**Information till tränare och lagföräldrar i Härryda HK**

**Medlemskap**

Se våra policys. Viktig information vad som gäller för att byta till eller från samt träna och spela match med Härryda HK. Alla har möjlighet att delta fyra träningar innan man registreras in som medlem och ska betala obligatorisk avgift. Avgiften baseras per säsong och anges i särskilt dokument. **Nybörjare (7-årsgrupperna)** har ingen avgift första terminen. Anmäl ny eller avslutad medlem via kanslimailen så att registret och fakturering uppdateras.

**Bollekis** har egen budget och avgift är per termin. **Ledaravgift** gäller.

Medlemsavgifter ska vara betalda på utsatt förfallodatum. Utan betald avgift= uteslutande från träning och matchspel. Stadgar gäller.

Medlemsavgifter kan inte säkert kvittas mot friskvårdsbidrag enligt Skatteverkets regelverk för ideella föreningar. Kvitto kan sparas vid betalning online.

**Lagförälder respektive ledare**

**LÄS HÄRRYDA HK:s “Röda tråd” och policys.**

Ledare ska fokusera på att planera och sköta träningar och matchspel.

Ledare ska delta och vara aktiva i det sportsliga inom klubben. Ej som funktionär (om ej nödfall).

Lagens föräldrar ska stötta ledarna och ta hand om supporten utanför planen.

Föräldrar ska:

* Utse minst två huvudansvariga föräldrar för laget, att leda/fördela föräldraansvar inom laget
* Hjälpas åt att sköta bemanning av café & sekretariat vid matcher
* Vid U12 och äldre ska alla utbildas för EMP i Profixio (elektroniskt matchprotokoll)
* Stötta ledarna, låta dem fokusera på att sköta träning och matchspel
* Samordna körning vid matcher och cuper
* Sköta lagkassa och försäljning för laget
* Skapa gemenskap utanför planen
* Delta på föräldramöten
* Hjälpa till vid klubbens gemensamma ansvar och evenemang

**Utdrag från Polisens belastningsregister**

Person med uppdrag som innebär en kontinuerlig och varaktig kontakt med barn under 18 år (tränare, tränarassistenter, förälder eller annan vuxen som medverkar under längre aktiviteter och särskilt vid flera övernattningar i följd) bör visa upp ett utdrag innan aktiviteten påbörjas.

Utdraget tas ut enklast online på polisens hemsida till ev Kivra. Mailas in till [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) eller uppvisas för styrelsemedlem/ordförande och återlämnas efter registreringen till berörd person.

Utdraget är giltigt max 12 månader från utdragets utfärdande. Admin-modulen i laget.se är klubbens registerdel för detta med automatisk påminnelse inför förfallodatum.

**Laget.se, viktigaste plattformen**

Allmänna klubbsidan <https://www.laget.se/HarrydaHK> innehåller viktig klubbinformation och dokument. Facebook och Instagram är plattform för social och medial spridning.

Mer kompletta lathundar för laget.se (olika roller inom klubben) finns här: <https://bloggen.laget.se/information/pdf-guider-for-foreningens-ansvariga-personer-ledare-och-foraldrar-i-laget-se/>

Varje lag ansvarar för *sin* lagsida och det är viktigt att den uppdateras regelbundet. Aktuella tränare och spelare samt tid och plats för träningar och matcher ska ligga där. Gå gärna in på din profil och se att rätt kontaktuppgifter finns inlagda och även för vilka dessa är synliga.

