

Handbók Breiðabliks

11. nóvember 2013



Efni

1.	Skipulag félags/deildar	3
1.5.	Lög félagsins	
1.6.	Stefnumörkun	
1.7.	Skipurit	
1.8.	Samskipti: fundir, fundarboð, fundargerðir, bréf, orðsending/dreifibréf	
2.	Umgjörð þjálfunar og keppni	7
2.1.	Kennslu- og æfingaskrá	
2.2.	Viðveruskrá	
2.3.	Kappleikir og fjölíðamót	
2.4.	Búningar	
2.5.	Slys á æfingum eða mótum	
2.6.	Stefna í barna- og unglingsíþróttum	
2.7.	Hollustustefna	
2.8.	Afreksmenn	
	• Afreksskólinn	
2.9.	Verðlaun og viðurkenningar	
3.	Rekstur/Fjármálastjórn	10
3.1.	Félagaskráning, æfingagjöld og innheimta æfingagjalda	
3.2.	Kynningarmál	
3.3.	Fáni og merki félagsins	
	• Merki félagsins	
	• Auglýsingar	
	• Fjáröflun	
3.4.	Fjárhagsáætlun	
3.5.	Meðferð samninga og skuldbindingar	
3.6.	Ábyrgð/Tryggingar	
3.7.	Eigur félags/deilda	
4.	Þjálfarar	13
4.1.	Þjálfaramenntun	
4.2.	Skyldur þjálfara	
5.	Félagsstarf/Félagslíf.....	13
5.1.	Áætlun um félagsstarf	
5.2.	Ferðareglur	
5.3.	Heiðursveitingar	
5.4.	Stuðningsmannaklúbbur	
6.	Foreldrastarf.....	15
6.1.	Umsjónarmenn/foreldraráð	
7.	Fræðslu og forvarnir	15
7.1.	Forvarnir	
8.	Jafnréttismál.....	15
8.1.	Jafnréttisstefna	
8.2.	Fordómar og einelti	
9.	Umhverfismál	17
9.1.	Umgengisreglur	
10.	Siðareglur félagsins	18

1. Skipulag félags/deildar

1.1. LÖG BREIÐABLIKS

Nafn

1. grein

Félagið heitir Breiðablik og er ungmennafélag. Heimili félagsins og varnarþing er í Kópavogi.

Markmið

2. grein

Tilgangur félagsins er að skapa félagsmönnum sínum aðstöðu og tækifæri til að iðka íþróttir og hvers konar félags- og tómstundastarfsemi.

Félagar

3. grein

Félagi telst hver sá sem þess óskar eða tekur þátt í starfi félagsins. Skal félagi skráður í eina eða fleiri deildir sem starfræktar eru í félaginu. Aðalstjórn heldur skrá yfir féлага með aðstoð deilda. Aðalstjórn getur vikið féлага úr félaginu fyrir stórfellt brot á félagsreglum.

Merki og búningur

4. grein

Merki félagsins er hvítur kyndill með rauðum loga á grænum grunni. Fyrir neðan miðju kyndilsins er letrað BREIÐABLIK. Aðallitur keppnis- og æfingabúninga félagsins er grænn.

Skipulag

Aðalfundur félagsins

5. grein

Aðalfundur félagsins hefur æðsta vald í öllum málefnum þess. Hann skal haldinn fyrir lok apríl ár hvert. Til aðalfundar skal boða með tilkynningu í dagblöðum og á heimasíðu félagsins með minnst tveggja vikna fyrirvara. Aðalfundur er lögmætur ef löglega er til hans boðað.

Allir félagar hafa rétt til að bjóða sig fram til setu í aðalstjórn að undanskildum stjórnarmönnum deilda félagsins og starfsmenn þess. Skriflegu framboði skal skila til aðalstjórnar að lágmarki viku fyrir boðaðan aðalfund.

Aðalstjórn skal skipa þriggja manna uppstillinganefnd með hæfilegum fyrirvara fyrir aðalfund. Skal hún skipuð formanni aðalstjórnar og tveimur öðrum einstaklingum úr aðalstjórn. Tillögu sinni skal uppstillinganefnd skila til framkvæmdastjóra félagsins eigi síðar en viku fyrir aðalfund.

Skal tillaga uppstillingarnefndar ásamt framkomnum framboðum liggja frammi á skrifstofu félagsins til fundardags.

Allir félagar eldri en 18 ára hafa tillögurétt um lagabreytingar. Tillögur um lagabreytingar skulu berast framkvæmdastjóra félagsins eigi síðar en viku fyrir aðalfund og skulu þær liggja frammi á skrifstofu félagsins til fundardags.

Rétt til setu á aðalfundi með málfrelsi og tillögurétti eiga allir félagar eldri en 18 ára. Einungis þeir sem hafa fengið kjörbréf hafa atkvæðisrétt.

Hver deild fær að lágmarki tvö kjörbréf en til viðbótar eitt kjörbréf á hverja 100 iðkendur. Þó getur ein deild ekki fengið meira en 1/3 heildarfjölda kjörbréfa. Miða skal við iðkendur yngri en 19 ára samkvæmt upplýsingum sem sendar eru til Kópavogsbæjar. Aðalstjórn skal samhliða boðun aðalfundar reikna út fjölda kjörbréfa og afhenda stjórnnum hverrar deildar.

Stjórn hverrar deildar er í sjálfvald sett að velja fulltrúa á aðalfund sem hafa kjörbréf. Fundarstjóri aðalfundar skal sjá til þess að haldin sé skrá yfir fundarmenn sem hafa kjörbréf áður en gengið er til atkvæðagreiðslu.

Formaður aðalstjórnar setur aðalfund. Skal hann hefja dagskrá aðalfundar sem skal vera sem hér segir:

1. Kosning fundarstjóra og ritara
2. Formaður leggur fram skýrslu aðalstjórnar
3. Endurskoðaður ársreikningur lagður fram til samþykktar
4. Kosning um lagabreytingar
5. Kosning formanns
6. Kosning sex stjórnarmanna
7. Kosning löggilts endurskoðanda
8. Kosning tveggja skoðunarmanna reikninga

9. Umræður um málefni félagsins og önnur mál

Á aðalfundi ræður meirihluti atkvæða úrslitum mála. Til þess að breyta lögum félagsins þarf þó 2/3 hluta greiddra atkvæða. Enginn getur farið með fleiri en eitt atkvæði á aðalfundi. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.

Félagsfundur

6. grein

Aðalstjórn félagsins skal kalla saman félagsfund, þegar þörf krefur. Skytt er henni að boða til slíks fundar, ef meirihluti deilda félagsins krefjast þess skriflega, enda sé tilkynnt um fundarefni sem þær óska að sett verði á dagskrá.

Boða skal til félagsfundar með sama hætti og aðalfundur. Félagsfundur og dagskrárefni skulu vera í samræmi við reglur 5. greinar þessara laga, eins og kostur er. Félagsfundur hefur sama vald og aðalfundur.

Aðalstjórn

7. grein

Aðalstjórn framkvæmir stefnu aðalfundar, stýrir málefnum félagsins á milli aðalfunda, vinnur að alhliða eflingu þess og gætir hagsmuna félagsins í hvívetna.

Aðalstjórn skal á fyrsta fundi sínum eftir aðalfund skipta með sér verkefnum. Stjórn skal að lágmarki kjósa um varaformann og ritara stjórnar. Aðalstjórn er ákvörðunarbær ef meirihluti stjórnar er viðstaddur fund.

Einfaldur meirihluti ákvörðunarbærrar stjórnar ræður úrslitum við atkvæðagreiðslu.

Fundargerðir aðalstjórnar skulu gerðar opinberar á heimasíðu félagsins eigi síðar en tveimur vikum eftir að fundargerð hefur verið samþykkt.

Aðalstjórn hefur umráðarétt yfir öllum sameiginlegum eigum félagsins og umsjón með rekstri þeirra og varðveislu.

Að minnsta kosti 2/3 hluta stjórnarmanna þarf til að:

- Veðsetja eignir félagsins
- Selja varanlega rekstrarfjármuni
- Kaupa fasteignir

Aðalstjórn hefur heimild til að ráða framkvæmdastjóra félagsins. Hann framkvæmir ákvarðanir aðalstjórnar og stýrir daglegum rekstri félagsins. Hann skal í starfi sínu kappkosta að hafa samráð við deildir félagsins og aðstoða þær eftir föngum í starfi sínu.

Aðalstjórn hefur heimild til að skipa starfsnefndir um framkvæmd tiltekinna verkefna. Slíkar starfsnefndir skulu skipaðar að lágmarki einum stjórnarmanni og allar meiriháttar eða óvenjulegar ákvarðanir skulu bornir fyrir aðalstjórn til samþykktar eða synjunar.

Aðalstjórn er heimilt að veita heimild til stofnunar nýrrar deildar tímabundið en skal leggja slíka ákvörðun um stofnun fyrir næsta aðalfund til samþykktar eða synjunar.

Aðalstjórn samræmir starf og stýrir sameiginlegum málum deilda, skipuleggur sameiginlega þjónustu innan félagsins og annast upplýsingamiðlun. Aðalstjórn setur reglur um fjárreiður og meðferð fjármuna sem gerðar skulu opinberar á heimasíðu félagsins. Einnig hefur aðalstjórn eftirlit með fjárhag deilda og annarra starfseininga félagsins.

