

# **LAGLEDERPERM FOR TRENERE OG LAGLEDERE I DAHLE IL**

**Bydelsklubben bedre fotball - også i bredden**

## Innholdsfortegnelse

1. ....	Etikk/holdninger	4
a. ....	Ledere skal:	4
b. ....	Ledere skal ikke:	4
c. ....	Foreldre skal:	4
2. ....	Administrative bestemmelser	5
a. Sesongforberedelser:		5
b. Klubbrom – spillermøter, klubbkvelder og sesongavslutning		5
c. Inntektsbringende tiltak/dugnad		5
d. Politiattest		5
3. Anlegg		6
a. Dahle kunstgresspark		6
b. Dahlehallen		6
c. Nøkler		6
4 Utstyr		6
c. Lagleder og trenere		7
d. Vask av drakter		7
e. Bruk av drakter		7
f. Førstehjelpsutstyr		8
5. Spillerregistrering, lisenser, skader		8
a. Spillerregistrering, lisenser		8
b. Skader		8
6. Overganger		8

a. Barnefotballen.....	9
b. Ungdomsfotballen.....	9
c. Senior .....	9
7. Kampavvikling. ....	9
a. Dommere .....	9
b. Dommerregning .....	10
c. Transport til/fra bortekamp .....	10
d. Melde resultat til kretsen .....	10
e. Privatkamper .....	11
f. Flytting av kamp. ....	11
8. Overårig, dispensasjon, hospitering .....	11
a. Retningslinjer for bruk av spillere i høyere klasser.....	11
b. Søknad om dispensasjon. ....	12
9. Turneringer og cuper .....	12
a. Cupdeltakelse .....	12
b. Forberedelser .....	12
c. Retningslinjer for cupdeltakelse .....	12
d. Før avreise .....	12
e. Gjennomføring.....	13
f. Etter hjemkomst.....	13
10. Sesongplaner .....	13
a. Økonomi/budsjett .....	13
b. Aktivitetsplaner/aktivitetsregnskap .....	13
c. Årsplaner.....	13
d. Føring av kamprapport og treningsdagbok .....	13
e. Lagoppstillinger .....	14
f. Målscorere .....	14
g. Årsrapport .....	14
11. Instruks for trenere .....	14
a. Ansvarsområder .....	14
12. Sportsplan.....	15

13. Merkeprøvedag (mini og teknikkmerker).....	15
14. Kurs og utdanning.....	16
a. Trenerutvikling.....	16
15. Innmelding og utmelding av medlemmer .....	16
a. Innmeldinger og utmeldinger. ....	16
16. Krav til spillere .....	16
17. Krav til foreldre/foresatte.....	16
18. Foreldreforeningen.....	17
19. Dahlenett .....	17
20. Dahle-cup .....	18
21. Retningslinjer ved oppløsning av lag .....	18
22. Skjemaer .....	18
23. Nyttige linker .....	18

## 1. Etikk/holdninger

### a. Ledere skal:

- ✓Vise rettferdighet
- ✓Være et forbilde
- ✓Være presis i forhold til avtaler
- ✓Vise lojalitet mot klubbens mål
- ✓Ha respekt ovenfor dommere
- ✓Ha ansvar for klubbens verdier

### b. Ledere skal ikke:

- ✓Benytte seg av rusmidler når en representerer klubben
- ✓La egne mål gå foran spillernes, spillerne er hovedobjektet

### c. Foreldre skal:

- ✓vise respekt ovenfor:

- lagledere
- spillere
- motstanderne
- dommere

## 2. Administrative bestemmelser

### a. Sesongforberedelser:

Styrets og sportslig utvalg sine forberedelser for neste sesong må senest starte i august måned. Innen utgangen av november skal lagledere og trenere starte forberedelsene til neste sesong. Lagleder skal innen årsskifte informere sportslig utvalg hvor mange lag som ønskes påmeldt i de aktuelle klasser.

Hvert lag skal ha følgende representanter tilknyttet laget:

- Trener
- Lagleder
- Foreldrekontakt
- Oppmann

Det er mulig å kombinere disse rollene eller ha ansvar som f.eks oppmann på tvers av enkeltlag.

