



Trænerhåndbog Nørre Alslev Boldklub



Revideret november 2018

Indholdsfortegnelse:

1. Klubbens formål	s 3
2. Organisation	s 4
3. Baneforhold	s 4
4. Medlemmer	s 5
5. Kampe og stævner	s 7
6. Materialer	s 9
7. Tøj	s 9
8. Stadion	s 10
9. Administration og kommunikation	s 11
10. Trænere og ledere	s 11
11. Alkoholpolitik	s 12
12. Pædofilipolitik	s 12
13. Rygepolitik	s 13
14. Refundering af aftalte udgifter	s 13
15. Klager	s 13

1. Indledning

1.1 Klubbens formål

Klubbens formål står beskrevet i paragraf 2 i Nørre Alslev Boldklubs vedtægter

Foreningen har til formål at udbrede kendskab til og færdighed i fodbold, tennis, motion, samt anden boldsport. Såvel sportsligt som socialt.

1.2 Holdninger og værdier

Nørre Alslev Boldklub startede i 2009 med at følge *DBU's ny vej*, som er en gennemarbejdet visionær og anderledes måde at tænke fodbold for de unge. Kodeordene er:

- fodbold skal være sjovt
- fokus på udvikling
- væk med resultaterne
- ingen negative tilråb
- hellere 5v5 end 11v11
- bolde til alle
- aldersrelateret træning

I Nørre Alslev Boldklub er *tryghed, tillid, medansvar* og *frivillighed* 4 nøglebegreber vi gerne vil fremme.

1.3 Håndbogens formål og indhold

Håndbogens formål er at give et generelt billede af de værdier og holdninger som udspiller sig i Nørre Alslev Boldklub. Her kan man finde svar på de fleste spørgsmål til klubbens liv.

1.4 Udlevering af håndbogen

Håndbogen udleveres til:

- Trænere og holdledere.
- Bestyrelsen.
- Øvrige henvises til hjemmesiden.

1.5 Opdatering af håndbogen

Det er den til en hver tid siddende Ungdomsudvalg som har ansvaret for at håndbogen holdes ajourført og opdateret.

1.6 Udarbejdelse af håndbogen

Denne håndbog er i november 2018 tilrettet af Ungdomsudvalget.



2. Organisation

2.1 Bestyrelsen

Formand:	Søren Knudsen	20409592	soren.knudsen@mail.dk
Næstformand:	Bjarne Gaarder		
Kasserer:	Lena Havsteen	30261350	lenahavsteen@gmail.co
Senior:	Carsten Pedersen		
Ungdom:	Sebastian Hansen	26793250	sh@aa-m.dk

Øvrige kontakter:

NAB Klubhus: Per Christensen 29824609

2.2 Webmaster og hjemmeside

Boldklubbens hjemmeside hedder: www.nab-boldklub.dk og ungdom varetages af webmaster Søren Knudsen & UU Formanden soren.knudsen@mail.dk. Ved tvivl kan Bo Daugaard kontaktes. Alle opfordres til mest muligt at tage billeder og indsende tekster fra træning, kampe, stævner mv., så hjemmesiden hele tiden er opdateret med seneste nyt og således bliver tæt forbundet med klubbens liv.

2.3 Samarbejdspartnere

Nørre Alslev Boldklub er medlem af DBU Lolland-Falster, DIF og DGI. Om fodbold samarbejdes primært med DBU-LF. Med DGI samarbejdes om organisatoriske forhold og alternative idrætter.

Nørre Alslev Boldklub er endvidere tilknyttet samarbejde med LFA (Lolland-Falster Alliancen) & HB Køge. Hvert ungdomsmedlem modtager et HB Køge kort der giver adgang til hjemmekampe på Seas Nve-Park. Træneren inviteres samtidig til samlinger og stævner i HB Køge.

Holdssamarbejde på tværs med andre klubber foregår efter en konkret vurdering samt efter aftale med bestyrelsen.

3. Baneforhold

3.1 Banemester

Det er banemesteren (Per Christensen), der som baneansvarlig, træffer afgørelse om gennemførelse af kampe. I forbindelse med kampe i den periode, hvor opvisningsbanen kan tage skade, træffes afgørelse om aflysning af kampe i samarbejde med førsteholdstræneren. Det er banemesteren som bestemmer banefordelingen for klubbens øvrige hold og hvornår de skal spille på opvisningsbanen.

