

# Trainersbeleid bij AV Edam

E. Buhrs 2017



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>WAAROM AV EDAM TRAINERSBELEID?</b> .....	<b>2</b>
1.1	DOELSTELLING AV EDAM TRAINERSBELEID.....	2
<b>2</b>	<b>TRAINERSBELEID</b> .....	<b>3</b>
2.1	VOORBEELDFUNCTIE .....	3
2.2	DESKUNDIGHEID .....	3
2.3	NIEUWE LEDEN.....	3
2.4	WEDSTRIJDEN .....	3
2.5	COMMUNICATIE.....	3
2.6	TRAINERSVERGADERING.....	3
2.7	VERVANGING .....	4
2.8	VEILIGHEID .....	4
2.9	MATERIAAL .....	4
2.10	VOG .....	4
2.11	PROBLEMEN .....	4
2.12	ROOSTER .....	4
2.13	SLEUTELS.....	5
2.14	OVEREENKOMST .....	5
2.15	VERGOEDING .....	5
2.16	TRAININGSKAMP.....	5
2.17	DUINTRAININGEN.....	5
2.18	KLEDING .....	5
<b>3</b>	<b>CONTACTGEGEVENS</b> .....	<b>7</b>

# Trainersbeleid bij AV Edam



## 1 Waarom AV Edam Trainersbeleid?

AV Edam is een atletiekvereniging met per 2017 ca. 650 leden. De sportieve activiteiten van de leden worden in goede banen geleid door het trainerscorps. Dit onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid Technische zaken (hierna genoemd "BTZ") en de trainers-coördinator (hierna genoemd "TC"). Daarnaast bestaat er een Technische Commissie, waarin alle coördinatoren van de verschillende secties afgevaardigd zijn.

De coaches, trainers en begeleiders (hierna "de trainer") zijn het voornaamste uithangbord van de vereniging. We vinden het daarom belangrijk dat de trainers een beeld neerzetten van de vereniging dat in lijn is met de beleidsuitgangspunten van AV Edam. Er is een Technisch Beleid, te vinden op [www.avedam.nl](http://www.avedam.nl), waarin de verschillende kenmerken per leeftijdscategorie vermeld worden.

De praktijk is dat trainers soms onafhankelijk van elkaar werken. Dit omdat er getraind wordt op verschillende dagen en tijden en omdat er sprake is van verschillende doelgroepen (pupillen, junioren, senioren, masters, G-atleten). Daarnaast kent AV Edam verschillende disciplines, die elk een andere trainingsaanpak vereisen. Denk daarbij aan de diverse atletiek onderdelen, maar ook aan bootcamp- en survivalruntraining). Bij AV Edam zijn er recreatieve en wedstrijdatleten. Toch wil AV Edam een paar uitgangspunten voor de rol van de trainers vastleggen. Deze uitgangspunten hebben we vastgelegd in dit Trainersbeleid. Het Trainersbeleid zet de grote lijn uit waarlangs alle groepen en hun trainers moeten handelen waar dit redelijkerwijs mogelijk is.

Vragen over dit Trainersbeleid kunnen worden ingediend bij de BTZ of de TC. Deze kunnen je ook doorverwijzen naar de juiste personen binnen AV Edam met betrekking tot bepaalde onderdelen in dit beleid.

### 1.1 Doelstelling AV Edam Trainersbeleid

Doelstelling van het Trainersbeleid is dat we er samen in slagen een duurzaam, enthousiast en deskundig trainerscorps neer te zetten. Onder "duurzaam" verstaan we dat AV Edam structureel in staat is om voldoende trainers aan te trekken, op te leiden en in te zetten. Het streven is een breed trainerscorps te hebben, waarbij mensen elkaar kunnen opvangen en vervangen als het nodig is. Een "enthousiast" corps is nodig vanwege het feit dat de trainers, als belangrijke vertegenwoordigers van de vereniging, heel bepalend zijn voor de positieve sfeer binnen de vereniging en met "deskundig" bedoelen we dat we willen dat de trainers voldoende vaardig en ervaren zijn, of worden, om onze leden goed en veilig te trainen en sportief te begeleiden.