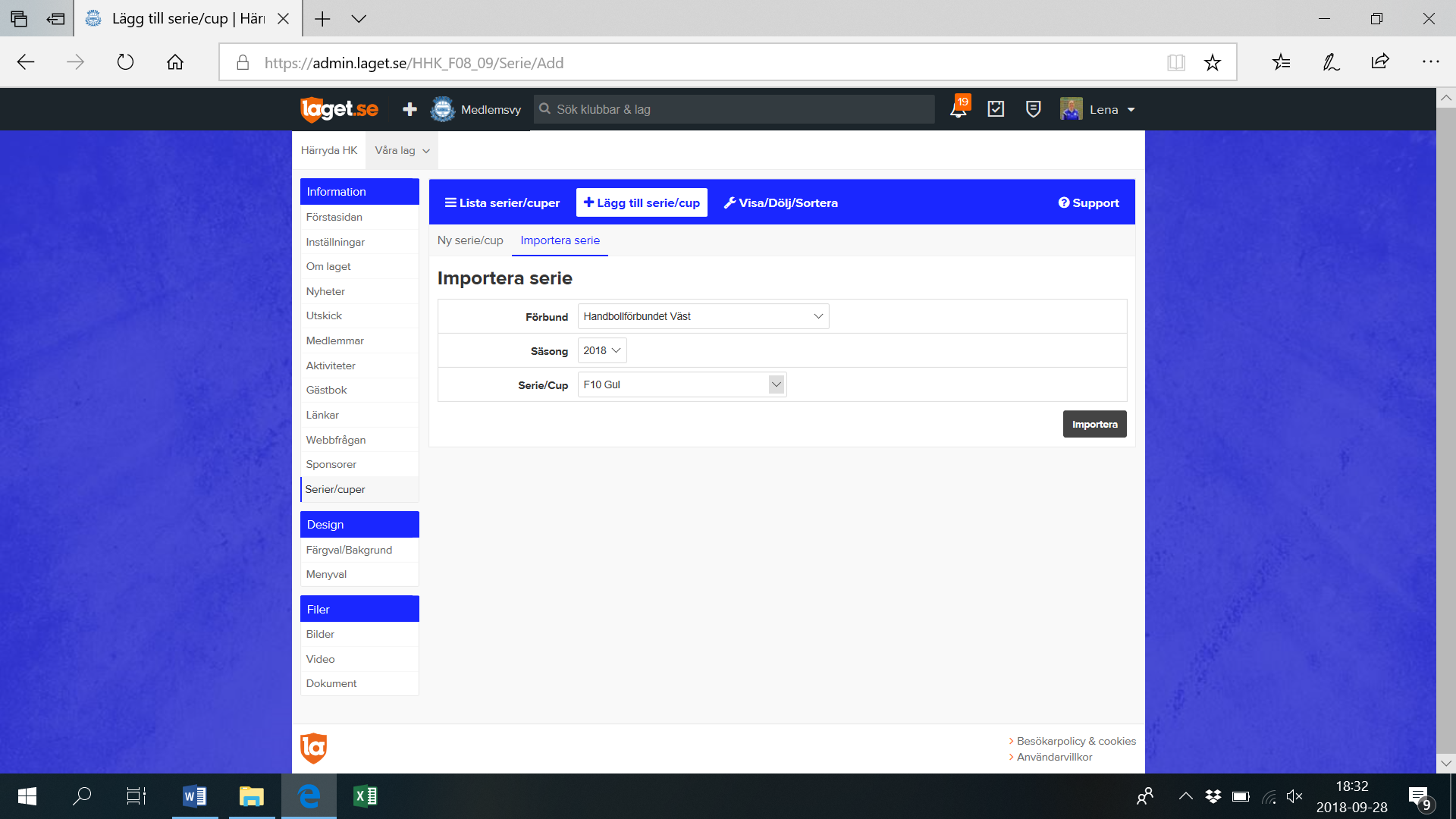
Medlemsuppgifter i laget ska vara korrekta för att utskick, nyheter och medlemsavgiften ska gå till rätt personer. För att registrera rätt uppgifter, skilj mellan ledare, aktiv och förälder.

Vid avslut bör förälder meddela lagledare. Admin i klubben tar sedan bort registrerad person.

***Import av seriematcher till laget.se***

Seriematcher som finns publicerade i systemet Profixio\* i Handbollsförbundet Väst kan importeras till laget.se. Varje lag ansvarar för att importera sina seriematcher till sin kalender i laget.se enligt instruktionen nedan. Observera att hallarna måste läggas in manuellt. Stäm alltid av tid och plats i Profixio inför varje match då man inte helt ska lita på att laget.se uppdateras om det gjorts ändringar av matchtiden. Sammandragen i minihandboll kan inte importeras utan läggs in manuellt. Särskild sida finns på handbollvast/tavling.

Navigera till Admin på aktuell lagsida, välj Serier/cuper, välj + Lägg till serie/cup, välj Importera serie. I rullmenyerna välj Handbollsförbundet Väst, välj aktuell säsong, välj aktuell serie och klicka på Importera. Klicka på Hantera lag och sedan på raden för ditt lagnamn och Redigera. Bocka i Ditt lag och avsluta Spara. Hallarna måste läggas in manuellt för varje match.



