



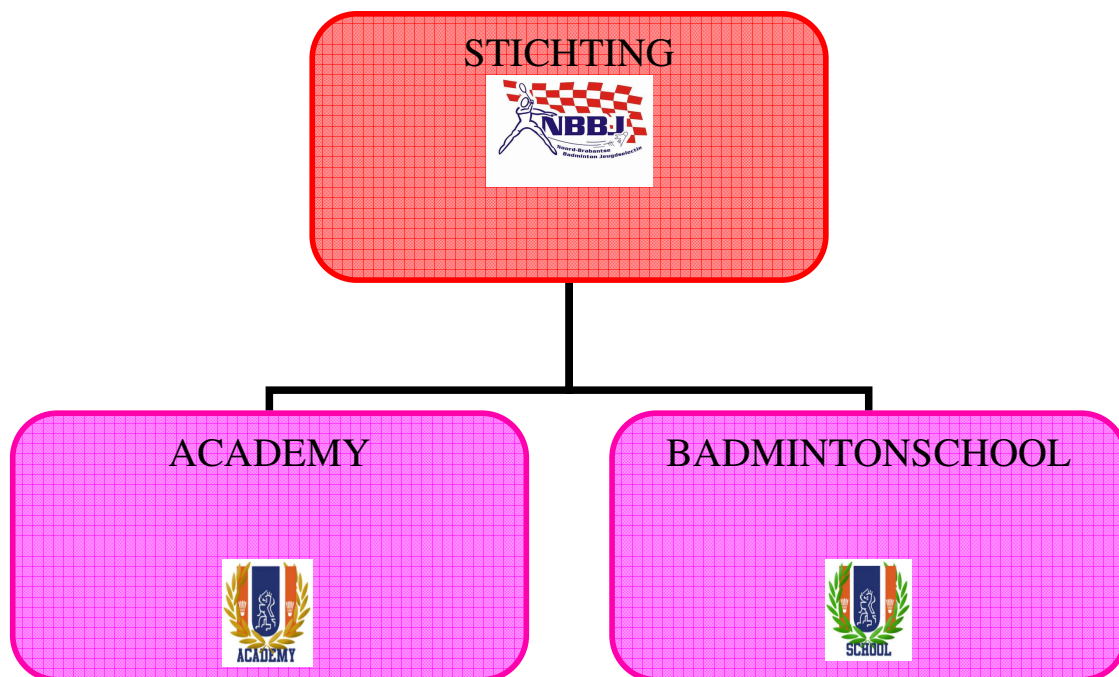
INLEIDING

De Stichting NBBJ (hierna verder te noemen Stichting) is opgericht 26 maart 2008 en is voortgekomen uit de voormalige jeugdselectie van het District Noord-Brabant, later het RTC Brabant, een initiatief van Leon Florentinus.

Het beleid van de Stichting heeft als hoofddoel beginnend badmintontalent in de leeftijd van 7 tot 20 jaar op te leiden tot badmintonspelers met een hoger niveau. Daarnaast streeft de stichting naar het opleiden van spelers die de topsporters binnen het badminton zullen zijn.

Onder de stichting valt een badmintonacademy (verder te noemen ZNBA) en een badmintonschool Boxtel (verder te noemen BSB); in deze faciliteert de stichting voor Badminton Nederland (verder te noemen BN)

Organigram Stichting:





HOOFDSTUK 1: ORGANISATIE

Om de Stichting optimaal te laten functioneren, beschikt de Stichting over een bestuur, trainers en functionarissen.

Artikel 1.1. Bestuur

Het bestuur van de Stichting bestaat uit de volgende personen:

Naam	Functie	E-mail adres
<u>Bestuur</u>		
Jan van Riel	Voorzitter	voorzitter@nbbj.nl
Leon Florentinus	Technische zaken/manager	hoofdtrainer@nbbj.nl;manager@nbbj.nl
Ron Vooghden	Penningmeester	penningmeester@nbbj.nl
Sabine Vooghden	Secretariaat	secretariaat@nbbj.nl

Artikel 1.2. Trainers

De trainingsstaf bestaat uit de volgende personen:

