

## Algemene informatie

### **Belangrijke websites:**

[www.olhaco.nl](http://www.olhaco.nl)

[www.volleybal.nl](http://www.volleybal.nl)

[www.facebook.com/VolleyballverenigingOlhaco](https://www.facebook.com/VolleyballverenigingOlhaco)

### **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 zo nodig 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 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 seizoen.
- 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.
- 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 de trainer hiervoor een bijdrage moeten betalen voor vervanging van de vermiste ballen. Bij problemen contact opnemen met Kim Haurissa [kimhaurissa@hotmail.com](mailto:kimhaurissa@hotmail.com) of 06-21553634.**

- Voor zover 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 ( Doezum en overige) 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.**

Deze presentielijsten dienen mede als hulpmiddel voor ondersteuning van de teaminventarisatie en concept nieuwe indelingen voor het volgende seizoen.

Van de trainers/trainsters wordt dan ook verwacht dat deze wekelijks worden bijgehouden en dat de lijst op de training aanwezig is om op verzoek van de TC-contact persoon te kunnen worden getoond.

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.*

### 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 eind 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 zoals vermeld op de website van Olhaco zo snel mogelijk te worden ingevuld.

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 vrijdag). 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 **dat alle trainingen, behalve de mini's, in de vakanties gewoon doorgaan**, behalve de 1<sup>e</sup> week van de kerstvakantie tot en met 1 januari 2019. 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 contactpersoon in de T.C. 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 invaller bepalingen: jeugdspelers ( t/m 18 jaar die zijn opgegeven bij de Nevobo in een jeugdteam) mogen onbeperkt hoger meespelen. Senioren (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 het " vastspelen" in een team. Junioren (opgegeven in een seniorenteam) mogen onbeperkt invallen in hoger spelende seniorenteams. 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 (digitaal)wedstrijdformulier.
- ⇒ kennismaken tegenpartij.

#### Wat te doen tijdens de wedstrijd

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

#### Wat te doen na de wedstrijd

- ⇒ ondertekenen (digitaal)wedstrijdformulier.

#### Wat te doen buiten de wedstrijd om

- ⇒ vervoersschema voor de wedstrijden opstellen.
- ⇒ telefoonketting / Groepsapp spelers en trainer(s) opstellen (met naam en adres).
- ⇒ aanspreekpunt voor bestuur en commissies van Olhaco.
- ⇒ overleg met team over zaaldienst en tellers.
- ⇒ zorg dragen voor ballen en drinkflessen.
- ⇒ inventariseren deelname aan toernooien.
- ⇒ eind trainingsseizoen ballen inleveren bij Kim Haurissa.
- ⇒ eind seizoen spelerskaarten inleveren bij Arjan van Essen.
- **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 (digitaal)wedstrijdformulier
- ⇒ kennismaken tegenpartij

#### **Wat te doen na de wedstrijd**

- ⇒ ondertekenen (digitaal)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



De leeftijdsgrenzen voor 2018-2019 zijn:

Categorie	2018-2019
Jeugd A	geboren na 30-09-2000
Jeugd B	geboren na 30-09-2002
Jeugd C	geboren na 30-09-2004
Jeugd CMV 6	geboren na 30-09-2006
Jeugd CMV 5	geboren na 30-09-2007
Jeugd CMV 4	geboren na 30-09-2008
Jeugd CMV 3	geboren na 30-09-2009
Jeugd CMV 2	geboren na 30-09-2010
Jeugd CMV 1	geboren na 30-09-2011

### **Sportblessures**

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

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

### **Wedstrijdformulieren/uitslagen**

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

### **Melding en aanmelding nieuwe leden-procedure**

Als iemand zich meldt in de zaal of per mail als potentieel nieuw lid van de vereniging dan moet zo goed mogelijk nagegaan worden wie de T.C.-contactpersoon is voor dit nieuwe lid. De melding moet namelijk gaan via de betreffende T.C.-contactpersoon. Eerst moet goed nagegaan worden voor welke "categorie" ( en dus bij welke contactpersoon) de nieuweling in eerste instantie gemeld moet worden. 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. Op de website van Olhaco bij Informatie-Bestuur-Technische commissie kun je zien wie de diverse contactpersonen zijn en voor welke teams zij de contacten onderhouden. Een mail naar [tc-olhaco@outlook.com](mailto:tc-olhaco@outlook.com) volstaat ook. Een trainer kan **niet** op eigen initiatief spelers indelen in een team.

Indien een trainer een verzoek krijgt van potentiële leden om eens te mogen meetrainen dient dit direct eerst gemeld te worden aan de T.C.-contactpersoon van het desbetreffende team voordat daadwerkelijk kan worden meegetraind.

Het nieuwe lid moet zich zelf middels de website <http://olhaco.nl/lid-worden> zelf aanmelden bij Volleybalvereniging Olhaco.