



# Trondhjems Turnforening

Stiftet 14. Februar 1858

## HÅNDBOK FOR TRENERE

Januar 2015

Revidert februar

2015

### INNHOOLD

1. Velkommen som trener i Trondhjems Turnforening
2. Informasjon om Trondhjems Turnforening
3. Trenerens oppgaver
4. Annen praktisk informasjon.
5. Hva gjør vi når brannalarmen går?
6. Skader.
7. Nøkler og nøkkelkontrakt
8. Lønn og arbeidskontrakt

## **1. VELKOMMEN TIL TRONDHJEMS TURNFORENING**

Styret og administrasjonen ønsker nåværende og nye trenere velkommen til foreningen.

Trondhjems Turnforening ble stiftet i 1858 og er landets fjerde eldste turnforening. Vi holder til i Norges eldste idrettsbygg som er bygget for idretten, og som fremdeles huser idretten.

Vi er en stolt forening, med en lang historie og en rekke nåværende aktive medlemmer, og æresmedlemmer som har bygget og drevet denne foreningen de siste 70 år.

Som trener vil du ha en viktig rolle ut mot våre kunder slik at alle som kommer til foreningen føler seg velkommen og ivaretatt.

Vi ønsker å være en forening der alle er velkommen, og en forening der vi tar vare på hverandre.

## **2. INFORMASJON OM TRONDHJEMS TURNFORENING**

### **Medlemmer:**

Trondhjems Turnforening har i dag ca 1850 aktive medlemmer pr. semester. Dessverre er det store utskiftninger på våre barne- og ungdomspartier fra vår til høst dette gjør at medlemstallet på årsbasis kommer opp mot 2400 medlemmer.

### **Hvor holder vi til:**

Vi holder til i Prinsensgt 1a i foreningens gamle lokaler, som huser en gymsal, samt tre garderobes, kafeteria, ett enkelt treningsrom, fortunnerrom, kontorer og kjøkken. I tillegg har vi en spesialhall for turn og tropp i kjelleren i statenshus. Barnepartier opp til 9 år har sine treninger i gymsalen, mens klubbens konkurranse og ungdomspartier har trening i spesialhallen i kjelleren. Høsten 2013 startet vi også i nye lokaler i Granåsen, der har vi en hall som er spesialtilpasset for barn opp til 8-9 år på den ene siden og ungdom og trampoline hopping på den andre delen.

Adresser våre turnhaller:

Midtbyen: Prinsensgt 1a, 7013 Trondheim

Granåsen: Smistadveien 9 – 11, 7025 Trondheim

## **Administrasjon:**

Holder til i 3 etasje i gamleturnhall i prinsensgt 1a . Der finner du:

**Kari Kvam;** Daglig leder og trener.

**Jorun Marie Dahle;** Koordinator og trener for barne og ungdomsgruppene.

**May Rømen;** Hovedtrener ungdom, trampoline og basistrening. Administrator tropp.

**Martha Bjerkan;** Kasserer og ansvarlig for inn og utbetalinger.

**Cosmin Popescu;** Hovedtrener turn kvinner.

**Axel Wickstrøm;** Trener turn menn.

**Vio Lataretu;** Hovedtrener turn menn.

Til tider er det også mulig å møte på noen av klubbens styremedlemmer på kontoret og da spesielt klubbens **formann Harald Bjerkan.**

Kontoret har telefontid fra 1000 – 1500 mandag – fredag, men dere vil finne mange av oss der utover disse tidene

### **Mail og telefon til kontoret:**

[tt@trondhjemsturn.no](mailto:tt@trondhjemsturn.no) telefon: 73520943

Kari Kvam: Tlf 95200915 mail: [kari.kvam@trondhjemsturn.no](mailto:kari.kvam@trondhjemsturn.no)

Jorun Marie Dahle: Tlf: 95101981mail: [jorun@trondhjemsturn.no](mailto:jorun@trondhjemsturn.no)

Harald Bjerkan: [hbj@trondhjemsturn.no](mailto:hbj@trondhjemsturn.no)

May Rømen: Tlf 40635157 [may@trondhjemsturn.no](mailto:may@trondhjemsturn.no)

## **Vårsemester 2015**

Oppstart i uke 3, med siste treningsdag i uke 22, 2015. Ingen trening i vinterferie, påskeferie, kristi himmelfart, 1 mai, men vanlig trening pinseften og 2. pinsedag

### **Arrangementer:**

Hvert år arrangerer foreningen flere konkurranser og oppvisninger. Klubben skal arrangere en klubboppvisning i enkeltapparater for alle apparatturnpartier 6 – 14 år en gang pr. semester. Dette er en oppvisningskonkurranse for gruppene 6 år og eldre. Vi lager øvelser i alle apparater som alle skal øve på frem til konkurransen hvert år. Vi skal også arrangere en salto konkurranse for ungdom denne helga.

