

Beleidsplan AV Hera 2016-2019

Inhoudsopgave

	blz.
1. Inleiding	4
2. Ontwikkelingen en Trends	5
2.1 Lokale demografische ontwikkelingen	5
2.2 Relevante ontwikkelingen & trends op het gebied van sport	5
2.3 Relevante consequenties	5
3. Het bestuur	6
3.1 De missie	6
3.2 De visie	6
4. De leden	7
4.1 Uitgangspunten/voorwaarden	7
4.2 Nieuwe acties	8
4.3 Tijdspad	8
5. Trainer coördinatoren en Trainers	9
5.1 Uitgangspunten/voorwaarden	9
5.2 Nieuwe actie	9
5.3 Tijdspad	10
6. Vrijwilligers	10
6.1 Uitgangspunten/voorwaarden	10
6.2 Nieuwe acties	10
6.3 Tijdspad	10
7. Wedstrijdorganisatie	11
7.1 Uitgangspunten/voorwaarden	11
7.2 Nieuwe acties	11
7.3 Tijdspad	11
8. Accommodatie	11
8.1 Uitgangspunten/voorwaarden	12
8.2 Nieuwe acties	12
8.3 Tijdspad	12
9. PR & Communicatie en Sponsoring	12
9.1 Uitgangspunten/voorwaarden	13
9.2 Nieuwe acties	13
9.3 Tijdspad	13
10. Financiën	13
10.1 Uitgangspunten/voorwaarden	13

Bijlagen

1. Organisatiestructuur
2. Baan-reglement

Hoofdstuk 1. Inleiding

Onze atletiekvereniging AV Hera heeft een heroïsche historie. Dit is waarschijnlijk het effect van het feit dat we onze vereniging hebben vernoemd naar de koningin van de olympische goden. De vruchten die het onder andere heeft afgeworpen zijn de 4 olympiërs die vanuit onze vereniging actief zijn geweest en waar we zeer trots op zijn. Ze zijn de voorbeelden voor met name de jeugd en nu zelfs, in enkel geval, de trainer van de jeugd. Hoe mooi kan het zijn!

Binnen onze vereniging zijn we niet alleen prestatiegericht, maar staan met name gezelligheid, recreatie en verbinding hoog in het vaandel. Dit onder toezicht oog van al onze toptrainers en de vele vrijwilligers. Ook mogen we dank uitspreken naar de gemeente Heerhugowaard die ervoor gezorgd heeft, dat we van de mooie gerenoveerde atletiekbaan gebruik kunnen maken.

Doel

Doormiddel van het onderliggend beleidsplan willen we de kaders voor de periode 2016-2019 vastleggen. Voor de totstandkoming van het beleidsplan is een vertegenwoordiging vanuit de leden geraadpleegd. Uit het overleg met deze leden zijn een aantal aanbevelingen en wensen naar voren gekomen, welke in dit beleidsplan hun weerslag vinden.

Algemene uitgangspunten en voorwaarden

Beleid is in hoge mate maar niet uitsluitend de verantwoordelijkheid van het bestuur. Beleid is immers niets meer dan een aantal afspraken die we gezamenlijk maken. Beleid valt of staat daarom met de medewerking en inzet van alle leden en vrijwilligers inclusief het bestuur. Het bestuur heeft ervoor gekozen om het beleidsplan compact te formuleren.

Structuur van het beleidsplan

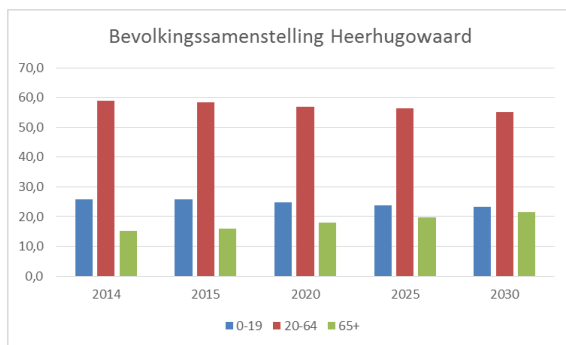
Allereerst wordt ingegaan op de algemene bestuurlijke aspecten. Aansluitend komen de belangrijkste beleidsvelden van onze vereniging met de bijbehorende doelstellingen, uitgangspunten/voorwaarden en nieuwe acties aan de orde.

Hoofdstuk 2. Ontwikkelingen en Trends

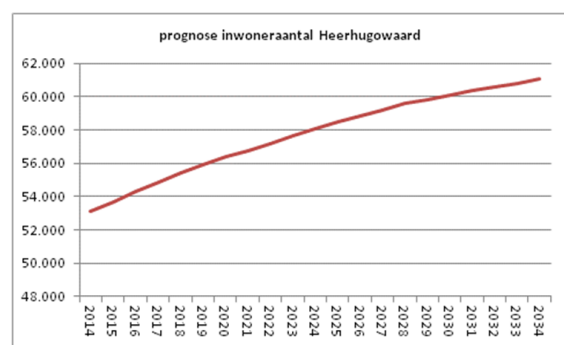
Sport is voortdurend in ontwikkeling. Voor het formuleren van een visie is het van belang om hier rekening mee te houden. In dit hoofdstuk worden diverse ontwikkelingen en trends beschreven die verband houden met de activiteiten die we op onze atletiekvereniging verrichten.

