

# Ledarmanual



## 1 SYFTE

Syftet med detta dokument är att innehålla allt praktisk information som en ledare i Finlandia/Pallo AIF behöver. Om det är något som fattas eller behöver ändras, kontakta klubben. Med "kontakta klubben", menas från och med nu maila [info@finpa.se](mailto:info@finpa.se).

## 2 KLUBBENS VÄRDERINGAR OCH LEDARENS ROLL

Klubbens värderingar genomsyrar allt vi gör. Dessa finns beskrivna i [SISU-tråden](#). Nedan finns korta punkter hur du som ledare följer värdegrunden:

### Din roll som ledare:

- Du som ledare har ett stort ansvar som förebild för våra medlemmar.
- Du är representant för vår förening när du är på match, träning eller i andra sammanhang som du är med på i egenskap av ledare.

### Som ledare skall du:

- Ha ett trevligt sätt gentemot domare och motståndare.
- Använda ett vårdat språk.
- Ha en positiv attityd till dina spelare och ge uppmuntran och aldrig negativ kritik.
- Utmana spelarna, individuellt, på deras nivå.
- Vara stor som förlorare och ödmjuk som vinnare.
- Uppmuntra alla spelare att kämpa efter sina förutsättningar.
- På ett tidigt stadium aktivt motverka mobbing och främlingsfientlighet.
- Ha ett helhetsperspektiv och bidra till föreningens bästa
- Delta i föreningsgemensamma aktiviteter såsom ledardagar
- Värna multiidrottande och agera i enlighet med samsyn idrott Backa-Tuve



## 3 ALLMÄNT

---

### 3.1 LAGETS ROLLER OCH ANSVAR

#### Lagansvarig tränare

Den lagansvarige tränaren är lagets spindel i nätet. Har ansvar för att allt kring hur det egna laget fungerar. Kontaktperson utåt (föräldrar, klubben, andra lag). Kontaktuppgift (telefonnummer och/eller email) ska finnas på hemsidan, utkomligt för alla utomstående.

Observera att hen inte ska göra allt jobb, utan delegera ut. Ansvarig för att hämta in utrustning (nycklar/brickor/tränarställ) av ledare som slutar.

#### Tränare

Ett antal dedikerade tränare behövs för att bedriva träning. Det är bra att sträva efter att ha 1 ledare/sex spelare. Särskilt i de yngre årskullarna är det viktigt att ha många ledare i laget.

#### Föräldragrupp

Tidigt vill man etablera en kultur där föräldrar involveras. Allt för att sprida ut jobbet kring laget på flera än tränarna. Viktigt att få till engagemanget och att det blir naturligt att alla hjälps åt. Det är obligatoriskt med en föräldragrupp för alla barn- och ungdomslag.

Tips vad som behövs göras kring ett lag:

- Evenemangsansvarig (funktionärer till Tuvecupen och finpadagen - obligatorisk!)
- Ha koll på ekonomin
- Fikaansvarig (till matcher)
- Någon som är drivande i att dra in pengar till lagkassan, planera läger och andra roliga saker för laget.
- Anordna avslutningar

### 3.2 REGISTERUTDRAG

Alla ledare i klubben skall uppvisa registerutdrag från polisen. Det beställs här:

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/barn-annan-verksamhet/>

Utdraget leverans hem till ledaren. Kuvert får då inte öppnas utan skall lämnas över till Linda Dahlin, tränare i P12, som öppnar kuvertet tillsammans med ledaren. När det är klart får ledaren tillbaka utdraget. Klubben dokumenterar inga utdrag utan bockar endast av att det är uppvisat. Ledaren kontaktar själv Linda och lämnar över utdraget innan eller efter P12 träning.

Alla nya ledare skall uppvisa registerutdrag innan de kan kvittera ut ledarställ. Utdragen skall därefter visas på nytt vartannat år.