# Trainersbeleid bij AV Edam



## 2 Trainersbeleid

### 2.1 Voorbeeldfunctie

De trainer is een “uithangbord” van AV Edam. Van een trainer wordt verwacht dat hij/zij zijn/haar AV Edam trainingspak draagt tijdens de trainingen. Een trainer is op tijd voor een training, zodat hij/zij het materiaal kan klaarzetten en de atleten kan ontvangen. De trainer zorgt voor een positieve sfeer in de groep, geeft complimenten en bereidt de les goed voor. Bij langere afwezigheid van een atleet door ziekte of blessures dit doorgeven aan de secretaris, zodat er een kaart gestuurd kan worden.

### 2.2 Deskundigheid

Op deskundige wijze trainen, begeleiden en coachen van atleten. De trainer kijkt op internet of bij collega trainers om eventueel inspiratie op te doen. Bij AV Edam streven wij ernaar dat alle trainers een trainingsdiploma (niveau 2, 3 of hoger) hebben. Na- of bijscholing is mogelijk. AV Edam biedt regelmatig clinics aan en op verzoek kunnen er clinics gehouden worden om de deskundigheid te vergroten. Dit verzoek moet worden ingediend bij de TC en/of BTZ. AV Edam draagt in principe deze kosten.

### 2.3 Nieuwe leden

De trainer zorgt ervoor dat nieuwe leden zich welkom voelen, geeft informatie over de training en de mogelijkheden bij AV Edam en geeft een inschrijfformulier mee na 2 gratis proeftrainingen. De trainer controleert of deze inschrijfformulieren worden ingeleverd. Nieuwe pupillen moeten een “pupilleninformatieboekje” krijgen. Trainers die atleten les geven die net junior zijn geworden moeten deze junioren informatie meegeven over de veranderingen nu zij “pupillen-af” zijn (info: “Van pupillen naar junioren”).

### 2.4 Wedstrijden

Trainers moeten de atleten stimuleren om aan wedstrijden deel te nemen. Inschrijfformulieren voor wedstrijden moeten worden uitgedeeld. Ook de wedstrijdkalender, te vinden op [www.avedam.nl](http://www.avedam.nl) voor de eigen wedstrijden en [www.atletiek.nl/wedstrijdkalender](http://www.atletiek.nl/wedstrijdkalender) voor de wedstrijden buiten AV Edam, moet in de gaten worden gehouden, zodat trainers atleten kunnen wijzen op komende wedstrijden. Voor begeleiden en coachen van atleten tijdens wedstrijden buiten AV Edam wordt een kleine vergoeding (10 euro per dag) gegeven aan een trainer. De trainer moet dit zelf in de urenlijst aangeven met een “C”. Er wordt dan wel verwacht dat de trainer de atleten coacht, de startnummers ophaalt bij het wedstrijdsecretariaat en zorgt dat de atleten op tijd bij een onderdeel zijn. Ook reiskostenvergoeding kan gevraagd worden. De gemaakte kilometers kunnen ingediend worden bij de penningmeester ([penningmeester@avedam.nl](mailto:penningmeester@avedam.nl)).

### 2.5 Communicatie

Van een trainer wordt verwacht dat er een duidelijke communicatie is met atleten, ouders, collega-trainers, vrijwilligers, TC en BTZ. Maak een groepsapp aan of vraag de emailadressen op van (de ouders van) atleten. Deze zijn op te vragen bij de ledenadministratie.

### 2.6 Trainersvergadering

Er wordt van een trainer verwacht dat hij/zij aanwezig is op trainersvergaderingen, die 1 à 2 keer per jaar plaatsvinden. Voor deze vergadering krijgen alle trainers een uitnodiging van de TC of BTZ. Bij verhindering graag even afmelden. Een trainer kan zelf

ook punten inbrengen voor deze vergaderingen (graag tijdig voor de vergadering). Er zijn “jeugdtrainers”-vergaderingen en “looptrainers”-vergaderingen. Indien noodzakelijk vindt er een algemene trainersvergadering plaats en hiervoor worden alle trainers uitgenodigd. De aanwezigheid op een trainersvergadering kan worden aangetekend op de “urenlijst” in het materiaalhok.