2.1 Lokale demografische ontwikkelingen

In de onderstaande figuren 2.1 en 2.2 treft u de prognose van de bevolkingssamenstelling en het inwoneraantal vanuit de gemeente Heerhugowaard aan. Geconcludeerd kan worden dat het inwoneraantal toeneemt en dat er sprake is van vergrijzing.



Figuur 2.1 Prognose bevolkingssamenstelling Heerhugowaard



Figuur 2.2 Prognose inwoneraantal Heerhugowaard

2.2 Relevante ontwikkelingen & trends op het gebied van sport

1. De doelgroep ouderen neemt in aantal toe en blijft langer actief.
2. De levensloop wordt steeds minder voorspelbaar (hokjesgeest verdwijnt) en mensen willen zelf invulling geven aan hun leven.
3. Sport krijgt meer te maken met wet- en regelgeving op allerlei terreinen en raakt steeds meer vervlochten met andere terreinen zoals welzijn, onderwijs, gezondheidszorg, recreatie en ruimtelijke ordening.

2.3 Relevante consequenties

- Een enorm potentieel aan ouderen waar het huidige georganiseerde sportaanbod nog niet voldoende op aansluit.
- Ouderen zijn vooral op zoek naar sporten & activiteiten die tot een hoge leeftijd uitgevoerd kunnen worden en een sociaal karakter hebben.
- Sporters zoeken steeds vaker korte termijn verbindingen zonder verplichtingen, bijvoorbeeld een loopgroep ter voorbereiding van een marathon.
- Sporters willen niet alleen sporten, maar ook beleven: sociale redenen, ontspanning, ontsnappen, ontlasting.

Hoofdstuk 3. Het bestuur

Het bestuur geeft richting en sturing aan de vereniging. Deelname aan het bestuur is geen vrijblijvende taak. Het schept verantwoordelijkheden en verplichtingen. Inzet en herkenbaarheid binnen de vereniging en daarbuiten, alsmede een zinvolle inbreng in vergaderingen en overlegsituaties zijn een vereiste voor de vervulling van deze taak.

Nieuwe initiatieven zullen in samenspraak met het bestuur kunnen leiden tot nieuwe activiteiten. Het bestuur staat open voor alle mogelijke activiteiten die passen binnen de verenigingsvisie. In het bestuur zijn 8 bestuursleden actief. De taken en verantwoordelijkheden alsmede een organogram treft u in bijlage 1 aan.

Het is belangrijk om als bestuur een missie en visie te hebben. Deze zijn onderstaand weergegeven. In het verlengde hiervan worden de doelstellingen per beleidsveld in de hierop volgende hoofdstukken geformuleerd.

3.2 De missie

De missie geeft aan wie je bent, wat je doet en wat je wilt bereiken. Onze missie is als volgt:

AV Hera is een actieve vereniging die de atletieksport in alle verschijningsvormen en voor alle leeftijden en doelgroepen bevordert en een ontmoetingsplaats is voor sociale contacten.

3.3 De visie

Een visie geeft een visionaire en ambitieus beeld van hoe we als verenigingen willen zijn. Onze visie is als volgt:

AV Hera wil de atletieksport in Heerhugowaard en omstreken versterken. We hebben de prestatie- en recreatieatletiek hoog in het vaandel staan. Door middel van het aanbieden van aantrekkelijke trainings- & wedstrijdvormen en de inzet van vakbekwame en enthousiaste trainers willen we bestaande leden inspireren, begeleiden, plezier en voldoening bieden. In het verlengde hiervan trekken we graag nieuwe leden aan.

Iedere doelgroep of leeftijdscategorie is bij ons welkom en het trainingsaanbod is hier ook op afgestemd! Ook wil AV Hera zich op het maatschappelijke vlak opstellen als stage biedende vereniging. Vervolgens staat AV Hera voor een verantwoord financieel beleid en samenwerking met andere (sport)organisaties. Alle materiele zaken (gebouwen, baan, voorzieningen, en trainingsmaterialen) zijn en blijven kwalitatief op een goed en veilig niveau. De vereniging draait op de inzet van vrijwilligers; met hen wordt zorgvuldig omgegaan. Het bestuur is zichtbaar en legt verantwoording af in de algemene ledenvergadering.

Hoofdstuk 4. De leden

AV Hera is bij uitstek de vereniging voor ieder die atletiek wilt beoefenen. Het beleid is zodanig verenigingsgericht dat in deze aan alle leden de gelegenheid wordt geboden om op het eigen niveau (specialistische trainingen vanaf junioren) met plezier, onder voldoende begeleiding, met atletiek bezig te kunnen zijn. De leden van AV Hera zijn zowel afnemers van het AV Hera sportaanbod als de 'vrijwilligers' van de vereniging. Behoud van leden is een positief signaal waaruit blijkt dat AV Hera in haar opzet slaagt. Daarnaast is groei van het ledenaantal een vereiste om een gezonde financiële situatie te waarborgen. Door middel van het aanbieden van een breder aanbod (voor iedere doelgroep) kunnen we ons ledenaantal vergroten. Denk hierbij aan bijvoorbeeld "Onder begeleiding sporten" dat reeds als nieuwe activiteit is opgestart.

Doelstelling 1

Op basis van een verbreding (voor iedere doelgroep) van het aanbod het ledenaantal laten groeien tot minimaal 320 leden per 1 januari 2017, 340 leden per 1 januari 2018 en 360 leden per 1 januari 2019 (per 1-1-2015; 160 wedstrijdleden en 140 recreatieleden).

