

**Handleiding**

**Trainer Sportstimulering**

**Sport & Bos, afdeling Sportstimulering**

**2017-2018**

**Inhoud**

[1. Inleiding 3](#_Toc461457588)

[1.1 Leeswijzer 3](#_Toc461457589)

[1.2 Gemeentelijke sportorganisatie 4](#_Toc461457590)

[1.3 Gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s voor de jeugd 4](#_Toc461457591)

[1.4 Sportstimuleringsprogramma 4 t/m 12 jarigen 5](#_Toc461457592)

[1.5 Programma Jump-in 6](#_Toc461457593)

[1.6 Programma Topscore 8](#_Toc461457594)

[2. Functies binnen de sportstimulering 10](#_Toc461457595)

[3. Taakomschrijving trainer 13](#_Toc461457596)

[4. Verantwoordelijkheid en procedures 15](#_Toc461457597)

[4.1 Voorwaarden van aan-/afwezigheid 15](#_Toc461457598)

[4.2 Verschillende activiteiten 16](#_Toc461457599)

[4.3 Arbeidsrelatie 18](#_Toc461457600)

[4.4 Rapportage 18](#_Toc461457601)

[5. Kwaliteit en veiligheid training 19](#_Toc461457602)

[Bijlage 1. Contactgegevens Sportcoördinatoren 22](#_Toc461457603)

[Bijlage 2. Contactgegevens Sportmakelaars stadsdelen 23](#_Toc461457604)

[Bijlage 3. Voorbeelden van urenberekeningen 24](#_Toc461457605)

[Bijlage 4. Social media richtlijnen 26](#_Toc461457606)

[Bijlage 5. Jeugdsportfonds 27](#_Toc461457607)

[Bijlage 6. Gedragsregels 29](#_Toc461457608)

# Bijlage 7. Checklist Veilige Naschoolse sport………………………………………………………………..…311. Inleiding

Als trainer heb je een belangrijk functie binnen de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s. Doel van deze programma’s is om jeugd:

* In beweging te krijgen en houden;
* Hen sportmogelijkheden aan te geven;
* En hen, waar mogelijk, te inspireren de stap te zetten naar lidmaatschap van een sportorganisatie.

Belangrijk hierbij is dat je inspeelt op de belevingswereld van de jeugd en het enthousiasme voor jouw sport weet over te dragen. Je staat als trainer voor de leuke en uitdagende opgave om de Amsterdamse jeugd te laten ontdekken hoe plezierig sporten kan zijn, vooral als je dit met regelmaat doet.

## 1.1 Leeswijzer

Deze handleiding bevat belangrijke informatie die je als trainer nodig hebt om op de juiste wijze les te kunnen geven binnen de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s. Hij bestaat uit vijf hoofdstukken.

Het eerste hoofdstuk geeft een beeld van de gemeentelijke organisatiestructuur op het vlak van sport en de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s.

In het tweede hoofdstuk worden de verantwoordelijkheden en taken van de, bij het sportstimuleringsproces, betrokken functionarissen beschreven en wordt jouw rol, als trainer, nader toegelicht.

In het derde hoofdstuk wordt jouw taak, als trainer, verder uitgediept. Hoe verhouden deze zich tot taken van andere functies, zoals van schoolcoördinatoren? En wat wordt er van jou, als trainer, verwacht en wat mag jij van anderen verwachten?

In het vierde hoofdstuk wordt de arbeidsrelatie besproken. Op welke manieren kan deze tot stand komen en welke regels en afspraken zijn belangrijk voor je?

Hoofdstuk vijf gaat over kwaliteitseisen aan trainingen, belangrijk om gestelde doelen te behalen. Welke dat zijn worden hier aangegeven.

Voor verdere vragen over deze handleiding of andere werk gerelateerde zaken kun je contact opnemen met je sportcoördinator.

## 1.2 Gemeentelijke sportorganisatie

Leidraad voor de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s is de Sportvisie 2025. Het college van B&W en de stadsdeelbesturen hebben hun goedkeuring aan dit plan gegeven.

De kern van het Amsterdamse sportstimuleringsbeleid ten aanzien van sportstimulering luidt:

 *Alle Amsterdamse kinderen genieten van sport en bewegen. Voor Amsterdammers met een achterstand of beperking biedt het brede scala aan sportaanbieders een passend sport- en beweegaanbod. In Amsterdamse wijken en buurten brengt sport plezier in het leven van alledag (Sportvisie 2025, gemeente Amsterdam 2017).*

 Sportvisie 2025:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/organisatie/sociaal/sport-bos/sportbeleid/sport-en-beweegplan/>

De afdeling Sportbeleid en - ontwikkeling maakt beleid op het gebied van de sport in Amsterdam en treedt op als regisseur. Zij werkt nauw samen met de stadsdelen, andere gemeentelijke organisaties en partners in de stad en geeft sturing aan de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s.

De gemeente Amsterdam, rve Sport & Bos, afdeling Sportstimulering zorgt, in nauw samenspel met de stadsdelen, voor de realisatie van dit beleid. Uitvoering krijgt vorm in verschillende sportprogramma’s, evenementen en regelingen. Verdere partners zijn de scholen, Brede Scholen, sportaanbieders (sportverenigingen, stichtingen, sportscholen en -bedrijven) en andere buurt- en welzijnsorganisaties.

## 1.3 Gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s voor de jeugd

De Sportvisie 2025 legt het accent op het structureel in beweging en aan het sporten krijgen van de Amsterdammer.

Voor de jeugd onderscheidt de gemeente Amsterdam vier groepen:

1. Inactieve jeugd (voldoen niet aan de beweegnorm);
2. Actieve jeugd, die niet structureel (een keer per week) sport;
3. Structurele sporters, niet aangesloten bij een sportorganisatie;
4. Structurele sporters, wel aangesloten bij een sportorganisatie.

Met de inzet van de sportstimuleringsprogramma’s voor 4 t/m 12 jarigen (Jump-in, kennismaking- en naschools aanbod en toernooien) en Voortgezet Onderwijs (Topscore) wordt geprobeerd kinderen zich te laten verplaatsen van de ene groep richting de andere, van inactieve jeugd naar actieve jeugd of van structurele sporter niet aangesloten bij een sportorganisatie naar een structurele sporter wel aangesloten bij een sportorganisatie. Het streven is om de groepen drie en (vooral) vier zo groot mogelijk te maken.

De jeugd zal gestimuleerd worden om zich aan te sluiten bij een sportorganisatie. Maar niet voor alle kinderen en tieners zal dit mogelijk zijn. Om deze reden wordt voor sommige doelgroepen minder accent gelegd op sportactiviteiten, die gekoppeld zijn aan doorstroming naar een sportorganisatie.

Differentiatie is dus nodig en heeft gevolgen voor de wijze van het benaderen en de aanpak van de verschillende groepen kinderen en scholen.

Aan het bovengenoemde proces zijn veel vragen gekoppeld, zoals:

* hoe stimuleer en inspireer je kinderen/ jongeren?
* hoe krijg je ze actief?
* hoe houd je jeugd actief?
* hoe stimuleer je kinderen/ jongeren en hun ouders lid te worden van een sportaanbieder?

Uitvoering geven aan deze vragen is een hele uitdaging en opgave, vandaar dat inzet van gekwalificeerde en ervaren trainers gewenst is.

Sport & Bos, afdeling Sportstimulering en de stadsdelen zullen jullie, als trainers, hierbij ondersteunen, maar de uitvoering ligt met name in jullie handen.

**Voorbeeldfunctie**

Op zowel Jump-in scholen als daarbuiten zijn afspraken gemaakt over het eet- en drinkgedrag met de eigen leerlingen. Wij vragen jou om in je functie altijd het juiste voorbeeld te geven: Dus:

* neem geen frisdranken/sapjes, energie of sportdranken, candybars of chips mee naar een les;
* neem af en toe een stukje fruit mee;
* drink zelf water tijdens de les en stimuleer kinderen om ook water te drinken, (met name tijdens een pauze of na de les).

## 1.4 Sportstimuleringsprogramma 4 t/m 12 jarigen

Het sportstimuleringsprogramma voor 4 t/m 12 jarigen richt zich op kinderen van Amsterdamse basisscholen. Het accent ligt hierbij op scholen waar de sportparticipatie laag is. Inactieve kinderen en niet-sporters stimuleren we tot bewegen.

