



Ledarinformation

IF Warta

Välkommen till IF Warta!

Som tränare har du säkert en massa frågor om hur saker och ting skall fungera under din tid här i vår klubb.

Detta dokument försöker beskriva det viktigaste som du skall tänka på och som du kan ha hjälp av.

Flera saker är säkert självklara för dig, men med denna dokumentation försöker vi ge en så klar bild som möjligt.

Har du några frågor gällande dokumentet, är du alltid välkommen att kontakta styrelsen eller ungdomsansvarig. För övriga frågor hänvisas till kansliet på 031-53 71 73, eller IF Wartas hemsida: www.ifwarta.se

Än en gång, välkommen

Styrelsen

IF Warta

INNEHÅLL

ANLÄGGNINGEN	3
Presentation av klubbhuset	3
Hur fungerar klubbhuset?	3
Hur fungerar kansliet?	3
Gula huset	3
Elljus	4
Nycklar	4
Klubbshopen	4
LAGET	4
Vänförening i Danmark	4
Organisationen kring laget	4
Namn och adresslista	4
Föräldragrupp	5
Första föräldramötet	5
Lagets hemsida	5
NÄRVAROKORT	5
TRÄNING	5
Planplanering	5
Omklädning och träning	6
Ansvar i samband med träning	6
Idéer till träningsupplägg	6
MATCH	6
Domare	6
Domkvitton	6
Avbokning eller ändring av match	7
UTRUSTNING	7
Spelarens utrustning	7
Lagets utrustning	7
Lagets skåp	7
Bollpump	7
Gemensam utrustning	7
RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER	8
FAIR PLAY	8
EKONOMI	9
Medlemsavgift	9
Lotterier och försäljning	9
Sponsring	9
KONTAKT	9

ANLÄGGNINGEN

Presentation av klubbhuset

Som ny tränare i IF Warta skall du få en rundvandring i klubbhuset och runt planerna. Du skall också få en kort förklaring hur IF Warta fungerar som klubb. En snabb organisationsförklaring ser ut som nedan:

IF Warta arbetar med en styrelse som inom sin organisation har en senioransvarig samt en ungdomssektion. Det är dessa som skall vara styrelsens förlängda arm och omhändertaga de dagliga frågor som tränare och lag kan ha. Ansvariga har tillsammans med tränarna i de olika åldersklasserna ett flertal möten under året för att stämna av att allt fungerar.

Hur fungerar klubbhuset?

Klubbhuset skall vara en lokal som alla har tillgång till. Klubbhuset kan användas för möten med föräldrar eller spelare eller för träningsläger samt övernattnin. Kansliet hjälper till om det finns frågor eller funderingar kring klubbhuset.

För att boka klubbhuset kontakta kansliet. Om du skall boka ett träningsläger är det också viktigt att du med kansliets hjälp bokar upp planer.

Hur fungerar kansliet?

Kansliet är din hjälp med exempelvis:

- Stöd och support för alla ledare
- Beställning av material
- Beställning av match- och träningskläder
- Ombokning av matcher och domare
- Bokning av träningstider samt avbokning
- Dispensansökningar överåriga spelare
- Registrering av spelare i FOGIS
- Anmälan till seriespel
- Anmälan och betalning till cuper
- Nycklar till klubbhus samt gula huset
- Ljusbrickor
- Felanmälan av olika slag (Gula Huset, omklädningsrum, Wartagården)
- Sophämtning bakre förrådet Gula Huset
- Boka domare till träningsmatcher

Gula huset

Omklädningsrummet för gästande lag sköts av IF Warta. Föräldrar ska vara behjälpliga med att bemanna detta. En förälder i varje årskull ska utses att vara ansvarig för sitt lag. Arbetsbeskrivning finns i Gula Huset där det också ska finnas en lista på vilket lag som ansvarar för de olika veckorna

om året. Nycklar ska finnas hos minst en ledare i varje årskull som lånar ut dessa till föräldrarna de veckor man är ansvarig.

