de naleving van het Technisch Beleidsplan binnen Walking Football.
- Op een open en sociale wijze communiceren met het spelers en TC-S.
- Structureel informeel contact onderhouden met de voorzitter TC.
- Deelnemen aan het maandelijks overleg van de TC-S.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de voorzitter TC-S.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technisch Beleidsplan.
- Actieve deelname aan het meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

4.3 Samenstelling Walking Football

De teamsamenstelling van de Walking Football wordt wekelijks voor aanvang van trainingsavond bepaald door de coördinator Walking Football. Bij voorkeur zijn er op de Walking Football vrijdag minimaal 8 en maximaal 20 spelers.

4.4 Spelers Walking Football

Spelers die zich als lid van GDC beschikbaar stellen, genieten bepaalde rechten maar dienen ook enkele verplichtingen na te komen.



- Het afmelden voor Walking Football vrijdag moet uiterlijk om 18:00 van betreffende avond via de Whatsapp groep plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden.

5. Doelgroep dames & meisjes

5.1 Uitgangspunten dames & meisjes

Binnen GDC worden dames en meisjes bij een toereikend aantal ingedeeld in aparte teams, los van de heren/jongens. Om de dames/meisjestak binnen de vereniging te laten floreren in de toekomst, is het essentieel om het aantal vrouwelijke leden te vergroten. Het uitgangspunt is om ongeacht leeftijdscategorie, bij voldoende belangstelling, afzonderlijke meisjesteams te vormen.

- Het sportieve belang van zowel een individuele speelster als het team staat voorop en weegt zwaarder dan het individuele belang van een trainer, coach of teammanager.
- Het algemene clubbelang heeft altijd prioriteit boven het individuele belang van trainer, coach, teammanager of het algemene belang van een team.

5.2 Coördinator dames & meisjes

De Coördinator Dames & Meisjes vervult de rol van eerste aanspreekpunt binnen de vereniging voor alle aangelegenheden met betrekking tot de teams van dames en meisjes. Deze verantwoordelijkheid omvat diverse taken, zoals hieronder beschreven:

- Leiding geven aan het trainers, coaches en teammanagers van de dames & meisjes.
- Stimuleren en controleren van de naleving van Technisch Beleidsplan binnen de dames & meisjes.
- Opstellen van de selectie-indeling volgens de richtlijnen van het Technisch Beleidsplan.
- Voorzien in vervanging bij afwezigheid van trainers, coaches of teammanagers.
- Communiceren met trainers, coaches en teammanagers en de TC-JD op een open en sociale manier.
- Regelmatig informeel contact onderhouden met de voorzitter TC-JD.
- Deelnemen aan het maandelijks overleg van de TC-JD
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de voorzitter TC-JD.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het Technisch Beleidsplan.
- Overleg voeren met trainers, coaches en teammanagers, samen met de voorzitter TC-JD, volgens een vooraf opgesteld jaarplan.
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken teammanagers, oplossingen aandragen.
- Rapporteren van de trainingsoptocht aan de voorzitter TC-JD.
- Rapporteren van de speeltijd aan de voorzitter TC-JD.
- Actieve betrokkenheid bij het nadenken over de sportieve toekomst van GDC dames & meisjes.

5.3 Samenstelling dames & meisjes

Voor aanvang van het seizoen worden de teams samengesteld door de coördinator dames & meisjes in samenwerking met de voorzitter TC-JD. De teams van de dameselftallen bestaan uit ten minste 14 en ten hoogste 20 speelsters.

Voor meidenteams geldt volgende bezetting:

- | | | | | |
|---|----------|---------|-------|--|
| • | MO8/9/10 | 2x20min | 6v6 | van minimaal 8 en maximaal 10 speelsters. |
| • | MO11/12 | 2x30min | 8v8 | van minimaal 10 en maximaal 12 speelsters. |
| • | MO13 | 2x30min | 11v11 | van minimaal 14 en maximaal 16 speelsters. |
| • | MO15 | 2x35min | 11v11 | van minimaal 14 en maximaal 16 speelsters. |
| • | MO17 | 2x40min | 11v11 | van minimaal 14 en maximaal 16 speelsters. |



- MO19 2x45min 11v11 van minimaal 14 en maximaal 16 speelsters.
- MO20 2x45min 11v11 van minimaal 14 en maximaal 16 speelsters.

5.4 Spelers dames & meisjes

Dames en meisjes die zich beschikbaar stellen als speelster voor GDC genieten bepaalde rechten, maar dienen ook een aantal verplichtingen na te komen.

- Een speelster die door het technisch kader is aangewezen om bij de eerstvolgende wedstrijd deel uit te maken van een ander team, al dan niet als reserve, dient hier te allen tijde gehoor aan te geven. Bij weigering kunnen er sancties worden opgelegd.
- Afmeldingen voor een wedstrijd zijn alleen toegestaan met een geldige reden en dienen zeker niet op het allerlaatste moment plaats te vinden (tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden).
- Afmeldingen voor een training door speelsters dienen te geschieden volgens de door de trainer vastgestelde procedure.
- Elke speelster wordt verwacht zoveel mogelijk aanwezig te zijn bij de trainingen. De opkomst bij trainingen kan van invloed zijn op de speeltijd tijdens wedstrijden. De trainingsopkomst wordt gedurende het hele seizoen nauwkeurig bijgehouden door de trainer.
- Speelsters die door bijzondere omstandigheden structureel niet kunnen trainen bij hun eigen team, krijgen de mogelijkheid om te trainen bij een ander team.

