

Laglederhåndbok

KIF Fotball



Stolthet-Trygghet-Utvikling



Innholdsfortegnelse

1 Introduksjon	5
1.1 Revisjoner	5
2 Laglederhåndbok hoveddel	6
2.1 Anbefalte funksjoner tilknyttet laget	6
2.2 Lagliste	6
2.3 Gjennomføring av treninger	6
2.4 Kampavvikling	7
2.5 Endring av kampdato	9
2.6 Trygg på trening/ garderobekultur	9
2.7 Tidsfrister for oppmelding til serie	9
2.8 Gjennomføring av ukescuper	10
2.9 Lagskonto-retningslinjer	11
2.10 Årsrapport	11
2.11 Sponsorer til laget	12
2.12 Økonomisk styring i lagene	12
2.13 Treningsleir	12
3 Vedlegg	13
3.1 Registrere lag I FIKS, ref kap 2.4	13
3.2 Skriv ut kamprapport, ref kap 2.4	19
3.3 Informasjon Ukescup, ref kap 2.8	20

Liste med tabeller

Tabell 1: Revision historie	5
Tabell 2: Kampavvikling-oppgaver ulike aldersklasser	7
Tabell 3: Tidsfrister for oppmelding til serie	9

Liste med Figurer

Figur 1: Banetildeling for treninger/kamper administrert i Treningsøkta

7

1 Introduksjon

KIF Fotball er en breddeklubb, med nærmere 1000 medlemmer. I daglig drift av disse lagene har lagleder en svært sentral funksjon.

Lagleders oppgaver står beskrevet i Klubbhåndboken. Laglederhåndboken er ment som et oppslagsverk for nye lagledere i KIF Fotball, og skal gi utfyllende/støtte informasjon om gjennomføring av lagleders oppgaver.

Laglederhåndboken kan også være nyttig for erfarne lagledere etter hvert som man tar fatt på nye oppgaver, for eksempel i overgangen mellom barne- og ungdomsfotballen.

Laglederhåndboken må leses i sammenheng med Klubbhåndboken og Sportsplan til KIF fotball.

KIF Fotball er klubbstyrt, dvs at vi har et felles verdigrunnlag som er likt for alle lag i klubben. Videre er alle lag underlagt ett felles sett med regler som for eksempel sportsplan og økonomiske bestemmelser.

1.1 Revisjon

Laglederhåndboken skal oppdateres ved behov. Det er styret i KIF fotball som er ansvarlig for å til enhver tid ha laglederhåndboken oppdatert ihht gjeldende praksis, og basert på tilbakemeldinger fra brukerne av laglederhåndboken.

2 Laglederhåndbok hoveddel

2.1 Anbefalte funksjoner tilknyttet laget

For å sikre at arbeidsbelastningen ikke blir for stor, og for å sikre bred involvering fra foreldregruppa, vil KIF fotball anbefalte en funksjonsfordeling i ett lag som angitt under. Avhengig av antall spillere i laget kan flere funksjoner gjerne dekkes av samme person

Obligatoriske funksjoner:

1. **Trenere**, antall avhenger av antall spillere på laget
2. **Lagleder**, 1 -2 personer avhenger av antall spillere på laget

Funksjoner som enten dekkes av trenere/lagledere eller egne personer:

3. **Sosialkomite,1- 2 personer**. Ha fokus på sosiale arrangementer i laget, for eksempel felles grilling, kveldsmat, utflukter osv
4. **Cupansvarlig**
5. **Dugnadsansvarlig**

2.2 Lagliste

Det er lagleders ansvar å til enhver tid holde lagliste oppdatert i det systemet som klubben benytter (for tiden er dette Spond).

Relevant info for lagliste er:

1. Fullt navn og fødselsdato for spillere tilknyttet laget.
2. Kontaktinfo til spiller og foresatte.
3. Hvilke personer som er tilknyttet lagledelsen, og hvilken funksjon de har (feks trenere, materialforvalter, lagleder osv)

Klubben benytter disse opplysningene til:

1. Fakturering kontingent og treningsavgift
2. Spillerforsikringer
3. Refusjonsordninger(for eksempel tildeling av offentlige midler)
4. Kompetanse for støttefunksjoner tilknyttet laget (Trenerkurs for trenere, Fotballederkurs for lagledere etc)
5. Politiattest
6. Bestilling og fakturering av dugnadsprodukter

2.3 Gjennomføring av treninger

Banetildeling for lagets treninger styres via Treningsøkta, se Figur 1.

