



# **VEJLE BOLDKLUB**

## **UNGDOMSHÅNDBOGEN**

### **Denne håndbog har til formål:**

- at beskrive opbygningen i Vejle Boldklub – specielt Ungdomsafdelingen
- at give trænere og ledere indsigt i klubbens målsætninger
- at sammenfatte de nødvendige praktiske oplysninger
- at give gode råd og ideer til trænere og ledere

I en afdeling med over 50 medlemmer og mere end 80 trænere/ledere er det nødvendigt, at alle arbejder positivt sammen for at skabe så gode rammer som muligt for det, som det hele drejer sig om:

Spændende, sjove, ophidsende, triste, glade, ulykkelige, hektiske, svedige trøstende, vidunderlige timer på fodboldbanerne sammen med VB's ungdomsspillere.

Med andre ord at give positive oplevelser for alle, så både elite og bredde kan trives.

Vejle, august 2006  
Ungdomsafdelingen



# **MÅLSÆTNING**

Ungdomsafdelingen satser på både pige- og drengefodbold og ønsker dels at styrke bredden ved at tilbyde mulighed for spil på alle niveauer, og dels at styrke eliten ved at tilbyde støtte til det individuelle talentarbejde.

Overordnet mål:

- **Hovedmål:**
  - At udvikle spillere til klubbens eliteafdeling.
  - At skabe en god bredde.
  
- **Delmål:**
  - At skabe et miljø, der tiltrækker og fastholder børn og unge.
  - At udvikle den enkelte spiller både sportsligt og menneskeligt.
  - At sikre fastholdelsen af ungdomsspillerne ved overgangen til senior.

Afdelingen har fire grundelementer:

- At fremskaffe og videreuddanne dygtige trænere og ledere.
- At tilstræbe, at de unge spillere har optimale forhold under træning og kamp, primært baner, bolde og faciliteter i klubhus.
- At videreføre samarbejdet med de lokale oplandsklubber (KUV) med det formål at holde sig á jour med talentmassen og samtidig tilbyde oplevelser for disse klubbers ungdomsspillere.

## **OPBYGNING OG LEDELSE**

Vejle Boldklub består af en **professionel afdeling** og en **amatøraftdeling**. Den eneste idræt, der dyrkes, er fodbold – for begge køn.

Den **professionelle afdeling** hedder

Vejle Boldklub Elitefodbold A/S  
Romshule 6  
7100 Vejle

Denne afdeling omfatter alene herreholdene:

- Førsteholdet
- Andeholdet
- Ynglinge Liga
- Junior Liga

KUV hører også under denne afdeling.

**Amatøraftdelingens** øverste myndighed er bestyrelsen, der vælges på generalforsamlingen hvert år i januar måned.

Bestyrelsen består af formand, næstformand, materialeforvalter og derudover af tre personer med hvert deres ansvarsområde – herunder Ungdomsafdelingen.

Afdelingens adresse er Helligkildevej 2, 710 Vejle, tlf. 75 82 20 91.

**VB's Venner** er en støtteforening, der har til formål at skaffe økonomiske midler ved at lave tiltag til støtte for klubbens ungdomsafdeling.

## **UNGDOMSAFDELINGEN**

En nærmere beskrivelse af Ungdomsafdelingen – og navne på afdelingsledere m.v. – fremgår af pjecen ”*Velkommen til Vejle Boldklub*”.

### **UNGDOMSFORMANDENS OPGAVER:**

- Deltage i bestyrelsesmøder
- Administrativ ledelse af Ungdomsafdelingen, herunder:
  - At sørge for information mellem bestyrelse og Ungdomsledelse.
  - At deltage i – og lede – diverse møder i Ungdomsafdelingen.
  - At sørge for, at alle kender deres arbejdsopgaver.
  - At være ansvarlig for, at de fastlagte retningslinjer for Ungdomsafdelingen følges.
  - At indgå aftaler samt indhente pædofiliattester for afdelingens trænere/ledere.
  - At holde kontakt til forældre.
  - At tage kontakt til nye trænere/ledere, herunder forhandling og afslutning af trænerkontrakter for alle ungdomstrænere.
  - At indkalde til Ungdomsafdelingsmøder.
- Varetage de repræsentative opgaver for Ungdomsafdelingen.
- Ansvar for Ungdomsafdelingens PR-arbejde.
- Deltage i KUV-samarbejde.

