



LAGLEDARMANUAL

Detta dokument är ett verktyg med riktlinjer för att underlätta det administrativa arbetet i lagverksamheten.

Det är av stor vikt att dokumentets rutinbeskrivningar och riktlinjer efterlevs.



Innehåll

| | |
|--|----------|
| ARBETSBESKRIVNING LAGLEDARE | 3 |
| UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET | 3 |
| LAGETS HEMSIDA/LAGSIDA..... | 3 |
| NÄRVAROREGISTRERING | 3 |
| FÖRÄLDRAMÖTEN I BASLAGEN | 4 |
| LAGFOTOGRAFERING | 4 |
| MATERIAL | 4 |
| NY SPELARE ELLER LEDARE I LAGET | 5 |
| NYA LEDARE I LAGET | 5 |
| NYA SPELARE I LAGET | 5 |
| SPELARE 12–14 ÅR - UNGDOMSREGISTRERING | 5 |
| FOGIS - INFÖR 13 ÅRS SÄSONGEN | 5 |
| SPELARE 15 ÅR OCH ÄLDRE - LICENSIERING | 5 |
| ÖVERGÅNG | 5 |
| EKONOMI | 6 |
| LAGKASSA | 6 |
| SPELARAVGIFT & MEDLEMSAVGIFT | 6 |
| MEDLEMSKORT | 6 |
| EKONOMISKT BIDRAG | 6 |
| FÖRSÄKRING | 6 |
| LAGSPONSORER | 6 |
| MATCHER | 7 |
| ANMÄLAN TILL SERIESPEL | 7 |
| MATCHSCHEMA | 7 |
| DOMARE S:T ERIKSCUPEN | 7 |
| FLYTT AV SERIEMATCH I S:T ERIKSCUPEN | 7 |
| W.O. | 7 |
| EGNA TURNERINGAR | 7 |
| PLAN OCH HALLTIDER | 8 |
| FÖRDELNING AV TRÄNINGSTIDER..... | 8 |
| HANDBOK - BOKA PLANÅR | 8 |



ARBETSBESKRIVNING LAGLEDARE

- Inneha rollen som administrativ ledare för laget.
- Vara kontaktperson mot både BP och Stockholms Fotbollförbund.
- Ansvara för lagets hemsida, spelarregister och närvaroregistrering genom SportAdmin.
- Ta hand om plan- och hallbokningar för laget.
- Planera och leda föräldramöten för laget.
- Ta ansvar för lagkassan och ekonomiska åtaganden gentemot klubben (denna uppgift kan delegeras till en lagkassör).

UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET

Samtliga ledare (oavsett roll) som är registrerade på lagens hemsidor räknas som ledare. Ledare som inte inkommer med ett aktuellt utdrag kommer inte att kunna fortsätta i BP:s verksamhet.

Utdraget beställs här: <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/barn-annan-verksamhet/blanketter---ovrigt-arbete-med-barn/> och ska lämnas/skickas in till Sportkontoret varje nytt kalenderår dock senast i samband vid den årliga fotodagen.

Vid Riksidrottsmötet 2019 beslutades att föreningar ska begära begränsat registerutdrag ur belastningsregistret för den som anställs, har ideella uppdrag eller andra uppdrag i föreningen där denne har direkt och regelbunden kontakt med barn. Det begränsade utdrag som begärs in är speciellt framtaget av polisen för just idrottsrörelsen. De brott som syns i det begränsade utdraget ur belastningsregistret för idrottsföreningar är: sexualbrott och barnpornografibrott samt uppgifter om mord, dråp, grov misshandel, människorov, människohandel, grovt rån och olaga tvång.

LAGETS HEMSIDA/LAGSIDA

På bpungdom.se har varje ungdomslag en egen lagsida till sitt förfogande. Lagsidan är en viktig kommunikationskanal för både spelare och föräldrar samt allmänheten. Genom en aktiv lagsida som uppdateras regelbundet med trupp- och ledarlista, information samt kalender, blir det enklare att undvika att hantera muntlig information, sms och e-postmeddelanden. Viktigt är att skriva på ett respektfullt sätt gentemot motståndare och funktionärer som ligger i linje med BP:s värdegrund.