### 3.3 KOMMUNIKATION

Egna laget

#### **Ledare -> medlem/förälder**

Kommunikationen sker med fördel genom laget.se. Dels kan man skapa kallelser till träningar, matcher, möten etc. och dels kan man skicka massmail till sitt lag. I kallelserna kan man följa vilka som svarat och de ligger också till grund för kalendern i laget.se där också övriga klubben kan se aktiviteterna (smidigt om man t.ex. vill se vilket lag som tränar en viss tid). Varje lag har också en hemsida där man kan lägga upp information.

#### **Medlem -> medlem**

I laget.se har man tillgång till kontaktuppgifter till andra (föräldrar) i laget. Det finns också en gästbok som man kan använda. Komplettera eventuellt med Facebook, whatsapp eller liknande.

#### **Föräldramöten**

Mail och facebook i all ära, men fysiska föräldramöten är ett måste. Minst en gång per år. Tips: Skicka ut agenda i förväg. Var tydlig. Undvik envägs konversation - se till att föräldrarna får komma till tals och delta i beslut (då är det större chans att de vill hjälpa till med genomförandet). Kom överens om lagets kort- och långsiktiga mål vilket skapar inriktning vilka aktiviteter som behöver göras. Påminn om klubbens värderingar.

Andra ledare i klubben

Man kan behöva komma i kontakt med andra ledare till exempel för att låta andra lag använda en outnyttjad plan/halltid. Kontaktuppgifter till andra lag finns på respektive lags hemsida samt (lagansvarig) på klubbens huvudsida under Kontakt. Det finns även en facebook-sida för alla klubbens ledare.

I januari varje år har vi en gemensamt ledarträff där det är viktigt att delta. Inför varje säsong träffas alla lagen för att gemensamt bestämma plantider.

#### **Klubben**

Lagansvarig sköter kontakten i första hand.

#### **Externt**

Varje lag har en hemsida i laget.se. Som standard innehåller den nyheter, kalender och spelar/ledarpresentation. Man kan även lägga in bilder och i begränsad omfattning skraddarsy innehållet.

Glöm inte att hemsidan är ett sätt att locka nya spelare till sig!



## 4 ADMINISTRATION

---

Följande administrativa uppgifter sköts av varje lag (i laget.se):

### **Medlemsregister**

Följande uppgifter skall finnas för varje spelare: personnummer, namn, adress (adressen ska stå på spelaren, inte förälder) och koppling till förälder. Bra om det finns email och telefonnummer för de ungdomar som har det.

Föräldrar har egna poster i systemet. Varje barn- och ungdomsspelare ska ha minst en förälder inlagd. Följande uppgifter ska finnas för varje förälder: namn, email och telefonnummer.

Nya medlemmar kan läggas till av respektive lag. Ta bort personer som inte längre är aktuella (de kan enkelt läggas tillbaka om det behövs).

### **Schemaläggning av aktiviteter**

Alla aktiviteter kan och skall schemaläggas. Dessa aktiviteter syns sedan i laget.se's kalender. Träning, matcher, föräldramöten, läger, aktiviteter etc.

### **Närvarohantering**

Varje tänkbar aktivitet (träning, match, läger, föräldramöte, sociala aktiviteter) skall rapporteras. Man använder sin schemalagda (kallelse) aktivitet och kryssar i vilka som deltog. För varje aktivitet och medlem så får klubben pengar och det är en ganska stor del av inkomsterna. Man kan använda webbrowser eller mobiltelefon till detta.

### **Medlemsavgift**

Vilka som betalt medlemsavgiften syns i systemet. Viktigt att poängtera att klubbens policy är att ingen ska bli utestängd för att man inte har möjlighet att betala full avgift. Prata med klubben om någon medlem inte har möjlighet att betala så löser vi det.

## 5 (NYA )SPELARE (& LEDARE)

---

Nya spelare får lov att träna 3 gånger för att testa på. Efter det betalar bestämmer man sig om man vill vara med och betalar medlemsavgiften.

Alla ledare ska ha visat upp utdrag ur belastningsregistret. Nya ledare ska göra detsamma. Lagansvarig tar kontakt med styrelsen när ny ledare tillkommit.



