Spånga Basket – Verksamhet och roller 2023-2024

Beslutad av styrelsen för Spånga Basket 2024

Innehåll

Inledning 3

Medlemskap 4

Roller och ansvar 5

- Styrelsen 5
- Klubbchef 5
- Huvudcoach 5
- Assisterande coach 6
- Lagföräldrar 6
- Spelare 6
- Ansvar: 6
- Förälder 6
- Ansvar: 6

Information och kommunikation 7

Inledning

Detta dokument beskriver verksamhet och roller inom Spånga Basket. Dokumentet är ett komplement till Föreningspolicy och Krisplan.

Detta dokument uppdateras årligen vid behov efter årsmötet av den nya styrelsen.

Spånga Basket är en del av den svenska idrottens organisation som består av Riksidrottsförbundet, distriktsidrottsförbunden (DF), specialidrottsförbunden (SF), specialidrottsdistriktsförbunden (SDF) och idrottsföreningarna.

Spånga Basket tillhör Stockholms Basketdistriktsförbund som tillhör Svenska Basketbollförbundet som tillhör Riksidrottsförbundet.

Medlemskap

För att delta i Spånga Baskets verksamhet, dvs. i turneringar, matcher och träning, ska man vara medlem. Medlemsavgiften betalas en gång per säsong och är samma för alla oavsett ålder. För mer information om aktuellt belopp för medlemsavgift, se föreningens hemsida www.spangabasket.se. Därutöver utgår en träningsavgift per spelare varje år, som varierar beroende på ålder då exempelvis antal träningar och matcher skiljer sig mellan årskullar.

Inför eller i början av varje säsong skickar Spånga Baskets kansli ut information till berörda om verksamhet och avgiftsnivåer.

Roller och ansvar

Styrelsen

Spånga Baskets styrelse väljs av medlemmarna på årsmötet. Styrelsen är ytterst ansvarig för den verksamhet som Spånga Basket bedriver.

Styrelsen har ett gemensamt ansvar för verksamhetsplanering, ekonomi och att delta i föreningsmöten samt övriga uppgifter enligt föreningens stadgar. Dessa finns publicerade på klubbens hemsida.

Klubbchef

Ansvar:

- Utveckla föreningens verksamhet enligt av styrelsen uppsatta mål
- Upprätta övergripande säsongsplan och träningsplan för föreningen
- Administrativt ansvar för föreningens personal och kansliets drift
- Planera och genomföra säsongens tränarutbildningar
- Ansvara för föreningens idrottsliga utveckling
- Ansvara för rekrytering och tillsättning av coacher
- Ge stöd till coacher
- Planera och genomföra coachträffar och coachutbildningar
- Bistå huvudcoacher vid utformningen av träningsupplägg
- I samråd med huvudcoacher besluta om eller vilka lag och spelare som ska representera föreningen vid Riksmästerskapen samt Svenska Mästerskapen

Föreningskoordinator

Ansvar:

- Utveckla föreningens verksamhet i samråd med Klubbchefen enligt av styrelsen uppsatta mål
- Ansvarig för löpande driften av kansliet
- Ansvarig för administrationen kring klubbens läger
- Ansvarig för skolbasketen, dvs dialog med skolor och vårdnadshavare
- Ansvarig för kioskverksamheten i Spångahallen, dvs inventering, inköp och schemaläggning

Huvudcoach

Ansvar:

- Huvudkontaktperson för laget
- Övergripande ansvar för lagets idrottsliga utveckling
- Upprätta säsongsplan och träningsplan för laget i samråd med klubbchef
- Delta i de coachträffar och utbildningar som sportchefen kallar till
- Göra en grovplanering av säsongens coachsamarbete tillsammans med assisterande coacherna
- Planera och genomföra lagets träningar tillsammans med assisterande coach
- Ansvarar för att göra utvecklingsplaner för lagets spelare (från U14)
- Genomföra utvecklingssamtal med varje spelare i laget, en gång per termin (från U12)
- Uttagning av laguppställning inför matchspel
- Upplyser föreningens kansli om nya spelare som tillkommer laget
- Huvudansvarig för coachningen av laget vid matcher
- Kallar till och leder föräldramöten, minst två per säsong
- Informera om träningar och matcher etc. till lagets spelare och föräldrar
- Informera lagets spelare om vilka kläder och utrustning som behövs vid träning och match
- Ansvarig för att deltagarnärvaro fylls i vid lagets samtliga aktiviteter och redovisar närvaro till klubbchef vid anvisat datum

- Ansvarig för att det upprättas ett gott samarbete med lagföräldrarna med en bra dialog och informationsutbyte
- Samverka med lagförälder för att bilda supportorganisation till lagets resor och turneringsspel

Assisterande coach

Ansvar:

- Assisterar huvudcoachen på hens samtliga ansvarsområden

Lagföräldrar

Ansvar:

- Ta emot och vidarebefordra information från lagets huvudcoach och assisterande coach(er) till övriga föräldrar i laget. Information kan t.ex. gälla:
  - Kioskbemanning på helgerna vid matcher och cuper.
  - Bemanning sekretariat vid hemmamatcher och cuper som Spånga basket anordnar.
  - Samåkning till lagets aktiviteter

- Ansvarar för att kontaktlistor till lagets spelares föräldrar/anhöriga är uppdaterade
- Planering och genomförande av lagkvällar/lagaktiviteter

Spelare

Ansvar:

- Att följa föreningens värdegrund och antidopingplan
- Att komma i god tid till träningar och matcher
- Meddela huvudcoachen frånvaro eller om du blir sen, till träning eller match
- Föra en dialog med huvudcoachen vid sjukdom eller skada
- Att ha rätt utrustning med sig till lagets träningar och matcher, enligt coachernas anvisningar
- Se till att tränings- och matchställ är rena och hela

Förälder

Ansvar:

- Underlätta för coacherna att bedriva verksamheten
- Ställ rimliga krav. Kom ihåg att det handlar om barn som spelar basket för att de tycker det är roligt.
- Respektera motståndare, domare och hallpersonal i deras roller
- Heja på ett positivt sätt på hela laget
- Respektera spelarnas integritet, t.ex. i omklädningsrummen
- Delta på lagets föräldramöten
- Ställ upp för laget, t.ex. i kioskverksamheten eller matchsekretariatet
- Ta del av information från lagets coacher, styrelse och kansli

Information och kommunikation

På föreningens hemsida: www.spangabasket.se publicerar vi information från styrelse och kansli. Föreningen arbetar även med sociala medier och e-post för både förening och enskilda lag.

I den digitala dialogen mellan tränare och spelare är det viktigt att tränaren antar en professionell attityd som kommunikatör och inte använder den officiella kommunikationskanalen för privata syften.