

Nieuwsbrief oktober 2013

# Stichting HandbalSchool Brabant, Tilburg

**Secretariaat:****Linge 23****5172 DP Kaatsheuvel**

handbalschoolbrabant@gmail.com

www.handbalschoolbrabant.nl

Met dank aan Eef Bal voor de foto's

Beste allemaal,

Met trots presenteren we de eerste nieuwsbrief van de Stichting Handbalschool Brabant. We streven naar een maandelijks nieuwsbrief waarin we met elkaar informatie uitwisselen vanuit het bestuur en natuurlijk ook vanuit jullie zelf. Een verslag van een activiteit, training, foto's, tips of zo maar iets: Stuur het op naar het secretariaat!

De eerste nieuwsbrief bevat veel pagina's. De afgelopen maanden is door iedereen hard gewerkt. Met trots en een goed gevoel gaan we het komende seizoen in. De selectieronden zijn afgerond, de officiële opening vond plaats en de reguliere trainingen zijn begonnen.

Onderwerpen in deze nieuwsbrief:

1. Woordje van de voorzitter
2. Wethouder Blaauwbroek opent Handbalschool Brabant
3. Organisatie van HandbalSchool Brabant: Bestuur
4. Organisatie HandbalSchool Brabant: Ondersteunend kader
5. Extra activiteiten
6. Acties
7. Sponsoring
8. Training
9. Kleding en handbal

**Het kan zijn dat je de nieuwsbrief niet hebt ontvangen of hoort dat iemand deze niet heeft ontvangen. Laat het bestuur dat aub even weten. Samen kijken we hoe we deze kunnen nazenden en er voor zorgdragen dat de volgende nieuwsbrief netjes wordt ontvangen.**

**Geplande activiteiten :****18-10-2013**

Meisjes jong – toernooi Heerle

**19-10-2013**

Training

**19-10-2013**Ouder- en spelersbijeenkomst  
meisjes jong-jong om 11:15Ouder- en spelersbijeenkomst  
jongens jong-jong en jongens jong  
om 12:30**26-10-2013**

Training

**2-11-2013**

Training

**9-11-2013**

Training

**16-11-2013**

Training

**23-11-2013**

Training

**30-11-2013**

Training

**Vacatures**✓ Teammanagers gezocht  
voor de trainingsgroepen :

- meisjes jong-jong
- meisjes jong
- jongens jong-jong
- jongens jong
- jongens oud

Tevens zijn we op zoek naar ouders die als teambegeleider willen meedoen. Interesse? Laat het weten bij de trainer.

✓ Het bestuur zoekt een bestuurslid "PR&sponsoring" Interesse? Laat het weten bij het bestuur.

## 1. Woordje van de voorziter

Beste Ouders / verzorgers, deelnemers, handbalvrienden,  
Het fluitsignaal voor start van de HandbalSchool is gegeven. Na de geweldige opening en de spontane cadeaus en schotpogingen van de wethouder (Handbal blijkt niet zo gemakkelijk te zijn) zijn wij helemaal los met de HandbalSchool.



Als voorzitter ben ik reuze trots. Trots op de vrijwilligers, trainers, begeleiders, managers, bestuur en enthousiasme van alle deelnemers en ouders. In een half jaar tijd hebben wij dit met zijn allen gerealiseerd. Het kan dan ook niet anders dan dat de HandbalSchool een groeikern is voor Handbal in de regio. Het bestuur wenst iedereen ontzettend veel Handbal plezier en een geweldig Handbal seizoen toe!

Het blijkt dat wij als organisatie geen rust krijgen, dat hoeft ook niet, dat heb je tijdens een wedstrijd immers ook nauwelijks, immers het is een snel, dynamisch en verassend spel. Als bestuur willen wij natuurlijk effectief onze doelen bereiken, die op de rol staan, zoals als tennes, afspraken, huishoudelijk reglementen, verbetering website, afstemmingen met andere Handbal Scholen en het NHV, opleidingen van trainers, opleidingen van (jonge) scheidrechters, regelen alle financiële zaken (tot zoekgeraakte bankpasjes aan toe) en ja we hebben de eerste clinic al op de rol staan!

