



Beleidsdocument BADB

Introductie

Dit document beschrijft de manier van werken binnen de stichting Basketball Academy Den Bosch (BADB). Dit document is leidend voor alle werkzaamheden die binnen deze stichting plaatsvinden. Dit document zal Dit beleidsplan zal gelden voor de seizoenen 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 en wordt jaarlijks herzien.

Onze doelen

De stichting heeft ten doel:

- Het bevorderen van de ontwikkeling van talenten voor het basketbal
- Het bevorderen van de uitoefening van het basketbal voor jeugd en junioren
- Het verzorgen van aan basketbal gerelateerde activiteiten voor maatschappelijke instanties, waaronder mede begrepen scholen, bedrijven, stichtingen, verenigingen en buurten

Onze manier van werken

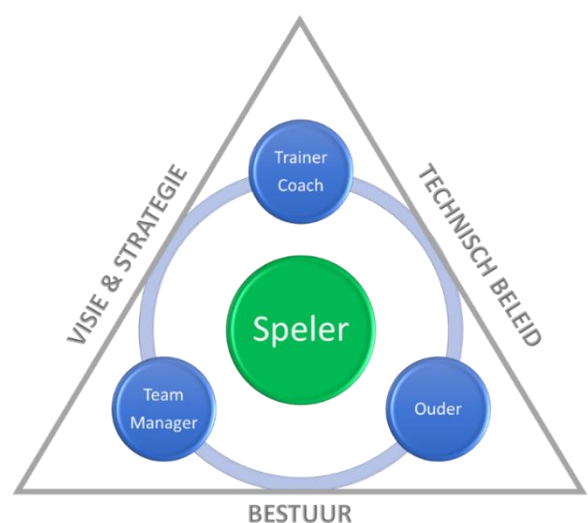
Binnen BADB maken wij gebruik van de laatste wetenschappelijke methodieken. Dit stemmen wij af met de hoofdcoach van Heroes Den Bosch en Europese coaches. De opleidingsmethodiek en de aanvallende en verdedigende visie wordt regelmatig besproken binnen de stichting.

Vanaf 12 jaar tot en met 19 jaar verzorgt de academy de individuele ontplooiing van onze leden door ze te begeleiden richting een top-nivo op het gebied van het basketbal. Ook na deze leeftijd blijft de academy betrokken bij het wel-en-wee van leden.

BABD gaat uit van concepten in de 4 fases van basketbal: Aanval – Transitie naar verdediging – Verdediging en Transitie naar de aanval.

Onze structuur

De stichting Basketball Academy Den Bosch handelt in de bijgaande structuren en processen. De teammanager speelt hierin een belangrijke rol in de coördinatie van en communicatie over alle aspecten die te maken hebben met het team waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. De teammanager is een spil tussen spelers, coaches, ouders en bestuur en bewaakt daarbij de belangen van het Team en de Academy. De teammanager rol wordt vervuld door een ouder.





Rol van de bestuursleden

Het bestuur van de BAD bestaat uit de volgende rollen (zie ook: www.badb.nl/contact):

Rol	Wie	Contact
Voorzitter	Cees Schellekens	voorzitter@badb.nl
Vice Voorzitter	Richard Beens	richard.beens@badb.nl
Penningmeester	Willem van Driel	penningmeester@badb.nl
Secretaris	Hester Everts	secretaris@badb.nl
Commerciële zaken	Vacature	samenwerking@badb.nl

Het bestuur is een vrijwilligers rol en ontvangt geen beloning.

De bijbehorende bestuur rollen zijn:

- De voorzitter
 - Gezicht van de organisatie.
 - Leiden van de vergadering.
 - Leiden en coördineren van het bestuur.
 - Actiepunten checken vermeld in de notulen.
 - Samen met de secretaris een agenda opmaken.
 - Conflictmanagement intern en extern.
 - Onderhoudt en overziet een relevant netwerk (fondsen, subsidiënten, het veld, politiek, stad 's-Hertogenbosch en provincie Noord-Brabant).
- De secretaris
 - Verzorgen van de agenda (samen met de voorzitter) en de notulen van bestuursvergaderingen.
 - Verzorgen van de correspondentie met uitzondering van de productionele correspondentie.
 - Verzorgen van de ledenlijst.
 - Vergaderschema voor bestuursvergaderingen opstellen.
 - Verantwoordelijk voor de inhoud van de website.
 - Back-up financiën bij afwezigheid penningmeester.
- De penningmeester
 - Verantwoordelijk voor het uitvoeren van betalingen.
 - Het verzorgen van de facturatie en controle op de ontvangsten.
 - Verantwoordelijk voor de personele contracten en betalingen.
 - Het opstellen van de totale begroting.
 - Maken van het financieel maand, kwartaal en/of jaarverslag.



Rol van de teammanagers

De rol van de ouders en/of volwassen leden is cruciaal voor het slagen van het seizoen. Een belangrijke rol is die van de teammanager, met de volgende rollen:

- Opzetten en onderhouden van een communicatiestructuur met spelers, ouders en trainers/coaches.
- Communicatie naar ouders en spelers over wedstrijden, trainingen, toernooien en taken
- Delen van informatie van Academy/bestuur met spelers en ouders.
- Delen van informatie met het Academy/bestuur over teamzaken.
- Communicatie met faciliteitencommissie over kleding en ballen.
- Opstellen takerschema voor de wedstrijden, inclusief vervoer, wassen van tenues, filmen ten behoeve van InStat.
- Opstellen van een kosten-efficiënt rijschema, inclusief inzet van busvervoer via de coördinator bus verhuur.
- Opstellen en bijhouden van een reiskostenoverzicht, voor maandelijkse rapportage naar de penningmeester.
- Opstellen en bijhouden planning voor inzet van dubbele licentiespelers per wedstrijd (alleen voor teams die gebruik maken van dubbele licentie spelers).
- Plannen van periodieke evaluatiegesprekken tussen trainer/coach en spelers/ouders.
- Plannen en organiseren van teambuilding momenten, indien gewenst en mogelijk.
- Ondersteunen van faciliteitencommissie in de uitgifte, inname en beschikbaarheid van kleding en ballen. Inclusief ondersteuning en coördinatie van pasmomenten.
- Bewaken van implementatie van visie en strategie, waar nodig in overleg met trainer/coach en bestuur.
- Bewaken van teamstructuur, -gedrag, -balans en -motivatie.
- Verbeterpunten delen met Academy bestuur.
- Bijwonen periodiek teammanager-overleg met bestuur.

Belang van ieders rol

Het belang van ieders rol is dat hiermee kwaliteit en enthousiasme wordt gegarandeerd. Iedereen kan en mag meedoen, we doen het samen, we werken aan talentontwikkeling in een leuke veilige sfeer. We zijn één maar niet hetzelfde; we zetten ieders eigen kwaliteit in.

Onze uitgangspunten voor komend seizoen 2023-2024

- Oprichten van een U12 team
- Oprichten van een promotiedivisie team
- Beheer en aanvraag van een ANBI-status
- Het verder uitrollen van onze manier van werken