

LAGLEDAREN SHANDBOK

2014

Barn- och Ungdomssektionen

Välkommen som lagledare till Norrahammars GIS

Lagledaren i respektive lag är en av de viktigaste resurser vår föreningen har. Ansvarsområdet innefattar en hel del uppgifter. Denna handbok har gjorts för att först och främst våra nya lagledare skall ha det lättare i början då det gäller att organisera lagets verksamhet. Till de som fungerat som lagledare i flera år är handboken ett hjälpmedel för fortsatt verksamhet. Handboken kommer att kontinuerligt uppdateras och förbättras.

Uppgifterna som en lagledare har kan variera lite beroende på i vilken ålderklass man fungerar. Till huvuduppgifterna hör information till laget, information till Barn- och Ungdomssektionen (förkortas BoU), koordinering av inkomstbringande aktiviteter, kommunikation, matcharrangemang, införskaffning av kläder och annan utrustning till laget, researrangemang och ordnande av föräldraträffar.

Det är bra om det finns fler personer i laget som kan avlasta lagledaren med diverse arbetsuppgifter, t.ex. hantera lagets kassa, administrera webbsidan, m.m. Dock är det lagledaren som har huvudansvaret för dessa saker och är på samma gång den som redovisar till BoU-sektionen. Det är viktigt att lagledaren kan samarbeta öppet med alla föreningsfunktionärer och intressentgrupper.

Kom ihåg att det officiella namnet för föreningen är Norrahammars GIS. Detta namn skall ni ALLTID använda då ni t.ex. anmäler laget till turneringar och dylikt.

Barn- och Ungdomssektionen

Övergripande föräldraorganisation i NGIS:s Barn- och Ungdomslag

Rolledefinitioner och ansvarsfördelning

- Huvudtränare. Ingår i lagledningen. Huvudansvarig för träningars och matchers innehåll samt upplägg. Ska följa BoU:s verksamhets riktlinjer och regler. Ansvarig tillsammans med lagledare, för att kalla till föräldraträffar minst två gånger per säsong (förslagsvis en på våren och en på hösten).
- Assisterande tränare. Ingår i lagledningen. Rådgivande och behjälplig vid träningar och matcher. Ansvarig då huvudtränare inte kan närvara. Ska följa BoU:s verksamhets riktlinjer och regler.
- Lagledare. Ingår i lagledningen. Har, precis som namnet säger, i uppgift att leda laget i alla frågor utom träningen.
- Lagledning. Lagledningen ser till att lagets verksamhet under säsongen genomförs inom ramarna för de verksamhets- och ekonomiplaner som godkänts av BoU alternativt föreningens styrelse. Lagledningen och lagets övriga funktionärer är skyldiga att i all sin verksamhet följa lagar och förordningar, förbundets, distriktets och föreningens stadgar samt föreningens allmänna eller specifika regler och bestämmelser. Med lagledning avses de personer som sköter ledande uppgifter i laget, t.ex.:
 - Lagledare
 - Tränare och assisterande tränare
 - Materialansvarig
 - Kassör
 - Webbansvarig/Informatör
- Lagförälder. Ingår i föräldragruppen. Kan även ta på sig olika typer av arbetsuppgifter för att avlasta lagledaren t.ex. webben, material, m.fl. Samtliga lagföräldrar i föreningen sitter i föräldragruppen tillsammans med en representant från BoU-sektionen.
- Föräldragruppen: Är underställd BoU-sektionen och träffas ca 4 ggr/år. Arbetsuppgifterna kan variera, men är framför allt att:
 - vara en länk mellan BoU-sektionen och lagen avseende lagens arbetsuppgifter.
 - se till att de arbetsuppgifter som tilldelas utförs, samt samordna föräldrainsatser inom laget och föreningen.
 - arbeta med föreningen för att underlätta föräldrainsatser.
 - ansvara för bytardagar.
 - stötta vid ungdomsverksamhetens säsongsavslutning och dylikt.
- BoU-sektionen. Underställd föreningens styrelse. En representant från sektionen sitter med vid föräldragruppens möten. Sammanställande och ansvarig för den egna sektionens ledarträffar ca 2-3 gånger/år (hålls vanligtvis i januari och september).

1. LAGLEDARENS ROLL I LAGET

Lagledaren är lagens länk både ut- och inåt till föreningen, föräldrarna och allmänheten. Här gäller verkligen uttrycket "spindeln i nätet".

Rollen som lagledare och uppgifter kan variera lite beroende på lagets organisation, samt åldern på laget.

