



Lagleders oppgaver

Lagleder er en viktig del av lagets støtteapparat.

Mens trenere skal sørge for et tilpasset treningsopplegg og kampledelse, er lagleders rolle å sørge for at de praktiske oppgavene gjennomføres og være et bindeledd mellom klubbens ledelse, trenere, foreldre og spillere. Lagleder skal være med å påse at klubbens verdier og retningslinjer blir fulgt.

En lagleders oppgave er å ta initiativ til sosiale aktiviteter for å lage et godt miljø. Dette er oppgaver der foreldre må involveres. Erfaring viser at jo flere foreldre som engasjerer seg jo bedre blir miljøet på laget og i foreldregruppen.

Det er mulig å låne gamle KIL-huset til "kosekvelder". Husk at dette er noe vi gjør for at barna våre skal ha et godt oppvekstmiljø.

En lagleders oppgaver vil variere ut fra hvor gamle spillerne er.

I starten handler det om å ha oversikt over spillergruppen, registrere opplysninger i Idrettenonline, organisere dugnadsarbeid og kamparrangement.



Lagleder for 8 års lag

Lagleder må registrer spillerne i Idrettenonline.

Denne aldersgruppen spiller minihåndball og er med i miniarrangement. I minihåndball melder klubben, styret, inn antall spillere, ikke antall lag. September er fristen for å melde på antall spillere.

Laget vil bli tilknyttet en «ring» som tar hensyn til geografi, kjønn og antall spillere i hver klubb. Denne ringen oppretter ei Facebook-gruppe, slik at de kan kommunisere sammen.

Regionen avsetter halltid til turneringer, og klubber som har spesielle ønsker om dato for sitt arrangement, må melde dette inn til regionen.

Det blir lagt opp til 4 turneringer pr. sesong.

De klubbene som er i samme ring, har det praktiske ansvaret for gjennomføringen av arrangementene i sin ring.

Alle klubber som er meldt inn i minihåndball, blir kalt inn til barnehåndballseminar på høsten.

Husk at lagleder ikke kan klare alt alene. Det er viktig at foreldre bidrar når man skal organisere og gjennomføre arrangementer. Lagleder organisere og delegerer oppgaver til foreldre.

Oppgaver når man er arrangør for minihåndballturnering:

- Send ut **invitasjon** til klubbene som er i ringen 4 uker før turneringen.
- **Påmeldingsfrist** bør være 2 uker før arrangementet.
Her skal klubbene melde på antall lag og antall spillere.
- **Kampoppsett** må lages.
Dette sendes ut til de andre klubbene.
Tips til en digital side for å lage kampoppsett: <https://mylivescore.no/> Denne kan da deles med de andre klubbene når du har laget turneringen.
- Fordele **garderobene** og lage plakater til dørene.
- Sørg for at det er **isposser**, **baller** og **overtrekks-vest** i Karmøyhallen.
- **Dommere:** Ta kontakt med dommeransvarlig i klubben.
- **Sekretariat:** Her skal det alltid sitte 2 personer for å passe på tiden. Sørg for at minst en person kan bruke sekretariat-tavla, og kan lære dette videre til andre som skal sitte her under turneringen. Er det ingen av dere som kan dette, ta kontakt med styret, så skal vi ordne en kjapp opplæring. Det skal kun være start og stopp av tiden. Husk at kampene SKAL startes til riktig tid, uavhengig om lagene er på banen eller ikke. Få klarsignal fra dommere at de er klar før tiden startes.
- **Kiosk:** Dette er helt opp til laget hva de vil gjøre ut av det. Man kan lage en kiosk oppe ved inngangen til tribunen.
- **På kampdagen må en:**
 - Klargjøre baner; Dele inn i 3 baner, sette ut mål og innbytterbenker



- Henge opp lagnavn på garderobedørene.
- Henge opp kampoppsett flere plasser i hallen.
- NB! Hallen skal forlates i samme stand som når dere kom. Ha foreldre klare til å rydde opp etter arrangementet, det kan være kamper etter turneringen.



Lagleder for 9 - 11 års lag (Aktivitetsserien)

Lagleder må oppdatere spillere i Idrettenonline.

Hvert lag er selv ansvarlig for arrangement ved egne kamper. Lagleder må ta initiativ og gjerne være hovedansvarlig, men det er viktig å involverer alle foreldre i arbeidet.

Hjemmeturnering:

Sørge for at laget har nok spillere.

