

Lagleder

i Skedsmo fotballklubb

Lagleder skal være lagets administrative ressurs

Lagleder skal primært fokusere på det organisasjonsmessige og administrative arbeidet omkring laget og dermed utøve funksjoner som:

1. Samarbeid med trenere
2. Samarbeid og kommunikasjon med foreldrene
3. Daglig drift av laget
4. Kampavvikling

Samtidig er lagleder en **viktig rollemodell for gode holdninger og handlinger** som klubben står for. I vår klubb skal alle ha en positiv atferd og bidra positivt i miljøet slik at alle trives. Fotball er for alle og i vår klubb er alle like verdifulle.

TRYGGHET + MESTRING = TRIVSEL

Vi er en Fair Play klubb og med det er vi forpliktet til å følge det som beskrives som viktige holdninger og handlinger her.

1. SAMARBEID MED TRENERE

Avklaring av forventinger til ansvar, oppgaver og roller

Det anbefales å avklare ansvarsfordeling og oppgaver mellom trener(e) og lagleder tidlig i samarbeidet rundt laget. Noen ønsker at lagleder skal kunne assistere trenere ved behov og andre lagledere har kanskje ansvar for materiell, lagkasse, sponsor o.l.

Et **støtteapparat** bestående av foreldre - i tillegg til eksterne trenere - er å anbefale for å kunne fordele ansvarsoppgaver på fler slik at arbeidsmengden per rolle minsker. Støtteapparatet kan bestå av lagleder, hovedtrenere, foreldretrenere, økonomi, sponsor og sosialt.

Lagleder har ansvar for å «holde i» støtteapparatet og avholde planleggingsmøter ved behov.

Planlegging av sportslig aktivitet for laget

Klubbens planer og retningslinjer for sportslig aktivitet finner dere under Sportslig på hjemmesiden vår [www. skedsmofk.no](http://www.skedsmofk.no)

- **Treningstider** – klubben setter opp treningstider. Har man ønsker og innspill må dette formidles tidlig (se baneboka/nyttig/skedsmofk.no)
- **Seriespill** – klubben melder opp alle lagene til seriespill. Meld hva dere tenker i forhold til antall lag, divisjon og nivå til klubben før påmeldingsfristene. Se informasjon om nivå og divisjoner på: <http://www.fotball.no/Kretser/akershus/aktivitet/seriespill/Terminlister/Pamelding-sesongen/>
Vi får informasjon per mail fra klubben om dette når fristene nærmer seg.
- **Treningskamper** – avklar hvor mange kamper som ønskes og hvilke lag som ønskes som motstander
- **Cuper** –
11`er lagscuper som dekkes av klubben: Tærud cup, Norway cup, Telenor (NM) for aldersbestemte klasser.
7`er lagscuper som dekkes av klubben: Frogner cup, Kiwi grønn cup.
5`er lagscuper som dekkes av klubben: Gjerdrum cup, Frogner cup, Småføtter

Skedsmolagene deltar i Dana cup.

Oppgaven blir å velge ut noen aktuelle cuper i mengden man får tilbud om å delta i per mail.

- **Treningsleir** – avklar om laget skal på treningsleir, når og hvor man skal.

- **Spillersamtaler** – avtal når og hvor samtalene skal holdes, hva de skal inneholde og hvem som holder i dem.
- **Møter** – avtal når det skal avholdes spillermøter, foreldremøter og møter i støtteapparatet. Hva skal innholdet være og hvordan organiserer vi møtene.

2. SAMARBEID OG KOMMUNIKASJON MED FORELDRENE

Formidle foreldrevettreglene til foreldrene på laget

<http://www.fotball.no/nff/Fair-Play/>

- Støtt opp om klubbens arbeid – gjennom foreldremøter forankres fotballens og klubbens verdisyn
- Møt frem til kamper og treninger – du er viktig både for spillerne og miljøet
- Gi oppmuntring til alle spillerne i med – og motgang – dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i fotballfamilien lenge
- Vi har alle ansvar for kampmiljøet – gi ros til begge lag for gode prestasjoner og Fair Play
- Respekter trenerens kampløst – konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant.
- Respekter dommerens avgjørelser – selv om du av og til er uenig!
- Det er ditt barn som spiller fotball. Opptre positivt og støttende – da er du en god medspiller.

Kommunikasjon og informasjon

Lagets side på klubbens hjemmeside brukes for all kommunikasjon mellom spillere/foreldre og støtteapparatet. Lagleder har ansvar for at siden er oppdatert og informativ. Herifra sendes mail og sms til laget og støtteapparat fra lagleder.