### b. Klubbrom – spillermøter, klubbkvelder og sesongavslutning

Dahlebanen, garderobes og klubblokaler i Dahle IL benyttes gratis, og en oppfordrer til å bruke lokalene til spillermøter etc. Alle lag bør avslutte sesongen med et sosialt samvær. Juleavslutning bookes og avtales med Jan Inge Weiseth i Dahlekiosken ([weiseth@online.no](mailto:weiseth@online.no)).

Klubben holder pizza og drikke til dette arrangementet.

Lokalet MÅ ryddes og vaskes etter bruk.

### c. Inntektsbringende tiltak/dugnad

Alle lag skal delta aktivt i inntektsgivende tiltak/dugnad både til eget lag og Dahle IL. Hvert lag sine foreldrekontakter er ansvarlig for å koordinere dugnadsaktiviteten med spiller/foreldregruppen i laget.

Av aktivitetsplanen vil det fremgå hvilke aktiviteter lagene skal være behjelpelige med. Dette gjelder også i periodene før og etter seriespill. Dahle Cup i oktober/november er vårt største arrangement, og disse helgene trenger vi hjelp fra alle foreldre og alle spillerne over 13 år. Inntektene herfra er bl.a. med på å finansiere utstyr, leie av hall og baner, buss og fergekort, minibussleie osv. gjennom sesongen.

### d. Politiattest

<http://www.nif.idrett.no/files/%7BB1992A96-AFDC-4B30-896C-AB7E39893F2D%7D.pdf>

<http://www.nif.idrett.no/t7.asp?p=22333>

### 3. Anlegg

#### a. Dahle kunstgresspark

Det flotte anlegget vårt Dahle Kunstgresspark er eid og drevet av Dahle IL, og det er viktig at vi tar vare på det. Her er det satt ut boskasser og alt avfall skal legges i disse. Det er viktig at det ryddes etter hver trening og kamp.

#### b. Dahlehallen

Dahlehallen eies av Dahle IL. Det er viktig at alle følger husreglene og garderobekulturen. Bruk av utesko i hallen er forbudt. Alle skifter i garderobes før trening og respekter treningstiden til de som allerede er på banen. Vent på tur inne i garderoben. Treningstid settes opp av Sportslig utvalg og hallansvarlig ([wieseth@online.no](mailto:wieseth@online.no)). Leie av lokaler avtales direkte mot hallansvarlig. Husk å følge ordensregler som er hengt opp i lokalet.

#### c. Nøkler

Nødvendige nøkler fås utlevert fra styret i Dahle IL. Disse leveres vanligvis ut til trenere og lagledere. Dette gjelder både for Dahlebanen og Dahlehallen. Nøkler utleveres personlig, og kvitteres for. Egne rutiner rundt dette signeres ved utlevering av nøkler. Ta kontakt med nøkkelansvarlig: [hyperlink](#)

### 4 Utstyr

Lagleder er ansvarlig for lagets utstyr. Ved sesongstart skal lagleder i samarbeid med trener og materialforvalter sørge for at lagets utstyr er i orden. Utstyret skal oppbevares forsvarlig. På banen er det låsbare skap som benyttes av hvert lag. Lås og skap utleveres og koordineres av materialkoordinator.

Drakter og øvrig materiell tas vare på av materialkoordinator som sørger for at alle får nødvendig materiell utlevert til enhver tid.

Ved behov for innkjøp av nytt utstyr til lagene (baller, drakter, keeperhansker etc.) må dere sende en bestilling til [utstyr@dahleil.com](mailto:utstyr@dahleil.com) Der blir bestillingen registrert, forhåpentligvis godkjent og sendt videre til G-Sport med kopi til bestiller. Lagledelse henter så selv ut utstyret på butikken. Hvert lag skal ha følgende utstyr:

- a. **7'er / 5'er lag:**
  - ✓Lagsbag
  - ✓2 stk. Matchball

- ✓Baller 1 spiller pr. ball
- ✓Ballpumpe
- ✓1 stk førstehjelpskuffert, komplett
- ✓2 sett overtrekksvester
- ✓Keeperdrakt og hansker
- ✓Spillerdrakter 1 stk pr spiller
- ✓Dommerfløyte

**b. 11'er lag:**

- ✓Lagsbag
- ✓Baller, 1 spiller, pr. ball
- ✓Ballpumpe.
- ✓1 stk førstehjelpskuffert, komplett.
- ✓2 sett overtrekksvester.
- ✓Keeperdrakt og hansker
- ✓Spillerdrakter 1pr spiller.
- ✓2 stk kampball
- ✓Dommerfløyte

Fastsatte satser på:

- |    |               |     |
|----|---------------|-----|
| 1. | Baller        | kr. |
| 2. | Keeperbukser  | kr  |
| 3. | Keeperhansker | kr  |

Ut over dette, må den enkelte spiller eller laget legge penger selv hvis en ønsker ett dyrere produkt.