5.5 Technisch kader dames & meisjes

Het technisch kader is belast met de verantwoordelijkheid voor de dames- en meisjesteams, die doorgaans doordeweeks trainen en op zaterdag een wedstrijd spelen. Het technisch kader bij de dames & meisjes omvat de volgende functies:

- Trainer/coach
- Assistent-trainer (indien beschikbaar)
- (Keeperstrainer)
- Teammanager
- Assistent-scheidsrechter

Meestal vervult de teammanager ook de rol van assistent-scheidsrechter.

5.5.1 Takenpakket trainer/coach dames & meisjes

De verantwoordelijkheden van de trainer/coach omvatten:

- Leiding geven aan de trainingen van een dames- of meisjesteam.
- Bij afwezigheid zorgdragen voor een vervanger in overleg met de Coördinator dames / meisjes.
- Actuele zaken en mutaties melden aan de Coördinator dames / meisjes.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit technisch beleidsplan.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de speelsters.
- Verantwoordelijkheid dragen voor de discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC dames & meisjes.

5.5.2 Takenpakket assistent-trainer/coach dames & meisjes (indien beschikbaar)

- De assistent-trainer/coach ondersteunt bij de uitvoering van de taken van de trainer/coach, waarbij de laatstgenoemde te allen tijde de eindverantwoordelijke is.

5.5.3 Takenpakket keepers trainer dames & meisjes

- De keeperstrainingen worden georganiseerd in samenspraak met de trainer(s) en de desbetreffende Coördinator dames & meisjes.

5.5.4 Takenpakket teammanager dames & meisjes

De verantwoordelijkheden van de teammanager omvatten:

- Leiding geven aan de wedstrijden van een dames- of meisjesteam.



- Onderhouden van contact met de trainer en waar mogelijk ondersteuning bieden.
- Communiceren met de spelers en hen met raad en daad bijstaan.
- Oplossen van diverse problemen die zich voordoen tijdens trainingen en wedstrijden.
- Signalering van wensen of irritaties binnen de spelersgroep en overleg hierover met de Coördinator dames & meisjes.
- Alternatieven regelen bij afgelastingen van wedstrijden, inclusief het organiseren van trainingen of oefenwedstrijden in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Signalering van de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, enz., en indien nodig, rapporteren aan de Coördinator dames & meisjes.
- Administratieve taken, waaronder het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF).
- Zorg dragen voor vervoer op wedstrijddagen.
- Bij afwezigheid zorgen voor een vervanger in overleg met de Coördinator dames & meisjes.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de Coördinator dames & meisjes.
- Betrokkenheid van de teammanager gaat verder dan alleen tijdens wedstrijden; ze hebben ook een opvoedende taak, stimuleren en controleren.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technisch beleidsplan.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Zorg dragen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC dames & meisjes.

5.5.5 Takenpakket assistent scheidsrechter dames & meisjes

De rol van assistent-scheidsrechter is een representatieve functie waarbij de goede naam van GDC op een waardige manier moet worden uitgedragen.

- Aanwezigheid bij iedere wedstrijd is in principe vereist.
- Onderhouden van een goede kennis van de spelregels.
- Correcte opstelling ten opzichte van de scheidsrechter.

6. Junioren (JO14..JO19)

6.1 Uitgangspunten junioren (JO14..JO19)

Bij de junioren wordt, indien mogelijk, geselecteerd op kwaliteit. De JO..-1 vormen prestatieve teams waarin de ontwikkeling van individuele spelers centraal blijft staan. Eventuele tweede teams (JO..-2) binnen een leeftijdsgroep spelen op recreatieve wijze voetbal in de kenmerkende GDC-sfeer van prestatie, plezier en saamhorigheid. Het is van belang om het huidige aantal jeugdleden te behouden en waar mogelijk in de toekomst uit te breiden vanuit een structureel hoger aantal spelers.

- Door middel van trainingen en het spelen van (oefen)wedstrijden wordt beoogd het technische en tactische niveau van jeugdspelers te verhogen, met als doel een kwalitatieve doorstroming naar de selectie en andere seniorenelftallen te bewerkstelligen.
- Alles gebeurt in goed overleg tussen het technische kader van de junioren en de TC-JD.
- Het sportieve belang van een individuele speler of jeugdelftal weegt zwaarder dan het individuele belang van een trainer, coach of teammanager.
- Het algemene clubbelang prevaleert boven het individuele belang van het kader, een speler, of het algemeen belang van een team.
- De ontwikkeling van een bovengemiddeld getalenteerde speler binnen de junioren mag niet ondergeschikt worden gemaakt aan het algemene belang van een team.
- Spelers worden ingedeeld op basis van voetbaltechnische, fysieke, en mentale aspecten, ongeacht hun leeftijd. De JO..-1 zijn in principe selectieteams, terwijl eventuele andere teams binnen een leeftijdsgroep recreatieve teams zijn.
- De indeling van junioren voor het nieuwe seizoen vindt plaats aan het einde van het lopende seizoen. Alleen in uitzonderlijke gevallen worden tussentijdse wijzigingen doorgevoerd in overleg met alle betrokkenen.



