



HANDBOEK TRAINERS/LEIDERS
FC SURHÚSTERFEAN

meielkoar sterk!

Inhoud

Voorwoord	3
Taken en verantwoordelijkheden jeugdtrainers/leiders.....	4
Bij thuiswedstrijden zijn de volgende taken van belang	6
Bij uitwedstrijden zijn de volgende punten belangrijk	7
Bestuursdienst zaterdagochtend.....	8
Waar kan ik terecht voor	9
Huisregels tijdens trainingen en wedstrijden.....	10

Beste vrijwilliger,

Allereerst onze hartelijke dank voor jouw inzet bij FC Surhústerfean! Zonder vrijwilligers zoals jij zou onze club niet kunnen bestaan. Trainers en leiders – en uiteraard ook trainsters en leidsters – zijn onmisbaar om het voetbal te organiseren en vorm te geven zoals wij dat als club voor ogen hebben. Alleen samen bouwen we aan een succesvolle en plezierige toekomst voor FC Surhústerfean.

Dit handboek is speciaal opgesteld voor trainers en leiders van onze jeugdteams, maar is zeker ook toepasbaar voor de begeleiding van onze seniorenteams. Je vindt hierin praktische tips en duidelijke informatie die je helpen om je taak goed en met plezier uit te voeren. Daarnaast zorgt het handboek voor helderheid voor iedereen die betrokken is bij onze club.

Omdat we samen de club vormen, staan we altijd open voor suggesties en verbeteringen – op welk vlak dan ook. Heb je ideeën, vragen of opmerkingen? Laat het gerust weten aan je liniecoördinator of stuur een e-mail naar voetbalzaken@fcsurhusterfean.nl.

Met sportieve groet,

Voetbalzaken FC Surhústerfean
Namens het bestuur van FC Surhústerfean

Taken en verantwoordelijkheden jeugdtrainers/leiders

In jouw rol als jeugdtrainer of -leider bij FC Surhústerfean doe je meer dan alleen trainen en coachen. Je vervult ook een belangrijke opvoedkundige taak. Jouw gedrag en houding dragen direct bij aan het imago van onze club. Daarom is het essentieel dat we altijd handelen met respect – voor onze tegenstanders, voor de scheidsrechters en voor elkaar.

Laten we als voorbeeld dienen door waardering te tonen voor de inzet van scheidsrechters. Een simpel bedankje of een positieve houding maakt het voor hen leuker om onze wedstrijden te leiden. Zo creëren we samen een sportieve en respectvolle omgeving waarin iedereen zich welkom voelt. Met elkaar dragen we de naam FC Surhústerfean met trots en respect uit – op én naast het veld.

De trainer/leider is verantwoordelijk voor:

Begeleiding jeugd en presentatie in clubverband

- Zorg ervoor dat zowel jijzelf als het team zich goed presenteren binnen de club.
- Moedig spelers/speelsters aan een vriendelijke hand of box te geven aan zowel de tegenstander als de scheidsrechter.
- Zorg ervoor dat na afloop van de training alles weer netjes teruggezet wordt naar waar het weggehaald is (doeltjes, ballen e.d.).
- Controleer en zorg ervoor dat de boxen na trainingen en wedstrijden netjes en schoon worden achtergelaten, zowel bij uit- als thuiswedstrijden.
- Laat smerige voetbalschoenen buiten schoonmaken op de plek die daarvoor is aangewezen of waar dat mogelijk is.
- Houd je aan de afspraken die zijn gemaakt en verwoord in het beleidsplan
- Zorg dat je op de hoogte bent van het inleenbeleid, zodat zoveel mogelijk teams op de zaterdag kunnen voetballen
- Zie toe op de naleving van het alcohol-, rook-, drugs- en pestbeleid.
- Bij gedragsproblemen, neem alsjeblieft doortastend actie door in overleg te gaan met de trainer en/of ouders.

Coaching

- Bij FC Surhústerfean staat ontwikkeling van een speler centraal. Stimuleer en draag in deze teams uit dat ontwikkeling belangrijker is dan het winnen van wedstrijden.
- Coach op een positieve, duidelijke en motiverende wijze.
- Toon zelf respect voor zowel de tegenstander als de scheidsrechter en inspireer de spelers/speelsters om jouw voorbeeld te volgen.
- Zorg voor een eerlijke verdeling van speeltijd voor de spelers, met name wanneer je team uitkomt in de B-categorie
- Zie er op toe dat er een goede warming-up plaatsvindt voor de wedstrijd

- Let op het gedrag van de spelers/speelsters in en buiten het veld.
- Spreek ouders/verzorgers aan indien zij zich niet op een positieve manier onderscheiden en daarmee een voorbeeldfunctie voor onze jeugd vervullen
- Draag op een positieve manier bij aan de teamontwikkeling.
- Probeer regelmatig, waar mogelijk, de training van je team bij te wonen en onderhoud contact met de trainer over gedrag, persoonlijke ontwikkeling en teamontwikkeling.