Aðalstjórn skal tryggja að gerð séu hálfársuppgjör aðalstjórnar og allra deilda. Gerð ársreikninga aðalstjórnar og deilda skal lokið með nægilegum fyrirvara fyrir aðalfund hvernar einingar. Rekstraráætlanir aðalstjórnar og deilda skulu liggja fyrir í upphafi starfsárs deilda og þær yfirfarnar af aðalstjórn.

Allar deildir skulu vera með sameiginlegt bókhald hjá skrifstofu félagsins. Aðalstjórn getur tilnefnt sérstakan trúnaðarmann sem kynnir sér fjárhag og stöðu deildar og kemur með tillögum til úrbóta ef þörf krefur. Hann getur lagt til að aðalstjórn yfirtaki fjármálastjórn deildar, ef tillögum til úrbóta er ekki sinnt að veittum ákveðnum fresti. Að minnsta kosti 2/3 hluti aðalstjórnar skal vera samþykkuð yfirtöku á fjármálum deildar.

Aðalstjórn annast samskipti félagsins við stjórnvöld og önnur samtök með mál sem varða félagið allt.

Aðalstjórn ber að halda að minnsta kosti tvo fundi á ári sameiginlega með stjórnnum deilda til að ræða málefni sem tengjast starfi félagsins.

Aðalfundur deildar

8. grein

Aðalfundur deildar mótar meginstefnu um starfsemi hennar. Aðalfundur deildar skal halda ár hvert eigi síðar en 15. apríl eða 15. nóvember eftir eðli starfseminnar. Aðalfundur skal boðaður með minnst tveggja vikna fyrirvara með tilkynningu á heimasíðu félagsins. Rétt til setu á aðalfundi eiga allir félagar viðkomandi deildar.

Atkvæðisrétt hafa allir félagar 18 ára og eldri. Aðalfundur er lögmatgur ef löglega er til hans boðað.

Allir félagar hafa rétt til að bjóða sig fram til setu í deildarstjórn. Skriflegu framboði skal skila til framkvæmdastjóra félagsins að lágmarki viku fyrir boðaðan aðalfund.

Formaður deildar setur aðalfund. Skal hann hefja dagskrá aðalfundar sem skal vera sem hér segir:

1. Kosning fundarstjóra og ritara
2. Formaður leggur fram skýrslu deildar
3. Endurskoðaður ársreikningur lagður fram til samþykktar
4. Kosning formanns
5. Kosning stjórnarmanna
6. Umræða um málefni deilda og önnur mál

Á aðalfundi deildar ræður meirihluti atkvæða úrslitum mála. Enginn getur farið með fleiri en eitt atkvæði á aðalfundi. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti. Vanræki deild að halda aðalfund skal aðalstjórn boða til fundarins og annast framkvæmd hans. Hætti formaður störfum skal stjórn kjósa nýjan formann fram að næsta aðalfundi deildarinnar. Ef meirihluti stjórnar hættir störfum eða stjórn verður óstarfhæf af einhverjum ástæðum er heimilt að kalla til deildarfundar í því skyni að kjósa nýja stjórn. Skal boðun og framkvæmd fundar fara eftir sömu reglum og vegna aðalfundar deildar.

Deildarstjórn

9. grein

Á milli aðalfunda sér deildarstjórn um starfsemi deildar. Í því felst m.a. að skipuleggja starf deildarinnar, skipa starfsnefndir hennar og hafa umsjón með framkvæmd starfsins. Deildum er heimilt að innheimta af félögum sínum æfingagjöld sem deildarstjórn ákveður.

Deildarstjórn skal skipta með sér verkum á fyrsta fundi eftir aðalfund deildar.

Deildarstjórn ber ábyrgð á útgjöldum, tekjuöflun og fjárreiðum deildar og að fylgt sé opinberum reglum og fyrirmælum aðalstjórnar um bókhald, endurskoðun, reikningsskil og meðferð fjármuna.

Slit félagsins

10. grein

Verði félagið lagt niður skulu eignir þess ganga til Kópavogsbæjar.

Gildistaka

11. grein

Lög þessi öðlast þegar gildi. Jafnframt falla eldri lög úr gildi.

Samþykkt á aðalfundi 1997

* Samþykkt á aðalfundi 2003

**Samþykkt á aðalfundi 2004

*** Samþykkt á aðalfundi 2008

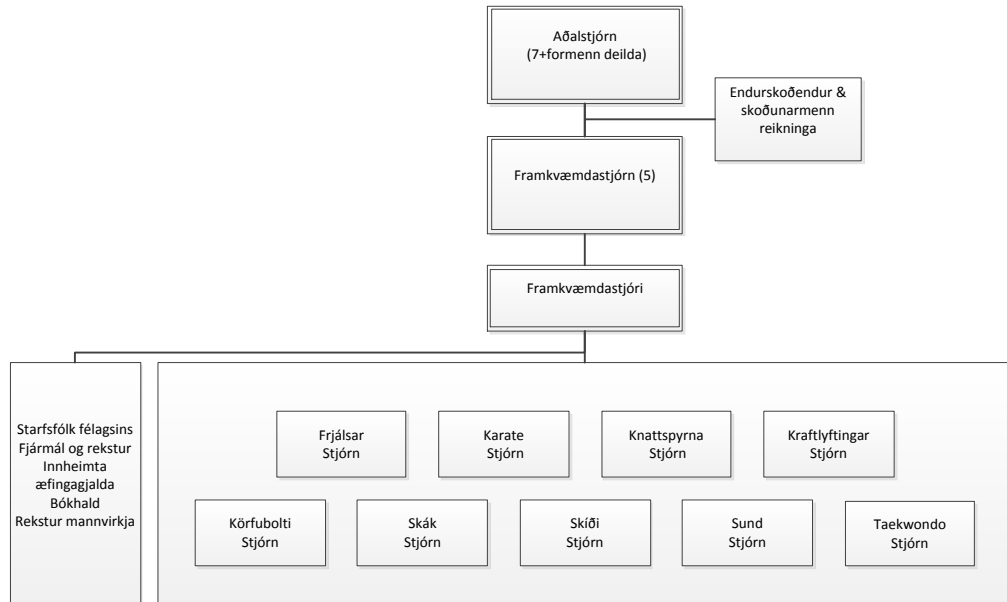
**** Samþykkt á aðalfundi 2013

***** Samþykkt á aðalfundi 2015

1.2. STEFNUMÖRKUN

- Stefnumörkun félagsins er unnin undir umsjón aðalstjórnar í samvinnu við allar deildir Breiðabliks.
- Niðurstaða stefnumörkunar er birt á heimasíðu félagsins.

1.3. SKIPURIT



1.4. SAMSKIPTI

Samskipti: fundir, fundarboð, fundargerðir, bréf, orðsending/dreifibréf, gögn til aðalstjórnar

FUNDIR:

- Innan félagsamtaka eru fundir ein meginforsenda þess að skoðanafrelsi fái notið sín. Miðlun upplýsinga og skoðanaskipti eru afar mikilvæg og í raun forsenda þess að félagið geti starfað undir formerkjum samvinnu og lýðræðis.
- Mikilvægt er að gera sér glögga grein fyrir tilgangi (hlutverki) fundarins og semja dagskrá og boða fundinn tryggilega og með góðum fyrirvara.
- Stjórnarfundir deilda skal halda að jafnaði einu sinni í mánuði á starfstíma deildanna.
- Almennir fundir: skulu haldnir eftir atvikum.

FUNDARBOÐ:

- Skilgreina hvernig skuli boðað á fundi félagsins með markvissum hætti sem tryggir að sem flestir félagsmenn fái tækifæri til að sækja fundi félagsins.
- Tími: Boðað skal á alla fundi félagsins með hæfilegum fyrirvara. Æskilegt er að deildir hafi fastan fundartíma og taka fram í fundargerð hvar og hvenær næsti fundur verður haldinn.
- Aðalfundur félagsins er boðaður skv. 6 gr. í lögum félagsins og aðalfundur deilda boðaður skv. 8 gr.
- Innihald fundarboða:
 - Fundartími
 - Fundarstaður
 - Dagskrá fundarins/viðfangsefni
 - Fundarstjóri

FUNDARGERÐ:

- Fundargerð er söguleg heimild og sönnunargagn um fund og þarf þannig að vera áreiðanleg, nákvæm og færð af hlutleysi. Tilgangur verklýsingar um fundargerðir er að samræma og einfalda upplýsingastreymi til félagsmanna og tryggja gagn og gæði fundargagna.
- Fundarritari er tilnefndur fyrir hvern fund ef ekki er kosinn sérstakur fundarritari
- Fundargerðir skulu vera stuttar, skráðar og settar fram á skipulegan hátt.
- Miðað skal við eftirfarandi uppröðun:
 - Fundartími

- Fundarstaður
- Fundarmenn
- Fundarstjóri (umræðustjóri)
- Viðfangsefni (eða dagskrá)
- Lýsing
- Fundarritari
- Innihald: Fundargerð er í eðli sínu útdráttur úr umræðum og öðrum athöfnum fundarins. Þannig skal gera skíran greinarmun á milli aðalatriða og aukaatriða og miða við kjarna máls og lykilorð en sleppa nánari útskýringum, lýsa meginatriðum þeirrar hugsunar, skoðunar eða boðskapar sem fram kemur.
- Dreifing: Fundargerð skal að jafnaði send þeim sem boðaðir eru á fundinn, einnig ber aðalstjórn félagsins ávallt að fá eintak af fundargerðum deilda félagsins.