Det er lagleders oppgave å verifisere at bane er tilgjengelig i forkant av hver trening (ikke opptatt til kamp/arrangement), og ta kontakt med sportslig leder for å finne erstatning bane/alternativt treningstidspunkt ved behov.

Kamper har prioritet på bane fremfor treninger

The screenshot shows the 'Banefordeling' (court distribution) section of the KIF Fotball website. It features a calendar grid for the year 2019, a sidebar with navigation options, and a detailed view of court availability for a specific week.

Annotation 1: Points to the 'Banefordeling' header.

Annotation 2: Points to the 'Banefordeling' menu item in the left sidebar.

Annotation 3: Points to the 'Velg bane og lag' dropdown menu.

Annotation 4: Points to the 'Vis ledige baner' link.

Calendar Grid (Velg den uken som du ønsker å studere):

Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
1 a	6 f	10 j	14 k	19	23	27	32	36	41	45	49
2 b	7 g	11 k	15 k	20	24	28	33	37	42	46	50
3 c	8 h	12 k	16 k	21	25	29	34	38	43	47	51
4 d	9 i	13 k	17 k	22	26	30	35	39	44	48	52
5 e			18			31		40			

Uke nr. 9, 2019 (Detailed View):

Bane	Mandag 25 Feb	Tirsdag 26 Feb	Onsdag 27 Feb	Torsdag 28 Feb	Fredag 1 Mar	Lørdag 2 Mar	Søndag 3 Mar
Aktive baner (i bruk)							
Idrettsparken kunstgress	18:30-20:00 Bane: Del J 16 - 03	17:00-18:30 Banes: Del G 14 - 05	17:00-18:30 J 16 - 03	17:00-18:30 G 16 - 03	18:00-19:30 Bane: Del G 16 - 03		
	18:30-20:00 Bane: Del G 15 - 04	17:00-18:30 Bane: Del J 14 - 05	18:30-20:00 Banes: Del G 15 - 04	18:30-20:00 Bane: Del G 14 - 05			
		18:30-20:00 G 16 - 03					
Sparebank 1 hallen	21:30-23:00 A-lag, menn	20:00-21:30 A-lag, menn	16:30-18:00 Bane: Del J 19		18:30-20:00 G 15 - 04		12:00-13:30 J 13 - 06
			16:30-18:00 Bane: Del J 16 - 03		20:00-21:30 Ledig bane		13:30-15:00 Ledig bane
Gamlegrendåsen gymsal	16:00-17:30 J 11 - 06		17:00-18:00 G 8 - 06		18:00-19:00 G 10 - 06		17:00-18:00 J 8 - 06

Figur 1: Banetildeling for treninger/kamper administrert i Treningsøkta

2.4 Kampavvikling

Lagleder har det overordnede ansvaret for at kamper avvikles ihht klubbens retningslinjer som angitt under. Oppgavene kan gjerne delegeres til andre (for eksempel kampvert), men da må det sikres at nødvendig informasjon og opplæring er gitt.

Tabell 2: Kampavvikling-oppgaver ulike aldersklasser

	Kongsberg liga (6-9 år)	Barn seriespill (10,11,12 år)	Ungdom (13-16 år)	Kommentar
Dugnad	Ja	Nei	Ja	<p>Kongsbergliga: Delta på dugnader (speaker, kiosk etc) ihht liste som sendes ut i forkant av seriestart</p> <p>Ungdom: Delta i kiosk under A-lags kamp en gang vår og en gang høst (liste over datoer sendes ut av daglig leder i forkant av sesongstart)</p>
Kampvert	Ja	Ja	Ja	se Klubbhåndbok Fair Play ansvarlig
Oppgjør dommer ved hjemmekamp	Nei	Ja	Nei	<p>10-11 år: Ha med dommerregning til hjemmekamp (fås utlevert av daglig leder ved sesongstart)</p> <p>12 år: dommer sender skjema direkte til daglig leder</p> <p>-10,11 år: Betale dommer kontant ved hjemmekamp, beløp 200 (pr okt 19)</p> <p>-10,11 år: Sende dommerregning daglig leder etter kamp (10-11 år) for refusjon</p>
Registrere lag i FIKS til hjemme og bortekamp	Nei	Nei*	Ja	*12 åringer skal også registrere lag i FIKS