Foreningen arrangerer også tropp og turn konkurranser i krets og region hvert år, diverse treningssamlinger, sommerskoler og åpen dag.

### **Terminliste vår 2015**

Uke 3	Semesterstart
Uke 8	Vinterferie
Uke 12	Karneval for FB og Gymlek
21-22 mars	Klubbkonkurranse og saltokonkurranse 6 år og eldre
Uke 14	Påskeferie
6 april	2 påskedag, fri
1 mai	Fredag uke 15 fri
14 mai	Torsdag uke 20 fri
17 mai	Borgertog kl 1300 og kaffe i turnhallen
23 mai	Pinseaften VANLIG TRENING
25 mai	2 pinsedag, VANLIG TRENING
Uke 22	Siste ordinære treningsuke
5 – 7 Juni	Barnekretsturnstevnet
Uke 23 – 25	Ekstra turnkurs i granåsen
Uke 26 og 33	Sommeridrettsskole

### **3. TRENERENS OPPGAVE**

#### **Ansvarlig trener barn og ungdom:**

Komme tidsnok og forberedt til alle treninger.

Har ansvar for å planlegge, og følge oppsatt veiledning og planer som er satt i forhold til foreningens mål for partiene.

Som ansvarlig trener har du ansvaret for å involvere, informere og veilede dine medtrenere. Du skal samle din gruppe før treningen starter for å gi oppgaver til dine medtrenere.

Ansvarlig trener skal ha kontakt med foreldre ved eventuelle spørsmål om treningen. Spørsmål som rettes i forhold til bytte av partier, betaling og lignende gjøres til administrasjonen

Ansvarlig trener skal registrere hvilke trenere som har møtt ikke møtt til hver trening dette gjøres på eget ark i permen. Det skal også registreres hvem som møter 15 min før trening i gymsalen i midtbyen for å sette ut apparater.

### **Trener på barn og ungdom:**

Som trener i foreningen har du medansvar for å gjennomføre treningene ut ifra lagte planer.

Møt forberedt og tidsnok til alle treninger. Om du er med på første parti i gymsal skal du måte 1545 for å sette ut apparater.

Om du er trener på det siste partiet på kvelden skal du hjelpe til med rydding.

Som trener skal du være aktiv i hallen, sette deg inn i opplegget/ planene og ta ansvar du får av ansvarlig trener.

Alle trenere skal være aktive, prate med gymnastene og hjelpe til i alle faser av treningen.

### **Hovedtrenere på konkurransegrupper:**

Plikter å møte på alle felles trenermøter som settes opp for alle.

Skal i samarbeid med administrasjonen gjennomføre ett felles trenermøte innenfor sin gren/gruppe der det skal gås igjennom; utøvere på alle grupper, treningstider, treneroppsett, apparatfordeling og oppsett av terminliste for aktuelle konkurranser. Dette gjøres i god tid før semesterstart.

Treningstider for gruppene fordeles ut ifra tildelte timer fra klubben, samt innenfor rammene av treningstid til hver gruppe. Treningstider/dager og treneroppgaver kan variere fra semester til semester.

Hovedtrenere på turn kvinner, turn menn og tropp plikter å komme til en felles enighet om apparatfordeling foran hvert semester, ved forandringer og nye behov skal hovedtrenere avsette ett møte for å bli enig. Det skal skrives referat fra alle møter som skal sendes koordinator tropp og daglig leder.

Hovedtrenere har ansvar for opptak av nye gymnaster, opptak av nye gymnaster skal avtales med koordinator for gruppene som sender ut mail til foreldre.

Hovedtrener skal i god tid før konkurranser melde inn aktuelle gymnaster til koordinator slik at hun får gjort påmelding og reise.

