

Västerhaninge IBK 2021/22

Checklista lagledare

(dvs ansvara själv eller delegera)

Använd er även av **Ledarlänkar på laget.se** samt **Dokument**



Träningar

- **Lägg in** alla träningar som aktiviteter på laget.se
- **Närvarorapportera** alla aktiviteter (eller dela ut ansvaret) inkl. minst 1 ledare varje tillfälle. Särskild lathund för LOK-stöd och närvarorapportering ligger på laget.se under Dokument
- **Avboka** alltid kommande inställda träningstider minst 1 vecka innan! För inlogg till föreningsbyråns webbokning Rbok. kontakta lagledaransvarig. Tag även bort i kalendern.

Matcher

- **Importer** matchserierna på laget.se, komplettera dessa med samlingsinfo och senaste svarsdatum inför varje match.
- **Kalla till matcher** i god tid
- **Registera** matchtruppen på Ibis **senast kl 12 fredag**.
- **Rapportera resultatet** i efterhand på Ibis, gäller bara i hemmamatcherna
- **Sekretariat hemmamatcher**: Vilka sitter i sekret? Gör vi schema för säsongen? Uppmuntra speaker! (Be om hjälp att visa)
- **Matchprotokoll hemmamatcher**: Obligatoriskt för röda och äldre. Skriv ut eller delegera. Görs tidigast kl 12 fredag, senast precis innan match. Tomma rader hos något av lagen innebär att dessa måste fyllas i innan matchstart!
- **Liverapportering**: Frivilligt. Matcherna ligger redan i appen Innebandy. Liverapportera gärna men poängtera och att vi bara skriver positiva saker och inga resultat i de yngre klasserna. Kolla att spelare och nummer är inlagda.
- **Kafeteriaschema**: Vem är **kafeteriaansvarig** i vårt lag och ingår i föreningens grupp?
- **Planera för bortamatcher**: Kör vi gemensam samling eller på plats borta? Hur organiseras skjuts? Vems ansvar? Hur vill vi ha det i vårt lag?

Domare (endast hemmamatcher)

- **Blå medel och äldre**: Tillsätts av förbundet. Kan ses i Ibis. Domarna ersätts direkt från förbundet.
- **Ljusblå matcher (lättlätt + lättsvår)**: Matchledare tillsätts internt inom föreningen. Matchledaransvarig (Rasmus Bergne) tillsätter via Whatsapp-grupp
- **Matchledarersättning** swish till matchledarna från domaransvarig eller kafeteriaansvarig.

Nya medlemmar / avsluta medlemmar

- **Nya medlemmar**: Rutin ligger på Laget.se under Dokument. Följ denna!
- **Avsluta medlemmar**: ta själva bort på laget.se när eventuella tröjor etc är återlämnat! Meddela även medlemsansvarig (Katrin) så att ingen faktura ligger kvar eller får nya.

Vid ny ledare i laget

- **Utdrag från belastningsregistret** är ett krav från RF och förbundet. Tar 1-2 veckor att få. Kontakta sedan styrelsen för uppvisande, ingen verksamhet innan dess.
<https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/ovrigt-arbete-och-kontakt-med-barn/>
- **Grundutbildning** för ledare är ett krav från förbundet för att få vara på bänken på matcher och en utbildning per år är sedan föreningens riktlinje. Anmäls via Christos.

Sociala medier

- **FB-grupp** för laget? Frivilligt. Rekommenderas i så fall en privat grupp, dvs för föräldrar, ledare (och ev spelare).
- **Instagramkonto** - vem ansvarar med bilder, alltid med bilder som är ok för spelarna.
- **Nyheter på laget.se:** Håll gärna sidan igång och uppdaterad, den är ert ansikte utåt. Gärna nyheter med bild efter cuper osv. Tänk på att det är här nya eventuella medlemmar kikar... Se till att det framgår i "Om laget" vem man kontaktar om man är intresserad. Se till att det finns ledare som är markerade som "visa som kontakt på framsidan".
- Varje lag ansvarar själva för att skicka bilder till föreningens Instagram/FB-ansvarige. (fn Katrin) Bara de lag som skickar som på så vis blir synliga i föreningen...
Ha glimten i ögat, visa på bredd i ålder och målgrupp, visa "kul men seriöst"

Planering av cuper:

- Efter anmälan: När ska anmälningsavgiften betalas? Vem ansvarar?
- Vad kostar det? Var ska det betalas in? Ska vi ha ett ca-pris redan på kallelsen och sedan ett eget utskick med exakt summa? När är sista betaldag? Ev ta in en "anmälningsavgift" tidigt på större grejer för bindande anmälan?
- Alltid minst 1 veckas marginal från betaldag för föräldrar till betalning till cupen.
- Ska laguppställningar in till cupen? När? Var? Vem?
- Någon dispens som måste mailas om långt i förväg? Behövs utskrivet på cupen eller ej?
- Någon matallergi som måste mailas om?
- Använder cupen liverapportering? (Oftast inte) --> Lägg gärna in manuellt i appen
- Info och packlista via utskick?
- Skjuts till cupen? Ni kan använda minibussarna.com (se föreningens sida)

Kassör

Rekommenderas att utse en sådan!

Ska ni ha lagkassa och eller spelarkonton? Eller både och? Lagkassans konto ska ligga under föreningens huvudkonto i Handelsbanken. Detta ges av ekonomiansvarig i föreningen. Läs info: <https://www.laget.se/VASTERHANINGEIBK/Document/Download/-1/8784212>

Inom laget

Gå igenom föreningens policy spelar-ledar-förälder tillsammans (ligger som dokument på alla lagsidor). Gör sedan en tydlig plan för:

- Vem ansvar för vad i laget? Hur träningsplanerar vi?
- Var och hur kommunicerar vi? Chattgrupper osv.
- Hur meddelar vi varandra frånvaro?
- Hur tar vi beslut? Veckoavstämningar/månadsmöten? Annat sätt?
- Vilka förväntningar har vi på varandra?
- När ska vi ha föräldramöte? (rek ett per halvår)
- Ska vi ha spelarsamtal? Med/utan föräldrar? I vilket syfte?