NÄRVAROREGISTRERING

Samtliga lag skall närvarorapporterna alla aktiviteter, matcher som träningar på SportAdmin. Information finns på BPungdom.se under fliken Föreningsinfo> Närvarorapportering



FÖRÄLDRAMÖTEN I BASLAGEN

Lagen ska genomföra minst ett föräldramöte under året inför säsongsupptakten. Detta genomförs i samband med föreningens årliga föräldramöte i Bromma gymnasium som hålls under perioden januari-februari. På mötet ska följande punkter vara med på agendan:

- BP:s värdegrund: Lagets värdegrund och lagets planerade värdegrundsaktiviteter ska presenteras. Detta hjälper föräldrarna att få en bättre förståelse för vilka värderingar laget prioriterar och hur dessa värderingar kan appliceras i praktiken.
- Verksamhets- och säsongsplanering: En mall för verksamhets- och säsongsplanering skickas ut inför föräldramötet. Detta dokument hjälper föräldrarna att få en överblick över lagets planerade aktiviteter och evenemang under säsongen. Det ger också en klar bild av vilka förväntningar som finns på spelarna och föräldrarna.
- Budget och ekonomi: Lagets ekonomi är också en viktig fråga som bör diskuteras under mötet. Föräldrarna ska informeras om lagets budget för året, inklusive utgifter och intäkter. Detta ger föräldrarna en förståelse för hur deras bidrag används och vilka kostnader som laget har att ta hänsyn till.

Sammanfattningsvis är det viktigt att ha ett föräldramöte inför säsongsupptakten för att skapa en bra grund för ett framgångsrikt år. Genom att diskutera värdegrunden, verksamhetsplaneringen och ekonomin kan föräldrarna och laget arbeta tillsammans för att uppnå gemensamma mål och visioner.

LAGFOTOGRAFERING

En gång om året får alla lag chansen att delta på BP:s fotodag för att ta årets lagfotografi. Det är lagledarens ansvar att se till att alla spelare är utrustade med enhetliga matchkläder samt ha med sig obligatoriska blanketter till fotograferingstillfället. Kostnaden för fotona betalas av spelarna eller deras föräldrar. Fotograferingskonceptet liknar den traditionella skolfotograferingen där man kan köpa lagbilder och enskilda spelarbilder.

MATERIAL

Information finns på Bpungdom.se under fliken Föreningsinfo> Material & Lagsponsring



NY SPELARE ELLER LEDARE I LAGET

Nya ledare i laget

Dagligen kommer det information från vårt kansli till våra ledare. Det är därför viktigt att alla ledare finns med i lagets medlemsregister på bpungdom.se. När en ny ledare tillkommer lägger lagledaren in den nya ledaren i SportAdmin med rollen "övrigt" samt meddelar sin Sportchef, som därefter ändrar rollen till ledare i registret.

Nya spelare i laget

När en ny spelare kommer till laget, registrerar lagledaren spelarens kontaktuppgifter i SportAdmin. Kansliet skickar en faktura med årsavgiften. Läs BP policy för övergång i BP mallen, den hittas på ditt lags hemsida under fliken Föreningsinfo>BP Mallen.

Spelare 12–14 ÅR - Ungdomsregistrering

Alla spelare i åldern 12–14 år måste fylla i förbundets blankett "INTYG för ungdomsregistrering" tillsammans med vårdnadshavare. Blanketten finns på www.stff.se under tävling >blanketter och dokument. Intyget lämnas in till sin Sportchef. Spelaren blir spelklar då denne registrerats i FOGIS och betalt medlemsavgiften.