***Närvarorapportering i laget.se***

Alla träningar och matcher ska närvarorapporteras i laget.se. Detta görs samma dag som aktiviteten äger rum ochsamtliga spelare och tränare ska registreras. Enklast görs detta i appen för laget.se genom att vara inloggad som Admin. All rapporterad närvaro sammanställs två gånger per år då Härryda HK skickar in ansökningar om aktivitetsbidrag till både kommun och stat(augusti/februari). Så för att inte missa bidrag vi är berättigade till behöver alla ansvariga tränare se till att närvaron rapporteras korrekt och i tid. Påminnelser ses i appen, laget.se.

***Import av kalendern i laget.se till privata kalender***

Allt som finns inlagt i kalendern på lagsida i laget.se går att få in i den privata mobilkalendern. Gå via dator in på lagsidan, välj kalender och tryck på prenumerera. Instruktioner kommer upp.

***Kallelser till matcher eller annan aktivitet***

Kallelser till matcher eller andra aktiviteter görs enkelt med appen laget.se, för de lag som har silverpaketet. Skapa en aktivitet och kryssa i rutan “Anmälningsbar”.

**Tränares kläder**

Klubben står efter första halvsäsongen för en uppsättning av kläder till varje ledare/tränare. För ledare i U7-senior ingår: träningsoverall, svart ledartröja och svarta shorts. Alla överdelar ska enbart ha “ledare” + Härrydas logo tryckt. Även träningsväskor har enbart logo. Dessa införskaffas och kvitteras ut via kontakt med materialansvarig. Maila [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) vid behov. Avslutas uppdraget ska alla kvitterade plagg återlämnas till klubben. Byte sker max var 4:e år. Bollekis ledare får T-shirts.

**Matchkläder spelare**

Matchtröjor ska inte tränas i. De är klubbens egendom och “ärvs”. Så inventera/byt. Vid behov införskaffas detta via materialansvarig. Maila [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) för lagets behov. Shorts ska vara svarta, strumpor vita, höga. Shorts/strumpor köps av spelaren eller via egen lagkassa (från U13 får man shorts via klubben). Matchtröjor för varje spelare gäller tidigast från U9-.

Vita bortamatchtröjor tillhandahålls från U12. Yngre lag lånar västar för bortamatch.

Minihandbollen har matchtröjor som lånas ut och återlämnas av tränare i Landvetter IH vid varje match. Bollekis t-shirts ingår i avgiften.

**Träningskläder spelare**

Träningskläder, träningsoveraller, träningsväskor m.m. beställs från vår föreningsshop hos Athletic Merch. Länk/logotype ligger på hemsidan och varor hämtas hos valfritt postombud.

**Lagväska & förbandsväska**

Varje lag ska ha *en* väska och förbandsväska. Material som införskaffas av klubben. Påfyllning av förbandsmaterial sker via skåpet “shoppen” i Landvetter och Mölnlycke A. Meddela kansli om det saknas något, särskild QR/länk finns vid förråden för önskemål till gemensam fil.

**Dispens, äldre spelare**

Ett år äldre spelare än anmält lag (t ex 13-åring i U12) får delta i förbundets matchspel om dispens är ifylld. Detta görs av exv ordförande/admin via Handbollsförbundet Väst. Länk till ansökan finns i Handbollsförbundet väst: <https://svenskhandboll.se/hf-vast/tavling/dispenser-och-sanktion>

Cuper kräver som regel egna dispensansökningar.

**Byte av förening**

Spelare får byta klubbtillhörighet via övergång, dock finns regler om *när* övergång får ske under säsong (från ungdom). Övergång anmäls via styrelsens ordförande och systemet Profixio. Tänk på att respektera stabiliteten i klubbarna. Barn och ungdom är historiskt sett särskilt utsatta vid hastiga, mindre genomtänkta byten. Här ska man tänka extra på varför? Unga spelare är inte elit, de bör växa och ha nära till sin idrott. Provträning är ofta bra men bollen blir snabbt i rullning med fler i laget. Prata gärna med ledare och styrelse. Meddela förfrågan via mail till: [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com)

Matchspel får inte ske i mottagande klubb innan övergången är fullt godkänd!

**Inställda träningar och matcher**

Vid alla inställda träningar och matcher ska halltiden avbokas. Detta görs så fort man fått kännedom om att hallen inte kommer att användas. Även då en match eller träning ställs in samma dag ska detta meddelas. Avbokas halltiden i tid debiteras inte klubben och hallen blir dessutom tillgänglig för andra som vill boka. Vi förlorar inte stående tider vid enskild avbokning.