Naam	Functie	E-mail adres
<u>Trainersstaf</u>		
Leon Florentinus	Hoofdtrainer	hoofdtrainer@nbbj.nl
Kitty van der Kroft	Trainer	kitty.van.der.kroft@nbbj.nl
Bo Vooghden	Trainer(io)	bo.vooghden@nbbj.nl
Nathalie Mulders	Trainer	nathalie.mulders@nbbj.nl
Paul Vennekens	Stagetrainer SLB4	paul.vennekens@nbbj.nl
Rohald Vermeulen	Trainer	Rohald.vermeulen@nbbj.nl



Artikel 1.3. Functionarissen

De volgende functionarissen zijn actief voor de Stichting:

Naam	Functie	E-mail adres
<u>Functionarissen</u>		
Onno James	Webmaster	webmaster@nbbj.nl
Monique Spitters	Algemene zaken	az@nbbj.nl
Lia Mudde	Coördinator kleding	kleding@nbbj.nl

Let wel indien u een mail stuurt naar 1 van de bovenstaande functionarissen altijd in CC naar het secretariaat

HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN

Artikel 2.1 Verplichtingen voor spelers

Om trainingen optimaal te laten verlopen zijn de volgende verplichtingen van kracht:

- Spelers dienen zich minimaal 1 uur met opgaaf van reden af te melden bij de betrokken groepstrainer.
- De spelers dienen minimaal 15 voor aanvang van de training aanwezig te zijn.
- Spelers dienen het benodigde materiaal (oa netten en palen) voor de training op te zetten en aan het eind van de training weer op te ruimen.
- Spelers dienen na afloop van de training hun afval op te ruimen uit de zaal en de kleedkamer.
- Spelers dienen tijdens de trainingen geen waardevolle spullen achter te laten in de kleedkamers.
- Spelers dienen **respect** te hebben voor medespelers, ouders, trainers etc.

Om toernooien optimaal te laten verlopen zijn de buiten de bovenstaande relevante regels de volgende verplichtingen van kracht:

- De spelers dienen een positieve houding aan te nemen t.o.v. medespelers, trainer, leider(s). Daarnaast mogen ze geen commentaar hebben op scheids- en grensrechters, tegenstanders en ouders langs het veld.
- De spelers dienen tijdens toernooien zelf de begintijden in de gaten te houden.
- Roken en het gebruik van alcoholische dranken zijn niet toegestaan.
- Bij moedwillige vernieling draait de speler op voor de kosten.
- Bij meningsverschillen dien je te overleggen met je trainer, het is niet toegestaan in het openbaar kritiek te leveren.
- Racketbag en overige tassen mogen niet op de tribune worden geplaatst, maar dienen geplaatst te worden in de door toernooicommissies beschikbaar gestelde spelersruimte.

Artikel 2.2 Verplichtingen voor trainers

Om trainingen optimaal te laten verlopen zijn de volgende verplichtingen van kracht:

- trainers dienen te zorgen dat ze tijdig aanwezig zijn
- trainers dienen bij verhindering zorg te dragen voor een vervanger
- trainers dragen zorg voor het goed opzetten en opruimen van de benodigde materialen door de kinderen.
- trainers hebben met regelmaat overleg met elkaar over de voortgang van spelers
- trainers houden 2x per jaar evaluatiegesprekken met ouders/spelers

Om toernooien optimaal te laten verlopen zijn de volgende verplichtingen van kracht:

- trainers dienen zorg te dragen dat ze tijdig aanwezig zijn.
- Trainers dienen ter beschikking te zijn voor coachen op verplichte- en voordrachttoernooien
- Trainers mogen zich nooit negatief uitlaten over tegenstanders of andere trainingscentra of de functionarissen hiervan.

Artikel 2.3 Verplichtingen voor bestuur

Bestuursleden van de Stichting verplichten zich om:

- Continuïteit van de Stichting te waarborgen
- De Stichting naar derden positief uit te dragen

Artikel 2.4 Verplichtingen voor ouder(s)/verzorger(s) van de speler(s)

Ouder(s)/verzorger(s) van spelers verplichten zich om:

- Trainingen niet te verstoren
- 2x per jaar de evaluatiegesprekken met spelers bij te wonen
- De Stichting naar derden niet in diskrediet te brengen.
- Het secretariaat op de hoogte te houden van eventuele mutaties zoals bv adres, telefoonnummer etc.
- Toe te zien dat hun zoon of dochter zich houdt aan de afgesproken voorschriften.
- Het secretariaat te voorzien van de juiste gegevens (adres, postcode, plaatsnaam, bondsnummer, email etc)

Artikel 2.5. Taakstellingen bestuur

2.5.1. Taakstelling van de voorzitter

- Algemeen coördinerend op te treden binnen de Stichting
- Leidt de bestuursvergadering.
- Initiëren jaarverslag
- Regelmatig aanwezig ter monitoring van een en ander.