Det forventes at hovedtrenere har ett tett samarbeid og kommunikasjon med sin koordinator/administrasjon

Hovedtrener har ansvar for sitt trenerteam og skal sammen med administrasjonen bli enig om hvilke trenere som skal brukes på de forskjellige grupper.

Hovedtrenere skal melde sykdom og fravær for seg selv og sine trenere til administrasjonen.

### **Medtrenere på konkurransegruppene**

Trenere på konkurransegruppene plikter å møte på alle avtalte timer.

Trenere skal være aktiv i planlegging og gjennomføring av trening sammen med hovedtrener, og være lojal mot de planene som er satt.

## **4. ANNEN PRAKTISK INFORMASJON**

**Treningsklær;** Alle trenere skal møte i treningsklær, om du har en t – skjorte eller annet av foreningens klær så setter vi pris på om dette blir brukt under trening.

**Tidsforbruk;** Ved å ta på seg en jobb så må jobbe prioriteres, det vil kreve at du selvfølgelig er her på dine oppsatte timer, men det kan også komme møter, kurs og arrangementer vi ønsker at du skal delta på.

**Oppførsel;** Når man arbeider for Trondhjems Turnforening, betyr din oppførsel mye for hvordan

foreningen blir oppfattet av medlemmene og andre utenfor.

Oppførsel blant våre trenere som er til skade for vårt omdømme kan ikke aksepteres og vil bli tatt opp med den enkelte. Vi forventer at alle trenere har respekt for styrets og administrasjonens avgjørelser når det gjelder forandringer som gjøres i klubben.

**Ris og ros;** Det hender at vi får både ris og ros av foreldre og andre medlemmer. Om det kommer en klage eller spørsmål du føler du ikke kan svare på er det viktig at du sender denne videre til administrasjonen. Klager og positive tilbakemeldinger som kommer til administrasjonen vil bli tatt opp med den det gjelder, slik at vi får rettet opp i eventuelle klagesaker, og at trenere også får tilbakemeldinger ved skryt.

**Jeg trenger fri;** Om du som trener trenger fri er det viktig at du skaffer deg vikar. Gi også beskjed til hovedtrener og administrasjonen at du skal ha fri og hvem som er vikar. Om du ikke klarer å skaffe vikar hjelper vi deg med dette.

**Jeg er syk;** også når du er syk trenger du vikar, om du klarer å skaffe vikar er det kjempe fint, om ikke er det viktig å gi beskjed så tidlig som mulig. Vi utbetaler ikke lønn ved sykdom. Om du er syk og har sykemelding fra lege, utbetaler vi lønn for kontraktfestede timer de 16 første kalender dagene. Etter dette tar NAV over og du vil få utbetalt sykepenger om du har lovfestet rett på dette.

**Er jeg forsikret?** Trondhjems Turnforening betaler trenerlisens for alle sine trenere. I tillegg er alle forsikret via IF forsikring.

**Hva gjør jeg om jeg vil slutte?** Om du skal slutte har du 1 mnd oppsigelsestid. Oppsigelse skal gjøres skriftlig til administrasjonen.

**Attest;** Alle trenere i Trondhjems Turnforening skal få attest etter behov, og i forbindelse med at de slutter som trener.

**Kurs;** Alle trenere har rett på kurs som er tilpasset trenerens oppgaver i foreningen. Trenere kan også pålegges kurs som er nødvendig for deres ansvars område som trener

## **5. HVA GJØR VI NÅR BRANNALARMEN GÅR?**

Alle trenere skal gjennomgå brannopplæring, signere på at dette er gjort og følge oppsatt rømmningsplan ved en eventuell brannalarm

### **RØMMNINGSPLAN VED BRANNALARM FOR GYMSAL**

- Hovedinstruktør samler gruppen og påser at alle deltakere er i hallen.
- Hovedinstruktør fordeler oppgaver til resterende trenere.
  - Trener to går igjennom alle garderober og toaletter og ser at ingen barn er igjen i bygget, før hun igjen knytter seg til barnegruppen.
  - Trener tre går ut i kaffeen, gangen og galleri og ber alle som oppholder seg der forlate bygget
  - Trener fire henter vester til alle trenere og gjør klar rømmningsveien. Vi velger rømming gjennom statenshus om mulig.
  - Ved rømming ut i prinsensgt. Skal trener 3 og 4 stå utenfor inngangsdøra og sikre veien slik at ingen barn løper ut i prinsensgt.
  - Trener 1 og 2 følger gruppen rund til møteplassen i Tinghusgata.
- Vester som brukes ved en eventuell rømmning skal ligge i skapet til hjertestarteren.