**c. Lagleder og trenere**

Trenere og lagledere som skriver kontrakt/tar på seg verv blir sponset som følger:

BarneUngdomsfotball:	Dahle treningsdrakt eller Dahle coachjakke
Alle:	Ryggsekk/bag med innhold

**d. Vask av drakter**

Drakter skal vaskes etter hver bruk av den enkelte spiller.

**NB! Draktene skal vaskes på vrangen.**

**e. Bruk av drakter**

Draktene skal kun brukes på kamp.

## f. Førstehjelpsutstyr

Oppfylling og supplering av førstehjelpsutstyr gjøres i Dahlekiosken.

Der kvitteres materiellet ut med: mengde/type, hvem som henter ut og til hvilket lag.

## 5. Spillerregistrering, lisenser, skader

### a. Spillerregistrering, lisenser

Samtlige spillere over 13 år skal registreres til Nordmøre og Romsdal fotballkrets/Norges Fotballforbund. Dere vil en få veiledning av barne og ungdomsleder ([hyperlink](#)) hvordan dere skal gjøre dette. Dette er viktig arbeid og skal prioriteres av lagleder så snart laglister er klare. Lagleder og trener er ansvarlig for å ikke benytte slike spillere i kamp.

### b. Skader

Litt om forsikring barne og ungdomsfotball ([Hyperlink](#))

Alle spillere bortsett fra senior er forsikret gjennom lagsforsikring (se forrige punkt).

Skademeldingsskjema skal medbringes til alle treninger og til kamper. (Skademeldingsskjema finner du på [Hyperlink](#).)

Ved skade skal skademeldingsskjemaet leveres umiddelbart til barne og ungdomsleder [hyperlink](#) som viderebehandler saken.

For spillere fra smågutter/-jenter til gutter/jenter dekker Dahle IL Fotball kun første konsultasjon når kvittering leveres barne/ungdomsleder [hyperlink](#). Ytterligere konsultasjoner eller behandling dekkes ikke, men kontakt forsikringsselskapet for videre dekning. Ta vare på kvitteringer for alle utlegg.

Idrettens skadetelefon: 04420 (tast 2)

## 6. Overganger

Det er trenerne /ledere sitt ansvar å melde inn nye spillere.

Lagleder sørger for utfylling av overgangsskjema ([hyperlink](#)) i samarbeid med barne/ungdomsleder.

Denne sender skjemaet videre til [hyperlink](#), som sørger for innsending til krets, samt eventuelle økonomiske sider av saken.

Spillere som ønsker overgang skal ta kontakt med lagleder som varsler Nestleder i Dahle IL.

Nestleder Dahle IL er ansvarlig for utfylling av alle skjema i overgangssaker.

Nye spillere skal ikke benyttes for barne/ungdomsleder har gitt klarsignal.

<http://www.fotball.no/Kretser/NogR/krets/Brosjyredokumentbank/>



## a. Barnefotballen

Det kreves ingen registrering i Kretsen eller NFF ved klubbskifte av spillere under 12 år. Spilleren kan delta i obligatorisk kamp tidligst 8 dager etter skjemaet er sendt tidligere klubb rekommandert eller på annen etterrettelig måte jfr. Overgangsreglementets Kapittel II § 5-5 NB! Spilleren er først å regne som medlem når medlemskontingent er betalt.

## b. Ungdomsfotballen

Informasjon evt. Linker.

## c. Senior

Informasjon evt. linker

## 7. Kampavvikling.

Laglederen er ansvarlig for at alle kamper blir gjennomført i henhold til terminlisten. Undersøk motstandernes draktfarge.(finnes i kampoppsett på nett) Ved bortekamper må det undersøkes om hvilket underlag kampen skal spilles. Undersøk hvilken bane kampen skal spilles på og informer spillerne i god tid. Lagledere må sette opp terminliste som leveres til spillerne før sesongstart. Lagleder skal sørge for at laget møter frem minimum 45 minutter før kampstart for 11'er lag og 30 min for 7'er lag. Ved hjemmekamper skal lagleder sørge for at banen blir klargjort og evt. merket. Han skal også påse at nødvendig utstyr er på plass. Utstyr ettes tilbake i sine posisjoner etter kampen. Husk spesielt å sette cornerflagg tilbake på ballrommet. Husk reserveball!!!