2.5.2. Taakstelling van de manager

- Woordvoerder van de Stichting
- Contacten te onderhouden met de BN
- Dient er op toe te zien op de hoogte te zijn van alles wat speelt binnen de Stichting

2.5.3. Taakstelling Hoofd technische zaken

- Zet de algemene lijnen uit aangaande het te voeren technische beleid
- Geeft leiding aan trainers en assistent trainers.
- Verantwoordelijk voor de gehele selectie
- Geeft training aan de aan hem beschikbare gestelde groep
- Begeleid de aan hem ter beschikking gestelde en in voorkomende geval andere spelers tijdens toernooien.
- Treedt o als 1^e aanspreekpunt voor ouders van de aan hem te beschikking gestelde spelers

2.5.4. Taakstelling secretariaat

- toezicht houden op alle administratieve en publicitaire zaken
- nodigt de deelnemers uit van de bestuurs- en verder aan de orde zijnde vergadering(en) uit en notuleert deze vergaderingen
- voert alle correspondentie van de Stichting en houdt kopie van alle stukken die namens de Stichting of een van haar commissies uitgaan
- het uitbrengen van een jaarverslag.
- het secretariaat verzorgt in opdracht van de hoofdtrainer, de in en outtake gesprekken van de leden
- verantwoordelijk voor de gegevensadministratie van de deelnemers.

2.5.5. Taakstelling van de penningmeester

- voert de financiële administratie en beheert de gelden van de Stichting
- int de ouderbijdrage, donaties en andere vorderingen
- legt de boeken en bescheiden voor aan het algemene bestuur en verstrekt aan deze alle gevraagde gegevens
- het opstellen van de begroting en het financieel jaarverslag.

2.5.6. Mededelingen en publicatie van besluiten

Indien het bestuur, in overeenstemming met haar taakstelling, een besluit heeft genomen, dat men kenbaar wil maken aan de ouder(s)/verzorger(s) van deelnemers, dan zal dit worden gepubliceerd door middel van een e-mail.

Men kan zich dientengevolge dan ook niet beroepen op het feit dat hij of zij niet op de hoogte is geweest van een besluit.

HOOFDSTUK 3: KLEDINGVOORSCHRIFTEN

De Stichting heeft voor spelers en trainersstaf een kledingovereenkomst afgesloten. Hierdoor is de stichting in staat een unieke uitstraling voor spelers en trainers te realiseren.

Artikel 3.1 Kledingvoorschriften spelers

Aangezien er d.z.v. de Stichting diverse doelgroepen trainen en uitkomen tijdens evenementen dienen strikte regels m.b.t. te dragen sportkleding in acht genomen te worden.

Nationale selectiespelers:

- **Nationale trainingen**, nader te bepalen door de BN, kleding vrij, eventueel privé sponsor kleding
- **Nationale uitzendtoernooien**, verplichte kleding voor NJS-spelers nader te bepalen door BN
- **Overige toernooien niet zijnde verplichte toernooien van de ZNBA**, kleding vrij, eventueel privé sponsor of verstrekte kleding Stichting.

ZNBA selectiespelers (zijnde géén Nationale selectiespelers)

- **ZNBA trainingen**, verstrekte kleding Stichting op Di en Do, kleding vrij op zaterdag
- **ZNBA voordracht/uitzendtoernooien** verstrekte kleding Stichting.
- **Overige toernooien**, kleding vrij, eventueel privé sponsor of verstrekte kleding Stichting.

BSB selectiespelers

- **NBBJ trainingen** verstrekte kleding Stichting.
- **NBBJ voordracht/uitzendtoernooien** verstrekte kleding Stichting.
- **Overige toernooien** kleding vrij, eventueel privé sponsor of verstrekte kleding Stichting.

Bij alle evenementen/trainingen waarbij de versterkte kleding van de Stichting een verplichting is dient tevens gebruikt gemaakt te worden van de door sponsor beschikbaar gestelde racketbag. Tot nadere mededeling eigen aanschaf shuttles en keuze vrij.