Elljus

Det finns två ytor som har tillgång till elljus:

7-manna grusplan

11-manna konstgräs

Lamporna tänds genom att lägga ljusbrickan mot centralen som finns utanför gula huset.

VIKTIGT! Tillsä tillse att du får detta visat för dig under din första rundtur.

Alla föreningar som har träningstider/matcher på Sälöfjordsvallen måste använda sin egna ljusbricka för att tända ljuset. Ljuset släcks automatiskt när den bokade tiden är slut.

Nycklar

Som tränare kommer du att tilldelas en nyckel till klubbhuset samt till Gula Huset. Om möjligt, kommer samtliga tränare få en nyckel.

Klubbshopen

Vi samarbetar med Intersport Team Väst och IF Wartas klädprofil visas under Klubbshop på hemsidan.

1-2 gånger om året anordnar vi en kläddag i Wartagården då Intersport Team Väst kommer och visar sitt sortiment och i samband med det kan spelarna göra sin beställning. Man kan också besöka Intersport Team Väst på Flöjelbergsgatan 7A, kontaktperson Carl Stridsberg, tel. 031-3883268. Shopen har öppet vardagar från kl 10 till 18. Lördagar 10-13. När det gäller ledarkläder kontaktar man ungdomssektionen eller senioransvarig.

LAGET

Vänförening i Danmark

Vi samarbetar med en dansk fotbollsklubb som heter Dronninglund. Vartannat år är det planerat att Dronninglund kommer till oss med några ungdomslag och vartannat år besöker vi dem i Danmark.

Organisationen kring laget

I dokumentet IF Wartas *Policy* (se hemsidan www.ifwarta.se) finns det fastlagt hur organisationen kring ett lag ska se ut. Organisationens kring laget är lämplig att presentera för föräldrarna på det första föräldramötet.

Namn och adresslista

Så tidigt som möjligt skall en namn och adresslista över spelarna upprättas. Mall för lista tillhandahålls från kansliet och ska så snart som möjligt återlämnas ifylld.

Föräldragrupp

Laget och lagets ledare behöver också stöd, i form av en s.k. föräldragrupp. Nedan följer exempel på arbetsuppgifter som föräldragruppen har:

- Hjälpa till på träningar
- Insamling av pengar för lotter, träningsläger m.m.
- Planering kring kaffeförsäljning eller annan försäljning för att stärka lagkassan.
- Ansvarig för gula huset
- Arrangemangsansvarig för laget och behjälplig till föreningen vid arrangemang i klubbens regi

Första föräldramötet

Det är viktigt att hålla det första föräldramötet så tidigt på säsongen som möjligt. Till ditt första föräldramöte rekommenderas att du har med en medlem från styrelsen och ungdomsansvarig. Tillsammans med dessa kan mötet i förväg planeras och vad ni skall diskutera under det första mötet. Det är också bra att presentera If Wartas dokument för föräldrar.

Lagets hemsida

IF Wartas hemsida finns under adressen www.ifwarta.se Här finns mycket information om vad som händer i och kring klubben. Kontakta webmaster för hjälp med uppstarten av lagets egna sida.

Varje ledare/tränare ska kunna administrera lagsidan för sin årskull. Hon/han måste beakta försiktighet med vad är det är man lägger ut på den officiella hemsidan samt följa PUL.

NÄRVAROKORT

Som tränare ansvarar du för att fylla i närvaron vid träningstillfällen, matcher, cuper, samkväm etc. Detta dokument är underlag för de bidrag som erhålls från kommunen. Dokumenten tilldelas dig digitalt via mejl från kansliet. För information om hur dokumenten fylls i korrekt, kontakta kansliet.

TRÄNING

Planplanering

Två gånger per år (säsong och eftersäsong/försäsong) genomförs en planplanering, där önskemål från lagen samlas in av ungdomsansvarig. Förslag görs av Ungdomssektionen samt Senioransvarig som presenteras för lagen, eventuella ändringar kan förekomma vid presentationen. Om man inte använder sin träningstid är det viktigt att den i första hand går till ett annat lag inom IF Warta, man kan få hjälp med detta av kanslisten som mejlar ut ledig tid till lagen. Om ingen utnyttjar den bokar kanslisten av tiden. Tänk på att planera detta i god tid så föreningen slipper onödiga kostnader.

