HANDBOK

FÖR LEDARE

Tjörns Handbollsklubb

Vägledning, rutiner och ansvar i föreningens verksamhet

REVISION 1 • 26 JANUARI 2025

Innehåll

1. Om Tjörns Handbollsklubb
2. Vår värdegrund – GRETA
3. Ledarskap och föreningsansvar
4. Lagets ledarfunktioner
5. Träningstider och hallbokningar
6. Seriespel och matcher
7. Inställda matcher
8. Domare
9. Administration i laget.se
10. Kläder, matchställ och material
11. Utbildning
12. Sponsring

OM HANDBOKEN

Handboken samlar de rutiner och riktlinjer som gäller för ledare i Tjörns Handbollsklubb. Den ska vara ett praktiskt stöd i det dagliga arbetet kring lagen.

1. Om Tjörns Handbollsklubb

Tjörns Handbollsklubb (THK) grundades 1978 och återstartades 2017 efter några års uppehåll.

Föreningens mål är att vara en inkluderande förening där alla är välkomna – tjejer och killar, oavsett ekonomiska förutsättningar. Verksamheten har fokus på barn och ungdomar. I nuläget finns ingen ambition att bedriva seniorverksamhet.

När ungdomar närmar sig en högre nivå inom handbollen finns ett samarbete med Stenungsunds HK.

2. Vår värdegrund – GRETA

THK:s verksamhet utgår från värdegrunden GRETA. Den ska genomsyra hur vi bemöter varandra, tränar, spelar matcher och representerar föreningen.

GEMENSKAP	Vi är positiva och stolta över vår förening. Vi känner samhörighet och ser till att alla känner sig välkomna.
RESPEKT	Vi tar varandra på allvar, lyssnar, använder en vänlig ton och uppträder sportsligt.
EMPATI	Vi visar förståelse för varandras känslor, olikheter och perspektiv.
TRYGGHET	Vi hjälps åt, tar hand om varandra, är vänliga och bygger tillit.
ANSVAR	Vi gör vårt bästa, är ärliga och kommer förberedda till träning. Vi respekterar tider och är rädda om föreningens utrustning och lokaler.

3. Ledarskap och föreningsansvar

Utdrag ur belastningsregistret

Alla ledare ska enligt Riksidrottsförbundets regelverk visa upp utdrag ur belastningsregistret.

- Nya ledare ansöker om utdrag via Polisens webbplats.
- Utdraget visas för föreningens ordförande.
- Ordföranden registrerar att utdraget har visats i föreningens medlemssystem på laget.se.
- Laget.se skickar därefter automatiska påminnelser vartannat år om att ett nytt utdrag ska visas.

Medlemsavgift

Alla som har en roll i föreningen ska betala medlemsavgift, i enlighet med Riksidrottsförbundets regelverk.

4. Lagets ledarfunktioner

För att skapa en välfungerande verksamhet behöver varje lag fördela uppgifterna mellan flera personer. Följande funktioner ska finnas:

Tränare

Ansvarar för planering och genomförande av lagets träningar och matcher. Föreningen rekommenderar gärna två eller fler personer som delar på tränaruppgiften.

Administratör

Ansvarar bland annat för kallelser via laget.se och för att samordna scheman för exempelvis café och matchvärd.

Lagförälder

Ansvarar för försäljning av Bingolotter och eventuell annan försäljning till lagkassan.

FÖRÄLDRAMÖTEN

Lagets ledarfunktion ansvarar för att kalla till föräldramöte inför säsongsstart och i samband med säsongsavslut. Mötet är ett forum för att diskutera exempelvis cuper, lagkassa och lagets fortsatta planering.

5. Träningstider och hallbokningar

En representant från styrelsen deltar i maj i kommunens möte där tillgängliga tider i Häggvall fördelas mellan öns föreningar. Häggvall är den enda hallen på Tjörn som enligt Handbollförbundets regelverk är tillräckligt stor för matchspel.

När tiderna i Häggvall har fördelats undersöker styrelsen möjligheten att hyra tider i privatägda hallar.

Under april/maj kallar styrelsen till ett möte där respektive ledare får lämna önskemål om träningstider inför kommande säsong. Efter mötet sammanställer ungdoms- och ledaransvarig önskemålen och tar fram ett träningsschema.

- Målet är att alla lag som önskar ska kunna erbjudas två träningstider per vecka.
- De äldsta lagen ska erbjudas tre träningstider per vecka.

Bokning och avbokning

Träningstider bokas i kommunens system Rbok. Ungdoms- och ledaransvarig samt ordförande ansvarar för bokningar och avbokningar.

VIKTIGT FÖR ALLA LEDARE

Meddela omgående om en träningstid eller matchtid ändras eller inte ska användas. Då kan tiden erbjudas till ett annat lag eller avbokas, så att THK undviker onödiga kostnader.

6. Seriespel och matcher

Seriespel

Efter avslutad säsong kallar ungdoms- och ledaransvarig till ett möte för att gå igenom önskemål om seriespel inför nästa säsong.

Inför mötet behöver tränarna fundera över vilken typ av seriespel laget önskar:

- Rak serie eller sammandragsserie.
- Vilken nivå laget ska spela på: lätt eller svår, nivå 1, 2 eller 3.

Eventuella dispenser söks av ungdoms- och ledaransvarig.

Anmälan och matchplanering

Ungdoms- och ledaransvarig anmäler lagen till matchspel i Profixio under april/maj inför kommande säsong.