Het doel van het programma is om kinderen te laten kennismaken met verschillende sporten, zodat ze enthousiast worden voor sport en een sportief leven gaan leiden, bij voorkeur als lid van een Amsterdamse sportorganisatie.

Kennismakingslessen, naschoolse sportlessen, sportstimuleringstoernooien, buurtsportverenigingen, kleutersport, Jump-in fit en Gym+ aanbod zijn producten van het programma 4 t/m 12 jarigen.

Met het programma 4 t/m 12 jarigen wordt er vooral ingezet op de brede sportoriëntatie van kinderen. Na die periode kunnen kinderen zelf de keuze maken om door te stromen naar structurele sportactiviteiten van verenigingen en andere sportaanbieders in de buurt van de betreffende scholen, zodat kinderen hiervoor niet ver hoeven te reizen.

Soms zijn kennismakingslessen voldoende om kinderen door te verwijzen. Andere keren verdient het de voorkeur om hieraan een kort naschools traject te koppelen. Niet te lang, waardoor er veel kinderen gebruik van kunnen maken en er geen concurrentie met de activiteiten van de sportorganisatie ontstaat.

Om de overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen worden scholen gestimuleerd leerlingen contributie te laten betalen voor naschoolse lessen en worden sportorganisaties gestimuleerd om een aangepast lidmaatschap voor starters aan te bieden.

Helaas is er niet altijd voldoende geschikt sportaanbod in ieder gebied. De stadsdelen en Sport & Bos, afdeling Sportstimulering zullen in een dergelijke situatie sportorganisaties proberen te stimuleren een dependance te vormen om zo wel een geschikt aanbod voor de jeugd aan te kunnen bieden. Ook kunnen ouders of trainers gemotiveerd en ondersteund worden om nieuw sportaanbod te creëren.

Naast kinderen zijn ouders een belangrijke doelgroep. Aandacht voor en informatie aan ouders is net zo belangrijk als volle groepen. Zij zijn het namelijk die de keuze voor een sport voor hun kinderen maken en die hun kind in alle opzichten moeten ondersteunen als hij/zij lid wordt van een sportorganisatie. Er wordt dan ook van trainers verwacht dat zij aandacht aan ouders geven. (Informatie over ouderparticipatie is op te vragen bij Sport & Bos, afdeling Sportstimulering Amsterdam).

##

## 1.5 Programma Jump-in

Jump-in is een programma binnen Sportstimulering 4 t/m 12 jarigen en is gekoppeld aan scholen waar verhoudingsgewijs sprake is van veel overgewicht onder de kinderen. Het is een preventief programma dat door middel van onder andere sport en bewegen in combinatie met een gezond eetpatroon overgewicht wil voorkomen. Op dit moment zijn er 115 deelnemende scholen en scholen die het programma afgerond hebben. Aan uitbreiding van dit aantal wordt gewerkt.

Jump-in kent acht doelen om een school te begeleiden richting een gezonde school.

Eén van die acht doelen is het onderdeel sport en bewegen op school. De bedoeling is om aan (alle) kinderen die (nog) niet sporten een passend sport- en beweegaanbod aan te bieden. Hierdoor kunnen leerlingen op een laagdrempelige manier kennismaken met en deel nemen aan sport- en beweegactiviteiten. Om een passend sport- en beweegaanbod te kunnen aanbieden kan een school die het Jump-in programma volgt, gebruik maken van alle sportstimuleringsproducten van Sport & Bos, afdeling Sportstimulering en de stadsdelen.

Voor meer informatie over Jump-in, kijk op [amsterdam.nl/jumpin](http://www.amsterdam.nl/jumpin)

## 1.6 Programma Topscore

De ambitie/ hoofddoelstelling van Topscore is: Een actieve leefstijl voor alle Amsterdamse jongeren. Er doen bijna 50 middelbare scholen mee met jaarlijks meer dan 3000 jongeren.

Als trainer of combinatiefunctionaris verzorg je promotielessen, uitdagende naschoolse trainingen, je deelnemers doen mee aan wedstrijden en showcases en je laat hen kennis maken met de sportaanbieders in de buurt.

Topscore heeft 3 hoofdonderdelen (interventies):

* Topscore Regulier (Op school, na schooltijd sporten);
* Topscore Plus (Op de sportclub, doorstromen naar de sportaanbieder);
* Topscore Fit (Na schooltijd en onder schooltijd. Speciaal voor jongeren die net weer beginnen met bewegen en nog zoekend zijn welke activiteit bij hen past).

***Doorstromen of niet***

Jongeren in beweging krijgen met naschoolse lessen of jongeren laten doorstromen naar structurele sportbeoefening (vereniging of sportschool) gaan hand in hand.

Voor een trainer kan dit verwarring veroorzaken; waar ben ik hier nu voor en op welke doelstelling word ik beoordeeld? Is dat de jongeren een leuke, sportieve tijd geven of is mijn doel ze te laten doorstromen? Het antwoord is simpel: **beide**.

Voor sommige jongeren is de vereniging of sportschool een stap te ver of niet interessant. Deze jongeren moeten met de naschoolse lessen van de interventie Topscore Regulier in 15 weken de ins en outs van een sport kunnen ervaren. In periode 1 of 2. Ontwikkeling van techniek, wedstrijden spelen en in contact komen met de juiste sportaanbieder hoort daarbij. Vinden ze het na deze 15 weken genoeg? Dan kunnen de deelnemers in de volgende periode weer voor een andere sport kiezen. Om “shopgedrag” en concurrentie met de sportaanbieders te voorkomen is het niet mogelijk om steeds dezelfde sport te kiezen. Vind een jongere de sport echt heel leuk dan zorg je er als trainer voor dat deze jongeren doorstromen naar de sportaanbieder in de buurt. Dit regel je samen met je sportcoördinator en de gymdocent van de school (Topscore Plus).

***Twee doelgroepen in 1 groep***

Het kan zijn dat je als trainer of combinatiefunctionaris één en dezelfde groep jongeren hebt die wil doorstromen en tegelijkertijd jongeren hebt die daar geen interesse in hebben. Voor jou als trainer ligt hier de uitdaging de gehele groep een uitdagende lessenreeks te bieden. Jij kan voor de jongeren die niet doorstromen “het zaadje planten”; wellicht zullen ze zich in een latere fase in hun leven door jouw georganiseerde trainingen herinneren en de sport zelfstandig gaan beoefenen. Natuurlijk is het mooi als de gehele groep door wil stromen, maar het is niet verplicht.

***Randvoorwaarden voor doorstroming heb je op orde***

De jongere staat centraal, van jou wordt verwacht dat alle randvoorwaarden die nodig zijn om te kunnen doorstromen, goed op orde zijn. Je communiceert duidelijk en frequent over de mogelijkheden van Topscore Plus, jij kent de doorstoomlocatie, je stelt de ouders op de hoogte van de mogelijkheden (met een brief) en jouw contact met de schoolcoördinator is goed.

Communicatie is heel belangrijk. Als trainer of combinatiefunctionaris moet je volledig op de hoogte zijn van de Topscore sportlijn van jouw sport:

Promotie >Topscore Regulier > Topscore Plus. (Tip: [check de menukaart van jouw sport online](https://www.amsterdam.nl/sport/scholen/topscore-amsterdam/)!)

Je wordt als Topscore trainer niet beoordeeld op hoeveel jongeren er doorstromen maar wel of je er alles aan gedaan hebt om doorstroming mogelijk te maken.

Voor meer informatie over het Topscore programma kijk op [amsterdam.nl/topscore](http://www.amsterdam.nl/topscore)

# 2. Functies binnen de sportstimulering

Binnen de gemeentelijke sportstimuleringsprogramma’s werken veel organisaties samen. Dat heeft tot gevolg dat er veel personen in verschillende functies bij betrokken zijn. Voor een optimaal resultaat is nodig dat taken en verantwoordelijkheden duidelijk liggen en iedereen zijn werk zo goed mogelijk uitvoert. Hieronder wordt kort toegelicht welke functies er zijn en welke verantwoordelijkheden hieraan gekoppeld zijn.

