**Roller runt laget i Modo FF**

En väl fungerande förening och i sin tur ett väl fungerande lag beror till mycket på föräldramedverkansmodellen där alla är unika och där vi tar tillvara på den resursen.

I Modo FF eftersträvar vi ett stort engagemang från alla – allt för att våra barn och ungdomar ska få möjligheten att få känna rörelseglädjen och gemenskapen som ett lag i en förening innebär. Vi tror på att alla kan göra lite istället för att några få ska göra allt.

För att lyckas med vår målsättning ***”Så många som möjligt, så länge som möjligt i så bra verksamhet som möjligt”*** behöver vi allas hjälp. Alla kan dela på ansvaret, en verksamhet där alla på något sätt är delaktiga skapar också förutsättningar för den goda gemenskap vi eftersträvar i vår förening. Allt med ledorden ***”GLÄDJE-GEMENSKAP-UTVECKLING”.***

**Därför vill Modo FF att alla lag bygger upp följande struktur:**

* Tränare
* Lagledare
* Materialansvarig
* Ekonomiansvarig
* Försäljningsansvarig
* Kioskansvarig
* Arrangemangsansvarig
* Anläggningsansvarig
* Matchvärdsansvarig (kan skötas av lagledare)

Vi ser helst att alla vårdnadshavare kring laget har en uppgift, vilken uppgift väljer man själv utifrån egna förutsättningar och intressen. Det kan vara fördelaktigt att vara flera som delar på en roll, ju fler som hjälps åt desto lättare och roligare blir arbetet.

Till varje roll har föreningen skapat en beskrivning och det finns en kontaktperson (Lärgruppsansvarig) från styrelsen som kommer att vara sammankallande vilket medför att ingen lämnas ensam i sin roll. Det krävs därmed ingen tidigare erfarenhet utan vi uppmanar alla vårdnadshavare att känna att deras delaktighet är tillräcklig.

Rollerna fördelas inom laget förslagsvis vid säsongens föräldramöten där också beskrivningen av vad varje roll delges. Namn och kontaktuppgifter skickas av lagledare till: ordf.modoff@hotmail.se

Viktigt att känna till att varje lärgruppstillfälle (när deltagarna inom respektive ansvarsområde träffas) genererar i poäng hos RF-SISU, vilket i sin tur kommer att användas till utbildningar för såväl spelare, ledare och föräldrar. Kort sagt, alla vinner på att vi alla hjälps åt.

**Rollbeskrivning i Modo FF**

Nedan finner ni beskrivningar av roller som fördelas bland vårdnadshavare kring ett lag,

**Att vara materialansvarig (1 st/lag)**

Varje lag ska ha en materialansvarig som agerar kontaktperson gentemot föreningens materialansvarig och har följande uppgifter:

Inför säsong:

* kontakta föreningens materialansvarige och meddela vilket behov av inköp av material laget har för att bedriva verksamheten
* hämta beställt material för träning och match efter överenskommelse med föreningens materialansvarige
* Se till att lagets bollförråd är städat
* Inventera storleksbehov av matchtröjor och meddela föreningens materialansvarig det (antal och storlek)
* Ansvara för att dela ut matchställ till spelarna i laget

Efter säsong:

* ansvara för att matchställ samlas in från spelarna och meddela föreningens materialansvarig ifall något matchställ saknas
* Samla ihop material som använts i laget och se till att det kommer till förvaring över vintern i föreningens lokaler
* Ser till att lagets bollförråd är städat efter säsong

**Att vara ekonomiansvarig (1 st/lag)**

Varje lag behöver en ekonomiansvarig som har följande uppgifter:

* Ansvara för lagets lagkassa och ta fram budgetunderlag inför kommande säsong tillsammans med tränare och lagledare. Viktigt att ha en långsiktig planering blir allt större ju äldre spelarna blir.
* Samlar in deltagaravgifter och kostnader till cuper som inte betalas från lagkassan
* Tillsammans med föräldragruppen funderar vad laget ska göra för att dryga ut lagkassan
* Samordna föreningsbeting (250 kr per spelare) om man väljer att göra det som en lagaktivitet *Under säsongen 2021 kommer det inte att finnas något beting.*
* Ekonomiansvarig är redovisningsansvarig gentemot laget/föräldragruppen inför och styrelsen inför och efter säsong