Handbollförbundet Väst bestämmer vilka veckor matcherna ska spelas. Föreningen schemalägger därefter matcherna utifrån tillgången till halltid i Häggvall.

THK har en överenskommelse med innebandyföreningen IBK om att THK i första hand planerar matcher på söndagar och IBK i första hand på lördagar.

NÄR MATCHSCHEMAT ÄR FASTSTÄLLT

När matchschemat är klart, normalt i augusti/september, ska matcher endast flyttas i nödfall. Matchändringar medför en kostnad för föreningen hos handbollförbundet.

Funktionärer vid hemmamatch

Vid hemmamatcher behövs föräldrarnas engagemang. Följande funktioner ska tillsättas:

- Matchklocka: En person ansvarar för matchklockan. Den tillhandahålls av anläggningsvärden i Häggvall.
- Sekretariat vid U12: Från och med U12 (12 år) behövs två personer i sekretariatet eftersom elektroniskt matchprotokoll (EMP) används. THK erbjuder utbildning till föräldrar när barnen blir U12.
- Matchvärd: En person välkomnar motståndarlaget, visar till omklädningsrum, tar emot domarna och bidrar till en god stämning under matchen.
- Café: Två personer ansvarar för caféet.

Mer information om funktionärsuppgifterna finns på THK:s gemensamma del på laget.se.

#SCHYSSTMATCH

Tränaren ansvarar för att #schysstmatch genomförs vid sekretariatet före matchstart.

7. Inställda matcher

Inställd match på bortaplan

1. Kontakta arrangerande förening via mejl eller telefon. Kontaktuppgifter finns i Profixio. Förklara att laget inte kan komma. Arrangerande förening ansvarar för att boka av hall och domare.
2. Kontakta ledarna för berörda lag, förklara orsaken till att matchen inte kan spelas och kom överens om matchen eller matcherna ska skjutas fram.
3. Arrangerande förening gör matchändringen i Profixio. Profixio uppdaterar därefter automatiskt kalendern i laget.se.

Inställd match på hemmaplan

4. Kontakta samtliga berörda lag och informera om situationen. Kom överens om vissa matcher ska spelas eller om alla matcher ska senareläggas.
5. Kontakta ordförande eller ungdoms- och ledaransvarig så att hallen kan bokas av.
6. Ändra matchen till ett nytt datum i Profixio tillsammans med ordförande eller ungdoms- och ledaransvarig. Därefter godkänner Handbollförbundet Väst matchändringen. Profixio uppdaterar automatiskt kalendern i laget.se.
7. Kontakta domaransvarig för att avboka domarna.

8. Domare

THK har som mål att erbjuda domarutbildning till föreningens ungdomar det år de fyller 13 år. Utbildningen förnyas därefter årligen.

Målet är att ungdomarna först ska döma matcher för föreningens yngre barn och på sikt även vilja döma matcher för äldre barn.

En stor del av domaruppdragen vid THK:s hemmamatcher utförs av ungdomar som är domare under utbildning. Föreningen har en domaransvarig som ansvarar för utbildning och tillsättning av domare inför hemmamatcher.

9. Administration i laget.se

THK använder laget.se som föreningens administrationssystem. Där finns bland annat kontaktuppgifter till styrelsen.

Varje lag har en egen sida med tillhörande kalender för aktiviteter. Spelare och ledare registreras med kontaktuppgifter.

All närvaro vid träningar, matcher och andra lagaktiviteter ska rapporteras i systemet. De rapporterade aktiviteterna ligger till grund för föreningens bidrag.

10. Kläder, matchställ och material

Ledarkläder

Ledarkläder delas ut av styrelsen till tränare. Kläderna ska användas när föreningen representeras, exempelvis vid matcher och cuper.

Matchställ och medicinväska

Matchställ lämnas ut till ledare vid säsongsstart och ska återlämnas när lagets sista match eller cup är genomförd.

- Ett matchställ består av 15 tröjor/shorts samt två uppsättningar målvaktskläder.
- Tvätta matchkläderna ut och in för att skydda trycken och förlänga klädernas livslängd.
- Varje lag har en medicinväska med tillhörande bollpump.
- Ersättningsmaterial, exempelvis lindor och ispåsar, finns i förrådet i Häggvall.

Meddela materialansvarig om något saknas eller behöver fyllas på.

11. Utbildning

Föreningen har som mål att erbjuda alla tränare TU1, förbundets grundutbildning för tränare.

Utbildningen genomförs ibland i föreningens egen regi och ibland genom att ledare deltar i utbildning på annan ort.

Efter TU1 fortsätter ledare med TU2 och TU3 i takt med att barnen blir äldre och verksamhetens behov utvecklas.

FÖRENINGEN STÅR FÖR UTBILDNINGSKOSTNADEN

THK står för kostnaden för de utbildningar som beskrivs i handboken.

12. Sponsring

Sponsring ska i första hand riktas till föreningen som helhet. Syftet är att minska risken för att det uppstår upplevda orättvisor mellan olika lag.

Om sponsring riktas direkt till ett enskilt lag får den inte innebära tryck på kläder, väskor eller flaskor. Sådana tryck kan konkurrera med föreningens redan etablerade sponsorer.

Företag får skänka pengar som gåva till ett specifikt lag. Gåvan får däremot inte vara förenad med krav på motprestation, exempelvis exponering genom tryck på kläder eller annan utrustning.

Dokumentinformation

Handboken ses över vid behov. Ändringar och uppdateringar dokumenteras i revisionstabellen.

Revision	Datum	Kommentar
1	2025-01-26	Första utgåvan