



Håndbok for lagleder og trenere



Innholdsfortegnelse

| | |
|--|---|
| 1. Innledning | 2 |
| 2. Laglederrollen kort oppsummert | 2 |
| 3. Trenerens oppgaver og ansvar | 2 |
| 4. Medlemmer og avgifter | 3 |
| 5. Politiattest | 3 |
| 6. Utstyr til laget | 3 |
| 7. Treningstider | 4 |
| 8. Foreldremøter | 4 |
| 9. Sosiale aktiviteter | 4 |
| 10. Turneringsdeltagelse | 5 |
| 11. Dugnader | 5 |
| 12. Serie og kampoppsett | 5 |
| 13. Gjennomføring av kamper | 6 |
| Hjemmekamper: | 6 |
| Bortekamper: | 6 |
| Garderobe: | 6 |
| 14. Årsberetning | 7 |
| 15. Sosiale medier/ profilering av barn i sosiale media | 7 |
| 16. Praktiske opplysninger | 8 |
| Utlegg | 8 |
| Lys på banen i Drafnkollen | 8 |
| Bruke minibaner i bingen | 8 |
| Adgang til utstysbrakken, til huset og til garderobene i Drafnkollen | 8 |
| Hvor finner jeg digitale dokumenter: | 8 |
| Sportsplanen | 8 |
| Andre dokumenter | 8 |
| Trening i skolehallene | 9 |
| Vedlikehold av banen og bingen | 9 |
| De viktigste kontaktpersonene i Drafn: | 9 |

1. Innledning

Denne håndboken er ment som hjelp for lagledere og trenere i klubben. Dokumentet er tilpasset klubbens egne retningslinjer og vedtatt av styret 7. april 2026.

2. Laglederrollen kort oppsummert

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvar for det praktiske rundt laget. Lagleder samarbeider med trener, har et koordinerende ansvar og rapporterer til fotball eller basket styret.

Laglederen skal sørge for at spillere og foresatte får nødvendig informasjon om klubben, kamper, treninger og andre aktiviteter. I tillegg skal lagleder sørge for at klubben har nødvendig informasjon om spillerne og laget.

Klubbens retningslinjer:

- Påse at alle spillere er registrert i klubben og at de har betalt medlem- og treningsavgift
- Kontinuerlig ajourføre spillernes kontaktinfo i Spond
- Arrangere foreldremøte og/ eller spillermøte
- Organisere sosiale tiltak for laget
- Melde på laget til cuper etter samråd med trener

En lagleder må:

- Melde seg inn i klubben som medlem og betale medlemsavgift for å være dekket av Forsikring
- Få nødvendige nøkler/tilganger til utstyrsboden, garderøber og klubbhuset.
- Legges til som administrator i laggruppen i spond
- Fremvise gyldig politiattest i henhold til klubbens retningslinjer

Det er viktig at lagleder etablerer et godt samarbeid med foreldregruppen. Klubben ønsker at mange bidrar litt, fremfor at noen få gjør mye. Foreldre forventes derfor å støtte opp om lagets aktivitet og være behjelpelige etter behov, i samarbeid med trener og lagleder.

3. Trenerens oppgaver og ansvar

- Har hovedansvaret for treningsopplegget for laget.
- Er kampleder under kampene.
- Skal følge klubbens Sportsplan som er grunnlaget for all sportslig aktivitet.
- Planlegging og gjennomføring av treninger i tråd med Sportsplanens målsetting.
- Fremvist gyldig politiattest i tråd med reglene fra Norges Idrettsforbund. •

- Bidra til at alle spillere i Drafn opplever varig fotballglede uavhengig av ferdigheter og muligheter.
- Ha en positiv innstilling til samarbeid med andre trenere. Spillerne er viktigere enn trenerne.
- Være et forbilde for spillerne sine gjennom god oppførsel og Fair Play.
- Representere klubben utad på en måte preget av respekt og i god sportsånd.