				Se vedlegg 3.1
Resultatregistrering	Nei	Ja	Nei	10-12 år: lagleder registrerer resultatet i Min Fotball Ungdom: Dommer er ansvarlig for å registrere kampresultat i FIKS
Utstyr til hjemmekamp(for eksempel kampballer, kampvertvester, kjepler)	Nei	Ja	Ja	

2.5 Endring av kampdato

I utgangspunktet skal alle kamper avholdes på de datoer som er oppsatt av Buskerud Fotballkrets. Noen ganger må vi allikevel endre kampdatoer på grunn av for eksempel leirskole i 7. klasse, konfirmasjonsleir i 9.klasse, Toleransereise i 10.klasse, skoleturer osv.

Har laget behov for å endre kampdato må dette formidles til motstanderlag så tidlig som mulig, fortrinnsvis før seriestart. Det er hjemmelag som er ansvarlig for å iverksette tiltak for å beslutte ny dato.

Skal laget endre kampdato i forhold til dato oppsatt av kretsen, er rutinen som angitt under.

1. Ta kontakt med motstanderlag så tidlig som mulig og informer om behov for å endre oppsatt kampdato.
2. Avtal ny kampdato med motstander(gjerne flere alternative datoer og klokkeslett).
3. Meld ny dato og tidspunkt til daglig leder.
4. Daglig leder finner ledig bane for ny kampdato.
5. Daglig leder melder kampendring til NFF Buskerud.
6. NFF Buskerud informerer om kampendring til lagenes kontaktpersoner, dommere og klubbens kontaktpersoner.

2.6 Trygg på trening/ garderobekultur

Kif Fotball følger Norges Idrettsforbund sin anbefaling for å forhindre seksuelle overgrep i idretten. I tillegg til rutiner for politiattest mener vi at det viktigste grepet vi som klubb kan gjøre er å sikre at ingen voksne er alene med barna i arrangementer organisert i regi av klubben. Det skal tilstrebtes å alltid være minst to voksne tilstede i enhver sammenheng hvor enkeltspillere eller spillergruppen er tilstede.

2.7 Tidsfrister for oppmelding til serie

Aktivitet	Alder	Dato
Seniorlag	Over 19 år	10 januar
Juniorlag	17-19 år	10 januar
NM Kvalifisering	16, 19 og Senior	10 desember
Ungdom 11'er og 9'er lag	12(?), 13 ,14 ,15 ,16 og 17(?) år	20 januar
Barn 7'er lag	10 og 11 (12?)	20 februar
Kongsbergliga	7-9 år	I løpet April.
Endringer for høstsesong	Alle i kretsserien.	15 juni.

Tabell 3: Tidsfrister for oppmelding til serie

2.8 Gjennomføring av ukescuper

Fra 13 år mener KIF Fotball det er hensiktsmessig å delta på ukescuper som avvikles i skolens sommerferie(for eksempel DanaCup, Norway Cup, Sør Cup).

I forbindelse med deltagelse på ukescuper ønsker vi å formidle noen råd for organisering og gjennomføring av ukescuper.

Organisering før avreise:

1. Dato og priser for ukescuper bør formidles i god tid, for å sikre at det ikke kolliderer med familiers ferieplaner. Vi ser gjerne at dato og sted for ukescup formidles 9-12 måneder i forkant.
2. Ta høyde for at antall voksne også skal dekkes av spillernes betaling. A kort til 2 voksne bør være tilstrekkelig
3. Kontaktinfo til alle spillere og foresatte må være oppdatert i Spond før avreise, og liste være tilgjengelig for foresatte og trenere som deltar under cup
4. Vi anbefaler at minst en voksen er tilstede under hele cupen for å sikre kontinuitet og overordnet oversikt, samt ett felles kontaktpunkt for foresatte og spillere. Dette bør være en person som kjenner spillere godt, fortrinnsvis lagleder eller trener
5. Lese arrangørens regler og informasjon i forkant av avreise, og formidle dette til spillere og foresatte (for eksempel krav til kopi av pass, størrelsesbegrensning luftmadrass, innsjekk sted og tidspunkt).
Se eksempel i kap 3.3 for informasjon som bør formidles til spillere og foresatte i forkant av cup.

