

# Lagleiarmanual 11-16 år

## Sogndal Breiddefotball



Lagleiarmanualen skal vera eit hjelpemiddel for nye og eksisterande lagleiarar på miniputt. Som ny lagleiar på miniputt kan det vera til god hjelp å ta kontakt med lagleiarar i eldre årsklassar for råd og tips.

På lag med fleire lagleiar skal det vere ein HOVUDLAGLEIAR  
På lag med fleire trenarar skal det vere ein HOVUDTRENAR

### **1. Oppdatering av laget si nettside**

Lagleiar har ansvaret for å halde nettsida til laget sitt oppdatert. Foreldra må informarast om nettsida, og det bør leggast ut info på denne nettsida i tillegg til utsending av epostar.

Nettsida har adressa: <http://breidde.sogndalfotball.no>

Alle trenarar og lagleiarar har fått tilsendt brukarnamn og passord. Manglar nokon dette så de ta kontakt med miniputtkontakt.

### **2. Administrasjon av spelarane på laget**

Før sesongen si første miniputt turnering så må man finne ut kven som vil vera aktive spelarar denne sesongen. Lagleiar ber foreldra melde tilbake om dette, og samtidig ber ein om oppdatering av personalia, epost, mobilnummer dersom det er endringar. Lagleiar registrerer aktive spelelarar og oppdaterer listene på nettsida innan 1.februar. Dette gjerast gjennom å logge seg på som trenar. Administrere / spelarar. Man bør også oppdatere personalia, og det er spesielt viktig at rett epostadresse og mobil er registret på kvar spelar. Man bør også legge til kontaktinfo til begge foreldra til spelaren.

### **3. Registrering av heilt ny spelar**

Lagleiar legg inn den nye spelareren. Innmelding av spelarar godkjennast av sportskontakt, send gjerne ei melding eller sms når man har lagt inn spelarar. Her må man sjekke i forhold til FIKS og evt tidlegare klubbar. Etter godkjenning så legg men til foreldra. Det er lurt å registrere begge foreldra.

#### **Følgjande info om spelaren skal registerast:**

- namn på spelar, fødselsdato, gateadresse, epostadresse og mobiltelefon (epostadr og mobil til ein av foreldra som blir brukt til utsending av treningsavgift.)
- namn føresette 1, epostadresse og mobiltelefon
- namn føresette 2, epostadresse og mobiltelefon

Det er veldig viktig av man legg inn epost og mobil på spelar. Treningsavgifta kjem på epost og blir purra på via mobilen.

### **4. Politiattestar**

Krav om politiattest i Sogndal Fotball. Alle som skal jobbar med barn og unge skal levere politiattest. Dette gjeld trenarar, assistenttrenarar og lagleiarar.

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at heile norsk idrett skal krevje politiattest mot seksuelle overgrep mot barn.

Ordningen gjeld for alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Ordningen trådde i kraft 1. januar 2009.

I Sogndal Fotball blir ordningen handtert på følgende måte:

Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgåver for idrettslaget som innebærer eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming skal fremskaffe politiattest.

Dette gjøres i samråd med:

**Morten Bøthun** e-post: [mboeth@online.no](mailto:mboeth@online.no) telefon: 95962550

Morten Bøthun kan treffast på dagtid hjå Tannlege Bøthun AS i Dalavegen 6 A eller

**Kirsti Møller Bruland** e-post: [Kirsti.Moller.Bruland@hisf.no](mailto:Kirsti.Moller.Bruland@hisf.no) telefon: 97666272

Kirsti Møller Bruland kan treffast på dagtid hjå Høgskulen.

Representantane har taushetsplikt overfor uvedkommende i forhold til dei opplysningar dei får kjennskap til.

Politiattesten inneheld kun opplysningar om personen for tida er sikta/tiltalt eller tidligere ilagt forelegg/dømt for brot på bestemmelser i straffelova om seksualforbrytelsar overfor barn. Idrettslaget har ikkje anledning til å be personen om å innhente politiattest for andre straffbare forhold. Innhenting av politiattest er gratis.

