

### Daglig træning:

- Tæl nøje hvor mange bolde der tages ud til træning
  - Hver afdeling har 2 boldnet med lamineret mærkat med årgang/køn. Disse kan opbevares i boldrummet (låst) eller i skabene i kælderen.
- Overtrækstrøjer er i afdelingernes skabe i kælderen.
  - Hver afdeling har sin egen kode til skabet
- Kegler står i boldrummet over boldene og sættes tilbage efter træning. Man må gerne låne fra dem, der ikke træner den pågældende dag.
- Tjek på den elektroniske tavle i kælderen, hvor afdelingen skal klæde om/bade.
- Fra U10 og ældre, så husk at lære spillerne at bruge indgangen i kælderen (spillerindgang) og sætte deres tasker i omklædningsrummet.
- Træningsplanen/oversigt hænger på opslagstavlerne i klubhuset og på døren i boldrummet. Den kan ligeledes findes på klubbens hjemmeside på [www.siffodbold.dk](http://www.siffodbold.dk)
- Træn og smil ☺
- HUSK AT SÆTTE MÅL PÅ PLADS
- Efter træning, sørg for at det samme antal bolde kommer tilbage, som man havde med ud.
- Kegler sættes over boldene.
- Overtrækstrøjer låses i skabet i kælderen
- Tjek at omklædningsrummet bliver forladt i samme stand som det er modtaget.
- Hvis man mangler bolde, kegler, overtrækstrøjer kontakt da klubhusinspektør Kim Lyngberg på [klubhus@siffodbold.dk](mailto:klubhus@siffodbold.dk) eller 50562851
- Hvis man aflyser en træning eller ønsker at flytte en enkelt træning til en anden dag skal dette meddeles Kim Lyngberg

### Kampe (enkelt kampe):

- Find opvarmningsbolde. Vi låner som udgangspunkt ikke ud til modstanderen, da svindet er for stort.
- Spillesættet der er i afdelingens skab, findes frem, sammen med overtrækstrøjer, kegler og eventuelle fælles drikkedunke.
  - Man kan have fælles drikkedunke, men på grund af hygiejne og smittefare anbefales det ikke.
- Tjek hvilket omklædningsrum eget hold og modstanderhold skal have, og hvilken bane der skal spilles på (elektronisk tavle i kælderen).
- Byd velkommen til modstanderen ved ankomst og anvis omklædningsrum og opvarmningsområde.  
Aldrig opvarmning på bane 1. Ej heller målmand eller modstander.
- Byd velkommen til dommeren når han kommer og byd ham gerne på en kop kaffe (U13 og ældre.) U12 og yngre skal man selv finde dommer.
- Holdkort (fra og med U13 og ældre) skal udfyldes senest 1 time før kampstart. Dette gøres via DBU-appen. Man kan redigere i holdkortet indtil 7 timer senere, herefter er det lukket.
- Spiller man på bane 1 eller kunstbanen så husk at bruge måltavlerne.
  - Fjernbetjening og nøgle fås i cafeteriaet
  - Sæt nøglen i og tænd. Hold "OK" inde på fjernbetjeningen. Herefter giver resten sig selv ☺
  - Husk at slukke og aflevere nøglen.
- Er der ikke hjørneflag på banen, forefindes de i boldrummet.
- Sørg for/bidrag til en god stemning omkring kampen, også overfor modstandere og dommer(trio).
- Efter kampen sættes hjørneflag på plads, hvis ikke der er kamp bagefter.
- Bolde, kegler, overtrækstrøjer og evt. drikkedunke lægges på plads.
- Spilletøjet tælles og pakkes, og kommer med den der skal vaske.
- Indberet resultat via DBU-app **senest 1 time efter kampen.**
- Tjek at omklædningsrummet bliver forladt i samme stand som det er modtaget.



