



F.S.I. Fodbold - Foreningshåndbog

Vores vision

At være det foretrukne samlingspunkt for lokalområdet, hvor fodbold skaber glæde, fællesskab og livslang passion – uanset alder, køn og niveau.

Vores mission

Vi driver en fodboldklub, der giver børn, unge og voksne mulighed for at udvikle sig sportsligt og socialt.

Vi arbejder for at skabe rammer, hvor alle – fra bredde spiller til talent – kan trives, lære og være en del af et stærkt fællesskab.

Vores værdier

1. **Fællesskab** – Vi står sammen på og uden for banen, og alle er velkomne.
2. **Respekt** – Vi behandler dommere, modstandere, trænere, frivillige og medspillere med fair play og ordentlighed.
3. **Engagement** – Vi støtter op om klubben gennem frivillighed, initiativ og ansvarsfølelse.
4. **Udvikling** – Vi giver plads til, at både spillere, trænere og ledere kan vokse og blive bedre – både som mennesker og sportsfolk.
5. **Glæde** – Vi spiller fodbold, fordi det skal være sjovt, og vi fejrer både små og store sejre sammen.

Indholdsfortegnelse

F.S.I. Fodbold - Bestyrelsen	3
Trænerliste	3
Om F.S.I. Fodboldafdeling.....	4
Klubfarver.....	4
Trænermøder	4
Indkøb og sponsorater	4
Bolde og tøj mm.....	5
Nøgler, nøglebrik og koder	5
Børneattester	5
Turneringsplan	6
Liste til registrering af medlemmer (vigtigt)	6
Træning og kampe.....	6
Afvikling af hjemmekampe	6
Flytning af hjemmekampe	6
Flytning af kampe og træning	6
Lukning af Firhøjhallen efter kamp og træning.....	7
Salg af drikkevarer mm. ved klubhus	7
Sæsonafslutning.....	7
Generelle etiske regler i klubben (vigtigt)	7
Kørsel.....	8
Spillerliste	9
Afdelingsvedtægter – Fodboldafdelingen	10

F.S.I. Fodbold - Bestyrelsen

Formand:	Gunner Larsen	21 46 19 87
Kasserer:	Pernille Hansen	28 44 56 13
Medlem:	Dorthe Rousing	41 90 84 33
KlubOffice-ansvarlig:	Henrik Sørensen	23 82 11 21
Medlem:	Kristian Olsen	21 73 47 15
Medlem:	Kristian Kallenbach	30 24 93 68
Medlem:	Peter Zarp	26 92 98 07

Trænerliste

Herre Senior 1	Cheftræner: Thomas Nielsen	23 41 41 09
	Holdleder: Kristian Kallenbach	30 24 93 68
	Assistent: Jan Christensen	29 24 97 16
Herre Senior 2	Træner: Søren Zachø	31 48 41 40
	Holdleder: Henrik Sørensen	23 82 11 21
	Assistent: Kristian Olsen	21 73 47 15
Dame Senior	Træner: Henrik Sørensen	23 82 11 21
	Træner: Michael Zarp	23 35 36 59
U12 / U13 Dreng	Træner: Thomas Pedersen	40 60 42 81
	Assistent: Emil Olsen	30 74 63 88
	Holdleder: Michelle Nexø	22 54 27 79
	Holdleder: Gitte Baarupdal	24 66 78 19
U10 / U11 Dreng	Træner: Lars Christensen	51 92 08 38
	Træner: Johnny Sarpetti	61 28 56 66
	Holdleder: Dorthe Rousing	41 90 84 33
U10 / U11/U12 Piger	Træner: Peter Zarp	26 92 98 07
U8 / U9 Dreng	Træner: Peter Zarp	26 92 98 07
	Assistent: Carsten Christensen	52 58 75 10
Nybegyndere 4-5 år	Træner: Martin Poulsen	60 16 03 83
	Træner: Ayaan Ullah	60 51 31 83

Om F.S.I. Fodboldafdeling

F.S.I. Fodboldafdeling er en af tre afdelinger i F.S.I. Afdelingen tæller ca. 120-150 medlemmer, fordelt over alle aldre og begge køn.

Afdelingen har sin egen bestyrelse, som vælges på det årlige afdelingsmøde. Se evt. mere i vedtægterne til sidst i dokumentet.