Daarnaast nog nieuws van het NHV. Het NHV werkt hard aan het beleid rondom HandbalScholen in Nederland. De HandbalScholen moeten er zijn voor de verenigingen, alle handbal liefhebbers en moeten een prominente rol krijgen in het verzorgen van opleidingen met het NHV. Bovenal streeft het NHV uniformiteit na binnen alle Handbal Scholen in Nederland. Zodat alle Handbal Scholen op een hoog kwaliteitsniveau terechtkomen en talenten niet ver hoeven te reizen voor hun opleiding. Verder is duidelijk dat over het NK nog wordt nagedacht en dat er nog geen definitieve besluiten gevallen zijn. Wij hebben er overigens het volste vertrouwen in dat deze er komt, immers met zoveel enthousiaste talenten, en die heeft Sjors Röttger als directeur zeker gezien, willen wij toch laten zien dat wij de beste zijn van Nederland!

Overigens blijft de inschrijvingen voor de jongens jong jong nog open, want wij hebben besloten dat wij deze groep gaan aanvullen tot een volwaardige groep.  
Met vriendelijke sportgroeten,

Bart Erich  
De voorzitter

## 2. Wethouder Blaauwbroek opent Handbalschool Brabant

*Publicatiedatum: 11 oktober 2013*

**Afgelopen zaterdag is de Handbalschool Brabant officieel geopend door wethouder Sport van de gemeente Tilburg Auke Blaauwbroek. Met een ferme worp wist hij een van de talentenkeepsters te verschalken vanaf de strafworplijn. Door deze openingshandeling is Tilburg een regionaal trainingscentrum voor talentvolle sporters rijker.**

*Talentontwikkeling*

Handbalschool Brabant is het handbal talentencentrum voor de regio Noord-Brabant en Zeeland. Het doel van de school is het bevorderen van tophandbal in de regio door het opleiden van talentvolle, jonge handballers en handbalsters in de leeftijd van 9 tot 16 jaar. Zij krijgen wekelijks extra training van

ervaren trainers. Via de handbalschool kunnen zeer getalenteerde speler en speelsters ook doorstromen naar de nationale jeugdselecties van het Nederlands Handbal Verbond (NHV).



In een zaal vol jonge talenten preeste Bart Erich, voorzitter van de handbalschool, de vele vrijwilligers en trainers die zich belangeloos inzetten voor de school. Technisch directeur van het NHV Sjors Röttger benadrukte de belangrijke rol van ouders en verenigingen bij de talentontwikkeling van jeugdige sporters. Wethouder Blaauwbroek wees op de ambitie van de gemeente Tilburg op het gebied van talentontwikkeling. Het aanbieden van een goede sportinfrastructuur in combinatie met samenwerking met scholen in voorgezet, middelbaar en hoger onderwijs op het gebied van (top)sport en talentontwikkeling is een belangrijk speerpunt voor Tilburg.



De handbalschool is voortgekomen uit de regionale selecties van het NHV. Door een structuurwijziging binnen de sportbond zijn deze selecties overgegaan in de Handbalschool Brabant, waarbij de focus op talentontwikkeling is gebleven. Inmiddels zijn de selectierondes afgerond en zijn de verschillende groepen gestart met de reguliere trainingen.

Diverse media hebben het bovenstaande het persbericht van de opening opgepakt:

<http://www.tilburg.com/web/Informatie/Nieuws/Nieuws/Wethouder-Blaauwbroek-opent-Handbalschool-Brabant.htm>

[http://handbalstartpunt.nl/nieuws/handbalschool\\_brabant\\_officieel\\_geopend](http://handbalstartpunt.nl/nieuws/handbalschool_brabant_officieel_geopend)

<http://www.handbal.nl/nieuws/125/talentontwikkeling/handbalschool-brabant-officieel-geopend/>

<http://www.dichtbij.nl/tilburg/sport/artikel/3083740/wethouder-blaauwbroek-opent-handbalschool-brabant.aspx>

[http://www.deweekkrant.nl/artikel/2013/oktober/11/wethouder\\_blaauwbroek\\_opent\\_handbalschool\\_brabant](http://www.deweekkrant.nl/artikel/2013/oktober/11/wethouder_blaauwbroek_opent_handbalschool_brabant)

De opening werd verder mooi opgesierd door ballonnen, een mooi aandenken en het ondertekenen van de deelnemersovereenkomsten door de aanvoerders van de trainingsgroepen. Dank aan allemaal dat we van dit heugelijke feit een mooi gezamenlijk moment hebben gemaakt.



