



Arbeidsoppgaver Foreldrekontakt

Administrative oppgaver:

- Være bindeledd mellom foreldre og laget.
- Delta på møter som gjelder opplæring ifht. Gjeldende instruks for kamparrangement.
- Gi nødvendig informasjon om og tilrettelegge for dugnader og møter
- Være med å støtte opp rundt laget sosialt
- Bidra til at våre hjemmearrangement blir gode arrangement.
- Delta på jevnlig samarbeidsmøter med teamkoordinator/trener
- Ta opp saker med trener/teamkoordinator på vegne av foreldrene og foresatte
- Innkalle til og gjennomføre foreldremøter i samarbeid med trener og teamkoordinator/ klubben; ett obligatorisk fellesmøte for hele klubben ved sesongstart og ellers etter behov og aktivitet i laget. Aktuelle tema kan være å ønske nye foreldre velkommen til klubben, sørge for generell info om sesongen, dugnader generelt sett samt Baldus spesielt, gjennomføring av hjemmearrangement, kjøring til bortekamp etc.
- Informere om og gjennomføre sosiale møter/aktiviteter i samarbeid med lagledelsen
- Delta på teamkoordinatormøter/foreldrekontaktmøter i regi av klubben
- Gjøre foreldre og spillere kjent med LFH09 sin hjemmeside, spesielt lagets side.
- Bidra til å finne din etterfølger når du ikke ønsker å ha vervet lenger

Dugnader:

- Være bindeledd mellom dugnadsansvarlige og foreldre, fordele dugnader til lagets foreldre og foresatte.
- Være bindeledd mellom dugnadsansvarlig i Baldus Cup og foreldre
- Sørge for å få en bekreftelse på at de som er oppsatt på dugnad har mottatt beskjeder og kan stille opp.
- Holde oversikt over dugnadsfordeling og sende den til klubbens dugnadsansvarlig ved sesongslutt og senest 1. mai.
- Fordele oppgaver på hjemmearrangement og tilse at folk møter opp og at arrangement blir gjennomført iht rutiner.