- De indeling van junioren gebeurt door de voorzitter TC-JD en de coördinator junioren, gebaseerd op de genoemde uitgangspunten.
- Bij gebrek aan overeenstemming over de indeling van een jeugdspeler is het bindende advies van de betrokken trainers en het lid van de TC-JD voor het desbetreffende aandachtsgebied.
- Dit alles binnen de kenmerkende GDC-sfeer van prestatie, plezier, en saamhorigheid.
- Continuïteit van het aantal juniorenteams wordt gegarandeerd en waar mogelijk uitgebreid.
- Het doorschuiven naar andere teams (hoger of lager) gebeurt in overleg met de betreffende coördinator(en).
- Niet-speelgerechtigde spelers mogen geen wedstrijden spelen.

6.2 Coördinator junioren (JO14..JO19)

De coördinator junioren fungeert als het primaire aanspreekpunt binnen de vereniging voor alle aangelegenheden betreffende de juniorenelftallen (JO14..JO19). Hierbij horen vanzelfsprekend specifieke taken, zoals hieronder beschreven:

- Leiding geven aan het technisch kader van de junioren.
- Stimuleren en controleren van de naleving van het Technisch Beleidsplan binnen de junioren.
- De indeling van de selectie wordt gemaakt volgens de richtlijnen van het TBP.
- Voorzien in vervangers bij afwezigheid van het technisch kader.
- Op een open en sociale manier communiceren met het technisch kader en de TC-JD.
- Regelmatig informeel contact onderhouden met de voorzitter TC-JD.
- Deelnemen aan het maandelijkse overleg van de TC-JD.
- Actuele zaken en mutaties melden aan de voorzitter TC-JD.
- Conformereren aan de vastgelegde uitgangspunten in dit beleidsplan.
- Overleg voeren met het technisch kader, samen met de voorzitter TC-JD, volgens het vooraf opgestelde jaarplan (minimaal 3 keer per seizoen).
- Bij tekorten aan spelers in een team, in samenwerking met de betrokken begeleiders en eventuele andere technisch coördinator, oplossingen aandragen.
- Trainingsopkomst rapporteren aan de voorzitter TC-JD.
- Speeltijden rapporteren aan de voorzitter TC-JD.
- Bijdragen aan het nadenken over de sportieve toekomst van GDC.

6.3 Samenstelling junioren (JO14..JO19)

Voor aanvang van het seizoen worden de elftallen samengesteld door de technisch coördinator junioren en de voorzitter TC-JD. Optimaal zullen de elftallen bestaan uit minimaal 13 en maximaal 16 spelers.

6.4 Spelers junioren (JO14..JO19)

Junioren die zich inschrijven als speler van GDC genieten van bepaalde rechten, maar dienen ook bepaalde verantwoordelijkheden na te komen.

- Afmeldingen voor een wedstrijd dienen slechts te geschieden met een geldige reden, ter beoordeling van de trainer en coördinator junioren, en dienen zeker niet op het allerlaatste moment te gebeuren (tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden).
- Afmeldingen voor trainingen door junioren kunnen enkel plaatsvinden volgens de door de trainer vastgestelde procedure.
- Een juniorenspeler die door het technisch kader wordt aangewezen om bij de eerstvolgende wedstrijd deel uit te maken van een ander elftal, al dan niet als reservespeler, dient hier te allen tijde gehoor aan te geven. Bij weigering kunnen sancties worden opgelegd.
- Van elke speler wordt verwacht dat hij zoveel mogelijk aanwezig is bij de trainingen. De trainingsopkomst kan van invloed zijn op de speeltijd tijdens wedstrijden. De trainingsopkomst wordt gedurende het hele seizoen nauwkeurig bijgehouden door de trainer.
- Junioren die door bijzondere omstandigheden structureel niet kunnen trainen bij hun eigen elftal krijgen de mogelijkheid om te trainen bij een ander team.

6.5 Technisch kader junioren (JO14..JO19)

Bij de junioren bestaat het technische kader uit:



- Trainer/coach
- (Assistent-trainer)
- Keeperstrainer
- Teammanager
- Assistent-scheidsrechter

In de meeste gevallen vervult de teammanager tevens de rol van assistent-scheidsrechter.

6.5.1 Takenpakket trainer/coach (JO14..JO19)

- Leiding geven aan de trainingen van een juniorenteam.
- Zorgen voor een vervanger bij afwezigheid in overleg met de coördinator junioren.
- Op een open en sociale wijze communiceren en actuele zaken/mutaties melden aan de coördinator junioren.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals die zijn vastgelegd in dit technisch beleidsplan.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Zorgen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Meedenken over de sportieve toekomst van GDC junioren.

6.5.2 Takenpakket assistent-trainer (JO14..JO19)

- Assisteert bij het uitvoeren van de taken van de trainer/coach, waarbij de laatstgenoemde te allen tijde de eindverantwoordelijke is.

6.5.3 Takenpakket keepers trainer (JO14..JO19)

- Keeperstrainingen worden gegeven in overleg met de jeugdtrainer(s) en de betrokken coördinator junioren.

