



Huishoudelijk reglement

BC Shot

Door : Roland Ligtoet
Functie : Secretaris
Datum : 30 december 2024



Inhoud

1. Algemene bepalingen	3
2. Actieve leden.....	3
3. Passieve leden.....	3
4. Donateurs	3
5. Lidmaatschap	4
5.1. Aanmelden.....	4
5.2. Opzeggen	4
6. Contributie.....	4
7. Coulanceregeling.....	5
8. Omgangsregeling wachtlijst.....	6
9. Het dagelijks bestuur	6
9.1. Taken van de voorzitter:	6
9.2. Taken van de secretaris:	6
9.3. Taken van de penningmeester:	7
10. Commissies	7
10.1. Technische Commissie	7
10.2. Jeugd Commissie	8
10.3. Recreatie Commissie	8
10.4. Public Relations	9
10.5. IT/Webmaster.....	9
11. Bestuursvergadering.....	9
12. Rooster van aftreden van bestuursleden	10
13. Algemene Leden Vergadering (ALV)	10
14. Verenigingsbeleid, doel en visie	10
15. Competitie	12
16. Clubkleding	12
17. Ongewenst gedrag trainer/begeleider:.....	12
18. Gedragscode BC Shot.....	13
18.1. Doelstelling	13
18.2. Voor wie geldt de gedragscode	13
18.3. Waar gaat het over.....	13
18.4. Algemene regels.....	13
18.5. Regels omtrent de kleedkamer	13
18.6. Aanvullende gedragsregels voor de badmintonner.....	14
18.7. Gedragsregels voor de trainer.....	15
18.8. Gedragsregels voor vrijwilligers en ouders	15
18.9. Sancties.....	15
18.10. Tot slot.....	16

1. Algemene bepalingen

De vereniging: Badmintonclub Shot (BC Shot), gevestigd te Dongen is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Tilburg onder nummer 40271314;

De naam: Badmintonclub Shot voert ook de naam Badmintonvereniging Shot en/of Badmintonvereniging BC Shot;

De statuten: de statuten van de vereniging, zijn vastgelegd in een akte gepasseerd op 7 oktober 1988 bij notaris Schreven en Van Wessem te Dongen;

Het bestuur: het bestuur van de vereniging zoals bedoeld in artikel 12 van de Statuten;

Locatie: De vestigingsplaats is sportcomplex "De Salamander" gevestigd aan de Belgiëlaan 2, 5101 ZG te Dongen.

2. Actieve leden

Jeugdleden: Jeugdleden zijn leden in de leeftijdscategorie tot maximaal 18 jaar.

Als een lid van de vereniging vóór 31 augustus van het kalenderjaar 18 wordt, is hij vanaf februari van dat jaar senior lid. Dit omdat binnen de vereniging de contributie berekend wordt per half seizoen (de termijnen augustus t/m januari en februari t/m juli). De contributie wordt 4 keer per jaar geïncasseerd. De hoogte van de contributie is afhankelijk van de groep waarin het lid is ingedeeld. Jeugdleden spelen per definitie competitie, dit kan zijn de bondscompetitie of de opstapcompetitie, ook wel mini competitie genaamd.

Seniorleden: Seniorleden zijn onder te verdelen in competitie spelers of recreanten.

Competitie spelers doen verplicht mee aan de bondscompetitie welke zich in het weekend afspeelt. Recreanten hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de bonds-midweekcompetitie.

3. Passieve leden

Leden van verdienste: Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten ten opzichte van de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden.

Ereleden: Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.

Erevoorzitter: Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

4. Donateurs

1. De vereniging kent naast leden donateurs.

2. Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.

3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

5. Lidmaatschap

5.1. Aanmelden

Nieuwe leden dienen zich als lid op te geven bij de secretaris door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijfformulier en het voldoen van de daarbij door het Bestuur te bepalen contributie en inschrijfgeld. Voor jeugdleden dient een ouder of de wettelijke vertegenwoordiger te ondertekenen.

Het lidmaatschap gaat in op de eerste maand volgend op die waarin men is aangenomen.

Een nieuw lid mag de laatste 4 maanden vóór inschrijving geen lid geweest zijn van BC SHOT

Om deel te nemen aan de competitiewedstrijden moet men op 1 mei lid zijn van BC SHOT

De vereniging kent de volgende lidmaatmaatschappen:

- spelend lid: jeugd, senior competitie, senior recreant (veren en nylon) en aangepast badminton
- niet spelend lid
- erelid: vrijgesteld van contributiebetaling

Afhankelijk van het lidmaatschap wordt door de ALV de jaarlijkse contributie en kortingen vastgesteld.

NOTE: Adreswijzigingen en e-mailwijzigingen moeten schriftelijk binnen één maand na de wijziging worden doorgegeven aan de secretaris.

Het e-mailadres is belangrijk voor de communicatie, alsmede van Badminton Nederland naar de leden.

5.2. Opzeggen

De opzegtermijn voor recreanten en jeugdleden bedraagt 1 kwartaal, oftewel 3 maanden.

Voor competitie spelers bedraagt de opzegtermijn tot einde speelseizoen (31 maart). De reden hiervoor is dat de club voor deze groep spelers verschillende verplichtingen is aangegaan zoals zaalhuur, training, bondscontributie etc.

