**3.0 Organisationsmodell för ungdomslag**

***(Figurskiss 2.2)***

**Team Manager:** Huvudansvarig för laget som helhet, och lagets kontaktperson.

**Lagledare:** Stöd till Team Manager och tränare.

**Huvudtränare:** Ansvarig för lagets träningar och tränings- och matchupplägg.

**Ass. Tränare:** Stöd till huvudtränare.

**Målvaktstränare:** Ansvarar för lagets målvaktsträning.

**Kassör:** Ansvarar för lagets egen ekonomi.

**Huvudmaterialare:** Ansvarar för laginköp och förvaltning av lagets material.

Dessa innehar ett övergripande föreningsansvar och samverkar med kollegor från andra

ungdomslag inom föreningen.



**Team Manager**

Huvudansvarig för laget som helhet

 Ansvarar för organisationen av laget, anmälan till seriespel, närvarorapportering,

upprättande av verksamhetsberättelse m.m.

 Ska vara språkrör mellan kansliet/styrelse och laget, innefattande ansvar för att

relevant information förmedlas om/till laget.

 Ansvarar för att laget följer ramverket och klubbens övriga intentioner.

 Deltar vid ungdomskommitténs möten

 Social kontakt med spelarna. Utredningsansvarig vid t.ex. kränkande behandling

och mobbing

 Håller i ledarmöten. Ledarmöten hålls med Team Manager, lagledare,

huvudtränare, ekonomiansvarig och huvudmaterialare. I denna grupp tas förslag

fram om budget för året som sedan godkänns på föräldramöte/lagstämma.

 Håller i föräldramöten minst 2 gånger per år

 Följer gällande inköpsavtal

**Lagledare**

Kan med fördel delas mellan flera personer

 Är stöd till Team Manager och tränare

 Tar emot motståndare vid hemmamatcher

 Ansvarar för att domare finns på plats vid hemmamatcher och får

utrustning

 Administrerar/planerar resor vid bortamatcher/cuper

 Sköter den sociala kontakten med spelarna

**Huvudtränare**

Arbetsuppgifterna kan delas med ass. tränare

 Planerar träningen, på och utanför is

 Utvärderar spelarkompetensen

 Ansvarar för laguttagningen

 Planerar träningsmatcher

 Tar fram förslag på cuper inom ramen för budgeten

 Ser till att de sportsliga riktlinjerna följs

 Ansvarar för utvärderingen av verksamheten tillsammans med övriga tränare

 Håller individuella utvecklingssamtal med varje spelare

 Ansvarar för närvarorapportering vid träningstillfällen, delas med ass. tränare

 Är skyldig att inneha rätt kompetensprofil

 Ansvarar för att laget har deltagare i tränarråd

 Utvecklar träningsinnehåll och den röda tråden inom Almtuna IS

**Assisterande tränare**

 Hjälper huvudtränaren vid träningar och matcher

 Hjälper till inför utvecklingssamtal

 Sköter löpande närvarorapportering vid träningstillfällen, delas med

huvudtränare

*Almtuna IS tar Uppsala till Eliten*

8(26)

**Huvudmaterialare**

 Följer gällande inköpsavtal

 Är huvudansvarig för omklädningsrum och förråd (inkl. slip och lagmaterial)

 Ansvarar för samlade inköp

 Ansvarar för ordning i bod och omklädningsrum

 Ansvarar för lagets material och att detta blir packat till bortamatcher

 Slipar skridskor, ansvarar för att dräkter är hela och rena

 Är ansvarig för att en materialare finns närvarande vid match och träningstillfälle

 Har social kontakt med spelare

 Inventerar lagets material

 Budgeterar materialinköp

 Deltar i utbildning och möten för materialare

**Kassör**

 Ansvarar för att redovisning och ekonomi, inklusive hantering av lagkassa sköts

enligt Almtuna IS riktlinjer

 Ansvarar för fakturering av sponsoravtal via kansliet

 Säkerställer att laget reglerar de krediter Almtuna IS gett

 Upprättar resultaträkning/bokslut för avslutad säsong, skickar till föreningens

ekonomiansvarige samt redovisar för laget

 Lämnar fortlöpande information till Team Manager om den finansiella situationen i

laget

 Anmäler de familjer där delbetalning skall tillämpas (konfidentiellt)

 Deltar i ekonomikommitténs möten

 Bistår övriga funktioner i de fall brott mot reglerna som drabbar annan eller

föreningen noteras

 Redovisar ekonomin 2 ggr per år (halvårsvis) i samband med föräldramöte

**SISU-ansvarig**

 Deltar på anvisade möten

 Säkerställer att laget utför de aktiviteter som gemensamt beslutas vid mötena

 Redovisa aktiviteter samt närvaro för att säkerställa att vi får medel från SISU

**Materialare**

 Hjälper tränare och huvudmaterialare vid träningar och matcher

**Föräldraråd (om ett föräldraråd är tillsatt i laget)**

 Jobbar för att skapa bra stämning runt laget tillsammans med Team

Manager, lagledare och föräldrar

 Ordnar eventuella aktiviteter för spelare och föräldrar utanför ”hockeyn”

**Marknadsansvarig (om den rollen är tillsatt i laget)**

 Följer gällande inköpsavtal

 Ansvarar för att arbetet med att få in medel till laget drivs på ett ansvarsfullt

sätt – drivande i att föreslå och koordinera aktiviteter

 Tillsätter lämpliga personer för att bedriva arbetet med att få in medel

 Håller dialog med föräldrarna kring alla projekt för att få in medel

*Almtuna IS tar Uppsala till Eliten*

**Samtliga ledarfunktioner**

 Rapportera till Team Manager om spelare/föräldrar/ledare inte håller sig till

riktlinjerna