



Algemene informatie

Belangrijke websites:

www.olhaco.nl

www.noord-oost.nevobo.nl

Taken Technische Commissie

- Opstellen van een technisch beleidsplan voor korte en lange termijn.
- Zich op de hoogte houden van de nieuwe ontwikkelingen in het volleybal en zonodig hierover advies inwinnen bij deskundigen.
- Samenstellen van de trainersinformatie en -instructies.
- Aanstellen en begeleiden van trainers t.b.v. alle groepen.
- Meehelpen met zoeken van coaches voor de diverse teams.
- Aanschaffen en onderhouden van de volleybalmaterialen van De Witte/Olhaco.
- Bespreken van de accommodatie voor alle groepen.
- Samenstellen van de teams en trainingsgroepen in samenwerking met de trainers.
- Opstellen van een trainingsschema.
- Evalueren m.b.t. het afgelopen seizoen en inventariseren m.b.t. nieuwe seizoenen.
- Opgaven doen naar de NEVOBO van teams en spelers.
- Beheren van faciliteiten en logistiek, zoals het regelen van accommodatie en materialen, het bewaken van het budget, planning en controle.
- Regelen van kaderzaken, zoals begeleiding van vrijwillig en sporttechnisch kader, organiseren van opleiding en scholing, motiveren van het kader.

Alleen voor jeugdteams en spelers:

- Organiseren van activiteiten rondom wedstrijden, trainingen, jeugdcompetitie en toernooien, open en gesloten clubkampioenschappen, jeugdselecties.
- Onderhouden van contacten met ouders, bestuur en jeugd- en jongerenleden van de vereniging.
- Coördineren en leiding geven, waaronder toezicht houden op de opvang van nieuwe leden en op de begeleiding van jeugdleden.

Algemene informatie

Trainersinstructie

De T.C. verwacht van de trainers dat ze als vertegenwoordigers van het bestuur en T.C. de volgende zorg van een team op zich nemen.

Dat houdt het volgende in:

- Het verzorgen van de geplande trainingen (denk aan de voorbereiding) gedurende het officiële trainingsseizoen, dat loopt van augustus/september tot eind mei. Hierbij dienen de richtlijnen t.a.v. jaarplanning en trainingsopzet zoals beschreven door de technisch coördinator in acht worden genomen. *(blauwdruk voor een technische beleidsplan)*
- Het opbouwen/afbreken van speelvelden en het netjes achterlaten van sporthal/zaal en kleedgelegenheden. *Het netjes opruimen van de palen en netten en het op orde houden van de berging is uiteindelijk de verantwoordelijkheid van de trainer. Deze moet na afloop van een training altijd controleren als de netten netjes zijn teruggehangen en de berging netjes is achtergelaten. Zo niet, dan kan hij/zij zijn spelers(sters) hierop aanspreken om alles alsnog netjes achter te laten. Dit geldt met name voor de netten en tussennetten in sporthal Trasselt.*
- **Het goed verzorgen van het ballenmateriaal. Eind van het seizoen ballen inleveren. Tijdens het seizoen zal door de TC contactpersoon 2 keer een controle op de aanwezigheid van alle ballen worden gedaan. Indien daarbij ballen worden vermist zal het team en trainer hiervoor een bijdrage moeten betalen voor vervanging van de vermiste ballen. Bij problemen contact opnemen met Lammert Gruppen, Lomanlaan 55, telefoon 262504.**
- Voorzover niet anders afgesproken, het begeleiden van het team tijdens wedstrijden en toernooien. *Voor prestatietrainers geldt de volgende aanvulling: Als prestatietrainer wordt verwacht dat je ook beschikbaar bent voor het coachen en begeleiden van teams bij open- en gesloten clubkampioenschappen, de jeugdtoernooien (Apeldoorn en Doezum) en het begeleiden bij de indelingstoernooien voor de jeugdteams.*
- Het regelen van vervoer/reiskosten.
We gaan er vanuit dat de trainer met het team meerijdt zodat hij/zij geen extra kosten hoeft te maken/declareren.
Bij de jeugdteams gaan we er vanuit dat de ouders bij toerbeurt rijden. Het is handig om ruim van te voren een schema te maken, zodat de ouders er rekening mee kunnen houden. Om kosten te besparen kunnen ook de trainers zoveel mogelijk met de ouders meerijden.
Bij uitzondering wordt € 0,10 per km. vergoed. Rijden trainers naar mini-toernooien, dan kan € 0,10 per km. worden gedeclareerd.
- **Het bijhouden van de presentielijsten van de trainingen ter stimulering van de opkomst en om in geval van slecht trainingsbezoek, goed gedocumenteerd te zijn. De presentielijsten dienen direct na afloop van een periode te worden ingeleverd bij Anton Benjamins. De betreffende periodes zijn:**
 - 1. augustus/september t/m november**
 - 2. december t/m februari**
 - 3. maart t/m mei-juni**