## Träningar

Träningsupplägg - När man gått ledarutbildning får man inlogg på fotbollsförbundets hemsida. Där finns flertalet övningar förklarade med filmer av mycket hög kvalitet som rekommenderas användas på träningar

Säsongsuppdelning.

Spelsäsong (april-oktober),  
Eftersäsong (november-december)  
Försäsong (januari-mars)

## Matcher

Lagnamn: Finlandia/Pallo AIF. Vid flera lag ange Vit, Blå etc. (t.ex. Finlandia/Pallo AIF Vit)  
Medlemsavgift måste vara betald för att spela matcher (även träningsmatcher)!

### Seriematcher

Seriematcher 3-mot-3: ("Sammandrag"). Ålder: 6-7 år. Ingen nivåindelning. Hemmalaget är domare.

Seriematcher 5-mot-5: ("Hisningslliansen") Ålder: 8-9 år. Ingen nivåindelning. Hemmalaget är domare.

Seriematcher 7-mot-7: Ålder 10-11 år. Olika svårighetsnivåer som man själv väljer ([länk](#)). Man kan ändra antal lag efter halva säsongen samt då även ändra nivå. Föreningsdomare som ordnas av klubben (finns schema med kontaktuppgifter [[länk](#)]).

Seriematcher 9-mot-9: Ålder 12-13. Olika svårighetsnivåer som man själv väljer ([länk](#)). Man kan ändra antal lag efter halva säsongen samt då även ändra nivå. Föreningsdomare som ordnas av klubben (finns schema med kontaktuppgifter [[länk](#)]).

Seriematcher 11-mot-11: 14 år och uppåt. Olika svårighetsnivåer. Förbundsdomare, ordnas av förbundet.

### Ändring/avbokning

För att ändra eller boka om match i serie följer man instruktion från GFF och formulär som finns där. Googla på "Matchändringsblankett GFF" och följ instruktion. Behöver hemmaplan avbokas följs instruktion nedan.



## Cuper

Vi uppmuntrar till deltagande på cuper. För att möjliggöra deltagande på cuper och andra evenemang är det bra om lagen även har en egen insamling till lagkassa genom någon förälder i laget.

Klubben ger ett stöd som lagen kan använda till aktiviteter som syftar till idrottande eller sammanhållning. Man kan använda stödet till att betala cupavgifter men också kostnader runt cuper och aktiviteter såsom bilhyra, logi, mat m.m. Alla medlemmar i laget ska få chansen att delta.

Med lag i snitt i tabell nedan avses medelvärde av anmälda lag under ett år. Dvs. om man har ett lag anmält på våren och två på hösten utgår bidraget med faktor 1,5.

Lag	Ålder	Bidrag
3-3 - första året	6	500:- per år
3-3 - sammandrag	7	1000:- per år
5-5 - sammandrag	8	800:- per lag i snitt
5-5 - seriespel	9	800:- per lag i seriespel
7-7 - liten	10-12	1500:- per lag i seriespel
9-9 - liten	13-14	2500:- per lag i seriespel
11-11	15	4000:- per lag i seriespel
11-11	16	10000:-

(Obs att cup-bidraget inte används vid deltagande i sammandrag som ordnas av GFF, deltagande i dessa sammandrag behöver inte lagen själva bekosta)

Anmälan - Sköter varje lag direkt gentemot cupen

Betalningsprocedur - Utläggen mailas till klubben i form av kvitto eller bekräftelse på betalning samt kontoutdrag. Återbetalning sker inom en vecka till kontot som har betalt.

Det är obligatorisk medverkan på egna cuper och sammandrag.

## Träningsmatcher

Bokar varje lag själv. För planbokning se information nedan.

## Träningsläger och andra aktiviteter

Vi uppmuntrar till att ledare och föräldrar genomför träningsläger och andra aktiviteter med laget för stärka lagsammanhållningen. För detta kan till exempel någon av våra två klubbstugor lånas. Exempel på andra kul aktiviteter man kan utföra med laget är att köra filmkväll i klubbstugan eller gå och titta på fotbollsmatch tillsammans. Många fotbollsklubbar erbjuder föreningar att gå på match till kraftigt rabatterade priser.



