Lagleiarinstruks

04.01.2024

Lagleiar sine oppgåver:

* Vere kontaktledd mellom trenar, spelar og foreldre.
* Bli einig med trenarar om arbeidsfordeling ved sesongstart.
  + Rapportere inn trenar og hjelpetrenar(ar) til styret.
  + Sørge for at lagleiinga er innmeld i klubben i Min Idrett
* Halde oversikt over laget sine drakter og kvar dei til ei kvar tid er.
* Ta vare på medisinskrin og syte for at alt er på plass og at der er orden.
* Møte opp på treningane slik at ein blir kjend med trenar og spelarar.
* Administrere Spond gruppa for laget.
* Saman med trenar arrangere sosialt samvær for laget.
  + Oppfordre til innsamling til laget i Spond (Cashback).
  + Gi beskjed til kasserar når det kjem innbetaling fra ditt lag til klubben sin konto.
* Sende namneliste på sitt lag til nestleiar så snart som råd ved sesongstart.
* Gi beskjed til styret om nye spelarar og spelarar som sluttar gjennom sesongen.
* I slutten av sesongen, helst i midten av april, bør ein sjekke status for neste sesong, både for spelarar og lagleiing.
* Informasjonsmøte bør haldast 2 gonger pr. sesong.
* Informasjon om betaling/lisens og forsikring til spelarar og foreldre
  + Lisens skal betalst frå det året spelar fyller 13år.
  + Hjelpe styret med oppfølging av purringar ved behov.
  + Klubben får bot dersom lisens ikkje er betalt innan 3 dagar etter at spelar har spelt kamp.
* Sørge for at alle spelarane er innmeldt i Min Idrett
  + Styret kan invitere via SMS eller E-post.
* Bidra til orden i skapa som klubben disponerer.
* Vurdere behov for fair-play vakt ved behov, og spesielt dersom det er uerfarne dommarar. Da bør man også være open om dette med lagleiinga til motstandarlaget.
* Melde feil og manglar med utstyr til styret.
* Kartlegge arrangement som kan komme i vegen for handballkampar, eks. konfirmasjon, klasseturar og First Lego League.
* Omberamme kampar innan fristen. Bidra til gode kampdagar, der ein kan skape stemning i hallen utan store opne rom mellom kampane
* Stimulere til bruk av klubbkolleksjon av overtrekksdrakter.
* Oppfordre til å gi grasrotandel til HHK, kan gjerne gjerast årleg.
* Melde inn ønske om treningstider til hallansvarleg.
* Prøve å lage minimum ein artikkel årleg for lokalavis.
* Primus motor for mini turnering saman med dei andre lagleiarane
  + Normalt i januar kvart år for dei to yngste aldersgruppene. (7 og 8 år)

Kampar

* Melde inn sitt lag (dei som er i serien) på TurneringsAdmin før kamp.
* Setje opp dugnadslister for heimekampar.
  + Sørge for at sekretariatet møter i god tid før kampstart.
  + Vere mentor for bruk av tidtakar og Live.
  + Merk på at dersom kamptroppen i Live er for stor får ein ikkje starta kampen
* Sørge for at kamprapport er signert (i Live) etter kampslutt.
* Ta imot dommarar på ein god måte. Møt dei gjerne ved inngangsdøra.

Turneringar

* Når ein melder på lag til turneringar gir ein beskjed til leiar og kasserar om kva beløp ein forventar at skal bli fakturert. Namnelister må sendes inn til nestleiar/kasserer dersom det blir kjøpt deltakarkort der klubben legger ut.
* Klubben dekker inntil 3 påmeldingsavgifter til cup for kvar sesong, dersom laget har fått andre godar, eller gjort at klubben har fått bot kan dette reduserast.
* Overnatting:
  + Trener som ikkje har barn på laget kan bo på hotell på klubben si rekning. Hotell skal bookast så tidleg som mogleg for lavast mogleg pris. Kostnader knytt til evt. følgje dekkast ikkje av klubben.
  + Foreldre som overnattar med borna på turneringar dekkes av klubben:
    - Innanfor rimelege grenser, til dømes 2 vaksne på 10 born.
    - Dei fleste cupar med overnattingar gir ut nokre deltakarkort som kan brukast til trener/lagleiar. Dersom foreldre er med kan disse med fordel nyttast av foreldre, så dekker klubben nødvendig kort til trener og lagleiar.
* Organisere køyring til kampar/turneringar ved behov.
  + Klubben dekker ikkje utgifter for køyring, ferje eller kollektivtransport.
* Passe på når laget treng reservedrakter.
  + Normalt berre gjeldande for dei eldste laga, yngre enn 13år bruker vest.

Dugnad/Spons

* Dele ut og samle inn loddbøker når det arrangerast lotteri i regi av HHK.
* Passe på at eigne salsperiodar ikkje kjem i konflikt med klubben sitt julelotteri.
* Tipse klubben om gode dugnadsmoglegheiter.
* Tipse klubben om moglegheiter for sponsorar.

Kontaktinformasjon:

[leiar@haramhandball.no](mailto:leiar@haramhandball.no)

[nestleiar@haramhandball.no](mailto:nestleiar@haramhandball.no)

[kasserar@haramhandball.no](mailto:kasserar@haramhandball.no)

[ansvarleg-eidet@haramhandball.no](mailto:ansvarleg-eidet@haramhandball.no)

[materialforvaltar@haramhandball.no](mailto:materialforvaltar@haramhandball.no)

[dommarkontakt@haramhandball.no](mailto:dommarkontakt@haramhandball.no)