



Træner Mappe HIF Ungdom

Træner Mappe HIF Ungdom.....	1
Dig som Træner	2
HIF Fodbold.....	2
Ungdomsudvalget.....	2
Kontaktperson	2
Kontor og kasserer	2
Stamkort.....	2
Børne-attester	3
Ind- og udmeldelse.....	3
Indmeldelse	3
Udmeldelse.....	3
Boldrum	4
Ordensregler.....	4
Bolde:.....	4
Skab og tøj:	5
Nøgler.....	5
Kampfordeler og kampprogram.....	6
Dommerbestilling:	6
Indberetning af kampresultater	7
Indendørs fodbold	7
Stævnedeltagelse.....	7
Stævner med overnatning.....	7
Kørsel.....	8
Lokaler	11
Trænerlokale:	11
Omklædningsrum:.....	11
Klublokale og mødelokale:	12
”Den røde tråd”	12



Denne mappe er et supplement til www.hornslet-if, HIF-fodbolds hjemmeside. Målet med denne mappe er at gøre det lettere for hver enkelt træner og holdleder at skaffe sig de oplysninger, han/hun kan få brug for i sit arbejde i HIF's ungdomsafdeling.

Dig som Træner

HIF Fodbold

HIF Fodbold er en afdeling af Hornslet Idræts Forening (HIF). HIF Fodbold består af en bestyrelse på 5 medlemmer samt 2 suppleanter. Alle 7 deltager i bestyrelsesmøderne og alle er aktive med diverse arbejdsopgaver for driften af HIF Fodbold.

Ungdomsudvalget

Bestyrelsens næstformand er ansvarlig for samtlige ungdomshold i HIF Fodbold og er derfor formand for Ungdomsudvalget (ungdomsbestyrelsen), der p.t. tæller 7 personer.

Ungdomsudvalget er "tovholder" mellem bestyrelse, fodboldtrænerne og forældrene og sørger for, at den daglige drift i ungdomsrækkerne fungerer optimalt, herunder stævner, materialer, kurser osv.

Ungdomsudvalgets medlemmer skifter fra tid til anden. Den aktuelle sammensætning finder du på hjemmesiden http://www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_traenere.html.

Kontaktperson

Hver årgang har sin egen "kontaktperson". Kontaktpersonen er medlem af Ungdomsudvalget og er din sparringspartner.

Kontaktpersonen vil opsøge dig nogle gange nede på banerne og få en snak med dig omkring din årgang, bl.a. om forældreopbakning, materialer, hvad går godt/mindre godt osv.

Du finder navnet på dit holds kontaktperson på hjemmesiden

http://www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_traening.html

Kontor og kasserer

HIF's kontor hjælper med administration, f.eks. medlemsregistrering og -afmelding, udarbejdelse af medlemslister, og kontingentopkrævning. Kontoret findes i Hornslet-hallen bag mødelokalet. Sekretærens navn og telefonnummer finder du på hjemmesiden

<http://www.hornslet-if.dk/fodbold/info.html>.

På hjemmesiden finder du også navn og telefonnummer på fodboldafdelingens kasserer, som modtager alle indbetalinger og foretager alle udbetalinger.

Stamkort

Alle trænere har pligt til at holde personligt stamkort a'jour. Stamkortet, og oplysning om hvor det skal sendes hen, finder du på hjemmesiden

http://www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_traenere.html



Børne-attester

HIF Fodbold er forpligtiget via lovgivningen til at få udarbejdet børne-attester for samtlige personer i afdelingen, der arbejder med børn og unge. Derfor er du forpligtet til at udfylde en børne-attest, der kontrolleres og godkendes af myndighederne (politiet). Attesten, der skal udfyldes, finder du

ved at søge efter ”børneattest” på politiets hjemmeside www.politi.dk. I øjeblikket (maj 2010) er adressen på attesten

http://www.politi.dk/NR/rdonlyres/D45547E8-5DF6-4B39-B33F-7DE6BEDF84E8/0/P274_0310.pdf

men den ændres fra tid til anden.