6. Det er viktig å være klar over at det ikke stilles krav til politiattest til de foresatte som overnatter med spillerne under ukescuper(så sant dette ikke er lagleder og eller trenere).
7. Sikre at det er nok voksne til å følge opp spillerne natt og dag gjennom hele cup. Vi anbefaler 2 voksne pr natt, og muligens noen flere på dagtid(følge spillerne til måltider, formidle kampinfo, oppmøtested og tidspunkter, sosiale arrangementer etc)
8. De fleste ukescuper har 3 måltider inkludert i pris(frokost, lunch, middag). Vi har erfart at for ungdom i vekst er dette for lite mat, så vi anbefaler å legge til ca 200 kr pr spiller til pris for å dekke inn kostnader til ekstra mat(brød, pålegg etc på klasserom, og for eksempel bananer før kamper)
9. Sikre tilstrekkelig med kampdrakter før avreise (borte/hjemme drakter)

Organisering under cup:

1. Har dere flere lag påmeldt i samme aldersklasse må det lages en oversikt over hvilke spillere som tilhører hvilke lag, slik at foresatte kan finne kampprogram for sitt barn.
2. **Måltider**
For å legge til rette for å holde kostnadene nede oppfordrer vi lagene til å organisere cuper slik at alle spillere må stille til alle arrangørens måltider, uavhengig om de velger å spise arrangørens mat eller ei.
3. Avtale ett felles møtested på kamparena som benyttes under hele cup
4. Alle spillere bør registrere kontaktinfo (tlf no) til de voksne som er tilstede under cup

Se eksempel i kap 3.3 for informasjon som bør formidles til foresatte/spillere i forkant av ukescup.

2.9 Lagskonto-retningslinjer

Lagets konto:

1. I henhold til Norges Idrettsforbund(NIF) sine regler er lagene pålagt til å ha sine lagskontoer registrert via KIF Fotball. Private lagskontoer skal derfor ikke eksistere
2. Ta kontakt med daglig leder for å få opprettet konto for laget.
3. Det anbefales at to personer tilknyttet laget har tilgang til konto.

Botkasser:

1. Noen lag praktiserer å ha "botkasser", basert på lagets egne retningslinjer(for eksempel ilegges spiller bøter hvis han/hun er for sen til trening, bomme på straffe, kjeffer på medspillere etc).
2. KIF Fotball ønsker ikke at laget praktiserer botkasser før spillerne er i en alder hvor de tjener egne penger. Dette for å sikre at det ikke blir uforutsette utgifter for foresatte.

2.10 Årsrapport

Alle lag skal levere årsrapport, der man oppsummerer lagets aktivitet gjennom sesongen, antall spillere ved start/slutt av sesongen osv. Skjema fås tilsendt fra daglig leder.

Vi anbefaler alle lagleder å fylle ut årsrapport fortløpende gjennom året, da er det veldig enkelt å levere rapport ved årets slutt.

2.11 Sponsorer til laget

Alle sponsorer som laget skaffer tilveie på egen hånd skal godkjennes av styret i forkant. Dette for å sikre at vi ikke kommer i konflikt med avtalene med våre hovedsponsorer, klubbens etiske retningslinjer, og idrettens regelverk.

Alle kampdrakter må ha riktig hovedsponsor ihht årets retningslinjer(sjekk med daglig leder hvis du er usikker).

2.12 Økonomisk styring i lagene

KIF fotballs visjon er flest mulig lengst mulig, best mulig. Et fokusområde for lagledere i denne sammenheng er å ha et bevisst forhold til å holde kostnadene knyttet til fotballrelatert aktivitet nede. Dette gjelder alt fra utstyr(klær, sko etc), organisering og gjennomføring av kamper og cuper, sosiale tiltak osv.

2.13 Treningsleir

Noen lag ønsker å reise på treningsleir utenom sesong, for eksempel som forberedelse til kommende sesong/avslutning av eksisterende sesong. Det finnes en rekke kommersielle aktører i markedet som tilbyr pakkeløsning for treningsleir, for eksempel til Spania.

