

INLEIDING

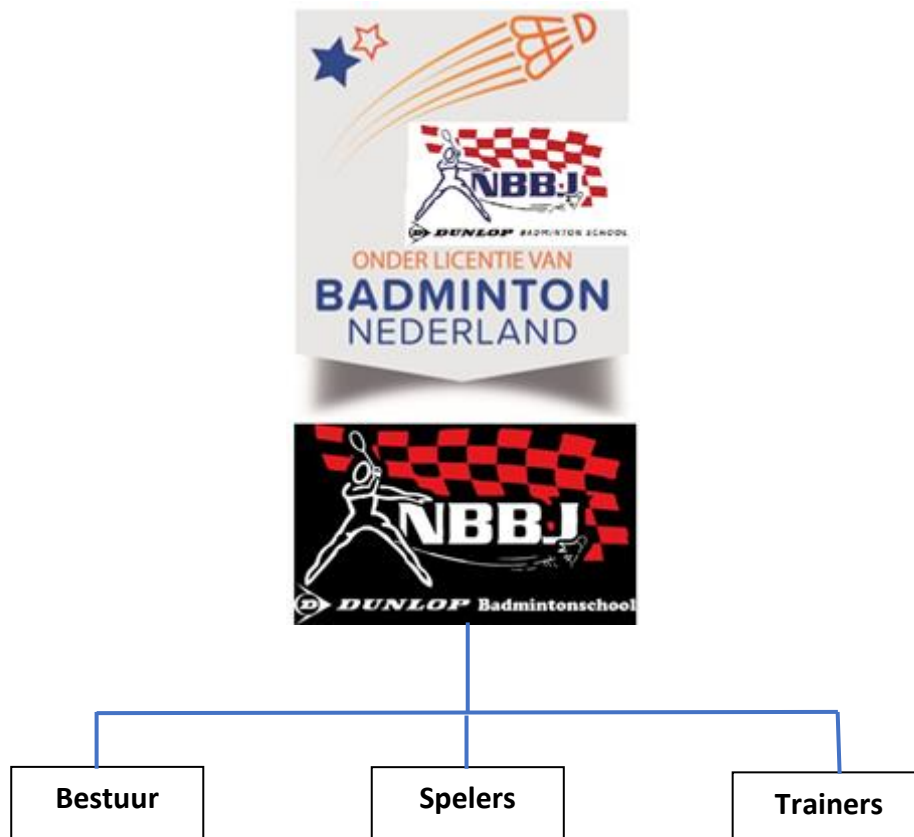
De Stichting NBBJ (hierna verder te noemen Stichting) is formeel opgericht 26 maart 2008 en voortgekomen uit de voormalige jeugdselectie van het District Noord-Brabant, later het RTC Brabant, een initiatief van Leon Florentinus.

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 binnen de topsport van Badminton Nederland, RTC/NJS/NS.

Vanaf 2010 heeft de NBBJ de status van Badminton school en na een upgrade in 2019 zijn er 2 sterren aan toegevoegd waarbij we onder de formele vlag van Badminton Nederland m.b.v. de badminton leerlijn training geven

Onder verantwoordelijkheid van de stichting NBBJ valt de Dunlop Badminton school Boxtel

Organigram



HOOFDSTUK 1: ORGANISATIE

Om de Stichting optimaal te laten functioneren, beschikt de Stichting over vrijwilligers te weten bestuur, trainers en overige functionarissen.

Artikel 1.1. Bestuur en vrijwilligers

Het bestuur van de Stichting bestaat uit de volgende personen:

	Naam	Functie	E-mail adres
	Bestuur		
	Leon Florentinus	Hoofd Technische zaken/Voorzitter/Manager	hoofdtrainer@nbbj.nl
	Willie v/d Hurk	Penningmeester	penningmeester@nbbj.nl
		Secretariaat	secretariaat@nbbj.nl
		Informatie	info@nbbj.nl
		Webmaster	webmaster@nbbj.nl

Artikel 1.2. Trainerstaf

De trainingsstaf bestaat uit de volgende personen:

	Naam	Functie	E-mail adres
	Trainers		
	Leon Florentinus	Hoofdtrainer tevens trainer oudste groep	hoofdtrainer@nbbj.nl
	Rob Lavalette	Trainer midden groep	rob.lavalette@nbbj.nl
	Terence Beijloos	Trainer jongste groep	terence.beijloos@nbbj.nl

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 hoofdtrainer.
- Spelers dienen minimaal 15 minuten voor aanvang van de training aanwezig te zijn.
- Spelers dienen het benodigde materiaal (o.a. netten en palen) voor de training op te zetten en aan het eind van de training weer op te ruimen. (zie voor opruimen = opruimschema)
- Spelers dienen voorafgaande training zelfstandig aan te vangen met een algemene warming-up
- Spelers dienen na afloop van de training hun afval op te ruimen; uit de zaal, tribunes en eventueel kleedkamer.
- Spelers dienen tijdens de trainingen geen waardevolle spullen achter te laten in de sporthal.
- Spelers dienen respect te hebben voor medespelers, ouders, trainers etc.
- Spelers dienen hun eventuele GSM bij aanvang van de training in hun racket bag te bewaren.