## Utbildning

Föreningen har utsett en grupp med utbildningsansvariga, för tillfället är det Linda Dahlin och Jun Hoang. Har man frågor kring utbildning är man välkommen att kontakta dem. Generell vägledning kring utbildningar i föreningen enligt nedan:

- Obligatorisk intern utbildning för alla nya lag (samt andra som vill/behöver) fr.o.m. 2018.
- Obligatoriskt att åtminstone en tränare är utbildad (C-diplom) från och med när barnen spelar 5-mot-5. Vi rekommenderar att minst en ledare för varje årskull går denna utbildning redan vid 3-3 spel.
- Tränarutbildning finns hos Göteborgs fotbollsförbund, Fotboll2000 m.fl. Ok att själv söka utbildningar, men ansökningar ska godkännas av styrelsen (vill ha koll på utbildningsnivån samt är betalare) Tränare ska innan utbildning först ha visat intresse och haft bra närvaro på träningar.
- Hisingsnätverket
- Utbildning hos Sisu Idrottsutbildarna. Samma policy som tränarutbildning ovan.
- Ledarträffar (externa föreläsare samt intern kunskapsöverföring)



## Planer och hallar

### Boka/avboka

Klubben bokar träningstider till lagen. Detta görs i början på mars (spelsäsong) och i slutet av oktober (eftersäsong och försäsong). Träningstider fördelas på ett planfördelningsmöte som alla ledare kallas till inför varje säsong. Det är viktigt att minst en ledare från varje årskull deltar på detta möte.

Göteborgs Fotbollsforbund sköter bokningen av samtliga seriematcher, inklusive sammandragen (3-mot-3 och 5-mot-5).

#### Vinter

Under vintermånaderna gäller att om det ligger snö på planen skall vi inte beträda planen. Gör vi det trampas snön in i konstgräset och blir is som tar ännu längre tid att tina. Är planen inte beträddbar på grund av snö skall man avboka den direkt till Göteborg stad. Det gör man via formulär som man skickar in här:

<https://kontakt.ioff.goteborg.se/AddMatter2.aspx?MatterTypeID=1&View=1ab9c43f-4010-46e0-9f75-6c188337a8eb&RootID=374>

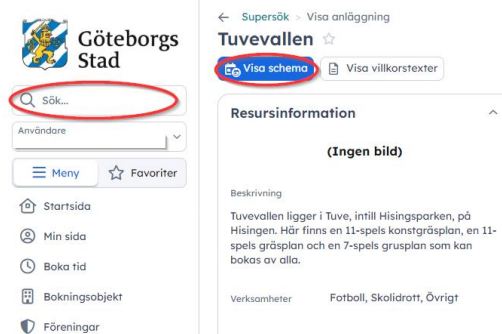
#### Avboka plantid

Behöver man inte sin plantid, t.ex. pga match eller annan aktivitet så avbokar man den genom att maila till [fotball@finpa.se](mailto:fotball@finpa.se) senast 8 dagar innan.

#### Boka extra plantid

Vill man boka en plan för träningsmatch eller annan aktivitet gör man det enligt rutin nedan:

1. Logga in med BankID på [https://bokningochbidrag.goteborg.se/gbg\\_login/login.html](https://bokningochbidrag.goteborg.se/gbg_login/login.html)
2. I sökrutan längst upp till vänster, skriv: Tuvevallen och klicka på [Visa spelschema](#)



3. Kolla om den tid ni vill boka är ledig. Om den är det så maila tid, datum och aktivitet till [fotball@finpa.se](mailto:fotball@finpa.se). **OBS! boka inte själv, då debiteras du personligen för plantiden.**

#### Boka domare

Behöver man boka domare till träningsmatch (från 7-7) gör man enligt nedan:

1. Gör en domaransökan för träningsmatch hos förbundet, läs reglerna noga.. <https://www.gbgfotball.se/rs/sok/?q=boka%20domare>
5. När förbundet har tagit emot ansökan så läggs matchen in i fogis för att domare ska kunna plocka matchen, allt detta gör förbundet.
6. Innan match går ni in i fogis och lägger in aktuell matchtrupp med nr., avbytare, kapten och skriver ut den...skriv på lämna till domaren.