**Att vara försäljningsansvarig (minst 1 st/lag)**

Varje lag behöver en försäljningsansvarig som har följande uppgifter:

* Kontaktperson mot föreningens försäljningsansvarige
* Ingår i lärgruppen ”Föreningsförsäljning”, deltar vid möten om föreningsförsäljning
* Övergripande ansvar för lagets försäljning vid föreningsförsäljningar såsom Ravelli och EM-tröjan denna säsong.
* Delger vårdnadshavare den information som ges från föreningens försäljningsansvarige
* Sammanställer lagets försäljning och organiserar utdelning av sålda objekt.
* Lagets försäljningsansvarige samarbetar med lagets ekonomiansvarige för att meddela inkomster från försäljning till lagkassan. Vid föreningsförsäljning så går överskridande försäljning 30% till föreningen och 70% till laget.
* Försäljningsansvarige kan också ha en samordnande roll vid försäljning/aktiviteter som har som avsikt att utöka lagkassan. Detta samordnas tillsammans med lagets ledare, lagledare och ekonomiansvarig

**Att vara arrangemangsansvarig (minst 1 st/lag)**

Varje lag behöver en eller flera arrangemangsansvariga. De ansvarar:

* Delta vid planeringsmöte i lärgruppen ”Arrangemang”
* Samlar ihop idéer till utveckling av föreningens arrangemang och framför dessa till lärgruppsansvarig
* Fördelar arbetsuppgifter inom laget till föreningens gemensamma arrangemang
* Sprider information om vad arbetsuppgifterna innebär inom laget
* Ha överblick och samordnar lagets tilldelade uppgifter vid föreningsaktiviteter och se till att arbetet fortlöper i föräldragruppen som planerat

**Att vara anläggningsansvarig (minst 1 st/lag)**

Varje lag behöver ha en eller flera anläggningsansvariga.

De ansvarar för:

* Kontaktperson mot föreningens anläggningsansvarig
* Delta vid möten som lärgruppsansvarig för anläggning kallar till med syfte att förvalta och utveckla Kempevallen.
* Fördelar arbetsuppgifter till vårdnadshavare i laget under Föreningsdagen/Föreningsveckan och ser till att dessa arbetsuppgifter genomförs
* Delta vid fördelade uppgifter som berör anläggningen eller utse ersättare inom föräldragruppen
* Samla ihop idéer och åsikter till anläggningsförbättring
* Arbetar för Vision Kempevallen, samlar in och kommer med idéer om vad som behövs för att vår arena ska kunna utvecklas.
* Involverade vid ansökningar av bidrag för att anläggningsförbättringar kan göras

**Att vara kioskansvarig (minst 1 st/lag)**

Varje lag behöver ha en kioskansvarig som har följande uppgifter:

* Kontaktperson för styrelsen i kioskfrågor
* Delta vid möten som lärgruppsansvarig för kioskverksamheten kallar till
* Fördela bemanning under seniormatcherna som tilldelas från lärgruppsansvarig för kiosken (lista som skickas till vårdnadshavare i laget och till lärgruppsansvarig
* Göra ansvarslista och delge föräldrar i laget när de ansvarar för bemanning av kiosk under hemmamatch
* Sprida instruktioner om hur kiosken bemannas. Dessa finns att hämta på förenings-sidan på laget.se och i teamet för kiosken

**Att vara matchvärdsansvarig (minst 1 st)**

***Rollen kan skötas av lagledare men kan med fördel delas med fler***

Alla lag som spelar hemmamatcher på Kempevallen behöver ha en ansvarig för tillsättning av matchvärdar och linjedomare till lagets hemmamatcher. Denne har följande uppgifter:

Vid matcher som spelas på Kempevallen ska det finnas två matchvärdar till varje match. Lagets matchvärdsansvarige har följande uppgifter:

* Tillsätta linjedomare och matchvärdar till varje hemmamatch
* Dela instruktioner till matchvärdsuppdraget som finns att hämta på föreningssidan (laget.se)

Obs! Eftersom hemmamatcher på Kempevallen innebär att både linjedomare, matchvärdar och kioskbemanning ska tillsättas behöver ansvariga för denna fördelning samarbeta vid tillsättning.