Opzeggingen dienen voor einde kwartaal (31 maart, 30 juni, 30 september en 31 december) schriftelijk ontvangen te zijn bij de secretaris. Opzeggingen die te laat verstuurd zijn, worden pas de volgende periode verwerkt. Competitie spelers dienen dus voor 31 maart op te zeggen wanneer ze niet meer deel willen nemen aan het nieuwe seizoen.

Bij opzegging zal de penningmeester direct de verschuldigde contributie afhandelen met het lid. *Sinds 1 december 2011 is er een nieuwe wetgeving over de opzegtermijn van abonnementen. Dit wordt de 'Wet Van Dam' genoemd. Deze nieuwe regels moeten ervoor zorgen dat u minder lang aan een verlenging vastzit en het abonnement eerder kan opzeggen. De opzegtermijnen verschillen echter per soort abonnement.*

Voor een vereniging geldt:

Voor het opzeggen of stilzwijgend verlengen van lidmaatschappen bij verenigingen geldt een andere wetgeving, namelijk de regels van het verenigingsrecht. De regels over het opzeggen of stilzwijgend verlengen van het lidmaatschap bij de vereniging staan vermeld in de statuten of huishoudelijk reglement van een vereniging.

Bij BC Shot wordt een lidmaatschap voor onbepaalde tijd aangegaan.

Voor BC Shot geldt dat bij opzegging van het lidmaatschap, de contributie doorloopt tot de volgende periode, wat een half jaar betreft. Dit staat los van het vier keer incasseren van de contributie.

6. Contributie

De jaarlijkse contributie is afhankelijk van de aard van het lidmaatschap (zie punt 5). Het inschrijfgeld is hiervan niet afhankelijk.

De contributie, bondsbijdrage en het inschrijfgeld voor het komende verenigingsjaar worden vastgesteld aan de hand van een door de ALV goedgekeurde begroting.

De contributie van elk nieuw seizoensdeel (en wanneer van toepassing het inschrijfgeld) dient in één keer te worden voldaan d.m.v. een automatische incasso.

Middels telebankieren kan ook, waar men het automatisch in kan stellen. De club kan ook verzoeken om de eenmalige betaling (restcontributie, aankoop materiaal etc) middels een betaalverzoek te voldoen.

Wanneer er bij het telebankieren niet op tijd wordt betaald, wordt er alsnog een acceptgiro verstuurd, inclusief de administratiekosten.

De contributie wordt 4x per jaar geïncasseerd (per kwartaal), dit is inclusief de bondsbijdrage. De kwartalen gaan in per 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober. In de eerste 5 dagen van aanvang kwartaal zal de automatische incasso van de contributie plaatsvinden.

De penningmeester heeft de bevoegdheid t.a.v. de leden, voor wie betaling in één keer bezwaarlijk is, een betaling in termijnen te regelen, mits hierover vóór tenminste 1 maand voor het incasseren, van het desbetreffende kwartaal, door het betreffende lid met de penningmeester overleg is gepleegd.

Personen die later dan vier weken na aanvang kwartaal lid worden, betalen een gedeelte van de contributie dat overeenkomt met het resterende deel van het kwartaal.

Indien het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar wordt opgezegd, dan blijft de resterende contributie van het verenigingsperiode verschuldigd, tenzij het Bestuur anders besluit.

Indien het betalen van (resterende) contributie en inschrijfgeld wordt nagelaten kan het Bestuur besluiten tot het inschakelen van een incassobureau om contributie en inschrijfgeld te verhalen, inclusief de hieraan verbonden kosten.

Voor de duidelijkheid: Mocht een recreant of jeugdspeler zijn lidmaatschap opzeggen op 30-9 (net voor laatste kwartaal), dan betaal je t/m 31-12. In geval een competitie speler zijn lidmaatschap opzegt op 30-09, dan betaalt deze speler t/m 31-03 (einde competitie seizoen).

7. Coulanceregeling

BC Shot kent een coulance regeling, wat inhoudt dat wanneer een lid langdurig geblesseerd is, tenminste voor een periode van één kwartaal onafgebroken, hij/zij aanspraak kan maken op deze regeling. Het lid dient dan op eigen initiatief in overleg te treden met de commissievoorzitter (jeugdcommissie, de recreatiecommissie en/of de technische commissie) welke de aanvraag zal voorleggen aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur bepaalt in hoeverre de speler tegemoetgekomen wordt in de contributiebijdrage. Ter verduidelijking, alleen een periode langer dan één contributietermijn komt in aanmerking voor de coulanceregeling.

8. Omgangsregeling wachtlijst

Als door de toename van leden er problemen ontstaan met de beschikbaarheid van banen, heeft het dagelijks bestuur het recht om een (tijdelijke) ledenstop inclusief een wachtlijst in te stellen in overleg met de desbetreffende commissie. Onderstaande regels worden in acht genomen bij de bepaling van de wachtlijst en toelating van nieuwe leden.

Bondscompetitie

Maximaal 42 spelers op basis van 9 beschikbare trainingsbanen, de TC heeft ruimte om hier van af te wijken in overleg met het dagelijkse bestuur. De TC bepaalt welke spelers op de wachtlijst kunnen worden toegelaten m.b.t. teamindeling, doorstomende jeugdleden hebben altijd voorrang op volwassen spelers. Het totaal met de recreanten veren spelers mag niet meer zijn dan 52 spelers i.v.m. de baanbezetting.

Recreanten veren

Maximaal 10 spelers op basis van de huidige beschikbare banen bij de bondscompetitie- en recreanten nylon spelers, de TC heeft in overleg met het dagelijkse bestuur de ruimte om hiervan af te wijken. Het totaal met de bondscompetitiespelers mag niet meer zijn dan 52 spelers i.v.m. de baanbezetting.