4. Medlemmer og avgifter

Lagleder er ansvarlig for å følge opp at alle spillere er registrert som medlemmer i klubben, og at medlems- og aktivitetsavgift er betalt.

Lagleder skal passe på at det finnes en oppdatert oversikt over alle aktive spillere i Spond. Oversikten skal inneholde navn på spillere, adresse, telefonnummer, fødselsdato og e-postadresse.

Spond listene er utgangspunktet for fakturering av avgifter. Medlemsavgift og treningsavgift fastsettes årlig av årsmøtet, normalt medio mars hvert år. Medlemsavgift og treningsavgift faktureres i april eller ved innmelding i løpet av sesongen.

Betalt treningsavgift er en forutsetning for deltakelse på trening og kamp. Dersom en spiller ikke har betalt innen fristen, vil det fremgå av en liste som du som lagleder vil motta fra styret.

Klubben skal så langt som mulig legge til rette for at ingen holdes utenfor aktivitet av økonomiske årsaker. Ingen barn og unge skal falle ut av idretten på grunn av økonomi. Klubben har et fond som heter «solidaritetsfond» Fondet skal benyttes til å dekke deltakerkostnader for barn og ungdom til de som sliter økonomisk slik at alle kan delta i klubbens aktiviteter. Lagleder plikter å informere foresatte om denne ordningen. Søknad sendes til styreleder eller regnskap@drafn.no (kun en kort e-post med navn), som behandler søknaden konfidensielt.

Barn av trener, lagleder eller annet verv i klubben får fritak fra aktivitetskontingent for sine barn, men må betale medlemsavgift.

5. Politiattest

Alle som utfører oppgaver som innebærer et ansvar og/eller tillitsforhold overfor mindreårige må fremvise politiattest. Det vil si at alle lagledere og trenere for barn og ungdom må søke politiattest og fremvise den til klubbens styre. Det er ikke valgfritt å ha politiattest - det er obligatorisk.

For å kunne søke om politiattest, må du være medlem av klubben. Søknaden sendes inn via <https://www.idrettsforbundet.no/tema/politiattest/>

6. Utstyr til laget

Klubben skal stå for at laget har baller, kjebler, vester, pumpe, medisinkoffert og drakter.

Alle nye lag får utdelt alt i en startpakke. Før hver sesong skal lagleder skaffe seg oversikt over behov for nytt utstyr og eventuelt sende melding om hvilket utstyr de har behov for til materialforvalter@drafn.no.

Om en spiller slutter i klubben må lagleder påse at spiller leverer inn lånt drakt. Spillere må selv kjøpe shorts, leggskin, strømper, sko og eventuelt treningstøy. Alle medlemmer får rabatt på vår Hummel kolleksjon og annet utstyr hos vår samarbeidspartner Torshov sport.

Nye lagledere og trenere får utdelt klubbgenser, treningsbukse og t-skjorte – og vinterjakke ved behov, ta kontakt med materialforvalter for bestilling.

Det finnes ekstra utstyr som kan benyttes under trening i utstyrsboden i Drafnkollen. Sett det tilbake etter bruk.

7. Treningstider

Fotballstyret er ansvarlig for tildeling av treningstider, både sommer og vinter. I forkant av sesong er det mulig for lagleder å komme med ønske om treningstid. Klubbens retningslinjer tilsier at yngste spillere får tildelt treningstid tidligst på dagen mens de eldre settes opp påfølgende timer

8. Foreldremøter

Klubben anbefaler at det avholdes minst to foreldremøter i løpet av sesongen – ett før sesongstart og ett ved sesongslutt. Formålet med møtene er å sikre god informasjon, felles forventningsavklaring og godt samarbeid mellom klubb, lag og foresatte.