Avbokning meddelas till kanslimailen. Särskild adminperson finns.

Vid inställda hemmamatcher ska alltid förbundet meddelas (beroende på ålder berörs olika funktioner), meddela snarast via: [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) eller direkt till Handbollsförbundet väst (om kort varsel). Glöm inte att kommunicera med motståndare och domare. Kontakter finns upplagda i Profixio. Matchnummer och dag/tid ska anges. Anmälan byte sker av admin i Profixio. Byten kostar både tid, admin och pengar.

**Kort/taggar till hallarna**

För att komma in i hallarna används en tagg som kvitteras ut via Föreningsservice i Mölnlyckes kulturhus. Det är även till Föreningsservice man vänder sig för att få hjälp eller utökad behörighet till fler hallar. Tagg, nycklar och hallbehörighet loggas även av administratör i laget.se. Kommunicera därför alltid via kansli om ni ansöker om tagg/behörighet. Vid tappad tagg också.

Föreningsservice nås på mail [foreningsservice@harryda.se](mailto:fritid@harryda.se).

**Landvetter idrottshall (Dispens för fullstor plan men ej junior - seniormatch, har minihandboll)**

*Ytterdörren*

Entrédörren kan vid match låsas upp med **kortet i matchväskan** som har behörigheten ”låsa upp entrédörr”. Kortet läggs på kortläsaren innanför inre entrédörren, en grön lampa tänds och dörren förblir upplåst. Dörren låses på samma sätt, **med samma kort**, och lampan lyser då röd. De vanliga taggarna/korten kan **inte** låsa en upplåst dörr! Om dörren bara ska låsas upp en kort stund finns en ”20-minutersknapp” med en stor grön lampa. Inget får ställas/läggas i dörren. Se till att ytterdörren är låst när sista personen går.

*Bollrummet*

I bollrummet finns ett antal skåp med de olika lagens bollar, västar, mm. Rummet låses upp med en tagg/ett kort. Klubbens skåp är uppmärkta med klubbens logga och kodlåsen har kod. “Shoppen” är gemensamma saker i. Bland annat förband, träningsredskap och nyckel till hallens materialförråd, den nyckeln är tydligt märkt. Allt måste återställas som det var efter träning och match!

Vid behov av att fylla på finns QR-kod i ”Shoppen”, eller kontakta materialansvarig via: [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) Vid problem tveka inte att kommunicera i sms-chat i laget.se/“ledare”.

*Matchklockan*

Matchklockan och tillhörande sladd finns i bollrummet i ett litet skåp som sitter på väggen till höger innanför dörren. Koden till skåpet är 333. Separat info om handhavande finns i matchväskan och på hemsidan under “match schema och instruktioner”.

*Kaféet*

För att komma in i kaféet behövs en nyckel som finns i matchväskan. Mer information kring kaféet finns i matchväskan. Bassortiment tillhandahålls av klubbens materialansvarige.

*Ljudanläggning*

För att få tillgång till den ljudanläggning som finns i hallens förråd behövs nyckeln i “shoppen”(borttappad nov 2022). Ljudskåpet och hallförråd tillhör kommunen. Egen högtalare och mic finns i högra garderoben. Kod. OBS! Privat högtalare så rådfråga.

**Pinntorps idrottshall (fullstor plan)**

**Inte planerad för spel 2022-**. Inte för vax.

**Djupedalskolans idrottshall (ej fullstor/bara träningsplan U7-13. Har minihandboll)**

**Inte planerad för spel 2022-**. Inte för vax.

Kort/tagg används för att komma in i hallen samt till förrådet inne i hallen. OBS! Nyckel behöver kvitteras ut via Föreningsservice för att kunna låsa upp och gå från korridor, genom omklädningsrum till hallen. Lås när ni går. Bokas alltid via styrelse.

**Mölnlycke A (Fullstor plan. Minihandboll endast tillfälligt med flexmål)**

**Även för vax.**

Kort/tagg (+ kod vid entré) används för att komma in i entré, hallen, kafé och städförråd på plan 2 samt till märkta förråd under läktaren utanför hallen (mot Massetjärn).

*Matchklockan*

Matchklockan, mic, ljudsladdar, mm som behövs vid matcher ligger i förrådet under läktaren i hallen. Matchklockan ansluts i litet plåtskåp vid läktarkanten (nyckel i förråd). Förråd för sekretariatets stolar/bord finns i korridor bakom läktaren. Tagglåst.