M.u.v. van de racketbag en onderkleding is gebruik van het versterkte trainingspak van de Stichting tijdens clubactiviteiten (trainingen en competitie) niet toegestaan.

Voor adviestoernooien en toernooien, die spelers buiten de Stichting om wensen te spelen is het spelen in de versterkte kleding niet verplicht, maar sterk aanbevolen. Als voorwaarde wordt gesteld dat de gehele kledingslijn gedragen wordt

Artikel 3.2. Kledingvoorschriften trainers

Trainers dienen de volgende regels in acht te nemen van, naar en tijdens de trainingen:

- Zichtbaar te verplaatsen met de racketbag van de sponsor
- Zichtbaar gekleed te zijn met de door sponsor beschikbare gestelde kleding
- Zichtbaar met het racket van de sponsor rond te lopen.

Trainers dienen de volgende regels in acht te nemen van, naar en tijdens verplichte toernooien:

- Indien van toepassing zichtbaar te verplaatsen met de racketbag van de sponsor
- Zichtbaar gekleed te zijn met de door sponsor beschikbare gestelde kleding

HOOFDSTUK 4: FINANCIËEL

Artikel 4.1. Ouderbijdrage

Elk seizoen wordt er door het bestuur van de Stichting voor elke afdeling van de organisatie de ouderbijdrage vastgesteld.

Artikel 4.2. Betaling/termijnen

De verschuldigde ouderbijdrage geschiedt per incasso conform de overeengekomen termijn, en wordt bij vooruitbetaling geïncasseerd.

Ouder(s) verzorger(s) blijven verantwoordelijk voor de mogelijkheid tot incasso.

Artikel 4.2.1. Facturen

Facturen worden alleen op verzoek van de ouder(s) en/of verzorger(s) van de deelnemer per mail toegestuurd.

Artikel 4.2.2. Uitblijven van betaling

Wanneer het incasso niet uitgevoerd kan worden, ontvangt u een herinnering met het verzoek alsnog de betaling binnen 7 dagen te voldoen. Bij een herhaald verzoek wordt € 15,00 administratiekosten in rekening gebracht en dient men de ouderbijdrage + administratiekosten binnen 7 dagen betaald te worden.

Mocht de betaling dan alsnog uitblijven, volgt er een boete van € 50,00 en zal de training van uw kind opgeschort worden, tot er aan de totale betalingsverplichting is voldaan. Van in gebreke zijn wordt een melding gedaan aan de BN.

Artikel 4.2.3. Terugbetaling

Gehele of gedeeltelijke restitutie van ouderbijdrage bij bijvoorbeeld blessures is niet aan de orde.

Terugbetaling van de reeds betaalde ouderbijdrage, kan en zal alleen plaatsvinden bij het verlaten van de Stichting naar aanleiding van de evaluatie door de trainer of doorstroming. Bij doorstroming zal de ouderbijdrage naar rato verrekend worden.

Artikel 4.2.4. Doorbelastingen

Kosten welke specifiek toe te wijzen aan de deelnemer van de stichting en opgelegd zijn door de BN, zullen direct doorbelast worden.

Artikel 4.3. Borg

Bij aanmelding van een nieuwe deelnemer dient men een borg te betalen van € 50,00 welke bij verlating van de Stichting na verrekening van eventuele nog openstaande posten of incorrect inleveren van het trainingspak wordt dit teruggestort.

Artikel 4.4. Kleding

Artikel 4.4.1. Kledingpakket

Bij aanvang wordt er door de Stichting een kledingpakket verstrekt wat bestaat uit: 2 wedstrijdshirts, 1 short of rok en een Badmintonbag large. De bijdrage voor dit pakket wordt elk jaar door het bestuur vastgesteld. De speler wordt eigendom van dit pakket.

De uitgave van kleding wordt verzorgd door coördinator kleding van de stichting kleding@nbbj.nl, bij aanvang ontvangt elk lid het eerder genoemde kledingpakket. Bij mutaties aangaande kleding dient u tijdig het coördinator kleding in te lichten, waarna er voor vervanging gezorgd kan worden.

Men is **verplicht** om het kledingpakket aangevuld te houden tot het bij aanvang verstrekte aantal kledingstukken.

Artikel 4.4.2. Trainingspak

Een trainingspak zal door de Stichting ter beschikking gesteld worden, bij verlies of beschadiging zal deze in rekening worden gebracht. (vervangingswaarde € 86,50).