Fogis - Inför 13 års säsongen

Från 13 års ålder skall det göras en digital laguppställning inför varje seriematch i Fogis. Det krävs då att minst 1 ledare för laget har en inloggning till Fogis för att kunna skapa och ta ut truppen inför respektive match. Er närmaste sportchef hjälper er med en inloggning. Kontakta denne i god tid inför seriestart.

Spelare 15 ÅR och äldre - Licensiering

Alla spelare från 15 år måste fylla i förbundets blankett "INTYG för spelarlicensiering" tillsammans med vårdnadshavare. Blanketten finns på www.stff.se under tävling >blanketter och dokument. Intyget lämnas in till ansvarig sportchef. Spelaren blir spelklar då denne registrerats i FOGIS och betalt medlemsavgiften.

Övergång

Från det kalenderår spelaren fyller 15 år krävs alltid en övergångsanmälan om en spelare vill byta förening. Spelaren och vårdnadshavaren måste då fylla i förbundets blankett "Övergångsanmälan – Spelarens godkännande". Blanketten finns på www.stff.se under tävling >blanketter och dokument. Intyget lämnas in till ansvarig sportchef. Spelaren blir spelklar då denna har betalt medlemsavgiften och spelarens övergång är godkänd i FOGIS, vilket tar minst 5 dagar.



EKONOMI

Lagkassa

Vi har ett samarbete med Digitala Lagkassan där ni som lag kan starta upp en lagkassa där man på ett enkelt sätt kan hantera alla in och utbetalningar på ett korrekt sätt.

Ni kan hitta mer info på www.digitalalagkassan.se

Kontakta madelene.sundin@bpfotboll.se om ni önskar starta upp ett konto för ert lag.

Spelaravgift & medlemsavgift

Information finns på BPungdom.se under fliken föreningsinfo> medlemsavgiften

Medlemskort

Alla medlemmar i BP får ett digitalt medlemskort via vårt medlemsregister i SportAdmin.

Medlemskortet når du via SportAdmins Medlemsapp och finns tillgängligt så snart medlemsavgiften är betald.

Ekonomiskt bidrag

Majblomman delar ut ekonomiskt stöd till barn i familjer där pengarna inte räcker till. Det kan handla om ett par fotbollsskor, ett barnkalas, medlemsavgiften till fritidsaktiviteter eller en jacka. Arbetet med att fatta beslut om ansökningar görs av volontärer som är engagerade i Majblomman på sin fritid.

Sök stöd här <https://majblomman.se/sok-stod/sok-har/>

Försäkring

Betald medlemsavgift ger kollektivt försäkringsskydd via Folksam.

Läs mer om försäkringen här:

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/fotboll>

Tilläggsförsäkring vid deltagande på cuper eller träningsläger utomlands

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/idrottsevenemang-utomlands>

Lagsponsorer

Information finns på BPungdom.se under fliken Föreningsinfo> Material & Lagsponsoring



MATCHER

Anmälan till seriespel

Sportcheferna anmäler lag till S:t Eriks-cupen i samråd med ledarna. Önskemål för seriespel lämnas in i samband med Åldersgruppsträffarna som arrangeras varje höst. Samtliga Baslag ska spela med minst ett eget lag i S:t Eriks-cupen.

Matchschema

Få in matcherna från S:t Eriks-cupen till lagets kalender genom att importera matcherna från StFF i SportAdmin efter att spelschemat släppts.

Domare S:t Erikscupen

StFF tillsätter domare på 7v7, 9v9 och 11v11 matcherna. Domare för 5v5 tillsätts av ansvarig Sportchef. Hemmalagets ledare kontaktar alltid domaren innan match och hälsar välkommen. Om domare uteblir, ansvarar hemmalaget för att matchen genomförs och startar på utsatt tid. Domaren betalas enligt StFF:s taxa för domararvode och skall betalas direkt på plats av laget. Domararvoden hittar ni via denna länk:

<http://www.stff.se/domare/arvoden>

Flytt av seriematch i s:t Erikscupen

I händelse av att ditt lag är involverat i en matchflytt, så har ni ansvaret att söka en ny matchtid och hantera administrativa uppgifter för matchflytten, inklusive administrationsavgiften.

