

HUSKELISTE, FRISTER OG OPPGAVER FOR LAGLEDER:

De fleste foreldre vil oppleve det som meningsfylt å ta medansvar for oppvekst og utvikling hos egne og andres barn gjennom å delta som frivillig i støtteapparatet rundt det lokale forballaget. Vi håper flest mulig har lyst til å være med å drive våre lag fra 7 – 19 år. Foreldre i Kvinesdal IL er en stor ressurs, og en forutsetning for at barn og unge får et godt tilbud.

For å få et lag i Kvinesdal IL til å fungere er vi helt avhengig av innsats fra foreldre og foresatte. Det er foreldregruppa som i samarbeid med administrasjonen er den organisatoriske ryggmargen i vår klubb, med hovedansvar for å tilby spillerne et godt fotballtilbud i Kvinesdal.

Det vi kaller støtteapparatet i de enkelte lagene/årskullene består av flere ulike roller som må fylles for å sikre stabil og god drift av laget.

Støtteapparatet skal bestå av:

* **Trenere (hovedtrener + evt. ass. trenere)**

* **Lagleder**

* **Dugnadsansvarlig**

* **Turneringsansvarlig** (denne rollen gjelder lagene f.o.m. 11 – 19 år)

Det er fritt opp til hvert lag om roller slås sammen og om det er samme person som innehar flere roller, det avgjør trenerteamet sammen med de foresatte på første foreldremøte.

Det viktigste er at rollene blir utført, da vil organiseringen og driften av hvert lag bli enklere og bedre.

NÅR:	OPPGAVER FOR: <i>Lagleder</i>
	HOVEDOPPGAVE: Er lagets administrative kontaktperson og sørger for å videreformidle info til/fra klubb/lag. I praksis vil dette si at du mottar en del informasjon fra klubben via mail/webisode som enten er kun til orientering, noe du må svare på/gjøre noe med eller noe som må videreformidles til laget.
Januar	SPILLERREGISTRERING: Lagleder på alle lag (5 – 19 år) – leverer inn komplette spillerlister med navn på spiller, adresse, fødselsdato/mnd/år, tlf.nr, mailadresse og navn på foresatte innen 1 febr. Viktig å få med alle dataer på alle spillerne da de må registreres og det skal sendes ut faktura på medlems- og treningsavgift og reg. for forsikringer og spill. Lagleder på seniorlag (dame/herre) – leverer inn samme lister, men uten foresatte
Hele året	Når/hvis det kommer til nye spillere i løpet av sesongen, må disse registreres. Lever inn samme dataer på de nye så fort de lar seg gjøre, eller logg deg inn på www.kvinesdalil.no og meld inn nye spillere. Samarbeid med trener om at de varsler nye spillere. Det er viktig å få registrert dem snarest, da en spiller ikke er spilleberettiget eller forsikret før de blir reg. i FIKS av adm.
Januar	INFO TIL FORESATTE OG SPILLERE: Lagleder gis tilgang til å legge ut info på laget egen side på hjemmesiden til KIL www.kvinesdalil.no og holder den oppdatert. Passord blir sendt på mail så fort adm. får meldt inn hvem som er kontaktperson på hvert lag. Laget egen side på hjemmesiden er grei å bruke til all informasjon, beskjerer o.l. Vær flink til å informere foresatte om at alt info legges ut her, slik at de vennes til å ta en kikk der om det er noe nytt. Her kan også legges inn bilder og mye annet. Det finnes en grei manual der det står enkelt forklart hvordan dette gjøres, hentes på kopirom på stadion. Lag deg også en mail/SMS-liste til alle foresatte slik at du enkelt kan sende ut info som ikke skal legges inn på hjemmesiden.
Før sesong-start	KJØRELISTER Lagleder setter opp kjørelister til bortekamper og sender ut (de kamper laget ikke har buss). Liste fås fra adm. ikke lenge etter at kampoppsettene er klare.
Før sesong-start	KAMPVERT/FAIR PLAY Lagleder er den på laget som er ansvarlig for å passe på at det er en Fair Play-vert fra ditt lag som møter opp sammen med laget på hjemmekamper. Denne pers. tar på seg en Fair Play vest (som henger på knagg på kopirom i klubbhuset) og tar i mot bortelaget når de ankommer. Kok opp et par kanner med kaffe og spander på bortelaget trenere, sjåførere etc. Vis bortelaget garderobes og toaletter. La dem føle seg velkommen til Kvinesdal stadion. Ha vesten på under kampen slik at det er lett å se hvem en skal henvende seg til ved evt. spørsmål. Sett gjerne opp en rulleringsliste på hvem som utfører denne oppgaven på hvilken dato blant foresatte og send ut. Nøkkel til klubbhuset har trener.

Sesong-slutt	<p>Lagleder er ansvarlig for mat/drikke innkjøp, tilbereding og servering på årsavslutningen. Datoer får dere av trener når de har valgt det.</p>
Hele året	<p>GJØRE SEG KJENT MED:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klubbens sportsplan: http://kxweb.no/kx/575/Sportsplan/Sportsplan%20Kvinesdal%20Idrettslag%2021.01.2015.pdf ▶ Klubbens turneringsplan: http://kxweb.no/kx/575/Turneringsplan%20KIL/TURNERINGSPLAN%20FOR%20KVINESDAL%20IDRETT%20SLAG.pdf ▶ Være kjent med klubbens regler for bruk av Banken Arena, klubbhus og garderobes: <ul style="list-style-type: none"> Klubbhus: Kan brukes av lagene til møter, klubbkvelder etc. Men viktig at det avtales med adm. og bookes inn. Etter bruk skal det ryddes, bord vaskes, stoler settes på plass, søppel kastes i container på baksiden av klubbhus. Slukk lys og sjekk at alle vinduer, dører låses. Garderobes: Kan brukes foran/etter treninger/kamper. NB! Garderobene er ubemannet og verdier legges igjen på eget ansvar. Fei gulv med kost, rydd søppel etter bruk og la det se fint ut til neste gruppe som kommer. Banken Arena: http://kxweb.no/kx/575/Hallreglement/HALLREGLEMENT%20-%20BANKEN%20ARENA.pdf
	<p><i>Det kan bli andre oppgaver utover sesongen, dette blir det i så tilfelle informert om. Din rolle er viktig for laget, foresatte og klubben. Lykke til med sesongen 😊</i></p>