Ind- og udmeldelse

Indmeldelse

Det er trænerens ansvar, at der ved sæsonstart udarbejdes en liste over samtlige spillere på holdet. Listen skal indeholde oplysninger om: spillernavn, adresse, e-mailadresse på en forælder, telefonnummer og fødselsdato. Listen skal afleveres senest 3 uger efter træningsstart til kontoret med kopi til kassereren. Du kan med fordel anvende e-mail- og telefonoplysninger fra listen, når du skal i kontakt med spillere og forældre. (Ved de lidt ældre årgange vil forældrene ofte være fraværende ved træning og kampe, så hvis du skal i kontakt med dem, vil det ofte være per telefon eller e-mail.)

Når der kommer nye spillere til, efter at holdlisten er afleveret, er det trænerens ansvar at sikre, at den nye spiller bliver formelt indmeldt i klubben. Træner kan vente indtil 1 måned efter en ny spiller er begyndt, så vi ikke risikerer at tilmelde en spiller for at udmelde ham/hende igen efter nogle få træningssamlinger. Hvis du er i tvivl om, at den nye spiller er tilmeldt, så spørg sekretæren på HIF's kontor.

Indmeldelsesblanketter forefindes i trænerlokalet og på hjemmesiden

<http://www.hornslet-if.dk/hovedafdelingen/indmelding.html>.

Hvis du modtager en underskrevet indmeldelsesblanket (den skal være underskrevet af en forælder), så skal den enten afleveres på kontoret, eller til din kontaktperson, eller i bestyrelseskassen.

Såfremt der kommer spillere fra andre klubber, må disse ikke benyttes i kampe, før deres spillercertifikat er modtaget fra den tidligere klub. Ret henvendelse til ungdomsformanden eller din kontaktperson, såfremt spilleren ikke selv medbringer spillercertifikat.

Kontingent fremgår af HIF's hjemmeside: www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_kontingent.html.

Udmeldelse

Udmeldelse kan kun ske til foreningens kontor i hallen. Udmeldelsesblanket kan findes på hovedforeningens hjemmeside www.hornslet-if.dk/hovedafdelingen/udmeldelse.html.



Det er utrolig vigtigt, at ovennævnte procedure følges, dels af hensyn til kontingentopkrævninger og dels fordi vore tilskud fra kommune og andre offentlige myndigheder m.v. i høj grad er afhængig af, hvor mange medlemmer der er aktive i foreningen. Ligeledes er det en belastning, hvis vi sender girokort ud til spillere, som ikke længere er aktive.

Boldrum

Under dette afsnit finde du oplysninger omkring indhold i boldrum og om hvorledes du skal forholde dig og behandle materiel og tøj.

Ordensregler

1. Drikkeflasker + skadetaske + overtrækstrøjer skal være i jeres skab.
2. Kegler skal stå på hylden.
3. Hjørneflag skal sættes på plads efter sidste kamp.
4. Når træning eller kamp startes, er det en god ide, at det kun er træner eller medhjælper, der er i boldrummet.
5. Hvis du mangler noget, f.eks. isposer, tape eller lign, så henvend dig til holdets kontaktperson. Vedkommende vil være behjælpelig med at fremskaffe disse ting til omkring den første.
6. Når træningen er færdig, skal du have lige så mange bolde med op, som du havde med ned på banen.
7. Når du forlader boldrummet, skal både det og skabet være låst af, så fremmede ikke kan komme ind.

Bolde:

Bolde forefindes i kasser opstillet i boldrummet. Hver kasse er forbeholdt en bestemt størrelse bold.

Det er trænerens pligt at sørge for, at det antal bolde, der medbringes til banerne, også er med retur og låses ned i den rigtige boldkasse efter endt træning/kamp. Bolde skal være i boldkasserne – og ikke i skabene.

Kasserede bolde smides i separat kasse i boldrummet. Denne kasse er kun til kasserede bolde.

Hvis der er problemer omkring bolde, så henvend dig til din kontaktperson.

NB.: Vær med til at holde orden i boldrummet, så det bliver nemmere for os alle, at finde de ting der skal benyttes.



Skab og tøj:

Hver årgang råder over et skab, hvortil træneren har nøgle. Dette skab indeholder et sæt spiller tøj per hold. Se evt. separat liste ang. tøj-sponsorer.

Tæl tøjet op inden sæsonstart, så du er sikker på, at der ikke mangler noget. Det er trænerens ansvar, at holde styr på tøjet, herunder antal, vask, reparation. m.v.