Tenue, materiaal en hygiëne

- Draag zorg voor het juiste gebruik en onderhoud van het tenue.
- Maak een wasschema en laat het tenue gelijktijdig wassen
- Controleer regelmatig of het tenue compleet is
- Houd rekening met hygiëne, zowel op als naast het veld.
- Stimuleer het douchen na training en wedstrijd. Bij de meisjes- en damesteams is het belang er op toe te zien dat de douchefaciliteiten passend zijn
- Laat wisselers een hesje dragen.
- Laat wisselers bij koud weer warme kleding dragen
- Zorg dat spelers scheenbeschermers dragen
- Attendeer spelers met lang haar dat dit in een staart of in een knot gebonden is
- Zorg dat sieraden zijn afgedekt of afgedaan
- Zorg goed voor het materiaal dat je van hebt ontvangen (ballen, waterzak, etc.).
- Lever aan het eind van het seizoen al het materiaal compleet in (tenue e.d.)

Organiseren

- Maak een groepsapp aan voor de ouders/verzorgers van de spelers.
- Organiseer een grensrechter bij teams die wedstrijden op een heel veld spelen.
- Zorg ervoor dat de foto's van alle spelers up-to-date zijn door nieuwe foto te maken met logo van FC Surhústerfean
- Zorg ervoor dat alle spelers ruim van tevoren ingevuld staan in de wedstrijd zaken-app via de KNVB-site (voor O13 en hoger).
- Informeer ouders en spelers/speelsters wekelijks over vertrektijd, aanvangstijd van de wedstrijd, tijdstip van aanwezigheid en de opstelling.
- Stel spelers/speelsters op de hoogte bij afgelasting van de wedstrijd of wijzigingen in tijd of locatie.
- Meld bij de liniecoördinator wanneer het team een beslissende wedstrijd speelt, waarin het team kampioen kan worden of kan promoveren. Check hiervoor de kampioensregeling in het beleidsplan
- Enthousiasmeer ouders voor het meehelpen bij het team of andere vrijwilligerstaken binnen de club.

Bij thuiswedstrijden zijn de volgende taken van belang

- Wees op tijd aanwezig, minimaal een half uur voor de wedstrijd begint, en vang de spelers van het eigen team op.
- Ontvang de leiding van de tegenstander en begeleid hen naar hun kleedkamer en het speelveld.
- Verwelkom de scheidsrechter. Deze meldt zich vaak al in de ontvangstkamer; begeleid hem naar de kleedkamer en het speelveld.
- Geef de trainer/leider van de tegenstander consumptiebonnen. De bonnen kunnen worden afgehaald aan de bar in de kantine. Er zijn 4 bonnen beschikbaar per tegenstander.
- Zorg ervoor dat de KNVB-scheidsrechter na de wedstrijd een hapje en drankje krijgt.
- Zorg ervoor dat de spelers samen het veld op gaan voor de warming-up en zie erop toe dat ze zich kleden naar de weersomstandigheden.
- Na de wedstrijd controleer je de kleedkamers op achtergebleven kledingstukken en schoenen. Zorg ervoor dat de kleedkamers schoon worden achtergelaten.
- Regel drinken in de rust voor zowel de gasten als de eigen spelers/speelsters. Hiervoor ontvang je consumptiebonnen.
- Een handige tip voor een soepel verloop bij een thuiswedstrijd: organiseer de ontvangst van de tegenstander en scheidsrechter, inclusief het uitdelen van consumptiebonnen en limonade voor zowel het eigen team als van de tegenstander door een van de ouders. Hierdoor kun je als trainer/leider je volledig richten op het geven van de nodige aandacht aan je eigen team.
- Speel je als laatste team op een veld, zorg er dan voor dat doeltjes en eventuele hoekvlaggen weer opgeruimd worden.

Bij uitwedstrijden zijn de volgende punten belangrijk

- Regel het vervoer en maak voor aanvang van het seizoen een rij- en wasschema, zodat het al vroeg duidelijk is voor de ouders wie, wat en wanneer moet gaan doen. Wie een moment niet kan, zorgt zelf voor een vervanger. In de desbetreffende vakken de naam invullen van de speler/speelster waarvan de ouders verantwoordelijk zijn voor de taak. Onderling ruilen is mogelijk. Als het maar wordt gedaan.