Wedstrijdatletiek vormt de basis van onze atletiekvereniging. Gezamenlijk wordt zorg gedragen voor plezier en successen van de atleten. Het invoeren van specialistische trainingen heeft bewezen vruchten af te werpen. We streven ernaar om het aantal successen en wedstrijdleten te laten stijgen. Op diverse fronten heeft dit een positieve spin-off.

Doelstelling 2

AV Hera heeft de prestatieatletiek hoog in het vaandel staan en streeft naar minimaal 10 ploegen die aan de competitie meedoen en 10 atleten in de top 10 tijdens D/C spelen en Nationale kampioenschappen per seizoen.

4.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- Het maximaal aantal leden is afhankelijk van het aantal vakbekwame trainers en de beschikbare faciliteiten. We streven naar een stijging van het aantal leden maar willen ook de balans bewaken.
- Voor ieder onderdeel is er een specialistische trainer aanwezig vanaf de doelgroep junioren kan hier gebruik van worden gemaakt.
- AV Hera bereidt de leden van de wedstrijdletiek voor op deelname aan de competitie, regionale wedstrijden, regionale finales, de D/C spelen, de Nationale kampioenschappen en hogerop.
- 2 keer per jaar wordt er een Start to Run project opgestart.
- Eenmaal per jaar wordt een Run to the Start (Dam tot damloop/Egmond) project opgestart.
- Het gezicht van AV Hera wordt bepaald door zowel de individuele-, als de ploegenprestaties. De verplichting om mee te doen aan de competitiewedstrijden voor ploegen bij de pupillen en junioren, wordt - in deze optiek - als vanzelfsprekend gezien. Competitiebijdragen worden in de contributie verwerkt. Deelname aan competitiewedstrijden dient, zowel door het bestuur en door de trainers gestimuleerd te worden.
- Pupillen krijgen training binnen hun categorie en worden niet op basis van uitzondering doorgeschoven naar de juniorentrainingen.
- Op afspraak is er een sportmasseur beschikbaar. Hiervoor wordt een eigen bijdrage gevraagd. Uiteraard streven de trainers ernaar om blessures te voorkomen.
- Jaarlijks worden er sociale activiteiten georganiseerd.
- AV Hera stelt geen gelden beschikbaar voor individuele prestaties of trainingsstages. AV Hera staat voor kwaliteit wat betreft trainers en materiaal op haar eigen baan. Wel

wil het bestuur een positieve bijdrage leveren in geval van crowdfunding (bv bekendheid geven via de website of de kantine of baan ter beschikking stellen).

- De winnaar van een NK (ook C/D spelen) of de atleet die bij de eerste 3 eindigt tijdens een EK of WK of mee heeft gedaan aan de Olympische Spelen wordt z.s.m. gehuldigd.
- Alle leden die 2 t/m 3 plekken tijdens NK's (ook C/D spelen) behalen worden op 2 momenten gehuldigd (tijdens de familiesportdag en de clubkampioenschappen).
- Alleen aan de pupillen worden er prestatieprijsen uitgereikt.
- Trainers/vrijwilligers zien toe op de sociale veiligheid bij AV Hera en zien toe/bevorderen de sociale cultuur. Bij grensoverschrijdend gedrag, doping, en dergelijke zaken kun je contact opnemen met de voorzitter of met het NOC NSF vertrouwenspunt sport 0900-2025590 (0,10 per minuut) of www.nocnsf.nl/vertrouwenspunt.sport.

4.2 Nieuwe acties

1. Als proef wordt vanuit de vereniging wandelen (inspelen op vergrijzing), trailrunning, etc. als verbreding van het aanbod opgezet. Daarnaast staan we open voor andere initiatieven.
2. Voor ledenraadplegingen wordt een ideeën-bus geplaatst.
3. Subsidie wordt via de sportimpuls aangevraagd. Het projectvoorstel betreft het opzetten van een aanbod voor mensen met een depressie.
4. Een activiteitencommissie wordt opgezet voor het versterken van de verenigingscultuur. Een van de doelen is een BBQ en feestavond na de trainingspakkenwedstrijden.
5. Alle Olympia deelnemers, die lid waren/zijn van AV Hera, worden gehuldigd tot erelid.

4.3 Tijdsplan

Nieuwe acties	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	2016	1-6-2017	Bestuurslid trainer en trainingszaken/de voorzitter
2	Per direct	1-1-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
3	Per direct	1-1-2016	De voorzitter
4	Per direct	1-8-2016	Bestuurslid vrijwilligerszaken/bestuurslid pr/activiteiten en jeugd
5		1-4-2016	De voorzitter

Hoofdstuk 5.Trainer coördinatoren en Trainers

De trainers vormen de schakel tussen de leden en het bestuur (en visa versa). Zij zijn zich hiervan bewust en geven naast de trainingen invulling aan deze rol door de wensen van leden door te geven aan het bestuur. Het behoud van leden en het met plezier beoefenen van de sport staat daarbij centraal. Het trainerskorps zal per afdeling kwantitatief en kwalitatief afgestemd zijn op de omvang van het ledenaantal en de gewenste activiteiten.

