



Att göra som ledare varje säsong

Att vara ledare är dels att planera och genomföra träningar med laget, det är även uppgifter runt laget som du måste göra.

- Berörda tränare träffas och planerar kommande säsong, träningsupplägg och mål med säsongen. I dialog med lagledare planerade kommande säsong vad gäller exempelvis cuper, sammandrag, seriespel, träningar och evenemang. Formulera laguppställningar med RIK:S värdegrund som bas, alla får delta alltid, på lika villkor och lika mycket.
- Hålla föräldramöte – Ledare i RIK kallar alla föräldrar till möte inför säsongsstart. Vid detta möte informeras om nyheter inom klubben, kontaktlistan uppdateras och policydokument går genom. Löpande under säsongen meddelas kansliet om det tillkommer eller slutar spelare. Uppdaterad kontaktinformation är av vikt för att föreningen ska kunna skicka ut inbetalningskort för medlems- och sektionsavgiften. Inbetalningskort skickas ut till vårdnadshavare eller medlem via e-post.
- Gå genom förhållningssätt med barn och ungdomar.
- Göra en lagbudget - Varje lag gör sin egen budget. Detta görs i samråd med deltagare och vårdnadshavare. I budgetarbetet ingår att informera om inköp och utgifter.
- Fylla i närvarokort, detta görs via SportAdmin och ska lämnas till kansliet 2 gånger per säsong, 1 juli och senast sista december. Närvarokorten är viktiga att skicka in så att klubben får aktivitetsstöd och laget får lagbidrag. Icke ifyllda närvarokort i SportAdmin genererar böter för lagen på 5000 kr.
- Delta på sektionsmöten och huvudstyrelsemöten. Minst 1 ledare per lag/grupp ska delta på sektionsmötena, på huvudstyrelsemötet deltar den av sektionen utsedd. Frånvaro ska alltid meddelas till Sektionsledare. Som ledare ansvarar du själv för att tillgodogöra dig och sprida information som tas upp på mötena. Datum och plats meddelas genom e-post utskick/alternativt kallelse i SportAdmin.
- Den/de som deltar på sektionsmöten ansvarar för att sprida information till berörda vårdnadshavare, barn, ledare efter mötet
- Hämta ut och lämna in material, detta gäller både lagets/gruppens eget material som matchtröjor, sjukvårdsväska och nycklar, samt inköp som görs i form av bollar, träningsställ och så vidare. Innan utdelning av tex tröjor måste tröjansvarig få information om hur många spelare/deltagare som finns i respektive lag/grupp.
- Samordna inköp av RIK-kläder (utöver matchtröjor)
- Sprida information – detta görs i enighet med RIK:s kommunikationspolicy. Inga egna grupper får användas då de strider mot GDPR. SportAdmin och hemsidan är bra informationskanaler.

- Anmäla till cuper och seriespel, boka träningstider, plantider och sporthallstider, samt ansvara för det praktiska vid matcher, cuper och seriespel.
- Säkerställa att uppdrag och försäljningar genomförs av alla vårdnadshavare.
- Gå utbildningar – för att RIK ska ha bra och kompetenta ledare måste tränarutbildningar genomgåas- De utbildningar som är aktuella är de som arrangeras av förbunden. Utbildningarna bekostas av RIK och anmälan sker genom den sektionen du är ledare i.