### 3. Organisatie HandbalSchool Brabant: Bestuur

De Stichting bestaat uit een bestuur en deelnemers/technische staf. Afgeleid van de Statuten wordt gekozen voor een bestuur met een oneven aantal van minstens drie leden, te weten:

- ✓ Voorzitter
- ✓ Secretaris
- ✓ penningmeester

De overige bestuursleden zijn:

- ✓ technisch manager
- ✓ bestuurslid PR & sponsoring

Het bestuur van de stichting bestaat uit:

Voorzitter	: Bart Erich
Secretaris	: Gerrie Couwenberg
Penningmeester	: Henk van der Sanden
Technische zaken	: Karin van Erp
PR & sponsoring	: <b>Vacature</b>

### Voorzitter

De voorzitter ziet toe op de naleving van al het gestelde in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de Stichting en alle verdere gestelde en nog te stellen regels en bepalingen. Hij regelt en delegeert de te verrichten werkzaamheden en houdt toezicht op de tenuitvoerlegging van alle genomen besluiten. Hij verricht verder alle werkzaamheden die volgens bestaande gebruiken aan zijn functie verbonden zijn. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goede verloop van de algemene gang van zaken binnen de Stichting. Hij geeft leiding aan de vergaderingen en bijeenkomsten en is bevoegd discussies te sluiten en de vergadering of bijeenkomst te schorsen, indien hij zulks nodig acht.



### Secretaris

De secretaris voert namens het bestuur de correspondentie van de Stichting. Hij bewaart, goed geordend, alle ingekomen en verzonden stukken of een afschrift daarvan en brengt op elke vergadering de overige leden van het bestuur van deze stukken in kennis. Hij beheert het archief van de Stichting en verricht verder alle werkzaamheden die volgens bestaande gebruiken aan zijn functie verbonden zijn. De secretaris is verantwoordelijk voor een doelmatig administratief beheer. Hij is bevoegd, tenzij aard of inhoud van een stuk medeondertekening van de voorzitter of een ander lid (leden) van het bestuur vereist, de uitgaande stukken namens het bestuur te ondertekenen.

### Penningmeester

De penningmeester voert het financieel beheer van de stichting. Hij int de deelname – en donatiegelden alsmede de overige aan de Stichting toekomende bijdragen en betaalt al de gewone uitgaven. Hij doet geen bijzondere uitgaven dan met voorkennis en goedkeuring van de andere leden van het bestuur. Voor elk uitgegeven bedrag vraagt hij een betaalbewijs en bewaart dit. Hij legt jaarlijks aan het einde van het boekjaar ter vergadering rekening en verantwoording af over zijn beheer. Hij is verplicht aan het bestuur van de Stichting, desgevraagd, alle inlichtingen over zijn

beheer te verstrekken en inzage der boeken toe te staan. De penningmeester verricht verder alle werkzaamheden die volgens bestaande gebruiken aan zijn functie zijn verbonden. De penningmeester is verantwoordelijk voor een doelmatig financieel beheer en een adequate financiële administratie. Hij is bevoegd tot het doen van uitgaven die het gevolg zijn van de toepassing van dit Huishoudelijk Reglement of van de uitvoering van de besluiten van het bestuur. De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven van maximaal € 5000, 00. Bij hogere uitgaven is toestemming van het bestuur vereist. Samen met de secretaris heeft hij toegang tot de bankrekening(en).

#### *Kascontrole*

Tweemaal per jaar in januari en juli zijn twee leden van het bestuur gehouden om de kas, de saldi en de boeken van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst wordt in het kort schriftelijk verslag gedaan en in de bestuursvergadering vastgesteld.

#### **Technische zaken**

De technisch manager is verantwoordelijk voor het hele technische gebeuren binnen de Stichting. Hij is belast met het naleven en ten uitvoer brengen van de doelstellingen. De technisch manager is belast met het werven / selecteren van trainers. Het bestuur stelt op advies van de technisch manager de trainer aan. Tevens is hij verantwoordelijk voor het bewaken en monitoren van de competenties van de technische staf (trainers, teammanagers, teambegeleiders) en onderneemt indien nodig actie. Hij verricht verder alle werkzaamheden die volgens bestaande gebruiken aan zijn functie verbonden zijn.