6.5.4 Takenpakket teammanager (JO14..JO19)

- Leiding geven aan de wedstrijden van een junioren team.
- Contact onderhouden met de trainer en hem daar waar mogelijk terzijde staan.
- Contact onderhouden met de spelers en hen met raad en daad terzijde staan.
- Oplossen van allerlei problemen die zich voordoen bij trainingen en wedstrijden.
- Signaleren van wensen of irritaties in de spelersgroep en hierover overleggen met de coördinator junioren.
- Zorg dragen voor alternatieven bij afgelasting van wedstrijden, trainingen of oefenwedstrijden regelen in samenwerking met de wedstrijdsecretaris junioren.
- Signaleren van kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, etc., en dit, indien nodig, melden bij de coördinator junioren.
- Administratie bijhouden, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF).
- Zorg dragen voor vervoer op wedstrijddagen.
- Zorg dragen voor vervanging bij afwezigheid in overleg met de coördinator junioren.
- Op open en sociale wijze communiceren en melden van actuele zaken/mutaties aan de coördinator junioren.
- De betrokkenheid van leider en begeleiders gaat verder dan alleen de wedstrijden. Ze hebben ook een opvoedende taak, stimuleren en controleren, en conformeren zich aan de uitgangspunten zoals die zijn vastgelegd in dit technisch beleidsplan.
- Op open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Zorg dragen voor de discipline in de spelersgroep.
- Meedenken over de sportieve toekomst van GDC junioren.

6.5.5 Takenpakket assistent scheidsrechter (JO14..JO19)

Als assistent-scheidsrechter heb je een representatieve functie, waarbij het imago van GDC op een waardige manier moet worden uitgedragen.

- Het is vereist om in principe bij iedere wedstrijd aanwezig te zijn.
- Onderhoud goede kennis van de spelregels.



- Stel je correct op ten opzichte van de scheidsrechter.

7. Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)

7.1 Uitgangspunten Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)

Bij de pupillen ligt de focus op de individuele ontwikkeling van alle jeugdspelers. Er zal geselecteerd worden, bij voorkeur binnen de JO13, JO12 en JO11-pupillen. Dit impliceert dat de JO..-1 het selectieteam is voor de meest getalenteerde spelers. De overige spelers zullen deelnemen aan de lagere JO..- teams. De lagere JO..- teams worden ingedeeld op basis van leeftijd en sociaal perspectief. Het is van belang het huidige aantal jeugdleden te behouden en waar mogelijk in de toekomst uit te breiden vanuit een structureel hoger pupillen-ledenaantal.

- Door middel van trainingen en het spelen van (oefen)wedstrijden streven we ernaar het technische en tactische niveau van de jeugdspelers te verhogen.
- Alles gebeurt in goed overleg tussen het technische kader van de pupillen en de Technische Commissie TC-JD.
- Het sportieve belang van een individuele speler of een jeugdteam staat boven het individuele belang van een trainer/coach en/of teammanager.
- Het algemene clubbelang gaat altijd boven het individuele belang van het kader, speler of algemeen belang van een team.
- De ontwikkeling van een bovengemiddeld getalenteerde speler mag niet ondergeschikt worden gemaakt aan het algemene belang van een team.
- De indeling van spelers gebeurt op basis van voetbaltechnische, fysieke en mentale aspecten, ongeacht leeftijd. Waar mogelijk zijn de JO..-1 selectieteams.
- De indeling van pupillen voor het nieuwe seizoen vindt plaats aan het eind van het lopende seizoen. Alleen in uitzonderlijke gevallen zullen tussentijdse wijzigingen worden doorgevoerd in overleg met alle betrokkenen.
- De indeling van de pupillen wordt beheerd door de voorzitter TC-JD en coördinator pupillen op basis van bovengenoemde uitgangspunten.
- In gevallen van onduidelijkheid over de indeling van een jeugdspeler is het advies van de betrokken trainers en het lid van de TC-JD voor het betrokken aandachtsgebied bindend.
- Dit alles binnen de typische GDC-sfeer van prestatie, plezier en saamhorigheid.
- Continuïteit van het aantal pupillenteams wordt gewaarborgd en waar mogelijk uitgebreid.
- Het doorschuiven naar andere (hoger of lager) teams verloopt via de desbetreffende coördinatoren.
- Niet speelgerechtigde spelers mogen geen wedstrijden spelen.

7.2 Coördinator Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)

De coördinator pupillen is te allen tijde het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging voor alles wat betreft de pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11). Hierbij komen natuurlijk ook taken kijken, zoals hieronder beschreven:

- Leiding geven aan het technisch kader van de pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11).
- Stimuleren en controleren van de naleving van het Technisch beleidsplan binnen pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11).
- Indeling maken van de selectie volgens de richtlijnen van het Technisch beleidsplan.
- Zorg dragen voor vervangers bij afwezigheid van het technisch kader.
- Op een open en sociale wijze communiceren met het technisch kader en de TC-JD.
- Structureel informeel contact houden met de voorzitter TC-JD.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de voorzitter TC-JD.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals die zijn vastgelegd in dit beleidsplan.
- Overleg voeren met het technisch kader samen met de voorzitter TC-JD volgens een vooraf opgesteld jaarplan (minimaal 3 keer per jaar).
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken begeleiders en eventuele andere



technisch coördinator, de oplossing aandragen.

- Rapporteren van de trainingsopkomst aan de voorzitter TC-JD.
- Rapporteren van de speeltijd aan de voorzitter TC-JD.
- Meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

7.3 Samenstelling pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)

Voor aanvang van het seizoen worden de teams samengesteld door de coördinator pupillen en de voorzitter TC-JD. De JO13 teams bestaan uit minimaal 12 en maximaal 16 spelers, terwijl bij 8-tallen (JO12/JO11) team dit aantal varieert van minimaal 9 tot maximaal 11 spelers.

