



V.1.0
Noviembre 2015

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ENTRENADORES DEL CLUB AEC COLLBLANC (V.1.0)

Se pretende, con éste documento y dentro de la dificultad de realizar un procedimiento de trabajo para los entrenadores debido a sus múltiples variantes, el que sirva de trabajo del día a día como recordatorio y ayude en la labor a los entrenadores.

Este documento por razones obvias, se actualizará constantemente con cambios, para adaptarse a las circunstancias del momento, por ello se identificará con versiones.

En todo momento, los entrenadores y en general cualquier persona ligada al AEC Club de Baloncesto Collblanc, tendrán conocimiento de futuras versiones, para ello contamos con ustedes para que el documento sea realmente una guía positiva de trabajo del día a día con las aportaciones que ustedes realicen, poniéndolo en conocimiento del Director Técnico o Coordinador para que estos puedan transmitir a la Junta directiva los cambios pertinentes.

Sin ustedes los entrenadores, está guía no tendrá razón de ser si no se cumple lo expuesto, se pide la colaboración con la ampliación de nuevas medidas, modificaciones y con quitar las reseñas obsoletas, en resumen, se pretende el enriquecimiento de este procedimiento de trabajo realizado por ustedes en la pista, ya que son los verdaderos artífices de éste documento.

NOTA: *Los entrenadores se abstendrán en (entrenamientos, partidos, etc.) de aplicar ningún tipo de medicación así como cremas, spray, etc. a los jugadores menores de edad.*

En caso que se requiera el uso de alguna acción por motivos de golpes, torceduras etc. solo se está autorizado a poner hielo en la zona afectada.

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE

Si hay que acudir de urgencias... o ambulatorio

Indicar a los padres/madres el nº de telf. para contactar con la Aseguradora Deportiva.



- **Protocolo posterior:** Se deberá comunicar el parte facilitado por la aseguradora deportiva en la Oficina del Club para su posterior comunicación a la Federación en un plazo máximo de siete días.

2. PROTOCOLO DE VESTUARIOS

- **Normas generales:** las llaves de los vestuarios se entregarán a partir de los 15´ anteriores al inicio del entreno.

No se debe acceder a la pista con más de 5´ de antelación a la hora del entreno.

En pista, no debe haber nadie ajeno a los entrenamientos.
Como excepción se acepta que estén los entrenadores que tengan hora a continuación. Cualquier otra excepción debe notificarse al Director Técnico o Coordinador.

- **Solicitud de llaves:**

Primera franja horaria:

Un entrenador (no jugadores/as) solicitará la llave del vestuario que la instalación nos asigne en recepción. Para retirarla necesitaremos entregar una identificación.

El entrenador debe asegurarse del correcto estado del vestuario, en caso de observar alguna anomalía debe de comunicarlo a recepción y al Coordinador (hasta Cadete) o Director Técnico para tener constancia.

El entrenador debe verificar que al salir sus jugadores/as sigue estando sin incidencia alguna el vestuario.

Siguientes franjas horarias:

El entrenador solicitará en recepción del polideportivo, cual es el vestuario que le corresponde y quien lo usa en la hora anterior.

Se le pedirá al entrenador que tenga la llave del vestuario, entregándole nuestra identificación para que él pueda recoger la suya.

El entrenador debe de verificar tanto a la entrada y salida de sus jugadores/as del vestuario, de que no haya ninguna incidencia en él.

Los días de partido, el protocolo es el mismo procedimiento.



V.1.0
Noviembre 2015

3. PROTOCOLO DE JAULAS DE MATERIAL

- **Entrenos:** se procederá por parte de los entrenadores a recoger la llave correspondiente a la jaula según su entreno en las oficinas del Club, contactar con el Sr. Alberto.

- **Uso de las jaulas:** Se abrirá el candado de la solicitada jaula y se devolverá inmediatamente la llave, donde se obtuvo. El entrenador puede delegar en cualquier jugador/a del equipo solo para la devolución de la llave.

Estos se aplicará para todas las franjas horarias, siendo los entrenadores de los último/s entrenos. los que procederán a cerrar los candados de las jaulas abiertas.

- **Nº de Jaulas: 3, 4, 5 y 6**

Jaula nº 3: balones del nº. 6 (Femenina), incluidos balones Baden

Jaula nº 4: balones del nº 7 (Masculino), incluidos balones Baden

Jaula nº 5: balones del nº 5 (Masc.-Femen.) incluidos balones Baden

Jaula nº 6: balones utilizados solo por equipos EBA y COPA

- **En los partidos:** Se utilizará el mismo procedimiento que en los entrenos, con la diferencia de que estarán en recepción las llaves.

- **Actas y material de mesa:**

Los bolígrafos, cronos, silbatos y actas (maletín negro) estarán en la jaula nº 5

El material es exclusivo para los partidos.

En los partidos a celebrar el sábado por la mañana se hará cargo del material el Delegado de Campo.