Recreanten nylon

Maximaal 32 spelers op basis van de huidige beschikbare banen (5 op maandagavond, 3 op woensdagavond), de RC heeft in overleg met het dagelijkse bestuur de ruimte om hiervan af te wijken.

Jeugd

Maximaal 46 spelers op basis van de huidige beschikbare banen (9 op maandagavond en zaterdagochtend), de JC heeft in overleg met het dagelijkse bestuur de ruimte om hiervan af te wijken.

9. Het dagelijks bestuur

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

9.1. Taken van de voorzitter:

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van het HR en alle verdere regelingen en bepalingen.

De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging. Als hij het gewenst acht, kan hij alle uitgaande stukken, mede ondertekenen.

De voorzitter heeft toegang tot alle commissievergaderingen. Hij stelt met de secretaris de agenda op voor zowel de ALV als wel de Bestuursvergaderingen. Hij leidt deze beide vergaderingen en verleent het woord in de volgorde waarin het gevraagd wordt. Hij is hierbij niet verplicht om meer dan driemaal aan hetzelfde lid over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen.

De voorzitter handelt bij belangrijke aangelegenheden in overleg met het Bestuur. Is ook dit overleg niet mogelijk en eist het verenigingsleven dit, dan handelt hij op eigen initiatief. In dit laatste geval, is hij echter verplicht zo spoedig mogelijk zijn handelwijze ter goedkeuring voor te leggen aan het Bestuur.

9.2. Taken van de secretaris:

De secretaris is belast met het voeren van de verenigingscorrespondentie. Hij houdt alle inkomende stukken en afschriften van alle uitgaande stukken en beheert het archief. Uitgaande

stukken, die naar het oordeel van het Bestuur daarvoor in aanmerking komen, worden mede door de voorzitter ondertekend.

De secretaris draagt zorg voor de ledenadministratie en alles wat daarmee verband houdt zoals aanmaak en uitgifte van de ledenpas. Tevens verzorgt hij het opgeven van nieuwe leden bij de bond, evenals het afmelden van vertrekkende leden.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda's op voor de ALV en Bestuursvergaderingen, verstuurt de uitnodigingen hiervoor en verzorgt de notulen van deze vergaderingen. Tevens zorgt hij voor de aanwezigheid van een presentielijst op de ALV.

De secretaris houdt het rooster van optreden van bestuursleden bij.

9.3. Taken van de penningmeester:

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor het innen van de contributie, inschrijfgeld en andere vorderingen. Daarnaast zorgt hij voor het indienen van subsidie aanvragen bij de diverse instanties.

De penningmeester zorgt voor het uitbetalen van ingediende toegestane declaraties. Hierbij worden de posten van de goed gekeurde begroting niet overschreden, tenzij dit door het Bestuur noodzakelijk wordt geacht.

De penningmeester houdt een administratie bij van alle in- en uitgaande financiële handelingen inclusief de hierbij behorende deugdelijke bewijsstukken. Hij is verplicht aan de kascommissie, evenals aan de voorzitter, inzage te geven in alle financiële bescheiden en alle inlichtingen te verschaffen welke verlangd worden.

De penningmeester zorgt, in overleg met de voorzitter, voor een veilige deponeren van gelden op de bankrekeningen van de vereniging. Hierbij wordt zo min mogelijk contant geld in kas gehouden. Over de gedeponeerde gelden mag slechts door hem of een daartoe gemachtigd bestuurslid worden beschikt.

De penningmeester is verplicht, eventueel in samenwerking met een daartoe door het Bestuur aangewezen kascommissie voorafgaande aan het nieuwe seizoen een ontwerpbegroting voor het volgende verenigingsjaar op te stellen. Deze ontwerpbegroting en het financiële overzicht van het voorafgaande seizoen worden na goedkeuring van het Bestuur, voorgelegd aan de ALV.

10. Commissies

Binnen de vereniging zijn de volgende commissies: Technische Commissie, Jeugd Commissie, Recreatie Commissie, Public Relations en IT/Webmaster.

Elke commissie bestaat uit minimaal 2 leden. Uit haar midden wordt in overleg met het Bestuur een voorzitter gekozen welke als woordvoerder en aanspreekpersoon voor de desbetreffende commissie optreedt. Commissievoorzitter en commissieleden treden jaarlijks af maar zijn direct herkiesbaar.

Elke commissie werkt naar eigen inzicht maar onder eindverantwoordelijkheid van het Bestuur. De voorzitter van elke commissie rapporteert op verzoek in de bestuursvergaderingen over de activiteiten binnen elke commissie. Het Bestuur houdt toezicht op het goed functioneren van de verschillende commissies.

Het Bestuur en de ALV hebben het recht andere dan hier genoemde commissies in te stellen als dit in het belang van de vereniging is. Bij benoeming wordt tevens een voorzitter aangewezen. Aldus ingestelde commissies worden ontbonden zodra hun taak is volbracht en anders op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Zij kunnen te allen tijde door het Bestuur ontbonden worden.

