

HANDBOK FÖR LAGFÖRÄLDRAR



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

När du börjar som lagförälder	3
Ditt arbete som lagförälder	4
Information om vad som ska göras som lagförälder i tävlingsgrupp respektive träningsgrupp	5
Information om åtagandena, vad de innebär och din roll som lagförälder kring dessa	7
FAQ – Frequently asked questions	9

NÄR DU BÖRJAR SOM LAGFÖRÄLDER

Du blir tilldelad en aktuell lista med vilka gymnaster som ingår i gruppen, samt kontaktuppgifter till alla vårdnadshavare.

I denna lista får du även veta om det är någon gymnast i gruppen som gör sina åtaganden med en annan grupp.

Du blir tilldelad schemat för hallstäd, entréstäd, in- och utcheckning, samt en lista med övriga åtaganden där du ser vilka veckor din grupp har vilket åtagande.

Grupper som ej tävlar har endast hallstäd.

Du blir tilldelad en inloggning till SportAdmins ledar-app där du får tillgång till den grupp du är lagförälder åt.

Via SportAdmin kommer du som är lagförälder åt en tävlingsgrupp kunna hålla koll på försäljningar som sker via lagkassan, betalningar till tävlingar m.m.

Om du är lagförälder åt en tävlingsgrupp blir du inlagd i en Whatsapp grupp med övriga lagföräldrar inom samma sektion där ni bland annat får kortare information, påminnelser och kan ställa frågor utan att behöva mejla eller ringa kansliet.

DITT ARBETE SOM LAGFÖRÄLDER

Som lagförälder i föreningen förväntas du att stötta ledarna i din grupp med allting rörande åtaganden, samt eventuellt vara behjälplig med vissa delar kring tävlingar/läger.

Om det inte redan finns en chattgrupp (ex. en WhatsApp-grupp) för din grupp så ska en sådan skapas utifrån deltagarlistan som fåtts via kansliet, så att du snabbt kan nå ut med information till gruppen.

Om du är lagförälder i en grupp där ingen av ledarna är 18 år eller äldre så ska du även gå in som **vuxenstöd** i gruppen. Detta då det finns krav från Svenska Gymnastikförbundet på att det alltid ska finnas en vuxen närvarande i lokalen under träningspasset.

I rollen som vuxenstöd förväntas du:

- Ha vuxen ansvaret i gruppen och vara på plats i hallen för att stötta ledarna i de situationer som kan uppstå på träningarna (någon gymnast gör sig illa, blir ledsen, blir oense med en kamrat, är inte på rätt plats).
 - Ordna med en ersättare bland övriga vårdnadshavare i gruppen om du själv inte kan närvara under träningspasset (för att inte behöva ställa in träningen). I andra hand stämma av med övriga grupper som tränar samtidigt i hallen för att se om någon kan täcka upp även er grupp.
- Föra in närvaro i SportAdmin för de barn och ledare som närvarar på träningen så att vi får aktivitetsstöd.
- Vara den som förmedlar ut information till vårdnadshavarna i gruppen från ledarna, kansliet samt styrelsen.
- I samråd med ledare stötta i att ex. ordna med övriga aktiviteter såsom avslutningar.

Information om vad som ska göras som lagförälder i tävlingsgrupp respektive träningsgrupp

