



Lathund ledare

- Minst en av ledarna från laget ska närvara vid upptaktsmötet med föreningen. Föreningen informerar om kommande säsong. Mötet genomförs i februari.
- Alla ledarna ska genomgå aktuell Spelformsutbildning (Utbildningstillfällen hittas på Hallandsfotbolls förbundshemsida. Föreningen betalar utbildningen)
- **Upptaktsmöte**
 - Kalla till upptaktsmöte med föräldrar
 - Boka stationshuset genom kansliet (Kansliet meddelar styrelsen, så att någon från styrelsen kommer)Förslag på punkter att ta upp:
Träningstider, sammandrag, informera om föreningsuppdrag, lagföräldrar, Laget.se, Gröna tråden, HFF- Fotbollens Spela, lek och lär
- Titta efter eventuella planändringar
(Veckoschema skickas ut från kansliet och finns på anslagstavlorna på gavlarna på idrottshallen)
- Bollar, västar och koner mm finns i **bollrum** som alltid ska vara låst. Lämna rummet i det skick som du vill hitta det när du ska genomföra en träning. Räkna antal bollar så att alla kommer tillbaka. Bollarna ska plockas upp på hyllorna.
- Endast ledare får hämta material i bollrummet.
- I samband med match ska domarrummet och toaletterna låsas upp. Nycklarna hänger i bollförråden. Domarkläder finns i första förrådet. **Glöm ej att låsa omklädningsrum/domarrum och toaletter efter avslutad aktivitet.**
- Vid träning ska målen ställas tillbaka på anvisad plats.
- Närvarorapportering sker via laget.se efter varje aktivitet.
- Konstgräset får nyttjas utanför träningstid men inte med elljus på.



7–9 år, 3 mot 3 och 5 mot 5

- Träning 1–2 dagar/vecka. Titta efter eventuella planändringar på anslagstavlorna på gavlarna på idrottshallen
- Vid frågor kontaktas kansliet via vinbergsif@hotmail.com eller ungdom.vif@gmail.com
- I denna ålder spelas **sammandrag**
- Anmälan bokas så här:

1. Anmäl antal lag ni ska ha till kansliet.
2. Kallelse till sammandrag kommer till ansvarig ledare. (Alliansen brukar vara långsamma med att kommunicera ut detta)

Vid eget **sammandrag**:

1. Boka en dag med kansliet och kontrollera tillgång av sarg mm.
 2. Skicka ut en kallelse till spelarna och ordna folk till föreningens kiosk
 3. Kansliet skickar kallelse till motståndaren
 4. Kansliet/Ungdom fixar domare.
 5. Omklädningsrum bokas och märks upp av kansliet, se anslagstavla på idrottshallens gavlar. Lagen ansvarar för att öppna och låsa omklädningsrummen samt toaletten.
 6. Gör i ordning planerna och målen. Ta fram bollar. Öppna domarrummet.
 7. Glöm inte att ta med en sjukväska till matchen.
 8. Samling för kioskpersonalen är en timme före första match.
-Någon från styrelsen kommer och hjälper till att starta upp. Förtjänsten går till föreningen.
 9. Efter sammandraget är slut ställs målen upp på hjul. Omklädningsrummen och toaletten lämnas i bra skick och låsta.
- Efter säsong kontakta kansliet om eventuella inomhustider eller önskemål om tider på konstgräset.
 - Inför säsongsavslutning med laget beställ träningspriser och boka stationshuset på kansliet. Föreningen bjuder på korv med bröd, glass och dricka.
- Närvarorapportering** sker via **laget.se** efter varje aktivitet.



