



Lagledaren har en central roll i laget för att det administrativa arbetet ska flyta på.

Kontaktperson

- Fungerar som kontaktperson för laget gentemot styrelse och kansli i administrativa frågor. Är även kontaktperson för föräldragruppen.
- Står som kontaktperson på lagets sida på haboif.se

Lagadministratör Laget.se (se [lathund laget.se](http://lathund.laget.se))

- Ansvarar för att hålla register uppdaterat (inaktiva spelare tas bort, uppdaterar mail, telefon, adress, bilder etc)
- Ansvar för att aktiviteter läggs in och att närvaro registreras
- Ansvar för att skicka ut kallelse till träning, match och övriga aktiviteter

Fogis.se från 10år (se [lathund fogis.se](http://lathund.fogis.se))

- Ser till att samtliga spelare skrivit på registreringspapper
- Lämna in registreringspapper till kansli
- Ser till att lagets uppgifter är uppdaterade (aktuella ledare osv).
- Ser till att registrering vid seriematch sköts enligt riktlinjer.

Lärgrupper (se [lathund lärgrupp](http://lathund.lagrupp))

- Ansvarar för att laget genomför planerade lärgrupper (aktiviteter) och redovisar utbildningstillfällen manuellt till kansli eller elektroniskt i laget.se.

Föräldramöte

- Anordnar föräldramöte minst två gånger om året, en på våren och en på hösten. Agenda sätts i samråd med övriga ledare i laget och föreningens Verksamhetsledare.

Match (se [lathund match](http://lathund.match))

- Ansvarar för att laget sköter de uppgifter som finns vid seriematch eller poolspel.

Övrigt

- Skriva årsberättelse vid säsongens slut (lämnas till Verksamhetsledare i slutet av september)

Lagledare



- Tar emot nya spelare i laget enligt interna rutiner