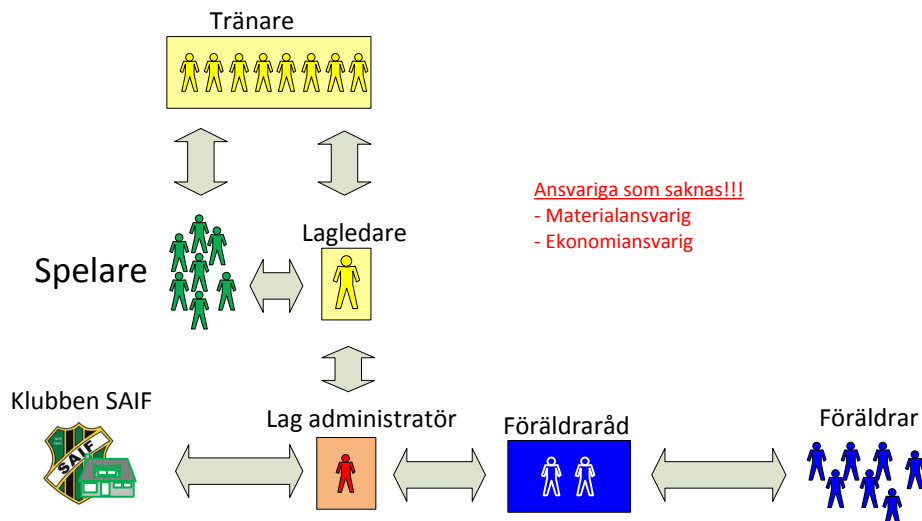




## Organisation/Ansvar P-04 (4-6 år framåt)



### Ansvariga som saknas!!!

- Materialansvarig
- Ekonomiansvarig

### Ansvar förälder:

- Ställa upp på evenemang samordnat av föräldraråd
- Svara på förfrågningar från lagledare, Administratör, Föräldraråd gällande matcher och andra aktiviteter.
- Ansvar att rätt information finns inlagd på Laget.se (namn, adress, telefon, email)
- Ansvarar för att lagadministratör blir informerad om att spelare blir avregistrerad från Laget.se när spelare inte längre avser att spela i laget.
- Ansvarar att tagit till sig informationen i "Föräldrabrev" och att man som förälder ser till att följa detta.

### Ansvar föräldraråd:

- Svara på förfrågningar från lagadministratör.
- Planering och administration av ej fotbollsrelaterade aktiviteter (SAIF Cup, SAIF Dag, fotografering, försäljning, insamlingar mm)
- Insamling och vidarebefordran av förfrågningar eller information från föräldrar eller lagadministratör.

## Förslag till ansvar inom roll

### Ansvar förälder:

- Ställa upp på evenemang samordnat av föräldraråd
- Svara på förfrågningar från lagledare, Administratör, Föräldraråd gällande matcher och andra aktiviteter.
- Ansvar att rätt information finns inlagd på Laget.se (namn, adress, telefon, email)
- Ansvarar för att lagadministratör blir informerad om att spelare blir avregistrerad från Laget.se när spelare inte längre avser att spela i laget.
- Ansvarar att tagit till sig informationen i "Föräldrabrev" och att man som förälder ser till att följa detta.

### Ansvar föräldraråd:

- Svara på förfrågningar från lagadministratör.
- Planering och administration av ej fotbollsrelaterade aktiviteter (SAIF Cup, SAIF Dag, fotografering, försäljning, insamlingar mm)
- Insamling och vidarebefordran av förfrågningar eller information från föräldrar eller lagadministratör.

### Ansvar lag administratör:

- Ansvarig för all kommunikation med klubbens kansli och klubbledning vidarebefordras till lagledare eller föräldraråd.
- Ansvarar för att föräldraråd blir informerade om möten och igångsättning av ej fotbollsrelaterade aktiviteter.
- Ansvarar för att lagledare blir informerad om möten och igångsättning av fotbollsrelaterade aktiviteter.
- Ansvarar för att information från lagledare, Kansli, klubbledning eller föräldraråd publiceras på Laget.se vid begäran.
- Ansvarar för att närvaro redovisas för aktivitetsstöd (Websida)

### Ansvar tränare:

- Agera ledare på träning, när man är närvarande och närvara på träning enligt schema.
- Ansvarar för "Planering och genomförande av träning", när man är tilldelad detta enligt schema.
- Ansvarar för "aktiviteter för eget lag inför match", gäller lagledare för eget lag
- Ansvarar för "aktiviteter inför hemmamatch", när man är tilldelad detta enligt schema.
- Ansvarar för "aktiviteter inför borta match", gäller SAIF sammandragsansvariga.
- Ansvarar för att genomföra aktivitet, som ligger inom lagledares ansvar, på lagledares begäran

