



Checklista roller och arbetsfördelning för lagen

Fotbollssektionen [Styrelsen](#) | [Östhammars SK \(Fotboll\) \(laget.se\)](#)

Roller	Beskrivning	Kunskapskrav	Ansvarar för	Tips och hjälp på hemsidan
Tränare	Ansvarar för upplägg och utförande av träningar samt matchning av laget. Spelarutveckling, sportsligt och socialt.	-Tränarutbildning C eller B, beroende på ålder.	- Träningar: Planering och genomförande - Matcher/poolspel: Uttagning och genomförande -Kalla till och genomföra föräldramöten	Länkar Östhammars SK (Fotboll) (laget.se) Lathund-for-bokning-av-klubbhuset-pa-IP.pdf Schema för Klubbhuset (supersaas.com)
Hjälptränare	Assisterar tränaren i upplägg och ansvar.	-Gärna tränarutbildning C	-Hjälpa tränaren i hans uppgifter. -Anmäla till seriespel/poolspel	Beskrivning
Materialansvarig	Ser till att laget har det materiel som laget behöver.		- Praktiska uppgifter relaterat till materiel - Tvätta matchställ - Se över lagspecifika materiel	Beskrivning av materiel

Lagledare 1	Ansvarar för runtomkring uppgifter vid träning och match	-Grundkunskap om laget.se	<ul style="list-style-type: none"> - Hantera Fogis - Närvarorapportering (LOK-stöd)* - Laguppställning (fogis) -Delta på söndagsmöte * och förmedla information till tränare och föräldrar - Kontakt med motståndarlag - Mottagare av domarlista* - Kontakt med domare, säkra att hen kommer* 	Länkar Östhammars SK (Fotboll) (laget.se) Lathund-for-Ledare (2).pdf Beskrivning fogis Beskrivning Domarinstruktion
Lagledare 2	Ansvarar för klubbuppgifter som laget har	-Grundkunskap om laget.se	<ul style="list-style-type: none"> -fördela och kommunicera ut uppgifter och skapa matchvärdsschema* -fördela och kommunicera ut arbetsuppgifter för städdag* -fördela och kommunicera ut arbetsuppgifter för Roslagscupen -fördela och kommunicera ut arbetsuppgifter för fotbollensdag* -organisera och kommunicera ut info för säsongsavslutning* 	Lathund-for-Ledare (2).pdf Matchvard.pdf Beskrivning av städdagen Beskrivning av roslagscupen.se Beskrivning av fotbollensdag Beskrivning av avslutning

			-Följa upp och påminna att alla har koll på sina uppgifter	
Domaransvarig	Ansvarar för att det finns domare varje match		- Mottagare av domarlista* - Kontakt med domare, säkra att hen kommer*	Domarinstruktion
Cafeteriaansvarig	Ansvarar för att se till att cafeterian är bemannad och igång inför och under hemmamatcher.		- fördela och kommunicera ut arbetspass i cafeterian för lagets hemma matcher och några seniormatcher	Cafeteria-instruktion (1).pdf
Kritningsansvarig	Ansvarar för att lagets veckor i kritningsschemat fullföljs.	-Oömma skor och kläder	- Ha koll på vilka veckor som laget har kritning. - Se till att kritning sker under dessa veckor.	Krita-U-planen.pdf
Poolspelssamordnare	Medverkar vid poolspelsmöte, en gång per säsong och samordna poolspel på hemmaplan		-Samverka med övriga kommunklubbar för att planera in och genomföra varsitt poolspel -samordna, fördela arbetsuppgifter och kommunicera ut inför poolspel på hemmaplan	Poolspel.pdf
Trivsel-/socialledare	Organisera aktiviteter som främjar trivsel och den sociala samvaron i laget.		-Planera, och genomföra aktiviteter som främjar laganda och trivsel.	Förslag på trivselaktiviteter

Lagkassasamordnare (<i>eller lagledare</i>)	Organisera försäljningar för laget		-Söka tänkbara försäljningsalternativ -Ha kontakt med styrelsen inför försäljning -Vara kontaktperson för laget och förmedla information om klubben gör en gemensam försäljning	Beskrivning
Cup-koordinator (<i>eller lagledare/tränare</i>)	Ansvarar för lagets deltagande i och ha kommunikation med olika cuper.		- Kollar upp cuper. - Anmäla till cuper - Planera aktiviteten - Vara informationskanalen	Länkar Östhammars SK (Fotboll) (laget.se) roslagscupen.se
Valberedare	Är lagets representant i valberedningen.		- Närvara vid valberedningsmöten. - Valberedningsarbete	Valberedningens-arbete.pdf
Underhållssamordnare IP (<i>eller lagledare</i>)	De tre äldsta lagen ansvarar för 1 vecka i var på sommaren.		-Fördela och förmedla arbetsuppgifter och schema till föräldrar -Klippa gräset på IP och ungdomsplanen -Vattna IP	Lathund
Damcupen kiosksamordnare (<i>eller lagledare</i>)	Klubben har en inomhus cup för damlagen i Frösåkershallen och ungdomslagen turas om att hjälpa till med kiosken		-Kontakt med ansvarig i styrelsen om arbetsuppgifter -Fördela arbetspass och kommunicera ut till föräldrar -Säkra upp att alla passen fylls	Cafeteria-instruktion (2).pdf Schema mall

Matchvärd*	Ansvarar för att det runtomkring fungerar vid hemmamatcher		-Fördela och förmedla arbetsuppgifter och schema till föräldrar	Matchvard.pdf
Söndagsmötesrepresentant*	Delta på söndagsmöte		-Ge och få information samt vidarebefordra till lagets tränare.	Beskrivning
Närvaroregistrerare*	Ta närvaro vid träning/match/annan aktivitet.		-Ta närvaro på träning/match/annan aktivitet. Se lagledare.	Lathund-for-bokning-av-klubbhuset-pa-IP.pdf
Städdagskoordinator*	Lagets representant för städdagen.		- Vara kontaktperson och få info från styrelsen -Fördela och förmedla arbetsuppgifter och schema till föräldrar	Beskrivning
Fotbollensdagsrepresentant*	Lagets representant för fotbollensdag.		-Vara kontaktperson och få info från styrelsen -Fördela och förmedla arbetsuppgifter och schema till föräldrar	Beskrivning
Avslutningsrepresentant*	Lagets representant för avslutningen.		-Vara kontaktperson och få info från styrelsen -Fördela och förmedla arbetsuppgifter och schema till föräldrar	Beskrivning