TÄVLING

- Fördela ut/schemalägga och i god tid kalla vårdnadshavarna i gruppen till de obligatoriska åtagandena:
 - Städning av entré, omklädningsrum och toaletter
 - In- och utcheckning för uthyrningar under helger
 - Storstädning av hela hallen
 - Det arrangemang som er grupp har tilldelats den terminen
- Förmedla ut information i god tid till vårdnadshavarna i gruppen gällande den aktuella terminens försäljning, samt ta emot försäljningsmaterial från kansliet och dela ut det till vårdnadshavarna i gruppen.
- Förmedla ut eventuell annan information från kansliet/styrelsen till vårdnadshavarna i gruppen gällande ex. bakning och lotteriförsäljning till juluppvisningen.
- Planera upp/fördela/schemalägga samt förmedla ut eventuella övriga uppdrag som ska göras under terminen/året.
- I samråd med ledarna stötta kring det som rör borta tävlingar/läger. Exempelvis skicka ut inbjudan till tävling, ta emot anmälningar, skicka ut PM med information gällande resan till vårdnadshavarna m.m.
- I samråd med ledarna vara behjälplig vid hemmatävlingar/läger där gruppen deltar.
- Som lagförälder i en grupp där ingen av ledarna är 18 år eller äldre ska du även stötta kring/vara behjälplig vid/ordna med (allt nedanstående kan även våra vuxna ledare behöva stöttning kring men då sker det i samråd med ledarna):
 - Borta tävlingar/läger
 - Ta del av föreningens resepolicy och rutiner vid resa.
 - Ta emot inbjudan till tävlingen/läget från sektionsansvarig och ev. sammanställa informationen för att sedan skicka ut till ledare och vårdnadshavare.
 - Ta emot anmälningar till tävlingen/läget från de aktiva för att sammanställa och sedan vidarebefordra till sektionsansvarig för anmälan och beställning av resa och ev. logi.
 - Ta emot PM från sektionsansvarig och skicka ut en sammanställning av den till vårdnadshavare tillsammans med information gällande hela resan, packlista, kostnader osv.

- Vid behov boka/beställa mat till efter/under tävlingen/lägret i samråd med ev. andra lagföräldrar.
- Följa med på tävlingen som stöd till ledarna samt som kontaktperson, alternativt säkerställa att gruppen har en annan vårdnadshavare som kan ställa upp på den funktionen.
- Hemmatävlingar/läger där gruppen deltar
- Aktiviteter för gruppen ex. terminsavslutningar
- Att förmedla ev. övrig information som behöver gå ut till vårdnadshavarna

TRÄNING

- Kalla i god tid vårdnadshavarna i gruppen till städning av hallen enligt det schema ni får.
- Förmedla ut eventuell annan information från kansliet/styrelsen till vårdnadshavarna i gruppen gällande ex. bakning och lotteriförsäljning till juluppvisningen.
- Planera upp/fördela/schemalägga samt förmedla ut eventuella övriga uppdrag som kommer under terminen/året.

Information om åtagandena, vad de innebär och din roll som lagförälder kring dessa

Hallstäd

Du sammankallar vårdnadshavarna i gruppen till hallstället utifrån det schema du tidigare fått ta del av. Du som lagförälder ska närvara på hallstället och se så att minst en vårdnadshavare / gymnast närvarar, samt se till att alla punkter på listan görs. Du ska även ev. hämta ut en nyckel från kansliet för att kunna låsa hallen efter utfört städ.

Försäljning

Du kommer få all information om försäljning per mejl. Där framgår vad som ska säljas, antal, hur försäljningen genomförs, start-/slutdatum osv. Du tar emot produkter/försäljnings- material från kansliet som delas ut till samtliga med åtaganden i gruppen.

Entréstäd och in-/utcheckning

Du har blivit tilldelad ett schema över året där du ser vilka veckor din grupp har entréstäd, samt in- och utcheckning. Din uppgift är att fördela ut gymnasternas vårdnadshavare på pass där de sköter städning av entrén/in-och utcheckning, samt förmedla ut schemat i god tid till vårdnadshavarna i gruppen och även till kansliet.

Beroende på hur många gymnaster man har i sin grupp i förhållande till antal veckor man har åtaganden så kan fördelningen göras på olika sätt för att det ska gå ihop. Nedan finns två olika förslag på hur man kan göra.

Glöm inte bort att planera in er själv när ni gör fördelningen och försök även att fördela olika från gång till gång så att ingen familj alltid har ex. in- och utcheckning.