10.1. Technische Commissie

Functie- en taakomschrijving:

Indelen / samenstellen van teams in de competitie (jeugd en senioren)

Het aanstellen, adviseren, begeleiden en sturen van trainers en begeleiders

Zorg dragen voor de organisatie rond trainingen

Zorgen en beheren van trainingsmaterialen

Het toezien op gedragingen van spelers, trainers en begeleiders
Ontwikkelen van en toezien op de uitvoering van het technisch beleidsplan
Het toezien op de uitvoering en ontwikkeling van het technisch jeugdplan
Het verstrekken van informatie aan Badminton Nederland
Verzorgen van de inschrijving van de teams in de competitie
Verzorgen van de teamopgaven en de eventuele wijzigingen daarin
Verzorgen van de administratie met betrekking tot wedstrijdformulieren en de verzending naar de verantwoordelijke instantie
Verzorgen van de distributie van de wedstrijdprogramma's aan de teamleiders
Toewijzen teamleider / mentoren
Doorgeven van wedstrijdwijzigingen
Het organiseren van trainers- en begeleidersbijeenkomsten
Het vastleggen van een trainingsplan verenigingsbreed
Verzorgen van de zaalleiding
Verzorgen van het competitiemateriaal
Het uitbrengen van advies aan het Bestuur van de vereniging
Doorspelen van relevante informatie aan de DigiShot
Het maken van het jaarverslag

10.2. Jeugd Commissie

Functie- en taakomschrijving:

Communicatie en informatie naar de jeugdleden via mail en briefwisseling
Begeleiden nieuwe jeugdleden bij 1e training of proeflessen
Een aanspreekpunt is voor jeugdleden en hun ouders (in diverse communicatievormen).
Toezien op gedragingen van spelers, trainers en begeleiders
Zorg dragen voor de begeleiding van jeugdteams en signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen. Uitgezonderd technische zaken.
Aantrekken van begeleiders
Aanstellen, adviseren, begeleiden en sturen van begeleiders
Indelen begeleiders in jaarschema
Bijhouden presentielijsten en opvolging
Organiseren van diverse evenementen, ouder-jeugd toernooi, etc.
Organiseren van de Opstapcompetitie (mini-competitie)
Organiseren van Sport en Spel / Badminton Experience
Toernooimeldingen aan jeugdleden
Opstellen jaarverslag jeugdcommissie
Uitbrengen van advies aan het Bestuur van de vereniging
Doorspelen van relevante informatie aan de DigiShot
Het maken van het jaarverslag
Diverse niet benoemde taken

10.3. Recreatie Commissie

Functie- en taakomschrijving:

Zorg dragen voor de begeleiding van recreanten en signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen.
Nieuwe leden opvangen en begeleiden
Verzorgen van het pasjessysteem.
Verzorgen van de inschrijving van de teams in de interne recreantencompetitie.
Verzorgen van de inschrijving van de teams in de externe recreantencompetitie (bonds – midweekcompetitie).

Verzorgen van de administratie met betrekking tot wedstrijdformulieren en de verzending naar de verantwoordelijke instantie.

Verzorgen van de distributie van de wedstrijdprogramma's aan de begeleiders

Doorgeven van wedstrijdwijzigingen

Doorspelen van relevante informatie aan de DigiShot

Zorg dragen voor de organisatie rond trainingen.

Zorg dragen voor de organisatie van toernooien.

Zorg dragen voor het opstellen van een jaarplan.

Hat maken van het jaarverslag

10.4. Public Relations

Functie- en taakomschrijving:

Het vervaardigen van de DigiShot (wanneer nog van toepassing)

Verslagen maken voor de media, zoals weekbladen en kranten.

Verslagen maken voor de website/ Facebook en mogelijke andere interactieve opties en/of mogelijkheden.

Het up to date houden van de sponsorpropositie.

Het aantrekken van sponsors.

Het zoeken naar adverteerders voor de DigiShot (wanneer nog van toepassing)

10.5. IT/Webmaster

Functie- en taakomschrijving:

Beheert de website

Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is

Beheert de structuur van de website

Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is

Voert de eindredactie van teksten op de website

Beoordeelt content die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden of geplaatst die niet acceptabel zijn

Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl

Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren

De webmaster voert de eindredactie over de halfjaarlijkse nieuwsbrief en ziet toe op een

regelmatige, tijdige verschijning

Beantwoordt de inkomende e-mail. Met de secretaris worden goede afspraken gemaakt over de soorten e-mail die de webmaster zelf mag afhandelen: verzoeken om schriftelijke toestemming van jaarverslagen, en andere openbare informatie. Van andere e-mails stuurt de webmaster een ontvangstbevestiging, de verdere beantwoording/afhandeling wordt overgedragen aan de secretaris.

11. Bestuursvergadering

Het bestuur vergadert tenminste 5 keer per seizoen.

Bij de bestuursvergadering wordt gewerkt met een vaste agenda, waar items aan toegevoegd kunnen worden.

Vaste agendapunten zijn:

- Opening
- Notulen vorige vergadering
- Ingekomen stukken
- Stand van zaken per commissie
- Rondvraag
- Sluiting

Van iedere vergadering worden door de secretaris notulen gemaakt, de actie- en besluitenlijst worden bijgewerkt.

12. Rooster van aftreden van bestuursleden

Bestuursleden betreden hun functie volgens een rooster.

De voorzitter, de penningmeester en de secretaris betreden hun functie voor een periode van tenminste 3 jaar, commissieleden voor een periode van een jaar.

Van de functies voorzitter, penningmeester en secretaris kan er maar één per jaar opzeggen.

Daar er tegenwoordig niet veel animo is om een functie te bekleden, vervalt het automatisch aftreden na 3 jaar voor de functie voorzitter, penningmeester en secretaris en 1 jaar voor de commissieleden.