Het overleg, inclusief advies, met het technisch kader van junioren en pupillen over de indeling voor het volgende seizoen vindt in principe plaats in de tweede helft van het lopende seizoen.

7.4 Spelers pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11)

Pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11) die zich beschikbaar stellen als speler van GDC genieten van diverse rechten, maar daar tegenover staan ook enkele plichten.

- Een pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11) speler die door het technische kader wordt aangewezen om bij de eerstvolgende wedstrijd deel uit te maken van een ander team, al dan niet als reservespeler, dient hier te allen tijde gehoor aan te geven. Bij weigering kunnen sancties worden opgelegd.
- Afmelden voor een wedstrijd kan alleen met een geldige reden en zeker niet op het allerlaatste moment (bijzondere omstandigheden buiten beschouwing gelaten).
- Afmeldingen voor trainingen door pupillen 11-tallen (JO13) en 8-tallen (JO12/JO11) kunnen alleen plaatsvinden volgens de door de trainer vastgestelde procedure.
- Van elke speler wordt verwacht dat hij zo vaak mogelijk aanwezig is bij de training. De trainingsopkomst kan van invloed zijn op de speeltijd tijdens wedstrijden, en deze wordt gedurende het hele seizoen nauwkeurig bijgehouden door de trainer.
- Pupillen die door bijzondere omstandigheden structureel niet kunnen trainen bij hun eigen team krijgen de mogelijkheid om te trainen bij een ander team.

7.5 Technisch kader pupillen 11-tallen (JO13)

Het technische kader bij de pupillen 11-tallen (JO13) omvat:

- Trainer/coach
- (Assistent-trainer)
- Keeperstrainer
- Teammanager
- Assistent-scheidsrechter

De teammanager vervult doorgaans ook de rol van assistent-scheidsrechter.

7.5.1 Takenpakket trainer/coach pupillen 11-tallen (JO13)

- Leiden van trainingen voor een team van pupillen 11-tallen (JO13).
- Verantwoordelijkheid nemen voor het regelen van een vervanger in geval van afwezigheid, in overleg met de Coördinator pupillen.
- Rapporteren van actuele zaken en mutaties aan de Coördinator pupillen.
- Conformereren aan de richtlijnen zoals vastgelegd in het technisch beleidsplan.
- Communiceren met spelers op een open en sociale wijze.
- Handhaven van discipline binnen de spelersgroep.
- Coachen van wedstrijden voor vertegenwoordigende teams, zoals JO13-1.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van de pupillen 11-tallen (JO13) binnen GDC.

7.5.2 Takenpakket assistent-trainer/coach pupillen 11-tallen (JO13)

- Ondersteunt bij de uitvoering van de taken van de trainer/coach, waarbij de laatstgenoemde te



allen tijde de eindverantwoordelijke is.

7.5.3 Takenpakket keepers trainer pupillen 11-tallen (JO13)

- Het verzorgen van keeperstrainingen in samenspraak met de jeugdtrainer(s) en de betrokken Coördinator pupillen.

7.5.4 Takenpakket teammanager pupillen 11-tallen (JO13)

- Leiden van de wedstrijden van pupillen 11-tal (JO13) team in samenwerking met de trainer/coach.
- Onderhouden van contact met de trainer en waar mogelijk ondersteuning bieden.
- Onderhouden van contact met de spelers en hen met advies en praktische hulp bijstaan.
- Oplossen van diverse problemen die zich voordoen tijdens trainingen en wedstrijden.
- Signaleren van wensen of irritaties in de spelersgroep en hierover overleggen met de Coördinator pupillen.
- Zorgen voor alternatieven bij afgelastingen van wedstrijden, en in samenwerking met de wedstrijdsecretaris trainingen of oefenwedstrijden regelen.
- Signaleren van kwalitatieve en kwantitatieve behoeften met betrekking tot kleding, ballen, etc., en indien nodig dit melden bij de Coördinator pupillen.
- Bijhouden van administratie, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF).
- Zorgen voor vervoer op wedstrijddagen.
- Zorgen voor vervanging bij afwezigheid in overleg met de Coördinator pupillen.
- Rapporteren van actuele zaken en mutaties aan de Coördinator pupillen.
- Op een open en sociale manier verantwoording afleggen aan de Coördinator pupillen.
- Betrokkenheid van teammanager gaat verder dan alleen de wedstrijden. Ze hebben ook een opvoedende taak: stimuleren en controleren. Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het beleidsplan.
- Op een open en sociale manier communiceren met de spelers.
- Zorgen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC pupillen.
- Op een open en sociale manier communiceren met de trainer/coach en hem met advies en praktische hulp terzijde staan.

7.5.5 Takenpakket assistent scheidsrechter pupillen 11-tallen (JO13)

Als assistent-scheidsrechter vervul je een representatieve rol. Het is van belang dat de goede naam van GDC op een waardige manier wordt uitgedragen.

- In principe aanwezig zijn bij elke wedstrijd.
- Onderhouden van een goede kennis van de spelregels.
- Correcte positie innemen ten opzichte van de scheidsrechter.

7.6 Technisch kader pupillen 8-tallen (JO12/JO11)

Het technische kader bij de pupillen 11-tallen (JO13) omvat:

- Trainer/coach
- (Assistent-trainer)
- Keeperstrainer
- Teammanager

7.6.1 Takenpakket trainer/coach pupillen 8-tallen (JO12/JO11)

- Leiden van trainingen voor een team van pupillen 8-tallen (JO12/JO11).
- Verantwoordelijkheid nemen voor het regelen van een vervanger in geval van afwezigheid, in overleg met de Coördinator Pupillen.
- Rapporteren van actuele zaken en mutaties aan de Coördinator Pupillen.
- Conformereren aan de richtlijnen zoals vastgelegd in het Technisch beleidsplan.
- Communiceren met spelers op een open en sociale wijze.
- Handhaven van discipline binnen de spelersgroep.



- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC pupillen.

7.6.2 Takenpakket assistent-trainer/coach pupillen 8-tallen (JO12/JO11)

- Ondersteunt bij de uitvoering van de taken van de trainer/coach, waarbij de laatstgenoemde te allen tijde de eindverantwoordelijke is.

7.6.3 Takenpakket keepers trainer pupillen 8-tallen (JO12/JO11)

- Het verzorgen van keeperstrainingen in samenspraak met de jeugdtrainer(s) en de betrokken Coördinator pupillen.

7.6.4 Takenpakket teammanager pupillen 8-tallen (JO12/JO11)

- Coachen van de wedstrijden van een pupillen 8-tal (JO12/JO11) team.
- Onderhouden van contact met de trainer en waar mogelijk ondersteuning bieden.
- Onderhouden van contact met de spelers en hen met advies en praktische hulp bijstaan.
- Oplossen van diverse problemen die zich voordoen tijdens trainingen en wedstrijden.
- Signaleren van wensen of irritaties in de spelersgroep en hierover overleggen met de Coördinator pupillen.
- Zorgen voor alternatieven bij afgelastingen van wedstrijden, en in samenwerking met de wedstrijdsecretaris trainingen of oefenwedstrijden regelen.
- Signaleren van kwalitatieve en kwantitatieve behoeften met betrekking tot kleding, ballen, etc., en indien nodig dit melden bij de Coördinator pupillen.
- Bijhouden van administratie, zoals het invullen van het digitaal wedstrijdformulier (mDWF).
- Zorgen voor vervoer op wedstrijddagen.
- Zorgen voor vervanging bij afwezigheid in overleg met de Coördinator pupillen.
- Rapporteren van actuele zaken en mutaties aan de Coördinator pupillen.
- De betrokkenheid van leider en begeleiders gaat verder dan alleen de wedstrijden. Ze hebben ook een opvoedende taak: stimuleren en controleren. Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het beleidsplan.
- Op een open en sociale manier communiceren met de spelers.
- Zorgen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC pupillen.



8. Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

8.1 Uitgangspunten Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

Bij de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) staat de individuele ontwikkeling van alle jeugdspelers centraal. De teams worden ingedeeld op basis van leeftijd en sociaal oogpunt, met als doel het behoud van het huidige aantal jeugdleden en waar mogelijk de toekomstige uitbreiding vanuit een structureel hoger aantal pupillenleden.

- Door middel van trainingen en het spelen van (oefen)wedstrijden streven we ernaar het technische en tactische niveau van de jeugdspelers te verhogen.
- Alles gebeurt in goed overleg tussen het technische kader van de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) en de TC-JD.
- Het sportieve belang van een individuele speler of jeugdteam prevaleert boven het individuele belang van een trainer/coach en/of leider/leidster.
- Het algemene clubbelang heeft voorrang boven het individuele belang van het kader, de speler, of het algemene belang van een team.
- De ontwikkeling van een bovengemiddeld getalenteerde speler binnen de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) mag niet ondergeschikt worden gemaakt aan het algemene belang van een team.
- Het plezier van de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) moet voorop staan.

8.2 Coördinator Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

Als Technische Commissie Voetbal en verantwoordelijk voor de coördinatie van pupillen binnen de vereniging, fungeert de Coördinator Pupillen als het primaire aanspreekpunt voor alle aangelegenheden met betrekking tot de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) teams. De volgende taken vallen binnen deze rol:

- Leiding geven aan het technisch kader van de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8).
- Stimuleren en controleren van de naleving van technisch beleidsplan binnen Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)
- De selectie indelen volgens de richtlijnen van het technisch beleidsplan.
- Zorg dragen voor vervanging in geval van afwezigheid van het technisch kader.
- Op een open en sociale wijze communiceren met het technisch kader en de TC-JD.
- Structureel informeel contact onderhouden met de voorzitter TC-JD.
- Actuele zaken/mutaties melden aan de voorzitter TC-JD.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het Technisch beleidsplan.
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken begeleiders en eventuele andere technisch coördinatoren, oplossingen aandragen.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

8.3 Samenstelling Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

Voorafgaand aan het seizoen worden de teams samengesteld door de coördinator pupillen en de voorzitter TC-JD. De Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) teams bestaan uit minimaal 8 en maximaal 10 spelers.

8.4 Spelers Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) die zich aanmelden als spelers bij GDC genieten van diverse rechten, maar dienen ook enkele verplichtingen te vervullen.