#### **PR & Sponsoring = vacature**

Het bestuurslid PR en Sponsoring is belast met het opbouwen en onderhouden van relaties, welke voor de Stichting relevant zijn. Hij is belast met het opzetten en beheren van het PR en Sponsoring beleid. Hij is verantwoordelijk voor het werven van sponsors. Hij onderhoudt goede contacten met de organisatorisch manager bij het organiseren van activiteiten, dit i.v.m. sponsoring. Het PR en Sponsoring beleid wordt besproken en vastgesteld in overleg met de mede bestuursleden. Het is hem niet toegestaan om gelden van sponsors aan te nemen die voortkomen uit criminelenactiviteiten of andere witwas praktijken.

**Het bestuur zoekt een bestuurslid "PR&sponsoring" Interesse? Laat het weten bij het bestuur.**

Daarnaast verzorgt Dion Sillen de marketing en externe communicatie ( pers, facebook , website ) binnen Handbalschool Brabant.

Tevens kunt u de facebookpagina van de Handbalschool liken ;

<https://www.facebook.com/HandbalschoolBrabant>

De groepen meisjes jong en meisjes oud hebben beiden een facebookpagina.

## **4. Organisatie HandbalSchool Brabant: Ondersteunend kader**

### **Hoofdtrainer**

Het bestuur stelt op voordracht van de technisch manager een hoofdtrainer aan.

#### *Seizoen 2013-2014*

Meisjes jong-jong	:	Ton Akkermans/Jan Koreman
Meisjes jong	:	Hans de Rooij
Meisjes oud	:	Fred Michielsen
Jongens jong-jong	:	Rembrandt Lautenslager
Jongens jong	:	Rembrandt Lautenslager
Jongens oud	:	Karin van Erp

De hoofdtrainer zorgt voor de verdere ontwikkeling van de talentvolle handballers, is verantwoordelijk voor en geeft trainingen, werkt samen met (assistent-)trainers en verzorgers/begeleiders, coacht bij wedstrijden, organiseert mee activiteiten en vertegenwoordigt de Stichting bij activiteiten.



### Assistent-trainer

Het bestuur stelt op voordracht van de technisch manager (in overleg met de hoofdtrainer) een assistent-trainer aan. Het aantal assistent-trainers betreft maatwerk. Per trainingsgroep wordt afhankelijk van de behoefte en mogelijkheden het aantal assistent-trainers bepaald.

#### Seizoen 2013-2014

Meisjes jong-jong	:	
Meisjes jong	:	Caroline Antonissen
Meisjes oud	:	Dion Sillen
Jongens jong en jong - jong	:	Roy Meijs , Adam Borowski , John de Laater.
Jongens oud	:	Stefaan Evens

De assistent-trainer begeleidt binnen de trainingsgroep de handballers, verzorgt eventueel (een deel van) een training, begeleidt wedstrijden en assisteert bij Stichtingsactiviteiten.

### Keeperstrainer

Het bestuur stelt op voordracht van de technisch manager een keeperstrainer aan.

#### Seizoen 2013-2014

Keeperstrainer	:	Erwin Jansen
----------------	---	--------------

De keeperstrainer begeleidt de handbalkeepers, verzorgt een deel van trainingen door specifiek met de keepers te trainen, begeleidt de keepers incidenteel bij wedstrijden en assisteert in onderling overleg bij Stichtingsactiviteiten.



### Teammanager

Het bestuur stelt op voordracht van de organisatorisch manager (in onderling overleg met de trainers) een teammanager aan. Per trainingsgroep wordt 1 teammanager aangesteld.

#### Seizoen 2013-2014

Meisjes jong-jong	: <b>vacature</b>
Meisjes jong	: Betty Kouwenberg
Meisjes oud	: Leandra Klomp
Jongens jong-jong	: <b>vacature</b>
Jongens jong	: <b>vacature</b>
Jongens oud	: <b>vacature</b>

De teammanager is verantwoordelijk voor de organisatorische aspecten van de Handbalschool binnen de eigen trainingsgroep. Denk hierbij aan onder meer inventarisatie deelname aan extra activiteiten, bestelling kleding, organisatie rondom een activiteit en begeleiding van sponsoractiviteiten. De doelstellingen en behoeften van de Stichting zijn hierbij leidend. Hij onderhoudt goede contacten met de trainers, de teambegeleiders en de organisatorisch manager.

### Teambegeleider

De organisatorisch manager stelt in overleg met hoofdtrainer en de teammanager de teambegeleider aan. Het aantal teambegeleiders betreft maatwerk waarbij per trainingsgroep afhankelijk van de behoefte en mogelijkheden het aantal teambegeleiders wordt bepaald.

