

# Wåhla IBKs Ledarpärm

Säsongen 2026-2027

*Praktisk vägledning för tränare, lagledare och övriga ledare*





## Innehåll

|                                              |   |                                                      |   |
|----------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|---|
| 1. Inledning och syfte .....                 | 1 | Lagkänsla & föräldrakontakt .....                    | 4 |
| Dokumentation .....                          | 1 | Ansvarsfördelning .....                              | 4 |
| 2. Föreningen .....                          | 1 | 9. Match, hall och kiosk .....                       | 4 |
| Historik .....                               | 1 | Avbokningar, matchflytt och extra bokning....        | 4 |
| Säsongen 2026/2027 .....                     | 1 | Kiosk .....                                          | 4 |
| 3. Värdegrund och verksamhetsidé .....       | 1 | Domare .....                                         | 4 |
| Glädje .....                                 | 1 | 10. Lagadministration – Laget.se, iBIS och LOK ..... | 5 |
| Respekt .....                                | 1 | Laget.se .....                                       | 5 |
| Gemenskap .....                              | 2 | iBIS .....                                           | 5 |
| Handlingsplan vid brott mot värdegrunden.... | 2 | LOK-stöd .....                                       | 5 |
| Verksamhetsidé .....                         | 2 | 11. Material och lagkostnader .....                  | 5 |
| Droger och antidoping .....                  | 2 | 12. Regler inom svensk innebandy .....               | 5 |
| 4. Målsättning .....                         | 2 | 13. Samsyn och toppning .....                        | 5 |
| Sportsliga mål .....                         | 2 | Samsyn .....                                         | 5 |
| Ekonomiska mål .....                         | 2 | Toppning .....                                       | 5 |
| Sociala mål .....                            | 2 | 14. Sekretariat .....                                | 6 |
| 5. Policy för sociala medier .....           | 2 | 15. Träningstider .....                              | 6 |
| 6. Avgifter och försäljning .....            | 3 | Aktuella träningstider 2026/2027 .....               | 6 |
| Avgifter .....                               | 3 | 16. Utbildning .....                                 | 6 |
| Försäljning 2026/2027 .....                  | 3 | 17. Verksamhetsberättelse och ledaravtal .....       | 6 |
| 7. Att vara ledare i Wåhla IBK .....         | 3 | Verksamhetsberättelse .....                          | 6 |
| 8. Ledarnas ansvar .....                     | 3 | Ledaravtal .....                                     | 6 |
| Planering & administration .....             | 3 | 18. Kontaktuppgifter – föreningens lag .....         | 6 |
| Kommunikation .....                          | 3 | Wåhla IBKs styrelse med ansvarsfördelning .....      | 7 |
| Matcher .....                                | 3 | Övriga kontaktuppgifter .....                        | 7 |
| IBIS & föreningsadministration .....         | 4 | 19. Checklista – säsongstart .....                   | 7 |
| Material .....                               | 4 |                                                      |   |
| Ekonomi & försäljningar .....                | 4 |                                                      |   |



## 1. Inledning och syfte

Välkommen som ledare i Wåhla IBK!

Som ledare får du möjlighet att vara med och skapa roliga, trygga och minnesvärda upplevelser för våra spelare.

Den här ledarpärmen är framtagen för att ge ledare och tränare praktisk information, vägledning och gemensamma rutiner.

## Dokumentation

På föreningens hemsida/Laget.se finns föreningens dokumentbank. Där ska ledare kunna hitta exempelvis, policy, stadgar, värdegrund, kioskinstruktion, sekretariatinstruktion, matchvärdinstruktion, profilguide från Klubbhuset, medlemsdokument, ledardokument.

Regler, seriedirektiv och information från Svensk Innebandy/Upplands Innebandyförbund ska alltid följas i den aktuella version som gäller för säsongen.

## 2. Föreningen

### Historik

Wåhla IBK startades 2014 då det fanns intresse av att börja spela innebandy hos ett antal killar i bygden. De tog hjälp av Christer Nilsson och klubben startades. Ett antal tjejer var också intresserade och hösten 2014 spelades seriespel med både damlag och herrlag.