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

- Spelers dienen een positieve houding aan te nemen t.o.v. medespelers, trainer, leider(s). Daarnaast mogen ze geen negatief commentaar hebben op scheids- en grensrechters, tegenstanders en ouders langs het veld.
- Spelers dienen tijdens toernooien zelf de aanvang en begintijden van wedstrijden 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 dient men te overleggen met de trainer, het is niet toegestaan in het openbaar negatieve kritiek te leveren.
- Spelers dienen hun racket bag en overige tassen te plaatsen in de door toernooicommissies beschikbare mogelijkheden. Wordt daar niet in voorzien dan plaatsen op de tribune,

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 (mogelijke) verhindering dit z.s.m. te melden aan de hoofdtrainer
- Trainers dragen zorg en houden toezicht voor het goed opzetten en opruimen van de benodigde materialen door de betrokken spelers.
- Trainers hebben op aangeven van de hoofdtrainer overleg met elkaar over de voortgang van spelers
- Trainers houden 2 x per jaar evaluatiegesprekken, spelersprofiel met ouders/spelers, waarvan de laatste ook schriftelijk

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 coaching tijdens verplichte- en voordrachttoernooien.
- Trainers mogen zich nimmer negatief uitlaten over tegenstanders of andere trainingscentra en of de functionarissen hiervan.

Verklaring Omtrent Gedrag.

- Trainers dienen zorg te dragen dat ze in het bezit zijn van een geldig VOG voor het uitoefenen van hun trainersvak.

Artikel 2.3 Verplichtingen voor Bestuursleden van de Stichting:

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

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

- Zich te confirmeren aan het NBBJ huishoudelijk reglement. (zie www.nbbj.nl en inschrijfformulier)
- Trainingen niet te verstoren.
- Minimaal 1 x per jaar en liefst 2 x per jaar de evaluatiegesprekken met eigen kind(eren), speler(s) bij te wonen
- De hoofdtrainer gevraagd of ongevraagd te voorzien van alle relevante informatie welke in het belang zijn van de speler/kind.
- 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 kind zich houdt aan de afgesproken voorschriften en afspraken
- Het secretariaat te voorzien van de juiste gegevens (adres, postcode, plaatsnaam, bondsnummer, email, etc)

Artikel 2.4.1 Foto's en filmopnamen

Speler, ouders en of wettelijke verzorgers gaan met deelname aan de NBBJ, akkoord conform AVG zoals aangegeven op het inschrijfformulier. (zie inschrijfformulier)

Artikel 2.4.2 Calamiteitenregeling Ouders en of wettelijke verzorgers

gaan met deelname aan de NBBJ, akkoord dat door de hoofdtrainer of door een aangewezen functionaris, intern gebruik gemaakt mag worden van verstrekte GSM telefoonnummers i.h.k.v. calamiteiten en belangrijke mededelingen over trainingsmomenten en of toernooien. (zie ook inschrijfformulier)

Artikel 2.5. Taakstellingen bestuur

2.5.1. Taakstelling van de voorzitter (wordt vervuld d.z.v. HTZ)

- Algemeen coördinerend op te treden binnen de Stichting

- Leidt de bestuursvergadering indien van toepassing
- Initiëren jaarverslag
- Regelmatig aanwezig ter monitoring van een en ander.

2.5.2. Taakstelling van de manager (wordt vervuld d.z.v. HTZ)

- Woordvoerder van de Stichting
- Contacten te onderhouden met de BNL en eventueel andere bonden en of partijen
- Dient erop toe te zien op de hoogte te zijn van alles wat speelt binnen de Stichting
- Facilitair t.a.v. badminton ondersteunende activiteiten
- Inschrijvingen/organisatie wedstrijddag(en) en/of open NBBJ-toernooi
- Inschrijvingen kamp.
- Inschrijvingen voorspeeldag i.v.m. intake kringtraining.
- Inschrijvingen kringtraining.
- PR en sponsorfinding
- Eventuele andere door de stichting en in overleg toegewezen (logistieke)zaken.

Note: is tevens mede ondertekenaar t.a.v. het bankverkeer

2.5.3. Taakstelling Hoofd Technische Zaken (hoofdtrainer)

- Zet de algemene lijnen uit aangaande het te voeren technische beleid
- Is aanspreekpunt bottom-up(RTC/BNL), andere bonden, gelijkwaardige talentencentra en verenigingen.
- Maakt een technisch jaar/seizoensplanning.
- Geeft leiding aan trainers en assistent-trainers en assisteert in voorkomend geval op verzoek van de trainer.
- Houdt indien van toepassing een voortgangscontrole bij van trainers en of spelers.
- Verantwoordelijk voor het technisch beleid van de gehele selectie
- Verantwoordelijk voor het stagebeleid.
- Geeft eventueel training aan de aan hem beschikbare gestelde groep of individuele spelers
- Begeleid de aan hem ter beschikking gestelde en in voorkomende geval andere spelers tijdens toernooien.
- Treedt op als 1e aanspreekpunt voor ouders van de aan hem ter beschikking gestelde spelers
- Treedt op als aanspreekpunt voor ouders en spelers
- Geeft indien van toepassing een presentatie aan het begin seizoen aan ouders en of genodigden.
- Geeft indien van toepassing en of gevraagd een interne scholing aan ouders.
- Gaat op verzoek scouten bij verenigingen en geeft indien van toepassing informatie aan ouders.
- Organiseert jaarlijks een externe/interne bijscholing “train de trainer” sessie.
- Organiseert een jaarlijkse kringtraining.