Lagkalenderen brukes og sjekkes daglig av foreldre og spillere.

All informasjon om aktivitetene og innholdet i fotballsesongen skal finnes her; treninger, kamper, cuper, treningsleir, møter, samtaler, sosiale arrangementer m.m.

Foreldremøte

Avhold foreldremøter og informer foreldre så de blir involvert og skaper forståelse for måten klubben og laget blir drevet.

Innhold på møtet: Sesongplan, Sportslig utviklingsplan, informasjon og kommunikasjon – hjemmesiden, foreldrevettregler, økonomi/lagkasse, sosialt, dugnader, kartlegg ressurser i foreldregruppa (bidra rundt laget), støtteapparatet.

Organisere kiosk –og dugnadsvakter

Laget må stille med foreldre som vakter til klubbens cuper. Se cuper/skedsstofk.no

Lagene som spiller i barnefotballen stiller med vakter til kiosken på stadion. Se nyttig/kiosk/skedsstofk.no

3. DAGLIG DRIFT AV LAGET

Delta på møter innkalt av klubben– viderefør informasjonen til laget

Formidle informasjon til/fra klubben til laget og lagets aktivitet tilmedlemmer – bruk hjemmesiden

Oppdater hjemmesiden

Lagets side på klubbens hjemmeside brukes for all kommunikasjon mellom spillere/foreldre og støtteapparatet. Lagleder har ansvar for at siden er oppdatert og informativ. Herifra sendes mail og sms til laget og støtteapparat fra lagleder.

Lagkalenderen brukes og sjekkes daglig av foreldre og spillere.

All informasjon om aktivitetene og innholdet i fotballsesongen skal finnes her; treninger, kamper, cuper, treningsleir, møter, samtaler, sosiale arr m.m.

Påmelding og organisering rundt cuper, kamper, trening og treningsleir

Kamper – se kampavvikling.

Ved treningskamper; kontakt motstander og avtal tid og sted, sjekk baneboka for mulige tider for hjemmekamper – kontakt klubben for å booke bane, kontakt dommer ved hjemmekamper, informer alle involverte

Cuper – sett deg inn i arrangørens påmeldingsfrister, arrangementinformasjon, turneringsreglement, frister for spillerregistrering/spillerlister, kampprogram m.m. Sørg for at deltakeravgiften på cuper blir betalt (kontakt økonomiansvarlig for laget).

Treningsleir og cuper – klubben har utarbeidet «Retningslinjer for treningsleir eller cup i inn/utland» samt «Kontrakt for treningsleir eller Lederboka på hjemmesiden. Det finnes også maler på informasjonsskriv som lagene har laget til Danacup – spør en lagleder i klubben.

Treninger –

Sjekk at det alltid er trener som kan holde i treningen - trenerne pleier å ha full kontroll på dette.

Sjekk at banen er tilgjengelig (banboka) – det hender at det spilles kamp når man har treningstid

Ajourholde spillerlister og påse at spillerne er spilleberettiget for klubben

Spillerlistenajourholdes i medlemslisten på lagets hjemmeside. Medlemslisten er klubbens eneste medlemsregister. Fra den medlemslisten sender dere ut mail og sms til spillere og foreldre.

For å være forsikret i NFF må spillerne være registrert riktig.

Spillere over 12 år blir i tillegg registrert i Fiks (NFF sitt spillerregister) for å kunne spille kamper for klubben. Kun de spillerne som står på hjemmesiden deres/klubbens medlemsregister er spillbare.

Lagleder sørger for at laget aldri spiller med ulovlige spillere.

Spilletillatelser:

Når spillere fra andre klubber er aktuell for overgang til oss må foreldrene kontakte gamleklubben for å informere om at de ønsker å bytte klubb og hvorfor de gjør det.

Skjema som skal fylles ut av spiller/foreldre og gml klubb http://www.fotball.no/Documents/Skiemaer/2013/Overganger_utlaan/Samtykkeskjema-Elektronisk_overgang.pdf Ferdig utfylt skjema overbringes klubben vår som sender det videre for godkjenning

Se spilleres spilletillatelse under dokumenter på <http://fiks.fotball.no>

Støtteapparat

Økonomi:

Det er vanlig å ha en **lagkasse** for å dekke eksempelvis utgifter til utstyrspakker til spillere, påmeldingsavgifter, cuper, dommerutgifter, treningsleir, sosiale arr. Pengene samles inn fra hver spiller og/eller fra dugnadsinnsats og sponsormidler.

Lagleder eller økonomiansvarlig kan opprette en lagkonto, og det må føres regnskap med bilag som oversendes klubben på slutten av året.

