

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AV GROENE STER

De vereniging is opgericht op 1-1-2000 en komt voort uit de afdeling Groene Ster Atletiek van de SV Groene Ster te Zevenbergen welke is opgericht op 19-8-1970.

In januari 2000 zijn de nieuwe statuten opgesteld. Hierin komen de meeste zaken aan bod.

Artikel 1: Algemeen

- 1.1 Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten van AV Groene Ster
- 1.2 Het Huishoudelijk Reglement wordt in concept door het bestuur van AV Groene Ster opgesteld en aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- 1.3 Eens per 2 jaar wordt door het bestuur van AV Groene Ster het Huishoudelijk Reglement getoetst op actualiteit en werkzaamheid en kunnen wijzigingen worden voorgelegd aan de algemene ledenvergadering (ALV).

Artikel 2: Trainers

- 2.1 Een nieuwe assistent/trainer zal worden beoordeeld/aangesteld en ingedeeld door de hoofdtrainer iom het bestuur.
- 2.2 Binnen de vereniging kennen we 5 soorten trainers verdeeld over 4 niveau's. De secretaris heeft de functieprofielen opgesteld i.o.m. de hoofdtrainer. Hieronder een verkorte versie:

Niveau-1 Assistent: Assisteert de groepstrainer en volgt diens aanwijzingen op. Verricht hand-en spandiensten tijdens een training maar staat dus niet zelfstandig voor een groep.

- Hij/zij krijgt hiervoor geen financiële vergoeding maar wel een leuke attentie aan het einde van het jaar.
- Indien hij/zij tijdens thuiswedstrijden een groep begeleidt, heeft hij/zij recht op consumptiebonnen (melden bij de Juco of wedstrijdleider) en een lunchpakket indien de wedstrijd de gehele dag duurt.

Niveau-2 Assistent-trainer: Assisteert de groepstrainer, volgt diens aanwijzingen op en neemt een deel van de oefenstofrealisatie voor zijn/haar rekening. Verricht hand-en spandiensten tijdens een training maar staat dus niet zelfstandig voor een groep.

- Hij/zij krijgt hiervoor geen financiële vergoeding maar wel een leuke attentie aan het einde van het jaar.
- Een assistent-trainer zal vrijgesteld worden van het betalen van contributiegelden
- Indien hij/zij tijdens thuiswedstrijden een groep begeleidt, heeft hij/zij recht op consumptiebonnen (melden bij de Juco of wedstrijdleider) en een lunchpakket indien de wedstrijd de gehele dag duurt.

Niveau-3 Trainer Algemeen: Traint de hem/haar toegewezen groep. Stelt de oefenstof aan de hand van het trainingsprogramma samen en legt dit op aanvraag van de hoofdtrainer voor.

- Een trainer zal vrijgesteld worden van het betalen van contributiegelden.
- Per vastgesteld trainingsuur kan een vergoeding worden aangevraagd dmv een declaratieformulier.
- Indien hij/zij tijdens thuiswedstrijden een groep begeleidt, heeft hij/zij recht op consumptiebonnen (melden bij de Juco of wedstrijdleider) en een lunchpakket indien de wedstrijd de gehele dag duurt.
- Een vaste vergoeding voor aanwezig zijn, als trainer/begeleider, bij de aangewezen uit-wedstrijden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AV GROENE STER

- Een vaste vergoeding voor aanwezig zijn, als trainer/begeleider, bij competitiewedstrijden buiten Zevenbergen maar binnen de regio gedurende de hele dag. Indien de competitiewedstrijd buiten de regio is dan geen vaste vergoeding maar een km-vergoeding.

Niveau-3 Trainer Loopgroepen: Traint de hem of haar toegewezen groep. Stelt de oefenstof aan de hand van het trainingsprogramma samen en legt dit op aanvraag van de hoofdtrainer voor.