Representanter fra klubben kan ved behov delta på foreldremøter og bistå med gjennomføring, herunder bidra med eksempler på presentasjoner og informasjonsmateriell. Spesielt sportslig ledelse kan bidra med informasjon om klubbens krav og forventninger til spillere, trenere og det sportslige rundt laget.

Klubben har som mål at flest mulig engasjerer seg i det frivillige arbeidet, enten som foreldre, lagledere, trenere eller tillitsvalgte. Dette forutsetter god informasjon om klubbens drift, tydelig kommunikasjon og en kultur som inviterer til samarbeid. Lagene oppfordres derfor til å etablere et bredt engasjement i foreldregruppen og fordele oppgaver internt. Erfaring viser at lag som lykkes med dette, opplever et velfungerende lag både sportslig og sosialt.

9. Sosiale aktiviteter

For oss som klubb er den sosiale delen av idrett viktig, og gir barna en god motivasjon til å delta. Sosiale aktiviteter bidrar til inkludering, trivsel og godt samhold, og er derfor en viktig del av lagets helhetlige miljø. Det er et mål å skape et trygt og positivt miljø i og rundt laget, der alle spillere føler tilhørighet.

For å styrke samholdet i spillergruppen kan laget arrangere ulike sosiale aktiviteter utenfor treningstider. Lagleder kan selv ta ansvar for dette, eller delegere planlegging og gjennomføring til andre frivillige foresatte.

Klubbens lokaler, kan benyttes gratis til sosiale sammenkomster. Eventuell booking av lokalet avtales med utleieansvarlig. Laget er ansvarlig for at lokalet ryddes og vaskes etter bruk.

Sosiale tiltak som også inkluderer foresatte kan bidra til å styrke samholdet rundt laget og fremme et godt samarbeid mellom foreldre, støtteapparat og klubb.

Hvert enkelt lag har en pott med penger til rådighet som er basert på antall medlemmer på laget. Før det gjennomføres sosiale aktiviteter bør lagleder sjekke med økonomiansvarlig om det er ramme for dette.

10. Turneringsdeltagelse

Lag kan melde seg på inntil 4 cuper pr sesong. Ved deltakelse på cuper og turneringer utenlands fra 13 år og eldre, skal det søkes om godkjenning fra klubben.

Alle spillere som deltar på cup, skal gis tilnærmet lik spilletid! Videre skal alle spillerne på laget få det samme tilbudet om å delta i cuper. Det er ikke akseptabelt å velge ut enkeltspillere til å delta på cuper.

11. Dugnader

Dugnader er en svært viktig ressurs for våre klubber og er avgjørende for at medlemmene skal kunne få et godt aktivitetstilbud og for å holde kostnader for medlemskontingent og treningsavgift nede, og at man får midler til sosiale tiltak. Klubben forventer at medlemmer stiller på de dugnader de er satt opp til og at vi på denne måten drar lasset sammen.

Styret utarbeider dugnadsplan i forkant av hver sesong, laglederen deler den videre sånn at spillere/ foresatte er forberedt på hvilke dugnader de vil bli satt opp til. Trenere/ lagleder bidrar med mye frivillig arbeid ellers i året, de har også gjerne andre dugnadsoppgaver i forkant av kamper/ cuper etc. og skal i det lengste unngås oppsatt til fysiske dugnader.

Hvert enkelt lag står fritt til å arrangere egne dugnads aktiviteter, men dette bør tas opp av lagleder på foreldremøte for å legge en plan for året. Pengene som samles inn på egne dugnadsinitiativer, beholdes til egen lagkasse.

12. Serie og kampoppsett

Sportslig leder sender ut informasjon om påmelding til seriesystem. Lagleder er ansvarlig for å melde tilbake til sportslig leder antall lag de ønsker å melde på innen fristen.

13. Gjennomføring av kamper

Hjemmekamper:

Lagleder bør en uke i forkant av hjemmekamp ta kontakt med bortelaget for å ønske de velkommen, informere om tidspunkt, bane, tilgjengelige garderober (der det er behov), evt. om vi tilbyr kiosk osv. Kontakt informasjon står under kontaktinfo i minfotball app / kretsens kampoppsett.