Lagleder skal også sørge for at motstanderne og dommere blir tatt imot på en hyggelig måte, med anvisning av garderobe og informert om avviklingen. Ring gjerne både gjestende lag og dommeren par dager før kamp og ønsk dem velkommen til Dahle Kunstgress og gi nødvendig informasjon til gjestene våre. Husk at gjestene lag har krav på 3 baller til oppvarmingen.

## a. Dommere

Ta gjerne kontakt med dommeren 1-2 dager før kamp, og ønsk han/henne velkommen til kamp. Avtal da også hvor dommeren skal henvende seg for å få evt garderobe mm. Hvis oppsatt dommer ikke møter til hjemmekamp, finnes det ekstra dommerkort i utstyrrommet på banen. Liste over dommere finner du på [www.Dahle IL.no](http://www.Dahle IL.no) og på utstyrrommet. Etter kamper skal dommerkort signeres av trener/lagleder. Følgende punkter kontrolleres:

- Er antall mål riktige?
- Er eventuelle utvisninger og advarsler påført?
- Krysse av i korrekt felt hvis en ønsker å levere protest.

## b. Dommerregning

Lagleder skal etter kampslutt oppsøke dommerne og foreta oppgjør mot regning etter gjeldende satser, angitt står nederst på dommerregningene. NB! Lagleder rekvirerer pengene i Dahle kiosken. Dersom kiosk er stengt betaler lagleder dommer selv. Husk kvittering! Pengene fås refundert hos kasserer/kiosken. Dersom dommer ber om høyere beløp enn satsene tilsier, utbetales det forlangte, men lagleder plikter å melde dette til sportsligleder [hyperlink](#), slik at dette kan taes opp med kretsen.

Dahles interne satser for dommere i barne og ungdomsfotball finner du her: [hyperlink](#)

## c. Transport til/fra bortekamp

Lagleder er ansvarlig for transport til/fra bortekampene. Han oppnevner ansvarlig reiseleder dersom han ikke selv kan delta.

Minibuss bestilles i Dahlekiosken

Krifast-fergekort fås i Dahlekiosken

Hvis transporten avvikles med private biler, normalt ved at foreldre/foresatte til spillerne kjører ordnes dette internt i laget. Foreldrekontakt setter opp kjøreliste.

For å ha mest mulig enhetlig praksis, samt at man oppnår en rimelig fordeling/kompensasjon skal lagleder/ansvarlig samle inn pengene for hver tur fra de som sitter på. Det skal betales kr 25,-. Lagleder/ansvarlig fordeler disse pengene til de foreldre/foresatte som kjører. Dahle IL Fotball dekker fergebilletter/bompenger til hver bortekamp. Refusjon fordrer ”fulle” biler, og maks. 4-5 biler per kamp. Lagleder sørger for å få maksimum rabatt på billettpris. Kvittering leveres sammen med reiseoppgjørsskjema til kasserer etter tilbakekomst. Reiseoppgjørsskjema finnes på nettsidene.

Organisert felles transport ved lange reiser og som helt eller delvis skal dekkes av fotballgruppen skal godkjennes på forhånd og bestilling skal kun foretas etter nærmere avtale med sportslig leder. Alle slike reiser skal innrapporteres gjennom reiseoppgjørsskjema som leveres til Sportslig leder.

## d. Melde resultat til kretsen

For de lagene som har tabell, må en melde fra til kretsen om resultatet. Dommerkortet vil si fra om resultatet, men det kan ta tid. Hjemmelaget har ansvar for å melde inn resultatet.

Resultatet skal meldes inn i løpet av 30 minutter etter kampslutt.

### Følg denne prosedyre:

Ansvarlig kontaktperson for hjemmelaget ser til at kampresultater innrapporteres. Kampresultater kan sendes på **SMS til 2303**.

Start meldingen med '**Resultat**' deretter **kampnummer og hjemme-bortemål**. Ta gjerne vare på denne "oppskriften".

For eksempel 'Resultat 15116101001 3-4'. Alle kampnumrene i vår krets starter med 15.