*Förråd*

Nr 4 och 5. Under läktaren i korridor mot Massetjärn. Tagglåst. Vid behov av att fylla på finns QR-kod, eller kontakta materialansvarig via: [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com)

*Vikvägg och plåtskåp för inkoppling av matchpanel*

Finns separata nycklar för i förrådet för audio/ljus under läktare. Lägg tillbaka!

*Övrigt*

Korridorerna kan användas till uppvärmning men utan bollar. Städförråd finns på plan 2. Sopor slängs i containern vid Hulebäcks baksida längre upp på gatan. Städa bort vax på ytor runt planen. Rengöring finns i skåpet. Kasta inte bollar med vax mot väggar eller utanför plan.

Tyvärr ofta obehöriga, så se till att söka igenom alla utrymmen och lås efter er! Omklädningsrummen har nyckellås (finns i matchväska i vita sekretariatsskåpet).

**Matcharrangemang (alla schemalagda hallar)**

**GDPR**

Anslag gällande personuppgifter och foto/filmupptag ska anslås vid entré. Finns i matchväskan. Mer information finns på vår hemsida. Matchvärd ansvarar för tillsyn. Policyn är att säger ingen något, så accepteras bild och filmupptagning.

**Filmning av matcher**

Vid hemmamatcher kan de som vill använda streamingtjänsten SolidSport. Konto finns för Härryda HK. Inkomsten går till det enskilda laget efter fakturering skett via ansvarig i styrelsen. Vid arrangemang som filmas ska gästande lag informeras i förväg och anslag om GDPR/film & bildupptagning sättas upp vid entré (i matchväska). Kontakta [kansli@harrydahandboll.com](mailto:kansli@harrydahandboll.com) för mer information eller se dokument på klubbens hemsida.

Bortamatcher filmas inte utan tillåtelse av värdlaget.

**Lagens placering i hall och omklädning**

Omklädningsrum märks ut med lappar från matchväskan. Nyckel om till överlås ligger i matchväska och får inte lämnas ut.

Lagens avbytare ska placeras på bänkar/stolar till höger och vänster om sekretariatet (ej vid minihandboll).

**Matchväskor (ej lagväska)**

Till varje match ska en matchväska hämtas och i den finns bl a kort, nycklar och aktuella matchprotokoll. Det finns också instruktioner för kafé, sekretariat och entré. Samt anslag för GDPR/film & bildupptagning till entré.

Vid match i Landvetter IH ska särskild märkt väska hämtas i A-hall Mölnlycke. **Vid match i A-hallen finns väskan i hallförrådet, vitt skåp. Ledare i första laget och/eller ansvarigt matchblockslag aktuell dag ansvarar för att öppna och därmed starta upp hallen senast 1 timme före första match. Ingen blir glad av att vänta i kylan eller försena starten!**

**Fördelning av kafé, sekretariat och matchvärd**

Vid varje matchtillfälle ansvarar ett eller flera efterföljande lag för sekretariat och kafé. Startande lag ansvarar för att vid behov hämta aktuell ut matchväska (Särskilt märkt väska vid match i Landvetter IH) och avslutande lag att den lämnas tillbaka. Ansvariga lag finns angivna i en separat fil över aktuella matcharrangemang. För lag över U10 ska alla se sitt tilldelade ansvar via länk (uppdateras per termin): *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XUTYCQlPKPoy4gZzNop\_FsOh\_YFfMrc07yhYe1a9lrk/edit?usp=sharing*

Bekräftelse sker genom att fylla i sitt mobilnr. OBS! Planeringen kan komma att ändras. Byten sker inom laget och med rätt behörighet vid EMP. Alla matchansvar finns beskrivna i filen ovan och instruktioner om hur man ska göra. Gå gärna introduktionstillfällen för att lära känna hallen och ansvarsdelar.

I kaféet serveras kaffe, dricka, kakor, korv med bröd och toast. Färre varor vid enstaka match. Varor finns i förråd i Landvetter IH samt Mölnlycke A. Läs i Drivefilen. Kylskåp/frys/bänkskåp med klubblogo är låsta. Kod.

Christina Vik är ansvarig för kaféverksamheten i klubben. Christina sköter alla kaféinköp inför matcharrangemangen. Christina Vik finns tillgänglig för frågor på 0736-55 41 80.

**Entréavgift**

Det är inte tillåtet med entréavgift vid ungdomsarrangemang. En insamlingsbössa där man kan lägga ett frivilligt bidrag är dock OK.

