

Retningslinier i NB's ungdomsafdeling (revideret dec. 78)1. Ungdomsafdelingens målsætning

Ungdomsafdelingens målsætning er at udbrede kendskab til fodbold - spil og gennem samvær og konkurrence med andre unge at udbygge sammenhold og kammeratskab.

2. Trænere/Ledere

Leder - og trænergerning i NB's ungdomsafdeling er baseret på idealisme , idet al tidsmæssig indsats for klubben gøres gratis. Klubben yder dog tilskud til kurser og træningsmaterialer i en størrelsesorden som er fastsat af bestyrelsen. Desuden har ungdomsledere gratis adgang til NB's hjemmekampe og gratis adgang og spisning til afslutningsfesten .(Evtl. anden ordning)

3. Ungdomsafdelingens struktur:

Formand

Sekretær (kan være fælles for senior-og ungdomsafdeling)

Sekretærmedhjælper

Ungdomsudvalget (6-7 personer som samtidig virker som kontaktpersoner til en af de 6 ungdomsrækker)

Cheftrænerudvalg (een træner fra hver ungdomsrække)

Trænerudvalg (alle ungdomstrænere)

4. Tilmelding af spillere / kontingent

En spiller må bruges til JBU eller SI kampe, når ungdomsafd. har modtaget vedk. tilmeldingsformular - underskrevet af forældrene. Kontingentbetaling styres af kassereren , som underretter ungdomsudvalget i faste tidsrum om evt. kontingentrestance.

5. Tilmelding af hold

1. holdet i hver ungdomsrække bør tilmeldes JBU , såfremt det er muligt.

De andre hold tilmeldes efter forventet spillestyrke enten i JBU eller SI.

Tilmelding af holdantal er afhængig af , hvor mange spillere man har til rådighed ved tilmeldingstidspunktet og hvilken tilgang af nye spillere man kan - af erfaring - forvente til turneringens start. Afgørelsen træffes i ungdomsafdeling.

6. Kamp

Principielt følger træneren holdet ved hjemme og udekampe. Er træneren forhindret, finder han i samarbejde med en anden ungdomsleder en afløser.

Besked gives enten til formanden eller sekretæren.

Et hold må ikke spille kamp, uden at der er en af NB sendt (voksen) leder tilstede.

7. Kampfordeling/aftaler

I samarbejde med seniorafd. udarbejdes en kampplan så langsigtet som muligt. Der forsøges arrangeret- så tit som muligt - såkaldte for - kampe til seniorkampe(1.,2. eller ynglinge JBU hold) med hold fra de forskellige ungdomsrækker.Kampen skal slutte lige før seniorkampen begynder.

Der skal uddeles kampkort til spillerne i alle ungdomsrækker .

8. Kørsel til udekampe (turneringskampe)

Ingen udgifter til spillere og ledere .

9. Kørsel/dommerpenge

Hver træner får ved sæsonstart for forårsturneringen og efter ferien til efterårsturneringen udleveret et beløb, som skal bruges til udgifter til dommere, is eller sodavand til holdene ved "usædvanlige præstationer".

Udgifterne dokumenteres på et skema med bilag - afregning sker efter sæsonslut med formanden for ungdomsafdeling.

10. Budget

Der udarbejdes hvert år efter afslutning af sæsonen et budget for det kommende år, som dækker alle aktiviteter udenom selve turneringsfodbold (rejser , besøg , skolestævne , møder , o.s.v.) . Budgettet forelægges bestyrelsen til godkendelse.

11. Klubtrøje/træningstrøje

Det er ønskeligt - såfremt klubbens økonomi tillader dette - at stille træningstrøjer gratis til rådighed for alle 1. hold.

12. Indendørsfodbold

NB's timer i Nordalshallen skal i samarbejde med oldboys- og seniorafdeling fordeles således, at hver ungdomsrække - ihvertfald et par gange i løbet af vintersæsonen - får mulighed for at benytte hallen til træning.

Om NB's ungdomshold skal tilmeldes indendørsturneringen afgøres af trænerudvalget , mens bestyrelsen sætter de økonomiske betingelser.

13. Træning

Der udpeges en "cheftræner" i hver ungdomsrække . Disse udarbejder i fællesskab et træningsprogram for hele ungdomsafdeling.

"Cheftrænerne træner og følger selv rækkens 1. hold mens de andre trænere tager sig af de øvrige hold med "rapport" til Cheftrænerne.

14. Rejser/udflugter

planlægges af ungdomsudvalget i samarbejde med trænerne. Bestyrelsen skal altid underrettes og hvis nødvendig godkende.

Ved rejser til udlandet sørger NB for fællespas og fællessygesikringsbevis. Ca. 4 uger før rejsens start udleveres et skema til spillerne, som indeholder alle oplysninger eller spørgsmål , der er nødvendig for planlægningen.

Ca. 3 uger før rejsens start sender NB en liste til værtsklubben med navnene på alle deltagere , samtidig forlanges der tilsendt et program om arrangementet og ved privat indkvartering en adresseliste med oplysning om , hvor den enkelte spiller skal bo.

Senest 5 dage før rejsens start skal svaret være hos NB . Er det ikke tilfældet træder de implicerede sammen og afgør , om turen skal aflyses.

Samme retningslinier gælder når NB er vært for en anden klub.

Der skal altid være mindst een ansvarlig leder for hvert hold.

Lederens optræden generelt og specielt ved sådanne arrangementer skal være "som et forbillede for NB's ungdomsspillere".

Er det ikke tilfældet afgøres lederens fremtidige virken i NB af bestyrelsen (evtl. efter indstilling fra træner - eller ungdomsudvalget).

15. Støtteaktiviteter

Formålet med sådanne aktiviteter skal være at fremskaffe midler til udbygning af kameradskabet blandt ungdomsspillere i NB.

16. Møder

Fællesmøde 1 holdes i januar

- 2 uge 12
- 3 uge 36
- 4 uge 44

hvert udvalg udarbejder en mødeplan for pr. halvsæson. (Efter behov kan der indkaldes til ekstraordinære møder)

17. Opgavefordeling

Ungdomsudvalget : PR

Fester
Stævner
Støtteaktiviteter
Rejser/udflugter
ajourføre medlemsliste
div. arrangementer (f.eks. film og lign.)
etablere pasningsordning til NBS træningstragter
stof til SPORTEM (fra "hans" ungdomsrække)

Cheftrænerudv. : Vælger en udvalgsformand som også er formand i trænerudvalget.

Udarbejder fælleslinier for træningen.
Udarbejder kvalifikationskrav til de enkelte trænerjobs.

Udarbejder forslag til fordeling af trænerjobs til det kommende år (i samarbejde med ungd.formand).

Trænerudvalg : Behandler de til trænerudvalgsformanden indkomne forslag (dagsorden udsendes inden mødet) .

På møderne deltager sekretæren/sekretærmedhjælperen som optager og udsender referat til alle udvalgs - medlemmer i ungdomsafd. .

Sekretær

: Bestyrelsesarbejde
forelægge kursustilbud
tilrettelægge turneringen
bestille sort dommer
orientere/koordinere
indsende holdkort
deltage i trænerudvalgs-og fællesmøder (pkt. 17)

Sekr.medhjælper

: bestille lokal dommer
bestille bus
spilleplan til trænere (tider)
spilleplan til idrætscenter
besked til pedellerne (omklædning / baner)
bestilling af lokaler
medhjælp ved tilrettelægnig af turneringen
orientere fra møder og lign.
deltage i trænerudvalgs - og fællesmøder (pkt. 17)

Formand

: