

Taakverdelingen/gedragsregels

Voorzitter

- Is het uithangbord/gezicht van de club
- Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven.
- Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KBVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
- De bestuursvergadering leiden.
- In beginsel aanwezig zijn bij thuis(-en uit) wedstrijden 1e elftal voor representatie, bij verhindering zorg dragen voor een vervanger uit het hoofdbestuur
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Ondervoorzitter

- Vervangt en ondersteunt de bovengenoemde voorzitter in zijn/haar taken
- Bijwonen maandelijkse bestuursvergadering

Secretaris

- De dagelijkse correspondentie van de vereniging voeren.
- Verzorgen van het bijeenroepen van vergaderingen en de agenda. Verzorgt de verslaglegging van deze vergaderingen.
- Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.
- Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken.
- Zorgt voor up to date houden van de statuten en huishoudelijk reglement en verzorgt de publicatie hiervan.
- Kennisnemen van voorschriften van de KBVB.
- Onderhouden van contacten met de KBVB
- Verzorgt het tijdig inschrijven van de teams bij de KBVB.
- Coördineert overschrijvingen van spelers van en naar de vereniging.
- Voor de bovengenoemde taken kan de secretaris zich door een ander laten vertegenwoordigen.
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Penningmeester

- Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
- Zorg dragen voor de inning van de inkomsten en overige inkomsten van de vereniging.
- Zorg dragen voor alle door het bestuur goed gekeurde uitgaven.
- Coördineren van kaartverkoop.
- De financiële administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen.
- Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
- Voert bij de functie behorende briefwisselingen, ondertekent deze. Voor het archief van belang zijnde stukken dienen in handen te worden gesteld van het secretariaat.
- Verantwoordelijk begrotingsposten: exploitatie kantine en sponsoring afstemmen met verantwoordelijke commissies en/of personen.
- Verzorgt in samenwerking met de secretaris de inning van de boetes voor gele- en rode kaarten.
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Verantwoordelijke infrastructuur

- Onderhoud contact met leveranciers en informeert deze over reparaties, die niet door leden zelf gedaan kunnen worden.
- Doet voorstellen, onderbouwd met begrotingen, over aanpassingen/onderhoud van de tot

- de vereniging behorende accommodatie.
- Indien er nieuwe zaken uitgevoerd/aangeschaft moeten worden, worden deze voorgelegd het bestuur.
- Coördineert de inzet van vrijwilligers tijdens de klusjesdagen.
- Zorgt dat velden ten allen tijden in orde zijn met regelgeving KBVB.
- Zorgt voor onderhoud aan terreinen
- Zorgt voor juiste afmetingen en aanpassingen die nodig zijn voor spelen wedstrijden verschillende categorieën
- Zorgt voor aanpassingen en herstellingen aan doelen enz.
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Verantwoordelijke materiaal

- Is er verantwoordelijk voor dat de teams voldoende materialen ter beschikking hebben om te kunnen trainen en wedstrijden te kunnen spelen.
- Voert overleg met de technische staf en het hoofd jeugdopleiding over de aanschaf van de benodigde wedstrijd- en trainingsmaterialen
- Dient ieder jaar een begroting in voor de kosten welke gemaakt moeten worden om bovengenoemde taak in te kunnen vervullen.
- Zorgt voor voldoende reserve materialen.
- Draagt, via de begeleiders, zorg voor kwaliteit van de door de vereniging verstrekte kleding, tassen materialen ed.
- Beoordeelt of kleding hersteld dan wel vervangen dient te worden.
- Ziet erop toe dat in gebruik gegeven kleding terug gegeven wordt aan de vereniging.
- Ziet erop toe dat de medische hulpmaterialen up to date zijn. (Via derden(kinesiste) worden de medische hulpmaterialen op peil gehouden)
- Ziet erop toe dat er voldoende EHBO materiaal voorhande is.
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Verantwoordelijke communicatie