Datum	Wedstrijd	Rijden	Wassen	Vlaggen

- Neem een aantal ballen, dopjes en hesjes mee voor de arming-up van de spelers voor de wedstrijd.
- Zorg ervoor dat zowel de spelers als jijzelf zich netjes gedragen in woord en gebaar.
- Na de wedstrijd controleer je de kleedkamers op achtergebleven kledingstukken en schoenen en zie je erop toe dat de kleedkamers schoon worden achtergelaten.

Bestuursdienst zaterdagochtend

- De bestuursdienst begint om 08:00 en eindigt om 13:00 uur, waarna de overdracht aan de middagdienst plaats vindt.
- De bestuursdienst wordt bijgestaan door twee assistenten (senior-leden) en in de accommodatie van (voorheen) vvS is Joop vd Tuin aanwezig.
- Sleutels van de accommodatie worden op vrijdag bij de bestuursdienst thuis gebracht.
- Bij aanvang een jas met bestuursdienst aantrekken i.v.m. de herkenbaarheid, gastvrijheid en hospitality.
- Openen kleedruimtes, ballenhok en het ophangen van de (sponsor)vlaggen.
- Gereedmaken van de velden op grond van de indeling van de wedstrijden ([site FC Surhusterfean](#))
- In overleg iemand bij de ingang van het sportpark bij het hek posteren om teams op te vangen en door te verwijzen naar de juiste kleedboxen (gastvrijheid).
- Velden tussendoor klaarzetten, ombouwen of opruimen.
- In afstemming met de kantinedames de accommodatie netjes houden.
- Thee/ranja verstrekken in de rust in de kleedkamers (let op: ook scheidsrechters!).
- Toezicht houden op het schoonhouden/ maken van de kleedboxen.(ook van de tegenpartij) en tevens controle op eventuele vernielingen
- Algemeen aanspreekpunt oor tegenpartij, scheidsrechters, scouts etc.
- Algemeen aanspreekpunt en coördinatie bij calamiteiten en/of escalaties.
- Het belangrijkste: Wees een GASTDAME / GASTHEER voor onze vereniging.

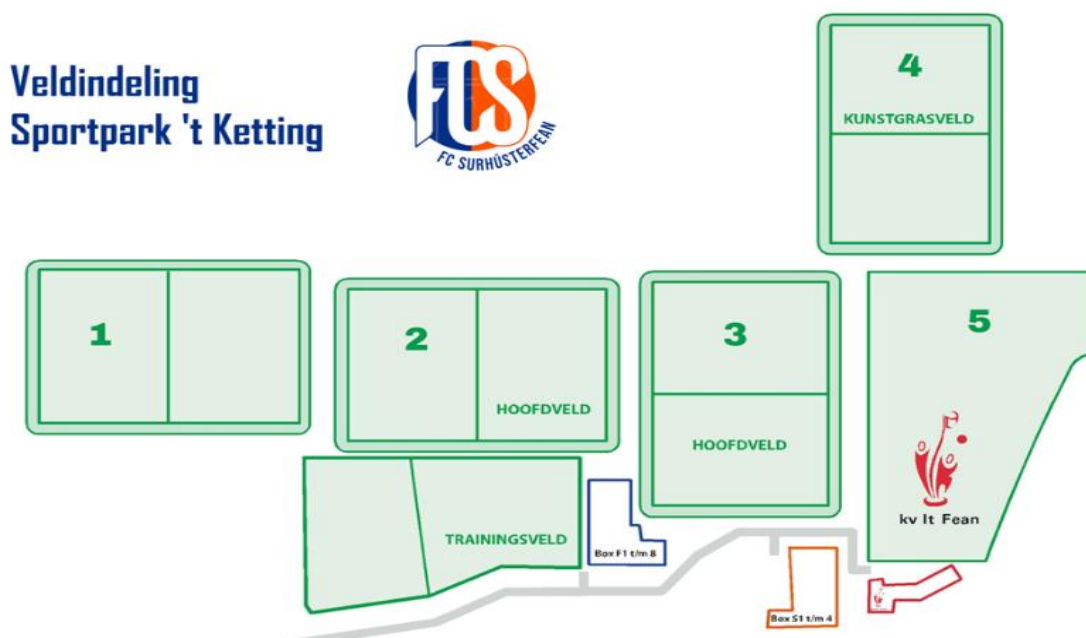
Waar kan ik terecht voor

Op de website van FC Surhústerfean staat het organisatieschema. Hierin staan alle geledingen vermeld, met de namen van de verantwoordelijke personen. Per geleding is duidelijk zichtbaar wat waar thuishoort. Ook zijn de contactgegevens vermeld.