### Ansvar lagledare:

- Ansvarar för att träningstider och planer bokas, upprättas och publiceras på Laget.se.
- Ansvarar för att tränarschema för tränare upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att schema gällande ansvar "Planering och genomförande av träning" upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att matchschema för sammandrag bokas, upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att schema för ansvariga ledare gällande "aktiviteter inför hemmamatch" upprättas och publiceras på Laget.se.
- Ansvarar för att cuper planeras, bokas, betalas samt information upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att lagindelning görs avseende spelare, ledare för sammandrag, cuper, träningsmatcher samt upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att tränings-, match och sjukvårds mtrl. finns eller beställs och är till lagets förfogande inför säsong.
- Ansvarar för att information gällande aktuella spelare upprättas och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att möten med tränar- och föräldragrupp planeras, genomförs och publiceras på Laget.se
- Ansvarar för att gemensamma träningsövningar upprättas och publiceras på Laget.se

## Beskrivning av aktivitet

### Aktiviteter och ansvar inför borta match

- (Gäller SAIF sammandragsansvarig för resp. sammandragsgrupp)
- Tacka ja till inbjudan till sammandrag från inbjudande lag.
- Informera lagledare i egna berörda lag (egna spelare) att genomföra "aktiviteter för eget lag inför match".
- Informera lagadministratör om att:
- \* Lägga ut nyhet på Laget.se om bortamatch, innehållande datum tid, berörda lag och plats.

### Aktiviteter och ansvar inför hemma match

- (Gäller tilldelad ansvarig ledare)
- Kontroll med kansli att planer finns bokade för datum och tid på dagen
- Kontroll med kansli att domare bokas upp.
- Inbjudan skall skapas och skickas ut till berörda lag, när planer är bekräftade.
- Insamling av bekräftelse av inbjudan från berörda lag
- Skapa ett spelschema och skicka ut till berörda lag och till kansli (som schemalägger domare)
- Informera lagledare av egna berörda lag (egna spelare) att anmäla sina spelare via laget.se till match.
- Informera lagadministratör om att:
- \* Informera föräldraransvariga om att ordna matchvärdar
- \* Lägga ut nyhet på Laget.se om hemmamatch
- \* Lägga ut spelschema på Laget.se gällande hemmamatch

### På sammandragsdagen:

- Ansvara för att spelschema finns tillgängligt på plats.
- Ansvara för att bortalag och domare blir informerade om placering av planer och ev. omlämningsrum.
- Ansvara för att matchbollar finns tillgängliga och pumpade.
- Ansvara för att matchvärdar blir informerade och tilldelade västar och planer.

### Aktiviteter och ansvar för eget lag inför match

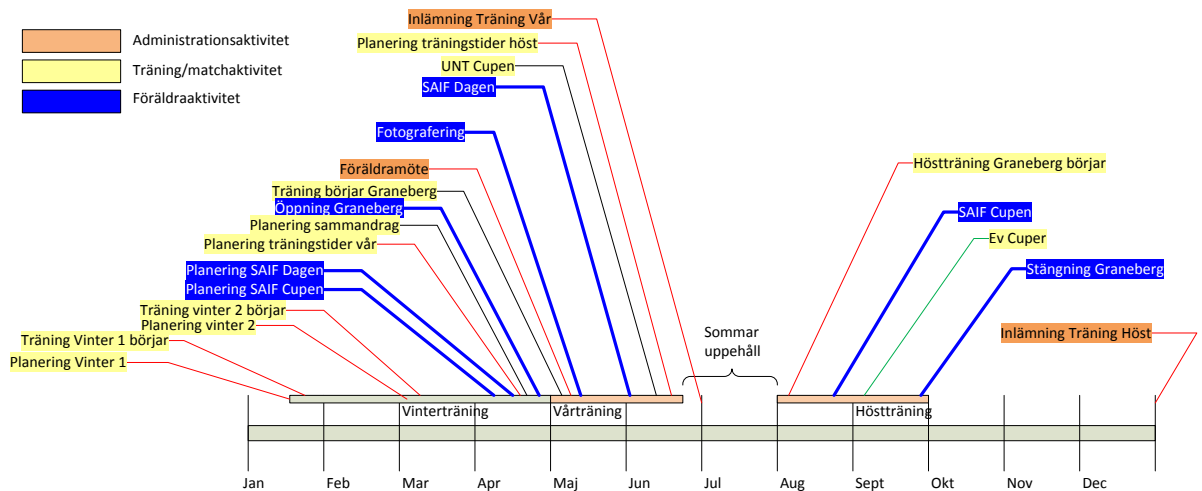
- (Gäller lagledare i resp. eget lag Gul, Grön, Svart, Vit)
- Bekräfta information från SAIF sammandragsansvarig
- Anmäl egna spelare i sitt lag, via Laget.se, till match
- Ansvara för att tillräckligt med spelare är anmälda.
- Ansvara för att matchtröjor finns med inför match.
- Ansvara för att ev. fotbollar, västar, koner sjukvårds mtrl. finns med inför match.

