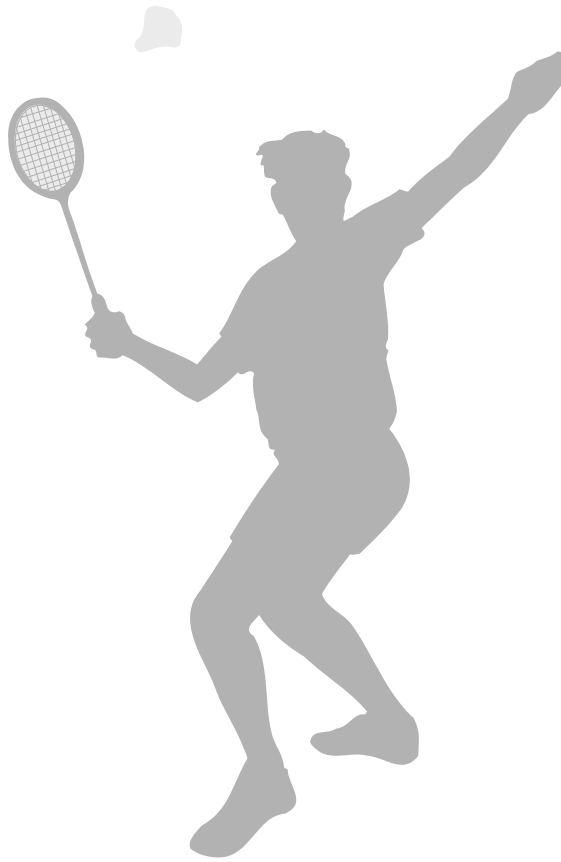


# Håndbog



---

Indhold	Side
<b>1. Indledning</b>	<b>1.1</b>
<b>2. Mål - strukturbeskrivelse</b>	<b>2.1</b>
2.1. Målsætning	2.1
2.2. Hovedstruktur	2.2
2.3. Vedtægter	2.3
<b>3. Bestyrelse</b>	<b>3.1</b>
3.1. Generelt	3.1
3.2. Formanden	3.3
3.3. Økonomi	3.4
3.4. Tøj- og sponsorkontrakt	3.5
3.5. Information	3.6
<b>4. Spilleudvalg</b>	<b>4.1</b>
4.1. Generelt	4.1
4.2. Formanden	4.2
4.3. Ungdomsspilleudvalget	4.3
4.3.1. Generelt	4.3
4.3.2. Gruppeledere	4.4
4.3.3. Holdledere	4.4
4.3.4. Trænerne	4.5
4.4. Seniorspilleudvalg	4.6
4.4.1. Generelt	4.6
4.4.2. Holdledere	4.6
4.4.3. Trænere	4.6
4.5. Stævner eksterne – ungdomsstævner afholdt af SBK	4.8
4.6. Klubmesterskaber	4.9
<b>5. Kantine</b>	<b>5.1</b>
5.1. Generelt	5.1
<b>6. Blanketter</b>	<b>6.1</b>
6.1. Blanketter og skemaer	6.1

## 1. Indledning

Håndbogen for Svenstrup badmintonklub beskriver de forskellige udvalg og lederne samt deres funktioner og principper for udførelse af sportslige samt administrative opgaver i relation til klubbens og bestyrelsens holdning og målsætning.

Håndbogen bestemmer de ledelses- og arbejdsmæssige rutiner.

Klubbens tilhørssted er Svenstrup skolehal med tilhørende klublokale.

Håndbogen revideres efter behov og ligger på vores hjemmeside.

Revisionen foretages af klubbens formand og sekretær, med baggrund i indkomne forslag fra klubbens øvrige udvalg og medlemmer.

Fortegnelse over klubbens kontaktpersoner findes på vores hjemmeside [www.svenstrupbadmintonklub.dk](http://www.svenstrupbadmintonklub.dk).

Klubbens grundlag er: "Vedtægter for Svenstrup badmintonklub" dateret 30. april 1985 med ændringer på generalforsamlingen 1988, 1996, 2003, 2004, 2005, 2010, 2015 og 2016.

## **2. Mål - strukturbeskrivelse**

### **2.1. Målsætning**

Foreningens formål er, at udbrede kendskabet til badmintonporten samt skaffe medlemmerne bedst mulig adgang til at dyrke denne idrætsgren, på såvel turnerings- som motionistplan.