I hvert skab forefindes endvidere et overtræks sæt til hver årgang. Det er trænerens ansvar, at dette bliver holdt i orden med hensyn til vask. Det er ikke bare en meget dårlig ide at putte våde overtrækstrøjer i en plasticpose - det må aldrig finde sted. Det anbefales at tage trøjerne med hjem til tørring, eller at de hænges til tørre på de ophængte snore under hylden med kegler.

I hvert skab forefindes endvidere en ”skadetaske”. Sørg for, at den altid er intakt. Evt. mangler går kun ud over dine spillere. Ved mangler i tasken så henvend dig til holdets kontaktperson.

I forbindelse med oprydning m.m. vil Ungdomsudvalget 1-2 gange om året gennemgå alle skabe

Nøgler

Hver træner får ved opstart udleveret et sæt nøgler, som passer til tøjskab, boldrum samt klublokaler. Nøglerne får du udleveret til René Sørensen, hvis kontaktoplysninger findes på http://www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_traenere.html.

Hver træner er personligt ansvarlig for nøglerne, der afleveres retur til Ungdomsformanden, når/hvis du stopper som træner. Evt. tab af nøgler skal omgående meddeles til Ungdomsformanden.

Nøgler til boldrum og skabe kan overtages af en ny træner/holdleder, når du holder. Dette skal meddeles til Ungdomsformanden.

Såfremt Ungdomsformanden ikke modtager nøglen samtidig med at du stopper, eller får besked om til hvilken træner/holdleder nøglen er overdraget, vil der blive fratrukket kr. 100 i din omkostningsgodtgørelse.



Kampfordeler og kampprogram

Kampfordeler er p.t. Bent Andersen, tlf. 8699 4629.

Ønsker du at flytte en turneringskamp, ændre et tidspunkt, eller lignende skal du altid kontakte kampfordeleren. Dette skal du gøre fordi:

1. Kampfordeleren er den eneste, der har overblik over, hvornår der skal spilles kampe, trænes o.s.v. – der skulle jo gerne være en ledig bane til din kamp.
2. Kampfordeleren forestår bestilling/ændringer vedr. dommere.
3. Ændring af kamptidspunkt med mindre en 10 dages varsel kan betyde, at du ikke kan få dommer – og at kampen bliver erklæret for tabt med deraf følgende bøde til klubben.
4. Vær på forkant med flytning af kampe. Det hjælper i høj grad dig selv og holdet. Spørg evt. forældrene under et spillermøde, hvilke arrangementer deres børn er impliceret i under den kommende sæson, så evt. kampe kan flyttes i god tid.

NB. Det er dyrt for klubben at blive væk fra kampe uden afbud eller hvor der ikke er meldt afbud rettidigt. Der findes mange andre ting, som disse penge bedre kan bruges til.

Dit holds kampprogram kan du se via hjemmesiden

http://www.hornslet-if.dk/fodbold/ungdom_program.html.

Herfra kan du gå videre til en JBU-hjemmeside, hvor du kan se, hvor og hvornår kampene skal spilles. Du kan herfra også gå ind under "Turneringer -> Stævnetilbud", hvor der er opslået forskellige tilbud om betalingsturneringer, som dit hold kan deltage i. Se nedenfor om stævnedeltagelse.

Dommerbestilling:

Kampfordeleren sørger for bestilling af dommere til hjemmekampe – dog som regel kun til 11 mands-kampe.

I kampe, hvor der ikke benyttes sorte dommere – f.eks. 7 mands-kampe – sørger ungdomsudvalget for, at der skaffes en lokal dommer til dig. Får du problemer omkring lokale dommere, så ret henvendelse til Ungdomsudvalget eller din kontaktperson.

NB. Træneren er under alle omstændigheder ansvarlig for en hjemmekamps afvikling. Udebliver en lokal dommer, skal kampen afvikles alligevel – måske med hjælp fra en forælder. Problemet må så tages op efterfølgende.

Dommer-afregning:

Dommer-afregning sker automatisk via JBU



Indberetning af kampresultater

Det er et hjemmeholds træners pligt at indberette resultatet af en kamp. Indberetningen skal ske straks efter kampens afslutning. Kampresultatet kan enten indtelefoneres til tlf. 7010 0550 eller indberettes via hjemmesiden www.kluboffice2.dbu.dk. For at benytte hjemmesiden skal du have udleveret brugernavn og adgangskode. Det får du ved henvendelse til Jens Klitgaard, tlf. 8699 4513 eller e-mail jkaae@privat.dk.

