



TRENER
OG
LAGERLEDERMAPPE

TRENER – OPPGAVER, ANSVAR OG KONTRAKT

Alle trenere skal undertegne en kontrakt med klubben, uavhengig nivå. Klubben ønsker at alle klubbens trenere gjennomgår trenerkurs grunnkurs, og helst også videreutdanning. Klubben betaler for dette.

Styret inngår kontrakter, basert på sportslig utvalgs innspill og anbefalinger. Trenerkontrakter gjelder alle trenere i klubben. Innholdet i trenerkontraktene er laget på standard mal, men avvik kan forekomme dersom sportslig utvalg mener dette er riktig for klubben. Standardkontrakt ligger som vedlegg til denne håndboken.

Trenerne skal være:

- Forbilder for barna i forhold til holdninger og utvise adferd som bidrar til gjensidig respekt og tillitt
- Legge til rette for trivsel og positive opplevelser
- Oppmuntre til Fair Play
- Være tilstede på foreldremøter og fortelle om de sportslige planene
- Følge opp skadede spillere og hjelpe til med å finne balanse mellom trening/ernæring og hvile.

OPPGAVER FOR LAGLEDER OG FORELDREKONTAKTER

Lagleders og foreldrekontaktens oppgaver er utrolig viktig for klubben, og det er viktig å få med både barn og foreldre inn i et godt samarbeid for at lagfølelse, glede og engasjement opprettholdes. I tillegg bidrar det til utvikling av klubben, laget og ikke minst spillerne. Har man god stemning på laget og i klubben bidrar dette til en positivitet alle vil sette stor pris på, og et økt ønske om å være i klubben og ikke minst spille innebandy.

Lagleder og foreldrekontakt blir valgt av foreldregruppen til lagene, og valg foretas hver høst på foreldremøte.

Om man ønsker å være flere som deler disse oppgavene er opptil lagene, jo flere som bidrar – jo mer engasjement! Man kan også fordele oppgavene på tvers av vervene som er nevnt, og samle de to i et verv.

LAGLEDERS OPPGAVER

1. Skal ta seg av alle praktiske oppgaver rundt laget
 - a. Oppdatere lag og spillerlister og foresattelister (navn, fødselsdato, adresse, telefon, epost)
 - b. Være kontakt mellom Styret og foreldrene, og følge opp medlemskontingenter, treningsavgifter og lisenser (spillere over 12 år) o.l. Dersom noen har problemer med å betale, skal leder/kasserer kontaktes for å lage en plan på dette.
2. Sørge for påmelding til serien via SU, samt direkte påmelding av ønskede cuper. Seriespill meldes inn til sportslig utvalg i starten av april hvert år for sesongen som starter på høsten.
 - a. Påse at alle laglister er riktig og sendes inn i forkant av kamper/cuper.
 - b. Søke Styret om refusjon for påmeldte cuper, LIBK dekker deltagelse i 2 cuper per sesong. Søknadene må sendes inn til LIBK SENEST 1. juni for refusjon for aktuell sesong, refusjonsskjema ligger på klubbens nettside.
3. Ha oversikt over og ha tilsyn med lagets eget utstyr
 - a. Drakter, overtrekksdresser og annet utstyr.
 - b. Alle bestillinger gjøres til klubbens materialforvalter som bestiller inn for klubben

4. Kretsen setter opp dommere til alle kamper, og det er lagleders oppgave å ta imot dommerne, og gjøre de oppmerksom på klubbens rutiner for dommerregninger (rutine for refusjon av dommerpenger ligger på klubbens nettside.)
5. Påse at garderobes er ryddet etter kamper og treninger (eventuelt delegere dette til spillere)
6. Respektere trenerne og trenernes beslutninger (uttak m.m.)
7. Ta opp sportslige forhold eller annet med trenerne til rett tid, på rett sted på en god og respektfull måte.
8. Samarbeide tett med trener og foreldrekontakt
9. Lagleder kan også ta opp forhold direkte med styrets medlemmer
10. Medvirke til at laget drives i samsvar med klubbens visjon, verdier og målsetninger.
11. Oppmuntre til god garderobekultur, dusjing etter trening og kamp, og positiv lagkultur som settes opp av hvert lag i felleskap – felles aktiviteter utenfor bane/hall er også fine måter å bygge lag på.

FORELDREKONTAKTENS OPPGAVER

1. Er foreldrenes kontaktledd til og fra trenerne, lagledere og styret
2. Bidra til organisering av dugnader og lignende rundt laget
 - a. Fordele dugnadsoppgaver og hallvakter på foreldre og foresatte
 - b. Fordele oppgaver under hjemmekamper: sekretariat, kiosk og inngang
 - c. Ha oversikt på hvem som har gjort hva
3. Er ansvarlig for lagets lagkasse
4. Organisere de ikke-sportslige sidene i forbindelse med deltakelse på cuper, arrangere og organisere sosiale aktiviteter for barn og voksne tilknyttet laget
5. Involvere så mange foreldre som mulig rundt laget
6. Følge med på at foreldrevettregler følges
7. Bistå lagleder og trener med andre oppgaver rundt laget
8. Samarbeide tett med lagleder
9. Foreldrekontakten kan også ta opp forhold direkte med styrets medlemmer
10. Ta opp forhold med foreldre og foresatte til rett tid, på rett sted på en god og respektfull måte.
11. Medvirke til at laget drives i samsvar med klubbens visjon, verdier og målsetninger