- Een trainer zal vrijgesteld worden van het betalen van contributiegelden.
- Per vastgesteld trainingsuur kan een vergoeding worden aangevraagd dmv een declaratieformulier.
- Indien hij/zij tijdens thuiswedstrijden een groep begeleidt, heeft hij/zij recht op consumptiebonnen (melden bij de Juco of wedstrijdleider) en een lunchpakket indien de wedstrijd de gehele dag duurt.
- Een vergoeding voor aanwezig zijn, als trainer, bij de gezamenlijke uit-wedstrijden en een km-vergoeding. Gezamenlijk wil zeggen bij minimaal 15 deelnemers

Niveau-4 Hoofdtrainer: Hoofdverantwoordelijk voor het goed functioneren van het trainerscorps. Zorg dragen voor voldoende en goed opgeleide trainers en nieuwkomers begeleiden. Aanvragen van de licenties en erop toezien dat deze ook behouden blijven. De kosten van de licenties zijn voor de club. Bemiddelen bij eventuele problemen binnen het trainerscorps of de trainingsgroepen. Bestuur informeren over gang van zaken binnen het trainerscorps en trainingsgroepen. Het geven van training aan een groep op een verantwoorde en veilige manier. Verder behoren daar de taken toe die voor iedere trainer gelden.

- Een hoofdtrainer zal vrijgesteld worden van het betalen van contributiegelden.
- Per vastgesteld trainingsuur kan een vergoeding worden aangevraagd dmv een declaratieformulier
- Indien hij/zij tijdens thuiswedstrijden een groep begeleidt, heeft hij/zij recht op consumptiebonnen (melden bij de Juco of wedstrijdleider) en een lunchpakket indien de wedstrijd de gehele dag duurt.
- Een vaste vergoeding voor aanwezig zijn, als trainer/begeleider, bij de aangewezen uit-wedstrijden.
- Een vaste vergoeding voor aanwezig zijn, als trainer/begeleider, bij competitiewedstrijden buiten Zevenbergen maar binnen de regio gedurende de hele dag. Indien de competitiewedstrijd buiten de regio is dan geen vaste vergoeding maar een km-vergoeding.

Artikel 3: Contributie

- 3.1 De contributie wordt vastgesteld op voorstel van het bestuur en goedgekeurd door de ALV.
- 3.2 Per half jaar krijgt men een nota. Deze moet binnen 2 maanden worden betaald. Betaalt men niet binnen die termijn dan volgt een herinnering. Na 2 maanden ontvangt men een aanmaning met 5,00 euro aanmaningskosten. Heeft men dan binnen 2 maanden nog niet betaald dan volgt een 2^e aanmaning, met 2x aanmaningskosten en de opmerking dat bij niet betalen de toegang tot de training wordt geweigerd.
- 3.3 Er is een aangepaste contributie voor atleten die een blessure hebben opgelopen of langdurig ziek zijn waardoor men geen training kan volgen. De atleet dient zelf de trainer en de ledenadministratie hierover in te lichten en de trainer moet wel akkoord zijn. De afwezigheidsperiode moet minimaal 3 maanden zijn wil men

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AV GROENE STER

hiervoor in aanmerking komen. Bij zwangerschap 6 maanden in acht nemen mits men terug komt na de bevalling. Tijdens de afwezigheidsperiode is men 2x het donateursbedrag schuldig per maand. De verrekening zal achteraf plaatsvinden.