4. RESPONSABILIDAD DEL MATERIAL

- **Acceso a pelotas y material:** tanto en los entrenamientos como en los partidos, los entrenadores son los responsables del uso del material, por tanto:

Es necesario saber cuántas pelotas sacamos y cuantas recogemos.

Podemos hacer servir el material que necesitemos teniendo en cuenta las necesidades de los que comparten franja horaria con nosotros.

Comunicar cualquier incidencia al Coordinador (hasta Cadete) o Director Técnico.

En los partidos del sábado mañana existirá un Delegado de Campo que se hará cargo del material, incluida las llaves de jaulas y actas.

- **Balones correspondientes a su equipo:** Usar solo los correspondientes, tanto en cantidad como el tipo. Recordar que los balones de las competiciones son de la marca Baden (excepto EBA).



V.1.0
Noviembre 2015

- **Uso de carros, sacos y tubos:** No puede haber nunca balones en el suelo, ni en pista ni en las mismas jaulas; siempre en carros o sacos. Guardar siempre en la correspondiente jaula, los tubos cuando se han de utilizar en la pista, poner siempre el protector de debajo.
- **Sobre el material sacado:** todo el material sacado será igualmente guardado, aunque se vaya a usar después. Evitar que el que entrene en último lugar, tenga que recoger todo.

EL MATERIAL ES DE TODOS, ES RESPONSABILIDAD DE TODOS RECOGER Y GUARDAR TODO LO QUE SE ENCUENTRE EN LAS PISTAS, AUNQUE NO SE HAYA UTILIZADO.

5. PETICION Y PLAZOS DE SOLICITUD DE PISTAS

Es muy importante prestar atención a las anulaciones de entrenamientos. Se ruega que se avise porque le puede hacer falta a otro entrenador.

- *Procedimiento a seguir:*

Pedir pista a Director Técnico por email o SMS con copia al Coordinador.

La reserva de pistas desde el Club se deberá realizar con suficiente antelación. No se garantizará la obtención de pista hasta tener la aprobación del Polideportivo.

6. PROTOCOLO DE VIAJES

*COMPETICIONES OFICIALES
TORNEOS AMISTOSOS*

Todo viaje de los partidos amistosos, debe ser autorizado por Junta Directiva y Director Técnico.

Competiciones Oficiales:

Traslado al lugar de juego:

Por cuenta propia: cita en el lugar de juego, el entrenador no debe trasladar en coche a ningún jugador (el Club no se hace responsable de accidentes que puedan suceder en el trayecto).

Transporte Público o privado con ayuda de padres.

- *Amistosos dentro de Catalunya:*



V.1.0
Noviembre 2015

Autorización con firma de familiares o tutores de los jugadores menores de edad.

Traslado al lugar de juego:

Por cuenta propia: cita en el lugar de juego, el entrenador no debe trasladar en coche a ningún jugador (el Club no se hace responsable de accidentes que puedan suceder en el trayecto).

Transporte Público o privado con ayuda de padres.

- *Amistosos fuera de Catalunya*

Reunión informativa con los padres.

Entregar Dossier del Torneo (realizado por el coordinador); autorización, ropa necesaria, alergias, autorizaciones de medicamentos, horarios, etc.

Autorización con firma de familiares o tutores de los jugadores menores de edad.

Seguro de asistencia en viaje: comunicar nombre, apellidos, fecha de nacimiento y DNI de todos los integrantes en el viaje con 72 horas de antelación.

Traslado al lugar de viaje: Por los medios de transporte que se establezcan (tren, autobús, nunca en coche).

Petición de autobús con antelación, mínimo 7 días; el coste irá cargo de los integrantes del viaje.

7. UNIFORMIDAD.

Entrenadores:

En Partidos Oficiales será obligatorio que todos los Entrenadores vistan el polo oficial de Club. En entrenamientos se recuerda la obligatoriedad de que los técnicos vistan con ropa deportiva (polo deportivo y calzado deportivo).

Jugadores:

Equipación oficial del CLUB (Chándal, camiseta calentamiento y equipación juego).

En el caso de que las condiciones meteorológicas sean favorables, se permitirá llevar el pantalón de juego y la camiseta de calentamiento, pero todos los jugadores deberán ir equipados de igual manera.

En la camiseta de juego está prohibido serigrafiar cualquier tipo de nombre o logotipo que no esté autorizado por la Junta Directiva.



V.1.0
Noviembre 2015

8. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

- **Evitar la exposición en desacuerdos con los padres:** Remitir siempre al Director Técnico o Coordinador, la comunicación será a través de los canales: verbales, de e-mail, teléfono o mensaje SMS.

9. PROTOCOLO EQUIPACIÓN

- **Obtención de la equipación:** Se les indicará a los padres/madres la ubicación donde comprar la equipación y todo lo relacionado con la misma; en la entidad colaboradora actual.

- **Comunicar el nº que llevará el jugador/a:** la razón de éste punto es con motivo del posterior serigrafiado en la camiseta.