Indendørs fodbold

Det har gennem tiden været sædvane, at indendørs træning er omfattet af det kontingent, man betaler for medlemskab i øvrigt. Der sker ikke reduktion i kontingentet, hvis man ikke deltager i indendørs træning. Kommer der en ny spiller til, skal denne indmeldes på sædvanlig vis, og spilleren vil få kontingentopkrævning fra foreningens kontor.

Stævnedeltagelse

Lavere tilskud fra hovedforening og kommunen er ensbetydende med, at vi bliver nødt til at opkræve kr. 20,00 pr. deltager i stævner udover hvad der evt. opkræves til kørsel. (Alternativt ville vi være nødt til at begrænse antallet af stævner, som det enkelte hold kan deltage i.) Deltagergebyret opkræves hos spillerne af træner/holdleder og modregnes i stævnebetalingen. Kvittering for stævnegebyr og deltagerbetaling afleveres til kassereren hurtigst mulig efter stævnets afholdelse. Såfremt stævnegebyr sendes til afdelingens kasserer fra arrangøren, er det træners/holdleders pligt at opkræve og afregne deltagergebyr.

Tilmelding til stævner SKAL ske gennem Peter Damborg, som træffes på tlf. 86995301.

I forbindelse med Djurs Sommerland's Cup betales stævnegebyret af klubben, men evt. adgangsbillet til Djurs Sommerland betales af spillerne selv.

Stævner med overnatning.

For stævner, der afholdes over flere dage, har vi indtil 2008 kunnet søge og fået tilskud fra kommunen. Tilskuddet har været på kr. 50,00 pr. barn pr. døgn. Desværre kan vi ikke længere få dette tilskud. Bestyrelsen har derfor besluttet, at et hold, som ønsker at deltage i et stævne med en varighed på mere end 1 dag, kan søge foreningen om et tilskud på et tilsvarende beløb.

Med ansøgning vedlægges et budget for turen.



Kørsel

Det er op til hver enkelt træner efter aftale med forældrene at bestemme, hvordan man vil afregne for kørsel til udekampe. Nogle hold ønsker ikke, at børnene skal betale noget. I disse tilfælde laver træneren eller holdlederen en kørselsplan, ifølge hvilken forældrene skiftes til at køre. Andre hold har den aftale, at børnene betaler X kr. til de forældre, der kører.

Hvis man ønsker at følge klubbens normale bestemmelser for kørselsgodtgørelse, så er de som følger:

- Til hver udekamp udfyldes en seddel vedr. kørselsgodtgørelse, jf. vedlagte sedler. Der udfyldes 1 seddel pr. kamp. Der kan max. opnås refusion for 5 biler til udendørskampe og 3 biler til indendørskampe.
- Hver spiller betaler 20,00 kr. for kørsel til hver udekamp. Disse penge modregnes på kørselsgodtgørelsessedlerne.
- Klubben betaler 1,50 kr. per kørt km. Dette gælder alle km – både ud og hjem. Hvis indtægterne er større end udgifterne, er der overskud. Omvendt er der tale om et underskud, såfremt udgifterne er større end indtægterne. Hvis der ved sæsonafslutning er overskud, skal det tilgå ungdomsafdelingen.
- Har du behov for at få et beløb i forskud til betaling af f.eks. kørsel eller andre godkendte udgifter, så kan du ved henvendelse til kassereren få udbetalt et beløb à conto. Afregning skal finde sted umiddelbart efter at arrangementet er afholdt, eller, hvis det er et løbende forskud, der skal afregnes med kassereren hver måned. Udgiftsskemaet nedenfor anvendes, hvis der er tale om løbende forskud.

NB! Klubben har følgende bestemmelser for kørsel:

- **Samtlige spillere skal være fastspændte under transport.**
- **Færdselsloven skal overholdes jf. gældende hastighedsbestemmelser.**



Udgiftsskema

Navn:..... Hold.....

Måned.....

		Saldo pr. sidste måned	kr.	
		Beløb modtaget primo måneden	kr.	
		Til rådighed i måneden	kr.	
	Dato	Udgiftens art		
1			kr.	
2			kr.	
3			kr.	
4			kr.	
5			kr.	
6			kr.	
7			kr.	
8			kr.	
9			kr.	
10			kr.	
11			kr.	
		Saldo overføres til næste måned	kr.	