Förslag på fördelning

Vecka	Entréstäd tis	Entréstäd tors.	In- och utcheckning
1	Ellen	Alma	Fredag: Kalle / Lördag: Sara / Söndag: Albin
2	Lisa	Wilma	Fredag: Pelle / Lördag: Peter / Söndag: Clara

Vecka	Entréstäd tis	Entréstäd tors.	In- och utcheckning
1	Stina	Klara	Fredag - lördag FM: Oscar Lördag EM - söndag: Julia
2	Tilda	Emil	Fredag - lördag FM: Pelle Lördag EM - söndag: Olle

Arrangemang

I det fall att er grupp har blivit tilldelat ett arrangemang under året så ska en planering och fördelning av pass ske inför arrangemanget. Det kan vara att ex. fördela ut arbetspass för fikaservering/städning/ bakning beroende på vad för typ av arrangemang det är.

Du som lagförälder ska vid behov förmedla till kansliet eventuella inköp och övrigt som kansliet behöver ordna med i förhand.

Inför varje enskilt arrangemang kommer ytterligare information om vad som ska göras m.m

FAQ - Frequently asked questions

En vårdnadshavare kan ej ställa upp på det pass/åtagande hen blivit tilldelad, vad ska göras?

Den vårdnadshavaren behöver byta pass med någon annan i gruppen eller hitta en ersättare. Alla åtaganden i föreningen är obligatoriska och har man blivit tilldelad ett pass/åtagande så ställer man upp eller löser så att någon annan kan ställa upp om man själv ej kan.

Vi har för många gymnaster i gruppen i förhållande till antal pass att fördela under entréstäd, samt in- och utcheckning. Hur kan man göra?

Beroende på hur många gymnaster man har i förhållande till antalet pass att fördela ut så kan man göra på lite olika sätt.

Man kan bland annat fördela in- och utcheckningen så att det är 2 gymnaster som delar på en dag ex. Kalle har lördag FM och Lisa har lördag EM.

Man kan även göra så att några gymnaster inte behöver ställa upp på just detta åtagande utan de får ställa upp på nästa åtagande. Ex. vecka 5 har Lisa entréstäd och Kalle har ingenting, men vecka 20 har Kalle entréstäd och Lisa ingenting.

En gymnast i gruppen tränar i två olika grupper, vart ska de göra sina åtaganden?

De ska genomföra åtagandena med en av grupperna och information om detta fås i samband med deltagarlistan från kansliet.

Vi har en familj i vår grupp som har flera aktiva barn i olika grupper i föreningen, vart ska de göra sina åtaganden?

De ska genomföra åtaganden för minst 2 av barnen (åtagande för tävlingsgrupp går alltid först) och information om detta fås i samband med deltagarlistan.

Vi har en gymnast som bytte grupp under terminen, vart ska de göra sina åtaganden?

Byter man grupp under terminen/efter att åtagandena har börjat så skall åtagandena slutföras i den grupp gymnasten inledningsvis gick i.

När kan entréstäd utföras på tisdagar och torsdagar?

Det går att utföra entréstäd så länge hallen är upplåst vilket är mellan 07:00-21:00.

Går det endast att utföra hallstädet på söndag kväll?

I regel ja, det är endast söndag kväll som hallstädet kan genomföras på då vi har en avsatt tid för hallstäd denna kväll för att minska risken att störa alltför många grupper. I vissa fall kan det gå att städa ex. gymmet en annan tid än den utsatta.

Vårdnadshavaren till en gymnast i gruppen är även ledare åt gruppen, ska de ställa upp på åtagandena för gruppen?

Nej, som ledare i gruppen där ens barn går behöver man inte ställa upp på åtagandena. Men man får gärna göra det om man vill.

Som domare i föreningen ska man ställa upp på åtaganden i sitt barns grupp?

Ja, man är domare utöver åtagandena. Undantag finns vid hemmatävlingar där man ställer upp som domare, då behöver man exempelvis inte stå i fiket.