Vraag	Geleding
Kleding, materialen, kapotte materialen	Bij alle vragen en opmerkingen met betrekking tot de clubkleding van FC Surhústerfean kan er contact worden opgenomen via kledingcommissie@fcsurhusterfean.nl .
Accommodatie problemen (beschadigingen, kapotte douches, etc.)	Facilitaire zaken via facilitairezaken@fcsurhuisterveen.nl
Afgelaste wedstrijden	Informatie vanuit wedstrijdsecretariaat van FC Surhústerfean, te weten Wessel Westra of Frank Veenstra; wedstrijdsecretariaat@fcsurhusterfean.nl .
Verschuiven wedstrijden	In overleg met wedstrijdsecretariaat van FC Surhústerfean, te weten Wessel Westra of Frank Veenstra; wedstrijdsecretariaat@fcsurhusterfean.nl .
Oefenwedstrijden	Minimaal 14 dagen voorafgaand aan de wedstrijd aanvragen bij de wedstrijdsecretaris. Zelf een eigen scheidsrechter regelen.
Niet komen opdagen scheidsrechter	Wedstrijdsecretariaat via wedstrijdsecretariaat@fcsurhusterfean.nl .
Plaatsen informatie en/of verslagen website	Heb je vragen of wil je deel uitmaken worden van het Mediateam neem dan gerust contact op met mediazaken@fcsurhusterfean.nl .
Bemiddeling knelpunten tussen ouders, leiders, trainers bij organisatorische vragen	Voorzitter Jan Lammers is te bereiken via voorzitter@fcsurhusterfean.nl
Aanmelding, afmelding en wijzigen banknummergegevens	Check onze site of stuur dan een mailtje naar leden@fcsurhusterfean.nl .
Privacyverklaring en verwerking van persoonsgegevens	Onder verantwoordelijkheid van bestuur en te bereiken via secretaris@fcsurhusterfean.nl
Ongewenste situaties binnen de vereniging	Vertrouwenspersonen R. Tjoelker en P. Hoekstra vertrouwenspersoon@fcsurhusterfean.nl
Voetbaltechnische zaken (TZ), technische commissie en train-de-trainers	Voor vragen over voetbaltechnische zaken mailen naar voetbalzaken@fcsurhusterfean.nl .

Huisregels Sportpark 't Ketting tijdens trainingen en wedstrijden

FC Surhústerfean heeft de beschikking over twee gebouwen. De kantine is gevestigd in het 1e gebouw die je tegenkomt als je het sportpark op komt. Tevens zijn hier aanwezig kleedboxen F1 t/m 8. In het gebouw achterop het sportpark is de bestuurskamer en kleedboxen S1 t/m 4.



1. Toegang tot de kleedkamers F1 t/m F8 kan alleen van buitenaf via de zijingangen van het gebouw. Deze buitendeuren zijn voorzien van signing met de nummers van de kleedkamers.
2. Teams maken alleen gebruik van de aan hen toegewezen kleedkamer. Deze boxindeling is te vinden op onze website en op het infobord bij raam van kantine. Het op eigen initiatief wijzigingen van kleedkamer is niet toegestaan.
3. Laat geen waardevolle spullen achter in de kleedkamers. In de commissiekamer zijn kluisjes beschikbaar. Het bestuur stelt zich niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van spullen.
4. Bij geconstateerde vernielingen aan kleedkamers e.d. wordt de schade verhaald op het team dat de kleedkamer etc. als laatste gebruikt heeft.
5. Het gebruik van alcohol en roken in de kleedkamers is niet toegestaan.
6. Teams maken alleen gebruik van de aan hen toegewezen velden om te trainen. Het trainingsschema, met daarbij de veldindeling is te vinden op onze website.
7. De sportkantine en de toiletten in de kantine mogen alleen betreden worden met normale schoenen.
8. De sporttassen dienen in de daarvoor bestemde rekken geplaatst te worden.
9. Na afloop van trainingen brengt het team de gebruikte spullen (pionnen, doeltjes, etc.) weer terug op de plek waar deze horen.
10. Fietsen alleen stallen in de daarvoor bestemde fietsenstalling.



meielkoar sterk!