BRÉF:

- Eftirfarandi reglur gilda um bréf sem eru send út í nafni félagsins:
- Eftirtaldir aðilar hafa heimild til þess að undirrita bréf og senda út í nafni félagsins: Formaður aðalstjórnar, framkvæmdastjóri aðalstjórnar og formenn deilda.
- Bréf sem senda á til bæjarráðs/bæjarstjórnar skulu ætíð lögð fyrst fyrir formann aðalstjórnar til samþykktar og send í nafni aðalstjórnar.
- Nauðsynlegt er að vekja athygli á því að undirritun bréfa getur þýtt ákveðna skuldbindingu að hálfu félagsins.
- Mikilvægt er að allur texti sem frá félaginu fer sé ritaður samkvæmt reglum um íslenskt málfar og sé félaginu og sendanda til sóma.

ORÐSENDING/DREIFIBRÉF:

- Mikilvægt er að allur texti sem frá félaginu fer sé ritaður samkvæmt reglum um íslenskt málfar og sé félaginu til sóma.
- Einnig er mikilvægt að innihald dreifibréfa sé hnitmiðað.
- Ekki er heimilt að gefa persónuupplýsingar um iðkendur eða forráðamenn til þriðja aðila, svo sem að nota iðkendalista (póstlista) til markaðssetningar.

GÖGN:

- Gögn sem deildum ber að senda til framkvæmdastjóra :
 - Samningar við þjálfara
 - Fundargerðir deildarfunda

2. Umgjörð þjálfunar og keppni

2.1. KENNSLU- OG ÆFINGASKRÁ

- Í upphafi hvers tímabils skal stjórn deildar í samvinnu við þjálfara setja niður í grófum dráttum hvernig þjálfun skuli háttað á starfsárinu. Ársáætlun veitir heildaryfirsýn yfir þjálfunina á tímabilinu og er það nauðsynlegt til þess að koma í veg fyrir að gleymist að fara yfir ákveðin atriði í t.d. tækni og leikfræði. Með ársáætluninni er tryggt að tími vinnist til að gera ýmsum þáttum skil eins og heimsóknir til félaga, mót, ferðalög o.fl. Þjálfarinn fær með þessu móti betri heildarsýn yfir þjálfunina og kröfur félagsins til þjálfunar.
- Þjálfari skal skila ársáætlun frá upphafi til loka tímabilsins til stjórnna viðkomandi deilda.
- Til eru ýmis form við gerð ársáætlana, en mestu skiptir að setja skipulega upp þau áhersluatriði sem liggja til grundvallar á tímabilinu.
- Sjá kennslu- og æfingaskrár hvorrar deildar.

2.2. VIÐVERUSKRÁ

- Í því markmiði að fá yfirlit yfir ástundun iðkenda skal haldin viðveruskrá.
- Viðveruskrá skal gerð fyrir hverja æfingu.
- Það er í verkahring og á ábyrgð þjálfara að færa viðveruskrá inní Nora.
- Hægt er að fá leiðbeiningar hjá þjónustustjóra Breiðabliks um hvernig skrá á upplýsingar um iðkendur í Nora bókunarkerfið.

2.3. KAPPLEIKIR OG FJÖLLIÐAMÓT

- Iðkendur skulu ávallt hafa það í huga að þeir eru hvarvetna fulltrúar Breiðabliks og skal framkoma þeirra miða að því að vera Breiðabliki og Kópavogi til sóma.
- Tryggja skal að allur undirbúningur kappleikja og aðbúnaður keppenda sé sem bestur.
- Umsjónarmenn skulu sækja tímanlega um aðstöðu fyrir mót í viðeigandi íþróttamannvirki.
- Stjórnir deilda bera ábyrgð á að haldið sé utan um úrslit og niðurstöður móta (mikilvægt fyrir sögu félagsins).

2.4. BÚNINGAR

- Tryggja að búningum deildarinnar sé vel við haldið og að allur útbúnaður félagsins sé ávallt til sóma.
- Umsjónarmaður og þjálfari hvers flokks skulu ásamt leikmönnum sjá til þess að keppendur á vegum Breiðabliks séu í viðeigandi keppnisbúningum og séu félaginu ætíð til sóma.

2.5. SLYS Á ÆFINGUM EÐA MÓTUM

- Markmið að tryggja gott aðgengi að sjúkrabúnaði og að allar boðleiðir séu skýrar, hvort sem er á æfingum, leikjum, mótum eða keppnisferðum.

ALVARLEGIR ÁVERKAR:

- Þörf á sjúkrabíl – hringja í 112.
- Hafa samband við aðstandendur. Viðveruskrá þarf að hafa símanúmer iðkenda og forráðamanna.

MINNIHÁTTAR ÁVERKAR:

- Ef þörf er á sjúkrakassa eða sjúkrabörum þá skal þjálfari/aðstoðarmaður snúa sér til starfsmanna á vakt í viðkomandi íþróttamannvirki.
- Í íþróttamannvirkjum eru almennt sjúkrakassar og sjúkrabörur.
- Þjálfarar skulu kynna sér þann sjúkrabúnað sem er í viðkomandi íþróttamannvirki.

2.6. STEFNA Í BARNA- OG UNGLINGAÍÞRÓTTUM

Innan Breiðabliks verði lögð áhersla á fjölbreytta íþróttastarfsemi fyrir alla aldurshópa af báðum kynjum.

UPPELDISHLUTVERK OG UNGMENNASTARF:

- Breiðablik vill gefa börnum og unglungum í Kópavogi kost á íþróttauppeldi í hæsta gæðaflokki við fyrsta flokks aðstæður.
- Breiðablik leggur mikla áherslu á að ráða til starfa hæfa þjálfara og leiðbeinendur sem eru vel að sér um það viðkvæma ferli sem íþróttauppeldi barna og unglinga er.
- Lögð verður áhersla á að veita öllum börnum og unglungum sem til félagsins leita þjónustu við þeirra hæfi og að tryggja það að mismunandi líkamlegt atgervi valdi ekki mismunun þegar kemur að þjónustu og virðingu þeirri sem allir félagsmenn eiga heimtingu á að njóta af hálfu félagsins og þjálfara.
- Breiðablik mun beita sér fyrir því að börn og unglingar geti starfað innan félagsins óháð efnahag foreldra eða forráðamanna.
- Breiðablik fylgir stefnu ÍSÍ í að etja ekki börnum út í keppni fyrr en þau hafa aldur og þroska til að standa frammi fyrir þeim áskorunum sem í keppni felst.
- Breiðablik fylgir stefnu ÍSÍ um barna og unglingaíþróttir og aðalstjórn ber ábyrgð á að stefnan sé kynnt innan félagsins.

ÁHERSLA Á UNGLINGASTARF:

- Unglingsárin eru viðkvæmur tími í lífi sérhvers einstaklings og sýnt er að á þeim árum hverfa margir frá íþróttaiðkun.
- Breiðablik vill leggja sérstaka áherslu á að standa þétt við bakið á félögum sínum á þessum mótunartíma og tryggja að sem allra flestir unglingar haldist við íþróttaiðkun.

HEGÐUN OG FRAMKOMA:

- Markmið að iðkandi/iðkendur fylgi þeim reglum sem þjálfari/félagið setur er varða hegðun og framkomu hans.

- Ef iðkandi hlýðir ekki þeim reglum sem þjálfari setur hvað varðar hegðun og framkomu er um eftirfarandi úrræði að ræða:
 - Haft verður samband við foreldra/forráðamann og þeir látnir vita. Þeir eru beðnir um að mæta á næstu æfingu og sjá til þess að iðkandi hagi sér samkvæmt reglum og trúfli ekki viðkomandi æfingu.
 - Ef þessum atriðum er ekki fylgt eftir né komið til móts við óskir þjálfara og iðkandi heldur áfram að vera með trúflandi hegðun/framkomu er þjálfara heimilt að vísa iðkanda burt tímabundið eða alfarið en með vitneskju foreldra/forráðamanna og stjórnenda deildar.
- Ef iðkandi á við ofvirkni eða geðræn vandamál að etja þarf foreldri/forráðamaður að gera þjálfara grein fyrir því ef þurfa þykir. Einnig er nauðsynlegt að foreldri/forráðamaður beri ábyrgð á því að iðkandi hafi ekki verulega trúflandi áhrif á æfingu hópsins.

2.7. HOLLUSTUSTEFNA

- Rannsóknir hafa sýnt að mataræði og jákvætt hugarfar hefur mikil áhrif á velgengni og úthald í íþróttum, því er mikilvægt að huga vel að framboði á mat í íþróttamannvirkjum og keppnisferðum.
- Hvetja þjálfara til að fræða iðkendur um mikilvægi þess að borða hollan og góðan mat til að ná betri árangri í íþróttum.
- Lögð er áhersla á að börn og ungmenni drekki vatn við þorsta og eru vatnsfontar og vatnshonar aðgengilegir fyrir iðkendur.
- Halda regluglega námskeið eða fyrirlestra fyrir þjálfara, umsjónarmenn og iðkendur um mikilvægi mataræðis fyrir iðkendur.
- Hvatt er til að iðkendur borði hollan og góðan mat í keppnisferðum á vegum félagsins.
- Unnið er í samræmi við tillögur Embættis landlæknis (áður Lýðheilsustöð, [Tillogur um mat](#)) um framboð á matvörum í íþróttafélögum og íþróttamannvirkjum.