Kampnummeret finner dere øverst til venstre på Kamprapporten (dommerkortet).

I kamper der det er oppsatt dommer, er det fortsatt dommeren som er ansvarlig for å sende inn Kamrapporten til oss.

Der det ikke er oppsatt dommer, er det hjemmelagets kontaktperson som er ansvarlig.

Uansett vil ikke vi motta disse før tidligst 3-4 dager (noen ganger enda lenger) etter at kampen er spilt, og dersom resultatet ikke er sendt inn på SMS, vil ikke resultatet komme på plass før vi registrerer det etter å ha mottatt kamrapporten i posten.

Det kontrolleres selvsagt at innringt resultat stemmer med det som står i kamrapporten, og at det er resultatet som står oppført på kamrapporten som blir betraktet som det rette dersom det er avvik.

Husk at alle, både dommeren og kontaktpersonene for begge lag skal skrive under og kvittere for at det som står i Kamrapporten er riktig.

## **e. Privatkamper**

Ved privatkamper må tidspunkt avtales med motstander i god tid. Husk bestilling av bane til sportslig utvalg [hyperlink](#), kontakt med dommer og varsling av Foreldreforeningen. Garderober i Parken eller Dahlehallen må også evt. bestilles.

Ved bruk av banen i andre lags treningstider, må dette avklares med lagene før kamptidspunkt avtales. Baneplan finner du på [www.Dahleil.no](http://www.Dahleil.no)

## **f. Flytting av kamp.**

Alle kamper skal normalt avvikles i samsvar med oppsatt terminliste. Flytting av terminfestede kamper skal godkjennes av kretsen.

Søknad skrives på et  [eget skjema](#) som finnes på Internett, og skal være kretsen i hende 7 dager før terminfestet dato.

[Søknad leveres av laglededer som sender søknaden til NRF \[hyperlink\]\(#\).](#)

NB: For hjemmekamper – undersøk om ledig bane og ta kontakt med [sportslig leder \[hyperlink\]\(#\)](#) og lag som trener i de aktuelle tidene.

Dommer, må også varsles om flyttingen.

# **8. Overårig, dispensasjon, hospitering**

## **a. Retningslinjer for bruk av spillere i høyere klasser.**

Alle spillere skal delta i den klassen de aldersmessig tilhører, eller skoleklassen de går i. Spillere kan unntaksvis delta i enkelte kamper for lag en årsklasse opp, dersom trener/lagledere er enige. Skal en spiller permanent overflyttes til høyere klasse, skal saken avgjøres av Sportslig utvalg. For

dette punktet henvises det for øvrig til Sportsplan hvor det også er tatt med regler for trening med andre lag.

## **b. Søknad om dispensasjon.**

Informasjon om disp. på sosialt grunnlag. [Legg inn link.](#)

## **9. Turneringer og cuper**

### **a. Cupdeltakelse**

Dahle IL ønsker å delta på cuper i ”omegn” dels for egeninteresse, men også for å sørge for at vi får besøk tilbake til Dahlecup. Påmeldingsavgifter for alle cuper betales av hvert enkelt lag. Laglederne sørger selv for å melde seg på.

### **b. Forberedelser**

Lagleder skal gi beskjed om deltagelse i større turneringer til styret gjennom Leder. Søknaden skal inneholde hvem som står ansvarlig for planleggingen. Inntektsbringende tiltak skal forelegges.

### **c. Retningslinjer for cupdeltakelse**

- ✓ Det skal være minimum 2 voksne lagledere pr. lag.
- ✓ Husk! Å fordele lederkostnadene på spillergruppen
- ✓ Før endelig påmelding skal styret i Dahle iL ha forelagt plan for gjennomføring, hvem som skal delta som ledere samt budsjett.
- ✓ NB! Laget er selv ansvarlig for betaling og at budsjettet går i balanse.
- ✓ Gå gjennom ”huskelisten” [hyperlink til forslag](#)
- ✓ Gå gjennom ”regler og ansvar” [hyperlink til forslag](#)

### **d. Før avreise**

- ✓ Felles regler for orden og oppførsel fastsettes og skal gjennomgås med
- ✓ Spillerne og foreldre.
- ✓ Adresse og kontakttelefon under oppholde opplyses til foresatte.
- ✓ Adresse og kontakttelefon til foreldre samles og oppbevares hos hovedleder.
- ✓ Ved behov må godkjent legitimasjon m/bilde samles inn.
- ✓ Husk å ha med Dahle-vimpler til konkurrerende lag, ved store turneringer som Norway-cup, Dana-cup el.