Artikel 4.4.3. Aanschafkosten bij verlies of diefstal en/of groei of bijbestelling:

Kosten voor short of rok, wedstrijdshirt, en badmintonbag large, zullen aan u doorberekend worden conform de op dat moment geldende prijzen, deze zijn per mail op te vragen bij kleding@nbbj.nl

Artikel 4.4.4. Bestellen kleding

Alle bestellingen aangaande de kleding verlopen via kleding@nbbj.nl

Artikel 4.5. Jaarrekening

Stichting NBBJ heeft door rechtsvorm geen verplichting tot het publiceren van de complete jaarrekening. Na decharge van de penningmeester door het voltallige bestuur, voor het opstellen van de jaarrekening, is er door het bestuur wel voor gekozen het winst/verlies cijfer op te nemen in het algemeen jaarverslag.

HOOFDSTUK 5: TECHNISCH BELEID

Artikel 5.1. Voordracht speler

Voordrachten kunnen extern en intern plaatsvinden:

Extern: Door vereniging trainers, vereniging bestuurders, ouders en overige derden.

Intern: Door scouting eigen trainersstaf en na een kringtraining

Artikel 5.1.1. Externe voordrachten:

Worden door de hoofdtrainer na overleg met de trainers in behandeling genomen en indien noodzakelijk wordt aan de speler een stage van 3 trainingen aangeboden.

Situationeel wordt direct na de stagetraining de beoordeling en het resultaat met de speler en ouder(s)/ of verzorger(s) doorgesproken of op een andere te bepalen tijdstip.

Beoordeling en resultaat zijn zowel mondeling als schriftelijk mogelijk.
Na een positieve beoordeling en/of resultaat is een directe aanname als Stichtingspeler mogelijk.

Artikel 5.1.2. Interne voordrachten:

Worden door de hoofdtrainer na overleg met de trainers in behandeling genomen en kunnen 2 mogelijkheden aangeboden worden.

- Directe aanname
- Aanbieden van een stage van 3 trainingen en het overige conform externe voordrachten.

Artikel 5.2. Criteria interne/externe spelersvoordrachten

- Speler moet in hun leeftijdscategorie boven het gemiddelde van een clubspeler uitstijgen.
- Speler moet een gemiddelde shake-hands grip kunnen hanteren, of in een zeer korte periode te zijn aan te leren.
- Speler moet motorisch vaardig zijn in loopbewegingen, of in een zeer korte periode te zijn aan te leren.
- Speler moet motorisch vaardig zijn in slagbeweging, of in een zeer korte periode te zijn aan te leren.
- Speler moet een algemene positieve attitude hebben.

Artikel 5.3. Selectie criterium voor spelers

Voornaamste is het leveren van prestaties en het behalen van resultaten.

Daarnaast is ook belangrijk:

- Een gezonde dosis prestatiedrang
- Inzet tijdens training en verplichte toernooien, in combinatie met motivatie en de wil om te leren.
- De benodigde technische en tactische vaardigheden
- Fysieke eigenschappen, snelheid, lenigheid, kracht, coördinatie en algemeen uithoudingsvermogen.
- Dit alles met inachtneming van de verhouding tov de leeftijdscategorie.

Artikel 5.4. Spelersevaluatie

Spelers worden ½ jaarlijks in het bijzijn van ouder(s)/verzorger(s) geëvalueerd. Tijdens de 1e evaluatie (medio januari) zal de voortgang van de betrokken speler mondeling aangegeven worden. Bij de 2^e evaluatie (medio juni) zal dit zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.

Artikel 5.5. Drop out

Een definitief rode kaart wordt getrokken, waarbij de desbetreffende speler daadwerkelijk de Stichtingselectie dient te verlaten, indien de betrokkene na herhaaldelijke waarschuwingen:

- Zich in de breedste zin van het woord meerdere malen misdraagt.
- Geen verbeteringen optreedt op het gebied van technische, tactische, fysieke en mentale aspecten.

Artikel 5.6. Selectiedag en kringtraining

Eenmaal per jaar (medio januari) zal door de stichting een gratis voorspeelmoment georganiseerd worden met als doel de vulling van de kringtraining

De spelers worden naar rato in groepen van gelijkwaardige kwaliteit en kwantiteit ingedeeld.

De kringtraining (februari t/m mei) zal bestaan uit 8 zaterdag- trainingen van elk 2 uur.

