# Arbetsordning Ledarteamet JIK inför säsong 2025/26

Syfte:  
Att uppnå ett effektivt arbete inom Ledarteamet genom en tydlig ansvarsfördelning.  
  
Genom att:  
Medlemmar i teamet vet vad som ska göras och vilket ansvar som följer med uppgiften.  
Ansvarig medlem är ytterst ansvarig för uppgiften och förväntas planera och strukturera ansvarspunkten. Vid behov av gruppens input och/eller beslut ansvarar man för att presentera en genomtänkt plan för övriga medlemmar. Likaså ansvarar man för att ta hjälp av enskild medlem om så krävs. Man ges mandat att fatta nödvändiga beslut inom sin ansvarsuppgift.

**I samband med säsongstart efterfrågar JIK kontaktpersoner med olika ansvar till laget för att bland annat kunna rikta kommunikation till rätt person. Namnen rapporteras till kansliet efter utskickad mall.**

# Tränar/ledaruppdrag och -aktiviteter under en säsong

(Att fördela mellan sig som tränare/ledare. En person kan ansvara för flera delar.)

**Lagansvarig**-att ansvara för kontakt med JIK  
-att ansvara för kontakt med domare och motståndarlag   
-att ansvara för kontakt med potentiella nya spelare/föräldrar i enlighet med uppsatt rutin: Nya innebandyspelare tas in t.o.m. oktober månad. Lagkontakt-ansvarig pratar med föräldrar till potentiella nya spelare och informerar om hur allt fungerar samt tar reda på vilken nivå den nya spelaren befinner sig på. Fem provträningar därefter avstämning hur det har fungerat.   
-att ansvara för kontakt med Fadder och att involvera denna i aktivitet träning  
-att delta vid det planeringsmöte som JIK/distriktet anordnar om matchserien

**Ansvarig för idrottslig utveckling**  
-att ansvara för träningsupplägg och övergripande plan för säsongen, vilket inkluderar en ”övningsbank” med anpassade övningar och övrig struktur kring träningar och fys,   
-att ansvara för det finns en ansvarig tränare och plan inför respektive träning,   
-att ansvara för planering av målvakternas utveckling,  
-att läsa igenom Handboken för att ha koll på grundläggande regler i Grön/Blå/Röd

-att hålla kontakt med JIKs tränarcoach  
-att se till att träningsansvariga var och en har giltig ledarlicens

**Laguttagning**  
-att inför match sätta samman laget enligt rutin med grund i träningsnärvaro samt att skapa jämna lag med blandning av spelare i olika utvecklingsnivåer,  
-fylla i Ibis,  
-utse lagkapten inför match. (Gäller för barn på röd nivå till varje match. Dennes ansvar är att leda uppvärmning, hälsa på domare etc.)

**Cuper**  
-att ansvara för planering av lagets cupdeltagande under säsongen  
-att ansvara för anmälan etc. inför respektive cup

-att informera JIKs kansli  
-att ansvara för att information skickas ut till laget i god tid inför respektive cup  
-att ansvara för kontakt med cuparrangör och det som följer av detta  
-att kalla till planeringsmöte (på Teams) för de ledare som ska vara med på cupen

**Administrativt ansvarig**  
-att ansvara för närvarorapportering/Lokstöd  
-att ansvara för rapportering av lärgrupper i Idrottonline

-att ansvara för att uppdatera laget.se med nyheter, aktiviteter och spelare/ledare

-att ansvara för matchflyttar i ibis

-att ansvara för halltider hos kommunen

**Sammankallande för Ledar- och Lagaktiviteter**   
-att ansvara för Lag-Kickoff inför säsong inklusive ”Workshop” där spelare bestämmer ”lagregler” (lagföräldrar hjälper till med det praktiska),  
-att kalla till och tillsammans med övriga ledare planera föräldramöten,   
-att ansvara för en lagaktivitet under säsongen (kan delegeras till lagföräldrar),  
-att ansvara för säsongsavslutningen inklusive match mellan Ledare/Föräldrar vs Spelarna och t ex diplom/plakett till spelare  
-att ansvara för att skicka kallelser till träningar. Automatisk kallelse ska gå ut lördagar och gälla för alla veckans träningar.

**Materialansvarig**   
-att ansvara för löpande inventering av utrustning samt att införskaffande av ny utrustning sker  
-att ansvara för inventering och eventuellt införskaffande/inbyte av spelardräkter inför säsong sker. Detta inkluderar att ta fram sammanställning av vilka nummer spelarna har   
-att ansvara för kontakt med materialansvarig i JIK BoU och att närvara vid den materialkväll som arrangeras inför säsongsstart.

Lagföräldrar   
**Matcharrangemang**-att ansvara för föräldrauppdrag i samband med hemmamatch inklusive att ta fram en instruktion vad man förväntas göra. Stöd i material finns på JIKs hemsida.  
-att ansvara för att skapa en struktur för och att genomföra kallelse till föräldrauppdrag vid hemmamatch. Stöd i material finns på JIKs hemsida.  
-att ansvara för en struktur för föräldrauppdrag Skjuts till bortamatch

**Lagkassa**  
-att ansvara för att det finns en aktivitetsplan för hur intäkter skall genereras till lagkassan med målet att aktiviteter, cuper etc skall kunna finansieras.  
-att ansvara för att involvera föräldrar+barn i de intäktsaktiviteter som är beslutade (exempelvis Bingolotter, Kaffe, Ravelli, övrigt egen försäljning i laget)   
-att ansvara för lagets digitala lagkassa

**Laguppdrag**  
-att ansvara för att göra arbetsfördelning till föräldrar för laguppdrag vid Fair Play Cup   
-att ansvara för att göra arbetsfördelning till föräldrar+barn inför matchansvar Dam- respektive Herrlaget.

**Lagaktiviteter**

-att tillsammans med tränare/ledare arrangera lagaktiviteter vid sidan om träningar och matcher i syfte att stärka lagandan.

Barn och Ungdomsrepresentant:   
-att bidra i det gemensamma arbetet inom JIK BoU för att utvecklas som förening,  
-att verka för att vårt lag ska få sin röst hörd inom JIK och representeras inom JIK,  
-att ansva för att skicka ut info som är relevant för laget genom adm/lagföräldrar.

(kan vara antingen en tränare/ledare eller en lagförälder)