De samenstelling van de trainersgroep zal zodanig zijn, dat uitval van de trainer opgevangen kan worden en continuïteit in de trainingen wordt gewaarborgd. De trainers werken indien gewenst samen met assistent trainers/stagiaires. Veiligheid tijdens de trainingen is van groot belang. AV Hera biedt de mogelijkheid aan haar leden de door de Atletiekunie aangeboden cursussen te volgen zodat de instroom van (assistent) trainers wordt gegarandeerd, de kwaliteit wordt behouden en specialisaties mogelijk zijn. De trainer coördinatoren (TC) zijn vanuit het bestuur het aanspreekpunt voor de trainers. De TC houden het trainerscorps, zowel kwantitatief als kwalitatief op niveau. Daarnaast stelt de TC samen met de trainers de competitieploegen samen en huurt indien gewenst de indooraccommodatie voor trainingen in de winterperiode.

Doelstelling 3

Het trainerskorps zal per categorie kwantitatief en kwalitatief (streven naar niveau 3) afgestemd zijn op de omvang van het ledenaantal en de gewenste activiteiten.

5.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- Bij uitval van een trainer is vervanging beschikbaar.
- De TC plant en draagt zorg voor het trainersoverleg dat minimaal 2 maal per jaar plaatsvindt.
- Leden die vanuit onze vereniging als trainer willen gaan functioneren, kunnen indien hier behoefte volgens de TC aan is, op kosten van AV Hera een cursus gaan volgen zodat zij gekwalificeerd zijn. Zij dienen dan wel minimaal 3 jaar trainer bij AV Hera te blijven. Indien dit niet het geval is dienen de kosten van de opleiding naar ratio terug te worden betaald.
- Wanneer de desbetreffende trainers niet van binnenuit kunnen worden gevonden, dan zal het noodzakelijk zijn om deze trainers elders te verwerven d.m.v. het opstellen van vacatures.
- Voor de trainers wordt een AV Hera clubjas ter beschikking gesteld.
- Trainers worden beloond op basis van de vastgestelde vrijwilligersbijdrage.
- Indien er uitwisseling van leden van andere clubs plaatsvindt en deze komen trainen bij onze specialistische trainers dient de TC hier vooraf mee in te stemmen. Het bestuur staat over het algemeen positief tegenover deze acties.
- Trainers die 2 keer per week training geven betalen geen contributie en afdracht aan de Atletiekunie, maar betalen wel hun eventuele wedstrijdlicentie.
- Basisbreedtetraining voor de jeugd wordt op of rond de atletiekbaan of toegewezen sporthal verzorgd. Bij afwijkende trainingen dient de TC op de hoogte te zijn.
- Trainers zijn bereid om stagiaires (ALO, Cios etc.) te begeleiden.

5.2 Nieuwe actie

1. Per 1 juli 2017 is een handboek beschikbaar waarin afspraken met de trainers opgenomen zijn, zoals o.a. minimale / maximale groepsgrootte, bevoegdheden, methodiek, competenties, verantwoordelijkheden en waarborging van de gewenste stijging van het ledenaantal.

5.3 Tijdspad

Doelstelling	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	Per direct	1-7-2017	Bestuurslid trainer en trainingszaken

Hoofdstuk 6. Vrijwilligers

Het bestaan van AV Hera is in grote mate afhankelijk van het beschikbaar hebben van voldoende vrijwilligers. Het aantal leden dat bij AV Hera vrijwilligersactiviteiten uitvoert, is groot. Zoals bij veel verenigingen wordt ervaren, neemt ook bij AV Hera de gemiddelde leeftijd van de vaste vrijwilligers toe en wordt het steeds moeizamer om een beroep te doen op de waardevolle vrije tijd van de “jongere leden”.

Doelstelling 4

We streven naar versterking en behoud van ons vrijwilligerscorps. Velen handen maken licht werk!

6.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- Vrijwilligers kunnen deelnemen aan cursussen (na instemming van het bestuur) om hun taak adequaat uit te oefenen.
- Vrijwilligers zijn bereid om stagiaires vanuit de maatschappelijke stage te begeleiden.
- De vrijwilliger van het jaar wordt beloond met de welbekende “De Vork” prijs.

6.2 Nieuwe acties

1. Het jeugdbestuur gaat via de informatieavonden voor de jeugd actief de ouders van de pupillen/junioren benaderen om zich in te zetten als vrijwilliger.
2. Jaarlijks wordt er als blijk van waardering een activiteit voor de vrijwilligers georganiseerd.

6.3 Tijdspad

Nieuwe actie	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	Per direct	Structureel	Bestuurslid activiteiten & PR
2	1-1-2016	Jaarlijks	Bestuurslid vrijwilligerszaken/Bestuurslid activiteiten, PR en Jeugd

Hoofdstuk 7. Wedstrijdorganisatie

Voor de wedstrijdathleten als wel voor de vereniging is het van groot belang om jaarlijks een aantal atletiekwedstrijden op onze eigen accommodatie te organiseren. Daarmee profileert AV Hera zich als een volwaardige atletiekvereniging.

Het wedstrijdsecretariaat beschikt over een up-to-date computer en printer en heeft sinds 2014 een WIFI aansluiting in de kantine. De jurycoördinator streeft ernaar om het aantal juryleden d.m.v. opleiding en bijscholing op het gewenste kwalitatieve en kwantitatieve niveau te houden. Momenteel heeft AV Hera voldoende opgeleide juryleden. De beschikbaarheid bij wedstrijden is echter nog een zorgpunt.

Doelstelling 5

De wedstrijdcoördinatie voor minimaal 2 interne wedstrijden, 5 baanwedstrijden en 2 wegwedstrijd per seizoen op voldoende peil te houden.

