



Ledarhandledning

Funbo IF

Denna ledarhandledning är tänkt som en introduktion för dig som ny ledare inom Funbo IF:s ungdomsfotboll.

Läs även de dokument som finns på Funbo IF:s hemsida:

<http://www.laget.se/FUNBOIF/Document>

1. KANSLI MM.



Adress: FUNBO IF
Vargspåret IP, 755 97 UPPSALA

Mejl: kansli@funboif.se

Hemsida: www.laget.se/funboif

Postgironummer: 138701-8

Kontaktuppgifter till styrelsen finns under fliken styrelse på föreningens hemsida.

BOKNING AV VARGSPÅRET

Bokning av samlingslokalen vid Vargspåret sker via lagens egna kalendrar. Alla händelser syns sedan i huvudkalendern på startsidan.

NYCKLAR

Två nycklar/lag kan kvitteras ut till kiosk/föreningslokal och hemmaomklädningsrum. I nyckelskåp i föreningslokalen förvaras nycklar till domarrum, bortaomklädningsrum och förråd. I samband med utkvittering av nycklar tillhandahålls även kod och en instruktion till larmet. Samma kod gäller även till nyckelskåpet.

FÖRBUND

Upplands Fotbollförbund

Box 230 62

750 23 Uppsala

Se [UFF's Kansli](#) för kontaktuppgifter till respektive tjänsteman.

Besöksadress: Idrottens hus, Sportfältsvägen 3

Org. nummer: 817600-4904

Kansli: kansli@upplandsff.se

På Upplands Fotbollsförbunds hemsida läggs det bland annat ut information om seriespel, kurser etc.

Svenska Fotbollförbundet

Evenemangsgatan 31 Box 1216 SE-171 23 Solna

Tel: +46-8-735 09 00

Fax: +46-8-735 09 01

E-post: svff@svenskfotboll.se



2. INFORMATION

TRÄNINGSTIDER / TIDLÄGGNING

Det är viktigt att hålla sig till de fastlagda träningstiderna och planerna. Man bör även vara medveten om att man kan få flytta på sig, om träningen krockar med matchtid.

Schema för träningar görs av ungdomsansvarig i april, där hänsyn i möjligaste mån tas till alla ledares önskemål om tider. I första hand ska träning bedrivas på B-planen, det för att spara på A-planens gräs. Ev. justering av träningsschemat görs i början av september, pga mörkret.

HALLTIDER

Föreningen söker halltider hos kommunen för alla lag i innebandysektionen. När lagen har fått tider tilldelade sig kvitterar ansvarig ledare ut tag och nyckel hos kommunen. När det gäller inomhusträning för fotbollen söker man som ledare själv sina tider (krävs inloggning). Hör efter med föreningen hur många timmar föreningen erbjuder lagen. Bokad halltid meddelas till föreningens kanslimail.

Om man vid enstaka tillfällen inte kommer att utnyttja sin träningstid måste man som ledare själv avboka tiden. Avbokningar görs till Fritid Uppsalas mail: bokning@ uppsala.se
Det är mycket viktigt att detta följs då det rör sig om stora pengar för föreningen. Avbokning ska ske senast 1 vecka innan avsedd tid.

LEDARMÖTEN

Minst två gånger per år sker kallelse till ledarmöten. På dessa träffar kan gemensamma frågor tas upp. Förutom dessa fasta möten kan ledarna komma att kallas till extra ledarträffar med olika teman. Kallelse skickas ut via mejl.

FÖRSÄKRINGAR/ SKADOR / BEHANDLINGAR

Aktiva medlemmar såsom funktionärer, ledare och spelare i Funbo IF är olycksfallsförsäkrade när de idrottar i föreningens verksamhet. Försäkringarna ingår vanligen i en så kallad licens. Omfattningen och innehåll beror därför på vilken idrott det handlar om. Försäkringen ger ett grundskydd om ledare eller spelare råkar ut för en skada i samband med match, tävling, organiserad träning och även till och från sådana aktiviteter.

Hur man anmäler en skada finns att läsa mer om på folksam.se/forsakringar/idrotta

3. LAGADMINISTRATION

Varje lag måste bestå av 5st vuxna.



Laget måste ha .

1st Lagledare.

1st Tränare.

1st Materialare.

2st Som hjälper föreningen.

Lagledaren.

Har hand om Laget sidan och allt administrativt som rör laget. (Behöver inte ha någon fotbollkännedom tidigare) **Tränaren.**

Har hand om träningar och matcher. (Behöver gå utbildning) **Materialare.**

Har koll på lagets material som bollar, matchtröjor, sjukväska, mm

Föreningens grupper.