Deze presentielijsten dienen mede als hulpmiddel voor de uit te betalen trainersvergoeding! Het is een goede gewoonte dat men de spelers vraagt bij verhindering tijdig af te zeggen. Maak een lijst van namen, adressen, telefoonnummers en geboortedata van de spelers/sters. Het kan een keer voorkomen dat een trainer verhinderd is. Via de telefoonlijst van de trainers is het wellicht mogelijk vervanging te regelen. Lukt dit absoluut niet, dan alle spelers persoonlijk afbellen. Vervanging regelen in overleg met de T.C.-contactpersoon waar het betreffende team onder valt. *Aanvulling voor de prestatietrainers: Van de spelers(sters) die in een prestatieteam spelen wordt verwacht dat zij gedurende het hele seizoen 2x in de week trainen. Het niet kunnen voldoen aan deze afspraak kan tot gevolg hebben dat de betreffende speler(ster) het volgende seizoen niet meer in aanmerking komt voor een prestatieteam.*

Algemene informatie

Trainersinstructie (vervolg)

- We hechten grote waarde aan het correct invullen van het declaratieformulier. Aan de hand van dit formulier wordt aan het eind van het seizoen de vergoeding berekend. Op het formulier worden de trainingen en coachingen van het eigen team genoteerd. Geeft men incidenteel ook trainingen aan andere teams, dan dient men die ook te declareren met vermelding van datum en team. De trainingen die uitvallen (Paasmaandag, Pinkstermaandag, enz.) worden niet gedeclareerd. De declaratieformulieren dienen aan het eind van het seizoen (uiterlijk 10 juni) ingeleverd te worden bij Anton Benjamins. Tussentijds declareren is desgewenst mogelijk, **indien vooraf besproken met de voorzitter van de T.C.**

- **Nieuwe leden**

Vraag zeker aan het begin van het seizoen in je team wie er nieuw is. Nieuwe leden mogen eerst 2 à 3 keer meetrainen. Als men besluit lid te worden dient het aanmeldingsformulier zo snel mogelijk te worden ingevuld. Dit aanmeldingsformulier graag zo spoedig mogelijk inleveren bij de secretaris van de T.C.

Voor een deugdelijke ledenadministratie is een correcte aanmelding van nieuwe leden een allereerste vereiste. Let er dus goed op, dat dit zorgvuldig gebeurt.

- **Open Club procedure**

De T.C. heeft een procedure vastgesteld voor de Open Club. In oktober zal hiervoor opgave gedaan worden in alle categorieën. De extra trainingen beginnen in november en worden gegeven door lijntrainers (voorkeur op vrijdagmiddag). In januari vinden de eerste wedstrijden plaats, kan eventueel doorgaan tot april/mei. **Van de prestatietrainers wordt verwacht dat zij mede de begeleiding voor hun rekening nemen.**

- **Vakanties**

De T.C. heeft besloten **sinds** het **seizoen 2009-2010 dat alle trainingen in de vakanties gewoon doorgaan**, behalve de 1^e week van de kerstvakantie. Indien door omstandigheden niet getraind wordt (**dit geldt overigens voor alle trainingen!**) dient dit doorgegeven te worden aan Anton Benjamins.

- **Toernooien**

Inschrijving voor toernooien regelen via de T.C. of contact opnemen met Arnold Prins. De vereniging neemt één toernooi voor haar rekening, voor selectieteams twee toernooien. Gevraagd wordt wel een bewuste keuze te maken.

- **Wedstrijden**

Het onderhouden van contact met het desbetreffende T.C.-lid over de gang van zaken met het team. Problemen in eerste instantie zoveel mogelijk zelf oplossen. Gebruik maken van spelers uit andere teams kan in overleg met de trainers van de desbetreffende teams en eventueel de contactpersoon T.C. **Let wel** op de invallersbepalingen: jeugdspelers (t/m 18 jaar die zijn opgegeven bij de Nevobo in een jeugdteam) mogen onbeperkt hoger meespelen (denk om vermelden van de geboortedatum en jeugd categorie A, B of C op het wedstrijdformulier); senioren en jeugdleden (opgegeven in een seniorenteam) mogen 2 keer per maand in een hoger team meespelen, met een maximum van 10 keer per seizoen. Het is zinvol om dit even op een lijstje bij te houden, in verband met met het " vastspelen" in een team. Denk ook aan de spelerskaart.