Följande steg bör tas:

1. Kontakta det andra laget och komma överens om en ny tid och plats för matchen.
2. Boka en ny tid och plats för matchen baserat på matchtider som finns tillgängliga.
3. Ladda ner en matchändringsblankett från www.stff.se (under "Tävling/Domare/Blanketter").
4. Fyll i matchändringsblanketten fullständigt.
5. Vänta cirka tre arbetsdagar för att matchen ska uppdateras i spelprogrammet på www.stff.se.

Båda lagen har ansvar att kontakta varandra samt domaren inför matchen för att kontrollera att alla har fått informationen om matchändringen. Det är viktigt att notera att en kostnad uppstår vid alla matchflyttar, och det är lagets ansvar att betala denna kostnad som debiteras klubben.

W.o.

Vid WO utfärdar förbundet en straffavgift på 200kr samt en återinträdesavgift motsvarande halva serieavgiften. Vid WO nummer två utesluts laget ur seriespel samt åläggs straffavgift. Dessa avgifter betalas av laget.

Egna turneringar

Det är inte möjligt för lagen att anordna egna cuper/turneringar.



PLAN OCH HALLTIDER

Fördelning av träningstider

BP får inför varje säsong tilldelade tider på planer i området vi är aktiva i från Stockholms stad utifrån deras fördelningsmodell baserat på LOK-registrerade aktiviteter från föregående år. Lagen tilldelas därefter tider centralt från BP:s tillgång till tider efter önskemål inkomna från lagens formulär som skickas ut inför fördelningen.

Föreningens tider faller inom Stockholms Stad prioriteringsordning vilket möjliggör att tilldelade träningstider ibland kan komma avbokas. För att vara säker på att er träningstid ej bokats av, uppmanar vi er ledare att alltid inför träning dubbelkolla bokningsstatus på Interbook via <http://booking.stockholm.se/> under fliken "pågående aktiviteter".

Handbok - Boka planTider

Laget ansvarar för bokningar av extra match och träningstider. För extratider i inomhus hallar uppmärksamma informationen i utskicket som görs i samband med ordinarie vintertidsfördelning. Här nedan följer en handbok för ledare och lagledare som förklarar de olika stegen för planbokningar. Har ni frågor om processen så kan ni kontakta er sportchef.

1. Gå in på adressen <https://booking.stockholm.se/> och kom in på en sida likt den nedan.

Stockholms stad

Välkommen till idrottsförvaltningen

Huvudmeny
Sök lediga tider
Anläggningsregister
Pågående aktiviteter
Blanketter och manualer
Maillistor
Föreningsregister

BOKNINGSPRÅGÅN
När ni söker lediga tider i våra kortläsanläggningar är det viktigt att passerkort aktiveras senast en vardag före första förnyingslämningen.

KUNDNUMMER
Ett kundnummer behövs vid bokning av stadens anläggningar. Om du inte har ett kundnummer sedan tidigare kan du ansöka om det via vår hemsida. På bokens hemsida finns det också mer allmän information.

Manualer hur du söker lediga tider hittar du under rubriken Blanketter i vänster kolumn.
[Läs mer...](#)

Logga in
Görmt lösenord?
Kontakta oss
Interbook

2. I nedre vänstra hörnet finns ett alternativ att logga in. Där klickar ni och skriver in inloggningsuppgifterna som ert block har fått av er sportchef. Därefter klickar ni på "Sök lediga tider" vilket ni finner vid den gula pilen upp till vänster på bilden ovan.



3. Efter ni klickat där så kan ni välja vilka planer samt vilket datum ni vill boka. Se bild nedan.

Välj plan och datum efter vad ni önskar boka.

Sök lediga tider ?

ENKEL SÖK **AVANCERAD SÖK**

Klicka på fliken för att återställa sökbilden

Vad vill du boka?