#### Seizoen 2013-2014

Meisjes jong-jong	: Angela Hobbelen + vacature
Meisjes jong	: Trudy Claasse, Jeanine Bens + vacature
Meisjes oud	: <b>vacature</b>
Jongens jong-jong	: <b>vacature</b>
Jongens jong	: <b>vacature</b>
Jongens oud	: <b>vacature</b>

De teambegeleider is, indien noodzakelijk, verantwoordelijk voor de begeleiding van de spelers van de Handbalschool binnen de eigen trainingsgroep gedurende de extra activiteiten. De doelstellingen

en behoeften van de Stichting zijn hierbij leidend. Hij onderhoudt goede contacten met de trainers en de teammanager.

### Fysio

Het bestuur stelt een fysio aan in overleg met het technisch kader. Het aantal fysio's wordt in onderling overleg bepaald met de technisch manager en de hoofdtrainers. Hierbij is ruimte voor maatwerk, omdat hierbij onder meer leeftijd, samenstelling van de groep en het soort activiteit bepalend zijn. Het streven is naar de aanwezigheid van 1 fysio gedurende een (deel) van de reguliere zaterdagtrainingen. De mogelijkheid wordt ingegeven door de financiële ruimte binnen de Stichting en de behoefte van de trainers voor een fysio. Dit wordt de komende periode verder uitgewerkt

### Organisatorisch manager

Het bestuur stelt voor de gehele Handbalschool één organisatorisch manager aan.

*Seizoen 2013-2014*

Organisatorisch manager : Peter de Kort

De organisatorisch manager is verantwoordelijk voor de organisatorische aspecten van de Handbalschool en stuurt teammanagers en – begeleiders van de teams aan. De doelstellingen en behoeften van de Stichting zijn leidend. Hij onderhoudt goede contacten met trainers en begeleiders. Het bestuur verleent instemming aan een activiteit. Hij onderzoekt, in samenspraak met de trainers en begeleiders, mogelijkheden tot deelname aan toernooien en evenementen. Daarnaast organiseert/begeleidt hij de dependances op organisatorisch vlak, ook kan eventueel per dependance een dependance manager worden aangesteld.

## 5. Extra activiteiten

Alle extra activiteiten vinden plaats onder de auspiciën van de Stichting. Onder een extra activiteit wordt onder meer verstaan: het NK, een toernooi, trainingsstages, een clinic, een afsluitingsactiviteit van het seizoen en/of een oefenwedstrijd naast de beoogde 27 reguliere zaterdagtrainingen. Iedere hoofdtrainer maakt een globale activiteitenplan, hetgeen fungeert als leidraad voor het seizoen en natuurlijk gedurende het seizoen steeds concreter wordt. Het doel van dit plan is dat vanuit verwachtingenmanagement een gezamenlijk inzicht ontstaat van het jaarprogramma.

De organisatie van een extra activiteit ligt in beginsel bij de trainer en de teammanager van de trainingsgroep. In de regel geldt dat de trainingsgroep zelfstandig de organisatie van een extra activiteit (bijv. oefenwedstrijd) op zich neemt. Indien meerdere groepen deelnemen aan een (buitenlands) toernooi of een gezamenlijke trainingsstage, dan wordt gezamenlijk opgetrokken bij de organisatie daarvan. Samen met de teammanagers, de organisatorisch manager, de technisch manager en de penningmeester worden afspraken gemaakt over de organisatie en de eindverantwoordelijkheid gedurende de extra activiteit.

### Afsluitingsactiviteit seizoen

De Stichting streeft naar een gezamenlijke afsluitingsactiviteit (waarschijnlijk eindtoernooi) op het einde van het seizoen. De algehele coördinatie van deze eindactiviteit ligt bij de organisatorisch manager en de teammanagers. Gezamenlijk wordt gedurende het seizoen bepaald hoe hieraan invulling wordt gegeven. Dit gaat in onderling overleg met het ondersteunend kader en natuurlijk met de ouders om te bepalen of er voldoende draagvlak is.

De zomervakantie valt dit jaar laat: maandag 14 juli t/m vrijdag 22 augustus 2014, waardoor deelname aan de grote toernooien in Zweden en Denemarken niet mogelijk zijn. Momenteel oriënteert de Stichting zich op diverse andere mogelijkheden met als uiterste einddatum van de activiteit op **28 juli** 2014.