2.5.4. Taakstelling secretariaat (wordt vervuld d.z.v. HTZ en of penningmeester)

- 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.
- Vertrouwens(contact)persoon

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 o.a. een kledingovereenkomst met sponsors afgesloten. Hierdoor is de stichting in staat een unieke uitstraling voor spelers en trainers te realiseren.

- Voorafgaande, direct aan het begin van het nieuwe trainingsseizoen dienen nieuwe spelers onderling of op afspraak BadmintonPlanet kleding te passen en af te rekenen.
- Indien spelers op incidentele voordracht aangenomen worden dienen zij z.s.m. maatregelen te nemen m.b.t. de aanschaf Dunlop kledinglijn
- Het kledingpakket bestaat uit een compleet trainingspak, 2 shirts en een rokje of broekje (€ 60,-)
- Het is mogelijk tegen een kleine meerprijs de voornaam op de achterzijde te laten bedrukken.
- BadmintonPlanet draagt zorg voor de bestelling en uitlevering en zal tevens kleding voorzien van hun Logo.
- Overige sponsoruitingen d.z.v. de manager NBBJ
- Mutaties aanvulling/vervanging/facturering rechtstreeks via BadmintonPlanet.
- Spelers zijn **verplicht** om het kledingpakket en in de juiste maatvoering aangevuld te houden.
- D.z.v. de NBBJ kan kleding ingenomen en verstrekt worden voor het bedrukken van sponsor transfers.

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 NBBJ-kledinglijn in acht genomen te worden.

Voor zowel spelers als trainers

- **NBBJ-trainingen** = NBBJ-kledinglijn.
- **NBBJ-trainingen voordracht/uitzendtoernooien** = NBBJ-kledinglijn.
- **Overige trainingen en of toernooien** kleding vrij, of NBBJ-kledinglijn.

Ontheffing dragen van NBBJ kleding:

de laatste training voorafgaand een verplicht of voordracht toernooi

Artikel 3.2. Kledingvoorschriften trainers

Kleding, eventuele overige middelen door sponsors en of Stichting NBBJ, worden in bruikleen verstrekt

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

- Zichtbaar te verplaatsen met de racket bag van de sponsor. (Indien verstrekt)
- Zichtbaar gekleed te zijn met de door sponsor beschikbare gestelde kleding
- Zichtbaar met het racket van de sponsor rond te lopen. (Indien verstrekt)

Artikel 3.3. Aanschaf Dunlop/NBBJ kledinglijn

De kledinglijn dient door ouders zelf aangeschaft te worden en bestaat uit (inclusief sterk gereduceerde prijs):

Kleding dient besteld te worden via Badmintonplanet met de volgende link:

<https://www.badmintonplanet.nl/nbbj-dunlop-kleding>

*Mocht men in de (nabije) toekomst extra kleding willen bestellen dan kunt u dit digitaal doen via deze link.
Er zijn 2 opties om kleding in uw bezit te krijgen:*

a) Laten verzenden via de post.

b) Zelf ophalen in de winkel

*In beide gevallen dient de kleding, (trainingsjack en of shirts)voorzien te worden van transfers)
BP levert met eigen transfer en via de HTZ/manager worden de overige transfers bedrukt.*

Artikel 3.4. Privé sponsoring

Algemeen: Onder strikte voorwaarden en na goedkeuring van het bestuur is het toegestaan uitingen van een privésponsor op kleding te plaatsen.

- Belettering dient minimaal 6 centimeter en maximaal 10 centimeter hoog te zijn
- Belettering dient horizontaal of bij benadering horizontaal te zijn aangebracht.
- De oppervlakte van een reclame-uiting wordt bepaald door de oppervlakte van de kleinste rechthoek die de uiting volledig bedekt.
- Een reclame-uiting mag ten hoogste een oppervlakte van 20 cm².
- Niet conflicterend met NBBJ- sponsors
- Niet confronterend zoals, alcohol, koffieshop, sigarettenmerk, etc, etc.

HOOFDSTUK 4: FINANCIËEL

Artikel 4.1. Ouderbijdrage

Elk seizoen wordt er door het bestuur van de Stichting NBBJ de ouderbijdrage vastgesteld.

Artikel 4.2. Betaling/termijnen

De verschuldigde ouderbijdrage geschiedt via een doorgemaakte factuur van de penningmeester conform de overeengekomen termijn. De bijdrage dient binnen de aangegeven termijn van 14 dagen overgemaakt te worden. Betaling in meerdere termijnen, kan nooit leiden tot niet overgaan tot betaling van de gehele ouderbijdrage.

Artikel 4.2.2. Uitblijven van betaling

Facturen dienen binnen 14 dagen te worden betaald door overmaking op de bankrekening van de NBBJ. Bij niet tijdige betaling wordt een herinnering gestuurd, verhoogd met € 5,00 administratiekosten. Deze herinnering dient binnen 7 dagen te worden voldaan. Indien dan alsnog niet is betaald, zal de training van uw kind worden opgeschort en wordt een incassobureau ingeschakeld. De daaraan verbonden kosten zijn voor rekening van de wanbetaler.