7.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- Behoud van kwantiteit en kwaliteit (d.m.v. opleidingen) van het huidige van het jurycorps.
- 1 keer per jaar wordt aan aspirant juryleden een cursus aangeboden.
- Er is sprake van een verplichtte ledendienst. Bij verzuim delen we eerst een waarschuwing uit. Bij het tweede verzuim wordt een boete van € 50,- in rekening gebracht.

7.2 Nieuwe acties

1. Op het wedstrijdsecretariaat komt een tweede laptop zodat er efficiënter kan worden gewerkt.
2. Er wordt WIFI aangebracht in het wedstrijdsecretariaat.
3. Er wordt een gespecificeerd overzicht opgesteld met de daarin de gewenste aantallen juryleden.

7.3 Tijdsplanning

Nieuwe acties	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	Per direct	1-1-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijdzaken
2		1-1-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijdzaken
3		1-1-2017	Bestuurslid accommodatie & wedstrijdzaken

Hoofdstuk 8. Accommodatie

AV Hera heeft een eigentijdse ruime accommodatie die toegankelijk is voor alle AV Hera leden. De 6-laans baan is in 2013 volledig gerenoveerd en voldoet aan de eisen van de atletiekunie. Het clubgebouw heeft uitstraling en is functioneel. Ook is er een krachthonk aanwezig voor met name de wedstrijdathleten. Het dagelijks onderhoud van het clubgebouw en de accommodatie wordt uitgevoerd door een vaste klusploeg die op vaste dagen van de week actief is. Het grootonderhoud vindt gepland plaats.

AV Hera heeft de afgelopen periode haar achterstand in wedstrijdmaterialen ingelopen. Voor onderhoud en beheer van materialen vindt afstemming plaats tussen het bestuurslid wedstrijdzaken, het bestuurslid accommodatie en het bestuurslid trainerszaken.

Het kantinebeheer bij AV Hera is sinds jaren in vaste (vertrouwde) handen. Samen met een aantal vrijwilligers worden alle activiteiten georganiseerd en de kantine-bezetting tijdens wedstrijden en trainingen gerealiseerd.

Doelstelling 6

AV Hera heeft een accommodatie die aan de normen van de Atletiekunie voldoet en over voldoende kwalitatief materiaal beschikt om op een veilige manier de atletieksport te beoefenen.

Doelstelling 7

AV Hera heeft een gezellige kantine die aan de wettelijke eisen voldoet en wordt ingezet tijdens wedstrijden, trainingen en overige sociale activiteiten.

8.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- AV Hera beschikt over een onderhoudsplan voor de langere termijn.
- De Atletiekunie keurt periodiek de baan.
- Verhuur is mogelijk via het bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken. Wij staan niet onwelwillend tegenover het medegebruik van andere verenigingen zoals TDR.
- De secretaris beheert het sleutelplan.
- AV Hera voldoet aan de wet- en regelgeving (vergunningen etc.).
- Tijdens de training op de baan en in het krachthok gelden de regels van het baanreglement conform bijlage 2.

8.2 Nieuwe acties

1. Het culinaire aanbod in de kantine en de prijzen hiervan worden tegen het licht gehouden.
2. In de kantine wordt een kleine bibliotheek gecreëerd.
3. Verduurzaming wordt waar mogelijk (indien voldoende financiële middelen) doorgevoerd.
4. Er wordt een start gemaakt voor de aanschaf van het materiaal voor Athletic Champs.
5. Onderzocht wordt of er in het kader van de veiligheid van het clubgebouw nog een ontruimingsplan etc. moet worden opgesteld.
6. Er wordt een goede beamer aangeschaft (inzetbaar voor diverse activiteiten).
7. Er wordt een gespecificeerd overzicht opgesteld met de daarin de gewenste aantallen kantinemedewerkers.

8.3 Tijdspad

Doelstelling	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	1-1-2016	1-6-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
2	Per direct	1-6-2016	Bestuurslid vrijwilligerszaken
3	Structureel	Structureel	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
4	Per direct	1-9-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
5	1-6-2016	1-12-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
6		1-1-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken
7		1-1-2016	Bestuurslid accommodatie & wedstrijd zaken

Hoofdstuk 9. PR & Communicatie en Sponsoring

Communicatie is van groot belang voor het efficiënt functioneren van de vereniging. Regelmatig worden er artikelen geplaatst in regionale dagbladen. Het beheer van de website is in 2014 geoptimaliseerd en daarmee ook de informatiestroom via dit medium. Ook is er aandacht geschonken aan het nuttig gebruik van moderne sociale media, zoals web filmpjes, Twitter, Facebook, etc.. Gezien het grote belang dat het bestuur hecht aan communicatie zullen tussentijdse aanbevelingen c.q. mogelijkheden ter verbetering van de communicatie

direct actief in behandeling worden genomen. De inkomsten uit sponsorgelden zijn helaas tot een zorgelijk minimum gedaald (buiten het project op naar de €25.000,--,voor de betreffende matten, om). Met name in tijden van recessie, waarin potentiële sponsors “de hand op de knip houden”, is het onderhouden van de relatie met sponsors van groot belang. Hier ligt een uitdaging.

Doelstelling 8

Zorg dragen voor goede informatievoorziening ia de website richting de leden en door middel van berichtgeving via de media een positieve spin-off te creëren en AV Hera hierdoor te versterken in aanzien en ledenaantal.