- lagledaren fungerar som "buffert" mellan föräldrarna och klubben och är föreningens officiella representant i laget.
- lagledaren förväntas vara lojal gentemot klubben och sköter information till föräldrar och spelare på ett sakligt och sanningsenligt sätt.
- tänk på att inte alla föräldrar har egen erfarenhet av (lag)idrott.

1.1. UPPGIFTER

- Leda lagets verksamhet (inte det sportsliga)
 - uppgöra årsplan tillsammans med tränarna för träningar, matcher, cuper, osv.
 - berätta vad som förväntas av föräldrarna t.ex. "tränaren tränar".
 - informera spelare och föräldrar om lagets och föreningens verksamhet och linjer.
 - engagera föräldrarna i laget "vi gör det".
 - ansvara för föräldraträffar.
- Engagemang
 - informationskälla både in- och utåt (lagets brevlåda).
 - delta i möten för föreningens ledare (speciellt i de fall då huvudtränare eller assisterande tränare inte kan närvara).
 - upprätthålla och utveckla lagets och föreningens image (utan förening finns heller inte heller något lag).
- Webbansvarig (*kan skötas av någon annan*)
 - administrera lagets hemsida.
 - skriva nyheter.
 - hålla truppen uppdaterad.
 - informera via hemsida, e-mail och gruppSMS om träningstider, matcher, m.m.
 - uppdatera informationen som ligger på hemsidan t.ex. ändrade tränings- och matchtider, m.m.
 - skapa en kontaktlista som ska finnas lätt tillgänglig på lagets hemsida med spelarnas och föräldrarnas namn, adress, telefonnummer, e-mailadress, m.m.
 - i övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.
- Arrangemangansvarig (*kan skötas av någon annan*)
 - anmäla till serie (sker via BoU-ansvarig), cup, poolspel, etc.
 - tillsammans med tränare sköta om praktiska arrangemang kring matcher, turneringar, träningsläger osv.
 - ansvara för talkoarbete (talko är frivilligt arbete som görs av gemenskap) i samband med Hammarskölden eller andra egna turneringar då det egna laget deltar.
 - ansvara för inkomstbringande aktiviteter initierade av föreningen och det egna laget.
 - ansvara för sociala kringaktiviteter för laget.
 - ansvara för lagets bollkallar i samband med representationslagets hemmamatcher (aktuellt från det året spelarna fyller 12).

- i övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.
- Matchansvarig (*kan skötas av någon annan, alternativt huvudtränare eller assisterande tränare*)
 - vid seriespel planera och registrera hemmamatchernas speldagar och tider i FOGIS.
 - boka planer och omklädningsrum på lagets hemsida i samband med hemmamatcher.
 - kalla lagets spelare till match och informera huvudtränare om spelare inte kan komma.
 - påminna motståndare och domare om spelplan och speltid ½ - 1 vecka före hemmamatcher.
 - vid inställda matcher avboka domare, spelplan och omklädningsrum.
 - ansvara för en kontantkassa som ska täcka domararvodet över säsongen (erhålls av föreningens kassör).
 - ta hand om domare och se till att de blir betalda efter hemmamatcher. Kom ihåg att fylla i domarkvittensen (ligger i blå domarskåpet i källaren). Kvittenserna lämnas till föreningens kassör vid slutet av säsongen.
 - vid seriespel skicka in matchresultat efter hemmamatch via internet eller SMS till FOGIS (inloggningsuppgifter erhålls av BoU-ansvarig).
 - vid bortamatch kontrollera motståndets tröjffärg, försäkra dig var och när matchen spelas, bestämma plats och tid för gemensam samling, ordna med transport.
- Materialansvarig (*kan skötas av någon annan*)
 - ansvarar för hela lagets behov av material, matchställ, sjukvårdsmaterial, m.m.
 - vara lagets kontaktperson mot styrelsens materialansvarig.
 - se till att lagets material är uppdaterat och fräscht.
 - ge stöd och se till att rätt material finns vid träningar och match.
 - lämna förslag på vad som behöver köpas in.
 - i övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.
- Idrottonlineansvarig
 - registrera närvaro för LOK-stödsansökan via www.idrottonline.se (inloggningsuppgifter erhålls av BoU-ansvarig).
 - ansvara för att lagets LOK-stöds ansökan är komplett ifylld före brytdatumen. Varje kalenderår omfattar två redovisningsperioder; 1 januari–30 juni med sista ansökningsdag den 25 augusti samt 1 juli–31 december med sista ansökningsdag den 25 februari.
 - *i dagsläget registrerar tränarna närvaro på träningar, matcher och andra aktiviteter på lagets hemsida (www.lagets.se). Tyvärr finns det ännu ingen koppling mellan denna hemsida och idrottonline.*
- Kassör (*kan skötas av någon annan*)
 - ansvara för det egna lagets kassa och ekonomi.
 - göra upp lagets budget inför säsongen samt göra en uppföljning/redovisning vid säsongens slut.
 - sköta betalningar (ska först godkännas av lagledaren).
 - rapportera storlek på lagkassan till BoU eller föreningens kassör.
 - i övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.