Artikel 4.2.3. Terugbetaling

Gehele of gedeeltelijke restitutie van ouderbijdrage door bijvoorbeeld blessures of stoppen 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 hoofdtrainer of doorstroming naar een hogere selectie. Bij doorstroming naar het RTCE zal de ouderbijdrage naar rato verrekend worden.

Artikel 4.2.4. Doorbelastingen

Kosten (indien van toepassing) welke specifiek toe te wijzen aan de deelnemer van de stichting en opgelegd zijn door de BNL, zullen direct doorbelast worden.

Artikel 4.3. 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;

Na voordracht/op aangeven van vereniging trainers, vereniging bestuurders, ouders en overige derden.

Intern:

Door scouting eigen trainersstaf (clubtrainingen, toernooien, breedtesport) en na voordracht 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 voorspelen of een stage van 1 of meerdere trainingen aangeboden. Situationeel wordt direct na het voorspelen en of 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 aanname als NBBJ-speler mogelijk:

a) wachtlijst, indien er niet direct plaatsingsmogelijkheden zijn en b) direct indien er mogelijkheden zijn. Dit alles des oordeel van de hoofdtrainer en zijn trainersstaf.

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 1 of meerdere 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 shakehands grip kunnen hanteren, of in een zeer korte periode aan te leren.
- Vaardig zijn in motorisch badminton slag/loopbewegingen, of in een zeer korte periode te zijn aan te leren.
- Speler dient een correcte oog-hand coördinatie te bezitten waardoor de shuttle meerdere keren achter elkaar geslagen kan worden.
- Speler moet motorisch vaardig zijn in badminton slagbeweging, of in een zeer korte periode te zijn aan te leren.
- Speler en ouder(s)/verzorger(s) moet een algemene positieve attitude hebben.

Artikel 5.3. Selectie criterium voor spelers (zie ook technisch Beleid op NBBJ.nl)

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 de zichtbare motivatie en de wil om te leren.
- De benodigde technische en tactische vaardigheden en het verbeteren daarin.
- Fysieke eigenschappen, snelheid, lenigheid, kracht, coördinatie en algemeen uithoudingsvermogen.
- Dit alles met inachtneming van de verhouding t.o.v. de leeftijdscategorie.

Artikel 5.4. Spelersevaluatie Spelers worden ½ jaarlijks, zoveel als mogelijk, in het bijzijn van ouder(s)/verzorger(s) geëvalueerd. Tijdens de 1e evaluatie (medio januari) zal de voortgang van de betrokken speler mondeling aangereikt worden. Bij de 2e evaluatie (medio juni) zal dit zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.

Artikel 5.5. Drop out

Een definitief rode kaart wordt getrokken en dus de speler ook daadwerkelijk de NBBJ-selectie dient te verlaten indien de betrokkene na herhaaldelijk waarschuwen:

- Zich na diverse gesprekken in de breedste zin van het woord meerdere malen misdraagt.
- Willens en wetens na diverse gesprekken geen verbeteringen optreedt op het gebied van technische, tactische, fysieke en mentale aspecten.

Artikel 5.6. Voorspeeldag en kringtraining

Eenmaal per jaar (medio februari/maart) zal door de stichting een gratis voorspeelmoment georganiseerd worden met als doel vulling van de kringtraining. De spelers worden naar rato in groepen van gelijkwaardige kwaliteit en kwantiteit ingedeeld. De kringtraining (maart t/m mei) zal bestaan uit gemiddeld 5 zaterdag- trainingen van elk 2 uur op nader te bepalen dagen, tijdstippen en locatie. Bij een mogelijk teveel aan geselecteerde spelers zal als alternatief uitgeweken worden naar de reguliere trainingen in Boxtel. De trainersstaf NBBJ dient rekening te houden met een eventuele inzet als kringtrainer. d.z.v. de penningmeester zal jaarlijks de bijdrage van spelers vastgesteld worden.

HOOFDSTUK 6: Verplichte toernooien

Artikel 6.1. Toernooiijst

De toernooiijst zal bestaan uit een aantal door de hoofdtrainer verplichte toernooien (junior master), kampioenschappen en toernooien op voordracht. Alle NBBJ spelers zijn verplicht aan de toernooien die op de lijst staan, deel te nemen, tenzij in overleg met de hoofdtrainer anders wordt bepaald. De spelersstaf bepaalt in overleg de partnerkeuze.