- Zorgt voor communicatie richting bestuur, trainers, begeleiders en spelers.
- Is klankbord voor gemeente en andere bevoegde instanties.
- Zorgt voor communicatie richting pers.
- Hulp tijdens clubactiviteiten

Jeugdbestuur:

- Eindverantwoordelijk voor organisatie van het jeugdvoetbal bij KSK
- Verantwoordelijk voor opstellen en uitvoering van het jeugdbeleidsplan
- Administratie en organisatie
- Rapporteert aan hoofdbestuur
- Functieomschrijvingen opstellen
- Stimuleert de communicatie met spelers, ouders en andere belanghebbenden
- Bemiddelt in geval van conflicten, treedt begeleidend en corrigerend op
- Maandelijks overleg
- Hulp tijdens clubactiviteiten
- Vergoeden scheidsrechters vanaf miniemen
- Tijdig uitbetalen trainers
- Wegwijs maken nieuwe spelers/trainers
- Organiseren activiteiten om jeugdwerking mee te financieren
- Bezorgt info over clubactiviteiten aan coördinatoren
- Bouwt een degelijke communicatiestructuur uit via verschillende kanalen

Jeugdcoördinator

- Jeugdbeleidsplan bewaken

- Het hoofdbestuur stimuleren om actief jeugdbeleid te voeren
- Overleg met verantwoordelijke eerste elftal om doorstroming te bevorderen
- Geeft voetbaltechnische ondersteuning aan trainers voor de gehele jeugdafdeling op zowel trainingsgebied als coachen rondom de wedstrijden.
- Ontwikkelen van het voetbaltechnisch beleid in samenwerking met het jeugdbestuur. (zone 4-3-3)
- Contactpersoon tussen elftallen/teams en jeugdbestuur.
- Zorgt voor regelmatig overleg tussen de elftallen / teams en de trainers over het te voeren voetbaltechnisch jeugdbeleid
- Eerste aanspreekpunt bij wensen en problemen binnen elftallen/teams i.s.m. het jeugdbestuur.
- Informeert het jeugdbestuur over de (dagelijkse) gang van zaken binnen de jeugdafdeling (wangedrag van spelers etc.)
- Werving nieuw kader (trainers en/of afgevaardigden) en indeling/begeleiding van bestaand kader i.s.m. het jeugdbestuur.
- Trainers stimuleren tot het volgen van opleidingen
- Het bezoeken van trainingen en wedstrijden van alle jeugdteams.
- Afspraken maken over de doorstroming van spelers/indeling teams met jeugdbestuur en trainers.
- Organisatie evaluatiemomenten voor zowel spelers als trainers.
- Aanleggen en ter beschikking stellen van een database met modeltrainingen per leeftijdscategorie.
- Helpen tijdens clubactiviteiten
- Stelt standaarddocumenten op voor matches, trainingen, evaluaties, spelerslijsten, ... en stelt deze ter beschikking van coördinatoren en trainers
- Coördineert jaarlijkse evaluatiemomenten spelers
- Zorgt voor evaluatie trainers en stuurt bij waar nodig
- Voorziet in samenspraak met coördinatoren alternatieve trainingsmogelijkheden tijdens winterstop, winterperiode, ...
- Bijwonen vergaderingen jeugdbestuur

Jeugdvoorzitter

- Eindverantwoordelijke voor de organisatie van het jeugdvoetbal
- Verdedigen belangen van het jeugdbestuur binnen het hoofdbestuur
- Eindverantwoordelijke voor de communicatiestructuur
- Vertegenwoordiger KSK Kasterlee binnen sportraad
- Gezicht van de jeugdopleiding
- Op punt stellen samenwerking andere clubs/organisaties/...
- Helpen tijdens clubactiviteiten
- Bijwonen vergaderingen jeugdbestuur