Alt arbejde, der ydes i afdelingen, er som udgangspunkt frivilligt med undtagelse af herreseniortræneren, som får et honorar.

For at afdelingens økonomi skal kunne hænge sammen, skal afdelingen årligt fremskaffe en del midler. De fleste penge kommer fra kontingenter, cafeteriesalg, offentlige tilskud og skiltesponsorer samt andre sponsorater.

Klubfarver

Klubbens officielle hjemmebanefarver er grøn trøje, grønne, sorte eller hvide bukser og grønne strømper. Da klubbens farver figurerer på DBU og DGI's hjemmesider, er det vigtigt at udeholdene kan regne med, vi spiller i grønt, når vi er på hjemmebane. Der kan ikke afviges fra dette.

Kampene spilles som udgangspunkt på Firhøj Stadion, alternativt Gimle i Føllenslev, og træningen foregår enten på Gimle eller på Firhøj Stadion, i vintermånederne dog altid på Gimle, da der er lysanlæg. Ellers kan Svebølle kunstbane bookes, formand og kasserer kan booke. I vintermånederne er der desuden indendørsfodbold i Firhøjhallen.

Trænermøder

En ny sæson starter med et ungdomstrænermøde og et seniortrænermøde i første kvartal. De holdes separat. Mødet ledes af formand eller ungdoms-/seniorformand. På mødet skal man have forskellige ting på plads, fx. træningstider og baner, tøj m.m. Desuden skal træningsopstartstidspunkter aftales, så dette kan blive annonceret på hjemmeside, sociale medier eller andre relevante kanaler. Er der nogle af trænerne, der gerne vil på kursus i den kommende sæson, er det også på dette møde, man kan fremkomme med ønske om det. Det er meget vigtigt, at man på mødet får spurgt om de ting, man måtte være i tvivl om, så alle er helt med på, hvordan tingene foregår i afdelingen. Efter sæsonen afholdes et ungdomstrænermøde, hvor bl.a. en evt. ungdomsafslutning vil blive arrangeret. Flere møder vil blive afholdt gennem sæsonen, hvis behovet opstår.

Indkøb og sponsorater

Alle indkøb og sponsorater i klubregi skal godkendes af formand og kasserer. Det er kun bestyrelsesmedlemmer, der må indkøbe på klubbens vegne, såsom tøj, bolde osv. Bestyrelsen beslutter, hvem der kan indkøbe. Hvis man skal bruge noget til et arrangement, som klubben skal betale, laves der en liste over det, man skal bruge. Listen afleveres til et medlem af bestyrelsen for indkøb. Der kan dog dispenseres, så man selv køber sodavand eller lign. til et arrangement, hvis

beløb og indkøb er aftalt med kassereren. For at få refunderet udlæg efterfølgende SKAL der foreligge bon på det købte til klubbens regnskab, ellers vil pengene ikke blive refunderet.

Alle sponsorater tegnet i klubbens navn skal godkendes af klubbens bestyrelse og skal efterfølgende figurere i klubbens regnskab. Man må som træner/forældre/medlemmer meget gerne selv lave det opsøgende arbejde i forhold til sponsorater, og de må gerne øremærkes til bestemte hold, hvis det er i sponsorerens interesse, men sponsorater skal altid figurere i regnskabet. Det er vigtigt at klubben kan stå inde for alle aftaler og indkøb.

Bolde og tøj mm.

Bolde og tøj er klubbens ejendom. Som udgangspunkt bør bolde, kegler og overtrækstrøjer opbevares i containeren ved banerne, så andre hold kan benytte det.

Spillertøj bør vaskes efter tur hos ungdomspillernes forældre. Lav eventuelt afkrydsningsliste, så du har styr på, hvem der har vasket sidst. Spillerne skal ikke tage deres egen trøje med hjem efter kamp, da det ofte medfører problemer hvis spilleren ikke kan spille næste kamp, eller spilleren stopper i klubben. Hav altid tøjet samlet. Tøjet skal, hvis det er i ordentlig stand, gå i arv til de næste, der rykker op. Klubben sørger for bolde og et sæt tøj til alle hold men ser gerne, at man som udgangspunkt forsøger at finde en trøj sponsor til tøjet.

Husk efter træning at tjekke, at alle de bolde, I brugte, stadig er der. Bed spillerne om at hente de bolde, de skyder væk.