**Sportmakelaar**

De sportmakelaar kan in dienst zijn van het stadsdeel of medewerker zijn van een organisatie die in opdracht van het stadsdeel werkt. De sportmakelaar geeft vorm aan sport- en beweegplannen voor het stadsdeel, waarin hij/zij actief is.

De analyse van de sportmogelijkheden, van de doelgroepen en van het type scholen in een stadsdeel vormt de basis voor het opstellen van de sport- en beweegplannen.

Voor het vaststellen van de sport- en beweegplannen per stadsdeel is de sportmakelaar eindverantwoordelijke. Sportcoördinatoren en schoolcoördinatoren ondersteunen de sportmakelaars hier wel mee en zijn adviserend.

Voor de uitvoering van de programma’s zijn sportmakelaars en sportcoördinatoren gezamenlijk verantwoordelijk.

De sportmakelaar is zowel verantwoordelijk voor de contacten met de schoolcoördinatoren van de scholen, alsook met de sportaanbieders en buurtorganisaties in zijn/haar stadsdeel.

Meestal is de sportcoördinator het eerste aanspreekpunt voor jou, als trainer.

Echter voor sporten die geen sportcoördinator hebben, kan de sportmakelaar ook jouw opdrachtgever zijn.

**Sportcoördinator**
De sportcoördinator is verantwoordelijk voor een sport-specifiek programma stadsbreed in

één of meerdere takken van sport. De sportcoördinator stelt samen met de sportmakelaar het sportprogramma per stadsdeel en school samen. De sportcoördinator is hierbij adviserend en ondersteunend.

Sportcoördinatoren zijn samen met de sportmakelaars verantwoordelijk voor de uitvoering van het sport- en beweegprogramma in hun tak van sport.

De sportcoördinator dient te zorgen voor een goed gevulde trainerspoule met trainers van goede kwaliteit. Zijn/haar taken liggen dus op het vlak van aanstellen, begeleiden en soms bijscholen van trainers. Daarnaast dient de sportcoördinator een goed netwerk binnen zijn tak(ken) van sport te onderhouden. Een netwerk waarin sportverenigingen, andere sportaanbieders en de sportbond zitten.

In de meeste gevallen is de sportcoördinator jouw opdrachtgever en eerste aanspreekpunt.

Echter er zijn soms uitzonderingen:

* Wanneer er voor jouw sport geen specifieke sportcoördinator is dan is jouw contactpersoon een sportmakelaar of een medewerker van de afdeling Sportstimulering;
* Wanneer de sportcoördinator ondersteuning krijgt voor de planning en controle van alle activiteiten. Hieronder zie je een lijst van de sporten waar je benaderd wordt door een andere persoon als het gaat om jouw planning, betalingen enz.

**Sportcoördinatoren per tak van sport:**

* American Football Wayne Neijhorst
* Basketbal Urbian Vreds
* Badminton & Tennis Francis Dunselman
* Dans 4 t/m 12 jarigen / Freerunning Maaike Smid
* Dans VO Marcel Barrett
* Gymsport Paul Verheul
* Gym+ Petra Oldenkamp
* Judo 4 t/m 12 jarigen Michel Posthumus
* Honkbal, Tafeltennis, Handbal, Kleutersport, Squash Ellen Klatt
* Hockey Maartje Scheepstra
* Kracht- en vechtsport en judo VO Paulo Goncalves
* Topscore fit Suzan Manav
* Voetbal 4 t/m 12 jarigen Lieve Kramer
* Voetbal VO Patrick Schuurman
* Volleybal Taco Toonen
* Watersport Thea Emke
* Overige sporten Els Brandsma 4 t/m 12

 jarigen
 Matthew Eelman VO

**Sporten met ondersteuning voor planning en controle activiteiten:**

* Atletiek Nienke Eilander/ Stephanie Brewster
* Cheerleading Nienke Eilander/ Stephanie Brewster
* Dans 4 t/m 12 jarigen Nienke Eilander/ Stephanie Brewster
* Korfbal Nienke Eilander/ Stephanie Brewster
* Honkbal Danny/Tanny Ortega
* Tafeltennis Paul Molenaar

**Schoolcoördinator**
Elke Jump-in en Topscore school heeft een contactpersoon die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de verschillende activiteiten onder en na schooltijd. Deze contactpersoon, de schoolcoördinator, is in de meeste gevallen een docent lichamelijke opvoeding. De schoolcoördinator is verantwoordelijk voor het:

* Plannen van de activiteiten in samenwerking met de sportmakelaar;
* Vastleggen van accommodatie(s) van de school zelf;
* Afstemmen met de roostermakers(s) en/of collega’s;
* Verspreiden van programma informatie in school en onder de leerlingen;
* Werven van voldoende deelnemers;
* Onderhouden van contact met de sportmakelaar en trainer over het verloop van de activiteit(en) en de deelnemers;
* Onderhouden van contact met en uitnodigen van ouders;
* Invoeren van de leerlingen in het leerlingvolgsysteem (Jump-in) of de Topscore medewerkerssite;
* Ondersteunen van de trainer i.v.m. communicatie naar leerlingen en ouders toe.

**Trainer**

Jij staat als trainer voor de groep en bent hierom een hele belangrijke medewerker.
Samen met de schoolcoördinator heb jij direct contact met de doelgroep: Jij verkoopt als het ware het product sport, maar bent ook diegene die hoort wat er gevraagd wordt door de doelgroep.

Jij laat de jeugd ontdekken wat sport is en hoe plezierig sporten kan zijn. Door in te spelen op de belevingswereld van de jeugd en door enthousiasme voor jouw favoriete sport over te dragen, kun je de jeugd in beweging krijgen. Jij kunt hen inspireren om de stap naar een leven lang sporten te zetten.

Je werkt hierbij samen met de schoolcoördinator, sportmakelaar en een sportcoördinator. Welke taken jij als trainer moet uitvoeren wordt beschreven in het volgende hoofdstuk.

# **3. Taakomschrijving trainer**

Als trainer is je primaire taak les- en leidinggeven aan kinderen en jongeren binnen het programma. Daarnaast begeleid je hen soms bij sportevenementen en naar sportactiviteiten toe.

Binnen jouw takenpakket zijn vijf onderwerpen te onderscheiden, te weten:

1. **Sporttechnisch aspect;**
2. **Begeleiding;**
3. **Rapportage;**
4. **Communicatie;**
5. **Ouderparticipatie.**

**De sporttechnische taak**, het daadwerkelijke lesgeven, neemt de meeste tijd in beslag. Binnen het lesgeven wordt gewerkt aan de vier bouwstenen van de sport: techniek, tactiek, mentale ontwikkeling en uithoudingsvermogen.

In de sportstimulering is het vooral belangrijk om nadruk te leggen op een plezierige kennismaking met de sport. De jeugd moet enthousiast gemaakt worden voor een sport. Iedereen moet mee kunnen doen, dus de oefeningen dienen vooral niet moeilijk te zijn. Het aanleren van technische of tactische vaardigheden komt in een latere fase bij een sportaanbieder meer aan bod.

**De begeleidingstaak** is gericht op het begeleiden van jeugd tijdens evenementen, als competities en toernooien. Maar ook bij het maken van een keuze voor een bepaalde tak van sport en sportorganisatie. Hiervoor is het van belang dat jij als trainer goed op de hoogte bent van de wensen van je deelnemers en hun ouders en dat je weet waar de sportorganisaties in de omgeving te vinden zijn. We verwachten van jou dat je in gesprek gaat met je deelnemers en hun ouders om hen te motiveren voor een sport, c.q. deelname aan een sportorganisatie en om te horen waar zij behoefte aan hebben.

**De rapportagetaak** bestaat uit verslag doen van de voortgang van je activiteit(en). Regelmatige informatie van o.a. trainers is voor de gemeente Amsterdam belangrijk om te bepalen of doelstellingen worden gehaald, je contactpersoon (sportmakelaar en of sportcoördinator) zal regelmatig vragen hoe je activiteit(en) verlopen.

**De communicatieve taak** bestaat uit het contact houden met deelnemers, maar ook met docenten van scholen en andere betrokken functionarissen bij het sportstimuleringsprogramma. We verwachten van je dat je op een correcte wijze contact onderhoudt en op een goede manier omgaat met de boodschap die de gemeente Amsterdam wenst uit te dragen.