Klippgrupp, Kioskgrupp, Styrelseuppdrag, mm

MEDLEMSUPPGIFTER

Alla medlemmar läggs upp på Laget .se

Lagledaren ansvarar för att uppgifterna på laget sidan är uppdaterade och korrekta. Viktigt är att varje sammankomst (träningar som matcher) och alla deltagare rapporteras på laget.

Detta ligger till grund för vad föreningen får i bidrag. Dessa bidrag är föreningens största inkomstkälla. Föreningen får bidrag för alla spelare mellan 7 år och 25år.

Alla vårterminens sammankomster och aktiviteter måste vara inrapporterade senast 31 juni.

Höstens alla sammankomster och aktiviteter ska vara inrapporterade senast 31 december.

Utdrag ur LOK-stödsföreskrifterna från 2014-01-01.

5 § Stödberättigad gruppaktivitet

En gruppaktivitet ska pågå i minst 60 minuter, ledas av minst en ledare utsedd av föreningen och bestå av minst tre och högst 30 övriga deltagare enligt 6 §.

Gruppaktiviteten ska innehålla en gemensam samling och avslutning.

Ledaren ska ha fyllt 13 år och vara medlem i en förening inom RF. Ledaren får inte vara ansvarig för flera gruppaktiviteter samtidigt.

6 § Ledar- och deltagarstöd

Förening har rätt till LOK-stöd i form av ledarstöd och deltagarstöd. När aktiviteten leds av en ledare erhåller föreningen ett ledarstöd om 24

kr/gruppaktivitet. När aktiviteten leds av två eller flera ledare, och föreningen närvaroregistrerar aktiviteten i idrottens verksamhetsredovisningssystem, erhåller föreningen ytterligare ett ledarstöd om 6 kr/gruppaktivitet.

Deltagarstöd utgår för deltagare som under det kalenderår aktiviteten genomförs fyller lägst 7 år och högst 25 år. För ledare, för vilken stöd utgår enligt första stycket, utgår inte deltagarstöd. För deltagare med funktionsnedsättning finns ingen övre åldersgräns.

Deltagare ska vara medlem i den förening som bedriver gruppaktiviteten. Undantag härifrån gäller för av föreningen i begränsad omfattning genomförd aktivitet i rekryteringssyfte.



För varje deltagare utgår ett deltagarstöd om 8 kr/deltagare. Deltagare får endast ingå i en gruppaktivitet per SF-idrott och veckodag.

SPELAR-/LEDARFÖRTECKNING

Varje lag i Funbo IF har en egen sida på laget.se. Där ska finnas en uppdaterad spelarförteckning, inklusive mejladresser och mobilnummer till föräldrar.

Det är viktigt att sidan uppdateras med förändringar som sker under säsongen (om någon ny börjar, slutar, flyttar osv.). Även ledarnas uppgifter ska vara kompletta och uppdaterade.

Här finns en kalender som ska vara uppdaterad med aktuella match- och träningstider. Via den här sidan kan ledarna också enkelt skicka ut information till spelare och föräldrar via mejl eller sms.

VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Varje lag skall senast 15 december lämna en verksamhetsberättelse till sekreteraren i Funbo IF. Denna bör innehålla information om antalet spelare och ledare i laget, hur säsongen har varit. Har laget gjort något annat som man vill berätta om, ex något träningsläger, aktiviteter, bollmajor, utbildningar (avser både spelare och ledare)? Hur har gruppen utvecklats socialt?

FÖRÄLDRAMÖTEN

Ledare rekommenderas att arrangera minst ett föräldramöte per säsong. Meddela styrelsen när föräldramötet äger rum så att möjlighet finns för styrelsen att delta och informera om föreningens verksamhet.

På föräldramötet är det lämpligt att fördela ut arbetsuppgifter på lagföräldrarna, fatta gemensamma beslut mm. Informera gärna också om vad just ni har för mål med laget och då inte bara rent sportsligt utan minst lika viktigt rent socialt. Om föräldrarna har frågor om föreningen du inte kan svara på, så be att få ta med dig frågorna och kontakta därefter styrelsen som antingen direkt kan hjälpa dig eller i annat fall ge dig en hänvisning till en person som kan.

LAGFÖRÄLDER

Det är av största vikt att ledare har god kontakt med ungdomarnas föräldrar. Inte minst för den hjälp man kan fordra att de ställer upp med i den ideella verksamhet som deras barn deltar i.

Föräldrar ska aktiveras till att solidariskt ställa upp och hjälpa sina barns ledare.