#### Boka plantid Fridaskolan

Det finns möjlighet att använda Fridaskolans konstgräsplan söndag 9-19 eller fridaskolans inomhushall på söndagar 9-19. Bokning av tid görs genom att man lägger in sin träning i kalendern i laget.se. Man måste själv kontrollera att ingen bokat tiden innan. Jämför med instruktion för hur man bokar klubbstuga längre ner i dokumentet.





## Tuvevallens belysning (konstgräsplanen)

Det behövs en ljusbricka för att tända planbelysningen. Har man behov av en ljusbricka kontaktar man klubben via finpamailen. Behov finns endast om man tränar på kvällstid. Det finns en apparat vid ena hörnet av planen där man ska hålla brickan samt slå en kod för att tända lamporna. Lampor är tända 30 minuter efter avslutad bokning.

## Inomhusträning

Fridaskolan på söndagar finns tillgänglig för bokning. Bokning görs genom att man lägger in sin träning i laget.se och väljer *Fridaskolan – inomhus* som träningsplats. Innan man gör det behöver man kontrollera att inget annat lag redan planerat in sig på tiden. Det gör man genom att kolla i finlandias gemensamma kalendarer i laget.se. Boll-lekis har alltid en stående bokning mellan 15.00-16.00 på söndagar.



## Material

### Nycklar & taggar

Nycklar (bricka) för att öppna våra två klubbstugor (samma bricka) fördelas ut några stycken till varje lag. Utkvittering sker av styrelsen.

Varje lag som spelar på Fridaskolan får en nyckel (bricka) dit.

De lag som spelar på Tuvevallen får några ljusbrickor som man använder till att tända planbelysningen. Vintertid gäller speciella regler (utskick med all info sker till lagen). I stort sett så handlar det om att man kan avbryta bokningen vid dåligt väder /ospelbar plan.

### Fotbollsmaterial

Allt material tillhör respektive stuga. Man får alltså inte flytta materialet mellan stugan. Man får heller inte ta med sig material bort från Tuvevallen (till matcher etc.).

Varje lag har ett antal bollar som de kvitterar ut och har ansvar för. Försvinner bollarna står laget själva för att ersätta dem (dras från lagets pengapott till cuper/aktiviteter).

Varje lag får låna en uppsättning matchtröjor (kvitteras ut). För ungdomslagen används dessa matchtröjor en förbestämd tid (1-2 år). Sedan skiftas alla tröjor från äldre till yngre årskullar. Klubben initierar och sköter skiftet. Lag som spelar med målvakt beställer målvaktströjor genom att maila till [info@finpa.se](mailto:info@finpa.se). Lag som spelar 9-9 och uppåt kan kvittera ut fullständigt målvaktsställ med strumpor och shorts.

Vid träning och matcher skall ledare använda klubbens träningsställ. Lagansvarige beställer dessa beställs genom att skicka ett mail till klubben. Ledare måste vara aktiva motsvarande minst 90% av match och träningstillfällen för att det ska bli aktuellt med ledarställ samt ha lämnat registerutdrag.

Målvaktshandskar och målvaktströjor beställs av varje lag som har spelform med målvakt (dvs ej 3-3). Beställning görs genom att man mailar till [info@finpa.se](mailto:info@finpa.se) och anger hur många och vilken storlek man behöver.

Varje lag får också en uppsättning konor och västar en första-hjälpensväska och löpteknikstege.

Hantering av trasigt material: släng inget. Visa upp det trasiga så kan man byta in det mot nytt.



## Evenemang

Som förälder till medlem alternativt seniormedlem i klubben är det obligatoriskt att hjälpa till med våra evenemang (8 timmar/år).