### **UNGDOMSKONSULENTERNES OPGAVER**

Ungdomskonsulenterne er ansvarlige for:

- Indarbejdelse af spilkoncepter i Ungdomsafdelingen – defineret som kvinde- og herreungdom i aldersgrupperne 5-18 år (for pigerne 17 år).
- Indstilling og uddannelse af ungdomstrænere – herunder fastlæggelse af kursusprogram.
- Fastlæggelse af træner-/lederuddannelse.
- Igangsætning og vedligeholdelse af forældresamarbejde.
- Den sportslige kontakt til DBU/JBU
- Vejledning

Ungdomskonsulenterne forpligtes til at være på træningsanlægget mindst tre træningsdage om ugen.

## **AFDELINGSLEDERNES OPGAVER:**

Afdelingsleder har ansvar for:

- Information og kommunikation mellem ungdomsformand og afdelinger.
- Afholdelse af afdelingsmøder eller på anden måde synliggørelse over for sine trænere og ledere.
- At sikre, at afdelingens trivsel opretholdes.
- Information til ungdomsformand om hændelser af afgørende betydning for afdelingen.
- Halvårligt at rapportere afdelingens status (spiller- og holdantal, budget m.v.)
- Budgetlægning samt løbende opfølgning, hvorvidt det aktuelle afdelingsbudget overholdes.
- At ind- og udmeldelser behandles efter gældende procedure.
- At afdelingens hold får stillet de nødvendige materialer og faciliteter til rådighed (spilletøj, bolde, kegler, baner, træningstider osv.) samt registrere spilletøj efter sæsonafslutning.
- I det omfang det tidsmæssigt vil være muligt at overvære træning og kampe i afdelingen.

### **Endvidere skal afdelingsleder sammen med trænere:**

- Påtage sig ansvar for den sociale trivsel i afdelingen.
- Indkalde til samt arrangere diverse møde i afdelingen (forældre-, spillermøder).
- Være ansvarlig for kommunikation i forhold til forældrene.
- Arrangere træningslejre, ture, stævner m.m.

### **Desuden skal afdelingsleder sammen med ungdomsformand/-konsulent:**

- Løse interne problemer i afd. (trænerkonflikter, forældreindsigelse el.lign.).
- Være behjælpelig med indstilling af nye ledere.

## **TRÆNERENS OPGAVER:**

En træner i VB's Ungdomsafdeling skal:

- Være ansvarlig for den sportslige udvikling med reference til klubbens overordnede spilkoncept.
- Være medansvarlig for den sportslige udvikling og den sociale trivsel i afdelingen og afdelingerne imellem.
- Varetage træningen af sit hold i henhold til målsætning og træningsplan, dvs.:
  - Skabe et miljø, der tiltrækker og fastholder børn og unge.
  - Vejlede og dygtiggøre den enkelte spiller, både sportsligt og menneskeligt.
- Afstikke linjerne for ”god opførsel” hos spillerne, således at de repræsenterer VB bedst muligt.
- I sit ordvalg og sin opførsel være et godt eksempel for sine spillere.
- Tilsige spillerne til kamp.
- Lede sit hold under kamp.
- Udpege en anfører.
- Medvirke til, at der skabes et godt og tillidsfuldt forhold spillere, trænere, ledere og forældre imellem.
- Arrangere træningslejre, deltagelse i stævner og andre sociale arrangementer i samarbejde med afdelingsleder og ungdomskonsulent.
- Sørge for at dygtiggøre sig gennem uddannelse internt og eksternt.
- Deltage i træner-, afdelings-, spiller- og forældremøder.
- Lave målsætning for det enkelte hold i samarbejde med Ungdomskonsulenten.