- Afmeldingen voor een wedstrijd zijn alleen aanvaardbaar indien vergezeld van een geldige reden en dienen zeker niet op het laatste moment te geschieden, tenzij in geval van uitzonderlijke omstandigheden.
- Pupillen die door buitengewone omstandigheden structureel niet kunnen deelnemen aan trainingen bij hun eigen team, krijgen de gelegenheid om bij een ander team te trainen.

8.5 Technisch kader Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

Het technische kader bestaat bij de Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) uit:

- Trainer/coach
- Teammanager



8.5.1 Takenpakket trainer/coach Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

- Leiding geven aan de trainingen van een pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) team.
- Verantwoordelijkheid dragen voor het regelen van vervanging bij afwezigheid in overleg met de TC Coördinator.
- Actuele zaken/mutaties melden aan de Coördinator Pupillen.
- Conformereren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technisch beleidsplan.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Zorgen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

8.5.2 Takenpakket teammanager Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8)

- Leiding geven aan de wedstrijden van een Pupillen 6-tallen (JO10, JO9 & JO8) team.
- Onderhouden van contact met de trainer en ondersteuning bieden waar mogelijk.
- Communiceren met de spelers en hen met advies en praktische hulp bijstaan.
- Oplossen van diverse problemen die zich voordoen tijdens trainingen en wedstrijden.
- Verantwoordelijkheid dragen voor alternatieven bij afgelastingen, inclusief het regelen van trainingen of oefenwedstrijden in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Signaleren van de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, enz., en indien nodig dit melden aan de daarvoor verantwoordelijke personen.
- Organiseren van vervoer op wedstrijddagen.
- Zorgen voor vervanging bij afwezigheid in overleg met de Coördinator Pupillen.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de Coördinator Pupillen.
- De betrokkenheid van de leider en begeleiders gaat verder dan alleen de wedstrijden; zij hebben ook een opvoedende taak en dienen te stimuleren en controleren.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

9. Pupillen 4-tallen (JO7)

9.1 Uitgangspunten Pupillen 4-tallen (JO7)

Bij de Pupillen 4-tallen (JO7) staat de individuele ontwikkeling van alle jeugdspelers centraal. De teams worden ingedeeld op basis van leeftijd en sociaal oogpunt, met als doel het behoud van het huidige aantal jeugdleden en waar mogelijk de toekomstige uitbreiding vanuit een structureel hoger aantal pupillenleden.

- Door middel van trainingen en het spelen van (oefen)wedstrijden streven we ernaar het technische en tactische niveau van de jeugdspelers te verhogen.
- Alles gebeurt in goed overleg tussen het technische kader van de Pupillen 4-tallen (JO7) en de TC-JD.
- Het sportieve belang van een individuele speler of jeugdteam prevaleert boven het individuele belang van een trainer/coach en/of leider/leidster.
- Het algemene clubbelang heeft voorrang boven het individuele belang van het kader, de speler, of het algemene belang van een team.
- De ontwikkeling van een bovengemiddeld getalenteerde speler binnen de Pupillen 4-tallen (JO7) mag niet ondergeschikt worden gemaakt aan het algemene belang van een team.
- Het plezier van de Pupillen 4-tallen (JO7) moet voorop staan.

9.2 Coördinator Pupillen 4-tallen (JO7)

Als Technische Commissie Voetbal en verantwoordelijk voor de coördinatie van pupillen binnen de vereniging, fungeert de Coördinator Pupillen als het primaire aanspreekpunt voor alle aangelegenheden met betrekking tot de Pupillen 4-tallen (JO7) teams. De volgende taken vallen binnen deze rol:

- Leiding geven aan het technisch kader van de Pupillen 4-tallen (JO7).



- Stimuleren en controleren van de naleving van technisch beleidsplan binnen Pupillen 4-tallen (JO7).
- De selectie indelen volgens de richtlijnen van het technisch beleidsplan.
- Zorg dragen voor vervanging in geval van afwezigheid van het technisch kader.
- Op een open en sociale wijze communiceren met het technisch kader en de TC-JD.
- Structureel informeel contact onderhouden met de voorzitter TC-JD.
- Actuele zaken/mutaties melden aan de voorzitter TC-JD.
- Zich conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het Technisch beleidsplan.
- Bij tekorten aan spelers van een team, samen met de betrokken begeleiders en eventuele andere technisch coördinatoren, oplossingen aandragen.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

9.3 Samenstelling Pupillen 4-tallen (JO7)

Voorafgaand aan het seizoen worden de teams samengesteld door de Coördinator Pupillen en de voorzitter TC-JD. De Pupillen 4-tallen (JO7) teams bestaan uit minimaal 5 en maximaal 7 spelers.

9.4 Spelers Pupillen 4-tallen (JO7)

Pupillen 4-tallen (JO7) die zich aanmelden als spelers bij GDC genieten van diverse rechten, maar dienen ook enkele verplichtingen te vervullen.

- Afmeldingen voor een wedstrijd zijn alleen aanvaardbaar indien vergezeld van een geldige reden en dienen zeker niet op het laatste moment te geschieden, tenzij in geval van uitzonderlijke omstandigheden.
- Pupillen die door buitengewone omstandigheden structureel niet kunnen deelnemen aan trainingen bij hun eigen team, krijgen de gelegenheid om bij een ander team te trainen.