## SIF - Procedurekort

### Kampe (stævneform):

- Find opvarmningsbolde. Vi låner som udgangspunkt ikke ud til modstanderen, da svindet er for stort.
- Spillesættet der er i afdelingens skab, findes frem, sammen med overtrækstrøjer, kegler og eventuelle fælles drikkedunke.
  - Man kan have fælles drikkedunke, men på grund af hygiejne og smittefare anbefales det ikke.
- Tjek hvilket omklædningsrum eget hold og modstanderholdene skal have, og hvilken bane der skal spilles på (elektronisk tavle i kælderen).
- Byd velkommen til modstanderne ved ankomst og anvis omklædningsrum og opvarmningsområde.  
Aldrig opvarmning på bane 1.
- U12 og yngre skal man selv finde dommer.
  - Når vi er arrangør skal der også findes dommere til de kampe hvor vi ikke er med.
- Sørg for/bidrag til en god stemning omkring kampen, også overfor modstandere og dommer.
- Bolde, kegler, overtrækstrøjer og evt. drikkedunke lægges på plads.
- Spilletøjet tælles og pakkes, og kommer med den der skal vaske.
- Indberet resultat via DBU-app **senest 1 time efter kampen.(U8 og ældre)**  
Når der afvikles hos os skal der indberettes resultat fra alle stævnets kampe, også dem vi ikke selv er med i.
  - Oplever man problemer med indberetning kontaktes kampfordeler Henrik Pilgaard på [henrik.pilgaard@siffodbold.dk](mailto:henrik.pilgaard@siffodbold.dk) eller 20137411
- Tjek at omklædningsrummet bliver forladt i samme stand som det er modtaget.



## SIF - Procedurekort

### Dommere:

- Kampe i U13 og ældre dømmes af dommere fra Aalborg fodbolddommerklub (sorte dommere)
- Kampe i U12 og yngre skal man selv sørge for - typisk forældre der har mod på opgaven.
  - Dog dømmes sidste halvdel af U12 (foråret) af klubbens seniorspillere.
- Byd altid gerne dommerne både eksterne og interne på en kop kaffe i cafeteriet.
- Sørg for at bidrage til en god stemning omkring kampene, også når dommeren laver en (åbenlys) fejl. Det gør vi alle sammen.
- Vær tydelig på at opfordre forældrene til en god tone omkring kampene, herunder at man ikke henvender sig til kampens dommer, på nogen måde.
- Vi ser alle dommere, både frivillige dommere og sorte dommere som en væsentlig del af fodboldfamilien. Uden dommere ingen fodbold.
  - Derfor vil vi gerne kendes på god opførsel i tråd med DBU's fair-play kampagne.
  - Husk at man som træner skal lede fodboldholdet. Det kan man ikke hvis man samtidig fokuserer på dommeren.
- Pådrager en spiller sig udvisning på baggrund af dårlig opførsel, afholdes møde med forældrene og spilleren af sportschefen, med pointering af klubbens værdisæt.
- Skulle man som træner pådrage sig en bortvisning, koster det en bøde, der dækkes af træneren selv.

### Kampflytninger:

- Generelt skal vi tilstræbe så få kampflytninger som overhovedet muligt.
- Kampe skal ikke rykkes fordi man mangler 2-3 spillere (uanset styrke), hvis man ellers godt kan stille hold.
- Vi skal ikke sige ja til modstanderklubbers ønske om flytning, hvis det betyder at vi har spillere der ikke kan.
- Generelt skal vi tilstræbe at spille weekendkampe frem for hverdagskampe.
- En kamp kan altid forlanges afviklet på en søndag, såfremt man har ønsket dette minimum 28 dage forinden.
- Ønsker man en kampflytning af hjemmekamp skal dette meddeles kampfordeler Henrik Pilgaard ([henrik.pilgaard@siffodbold.dk](mailto:henrik.pilgaard@siffodbold.dk)).
  - Henrik kontakter så modstanderen.
  - Når modstanderen har afvist/godkendt bliver man kontaktet af Henrik
- Ønsker man en kampflytning af udekamp kontakter man selv modstanderen.
  - Såfremt man når frem til enighed om ny dato, meddeles dette til Henrik, der foretager officiel flytning i Kluboffice-systemet.
- Kampe tættere på end 10 dage kan ikke rykkes.
  - For at det derfor kan nås, opererer vi med en intern 16-dages regel, idet svarfristen fra modstanderklubben er 5 dage.
  - Kampe inden for 8 dage, rykkes ikke, da det koster gebyr fra DBU
- Eventuelle gebyrer for flytninger dækkes af afdelingens sociale midler.