### Clinic handbalschool

Om handbal in de breedte verder te ontwikkelen biedt de handbalschool de mogelijkheid aan de verenigingen om clinics aan te vragen voor één of meerdere trainingsgroepen van de handbalschool. In onderling overleg met de organiserende vereniging wordt een programma samengesteld. De clinics kunnen aangevraagd worden of via [handbalschoolbrabant@gmail.com](mailto:handbalschoolbrabant@gmail.com) of via de hoofdtrainer van een trainingsgroep, die daarna contact opneemt met de technisch manager.

Een voorbeeld van een mogelijkheid:

Een basisclinic bestaat uit:

- ✓ 1½ uur trainen van uw eigen jeugd. Deze training wordt door de trainers van de handbalschool verzorgd.
- ✓ Dan traint de groep van de handbalschool, van dezelfde leeftijd, 1½ uur.
- ✓ Vervolgens spelen de spelers van de handbalschool tegen het team van uw vereniging.

De kosten voor de vereniging van een clinic zijn: 4½ uur zaalhuur, reiskosten voor de trainer(s) en een simpele versnapering (iets te eten en drinken) voor de spelers van de handbalschool.



### Trainingsstages

De locatie en datum van de eventuele trainingsstages wordt in onderling overleg met de technisch manager vastgesteld. De technisch manager streeft ernaar een aantal trainingslocaties aan te bieden waar gunstige prijsafspraken mee gemaakt zijn wat betreft zaalhuur, eten slapen enz.

Mocht u een locatie kennen waar gratis of tegen een kleine vergoeding overnacht kan worden bij een sporthal dan kunt u dat melden bij de technisch manager.

### Ouderbijdrage extra activiteiten

Voor iedere extra activiteit geldt dat de ouders van de deelnemende speler de kosten (indien van toepassing) betaalt. Het betreft in de regel de onderstaande kosten:

- a) Inschrijfkosten toernooi/eventement

- b) Zaalhuur activiteit
- c) Grotere reiskosten (denk aan buskosten toernooi buitenland)
- d) Overnachtingkosten
- e) Standaardmaaltijden (ontbijt, lunch en avondeten) aangeboden door de organisator van de activiteit
- f) *Begeleidingskosten (naar rato aantal deelnemende spelers)*
- g) Overige verblijfkosten (persoonlijke uitgaven ter plaatse)

Het kan voorkomen dat voor een vergelijkbare activiteit de ouderbijdrage verschilt. Voorbeeld: Twee trainingsgroepen doen mee aan hetzelfde eendaags toernooi. De enige kosten zijn de inschrijfkosten, welke voor beide groepen gelijk zijn. Echter groep A gaat met 10 spelers en groep B gaat met 12 spelers. Per speler wordt bij groep A meer betaald dan bij groep B.

### **Begeleidingskosten extra activiteit**

Onder punt f staat begeleidingskosten. Het betreft de doorbelasting van de eventueel gemaakte kosten (a t/m e) voor een extra activiteit van de hoofdtrainer, één assistent-trainer en de teammanager.

De noodzaak tot aanwezigheid van de keeperstrainer, fysio en de organisatorisch manager bij een extra activiteit wordt besloten door het bestuur en zal naar verwachting beperkt zijn. In de regel zullen zij niet aanwezig zijn bij kleine(re) toernooien, oefenwedstrijden en clinics met een beperkt aantal trainingsgroepen.

Indien van toepassing vindt er een doorbelasting plaats van de keeperstrainer, de fysio(s) en de organisatorisch manager. Vooraf worden afspraken gemaakt over de verdeling van deze kosten (keeperstrainer, de fysio(s) en de organisatorisch manager).

#### *Maximale ouderbijdrage per extra activiteit*

Het uitgangspunt is dat de Stichting de maximale ouderbijdrage voor één activiteit wil beperken tot € 40,00 exclusief de overige verblijfkosten (g). Indien de kosten hoger zijn, dan is het de bedoeling dat met acties door de betreffende trainingsgroep het geld bij elkaar gebracht wordt gebracht. Hier wordt nadrukkelijk een beroep gedaan op de ouders om samen met de Stichting acties op te starten.

Voorbeeld:

De trainingsgroep heeft een toernooi. De optelsom van de kosten (a t/m f) per speler bedraagt € 120. Als uitgangspunt geldt dat deelname onder de auspiciën van de Stichting alleen plaatsvindt wanneer het verschil in dit voorbeeld van € 80 (€ 120 - € 40) bijeen is gebracht via een of meerdere(sponsor)acties.