## 2.7 Vervanging

Bij verhindering zorgt de trainer zelf tijdig voor vervanging. Er is een groepsapp “Trainers AV Edam”, via welke andere trainers om vervanging kan worden gevraagd. Indien een trainer niet in bezit is van een smartphone, zorgt hij/zij dat er op een andere manier dat vervanging geregeld wordt.

## 2.8 Veiligheid

Een trainer draagt zorg voor veiligheid tijdens de training. Vooral tijdens de werponderdelen is het belangrijk dat er voldoende afstand gehouden wordt en een duidelijk werp- en haalcommando gegeven wordt. Ook de opstellingsvormen van de atleten dienen te worden gehandhaafd. Speren moeten verticaal vervoerd worden en er mag niet mee gerend worden. Met discuswerpen staat er 1 atleet in de discuskooi. De overige atleten staan buiten de kooi, op ruime afstand van het net. Een trainer houdt overzicht en zorgt dat de atleten zich niet in werpzones ophouden. Werpen en inwerpen zonder direct toezicht van een trainer is niet toegestaan.

Als er buiten de baan getraind wordt, dienen de veiligheidsvestjes of lichtjes (indien nodig) gedragen te worden. Bij onweer mag er niet getraind worden. Indien mogelijk kan de training dan binnen in de oefenruimte gegeven worden. Alleen (=1 persoon) krachtrainen met gewichten is niet toegestaan.

## 2.9 Materiaal

Een trainer is verantwoordelijk voor goed gebruik van de accommodatie. Materiaal moet schoon en droog worden opgeborgen op de daarvoor bestemde plaats in het materiaalhok. Als een trainer binnen traint, dan dient deze ruimte opgeruimd en schoon achtergelaten te worden (oefenruimte, krachthok, multifunctionele ruimte, kantine). In de oefenruimte boven mag er niet getraind worden met nat schoeisel. Ook is het niet wenselijk dat de matten boven gebruikt worden met natte kleding.

## 2.10 VOG

Elke trainer moet in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Deze verklaring wordt aangevraagd door de secretaris. Elke trainer moet bij aanvang als trainer zijn/haar gegevens (voorletters + naam en e-mailadres) doorgeven aan de BTZ, waarna de verklaring kan worden aangevraagd. Deze verklaring wordt naar het huisadres gestuurd van de trainer en moet worden gegeven aan de BZT.

## 2.11 Problemen

Problemen met een atleet probeert de trainer in eerste instantie zelf op te lossen. Indien dit niet lukt, moet hiervan melding worden gedaan aan de TC. Ook is er een mogelijkheid om problemen te bespreken met de vertrouwenspersoon van AV Edam of de BTZ.

## 2.12 Rooster

De trainingsroosters lopen van maart t/m oktober en van november t/m februari. Elke trainer maakt het trainingsseizoen af, tenzij hij/zij een zeer duidelijke reden heeft (ziekte,

verandering van lesrooster op school). Indien een trainer wil stoppen met lesgeven, dient hij/zij dit uiterlijk 4 weken van tevoren aan te geven aan de TC en BTZ. Voorafgaand aan het trainingsseizoen kan elke trainer zijn voorkeur aangeven voor groep, dag en tijd. Ook als de trainer dezelfde groep wil houden, dit graag doorgeven aan de TC.

## 2.13 Sleutels

Trainers die als eerste of als laatste aanwezig zijn op de baan, kunnen een sleutel aanvragen bij het bestuurslid Facilitaire Zaken. Deze trainer krijgt de sleutels van poort, materiaalhoek en clubgebouw. Indien noodzakelijk kunnen overige trainers ook sleutels vragen. Het is niet toegestaan dat trainers zelf sleutels kopiëren en uitdelen aan collega trainers of atleten. AV Edam raakt dan het overzicht kwijt wie er allemaal een sleutel heeft. Mensen die overdag zelf willen trainen en dus een sleutel nodig hebben, dienen zelf een aanvraag in te dienen.

