



Lagorganisation

Frosta Hockey Ungdom

Nedan listade arbetsroller utgör den lagorganisation som varje lag inom Frosta Hockey bör bestå av.

Vid de tillfällen det är svårt att få engagerade ledare kan det behövas kasta om i arbetsbeskrivningarna bland ledarna. Alla arbetsbeskrivningar ska dock finnas med och det ska framgå tydligt vem som gör vad.

ALLA ledare inom laget har ansvar att Frosta Hockey ledarpolicy och värdegrund efterföljs.

Huvudtränare

Ansvarar för:

- Att laget följer klubbens värdegrund och ledarpolicy såväl sportsligt som socialt.
- För lagets sportsliga och sociala utveckling.
- Träning, laguttagning och coachning av laget i samband med matcher.
- Närvaro vid lagets träningar och matcher.
- Förberedelser och genomförande av lagets träningspass, såväl barmarks- som ispass.
- Närvaro vid tränare- och lagledaremötena samt föräldramöte.
- Att etablera erfarenhetsutbyte med tränare i föreningen och andra föreningar.
- Att genomgå av klubben förordade tränare- och ledareutbildningar.
- Tillsammans med övriga i lagorganisationen sätta samman långsiktiga mål (t o m U16) och se till att dessa följs.

Assisterande tränare

Delansvarig för;

- Att laget följer klubbens värdegrund och ledarpolicy såväl sportsligt som socialt.
- För lagets sportsliga och sociala utveckling.
- Träning, laguttagning och coachning av laget i samband med matcher.
- Närvaro vid lagets träningar och matcher.
- Förberedelser och genomförande av lagets träningspass, såväl barmarks- som ispass.
- Närvaro vid tränare- och lagledaremötena samt föräldramöte.
- Att etablera erfarenhetsutbyte med tränare i föreningen och andra föreningar.
- Att genomgå av klubben förordade tränare- och ledareutbildningar.



Lagledare

Ansvarar för:

- Att laget följer klubbens värdegrund och ledarpolicy såväl sportsligt som socialt.
- Att vara lagets officiella kontaktperson såväl internt som externt.
- Närvaro vid lagets träningar och matcher.
- Fylla i matchprotokoll före match.
- Att vid hemmamatcher se till att komplett matchprotokoll finns i sekretariatet före matchstart.
- Att se till att matchstatistiken kommer in i TSM.
- Närvaro vid tränare- och lagledaremötena samt föräldramöten.
- Uppdatera information på laget.se
- Att lagets spelare erlägger medlemsavgift inom angiven tid.
- Att berörda funktionärer finns på plats vid lagets hemmamatcher och vem gör vad.
- Samordning av lagets försäljningar under året.
- Att upprätta lagets årsberättelse.
- Att sammanställa, redovisa lag- & spelarestatistik vid säsongsslut.
- Att i samråd med huvudtränaren anordna träningsmatcher, cup-deltagande och lägerverksamhet för laget.
- Att påkalla och leda lagets föräldramöten.
- Att lagets spelare erhåller av klubben beslutade premier, diplom och priser.
- Att delta i av klubben förordade utbildningar.

Materialansvarig

Ansvarar för:

- Att laget följer klubbens värdegrund och ledarpolicy såväl sportsligt som socialt.
- Närvaro vid lagets träningar och matcher.
- Att tränings- och matchtröjor finns laget tillhanda vid träningar och matcher.
- Att tränings- och matchtröjor återförs till avsett förråd efter träningar och matcher.
- Att spelarnas matchutrustning är hel och ren.
- Att spelarna har tillgång till fyllda vattenflaskor vid träningar och matcher.
- Att närvara i spelarbåset i samband med träning och match.
- Slipning av skridskor.
- Ordning och reda i omklädningsrummet, både hemma och borta.
- Ordning och reda i lagets förråd.
- Att delta i övriga forum där lagets materialansvarige behöver närvara.
- Uppdatera lagets material i samråd med klubbens materialansvarige.
- Att delta i av klubben förordade utbildningar.
- Se till att det finns påskrivna kvittenser på utlånad klubb material.