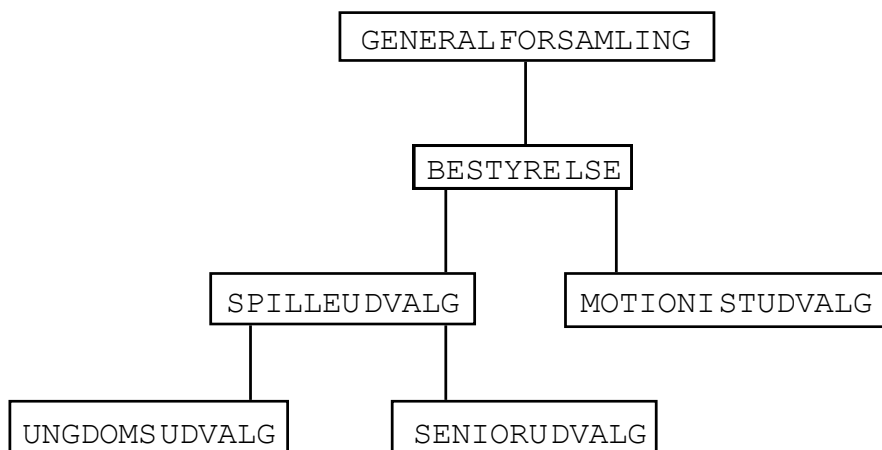
Under hensyntagen til ovennævnte formål har den nuværende bestyrelse som målsætning:

- at Svenstrup badmintonklub er byens badmintonklub, hvor alle uanset alder/ambitionsniveau kan deltage.
- at klubben kan tilbyde et godt sportsligt og socialt miljø.
- at klubben rekrutterer ledere, ungdomstrænere indenfor egne rækker.
- at klubben har en stor og bred ungdomsafdeling, hvor det er naturligt at deltage i træning, holdturnering og stævner.
- at klubben har en stor seniorafdeling med bred repræsentation i mange rækker, samt et 1.hold placeret mindst i jyllandsserien, dog primært baseret på klubbens eget spillermateriale.
- at klubben har en motionist-afdeling.

Målsætningen søges fremmet ved en tilpasset hoved struktur og styring med der tilhørende ressourcetildeling, som bl.a. er beskrevet i håndbogens øvrige afsnit.

## 2.2. Hovedstruktur

Klubbens hovedstruktur er beskrevet i nedenstående diagram.  
Beskrivelsen af de enkelte funktioner fremgår af de følgende afsnit.



(Motionistudvalg nedlagt i 2005)

## **2.3. Vedtægter**

### **§ 1. Foreningens navn og hjemsted.**

- a) *Foreningens navn er Svenstrup badmintonklub stiftet den 30. april 1985.*

*Hjemsted er Svenstrup J., Aalborg kommune.*

### **§ 2. Klubbens tilhørsforhold**

- a) *Klubben er gennem Badminton Nordjylland medlem af Badminton Danmark/DGI.*

*Bestyrelsen er bemyndiget til at søge medlemskab af andre Badminton organisationer.*

### **§ 3. Formål**

- a) *Foreningens formål er, at udbrede kendskabet til badminton sporten samt skaffe medlemmerne bedst mulig adgang til at dyrke denne idrætsgren, på såvel turnerings- som motionsplan.*

### **§ 4. Medlemskab**

- a) *Klubben består af aktive og passive medlemmer. Ved aktive forstås medlemmer, som betaler fuldt kontingent og herved bl.a. har ret til at dyrke badmintonspillet i klubben.*

*Ved passive medlemmer forstås sådanne, der uden at have krav på at dyrke spillet i klubben, mod et årligt kontingent ønsker at være tilsluttet klubben.*

- b) *Optagelse i foreningen foretages for en sæson af gangen (1. august til 31. juli). Optagelse som medlem sker ved betaling af kontingent over klubbens hjemmeside. Der kan nægte optagelse, hvis et flertal af dennes medlemmer stemmer derfor.*

- c) *Ingen der på grund af restance er slettet fra et medlemskab i en under Badminton Danmark/DGI hørende klub kan optages som medlem, før restancen er betalt.*
- d) *Udmeldelse af klubben skal ske skriftligt eller via klubbens hjemmeside til medlemsregistratoren og kan normalt kun finde sted pr. 31. juli.*
- e) *Medlemmerne skal følge Badminton Danmark/DGI's og klubbens love, samt de af bestyrelse og spillerudvalg til enhver tid fastsatte bestemmelser og reglementer.*
- f) *Ethvert medlem, som efter bestyrelsens skøn direkte modvirker klubbens interesser eller ved sin adfærd skader klubliv og/eller klubbens omdømme, kan af bestyrelsen idømmes karantæne på op til 3 mdr. Under særlige omstændigheder kan bestyrelsen ekskludere et medlem.*
- Den ekskluderede kan fordre sin sag forelagt til afgørelse på den førstkommende generalforsamling, på hvilken den pågældende har ret til at være til stede under sagens behandling.*
- g) *Bestyrelsen fastsætter kontingenter for aktive og passive medlemmer - for en sæson af gangen.*

### **§ 5. Generalforsamlingen**

- a) *Den øverste myndighed i klubben ligger hos generalforsamlingen, der er beslutningsdygtig uden hensyn til det mødte antal medlemmer.*
- Eventuel indsigelse mod generalforsamlingens gyldighed skal fremsættes umiddelbart efter valg af dirigent.*
- b) *En gang årligt i april/maj mdr. afholdes ordinær generalforsamling, til hvilken medlemmerne indkaldes med mindst 3 ugers varsel ved opslag på en meddelelsetavle på spillestedet eller via klubbens hjemmeside. Indkomne*

