**Oppgaver for lagledere i ungdomsfotballen (13-19 år)**

Laglederen er lagets administrative leder. Han har ansvaret for at alt det praktiske fungerer rundt laget. Lagleder skal normalt overlate alt det sportslige til treneren(e).

Lagleder er en viktig del av det samlede støtteapparatet rundt ett lag.

Viktige arbeidsoppgaver er:

1. Administrativ leder for laget.
2. Ansvarlig for føring av navnelister spillere/støtteapparat. Innsending til administrasjon for ajourføring. Husk å rapportere inn spillere som begynner eller slutter i løpet av sesongen
3. Administarsjonen sender ut informasjon om manglende innbetaling av kontingent/treningsavgift for spillere. Lagledere bringer dette videre til de rette foresatte.
4. Administrere reiser til bortekamper.
5. Sammen med øvrig støtteapparat arrangere minimum 1 foreldremøte pr. sesong.
6. Sammen med øvrig støtteapparat velge ut aktuelle turneringer og gi melding om disse til administrasjonen. Sørge for transport til turneringene (reisearrangør).
7. Ansvar for at klubbens reglement er kjent blant spillere og foreldre.
8. Ansvar for kontakt med motstander lag og avtaler kamptid og kampsted/bane i god tid før kamp.
9. Ansvar for at laget har nødvendig utstyr til trening og kamp. Løpende kontakt med materialforvalter.
10. Ansvar for å listeføre draktsett utlevert til laget og kontakte materialforvalter i bredde for å gi status.
11. Sørge for at utviklingsansvarlig gutter / trenerkoordinator jenter melder på lag til fotballkretsen i rett tid.
12. Ansvarlig for at det er valgt foreldrekontakt og at navnet meldes til administrasjonen.
13. Ansvarlig for å utarbeide lagets årsrapport etter sesongslutt. Leveres inn til administrasjonen på post@brynefk.no
14. Møteplikt på lagleder møter og andre eventuelle møter innen breddeavdelingen.
15. Ansvar for at laget har en representant på sonemøte arrangert av NFF Rogaland
16. Ansvar for kontakt med dommer, samt utfylling av elektronisk kampskjema i FIKS i forkant (dette må gjøres minimum 2 timer før kampstart). Etter kampslutt må kampskjema signeres og dommerrekning mottas (legges i svart postkasse inne på klubbhuset)
17. Ansvar for igangsetting av overgang for nye spillere (sende informasjon til administrasjonen). Navn, adresse, fødselsdato og navn på siste klubb
18. Sette opp liste over hvilke foresatte som skal være kampvert på alle heimekamper.

**Oppgaver for trenere i ungdomsfotballen (13-19 år)**

Treneren(e) har hovedansvaret for laget i trening og kamp.

Hovedoppgaven er å planlegge å gjennomføre trenings- og kampavviklingen. Det hele skal følge de til enhver tid gjeldende sportslige retningslinjer som gjelder i Bryne FK for aktuelt kull.

Viktige oppgaver er:

* Sørge for at spillere møter presist til trening og kamp med nok klær. Møter selv i klubb treningsdress, og i god tid før trening.
* Sørge for at treningsinnhold er tilpasset den aktuelle aldersgruppe, med nødvendig disiplin og humør. Trener har hovedansvar for at spillere trives på trening og ansvarlig for at mobbing osv. ikke forekommer.
* Trener, sammen med lagleder, melder inn ønske om treningstid/sted til utviklingsansvarlig og at tildelt tid utnyttes best mulig.
* Trener sørger for at klubbens ansvarlige for kullet er orientert om status rundt laget.
* Trener skal, sammen med øvrig støtteapparat, sørge for at aktiviteter rundt laget er koordinert til spillernes og lagets beste.
* Sammen med lagledere og UA, velge ut turneringer som skal del tas i, samt at retningslinjer for turneringer overholdes.
* Bidra til at foreldre holdes orientert om aktiviteter rundt laget, herunder delta på foreldremøter. I tillegg sørge for at ledere og foreldre har en høy moral på lagets kamper. Se til at spillere og ledere representerer Bryne FK på en god måte.
* Sørge for å holde seg orientert om treningsøvelser gjennom [www.treningsøkta.no](http://www.treningsøkta.no) og landslagsskolen. Få impulser gjennom trenerforum og interne/eksterne kurs.
* Holde kontakt med UA for nye treningsimpulser.
* Ansvar for å foreta utvelgelse av spiller som skal tildeles årets innsatspokal (fra 13 år og oppover). Beskjed gis til administrasjon rett etter sesongslutt.
* Ved skader; sørg for å behandle skader forsvarlig (PRICE). Nødvendig utstyr fås av materialforvalter. Ved hodeskader tas spiller av banen og når det er tvil om hvor alvorlig skaden er, skal spiller kjøres til legevakten. Informere foresatte om at tannskader, brudd o.l. skal rapporteres inn til idrettens skadeklinikk.

Generelt om treners væremåte:

1. Møt forberedt til trening og kamp.
2. Ta deg tid – kom ikke for sent.
3. Vær positiv – bli et eksempel.
4. Sørg for at miljøet blir godt.
5. Gi alle en reell sjanse.
6. Sett tryggheten i sentrum.
7. Gi spillerne ansvar – begynn i det små.
8. Følg spillets intensjoner og regler.
9. Fokus på klubbens grunnverdier: Samhold – Respekt - Kjærlighet

**Oppgaver for foreldrekontakter i ungdomsfotballen (13-19 år)**

Foreldrekontakt er en del av støtteapparatet rundt et lag og skal, sammen med trener/lagleder, sørge for best mulig trivsel for spillerne.

Viktigste oppgaver er:

* Foreldrekontakt skal være bindeledd mellom foreldre og trener/lagledere.
* Foreldrekontakt er ansvarlig for at foreldre blir innkalt til dugnader. Holde løpende kontakt med ansvarlig i styret/administrasjonen.
* Foreldrekontakt er medhjelper til å arrangere foreldremøter slik at informasjon rundt laget blir best mulig.
* Foreldrekontakt skal sørge for at eventuelle episoder blir belyst og at synspunkt fra foreldre når frem til trener og øvrig støtteapparat. Skal også sørge for at utviklingsansvarlig blir informert/koblet inn ved behov.
* Foreldrekontakten skal sammen med øvrig støtteapparat arrangere 2-3 tilstelninger/aktiviteter for å øke det sosiale samhold i spillergruppen. Herunder bidra til at laget avholder årsavslutning.
* Følge opp at regelskjema vedrørende utenlandsturer/turneringer med BFK blir fylt ut.