Klubben har återkommande evenemang enligt:

### Tuvecupen

1:a maj. Åldersgrupper 7-10 år. Vi arrangerar allt själva. Lagen får olika ansvarsområden vilket bestäms av styrelsen. Obligatoriskt deltagande i cupen för aktuella ålderskullarna i Finlandia.

### Finpadagen

Finpadagen är tänkt att vara ett årligt evenemang som syftar till att vara en rolig avslutning på säsongen för alla spelare i laget. Finpadagen hålls lördag v45.

### A-lagsmatcher

Varje ungdomslag är ansvarig för att vara bollkallar/matchvärdar vid en av herrseniorernas hemmamatch per år. Schema för vilka lag som är ansvarig för vilken match återfinns inför varje säsong under "dokument" i laget.se. Kan något lag av någon anledning inte delta den tilldelade tiden är det lagets ansvar att själva byta tid med något av dom andra lagen. Det skall göras i mycket god tid.

Det lag som är matchvärd skall:

- Ha minst 4 vuxna på plats som kan bemanna kiosk och inträde.
- Ha minst 8st spelare på plats som kan agera boll-kallar. (minst 1 ledare är med och håll koll på och stöttar boll-kallarna)

Tänk på att boll-kallarna inte skall vara framför avbytarbåsen.

Stämna av att matchdag och tid inte ändrats mot vad som anges i listan nedan genom att kontrollera herrlagets kalender i laget.se

**Föräldrar tar med sig hembakat och ett paket mjölk**, i kiosken finns dricka, korv, kaffe för försäljning.

Boll-kallar får ta varsin Festis och det som blivit över utav det hembakade efter matchen.

Vi gör detta för att dra in en slant till klubben men framför allt för att bygga broar mellan senior och barn/ungdomar.

För de som vill att barnen ska få träffa A-laget i omklädningsrum så går detta bra, prata då ihop er med tränare Jerry innan match så får ni veta när det passar bäst för ett besök



### **Instruktioner för kiosken:**

#### Föräldrar tar med sig hembakat och ett paket mjölk

Samling är på planen 1h innan avspark för föräldrar som skall sköta kiosk/inträde. Ungdomar som skall vara boll-kallar skall vara på plats minst 20 minuter före matchstart.

Nyckel till kiosken finns i nyckelbox till höger i tvättrummet som är det första rummet rak fram när man kommer in i klubbstugan. Koden är 1904

I kiosken finns hörnflaggor – Dessa skall ställas ut innan matchen och plockas in efter matchen

I kioskens frys finns korvbröd och korv till försäljning. Korv kokas på plattan.

Vatten hämtas ifrån motionscentrum bredvid eller från klubbstugan. Det finns dunkar i kiosken.

Kaffe kokas i kaffebryggaren. Fyll Max 1,25 glaskanna vatten och 1/3 paket kaffe. Brygg direkt i termos.

Lappar med prislista för kiosk och inträde finns inne i kiosken. Dessa skall hängas ut. Lappar är försedda med QR-kod för betalning. Vi tar enbart emot betalning med swish.

När ni öppnar kiosken så går det idag bara att ta bort det ena gallret från rutan, det andra sitter fast. Jalusin är lite risig så dra upp den försiktigt och dra den inte riktigt hela vägen upp.

Fika till motståndarlagets ledare är gratis.

Innan kiosken lämnas skall den städas och lämnas i bättre skick än då man kom. Är det något material som tagit slut så skickar man ett sms till Linda Dahlin: 070 623 59 53



## Klubbstugorna

Man kan som ledare boka klubbstugan för att använda till aktivitet så som avslutning, träningsläger, utbildning osv.

Man bokar klubbstuga genom att gå in i den särskilda bokningskalendern på hemsidan. Den når man när man klickar på knappen "mer" och sedan på "Boka Herrstuga" eller "Boka damstuga". Man behöver sedan logga in som vanligt.