Met de toernooideelname dient zoveel als mogelijk rekening gehouden te worden met:

- Inschrijven met partners vanuit hun eigen NBBJ talentencentrum.
- Inschrijven met partners vanuit andere talentencentra
- Indien bovenstaande wegens redenen niet mogelijk is zal door de hoofdtrainer in overleg naar andere mogelijkheden gezocht worden.
- inschrijvingen worden zoveel als mogelijk collectief in overleg met de organisatie gedaan door de toernooimaster, indien dit niet mogelijk dan is de inschrijving een verantwoordelijkheid van de respectievelijke spelers/ouders zelf.
- Alle NBBJ spelers kunnen onderling in de zelfde leeftijdscategorie gematched worden

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

Er wordt met veren shuttles getraind en gespeeld tijdens Junior Master toernooien. Bij overige toernooien is dit afhankelijk van de wedstrijdorganisatie. Indien tijdens verplichte toernooien met veren shuttles gespeeld dient te worden is dit een verantwoordelijkheid van de NBBJ en zullen deze vertrekt worden door de aanwezige coaches/begeleiders. Voor overige toernooien kunnen veren shuttles tegen een speciale prijs aangeschaft worden via Hoofdtrainer/manager

Artikel 6.5. Kampioenschappen Regio Noord-Brabant

De Regio N-B organiseert jaarlijks de Regio Jeugdkampioenschappen (RJK). Het spelen van dit Kampioenschap is een individuele aangelegenheid, maar wordt als zodanig wel verplicht gesteld.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met het volgende:

- zie artikel 6.1
- Partner en 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.

Artikel 6.6 Overige verplichtingen tijdens toernooien.

- De coaching zal plaatsvinden door de trainersstaf van de Stichting tenzij i.o. anders wordt bepaald.
- 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 en een nieuwe veren shuttle op te halen

- 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, eventueel niet gebruikte veren shuttles terug te geven en eventuele aandachtspunten door te spreken. (wedstrijd evaluatie)
- 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.

Artikel 6.7 Coaching

- a) Het is NBBJ trainers niet toegestaan spelers van de Stichting onderling te coachen. (idem kringspelers)
- b) Indien externe spelers uitkomen tegen NBBJ spelers waarbij dezelfde coach trainer is zal er niet gecoached worden en is de coachkeuze vrij
- b) Indien spelers van de Stichting onderling een wedstrijd tegen elkaar moeten spelen is de coachkeuze vrij m.u.v. regel bovenstaande regel a).

Bijlage Vrijwilligers beleid

Algemeen

De NBBJ, als Non-profit sportorganisatie, werkt met een aantal vrijwilligers. Trainers die op basis van vrijwilligersvergoeding één of meerdere keren training geven in de week, toernooien begeleiden en verenigingen scouten. Buiten de directe begeleiding van spelers kent de NBBJ ook vrijwilligers die hand en span diensten verrichten i.h.k.v. beheren website, maken van foto en video opnames, het faciliteren van de wedstrijddag/open NBBJ-jeugdtoernooi, kantinewerkzaamheden en als laatste het trainingskamp. Voor al deze werkzaamheden wordt aan het eind seizoen een evaluatie gehouden en tevens ook een vooruitblik naar het volgende seizoen om te inventariseren welke vrijwilligers (hoofdzakelijk ouders) vertrekken en welke ouders als vrijwilligers noodzakelijk zijn.

Bijlage Beroepscode voor badmintontrainers en of vrijwilligers

Inleiding

• De beroepscode (zie: <https://www.badminton.nl/uploads/documents/Trainers/2014-Beroepscodebadmintontrainers.pdf>), is een kwaliteitstoets van de beroepsuitoefening voor de trainers/coaches; biedt een legitimatie van het beroeps handelen; maakt voor de sporters duidelijk wat zij mogen verwachten; geeft houvast, bescherming en de mogelijkheid om gerichte feedback/ kritiek te uiten.

De uitgangspunten bij het opstellen van de beroepscode zijn:

- De rechten van de sporters.
 - De relaties binnen en buiten de sport.
 - De werkomstandigheden en de professionele standaard.
- Vanuit deze uitgangspunten zijn de plichten van de trainers/coaches geformuleerd en vertaald in duidelijke regels. Regels die bij een goede uitoefening van het vak overigens vanzelfsprekend zijn.

Regels

- Trainers/coaches zullen de integriteit van de sporters waarborgen.
- Trainers/coaches zullen relaties met de sporters (en anderen) integer invullen, gebaseerd op openheid, eerlijkheid, wederzijds vertrouwen en respect.
- Trainers/coaches zullen de standaard van hun vak hooghouden.

1. De sport(st)er

1.1 Lichamelijke integriteit

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht alles te doen om de lichamelijke integriteit van de sport(st)er te waarborgen en alles na te laten wat die lichamelijke integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- Waarborg dat de belasting en de intensiteit van de training altijd aan de leeftijd, de fysieke conditie en het prestatievermogen van de sporter is aangepast.
- Sta alleen deelname aan de training of aan een wedstrijd toe als dat geen onverantwoorde risico's voor de

sporter met zich mee brengt.

- Waarborg dat fysiek contact alleen met toestemming van de sporters plaatsvindt en het voor de vervulling van jouw taken noodzakelijk is.
- Houd je aan de gedragsregels ter preventie en repressie van seksuele intimidatie (zie bijlage).
- Zorg ervoor dat signalen van seksuele intimidatie worden opgevangen, serieus genomen en adequaat wordt gehandeld.
- Laat de sporters geen ongeoorloofde middelen gebruiken of procedures volgen die niet zijn toegestaan. Vereis het gebruik ervan niet en raad ze ook niet aan.
- Maak de sporters bewust voor het dopingprobleem.
- Werk met de verantwoordelijke instanties samen bij de opsporing en de bestrijding van dopingmisbruik.

