



Manual för lagledare

Viktigt att ledare läser SSK:s Stadgar, Policy och Administrativa Handboken. Ni finner dem på hemsidan under Styrdokument för Sunderby SK.

Lagledaren ska:

- Vara "Spindeln" i nätet (sammankallande).
- Delta på alla sektionens träffar, seriesättning eller halltidstillsättning samt sprida informationen vidare till övriga lagledare.
- Boka träningstider och pass i olika hallar och planer.
- Meddela spelare/aktiva om tid för träning, matcher och övriga sammankomster.
- Samordna resor och övriga träffar.
- Hjälpa tränaren med laguttagning.
- Hjälpa ekonomiansvarig med budget och inköp.
- Hjälpa tränaren/tränarna att inspirera och sporra spelarna att öka sin närvaro.
- Informera spelarna om vad som gäller i klubben med medlemskap, aktivitetsavgift mm tillsammans med ekonomiansvarig.
- Uppdatera aktiva ledare och spelare i Idrottonline.
- Ansvara för LOK registreringar görs för laget eller delegerar det till en annan ledare i laget. LOK registreringar betyder att man lägger in aktiviteter samt närvaroregistrerar dem i Idrottonline eller om man använder Laget.se. Gäller från det året spelarna fyller 7 år.
- Lagledaren får all information av kansliet och ansvarar för att rätt person får den.
- Lagledaren är lagets kontaktperson när andra föreningar t ex vill ha träningsmatch.

Kontakta kansliet vid frågor.

Meddela ALLTID kansliet om vem som är lagledare för ert lag med namn, mailadress samt telefonnummer.