## **HOLDLEDERENS OPGAVER:**

En holdleder i VB's Ungdomsafdeling skal:

- Medvirke til, at der skabes et godt trænings- og kampmiljø, således at den enkelte spiller kan udvikle sig.
- I et omfang, der er afstemt med træneren, være til stede under træning.
- Deltage i afdelings-, spiller-, og forældremøder.
- Virke som praktisk/administrativ leder for holdet – efter nærmere aftale med trænerne – dvs. f.eks.
  - Udlevere, indsamle og arrangere vask af spilletøj.
  - Sørge for det praktiske ved kampe, som f.eks. vanddunke, lægetaske etc.
  - Påse, at mål og hjørneflag er på plads v. hjemmekampe.
  - Efter alle kampe – både ude og hjemme – sørge for, at omklædningsrum er rengjort og efterlades i samme stand, som da holdet ankom.
  - Udfylde holdkort og indrapportere resultat.
  - Føre statistik over holdets kampe.
  - Arrangere kørselsordning og sørge for evt. betaling til chauffører.
  - Være linjevogter under kamp.
  - Deltage i opvarmning, f.eks. af målmand.
  - Sørge for information til forældre og spillere.
  - Lave PR for holdet, f.eks. ved at organisere indlæg til hjemmesiden, Ung Sport el.lign.

## **SPILKONCEPT**

Eliteholdene i Vejle Boldklubs Ungdomsafdeling skal bestræbe sig på:

- At spille kombinationsspil på teknisk højt niveau.
- At lægge vægt på underholdende fodbold uden at låse sig fast i et bestemt spilsystem.
- At give taktisk spillerum for udvikling af individualister.
- At udvikle komplette fodboldspillere.

Desuden skal ungdomsspillere på elitehold i VB gøres bekendt med de mest gængse spilsystemer.

Øvrige retningslinjer og principper for de enkelte aldersgrupper redegøres der for af ungdomskonsulenterne.

## **VELKOMST TIL TRÆNERE OG LEDERE**

*På vegne af Vejle Boldklub ønskes alle ”nye” trænere og ledere velkommen til forhåbentlig nogle gode oplevelser i Ungdomsafdelingen.*

*Den pågældende afdelingsleder vil bistå dig omkring eventuelle forespørgsler, og ved din ankomst vil du hurtigst muligt få:*

- Adgangskort til samtlige kampe på Vejle Stadion (kortet er strengt personligt).
- Ungdomshåndbog (som du står med i hånden) samt medlemspolitikker.
- Træningsdragt samt sportsjakke.
- Indmeldelses- og oplysningsblanket.
- Folderen ”Velkommen til Vejle Boldklub.”
- Nøgle(r).
- Telefonliste over samtlige trænere/ledere.
- Medlemsliste for din afdeling
- Præsentation af lokaliteterne (husk tyverialarm).
- Klubbens årsskrift (ved årets udgang).

**VELKOMMEN I VB'S UNGDOMSAFDELING!**

## **AFVIKLING AF KAMPE:**

Ved udgangen af det foregående år – eller for visse hold, bl.a. alle 3-, 5- og 7-mandshold – tilmeldes et vist antal hold til JBU's og DBU's turneringer (for de mindste: stævner).

Tilmelding modsvarer dels unionernes kriterier og dels det forventede antal ungdomsmedlemmer pr. årgang. Årgangsoptdeling refererer til JBU's håndbog. Benyttelse af sidste kvartals børn kræver godkendelse af ungdomsledelsen. Op mod forårsturneringens start kan Ungdomsafdelingen tilmelde ekstra hold, hvis en medlemstilgang skulle tilsige dette.

Samtlige tilmeldinger – samt kontakt til unionerne – foregår via kampfordeler.

Specielle ønsker omkring spilletidspunkter skal tilstilles kampfordeler inden turneringsplanlægningen.

Under særlige omstændigheder kan kamptidspunkter ændres på varsel angivet af kampfordeler.

Endelig turneringsplan udstedes af unionerne og informeres afdelingerne. Alle spilletidspunkter samt resultater & stillinger kan følges på internettet.

Kørsel til udekampe arrangeres af de enkelte ungdomshold og foregår v. forældre kørsel (se i øvrigt afsnit om kørsel).