Artikel 4: Clubtenue, vlaggen

- 4.1 Het clubtenue van AV Groene Ster bestaat uit een hemd in de kleur wit met een schuine streep voor en achter in het groen met daarbij een groene broek. Tijdens competitiewedstrijden, alle open baanwedstrijden en indoorwedstrijden is men verplicht dit tenue te dragen. De scheidsrechter van de desbetreffende club kan, indien men niet zichtbaar het clubtenue draagt, de atleet uitsluiten van de wedstrijd.
- 4.2 Indien men een vlag van AV Groene Ster wilt gebruiken, hetzij voor thuisgebruik op De Knip, hetzij voor gebruik bij een andere vereniging dan dient men de lijst in te vullen die bij de vlaggen aanwezig moet zijn. Men dient het vlg. in te vullen: aantal, welk doel, de datum, je naam en handtekening te zetten bij mede nemen van de vlag. Bij terugbezorgen een okè onder retour en of de vlag in goede staat is ja of nee. Dit terugbezorgen moet zo spoedig mogelijk na gebruik plaatsvinden. Mocht er iets zijn met de vlag of vlaggen dan dient men dit te melden aan een bestuurslid.

Artikel 5: Wedstrijdlicenties

- 5.1 Voor de pupillen zal er automatisch een wedstrijdlicentie worden aangevraagd. Als je bij de overgang naar de junioren geen wedstrijdlicentie meer wilt dan dien je dit tijdig zelf bij de ledenadministratie kenbaar te maken. Voor de andere categorieën is er de vrije keuze die je kenbaar kunt maken bij aanmelding via het inschrijfformulier. Anders te allen tijden schriftelijk bij de ledenadministratie.

Artikel 6: Wedstrijden

- 6.1 De vereniging AV Groene Ster heeft een stimulerende rol aangaande deelname aan wedstrijden. Er is echter geen verplichting tot deelname.
- 6.2 Bij thuiswedstrijden krijgen de juryleden een lunchpakket met 2 consumptiebonnen. Koffie en thee is voor hun gratis.

Artikel 7: Wedstrijdgelden

- 7.1 Door de vereniging zelf georganiseerde wedstrijden (thuiswedstrijden):
Bij voorinschrijven zijn er geen kosten voor de leden.
Bij verhindering dient men zich tijdig af te melden bij het wedstrijdsecretariaat anders wordt het normale wedstrijdgeld in rekening gebracht. Bij na-inschrijving wordt het normale wedstrijdgeld in rekening gebracht.
- 7.2 Door andere verenigingen georganiseerde wedstrijden (uitwedstrijden):
Het inschrijfgeld voor indoorwedstrijden en crossen die georganiseerd worden in de regio-12 voor de jeugd tot en met AB-junioren is voor rekening van AV Groene Ster, mits voor-ingeschreven. Bij na-inschrijving zijn de volledige kosten voor de atleet. Bij niet op komen dagen of afmelding zijn de kosten alsnog voor de atleet.
- 7.3 Ploegen of individuele atleten die de vereniging vertegenwoordigen op voordracht, denk aan de competitie, kunnen worden vrijgesteld van inschrijfgelden. De kosten worden dan door de vereniging betaald van een in de begroting gereserveerd bedrag.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AV GROENE STER

Artikel 8: Keuringen

- 8.1 Het verdient aanbeveling dat de leden een sportkeuring ondergaan door een arts
- 8.2 De kosten van de keuring worden door de leden zelf betaald