Algemene informatie

Taakomschrijving aanvoerder dames/heren team

Wat te doen voor de wedstrijd

- inventariseren of er voldoende spelers voor de wedstrijd aanwezig zijn (eventueel vervangers regelen)
 - beheer spelerskaarten
 - invullen wedstrijdformulier
- ⇒ kennismaken tegenpartij
- ⇒ tossen

Wat te doen tijdens de wedstrijd

- time-out aanvragen
 - wissels aanvragen
- ⇒ communicatie met scheidsrechter

Wat te doen na de wedstrijd

- ⇒ ondertekenen wedstrijdformulier
- ⇒ kopie wedstrijdformulier in ontvangst nemen
- ⇒ uitslag van uitwedstrijden melden

Wat te doen buiten de wedstrijd om

- ⇒ vervoersschema voor de wedstrijden opstellen
- ⇒ telefoonketting spelers en trainer(s) opstellen (met naam en adres)
- ⇒ aanspreekpunt voor bestuur en commissies van De Witte/Olhaco
- ⇒ overleg met team over zaaldienst en tellers
- ⇒ zorgdragen voor ballen en drinkflessen
- ⇒ inventariseren deelname aan toernooien
- ⇒ eind trainingsseizoen ballen inleveren bij Lambert Gruppen
- ⇒ eind seizoen spelerskaarten inleveren bij Barry van der Zwaag

- **Bij aanwezigheid van een coach kan in overleg de taken met een (punt) door hem /haar uitgevoerd worden.**

Algemene informatie

Taakomschrijving aanvoerder meisjes/jongens team

Wat te doen voor de wedstrijd

- beheer spelerskaarten
- invullen wedstrijdformulier
- ⇒ kennismaken tegenpartij
- ⇒ tossen

Wat te doen na de wedstrijd

- ⇒ ondertekenen wedstrijdformulier
- ⇒ kopie wedstrijdformulier in ontvangst nemen

- **Bij aanwezigheid van een coach kan in overleg de taken met een (punt) door hem /haar uitgevoerd worden.**

Algemene informatie

Leeftijdsgrenzen seizoen 2010-2011

leeftijdsgrenzen	registratie
senioren geboren vóór 01-10-1992	speelgerechtigd lid
jeugd A geboren op of na 01-10-1992	speelgerechtigd lid
jeugd B geboren op of na 01-10-1994	speelgerechtigd lid
jeugd C geboren op of na 01-10-1996	speelgerechtigd lid

Sportblessures

Anita Heerts is op afspraak aanwezig voor advies op maandag- en woensdagavond in sporthal Trasselt.

Alle leden kunnen hiervan gebruik maken. Haar telefoonnummer is (0528) 274325

Wedstrijdformulieren/uitslagen

De wedstrijdformulieren liggen voor aanvang van de thuiswedstrijden in sporthal Trasselt op de tafel van de wedstrijdleiding. Na afloop van de wedstrijd moet het formulier daar ook weer worden teruggelegd. Het doorbellen van de uitslagen en verdere verwerking richting het district gebeurt centraal door de wedstrijdleiding..

In geval van uitwedstrijden dient de uitslag op zaterdag te worden doorgebeld naar sporthal Trasselt (tel.nummer: 0528-265902).

Aanmelding nieuwe leden-procedure

Als iemand zich wil aanmelden als lid van de vereniging dan moet zo goed mogelijk nagegaan worden wie de T.C.-contactpersoon is voor dit nieuwe lid. De aanmelding moet namelijk gaan via de betreffende contactpersoon. Vandaar dat goed nagegaan moet worden voor welke "categorie" (en dus bij welke contactpersoon) de nieuweling in eerste instantie moet worden opgegeven. De T.C.-contactpersoon stelt in overleg met de trainer en het nieuwe lid vast in welke trainingsgroep (evt. in welk team) begonnen kan worden. Bij de samenstelling van de T.C. kun je zien wie de diverse contactpersonen zijn en voor welke teams zij de contacten onderhouden. Een trainer kan **niet** op eigen initiatief spelers indelen in een team of mee laten trainen!

Websites

www.olhaco.nl

www.noord-oost.nevobo.nl