Om je doelgroep goed te informeren, dien je soms input te leveren voor communicatiemiddelen als een website, posters, flyers, brieven. Als informatie namens Sport & Bos, afdeling Sportstimulering naar buiten gaat, laat voor het versturen of printen dan altijd eerst iemand van het team Communicatie hier naar kijken, want zij dragen hier namelijk de eindverantwoordelijkheid voor.

**Ouderbetrokkenheid ontwikkelen** is vooral van toepassing als je les geeft aan kinderen van 4 t/m 12 jaar. Ouders spelen namelijk in grote mate een rol bij de sportparticipatie en sportkeuze van hun kinderen. Als ouders niet enthousiast zijn voor de sport zal het een onmogelijke opgave worden om de kinderen aan het sporten te krijgen. Jij, als trainer, dient de sport aan ouders te verkopen. Samen met de sportmakelaar en/of sportcoördinator en schoolcoördinator creëer je oudermomenten in het programma, waarop jullie met ouders in gesprek kunnen gaan. Dit kan door ouders uit te nodigen om te komen kijken of naar een informatiemiddag te komen, of door speciale ouder en kind activiteiten te organiseren. Bij ouderbijeenkomsten zijn er vaak extra functionarissen of verenigingstrainers aanwezig. Van jou als trainer wordt verwacht dat je een bijdrage levert aan ouderbijeenkomsten en waar mogelijk in gesprek gaat met ouders om hen te informeren over de opzet van het traject en de sportmogelijkheden voor hun kind.

# 4. Verantwoordelijkheid en procedures

Als trainer heb je de belangrijke verantwoordelijkheid om het lesgeven veilig en verantwoord te laten verlopen, maar ook om de groep enthousiast te maken en houden. Continuïteit is daarbij erg belangrijk. Dus kom op tijd en zeg niet te eenvoudig af. Mocht het onverhoopt gebeuren dat je een training toch moet afzeggen, dan is het belangrijk dat je de juiste stappen neemt.

## 4.1 Voorwaarden van aan-/afwezigheid

Voor het behalen van gestelde doelen is het van belang dat er een stabiele relatie wordt opgebouwd tussen de trainer en deelnemers. Afmelden kan dus alleen in uiterste noodgevallen!

Mocht je uitvallen en je weet dit vooraf, dan is het van belang de volgende stappen te nemen:

1. Neem contact op met degene die je aangesteld heeft voor de sportactiviteit. Dit is vaak de sportcoördinator, soms de sportmakelaar. Hij/zij zal dan vervanging proberen te regelen;
2. Mocht de sportcoördinator (of sportmakelaar) niet bereikbaar zijn, neem dan zo spoedig mogelijk telefonisch contact op met het secretariaat van Sport & Bos, afdeling Sportstimulering , via tel. 020 25 18200;
3. Je deelt hier mee dat je ziek of echt verhinderd bent en meldt dat de sportcoördinator niet bereikbaar was. Je vraagt de medewerker van Sport & Bos, afdeling Sportstimulering deze boodschap door te spelen aan de betreffende sportcoördinator of aan de programmacoördinator.

Val je onverhoopt uit op de dag van de activiteit?

1. Herhaal stap 1 en 2, zoals hierboven beschreven;
2. Als de sportcoördinator of sportmakelaar niet bereikbaar is ga je in dit geval zelf direct in actie om vervanging te regelen. Gebruik hiervoor het overzicht van trainers, die de sportcoördinator jou gegeven heeft;
3. Neem contact op met de schoolcoördinator om hen te informeren over je vervanger of om hen te vragen de leerlingen te informeren over je afwezigheid;
4. Geef later aan je sportcoördinator of sportmakelaar door (wanneer ze wel te bereiken zijn) dat je de les niet kunt geven en laat weten of het gelukt is om vervanging te regelen;
5. Mocht de sportcoördinator nog steeds niet bereikbaar zijn, neem dan contact op met het secretariaat van Sport & Bos afdeling Sportstimulering Amsterdam,

 Tel. 020 251 8200.

## 4.2 Verschillende activiteiten

We onderscheiden promotie- / kennismakingactiviteiten, naschoolse lessen en overige activiteiten.

Sport & Bos, afdeling Sportstimulering heeft richtlijnen opgesteld t.a.v. het aantal uit te betalen uren per activiteit. Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct bijhouden van deze uren. De sportcoördinator beoordeelt wekelijks of de uren aan de hand van aangegeven richtlijnen correct zijn ingevuld.

**Promotie- en kennismakingactiviteiten**

Promotieactiviteiten en kennismakingsactiviteiten vormen het eerste contactmoment met de doelgroep. Het is belangrijk om de kinderen/ jongeren enthousiast te maken voor jouw sport zodat zij zich willen inschrijven voor naschoolse activiteiten of aangeboden trainingen van de sportorganisatie.

De promotie- en kennismakingsactiviteiten vinden meestal plaats tijdens de les bewegingsonderwijs. De school is eindverantwoordelijk en een docent van de school moet aanwezig zijn bij de lessen. Dit betekent dat je vaak lesgeeft aan grote groepen. Soms ondersteunt de vakdocent L.O. je hierbij.

Bij promotielessen op scholen van het Voortgezet Onderwijs komt het regelmatig voor dat je niet de hele les lichamelijke opvoeding, maar een gedeelte ervan overneemt.

De afdeling Sportstimulering streeft ernaar de lessen dusdanig te organiseren dat er geen of nauwelijks tussenuren in jouw rooster zitten. Indien dit afwijkt en dit is ons bekend, dan zullen wij jou daar tijdig van op de hoogte stellen.

De uren die vallen tussen de start- en eindtijd van aaneengesloten activiteiten kunnen worden gedeclareerd. Wij verwachten dat je minimaal één kwartier voor en een kwartier na lestijd aanwezig bent. Ook kun je een half uur declareren om:

1. contact te onderhouden met de schoolcoördinator, sportaanbieders, sportmakelaar en sportcoördinator;
2. je urenregistratie[[1]](#footnote-1) bij te houden;
3. je lesvoorbereiding te maken;
4. promotiematerialen voor je activiteit te organiseren;
5. materialen voor je activiteit te organiseren.

Kleine pauzes tot een half uur worden door betaald. Pauzes langer dan een half uur in principe niet.

In bijlage 3 zijn voorbeelden van berekeningen te vinden.

**Naschoolse activiteiten**

Wanneer na het promotietraject voldoende kinderen/tieners zich hebben ingeschreven voor naschoolse sport, kan er gestart worden met een vervolgtraject. Deze lessen worden in de regel direct na schooltijd gegeven. Deze activiteiten vinden op de schoollocatie of in de nabijheid van de school plaats.

**Annulering van een activiteit**

Activiteiten die binnen 48 uur voor de start van de zijde van de school worden geannuleerd, worden als gewerkte uren beschouwd. Voor de activiteiten die ruimer voor de start worden afgelast wordt een alternatief gezocht. Afgelaste activiteiten dienen te allen tijde direct gecommuniceerd te worden met je directe aanspreekpunt, de sportcoördinator of sportmakelaar.

**Overige activiteiten**

Extra activiteiten worden veelal na een traject op school aangeboden. Deze activiteiten zijn een aanvulling op de reguliere naschoolse activiteiten. De extra activiteiten worden vastgesteld door de sportcoördinator of sportmakelaar.

**Verzoeken van de school**

Krijg je een verzoek van de school voor het uitvoeren van extra uren, bijvoorbeeld door de schoolcoördinator? Dan ben je verplicht dit te melden aan je opdrachtgever, de sportcoördinator of sportmakelaar. Zij zijn de enigen die jou opdracht kunnen geven voor het werken van extra uren.

**Evenementen bezoeken**

Krijg je een opdracht voor het bezoeken van een evenement? Dan wordt de twee derde regeling toegepast op de begeleidingsuren (voorbereidingstijd mag hier niet in worden meegenomen). Dit is enkel van toepassing als je meegaat als begeleider tijdens een evenement, waar leerlingen bezoekers zijn en geen deelnemer.

Mocht je meegaan als begeleider of coach van een wedstrijdteam dan gelden dezelfde regels als voor lesgeefactiviteiten.

Voor evenementen/toernooien mogen geen voorbereidingskosten gerekend worden.

