



Vijfmeiweg 37a
2172 VK Sassenheim
T +31 (0)252-221390
E secretaris@bassets.nl
W www.bassets.nl

IBAN NL27RABO0357225058
KvK 40446778

1. Agenda :

- Opstellen jaarplan
- Alle evenementen van tevoren vastleggen zodat er duidelijkheid is over indeling van het jaar
- Speciale activiteiten per team ook vast leggen in de agenda
- Toernooien / 7-'s / gast-wedstrijden van tevoren vastleggen

Bij alle activiteiten die in de agenda moeten :

- Secretaris / Accommodatie / TC informeren
- Vastleggen in de mail welke faciliteiten je nodig hebt, wie het organiseert en wie ondersteuning geeft
- Pas definitief als de datum bevestigd is door de secretaris
- Secretaris stemt af binnen bestuur namens aanvrager

2. In- / uitschrijven leden

- 6 maal gratis meetrainen – vouchers beschikbaar
- Via de website aanmelden
- Secretaris (Angela Jansen – Senioren / Hans Eelman – Jeugd) bevestigt inschrijving
- Uitschrijven na 1 juli betekent betalen van bondscontributie
- Vanaf 1 November aanpassen van contributie (100% bondscontributie + deel van Bassets-contributie = seizoen Sept-Mei 9 maanden)

3. Inkoopbeleid

- Kleding / Materiaal – Robert Jansen
- EHBO materiaal – Marianne Wijten
- Eten / Drinken – Rick Immerzeel- Accommodatie
- Overig alleen na afstemming met Jan Hoes - penningmeester

We willen weg van het aantal losse bonnetjes via de kassa afgerekend. Onvoldoende zicht hierop en we missen de mogelijkheid om inkoop te combineren

4. Vervoer

- Busjes van FHS voor de jeugd zijn niet meer beschikbaar
- Busbeleid van RC the Bassets is van toepassing (zie website)
- Teammanager regelt met ouders van jeugd / leden vervoer
- Verdeling van kosten via de teammanager – Bassets hebben geen budget voor tankbonnetjes



5. EHBO / Fysio

- Ieder team heeft de beschikking over een EHBO tas
- Standaard uitrusting wordt verzorgd door RC the Bassets (Marianne / Iris)
- Verzorger / Teammanager zorgt dat de tas gevuld blijft (aanvulling via Marianne)
- Tape is alleen voor blessures tijdens wedstrijden. Preventief tappen voor trainingen is voor rekening van de speler (via de bar te verkrijgen) – bij “chronisch tappen” adviseren om brace aan te schaffen (als het mogelijk is) dit is beter en goedkoper
- Fysio is in principe aanwezig op dinsdag/donderdag voor selectie heren 1 / heren 2 / dames.
- Voor Junioren / Colts alleen in overleg (uitzondering)
- Aanvraag voor bezoek fysio zie procedure (alleen 1^e lijns support anders via eigen ziektekostenverzekering)

6. Kleding

- Aanschaf voor het team via Robert Jansen
- Spelerskit (Wedstrijd-shirt / Broek / Sokken en indien van toepassing inloopshirt) is eigendom van de club en wordt ter beschikking gegeven
- Ieder jeugd-team regelt borg van Eur 250,= (Eur 15 per speler) en senioren Eur 300,= (Eur 20 per speler) – missende kleding aan het einde van het seizoen worden hieruit betaald
- Spelerskit wordt gewassen bij Nes-Mel :
 - Zondag-avond voor 19.30 moet de tas achter het luik staan
 - Was moet in de plastic vuilniszakken (bij tekort aangeven bij Marianne)
 - Op de tas moet een sticker geplakt worden “Vuil” (anders neemt Nes-Mel niet mee)
 - Teammanager moet voor 19.30 bericht geven aan Marianne. Zij informeert Nes-Mel over aantal tassen

7. Bidons

- Ieder team heeft krat met bidons
- Zorg ervoor dat deze regelmatig in de vaatwasser gezet worden

8. Veld beheer

- Sproeien – ingesteld op vaste tijden – wordt door leverancier afgesloten in de winter (ivm garantie)
- Gebruik van trainingsveld – volledig beschikbaar. Bij scrum-sessies graag op verschillende plaatsen gebruiken waar voldoende gras ligt
- Schoonmaken / opruimen / opbergen van materialen – verantwoordelijkheid van teammanagers. Zorg dat het **netjes** op zijn plek wordt opgeborgen. Niet van een afstandje in het materiaalhoek dumpen.
- Camera systeem actief. Wordt nu ingeregeld. Dan beschikbaar voor trainers voor analyse