### **RØMMNINGSPLAN VED BRANNALARM FOR APPARATHALL**

- Hovedinstruktører samler sin gruppe og påser at alle deltakere er i hallen.
- Hjelpe instruktør går evt opp i garderober og topaletter for å få oversikt over gymnaster som ikke er tilstede
  - o Trener fire henter vester til alle trenere og gjør klar rømningsveien. Vi velger rømming gjennom garasjen om mulig, om ikke rømmer vi gjennom gamle turnhall
  - o Ved rømming ut i prinsensgt. Skal 1 trener utenfor inngangsdøra og sikre veien slik at ingen barn løper ut i prinsensgt.
  - o Trenere følger gruppen rund til møteplassen i Tinghusgata.
- Vester som brukes ved en eventuell rømning skal alltid ligge i den hvite hylla

### **RØMMNINGSPLAN FOR GRANÅSEN**

- Hovedinstruktører samler sin gruppe og påser at alle deltakere er i hallen.
- Hovedinstruktør fordeler oppgaver mellom de andre trenerne.
  - o Trener 2 går i garderober og toaletter for å få oversikt over gymnaster som ikke er tilstede, og gir beskjed til alle som eventuelt er der at de må forlate bygget
  - o Trener 3 henter vester til alle trenere og gjør klar rømningsveien. Vi velger rømming gjennom utgangsdøren til TT om mulig, om branntilløpet er der velger vi utgang gjennom nødutgang bak gropa
  - o Trener 4 gjør klar rømningsveiene og passer på at alle har forlatt bygget
  - o Trenere følger gruppen til møteplassen sør for bygget
- Vester som brukes ved en eventuell rømning skal alltid ligge i de røde hyllene

## **6. SKADER**

Når det oppstår skader på en av våre gymnaster eller trenere:

- Hovedtrenerne skal rapportere skaden til daglig leder på mail.
- Vi trenger da navn, partinummer, hva har skjedd, oversikt over skade om mulig.
- Hovedtrener må ved skade kontakte foreldre, om man tror det er nødvendig å dra på skaden må en trener følge barnet om ikke foreldrene er tilstede.

## **7. NØKLER OG NØKKELKONTRAKT**

Ansvarlige trenere som har ansvaret for grupper og partier som starter og slutter til tidspunkt der det er nødvendig med nøkler skal få utlevert nøkler ved oppstart.

Alle trenere som får utlevert nøkler plikter å skrive en nøkkelkontrakt, og følge denne.

Nøkler skal leveres inn hver vår, eller når treneren ikke lenger har behov for nøkler og når du slutter som trener.

## **8. LØNN OG KONTRAKT**

Alle trenere; fasteansatte og timesengasjerte trenere skal skrive trenerkontrakt når de starter i Trondhjems Turnforening, denne skal oppdateres til hvert semester.

Kontrakten gjelder ett semester av gangen. Kontrakten opphører uten oppsigelse ved utløp av perioden.

Hvor og når du er trener avtales før semesterstart, og settes opp etter foreningens behov og dine muligheter. Om du ikke har fått kontrakt ved semesterstart, må du besøke administrasjonen for å ordne dette snarest. Kontrakten må være underskrevet for å få utbetalt lønn.

Oppsigelse begge veier en 1. mnd.

Denne trenerhåndboken er ett vedlegg til kontrakten

**Skriving av lønningslister:** Lønningslister skal føres på foreningens egne lister, disse vil alle få tilsendt.

**Skriving av lønningslister skal gjøres etter hver trening, og alle skal sende inn lønningslister den 20.hver mnd.**

Vi utbetaler lønn den 25. i hver mnd. Vi utbetaler lønn når dere har nådd minimum 20 timer, om det for eksempel kun jobbet 8 timer en mnd flyttes timene over til neste mnd.

**Vi utbetaler lønn for kontraktfestede timer som er gjennomført, vikartimer og eventuelle andre avtalte timer.** Vi ønsker at det noteres hvem man eventuelt er vikar for.

I gymsal i midtbyen utbetaler vi for 15 minutter før gruppen som starter kl 1600, dette er for utsett av apparater, og 15 minutter etter siste parti, for innsett av apparater. Dette utbetales til de som faktiske er tilstede og gjør denne jobben.