**Vergaderingen en trainersbijeenkomsten**

Iedere trainer heeft recht op maximaal drie uur betaald overleg per schooljaar. In overleg met de sportcoördinator wordt het exacte aantal uren en de data bepaald.

**Scholing**

Bij scholingen wordt er vooraf door de sportcoördinator kenbaar gemaakt of er een betalingsregeling van toepassing is en hoeveel uren er eventueel gedeclareerd mag worden.

## 4.3 Arbeidsrelatie

Betaling voor de inzet kan op drie verschillende manieren: Je werkt als vrijwilliger via je vereniging, je werkt als zelfstandige of je hebt een dienstbetrekking bij een organisatie. Deze organisatie kan een uitzendbureau zijn, maar ook een vereniging, stichting of andere sportorganisatie. Op dit moment werken wij vooral met uitzendbureau Randstad samen.

De coördinator van jouw tak van sport begeleid je in de wijze waarop jouw arbeidsrelatie kan worden aangegaan.

**Opzegtermijn**

Zowel de trainer als Sport & Bos, afdeling Sportstimulering heeft de plicht om gemaakte afspraken na te komen. Er kunnen zich situaties voordoen waarin de trainer of Sport & Bos, afdeling Sportstimulering toch besluit voortijdig de werkzaamheden stop te zetten.

Als je als trainer wil stoppen met de activiteit dan verwachten wij van jouw dat je dit twee weken voor het stopzetten van de werkzaamheden meldt aan je sportcoördinator.

Als de afdeling Sportstimulering of het stadsdeel beslist een activiteit stop te zetten, dan hebben zij de plicht om dit twee weken voor het stopzetten aan jou te melden. Bij het direct stopzetten van een activiteit dient er twee weken te worden door betaald. Beëindigen van een activiteit kan alleen plaats vinden na overleg met alle betrokkenen.

## 4.4 Rapportage

Binnen de afdeling Sportstimulering kennen we twee rapportagevormen: het leerlingvolgsysteem & de Topscore medewerkerssite.

**Presentielijst leerlingvolgsysteem & Topscore medewerkerssite**

De presentielijst is een belangrijk instrument voor de trainer, maar is minstens zo belangrijk voor de rest van de organisatie. De presentielijsten worden namelijk gebruikt om deelnemersaantallen op stads- en stadsdeelniveau te analyseren. Maar ook voor het benaderen van de primaire doelgroep, namelijk de inactieve kinderen.

Deze instrumenten geven inzicht in het behalen van de doelstellingen. Daarnaast geven zij inzicht in de effectiviteit van het programma. Uiteindelijk worden deze resultaten gepresenteerd aan de beleidsafdeling van de gemeente en de Amsterdamse politiek.

Het kan zijn dat je gevraagd wordt om de digitale versie van de presentielijst bij te houden. Je ontvangt dan vooraf een gedetailleerde instructie van jouw contactpersoon.

# 5. Kwaliteit en veiligheid training

Kwaliteit en veiligheid van activiteiten heeft voor alle partijen hoge prioriteit. Daarom is inzicht in risicosituaties en grensoverschrijdend gedrag belangrijk. Om deze reden wordt het volgen van een cursus “in Veilige Handen” verplicht gesteld, naast het inleveren van een recente VOG en het ondertekenen van gedragsregels van het NOC\*NSF.

Daarnaast zijn onderstaande aandachtspunten m.b.t. voorbereiding en uitvoering van de lessen belangrijk. Aan jou als trainer wordt gevraagd hieraan optimaal mee te werken.

**Richtlijnen voor aanvang van lessenreeks**

* De trainer heeft een recente VOG “Verklaring Omtrent Gedrag” met profiel Onderwijs. Bij de start van de samenwerking mag de VOG niet ouder zijn dan 2 maanden. Een VOG geldt maximaal 3 jaar;
* De trainer heeft de training “In Veilige Handen” gevolgd of heeft zich hiervoor in de nabije toekomst aangemeld. Aanmelden kan via onderstaande link <https://goo.gl/XLz8es> ;
* Trainer heeft de gedragsregels, opgesteld in samenwerking met NOC\*NSF gelezen en ondertekend;
* Er is voor aanvang van de lessen contact opgenomen met de contactpersoon op school (veelal de gymdocent, maar niet altijd);
* Er is voor aanvang van de lessen kennis gemaakt met de docent L.O. en de leerlingen;
* De rolverdeling met de docent lichamelijke opvoeding is ter sprake gebracht;
* Er is een gemaakte lesvoorbereiding op de volgende punten: doelstelling, beginniveau van de leerlingen, lesstof, organisatie en tijdsplanning. Deze is gemaakt in afstemming met de docent L.O.;
* De zaal en de beschikbare materialen zijn voor aanvang bekend en geregeld.

**Richtlijnen voor de lesvoorbereiding**

* De lesvoorbereiding is aangepast op de beginsituatie, zoals besproken met de contactpersoon op school.

**Tijdens de les**

* De trainer enthousiasmeert, motiveert en werft deelnemers voor de sport;
* Er zijn afspraken gemaakt met betrekking tot de veiligheid. Materialen en zaal zijn gecontroleerd;
* Gebruik de checklijst voor (sociale)veiligheid om de (sociale)veiligheid van jou maar ook van jouw leerlingen te controleren. Zie checklijst in de bijlage.
* Er slingeren geen materialen rond in het leslokaal, die gevaar op kunnen leveren;
* Leerlingen hebben hun sieraden afgedaan;
* Instructies zijn kort en gericht op veel, zinvol en doelgericht bewegen;
* Er wordt overzicht gehouden op de groep doordat de trainer zich aan de buitenste zijde van de zaal beweegt;
* Er wordt bij het geven van een voorbeeld altijd rekening gehouden met de plaats van de trainer ten opzichte van de groep, zodat de trainer de groep te allen tijde duidelijk kan horen en zien;
* Er wordt samen gewerkt met de docent lichamelijke opvoeding en/of collega-trainer;
* Er wordt zoveel mogelijk gewerkt in subgroepen, zodat leerlingen kunnen werken op eigen instapniveau, eigen leersnelheid en/of samen kunnen werken;
* De leerlingen worden concrete zaken van en over de sport aangeleerd via spelvormen die zo dicht mogelijk bij de echte sport staan;
* Er wordt nagestreefd om deelnemers elke les de echte sport (of een minivariant daarvan) te laten ervaren;
* De lessen worden zo gegeven dat ze als plezierig worden ervaren;
* Je stem is qua volume, intonatie en woordkeus aangepast aan de doelgroep;
* Er wordt een sfeer gecreëerd waarin de jeugd zich veilig voelt;
* De deelnemers worden beloond voor goed (bewegings)gedrag met complimenten;
* De persoonlijke vergelijking wordt benadrukt in plaats van de vergelijking met anderen;
* Individuele doelen en uitdagingen worden benadrukt in de les;
* Er wordt op een duidelijke en vriendelijke manier aangegeven welk gedrag wel en niet wordt getolereerd in de lessen;
* De schoolcoördinator wordt betrokken bij het opleggen van sancties;
* Water drinken wordt gestimuleerd;
* Je hebt een sportieve en representatieve uitstraling, dit betekent dat je de juiste kleding aan hebt, verzorgd door de gemeente;
* Je hebt aandacht voor differentiatie, methodiek en didactiek;
* De leerlingen zijn gewezen op de gemeentelijke websites;
* Er is met ouders van deelnemers gesproken over het sportverleden, -heden en de toekomst van hun kind en de ouders zijn uitgenodigd om te komen kijken en voor ouderbijeenkomsten;
* De deelnemers en ouders worden op de hoogte gehouden over het verloop van het traject en het eventuele vervolg;
* De deelnemers en ouders worden gestimuleerd om met de betreffende sport door te gaan bij een geschikte sportorganisatie.

**Na de les**

* De lessen worden geëvalueerd met de vakdocent L.O.;
* Onregelmatigheden worden direct terug gekoppeld aan de opdrachtgever de sportcoördinator of sportmakelaar.

**Vertrouwenscontactpersonen Sportstimulering Amsterdam**
Amsterdam werkt aan een veilige sportomgeving. Bij veilige sport hoort ook de ondersteuning van trainers en combinatiefunctionarissen in het melden van ongewenste situaties bij kinderen of onveilige situaties voor jezelf als trainer.