Kun i særlige tilfælde arrangeres buskørsel. Ansøgning herom tilstilles afdelingsleder og arrangeres i givet fald af klubsekretær.

Afregning for kørsel foretages i cafeteria.

Bemærk v. hjemmekampe:

- Bane og omklædningsrum via kampfordeler. Henvisninger og retningslinjer skal overholdes.
- Dommer via kampfordeler (ved 3-, 5- og 7-mandskampe under junioralder dog ”privat” dommer – skaffes af det enkelte hold, evt. i samarbejde med afdelingsleder).
- Resultat skal telefonisk indberettes senest 1 time efter kampen efter gældende retningslinjer.
- Holdkort lægges i postkasse i forgangen i cafeteria (også holdkort for udekampe).

### **Vedr. dommer:**

Ved hjemmekampe skal holdkort udfyldes og afleveres til dommer. Ved alle 11-mands og ved 7-mands ældre end drenge/piger påsættes ”sort” dommer af kampfordeler.

Alle 3-, 5- og 7-mandskampe (til og med drenge/piger) dømmes af ”privat” dommer, som skal være over 16 år og omklædt.

Vejle Kommune er ansvarlig for opkridtning etc. Kontakt vedr. baneplejje sker altid via kampfordeler.

Før en kamp skal du som træner/holdleder sørge for:

- At spillerne får besked i god tid – evt. gennem udlevering af kampseddel.
- At spilletøjet er klar til brug (hvem var det nu, der havde med hjemme til vask?).
- At kampbold er klar (ren og pumpet)
- At opvarmningsbolde er klar – også til modstanderhold.
- At tage godt imod modstanderne og anvise omklædningsrum (nøgle i cafeteria).
- At målene er på deres rigtige plads før kampen.

Hvis du får henvendelse om aflysning – eller flytning – af kamp, skal kampfordeler orienteres – også om baggrunden herfor. Husk endvidere at orientere spillere, evt. forældre, der skulle have kørt, evt. ”privat” dommer. ”Sort” dommer får besked via kampfordeler.

### **ALKOHOL:**

Retningslinjerne er, at ungdomsspillere i VB ikke nyder alkohol, så længe man færdes ”i klubbens navn.”

Det gælder således både omkring træning, kampe, afslutninger samt under transport til og fra kampe i ind- og udland.

Samme regler er gældende for Ungdomsafdelingens trænere og ledere.

### **”BØDEKASSE”:**

Klubben har ikke nogen officiel holdning til bødekassesystemet (betaling for at komme for sent, glemme støvler etc.)

Det er således op til hver enkelt afdeling og hold, hvorvidt man ønsker et sådant system. Dog skal det forud for sæsonen drøftes med afdelingslederen. Taksterne bør under alle omstændigheder være lempelige.

### **DISCIPLINÆRE FORANSTALTNINGER:**

Hvis en spiller på eller uden for banen ikke lever op til klubbens forventninger om at være VB-repræsentant, kan der i særlige tilfælde iværksættes disciplinære foranstaltninger. Dette skal foregå i samarbejde med afdelingslederen, samt ungdomsformand.

Afdelingslederen indkalder spiller samt evt. forældre til en samtale, hvor en evt. sanktion besluttet. Træner/holdleder deltager i samtalen.

### **DIVISIONSKORT:**

DBU udsteder hvert år et vist antal divisionskort til klubben. Disse giver gratis adgang til VB's førsteholds udekampe.

Man kan kontakte VB-Sports kontor med henblik på at låne divisionskort til en udekamp.

### **FALCK:**

Falck-abonnementnr. for Vejle Boldklub: 14000536.

### **FORSIKRING:**

VB har ingen særskilt forsikring, der dækker ting- og/eller personskade. Ved tyveri fra klubhus/omklædningsrum må forældrene selv indgive politianmeldelse og kontakte eget forsikringsselskab.

Trænere/ledere er – under ”arbejde” for klubben – omfattet af den lovpligtige ulykkesforsikring via DIF.

DIF har også en kollektiv rejseforsikring, der dækker under rejse over hele verden.

Det anbefales imidlertid, at familieforsikring undersøges, førend udlandsrejse påbegyndes.