2.8. AFREKSMENN

AFREKSSTEFNA:

- Stefnt er að því að Breiðablik eigi afreksfólk í fremstu röð á Íslandi á hverjum tíma í öllum deildum félagsins.
- Félagið skal ráða til sín færustu þjálfara sem völ er á og hafa þekkingu og getu til að ná hámarksárangri.
- Að búa iðkendum það góða aðstöðu að hún sé samkeppnisfær við það sem gerist best.
- Að uppfræða iðkendur um þætti sem hafa áhrif á hámarksárangur s.s. næringu, hvíld og sálræna þætti.
- Í meistaraflokkum félagsins er stefnan ætíð sett á toppinn, því það er mikilvægur hvati fyrir yngri iðkendur að hafa íþróttamenn í félaginu sem þeir líta upp til og eru þeirra fyrirmyndir.
- Ekki skal gera greinarmun á aðstöðu til æfinga eftir kynjum.

AFREKSSKÓLINN:

- Markmið skólans er að skapa fyrirmyndar umhverfi, aðstöðu og umgjörð fyrir efnilegasta íþróttafólk Breiðabliks. Í framhaldi af því er vonast til að nemendur skólans þróist úr því að vera efnilegt íþróttafólk í afreksíþróttafólk. Einnig mun skólinn standa fyrir fyrirlestrum fyrir alla iðkendur félagsins og foreldra þeirra og einnig fræðslu og fyrirlestrum fyrir þjálfara félagsins.
- Verkefnið er unnið þvert á félagið, þ.e.a.s. allar deildir/íþróttagreinar innan Breiðabliks taka þátt í verkefninu. Skólinn er fyrir iðkendur sem eru 16 ára og eldri.
- Settar hafa verið viðmiðunarreglur um inntökuskilyrði í Afreksskólann
- Reglur fyrir einstaklingsíþróttir:
 - Miða skal við afreksviðmið hvers sérsambands fyrir sig, þar sem það á við. Lágmarkskrafa er þó að íþróttamaðurinn sé í allra fremstu röð á landinu í sinni grein.
- Reglur fyrir hópíþróttir:
 - Miðað er við að iðkandinn sé í landsliðshópi í sinni íþrótt.

2.9. VERÐLAUN OG VIÐURKENNINGAR

- Mikilvægt er að fylgja stefnu ÍSÍ um barna- og unglingsþjálfun þar sem áhersla er lögð á breiða þátttöku barna.
- Verðlaunaveitingar í keppni barna og unglinga fylgi eftirfarandi áætlun:
 - **10 ára og yngri:**
Allir fá jafna viðurkenningu fyrir þátttöku

- **11-12 ára:**
Lið vinni til verðlauna.
Einstaklingar vinni til verðlauna í einstaklingsgreinum.
Fyrst við 11 ára aldur er leyfilegt að krýna Íslandsmeistara, einstakling eða lið.
- **13-19 ára**
Lið vinni til verðlauna.
Einstaklingar vinni til verðlauna.
- Verðlaunaveitingar á uppskeruhátíðum/verðlaunahátíðum séu í anda þess sem fram kemur hér að framan.
- Það er stefna Breiðabliks að hafa breiðan og fjölmennan iðkendahóp. Með góðu aðhaldi, uppbyggjandi og skemmtilegri iðkun á yngri árum er grunnur lagður að góðum árangri síðar.
- Varðandi elstu flokka félagsins gilda almennar keppnisreglur og hefðir deilda varðandi verðlauna-afhendingar.

3. Rekstur/Fjármálastjórn

3.1. FÉLAGASKRÁNING, ÆFINGAGJÖLD OG INNHEIMTA ÆFINGAGJALDA

- Markmið er að hafa ávallt nýjustu upplýsingar um fjölda iðkenda og félaga.
- Í upphafi tímabils fær þjálfari skrá úr skráningar- og greiðslukerfi félagsins yfir þá iðkendur sem stunduðu æfingar hjá viðkomandi flokki deildar árið áður.
- Þjálfari skal koma upplýsingum um greiðslu æfingagjalda til forráðamanna iðkenda.
- Nýir iðkendur skulu skráðir inn í skráningar- og greiðslukerfi félagsins og gefst kostur á að prófa íþróttagrein í tvær vikur án greiðslu æfingagjalda. Að því tímabili loknu skal forráðamaður ganga frá greiðslu.
- Þegar iðkandi hefur æfingar á miðju tímabili þá greiðir hann ekki fullt gjald samkvæmt ákvörðun stjórnar viðkomandi deildar.
- Mánaðarlega skal þjálfari fylla út mætingarlista í skráningar- og greiðslukerfinu.
- Eingöngu innheimtufulltrúi og gjaldkerar deilda hafa aðgang að upplýsingum um greiðslustöðu iðkenda.
- Mánaðarlega fær gjaldkeri deildar yfirlit yfir greiðslustöðu æfingagjalda.
- Innheimtufulltrúi aðstoðar gjaldkera deilda við ítrekanir æfingagjalda gerist þess þörf.
- Allar innheimtuaðgerðir skulu beinast að forráðamönnum iðkenda undir 18 ára aldri, en ekki iðkendunum sjálfum.
- Æfingagjöld skulu miðast við þá þjónustu sem veitt er.
 1. Systkinaafsláttur
 - a) Systkinaafsláttur gildi jafnt innan deildar og á milli deilda og er til 20 ára aldurs. b) Annað barn fær a.m.k. 20% afslátt. c) Þriðja barn fær a.m.k. 25% afslátt.
 2. Iðkendaafsláttur
 - a) Iðkandi, sem æfir í 2 deildum eða fleiri fái 20% afslátt í deild númer tvö og þrjú. b) Iðkandi, sem flyst á milli deilda greiði eitt æfingagjald, sem skiptist á milli deilda í réttu hlutfalli við æfingatíma í hvorri deild.
 3. Almenn:
 - a) Hafa skal samband við innheimtufulltrúa (innheimta@breidablik.is) sem sér um endurgreiðslu afsláttar.

3.2. KYNNINGARMÁL

- Tryggja skal skilvirka og markvissa kynningu á félaginu og starfsemi þess. Einnig skal gæta þess að hafa gott upplýsingastreymi milli hins almenna félaga og hinna ýmsu stjórna félagsins.

KYNNINGABÆKLINGUR/BLAÐ:

- Æskilegt er að til sé kynningarbæklingur eða blað til markvissrar kynningar á félaginu. Blaðinu eða bæklingnum skal dreift reglulega til Kópavogsbúa og við öll þau tækifæri sem til þess gefast. Bæklingurinn er fyrst og fremst hugsaður til að styrkja ímynd félagsins. Allar almennar upplýsingar eins og æfingagjöld, æfingatímar o.þ.h. eiga að vera aðgengilegar á heimasíðu félagsins og er vísað í hana í kynningarbæklingnum.

HEIMASÍÐA:

- Ávallt skal viðhalda heimasíðu félagsins og allra deilda. Skipa skal ritstjóra sem tekur á móti þeim upplýsingum sem uppfæra þarf hverju sinni á heimasíðu félagsins. Hjá hverri deild þarf að vera einn aðili sem er ábyrgur fyrir því að koma upplýsingum til ritstjóra. Allar almennar upplýsingar um starfsemi félagsins og deildanna skulu koma fram á heimasíðunni s.s. stjórnir, þjálfarar, æfingatímar, hvar æft er og æfingagjöld.

ÖNNUR ÚTGÁFUSTARFSEMI:

- Æskilegt er að samræma útgáfustarfsemi sem fram fer innan félagsins. Stjórnir deilda skulu kynna aðalstjórn fyrirhugaða útgáfu.. Þetta er fyrst og fremst gert til að koma í veg fyrir það að deildirnar gefi út sín kynningarrit á sama tíma.

KYNNINGAR:

- Leitast skal við að nýta öll tækifæri til kynningar í skólum, hjá öðrum félagasamtökum og á opnum fundum á vegum félagsins.
- Mikilvægt er að nýta sér fjölmiðla til kynningar á félaginu við öll tækifæri sem til þess bjóðast.
- Hvers kyns útgáfustarf eða annað sem gert er í nafni félagsins til kynningar eða fjáröflunar skal vera með þeim hætti að Breiðabliki sé sómi af.

AUGLÝSINGAR:

- Markmið að stuðla að markvissri kynningu á félaginu, starfsemi þess og markmiðum.
- Nýta öll tækifæri til að kynna félagið meðal Kópavogsbúa og annarra. Enn fremur að nýta til þess hin ýmsu tækifæri til að markaðssetja starfsemi félagsins.