Als trainer of combinatiefunctionaris kun je in aanraking komen met seksuele intimidatie, een onveilige lessituatie, pesten, dopinggebruik, discriminatie of ander ongewenst gedrag op school of op de vereniging. Heb je het gevoel dat er iets niet klopt? Je hoeft hier niet mee te blijven zitten. Je kunt daarmee terecht bij een van de vertrouwenscontactpersonen binnen Sportstimulering en Stichting Sportservice Amsterdam.

**Wat is een vertrouwenscontactpersoon?**

Een vertrouwenscontactpersoon (VCP) is een eerste opvang-/aanspreekpunt voor trainers en combinatiefunctionarissen bij meldingen van ongewenste situaties. Je kunt contact opnemen met één van de vertrouwenscontactpersonen en een afspraak maken om je verhaal te doen. De VCP luistert, verwijst je, indien nodig, door naar de juiste instantie(s) en rapporteert richting het managementteam. Deze rapportages zijn geanonimiseerd. In het geval van een bedreigende situatie, vervalt deze anonimiteit.

Alle vertrouwenscontactpersonen zijn mobiel bereikbaar. Uiteraard proberen zij direct de telefoon aan te nemen. Lukt dit niet, spreek dan duidelijk je naam in en laat weten hoe en wanneer de VCP jou het beste kan bereiken of wanneer je zelf terugbelt. Bij spoed bel je altijd de (zeden)politie. Voor minder urgente zaken kun je contact opnemen met een van onderstaande vertrouwenscontactpersonen.

**Wie zijn de vertrouwenscontactpersonen?**

Cathelijne Koenen, Trainer en adviseur Veilig Sportklimaat, 06 1301 7576

Vanaf 19 november 2017 aangevuld door:

Philipp van Benthem, Adviseur Sportaanbieders, 06 5342 2026

Stephanie Brewster, Medewerker Planning & Ondersteuning, 020 262 1877

Deze vertrouwenscontactpersonen sport zijn bereikbaar via: **vcpsportstimulering@amsterdam.nl**

# Bijlage 1. Contactgegevens Sportcoördinatoren

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam:**  | **Sport:** | **Tel:** | **E-mailadres**  |
| Suzan Manav | Topscore fit | 06 5044 9070 | s.manav@amsterdam.nl |
| Petra Oldenkamp | Gym+ | 06 5208 7261 | p.oldenkamp@amsterdam.nl |
| Taco Toonen | Volleybal | 06 2021 7894 | ttoonen@sportserviceamsterdam.nl  |
| Urbian Vreds | Basketbal  | 06 2937 4698 | u.vreds@amsterdam.nl  |
| Thea Emke  | Roeien & Watersport  | 06 3840 8487 | temke@sportserviceamsterdam.nl  |
| Michel Posthumus  | Judo 4 t/m 12 jarigen | 06 5149 4948 | m.posthumus@amsterdam.nl  |
| Patrick Schuurman  | Voetbal VO | 06 1026 6090 | p.schuurman@amsterdam.nl  |
| Lieve Kramer  | Voetbal 4 t/m 12 jarigen | 06 1491 7315 | l.kramer@amsterdam.nl  |
| Paulo Goncalves  | Kracht en vechtsport, judo VO | 06 4662 8767 | p.goncalves@amsterdam.nl  |
| Francis Dunselman  | Tennis, badminton | 06 4358 0946 | f.dunselman@amsterdam.nl  |
| Ellen Klatt | Honkbal, tafeltennis, handbal, kleutersport, squash | 020 251 8220 | e.klatt@amsterdam.nl  |
| Paul Verheul  | Gymsport (turnen, ritmische gym)  | 020 251 8200 | p.verheul@amsterdam.nl  |
| Marcel Barrett  | Dans VO | 06 1961 6989 | m.barrett@amsterdam.nl  |
| Wayne Neijhorst  | American Football  | 06 5581 3733 | wayne@heatwavecompany.nl  |
| Maaike Smid | Freerunning  | 06 1369 8524 | m.smid@amsterdam.nl  |
| Maartje Scheepstra | Hockey | 06 1339 1631 | m.scheepstra@amsterdam.nl |
| *Nienke Eilander\**  | *Atletiek, cheerleading, dans 4 t/m 12 jarigen en korfbal* | 020 262 1879 | trainers@sportserviceamsterdam.nl |
| *Stephanie Brewster\** | *Atletiek, cheerleading, dans 4 t/m 12 jarigen en korfbal* | 020 262 1877 | trainers@sportserviceamsterdam.nl |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Els Brandsma | Overige sporten PO  | 020 251 8721 | e.brandsma@amsterdam.nl |
| Matthew Eelman | Overige sporten VO | 06 2853 5680 |  m.eelman@amsterdam.nl  |
| \* *bieden ondersteuning bij de planning van activiteiten* |  |

# Bijlage 2. Contactgegevens Sportmakelaars stadsdelen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam:**  | **Stadsdeel:** | **Tel:** | **E-mailadres**  |
| Sander Aardenburg | Sportmakelaar Nieuw West 4 t/m 12 jarigen / VO | 06 1296 9959 | s.aardenburg@amsterdam.nl |
| Stefanie van Mook | Sportmakelaar Nieuw West 4 t/m 12 jarigen / VO | 06 1928 7598 | s.v.mook@amsterdam.nl |
| Jolijn den Ouden | Sportmakelaar Nieuw West 4 t/m 12 jarigen / VO | 06 3046 0932 | j.den.ouden@amsterdam.nl |
| Tijn Hammer  | Sportmakelaar Nieuw-West 4 t/m 12 jarigen / VO | [06 1222 3159](https://hangouts.google.com/?action=chat&pn=%2B31612223159&hl=nl&authuser=0) | t.hammer@amsterdam.nl  |
| Marlon Heije | Sportmakelaar West 4 t/m 12 jarigen | 06 2255 6823 | m.heije@amsterdam.nl |
| Ron Bushoff | Sportmakelaar West 4 t/m 12 jarigen / VO | 06 1401 6194 | r.bushoff@amsterdam.nl |
| Danny Hijzelendoorn | Sportmakelaar West 4 t/m 12 jarigen | 06 5398 9482 | d.hijzelendoorn@amsterdam.nl |
| Eric Kruijswijk | Sportmakelaar Zuid 4 t/m 12 jarigen | 06 2663 5298 | ekruijswijk@dynamo-amsterdam.nl |
| Marcel Bosse  | Sportmakelaar Zuid VO + Oud West 4 t/m 12 jarigen | 06 2439 6225 | m.bosse@combiwel.nl  |
| Marco Cats  | Sportmakelaar Zuid 4 t/m 12 jarigen | 06 1262 2106 | m.cats@combiwel.nl  |
| Wouter van der Klugt | Sportmakelaar Zuid VO | 06 1992 7718 | wklugt@dynamo-amsterdam.nl  |
| Carlos Opoku  | Sportmakelaar Oost 4 t/m 12 jarigen | 06 8207 4478 | C.Opoku@amsterdam.nl |
| Denice van Appeldoorn | Sportmakelaar Oost 4 t/m 12 jarigen (zwschverv. Davinja) | 06 2325 2796 | d.appeldoorn@amsterdam.nl |
| Davinja Staphorst | Sportmakelaar Oost 4 t/m 12 jarigen | 06 2325 2796 | d.staphorst@amsterdam.nl  |
| Leonie Huizinga | Sportmakelaar Oost 4 t/m 12 jarigen / VO  | 06 2337 9141 | Leonie.huizinga@amsterdam.nl  |
| Casper Boom | Sportmakelaar Noord 4 t/m 12 jarigen | 06 5311 0317 | c.boom@amsterdam.nl  |
| Jeroen van Dalen | Sportmakelaar Oost 4 t/m 12 jarigen | 06 2252 4929 | j.van.dalen@amsterdam.nl |
| Marcel Mekkes | Sportmakelaar Noord 4 t/m 12 jarigen | 06 1074 5382 | m.mekkes@amsterdam.nl |
| Lizzy Zuidema  | Sportmakelaar Noord VO  | 020 259 9880 | l.zuidema@amsterdam.nl  |
| Daphne Bockstael | Sportmakelaar Noord 4 t/m 12 jarigen | 06 5186 8905 | d.bockstael@amsterdam.nl |
| Revilinho Graanoogst | Sportmakelaar Zuidoost  | 06 2254 1949  | r.graanoogst@amsterdam.nl  |
| Zedgar Veldhuizen | Sportmakelaar Zuidoost 4 t/m 12 jarigen / VO | 06 2016 2871 | z.veldhuizen@amsterdam.nl  |
| Anouk Oosterhuis | Sportmakelaar Centrum 4 t/m 12 jarigen | 06 3116 2819 | anouk@sciandri.com |

# Bijlage 3. **Voorbeelden van urenberekeningen**

Promotie- en kennismakingslessen kunnen als volgt gedeclareerd worden:

* Uren, die vallen tussen de start- en eindtijd van de lessen;
* Eén kwartier voor en een kwartier na lestijd;
* Een half uur voor overige taken, die aan een goede organisatie hiervan gekoppeld zijn.