Alle vil få tilsendt lønningsslipp på sin registrert e – post adresse. Kontrakten skal skrives

i to eksemplarer

Alle må sette på riktig f. nr og navn og kontonr, uten dette ingen lønn.

Skattekort oppdateres hvert år ved å gå inn på [www.altinn.no](http://www.altinn.no)

**POLITIATTEST: Alle trenere og frivillige skal levere politiattest ved oppstart.**



**VEILEDENDE LØNNSTABELL:**

<b>Alder</b>		<b>LØNN PR TIME</b>
13 - 14		60
15		70
16		80
17		90
18		110
19		120

Tillegg for bestått trenerkurs gjennom ngtf :

**Fullført** trener 1 ngtf med eksamen + 10 kr

**Fullført** trener 2 ngtf med eksamen + 10 kr

**Utover dette fastsettes lønnen etter individuelle kvalifikasjoner og ansvar. Samt i forhold til hvor treningen skal være.**

**Reiser:** Vi utbetaler **kr 500,- pr helg** for trenere som deltar på konkurranser eller samlinger med gymnaster om ikke annet er avtalt.



# Trondhjems Turnforening

Stiftet 14. Februar 1858

## TRENERKONTRAKT

Navn: \_\_\_\_\_

Er engasjert som trener i Trondhjems Turnforening vår 2015, 1 januar - 15 juni 2015.

- Er engasjert som trener i foreningen på de grupper hun/han står oppført på ifølge vedlagt treneroppsett for vår 2015.
- Treneren plikter å møte på alle avtalte timer, ved fravær skal det skaffes vikar og gis beskjed så raskt som mulig til ansvarlig trener, og Jorun Dahle Hals. TK/TM/TR skal gi beskjed til daglig leder.
- Vi utbetaler lønn for oppsatte timer i følge treneroppsettet som er gjennomført, vikartimer og eventuelle andre avtalte timer. Ansvarlig trener plikter å registrere oppmøte på alle sine instruktører ved hver trening.
- Engasjert trener plikter å sette seg inn i foreningens trenerhåndbok og rette seg etter denne.
- Kontrakten skal oppdateres til hvert semester.
- Engasjementet opphører uten oppsigelse ved utløp av beskrevet periode.
- 1 måned oppsigelsestid begge veier i kontraksperioden. Oppsigelse må sendes skriftlig på mail til [tt@trondhemsturn.no](mailto:tt@trondhemsturn.no)
- 

Mail: \_\_\_\_\_

Tlf: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Kontonummer: \_\_\_\_\_

Lønn pr time/evt andre avtaler: \_\_\_\_\_

Trener har levert politiattest: \_\_\_\_\_

Trener har fått gjennomgang av brannsikkerheten i Midtbyen: \_\_\_\_\_ Granåsen: \_\_\_\_\_

Sted og dato:

\_\_\_\_\_  
For Trondhjems Turnforening

\_\_\_\_\_  
Underskrift trener

# NØKKELKONTRAKT MELLOM TRONDHJEMS TURNFORENING OG

NAVN:

---

HAR DATO: \_\_\_\_\_ FÅTT UTDELT NØKLER TIL NYHALL: \_\_\_\_\_

GAMMELHALL: \_\_\_\_\_ NØKKELKORT: \_\_\_\_\_ (sett kryss)

Ansvar og regler i forbindelse med lån av nøkler:

1. Som sistemann med nøkkel skal du gå igjennom bygget, slukke lys i alle garderober og sjekke at du faktisk er sistemann i bygget.
2. Alle dører skal låses, også glass døren ut i Prinsensgata og ytterdør i Granåsen
3. Sistemann har ansvar for at hallene er ryddet etter satt standard før du forlater hallen.
4. Det er ikke mulig å bruke hallen utenfor oppsatt treningstid.
5. Det er ikke mulig å ta med seg venner eller personer som ikke tilhører foreningen i hallen for trening.
6. Nøkklene skal ikke lånes ut til andre.
7. Nøkklene skal leveres inn hver vår etter semesterslutt, og når du ikke lengre har bruk for nøklene som trener.

**Vi minner om at vi har totalforbud mot banan i alle våre haller**

Jeg har satt meg inn i ansvar og regler for lån av nøkler og plikter å følge disse.

Underskrift:

Dato;