De trainersstaf NBBJ dient rekening te houden met een eventuele inzet als kringtrainer.

d.z.v. de penningmeester zal jaarlijks de bijdrage vastgesteld worden.

HOOFDSTUK 6: TOERNOOIEN

Artikel 6.1. Toernooiijst

De toernooiijst zal bestaan uit een aantal verplichte toernooien, kampioenschappen en toernooien op voordracht.

Alle spelers zijn verplicht aan de toernooien die op de lijst staan, deel te nemen, tenzij in overleg met de hoofdtrainer anders wordt bepaald.

Voordrachten van combinaties BSB worden door de respectievelijke trainer(s) gemaakt.

Met de voordrachten dient hierbij met het volgende rekening gehouden te worden:

- Spelers dienen bij verplichte toernooien zoveel als mogelijk te spelen met partners vanuit hun eigen talentencentrum.
- Indien bovenstaande wegens redenen niet mogelijk is zal door de hoofdtrainer naar andere mogelijkheden gezocht worden
- Inschrijvingen worden verzorgd door de Stichting tenzij anders wordt bepaald.

Spelers ZNBA zijn hiervan vrijgesteld en dienen zorg te dragen voor eigen partnerkeuze en toernooi-inschrijving.

De wens vanuit de trainersstaf is om zoveel als mogelijk met partners eigen Academy inschrijven.

Artikel 6.2. Toernooibijdrage

De toernooibijdrage is een verantwoordelijkheid van de speler zelf en dient als eerste voldaan te worden bij de wedstrijdorganisatie

Artikel 6.4. Shuttles

Het bestuur van de stichting bepaalt jaarlijks, met inachtneming van de begroting, of verstrekking van shuttles tijdens toernooien mogelijk is.

Artikel 6.5. Kampioenschappen

BN organiseert 2 kampioenschappen, nl. de Regio Jeugdkampioenschappen (RJK) en de Nationale Jeugd Kampioenschappen (NJK)

Het spelen van een Kampioenschap is een individuele aangelegenheid, maar wordt als zodanig wel verplicht gesteld.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met het volgende:

- Spelers dienen eventueel m.b.v. de ouders zelf in te schrijven.
- Partnerkeuze is vrij
- Coachkeuze is vrij.
- Indien spelers toch door de trainersstaf van de Stichting gecoacht willen worden dienen zij dit vooraf aan de respectievelijke trainer bekend te stellen.

Overige verplichtingen tijdens verplichten en voordracht toernooien.

- De coaching zal plaatsvinden door de trainersstaf van de Stichting.
- Indien van toepassing zullen coaches per trainingsgroep of leeftijdscategorie aangewezen worden.
- Indien combinaties mede samengesteld zijn uit spelers van een andere selectie, dient voorafgaande overleg gepleegd te worden op welke wijze de coaching gaat plaatsvinden.
- Spelers dienen hun aanwezigheid voor aanvang van het toernooi te melden bij hun respectievelijke coach.
- Spelers dienen zich direct na afroepen van hun naam voorafgaande elke wedstrijd te melden bij hun coach onder vermelding van discipline en baannummer.
- Spelers dienen gebruik te maken van de pauzemomenten om eventuele coaching te ondergaan.
- Spelers dienen na afloop van de wedstrijd feedback te geven aan hun coach, tevens is dit het moment om eventuele aandachtspunten door te spreken.



- Spelers dienen hun eventuele tussentijdse afwezigheid uit de zaal, door te geven aan de coach.
- Spelers dienen zich voorafgaande het huiswaarts gaan af te melden bij hun coach.

Coaching

1. Het is trainers niet toegestaan spelers van de Stichting onderling te coachen.
2. Indien spelers van de Stichting onderling een wedstrijd moeten spelen is de keuze van coach voor de spelers vrij m.u.v. regel 1.

HOOFDSTUK 7: ALGEMENE ZAKEN

Artikel 7.1. Functionaliteit Algemene zaken

In deze functie verzorgt men iov de stichting:

- Inschrijvingen voor verplichte toernooien.
- Inschrijvingen kamp.
- Inschrijvingen selectietraining.
- Inschrijvingen kringtraining.
- Eventuele andere door de stichting toegewezen zaken.

TOT SLOT

Het bestuur is ten alle tijd gerechtigd van het reglement af te wijken.