For KIF Fotball er det viktig å sikre at en treningsleir blir organisert og gjennomført på en slik måte at flest mulig kan delta. Spesielt ønsker vi å rette fokus mot utgiftene knyttet til treningsleir. Det er et svært viktig prinsipp i klubben at enhver treningsleir skal gjennomføres på en måte som gir mest mulig aktivitet for minst mulig penger(for eksempel langhelg i Norge kontra tur til Spania).

Alle treningsleirer skal godkjennes av styret før iverksetting. Det er sportsplan som er klubbens hoveddokument for å regulere føringer rundt treningsleir.

3 Vedlegg

3.1 Registrere lag i FIKS, ref kap 2.4

Daglig leder registrer lagene med spillere i FIKS. Daglig leder gir lagleder innlogging til FIKS slik at man får knyttet aktuelle spillere pr kamp, og generere kamprapport, i forkant av hver kamp.

Det ligger brukermanualer for bruk av FIKS i forbindelse med kamper på følgende linker.

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/kamprapport/#Toppen>

Ofte stilte spørsmål:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/artikler/ofte-stilte-sporsmal---kamprapportering/>

Ta kontakt med daglig leder om du opplever problemer.

3.3 Informasjon Ukescup, ref kap 2.8

Under finner dere ett eksempel på informasjon som bør formidles til foresatte i forkant av en ukescup. Informasjon må tilpasses den turnering laget skal delta på..

Dana Cup 2018

Her kommer all den informasjon jeg tror dere trenger å vite i forbindelse med Dana Cup. Er det noe dere lurer på tar jeg gjerne imot spørsmål i kommentarfelt under!

Praktisk info om innkvartering, måltider etc finner dere på cupens hjemmeside: <http://www.danacup.com> under tournament information. Det finnes også en app for Iphone/Android; søk "Dana Cup"

Avreise og Retur:

- Sted
- Tidspunkt
- Transportmetode(privatbil-kjøreliste, felles transport(buss, tog etc)

Pakkeliste eksempler

1. Fotballutstyr:



Fotballsko
Leggskinn
Shorts min 3x
Fotballstrømper min 5x

Kamptøye
KIF Overtrekksdress
Bag til å ha med på kamparenaene

2. Fritid:

Håndklær
Ytterklær etter værmlid
Allergimedisin
Såpe/Shampo, tannbørste
Solkrem
Undertøy og sokker
Badetøy
Bukse,t-shorte,shorts,gensere etter behov og værmelding
Mobiltelefon og lader, samt skjøteledning for de som har
Slippers/innesko
Lommepenger til eget forbruk
Pass og kopi av pass(vi må levere kopi av pass i forkant av hver kamp).

3 Overnatting:

Liggunderlag/madrass max 90x200 cm
Sovepose og pute, alternativt dyne/laken

Innkvartering:

Tårs Skole and hall, Vrejlev Klostervej 8, 9830 Tårs
Telephone: 45 25 10 40 61

Måltider:

Frokost, lunch og middag er inkludert i pris. ALLE spillere skal stille til ALLE måltider ihht avtalte tidspunkt. Ønsker noen å ikke spise arrangørens mat kan egen mat kjøpes ETTER fellesmåltider.

Frokost serveres på skolen, lunch og middag serveres på Dana Cup arena. Se link for meny

<http://www.danacup.com/index.php/en/meals-and-menu>

Skolens/arrangørens regler:



Det skal være stille på rommet kl 23.00, se skolens husregler her:

<http://www.danacup.com/index.php/en/school-accommodation#house-rules-for-school-accommodation>

-ved brudd på arrangørens reglement, lagets avtalte retningslinjer, bruk av rusmidler etc sendes spilleren umiddelbart hjem pr egen regning.

Voksne tilstede under cup:

- Gi en oversikt over navn og kontaktinfo til foresatte som er tilstede pr dag(dag, kveld, natt).

Kostnader/Utgifter

Gi en oversikt over hva som er dekket av forhåndsbetalt sum(feks A-kort)

Anbefalt beløp på lommepenger, samt hva lommepenger skal dekke