Vi anbefaler kraftigt, at hvert enkelt medlem – barn som voksen – tegner en selvstændig ulykkesforsikring, evt. som en individuel sportsulykkesforsikring.

### **FORVENTNINGER TIL FORÆLDRE:**

I VB forventes det, at forældrene

- bidrager med god opførsel uden for banen – over for modstanderens og egne spillere, trænere, tilskuere og dommere.
- medvirker til, at der skabes et godt og tillidsfuldt forhold spillere, trænere, ledere og forældre imellem.
- giver en hånd med, hvis det er nødvendigt.
- støtter deres barn i positiv retning – følger med i aktiviteterne og snakker med ham/hende om kampe, træning og kammeratskab.
- henvender sig til klubben, hvis der opstår problemer, således at vi i fællesskab kan få disse ryddet af vejen med det samme.

### **FORVENTNINGER TIL SPILLERE:**

I VB forventes det, at spillerne

- bidrager med god opførsel både på og uden for banen – over for både med- og modspillere, trænere, ledere, tilskuere og dommere.
- tager et medansvar for både træning og kamp.
- i videst muligt omfang møder op til træning og kamp – eller melder afbud i god tid.
- tager et medansvar for, at der skabes et godt klubmiljø, hvor alle kan trives.
- i øvrigt viser hensyn – og er en god kammerat.

## **FORÆLDRE-/SPILLERMØDER**

Et samlet forældre-/spillermøde afholdes i samarbejde med afdelingsleder én gang pr. sæson. Afdelingsleder er ansvarlig for planlægning og indkaldelse. VB giver sodavand og kaffe m. brød.

Ungdomsformanden og vedkommende ungdomskonsulent inviteres til alle forældremøder.

### **Hvad skal overvejes inden mødet?**

- **Indbydelsen:**  
hvornår skal den ud, og hvad skal der stå i den? Hvilken stil skal anlægges? Skal den være seriøs, humoristisk, professionel, venskabelig?
- **Hvem skal med?**  
Spillere, forældre, trænerkolleger, ungdomskonsulent, ungdomsformand, holdleder, afdelingsleder, evt. foredragsholdere?
- **Tid og sted:**  
Husk at undersøge ledigt lokale – og husk at aftale bispisning med den ansvarlige for cafeteria. Check, om alle væsentlige deltagere er disponible.
- **Hvilken dagsorden?**  
Se forslag nedenfor. Hvem skal gøre hvad? Skal der tages referat? Hvem er mødeleder?
- **Hvilke opgaver skal det foreslås, forældrene varetager?**
- **Hvilke forventninger til sæsonen?**
- **Hvordan skal træningen planlægges? Hvordan sættes holdene sammen?**

#### **Forslag til dagsorden:**

1. Velkomst og præsentation.
2. Orientering om klubben v. afd.leder el. ungdomsformand.

3. Den kommende sæson: Hvilke hold, træning, forventninger, kampe, arrangementer, turneringer, specielle forhold.
4. Hvilke opgaver skal forældrene løse?
5. Forventninger til spillere (afbud, levevis, kost, træningsflid, selvtræning, udstyr, indstilling etc.)
6. Eventuelt.

### **IND- OG UDMELDELSER:**

Hurtigst muligt efter sæsonstart skal der – på baggrund af forrige sæsons medlemsliste – udarbejdes en á jour ført medlemsliste. Alle nye medlemmer skal desuden særskilt udfylde indmeldelse

Af- og tilgang af spillere i løbet af sæsonen meddeles straks kassereren.

Husk: nye spillere, der har spillet i anden klub, må ikke spille turneringskamp, før VB er i besiddelse af spillercertifikat. Dette gælder uanset alder.

Spillercertifikater opbevares af kassereren.

Ansvar for fremskaffelsen er spillerens (forældrenes) eget, men vi kan være behjælpelige.

Ved udmeldelse undersøger kasserer status for kontingentbetaling og evt. karantæner og fremsender spillercertifikat om ønskeligt.