1.2 Geestelijke integriteit

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht alles te doen om de geestelijke integriteit van de sport(st)er te waarborgen en alles na te laten wat die geestelijke integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- Laat beledigende of denigrerende uitingen en gebaren achterwege.
- Discrimineer niemand vanwege geslacht, ras, mentale toestand, huidskleur, handicap, seksuele oriëntatie, leeftijd, beroep, religie of politieke overtuiging.
- Laat alle seksuele toespelingen, uitingen en gebaren achterwege.
- Houd je aan de gedragsregels over seksuele intimidatie (zie bijlage).
- Pleeg overleg met de sporters over alle beslissingen die hen betreffen en streef daarbij naar een zo groot mogelijke consensus.
- Vereis niets van de sporters wat in strijd is met hun fundamentele waarden en diepste overtuigingen.
- Neem beslissingen die de sporters betreffen altijd zo, dat je de redenen daarvoor kunt aangeven. Wees ook altijd bereid om die redenen aan te geven.
- Moedig de sporters uitdrukkelijk aan de verantwoordelijkheid voor de eigen beslissingen te nemen.

1.3 Sociale integriteit

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om alles te doen om de sociale integriteit van de sport(st)er te waarborgen en alles na te laten wat die sociale integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- Maak geen persoonlijke informatie over de sporters voor het brede publiek toegankelijk, tenzij je hun uitdrukkelijke toestemming hebt.
- Bekritiseer sporters niet in het openbaar.
- Zorg ervoor dat in beginsel iedereen dezelfde toegang tot de sport heeft. Wanneer bepaalde toelatingseisen bestaan (bijv. leeftijds- of prestatiecriteria), moeten deze eerlijk en zonder aanzien des persoons worden toegepast.
- Respecteer de culturele bijzonderheden van de sporters, voor zover zijzelf of anderen daardoor geen onmiddellijke risico's lopen.

1.4 Begeleiding

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht zich zo goed mogelijk voor het welzijn, de ontwikkeling en het succes van de sport(st)er in te zetten.

Regels

- Zorg voor een aangename, open en vertrouwensvolle sfeer tijdens de training en de wedstrijd, zodat de sporters zich goed voelen en hun individuele vaardigheden op een optimale manier kunnen ontplooiën.
- Plan zowel de trainingen en wedstrijden als de daarbij behorende communicatieprocessen zo, dat de sporters hun vaardigheden en talenten op een zo goed mogelijke manier kunnen ontwikkelen en langdurig kunnen behouden.
- Draag naar vermogen bij aan het welzijn van de sporters, zowel binnen de sport als indien gewenst- buiten de sport.
- Benader ook zieke en geblesseerde sporters met interesse en welwillendheid.

- Richt je in het werk niet uitsluitend op succes. Blijf je ervan bewust dat je steeds ook een begeleidende en pedagogische taak vervult.
- Wees steeds een positief voorbeeld in optreden, taalgebruik en nauwgezetheid.
- Moedig jouw sporters aan om aan dezelfde maatstaven te voldoen.
- Accepteer dat ook andere trainers en deskundigen voor de sporters van nut kunnen zijn. Indien mogelijk, accepteer, dat de sporters de diensten van andere experts gebruiken.
- Als je kinderen en jongeren traint, pleeg dan regelmatig met hun ouders overleg over de (lichamelijk, geestelijke en sociale) uitwerkingen van het trainings- en wedstrijdprogramma.
- Stel de ouders onmiddellijk in kennis als je – om welke redenen dan ook – bezorgd bent over het welzijn van hun kind(eren).

2. Relaties binnen de sport

2.1 Werk- en opdrachtgevers.

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om zijn/haar arbeidskracht zo goed mogelijk in te zetten, bij te houden en te verbeteren.

Regels

- Hou je aan contracten en afspraken.
- Zorg ervoor dat je geen contracten aangaat en geen afspraken maakt waarvan de inhoud tegen deze beroepscode ingaat. - Gedraag je loyaal tegenover jouw werkgever.
- Zorg in de omgang met jouw werk- en opdrachtgevers voor een open, eerlijke en communicatieve sfeer.
- Maak gebruik van bijscholingsmogelijkheden om jouw vaardigheden en kennis op peil te houden.
- Pretendeer geen kwalificatieniveau dat je niet hebt.

2.2 Medewerker (co-trainers, artsen, fysiotherapeuten, materiaalbeheerder, etc.)

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om aan alle medewerkers de informatie te verstrekken die voor een goed functioneren noodzakelijk is.

Regels:

- Draag naar vermogen bij dat in het team van medewerkers een communicatieve en efficiënte sfeer heerst.
- Sta jouw medewerkers met raad en daad bij.

2.3 Collega-trainers

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om de werksfeer van de collega's niet aan te tasten en zijn/haar bijdrage aan de belangen van de beroepsgroep te leveren.

Regels

- Onderhoud met andere trainers collegiale en door wederzijds respect bepaalde relaties.
- Werk niet samen met sporters van een andere trainer/coach, zonder hem/haar daarvan op de hoogte te stellen.
- Zet je naar vermogen in voor de belangen van jouw beroepsgroep.
- Werk op een open en transparante manier om andere trainers aan te moedigen hun bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het beroep.

