

Checklista för ungdomsledare i fotboll



Inför säsong

- Delta vid planeringsmöten inom klubben för Ungdomsfotbollen. Så många av lagets ledare som möjligt. Där planeras även för marknadsföring av aktiviteterna.
- Någon/några från laget deltar på fotbollsförbundets möte inför seriestarten.
- Laget ansvarar för att fördela uppgifterna mellan sig.
- Rensa på lagets sida på laget.se. Vid behov: se till att ny sida läggs upp. Ta hjälp av kansliet eller annan administratör i klubben.
- Planera träningarna: Vilka övningar ska vi ha? Upplägg? Vem tar vilka träningar?
- När och var ska vi träna?
- Västar, bollar, koner, etc som behövs till träningar plockas i ordning.
- Ta fram matchtröjor för säsongen. Hur vill laget hantera dom? Tvättansvarig eller att var och behåller sin tröja och tvättar den avig under säsongen och återlämnar den ren direkt efter säsongen. Gör en lista på vem som har vilket nummer.
- Målvaktströjor samt några extra utetröjor, en sjukvårdsväska samt eventuella dokument som förbundet kräver tas fram. Detta ser ledarna till att ta med till match.
- Läs och förstå Medle SK's policy för ungdomsverksamheten. Finns på medlesk.com

Under säsong

- Planera dagar för träning och matcher. VIKTIGT att skriva in vilken plan/hall/arena man ska vara på. Kolla så att ingen annan bokar planen. Alla lags aktiviteter syns i laget.se på *Klubbsidans* kalender.
- Samla in spelares namn, personnummer (inkl 4 sista) samt fysisk adress. Ta även in föräldrars namn, adress, mobil och epost. Dessa uppgifter behövs för att kunna lägga in spelare på laget.se samt för kansliets administration. (Medlemsregistrering, försäkring och fakturering, etc). Meddela kansliet då allt är på plats på er lagsida. kansli@medlesk.com
- Kalla till föräldramöte. Görs lämpligtvis i samband med de första träningarna. Berätta om tankar inför säsongen, information från klubben och deras policy, förväntningar på föräldrar, spelare och ledare. Behöver laget hjälp med uppgifter? Vem gör vad i laget? Frågor från föräldrar? Delta i cuper? Körning till bortamatcher? Körlista eller var och en ordnar detta själv? Stöddokument finns separat.
- Rapportera närvaro. (Bidragsgrundande).
- Inför match: Kalla motståndarna och domare minst en vecka innan match. Kalla egna laget. Hålla ordning på ev dokument som förbundet kräver vid match.
- Hemmamatch: Fikaförsäljning enligt upprättad lista med personer och vad som ska göras och vad som finns att tillgå och inte. Ledare ser till att domare får sin ersättning. Rapportera resultat via Fogis eller SMS inom 24 timmar efter matchslut.
- Domare betala enklast via Swish av en ledare. Ta skärmdump på betalningen där det även framgår vilket lag det gäller. Skicka den och betalarens kontouppgifter till kansli@medlesk.com
- Bortamatch: Bortalaget ansvarar för att kalla. Kolla vilka tröjfärger de har. Vid lika färg tar man

med bortatröjor eller västar i annan färg.

- Föräldramöte inför hösten vid behov.

Efter säsong

- Arrangera avslutning, om behov och intresse finns. Delegera gärna till föräldrar också. Håll kontakt med kansliet för ev bokning av lokal, mm. Om dipolm ska delas ut kan man ordna sådana själva eller ta hjälp av kansliet.

- Se till så att närvaron är rapporterad klar efter sista aktivitet.

- Samla ihop matchtröjor och annan utrustning snabbt efter säsongsavslut. Gör det snyggt och med god ordning samt lämna det där ni brukar ha det i ert materielrum.

- Utvärdera gärna säsongen med laget, ledarna och föräldrarna. Återkoppla till Fotbollssektionen.

- Städa ihop material från Ungdomsplanerna, omklädning o materialrum.

- Delta i Ungdomssektionens möte efter säsong.



Viktigast av allt:

Se till att trivas och ha roligt tillsammans med barnen!