3.2 Retningslinier for brug af opvisningsbane (Stadion)

For at sikre at bane 1 (nærmest hallen) gennem hele sæsonen har en acceptabel og spilbar tilstand gælder følgende:

I perioder hvor bane 1 ikke tager skade af at blive spillet på, kan alle klubbens hold benytte banen. Målfeltet skal skånes og må derfor kun bruges i forbindelse med kamp.

I perioder hvor opvisningsbanen tager skade af at blive spillet på eller kan tage skade, hvis der bliver spillet for mange kampe, prioriteres brugen af banen således:

- Seniorhold
- 11-mands ungdomshold

Klubbens øvrige hold må ikke benytte opvisningsbanen i de perioder, hvor banen kan tage skade.

Hvis banen er i sådan en forfatning, at den kan tage længerevarende skade af at blive spillet på, må ingen af klubbens hold benytte banen.

3.3 Træningsbanen

Banerne ved siden af klubhus er klubbens træningsbaner. Før sæsonstart tildeles træningsområde for ens hold. Dette sker i samråd med banemesteren. Der er et baneoversigt i klubhuset ved siden af skærm.

3.6 Baneforhold i øvrigt

Vedligeholdelse af banerne er en kommunal opgave.

Græsslåning foretages tirsdag og torsdag. *Mål flyttes efter træning hver onsdag (dog ikke 11-mands mål). Hjørneflag skal ligeledes være fjernet.*

Endvidere har DBU-LF etableret et samarbejdsfora mellem Guldborgsund kommune og klubberne med henblik på at fremme samarbejdet om vedligeholdelse af banerne. Der er årlig gennemgang af banerne (banesyn) med deltagelse af kommune, DBU-LF Banegruppe & Per Christensen. Per Christensen står ligeledes for kridtning.

4. Medlemmer

4.1 Medlemslister

Medlemslister til brug for træner og holdleder kan rekvireres hos kassereren efter behov eller trækkes direkte på KlubOffice (brugerrettigheder hertil rekvireres hos kassereren).

Medlemslisterne bør indeholde navn, adresse og e-mail og bruges i forbindelse med sæsonstarten, hvor der skal sendes invitationer ud til spillerne.

Det er træner/holdleders opgave at kontrollere listerne for fejl og mangler og underrette kassereren om disse.

Medlemslisten bruges også i forbindelse med kontingentopkrævning og indberetning til kommunen og landsforbundene.

4.2 Procedure for indmelding

Ved hjælp af medlemslisterne skal træneren kontrollere, at alle spillere er medlemmer af klubben.

Ved tilgang af en ny spiller skal spilleren meldes ind via hjemmesiden.

Indmeldelse findes under menu punkt på klubbens hjemmeside.

Manual herfor er udarbejdet og kan rekvireres hos Britt Larsen på bkl@brdr-p.dk.

Ved indmelding i klubben skal spilleren, hvis vedkommende har spillet i en anden klub, vælge sin tidligere klub og NAB rekvirerer automatisk spillercertifikat.

Vedr. indendørsfodbold kan et medlem som spiller udendørs i en anden klub og som sådan være medlem af en anden klub, godt spille indendørs for Nørre Alslev Boldklub.

4.3 Prøve medlemskab

Nye spillere, som kommer til klubben, kan prøvetræne 3 gange før de skal meldes ind.

4.4 Spillercertifikat

Ved indmeldelse af en ny spiller, som i indeværende sæson eller sidste sæson har spillet i en anden klub, indhentes spillercertifikat automatisk via DBU systemer.

Det understreges at en spiller ikke må benyttes i turneringskampe mv. inden indmeldelse og spilletilladelse/hvid erklæring er i orden, da Nørre Alslev Boldklub ellers får bøder og fratagelse af point.

Spillercertifikater opbevares elektronisk

4.5 Udmeldelse

Hvis et medlem ønsker at blive udmeldt af Nørre Alslev Boldklub, skal spilleren skriftligt meddele det til kassereren eller melde sig ud via hjemmesiden, som samtidig afstemmer kontingentindbetalingerne.

4.6 Kontingent

Kontingentopkrævningen foretages ved automatisk betaling via det kort man har opgivet ved indmeldelse. Ca.14 dage før kontingent trækkes, får man en reminder sendt på e-mail. Undtaget er klubbens passive medlemmer, som får opkrævning 1 gang om året.