2.4 Alle sportbetrokkenen

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om alle sportbetrokkenen fair te behandelen en zich voor een fair gedrag en de belangen van de sport in te zetten.

Regels

- Werk volgens de geest en de regels van jouw sport.
- Treed steeds als waardig vertegenwoordiger van jouw sport op.
- Spoor jouw sporters aan tot een adequate omgang met de regels.
- Spoor jouw sporters aan tot een respectvolle en faire omgang met de tegenstander, trainer/coach, scheidsrechter, wedstrijdleiding etc.
- Draag met jouw kennis en ervaring bij aan de verdere ontwikkeling van jouw sport.
- Neem deel aan acties van jouw sport om nieuwe leden te werven.

3. Omstandigheden/professionele standaard

Adequate werkomstandigheden De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om binnen de grenzen van het voor hem/haar mogelijke zijn/haar werkplek zo efficiënt, maar ook zo aangenaam mogelijk in te richten.

Regels

- Zorg ervoor dat je geen contracten aangaat en geen afspraken maakt die jouw arbeids- en werkmogelijkheden onnodig beperken.
- Probeer zoveel mogelijk je onafhankelijkheid te bewaren.

3.2 Werklast

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht erop te letten dat zijn/haar werklast niet de persoonlijke capaciteitsgrens overstijgt.

Regels

- Neem slechts zo veel taken en verplichtingen op je, dat je ze kunt vervullen zonder het risico van fysieke, psychische of sociale beschadigingen.
- Leef zodanig, dat jouw arbeidskracht en werklust in stand blijven.
- Neem geen verantwoordelijkheid voor taken waarvoor je niet gekwalificeerd bent.

3.3 Deskundigheid

De train(st)er/vrijwilliger heeft de plicht om zijn/haar deskundigheid op peil te houden.

Regels

- Probeer een zo hoog mogelijk kwalificatieniveau te verwerven en te behouden.
- Maak regelmatig een kritische en eerlijke zelfanalyse.
- Moedig andere mensen aan om jouw handelen constructief te bekritisieren en ga eerlijk met deze kritiek om.

Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie

1. De trainer moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt (om te bewegen).
2. De trainer onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De trainer onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de trainer en de jeugdige sporter tot achttien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik. De sanctie is ontslag uit dienst.
5. Het is de trainer niet toegestaan een seksuele relatie aan te gaan met een speler onder de 18 jaar die onder zijn/haar directe hoede staat, ook al vindt de relatie met wederzijdse toestemming plaats.
6. De trainer mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en/of borsten.
7. De trainer onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
8. De trainer zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
9. De trainer heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
10. De trainer zal de sporter geen (in)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding staan tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering.
11. De trainer zal er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
12. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de trainer in de geest hiervan te handelen.

Bijlage stagebeleid

Algemeen Eén van de pijlers uit het technisch beleidsplan is het gegeven dat de NBBJ zich openstelt als opleidingscentrum voor trainers. De NBBJ heeft jaarlijks enkele stageplekken beschikbaar. Deze stageplekken worden door de hoofdtrainer toegewezen (in overleg en met goedkeuring van het bestuur). Er wordt onderscheid gemaakt tussen drie verschillende soorten stages: • Snuffelstage (bijvoorbeeld als school/onderwijsproject). • Projectstages (bijvoorbeeld vanuit een andere badmintonschool/academie). • Opleidingsstage voor reguliere opleiding badmintontrainer. Bijzonderheden omtrent stagiaires: • Stagiaires dienen zich te confirmeren aan het beleidsplan, uitvoeringsbepalingen en huishoudelijk reglement van de NBBJ • Stagiaires dienen in ruime mate affiniteit te hebben met badminton (te beoordelen door Manager/hoofdtrainer) • Stagiaires krijgen geen trainersvergoeding en of reiskostenvergoeding.

De NBBJ heeft de laatste jaren de nodige ervaring opgedaan in het opleiden van trainers op SI2b t/m SI4b niveau. Ook uit de technische analyse is gebleken dat het neerzetten van de NBBJ als opleidingsinstituut voor badmintontrainers verschillende voordelen biedt.

1. Extra trainers beschikbaar tijdens trainingen NBBJ;
2. Extra trainers beschikbaar tijdens verplichte toernooien.
3. Opleiden van toekomstig eigen technisch kader voor de NBBJ .
4. Mogelijkheden om kennis en ervaring te delen en uit te wisselen;
5. Opleiden van jeugdtrainers voor met name (samenwerking)verenigingen uit de regio Brabant.

Ad 1 - Extra trainers beschikbaar tijdens de training

Het opleiden van spelers vraagt veel aandacht van de trainer. Het hebben van extra trainers op een trainingsgroep biedt voordelen op het gebied van aanwijzingen geven, concentratie behouden, aangeven etc. De eindverantwoordelijke trainer krijgt zo meer ruimte om het geheel te overzien en vanuit deze rol de trainers en de spelers aan te sturen en te begeleiden waardoor spelers een snellere groei kunnen doormaken.