Nøgler, nøglebrik og koder

Nøgler og evt. nøglebrik til hallen vil sammen med denne håndbog og relevante bilag blive udleveret ved trænerstart.

Nøglebrik til hallen udleveres personligt til træneren og holdledere. Det er trænerens og holdlederens ansvar, at nøgler og nøglebrikker ikke kommer i fremmede hænder, og de må således heller ikke udleveres til forældre eller spillere, som ikke er godkendt af klubben. Nøgler og brikker skal afleveres til formanden, når man ikke længere er tilknyttet klubben.

Fodboldklubben råder over to cafeteriaøgler, en til ungdomsafdelingen og en til seniorafdelingen. De opbevares som udgangspunkt hos henholdsvis formand og seniorformand.

Der sidder en kodelås på bommen ved banerne. Koden er 1992. Bommen må kun åbnes i tilfælde af ulykke, hvor redningskøretøj skal ind, eller hvis man har en anden god grund til at køre ind med et køretøj. Bommen må ikke stå åben uden opsyn, da den er meget tung og kan forvolde stor skade, hvis nogen får den i hovedet. Sørg altid at fastgøre den, hvis den står åben.

Børneattester

Klubben indhenter børneattester på alle trænere og holdledere, som har med børn og unge under 18 at gøre. Lever klubben ikke op til dette, mister klubben sit offentlige tilskud. Derfor er det vigtigt, at du som træner giver ungdoms-/seniorformand eller formand besked om, hvis du har

forældre eller andre til at hjælpe til omkring træningen af holdet, så der kan indhentes børneattest på vedkommende. Dette gælder ikke forældre, der kører til kamp, men dem der fast fungerer som træner eller holdleder for holdet. Det er i sidste ende formandens ansvar at der indhentes børneattester.

Turneringsplan

Turneringsplanerne fra henholdsvis DBU og DGI kommer på forbundenes hjemmesider/apps. Kontroller, om der er kampe, der skal flyttes. Vi opfordrer forældre og spillere til at have de relevante apps og følge med der.

Liste til registrering af medlemmer (vigtigt)

Alle spillere registreres på en liste med oplysninger om fødselsår, navn, adresse og postnummer/by, telefonnummer, mailadresse samt hvilken delsæson der er tale om (forår/efterår eller vinter). Denne liste er meget vigtig, da den bruges til medlemsregistrering således, at afdelingen kan få del i det offentlige tilskud, samt at kassereren kan opkræve kontingentbetalingerne. Vær derfor meget omhyggelig med at få udfyldt denne korrekt og at få afleveret den til tiden til kassereren.

Afleveringstidspunktet vil blive givet personligt men start med udfyldelsen allerede ved første træning. Skulle der komme nye spillere i løbet af (del)sæsonen, er det også vigtigt, at disse bliver registreret, og at kassereren får opstartsdatoerne hurtigst muligt.

Træning og kampe

Afvikling af hjemmekampe

Det er trænerens pligt, at resultatet på kampen bliver indberettet samme dag via DGI-app'en eller DBU-app'en. Trænere og forældre opfordres til at dele informationer om hjemmekampe, så der bliver stemning og opbakning ved kampene.

Flytning af hjemmekampe

Hvis du er nødsaget til at flytte en hjemmekamp til anden dag, er det vigtigt at tjekke op på, om vi har ledige baner den dag, kampen ønskes flyttet til. Kontakt evt. ungdoms-/seniorformand eller formand, hvis du ikke selv er i besiddelse af en oversigt over hjemmekampe. Ved flytning af kampe skal dommeren også have besked i god tid.

Flytning af kampe og træning

Er du nødt til, af en eller anden årsag, at blive hjemme på en trænings- eller kampdag, sørg da altid for en afløser, informer spillere og fortæl, at træningen/kampen er aflyst.

Er du nødt til at aflyse en kamp, så sørg for at modstanderen og dommeren får besked, så klubben ikke modtager bøder grundet udeblivelse. Kontakt evt. ungdoms-/seniorformand, som har overblik over dommere til hjemmekampe.

Ved seniorkampe skal Henrik Sørensen have besked, og de flyttes gennem KlubOffice.