### Planering, genomförande och ansvar av träning

- (Gäller tilldelad ansvarig ledare)
- Planera träningsmoment
- Se till att pumpade bollar, koner, västar och sjukvårds mtrl. finns tillgängligt inför träning.
- Informera närvarande tränare om aktuella träningsmoment inför träning.
- Insamling av närvaro
- Ledare för ledare på träning



## Aktiviteter och Engagemang P-04 (4-6 år framåt)



### Träning/matchaktivitet

- Träningar (4x2 ledare i veckan) + planering
- Cuper (4-8 ledare) UNT Cupen inplanerad
- Sammandrag (4-8 ledare per ggr) + planering

### Administrationsaktivitet

- Inlämning redovisning träning vår
- Inlämning redovisning träning höst
- Div email korr. SAIF möten och upplägg av info. på Laget.se

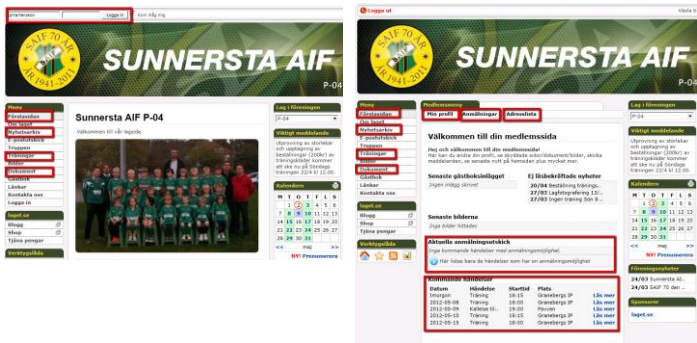
### Lagledaraktivitet

- Planering träningstider Vinter 1
- Planering träningstider Vinter 2
- Planering träningstider Vår
- Planering träningstider Höst
- Planering sammandrag, seriespel och ansvariga
- Planering cuper, träningsmatcher UNT Cupen inplanerad
- Planering tränare och träningsupplägg

### Föräldraaktivitet

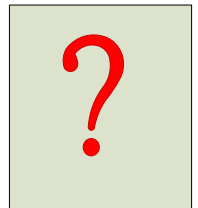
- Planering SAIF Cupen (1-2 Förälder)
- Planering SAIF Dagen (1-2 Förälder)
- Öppning Graneberg (1-2 föräldrar)
- Stängning Graneberg (1-2 föräldrar)
- SAIF Dagen (2-4 föräldrar)
- SAIF Cupen (4-8 ledare + 4-6 föräldrar)
- Fotografering
- Lotter/Försäljning

# Laget.se - Vår hemsida (Kommunikation)

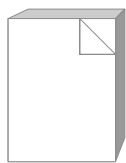


# Formella dokument

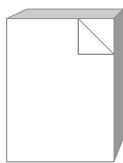
Föräldrabrev Spelarbrev Ledarbrev



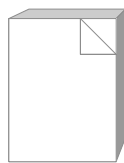
# Div. dokument för fotbollsrelaterade aktiviteter



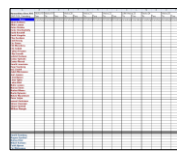
Schema  
tränare  
med ansvariga



Schema  
sammandrag  
med ansvariga



Gemensamma  
träningsmoment



Närvarolista



Inbjudan  
till ett  
sammandrag



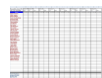
Spelschema  
för ett  
sammandrag

# Div. dokument administrativa dokument

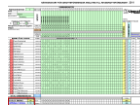
Adresslista



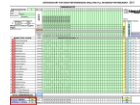
Närvarolista



Närvarokort



Våren



Hösten

Föräldra  
aktivitetslista



# Div. föräldra dokument för ej fotbollsrelaterade aktiviteter