Förslag på uppgifter att fördela mellan föräldrarna:

- Organisera resor till bortamatcher.
- Städa Vargspåret de veckor laget fått i städschemat.
- Organisera tröjtvätt /"tvättschema", lagning av tröjor och målvaktsbyxor.
- Organisera lägerverksamhet; förläggning, förtäring mm.
- Medhjälpare vid egna arrangemang som ex avslutningar och knyt.
- Bistå ledare vid matcher. T.ex. flytta målen, vara linjeman, bära utrustning.
- Hjälpa ledare att hålla "överentusiastiska" föräldrar lugna vid matcher. Samma gäller naturligtvis "överentusiastiska" ledare.
- Organisera kioskschema för spelare och föräldrar (vid lagets egna matcher samt tilldelade kiosspass på ex. A-lagsmatcher).

4. ANLÄGGNINGAR

FOTBOLLSPLANER

Vid användande av fotbollsplaner och träningsytor, var vänliga och tänk på att flytta övningarna så ni använder hela ytorna. Minskat slitage ger bättre träningsytor.

Undvik alltid onödig träning inne i straffområden.

Vid tillfällen då det råder tveksamheter om var träning/match får bedrivas är det alltid via styrelse alt. planansvarig som information finns att få.

FOTBOLLSMÅL

Efter avslutad träning eller match på A-planen skall ALLTID målen flyttas från planen.

Se som ledare till att inga barn/ungdomar klättrar i näten eller på målen dels pga.

olycksrisken men även för att näten/målen mycket lätt går sönder.

STÄDNING

Alla lag som använder omklädningsrum skall grovstäda efter sig (torka och sopa torrt), både inne och ute. Glöm inte duschrummen.

Vid match är varje ledare för hemmalag ansvarig för att även bortalagets rum, samt domarrum är städade.

Föreningen har städschema för Vargspåret där varje lag får tilldelat sig ett antal veckor. Då skall kiosk, samlingslokal, omklädningsrum samt toaletter städas. Därutöver skall områdena ute kring planerna städas.

Ledare är ansvariga och skall vara de som lämnar lokalen sist.



Detta gäller samtliga lokaler och planer, hemma som borta.

5. MATERIEL

MATERIEL - INKÖP

Inköp görs på Intersport av föreningens materialansvarig. Kontaktuppgifter finns på Funbo IF:s hemsida.

GRUNDUTRUSTNING/FÖRBRUKNINGSMATERIEL

Varje lag får från föreningen en grundutrustning:

Målvaktskläder och handskar

Lagkaptensbindel

Västar

Sjukvårdsmateriel (sjukvårdsväska)

Fotbollar + bollnät (1 boll per spelare)

Koner

Matchställ

Väska till bla. matchställ.

MATCHSTÄLL

Tröjor och shorts köps in av och tillhör föreningen.

Matchtröjorna inventeras och lämnas in efter säsongen och byts mellan årgångarna på ett ledarmöte.

RESERVSTÄLL

Förvaras och utlånas av materialansvarig. Ska omedelbart tvättas och återlämnas efter match. Boka reservstället i god tid. Räkna tröjorna före och efter.

Lag som spelar 5- och 7-manna får röda västar som kan/får användas istället för bortaställ.

Om laget har en sponsor, kan laget köpa in sitt egna reservställ. Kravet från föreningen är att reservtröjorna är röda (vad som gäller vid sponsring finns i föreningens sponsringpolicy). De yngre lagen använder sig av västar när bortställs behövs.

KLUBBOVERALL

Modell av klubboverall tas vid nya kollektioner fram av föreningen. Overallerna är av märket Adidas och köps in via Intersport i Boländerna. Overallerna levereras med Funbo IF -loggan tryckt på bröstet. Funbo IF har en egen profil som man hittar på Inter sports hemsida under teams.



6. MATCHER

ATT ANMÄLA LAG TILL SERIESPEL

Ungdomsansvarig tar kontakt med berörda ledare för anmälan till seriespel. Mer information fås genom ungdomsansvarig och via Upplands fotbollförbunds hemsida.

ATT ANMÄLA LAG TILL CUPER

Lagen anmäler sig själva till cuperna. Kassören eller ungdomsansvarig hjälper till med det administrativa kring betalningen. 2 cuper betalas av föreningen, övriga cuper finansieras av lagen själva.

TÄVLINGSBESTÄMMELSER

Finns att tillgå på Upplands Fotbollförbunds hemsida.

<http://uppland.svenskfotboll.se/forbundsinfo/dokumentbank/>

DISPENSER

Regler angående dispenser inom ungdomsfotbollen finns att läsa i Tävlingsbestämmelser på Upplands Fotbollförbunds hemsida.