Dagen før kamp skal lagleder for alle lag som spiller seriekamper sende melding til oppsatt dommer for å ønske han/hun velkommen og få en endelig bekreftelse på at han/hun møter opp til kampen. Klubben har en egen spondgruppe for klubbdommere.

Hvert lag må utnevne en foresatt som fair play vert til hver hjemmekamp, dette bør gå på rundgang i laget. Fair play vert må møte opp 30 min før kampstart, skal bære synlig gul fair play vest, som finnes i utstyrsboden, og påse at foreldre samt spiller på begge lag oppfører seg innenfor fair play rammene.

Bortekamper:

Dersom laget ønsker å ha kjøre liste for bortekamper, oppfordrer vi lagleder til å sette opp kjøreplan på dette i forkant av sesong basert på kampoppsett. Oppgaven fordeles på spillere/ foresatte og de må selv bytte innbyrdes om oppsatt kjøreplan ikke passer.

Garderober:

I Drafn's Hus er det garderober i kjellerne med inngang fra nedsiden. Lagene kan fritt disponere garderoberne i klubbhuset, og skal forlates som det var når de kom. Spilles det kamper på Fjell, kan garderoberne tilknyttet skolen benyttes. Lagleder må da sørge for å ha adgang til dette. Se praktiske opplysninger under.

TRENERVETTREGLER

1. *Jeg er her for spillerne, ikke for meg selv.*
2. *Jeg ser og hører meg selv «utenfra» og spillerne «innenfra».*
3. *Jeg velger å være positiv, for jeg vet at min oppførsel- både positiv og negativ- smitter over på andre.*
4. *Jeg påvirker både spillerne mine, «benken» min, dommeren, motstanderlaget og publikum gjennom positiv språkbruk og kroppsspråk.*
5. *Jeg ønsker å være et godt forbilde for spillerne mine og en god ambassadør for fotballen og klubben min.*
6. *Gjennom Fair play møtet er jeg med på å skape en god fotballopplevelse for alle.*
7. *Jeg samarbeider med motstanderlagets trener om å skape jevnbyrdighet i kamper.*
8. *Alle er like mye verdt. Jeg sprer både spilletid og oppmerksomhet.*
9. *Jeg er utviklingsorientert og veileder spillerne mot neste spillsituasjon. Jeg gjør dommeren god og henger meg ikke opp i dommeravgjørelser.*
10. *Jeg er forberedt på at temperaturen kan bli høy, men jeg, «benken» min og spillerne mine skal takle det positivt og konstruktivt.*

FORELDREVETTREGLER

1. *Støtt opp om klubbens arbeid- gjennom foreldremøter forankres fotballens og klubbens verdisyn.*
2. *Møt fram til kamper og treninger- du er viktig både for spillerne og miljøet.*
3. *Gi oppmuntring til alle spillerne i med- og motgang- dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i fotballfamilien lenge.*
4. *Vi har alle ansvar for kampmiljøet- gi ros til begge lag for gode prestasjoner i Fair Play.*
5. *Respekter trenerens kampløp- konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant.*
6. *Respekter dommerens avgjørelser- selv om du av og til er uenig!*
7. *Det er ditt barn som spiller fotball. Opptre positivt og støttende- da er du en god medspiller!*

14. Årsberetning

Lagleder er ansvarlig for etter endt sesong å levere årsberetning for laget. Det vil bli sendt ut en mal for å skrive beretning fra klubben.

15. Sosiale medier/ profilering av barn i sosiale media

Klubben benytter egen hjemmeside og Facebook som sosiale medier for å dele positive nyheter og informasjon fra klubbens virke. Formålet er å vise nyheter og litt av vår hverdag med aktiviteter, opplevelser, gode sportslige prestasjoner og lignende. Her er klubben avhengig av å få informasjon fra støtteapparatene rundt laget. Ønsker dere at klubben skal publisere noe om laget kan dere sende bilder og forslag til tekst til Sportslig leder.