**Matchvärd**

Syftet med matchvärdar är att skapa en välkomnande, trivsam och trygg miljö kring våra handbollsarrangemang där barn och ungdomar ska ha roligt och utvecklas. Matchvärden ska ha på sig en gul väst som finns i matchväskan och helst inte ha något annat uppdrag under arrangemanget.

Hall/matchvärden sätter upp roll-up och beachflagga. Välkomna gästande lag, domare och funktionärer, informera om viktiga funktioner i hallen samt sitt uppdrag som matchvärd. Om någon person uppträder mycket olämpligt så har du i uppgift att skriftligt informera klubben som personen är kopplad till och till ditt distriktsförbund. Värden ska lämna ut matchprotokoll till lagledare och senare till domaren/domarna samt ta emot domarkvittot. Matchresultatet ska rapporteras in av värden eller sekretariatet vid U12- i EMP/Profixio. Då skickas protokoll in elektroniskt av sekretariatet. I Mölnlycke A behövs 2 hall/matchvärdar.

**Sekretariat och inrapportering av matchresultat (ej minihandboll)**

Sekretariatet bemannas av 1-2 personer. Separat instruktion för matchklocka/styrpanel finns i matchväskan/mapp sekretariat. Vid EMP *ska* två sitta i sekretariatet. Programmet för detta är Profixio. Före matchstart ska ljudfilerna som ligger på matchdator spelas upp i högtalare för att förtydliga Fair Play och Härryda.

Inga resultat inrapporteras vid minihandboll. Sekretariatets huvuduppdrag är att hålla tiden.

Från U10-11 (helplansspel) sköts matchklocka men inga matchprotokoll behövs. Om inget annat sagts ses planerad match som genomförd.

**Domarkvitton** läggs i mappen för sekretariat i matchväskan. Numera ska kontonummer anges.

**EMP** (Elektroniskt MatchProtokoll) är ett datorbaserat direktprotokoll utifrån tävlingsprogrammet Profixio som sker från U12 till senior. Detta kräver utbildning. Kontakta kanslimailen för mer info.

För att sitta i sekretariat med EMP krävs två personer, en för matchklockan och en för EMP. Dator för EMP finns i matchväskan. När dator används ska på “skrivbordet” lagd ljudfil med Härryda HKs intro köras 10 min före matchstart.

Fr o m 2024/25 ska alltid en Fairplay-timeout ske mellan lag/domare/sekretariatet före matchstart.

**Tävlingar och cuper utanför seriespel**

Klubben ersätter anmälningsavgiften för två cuper per lag och säsong. Klubben ersätter gästkort för två ledare vid dessa två cuper per lag och säsong. Övriga avgifter för deltagande i cup betalas via respektive lagkassa. Anmälningar som ska ersättas kommuniceras via kanslimailen. Vid tight inbetalning får laget ligga ute med betalningen då kassör som regel har minst en vecka på sig att betala in/åter. Bifoga alltid tydlig faktura eller kvitto.

**Reseersättningar, sponsring mm**

Framgår tydligt av policydokument. Reseersättning ges enbart vid seriespel.

**Hallfördelning/träningstider/serieplanering mm**

Hallfördelning sker via styrelse i samråd med kommunen och övriga föreningar varje vår/försommar. Träningstider läggs utefter tilldelning, avstämning med lag och har begränsningar i omfattning, önskempl etc.

Serieplanering förbereds i samråd med förbundet under våren och finaliseras via Profixio i augusti. Även här samråder styrelse med ledare/lag.

**Skada/rehab**

Klubben värnar om sina spelare och ledare. Vid skada ska detta anmälas via egen försäkring, via Gjensidige (gruppförsäkring klubb). Mer info finns via dokument på hemsida.

Klubben har avtal med Activ rehab Landvetter (2024-) med särskild tids- och kostnadsfördel. Via logo på hemsida eller annat sätt kontakta dem eller valfri rehabenhet vid skada. Stäm av med ledaren i laget! Vid rätt hantering läker skadan bäst. Vid akut allvarliga skada, uppsök jour- eller akutmottagning.

Mer ingående och uppdaterad information är alltid lagd på hemsidan/laget.se.

Fråga gärna en kollega (alla ledare kan chatta i gruppen ledare på [laget.se/Superchat](http://laget.se/Superchat) och ha gärna detta informationsmaterial till hands.

Maila annars kansli@harrydahandboll.com.