9.5 Technisch kader Pupillen 4-tallen (JO7)

Het technische kader bestaat bij de Pupillen 4-tallen (JO7) uit:

- Trainer/coach
- Teammanager

9.5.1 Takenpakket trainer/coach Pupillen 4-tallen (JO7)

- Leiding geven aan de trainingen van een pupillen 4-tallen (JO7) team.
- Verantwoordelijkheid dragen voor het regelen van vervanging bij afwezigheid in overleg met de Coördinator Pupillen.
- Actuele zaken/mutaties melden aan de Coördinator Pupillen.
- Conformeren aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technisch beleidsplan.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Zorgen voor discipline binnen de spelersgroep.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

9.5.2 Takenpakket teammanager Pupillen 4-tallen (JO7)

- Leiding geven aan de wedstrijden van een Pupillen 4-tallen (JO7) team.
- Onderhouden van contact met de trainer en ondersteuning bieden waar mogelijk.
- Communiceren met de spelers en hen met advies en praktische hulp bijstaan.
- Oplossen van diverse problemen die zich voordoen tijdens trainingen en wedstrijden.
- Verantwoordelijkheid dragen voor alternatieven bij afgelastingen, inclusief het regelen van trainingen of oefenwedstrijden in samenwerking met de wedstrijdsecretaris.
- Signaleren van de kwaliteit en kwantiteit van kleding, ballen, enz., en indien nodig dit melden aan de daarvoor verantwoordelijke personen.
- Organiseren van vervoer op wedstrijddagen.
- Zorgen voor vervanging bij afwezigheid in overleg met de Coördinator Pupillen.
- Melden van actuele zaken/mutaties aan de Coördinator Pupillen.
- De betrokkenheid van de leider en begeleiders gaat verder dan alleen de wedstrijden; zij hebben



- ook een opvoedende taak en dienen te stimuleren en controleren.
- Op een open en sociale wijze communiceren met de spelers.
- Actief meedenken over de sportieve toekomst van GDC.

10. Bestuur

Het bestuur heeft de verantwoordelijkheid om de taken, zoals beschreven in dit Technisch beleidsplan, te delegeren aan de Technische Commissie. Een nauwe samenwerking met de Technische Commissie is essentieel om de uitgangspunten van GDC te realiseren.

De taken van het bestuur met betrekking tot het Technisch beleidsplan van de technische commissie zijn als volgt:

- Het bestuur verleent de Technische Commissie het mandaat om haar taken uit te voeren binnen het Technisch Beleidsplan.
- Het bestuur heeft als taak ervoor te zorgen dat de Technische Commissie onafhankelijk kan werken.
- Onderhouden van contact met de Technische Commissie, in eerste instantie via de Voorzitter.
- Het bestuur zorgt ervoor dat coaching en training van de selectie worden uitgevoerd door een gekwalificeerde trainer die voldoet aan de algemeen geldende richtlijnen van de nationale voetbalbond KNVB, niveau UEFA B. (TC heeft hierin een adviserende functie)
- Het bestuur waarborgt de aanstelling (indien noodzakelijk) van een gediplomeerde jeugdtrainer die voldoet aan de algemeen geldende richtlijnen van de nationale voetbalbond KNVB. (TC heeft hierin een adviserende functie)
- Het bestuur zorgt ervoor dat het technische kader van GDC beschikbaar is over voldoende praktische hulpmiddelen, zoals goede training- en wedstrijdballen.
- Het bestuur zorgt ervoor dat de medische staf van GDC voldoende medische hulpmiddelen ter beschikking heeft.
- Het bestuur waarborgt dat alle teams, mede uit representatief oogpunt, beschikken over correcte wedstrijdtenues en reserveshirts.
- Het bestuur zorgt voor een goed oefenprogramma voor alle teams, zowel voor als tijdens het seizoen.
- Het bestuur informeert de leden van de Technische Commissie zo snel mogelijk over genomen beslissingen die relevant zijn voor hun taken.

11. Jeugdcommissie

De Jeugdcommissie heeft als verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de organisatie zodanig is ingericht dat trainers en teammanagers binnen de jeugdafdeling optimaal kunnen functioneren. Op die manier kunnen de technische uitgangspunten van de vereniging, met specifieke aandacht voor de jeugd, worden verwezenlijkt.

De taken van de Jeugdcommissie, in relatie tot het Technisch beleidsplan, omvatten:

- Indien nodig bemiddelend en adviserend optreden bij het niet nakomen van gemaakte afspraken en/of richtlijnen zoals vastgesteld in het Technisch beleidsplan van de Technische Commissie.
- Onderhouden van contact met de TC-JD.
- Relevante informatie dient altijd zo snel mogelijk te worden doorgegeven aan de betrokken TC-coördinatoren.



Slot

De inhoud van dit beleidsplan moet elk seizoen worden geëvalueerd en indien nodig aangepast of aangevuld met praktijkervaringen of veranderingen in inzichten op technisch of organisatorisch gebied. Eventuele wijzigingen in dit Technisch beleidsplan dienen de goedkeuring te hebben van het bestuur van GDC.

Tijdens de bestuursvergadering op 5 februari 2024 is dit Technisch beleidsplan goedgekeurd door het bestuur van GDC. Vanaf het seizoen 2024-2025 dient eenieder binnen GDC zich aan dit Technisch beleidsplan te houden.

15-10-2024: Update naar seizoen 2024-2025