### Kampaflysninger:

- Er man forhindret i at stille hold meddeles dette til kampfordeler Henrik Pilgaard ([henrik.pilgaard@siffodbold.dk](mailto:henrik.pilgaard@siffodbold.dk)).
  - Man forsøger selv at få fat i BÅDE modstanderens kampfordeler OG modstanderens træner.
- Bliver modstanderen forhindret i at stille hold, får man besked af Henrik.
  - Ringer modstanderen til jer, skal dette meddeles Henrik omgående.
  - Hvis modstanderen melder afbud, skal man huske at udfylde holdkort alligevel
- I tilfælde af gebyr/bøde for kampafbud, dækkes de af afdelingens sociale midler.



## SIF - Procedurekort

### Ny træner:

- Som ny træner eller leder oprettes du i systemet Kluboffice, der arbejder sammen med DBU's systemer.
- Der bliver bestilt Select tøjpakke til dig. Udlevering koordineres med den tøjansvarlige ([webshop@siffodbold.dk](mailto:webshop@siffodbold.dk))
- Du får taget et billede foran vores hovedsponsorbannere til brug på klubbens hjemmeside.
- Der bliver indhentet en lovpligtig børneattest, som kommer i din E-boks
- Du får udleveret nøgle af klubhusinspektør Kim Lyngberg ([klubhus@siffodbold.dk](mailto:klubhus@siffodbold.dk))
- Du får tilsendt træningsmanual (U6-U12) for den årgang du skal være tilknyttet af sportschef Rasmus Gissel ([rasmus.gissel@siffodbold.dk](mailto:rasmus.gissel@siffodbold.dk))
- Du får ligeledes tilsendt procedurekort, der forhåbentlig besvarer de mest almindelige og oftest forekommende spørgsmål.
- Der sendes mail til alle relevante med dine kontaktnfo.



## SIF - Procedurekort

### Tøj:

- Et spillesæt består af spilletrøjer og shorts for U6-U12
- Et spillesæt består af spilletrøjer, shorts og strømper for U13 og ældre.
- Til 3-mands hold er der 6 sæt i en taske
- Til 5-mands hold er der 8 sæt i en taske
- Til 8-mands hold er der 11 sæt i en taske
- Til 11-mands hold er der 14 sæt i en taske
- Til 5-mands hold og 8-mands hold er der ligeledes et par målmandshandsker tilknyttet holdtasken, samt en taktiktafle.
- Til alle holdtasker for U12 og yngre er der tilknyttet en fløjte, som dagens dommer kan bruge, da man i disse årgange selv finder dommere.
- Er der fejl eller mangler i tøjet meddeles dette omgående til den tøjansvarlige på [webshop@siffodbold.dk](mailto:webshop@siffodbold.dk)
- Skal man spille på udebane, mod en modstander der spiller i blå, skal man på forhånd aftale udlevering af udebanetøj, med klubhusinspektør Kim Lyngberg ([klubhus@siffodbold.dk](mailto:klubhus@siffodbold.dk) eller 50562851)
- Bestilling/prøvning af træningstøj aftales med Brian Schmidt
- Der kan bestilles tøj til eget brug via webshoppen på <http://www.slothwear.dk/arbejdstoej/175-stoevring-if/>



## SIF - Procedurekort

### Nye spillere:

- Når en ny spiller starter har denne ret til at træne 2-3 gange inden der foretages indmeldelse.
- Indmeldelse sker her: <http://www.siffodbold.dk/om-klubben/ind-og-udmeldelse/>
- Der udsendes løbende opdaterede medlemslister. Kun medlemmer på listen må træne og spille kampe, med mindre de er nye og på prøve.
- Man må kun spille kamp når man er medlem og kontingentbetalende.
- Hvis den nye spiller tidligere har spillet i en anden klub, bliver der automatisk søgt om spillercertifikat.
  - Dette kan tage op til 5 dage.
  - Man kan først komme på holdkortet, når spillercertifikatet er godkendt.
  - Man skal desuden have et aktivt fodboldpas. Dette aktiveres på ens egen DBU-profil, som automatisk oprettes ved indmeldelse og ligeledes kan tilgås her: <https://mit.dbu.dk>



