**Lagens checklista**

**Hantera medlemmar/spelare**

* Skriv in alla spelare i laget.se om de vill fortsätta med basketen efter tre provträningar. För barn under 18 år ska förälder läggas till som en egen medlem. Viktigt att få med förälderns e-post då fakturor skickas till föräldern. Förälderns uppgifter ska aldrig ligga på barnets användarkonto.
* Ta bort spelare som slutar från laget.se annars får de fakturor vilket orsaker både irritation gentemot föreningen, merarbete och onödiga kostnader för föreningen.
* Rapportera närvaro vid varje aktivitetstillfälle. Det kan vara träning, tävling/matcher samt andra tillfällen som utbildning och lagträffar. Föreningens aktiviteter blir det LOK-stöd som föreningen kan söka om och som är en betydande del av föreningens ekonomi.
* Alla spelare behöver vara medlemmar för att delta i verksamheten. Det är väldigt viktigt att alla spelare är rätt inlagda och att fd spelare är borttagna när fakturorna går ut. Medlemskap innebär att man är försäkrad, är man med i verksamheten men inte är medlem så är man oförsäkrad. Förutom medlemskap betalar man säsongsavgift som varierar beroende på ålder. Om en spelare inte kan betala säsongsavgiften så får man försöka lösa det i lagen, om laget inte kan lösa det så kontaktar man sin kontaktperson i styrelsen. Styrelsen kan bevilja avgiftssänkning eller avgiftsfrihet på säsongsavgiften om synnerliga skäl finns. Medlemsavgiften behöver alla betala.

**Ekonomi**

* Utse en ekonomiansvarig i laget och se till att ni har ett lagkonto inom KFUM Örebro Basket. Vi köper ekonomitjänst av KFUM Örebro. Vår kontaktperson där är Christer Wetteus.
* För insättningar och uttag på lagkassorna så mejlar man till christer.wetteus@tegelbruket.com och sätter den kontaktperson som man har i styrelsen på kopia. Detta för att hålla koll på att kostnader och intäkter hamnar på rätt ställe. Vi rekommenderar att man har en handkassa på 2 000 kr där man hanterar mindre summor inom laget för att inte belasta Christer för mycket med små insättningar och uttag. In-och uttag från lagkassorna sköts av en ekonomiansvarig i varje lag.
* Föreningens svischkonto är 1236489983. Viktigt att det på varje svisch står vilken eventuell lagkassa som pengarna ska in på så att Christer kan bokföra rätt.
* En gång i månaden skickar vi ut balansen på lagkontona till lagens ekonomiansvariga.

**Ledare och föräldrar**

* Förutom coacher behövs andra ledare för att laget ska fungera t.ex. ekonomiansvarig, administrativt ansvarig, lagföräldrar. Engagera era föräldrar.
* Lägg in alla ledare på laget.se och se till så kontaktuppgifterna är offentliga så att man kan nås av nya spelare, motståndarlag etc.
* Skicka in registerutdrag för alla ledare som står på laget.se.
* Det finns inget tvång för ledare att vara medlemmar men man kan bli stödmedlem för 200 kr per år. Då får man också rösta på årsmötet.

**Laget.se och kommunikation**

* Alla lag ska ha en sida på laget.se där alla träningstillfällen och andra aktiviteter, spelare och ledare läggs in och närvarorapporteras.
* Vid cuper och andra aktiviteter så får man gärna tillgång till Instagram och Facebook-konto för att lägga ut inlägg där. Kolla av innan om ni har spelare eller ledare som inte vill vara med på bild.

**Anläggningar**

* Vi hyr anläggningar av Örebro kommun och av Tegelbruket (drivs av KFUM Örebro och Sensus). Alla anläggningar har olika låssystem, rutiner och regler. Man är personligt ansvarig för de taggar man plockar ut och det är viktigt att man återlämnar dem om de inte används.
* Man kan låna möteslokaler på Tegelbruket kostnadsfritt till lagträffar, möten etc. Kontakta christer.wetteus@tegelbruket.org.
* Alla bokningar av hallar som görs av Sportgruppen - hallbokningar@kfumorebrobasket.se
* Om man inte använder en träningstid är det viktigt att den avbokas, kontakta hallbokningar@kfumorebrobasket.se

**Kläder och material**

* Kläder och material betalas av lagen förutom bollar till EBC-lagen och kläder till ledare.
* Alla lag ska följa föreningens profil på matchställ och material samt göra inköp från den leverantör som föreningen har avtal med.

**Utbildning**

* Föreningen håller på att ta fram en utbildningsstege. Det är viktigt att alla utbildningsaktiviteter rapporteras och skickas in till RF/SISU för att vi ska fortsätta att få stöd av dem. Vi återkommer med rutin för detta.

**Föreningsgemensamma aktiviteter**

* Vid föreningsgemensamma aktiviteter delas jobb ut på lagen.
* Vi genomför några föreningsgemensamma försäljningar per år som alla behöver delta i.

**Kontaktpersoner i styrelsen i administrativa och ekonomiska frågor**

* Dam- och flicklag – Katarina Bååth
* Herrlagen och P06-08 – Jessica Henriksson
* Övriga pojklag – Nisse Holmberg
* ****EBC-lagen – Robert Brändström, Katarina Bååth