

Lagledare/Administratör

- Välkomna och hjälpa nya barn till rätta både vid säsongstart och löpande. Se till att de får inskrivningsblankett.
- Registrera nya barn på laget.se
- Kalla barnen till ev. cuper, matcher o likn.
- Ansvarar för information till föräldrar.
- Ansvarar för att närvaron registreras i laget.se
- Uppdatera kalendern på laget.se
- Genomföra en TKH resa (ofta SHL-match).
- Genomföra en avslutning vid säsongens slut (ofta bio).
- Göra kioskschema.
- Anordna föräldramöte minst 1 gång per år.
- Samordna en "mammamatch" som den äldsta lagenheten brukar spela mot mammorna nära inpå säsongavslutning. Eller annan avslutningsaktivitet.
- Samordna "tomtecupen" som den äldsta lagenheten anordnar i december (Team 15 säsongen 22/23). Förslag att även näst äldsta lagenheten anordnar en Tomte-cup.
- Billys Cup där hela klubben engageras. Äldsta lagenheten i TKH deltar tillsammans med yngsta årskullen från TG4.
- Behov; 1 per årskull, åtminstone för de äldsta 2 årskullarna.
- Behov; Minst 1 per träningstid.

Marknadsföringsansvarig TKH

- Ansvarig för att marknadsföra TKH samt rekrytera fler barn, ex genom att:
 - Publicera inlägg på Facebook, Instagram o dyl. Spec. inför säsongstart, men också löpande.
 - Ta fram kompiskort.
 - Boka och göra annons till NLT inför säsongstart och/eller januari
 - Ta fram och dela ut info-material till skolor och förskolor.
 - Komma med egna idéer med fokus på att rekrytera fler barn.
 - Alla kostnader förankras med TKH-ansvarig.

Huvudlagledare TKH (TKH-ansvarig) Carolina Johansson

- Enligt Lagledare ovan samt:
- Huvudansvarig för information ut till föräldrar samt kommunikation med klubben genom kanslist och UK-gruppen.
- Kallar alla TKH-tränare inför varje träning.
- Uppdatera hemsidan med info runt TKH.
 - Se till att registrerings- och utlåningsblanketter mm finns på plats.



Ledare Tre Kronors Hockeyskola HCL

Lidköping den 6 november 2022

HCL bygger huvuddelen av sin verksamhet på ideella krafter där ledare är en viktig del. Våra ledare har en stor påverkan på hur våra barn och ungdomar utvecklas socialt som människor och som hockeyspelare. De är också helt avgörande för att vi ska kunna bedriva vår träning. Inom Hockeyskolan har vi behov av olika kompetenser. På och utanför isen. Alla kan göra något.

- Istränare
- Materialare
- Lagledare/Administratörer
- Marknadsförare

Det här dokumentet är avsett att ge en detaljerad beskrivning av vad som förväntas av ledarna specifikt för hockeyskolan, inom HCL. Det ersätter inte på något vis föreningens policydokument, utan är tänkt som ett komplement och en enklare checklista för nya ledare inom TKH. Skulle något här stå i motsats till föreningens policydokument är det föreningens stora policydokument som gäller.

Behoven som anges är det minsta totala antalet frivilliga ledare som behövs. Man kan vara fler och att alla inte närvarar vid varje träning. Men respektive funktion stämmer av inom gruppen så att lämpligt antal kommer till varje träning.

Alla ledare inom TKH

- Svara på kallelser i laget.se (gruppen TKH-ledare under övrigt) inför träning senast 24 timmar innan träningens start.
- Senare ändringar meddelas i WhatsApp-slingan.
- Vara på plats i god tid (ca 45 min) innan träningens start.
- Uppvisa registerutdrag ur polisens belastningsregister inför varje säsong.
- Vara insatt i och följa föreningens policydokument.
- Utkvittera en nyckeltag till förrådet.

Första 4 tillfällena på hösten och första 2 i januari

Extra fokus på att så många ledare som möjligt är på plats, på och runt isen. Fler än vad som anges som "behov" under respektive funktion.

Fokus på att välkomna nya, visa till rätta, hjälpa till med utrustning samt säkerställa att alla fyller i registreringsblankett samt utlåningsblankett. Extra juniorer på is och samling i extra god tid, så att både isgenomgång och mottagande hinns med.

Grundregeln är att föräldrar är välkomna på is 3 tillfällen. Sen kliver man av eller in som ledare. Dock är alltid barnets bästa huvudfokus.