*forslag, regnskab og hvem der er på valg, bekendtgøres ved opslag på meddelelsestavlen og på klubbens hjemmeside senest 1 uge før generalforsamlingen.*

*c) Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingens afholdelse.*

*d) På dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal forefindes følgende punkter:*

- 1. Valg af dirigent.*
- 2. Bestyrelsen aflægger beretning.*
- 3. Spillerudvalget aflægger beretning.*
- 4. Kassereren fremlægger det reviderede regnskab til godkendelse.*
- 4a Fremlæggelse af budgetforslag for kommende sæson*
- 5. Behandling af indkomne forslag.*
- 6. Valg af bestyrelse.*
- 7. Valg af 2 suppleanter til bestyrelsen.*
- 8. Valg af spillerudvalg.*
- 9. Valg af 2 suppleanter til spillerudvalg.*
- 10. Valg af 2 revisorer.*
- 11. Valg af 1 revisorsuppleant.*
- 12. Eventuelt.*

*e) Stemmeret har alle aktive medlemmer, der ikke er i restance, og er fyldt 18 år.*

*Stemmeretten kan kun udøves ved personlig fremmøde på generalforsamlingen.*

*f) Dirigenten vælges af generalforsamlingen, og valgbar er ethvert medlem af klubben, som har stemmeret, og som har opnået myndighedsalderen.*

*Dirigenten må ikke være medlem af bestyrelsen eller*



*spillerudvalg.*

- g) Dirigenten afgør alle spørgsmål angående behandlings- og afstemningsmåden, men skal på forlangende lade foretage skriftlig afstemning. Beslutninger tages ved et simpel stemme-flertal, dog er beslutning om lovændringer og køb eller salg af fast ejendom, kun gyldig, når 3/4 af de stemmeafgivende medlemmer stemmer herfor. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget undtagen ved personvalg, opstår der stemmelighed ved personvalg foretages der omvalg mellem de ligestillede kandidater. Ved forsat ligestilling foretages lodtrækning. Ved valg af bestyrelsesmedlemmer og spillerudvalg, må hver stemmeberettiget max. stemme på 2 personer.*
- h) Ekstraordinær generalforsamling indkaldes på samme måde og med samme varsel som angivet for den ordinære generalforsamling.*

*Den ekstraordinære generalforsamling kan afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet, og skal afholdes, når 1/4 af foreningens medlemmer fremsætter skriftligt ønske herom.*

*Ønsket skal, for at betragtes som gyldig, indsendes til klubbens formand, og den skal indeholde oplysning om navnene på de medlemmer der ønsker afholdt ekstraordinær generalforsamling, samt angive de punkter, der ønskes behandlet på generalforsamlingen.*

*Under hensyn til de fremsatte ønsker fastsætter bestyrelsen den for den ekstraordinære generalforsamling gældende dags orden, der kan suppleres med de punkter, som bestyrelsen finder påkrævet. Kun de på dagsordenen opførte sager kan behandles.*

*Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes senest en måned efter, at eventuel begæring herom er fremsat.*

**§ 6. Bestyrelsen**

a) klubbens daglige ledelse består af en bestyrelse, der vælges af generalforsamlingen og består af 5-7 medlemmer, af hvilke formanden og sekretæren vælges særskilt. Kasseren vælges ligeledes særskilt på generalforsamlingen og kan være en del af bestyrelsen. Valgbar til bestyrelsen er ethvert medlem der er fyldt 18 år.

Bestyrelsen konstituerer i øvrigt sig selv ved valg af næstformand.

Formanden, kasseren, sekretæren, bestyrelsesmedlemmerne, samt bestyrelsessuppleanter vælges for et år ad gangen. Afgår et medlem af bestyrelsen i valgperioden, indtræder bestyrelsessuppleanterne - i valgt rækkefølge - for resten af det afgående medlems valgperiode.

Bestyrelsen kan nedsætte økonomi- og informationsudvalg, hvis medlemmer - på nær bestyrelsesrepræsentanten jvf. ovenstående - kan vælges uden for bestyrelsen. Desuden kan bestyrelsen nedsætte udvalg til særlige hverv.

Bestyrelsesmøde afholdes, når formanden eller 3 bestyrelsesmedlemmer måtte ønske det. Mødet er beslutnings-dygtigt, når mindst 4 bestyrelsesmedlemmer hvoriblandt formanden eller næstformanden, er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Der tages referat af alle bestyrelsesmøder, og disse forefindes digitalt.

Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

**§ 7. Regnskab og revision**

a) Foreningens regnskabsår er tiden fra den 1. april til den

*31. marts.*

*Regnskabet skal revideres af klubbens revisorer. Kassereren skal på forlangende fra revisorerne udlevere klubbens regnskabs-materiale.*

- b) Til revision af klubbens regnskab vælger generalforsamlingen 2 revisorer samt 1 revisorsuppleant. Valgene sker for 1 år ad gangen.*

### **§ 8. Spillerudvalget**

- a) Spillerudvalget vælges af generalforsamlingen for 1 år ad gangen og består af 6-7 medlemmer. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.*

*Spillerudvalgssuppleanterne vælges for 1 år ad gangen. Spillerudvalget konstituerer sig selv.*

*Udvalget har til opgave at arrangere stævner såvel mellem klubbens medlemmer indbyrdes som mod fremmede klubber. Udvalgets arrangementer skal godkendes af bestyrelsen, der til enhver tid skal holdes underrettet om dets arbejde.*

### **§9. Ansvar over for tredjemand**

- a) Foreningen forpligtes ved underskrift af 2 bestyrelses-medlemmer, hvoraf den ene skal være formanden eller næstformanden.*
- b) Formanden kan meddele foreningens kasserer fuldmagt til at modtage indbetalinger og betale indgående forpligtelser.*

*Foreningen hæfter kun for sine forpligtelser med den foreningens til enhver tid tilhørende formue. Der påhviler ikke foreningens medlemmer eller bestyrelsen nogen personlig hæftelse.*

- c) Medlemmerne og bestyrelsen er ikke personlig ansvarlige for klubbens forpligtelser, kun den til enhver tid*

*tilstedeværende klubformue hæfter for disse.*

### **§ 10. Klubbens opløsning**

- a) *Foreningens opløsning kan kun vedtages på en særlig indkaldt generalforsamling, og indkaldelse skal ske skriftligt/pr. mail til hvert enkelt medlem med 3 ugers varsel.*

*Mindst halvdelen af foreningens stemmeberettigede medlemmer skal være mødt og mindst 2/3 af de afgivne stemmer skal være afgivet til fordel for forslaget.*

*Er der ikke mødt fornødne antal medlemmer, indkaldes der til en ny generalforsamling, der skal afholdes senest 4 uger efter. Indkaldelsesvarslet er mindst 8 dage.*

*Bestemmelse om opløsning kan vedtages med 2/3 af de afgivne stemmer - uanset de mødtes antal.*

*Den generalforsamling der vedtager foreningens opløsning vælger et likvidationsudvalg til at realisere foreningens ejendele. Den derved fremkomne formue skal anvendes til ungdomsarbejdet indenfor sportsklubberne i Svenstrup.*

*Således forelagt og vedtaget på Svenstrup badmintonklubs stiftende generalforsamling den 30. april 1985.*

*Niels Jørn Larsen*

*Erik Yde*

*Allan Israelsson*

*Kirsten Christensen*

*Kai Brunmark*

*Niels Frøsig*

*Jan Christensen*

*Ove Jensen*

*Ændret på generalforsamlingen i 1988:*

*§ 5. b) Tilføjet "maj måned"*

*Ændret på generalforsamlingen i 1996:*

*Ny §9 Valg til motionistudvalg.*

*Forhenværende §9 ændret til §10 og §10 til §11.*

*Ændret på generalforsamlingen i 2003:*

*§5. e) 16 år ændret til 18 år.*

*Ændret på generalforsamlingen i 2004:*

*§8. a) Medlemmer af spilleudvalg ændret til 8.*

*Ændret på generalforsamlingen i 2005:*

*Motionistudvalg nedlagt.*

*Ændret på generalforsamlingen i 2010:*

*§6 a) Antal bestyrelsesmedlemmer ændres fra 7 til 5-7 medlemmer. Endvidere tilføjes: I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.*

*§ 8 a) Antal medlemmer i spilleudvalget ændres fra 7 til 6-7 medlemmer.*

*Endvidere slettes 2. del af sætningen om at bestyrelsen vælger 1 medlem. Sidste del af sætningen ændres så der står, at 3/4 medlemmer afgår hvert andet år. Endvidere tilføjes: I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.*

*Ændret på generalforsamling i 2013*

*§6 a) I første afsnit slettes kasseren således, der står: af hvilket formand og sekretær vælges særskilt.*

*Herefter ny sætning: Kasseren vælges ligeledes særskilt på generalforsamlingen og kan være en del af bestyrelsen.*

*Ændret på generalforsamlingen i 2015*

*§5b) Indkaldelsen til generalforsamlingen ændres til at fremgå på klubbens hjemmeside og dermed ikke i lokalpressen.*

*Ændret på generalforsamlingen 2016*

*Generalforsamlingen dagsorden har fået punkt 4a, som omhandler budgetfremlæggelse for kommende sæson.*

*Bestyrelses- og spillerudvalgsmedlemmerne vælges for 1 år ad gangen.*

*Betalingskort udstedes til klubbens kassere.*

*Ændring 2017: Tekst tilrettet, samt oplysninger opdateret.*

### 3. Bestyrelse

#### 3.1. Generelt

Bestyrelsen varetager klubbens daglige ledelse og administration.

Bestyrelsen består af 5-7 medlemmer - særskilt valgt formand, og sekretær samt menige medlemmer.

Bestyrelsens medlemmer og fordeling i udvalgene i indeværende sæson fremgår af vores hjemmeside.