Aktivitet <--Gör ditt val-->

Här kan du leta anläggning och Vill du söka en Även om du inte

Abrahamsberg BP
Abrahamsberassk. (idrott)
Abrahamsberassk. (möte)
Adolf Fredriks Musikskola
Akalla Grundskola
Akalla Gårds BP
Alviksskolan
Aspuddens IP
Aspuddens Skola

våra anläggningar. Välj en på sök.
sök.
er. Det som är viktigt är att om du representerar en förening så måste du ange ert kundnummer.

Datum < mars 2023 >

| | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| mån | tis | ons | tor | fre | lör | sön |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

vecka 12

Sök hela veckan
 Första lediga tid

SÖK

Sök alltid en veckodag åt gången!

Om det ligger innebandy både före och efter den lediga tiden kan bara verksamheten innebandy bokas. Det ser ni i schemat om ni ställer pekaren på den bokade tiden.

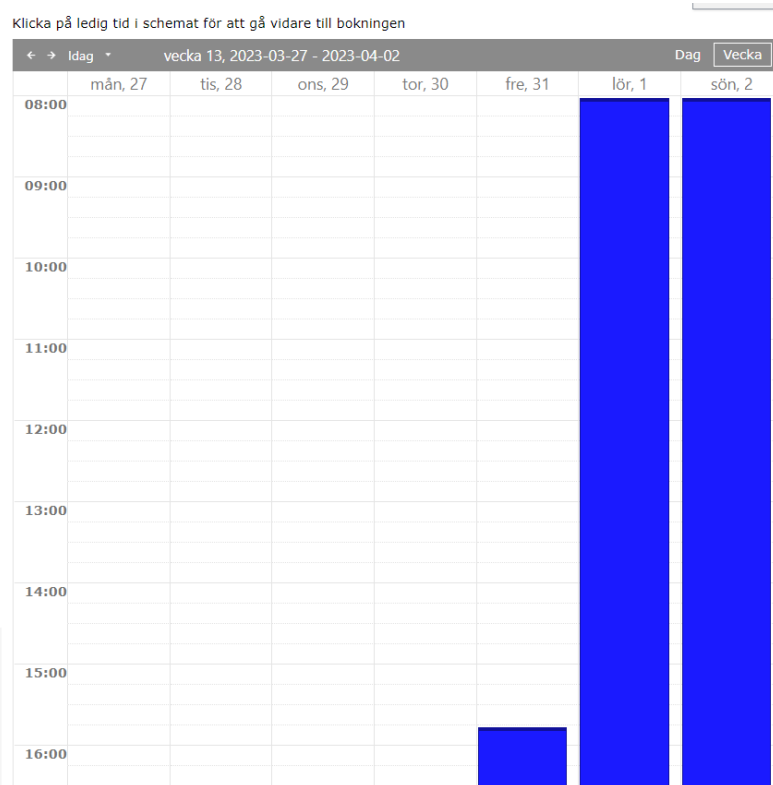
4. När ni klickat in på datum och plan så kommer nedan ruta att dyka upp. Där kan ni välja vilken av planerna på idrottsplatserna ni vill boka (om de finns fler än en) samt om ni vill ha en hel eller halv plan. Välj de ni själva önskar.

Klicka på raden för att visa schema

| Anläggning | Objekt | Delobjekt | Datum | Distrikt | |
|------------------|---------------------------|-----------|------------|----------|---|
| Stora Mossens IP | Plan 1 Snöröjd 11-manna | | 2023-03-27 | Nordväst | ⬇ |
| Stora Mossens IP | Plan 1 Snöröjd halvplan 1 | 01 | 2023-03-27 | Nordväst | ⬇ |
| Stora Mossens IP | Plan 1 Snöröjd halvplan 2 | 02 | 2023-03-27 | Nordväst | ⬇ |
| Stora Mossens IP | Plan 2 Snöröjd 7-m Parker | 02 | 2023-03-27 | Nordväst | ⬇ |
| Stora Mossens IP | Plan 2 Snöröjd 7-m Väster | 01 | 2023-03-27 | Nordväst | ⬇ |



5. När ni klickat i vilken del av planen ni önskar kommer schemat upp för vilka tider på planer som är lediga. Se nedan bild och beskrivning.
- Vita luckor symboliserar lediga tider.
 - Blåa luckor symboliserar upptagna tider
 - Lila luckor kan ibland finnas och de symboliserar tider som är inskickade för att bli godkända.