Jeugdsecretaris

- Administratief verantwoordelijke voor de organisatie van het jeugdvoetbal
- Interactie met secretaris (GC) voor officiële administratie
- Verantwoordelijke organisatie toernooien
- Uitschrijven jeugdbeleidsplan
- Rechterhand van de jeugdvoorzitter
- Op regelmatige basis bijwonen hoofdbestuur
- Leidt de vergaderingen van het jeugdbestuur
- Verzorgt de uitnodigingen / opmaak agenda en verslaggeving jeugdbestuur
- Zorgt voor een uniforme verslaggeving binnen de club

- Zorgt voor een uniforme briefwisseling en communicatie binnen de club
- Helpen tijdens clubactiviteiten
- Bijwonen vergaderingen jeugdbestuur

Coördinatoren onderbouw, middenbouw en bovenbouw

- Aanspreekpunt voor spelers, trainers en ouders (sportief + extra-sportief)
- Individuele opvolging spelers (in samenwerking trainer + evaluatie)
- Doelstelling per categorie en per ploeg bepalen + opvolgen
- Administratief (tornooien, vriendschappelijke wedstrijden, voorbereiding)
- Onderlinge samenwerking tussen ploegen bevorderen
- Eindverantwoordelijk bij eventuele twisten
- Voorziet in samenspraak met jeugdcoördinator alternatieve trainingsmogelijkheden tijdens winterstop, winterperiode, ...
- Heeft inspraak bij het bepalen van de terreinkeuze ivf de wedstrijden
- Bezorgt info over clubactiviteiten aan trainers
- Helpen tijdens clubactiviteiten
- Bijwonen vergaderingen jeugdbestuur
- Adviseert jeugdcoördinator bij indeling ploegen
- Stelt standaarddocumenten ter beschikking van trainers en zorgt voor verzameling gegevens
- Bewaakt mee het algemeen gehanteerd spelsysteem jeugdwerking
- Organiseert en leidt vergaderingen met de trainers

Trainers

- Verantwoordelijk voor de opleiding van de spelers. Verzorgt de trainingen overeenkomstig het trainingsschema.
- Zorgt voor een degelijke trainingsvoorbereiding
- Is steeds tijdig aanwezig op de training en wedstrijd
- Verantwoordelijk voor de opstelling van de ploeg
- Verwittigt de spelers tijdig bij afgelastingen
- Is verantwoordelijk voor het ontvangen materiaal
- Ziet erop toe dat elke speler tijdens een wedstrijd minimum 50% speeltijd krijgt
- Geeft zelf het voorbeeld naar fair play, beleefdheid en respect.
- Meldt eventuele problemen aan de coördinator
- Is steeds aanwezig op de trainersvergaderingen
- Voetbalkenner: analyses kunnen maken (techniek, tactiek, fysiek en mentaal)
- Animator: steeds enthousiasme tonen (plezier creëren)
- Info over clubactiviteiten aan ouders bezorgen
- Opmaken spelerslijst
- Betaalt acceptabele vergoeding aan begeleider
- Voert spelersevaluaties uit in samenspraak met jeugdcoördinator en coördinator
- Helpen tijdens de clubactiviteiten
- Spelers begeleiden in de kleedkamers
- Zorgt dat kleedkamers na training gekuist worden
- Opruimen terrein na de training en wedstrijd
- Speelt volgens het algemeen gehanteerd spelsysteem jeugdwerking
- Verwittigt ouders voor kantinedienst
- Helpt wanneer zijn ploeg kantinedienst heeft
- Woont trainersvergaderingen bij
- Schakelt buitenverlichting aan en uit
- Klaarzetten doelen minimum 30 minuten voor aanvang (tem U11)
- Scheidsrechter aanstellen (tem U11)
- Steeds verankeren doelen tijdens wedstrijd en training

- Doelen na training en wedstrijd terugplaatsen op de voorziene plaats
- Zorgt ervoor dat de teambuildingpremie die wordt gegeven voor het wassen van de wedstrijdkledij correct wordt gependeed
- Zorgt ervoor dat er discipline is binnen de ploeg
- Er wordt een hand gegeven aan trainer en begeleider tegenstrever