1.2. LAGLEDARENS PORTFÖLJ (*Saker bra och ha tillhands*)

- spelprogram för serier och turneringar.
- kontaktlista med spelarnas och föräldrarnas namn, adress, telefonnummer, e-mailadress, m.m.

1.3. SPELARUTBILDNING

- Den egentliga spelarutbildningen sköts av tränarna i de olika lagen.
- Spelarutbildningen skall följa de riktlinjer som anges i dokumentet "NGIS Barn- och Ungdomsverksamhet".
- Det är viktigt att tränarna under säsongen håller kontakt med BoU och diskuterar möjligheter och problem kring spelarutbildningen.

1.4. TRÄNARKRAV

- Målet för tränarutbildningen är att föreningen har välutbildade och motiverade tränare på samtliga åldersnivåer.
- I åldrarna 8-12 är målet att samtliga tränare skall ha tränarutbildning minst på C-nivå.
- I åldrarna 13-17 är målet att samtliga tränare skall ha tränarutbildning minst på B-nivå.

1.5. FÖRÄLDRAUTBILDNING

- Föräldrarna skall årligen utbildas på föräldrträffar kring fotbollsprogrammet.
- Det är viktigt att föräldrarna gemensamt får diskutera sin egen roll kring lagets verksamhet.
- BoU-sektionen skall sträva efter att formulera klart och förmedla sin syn på föräldrarollen i NGIS.
- Se till att alla lagets funktionärer har utbildats enligt föreningens mål.

1.6. KONTINUERLIG UTVECKLING

- BoU-sektionen strävar efter att kontinuerligt utveckla NGIS-fotbollsprogram.
- Diskussioner med (och feedback från) olika intressenter bildar en viktig grund i detta arbete.

2. EKONOMI

Barn- och Ungdomssektionens kostnader består av bl.a.:

- underhåll av anläggningen på Hammarvallen.
- lagdräkter, västar, bollar, koner, sjukvårdsväska, m.m.
- dommarvoden.
- ledarutbildning.
- samt en hel del andra mindre utgifter.

2.1. LAGENS EKONOMI

- Varje lag gör upp en budget för kommande säsong som presenteras för föräldrarna vid en föräldrträff. För de äldre lagen bör detta ske under våren.
- (En kopia på budgeten bör vara föreningens kassör tillhanda senast före seriestarten).
- Vid säsongens slut bör en summerande träff hållas för föräldrarna där laget presenterar hur pengarna (inkomster – utgifter) använts i laget.

2.2. ÅRSAVGIFTER

- Medlems- och träningsavgiften ska vara inbetalad till föreningens bankgiro senast 1 månad efter att man påbörjat en säsong (senast 2 veckor före första match).
- Information om avgifter ligger på föreningens hemsida.
- I medlemsavgiften ingår förutom medlemskapet en kostnadsfri olycksfallsförsäkring (Folksam) som bl.a. ger ersättning för akutskador

och tandskador som uppkommit under den tid man deltar i vår verksamhet. Kompletta försäkringsinformation finns att läsa på www.Folksam.se

- Under april erhålls uppgifter från föreningens kassör om någon spelare ej betalt. Lagledaren kontakter då spelarens förälder och informerar om att avgifterna måste betalas. Klubbens kassör meddelar sedan när avgifterna betalats in.

3. FÖRDELNING AV TRÄNINGSTIDER

- BoU-sektionen ansvarar för fördelningen av träningstider utefter de önskemål som lagledning i varje lag lagt.
- BoU-sektionen ansvarar för att informationen gällande träningstiderna går ut till lagledningen.
 - Lagledaren (*kan skötas av någon annan*) i respektive lag ansvarar för att det på lagets egna hemsida bokas/registreras träningstider, spelplaner och omklädningsrum.
 - Lagledaren (*kan skötas av någon annan*) i respektive lag ansvarar även för att det på lagets egen hemsida avbokas/avregistreras om laget inte använder träningstider, spelplaner och omklädningsrum.

