**Sundsvall IBF Klubbadress:**

Sundsvalls IBF  
c/o Anders Samuelsson   
Västergatan 29 B  
856 42 SUNDSVALL

E-post: [sundvallsibf@gmail.com](mailto:sundvallsibf@gmail.com)

[www.sundsvallsibf.se](http://www.sundsvallsibf.se)

PlusGiro: 495 77 56-2

**Styrelsen**

Ordförande: Anders Samuelsson

Sekreterare: Pär Wictorin

Kassör: Margareta Jansson

Ledamöter: Tomas Vikström, Erik Bjuhr och Mikael Hägg.

**Att vara**

**lagledare**





Utgåva 2 2016

**Lagledarens roll**

Att vara lagledare innebär att du är lagets administratör och samordnare och är en länk mellan föreningen, tränare, spelare och föräldrar.

**Lagledarens uppgifter**

Vid säsongstart leda och fördela ansvar och arbetsuppgifter mellan lagledare, tränare samt föräldrar.

Ansvara för att medlemsförteckningen på lagets hemsida är aktuell.

Planera och kalla till föräldramöten, minst två per säsong.

Vid dessa möten är det bra om man utser/väljer personer till följande

poster: Kassör, föräldraråd och sammankallande i föräldrarådet.

Se till att tränarna registrerar närvaro för lagets samtliga aktiviteter, träningar, matcher, träffar, arbeten mm. Lagledaren ska sedan föra in närvaron på lagets hemsida, då genereras automatiskt underlag för LOK-stödet.

Tillsammans med kassören informera och påminna om inbetalning av

medlems- och träningsavgifter. Sista datum för inbetalning är 30 september varje år.

Ansvara för att Sundsvalls IBF’s policy efterlevs.

Representera laget vid föreningsarrangerade möten t.ex. hallfördelningsmöten och ungdomsledarträffar

Till föreningens administratör förmedla lagets önskemål om seriespel, halltider och utbildning mm.

Se till att lagets outnyttjade halltider avbokas via e-mail till [uthyrningsbyran@sundsvall.se](mailto:uthyrningsbyran@sundsvall.se).

Vara lagets administratör i IBIS- (InneBandyns Informations System).

Se till att lagets hemsida uppdateras med nyheter och information.

**Inför matcher**

Tillsammans med tränarna sköta laguttagning, publicera dessa på lagets hemsida tillsammans med info om samlingar inför matcher och se till att det finns chaufförer vid bortamatcher.

Lägga in laguppställningen i IBIS, vid hemmamatch/sammandrag skriva ut matchprotokollen.

Kalla domare och motståndarlag inför hemmamatcher/sammandrag.

Kontrollera i samarbete med sammankallande för föräldrarådet att sekretariat och kiosk är bemannat.

Välkomna gästande lag och domare vid hemmamatcher.

Efter match göra resultat och händelserapportering i IBIS.

Arkivera matchprotokoll samt vid säsongslut lämna in dessa till VIBF.

**Tips**

Gör en grovplanering av säsongen tillsammans med tränarna. Ta ett föräldramöte tidigt, så att ni får igång en föräldragrupp.

För att dina uppgifter som lagledare inte ska bli för tidskrävande, måste du delegera uppgifter till andra föräldrar.

Var tydlig med vilka uppgifter ni delegerar, så att den som fått uppgiften tar ansvar för den.

Viktigt att ni får med föräldrarna på gemensamma föreningsarbeten.

Våga ställa de krav du anser ligger på föräldrarna. Det blir aldrig bättre om du väntar. Sprid föreningens policybroschyr och gå igenom denna med både spelare och föräldrar.

Gå igenom tillsammans med tränarna hur träning och matchning ska bedrivas. Var tydlig med det på föräldramötet.