## SIF - Procedurekort

### Kontingent:

- Der opkræves kontingent 2 gange årligt.
- Kontingent for indendørs fodbold opkræves særskilt.
- Hvis kontingent ikke er betalt ved forfaldsdato udsendes påmindelse/1. rykker med betalingsfrist på yderligere 5 dage.
  - Er der fortsat ikke betalt, udsendes yderligere påmindelse/2. rykker, med et rykkergebyr på kr. 100,- samt yderligere 5 dages betalingsfrist.
  - Er der stadig ikke betalt eller etableret betalingsaftale, spærres medlemmet for deltagelse i træning og kamp, indtil betaling har fundet sted.

### Brug af kunstgræsbane og øvrige faciliteter:

- Klubhuset er lukket fra første lørdag i december til anden lørdag i januar, samt i uge 28 og 29.
  - Kunstgræsbanen er aflåst i samme periode. Dog er lågen nærmest klubhuset åbent, såfremt nogle spillere ønsker at selvtræne.
  - Der må ikke organiseres holdaktiviteter, herunder træning i ovennævnte perioder. Dette for at sikre at såvel spillere som de mange frivillige trænere får en velfortjent pause.
- Multibanen ved klubhuset må altid benyttes til selvtræning
- Følgende er vigtigt at minde spillerne om, omkring selvtræning:
  - Man må aldrig træne på bane 1
  - Selvtræner man med mål eller andre rekvisitter (eksempelvis M-station) så husk at sætte disse på plads udenfor banen.
  - Vær med til at passe på banerne, herunder oprydning af skrald mv.
  - Ingen cykler på banerne, hverken græs eller kunst. Parker cyklerne ved cykelstativerne ved klubhuset.
  - Eventuelt brug af medbragte soundbox, skal tage hensyn til klubbens naboer
- Skal man bruge mødelokale til eksempelvis forældremøde/taktikmøde eller salen til eksempelvis overnatning bestilles dette ved klubhusinspektør Kim Lyngberg på [klubhus@siffodbold.dk](mailto:klubhus@siffodbold.dk)

### Diverse:

- Klubbens retningslinjer for kommunikation på de sociale medier kan findes her:  
<http://www.siffodbold.dk/media/5838/retningslinjer-for-kommunikation-paa-sociale-medier.pdf>
- Kampreferater eller andre historier til hjemmesiden sendes til hjemmesideansvarlig Rasmus Gissel på [rasmus.gissel@siffodbold.dk](mailto:rasmus.gissel@siffodbold.dk)
- Billeder, historier til opslag på klubbens facebook eller andre platforme sendes til Rasmus Gissel på [rasmus.gissel@siffodbold.dk](mailto:rasmus.gissel@siffodbold.dk) eller 40273719
- Klubbens værdier engagement, tydelighed og sammenhold kan udforskes her:  
[http://www.siffodbold.dk/media/9695/sif\\_vaerdier.pdf](http://www.siffodbold.dk/media/9695/sif_vaerdier.pdf)
- Hvem skal jeg spørge:
  - Klubhusinspektør Kim Lyngberg ([klubhus@siffodbold.dk](mailto:klubhus@siffodbold.dk)):
    - Bolde, kegler, overtrækstrøjer, baner, omklædningsrum, nøgler
  - Kampfordeler Henrik Pilgaard ([henrik.pilgaard@siffodbold.dk](mailto:henrik.pilgaard@siffodbold.dk)):
    - Kampflytning, holdtilmelding, resultatindberetning
- Ved alle øvrige spørgsmål kontaktes [rasmus.gissel@siffodbold.dk](mailto:rasmus.gissel@siffodbold.dk)