Opkrævning for forårs- og efterårssæson udsendes hhv. ultimo marts og ultimo august for allerede indmeldte spillere. Nye spillere opkræves ved indmeldelse, dog senest efter 3. træningsdag. Kontingent for indendørs sæsonen er omfattet af efterårskontingentet.

Bliver kontingentet ikke betalt, følger først en mundtlig rykker via træner/holdleder/bestyrelse. 14 dage herefter følger første skriftlige rykker inkl. et rykkergebyr på kr. 100,-.

10 dage herefter følger anden skriftlige rykker inkl. et rykkergebyr på kr. 200 samt meddelelse om udelukkelse fra træning og kamp indtil restance er betalt.

UU trænere er ikke fritaget for kontingent, dog betaler klubben kontingent for det ældste barn..

Man betaler barnets kontingent og modtager beløbet sammen med godtgørelse.

Kontingentsatser fastsættes hvert år af bestyrelsen.

5. Kampe og stævner

5.1 Kampafvikling.

DBU-LF fremsender kampprogram for de enkelte hold, hvorefter holdleder/træner træffer de nærmere aftaler med hensyn til hold, tøj og transport.

Det er den enkelte holdleder/træner, der træffer aftaler om træningskampe for det enkelte hold i respekt for andre aktiviteter i hallen og på banerne. Dommerhonorar ved træningskampe afregnes kontant.

*Alle ændringer vedr. hjemmebanekampe skal meddeles til banemesteren,
Per Christensen.*

5.2 Ændringer af kampdag/kamptidspunkt

Her henvises til DBU-LFs gældende regler.

Hvis man ønsker at flytte en kampdag/kamptidspunkt foretager træner eller holdleder sig følgende:

1. Anmodning sendes via Kluboffice.
2. Ved ændring af hjemmekamp skal banemester informeres.
3. Er der tildelt dommer på den oprindelige kamp, skal man sikre at denne også er at finde på den flyttede kamp.

UU bestiller dommere til alle hjemmekampe hvor det er muligt. Dette gøres af UU formanden inden sæsonstart.

Den øvrige planlægning, bedes ændringer kun foretaget i begrænset omfang og Per Christensen skal altid underrettes

5.3 Aflysning af kamp

Hvis man ikke kan stille hold til en fastsat kamp, skal DBU LF underrettes så tidligt så muligt.

Aflysninger koster bøde og strafudgift.

5.4 Rapportering af kampresultater

Kampresultater fra 11- 9 - 7- mandskampe indrapporteres via KampKlar, umiddelbart efter kampens afslutning. Holdkort skal være udfyldt via Kampklar inden kampstart og kan redigeres i op til en time efter afviklet kamp.

Det er holdlederens/trænerens ansvar at få resultatet indtastet.

Resultater fra ungdomsstævner skal indrapporteres til webmaster og helst med billeder og

Trænerhåndbog – Nørre Alslev Boldklub

kampreferat.



5.5 Holdkort

Holdkortet udfyldes ved hjælp af KampKlar af begge hold.

På holdkort over ungdomskampe skal anføres spillernes fødselsår.

Bemærk:

Ved et holds udeblivelse indberetter hjemmeholdet kampens resultat med en bemærkning om aflysningen.

5.6 Dommerhonorar mv.

Der foretages automatisk dommerafregning. Ved kampe i Nørre Alslev Boldklub får dommerne 1 vand efter eget valg. Kampbolde bør lægges i dommerrummet før kampen.

5.7 Tur og stævnedeltagelse

Ture og stævnedeltagelse samt øvrige invitationer formidles pr. mail

Ungdomsholdene kan deltage i alle stævner på Lolland-Falster indbudt af såvel private klubber som DBU LF. Betaling herfor afholdes af klubben.

Deltagelse i betalingsstævner uden for Lolland-Falster er som udgangspunkt for egenbetaling, dog kan klubben ansøges om tilskud hertil.

Tilmelding til ture og større stævner (over flere dage) sker i samarbejde mellem træner/holdleder/forældre og bestyrelsen. Deltagelse i sådanne ture/stævner kan være en kombination af egenbetaling og evt. tilskud fra klubben. Endeligt er det også muligt at søge KLUB10 om et tilskud for frister etc. Kontaktes Jesper Holm.

Trænere og ledere deltager så vidt muligt gratis på ture. Deltagergebyr m.m. for disse indregnes i turens samlede pris og betales som sådan.