Kvitteringer for dommer, kørsel + evt. andre godkendte udgifter vedhæftes dette regnskabsark, som afleveres sidst på måneden i "kassererboksen" i telefonrummet i klubhuset.

Ny check vil blive afleveret eller tilsendt i starten af måneden, dog således, at I ikke ligger inde med mere end ca. kr. 600,00 ved hver måned start.



HIF – Fodbold kørselsgodtgørelse

Dato:..... Kamp:..... årgang:.....

Spillested:.....

Antal kørte km..... á kr. 1,50 = kr.....

Modtaget fra børn = kr.....

Underskud/overskud = kr.....

Træner:..... Chauffør:.....

Der må max benyttes 5 betalende biler til udendørs og 3 til indendørs.

HIF – Fodbold kørselsgodtgørelse

Dato:..... Kamp:..... årgang:.....

Spillested:.....

Antal kørte km..... á kr. 1,50 = kr.....

Modtaget fra børn = kr.....

Underskud/overskud = kr.....

Træner:..... Chauffør:.....

Der må max benyttes 5 betalende biler til udendørs og 3 til indendørs.



Lokaler

Trænerlokale:

I trænerlokalet umiddelbart indenfor indgangen findes forskellige faciliteter til trænerens disposition:

Telefonen:

Telefonen er midlertidigt opsagt, så indtil videre skal kampresultater indrapporteres via egen telefon eller via hallens computer (se ovenfor).

Postkasser:

Forefindes bag døren. Hver enkelt årgang har en postkasse, hvor beskeder kan blive lagt til dig og dit hold. Se derfor altid efter om der er en besked – det kunne jo være noget vigtigt – og tøm den for papirer, som ikke behøves at være der.

Beskeder til bestyrelse, ungdomsudvalg, kasserer, holdkort o.a. lægges i de respektive postkasser.

Udbud af stævner findes i postkassen ”Stævner”, der findes i reolen bag døren ved jeres egne postkasser, samt på hjemmesiden.

Skabe:

Hvor der forefindes forskellige håndbøger, træningsprogrammer, adressebøger, telefonbøger, nødhjælpskasse m.v.

Opslagstavle:

Her findes beskeder til samtlige hold, herunder indbydelser til stævner m.v

NB! Vær med til at holde orden på kontoret – det gør det lettere for alle.

Kopimaskine:

Må benyttes til fodboldmæssige formål – f.eks. kopiering af kampkort, indkaldelse til spillermøde, oplysninger til forældre m.v. Kopimaskinen er placeret i Cafeteriaet. For at kunne bruge den skal man have en kode. Denne fås ved henvendelse til formanden eller kassereren.

Omklædningsrum:

Tilstræb at benytte samme omklædningsrum til hver træning og kamp. Det gør det lettere for spillerne.

Ordensregler for omklædningsrum skal altid overholdes.

NB! Der er ingen adgang med støvler i omklædningsrum, cafeteria og på gangene.



Klublokale og mødelokale:

Disse lokaler står til fri afbenyttelse for forskellige formål, f.eks. spillermøder, forældremøder og lignende.

Reservation skal ske via Hallens hjemmeside www.hornslethallerne.dk.

Det er tilladt selv at medbringe drikkevarer.

”Den røde tråd”

Det er klubbens overordnede holdning, at der skal være klare mål og retningslinier for, hvordan den enkelte årgangs træning skal foregå. Vi har derfor udfærdiget et regelsæt kaldet ”Den røde tråd”. Ved at følge ”Den røde tråd” sikres, at spillerne løbende udvikler fodboldmæssig kunnen og forståelse op gennem årgangene. Materialet er hovedsageligt hentet udefra, så en lignende fremgangsmåde benyttes derfor også i andre klubber.

Der anmodes derfor om, at trænerne for hver enkelt årgang gør sig bekendt med indholdet af ”Den røde tråd” – og under den ugentlige træning ”skeler” hertil under hensyntagen til den enkelte spillers niveau og talent.

”Den røde tråd” er beskrevet i et selvstændigt bilag til trænermappen.

Anden relevant inspiration til træning findes f.eks. på DBU’s hjemmeside om Aldersrelateret Træning, www.dbu.dk/page.aspx?id=6202.