Følgende opgaver hører under bestyrelsen:

- klubbens økonomi herunder kontingent fastsættelse, trænerhonorar, tilmeldingsgebyr etc.
- medlemsregistrering \*\* (stabsfunktion)
- boldregnskab \* (stabsfunktion)
- haltimefordeling m/SGIF
- interne/eksterne informationsopgaver
- generalforsamling
- nyanskaffelser
- kantinens daglige og overordnede drift.
- i samarbejde med spillerudvalg sikres ”lukkeordning” af hallen – hele sæsonen og specielt maj måned.
- ajourføring af ”leder-tavle” med billeder i kantinen

Myndigheds- og organisationskontakt.

- sponsorkontrakter
- principper for deltagelse i arrangementer
- klubbens organisation

Det er bestyrelsens pligt, at hindre, på alle mulige måder, overgreb på de børn og unge, klubben har ansvar for. Det indebærer blandt andet, at hver træner, gruppeleder og holdleder, der har med unge under 15 år at gøre, skal underskrive samtykke for indhentning af oplysninger vedrørende seksuelle krænkelser fra Det Centrale Kriminalregister i begyndelsen af hver sæson.

Bestyrelsen forpligtiger sig endvidere til at tage alle henvendelser om mulige overgreb alvorligt og reagere hurtigt med nødvendige tiltag til afklaring og handling.

\* Der vælges en ansvarlig for bestilling af bolde og opfyldning af boldskab. Bestyrelsen og spillerudvalg samarbejder om at føre boldregnskab og følge op herpå. Bestyrelsen lægger budget for boldindkøb.

\*\* Tilmeldingsblanket udarbejdes når halfordelingen med SGIF er på plads og efter bestyrelse/spillerudvalg har fastsat den interne timefordeling.

Blanketten mailes rundt til klubbens medlemmer og lægges på hjemmesiden.

Tildeling af de enkelte motionistimer sker på fordelingsmøde medio juni.

### **3.2. Formanden**

Klubbens formand skal fremme klubbens interesser og varetage den overordnede ledelse og styring af de forskellige tiltag/aktiviteter, der pågår i klubben samt forestå og lede bestyrelsesmøderne.

Ordinære møder afholdes ca. en gang om måneden. Der skrives referat som udsendes inden næste møde.

Organisations- og myndighedskontakt foretages når der er behov herfor, angående administrative opgaver.

Halfordelingsaftalen med SGIF aftales for et år af gangen med indkaldelse så hurtigt som muligt i det pågældende år. Indkaldelsen foretages på skift. Reglerne for fordelingen er beskrevet i en paragraftale indgået mellem klubberne, denne er gældende for en treårig periode, der starter med sæsonen 1991/92.

En gang årligt ved generalforsamlingen uddeles en vandrepokal ”Årets SBK’er”. Pokalen uddeles til en person, som en særlig påskønnelse af dennes indsats i løbet af året. Bestyrelsen står for at vælge årets SBK’er.

Følgende opgaver hører under formanden:

- forhandling af boldkontrakt i samarbejde med spilleudvalget
- forhandling af trænerkontrakter (beløbsmæssigt) i samarbejde med spilleudvalget



### 3.3. Økonomi

Kassereren har følgende opgaver:

- betale indkomne regninger
- bogføre bilag
- afstemme konti/kasse
- tømme pengeskabet i kantinen efter behov og føre kantineregnskab
- inddrive udestående i kantinen inden generalforsamlingen
- styre kontingentbetalingen i samarbejde med den ansvarlige for medlemsregistrering
- rykke for ubetalt kontingent. Rykker pålægges et gebyr.
- refundere 50% tilskud til ungdomsstævner
- maile årsregnskab og budget til bestyrelsen inden generalforsamlingen i maj
- udbetale løn til trænere i december og april
- er i samarbejde med formanden ansvarlig for opbevaring/administration af trænerkontrakter
- sørge for byttepenge til diverse arrangementer

Regnskabet føres på egen computer.

Diverse udgifter fra udvalgene fremsendes til kassereren.

### 3.4. Tøj- og sponsorkontrakt

1 person fra bestyrelsen varetager samtlige kontakter til klubbens sponsorer.

Sponsorkontrakter skrives på DBF's standardformular, så tidligt som muligt på sæsonen. Kassereren skal have besked om sponsor navn og beløb.

Sponsorerne kontaktes i videst muligt omfang en gang årlig. Nye sponsorer kontaktes skriftlig eller personligt. Der sendes et billede af holdet med sponsortøjet til sponsoren.

Til hold der ikke er sponsoreret indkøbes nyt tøj med logo.

Sponsorkontrakter indgås normalt for 2 sæsoner, løbende fra august til august.

Der skal søges sponsorer til alle hold.

Holdtøj forsynes med klubbens logo. Personen ansvarlig for bestilling af tøj er også ansvarlig for tryk på tøjet med klubbens logo og sponsor logo.

Aflagt spilletøj sælges til klubbens medlemmer.

#### Ungdom

Gældende for ungdomsholdene er at klubben ejer spilletøjet, uanset om det kommer fra sponsorer eller er købt af klubben.