The screenshot shows the website for Finlandia Pallo AIF. The browser address bar shows 'finpa.se'. The website header includes the logo 'laget.se' and a search bar. The main navigation menu is visible, with a dropdown menu open for the 'Mer' button. The dropdown menu contains four columns of links:

- Huvudmeny**
  - Länkar
  - Bli medlem
  - Hedersmedlemmar
- Om Finlandia**
  - Värdegrund
  - Klubbens historia
  - Sisuträden (PDF)
- Ledare**
  - Boka Herrstuga
  - Boka Damstuga
  - Boka VEO-kamera
- Övrigt**
  - Besökarstatistik
  - Dart

Ibland försvinner bokningsknapparna ur menyn ovan. Då kan man prova att ändra till "medlemsvy" istället för att stå som admin eller gå direkt till kalendern via länkarna nedan.

Länk till kalendern för damstugan: <https://www.finpa.se/Page/433997>

Länk till kalender för herrstugan: <https://www.finpa.se/Page/433994>



## Priser och medaljer

Klubben delar varje år ut medalj till alla spelare i de yngre årskullarna som spelare 3-3 eller 5-5. Lag som spelar 7-7 och uppåt delar ut pris till spelare för "Årets lagkamrat" och "Årets Svettdrop". Prisutdelning sker under Finpadagen på hösten.

## Årshjul

I klubben har vi ett återkommande årshjul. Detta hittar ni i laget.se om ni väljer laget "ledare" och kollar under "dokument". Aktiviteter som återkommer varje år är bland annat tider för materialbeställningar, Tuvecupen, Finpadagen osv.

## Ledarträff

Varje år i januari arrangerar klubben en gemensam ledarträff. Det är ett viktigt tillfälle då alla ledare förväntas delta. Vi lyfter då ny information, samarbete mellan årskullarna och utbyter erfarenheter.

## Boll-lekis

Boll-lekis är klubbens verksamhet för de yngsta barnen. Pojkar och flickor spelar tillsammans. Boll-lekis har träningar i Fridaskolans idrottshall på söndagar kl. 15.00. Syftet med boll-lekis är att lite yngre barn skall få prova på bollsport och att vara med i ett lag på ett roligt sätt. Boll-lekis har också som syfte att fånga upp föräldrar som kan ta ledarroll för nya årskullar.

Träningsupplägget är uppvärmning med en hinderbana följt av olika lekar och lite boll-övningar/spel. Vi prova även på andra sporter som t.ex. höjdhopp. Fokus för boll-lekis ligger på lek och att barnen skall tycka att det är kul att komma tillbaka till träningen.

Boll-lekis vänder sig till barn som är 4-5 år (och januari-april det året barnen skall fylla 6 år innan de hunnit starta upp sin årskulls lag). Man får delta från januari det år man skall fylla 4 år.

Klubbens koordinator för boll-lekis är Andreas Andmarsjö, vid frågor om boll-lekis är det honom man skall kontakta.

## Uppstart av ny årskull

I april det år barnen skall fylla 6 år startar klubben upp ett lag för denna årskull. Vanligtvis är det nya laget blandat med både pojkar och flickor. Ledare är med fördel föräldrar som tidigare varit ledare i boll-lekis men även nya ledare behöver rekryteras bland föräldrarna till barnen i laget. Utbildningsansvarig hjälper till att starta upp det nya laget genom att delta på de första träningarna.

## Regler och dispenser till matchspel

Se **Matchguide Barn och Ungdom** som man kan söka fram på på GFF:s hemsida.  
<https://www.qbgfotboll.se/>



## Övergångar

När en spelare vill byta klubb är det väldigt viktigt att det sköts på ett korrekt sätt enligt avsiktsförklaring och övergångspolicy som tagits fram av GFF.

Spelare får inte provträna innan det är överenskommet mellan respektive klubbs övergångsansvarig.

I första hand skall föräldrar till spelare alltid prata med spelarens tränare innan övergång.

<https://www.gbgfotboll.se/forening/satsningar/foreningslyftet/avsiktsforklaring-och-overgangspolicy/>

Klubbens övergångsansvarig är Henrik Racchumi