### Säsongen 2026/2027

Wåhla IBK har idag endast ett seniorlag men vi hoppas på att få ihop ett damlag till nästa säsong.

- herrlag i division 7
- barnverksamheten består av
- Barn födda 2020-2022 – Innebandylek
- Barn födda 2018-2019
- Barn födda 2016-2017
- Barn födda 2013-2015

Aktuella lag, ledare och kontaktpersoner publiceras på Laget.se och ska hållas uppdaterade under säsongen.

## 3. Värdegrund och verksamhetsidé

Wåhla IBKs värdegrund ska fungera som en kompass för hur vi agerar och beter oss med och mot varandra i alla möten och situationer.

### Glädje

Alla som är en del av verksamheten ska känna glädje. Vi vill att spelarna ska tycka att det är roligt och utvecklande att spela innebandy.

### Respekt

Alla har lika stort värde. Vi respekterar varandras likheter och olikheter och använder en god och respektfull ton i vår kommunikation.



## Gemenskap

Alla är välkomna. Vi arbetar för inkludering, delaktighet och tillhörighet och skapar gemenskap genom gott ledarskap, bemötande och samarbete.

## Handlingsplan vid brott mot värdegrunden

Händelser som innebär brott mot föreningens värdegrund eller policy tas upp med ledare eller någon i styrelsen. Åtgärd anpassas efter situation och berörd person. Överträdelser kan, efter dialog mellan ledare och styrelse, innebära att en person stängs av från träning/match och i sista hand utesluts ur föreningen.

## Verksamhetsidé

Wåhla IBK erbjuder individen social, personlig och idrottslig utveckling samt bredd. Föreningen arbetar för aktiviteter för alla åldrar, främst barn och ungdomar, med öppen information, utbildning, uppmuntran och möjlighet till utveckling.

## Droger och antidoping

Wåhla IBK har nolltolerans mot alkohol och droger i samband med träning, match och cuper. Ingen ska dricka alkohol eller uppträda berusad eller drogpåverkad i föreningens kläder. Ledare ska vara förebilder för barn och ungdomar.

## 4. Målsättning

Wåhla IBKs ambition är att ge ledare kvalificerad intern och extern utbildning, skapa goda förebilder, behålla spelare genom uppväxtåren och bygga en stark föreningsgemenskap.

## Sportsliga mål

Barn- och ungdomsverksamheten ska ge spelare möjlighet att delta i pool- och seriespel och utvecklas i samarbete efter givna regler.

Seniorverksamheten ska så långt som möjligt utvecklas med spelare från de egna leden och fungera som goda förebilder och inspirationskällor för ungdomarna.

## Ekonomiska mål

Föreningen ska ha en ordnad ekonomi och finansiera så mycket som möjligt genom bidrag, sponsring och försäljningsaktiviteter för att hålla spelaravgifterna på en rimlig nivå.

## Sociala mål

Glädje, gemenskap, delaktighet och trygghet ska genomsyra verksamheten. Vi ska motverka mobbning, utslagning och ett alltför tidigt resultatfokus.

## 5. Policy för sociala medier

Visa respekt och använd sunt förnuft. Personliga påhopp, mobbning, ryktesspridning, spekulationer och medvetet felaktig information får inte förekomma.

Använd inte andras material utan att ange källa och följ upphovsrättsliga regler. Publicering från ett officiellt konto är inte privat.

Den som publicerar är personligt ansvarig för det som publiceras. Vid osäkerhet – fråga ansvarig person i föreningen innan publicering.

Inloggningsuppgifter till föreningens konton ska hanteras säkert och endast av behöriga.



## 6. Avgifter och försäljning

### Avgifter

Den aktuella medlems- och spelaravgiften för säsongen ska kommuniceras av föreningen. Källan innehåller äldre avgiftsnivåer och ska därför inte användas som aktuell prislista utan att styrelsen har fastställt dem.

Ingen spelare får spela seriematch innan medlems- och spelaravgift är betald enligt föreningens aktuella regler.

### Försäljning 2026/2027

Försäljningsaktiviteter är en viktig del av föreningens ekonomi. För säsongen 2026/2027 ingår bland annat Cancerbandet och Bingolotto.