Begeleiders

- Zorgt voor ontvangst scheidsrechter bij thuiswedstrijden
- Zorgt voor water ploegen bij thuiswedstrijden
- Zorgt voor drankje scheidsrechter tijdens de rust
- Klaarzetten doelen minimum 30 minuten voor aanvang (tem U11)
- Zorgt voor vergoeding scheidsrechters vanaf U13
- Invullen wedstrijdformulieren
- Zorgt voor verankering doelen tijdens wedstrijden
- Info over clubactiviteiten aan spelers bezorgen
- Helpen tijdens clubactiviteiten
- Stelt beurtrol op voor wassen wedstrijdkledij
- Zorgt voor opruimen terrein na wedstrijden
- Spelers begeleiden in kleedkamers
- Opmaken spelerslijst
- Bestellen drank voor spelers, trainer en begeleider na wedstrijd
- Biedt indien nodig ondersteuning tijdens trainingen
- Wedstrijduitslag doormailen naar webmaster
- Wedstrijdverslag doormailen aan webmaster en postiljon
- Wedstrijdformulier na wedstrijd aan secretaris bezorgen
- Helpt wanneer ploeg kantinedienst heeft
- Verwittigt ouders wanneer men kantinedienst heeft
- Bevordert open communicatie binnen het team
- Geeft zelf het voorbeeld naar fair play, respect en beleefdheid
- Steunt trainer in zijn beslissingen
- Is rechtstreeks aanspreekpunt voor ouders
- Er wordt een hand gegeven aan trainer en begeleider tegenstrever
-

Ouders

- Spelers motiveren en aanmoedigen
- Sportieve aanwijzingen worden enkel door trainer en/of coördinatoren gegeven.
- Scheidsrechters doen hun best ook al maken ze soms fouten. Je ongenoegen verbaal uiten naast het terrein is negatief voor het imago van de club.
- Respecteer keuzes van de trainer, ben je niet akkoord ga dan gerust om uitleg vragen na de wedstrijd. Doe dit op een beleefde en discrete manier.
- Spelers aanmoedigen om steeds tijdig aanwezig te zijn + tijdig afbellen indien nodig.
- Voetbal is een ploegsport: geef iedere speler positieve aandacht, niet enkel je eigen zoon/dochter.
- 2 of 3 keer per jaar is een ploeg van dienst in de kantine: probeer hier uw steentje in bij te dragen om zo je eigen ploeg en de club een hart onder de riem te steken.
- Er worden jaarlijks enkele activiteiten georganiseerd: door aanwezig te zijn, toon je dat je de club hierin wil steunen en help je de club sterk vooruit.

- Zorgen door middel van een beurtrol voor het wassen van de wedstrijdkleedij
- Begeleiden spelers in kleedkamer (U6 en U7)

Spelers

- Enthousiasme tonen om iets te willen leren.
- Juiste mentaliteit, zowel op als naast het terrein.
- Respect tonen voor trainer, afgevaardigde, scheidsrechters, medespelers, kleedkamers en al het clubmateriaal.
- Als de trainer aan het woord is wordt er geluisterd
- Indien er problemen of bedenkingen zijn, wordt dit op een correcte en discrete manier gemeld aan trainer, begeleider of coördinator
- Tegenspelers en scheidsrechter een hand geven na de wedstrijd
- Supporters groeten na de wedstrijd
- Sporttassen worden op de daarvoor voorziene plaats gezet
- Bij afwezigheid op training/wedstrijd: steeds tijdig trainer verwittigen.
- Spelers dragen clubkleedij voor de wedstrijd, tijdens de opwarming en tijdens de wedstrijd
- Spelers gebruiken een sporttas van de club
- Spelers douchen verplicht na de wedstrijd
- Spelers douchen verplicht na de training van U13
- Spelers zijn steeds tijdig aanwezig op de training en wedstrijd