9. (Bezetting bar) / keuken

- Nix-18 – handhaven is verantwoordelijkheid van ons allen
- Rookbeleid –
 - Niet in het clubhuis
 - Buiten in de aangewezen gebieden
 - Bij jeugd-evenementen buiten het terrein
- Bezetting van de bar in principe van 1 uur voor wedstrijd tot 2 uur na wedstrijd
- Keuken-bezetting in overleg met accommodatie beheerder (normaal 11.30 – 14.00 en 17.00 – 18.30) ???
- Ieder team zorgt voor 2 gekwalificeerde vrijwilligers voor bar en 1 voor keuken op verzoek van accommodatie

10. Spelen wedstrijden (taken Teammanager)

- Uitnodiging en bevestiging tegenstander wedstrijd checken of sturen. (thuisploeg is verantwoordelijk).
- Toegang tot clubhuis regelen, kleedkamers, scheidsrechterskamer checken en afstemmen noodzaak voor sproeien (Accommodatie)
- Opstelling invoeren in E-rugby ?
- Spelers-kit voorbereiden (zie ook punt 6)
- Team informeren over programma van de speeldag (verzamelen, vertrek, speeltijd, afronding)
- Regelen van vervoer bij uitwedstrijden
- Plan voor omkeerregeling bij slecht weer (afstemmen met veldbeheer – Corny & Rick Immerzeel)
- Team-manager van het eerst thuis-spelende team zorgt voor de veld-inrichting (vlaggen / post protectors etc)
- Team-manager van het laatst thuis-spelende team zorgt voor opruimen van de veldinrichting
- Ieder team heeft een tas met ballen en cones. De team-manager en coach zorgen ervoor dat alle ballen opgeborgen worden en in het ballenhok worden opgeslagen. Verdwenen ballen worden niet vervangen tot volgend seizoen
- Organiseren / klaarzetten van EHBO-kit, waterzak, bidons, coolpacks/erwten, valuable bag
- Het wedstrijdformulier invullen en checken dat het ondertekent is
- Team-manager zorgt voor scheidsrechters en grensrechters (wanneer ingedeelde scheidsrechter dan zorgt team-manager voor ontvangst) – afstemmen procedure voor wissel-kaarten, captain voorstellen aan de scheidsrechter
- Ontvangen van tegenstander en wegwijs maken bij de club
- Bij thuiswedstrijd organiseren van drinken voor scheidsrechter en sinaasappelen voor tijdens de rust
- Klarleggen van opwarmjassen (bij koud weer)
- Na wedstrijd stand in e-rugby checken
- Na wedstrijd checken dat alles weer is opgeborgen en terug ingeleverd



11. Score-bord

- Het gebruik van het score-bord is belangrijk voor onze sponsors. Daarom willen we dat alle teams het score-bord gebruiken en bijhouden.
- De teammanager wijst iemand aan om het score-bord te bedienen.
- De teammanager controleert dat na afloop van de wedstrijd de afstandsbediening weer opgeladen wordt (in de bestuurskamer)

12. Trainingen

- Voor trainingen worden afspraken gemaakt tussen de trainers over openen en sluiten van terrein en gebouw
- De laatste zorgt ervoor dat alle deuren en ramen dicht zijn alsmede het materiaalhok
- De laatste zet het alarm aan. Bij onregelmatigheden contact opnemen met Accommodatie

13. Organiseren Tours

- Voorbereidingen voor een tour gebeuren na goedkeuring van een verzoek door het bestuur
- Het bestuur overlegt met het organisatie-committee. Dit bestaat uit minimaal 3 personen
- Een tour wordt minimaal 6 maanden voor de tour-datum aangevraagd
- Verzoek moet bevatten :
 - Voor welk(e) team(s)
 - Bestemming
 - Welke wedstrijden worden gespeeld
 - Welke wedstrijden worden bezocht
 - Welke trainingen worden gehouden
 - 1^e aanzet voor (sluitende) begroting
- Het bestuur overlegt regelmatig en geeft advies

14. Website/social media

- Beheer moet gedeeld worden. Nu in handen van Huug Beukers, Angela Jansen, Ad Wijten.
- 2-traps raket bij plaatsen van artikelen. Editors kunnen artikelen in concept schrijven op de website. Deze kunnen door de drie approvers (hierboven) geplaatst worden. Als teammanagers / trainers artikelen willen voorbereiden dan kunnen we een account aanmaken
- Instagram / Facebook – de pagina van RC the Bassets is de enige waar officiële Bassets informatie wordt gedeeld. De overige proberen we of privé te maken of te integreren in de pagina van RC the Bassets.

15. Fund-raising

- Grote club-actie – Robert-Jan Schrijvers
- Bloembollen verkoop – Robert Jansen