4. REPRESENTATIONS LAGETS HEMMAMATCHER (*A-laget*)

- BoU-sektionen lägger i början av året ut ansvaret att bemanna med bollkallar på ett av föreningens yngre lag (spelarna ska vara av åldern 10-12, helst 12).
- Lagledaren (*kan skötas av någon annan*) i det lag som får ansvaret för att bemanna med bollkallar, ordnar med ett rotationschema som delas ut till spelarna.
- Bollkallarna får i samband med matcher låna en föreningströja och bjuds i samband med halvlek på hamburgare och dricka.

5. LAGLEDAREN, BOU-SEKTIONEN, TALKOARBETE (*talko är frivilligt arbete som görs av gemenskap*) OCH FÖRSÄLJNING

- En stor del av framgångarna inom det svenska fotbollssamhället idag kan förklaras med en bred och folklig förankring av föreningen.
- Resurser behövs och är en förutsättning för att vi skall utvecklas på alla områden och därigenom behöver vi även ökade intäkter för att klara av denna utmaning. Vi hoppas att våra medlemmar, unga som äldre, har en **föreningskänsla** och inser vikten av att hjälpa till.
- BoU-sektionens lag kommer att under säsongen att involvera sig i olika talkoaktiviteter. Detta arrangemang hoppas vi skall leda till ökade intäkter för BoU-sektionen samt föreningen.
- Som lagledare och en del av föreningen är ditt stöd i detta sammanhang mycket viktigt. Vad vi efterlyser är att de olika lagen (med föräldrarnas hjälp) involverar sig i olika projekt för föreningens väl. Det kan vara fråga om olika talkoprojekt och försäljning av olika produkter inte minst föreningsprodukter. BoU-sektionen är naturligtvis öppen för nya idéer och förslag i denna fråga. Hör av dig om du har tankar eller frågor.

6. HAMMARSKÖLDEN (*poolspel och cup*)

Det har blivit lite av en tidig julafton för NGIS:are att delta i Hammarskölden. Cupen ger också lagen en ypperlig möjlighet till talkoarbete för att underlätta föreningens ekonomi. Laget sköter själv anmälningarna till cupen. Talkolistor delas ut i god tid före cupens början för att varje lag skall veta vad man skall göra under cupen.

7. FÖRÄLDERNS ROLL

- Föräldrarna är en viktig resurs i vår verksamhet, men det är samtidigt viktigt att vi inom föreningen har klara och tydliga förhållningsregler för föräldrarna under träningar och matcher. BoU-sektionen föreslår att hela lagledningen stiftar bekantskap med punkterna nedan och för vidare dessa tankar till föräldrarna:
 - Håll dig uppdaterade via lagets och föreningens hemsida gällande diverse aktiviteter datum och tider
 - Svara på meddelanden (sms och mail) så att man vet att informationen nått fram
 - Skaffa en riktig och ändamålsenlig utrustning – överdriv inte
 - Se till att din "spelare" har de kläder som behövs efter rådande väderlek
 - Se till att din "spelare" är i tid
 - Stimulera och uppmuntra din "spelare" att vara med – pressa inte
 - Ta ansvar och se till att din "spelare" uppför sig
 - Ledarna ansvarar för innehållet i träningen, men vi ser gärna att föräldrarna är med och hjälper till då det behövs
 - Följ med på matcher - spelarna vill det!
 - Uppmuntra samtliga spelare under matchens gång – inte endast din egen "spelare"
 - Positiv attityd till spelare och ledare oavsett hur prestationen ser ut och om laget vinner eller förlorar
 - Uppmuntra i både med- och motgång – kritisera inte
 - Tänk på att det är din "spelare" som spelar fotboll – inte du
 - Lär din "spelare" att tåla både mot- och medgång
 - Fokusera inte ditt intresse enbart på matchresultat – diskutera även andra händelser som ägt rum under match/träning
 - Det är tränaren som sköter coachingen under match (och träning)
 - Respektera lagledningens val av spelare – försök inte påverka honom/henne under matchens gång
 - Acceptera domarens beslut - försök se domaren som en vägledare och kritisera honom/henne inte
 - Visa respekt för motståndarna (spelare, ledare och föräldrar) – kritisera inte
 - Hjälp och stöd föreningens tränare och lagledare
 - Visa respekt för det arbete föreningen bedriver – den behöver också din medverkan
 - Kom ihåg att det viktigaste av allt är att din "spelare" trivs och har roligt tillsammans med sina NGIS-kompisar