SPELREGLER

Finns att tillgå på Upplands Fotbollförbunds hemsida.

MATCHTIDER

Före varje säsong lottar Upplands Fotbollförbund serierna. Matchprogrammet för alla våra hemmamatcher finns på föreningens hemsida.

Vid byte av matchtid måste ledaren säkerställa att matchen inte krockar med föreningens övriga matcher, samt se till att matchprogrammet uppdateras. Om ett lag byter matchtid, måste också domare omedelbart underrättas om detta. Det åligger ledare att i dessa fall själva skaffa fram ny domare till ny matchdag.

SAMMANDRAG INOM 5-MANNAFOTBOLLEN

Inom 5-mannafotbollen spelas det sammandrag (man samlar flera lag under en och samma dag och spelar mot varandra). Ledaren bokar själv in dag för sammandrag, men ansvarar för att se att det inte krockar med andra hemmamatcher. Kiosken, med ordinarie utbud,



förbereds av kioskgruppen. Andra arrangemang i samband med sammandraget står laget själv för, t. ex försäljning av hamburgare.

RUTIN FÖR MOTTAGANDE AV GÄSTANDE LAG/DOMARE

Ring motståndarlaget några dagar före matchdag och kolla att allt är OK och att de hittar hit. Ring alltid egen domare några dagar före match och kolla att allt är ok. Avsätt en person som tar emot motståndarlaget och domare och visar dem rätt i anläggningen.

Visa på var omklädningsrum och plan finns.

PLACERING AV LAG UNDER MATCH

Båda lagen skall stå på samma sida av planen, publiken på motsatta sidan.

SPELARKLÄDSEL

Det åligger ledarna att se till att lagen har regelriktig klädsel. Benskydd är obligatoriskt både på match och träning. Bortalagen ska vid match förvissa sig om motståndarlagets dräktfärger och vid behov ta med reservställ alt västar i avvikande färg (beroende på ålder), se vidare i Upplands fotbollsförbunds tävlingsföreskrifter.

LAGKAPTEN

Skall utses av ledare vid match och ska ha föreskriven armbindel på vänster överarm. Syftet med att vara lagkapten är väldigt olika i de olika åldrarna. I de yngsta årgångarna är det viktigt med en jämn fördelning av sysslan.

SPELARFÖRTECKNING/RESULTATRAPPORTERING

Från 10 års ålder ska spelarförteckning upprättas. Hemmalaget ansvarar för spelarförteckning samt resultatrapporteringen. Instruktioner för detta finns på förbundets hemsida.

DOMARTILLSÄTTNING/DOMARARVODE

Domaransvarig tillsätter domare till seriematcher för ungdomsfotbollen. I den mån domaren inte kan döma tilldelad match, skall domaren i första hand själv ordna ersättare så snart man är medveten om att man inte kan döma matchen. När man ordnat ersättare, skall man meddela hemmalagets ledare vem den nya domaren är samt uppgifter om hur man når henne/honom. Om domaren inte lyckas med att hitta ersättare ska hon/han kontakta domaransvarig.

Domararvode betalas ut från kioskassan mot inlämnande av kvitto.



DOMARTRÖJOR

Domartröjor finns vid Vargspåret. Domarna **ska ha** domartröjor på sig, lånad eller egen. Domaren införskaffar egna shorts och strumpor förslagsvis i svart eller mörkblått.

Det är lagledarens ansvar att ge/ta med en tröja till domaren. Hur/var/när tröjan ska överlämnas till domaren görs förslagsvis upp med domaren i samband med samtalet dagarna innan match.

NOLLTOLERANS

Uppdatera dig på www.svenskfotboll.se/uppland om aktuella regler för nolltolerans.

UPPTRÄDANDE MOT DOMARE

Tänk på att matcherna döms av ungdomar. De behöver oss ledare som stöd. Ingen som helst kritik får förekomma mot domarna under eller efter spelet. Det är ditt ansvar som ledare att se till att publik och även motståndarlagets ledare uppträder på ett korrekt sätt. Ser du att domaren har problem med spelare, publik, ledare är det din skyldighet att kliva in och stötta henne/honom.

DOMARVÄRD

Det är ledarnas uppgift att utse en domarvärd inför och under varje hemmamatch, om inte domaransvariga närvarar vid matchen.

Domarvärdens uppgifter:

- Ta emot domaren innan matchen.
- Informera motståndarledare om att vi har en domarvärd på matchen för att stötta våra ungdomsdomare
- Under matchen observera eventuella påhopp eller dylikt mot domaren.
- Under halvtidsvilan, ägna hela periodvilan åt domaren om denne så vill, och gör en avstämning mot vad denne har observerat och åtgärda detta genom kontakt med hemmalagets ledare.
- Stäm av med domaren efter matchen om hur det har varit.