Het staat een ieder vrij om zich uiterst 1 maand voor de algemene leden vergadering verkiesbaar te stellen voor een functie.

In de algemene ledenvergadering zal dan een stemming plaatsvinden.

In de algemene ledenvergadering wordt bij het onderwerp Bestuursverkiezingen het gepresenteerde bestuur door de aanwezige leden goed of afgekeurd.

Bij afkeuring van een bepaald bestuurslid door de leden zal deze binnen één maand aftreden en zullen de leden ter plaatste een opvolger voorleggen, waar een stemming over zal plaats vinden.

13. Algemene Leden Vergadering (ALV)

Eén keer per jaar, binnen 6 maanden van het boekjaar vindt er, zoals de statuten voorschrijven, een ALV plaats. In de ALV wordt vergaderd volgens een vaste agenda, aanvullend met losse items.

Vaste agenda punten zijn:

- Opening
- Ingekomen stukken
- Notulen ALV vorige vergadering
- Verslag secretaris
- Verslag kascommissie
- Bestuursverkiezingen, volgens het rooster van aftreden
- Stand van zaken per commissie
- Financieel jaarverslag + begroting
- De contributie
- Zilveren en gouden shuttle
- Rondvraag
- Sluiting

De zilveren shuttle is een prijs als dank voor inzet en bewezen diensten gedurende lange periode bij de vereniging.

De gouden shuttle wordt de Jeroen Bayens aanmoedigingsprijs genoemd. Jeroen Bayens heeft als lid van de vereniging erg veel op allerlei vlakken de vereniging jarenlang ondersteund en kwam voortdurend met nieuwe ideeën aan op het gebied van creativiteit bij de jeugd.

Goedkeuringen en besluiten worden bij tweederde van de aanwezige stemmen aangenomen.

Voor 1 mei zal de voorzitter het jaarverslag gereed hebben en zal bij de ALV verkrijgbaar zijn.

Het jaarverslag is alleen bedoeld voor intern gebruik en mag niet aan derden gegeven worden of voor andere doeleinden gebruikt worden.

14. Verenigingsbeleid, doel en visie

Het doel en de visie van BC Shot is:

BC Shot is een vereniging die zichzelf te doel stelt om intensief met spelplezier de badminton sport te beoefenen.

Voor volwassenen kan dit in bondscompetitie en in recreatie verband.

De jeugd speelt per definitie in competitie verband.

Als meest hoog haalbare acht BC Shot met het eerste team de tweede divisie te behalen en te behouden.

De onderliggende teams dienen qua niveau trapsgewijs bij elkaar aan te sluiten.

De jeugd dient trapsgewijs aan te sluiten bij het laagste team van de volwassenen.

Recreanten kunnen zelf kiezen of zij aan de recreantencompetitie willen deelnemen.

Bij BC Shot staat het verenigingsgevoel (met veel plezier intensief badmintonnen) hoog in het vaandel.

Met dit uitgangspunt is het beleid geschreven, wat de vereniging in totaal vier groepen verdeeld, groep 1 tot en met 3, waarbij groep 1 bestaat uit de senioren competitie die spelen met veren shuttles, groep 2 bestaat uit competitie die spelen met nylon shuttles en groep 3 is de jeugd. De 4^e groep zijn de recreanten. Het aangepast badminton is nog in opbouw en daardoor nog niet meegenomen in het schema.

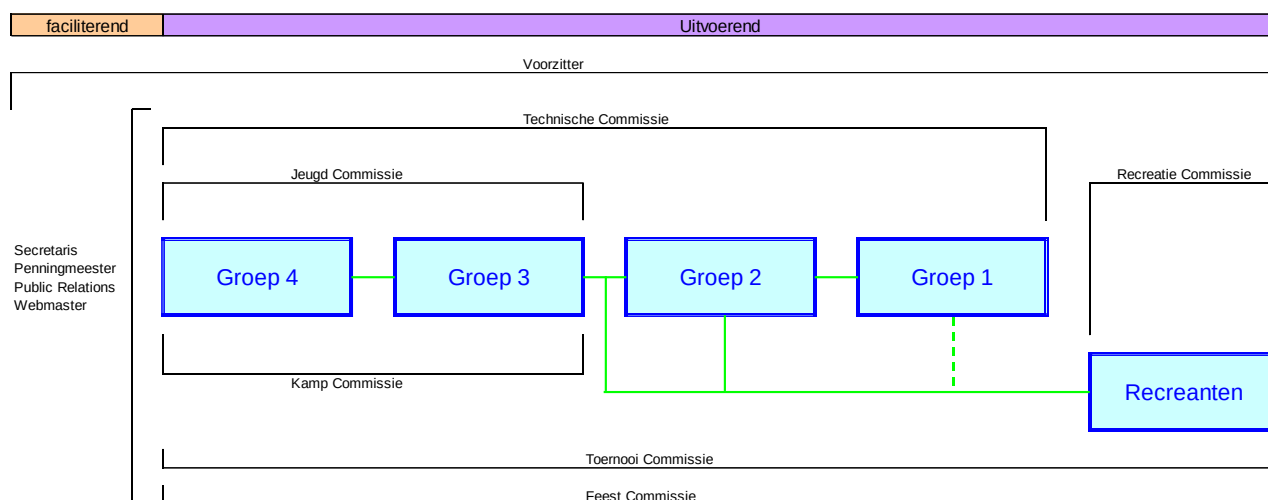
Voor groep 1 tot en met 3 is het belangrijk om deze groepen op elkaar aan te laten sluiten.