Doelstelling 9

Sponsorinkomsten verhogen naar > €2.500,-- door o.a. meer sponsorborden en banners op de website.

9.1 Uitgangspunten/voorwaarden

- De website geeft actuele informatie over AV Hera en wordt bijgehouden door de webmaster.
- De informatiefolder AV Hera blijft gehandhaafd.
- De regionale dagbladen worden actief benaderd bij belangrijke ontwikkelingen en prestaties.
- Er wordt nuttig gebruik gemaakt van sociale media.
- Er is plek voor ongeveer 40 sponsorborden (Nu zijn er 14 bordspansoren).
- Sponsoring is mogelijk via een banner op de website.
- Deelname aan de Grote Clubactie voortzetten en intensiveren.

9.2 Nieuwe acties

1. In 2016 het EK atletiek centraal stellen. Hier PR en activiteiten omheen ontwikkelen.
2. Bestuurslid Sponsoring aanstellen.

9.3 Tijdsfad

Nieuwe actie	Aanvang	Realisatie	Verantwoordelijkheid
1	1-1-2016	Gedurende 2016	Het bestuur
2	Per direct	Z.s.m.	Het bestuur

Hoofdstuk 10. Financiën

In de voorliggende periode wil AV Hera de hoogste prioriteit geven aan het op peil brengen van een financiële weerstandsreserve. Om zicht te houden op de financiële situatie wordt jaarlijks een meerjarenbegroting opgesteld.

Doelstelling 10

Gedurende de periode naar 1-1-2019 een financiële weerstandsreserve van € 5.000,-- op te bouwen.

10.1.Uitgangspunten/voorwaarden

- AV Hera voert een verantwoord financieel beleid.
- Jaarlijks wordt een sluitende meerjarenbegroting opgesteld voor de komende 3 jaar.
- Om de kwaliteit te handhaven en enige financiële reserve te creëren wordt er tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering een voorstel gedaan voor wat betreft de hoogte van de jaarlijkse contributie.

- Onderhoudt officiële contacten met de Atletiekunie, de gemeente en de verenigingen op de Vork.
- Coördineert speciale activiteiten en voert deze indien noodzakelijk ook uit (hieronder vallen ook aanvragen voor landelijke of provinciale subsidies).

2. Secretaris en vice-voorzitter Margot van der Kemp

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering.
- Vervangt zo nodig de voorzitter.
- Aanspreekpunt voor de leden en aspirant leden.
- Verzorgt de correspondentie en beheert de postbus.
- Verzorgt de verspreiding van de post binnen de vereniging.
- Beheert het verenigingsarchief.
- Notuleert de bestuurs-, trainers-, en algemene ledenvergaderingen.
- Stelt de agenda op voor bovengenoemde vergaderingen en beheert de actielijst.
- Verzamelt de onderleggers voor het jaarverslag (concept jaarverslag af in februari) en stelt dit jaarverslag op.
- Zorgt dat het jaarverslag 14 dagen voor de ALV naar de leden wordt gemaïld en op de website wordt geplaatst.
- Publiceert de belangrijkste besluiten op de website.
- Houdt de opmerkelijke prestaties van de leden bij (in het kader van de huldigingen). Deze prestaties worden in december doorgemaïld naar de gemeente.
- Draagt zorg voor de nodige vergunningen.
- Houdt contact met de ledenadministratie (administratie van de inkomende en uitgaande leden) en verscherpt indien nodig de procedures. Het doel is om deze digitale administratie op orde te houden en trainers digitaal inzicht te verlenen).
- Houdt de modellen van formulieren welke binnen de vereniging in omloop zijn bij.
- Maakt een weloverwogen keuze bij het laten drukken/stencilen/kopiëren van deze formulieren.

3. Penningmeester Hans Verveer

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering.
- Voert de financiële administratie van de vereniging.
- Is 2^e contactpersoon voor de kas controle commissie.
- Draagt zorg voor de inning van de diverse inkomsten (contributie etc.) en toetst deze periodiek aan de begroting.
- Verzorgt het incasso van de vereniging.
- Rapporteert de maandelijkse voortgang aan het bestuur.
- Verzorgt de betalingen van de vereniging aan externen, trainers en bestuursleden en toetst deze ook aan de begroting.
- Stelt in januari de jaarbegroting (mede aan de hand van de begrotingen van de collega bestuursleden) en toelichting op en verstrekt deze aan de secretaris.
- Stelt in januari de jaarrekening, de balans en de uitgebreide toelichting hiervan op en verstrekt deze aan de secretaris.
- Verzorgt de diverse contracten (verzekeringen etc.).
- Houdt nauw contact met de ledenadministratie (in het kader van de contributie inning).
- Signaleert richting bestuur de eventueel voorkomende financiële knelpunten en adviseert het bestuur over de mogelijke maatregelen.

4. Bestuurslid Trainer- en trainingszaken zaken Pip Tesselaar

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering en levert de gegevens hiervoor in januari bij de secretaris aan.
- Geeft aanzet tot het nemen van acties door commissies/werkgroepen.
- Leidt de trainersvergadering.
- Stelt in overleg met de trainers een trainingsjaarplan op en legt daarin de plichten en verplichtingen vast van zowel de trainers als de vereniging (bv ook de maximale groepsgrote).
- Zorgt voor een kwalitatief en kwantitatief adequaat (aansluitend op het beleid) trainerskorps.
- Stelt in overleg met de trainers het zomer- en winterschema op.
- Draagt er zorg voor dat alle trainers zo vroeg mogelijk op de hoogte zijn van alle wedstrijden waaraan de vereniging in clubverband deelneemt.
- Onderhoudt de contacten met de trainers en sluit de contracten (samen met de secretaris) met de trainers af.
- Huurt in overleg met de trainers en de gemeente indoor accommodatie voor trainingen en wedstrijden.
- Stelt jaarlijks in december een begroting op voor de algemene begroting.
- Budget verantwoordelijke voor het deel technische zaken.

5. Bestuurslid Activiteiten & PR en Jeugd Jan Meester

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering en levert de gegevens hiervoor in januari bij de secretaris aan.
- Geeft aanzet tot het nemen van acties door commissies/werkgroepen.
- Stelt de activiteitenagenda op.
- Verantwoordelijk voor de website en voert overleg met de webmaster.
- Organiseert jaarlijks via het jeugdbestuur een informatieavond voor de ouders van de jeugd.
- Organiseert via het jeugdbestuur de uitreiking van de prestatieprijzen onder de pupillen.
- Verantwoordelijk voor de coördinatie van de proefflessen bij de jeugd (via het jeugdbestuur).
- Verantwoordelijk voor de organisatie van de grote clubactie en overige goede doelen (via het jeugdbestuur).
- Draagt zorg voor input vanuit het jeugdbestuur bij de voorjaars- en najaarsloop en de clubkampioenschappen.
- Is verantwoordelijk voor een groot feest rondom de clubkampioenschappen.
- Promoot AV Hera in overleg met de voorzitter (i.v.m. aanwezigheid) waar mogelijk met als hoofddoel om het ledenaantal te verhogen. Dit via de pers, diverse acties, facebook en de website.
- Stelt jaarlijks in december een begroting op voor de algemene begroting.
- Budget verantwoordelijke voor het deel activiteiten en pr.

6. Bestuurslid Sponsoring Sander Groot

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering en levert de gegevens hiervoor in januari bij de secretaris aan.
- Geeft aanzet tot het nemen van acties door commissies/werkgroepen.
- Draagt zorg voor zoveel mogelijk sponsorinkomsten/sponsorovereenkomsten.
- Ondersteund in overleg de overige bestuursleden.
- Stelt jaarlijks in december een begroting op voor de algemene begroting.

7. Bestuurslid Vrijwilligerszaken Kees Boeve

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering en levert de gegevens hiervoor in januari aan bij de secretaris.
- Geeft aanzet tot het nemen van acties door commissies/werkgroepen.
- Werft gericht voor de alle vrijwilligersfuncties.
- Stuurt de Juco aan.
- Organiseert cursussen voor de juryleden.
- Stuurt de dinsdagochtendploeg aan.
- Stelt indien nodig een tekst op voor de werving van de vrijwilligers.
- Verzorgt de bloemen voor de huldiging.
- Onderhoud de contacten met de Club van Honderd.
- Stemt de bovengemelde brede activiteiten af met de daartoe verantwoordelijke bestuursleden.
- Stelt jaarlijks in december een begroting op voor de algemene begroting.
- Budget verantwoordelijke voor het deel vrijwilligerszaken.

8. Bestuurslid Accommodatie & Wedstrijdzaken Ab Wassenaar

- Neemt deel aan de bestuurs- en ledenvergadering en levert de gegevens hiervoor in januari bij de secretaris aan.
- Geeft aanzet tot het nemen van acties door commissies/werkgroepen.
- Verzorgt het kantine beheer en het onroerend goed te weten:
 - De openstelling, inclusief sleutelbeheer
 - De bezetting en inroosting van de kantinemedewerkers
 - de inkoop
 - de verkoop
 - het onderhoud inclusief het schoonmaken.
- verzorgt het beheer van de atletiekbaan en de materialen te weten
 - inkoop materialen in overleg met trainers en bestuur
 - onderhoud materialen
 - onderhoud aan de baan (verplichtingen huurder)
 - EHBO materiaal
- Draagt er zorg voor dat met wedstrijden, trainingen en evenementen de kantine, de baan, de materialen en de daarbij behorende behuizingen beschikbaar zijn.
- Bereidt in overleg met de trainersgroep en de juco's de baanwedstrijden op De Vork en de wegwedstrijden voor en organiseert deze.
- Vraagt de wedstrijden aan bij de Atletiekunie aan en maakt deze bekend bij de leden.
- Stelt de uitslagen van de wedstrijden beschikbaar.
- Verzorgt de inschrijving van atleten bij uitwedstrijden en thuiswedstrijden, evenals contact persoon voor de wedstrijd secretarissen (te weten Sen/AB, C/D, Pupillen en Indoor).
- Onderhoudt Gemeente en Vork contacten over de (wedstrijd)belasting van de Vork.
- Verzorgt de middelen voor de wedstrijdorganisatie (deels samen met de accommodatie beheerder) zoals computers en de Atletiek Unie wedstrijd administratie programmatuur.
- Houdt de clubrecords bij.
- Stelt jaarlijks in december een begroting op voor de algemene begroting.
- Budget verantwoordelijke voor het deel wedstrijdorganisatie & accommodatie.