### **INFORMATIONER FRA UNGDOMSAFDELINGEN:**

Eksternt:

- Forældrebreve
- Infoaftener
- Omkring større arrangementer
- Ugeavisen VAF (Ung Sport), VLR

Internt:

- Bestyrelsen – et møde pr. måned, inkl. ungdomsformand
- Ungdomsledelsen mødes én gang om måneden. Referat fremsendes senest en uge efter mødeafholdelse med kopi til VB's bestyrelse.
- Trænere og ledere via afdelingsledere.
- Samtlige mødedatoer meddeles ved træningsstart.

Kommunikation mellem afdelingsledere, trænere, ledere, formand, kasserer, kampfordeler m.v. foregår via e-mail samt ”skuffer” på Nordre el. Vejle Stadion.

### **KAMPSEDLER:**

Det anbefales, at der udleveres kampsedler til spillerne, i hvert fald i aldersgruppen piger/drenge og yngre.

Indhold: mødetid og -sted, evt. kørsel, vask, evt. huskeseddel.

### **KIOSK/CAFETERIA:**

Cafeteriet på Nordre Stadion holdes åben efter nærmere aftale mellem bestyrelsen og cafeteriebestyreren.

### **KONTAKT TIL KOMMUNE EL. ANDRE MYNDIGHEDER:**

Ønsker – eller gode ideer – vedr. baner, klubhus, inventar o. lign. fremsendes via ungdomsformand til baneudvalget.

Henvendelse til Vejle kommune el. anden offentlig instans skal ske via kampfordeler.

### **KONTINGENT:**

Kontingent opkræves af klubkasserer to gange årligt.

Opkrævning sker pr. giro/PBS på baggrund af opdaterede medlemslister.

Klubkasserer fremsender ca. tre uger før opkrævning aktuelle medlemslister til ungdomsformand.

Medlemslister gennemgås/korrigeres af afdelingsleder i samarbejde med trænere/holdledere og returneres til kasserer på angiven dato via ungdomsformand.

Husk:

Jo bedre løbende opdatering, jo mindre administrativt arbejde senere hen!

Hvis en spiller ikke betaler kontingent, vil træner blive kontaktet af afdelingsleder eller kasserer med henblik på evt. kontakt til spiller/forældre. Større kontingentrestancer udelukker som hovedregel spilleren fra deltagelse i træning og kamp.

Kontingentsatser reguleres årligt og fastsættes på klubbens generalforsamling i januar (vedr. aktuelle satser henvises til folderen ”Velkommen til Vejle Boldklub.”)

NB! 3. søskende er gratis. Forældrene skal selv gøre opmærksom på dette over for træneren.

Hjemmeboende børn af holdledere samt af trænere, som kun oppebærer godtgørelse 2400,-, er kontingentfri.

### **KONTOPLAN:**

<b>Udgiftskonto</b>	<b>Omfatter:</b>
Dommere	Rene dommerregninger fra turneringskampe. Opkræves som hovedregel af JBU/DBU.
Rejseudgifter	Forældrekørsel (over 40 km hver vej) eller bus til turneringskampe.
Forplejning	Mad/drikke i forbindelse med turneringskampe, forældremøder, afslutninger
Sportsrekvisitter	Tøj, målmandshandsker, drikkedunke etc.
Turneringer	Alt, hvad der vedrører stævner, træningslejre, udlandsophold (kørsel, forplejning, hold- og spillergebyr, dommerudgifter etc. JBU's turneringer ligger andetsteds (under fælleskontoen)
<b>Indtægtskonto</b>	<b>Omfatter:</b>
Sponsor	Ren sponsor – alt, hvad der er moms på.
Andet	Primært spillerindbetalinger samt forskellige jobs, hvor afd. har optjent penge.

## **KURSER:**

Det indgår i Ungdomsafdelingens mål at have gode og veluddannede trænere og ledere.

Klubben er derfor interesseret i, at man deltager i relevant træner-/lederuddannelse. Ønsker man at komme på kursus, kontakter man ungdomskonsulenten, der også vil være opmærksom på at tilbyde eventuelle kurser.

Klubben betaler udgiften til kursusdeltagelsen og indhenter selv eventuel anden form for økonomisk støtte.

Transport og ophold er dog for kursistens egen regning.