Ad 2 - Extra trainers beschikbaar tijdens toernooien

Het begeleiden en coachen van spelers vraagt veel aandacht van de trainer. Het hebben van extra trainers op meerdere en gelijktijdig te coachen spelers biedt voordelen op het gebied van begeleiden, aanwijzingen geven, concentratie behouden, corrigeren etc. De eindverantwoordelijke trainer krijgt zo meer ruimte om het geheel te overzien en vanuit deze rol de trainers en de spelers aan te sturen en te begeleiden waardoor de spelers een snellere groei kunnen doormaken

Ad 3 - Opleiden(praktijkbegeleiding) van toekomstig eigen technisch indien van toepassing.

De NBBJ heeft jaarlijks verschillende eigen trainers nodig om te voorzien in het geven van de trainingen. Het opleiden van het eigen technisch kader biedt de mogelijkheid trainers op te leiden binnen de visie van de NBBJ. Ze raken bekend met de werkwijze en de organisatie van de NBBJ. Daarnaast geeft het de NBBJ ook ruim inzicht in de exacte capaciteiten van de betreffende trainer en kan er op deze wijze een goede inschatting gemaakt worden of de trainer een meerwaarde is voor de NBBJ.

Ad 4 - Mogelijkheden om kennis en ervaring te delen en uit te wisselen

Nieuwe trainers betekent nieuwe (badminton)ervaringen welke gedeeld en uitgewisseld kunnen worden. Met name trainers welke al de nodige ervaring hebben met het geven van (jeugd)training, zelf actief zijn bij een school/RTC of voormalig (sub)topspeler zijn, nemen extra bagage mee waar de NBBJ haar voordeel mee kan doen. Voor de NBBJ biedt dit ook de mogelijkheid om haar visie t.a.v. het opleiden van badmintonspelers te delen en te verspreiden.

Ad 5 - Opleiden van (jeugd)trainers voor met name (samenwerkingsverenigingen)verenigingen uit de regio Brabant. De NBBJ is afhankelijk van de regionale verenigingen (met name Brabant) voor de aanvoer van nieuwe talenten. Veel clubs hebben moeite (geschikte) (jeugd)trainers te vinden, laat staan op te leiden. De NBBJ kan op deze wijze haar eigen visie op het gebied van opleiden delen en verspreiden onder de verenigingen in de regio, zodat dit op de langere termijn de toestroom van meer kwalitatief goede talenten ten goede komt. Het opleiden

van (jeugd) trainers is met name gericht op de verenigingen welke een samenwerkingsverband hebben met de NBBJ op het gebied van talentontwikkeling, vormen van stages Om het doel en de meerwaarde voor zowel de NBBJ, als de stagiaire duidelijk te hebben en te houden, wordt er onderscheid gemaakt tussen drie verschillende stagevormen:

1. Snuffelstage; 2. Projectstage; 3. Opleidingsstage

Ad 1 – Snuffelstage

Een snuffelstage is een stage van korte duur (hooguit enkele trainingen), waarin de stagiair meedraait met een specifieke trainingsgroep of trainer, om een beeld te krijgen van het trainen en opleiden van spelers door de NBBJ: Deze stage zal met name gebruikt worden door verenigingen welke op het gebied van jeugdtraining en talentontwikkeling nauwe contacten hebben met de NBBJ of door trainers van andere badmintonscholen of –RTC welke graag een kijkje in de keuken nemen van de NBBJ.

Ad 2 - Projectstages (Beroepsonderwijs Bedrijfsleven)

De NBBJ is als zodanig een erkend leerbedrijf vanuit de organisatie Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven, met name op het gebied MBO, sport & bewegen. Een projectstage is een stage waarin de stagiair zijn opleiding niet direct volgt bij de NBBJ, maar alleen zijn stage (deels) uitvoert bij de NBBJ. Deze stage is meestal voor een beperkte periode (enkele weken, tot maanden) en kent enkele concrete leerdoelen. In overleg wordt gekeken op welke wijze het mogelijk is om specifieke opdrachten uit te voeren tijdens de stage. In overleg met alle betrokkenen wordt een Praktijkbegeleider (PB) vanuit de NBBJ aangesteld

Ad 3 - Opleidingsstage

Talentvolle trainers welke graag een trainersopleiding willen volgen binnen de opleidingsstructuur van Badminton Nederland/BBF en met inhoudelijke visie van de NBBJ volgen een opleidingsstage. In het geval van een opleidingsstage is er sprake van het volgen van een opleiding d.z.v. betrokken docenten en een stage bij de badmintonschool. De verantwoordelijkheid van de opleiding van de stagiair ligt dan bij Badminton NL en de stage bij (de praktijkbegeleider van) de NBBJ.

Voorwaarden stageplekken Voor elke vorm van stage geldt dat zij een directe, dan wel indirect meerwaarde dient te zijn voor de NBBJ als opleidingscentrum voor spelers. Dat wil zeggen dat het opleiden van spelers te allen tijde voorop dient te staan. Voor alle stagevormen geldt tevens dat zij onder andere afhankelijk zijn van de aanwezigheid van beschikbare begeleiding, voldoende aantoonbare kwaliteiten van de stagiair (in relatie tot het type stage) en de beschikbaarheid van stageplekken. De NBBJ is te allen tijde de instantie welke bepaalt hoe de invulling van de stageplekken eruitziet. Dit proces wordt gecoördineerd vanuit het bestuur door de HT/ manager (met name technisch en organisatorisch).