Er bestaat ook de mogelijkheid om aansluiting bij de recreanten te vinden.

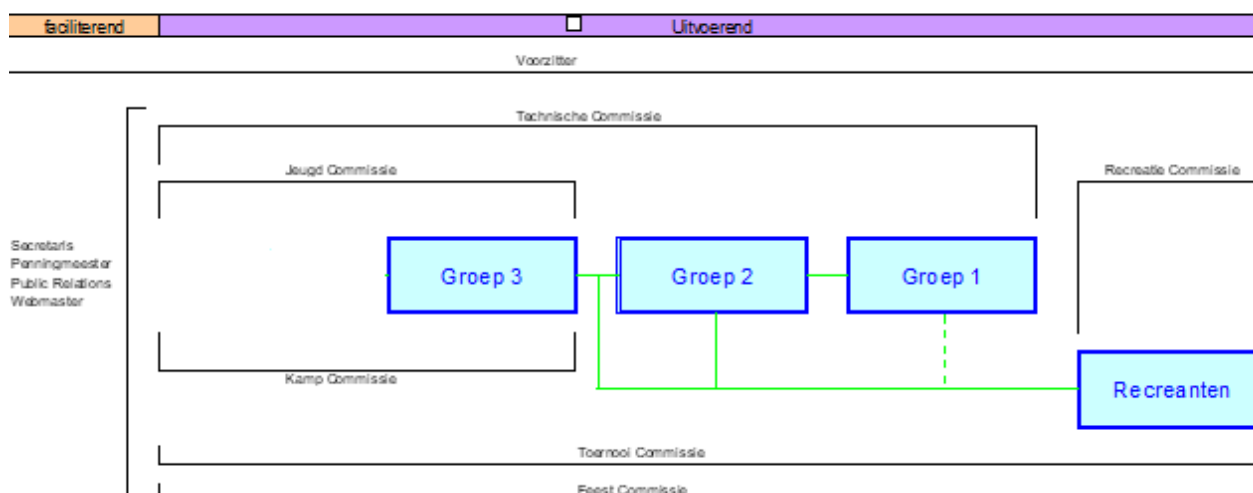
Voor iedere groep zijn er voor de diverse commissie taken- en functieomschrijvingen geschreven.

Het beleid kan als volgt schematisch worden weergegeven.

Verantwoordelijkheden Commissies BC Shot



Verantwoordelijkheden Commissies BC Shot



15. Competitie

Competitie teams (jeugd + senior) worden gevormd door de Technische Commissie, waarbij gekeken wordt naar het niveau en potentie van het individu conform het beleid.

Voor 1 mei dienen de teams bekend gemaakt te zijn aan Badminton Nederland, wat inhoudt dat ieder lid die competitie speelt zich confirmeert aan de vereniging qua lidmaatschap voor het komend seizoen.

Wordt na die tijd het lidmaatschap opgezegd, dan zal hier een sanctie op volgen, welke inhoudt de boete te betalen die door Badminton Nederland aan de vereniging wordt gegeven.

16. Clubkleding

BC Shot heeft clubkleding bestaande uit een (Azuur)blauw shirt met het verenigingslogo voorop (klein) en achterop (groot). Het is mogelijk om de naam van het lid achterop het shirt te laten bedrukken, hier zijn vastgestelde regels voor, [voorletter] punt spatie [achternaam] (tussenvoegsel is de eerste letter, zonder punt; meerdere letters zitten direct tegen elkaar). Jeugdspelers mogen in overleg ook alleen de voornaam gebruiken indien toegestaan door de bond.

De korte broek en (broek)rok zijn in de kleur zwart.

Clubkleding moet gedragen worden tijdens competitiewedstrijden en toernooien.

De clubkleding is voor eigen kosten.

Bij het niet dragen van de clubkleding tijdens competitie wedstrijden treedt de boeteclausule in werking, wat inhoudt dat bij de eerste keer een waarschuwing volgt, de tweede keer mag er niet worden gespeeld en bij de derde keer en opvolgend mag het gehele team niet spelen.

17. Ongewenst gedrag trainer/begeleider:

Constatering van en/of meldingen van ongewenst gedrag tegen leden en trainers/begeleiders van de vereniging moeten altijd gemeld worden bij de vertrouwenscontactpersonen en/of het bestuur. De vertrouwenspersoon en/of het bestuur zal de melding onderzoeken en waar nodig maatregelen treffen. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan alle vormen van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

Externe Regeling vertrouwenspersoon: indien er behoefte bestaat aan een externe vertrouwenspersoon in het geval van betrokkenheid bij ongewenst gedrag kan er ook gebruik worden gemaakt van de regeling van de Badminton Nederland.

Zie hier voor de site van de Badminton Nederland: <https://www.badminton.nl/grensoverschrijdend-gedrag>

Voor de jeugdtrainers en dagelijks bestuur wordt een VOG verklaring aangevraagd via de club, die vernieuwd dient te worden bij nieuwe aanstellingen.

18. Gedragscode BC Shot

18.1. Doelstelling

BC Shot wil alle leden binnen hun persoonlijke mogelijkheden zo goed mogelijk laten badmintonnen, hiervoor zijn enthousiasme, ontspanning en plezier de belangrijkste elementen. Door ontwikkeling van de badmintontechnische kwaliteiten en een flinke dosis gezelligheid willen we ervoor zorgen dat BC Shot een vereniging is om trots op te zijn.