#### **Rutinar for innhenting av politiattest:**

**1:** Ein kan no søke elektronisk.

[https://www.politi.no/tjenester/politiattest/hvor\\_skal\\_soknad\\_om\\_politiattest\\_sendes/Tema\\_1311.xhtml](https://www.politi.no/tjenester/politiattest/hvor_skal_soknad_om_politiattest_sendes/Tema_1311.xhtml)

Ein treng ein **bekreftelse på formål**. Ein tek då kontakt med **Morten Bøthun** eller **Kirsti Møller Bruland** som fyller ut det aktuelle skjema for bekreftelse. Ein må oppgi fullt namn og personnummer. Dette kan ordnast via epost. Ein får då eit ferdig utfylt og signert bekreftelse på formål i retur som eit vedlegg.

**2:** Ein loggar seg på og benyttar MinID, BankID, Buypass eller Commfides. Ein lastar så opp bekreftelse på formålet i prosessen-

**3:** Politiet sender attesten som ordinær post til den søknaden gjeld for. Den sendast ikkje til idrettslaget. (Behandlingstid hjå politiet kan vera nokre veker)

**4:** Søkjaren skal så framvisa sin politiattest til **Morten Bøthun** eller **Kirsti Møller Bruland**. Sogndal Fotball skal ikke lagre attesten, men kun få den framvist til gjennomsyn. Framvisinga skjer enten ved personleg oppmøte eller så skanner man politiattesten og sender politiattesten til Morten Bøthun eller Kirsti Møller Bruland som vedlegg i ein epost eller som MMS bilete. Ein slik epost/mms blir sletta etter at den er registert i Sogndal Fotball sin database.

Personer som ikkje har framvist politiattest utan merknad, kan ikkje settast til oppgaver som innebærer eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming.

Sjå elles nettsida: [www.idrett.no/politiattest](http://www.idrett.no/politiattest)

## **5. Trenarkurs**

Trenarar vil få tilbud om å bli med på trenarkurs. Trenarane på 11-16 år laga bør ha C-lisens. Dei som ikkje har alle delkursera bør fullføre det.

C-lisens kurset består av 4 delkurs. Det første delkurset er eit aktivitetsleiarkurs, som også lagleiarane bør ha.

## **6. Førebuing til sesongen som kjem**

- Hovudlagleiar vert vald/gjenvald **innan desember** månad før ny sesong.
- Send inn mailadresse til Sogndal Fotball ved ny lagleiar. Dette for å kunna motta informasjon frå klubb og krets.
- Møte mellom lagleiarar og trenarar innan **januar** månad \*
- Samle inn oppdatert kontaktinformasjon til spelarar og foreldre.
- Påmelding av lag i **januar** i samråd med trenar \*
- Skaffe oversikt over antall spelarar. Oppdatere spelarlistar på nettside
- Haldningskontrakt med spelarane (fair play, mobbing, røyking, halde heile sesongen)

*\* Møte i januar*

*- Internt møte mellom trenarar og lagleiarar på laget*

*- Rollefordeling – Hovudlagleiar har ansvar for at alle oppgåver kring laget er dekkja. Til dømes trenar, lagleiar, økonomiansvarleg, dugnadsansvarleg og utstyrsansvarleg.*

*- Lage mål for sesongen. Antall lag. Cupar (hugs fristar).*

- **Lagleiarmøte i Sogn og Fjordane Fotballkrets (SFFK) i medio februar**  
- Her vert puljeoppsettet for sesongen sett opp. Forslag vert sendt ut litt før møtet.

- Alle lagleiarar bør møte på dette
- Viktig informasjon frå kretsen
- Kan vere greit å ta med trenar eller gi trenar referat i etterkant.