6. Materialer

6.1 Bolde

Bolde forefindes i boldrummet i klubhus samt i den blå container. Hvert hold har tildelt et aflåst rum med egne bolde. Her forefindes også boldnet. Det er et fælles ansvar at rydde op, så boldrummet er rydeligt.

I ungdomsafdelingen tilstræbes det, at der er en bold pr. spiller.

Pumpning af bolde foregår ligeledes i boldrummet, hvor der er placeret en kompressor.

Det er trænerens ansvar at tælle bolde op som bruges til træning og få dem med ind igen.

Er en bold ødelagt, skal den afleveres til PC, med henblik på indkøb af ny bold.

Ved slutningen af sæsonen rengøres boldene og tælles op.

6.2 Kegler/toppe/veste

Kegler/toppe/veste er ligeledes i boldrummet/container, og det forventes at der ryddes op – så rummet er rydeligt.

6.3 Øvrige træningshjælpemidler

Forefindes i det gule skur mellem klubhus og træningsbane

6.4 Flytbare mål

Alle målene på træningsbanerne er flytbare, så man kan få det optimale ud af træningen.

Der bliver slået græs hver tirsdag/torsdag derfor skal mål flyttes ud til hegnet efter endt træning mandag/onsdag.

7. Tøj

7.1 Spilletøj

Klubben stiller spilletøj til rådighed for alle hold.

Spilletøjet består af:

- Rød spilletrøje
- Hvid buks
- Røde strømper

Tøjet ligger i tasker, og forefindes i PC's rum.

Fælleshold spiller i Sort.

Spilletøj vaskes af PC.

Hvis tøjet er blevet beskadiget eller bortkommet, gives besked til UU & PC.

UU & PC har kontakten til Sportsmaster om materiel og tøjinvesteringer.

7.2 Sponsortøj og forældregaver

Bestyrelsen ser med velvilje på forældre og andre der skaffer tøj/rekvisitter mm. til ”deres” hold. Dette skal dog gå igennem sponsorudvalget

Sponsorudvalget skal informeres så der samtidig kan foregå en samlet prioritering af ressourcerne.

Der vil blive udarbejdet en sponsorkontrakt og sponsoren vil få plads på hjemmesiden.

Husk: Hvis en sponsor ønsker at finansiere spillerbeklædning m.v. skal du orientere Sponsorudvalget.

8. Stadion

8.1 Stadion generelt

Banerne, omklædningsrum, boldrum, bolde mv. skal behandles ordentlig, og man skal sørge for at rydde op efter sig, således at faciliteterne fremstår præsentable for klubbens medlemmer og gæsterne til klubben.

Ved at give et ordentlig indtryk på omverdenen højner vi vores anseelse hos kollegerne i andre klubber.

Efter træning og kamp har holdleder og træner ansvaret for at faciliteterne efterlades rydeligt. Husk at slukke lys.

8.2 Nøgler

Alle trænere og ledere får udleveret en nøgle, som giver adgang til Boldrummet og tøjrummet. Det er formanden, der står for udlevering af nøgler.

8.3 Lysanlæg

Nørre Alslev Boldklub råder over lysanlæg til den første bane på træningsanlægget.. Nogle rekvireres eller PC.

Det er kun træneren, der må tænde/slukke for lyset.

8.4 Omklædningsrum

Til hjemmekampe skal holdene klæde om i de omklædningsrum, som er anført på oversigten i gangen i hallen.

Det opsatte ordensreglementer skal efterleves. Herunder at støvler tages på og af udenfor.

8.5 Fodboldstøvler

Fodboldstøvler er et udendørs-fodtøj og skal holdes i hånden indenfor.

8.6 Kontor

Klubben råder over et kontor, hvor administrative opgaver i forbindelse med klubarbejdet kan foretages. Her forefindes kopimaskine/printer.

8.7 Klublokale

Klubben råder over eget klublokale.

9. Administration/Kommunikation

9.1 Administration og kopiering

Nørre Alslev Boldklub stiller brevpapir og kuverter til rådighed og refunderer portoen mod behørig dokumentation. Brevpapir og kuverter kan fås ved henvendelse til kassereren.

Klubens telefon kan benyttes af trænere og ledere til at ringe fra i forbindelse med deres arbejde i klubben.

9.2 Kommunikation

Oplysninger til trænere i udendørssæsonen sendes eller ringes til de respektive trænere/holdledere senest dagen efter de er modtaget i bestyrelsen.

Vær opmærksom på generelle oplysninger på opslagstavlen og tavlen på gangen.