Istränare

- Planera och genomföra träningarna i enlighet med Svenska Hockeyförbundets och föreningens riktlinjer.
- Efter genomgång av förestående isträning;
 - Vara behjälplig med att välkomna nya barn och hjälpa dem tillrätta samt se till att de får behövlig utrustning och inskrivningsblankett.
 - Dela ut träningströjor, så att barnen hamnar i rätt grupper.
 - Hjälpa materialarna med deras uppgifter.
 - Vara behjälplig med att pricka in närvarande barn i laget-appen/pappers listan. Viktigt, eftersom det är grunden till LOK-stöden.
- Efter träningen hjälpa barnen på med skridskoskydd.
- Samla barnen för avslutande pepp & lördagsklubba.
- Stanna kvar för att se att omklädningsrummen är grovstädade och inget är kvarglömt innan man lämnar.
- Under något av de två första åren som ledare delta i förbundets TKH utbildning.
- Behov: Minst 3 per årskull.

Behov; ca 7 per inomhusträning (+ ett antal juniorer). Ca 3 per träningstid utomhus.

Huvudistränare TKH – Mårten Heller

- Som istränare ovan.
- Ansvara för att träningen blir planerad.
- Ansvarar för istränarnas genomgång av träningen. Delegeras vid frånvaro.
- Ansvarar för att träningstillfällena bemannas med lämpligt antal istränare.
- Bemanna träningstillfällena med lämpligt antal juniorer enligt egen lista.
- Ansvarar för att utse vilka som åker på TKH kursen inför säsongstart.
- Ansvarar för att informera och hjälpa nya istränare tillrätta.
- Behov; 1 för hela TKH.

Materialare

- Slipa skridskor;
 - Barnen lägger skridskorna i en back i korridoren efter träningen.
 - Materialarna ansvarar för att de är färdigslipade och framsatta minst 45 min innan nästa träningstillfälle.
 - Backarna med oslipade resp. slipade skridskor ska bäras upp och ner vid varje träningstillfälle.
 - Innan första slipning ska man ha genomgått en kort intern slipkurs.
- Välkomna och hjälpa nya barn tillrätta samt hjälpa dem med utrustning, både vid säsongstart och löpande. Se till att de får inskrivningsblankett.
- Ta fram och bära ner och upp material till träningen;
 - Låneklubbor ut till båset.
 - Det istränarna vill ha från förrådet såsom ex bollar, koner, västar, puckar.
 - Dela ut träningströjor innan träning och samla ihop efter.
 - Ut med det som ska ut från förrådet i ishallen till isen. Bl.a. sarger.
 - Plocka fram godisklubbor.
- Lås omklädningsrummet direkt när barnen gått på is. Nycklar förvaras i båset.
- Minst 1 materialare finns tillgänglig i båset under hela pågående träning.
- I mån av tid hjälpa till att pricka in närvarande barn i laget-appen/pappers listan. Viktigt, eftersom det är grunden till LOK-stöden.
- Efter träningen hjälpa barnen på med skridskoskydd.
- Stanna kvar för att se att omklädningsrummen är grovstädade och inget är kvarglömt innan man lämnar.
- Se till att förrådet är låst efter träningens slut.
- Eventuellt ta fram och tillbaks flaggor, banderoller mm utomhus.

- Materialansvarig vid eventuella cuper, vänskapsmatcher o likn.
- Ansvara för förrådet. Sortera tröjor, låneutrustning, ha koll på startkit, material till isträningen, tvätta tränings- och matchtröjor.
- I mån av plats delta i delta i förbundets TKH utbildning.
- Behov; Minst 2 per årskull.
- Behov per träning; ca 3 per inomhusträning och 2 per uteträningstid.

Huvudmaterialare TKH Anders Larsson

- Enligt materialare ovan samt;
- Ansvarar för att träningstillfällena bemannas med lämpligt antal materialare.
- Ansvarar för att slipkurs anordnas, minst en gång per säsong.
- Ansvarar för att lära upp och hjälpa nya materialare tillrätta.
- Ansvarar för att nybörjarkit finns att låna/köpa. Både vid säsongstart och under pågående säsong. Beställs via Lotta.
- Vid behov beställa nytt material. Kostnaden förankras via TKH-ansvarig.
- Åska pengar inför ny budget, via TKH-ansvarig för ev. nytt material som behövs.
- Behov; 1 för hela TKH.