Artikel 9: Baanregels atletiekaccommodatie De Knip

- 9.1 Als de baan geopend is mogen alle leden er gebruik van maken om te lopen, mits de groepen die op dat moment hun vaste training hebben niet gehinderd worden. Wel moet u zich melden bij de aanwezige trainer.
- 9.2 Alleen senioren mogen gebruik maken van materiaal als er geen trainer bij is. Alle andere leden mogen alleen gebruik maken van materiaal (ook horden) als er een trainer bij is.
- 9.3 De baanregels hebben tot doel om zo lang mogelijk optimaal gebruik te maken van de baan. Inlopen zoveel mogelijk aan de buitenzijde van de baan (dus als het even kan **niet** in baan 1 en 2). Niet alleen voor de baan maar ook voor uzelf is het gras de beste optie.
- 9.4 Probeer de baan zo min mogelijk te vervuilen met modder, gras, zand e.d. dus vuile schoenen eerst schoon maken op de tegels. Bij verspringen de schoenen en kleren uitschudden boven de roosters.
- 9.5 Niet met skateborden, skeelers e.d. op de baan. Ook niet met auto's e.d. over de goot aan de binnenkant van de baan rijden.
- 9.6 Niet met krijt uw aanloop markeren. Tape is wel toegestaan met dien verstande dat dit ook weer verwijderd wordt.
- 9.7 Er mogen geen spikepuntjes gebruikt worden die het kunststof kunnen beschadigen: dus niet langer dan 6 mm.
- 9.8 Het is verboden om de hoog-en polsstokhoogmat te gebruiken zonder de regenhoes te verwijderen.
- 9.9 Na het kogelstoten de sector weer gelijk maken met de sleepmat.
- 9.10 Na het kogelslingeren de opstaande randen in het gras weer gelijk maken.
- 9.11 Wat betreft het aandoen van de baanverlichting: Tussen het uit- en weer aandoen van de verlichting moet je tenminste 15 a 20 minuten wachten.
- 9.12 Altijd veilig en dus geconcentreerd met uw sport bezig zijn dus:
 - speren, disci en kogels niet in de richting van mensen of kunststof-aanlopen terug werpen cq stoten.
 - Niet te dicht bij de discuskooi staan omdat het net naar buiten kan veren.
 - Bij het ophalen van geworpen speren of disci altijd naar de aanloop of ring blijven kijken.
 - Speren vertikaal dragen als u er mee loopt.
 - Niet 'tegen' horden 'in' lopen.
 - Als het even kan NIET een 'gevaarlijk' onderdeel doen (bv. Polsstok) als er verder helemaal niemand op de baan is.
 - Bij onweer geen gebruik maken van de baan. Als het verschil tussen de fflits en de knal 10 tellen is kan de bliksem al inslaan!
- 9.13 Materiaal opbergen waar het hoort. Houd het materiaal hok netjes.
- 9.14 Al het afval natuurlijk in de vuilnisbakken.
- 9.15 Aanwijzingen van trainers of andere verantwoordelijken, met betrekking tot het gebruik van de baan, dienen geheel en gelijk opgevolgd te worden.
- 9.16 Als er materiaal kapot gaat moet dit gemeld worden bij een trainer of een lid van de materiaalcommissie, zodat deze zorg kan dragen voor herstel cq nieuwe

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AV GROENE STER

aanschaf. Heeft men EHBO-spullen gebruikt gelieve dit ook door te geven zodat men tijdig de tas weer kan aanvullen.

Artikel 10: Werkwijze van het kantinegebruik

- 10.1 Iedereen die van de kantine gebruik wilt maken voor evenementen of vergaderingen moet dit van tevoren bespreken om geen dubbele boekingen te krijgen. Ook voor de voorraadbeheerder is het dan duidelijk hoeveel drank, koffie etc. besteld moet worden. Bespreken doe je bij de kantinebeheerder.
- 10.2 Degene die de kantine gereserveerd heeft neemt van tevoren contact op. Dan kan men ook de sleutels en het wisselgeld ophalen. Na bardienst sleutels en geld retour.
- 10.3 Wanneer de sleutels worden opgehaald kun je een briefje met aanwijzingen voor het openen en afsluiten van de bar meekrijgen.
- 10.4 Er is een boek met alle voorschriften van het bargebruik. Hierin staat alles wat er te doen staat bij het bargebruik; bv. over de tap maar ook hoe het alarm werkt, EHBO-zaken, telefoonnummer van de dokterspost en andere nummers. Dit boek ligt op de bar.
- 10.5 Heeft men de kantine gebruikt dan laat je deze opgeruimd en schoon achter.

ALGEMENE BEPALINGEN

Wijziging of aanvullingen van het Huishoudelijk Reglement dienen door de Algemene Leden Vergadering goedgekeurd te worden

In gevallen van geschil omtrent de uitleg van de bepalingen van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus herzien en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering d.d. 9 maart 2009