*Voorbeeld 1:* Promotie- kennismaking les 09.00 uur – 14.00 uur
Aanwezig 08.45 – 09.00 uur = 15 minuten

Les 09.00 – 14.00 uur = 5 uur

Aanwezig 14.00 – 14.15 uur = 15 minuten

Voorbereidingstijd = 30 minuten

 = 6 arbeidsuren worden uitbetaald

Pauzes kunnen soms wel en soms niet gedeclareerd worden:

* Korter dan een half uur duren, mag als werktijd geteld worden;
* Tussen de 30 en 60 min in principe geen werktijd (Uitzondering als er in overleg met de sportcoördinator een afwijkende regeling is afgesproken);
* Pauzes langer dan 60 minuten worden nooit als werktijd gezien.

*Voorbeeld:* ··

Aanwezig· 08.45 – 09.00 uur = 15 minuten

Les 1 09.00 – 10.00 uur = 1 uur

Pauze 10.00 – 10.30 uur = 30 minuten

 (telt mee)

Les 2 10.30 – 11.30 uur = 1 uur

Pauze 11.30 – 13.00 uur = 1 uur 30 minuten

 (telt niet mee)

Les 3 13.00 – 14.00 uur = 1 uur

Pauze 14.00 - 14.45 uur = 45 minuten (telt niet mee, indien anders is afgesproken)

Les 4 14.45 - 15.45 uur = 1 uur

Aanwezig 15.45 – 16.00 uur = 15 minuten

Voorbereidingstijd = 30 minuten

 ` = 5 ½ arbeidsuren worden uitbetaald

*Voorbeeld 2:* ·Naschoolse les 15.00 – 16.00 uur

Aanwezig 14.45 – 15.00 uur = 15 minuten

Les 15.00 – 16.00 uur = 1 uur

Aanwezig 16.00 – 16.15 uur = 15 minuten

Voorbereidingstijd = 30 minuten

 = 2 arbeidsuren worden uitbetaald

**Bijlage 4.** Social media richtlijnen

Als uitvoerder (trainer) ben je in dienst van de gemeente Amsterdam, en zo wordt je ook gezien; je loopt immers in kleding van de gemeente.

Hou dit ook in je achterhoofd als je iets op je eigen social media plaatst over je activiteiten/evenementen: je plaatst dan niet als privépersoon, maar als medewerker van de gemeente.

Organiseer jij lokaal een evenement waar je graag plaatselijk publiciteit aan wilt geven, denk daarom dan in de eerste plaats aan de communicatiekanalen van de school of vereniging/club waar jij je activiteit organiseert.

Denk daarbij ook aan de regels voor het gebruik van fotografie; niet alle foto’s mag je zomaar plaatsen op social media, zeker als er kinderen op de foto staan. Lees het artikel in onderstaande link goed door en neem voor het plaatsen van beeldmateriaal op welke social media dan ook, altijd eerst contact op met de contactpersoon van de school. Dit om rechtszaken over onrechtmatig beeldgebruik van kinderen te voorkomen.

<https://www.poraad.nl/nieuws-en-achtergronden/gebruik-beeldmateriaal-door-scholen-vraagt-aandacht>

# Bijlage 5. Jeugdsportfonds

 **Het Jeugdsportfonds Amsterdam** is een stichting die - binnen haar financiële mogelijkheden ervoor zorgt dat kinderen in groepsverband kunnen sporten. Het gaat om kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar, woonachtig in Amsterdam waarvan de ouders financieel niet in staat zijn de kosten van de sport te dragen.

**Financiering**

Het werk van het Jeugdsportfonds Amsterdam wordt grotendeels gefinancierd met een subsidie van de Werk en Inkomen van de gemeente Amsterdam, in het kader van het Armoedebeleid. Daarnaast worden inkomsten geworven in de vorm van sponsorbijdragen uit het bedrijfsleven en donaties van verenigingen en particulieren in Amsterdam en omstreken.

**Spelregels**

1. De aanvraag kan uitsluitend worden ingediend door een intermediair. Dit is een persoon die professioneel en langdurig betrokken is bij de opvoeding, begeleiding of scholing van het kind. Denk hierbij aan de leerkracht, schoolmaatschappelijk werker, gymdocent, combinatiefunctionaris of de jeugdhulpverlener. Organisaties waar onze intermediairs werken vindt u **hier http://amsterdam.jeugdsportfonds.nl/545/intermediairs**

2. De intermediair is bevoegd om een aanvraag in te dienen als zij via **“Alle kinderen doen mee” http://amsterdam.jeugdsportfonds.nl/72/aanvraag\_indienen** toegang heeft verkregen.

3. De aanvraag kan gedurende het hele jaar worden ingediend. Als regel worden aanvragen binnen een week afgehandeld, met uitzondering van de vakanties. Een gehonoreerde aanvraag is twaalf maanden geldig. Aan het eind van deze periode krijgt de intermediair automatisch bericht dat de aanvraag is verlopen en er desgewenst een nieuwe aanvraag ingediend kan worden.

4. Het streven is om de ingediende aanvraag binnen 5 werkdagen te beoordelen.

5. Jongeren woonachtig in Amsterdam tussen de 4 en 18 jaar kunnen in aanmerking komen voor een sportfondsvergoeding.

6. Aanvragen voor peutergymnastiek, fitness en aerobics worden niet in behandeling genomen. De nadruk ligt op sporten in verenigingsverband. Klik **hier http://amsterdam.jeugdsportfonds.nl/546/sportverenigingen** voor een overzicht van de sporten die wel worden opgenomen. Aanvragen voor **Ballet en andere dansvormen** kunt u indienen bij het **Jongeren Cultuurfonds** via www.Jongerencultuurfonds.nl

7. De inkomenspositie van de ouders van het kind is doorslaggevend voor de toekenning. Er wordt uitgegaan van 120% van het minimumloon. Dit dient gecontroleerd te worden door de intermediair. Indien men een Stadspas heeft dient het Stadspasnummer worden opgegeven bij de motivatie. Dit is een eis van WPI. (Werk, Participatie & Inkomen)

8. De bijdrage van het Jeugdsportfonds bedraagt maximaal € 225 per jaar voor contributie en attributen.

9. Voor aanvragen voor (zaal)voetbal die in het midden van het seizoen worden ingediend, dus in de periode 1 januari 2018 – 31 mei 2018 dient de voetbalvereniging het tarief aan te passen aan de kortere speelperiode.

10. De toegekende bijdrage wordt op basis van een factuur binnen drie weken betaald aan de sportvereniging/ -aanbieder waar het kind gaat sporten. De sportvereniging/ -aanbieder dient binnen drie maanden na goedkeuring van de aanvraag de factuur in bij het Jeugdsportfonds via penningmeester.amsterdam@jeugdsportfonds.nl of naar het

**Postadres**: Jeugdsportfonds; t.a.v. Amsterdam, Pilotenstraat 6G; 1059 CJ Amsterdam. De sportaanbieder moet, om voor vergoeding in aanmerking te komen, ten minste een jaar hebben bestaan.

11. Al betaalde contributies worden **niet** met terugwerkende kracht door het Jeugdsportfonds vergoed!

12. Jongeren die op een wachtlijst staan kunnen niet worden aangemeld; het kind moet na toekenning meteen kunnen starten op de club.

