## Bergs IK 2022/23

Checklista lagledare

(dvs ansvara själv eller delegera) 

Använd er även av *Ledarlänkar* på laget.se samt de rutiner som finns under *”Dokument”* på <https://www.laget.se/BergsIK>

# **Träningar**

• Lägg in alla träningar som aktiviteter på laget.se

• Närvarorapportera alla aktiviteter (eller dela ut ansvaret) inkl. minst 1 ledare varje tillfälle

 Särskild lathund för LOK-stöd och närvarorapportering ligger på laget.se under *”Ledarlänkar”*

• Avboka alltid kommande inställda träningstider minst 2 veckor innan till Marina Sundin för att slippa kostnad för föreningen eller hör med något annat lag i föreningen om de vill ha halltiden via ”Ledargruppen messenger”. Vid inställd träning meddela alla i laget, tex via SMS-utskick eller mejlutskick via laget.se.

Tag även bort träningen i kalendern på laget.se.

# **Matcher**

• Importera matchserierna på laget.se, komplettera dessa med samlingsinfo och sista svarsdatum inför varje match.

• Kalla till matcher i god tid

• Registrera matchtruppen på Ibis senast kl. 12 fredag om match på helgen (1-2 dagar innan). Vissa lag önskar att man registrerar laguppställningen redan på torsdag kväll (Grön&Blå)

• Rapportera resultatet i efterhand på ibis, gäller bara i hemmamatcherna för röd och senior nivå.

• Sekretariat hemmamatcher: Vilka sitter i seket? Göra ett schema för hela säsongen?

Uppmuntra speaker! (Be om hjälp att visa) Finns info i dokumentet *”Matchrutin”* för de olika nivåerna (blå, grön, röd, senior) under *”Dokument”* på laget.se om hur seket fungerar samt ”talarmanus till speaker”.

• Matchprotokoll hemmamatcher: Obligatoriskt för alla på grön, blå & röd. Skriv ut eller delegera. Görs tidigast kl. 12 fredag om match på helgen, senast precis innan match. Tomma rader hos något av lagen innebär att dessa måste fyllas i innan matchstart!

• Liverapportering: Frivilligt. Matcherna ligger redan i appen Innebandy. Liverapportera gärna men poängtera och att vi bara skriver positiva saker och inga resultat i de yngre klasserna. Kolla att spelare och nummer är inlagda. Grön och blå nivå ska INTE liverapporteras utan endast fyllas i förhand i matchprotokoll och mejlas till Stefan Nygren på Östergötlands innebandyförbund.

• Kioskschema: Skapa kioskschema till våra hemmamatcher samt för de matcher som vårt lag är kallade till för representationslagen DA/H1. Har man hemmamatch i annan hall så får det egna laget gärna ordna med en egen kiosk och stå och sälja där, all inkomst tillfaller då den egna lagkassan. Vill man även tex stå och sälja hamburgare eller våfflor på ett sammandrag/poolspel i Ljungsbro sporthall så är det OK, allt som inte konkurrerar/finns i vår egen kiosk är ok att sälja.

• Planera för bortamatcher: Kör vi gemensam samling eller samlas på plats borta? Hur organiseras skjuts? Vems ansvar? Hur vill vi ha det i vårt lag?

**Domare** (endast hemmamatcher)

• Blå medel och äldre: Tillsätts av förbundet. Kan ses i ibis. Domarna ersätts direkt från förbundet.

• Grön och blå matcher: Matchledare tillsätts internt inom föreningen och allt hanteras av domaransvarige Fredrik Meuller fredrikmeuller@icloud.com

# **Nya medlemmar / avsluta medlemmar**

• Nya medlemmar: Rutin ligger på Laget.se under Dokument. Följ denna!

• Avsluta medlemmar: Ta själva bort på laget.se när eventuella tröjor etc. är återlämnat! Meddela även medlemsansvarig (Kajsa Hagberg) så att ingen faktura ligger kvar eller får nya.