6. När ni hittat en ledig tid som ni vill ha klickar ni på starttiden. Då kommer ni att bli skickade till nedan sida. Följ instruktioner noga.
- Blå pil: Här fyller ni i mellan vilka tider ni vill att bokningen ska ligga.
 - Gul pil: Här fyller ni i ert lags namn. Detta är superviktigt för att vi ska kunna se vilka lag som har vilka bokningar.
Orange pil: Här väljer ni vilka som ska nyttja planen. VIKTIGT att ni endast väljer något av nedan:
Flickor 7-20år eller Pojkar 10-20år
Flickor 7-9år eller Pojkar 7-9år
 - Grön pil: Skriv in hur många personer ni blir. (Inte superviktigt att det är det exakta numret)
 - Svart pil: Fyll i bokarens, dvs er mailadress istället för den förinlagda. Detta är viktigt så ni får besked om ändringar eller avbokningar. Klubben tar inte ansvar för att rapportera detta.
 - Grå pil: Fyll i aktiviteten dvs fotboll.
 - Klicka sedan i lägg till kundkorgen och därefter gå till kundkorgen.



Bokningsförfrågan

?

Anläggning: Stora Mossens IP
Datum: 2023-03-29

Objekt: Plan 2 Snöröjd 7-m Parker
*Från tid: 0900

*Till tid: 1000

Fält markerade med * är obligatoriska

*Kundid: Brommapojkarna, IF(1150007)

*Adress: Box 3012

*Postnr: 161 03

*Telefon, dag: 620 08 57

Telefon, kväll:

*Antal pers:

Alternativ kontakt:

Alternativ e-post:

Alternativ mobil:

Pris tillbehör: Ej beräknat

Pris anläggning: Ej beräknat

Pris totalt: Ej beräknat

*Referens/
Bokat av:

*Ort: Bromma

Mobiltelefon:

*E-post: trainingstider@brommapojkarna.se

*Nyttjare: <--Gör ditt val-->

*Aktivitet:

Meddelande till handläggare:

Här fyller du i all information som behövs för att boka. Alla fält med * är obligatoriska fält som du måste fylla i. OBS! Kontrollera att du fyllt i rätt tid som du vill boka

Passerkort:

Kunder utan befintligt passerkort kan fylla i "nyckelkortsnr"-fältet med fem nollor (00000). Efter att förfrågan har blivit godkänd så skickar vi ut ett passerkort till er registrerade adress.

Passerkort har en engångskostnad på 100kr.

LÄGG TILL I
KUNDKORG

SÖK NY TID

SPARA

AVBRYT

BERÄKNA PRIS



7. Därefter kommer ni till nedan sida. Kontrollera då din bokning och klicka skicka. Ett bekräftelsemail bör då komma till er mail som ni angett vid bokningen.

- Jag vill boka samtliga nedanstående tillfällen
 Jag vill boka ett av nedanstående tillfällen

| Förfrågan : | Anläggning | Objekt | Delobjekt | Från datum/tid | Till | Pris |
|-------------|------------------|----------------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Stora Mossens IP | Plan 1 Snöröjd | 11-manna | 2023-03-30 0830 | 2023-03-30 0930 | 0:- |
| | | | | | | Sum totalt: 0:- |

[TÖM KUNDKORGEN](#)[GÅ TILLBAKA TILL BOKNINGSBILDEN](#)[SKICKA](#)

Nu är bokningen genomförd och ni har er tid. Vid ändringar kommer ett mail att skickas till er adress.

Har ni frågor så är ni välkomna att kontakta er respektive sportchef.