Lukning af Firhøjhallen efter kamp og træning

Hallen skal altid være aflåst, når man forlader den, og der ikke er andre idrætsudøvere i den, også selvom man kun lige er nede og træne på banerne. Alle ydre døre låses. Aflever omklædningsrummene i ordentlig tilstand efter kamp og træning. Bed spillerne om at smide deres støvler, inden de går ind, da det letter rengøringen efter kamp og træning. HUSK, der kommer andre idrætsudøvere i omklædningsrummene end os.

Salg af drikkevarer mm. ved klubhus

Det står holdene frit for at arrangere salg ved kampe eller stævner, og pengene kan gå ubeskåret til holdet, der står for salget.

Sæsonafslutning

Bestyrelsen opfordrer til man afholder en sæsonafslutning for holdet – evt. sammen med andre hold.

Generelle etiske regler i klubben (vigtigt)

Udover alle de vejledninger og regler, der er skitseret i det forrige, er der nogle generelle etiske regler om opførsel, som skal overholdes.

Opførsel: Husk at du som træner er forbillede for dine spillere. Dvs. din opførsel over for modstandere, dommere m.m. bliver kopieret. Vær altid forberedt til træningen, så du ved, hvad tiden på banerne skal bruges til.

Tag dig af alle spillerne, lad være med at udelukke nogle, og sørg for, at der ikke er nogen, der bliver moppet, taler grimt til hinanden eller til dig som træner. Dette gælder både til træning og kamp. Det skal være sjovt for alle at gå til fodbold, uanset evner. Oplever du spillere, der ikke respekterer kodekset for god opførsel efter forudgående advarsel, forventes det, at du som træner bortviser den pågældende spiller og om nødvendigt udelukker spilleren fra fodbold i en periode nærmere aftalt med klubbens bestyrelse. Hvis dårlig adfærd i klubben accepteres for enkelte spillere, vil det få negative konsekvenser for adfærden på hele holdet og klubben som helhed.

Husk, at alle medlemmer har krav på at være med, selvom ikke alle er lige gode. Tag de mindre gode med til kampene alligevel og giv dem spilletid, ellers bliver de aldrig bedre, og de mister hurtigt lysten til fodbold. Det vil fra bestyrelsens side ikke blive accepteret, hvis nogle spillere ikke benyttes.

Husk, at F.S.I. ikke er en eliteklub. Vi er altid glade for gode resultater, men ikke for enhver pris.

Lad være med, at benytte ulovlige spillere, det giver klubben et dårligt ry, og holdene kan fratages retten til at spille resten af sæsonen.

Lær børnene, at den gode opførsel også gælder, når man spiller ude, og at man behandler modstanderen, som man selv ønsker at blive behandlet.

Husk, at det skal være sjovt for børnene at spille fodbold, og det er jeres hold, klubben skal bygge sin fremtid på.

Kørsel

Når børnene er i jeres varetægt, er de jeres ansvar. Overhold altid færdselsreglerne.

Afdelingsvedtægter – Fodbolddafdelingen

§ 1. Afdelingens navn er F.S.I. Fodbold.

Denne er en underafdeling af Føllenslev-Særslev Idrætsforening.

§ 2. Afdelingens formål er at udbrede interesse for fodbold.

§ 3. Afdelingen er medlem af D.B.U/DGI.

§ 4. Som aktive eller passive medlemmer optages enhver i alderen fra 4 år og opefter, efter det fyldte 16 år kan man optages som senior medlem.

Optagelsen af umyndige iflg. hovedforenings vedtægter § 4

Afdelingen er forpligtet til at indsende opgørelse pr. 1. november over aktive medlemmer, fødselsdag og år, senest 1. februar.

§ 5. Afdelingens kontingent fastsættes for et år ad gangen. Kontingentet opkræves 1/2 årligt forud for aktive medlemmer, forår og efterår, for oldboys når sæsonen afsluttes. For passive medlemmer opkræves kontingentet helårsvis forud.

§ 6. Til gyldig udmeldelse kræves, at den sker skriftligt til afdelingen og at det pågældende medlem har betalt sit kontingent til afdelingen frem til den dag, hvorfra udmeldelsen har virkning. Medlemmet har krav på en skriftlig bekræftelse, udmeldelse via KlubOffice.