Al kursusdeltagelse arrangeres igennem kampfordeler.

## **KØRSEL:**

Al kørsel til udekampe foregår i forældres biler – med mindre andet aftales. Det anbefales, at der udarbejdes en kørselsoversigt til forældrene, så de i god tid ved, hvornår der er brug for transport.

Det anbefales, at der opkræves et beløb pr. spiller på 10,- til 20,- pr. gang-  
Beløbet er til deling blandt de kørende forældre eller – hvis forældrene enes om  
det – opsparing til brug ved et arrangement for spillerne.

Klubben yder tilskud til kørsel på udebane med:

**2,00, kr./km over 80 km** (dvs. der ydes ikke tilskud til kørsel til baner mindre  
end 40 km væk).

### **Kørsel til udtagesstævner, unionstræning m.v.:**

Med den begrundelse, at der i ovennævnte sammenhænge sker en  
videreudvikling af spillerens egenskaber, yder VB godtgørelse med 1,50 kr./km  
for den komplette afstand mellem hjem og spillested.

OBS:

Det er bilens egen forsikring, der i tilfælde af uheld skal dække eventuelle  
person- og tingskader.

**Al kørselsgodtgørelse udbetales fra cafeteria på Nordre eller Vejle Stadion  
mod forevisning af specificeret kørselsblanket, signeret af holdleder.**

### **MEDLEMSKORT:**

Afdelingslederen udsteder medlemskort, som giver adgang til alle entrekampe  
på Vejle Stadion samt til førsteholdets udekampe.

### **NØGLER:**

Trænere/ledere får udleveret en E-nøgle til klubhuset på Vejle Stadion – der  
samtidig gælder til Nordre Stadion. (Afdelingsledere får udleveret A-nøgle.)  
Nøglen er mærket VSE – pas godt på den!

De trænere/ledere, for hvem det er aktuelt, får ligeledes udleveret nøgle til  
Nørreremarksskolen og/eller brik/nøgle til Nørreremarkshallen.

Andre nøgler, f.eks. til skabe, registreres ikke, men udleveres efter behov af  
afdelingsleder.

### **POKALER, VIMPLER, PRÆMIER:**

Hvert år vinder – eller får foråret – mange af VB's ungdomshold pokaler,  
vimpler og præmier.

Retningslinjer for disse:

- Vimpler, gaver m.m. fordels blandt holdets spillere.
- Pokaler udstilles i Nordre Stadions klubhus det pågældende kalenderår og kan herefter evt. fordeles blandt holdets spillere.

- JBU/DBU-plaketter opbevares i Nordre Stadions klubhus.
- Pengepræmier erhvervet grundet flotte placeringer i turneringer deles ligeligt mellem Ungdomsafdelingen og det pågældende hold. Holdets andel omsættes i fælles aktiviteter for spillerne, f.eks. til årsafslutning, bowlingtur eller lign.

## **SPILLETØJ OG ANDRE MATERIALER:**

For alle ungdomshold stilles et sæt spilletøj til rådighed af klubben.

Spillesættet består af min. 14 røde trøjer (for 7-mandshold min. 9), 14 par hvide shorts, 14 par røde strømper samt målmandsbluse, -shorts, -strømper og – handsker.

Der sørges for – bl.a. gennem ”arv” ned gennem holdene – at tøjkontoen bliver så billig for klubben som muligt.

Hvert hold udstyres ligeledes med anførerband, drikkedunke og lægetaske (opfyldes efter behov).

Det påhviler afdelingsleder efter sæsonafslutning at registrere og opmagasinere spilletøj samt sportsrekvisitter.

Bolde, veste, kegler m.v. er til fælles brug og administreres centralt.

## **STÆVNER I IND- OG UDLAND:**

Ønske om deltagelse i stævner, træningslejr el.a. skal godkendes af afdelingsleder. Der skal foreligge et budget, idet der tages højde for:

- Det årlige afdelingsbudget.
- Evt. tilskud fra ”VB’s Venner.”
- Egenbetaling pr. deltager (hovedregel: spillerne dækker selv 70% af udgiften).
- Klubben giver tilskud 30% til et arrangement årligt.
- Diæter til medfølgende trænere/ledere. (Regel: 35,- kr./døgn, hvis fortæring er inkluderet).