## **6. Acties**

### **Kledingactie**

De Stichting wil een tweetal momenten (waarschijnlijk eind november en begin april) een gezamenlijke kledingactie organiseren. Het bestuur bepaalt met welke organisatie/firma deze kledinginzameling loopt.

Met deze opbrengst hopen we minimaal de (meer)kosten van de trainingsstages en de afsluitingsactiviteit mogelijk te maken. Specifieke afspraken over de verdeling en de logistiek vindt plaats tussen de teammanagers en de organisatorisch manager. Het bestuur neemt hierin uiteindelijk een besluit.

### Overige acties

Alle (gezamenlijke) acties zijn natuurlijk welkom. Uitgangspunt is dat de inkomsten bij de eigen groep terecht komt. Bij een gezamenlijke actie wordt hierover vooraf duidelijke afspraken gemaakt. Dus: hoe actiever de groep, hoe meer geld in het laatje voor de groep. De financiële administratie per groep verloopt via de penningmeester.

Mocht je ideeën hebben laat het even weten aan de trainer, teammanager of de organisatorisch manager.

## 7. Sponsoring

Het Stichtingsbestuur is momenteel bezig om het sponsoringsbeleid verder vorm te geven. Binnenkort zal hierover meer bekend worden. Mocht je al een sponsor weten, laat het dan even weten bij de voorzitter. Hij onderneemt dan verdere actie.

## 8. Training

### Locatie

De centrale trainingen op zaterdag vinden plaats in Sporthal De Roomley, Groenvelde 20, 5071 AJ in Udenhout.

### Trainingsdagen

7-14-21	September	
28	September	Eerste training met def. selectiegroep.
5-19-26	Oktober	
2-9-16-23-30	November	
7-14	December	
11-18-25	Januari	
1-8-15-22	Februari	
8-15-22-29	Maart	
5-12	April	
	Mei	Door de trainers zelf in te vullen

### Trainingstijden

Meisjes jong-jong	:	09:00 – 11:00
Meisjes jong	:	09:00 – 11:00
Meisjes oud	:	11:00 – 13:00
Jongens oud	:	11:00 – 13:00
Jongens jong-jong	:	13:00 – 15:00
Jongens jong	:	13:00 – 15:00



### Afmelden speler

Mocht je onverhoopt niet kunnen deelnemen aan een training, dan meldt de speler zich zsm. per mail af bij de hoofdtrainer van jouw trainingsgroep:

Meisjes jong-jong	:	<a href="mailto:akkermans.ton@gmail.com">akkermans.ton@gmail.com</a> en <a href="mailto:jan.koreman@planet.nl">jan.koreman@planet.nl</a>
Meisjes jong	:	<a href="mailto:hderooij@kpnmail.nl">hderooij@kpnmail.nl</a>
Meisjes oud	:	<a href="mailto:fredje.michielsen@gmail.com">fredje.michielsen@gmail.com</a>
Jongens jong-jong	:	<a href="mailto:rmrmla@gmail.com">rmrmla@gmail.com</a>
Jongens jong	:	<a href="mailto:rmrmla@gmail.com">rmrmla@gmail.com</a>
Jongens oud	:	<a href="mailto:kvanerp@ziggo.nl">kvanerp@ziggo.nl</a>

### Gedagsregels spelers en speelsters HandbalSchool Brabant.

De deelnemers zijn verplicht zich tegenover elkaar, de trainers, teammanagers en teambegeleiders op een fatsoenlijke en redelijke wijze te gedragen.

1. Speler dient 15 min. voor aanvang van de training in de kleedkamer en op tijd in de sportzaal aanwezig zijn.
2. Tapen vóór de training!
3. Tijdens de trainingen wordt het shirt en broek van de HandbalSchool gedragen.
4. Neem bidon voorzien van naam de zaal in ! Géén wegwerpfljes !
5. Laat waardevolle spullen thuis en / of neem ze mee naar de trainingszaal.
6. Bij verhindering: zo vroeg mogelijk met reden(en) afmelden bij je trainer. Dit geldt ook voor afwezigheid i.v.m. vakantie met betrekking tot het organiseren van activiteiten zoals: oefenwedstrijden, toernooien en trainingsstages.
7. Stel de trainer op de hoogte wanneer je functioneren beïnvloed wordt door situaties binnen of buiten het handbal.
8. Het is verboden om tijdens de training / wedstrijd HARS te gebruiken! Aanwezige oude hars op de bal dient vóór training / wedstrijd verwijderd te worden. Overtreders zullen voor de extra schoonmaakkosten aansprakelijk gesteld worden. Hierop wordt door de sporthalbeheerder toezicht gehouden!
9. Voor en na de training wordt verwacht dat je gezamenlijk de trainingsmaterialen klaarzet c.q. opruimt.
10. Douchen na de training is verplicht!
11. Kleedkamers en zaal dienen na de training netjes achtergelaten te worden.
12. Na gebruik van een Coolpack wordt verwacht dat je deze weer terugbrengt naar de kantine.