Lathund 10–12 år, 7 mot 7

- Träning 2 dagar/vecka.
- **Fogis** är ett internetverktyg som Hallands Fotbollsförbund använder sig av. I **Fogis** sker all rapportering angående matcher, laguppställning och resultat. Alla spelare som deltar i seriematch ska vara registrerade i Fogis, samtliga aktuella spelare ska läggas in i truppen.
 - Vi behöver ta info om Fogis ta kontakt med Ungdom eller andra ledare som arbetat i Fogis tidigare
- Spelare skall registreras i Fogis. Kompletta personnummer behövs. I samband med registreringen så måste föräldrarna godkänna att vi gör registreringen. Blankett för detta får ni från kansliet och när den återlämnas registrerar kansliet in spelaren i fogis.
- Seriespel:
 - Kansliet skickar ut en inbjudan från HFF.
 - Anmäl antal lag och vilken serie/division som laget ska spela i till kansliet
 - Kolla med kansliet om lämpliga speldatum för hemma match
- Informera motståndaren (Kontaktuppgift finns i fogis) innan du lägger in matchdag i Fogis för att kontrollera att det går att spela den dagen.
- I Fogis finns "Matchrapport" och den ska användas innan match, ta en skärmdump som kan visas upp under match.
- Om resultat eller spelartrupp saknas efter spelad match så skickar HFF ut straffavgift på 400 kr för varje miss. Detta kommer att tas från lagkassan.

Vid hemmamatch:

1. Omklädningsrum bokas av kansliet se veckoschema eller anslagstavla på idrottshallens gavlar. Ansvarig ledare öppnar omklädningsrummen och hälsar motståndaren välkommen och visar vilka omklädningsrum de ska ha.
 2. Ta fram bollar och gör i ordning planen (hornflaggor och målen). Öppna för domaren. Lås upp toaletten.
 3. Glöm inte att ta med en sjukväska till matchen. Behöver den kompletteras kontakta kansliet eller Ungdom.
 4. Kansliet/ Ungdom fixar domare
 5. Vid match ska en matchvärd finnas (Ej ledare/tränare) som ansvarar för att matchmöte genomförs. Då deltar huvuddomare, huvudtränaren i respektive lag och båda lagens lagkaptener. Vid matchmöte visas "Matchrapport" upp för domaren.
 6. Efter matchen är ledaren ansvarig för att målen ställs upp och flaggor ställs tillbaka. Omklädningsrummen ska lämnas i bra skick och låsta.
 7. Resultatet från matchen ska rapporteras i Fogis.
- Kiosk får man gärna anordna i egen regi för att tjäna pengar till lagkassan QR-kod kan fås från kansliet.
 - Boka eventuella cuper med kansliet se Cuppolicy. Detta gäller både inne- och utomhuscuper.
 - Efter säsong kontakta kansliet om eventuella inomhustider eller önskemål om tider på konstgräset. Inför säsongsavslutning med laget beställ träningspriser samt boka Stationshuset på kansliet. Föreningen bjuder på glass vid sommaravslutningen och korv med bröd samt dricka på hösten.



Lathund för lagen som spelar 9 mot 9 respektive 11 mot 11.

- Träning 2–3 dagar/vecka. Titta efter eventuella planändringar på anslagstavlorna på gavlarna på idrottshallen.
- Seriespel:
 - Kansliet skickar ut en inbjudan från HFF.
 - Anmäl antal lag och vilken serie/division som laget ska spela i till kansliet
 - Kolla med kansliet om lämpliga speldatum för hemma match
- Informera motståndaren (Kontaktuppgift finns i fogis) innan du lägger in matchdag i Fogis för att kontrollera att det går att spela den dagen.
- I Fogis finns "Matchrapport" och den ska användas innan match, ta en skärmdump som kan visas upp under match.
- Om resultat eller spelartrupp saknas efter spelad match så skickar HFF ut straffavgift på 400 kr för varje miss. Detta kommer att tas från lagkassan.
- Anmäl om ni önskar delta på DM

Ledare för 9 mot 9:

1. Omklädningsrum bokas av kansliet se veckoschema eller anslagstavla på idrottshallens gavlarna. Ansvarig ledare öppnar omklädningsrummen och hälsar motståndaren välkommen och visar vilka omklädningsrum de ska ha.
 2. Ta fram bollar och gör i ordning planen (hornflaggor och målen). Öppna för domaren. Lås upp toaletten.
 3. Glöm inte att ta med en sjukväska till matchen. Behöver den kompletteras kontakta kansliet eller Ungdom.
 4. Kansliet/ Ungdom fixar domare
 5. Vid match ska en matchvärd finnas (Ej ledare/tränare) som ansvarar för att matchmöte genomförs. Då deltar huvuddomare, huvudtränaren i respektive lag och båda lagens lagkaptener. Vid matchmöte visas "Matchrapport" upp för domaren.
 6. Efter matchen är ledaren ansvarig för att målen ställs upp och flaggor ställs tillbaka. Omklädningsrummen ska lämnas i bra skick och låsta.
 7. Resultatet från matchen ska rapporteras i Fogis.
- Kiosk får man gärna anordna i egen regi för att tjäna pengar till lagkassan QR-kod kan fås från kansliet.
 - Boka eventuella cuper med kansliet se Cuppolicy. Detta gäller både inne- och utomhuscuper.
 - Efter säsong kontakta kansliet om eventuella inomhustider eller önskemål om tider på konstgräset.

Fortsättning på nästa sida



Ledare för 11 mot 11:

1. Ledare för 15-åringar ansvarar för att spelarna registreras i laglicens innan första april. (Ligger nu som ungdomsregistrering). Lämna lista till kansliet på vilka som skall registreras. Även nu ska godkännandeblankett skrivas på av föräldrarna.
2. Vid match ska en domarvärd/matchvärd finnas (kan vara ledare eller tränare) som ansvarar för att matchmöte genomförs. Då deltar huvuddomare, huvudtränaren i respektive lag och båda lagens lagkaptener. Vid matchmöte visas en skärmdump av "Matchrapport" upp för domaren. **Genomförs 40 min innan match**

Vid hemmamatch: 9 mot 9, samt 11 mot 11

1. Omklädningsrum bokas av kansliet se anslagstavla på idrottshallens gavlar.
 2. Ansvarig ledare öppnar omklädningsrummen och hälsar motståndaren välkommen samt visar vilka omklädningsrum de ska ha. Öppna även toaletten.
 3. Tag fram uppvärmningsbollar och matchboll.
 4. Ställ i ordning planen (hörnflaggor och målen). Öppna för domaren och lägg fram nyckel så domaren kan låsa efter sig. Lägg fram linjeflaggor.
 5. Glöm inte sjukväskan. Behöver den kompletteras kontakta kansliet eller Ungdom.
 6. Efter matchen är ledaren ansvarig för att målen ställs upp och flaggor ställs tillbaka. Omklädningsrummen och toaletten ska lämnas i bra skick och låsta.
- Kiosk får man gärna ha i egen regi vid hemmamatcherna.
 - Inför säsongsavslutning med laget boka Stationshuset hos kansliet. Laget betalar själva för sin avslutning.

Lekis 4 - 6 år

- Lekis anordnas 4 tillfällen under våren och 4 tillfällen under hösten. Tiden är mellan 17-17.45
- Närvarolistor skall föras. De upprättas av kansliet och ledarna/styrelsen ansvarar för att de fylls i varje tillfälle.
- Allt material till fotbollsleki finns i bollrummet (första dörren på materialförrådet).
- Endast ledare får hämta material i bollrummet.
- Glöm inte att låsa upp toaletten.
- På våravslutningen bjuds alla på glass.
- På höstavslutningen bjuds alla på korv med bröd och festis.

Övrigt

- Vid behov av nyckel till bollförråd - maila kansliet via vinbergsif@hotmail.com
- Vid behov av matchställ/ målvaktshandskar - maila ungdom.vif@gmail.com
- Saknar du sjukväska eller behöver påfyllning - maila ungdom.vif@gmail.com