LINJEMAN

Ledare utser vid behov egen linjeman, som bör vara en vuxen person för att klara den uppgiften och samtidigt kunna fungera som stöd för våra egna domare. Ledare bör även övervaka att motståndarlaget gör detsamma.

LINJEFLAGGOR

Ska finnas vid Vargspåret.



7. SPELARNAS UTRUSTNING

BENSKYDD

Benskydd är obligatoriska vid utövande av fotbollsspel. Observera att detta alltså även gäller vid träning.

SMYCKEN

Alla smycken är förbjudna och att använda tejp för att täcka smycken är inte tillåtet. Läs mer i "Spelregler för fotboll" under Regel 4- Spelarens utrustning.

VÄRDESAKER

Spelarnas personliga värdesaker (exempelvis mobiler) är inte ett ledaransvar utan ett spelar- och föräldraansvar. Alltså bör smycken och mobiler i möjligaste mån lämnas hemma.

8. EKONOMI

MEDLEMSAVGIFT

Medlemsavgift ska betalas av alla spelare. Faktureras från laget sidan.

SPONSORER

Se fullständiga riktlinjer i sponsringspolicyn under dokument på hemsidan.

KLUBBRABATTEN

Föreningen har valt att sälja Klubbrabatten, ett kuponghäfte som gäller i Uppsala. Klubbrabatten genererar föreningen så pass bra vinst, i förhållande till arbetsinsats, att föreningen har valt att sälja häftet två gånger per år (höst/vår). Höstens häfte säljs av samtliga fotbollslag. Vårens häfte säljs av innebandylagen samt de fotbollslag som är aktiva under vintern. Varje spelare säljer tre häften var, men en familj med flera aktiva barn i föreningen säljer max 6 häften/familj.

Klubbrabatten delas ut av sponsringsansvarig alt. hämtas av lagledare/ansvarig förälder hos sponsringsansvarig. Hur lagen väljer att sköta logistiken och administrationen kring häftena är upp till varje lag (utdelning av häfte till spelarna, insättning av pengar för sålda häften etc). Vid angivet datum sätter varje lags ansvarig över hela lagets belopp av sålda häften till föreningens plusgirokonto.



Vinstpengen av klubbrabatten går till gemensamma kostnader såsom: inköp av matchställ, bollar och annat material, cuper och utbildning av ledare etc.

KIOSK (VARGSPÅRET)

Ansvaret för att den gemensamma kiosken på Vargspåret hålls öppen under egna hemmamatcher och sammandrag ligger på respektive ungdomslag. Försäljningen utförs av föräldrarna till spelarna i laget. Lagledaren upprättar ett kioskschema över vilka föräldrar som ansvarar för vilket försäljningstillfälle.

Även kioskförsäljningen under A-lagets hemmamatcher sköts av ungdomslagen. Kioskschema för dessa matcher upprättas av *Kioskgruppen* i samråd med lagledarna för ungdomslagen.

Nycklar till kiosken finns i nyckelskåpet i klubblokalen.

TRIVSELPENG TILL LAGEN

Varje lag får en s.k. trivselpeng som kan användas vid exempelvis uppstart eller avslutning. För 2023 är den 200 kr per spelare.

10. UTBILDNING

LEDARUTBILDNING

Kontaktuppgifter till ansvarig för ledarutbildning finns på Funbo IF:s hemsida. Det är inte något krav att ledare tidigare skall ha spelat fotboll. Att vara ledare i ett ungdomslag i fotboll består av så mycket mer än fotboll. Det handlar minst lika mycket om att skapa en grupp som gemensamt lär sig att samarbeta i med och motgång. Funbo IF följer fotbollsförbundets krav på att minst en ledare i laget skall ha genomgått fotbollsförbundets *Tränarutbildning C* (möjlighet till fortsatt utbildning).

Om inte föreningen ordnar kurser vid Vargspåret så ska ledaren själv i samråd med utbildningsansvarig anmäla sig till kurser via Upplands fotbollsförbunds hemsida. Kurserna bekostas av föreningen. Se mer om utbildningarna på Upplands fotbollsförbunds hemsida.



UTBILDNING MÅLVAKTER

Gemensamma målvaktsträningar för klubbens alla målvakter är under utveckling. Ansvarig är föreningens utbildningsansvarig.

UTBILDNING DOMARE

De som sedan vill vara domare anmäler sitt intresse till domaransvariga eller till styrelsen.