Bijlage 2 Baanreglement atletiekterrein AV Hera 1-1-2015

Het is aan iedereen die op de baan traint en/of training geeft om deze regels zo goed mogelijk te volgen. Spreek elkaar, in alle redelijkheid, gerust eens aan op deze regels. Voor vragen en/of opmerkingen kun je ook altijd iemand van de technische zaken mailen. Blijf rustig en accepteer elkaars goede bedoelingen.

Algemeen

1. Het bestuur behoudt zich het recht voor kennis te nemen van een ieder die zich tijdens de trainingsuren van AV HERA op de atletiekbaan bevindt, en om daarmee vast te kunnen stellen of personen al dan niet lid zijn van AV HERA, dan wel niet aan meer dan 4 proeftrainingen hebben deelgenomen. Het bestuur behoudt zich te allen tijde het recht voor personen die zich volgens haar inzichten niet rechtmatig op de atletiekbaan bevinden de toegang te weigeren, of als daar aanleiding toe is van het AV HERA terrein te doen verwijderen
2. De trainers dragen verantwoording voor de veiligheid op de baan. Aanwijzingen van een trainer dienen te allen tijde opgevolgd te worden door een ieder die zich, al dan niet in training, op de baan bevindt. In voorkomende gevallen kunnen de trainers worden gehoord over de veiligheid van de baan, of het ontbreken daarvan.
3. Let er op dat na de training al het materiaal weer staat of ligt waar het hoort, dit betreft in het bijzonder het materiaalhok en het krachthonk.
4. Gooi afval in de vuilnisbak. Geen (sport)tassen in de banen 1 t/m 6 en het materiaalhok.
5. De laatste trainer die het atletiekterrein verlaat, is verantwoordelijk voor het uitdoen van de (baan) verlichting, en het afsluiten van het materiaalhok, kleedkamers, toiletgebouw en kantine.
6. Blijf voortdurend opletten wat je er om je heen gebeurt, in het bijzonder bij het betreden en verlaten van de baan.

Lopen

1. Banen 1 tot en met 3 worden zoveel mogelijk gebruikt voor rondjes lopen. De tempo's worden tegen de klok in gelopen in baan 1. De banen 2 en 3 worden zoveel mogelijk vrij gelaten, want ze zijn bedoeld om in te halen. In banen 1, 2 en 3 wordt dus nooit gewandeld. In de banen 4 t/m 6 wordt gelopen, door sprinters, estafettetrainingen en hordentraining. De rustpauze's in het schema, worden in het gras aan de binnenzijde van de baan gedaan, dit betreft wandel- en dribbelpauzes. Let hierbij wel op de werpers die gebruik maken speerweeraanloop en van de kogelbak. Alleen bij uitzonderlijke weersomstandigheden kan hiervan worden afgeweken
2. Sprinters en hordelopers maken dus zoveel mogelijk gebruik van de banen 4 t/m 6. Wees er attent op dat daar flink hard gelopen wordt en ga daar niet in de weg staan. Voor de tempolopers geldt, loop zo dicht mogelijk langs de binnenkant van de baan en zo veel mogelijk achter elkaar in plaats van naast elkaar.
3. Stilstaan kan en mag aan de binnenzijde van de baan of in de banen 4 t/m 6, behalve aan de sprintzijde (laatste 100 meter van de atletiekbaan).
4. Warming-up oefeningen op het middenveld kunnen alleen als er niet wordt geworpen. De werpers hebben te allen tijde voorrang bij het gebruik van het middenveld tussen de werpkooien, polstokhoogspringbak en hink-stap-sprongaanloop. De hoogspringers hebben ten alle tijde voorrang op het hoogspringplateau.
5. Als er werpers aan het trainen zijn, is het verboden om het middenveld tussen de werpkooien over te steken! Het grasveld is namelijk het domein van de werpers als zij hier gebruik van maken.
6. Tijdens het in- of uitlopen is het verboden door de kogelring en/of -bak te lopen.

Werpen

1. Het is verboden te werpen als er een andere persoon door de werpsector loopt. Dit geldt dus voor de kogelbak, maar ook op het middenveld ten tijde van speerwerpen, discuswerpen en kogelslingeren.
2. Kogelslingeren altijd vanuit een kooi, waarin niemand anders zich bevindt. Indien er een grote kans op gevaar dreigt bij het slingeren dan mag de slingertraining pas na 20.30 uur aanvangen op de dinsdag en donderdag.
3. Discuswerpen is verboden als er andere personen, dan de werper zelf, zich in de werpkooi bevinden.

Springen

1. Na gebruik verspringbak (met een bezem) zoveel mogelijk zand terug in de bak vegen.
2. Na het ver- of hink-stap-springen de schoenen niet in de kantine of kleedkamer uitkloppen.
3. Na gebruik (pols)hoogspringbakken de beschermkappen terugplaatsen.
4. De lopers hebben te allen tijde voorrang op de rondebannen, de hoogspringers dienen met hun aanloop hierbij rekening te houden. De (hoog)springers hebben voorrang bij het gebruik van het hoogspringplateau.

Krachthonk (alleen toegang indien je met z'n 2en bent, waarvan iemand een bevoegd krachttrainer is)

1. Plaats alle gewichten en matten e.d. na gebruik terug op de plaats waar deze vandaan kwamen.
2. Haal na gebruik altijd alle schijven van de halters af (van opruimen word je ook sterk!)
3. Ben je de laatste die het krachtcentrum verlaat, doe dan de radio en het licht uit.

Bij vragen of opmerkingen kan je Technische zaken AV HERA contacten via e-mail:

trainingscoördinatie@avhera.nl