Följande regler gäller för avbokning:

Avbokningskostnader vid avbokning av bokad träningstid:

7 dagar eller tidigare innan bokad tid	= Ingen kostnad
3 - 6 dagar innan bokad tid	= Halva kostnaden
0 - 2 dagar innan bokad tid	= Hela avgiften

Omklädning och träning

I dagsläget finns det endast ett omklädningsrum i Wartagården. Tänk på att låsa in värdesaker i era respektive förvaringsutrymmen.

Ansvar i samband med träning/match

Ledarens ansvar innan träning är att tillse att spelarna använder de utrymmen som de är tilldelade. Det är också viktigt att se till att det bara är ledarna som använder materialskåpen och bollpumpen. Efter träning på konstgräsplanen är det viktigt att spelarna borstar av sig ordentligt, eftersom konstgräset består av gummi partiklar, som annars följer med in i lokalerna. Det är också ert ansvar att se till att ungdomarna sköter sig i omklädningsrummen och i duschen samt håller ordning omkring sig. Ungdomsspelare får ej vistas i klubbhuset utan ledare.

Idéer till träningsupplägg

Träningar genomförs enligt Göteborgs fotbollsförbunds spelarutbildningsplan.

Man kan hitta bra övningar via dessa länkar:

<http://ovningsbanken.svenskfotboll.se/login.aspx?ReturnUrl=%2fDefault.aspx>

<http://www.uefa.com/trainingground/skills/index.html>

<http://www.tranare.com/fotbollenshemligheter/forsvarssida.htm>

MATCH

Domare

- 3- och 5-manna döms av egna ledare
- 7- manna döms av föreningsdomare, namnen på dem finns på hemsidan under föreningsdomare. Ledarna kontaktar föreningsdomarna och bokar in vilken match de ska döma samt skickar ett mejl till ungdomsansvarig som betalar ut domararvode till dem.
- 9- och 11-manna döms av förbundsdomare

Domare till träningsmatcher

Bokas genom att skicka ett mejl till kanslisten minst 14 dagar innan matchdag. Följande uppgifter behövs:

- Namn på bägge lagen som spelar
- Åldersgrupp (dam, herr, F-95, P-97 o.s.v.)
- Datum och tid
- Plan

Domare till Era matcher läggs in på GFF:s hemsida c:a 1 vecka innan aktuell match.

Domarkvitton

Lämnas till kansliet efter avslutad match. Lägg kvittot i korgen utanför kansliet. Ledarna behöver inte lägga ut pengar för domarkostnader. Viktigt att domaren har skrivet under samt att hans kontonummer är tydligt.

Avbokning eller ändring av match

Om man tvingas ändra en match, skall Göteborgs Fotbollsförbund och motståndarlaget kontaktas via kanslisten. Göteborgs Fotbollsförbund skall kontaktas för att informera domaren, samt för att ändra tiden i deras spelschema. De tar också fram domare till den nya tiden. Vid hemmamatch skall förutom ovanstående även kansliet kontaktas för avbokning av plan samt ny planbokning. Om det är en bortamatch som skall ändras, ber man motståndarlaget hitta en ny tid på sin plan. OBS! Matchändrande förening ansvarar för ovan.

UTRUSTNING

Spelarens utrustning

För utrustning till spelare, hänvisas till IF Wartas policy.

Lagets utrustning

Behovet för laget tas upp med ungdomsansvarig i god tid före säsongstart.

IF Warta tillhandahåller färdiga utrustningskit för grupper om 15 spelare som innehåller:

- En sportväska
- 2 matchbollar
- 2 visselpipor
- 15 västar
- 30 koner
- Ett tidtagarur
- En bollpump (handpump)
- En Wartapärm med taktiktavla
- En uppsättning lagtröjor
- En liten första hjälpenlåda

Spelaren förväntas själv införskaffa:

- Träningskläder, tröja, shorts, strumpor, benskydd och fotbollskor.
- Vattenflaska

Lagets Utrymme

Varje lag har ett låsbart utrymme till sitt förfogande i klubbhuset.