Sponsorudvalget varetager udlevering/opbevaring af spilletøjet til/fra de enkelte holdledere ved sæsonstart eller sæsonslutning. Holdlederne er ansvarlig for, at tøjet vaskes samlet efter hver kamp, at det indsamles og afleveres til sponsorudvalget ved sæsonslutning.

#### Senior

Første- og andet holds spillere køber et sæt tøj til 350 kr. Tøjet tilhører den enkelte spiller.

.....

Oversigt over klubbens sponsorer, i indeværende sæson, fremgår af vores hjemmeside.

### 3.5. Information

Informationsudvalget varetager den interne informationsudveksling, mellem klubbens bestyrelse og øvrige udvalgs/medlemmer samt eksternt til organisationer, byens borgere etc.

Web-masteren er ansvarlig for drift og opdatering af hjemmesiden – inkl. Links til holdturneringer, opdatering af udvalg m.v. Web-masteren og informationsudvalget er ansvarlig for det redaktionelle indhold.

Sæsonprogram og oversigt over aktiviteter forefindes på vores hjemmeside.

Ugens hjemmekampe kan annonceres på Spar Nords lysavis.

**Formænd SSU og USU er ansvarlige for, at kampresultaterne indrapporteres til Web-masteren.**

## **4. Spilleudvalg**

### **4.1. Generelt**

Spilleudvalget består af medlemmer som vælges på generalforsamlingen.

Spilleudvalget varetager styring og ledelse af de daglige og praktiske opgaver i forbindelse med:

- medlemsregistrering og timefordeling (p.t. en stabsfunktion)
- tilmelding til holdturnering
- klubbens egne stævner
- klubmesterskaber
- i samarbejde med bestyrelsen sikres ”lukkeordning” af hallen – hele sæsonen og specielt maj måned.
- ansættelse af trænere (i samarbejde med formanden)
- træner-/holdlederkontakt
- spiller-/forældrekontakt
- arrangerer nethejsning, ungdomstræningslejr, juleafslutning og sæsonafslutning for ungdom samt øvrige sociale arrangementer

Spilleudvalget er opbygget med en formand og i øvrigt delt i et ungdomsspilleudvalg "USU" og et senior-spilleudvalg "SSU", der varetager spilleudvalgets opgaver i henholdsvis ungdoms- og seniorafdelingen.

Spilleudvalgets formand er leder af enten USU eller SSU.

Udvalgets medlemmer med tilknyttede trænere og holdledere fremgår af klubbens hjemmeside.

## 4.2. Formanden

Formandens hovedopgave er at lede og sikre gennemførelsen af spilleudvalgets opgaver, som det fremgår af de øvrige afsnit.

Herunder skal formanden især varetage:

- Indkaldelse og ledelse af spilleudvalgsmøder efter behov. Referater mailes til bestyrelsen.
- Forhandling af boldkontrakt i samarbejde med bestyrelsen.
- Informere hold- og gruppeledere (både senior og ungdom) om at indtaste kampresultater på hjemmesiden ”Infosport”.
- Holdtilmelding.
- Ansøgning om åbne turneringer foregår via badmintonpeople.dk
- Informere hold- og gruppeledere om at sætte net op/ned, sætte tællerkasser op/ned, rydde op og låse hallen ved holdkampe.
- Ansættelse af trænere foregår i samarbejde med USU/SSU og klubbens formand og skal godkendes af bestyrelsen. \*
- **Booking af haltimer til holdturnering, stævner og andre arrangementer. Dette sker via Aalborg Kommune og Fritidsportalen**
- **Ansøgning om andre arrangementer ansøges hos: Aalborg kommune, Fritidsforvaltningen, Godthåbs gade 8, 9400 Nørresundby.**
- Tilmelding og fordeling af haltimer ved sæsonstart sker i samarbejde med bestyrelsen (intern fordeling af timer efter den eksterne fordeling med SGIF er på plads)

\* Trænere skal være ansat for næste sæson med udgangen af maj måned – både senior og ungdomstrænere.

Der afholdes træner/holdledermøde inden sæsonstart, om efterfølgende sæson. Trænerens kontrakter skal være underskrevet, med en kopi til kassereren, senest ved udgangen af maj for næste sæson.

### 4.3. Ungdomsspilleudvalget

#### 4.3.1. Generelt

Udvalget varetager de daglige opgaver i ungdomsafdelingen:

- udvalget vælger sin egen leder og organiseres i øvrigt med gruppeledere og tilknyttede holdledere samt trænere.
- i samarbejde med formanden for spilleudvalget ansættes trænere, som godkendes af bestyrelsen.
- informerer forældre, gruppeleder og holdledere at tilmelding til stævner foregår via ”badmintonpeople.dk”
- udvalget forestår afholdelse af fællesarrangementer, forældre/spillermøder, fester o.s.v. i samarbejde med tilknyttede trænere.
- en gang årligt uddeles "Gerhard Schultz" pokalen til en ungdomsspiller, der i sæsonen løb har udvist særligt godt kammeratskab og spillerglæde. Udvælgelsen foretages af træner og USU-udvalget og gives fortrinsvist til en spiller fra U13. Uddelingen foregår ved klubmesterskaberne.
- afholde klubmesterskaber for ungdom i samarbejde med træner og SSU

#### Børneattest

Det er trænere, gruppeledere og holdlederes pligt at omgås børn og unge på en måde, der ikke virker krænkende. Det er derfor vigtigt, at lederne tænker over deres måde at omgås de unge på, hvordan de rører ved de unge, så der ikke opstår misforståelser, hvad de siger til de unge (frække vittigheder osv.) og hvordan de eventuelt kommenterer de unges fysiske udseende/udvikling m.v.