ØNSKEDE BIDRAG FRA FORELDRE OG BARN – ALLE LAG

1. Møt opp på kamp og trening – barna ønsker det!
 - a. Alle foreldre til barn under 13 år må være tilstede under trening og kamp – enten ute i kafeen eller på tribunen. For de minste barna ønsker vi at foreldre er inne i hallen de 3-4 første treningene.
2. Engasjer deg – men husk at det er barna som driver med idretten, og ikke du.
3. Gi oppmuntring til alle spillerne under kampene, ikke bare de du kjenner godt.
4. Respekter trenernes arbeid ved å møte opp i tide til treninger og kamper og gi beskjed dersom ditt barn ikke kommer.
 - a. Lørenskog innebandy bruker Spond på alle sine lag, hvor man enkelt kan gi beskjeder direkte i appen.
 - b. Lagene selv har laget regler for oppmøtetider til trening og kamp og alle bør respektere dette.
5. Respekter trenernes bruk av spillere, spilleopplegg og treningsopplegg.
6. Lær barna å tåle både medgang og motgang, og motiver barna til å være positive
7. Vis god sportsånd og respekt for andre.

8. Bidra i lagets og klubbens ulike oppdrag som dugnader, betalinger av avgifter o.l.
9. Ved uenighet – ta opp det du ønsker med foreldrekontakt, lagleder eller trener, eventuelt med styret. Gjør det til rett tid, på rett sted og på en respektfull måte.
10. Informer lagleder og foreldrekontakten på ditt lag dersom dere får ny adresse, telefonnummer eller e-postadresser.
11. Respekter klubbens arbeid og følge klubben lover, regler og retningslinjer.
12. Husk at det aller viktigste av alt er at barna skal trives, glede seg og ha det gøy!
13. Oppmuntre til god garderobekultur, dusjing etter trening og kamp, og ikke minst god lagkultur.
14. Riktig og passende utstyr til hver trening og kamp: kølle, sko, treningstøy, drikkeflaske og dusjetøy.

SEKRETARIAT

Ved hjemmekamper er hjemmelaget ansvarlig for at kampene arrangeres/avvikles i henhold til bestemmelser vedtatt av Oslo og Akershus Bandyregion (OABR). Støtteapparatet –trenere, lagledere og foreldrekontakter – er kjent med bestemmelsene og sørger for at de aktuelle postene dekkes og utføres i henhold til gjeldende bestemmelser.

I forbindelse med gjennomføringen er det de aktuelle årgangene som er ansvarlig for sekretariatet. Vaktene settes opp av Lagleder/foreldrekontakt, og følgende oppsett anbefales:

- 1 Vantvakt, for å rette opp vant som kommer ut av stilling under kampen
- 1 Tidtaker, som styrer klokka
- 1 Sekretær, som styrer InnebandyLIVE, Norges Bandyforbunds elektroniske kampskjema

Ved minirunder må det settes opp flere vakter, for eksempel 1 formiddags- og 1 ettermiddagsvakt.

Rutine for sekretariat ligger i boden bak sekretariatet, samt på klubbens nettside.

DUGNADER – OBLIGATORISKE OG FRIVILLIGE

HALLVAKTER/TILSYNSVAKTER

Tilsynsvaktene er en jobb vi er tildelt og får betalt av kommunen for å gjøre, for å få disponere Kjennhallen til lagene våre. Vaktene fordeles periodevis per årgang, og fordelingen blir gjort av via Lagleder/foreldrekontakt.

Alle lag disponerer minst 1 nøkkelkort, som 1. vakt lørdag må få med seg (fra trener/lagleder) ved lagets siste trening før helgen. Ansvarlig for 2. vakt veksler med 1. vakt, og må avtale internt med 1. vakt søndag om overrekking av nøkkelkort. Deretter veksler 2. vakt med 1. vakt, og tar med nøkkelkortet tilbake til trener/lagleder ved 1. trening etter helgen.

Rutiner for gjennomføring av vaktene ligger inne i vaktbua, i tillegg til på klubbens nettside.

KIOSK OG INNGANG UNDER HJEMMEKAMPER

Årgangene som har hjemmekamp eller minirunder er ansvarlig for å gjennomføre dugnadsvakter, og disse settes opp av Lagleder/foreldrekontakt.

Ved hjemmekamper gjelder følgende oppsett;

- 1 vakt i Billettsalg
- 1 tilsynsvakt
- 1 vakt i kiosken
- 1 leverer kake for salg i kiosken

Ved minirunder gjelder følgende oppsett;

- 2 vakter til Billettsalg (formiddags-/ettermiddagsvakt)
- 2 tilsynsvakter (formiddags-/ettermiddagsvakt)
- 4 vakter i kiosken (2 på formiddags-/2 på ettermiddagsvakt)
- 4-5 leverer kake for salg i kiosken, avhengig av antall påmeldte lag

Rutiner for gjennomføring av vaktene ligger på klubbens nettside.

3. INTERN INFORMASJON – KOMMUNIKASJON

- Velkomstbrev til medlemmer ved betaling av medlemsavgiften
- Sportslig utvalg holder 2 møter pr. sesong med foreldrekontakter - lagledere og trenere for aldersbestemte lag:
 - 1. møte før sesongstart, eller senest 1. oktober
 - 2. møte etter sesongen, eller senest 1. juni
 - 3. møte om nødvendig før jul for evaluering midt i sesongen
- Alle lag skal ha minst 2 foreldremøter rett i etterkant av møtene med sportslig utvalg i samme frekvens.
- For øvrig ligger LIBKs Klubbhåndbok, Handlingsplan og Virksomhetsplan på klubbens nettside.