Cancerband: försäljningsperiod 1 oktober–15 november. Bingolotto: försäljningsperiod 1 oktober–23 december.

Vid frågor om försäljning kontaktar spelare/föräldrar sin lagledare. Lagledaren ansvarar för att information från föreningen når laget.

## 7. Att vara ledare i Wåhla IBK

Wåhla IBK vill ha ledare som är tydliga och ärliga, engagerar och utvecklar alla spelare, följer uppsatta mål, skapar vi-känsla och är goda förebilder på och utanför planen.

Ledaren ska vara lyhörd, ta till sig nya infallsvinklar, placera spelarna i första hand och behandla alla spelare likvärdigt – även sitt eget barn.

Ungdomsledarskap innebär ett stort ansvar. Ledaren kan vara både förebild, pedagog och trygg vuxen. Äldre spelare kan uppmuntras att prova på hjälptränarroll för att skapa framtida ledare.

## 8. Ledarnas ansvar

### Planering & administration

- Vara lagets administrativa kontaktperson mot styrelsen/föreningen.
- Hålla koll på lagets kalender, träningar och matcher.
- Informera laget om viktiga datum och förändringar.
- Se till att laget är anmält till rätt serie/cup enligt föreningens rutiner.
- Vara kontaktperson mot andra lag vid behov.

### Kommunikation

- Ansvara för lagets informationskanaler, exempelvis Laget.se och andra beslutade kanaler.
- Skicka ut information om matcher, samlingstider, träningar och aktiviteter.
- Föra information mellan styrelsen och laget.
- Se till att spelare och föräldrar vet vem de ska kontakta i olika frågor.
- Bidra till en tydlig och respektfull kommunikation mellan ledare, spelare och föräldrar.

### Matcher

- Kontrollera matchtider och samlingstider.
- Ansvara för matchkallelser och uppföljning av svar enligt lagets rutiner.
- Planera bemanning för sekretariat, matchvärd, kiosk, städning och andra uppgifter vid hemmamatcher.
- Kontrollera att matchkläder och nödvändigt material finns.
- Vara kontaktperson vid hemmamatcher.
- Se till att matchprotokoll och IBIS hanteras enligt föreningens rutiner.



## IBIS & föreningsadministration

- Administrera laget i IBIS enligt föreningens rutiner.
- Kontrollera spelartrupp och ledare.
- Hjälpa till med spelarregistreringar och övergångar vid behov.
- Ha koll på licenser och andra behörigheter tillsammans med föreningen.
- Följa upp att ledare genomför eventuella obligatoriska utbildningar och andra föreningskrav.

## Material

- Ha koll på lagets material.
- Inventera klubbor, bollar, västar, sjukvårdsväska, målvaktsutrustning och övrigt material.
- Meddela styrelsen om något behöver köpas in.
- Se till att materialet finns på rätt plats inför matcher och träningar.
- Ansvara för ordning i lagets material/skåp tillsammans med övriga ledare.

## Ekonomi & försäljningar

- Ha koll på lagets eventuella lagkassa tillsammans med föreningen.
- Informera om föreningens försäljningar och andra aktiviteter.
- Samordna lagets insatser vid exempelvis lotterier, försäljningar och föreningsdagar.
- Hjälpa till att planera lagaktiviteter och cuper.

## Lagkänsla & föräldrakontakt

- Bidra till struktur, trivsel och god lagkänsla.
- Planera eller samordna exempelvis föräldramöten, avslutningar och lagaktiviteter.
- Fånga upp frågor eller problem och ta dem vidare till rätt person.
- Vara ett administrativt stöd för tränarna så att de kan fokusera på träning och spelarnas utveckling.

## Ansvarsfördelning

- Tränare: träning, spelare, matchcoachning och sportslig utveckling.
- Lagledare: administration, kommunikation, planering och samordning.
- Föräldragrupp: kiosk, sekretariat, städning, försäljningar och aktiviteter.
- Styrelsen: föreningens övergripande ansvar, ekonomi, stöd och föreningsfrågor.

Viktigt: Lagledaren behöver inte göra allt själv. Uppgifterna ska fördelas mellan lagledare, tränare, föräldragrupp och styrelse så att ansvaret blir tydligt och hållbart.