DBU LF udsender jævnligt nyhedsbreve pr. mail. Det anbefales at alle trænere/ledere tilmelder sig nyhedsbrevet. HB Køges nyhedsbrev sendes som mail til alle trænere.

10. Trænere og ledere

Trænere i Nørre Alslev Boldklub er lønnede trænere.

Trænere og spillere opfordres til at dygtiggøre sig via kurser mv., som klubben vil finansiere. Klubben har et klubmedlemskab af Dansk Træner Union.

Trænerne hyres primært gennem børnenes forældre og bekendte, og motivationen sker gennem en gradvis involvering over tid, så trænerhvervet læres over tid.

Trænerne forventes at være loyale mod klubbens formål og mål samt DBU's ny vej.

Trænerne opfordres til at involvere forældre m.fl i trænerarbejdet. Bl.a som ”stationsleder”, sætte baner op, tage sig af børn der har behov for hjælp, rydde op i boldrum mv.

Trænerhåndbog – Nørre Alslev Boldklub

UU & Senior udvalget beslutter hvorledes man evt. vil aflønne trænere og holdledere for deres indsats. Det tilstræbes at seniorafdelingens kontingent går til den afdeling alene og resten af deres aktiviteter er finansieret igennem arrangementer.

Ungdommens kontingent, sponsorindtægter mv. tilstræbes at gå til ungdomsarbejdet, således at der i klubben sker en prioritering af ungdomsarbejdet.

Nye trænere i klubben får en træningsdragt.

Ungdomstrænere er kontingent fri dog ikke assistenterne.

10.1 Ledere

Klubbens ledere ”aflønnes” normalt ikke, men kan få godtgjort udgifter forbundet med deres funktion efter regning.

10.2 Kursusaktivitet

Det er Nørre Alslev Boldklubs målsætning, at så mange trænere og spillere som muligt gennemgår flest mulige relevante kurser.

Det er Nørre Alslev Boldklub's målsætning at reservere midler, således at denne uddannelse kan dækkes. Udgiften ligger hos UU.

Kursusaktivitet aftales i god tid med UU formanden, således at dette kan indgå i budgettet.

Kursusoversigt findes på nettet hos de relevante organisationer: DIF, DGI eller lokalt DBU LF.

Efter endt kursus har bestyrelsen en forventning om, at vedkommende præsenterer sin nye viden til en klubtræning, og sender en kopi af kursusbeviset til klubbens kasserer. Det forventes desuden, at man træner et hold i minimum 1 år efter endt kursus.

10.3 Dommeruddannelse

Nørre Alslev Boldklub arbejder aktivt for at dommergerningen bliver fremmet, og opfordrer meget til at både ungdomsspillere fra 16 år til seniorspillere tager dommereksamen.

11. Alkoholpolitik

Alkohol må kun købes og nydes af personer der er fyldt 18 år.

12. Pædofilpolitik

Alle trænere og holdledere som beskæftiger sig med børn og unge under 15 år skal have en ren børneattest.

Det er desuden kun bestyrelsen, der kender resultatet fra forespørgslen.



13. Rygepolitik

Rygning foregår udendørs.

14. Refundering af afholdte udgifter

Refundering af udgifter afholdt af træner/leder mv. kan efter forudgående aftale ske hos kassereren mod behørig dokumentation.

15. Klager over klubbens trænere, ledere, bestyrelse eller medlemmer

Der tilstræbes en rummelig kultur i Nørre Alslev Boldklub, således at der er plads til alle. Ansvar for grænsesætningen er træner/holdleder og spilleren/forældre i direkte dialog.

Værdierne er tryghed, tillid, medansvar og frivillighed.

Opstår der uenighed eller konflikter, som ikke kan afklares direkte mellem de berørte parter, skal formanden og næstformanden orienteres så hurtigt som muligt.

Herefter vil formand og næstformand afholde samtaler med de berørte parter og udarbejde en handlingsplan for det videre samarbejde.

Vi er optaget af, at alle påtager sig et relationelt ansvar og er opmærksomme i forhold til sprog og kommunikation frem for at være optaget af skyld og personvurdering.

Ligeledes kan der være medlemmer som opfører sig uhensigtsmæssigt i forhold til klubbens værdigrundlag. Igen skal samtalen først ske på lavest mulige niveau, hvorefter formanden og næstformanden orienteres for at de kan tage yderligere initiativer.