FJÁRÖFLUN:

- Markmið að stuðla að samræmingu fjáraflana þannig að deildir séu ekki að leita til sömu fyrirtækja/einstaklinga í fjáröflunarskyni.
- Yngri flokkar Breiðabliks hafa rekstrartekjur af æfingagjöldum iðkenda. Því er ekki um eiginlega fjáröflun í fyrirtækjum að ræða hjá þeim flokkum. Ef safna á upphæðum til ákveðinna verkefna á eingöngu að selja tiltekna vörur s.s. rækjur, klósettpappír, skraut, sápur o. fl.
- Fjáröflun er félaginu og einstökum flokkum þess afar mikilvæg og skiptir sköpum fyrir ýmsar upptökur s.s. ferðalög út á land til þátttöku í ýmsum mótum.
- Hins vegar er afar mikilvægt að samræmis sé gætt, í fjáröflun, milli flokka/deilda til þess að árangur verði sem bestur.
- Iðkendum í yngri flokkum félagsins er óheimilt að ganga í fyrirtæki til að safna auglýsingum og styrkjum nema með samþykki viðkomandi deildarstjórnar.
- Samræma þarf auglýsingar og styrktarsöfnun meistaraflokka deildarinnar og skal slíkt gert í samráði við framkvæmdastjóra, bæði hvað varðar tíma og fyrirtæki. Er það vænlegri leið til árangurs auk þess sem vel þarf að standa að fyrirtækja fjáröflun sem er nær eina tekjulind meistaraflokka félagsins.
- Leita þarf heimildar fyrir fjáröflun hjá framkvæmdastjóra félagsins eða stjórnnum deilda.

3.3. FÁNI OG MERKI FÉLAGSINS

- Mikilvægt er að tryggð sé rétt meðferð og notkun á fána og merki félagsins. Að fáni og merki félagsins sé einungis notuð á viðburðum á vegum félagsins eða við önnur tilefni með samþykki aðalstjórnar.

MERKI FÉLAGSINS:

- Merki félagsins skal ávallt notað í auglýsingum, kynningum og öðru útgefnu efni á vegum félagsins. Þess skal gætt að merkið sé ekki notað af óviðkomandi aðilum og að ávallt sé notað rétt eintak. Litirnir í merkinu eru eftirfarandi: Pantone litir: Grænn: p 336, Rauður: p 1795 CMYK: Grænn: 100 blár, 65 gulur, 30,5 svartur. Rauður: 100 rauður, 100 gulur.
- Merkið er til í tvenns konar útgáfu:
 - a) Með grænum stöfum og grænni umgjörð á hvítum bakgrunni
 - b) Með hvítum stöfum og hvíttri umgjörð á grænum bakgrunni
- Hlutföll á milli stærðar stafa (BREIÐABLIKS), kyndils og umgjörðar eru föst og ekki má hreyfa við þeim
- Höfundur merkisins og höfundarréttthafi er HÉR & NÚ auglýsingastofa og hægt er að fá merkið þar eða á skrifstofu Breiðabliks.

3.4. FJÁRHAGSÁÆTLUN

- Markmið að upplýsa hagsmunaaðila, sem að félaginu standa, um væntingar stjórnar til afkomu félagsins fyrir næsta starfsár eða rekstrartímabili. Jafnframt veitir hún þann ramma sem félaginu er gert að starfa eftir.
- Á aðalfundi deildar skal fjárhagsáætlun fyrir næsta starfsár liggja fyrir. Í fjárhagsáætlun skal tilgreina hvernig tekjum á komandi starfstímabili verði aflað og hvernig þeim eigi að ráðstafa. Ný stjórn skal yfirfara og endurskoða þá áætlun og skila til framkvæmdastjóra félagsins innan mánaðar frá aðalfundi. Fjárhagsáætlanir skulu settar fram á samræmdu formi fyrir allar deildir félagsins og þeim skipt upp í ársfjórðungsleg tímabil. Fjárhagsáætlun skal fylgt eftir í rekstri eins og kostur er og skulu þær bornar saman við rauntölur ársfjórðungslega og endurskoðaðar fyrir það tímabil sem eftir lifir af starfsári
- Framkvæmdastjóri félagsins, fyrir hönd aðalstjórnar hefur eftirlit með gerð og framlagningu fjárhagsáætlana allra deilda félagsins enda eru framlagðar fjárhagsáætlanir háðar samþykki framkvæmdastjórnar. Gjaldkeri félagsins og framkvæmdastjóri skulu yfirfara fjárhagsáætlanir, bera saman við rekstur og gefa stjórn viðkomandi deildar og aðalstjórn álit á stöðu mála eftir því sem við á.
- Ef um er að ræða veruleg frávik í fjárhagsáætlun, miðað við niðurstöður rekstrar síðasta starfsárs, þegar hún er lögð fram, skal greinargerð sem skýrir frávik fylgja áætluninni. Þá er einnig æskilegt að forsendur fyrir framsetningu helstu stærða í áætlun fylgi.

3.5. MEÐFERÐ SAMNINGA OG SKULDBINDINGA

- Markmið að stuðla að því að félagið skuldbindi sig ekki fram yfir það sem kemur fram í stefnu, markmiðum og getu félagsins.
- Allir samningar fyrir hönd félagsins eða deilda þess skulu vera skriflegir. Undir þetta falla m.a. allir samningar við leikmenn, þjálfara og aðra starfsmenn, auglýsingasamningar hvers konar ásamt hvers konar samningum sem fela í sér fjárhagslega skuldbindingu fyrir félagið.
- Afrit af öllum skriflegum samningum félagsins og deildum þess skal geyma hjá framkvæmdastjóra aðalstjórnar. Ábyrgð og varðveisla skriflegra samninga er hjá hverri deild.

3.6. ÁBYRGÐ/TRYGGINGAR

- Markmið að iðkendur Breiðabliks njóti lágmarks tryggingar gegn meiðslum við iðkun hjá félaginu Sjá nánar á heimasíðu Breiðabliks http://www.breidablik.is/forsida/tryggingar_idkenda/
- Allir iðkendur íþróttá vegum Breiðabliks skulu vera tryggðir. Hér er þó eingöngu átt við skipulagðar æfingar og keppni á vegum félagsins með þjálfara.
- Þjálfara ber að tryggja að yfstrustu varkárni sé gætt og vera meðvitaður um þær hættur sem geta skapast við iðkun íþróttá.
- Ef slys ber að höndum skal þjálfari fylla út skýrslu um atvikið og skila henni til framkvæmdarstjóra félagsins.
- Kópavogsbær og Vátryggingafélag Íslands, VÍS gerður á árinu 2006 með sér tímamótasamning sem felur í sér að VÍS slysatryggir sjálfkrafa öll börn undir 18 ára aldri sem stunda íþróttir eða aðra skipulagða félagsstarfsemi í Kópavogi.
- Samkomulag Kópavogsbæjar og VÍS felur í sér að öll börn undir 18 ára aldri sem taka þátt í skipulögðu íþróttastarfi eða annarri skipulagðri félagsstarfsemi í Kópavogi eru slysatryggð. Vátryggingin tekur til skipulagðrar starfsemi þess félags sem getið er um í vátryggingarskráteini auk ferða til og frá heimili vegna starfseminnar, t.d. íþróttáæfinga, og ferða innanlands á vegum viðkomandi félaga, t.d. keppnisferða.
- VÍS mun greiða bætur vegna slyss sem vátryggður einstaklingur verður fyrir og gildir þá einu hvernig slysið ber að eða hver á sök á því eða hvort slysið verður við nám eða leik. Forsendur bótanna eru andlát, varanleg læknisfræðileg örorka og kostnaður vegna slyss, t.d. tannbrots. Með kostnaði er þó eingöngu átt við þann kostnað sem ekki fæst endurgreiddur hjá Tryggingastofnun ríkisins.
- Vátryggingartaka, íþróttá- eða tómsfundafélagi í Kópavogi, er gert að halda skrá yfir vátryggð börn sem falla undir vátrygginguna.
- Við hvetjum foreldra og forráðamenn barna og unglinga til að kynna sér þennan samning og vátryggingarskráteini og skilmála þessarar tryggingar. ÍSÍ greiðir hins vegar bætur til iðkenda 16 ára og eldri skv. reglugerð um greiðslu bóta vegna íþróttaslysa.

3.7. EIGUR FÉLAGS/DEILDA

- Markmið að tryggja góða meðferð eigna félagsins og deildarinnar og hindra það að þær glatist og/eða skemmist.

ÁHÖLD:

- Áhöld til æfinga skulu geymd í læstum hirslum í áhaldageymslum. Áhöld félagsins eru verðmæt og á ábyrgð þjálfara hverju sinni sem hann notar þau. Þjálfara bera að ganga vel um eigur félagsins og sjá til þess að iðkendur geri það líka.
- Í lok æfingar eða keppni skal þjálfari sjá til þess að öllum áhöldum sé skilað. Einnig er mikilvægt að fylgjast vel með að áhöld séu í vel læstum hirslum á hverjum stað.

4. Þjálfarar

4.1. ÞJÁLFAFARAMENNTUN

- Markmið að kenna íþróttina vel og skipulega.
- Stefna Breiðabliks er að þjálfarar hafi menntun samkvæmt kröfum ÍSÍ.
- Að þjálfarar komi vel fram við alla iðkendur og mismuni þeim ekki.
- Að fram fari skipuleg og markviss kennsla í viðkomandi íþróttagrein á æfingum þjálfarans. Til þess þarf þjálfarinn að hafa þekkingu og hæfni (sjá þjálfarastefnu ÍSÍ).
- Það skal vandað til allra þátta í umgengni við iðkendur sem leiðir af sér vellíðan og ánægju iðkenda.
- Þjálfari skal hafa reglu og aga á þjálfuninni.
- Þjálfarinn er fyrirmynd iðkendanna bæði hvað varðar hegðun, talsmáta og snyrtimennsku. Þjálfurum Breiðabliks ber að virða og framfylgja forvarnarstefnu félagsins
- Æskilegt er að þjálfarar hafi þekkingu á skyndihjálpi. Einnig ber þeim að kynna sér allar öryggisreglur er lúta að viðkomandi aðstöðu. Hver deild heldur utan um þekkingu þjálfara deildarinnar á skyndihjálpi og öryggisreglum á starfsstöðvum.
- Hver deild skipuleggur samstarfsfundi þjálfara með það að markmiði að tryggja eðlilega framvindu í þjálfun og þekkingaryfirfærslu á milli þjálfara.