13. De intermediair ziet er op toe dat de jongere daadwerkelijk en voor langere tijd deelneemt aan de activiteiten van de sportvereniging, waarvoor het geld beschikbaar is gesteld. Twee keer per jaar ontvangt de intermediair een verzoek om een update te geven over de sportontwikkeling van het kind. Wanneer hieraan geen gevolg wordt gegeven vervalt de aanspraak op een volgende periode.

# Bijlage 6. Gedragsregels

**Definitie begrip seksuele intimidatie:**

1. Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin die door de persoon die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren, waaronder mede begrepen seksueel misbruik.
2. Onder seksuele intimidatie, zoals vermeld in lid 1, zijn mede begrepen de in de artikelen 239 t/m 250 (Titel XIV: Misdrijven tegen de zeden) van het Wetboek van Strafrecht strafbaar gestelde feiten.

**Definitie van het begrip begeleider (trainer, coach, verzorger):**

Een begeleider is degene die een sportbeoefenaar in de ruimste zin des woords begeleidt en/of voor die begeleiding verantwoordelijk is (waaronder in ieder geval begrepen trainer, coach en/of verzorger) op en rondom de plaats waar de sportbeoefening of de voorbereiding daarop plaatsvindt, waar en hoe dan ook.

Onder sportbeoefening wordt in deze definitie begrepen zowel de sportactiviteiten zelf als alle activiteiten die een directe relatie met die sportbeoefening heeft.

**Gedragsregels begeleiders:**

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is, in het kader van de sportbeoefening.
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (macht)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte intimiteiten via welke communicatie dan ook.
7. De begeleider zal tijdens training(-stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer.
8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (macht)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. De begeleider zal de sporter uit persoonlijke overwegingen geen (im)materiële vergoedingen geven. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
10. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de desbetreffende persoon erop aanspreken.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

# Bijlage 7. Checklist sociale veiligheid naschoolse sport

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Is de situatie veilig? | In orde?  | Indien niet in orde: wat kun je dan doen?  | Als dat geen oplossing biedt, wat dan? |
| 1. Toezicht en zichtbaarheid volgens het vier- ogenprincipe | Ja/Nee | **Nee** | Maak afspraken met school over: * Toezicht: de gymleerkracht of conciërge is aanwezig tijdens het omkleden van de kinderen, komt regelmatig even kijken en is er in geval van een calamiteit.
* Aanpassingen om de gymruimte zichtbaar te maken: is er bijvoorbeeld een raam te plaatsen, of is een ander lokaal te gebruiken?
 | * Regel verplichte aanwezigheid van ouder(s)
* Zet evt. tweede (assistent)trainer in
* Zolang de trainer alleen voor de groep staat en er geen aanpassingen mogelijk zijn en/of afspraken te maken zijn met de school over toezicht en veiligheid: geen naschoolse activiteiten.
 |
| **Bij alle trainingen zijn er altijd minimaal twee trainers aanwezig.** |  |
| **Is hij/zij zichtbaar (bijvoorbeeld ramen)?** |  |
| **Hebben ouders de gelegenheid om mee te kijken bij de training?** |  |
| **Indien alle vragen ja** |  |  |  |
| 2. Huisregels van school en gedragsregels voor trainers op school | Ja/Nee | **Nee** | * Stel samen met de school gedragsregels op m.b.v. de gedragsregels SSA en gedrag-/ huisregels voor de schoolgymzalen KVLO, en maak afspraken over naleving (ook voor ouders: gedrag tijdens de les, wat te doen bij niet ophalen?)
* Maak samen een noodprocedure m.b.v. punten uit de gebruikers-overeenkomst.
* Check aanwezigheid van een vrije nooduitgang.
* Maak per school een dossier met regels, afspraken & noodprocedure. Leg deze vooraf aan de uitvoerende voor.
 | * Als men niet bereid is huis- of gedragsregels en/of een noodprocedure op te stellen: dan geen naschoolse sport.
* Als er geen nooduitgang, brandblusser en/of alarmeringsprocedure is: Brandweer inlichten. In afwachting van verdere actie geen naschoolse sport.
 |
| **Zijn er huisregels vanuit school over hoe men zich dient te gedragen?** |  |
| **Zijn er noodprocedures volgens de gebruikersovereenkomst\*:** | Brandblusser |  |
| EHBO-Trommel |  |
| alarmerings-procedure |  |
| **Indien alle vragen ja** |  |  |  |
| 3. Toegang Gymzaal  | Ja/Nee | **Nee** | * Maak afspraken over de toegang van de trainer naar de gymzaal, zodat deze de gedragsregels van SSA kan naleven. Zorg bijv. dat de les later begint en eerder eindigt zodat de trainer/CF de mogelijkheid heeft om in de zaal te komen / zich om te kleden buiten zich omkledende kinderen om.
* Wijs een andere ruimte aan waar de trainer zich omkleedt en / of regel een andere toegang tot de gymzaal.
 | * Zorg dat de trainer / CF al in sportkleding is.
* Plan de trainer langer in (zodat hij / zij voor de kinderen in de zaal is / tijd heeft voor en na de les om te kleden)
* Als er geen afspraken te maken zijn over een andere omkleedruimte voor de trainer, dan geen naschoolse sport.
 |
| **Voldoet de school aan de wettelijke eis van drie kleedkamers (één voor meisjes, één voor jongens, één voor volwassenen)?** |  |  |
|  |
| **Indien alle vragen ja** |  |  |  |
| 4) Vertrouwenspersoon van de school. |  Ja/Nee | Ja/Nee | * Maak afspraken over een alternatieve contactpersoon binnen de school. Deze moet bekend zijn met vertrouwelijkheidsprotocollen.
* Spreek een alternatief af voor deze situatie (bijv. schriftelijke, eventuele anonieme melding via de vertrouwenspersoon van SSA naar de directie).
 | * Als men niet beschikt over de voor scholen verplichte vertrouwenspersoon en geen alternatieve afspraken over vervanging van deze persoon wil maken, dan geen naschoolse sport.
 |
| **Is er een vertrouwenspersoon op school?** |  |
| **Zijn de contactgegevens bij ons bekend?** |  |
| **Indien alle vragen ja, dan is alles oké!** | **\* Deze overeenkomsten en regels zijn op te vragen bij alle leidinggevenden van (stichting) SportService Amsterdam en / of sportcoördinatoren.**  |

**Klopt er iets niet? Dan zijn er twee opties voor actie:**

**1) Is het persoonlijk en vertrouwelijk? Neem contact op met een van onze vertrouwenscontactpersonen (zie blad 21)**

2) Is de naschoolse situatie niet veilig voor je kinderen en / of jezelf?

1. Bij het signaleren van een probleem, met de checklist sociale veiligheid, doet een trainer/CF een melding bij de sportmakelaar van de betreffende school/activiteit. Deze melding dient voor 12 uur de volgende dag bij de sportmakelaar zijn.
2. Sportmakelaar moet voor de volgende les dit probleem opgepakt te hebben / gereageerd te hebben op de melding bij de melder. Dit betekent niet dat het probleem opgelost is binnen een week. De Sportmakelaar informeert de trainers en indien nodig ook de sportcoördinator over de manier waarop het probleem wordt opgelost en legt dit vast in eigen administratie. De melding is vervolgens opgenomen in structurele overleggen van sportmakelaar met de programmanagers van afdeling Sportstimulering.

Mocht de trainer geen terugkoppeling ontvangen binnen een week van zijn/haar melding dan: dient de melder (CF/Trainer) direct contact op te nemen bij zijn /

haar sportcoördinator / contactpersoon binnen afdeling Sportstimulering. Deze melding wordt doorgespeeld aan de betreffende programmamanager. De programmamanager spreekt vervolgens de sportmakelaar aan over het behandelen van de melding.

1. De trainer/CF, eventueel samen met de sportcoördinator en sportmakelaar, beslist of de activiteit kan worden voortgezet tot het probleem opgelost is.
2. De sportmakelaar informeert de school wanneer een activiteit gestaakt moet worden.

1. Je urenregistratie bijhouden in het systeem van het uitzendbureau wordt door een medewerker van het uitzendbureau uitgelegd. ZZP’ers, verenigingstrainers, e.d. dienen offertes en facturen in te leveren. [↑](#footnote-ref-1)