## 7. Foreldremøte

- Skal haldast for foreldregruppera **innan 1.mars**
- Lagleiar og trenar førebur møte på førehand – samde om tema
- Møtet skal innehalde informasjon om:
  - Korleis trenar informererar spelarar og foreldre. Frå 11 år skal all informasjon til laget leggast ut på heimesida. <http://breidde.sogndalfotball.no/>
  - Treningsdagar – treningstider
  - Treningsavgift
  - Mål for sesongen
  - Cup
  - Foreldrevettreglar.  
Kva gjer foreldra om dei vil ta opp problemstillingar etter kvart?
  - Fair Play - Kampvert
  - Dugnad
  - Økonomi

## 8. Dugnad: Oppgåver som skal fordelast av lagleiar

- **Køyrelister.** Bruk terminlista og set opp køying til kampane med ein gong. Dersom det er spelarar ein er usikre er med heile sesongen, set desse opp på køying først.
- **Kiosksal.** Nokon har faste kioskansvarlege foreldre. Er det ikkje det set ein opp ei liste med ansvar for 2-3 kaffikanner og ei platekake/bollar/muffins/frukt.
- **Vasking av drakter.** Skal samlast etter  kvar kamp. Kvite drakter skal vaskast separat frå raude sokkar.
- **Dugnad under tippeligakampane.** Alle årskull har ulikt ansvar for dugnad under heimekampen til a-laget.
- **LERUM CUP.** Alle lag i Sogndal breiddefotball har obligatorisk dugnad under Lerum Cup. Ulike årsklassar har ulik dugnad. Kontakt dugnadsansvarleg for Sogndal Breiddefotball for meir informasjon.

## 9. Trening: Oppgåver til lagleiar før/under trening

- **Lagleiar legg ut informasjon om treningstid** på internett *helga før* treningsveka byrjar. Dersom ein er "fersk" nettbrukar kan ein kontakte Sogndal Fotball eller "erfarne" nettbrukarar for opplæring.
- **Lagleiar skaffar nødvendig utstyr frå materialforvaltar** i Sogndal breiddefotball.
- **Lagleiar har oversikt over utstyr som er motteke for den komande sesongen:**

- Ballar skal teljast kvar trening. Ansvar for å gi beskjed til trenar.
- Vestar med relevant logo.
- Kjegler
- Medisinsk utstyr (sokketeip og teip til førebygging av skadar skal haldast privat)
- Drakter

### **10. Kamp: Oppgaver til lagleiar før kamp**

- **Spelarar frå 13 år må vere registrert i FIKS før første kamp for å vere forsikra gjennom lagsforsikringa.** (breiddestyret sørgjer for at det blir gjort)
- **Ansvar for køyrelister.** Be foreldre byte innbyrdes ved fråfall.
- **Ansvar for reisekasse.** Sjå økonomi \*
- **Skaffe dommar til heimekamp.** Betaling for kampen skjer gjennom kiosksal.
- **Ansvar for å hente dommarkort i byrjinga av sesongen**  
Mail vert sendt ut då desse er klare
- **Ansvar for å hente ferjekort i byrjinga av sesongen.**  
Alle lag i breiddeavdelinga skal ha eitt personleg ferjekort gjennom sesongen. Alle kvitteringar må takast vare på og skal leverast saman med ferjekortet til reknskapsansvarleg i Sogndal Fotball innan 01. november kvart år. Nytt ferjekort vert utdelt til laga i forkant av sesong. Skulle det vere behov for påfylling av ferjekortet i løpet av sesong tek ein kontakt med reknskapsansvarleg.  
Reknskapsansvarleg, Kari Vadheim, held til i kontorlokala til Sogndal Fotball på langsida i Sognahallen.  
Mail: [faktura@sogndalfotball.no](mailto:faktura@sogndalfotball.no)
- **Booke "XL-rommet" til heimelaget.** Klubbhuset skal prioriterast dei som skal ha kamp.

### **11. Kamp: Oppgaver til lagleiar under kamp**

- **Kontakte bortelag i forkant av heimekampen.** Høyre om dei har behov for garderobe.
- **Merke og rydde bana på førehand til kampen.** Her kan ein lage til ei dugnadsliste med "baneansvar 2 stk foreldre".
- **Ansvarleg for at det er ein Fair Play Kampvert med kampvertvest til stades.** Kampverten tek i mot bortelag, har fokus på foreldrevettreglar og at Fair Play vert fulgt opp under kampen.
- **Ansvar for å ha garderobe klar til bortelag.** Få tak i nøkkel på førehand.
- **Drakter.** Skal vaskast felles. Ingen har lov til å ta med drakt heim.