For at mindske risikoen for overgreb på børn og for at hindre, at der opstår situationer hvor overgreb kan finde sted, skal alle følge de nedenstående retningslinier:

- nye trænere skal ikke fra starten have eneansvaret for et hold børn
- på ture er der altid mindst to trænere, ledere eller forældre med
- man går ikke ind i det modsatte køns omklædningsrum
- man inviterer ikke enkelte børn hjem til sig
- forældrene opfordres til at deltage i børnenes idrætsliv. De kender børnene bedre end vi gør og er derfor til at opdage, hvis barnet mistrives
- alle har pligt til at gå til bestyrelsen, hvis de hører rygter om overgreb eller selv fornemmer, at noget er galt

Formålet med disse retningslinier er at skabe en tryk og tillidsfuld ramme om lederne og børnenes arbejde i klubben, hvor lederne kan vejlede de unge på bedst mulig måde uden, at hensigten og handlingen bliver misforstået.

#### **4.3.2. Gruppeledere**

Gruppelederne varetager opgaver for alle spillerne indenfor de enkelte årgange U9, U11, U13, U15 og U17, det vil sige:

- medlemsregistrering af spillere, f.eks. tilkomst i sæsonen løb, dette sker sammen med trænerne. Lister gives til stabsfunktionen for videre registrering
- fællesarrangementer herunder forældremøder og informationsmøde ved sæsonstart
- informere børn og forældre om at tilmelding til individuelle turneringer foregår via badmintonpeople.dk.
  - \* SBK refunderer 50% af tilmeldingsgebyret for de første 5 stævner.
  - \* Egne stævner herunder klubmesterskaber er gebyrfri.
- holdsammensætning til holdturnering. Holdene sammensættes i samråd med trænerne. Holdskema udfyldes og sendes til træner.
- indtelefonere resultat af holdkampe til ”infosport”
- ved ungdoms hjemmekampe sørges for åbne/luk hallen, sætte net op/ ned og rydde op efter kampen (dette kan selvfølgelig uddelegeres til holdleder-/forældre eller andre). Ligeledes sørges for kantinebemandig – evt. med hjælp fra forældre.

#### **4.3.3. Holdledere**

Holdlederne varetager samling af spillere, transport af hold, udlevering/indsamling af spilledragter og føring af resultatskemaer.

Der skal altid være en holdleder med klubbens spillere til turneringer/stævner. Som holdleder kan optræde øvrige ledere, trænere eller forældre efter nærmere aftale med gruppelederen.

#### **4.3.4. Trænerne**

Træneren varetager sammen med evt. hjælpetræner træningen af samtlige spillere indenfor den enkelte årgang.

Der skal lægges vægt på differentieret træning, således at alle kan være med. Den tildelte træningstid er forbeholdt træneren og dennes spillere.

Træneren udtager spillere til holdkampe. Hold udtages fra gang til gang. Alle interesserede spillere skal så vidt muligt have adgang til at spille flere kampe i årets løb.

U9, U11, U13, U15 og U17 spillerne skal have skriftlig besked om spilletidstidspunkt (evt. ved udlevering af spilleplan fra sæson begyndelse eller mail).

Ved sæsonstart udleveres et antal indmeldingsblanketter til træneren. Når de er udfyldt afleveres de til medlemsregistreringsansvarlig.

Træneren varetager opsætning/evt. nedtagning af net og oprydning i hallen.

Som træning/opvarmningsbolde anvendes brugte bolde.

Der føres boldregnskab efter hver træning. I boldskabet forefindes såvel bolde som regnskab. Det noteres hvor mange dusin/stk. der er anvendt pr. træning.

Til ungdomstræning bruges den billigste bold.

Trænerne er forpligtiget til at møde velforberejdede til træning og endvidere forpligtiget til at deltage i tilrettelæggelse og afholdelse af træningslejer og klubmesterskaber.



## **4.4. Seniorspilleudvalg**

### **4.4.1. Generelt**

Udvalget varetager de daglige opgaver i seniorafdelingen:

- udvalget vælger sin egen leder og organiseres i øvrigt med gruppeledere og tilknyttede holdledere samt trænere.
- i samarbejde med formanden for spillerudvalget ansættes trænere, som godkendes af bestyrelsen.
- der afholdes træner/holdledermøde inden sæsonstart for næstfølgende sæson.
- informerer spillere om at tilmelding til stævner foregår via ”badmintonpeole.dk”
- ved senior hjemmekampe sørges for åbne/luk hallen, sætte net op/ned, tællerstole op/ned og rydde op efter kampen (dette kan selvfølgelig uddelegeres til holdleder, spillere eller andre).
- framelde madordning for seniorhold i Jyllandsserien og op efter.