Materiell:

Laget bør ha en eller fler materiellansvarlige som er med og organiserer og holder orden på utstyret til laget ved treninger, kamper og i utstyrsboden. Se beskrivelser av ansvar og oppgaver for materiellansvarlig på hjemmesiden.

Det er viktig at vi tar vare på det vi har og holder orden!

Utstyr fra Legea – lagleder er ansvarlig for felles bestillinger av klær. innlevering. Merking av spillerdrakter betales av klubben.

Spillerne/foreldre bestiller og betaler selv utstyr og klær som trengs i tillegg til utstyrspakkene på Skedsmo shop på hjemmesiden.

Sponsor:

Det er fullt mulig å skaffe laget inntekter i form av sponsormidler. Dersom man skaffer seg egne sponsorer skal disse godkjennes av klubbens ledelse. Klubben har sponsor på spillerdraktene og laget kan ha sine på resten av klærne til laget.

Sponsorinntekter skal rapporteres til administrasjonen med følgende informasjon: sponsor navn, adresse, tlf, mail, beløp og tidsrom

4.KAMPAVVIKLING

Oppgaver ved hjemmekamper:

- Registrer laget elektronisk på FIKS- elektronisk kamprapport.
<https://fiks.fotball.no/Fogisforeningklient/Login/Login.aspx>
Dette gjelder ikke alle lag. Innloggingsinfo fås av klubben.
Kamprapporten tas med i papirformat til kampen.. Kamprapporten tas med i papirformat til kampen.
- Ta kontakt med motstander dagen før kampen (for kampbekreftelse)
- Ta kontakt med dommer dagen før kamp

11er og 7er fotballen (ungdom): lagleder skaffer dommer til kampene bortsett fra 1. divisjon. Anbefales å finne en fast dommer til alle kampene og avtale for hele sesongen. Dommerliste hos kretsen finnes her:

<http://www.fotball.no/Kretser/akershus/Dommer/Dommerinfo/>

5er fotball: bruk foreldrene til dommer

7er fotball: Dommeransvarlig i klubben tildeler dommer men lagene kan komme med egne ønsker. Fast dommer hele sesongen.

- Hold motstander, dommer, arrangør og krets orientert om evt endringer som berører kampen.
- Møt opp på stadion i god tid før lagene som helst møter en time før kampstart
- Sjekk farge på bortelagets drakter – ha vester tilgjengelig ved behov
- Sjekk i tide at garderobene er ledige og se til at de er i orden
- Sjekk lysforhold og slå evt på lys
- Sjekk at banen er klargjort – hjørneflagg, mål, merking
- Sjekk at vi har 3 godkjente matchballer klar til kampen, vær informativ og spørrende, minn om fairplay rutiner
- Ta imot gjestende lag – ønsk velkommen, vis dem garderoben
- Ta imot dommeren - ønsk velkommen, henvis til dommergarderoben, vær informativ og spørrende, minn om fairplay rutiner
- Ha klart ferdig utfylt dommerkort/kamprapport (fra FIKS eller manuell). Få motstander til å fylle inn evt manglende informasjon. Dommeren skal ha det før kampstart. Etter kampen skal det godkjennes og signeres av begge lags lagledere samt dommer
- Oppgjør til dommer – henvis til kiosken på stadion for utbetaling etter kampen.
- Takk for kampen til dommer og gjestende lag.
- Sjekk at garderober og anlegg er i orden etter kampen
- Send inn kampresultatet/kamprapporten – send inn resultatet på sms til 2303 «resultat kampnummer mål hjemmelag mål bortelag « umiddelbart etter kampslett (gjelder kun for klassene f.o.m 13 år). Resultatet kan også legges inn i FIKS eller via appen MinFotball.

Oppgaver ved bortekamper:

- Registrer laget elektronisk på FIKS- elektronisk kamprapport. <https://fiks.fotball.no/Fogisforeningklient/Login/Login.aspx>
Dette gjelder ikke alle lag. Innloggingsinfo fås av klubben.
Kamprapporten tas med i papirformat til kampen.. Kamprapporten tas med i papirformat til kampen.

- Organiser oppmøte og transport til kamparena
- Sjekk at spillere, trener, utstyr er med
- Møt opp samtidig med laget
- Kontakt motstanderlaget, finn garderobes og informer deg ved ankomst

NYTTIG:

- Alt om **Fair Play** finner du her - www.fotball.no/nff/Fair-Play/
- Her finner du svar på det meste du lurer på - <http://www.fotball.no/kretser/akershus/aktivitet/seriespill/lagenes-abc/>