4.2. SKYLDUR ÞJÁLFAFA

- Markmið að tryggja að nýting tíma sem deildin fær úthlutað verði sem best og upplýsingar um forföll berist í tæka tíð til rétttra aðila.

STUNDVÍSI:

- Þjálfari skal temja sér stundvísi og ástundun og vera fyrirmynd iðkenda um þá þætti. Hann skal fylgja þeim reglum sem settar eru af stjórnendum íþróttahúsa og vera mættur a.m.k. 10 mín áður en æfing hefst. Til þess að nýta þá tíma sem deildin fær úthlutaða í húsunum sé öllum undirbúningi æfinga þannig háttað að þær geti hafist um leið og tímaskrá segir til um.
- Sé þjálfari ekki mættur með hæfilegum fyrirvara getur hann átt það á hættu að æfingin verði látin niður falla.

FORFÖLL:

- Ef þjálfari forfallast ber hann ábyrgð á því að útvega forfallaþjálfara fyrir sig. Takist honum ekki að útvega þjálfara í sinn stað skal hann tilkynna það umsjónarmönnum flokksins og í viðkomandi íþróttahús.

FRÁGANGUR:

- Áður en þjálfari yfirgefur æfingasál skal hann sjá til þess að eigur deildarinnar sem notaðar voru til æfinga séu í skilum, hver á sínum stað.
- Þjálfari skal sjá um að rýma æfingasvæði í lok æfingar svo næsti hópur geti hafið sýna æfingu.

5. Félagstarf/Félagslíf

5.1. ÁÆTLUN UM FÉLAGSSTARF

- Deildir félagsins eru hvattar til að gera áætlun um félagsstarf fyrir hvert ár.
- Aðalstjórn félagsins skal stuðla að bættri ímynd félagsins með ýmsum samkomum hjá félaginu og bjóða sérstaklega bæjarfulltrúum, starfsmönnum bæjarins, skólamönnum og íþróttakennurum.
- Stefnt skal að því að halda BLIKADAG einu sinni á ári að vori á félagssvæði Breiðabliks og verði hann í umsjón aðalstjórnar í samvinnu við einhverja deildina, breytilegt frá ári til árs.
- Árshátíð og áramótabrenna verði fastir liðir í starfi félagsins.
 - Stefnt skal að því að halda árshátíð á laugardegi sem næst afmæli félagsins 12. febrúar.
 - Félagið haldi áramótabrennu í samvinnu við Hjálparsveit skáta og Kópavogsbæ.

5.2. FERÐAREGLUR

- Skilgreina þarf umsjón og ábyrgð í ferðalögum á vegum deildarinnar/félagsins.
- Þjálfari skal sjá um allt skipulag ferða í samráði við umsjónarmenn flokka. Með hæfilegum fyrirvara skal tilkynna forráðamönnum iðkenda um tilhögun ferðar þar sem fram koma m.a. eftirfarandi atriði:
 - Tilgangur ferðar og áfangastaður
 - Brottfarar- og komutími
 - Hverjir eru umsjónarmenn ferðar, GSM númer þeirra og ef mögulegt er símanúmer á áfangastað
 - Nauðsynlegur ferðabúnaður, nesti, klæðnaður og rúmföt (svefnpoki) ef um gistingu er að ræða.
- Við styttri ferðir er miðað við að farið sé á einkabílum og skal umsjónarmaður skipuleggja bílakost og fá forráðamenn til aksturs. Við lengri ferðir er miðað við að farið sé með rútu og skulu iðkendur standa straum af kostnaði.
- Þjálfari og umsjónarmaður, sem með eru í för, eru forsvarsmenn deildarinnar og félagsins út og inn á við. Þeir skulu því koma fram á þann hátt að félaginu sé sómi af og sjá til þess að iðkendur fylgi því fordæmi.

5.3. HEIÐURSVEITINGAR

- Reglur um heiðursveitingar voru samþykktar á aðalfundi Breiðabliks 1990 fyrir eftirfarandi flokka: Heiðursbliku, Gullbliku og Silfurbliku.
- Viðbótareglur voru samþykktar á aðalfundi Breiðabliks 1998 og þá var bætt við flokknum: Bronsbliku.
- Heiðursveitinganefnd fer þess á leit við deildir félagsins að þær sendi nefndinni tilnefningar vegna heiðursveitinga. Allar tilnefningar skulu vera í samræmi við lög og reglur félagsins um silfur-, gull- og heiðursblika.

HEIÐURSBLIKU

- Heiðursblika, heiðursfélaga, má undir sérstökum kringumstæðum kjósa einstaklinga, 50 ára eða eldri, sem hafa unnið framúrskarandi starf fyrir félagið um langan tíma eða hafa á annan veg reynst félaginu einstaklega vel. Aðalstjórn félagsins ákveður á stjórnarfundum, þar sem allir meðlimir hennar eru mættir hverjir skulu sæmdir heiðursviðurkenningum félagsins. Kosning heiðursblika verður að vera samhljóða. Á hverjum aðalfundi skal aðalstjórn birta lista með nöfnum allra þeirra sem hlotið hafa viðurkenningar þessar.

GULLBLIKU

- Gullblikann má veita einstaklingum sem hafa um langt skeið unnið mikið starf fyrir félagið eða einstaka deildir þess. Mest má veita eitt merki að jafnaði á ári.

SILFURBLIKU:

- Silfurblikann má veita einstaklingum fyrir vel unnin störf í þágu félagsins eða einstakra deilda þess. Mest má veita fimm merki á ári hverju.

BRONSBLIKU:

- Deildum félagsins er heimilað að afhenda traustum félögum, sem starfað hafa starfað a.m.k. fjögur ár að málefnum félagsins, starfsmerki Breiðabliks, sem verði úr bronsi.

5.4. STUÐNINGSMANNAKLÚBBUR

- Blikaklúbburinn var stofnaður um haustið 1993.
- Klúbburinn er fyrst og fremst félagslegur og fjárhaglegur bakhjarl knattspyrnudeildarinnar.

- Það gerir hann meðal annars með því að standa fyrir uppákomum fyrir heimaleiki, skipuleggja ferðir á útileiki og á annan þann hátt sem talið er geta styrkt deildina. Félagsmenn greiða ákveðið mánaðargjald og geta valið á milli stuðningsleiða.
- Klúbburinn er opinn öllum stuðningsmönnum Breiðabliks.

6. Foreldrastarf

6.1. UMSJÓNARMENN /FORELDRARÁÐ

FORELDRARÁÐ/UMSJÓNARMENN:

- Foreldraráð/umsjónarmenn er til staðar í yngri flokkum deilda.
- Foreldraráð/umsjónarmenn er tengiliður milli iðkenda, foreldra og þjálfara.
- Foreldraráð/umsjónarmenn sinna mikilvægum verkefnum við undirbúning mótahalds, keppnisferða, fjáraflanir og önnur verkefni þar að lútandi fyrir viðkomandi flokk.
- Skipuleggja atburði utan hefðbundinna æfinga og félagsstarf sem stuðlar að uppbyggingu hópsins.
- Foreldraráð/umsjónarmenn vinna í nánun samstarfi við þjálfara og hver deild útfærir nánar hlutverk foreldrastarfsins.

7. Fræðslu og forvarnir

7.1. FORVARNIR

- Tryggja að neysla áfengis, tóbaks eða ólöglegra fíkniefna eigi aldrei samleið með iðkun íþrótta.
- Breiðablik vill efla forvarnarhlutverk sitt á eftirfarandi hátt:
 - Vinna gegn neyslu ungmenna á áfengi, tóbaki og öðrum fíkniefnum.
 - Banna áfengisneyslu iðkenda, þjálfara og leiðtoga við hvers kyns tilefni í íþróttastarfinu, t.d. í æfinga- og keppnisferðum.
 - Fræða þjálfara um forvarnir.
 - Fela þjálfurum að fræða iðkendur um slæm áhrif áfengis, tóbaks og annarra fíkniefna á heilbrigði þeirra og árangur í íþróttum.
 - Virkja afreksfólk í íþróttum sem fyrirmyndir barna og unglunga í heilbrigðu lífni.
 - Öll íþróttamannvirki á vegum félagsins eru reyklaus, innan- og utandyra.
- Leitast skal við að hafa ætíð gott samstarf við forvarnarnefnd Kópavogsbæjar, lögregluna og aðra er sinna forvarnarmálum í bæjarfélaginu.