### **4.4.2. Holdledere**

Udlevering og kontrol med bolde til turneringskampe, herunder ajourføring af boldregnskab.

Føre holdseddel ved hjemmekampe.

Assistere med nedtagning af net og tællerstole og oprydning efter kampen.

### **4.4.3. Trænere**

Træneren varetager tilrettelæggelse og gennemførelse af træningen for den aktuelle gruppe.

Træneren udtager spillere til holdkampe. Hold udtages fra gang til gang. Turneringshold følges så vidt muligt i kamp.

Der gennemføres så vidt muligt 2 spillermøder pr. sæson. Træningssamling etc. aftales med SSU formand.

Træneren varetager opsætning/evt. nedtagning af net og oprydning i hallen.

Som træning/opvarmningsbolde anvendes brugte bolde.

Der føres boldregnskab efter hver træning. I boldskabet forefindes såvel bolde som regnskab. Det noteres hvor mange dusin/stk. der er anvendt pr. træning.

Til seniortræning bruges den dyreste bold.

Trænerne er forpligtiget til at møde velforberedte til træning.

#### **4.5. Stævner eksterne – ungdomsstævner afholdt af SBK**

Der udpeges en stævneleder, der forestår alle opgaver i forbindelse med afholdelse af klubbens stævner for andre spillere.

Stævner i DBF Nord regi hjemses en gang årligt – se hjemmeside DBF.

Indbydelse udsendes til relevante klubber senest – se hjemmeside DBF.

- bestilling af dommere, se DBF Nord hjemmeside
- varsko af liniedommere skal ske i god tid inden stævnets afholdelse
- programudsendelse tidsfrister - se DBF Nord hjemmeside
- lodtrækning - se DBF Nord hjemmeside
- præmier størrelse afhænger af antal tilmeldinger
- udsendelse af resultater - se DBF Nord hjemmeside
- sponsoraftaler - se DBF Nord hjemmeside
- DBF's regler skal følges m.h.t. spilledragt
- ved gennemførelsen: Stævneledelsen sørger for indkaldelse af hjælpere, kantine, etc. og gennemgår stævnets gennemførelse generelt i spilleudvalg inden afholdelse
- budget skal godkendes af bestyrelsen

I SBK anvendes ”CUP 2000” til udarbejdelse af stævneprogram.

Inden stævnet gennemgår den stævneansvarlige (eller anden udpeget hertil) kantine for evt. mangler – slik/vand etc. Bestyrelsen informeres herom og forestår indkøb.

#### 4.6. Klubmesterskaber

Spilleudvalget fastsætter dato for klubmesterskaber.

Klubmesterskaberne afholdes hver sæson. Det annonceres ved opslag i kantinen samt på hjemmeside.

Der udpeges 2 stævneledere – ungdom og senior.

Der spilles p.t. i følgende rækker:

- Senior  
A række            1. – 2. holdspillere.  
B række            øvrige.
- Ungdom U9            Alle årgange pool-turnering  
              U11            Kan inddeles i A og B række alt  
              U13            efter spillerens styrke  
              U15-U17
- Motionister            Øvede  
                              Uøvede

Program gennemføres og fastlægges i samarbejde mellem SSU og USU.

Det er klubbens målsætning, at alle ungdomsspillere deltager.

## **5. Kantine**

### **5.1. Generelt**

Bestyrelsen er ansvarlig for kantinens drift.

Klublokalet er åbent – så vidt muligt - når hallen anvendes af Svenstrup badmintonklub.

Kantineudsalget skal søges holdt åbent fra kl.19.00 til 22.30 på hverdage og ved stævner/turneringer.

I kantine foreligger instruksmappe om pasning af kantineudsalget/kasse etc.

Bestyrelsen er ansvarlig for bemanning af kantine ved seniorkampe. Spilleudvalget er ansvarlig for bemanning ved ungdomskampe og stævner.

Bestyrelsen er ansvarlig for indkøb af vand/øl og slik til kantine.

#### Opgaver:

- rengøring/oprydning af udsalg
- indkøb af slik, øl og vand
- fastsættelse af priser i samarbejde med kassereren
- finde personer til kantinepasning
- optælling samt registrering af omsætning for videre bogføring

## **6. Blanketter**

### **6.1. Blanketter og skemaer**

Medlemsregistrering

Kantine rekvisition

Kørselsbilag

Skuffeopgørelsesbilag

Stævnerregnskab

Stævneinvitation

Forretningsgang vedrørende bilag til betaling/bogføring

Holdseddel senior, U15, U13

Holdseddel U9, U11

Stævneseddel U9, U11

Afregning stævnegebyr, ungdom

Medlemsliste

Dommerseddel