# **Vid ny ledare i laget**

• Utdrag från belastningsregistret är ett krav från RF och förbundet. Tar 1-2 veckor att få. Kontakta sedan någon i styrelsen för uppvisande, ingen verksamhet innan dess.

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/ovrigt-arbete-och-kontakt-med-barn/>

• Kravet från förbundet är att minst en ledare har gått GU. Man anmäler sig själv via <https://www.innebandy.se/ostergotland/tranare/ga-en-utbildning/aktuella-utbildningar/> men meddelar någon i styrelsen att man tänker anmäla sig till en utbildning,

• För att få inlogg till ibis ansöker man om ett konto via denna länk <https://ibis.innebandy.se/Ibisforeningklient/Login/Login.aspx>

# **Sociala medier**

• FB-grupp för laget? Frivilligt. Rekommenderas i så fall en privat grupp, dvs för föräldrar, ledare (och ev spelare).

• Instagramkonto för laget - vem ansvarar med bilder, alltid med bilder som är ok för spelarna.

• **Nyheter på laget.se**: Håll gärna sidan i gång och uppdaterad, den är ert ansikte utåt.
Gärna nyheter med bild efter cuper osv. Tänk på att det är här nya eventuella medlemmar
kikar… Se till att det framgår i ”Om laget” vem man kontaktar om man är intresserad. Se
till att det finns ledare som är markerade som ”visa som kontakt på framsidan”.

• Varje lag ansvarar själva för att skicka bilder till föreningens Instagram/FB-ansvarige. (Madelene Persson Holmström info@bergsik.se ) Bara de lag som skickar som på så vis blir synliga i föreningen...
Ha glimten i ögat, visa på bredd i ålder och målgrupp, visa "kul men seriöst".

# **Planering av cuper:**

• Efter anmälan: När ska anmälningsavgiften betalas? Vem ansvarar?

• Vad kostar det? Var ska det betalas in? Ska vi ha ett ca-pris redan på kallelsen och sedan
ett eget utskick med exakt summa? När är sista betaldag? Ev. ta in en "anmälningsavgift"
tidigt på större grejer för bindande anmälan?

• Alltid minst 1 veckas marginal från betaldag för föräldrar till betalning till cupen.

• Ska laguppställningar in till cupen? När? Var? Vem?

• Någon dispens som måste mejlas om långt i förväg? Behövs utskrivet på cupen eller ej?

• Någon matallergi som måste mejlas om?

• Använder cupen liverapportering?

• Info och packlista via utskick?

• Skjuts till cupen?

# **Kassör**

Rekommenderas att utse en sådan!

Ska ni ha lagkassa? Man får då skapa ett eget privat konto till sitt lag, vi har inga underkonton för detta i föreningen.

Kassören/försäljningsansvarig/lagledare ansvarar även för om föreningen har någon obligatorisk försäljning under säsongen. Det kommer vara 2st obligatoriska försäljningar per säsong från föreningens håll.

# **Inom laget**

Gå igenom föreningens policy tillsammans (ligger som dokument på alla lagsidor) Gör sedan en tydlig plan för:

• Vem ansvar för vad i laget? Hur träningsplanerar vi?

• Var och hur kommunicerar vi? Chattgrupper osv.

• Hur meddelar vi varandra frånvaro?

• Hur tar vi beslut och kallelser inför matcher? Veckoavstämningar/månadsmöten? Annat sätt?

• Vilka förväntningar har vi på varandra?

• När ska vi ha föräldramöte? (rek ett per halvår)

• Planera försäljning och aktiviteter under säsongen – när?

## **Kontaktinformation**

Avboka träningstid: marina@bergsik.se 0709-309320

Föreningsdomare: Fredrik Meuller frdrikmeuller@icloud.com 0768-507544

Medlemsansvarig: Kajsa Hagberg 0730-847554 info@bergsik.se

Lämna utdrag ur belastningsregistret till: Någon i styrelsen <https://www.laget.se/BergsIK/Board>

Föreningens kommunikatör: Madelene Persson Holmström info@bergsik.se