## e. Gjennomføring

- ✓ Lagledelse er ansvarlig for at ordensregler og lignende etterleves.
- ✓ Eventuelle disiplinære forføyninger fastsettes i samråd med øvrige ledere.
- ✓ Dersom noen besluttet hjemsendt skal foresatte underrettes først, og hjemreise pluss evt. behov for følgeperson avtales.
- ✓ Ansvars- og oppgavefordelingen til deltagerne foretas ved ankomst.
- ✓ Det settes opp transportplaner til kampene etter behov.
- ✓ Lagleder for hvert enkelt lag er alltid ansvarlig for spillere, utstyr etc. som tilhører "deres" lag.
- ✓ Send gjerne inn løpende info til Dahlesiden. Dette kan være interessant for de som er hjemme å følge med på. Link til nettside.

## f. Etter hjemkomst.

- ✓ Regnskap for turen skal leveres styret sammen med en kortfattet skriftlig rapport om turen.
- ✓ Lagleders arbeid er ikke avsluttet før alle forpliktelser er oppgjort.
- ✓ Det må aldri være tvil om hvem som er lagleder, eller hvem som overtar hans/ hennes ansvar når denne ikke er tilstede.

## 10. Sesongplaner

### a. Økonomi/budsjett

For hvert enkelt lag- lages av trener og lagleder. Leveres til sportslig utvalg ved årsslutt.

### b. Aktivitetsplaner/aktivitetsregnskap

For hvert enkelt lag- lages av trener og lagleder. Leveres til sportslig utvalg ved årsslutt.

### c. Årsplaner

For hvert enkelt lag- lages av trener og lagleder.

### d. Føring av kamprapport og treningsdagbok

Trener/lagleder får forut for hver sesong utdelt en trenerbok. Denne skal føres kontinuerlig, og

danne grunnlag for årsrapport. Kamprapport skal føres for hver kamp, og leveres samlet til barne/ungdomsleder ved sesongslutt.

Registrering av gule og røde kort – karantenebestemmelser.

Lagleder er ansvarlig for å holde oversikt over gule og røde kort tildelt egne spillere. Karantenebestemmelser framgår av sanksjons- og protestreglementets § 3 og finnes i boka "Lov og reglementer – Spilleregler" [hyperlink](#). Et eksemplar finnes på klubbkontoret.

## e. Lagoppstillinger

[Hyperlink](#)

## f. Målscorere

[Hyperlink](#)

## g. Årsrapport

Lagleder skriver årsrapport for sitt lag. Denne skal inneholde:

- ✓ Lag
- ✓ Navn på lagleder og trener
- ✓ Resultat fra serien (gjelder ikke på lilleputter og minilagene)
- ✓ Kampstatistikk og målforskjell (gjelder ikke på lilleputter og minilagene)
- ✓ Rapport om deltagelse i CUP'er og turneringer
- ✓ Avholdte aktiviteter
- ✓ Navn på spillerne
- ✓ Spillere som har representert klubben utad
- ✓ Rapporten bør ta opp momenter som har medvirket positivt og negativt i sesongen. Rapporten leveres til Fotballstyret senest 3 uker før ordinært årsmøte i Dahle IL

# 11. Instruks for trenere

## a. Ansvarsområder

I tillegg til retningslinjene som er angitt i kontrakten, er treneren ansvarlig for:

- ✓ Trenere plikter å følge retningslinjene gitt i "Sportsplan"
- ✓ Oppsett av treningsprogram og gjennomføring av lagets trening i henhold til dette og i henhold til målsetting og langtidsplan.