Bollpump

Bollpumpen är gemensam och finns i omklädningsrummet. Denna pump får endast användas av ledarna. Låt **inte** spelarna leka med bollpumpen.

RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

- Som ledare betalar du medlemsavgift för att registreras som medlem
- Du som ledare har du skyldighet att anmäla skador till kansliet
- Du som ledare är skyldig att rapportera till ungdomssektionen ifall ledare, domare, spelare eller föräldrar uppför sig i strid mot gällande fair-play regler.
- Du får en ledaroverall, t-shirt och shorts samt vinterjacka enligt Wartas klubbprofil. När man slutar som tränare ska kläderna lämnas tillbaka.
- Du som ledare ska följa föreningens utbildningsplan
- Föreningens målsättning är att varje år genomföra en träff med samtliga ledare tillsammans med styrelsen. Syftet med ledarträffen är att få ut information från styrelsen, samt att ledare skall få tillfälle att framföra sina åsikter och ställa frågor.
- Du lämnar information till kansliet när nya medlemmar börjar så medlemsregistret hålls uppdaterat, därifrån får du även inbetalningskort för medlemsavgiften.
- Du ser till att alla barn i din kull som tränar i Warta betalar sin medlemsavgift.
- Barn 12-14 år ska fylla i "Intyg för registrering" för att registreras i Göteborgs fotbollsförbunds spelarregister. När spelaren fyller 15 år ska spelaren skriva under "Intyg om licensiering" för att få spela tävlingsmatcher. Dessa erhålls av kansliet.
- Du planerar säsongen med träningstider, seriespel och träningsmatcher
- Du ser till att lagsidan hålls uppdaterad
- Du för närvarokort
- Du administrerar utdelning av lotter, kalendrar m.m.
- Du är aktiv i klubbens olika aktiviteter såsom möten, ledarträffar, cuper, Wartadagen
- Du skapar en föräldragrupp som kan hjälpa till med ovanstående
- Du kallar till föräldramöten och andra aktiviteter för laget
- Du medverkar till att laget sköter "Gula huset" på avsedd tid

FAIR PLAY

- Vi följer idrottens regler
- Vi respekterar domarens beslut
- Vi uppmuntrar till juste spel
- Vi hejar på och stöttar vårt eget lag och vi hånar inte motståndarna
- Vi hälsar på varandra före matchen och tackar motståndare och domare efter matchen
- Vi har god stil på och utanför planen
- Som förälder/anhörig talar vi aldrig illa om ledare, motståndare eller domare
- Vi använder ett vårdat språk
- Kamratandan framhålls

- Vi tar avstånd från rasism och främlingsfientlighet och motverkar alla former av diskriminering, mobbning och nedsättande språk
- Vi arbetar för att hålla idrotten drog- och dopingfri

EKONOMI

Medlemsavgift

Varje spelare skall ha erlagt sin medlemsavgift i god tid innan matchspel. För aktuella medlemsavgifter hänvisas till hemsidan.

Lotterier och försäljning

Alla medlemmar ska sälja julkalendrar.

Sponsring

Vid all lagsponsring skall detta förankras med föreningens sponsoransvarig. Detta är av största vikt för att sponsorn skall kunna erhålla inbjudningar till sponsorträffar och liknande arrangemang. Kontakta kansliet om ni behöver komma i kontakt med sponsoransvarig.

KONTAKT

Om du vill komma i kontakt med någon i klubben, se hemsidan för telefonnummer eller e-postadress. Du kan också kontakta kansliet eller ungdomssektionen:

Kansli:

Öppettider kansli: 08.00 - 16.30

Telefon: 031-53 71 73

E-post: if.warta@swipnet.se

Hemsida: www.ifwarta.se

Ungdomssektionen:

E-post: usektionen.ifwarta@gmail.com