### **12. Turnering:**

**Turnering skal planleggast i god tid.** Foreldre skal vere informert på foreldremøte i forkant av sesongen.

- **LERUM CUP 10 år – 14 år.** Deltakaravgift betalast sjølv. Klubben betalar lagspåmelding. Lagleiar må ta inn deltakaravgift ved påmelding.

- **NORWAY CUP.** Alle lag pleier å reise det året ein fyller 14år. Elles er det opp til kvar enkelt lag. Det finst mange gode turneringar ein kan reise på.

### **13. Økonomi:**

- Dersom laget ikkje har bankkonto frå miniputt må lagleiar **opprette lagskonto** hjå klubben sin hovudsponsor, Sparebanken Vest. Det er lurt å opprette eige organisasjonsnummer, slik at pengane ikkje står på privatpersonar. Pengar som er komne inn gjennom dugnad i miniputt er det lurt å spare til Norway Cup.
- \* **Reisekasse.** Ta inn 200-250kr ved første bortekamp, som kan stå på konto. Dette er gode pengar for sesongen. Kan brukast til turnering, klede og uføresette utgifter.

### **14. Avslutting av sesongen: etter siste kamp**

- **Oversikt over utstyr.** Alt skal ligge i lagkassen etter siste kamp. Dette er spesielt viktig når ein går frå lillegut/jente til smågut/jente, smågut/jente til gut/jente.
- **Sørgje for sosial avslutting med laget.**
- **Sende inn årsmelding til leiar av Sogndal breiddefotball.** I årsmeldinga skriv ein kort om sesongen som har vore og legg ved bilder.

*NB! Alle desse oppgåvene skal ikkje gjennomførast av hovudlagleiar. Hovudlagleiar delegerar oppgåver til foreldregruppa, hovudsakleg gjennom foreldremøtet i byrjinga av sesongen. Hovudlagleiar er ansvarleg for at oppgåvene vert gjennomført.*

### **15. Sogndal Breiddefotball:**

Dersom ein er ny lagleiar må ein ikkje nøle med å spørje andre om råd. Det er heile tida noko nytt å lære og gode tips frå andre. Kontakt og styret i Sogndal Breiddefotball for utfyllande råd og rettleiing.

Denne manualen er meint for lagleiarar frå lillegutt/jenter og oppover. Dersom ein er trenar er det viktig å nytte sportsplanen for klubben og setje seg inn i retningslinjer for barnefotball og ungdomsfotball.

Lukke til med sesongen!

Mvh  
Sportsleg koordinator  
Styret i Sogndal Breiddefotball

KONTAKTPERSONAR som er refert til i lagleiarmanualen er:

Sportsleg koordinator, Sogndal Breiddefotball

Tom Rune Kongelf, telefon 99017802, epost: [Tom.Rune.Kongelf@hisf.no](mailto:Tom.Rune.Kongelf@hisf.no)

Materialforvaltar, Sogndal Breiddefotball

Morten Læg Reid, telefon 93083577, epost: [ml@sogndalfotball.no](mailto:ml@sogndalfotball.no)

Leiar, Sogndal Breiddefotball

Morten Bøthun, telefon 95962550, epost: [mboeth@online.no](mailto:mboeth@online.no)

Styret, Sogndal Breiddefotball

Epost: [af-styret@sogndalfotball.no](mailto:af-styret@sogndalfotball.no) eller [breiddestyret@sogndalfotball.no](mailto:breiddestyret@sogndalfotball.no)

Sogn og Fjordane Fotballkrets SFFK sin kontaktperson

Hildegunn Hove, telefon: 57628700, epost: [hildegunn.hove@fotball.no](mailto:hildegunn.hove@fotball.no)

Arrangementsjef, Sogndal Fotball

Geir-Inge Heggstad, telefon: 48006162, epost: [gih@sogndalfotball.no](mailto:gih@sogndalfotball.no)

Rekneskapsansvarleg, Sogndal Fotball

Kari Olstad Vadheim, telefon: 90192555, epost: [kov@sogndalfotball.no](mailto:kov@sogndalfotball.no)