Ved godkendelse – og senest to uger før turneringsdeltagelse – informeres kampfordeler og afdelingsleder omkring

- tidspunkt for turen.
- deltagerliste.

- ønsker m.h.t. gaver, vimpler, nåle m.v.

Efter hjemkomst har afdelingsleder ansvar for

- at endeligt turregnskab samt afregning tilstilles kassereren senest otte dage efter hjemkomst.
- at evt. referat fra turen udfærdiges til årsskrift senest to uger efter hjemkomst. Afleveres til klubsekretær.

I tilfælde af udlandstur, husk:

- ansøgning til DBU via kampfordeler.
- eventuelle ansøgninger om visum hurtigst muligt (ekspeditionstiden kan være flere måneder).
- sygesikringsbevis og pas for samtlige deltagere.

### **SUPERLIGA/DIVISIONSARRANGEMENTER:**

KUV-koordinator stiller kampmaskotter og bolddrenge/-piger til rådighed hele sæsonen for herreholdets kampe. Yngste pigeafdelinger stiller boldpiger til rådighed for 1. kvindeholds kampe på Stadion.

### **TELEFON:**

Der udbetales ikke telefongodtgørelse.

Det anbefales, at telefonen i klubhuset benyttes i så vid udstrækning som muligt.

### **TRÆNERGODTGØRELSE:**

”Aflønning” af trænere aftales ved sæsonstart på standardkontrakt for ”ulønnet medarbejder” med Ungdomsformand.

Træneraftale underskrives af Ungdomsformand og træner og fremsendes klubkasserer. Udbetaling sker efter fremsendelse af dokumentation til kasserer senest 01-12. Godtgørelse ydes som ”omkostningsgodtgørelse.”

Trænergodtgørelse på p.t. 2400 kr./år (til dækning af porto, telefon og beklædning) skal ikke dokumenteres.

Holdleder, afdelingsleder og Ungdomsformand er ulønnede.

Der ydes refusion af dokumenterede udgifter til porto, fotokopiering m.v. samt kørsel efter gældende retningslinjer.

### **VISUMANSØGNING:**

Husk, der ved udlandsture (hvis der er spillere på holdet, som ikke har dansk statsborgerskab) evt. skal indsendes visumansøgning i god tid (min. to måneders ekspeditionstid). Vejle Politi kontaktes for nærmere vejledning.

### **VÆRDIGENSTANDE:**

Værdigenstande bør ikke efterlades i omklædningsrum, men indsamles af træner/holdleder.

Nøgle til omklædningsrum på Nordre lånes i cafeteriet.

Evt. tyveri fra omklædningsrum er for eget ansvar og egen forsikring.

### **ÅRSAFSLUTNINGER:**

Efter sæsonen tilstræbes det at samle spillerne til et fælles afslutningsarrangement, som kan afholdes privat eller i klubhus på Vejle/Nordre Stadion.

Der gives normalt ikke økonomisk tilskud til dette, men der er tradition for, at ”bødekassen” eller ”kørekassen” bruges i denne forbindelse.

Klubben stiller et antal fiduspokaler/medaljer til rådighed, som uddeles af træneren. Husk besked omkring gravering og antal pokaler for hver afdeling.

### **ÅRSSKRIFT:**

VB har siden 1954 udgivet et årsskrift med beretning om klubbens virke samt samtlige holds resultater i det pågældende år.

Vi vil gerne kunne fortsætte med denne helt specielle tradition – som vist nok den eneste klub i Danmark.

Årsskriftet udgives p.t. i samarbejde med VB-Elite.

Det påhviler hver afdeling straks efter efterårssæsonens afslutning at aflevere en kort beretning om hvert enkelt hold.

Alle trænere/ledere kan, når Årsskriftet udkommer, afhente et gratis eksemplar.

Også evt. spillere, som har bidraget med en turberetning, belønnes med et frit eksemplar.

Alle medlemmer kan købe Årsskriftet til favorabel medlemspris.

Med venlig hilsen

Vejle Boldklub