18.2. Voor wie geldt de gedragscode

De gedragscode geldt voor iedereen die lid, trainer of vrijwilliger is, alsmede de ouders/verzorgers/supporters van de leden.

Iedereen moet op de hoogte zijn van de gedragscode. Iedereen dient de gedragscode uit te dragen en de gedragscode dient te worden nageleefd. Alle leden moeten elkaar hierop kunnen en durven aanspreken. Goede omgangsvormen blijven het uitgangspunt voor ons handelen. De gedragscode blijft een leidraad voor onze vereniging en kan indien nodig door het bestuur worden aangepast.

18.3. Waar gaat het over

Het gaat over hoe we met elkaar om willen gaan en over de regels. Het gaat over normen (concrete richtlijnen) en waarden (idealen en motieven). Er wordt getracht duidelijk te maken wat de regels zijn en wat er gebeurt bij overtreding van de gedragscode. Er worden dan maatregelen genomen.

18.4. Algemene regels

- We sporten met elkaar en gedragen ons dus sportief, ook als anderen minder sportief zijn.
- Sport is er voor iedereen, dus niet alleen voor uitblinkers.
- BC Shot verwacht in wedstrijdverband van al haar spelers 100% inzet.
- De winnaar is degene die ook tegen zijn verlies kan.
- Men maakt zich niet schuldig aan buitensporig vloeken, schelden of het maken van kwetsende opmerkingen of gebaren naar wie dan ook.
- Gebruik geen enkele vorm van geweld (fysiek en mentaal) bij sport.
- Men heeft een positieve instelling met betrekking tot activiteiten binnen de vereniging.
- Wijs je medemens op onsportief of onplezierig gedrag.
- Draag met plezier en respect de BC Shot kleding, tijdens wedstrijden en sport evenementen.
- Competitiespelers dragen tijdens alle officiële wedstrijden in alle wedstrijden de verplichte clubkleding.
- Het gebruik van alcoholhoudende drank of drugs voor en/of tijdens de training of wedstrijd is verboden.
- Ongewenste omgangsvormen zijn niet toegestaan.
- Men blijft van andermans bezittingen af.
- Iedereen ruimt zijn of haar rommel op en laat alles netjes achter bij vertrek.
- De sporthal huren we als vereniging, het is onze aller verantwoordelijkheid om hier goed mee om te gaan. Ga voorzichtig om met de materialen die we te leen hebben en plaats alles na gebruik terug op de plek waar het hoort te staan.
- Tassen laat je bij voorkeur niet in de kleedkamer staan en je zet ze niet in het looppad neer.
- Plaats je tas, zodanig dat niemand er last van heeft terwijl je er altijd goed zicht op hebt.

18.5. Regels omtrent de kleedkamer

- De kleedkamer dient netjes en schoon te worden achtergelaten, maakt men rommel, dan dient men het zelf op te ruimen.

- Na het sporten ga je vanzelfsprekend douchen, let hierbij op dat je tot 15 minuten na het verlopen van de gehuurde tijd gebruik kan maken van de kleedkamers. De beheerder is er niet om speciaal voor jou een half uur te wachten voordat hij/zij kan gaan schoonmaken.
- De algemene regels gelden uiteraard ook in de kleedkamer.
- Waardevolle bezittingen dienen zo veel mogelijk thuis te worden gelaten.
- BC Shot stelt zich niet aansprakelijk voor ontstane schade en diefstallen.

18.6. Aanvullende gedragsregels voor de badmintonner

- Hij of zij heeft een voorbeeld functie voor andere (jongere) badmintonners.
- Is sportief, vertoont teamgeest als onderdeel van een vereniging en helpt en steunt zijn teamleden in competitieverband. Wijst een ander verenigingslid op onsportief of onplezierig gedrag en geeft dit door aan de trainers, vrijwilligers of bestuur.
- Neemt in principe deel aan alle trainingen en wedstrijden en meldt zich tijdig af, volgens de richtlijnen, als niet kan worden deelgenomen aan een wedstrijd of training.
- Hij of zij is tot het einde van de wedstrijd (met name in de competitie) aanwezig, en moedigt de andere deelnemers aan.
- Is altijd op tijd aanwezig (van toepassing op competitiewedstrijden en trainingen, minimaal 15 minuten voor aanvang aanwezig).
- Laat tijdens wedstrijden en trainingen geen rommel achter.
- Helpt mee met het op- en afbouwen van de zaal tijdens trainingen, vrijspelen en thuiswedstrijden.
- Heeft respect voor medespelers/teamgenoten, tegenstanders en het publiek. Accepteert de beslissingen van de aanwezige trainers of vrijwilligers.
- Is zuinig op alle materialen die men mag gebruiken, dus ook op de sporthal en de kleedkamers van uitwedstrijden.
- Meldt het aan de trainers, vrijwilligers of bestuur als er iets kapot is gegaan.
- Gaat voorzichtig om met de door de vereniging ter beschikking gestelde spelmateriaal. Ga niet op shuttles staan, doe ze niet in je zak, neem ze niet mee naar huis en gebruik voor het inslaan en bij trainingsoefeningen die dat toestaan bij voorkeur reeds gebruikte shuttles.
- Is een voorbeeldig lid van de badmintonvereniging, en draagt de vereniging positief uit.
- Bij gebruik van het afhangbord voor vrijspelen is het niet toegestaan om spelersspassen van anderen te verplaatsen/verwijderen. Ook is het niet toegestaan om je eigen spelersspas te verplaatsen omdat je medespeler/tegenstander je niet aanstaat. We badmintonnen met elkaar, dus speel je allemaal wel een keer met iemand die sterker/zwakker is of niet je allerbeste vriend is. Hier is dus het credo: hangen is hangen!
- Indien je iemand met de shuttle danwel racket hard raakt is het ongepast om dit uitbundig te vieren, je vraagt dan hoe het met diegene gaat en biedt je excuses aan.
- Wanneer de tegenstander een punt scoort geef je altijd zelf de shuttle op een nette manier terug. Speel de shuttle met een zachte slag netjes in de handen van de tegenstander. Ook wanneer de shuttle bij het net is blijven liggen en de tegenstander kan er makkelijk bij, jij geeft altijd zelf de shuttle terug wanneer de tegenstander een punt bij je scoort.
- Indien jij of iemand die je support of waarmee je speelt een punt scoort dan mag dat gevierd worden. Het is echter ongepast om punten heel uitbundig te vieren wanneer de tegenstander een fout maakt. Wees sportief en vier alleen de eerlijke punten en ga niet staan juichen als de tegenstander simpel in het net slaat.
- Respecteer het werk van alle mensen welke het mogelijk maken dat je deze sport kan uitoefenen, en dat het mogelijk is om te trainen en deel te nemen aan wedstrijden. Dit is namelijk niet zo vanzelfsprekend.
- Op tijd de contributie voldoen.
- Richt zich met vragen/verzoeken/opmerking altijd tot het bestuur of de bevoegde commissie.

- De Badminton Nederland-reglementen (o.a. inzake doping) zijn altijd van toepassing.

18.7. Gedragsregels voor de trainer

- Heeft een voorbeeld functie voor de vereniging.
- Is op tijd aanwezig.
- Heeft respect voor spelers, ouders/verzorgers en vrijwilligers.
- Ziet erop toe dat er zuinig wordt omgegaan met de sporthal, de inventaris van de sporthal en de materialen van de club. Met extra aandacht op het gebruik en de omgang met shuttles.
- Controleert na de training of de sporthal weer netjes achtergelaten wordt, waar nodig zal hij/zij mensen erop aanspreken indien zij niet meehelpen met opruimen of niet voorzichtig genoeg omgaan met materialen.
- Gebruikt geen alcohol tijdens de training.
- Volgt altijd de instructies van het bestuur op.
- Beantwoordt alleen vragen van badmintontechnische aard. En verwijst voor overige vragen en verzoeken door naar de daarover beslissende commissie of het bestuur.

18.8. Gedragsregels voor vrijwilligers en ouders

- Meldt bij constatering van wangedrag en overtredingen van de gedragscode aan de trainer en het bestuur van de vereniging.
- Fungeert als voorbeeld en gedraagt zich te allen tijde sportief.
- Maakt geen opzettelijke verbale of non-verbale beledigingen naar anderen, kwetst niemand opzettelijk.
- Meldt zich tijdig af, als niet kan worden deelgenomen aan een training of andere activiteit.
- Neemt verantwoordelijkheid voor de aangenomen taken, vrijwillig is niet vrijblijvend!
- Anderen rekenen erop dat jij een vastgestelde opdracht/dienst op of voor een bepaald moment uitvoert. Zorg ervoor dat je club op haar vrijwilligers kan rekenen.
- Van de ouders/verzorgers en supporters verwachten wij dat, hij of zij een goed supporter is, en het goede voorbeeld geeft door respect te hebben voor iedereen in de sporthal.
- Er sportief wordt aangemoedigd.
- Kritiek, op- of aanmerkingen op training, vrijwilliger of organisatie, uitsluitend wordt gemeld bij het bestuur van de vereniging.
- Deze ervoor zorgen dat zoon/dochter op tijd aanwezig is voor de training of wedstrijd en voor tijdige afmelding conform de richtlijnen.
- Op tijd de contributie voldoen.
- Zij de waarde en het belang van onze trainers en vrijwilligers waarderen. Zij geven hun tijd en kennis om het sporten van uw kind mogelijk te maken.

18.9. Sancties

Overtreding van de gedragsregels kan leiden tot sancties die kunnen worden opgelegd door het bestuur van BC Shot. Sancties worden bepaald aan de hand van verschillende omstandigheden zoals leeftijd, de overtreding/misdraging, en de gevolgen van het wangedrag.

Voorbeelden van op te leggen sancties (voorwaardelijk of onvoorwaardelijk) zijn:

- Berisping
- Uitsluiting van wedstrijden
- Schorsing van deelname aan trainingen
- Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten
- Royement

Indien de door het bestuur opgelegde sanctie(s) niet wordt opgevolgd, zal direct een royement volgen. Bij misdragingen tijdens de training of wedstrijd is de trainer bevoegd om direct in te grijpen, en eventueel de speler te verzoeken de sporthal te verlaten.

18.10. Tot slot

Door deel te nemen aan, of betrokken te zijn bij BC Shot worden deze gedragsregels onvoorwaardelijk geaccepteerd.

Uiteindelijk willen we allemaal op een leuke en plezierige wijze onze sport uitoefenen of hieraan bijdragen. Deze gedragscode moet slechts een leidraad zijn voor de juiste sportieve mentaliteit. Met gezond verstand en respect voor de medesporter, tegenstander en alle andere aanwezigen, zal het naleven van deze gedragscode geen enkele moeite kosten.