## 9. Match, hall och kiosk

### Avbokningar, matchflytt och extra bokning

För att undvika onödiga hallkostnader ska avbokning av tränings- och matchtider meddelas så snart som möjligt. Meddela ansvarig för bokningar om ni ej ska ha träning, vill flytta en match eller boka in en extra tid.

### Kiosk

Se separat instruktion för Kiosk, matchvärd, sekretariat och städning

### Domare

Domararvoden hanteras enligt föreningens rutiner. Ungdomsdomare är under utbildning och ska bemötas respektfullt och stöttas så att de vill fortsätta döma.



## 10. Lagadministration – Laget.se, iBIS och LOK

### Laget.se

Varje lag har en egen sida. Kontaktpersoner, spelare, ledare, aktiviteter och relevant information ska hållas aktuell.

### iBIS

iBIS är Svensk Innebandys informations- och administrationssystem. Inför varje match ska aktuella spelare och ledare registreras enligt gällande rutiner.

### LOK-stöd

Närvarorapporteringen är viktig för föreningen. Alla aktiviteter för målgruppen ska registreras korrekt och i tid via Laget.se. Kontrollera alltid aktuella regler och rapporteringsdatum för den pågående säsongen.

## 11. Material och lagkostnader

Wåhla IBK tillhandahåller enligt föreningens beslut bland annat matchkläder, tränings- och matchtider, anmälningsavgift till seriespel, sjukvårdsväska samt bollar, västar och koner.

Allt material beställs i samråd med materialansvarig. Matchställ ska hanteras så att de håller över tid och kan ärvas av yngre lag när spelare växer ur dem. Lagledaren ska dela ut matchkläder, notera vem som lånat kläderna och se till att dom lämnas tillbaka till Wåhla IBK om en spelare slutar samt vid säsongsavslut.

Cuper bekostas normalt av lagen själva genom exempelvis försäljning eller andra intäkter. Styrelsen kan besluta om bidrag.

Föreningen står enligt gällande beslut för hallhyror och ordinarie domarkostnader; aktuella beslut och eventuella undantag ska alltid kontrolleras med styrelsen.

## 12. Regler inom svensk innebandy

Ledare ansvarar för att känna till de regler och tävlingsbestämmelser som gäller för den nivå laget spelar på. Använd alltid den aktuella versionen från Svensk Innebandy/Upplands Innebandyförbund.

## 13. Samsyn och toppning

### Samsyn

Wåhla IBK uppmuntrar barn och ungdomar att utöva flera idrotter. Det ska upplevas positivt och spelare ska inte behöva dubblera träningar under överlappande säsonger.

Seriematcher under ordinarie matchsäsong går före annan idrottsverksamhet enligt föreningens tidigare samsynsformulering.

### Toppning

Toppning innebär att speltid omfördelas mellan spelare för att uppnå ett visst resultat. I Wåhla IBKs ungdomsverksamhet ska alla kallade spelare ges så lika speltid som möjligt enligt föreningens nivå- och åldersprinciper.

För junior- och seniorverksamhet gäller andra förutsättningar. Ledare ska kommunicera tydligt med spelarna om hur speltid och eventuell toppning hanteras.



## 14. Sekretariat

Vid ungdomsmatcher ska lagets föräldrar bemanna sekretariatet. Vid röd nivå och uppåt ska relevanta matchhändelser och resultat rapporteras enligt gällande iBIS-rutiner.

Vänligen se rutinen för sekretariatet.

## 15. Träningstider

Träningstider fördelas av föreningen efter kommunens tilldelning. Principen är att tiderna ska fördelas så rättvist som möjligt och att yngre lag normalt får tidigare tider.

### Aktuella träningstider 2026/2027

- Herrlaget: måndag 19.30–21.00 och torsdag 20.00–21.30.
- 2013–2015: torsdag 18.30–20.00.
- 2016–2017: torsdag 17.00–18.30.
- 2018–2019: måndag 17.00–18.00.
- 2020–2022: tisdag 17.00–18.00.

Aktuella ändringar publiceras av föreningen och ska alltid prioriteras framför denna pärm samt uppdateras i dokumentet löpande.