Sørge for at dommerne er klare for kamp. Dommeransvarlig i klubben finner dommere til turneringen.

Det er mulig for laget å lage en liten kiosk, men da må lagleder/foreldre organisere dette.

Finne foreldre som kan sitte i sekretariatet. Her skal det brukes klokka for å starte og stoppe tiden. Pass på at noen kan med denne.

Gjøre klar Karmøyhallen til turneringen:

- Dele inn i baner.
- Sette opp mål.
- Henge opp bane-navn.
- Plassere ut innbytterbenker
- Gjøre klart sekretariatet
- Finne fram kamprapport til sekretariatet slik at lagene kan signeres inn og denne kan fylles ut. Legges i permen ferdig utfylt.

(Trener skal sette opp lag)

Borteturnering:

Sørge for at laget har nok spillere til kampen.

Organisere kjøring.

(Trener skal sette opp lag)



Lagleder for 12 - 16 års lag (Serie)

Lagleder må oppdatere spillere i Idrettenonline.

Lagleder må passe på at alle spillere har opprettet bruker i **Min idrett** og få de til å søke om medlemskap i KIL håndball(gren) inne i Min Idrett appen/portalen. Dette må være gjort innen 1.september.

Lagleder er ansvarlig for å sjekke om spillere har betalt **lisens**. Hvis Min idrett-bruker er opprettet og søknad KIL håndball godkjent, sjekkes dette enkelt i TA(Turneringsadmin). Om lisens mangler, kontaktes Lisensansvarlig i Kil eller styret i Kil Håndball.

Lagleder har ansvar for omberamming av kamper.

NB! Dette koster penger om det blir gjort utenfor omberammingsperioden. Det er fri omberamming fra sesongslutt til 31.august, og en uke i desember. (Vanligvis andre uken i desember.)

All omberamming **skal** foregå i de frie omberammingsperiodene. Det er kun i "nødstilfeller", omberamming skal gjøres utenom disse. Styret, eller en representant for styret skal kontaktes før omberamming i den betalte perioden.

Det er viktig at lagleder og trener setter seg inn i hvordan **Turneringsadmin** (TA) virker. Dette er et verktøy håndballregionen har laget for at du/dere skal registrere resultater (LIVE), legge inn spillerstall og registrere selve laget før kamp skal spilles. Lag skal registreres senest fredag kl 12 før kamp i helg, eller senest klokken 12 dagen før en ukedagskamp.

Styret i Kil håndball legger før sesongen, inn relevante tilganger i TA til lagledere og trenere. Hvis en mangler tilganger, kontakt styret. *Daglig Leder i KIL har **INGENTING** med dette å gjøre.* Brukerveiledning ligger på <https://www.handball.no/regioner/region-sorvest/> under Praktisk info.

Fra 12 årsalder føres og registreres alle kamper i **LIVE**. Lagleder er ansvarlig for å lære opp foreldre som skal sitte i sekretariatet; hvordan LIVE fungerer og hvordan tidtakingsenheten fungerer. Kontakt styret hvis en trenger hjelp til dette.

Klubben betaler for 2 turneringer. Den ene er Stord cup, den andre er valgfri.

Nyttige Linker:

<https://www.handball.no/regioner/region-sorvest/praktisk-info/brukerveiledninger/>



Her er gode tips til arbeidet som lagleder:

- Både nye Lagledere og de som har hatt oppgaven en stund oppfordres til å ta kontakt med Lagledere eller trenere på lag med eldre årsklasser dersom det oppstår uklarheter. Husk at det alltid er noen som har gjort dette før.
- Klubben arrangerer trener/Lagledermøter flere ganger i løpet av sesongen. Det er viktig at en representant fra laget møter på disse. Møtene gir nyttig informasjon og erfaringsutveksling.
- Sørg for at alle foreldrene har din kontaktinformasjon (mailadresse, telefonnummer etc.).
- Opprette gjerne en facebook-side og Spond for foreldrene på laget.
- Min håndball appen
- Nye spillere må meldes inn i klubben. Be om å få tilsendt opplysninger om navn og fødselsdato på spiller og navn, adresse, telefonnummer og mailadresse til foreldre/foresatte.
- Alle nye medlemmer skal registreres i Idrettenonline. Det er her klubben sender ut betaling av kontingent. Det er derfor viktig at den alltid er oppdatert.
- Dersom laget trenger drakter eller annet utstyr ta kontakt med drakt-ansvarlig i styret.