Før bildet publiseres er det viktig at lagleder har fått bekreftelse på at bildene kan publiseres. Idrettsforbundet har laget noen enkle retningslinjer for trenere, utøvere, ledere, frivillige og foresatte til barn i idrettslag.

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

Vi er pliktig til å ha respekt for barn, unge og voksnes integritet og rett til personvern. Noen kan ha særlige grunner for at de ikke ønsker å bli tatt bilde av, i enkelte tilfeller kan bildedeling få uheldige konsekvenser dersom medlemmet for eksempel bor på hjemmelig adresse.

16. Praktiske opplysninger

Utlegg

Ved deltagelse på cuper eller ved avvikling av kamper kan det bli nødvendig å legge ut for kostnader som påløper. Alle slike utlegg får du dekket av klubben ved å sende inn krav med tilhørende kopi av kvittering. Ta bilde av kvitteringen med din mobil og send som vedlegg på e-post til regnskap@drafn.no. Oppgi kontonummer for utbetalingen og hvilket lag det gjelder.

Lys på banen i Drafnkollen

Er det behov for lys på banen under trening eller kamper må det slås på manuelt. Du finner et lite skap på veggen til venstre for inngangsdøren til klubbhuset. Skapet er åpent og du finner her en bryter som slår på lyset. Etter endt trening/kamp må du huske å slå av lyset igjen.

Bruke minibaner i bingen

Lagleder må sørge for montering av minibaner slik at disse er klare til kampstart. De skal monteres i bingen og du finner de (2 stk) i en trekasse bak den høye veggen til venstre. Kassen er låst med en hengelås og koden her er 1924. Banene er tunge og det bør være to om å bære dem ut på banen. Minibanene blåses opp med kompressoren som også ligger i kassen. Det kan kobles til strøm på lysstolpen utenfor bingen. For å få strøm til kontakten må du først slå på flombelysningen på banen. Det gjør du ved å trykke på knappen i det lille skapet som står på veggen til venstre for hovedinngangen til klubbhuset.

Adgang til utstysbrakken, til huset og til garderobene i Drafnkollen

For å kunne åpne døren til utstysbrakken må du ha appen Salto KS. Den laster du ned og installerer på din telefon på vanlig vis. Har du ikke blitt registrert som bruker må du kontakte Trond Mjøs på tlf: 924 51 419 eller e-post: huset@drafn.no. Som lagleder/trener får du da også tilgang til huset og til garderobene.

Hvor finner jeg digitale dokumenter:

Sportsplanen ligger på drafn.no under Om Drafn – Dokumenter

Andre dokumenter blir lagret i Microsoft Teams. Her må du ha brukertilgang for å kunne lese.

Trening i skolehallene

Drafn leier av skolene Galterud Hallen og Fjell Gymsal. Basket benytter Galterud Hallen året rundt mens de som trener fotball eller all-idrett benytter Fjell Gymsal og Galterud Hallen kun i vintersesongen. I tillegg leier klubben treningstid i Talentgården på Gulskogen og i Mjøndalshallen. For å kunne benytte skolehallene må du få utdelt en låsebrikke. Ta kontakt med Sportslig leder for å få opplysninger om hvordan du får utdelt en slik brikke.

Vedlikehold av banen og bingen

Ansvar for vedlikehold av banen og bingen med omkringliggende arealer har fra 2026 huskomiteen ved Trond Mjøs. Observerer du forhold som bør utbedres eller har spørsmål om anlegget tar du kontakt med Trond.

De viktigste kontaktpersonene i Drafn:

Se drafn.no – Om Drafn

Har du kommentarer til innholdet eller savner noe i denne håndboken så ta kontakt med styreleder i klubben.