## 16. Utbildning

Wåhla IBK vill att ledare ska ha rätt utbildning och kompetens utifrån den nivå som spelarna befinner sig på. Föreningen uppmuntrar internutbildningar, SISU-aktiviteter och relevanta tränarutbildningar.

Nödvändiga utbildningar för aktiva ledare bekostas av Wåhla IBK enligt föreningens beslut. Ledare ska själva hålla koll på sin utbildningsstatus och kontakta utbildningsansvarig vid behov.

Det rekommenderas att någon ledare från varje lag regelbundet genomgår sjukvårds- och skadeutbildning.

## 17. Verksamhetsberättelse och ledaravtal

### Verksamhetsberättelse

Samtliga lag ska varje år skriva en kort verksamhetsberättelse med antal spelare, ledare, resultat, aktiviteter och en utvärdering av året. Följ föreningens aktuella datum och instruktioner.

### Ledaravtal

Inför varje säsongstart ska alla ledare skriva på föreningens ledaravtal. Avtalet finns i föreningens dokumentarkiv.

## 18. Kontaktuppgifter – föreningens lag

Föreningens kontaktuppgifter och ansvarsfördelning ska hållas aktuella på Laget.se. Nedan anges kontaktpersoner som är fastställda för säsongen 2026/2027:

- Herrlaget – kontaktperson: Sofia Engblom Gustafsson.
- 2020–2022 – kontaktperson: Madeleine Pettersson.
- 2018–2019 – kontaktperson: Anna Bäckström.
- 2016–2017 – kontaktperson: Matilda Haglund.
- 2013–2015 – kontaktperson: Anna Isaksson.



## Wåhla IBKs styrelse med ansvarsfördelning 2026/2027

- Ordförande – Kristoffer Håkansson
- Vice ordförande – Sofia Engblom Gustafsson
- Kassör – Patrik Almqvist
- iBIS – Kristoffer Håkansson
- Övergångar – Kristoffer Håkansson
- Laget.se ink. uppdatering av dokument – Sofia Engblom Gustafsson med hjälp av Anna Isaksson
- Materialansvarig – Dennis Pettersson
- Försäljning, bokningar (R-book) och inköp – Sofia Engblom Gustafsson
- Sponsring – Patrik Almqvist
- Stödfond – Kristoffer Håkansson och Sofia Engblom Gustafsson
- Kioskansvarig – Anna Isaksson och Ulrika Aspman
- Sekretariatsansvarig – Dennis Pettersson
- Utbildningsansvarig – Dennis Pettersson
- Ungdomsansvarig – ingen detta år
- LOK-stöd – Kristoffer Håkansson
- Sociala medier – Sofia Engblom Gustafsson

## Övriga kontaktuppgifter

- Föreningens e-post: [info@wahlaibk.com](mailto:info@wahlaibk.com)
- Östervåla sporthall, vaktmästeri: 0292-71975

## 19. Checklista – säsongstart

- Alla ledare ska lämna in aktuellt polisregisterutdrag enligt föreningens rutin.
- Alla ledare ska skriva under ledaravtal
- Alla lagledare ska i början av säsongen printa ut en lista på laget.se och fråga alla spelares föräldrar om alla uppgifter stämmer. Om ändring ska göras så meddelar ni ansvarig för laget.se
- Alla ledare ska ha tillgång till IBIS
- Alla ledare ska delta på den utbildning som Wåhla IBK meddelar att man ska gå. Utbildningsansvarig är ansvarig att alla ledare blir meddelade vilken utbildning som behövs samt bokar sen in ett datum för utbildning.
- Lagledare ska kolla igenom sjukväska och träningsmaterial. Meddela materialansvarig om något önskas köpas in. Materialansvarig köper in det som godkänns av styrelsen.
- Planera kiosk-, sekretariats- och matchvärdsschema. Mall finns att få av ansvarig för Laget.se
- Lagledare ska meddela spelare/föräldrar om värdegrund, regler, tider och försäljningar.
- Kontrollera alla hemmamatcher och rutiner kring hall, nycklar, sarg och omklädningsrum.
- Ledare ska ha koll på Wåhla IBK:s facebookgrupp för lagledare och tränare där information delas löpande