

Beste Assistent (ouders en/of verzorgers),

Hartelijk dank voor je toewijding en inzet voor onze turnvereniging.

Jouw bijdrage is van onschatbare waarde voor het succes van onze lessen en de groei van onze leden.

Om ervoor te zorgen dat alles soepel verloopt en dat je goed voorbereid bent op je taken, willen we graag enkele richtlijnen en verantwoordelijkheden met je delen:

Assistentie bij Trainingen:

- Een uur lesgeven, waarbij de trainer mogelijk van tevoren oefenmateriaal doorstuurt dat je kan doornemen om te weten waarbij je kan assisteren tijdens de les.
- Assistenten worden verwacht aanwezig te zijn bij trainingssessies volgens het toegewezen schema.
- Bied ondersteuning aan de trainer bij het demonstreren van oefeningen en het geven van aanwijzingen aan de gymnasten.
- Help bij het opzetten en opruimen van apparatuur en materialen voor de training, 15 minuten voor of na de les.

Veiligheid en Toezicht:

- Zorg ervoor dat de training een veilige omgeving biedt voor alle deelnemers en houd toezicht op de gymnasten om ervoor te zorgen dat ze de juiste technieken gebruiken en veilig trainen.
- Meld eventuele blessures of ongevallen onmiddellijk aan de trainer indien nodig een ijszak in de kantine halen.

Communicatie:

- Wees beschikbaar om vragen van gymnasten of ouders te beantwoorden en bied waar mogelijk ondersteuning.
- Communiceer eventuele zorgen of observaties met de trainer om een effectieve samenwerking te garanderen.
- Wees niet verlegen en sta klaar om voor een klein groepje te staan.

Professioneel Gedrag:

- Gedraag je op een professionele en respectvolle manier naar zowel gymnasten als mede-assistenten en trainers.
- Draag gepaste sportkleding en zorg voor een verzorgd voorkomen tijdens de trainingen.

Training en Ontwikkeling:

- Neem deel aan eventuele trainingen of workshops die worden aangeboden om je vaardigheden als assistent te verbeteren.
- Wees bereid om feedback te ontvangen en jezelf voortdurend te verbeteren in je rol.

Daarnaast, voor jullie ontwikkeling en motivatie:

- We verwachten dat je in het nieuwe seizoen een interne opleiding van 3 lesdagen vanuit de vereniging volgen om assistent niveau 1 te behalen. Hierbij ontvang je een oefenboekje en voer je zelfstandig en laagdrempelig enkele opdrachten uit in de les,

zonder tijdsdruk. Indien je deze interne cursus succesvol afronden, ontvang je een verhoogd uurloon als motivatie.

Verder enkele belangrijke punten:

- We voegen je toe aan de groepsapp. Als je een keer ziek bent of niet aanwezig kunt zijn tijdens de les, dien je dit via de groepsapp te melden zodat je een vervanging kan regelen. Gelieve je niet zomaar af te melden zonder geldige reden, zoals bijvoorbeeld geen zin hebben.
- Je ontvangt een vergoeding per uur. Deze uren moet jezelf bijhouden en indienen bij de penningmeester via penningmeester@turnverenigingveerkracht.nl

Regels:

1. Graag je uren voor de 7e van elke maand indienen (indien je te laat bent, worden je uren meegenomen naar de volgende maand). Bijvoorbeeld, op 5 december dien je de uren in voor de voorgaande maand (november). Je kunt je uren niet onbeperkt meenemen, dus dien ze elke maand in.
2. Geef je verjaardag aan in de mail om een verhoging van je uurloon te ontvangen. Ook als je het assistenten niveau 1 boekje hebt behaald, meld dit dan in je e-mail zodat je uurloon ook verhoogd kan worden.
3. Gelieve je uren in te dienen volgens het bijgevoegde Excel-bestand.

Bedankt voor je inzet en toewijding aan onze turnvereniging.

Als je nog vragen hebt, aarzel dan niet om ons te mailen.

Met sportieve groet,

Technische zaken, Turnvereniging Veerkracht

Let op: Lesrooster wordt via de groep app gedeeld