## 2.14 Overeenkomst

Trainers bij AV Edam zijn vrijwilligers. Daarom worden er geen contracten gesloten in de zin van juridische contracten met rechten en plichten. Er wordt een trainersovereenkomst gesloten waarin de afspraken over en weer zo goed mogelijk worden weergegeven.

## 2.15 Vergoeding

Elke trainer heeft recht op een vrijwilligersvergoeding, zoals dat wettelijk is vastgelegd. Meer informatie hierover is te vinden op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Trainers die niet in Edam of Volendam wonen, hebben recht op reiskostenvergoeding.

Elke trainer is zelf verantwoordelijk voor het aftekenen van zijn/haar gemaakte trainersuren op de urenlijst in het materiaalhoek. Deze lijst wordt verzorgd door de TC. Aan het einde van elk kwartaal worden de gemaakte uren door het BTZ ingediend bij de penningmeester, waarna de vrijwilligersvergoeding wordt overgemaakt aan elke trainer. De vergoeding voor de eventuele begeleiding van wedstrijden en de reiskosten worden aan het einde van het kwartaal overgemaakt. Aan het einde van het kwartaal stuurt het BTZ een mail, waarin gevraagd wordt de uren in te vullen. Indien de uren niet zijn ingevuld voor het einde van het kwartaal, kan er ook niet uitbetaald worden. De trainer moet in dit geval dan zelf zijn uren doorgeven aan de penningmeester.

## 2.16 Trainingskamp

Eind maart/begin april is er een trainingsweekend voor de jeugd. Trainers kunnen aangeven of ze mee willen voor de begeleiding. Begeleiding is vrijwillig: AV Edam keert hiervoor geen trainersgeld uit. Uiteraard hoeft de trainer niet bij te dragen in de kosten voor accommodatie, vervoer en eten/drinken. Indien vervoer met de bus niet mogelijk is en gevraagd wordt om zelf te rijden naar het trainingskamp, dan kunnen de reiskosten ingediend worden bij de penningmeester.

## 2.17 Duintrainingen

Voorafgaand aan het trainingskamp vinden er 4 duintrainingen plaats op zondagmorgen. Trainers die meegaan, kunnen een trainersvergoeding krijgen. Dit moet aangegeven worden op de urenlijst in het materiaalhoek. Eventueel gemaakte reiskosten moeten ingediend worden bij de penningmeester.

## 2.18 Kleding

Iedere 4 jaar krijgen alle trainers een trainingspak en T-shirt van sponsor Theo Tol. Theo Tol financiert een X bedrag, waarmee het grootste deel van de pakken van de trainers

# Trainersbeleid bij AV Edam



kan worden aangeschaft. Het overige deel financiert AV Edam. Dit pak moet tijdens de training gedragen worden. Indien een trainer binnen 3 jaar na ontvangst stopt met trainen geven, dient het pak teruggegeven te worden aan AV Edam. Het is ook mogelijk om het pak over te nemen (1<sup>e</sup> jaar 75 %, 2 jaar 50 % , 3<sup>e</sup> jaar 25% van de aanschafsprijs).

# Trainersbeleid bij AV Edam



## 3 Contactgegevens

**Trainers coördinator:** Thomas Kwakman ([thomaskwakman@hotmail.com](mailto:thomaskwakman@hotmail.com))

06-81753216

**Bestuurslid Technische Zaken:** Eugenie Buhrs ( [eugeniebuhrs@gmail.com](mailto:eugeniebuhrs@gmail.com))

06-14589926

**vertrouwenspersoon:** Erwin Bökenkamp

**Ledenadministratie:** Myrian Veerman ([avedamledenadm@hotmail.com](mailto:avedamledenadm@hotmail.com))

**Bestuurslid Facilitaire Zaken:** Theo Kwakman ([theo\\_kwakman@hotmail.com](mailto:theo_kwakman@hotmail.com))

**Coördinatie duintraining:** Ricardo Aberkrom

**Coördinatie trainingskamp:** Gerda Kwakman en Louis Zwarthoed

**Beheerder trainers appgroep:** Cees Beets