13. Ouders, trainers en andere belangstellenden die je training willen volgen hebben geen toegang tot de zaal! Zij kunnen gebruikmaken van de tribune.
14. Na herstel van een blessure geldt de regel dat de speler eerst bij de eigen vereniging de training hervat alvorens mee te trainen en / of mee te spelen met wedstrijden van de HandbalSchool.
15. Zorg altijd voor voldoende drinken en eten bij trainingen, wedstrijden en toernooien. Dit is echt belangrijk!
16. De competitiewedstrijden van de deelnemer binnen de eigen vereniging gaan altijd voor!
17. Van de geselecteerde spelers verwachten wij dat ze bij de vereniging een voorbeeld en een stimulans zijn voor de rest van hun team.
18. Schade die wordt toegebracht door deelnemers van de Stichting in sportaccommodaties waar de Stichting haar activiteiten organiseert, worden verhaald op de veroorzaker(s).
19. Wanneer je als speler geblesseerd bent, zsm afmelden bij de hoofdtrainer via een e mail.
20. Ook bij een blessure wordt gevraagd om, indien mogelijk, bij de training aanwezig te zijn

Wangedrag kan leiden tot uitsluiting van de deelnemer voor bepaalde tijd of bij herhaald of ernstig wangedrag tot definitieve opzegging van deelname aan de activiteiten van de Stichting. Op verzoek van trainer en technisch manager kan het bestuur de deelnemersovereenkomst éénzijdig beëindigen.



## 9. Kleding en handbal

### Kleding

Tijdens de reguliere trainingen en het NK dragen de spelers de kledinglijn van de Stichting: een rood shirt en zwarte broek. De Stichting biedt de ouders de mogelijkheid om één keer per jaar tegen gereduceerd tarief bovengenoemd shirt en/of broek aan te schaffen.

Op toernooien en/of oefenwedstrijden mag zowel het shirt van de HandbalSchool gedragen worden als dat van de sponsor(s) van de eigen groep.

### Kledinglijn

- ✓ Voor de trainingsgroepen jong en oud geldt dat de nieuwe spelers het huidige Salmingshirt en broek aanschaffen. Binnen enkele weken wordt bekend gemaakt wat we volgend jaar als kledinglijn gaan gebruiken, het huidige Salming of een andere kledinglijn.
- ✓ Als dit bekend is weten we ook wat de groepen jong/jong voor kleding kunnen gaan bestellen.



**Sponsorshirt**

Iedere trainingsgroep zorgt voor (een) eigen sponsor(s) voor een extra tweede wedstrijdshirt (tevens reserveshirt). Deze shirts worden via de organisatorisch manager besteld bij de hoofdleverancier van de Handbalschool. Dit vanwege de kwantumkortingen die we daar krijgen op het totaalbedrag van alle aankopen van de Stichting.

**Bestelling shirt, broek, trainingspak en sponsorshirt**

De teammanager draagt zorg voor zijn trainingsgroep:

- ✓ De juiste verdeling van de rugnummers binnen de trainingsgroep.
- ✓ De bestellijst van de trainingsgroep. Deze bestellijst bevat minimaal de volgende gegevens per speler: naam van de speler, maat shirt, maat broek, rugnummer en paraaf akkoord ouder(s).
- ✓ De verdeling van de kleding onder de spelers.

De bestellijst wordt door de teammanager ingeleverd bij de organisatorisch manager. De organisatorisch manager maakt de bestelling vanuit de trainingsgroepen compleet. Betaling vindt bij de bestelling contant plaats door de ouders aan de teammanager (of organisatorisch manager indien er nog geen teammanager is).

**Handbal**

De speler dient zelf zorg te dragen voor een goede handbal.

**De volgende nieuwsbrief volgt in november of eerder als er belangrijk nieuws is.**

- - - - -

EINDE

- - - - -