- ✓ Uttak og organisering av laget i forbindelse med kamper, turneringer og eventuelle treningsamlinger.
- ✓ At samtlige spillere han har til disposisjon får spille.
- ✓ Ikke benytte spillere som har karantene, som ikke er spilleberettiget eller ikke har betalt sin kontingent.
- ✓ Føring av treningsbok.
- ✓ Ved sesongslutt sammenfattes årets erfaringer som forslag til forbedringer til neste sesong i en rapport. Rapporten skal leveres sportsligleder.
- ✓ Avholde minimum 2 spillermøter hvor spillerne (foreldre/foresatte) blir informert om sesongopplegg, trening, regelendringer, etc.
- ✓ Påse at alt utstyr som blir brukt på trening og i kamper blir brakt tilbake på plass.
- ✓ Melde fra til materiellforvalter om mangel på utstyr, ønske om nytt utstyr eller supplering av utstyr.
- ✓ Påse at alle spillere og seg selv er iført passende treningstøy på trening og kamper.
- ✓ Sørge for et godt idrettsmiljø både på trening og i kamposituasjoner.
- ✓ Disiplinære problemer skal rapporteres til sportslig leder og passende reaksjon skal avtales.
- ✓ Fremme forslag til sesongopplegg og ønsker om turneringer etc. til utvalgsleder.
- ✓ Være lagleder behjelpelig med utførelsen av hans oppgaver. Kjenne innholdet i kampreglementet.

OBS!

Et godt samarbeid mellom trener, lagleder og utvalgsleder er en forutsetning for å lykkes. Det er ingenting til hinder for at trener og lagleder for et lag seg imellom kan avtale en annen fordeling av oppgavene enn det som er antydnet. For aldersgruppen under 12. år skal trener først og fremst sørge for å aktivisere miniguttene/jentene slik at alle virkelig får være med i spillet. God organisering av lek og spill er derfor viktig. Sørg for at ballen blir brukt mest mulig, og at hver enkelt er så ofte som mulig i kontakt med den.

På samme måte som vi lar alle være med å spille mest mulig på treningene, må vi sørge for det samme på kampene.

## 12. Sportsplan

Utvikles av sportslig utvalg.

## 13. Merkeprøvedag (mini og teknikkmerker)

[Hyperlink til Nff.](#)

## 14. Kurs og utdanning

### a. Trenerutvikling

Se håndbok for Dahle IL kap. 1.3 Handlingsplan

Dahle IL Fotball dekker kursavgift, reise og opphold ved gjennomføring av kurs, og enkelte samlinger. Søknad leveres Leder Dahle IL.

## 15. Innmelding og utmelding av medlemmer

### a. Innmeldinger og utmeldinger.

Lagleder sørger for at spiller fyller ut skjema for inn eller utmelding og registreringskjema. Disse skjema finnes på [www.Dahleil.no](http://www.Dahleil.no)

Skjemaene formidles umiddelbart til medlemsnett. <https://www.medlemsnett.net/login/>

Nyinnmeldte spillere skal bare benyttes i kamper etter at barne/ungdomsleder [hyperlink](#) har gitt klarsignal.

## 16. Krav til spillere

Spillere i Dahle IL fotball skal

- ✓ Møte presis til trening og kamp
- ✓ Sørge for å ha orden over eget og klubbens utstyr.
- ✓ Vise høvelig oppførsel og utøve vanlig folkeskikk.
- ✓ Vise respekt for trenere/lagledere medspiller, motstandere og dommere.
- ✓ Være lojal overfor treningsopplegg
- ✓ Ta ansvar for egen treningsutvikling
- ✓ Melde fra når en ikke kan stille på trening

## 17. Krav til foreldre/foresatte

Foreldre/foresatte som har aktive spillere i Dahle IL skal:

- Støtte opp om aktiviteter som pålegges fra klubben og fra laget (dugnader, tøyvask, kjøring,



- sosiale tiltak etc.).
- Være konstruktiv og imøtekommende på forespørsel om hjelp til driften av laget. Dahle IL drives på frivillig basis av foreldre og foresatte.
  - Stille på foreldremøter
  - Informere dersom en observerer situasjoner under kamp som ikke er i henhold til klubbens holdninger
  - Fulle ut registreringsskjema
  - Holdninger, fear play
  - Lese og innrette seg etter innholdet i ”Foreldrevettregler”.

Disse er:

Som foresatte og foreldre kan du bidra til å gjøre barnefotballen til en opplevelse for barna. Her er noen huskereglar:

1. Møt opp til kamp og trening - barna ønsker det
2. Gi oppmuntring til alle spillerne under kampen - ikke bare dine kjente
3. Oppmuntre i medgang og motgang - ikke gi kritikk!
4. Respekter lagleders bruk av spillere - ikke forsøk å påvirke han/henne under kampen
5. Se på dommeren som en veileder - respekter avgjørelsene!
6. Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta - ikke press det
7. Spør om kampen var morsom og spennende - ikke bare om resultatet
8. Sørg for riktig og fornuftig utstyr - ikke overdriv
9. Vis respekt for arbeidet klubben gjør - delta på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner
10. Tenk på at det er ditt barn som spiller fotball - ikke du
11. Vis respekt for andre - ikke røyk på sidelinja
12. Husk at barna gjør som du gjør - ikke som du sier

## 18. Foreldreforeningen

Se håndbok for Dahle IL kap. 1.1.5 Foreldreforeningen.