8. Jafnréttismál

8.1. JAFNRÉTTISSTEFNA

- Það er stefna Breiðabliks að vinna gegn því að fordómar, einelti og hvers kyns ójafnrétti þrífist innan félagsins og að hafa jafnréttissjónarmið ætíð að leiðarljósi.
- Unnið að því að jafna stöðu kynjanna og veita öllum börnum og unglungum þó þau séu af ólíkum uppruna hvatningu til að rækta sérkenni sín og efla jákvæð samskipti sín á milli.
- Allir einstaklingar innan Breiðabliks skulu eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína óháð kynferði eða kynþætti.
- Til að stuðla að jafnrétti kynja og kynþátta leggur Breiðablik áherslu á:
 - Að jafnréttissjónarmið sé gætt í hvívetna í starfi félagsins og að hvers kyns kynja- eða kynþáttamismunum verði ekki liðin.
 - Að veita báðum kynjum tækifæri á að æfa jafn mikið og jafn oft og gera engan greinarmun á drengja- og stúlknaflokkum við útteilingu æfingatíma.
 - Að hafa vel menntaða og hæfa þjálfara í öllum flokkum. Gerðar eru sömu ráðningarkröfur til þjálfara hjá drengjum og stúlkum. Sömu laun eru greidd fyrir sambærilega vinnu karla og kvennaflokka.
 - Að iðkendur, félagsmenn og starfsmenn hafi ekki uppi orð eða athafnir sem líta má á sem kynja- eða kynþáttamisrétti gagnvart öðrum, hvort sem um ræðir einstaklinga eða hópa

innan eða utan félagsins. Áhersla er lögð á að iðkendur og aðrir félagsmenn geri ekki athugasemdir við litarhátt, talsmáta eða annað í fari iðkenda, ættingja þeirra eða keppinauta sem skilja má sem sárandi athugasemd um uppruna þeirra.

- Að iðkendur og aðrir félagsmenn séu meðvitaðir um menningarmun, hugsanlega vanþekkingu innflytjenda á íslenskum aðstæðum og úrræðaleysi gagnvart þeim.
- Að iðkendur og aðrir félagsmenn leggi sig fram um að aðstoða innflytjendur við aðlögun að félagsstarfi Breiðabliks.

8.2. FORDÓMAR OG EINELTI

FORDÓMAR:

- Fordómar eru þegar einhver er áreititur, útilokaður, sniðgengin(n) eða mismunað vegna útlits, uppruna, kynþáttar, litarháttar, kynferðis, kynhneigðar, skoðana, trúar, fötlunar, efnahags eða annarra aðstæðna.
- Til að koma í veg fyrir fordóma hvetur Breiðablik alla þá sem koma að félaginu, til að:
 - Taka ekki undir með þeim sem lætur í ljós fordóma
 - Biðja gerandann um að setja sig í spor þess sem hann fordæmir
 - Fræða gerandann
 - Koma fram við aðra eins og við viljum að það sé komið fram við okkur
 - Muna að þeir standa ekki einir ef þeir verða sjálfir fyrir fordómum. Best er að reyna að finna einhvern sem stendur með sér, veitir stuðning og hægt er að tala við. Það geta verið vinir, foreldrar eða þjálfarinn, einhver sem má treysta

EINELTI:

- Einelti er að ofsækja einhvern með endurtekinni stríðni, illkvittni og uppnefnum eða með ógnandi, árásargjarnri framkomu og útilokun frá félagsskap.
- Til að koma í veg fyrir einelti hvetur Breiðablik alla þá sem koma að félaginu, til að:
 - Taka ekki þátt í eineltinu.
 - Biðja gerandann að setja sig í spor þess sem hann leggur í einelti.
 - Sýna þeim sem verður fyrir eineltinu stuðning með því að ganga til liðs við hann/hana og mótmæla svona framkomu.
 - Koma fram við aðra eins og við viljum að það sé komið fram við okkur.
 - Muna að aðgerðarleysi frammi fyrir einelti má túlka þannig að eineltið sé samþykkt.
 - Muna að þeir standa ekki einir ef þeir verða sjálfir fyrir einelti. Best er að reyna að finna einhvern sem stendur með sér, veitir stuðning og hægt er að tala við. Það geta verið vinir, foreldrar eða þjálfarinn, einhver sem má treysta.

KYNFERÐISLEG ÁREITNI/OFBELDI:

- Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, bundin í orð eða táknað. Kynferðisleg áreitni er ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun sem hefur slæm áhrif á sjálfsvirðingu þolanda. Það telst kynferðileg áreitni ef hegðun er haldið er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hún sé illa séð.
- Kynferðislegt ofbeldi gagnvart börnum er það þegar börn eru fengin til að taka þátt í kynferðislegu athæfi eða leik, með einhverjum sem hefur meiri völd eða er herra settur en þau. Kynferðislegt ofbeldi birtist á margvíslegan hátt.
- Til að koma í veg fyrir kynferðislega áreinti/ofbeldi hvetur Breiðablik alla þá sem koma að félaginu, til að:
 - Taka ekki þátt í umræðu eða atferli sem gæti hvatt eða leitt til kynferðislegrar áreitni.
 - Benda geranda á að talsmáti eða hátterni hans gæti verið upplifað sem kynferðisleg áreitni.
 - Að hlusta á einstakling, barn eða fullorðinn, sem leitar aðstoðar varðandi einelti eða kynferðislega áreitni.
 - Að benda þolanda á viðbragðsáætlunina og virkja hana.

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN:

- Tilkynningu um einelti eða kynferðislegt áreiti:
 - Tilkynningin getur verið munnleg eða skrifleg. Tilkynnandi getur komið tilkynningunni/ábendingunni á framfæri við framkvæmdastjórn, stjórnendur deilda eða nota þar til gert eyðublað á www.breidablik.is til að tilkynna atvikið.
 - Mikilvægt er að hlustað sé á einstakling, barn eða fullorðinn, sem leitar aðstoðar varðandi einelti eða kynferðislega áreitni.

- Mikilvægt er að starfsmenn/þjálfarar sem verða varir við eða fá vitneskju um einelti eða kynferðislega áreitni í þerra hópi bregðist skjótt við, með því markmiði að stöðva hegðunina og vinna úr neikvæðum afleiðingum hennar.
- Viðbrögð:
 - Þriggja manna viðbragðshópur undir stjórn framkvæmdastjóra gengur strax í þau mál sem upp koma og kanna hvort hægt er að leysa þau.
 - Tilkynningin/ábending þarf að vera skrifleg (sett niður á blað) og innihalda lýsingu á atviki, aðdraganda og atburðarrás.
 - Teymið kemur saman, metur tilkynninguna/ábendinguna og skiptir með sér verkum.
 - Teymið metur umfang málsins og hvort leyta skulu til fagaðila/yfirvalda við úrlausn málsins.
 - Samráð er haft við foreldra ef þolandi er undir 18 ára (ef foreldri er ekki sá sem tilkynnir) t.d. um vinnsluhraða málsins, upplýsingaöflun og við hverja er talað og hvenær.
 - Skoðað er strax hvort aðgerða er þörf til að stöðva einelti/kynferðislega áreitni t.d. með tilfærslu aðila á staðnum þannig að meintur gerandi og þolandi þurfi ekki að hittast eða að vera í návígi á meðan málið er í vinnslu.
 - Teymið/umsjónarmaður málsins aflar frekari upplýsinga t.d. frá vitnum, starfsfólki eða öðrum.
 - Teymið ræðir við aðila málsins eins oft og þurfa þykir þar til fyrir liggur umfang og eðli málsins og miðast úrvinnsla þess við það.
- Upplýsinga-og endurgjöf:
 - Framkvæmdastjóri og stjórn viðkomandi deildar tryggja að vitneskja sé af beggja hálfu um tilkynningar/ábendingar.
 - Mikilvægt er að tryggja endurgjöf til viðkomandi aðila, bæði þolanda og geranda á meðan úrlausn málsins stendur og taka ákvörðun um eftirfylgni í hverju máli fyrir sig.

9. Umhverfismál

9.1. UMHVERFISMÁL

Breiðablik leitast við að starfa í sátt við umhverfi sitt og skaða það ekki.

- Iðkendur eru hvattir til að ganga snyrtilega um öll íþróttamannvirki og vera til fyrirmyndar í þessum efnum í keppnis- eða æfingaferðum á vegum félagsins.
- Unnið er í samstarfi við Kópavogsbæ að halda íþróttasvæðinu og mannvirkjum í góðu ásigkomulagi.
- Haldnir eru eftir þörfum fegrunardagar þar sem unnið er að gróðursetningu á íþróttasvæðinu eða að fegrun umhverfisins almennt.
- Leitast er við að nota umhverfisvænar rekstrarvörur og notkun á einnota umbúðum er haldið í lágmarki. Pappír og flöskur/dósir eru flokkaðar sérstaklega.
- Breiðablik hvetur iðkendur til að nýta sér Breiðabliksvagninn til að minnka skutl í einkabílum á æfingar. Foreldrar eru hvattir til að skiptast á að aka iðkendum á æfingar ef ekki er hægt að nýta Breiðabliksvagninn og almennt eru iðkendur hvattir til að sameinast í bíla.

9.2. UMGENGISREGLUR

Þjálfarar og iðkendur eru hvattir til að kynna sér umgengisreglur sem gilda fyrir viðkomandi íþróttamannvirki þar sem æfing og keppni fer fram. Ávallt skal fylgja umgengisreglum viðkomandi íþróttamannvirkis.