Når et medlem er i kontingentrestance udover 1 måned, kan afdelingsbestyrelsen med mindst 8 dages skriftligt varsel ekskludere vedkommende. En sådan eksklusion skal meddeles hovedbestyrelsen, da ingen der er udelukket på grund af kontingentrestance, kan optages på ny som medlem af hele idrætsforeningen, før vedkommende har betalt sin gæld til afdelingen.

Eksklusion iflg. hovedforeningsvedtægterne § 6, stk. 1

§ 7. Afdelingsmødet er med de indskrænkninger, som disse vedtægter foreskriver, den højeste myndighed i alle afdelingens anliggender.

Afdelingsmødet, der afholdes senest 50 dage efter regnskabsårets afslutning, indkaldes jfr. hovedforeningsvedtægterne § 7

Stemmeret jfr. hovedforeningsvedtægterne § 7

§ 8. Dagsorden for afdelingsmødet skal omfatte følgende punkter:

1. Valg af dirigent.
2. Afdelingsformandens beretning for det forløbne år.
3. Forelæggelse af regnskab for det forløbne år til godkendelse.
4. Oplysning om kontingent.
5. Behandling af evt. indkomne forslag.
- 6 a. Valg af afdelingsformand, jfr. § 11.

6 b. Valg af afdelingskasserer, jfr. § 11.

7. Valg af medlemmer til afdelingsbestyrelsen, jfr. § 11.

8. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen. Disse vælges for 1 år.

9. Evt.

§ 9. Afdelingsmødets ledelse m.v. jfr. hovedforeningsvedtægterne § 9.

§ 10. Ekstraordinær afdelingsmødes afholdelse jfr. hovedforeningsvedtægterne § 10.

§ 11. Afdelingsbestyrelsen er afdelingens daglige ledelse og repræsenterer afdelingen i alle forhold.

Afdelingsbestyrelsen er underkastet hovedforeningens vedtægter. De vedtagne beslutninger og foretagne handlinger forpligter i henhold til vedtægterne.

Afdelingsbestyrelsen består af en afdelingsformand, en seniorformand, en afdelingskasserer, en sekretær og en ungdomsformand.

Afdelingsformanden og afdelingskassereren vælges for to år ad gangen. Formanden vælges på Ulige år, kassereren vælges på lige år.

Øvrige bestyrelsesmedlemmer vælges for et år ad gangen.

Genvalg kan finde sted.

Afdelingsbestyrelsen består af mindst 5 personer max 10.

§ 12. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv snarest - dog inden 14 dage - efter afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Det pålægges afdelingsbestyrelsen at føre en forhandlingsprotokol.

Afdelingen tegnes af afdelingsformanden og afdelingskassereren.

Afdelingen kan kun indgå et formaliseret samarbejde med andre idrætsforeninger efter en anmodning til hovedbestyrelsen. Hvis hovedbestyrelsen afslår anmodningen, fortsætter denne til førstkommande ordinære generalforsamling til afstemning.

§ 13. Afdelingens regnskabsår er fra 1. januar til 31. december.

Regnskabet skal være afsluttet og revideret til afdelingsmødet/generalforsamlingen.

Driftsregnskab og status forelægges på Generalforsamlingen til godkendelse og skal være forsynet med hovedformandens og hovedkassererens påtegning.

Driftsregnskab og status kan rekvireres hos kassereren, tidligst 8 dage før Generalforsamlingen afholdelse.

§ 14. Mindst 2 af nævnte hovedformand, hovedkasserer og hovednæstformand foretager revision af afdelingens samlede regnskab og påser, at beholdningerne er til stede. Driftsregnskab og status forsynes med påtegning. Hver af revisorerne har adgang til at efterse regnskab og beholdning.

§ 15. Vedtægtsændringer i afdelingsvedtægterne foretages jfr. hovedforeningsvedtægterne § 15.

§ 16. Bestemmelse om afdelings nedlæggelse kan kun tages på en generalforsamling. Til dennes beslutningsdygtighed kræves stemmeflerhed, uanset hvilket antal stemmeberettigede medlemmer, der er til stede – jfr. hovedforeningsvedtægterne § 16.

Vedtaget på den ekstraordinære generalforsamling den 4. maj 1994.

Ændret på generalforsamlingerne den 5. december 1994, den 1. december 1997, den 26. april 2001 og på generalforsamling 31 januar 2018.