## 19. Dahlenett

<http://www.dahleil.com/>

## 20. Dahle-cup

<http://www.dahlecup.com/>

## 21. Retningslinjer ved oppløsning av lag.

Ved oppløsning av enkelt lag går oppsparte midler tilfaller Dahle Idrettslag uavhengig av årsak til oppløsning. Dersom enkeltspiller slutter tilfaller oppsparte midler det enkelte laget.

## 22. Skjemaer

1. Utstysrekvisisjon
2. Treningsoppmøte
3. Reiseoppgjør
4. Registrering for nye medlemmer
5. Kampprotokoll
6. Kampprotokoll – cup
7. Kampoversikt for sesongen Målscorere
8. Kampoversikt for sesongen
9. Bestilling av buss til bortekamper

## 23. Nyttige linker

<http://www.fotball.no:80/Kretser/NogR/krets/Brosjyredokumentbank/>

<http://www.fotball.no/nff/Lisens-og-forsikring/Barneidrettsforsikringen/>

<http://www.nif.idrett.no/files/%7B1F6AE2AD-A823-4FCB-A523-4F3D13A48B02%7D.pdf>

Informasjon om forsikringsordningen:

<http://www.fotball.no/nff/Lisens-og-forsikring/NFFs-lisensforsikring-2009/>

Skademeldingsskjema:

<http://www.fotball.no/Linkarkiv/NFF/Skjemaer/Skademeldingsskjema/>

Foreldrevettsregler:

[http://www.fotball.no/Barn\\_og\\_ungdom/Barnefotball/Retningslinjer/Foreldrevettregler/](http://www.fotball.no/Barn_og_ungdom/Barnefotball/Retningslinjer/Foreldrevettregler/)

Spilleregler for barnefotball: [http://www.fotball.no/Barn\\_og\\_ungdom/Barnefotball/Retningslinjer/Spillformer-og-spilleregler-i-barnefotballen/](http://www.fotball.no/Barn_og_ungdom/Barnefotball/Retningslinjer/Spillformer-og-spilleregler-i-barnefotballen/)

Retningslinjer og holdninger for barnefotball:

[http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/Barnefotball/Barnefotball-retningslinjer\\_og\\_holdninger.pdf](http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/Barnefotball/Barnefotball-retningslinjer_og_holdninger.pdf)

Spilleregler for 11 er fotball: [http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/NFF/spilleregler\\_11er\\_fotball.pdf](http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/NFF/spilleregler_11er_fotball.pdf)

Regler for spill på små baner: [http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/NFF/Spilleregler\\_for\\_sjuerfotball\\_femmerfotball\\_og\\_barnefotball.pdf](http://www.fotball.no/Documents/PDF/2009/NFF/Spilleregler_for_sjuerfotball_femmerfotball_og_barnefotball.pdf)

Ferdighetsmerker:

[http://www.fotball.no/Barn\\_og\\_ungdom/Ungdomsfotball/NFFs-merkeprover/](http://www.fotball.no/Barn_og_ungdom/Ungdomsfotball/NFFs-merkeprover/)

Overganger – regler: [http://www.fotball.no/Kretser/buskerud/krets/Lov\\_og\\_reglement/NFFs-Overgangsreglement/](http://www.fotball.no/Kretser/buskerud/krets/Lov_og_reglement/NFFs-Overgangsreglement/)

Overgangsskjema:

[http://www.fotball.no/Documents/Skjemaer/2009/Overganger\\_utlaan/overgangsskjema.pdf?epslanguage=en](http://www.fotball.no/Documents/Skjemaer/2009/Overganger_utlaan/overgangsskjema.pdf?epslanguage=en)

Utdanninger NFF:

<http://www.fotball.no/Utdanning-og-kompetanse1/Trener/>

[http://www.fotball.no/Utdanning-og-kompetanse1/Klubb\\_og\\_leder/](http://www.fotball.no/Utdanning-og-kompetanse1/Klubb_og_leder/)