UMGENGISREGLUR Í SMÁRANUM OG FÍFUNNI

1. Iðkendur fá að fara í búningsklefa 10 mínútum fyrir auglýstan æfingatíma og gangi frá útiskóm í þar til gerðar hillur áður en farið er til búningsklefa.
2. Flokkur fái að fara inn í búningsklefa þegar kennari eða þjálfari er mættur.
3. Engin ábyrgð er tekin á fjármunum eða öðrum verðmætum sem glatast, nema því sem komið er í vörslu hjá starfsmönnum hússins.
4. Umgengni skal vera snyrtileg, og öll föt hengd á snaga. Öll háreysti, átök og hrindingar í búnings- og baðklefum, svo og í öðrum vistarverum hússins eru stranglega bannaðar.
5. Notkun HARPIX eða annarra skyldra efna er stranglega bönnuð á æfingum. Í íþróttasal má ekki nota aðra skó á æfingatíma en þá sem einungis eru notaðir innanhúss og eru með sólum sem lita ekki gólfið.

6. Fara skal gætilega með öll áhöld í íþróttasal. Í lok hvers tíma skal ganga snyrtilega frá öllum áhöldum og tækjum á sama stað og þau voru tekin. Öllum frágangi í sal skal vera lokið áður en næsti tími hefst!
7. Iðkendur skulu yfirgefa íþróttasal strax að lokinni æfingu.
8. Heimilt er að sækja til ábyrgðar, einstaklinga og hópa sem valda tjóni á íþróttahúsinu eða eigum þess.
9. Iðkendur og aðrir gestir hússins skulu verða við tilmælum starfsfólks og fara að fyrirmælum þess.
10. Brot á reglum þessum geta varðað brottvísun úr húsinu, í lengri eða skemmri tíma, sem ákvarðast af eðli brotsins.

UMGENGNISREGLUR VEITINGASALAR OG ELDHÚSS:

1. Ganga skal frá og raða húsgögnum.
2. Þvo öll áhöld og borðbúnað.
3. Taka allt rusl og setja í gám.
4. Tilkynna skal um tjón sem verða kann á húsi eða munum.
5. Þeir sem ekki ganga frá í samræmi við ofangreint verða krafðir um greiðslu þess kostnaðar sem af því hlýst.

Rekstur veitingasalar heyrir undir rekstrarnefnd félagsins sem og aðrar eignir á félagssvæðinu. Framkvæmdastjóri/rekstrarstjóri sjá um útleigu salarins.

Útleiga salar

Framkvæmdastjóra/rekstrarstjóra er heimil útleiga salarins undir fundi og aðra mannfagnaði til utanaðkomandi aðila. Sé vín selt á staðnum skal það gert af rekstraraðila, og skulu öll tilskilin leyfi vera til staðar. Við hverja útleigu skal alltaf a.m.k. einn starfsmaður vera til staðar frá rekstraraðila, sem leigutaki greiðir fyrir. Hann annast eftirlit og gætir hagsmuna húsráðenda.

Afnot deilda

Deildir og hópar innan félagsins hafa ókeypis daglegan aðgang að salnum í samráði við starfsfólk hússins. Sé um stærrí samkomur að ræða, eða samkomur sem standa fram yfir venjulegan opnunartíma hússins (23:30 og 19:00 um helgar) skal panta salinn tímanlega (lágmark tvær vikur) hjá framkv.stjóra/rekstrarstjóra svo hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir með starfsfólki

Umhirða

Deildir sem fá afnot af veitingasal, skulu skila honum í því ástandi sem þær tóku við honum, þ.e. hreinum og fullfrágengnum í samræmi við fyrirbyggjandi ræstiplan. Óski deildir eftir að losna við frágang skal semja um það fyrirfram og greiða sérstaklega.

10. Siðareglur félagsins

Þú sem yngri iðkandi:

1. Gerir alltaf þitt besta.
2. Virðir alltaf reglur og venjur og sýnir alltaf heiðarleika í íþróttum.
3. Sýnir öllum iðkendum virðingu, jafnt samherjum sem mótherjum.
4. Þrætir ekki eða deilir við dómaramann.
5. Sýnir öðrum virðingu og ert heiðarlegur og opinn gagnvart þjálfara og forystufólki félagsins.
6. Forðast neikvætt tal eða niðurlægjandi köll á vettvangi félagsins.
7. Kemur fram við aðra eins og þú vilt að aðrir komi fram við þig.
8. Mætir alltaf á réttum tíma á æfingar, keppnir eða aðra viðburði á vegum félagsins.
9. Berð ætíð virðingu fyrir nafni og búngingum félagsins.

Þú sem eldri iðkandi:

1. Gerir alltaf þitt besta.
2. Virðir alltaf reglur og venjur og sýnir alltaf heiðarleika í íþróttum.
3. Sýnir öðrum ávallt virðingu, jafnt í meðbyr sem mótbyr.
4. Hefur heilbrigði alltaf að leiðarljósi og tekur aldrei áhættu með heilsu þína.
5. Neytir aldrei ólöglegra lyfja til að bæta árangur þinn.
6. Virðir alltaf ákvarðanir dómara og annarra starfsmanna.
7. Berð virðingu fyrir hæfileikum og getu annarra.
8. Forðast neikvæð ummæli eða skammir.
9. Ert heiðarlegur og opinn í samvinnu við þjálfara og aðra sem styðja þig.
10. Berð sjálfur höfuðábyrgð á framförum þínum og þroska.
11. Ert ávallt til fyrirmyndar í framkomu, jafnt utan vallar sem innan.

12. Hefur hugfast að þú ert fyrirmynd yngri iðkenda.
13. Sýnir aldrei eða leyfir ógnandi eða ofbeldisfulla tilburði.
14. Forðast of náíð samneyti og náin samskipti við þjálfara þína.
15. Skalt ætíð bera virðingu fyrir nafni og búningi félagsins.

Þú sem stjórnarmaður eða starfsmaður:

1. Stendur vörð um anda og gildi félagsins.
2. Kemur fram við alla félagsmenn sem jafningja.
3. Hefur ávallt lýðræðisleg vinnubrögð í heiðri.
4. Heldur félagsmönnum vel upplýstum og gerir þá virka í ákvarðanatökum eins og hægt er.
5. Ert ávallt til fyrirmyndar í hegðun og framkomu, bæði innan félags og utan.
6. Tekur alvarlega þá ábyrgð sem þú hefur gagnvart félaginu og iðkendum.
7. Notfærir þér aldrei stöðu þína hjá félaginu til eigin framdráttar á kostnað félagsins.
8. Tekur og beitir gangrýni á jákvæðan hátt.
9. Þú sem stjórnarmaður stendur ávallt vörð um hagsmuni starfsmanna.

Þú sem þjálfari:

1. Hefur ávallt í huga að hlutverk þitt er að byggja upp iðkendur bæði líkamlega og andlega.
2. Styrkir jákvæða hegðun og framkomu meðal iðkenda.
3. Sérð til þess að þjálfun og keppni sé við hæfi iðkenda.
4. Heldur á lofti heiðarleika innan íþróttarinnar.
5. Viðurkennir og virðir ákvarðanir sem dómara taka.
6. Kennir iðkendum að bera ábyrgð á eigin hegðun og framförum í íþróttinni.
7. Ert réttlátur, umhyggjusamur og heiðarlegur gagnvart iðkendum.
8. Forðast neikvæða gagnrýni.
9. Setur ávallt heilsu, öryggi og heilbrigði iðkenda í forsæti.
10. Sýnir umhyggju þeim iðkendum sem orðið hafa fyrir meiðslum.
11. Viðurkennir rétt iðkandans til þess að leita ráða frá öðrum þjálfurum.
12. Sýnir aldrei eða leyfir ógnandi eða ofbeldisfulla tilburði.
13. Forðast of náíð samneyti og óviðeigandi samskipti við iðkendur.
14. Sinnir iðkendum á æfingum en þess utan skaltu halda faglegru fjarlægð.
15. Notaðu samskipti í gegnum síma og internetið aðeins til boðunar æfinga og upplýsingagjafar.
16. Ert meðvitaður um hlutverk þitt sem fyrirmynd, bæði utan vallar og innan.
17. Talaðu alltaf gegn neyslu ólöglegra lyfja, fíkniefna, áfengis og tóbaks.
18. Kemur eins fram við alla iðkendur.

Þú sem foreldri eða forráðamaður hafðu ávallt hugfast að:

1. Barnið þitt er í íþróttum á eigin forsendum.
2. Þú átt að hvetja barnið þitt til þátttöku í íþróttum.
3. Það er þitt hlutverk að hvetja barnið þitt til að fara eftir og virða reglur íþróttanna.
4. Þú ert börnum fyrirmynd í því að taka ósigri af æðruleysi og sigri hrokalaust.
5. Þú átt að kenna barninu að bera virðingu fyrir störfum þjálfarans.
6. Þú átt að líta á dómara sem leiðbeinanda barnsins þíns.
7. Þú átt að styðja og hvetja öll börn og ungmenni – ekki bara þín eigin.
8. Vera jákvæður, bæði þegar vel gengur og þegar illa gengur.
9. Aldrei má gera grín að barni eða hrópa að því ef það gerir mistök.
10. Meta þátttöku sjálfboðaliða hjá félaginu sem liggja grunn að starfi þess.
11. Spyrra barnið hvort keppnin eða æfingin hafi verið skemmtileg en ekki eingöngu um úrslit.