



LAGLEDAREN

Datum: 2022-02-17

Allmänt

Detta dokument syftar till att klargöra vad det åligger en utsedd lagledare före, efter och under ett uppdrag.

Lagledarrollen

UK utser en lagledare inför ett uppdrag, seriespel eller Svenska Cupen, till varje uttagen trupp. Det ligger på lagledarens ansvar att allt ska fungera såväl före – under – som efter ett uppdrag.

Lagledaren ska:

- Samla laget till de träningar UK ordnar, kan därutöver ordna ytterligare träning.
- Samordna resorna till matcherna, se Resor och logi
- Samordna lunchbeställning, antingen i förväg i de fall detta erbjuds enligt inbjudan, eller på plats. Normalt svarar lagledaren för att kostnaden för lunch hanteras inom laget utan inblandning av klubben. Varje spelare står för sin egen kostnad för lunch och middag under ett uppdrag
- Hämta ut matchprotokoll o dy i sekretariatet innan spel och löpande lämna resultat till sekretariatet
- Skriva och lämna in laguppställning till sekretariatet
- Delta i lagledarsamlingar
- Vara kontaktperson mellan arrangör/domare, andra lagledare och lagets spelare
- Efter samråd med spelarna utforma laget även om UK markerat lagdelar och positioner
- Göra nödvändiga omdispositioner i laget
- Vid seriespel ombesörja lottning med motståndarlaget
- Informera motståndarlagets lagledare om eventuella inbyten. Detta ska innan lillen kastas ut i den aktuella omgången.
- Samla laget mellan och efter matcherna för analys, peppning, gemensam lunch mm
- Ta hjälp av avbytnarna för protokollföring, peppning mm
- Sammanställa vilka spelare som deltagit och på vilken dag och sända detta till ekonomi@lejonkulan-pc.se senast tre (3) dagar efter avslutat uppdrag
- Attestera reseräkningar och vidarebefordra dem till ekonomi@lejonkulan-pc.se
- Snarast efter hemkomst sammanfatta uppdraget och lämna underlag för referat till klubbens hemsida som skickas till ordforande@lejonkulan-pc.se
- Inom två (2) veckor efter varje uppdrag hålla en genomgång med laget, enskilt eller än hellre i grupp, samt avge rapport till UK