



Administrativ guide och riktlinjer

Lidingö SK Handboll 2023-2024

Version 2023/2 datum 2023-08-29

1. Detta är LSK Handboll.....	4
1.1 Information om föreningen	4
1.2 Den röd/blå tråden	4
2. Ledning och samordning	4
4. Verksamhetsgrupper 2023-2024.....	7
4.1 Forum utanför föreningen.....	9
5. Utbildning.....	10
5.1 Rekrytering och utbildning av ledare.....	10
5.2 Ungdomsledare och föreningsdomare.....	11
5.3 Domare och funktionärer.....	11
5.4 Spelidé	11
5.5 Översikt spelarutbildning.....	12
5.6 Tränarmaterial	13
6. Tävlning	14
6.1 Tävlingsansvar	14
6.2 Matchprotokoll.....	14
6.3 Ändringar vid match	14
6.4 Sekretariat och tekniskt möte.....	15
6.5 Resultatrapportering.....	15
6.6 Specifikt ungdomstävling	15
6.7 Sammandrag Handbollfestival (U8).....	16
6.8 Arrangera sammandrag i Gångsätra/LSK-hallen	17
6.9 Ungdoms-SM (USM).....	18
6.9 Lidingö Cup i september	19
6.10 Cafeteria och hallansvar	19
7. Skade-, risk och krishantering	20
7.1 Akutskadevård, knäkontroll och kost	20
7.2 Försäkring och skadeanmälan	21
7.3 Risk- och krishantering.....	22
Krisplan Lidingö SK Handboll (uppdaterad 2020 11 04)	22
Krisplan del 2 - detaljplanering Lidingö SK Handboll.....	23
7.4 Handlingsplan mot mobbning.....	25
7.5 Osportsligt uppträdande.....	26
8. Administration.....	27
8.1 Klubblokalen.....	27
8.2 Adress- och organisationsnummer	27
8.3 Kontaktuppgifter	27
8.4 Ekonomi	28
8.4.1 Avgifter och ersättningar	28
8.4.2 Licensförsäkring.....	28
8.4.3 Bingolotto och andra lotter.....	28
8.4.4 Lagkassa.....	29
8.5 Laget.se och medlemsregistret	29
8.6 Starta lag.....	30
8.7 Spelarövergångar.....	32
9. Klädpolicy för match och klubbkläder	33
Policy för match och klubbkläder	33
Kläd-, och Klubbpartners	33
Klubbens färger.....	33
Matchställ.....	33
Klubboverall med grundtryck (funktionsmaterial)	34
Ledarkläder - Tränare och lagledare	34
Tränings- och fritidskläder	34
Lagsponsortryck:.....	34
Materialmatris säsong från 2023.....	36
10. Bilagor	37
10.1 Rese- och trafiksäkerhetspolicy	37
10.2 Drog, dopning, alkohol och tobakspolicy	38
10:3 Röd/blå-tråden	38

10.4 USM inbjudan.....	39
10.5 Utbildningsintyg Ungdomsledare	40
10.6 Matchvärdens Arbetschema.....	41
10.7 Matchvärdens Arbetschema – Barn och ungdomsmatcher	42
10.8 Cafeteria.....	43
Cafeteriaansvar 2023/2024	43
Öppettider.....	43
Viktigt att tänka på.....	43
Så här gör ni när ni öppnar Cafét	44
Vardag.....	44
Korvlådan	44
Kaffebryggaren- brygga kaffe.....	45
Stänga cafét	45
Vardag	45
Stänga cafét	45
Helg.....	45
Stänga cafét fortsättning	45
Detta köps in av lagen på Willys eller ICA	46
Detta görs inför helg av laget	46
Att göra när det inte är så mycket kunder	46
Domarkvitton	46
Redovisning försäljning	46
10.9 Säkerhetsansvarigs körschema vid Tekniskt möte Seniorer	47
10.10 Spelarenkät träningsmiljö	48

1. Detta är LSK Handboll

1.1 Information om föreningen

Lidingö Sportklubb (LSK) bildades 1933 och är en ideell förening som satsar på både bredd och elit. Det finns tre sektioner, en för handboll, en för volleyboll och en för fotboll.

Inom LSK Handboll finns det idag en bred ungdomsverksamhet med både pojk- och flicklag samt en seniorverksamhet med representationslag på både dam- och herrsidan. Gångsätrahallen är vår hemmaarena och där bjuder vi ofta upp till handbollsfest med mycket publik på läktaren. Vi har fr o m augusti 2021 en egen träningshall, LSK-hallen, som drivs av en stiftelse och som är hopbyggd med Gångsätrahallen. Vi är en av Stockholms största och trevligaste handbollsklubbar och vill fortsätta att utvecklas och finna nya vägar.

Våra bollskolor för de allra yngsta genomförs med mycket lek. När barnen är 8-9 år gamla börjar de, förutom med träningspass, även att spela matcher för att sedan vid 11 års ålder börja med seriespel. Vårt mål är att behålla och utveckla ungdomarna inom klubben. Många av våra seniorspelare började en gång i LSKs handbollsskola.

Bollskoj, handbollsskola och aktiviteter i Lidingös skolor genomförs varje år för att erhålla kontinuerlig återväxt. Målsättningen är två lag per åldersgrupp ända upp t.o.m. juniorer. Detta i kombination med fortlöpande utbildning av tränare och ledare ska ge LSK Handboll representationslag som långsiktigt är etablerade i division 1.

Föreningen har ett representationslag för Herrar och ett för Damer där ambition är att även ha ytterligare seniorlag vid behov. Vi har ca 25-30 spelande ungdomslag, ungefär lika många spelare på pojk- som på flicksidan. Totalt finns det ca 500 aktiva medlemmar i LSK Handboll.

Verksamheten i våra respektive lag/grupper ska syfta till att erbjuda en meningsfull fritidsaktivitet i en drogfri miljö med stark social förankring. Verksamheten ska bedrivas inom Lidingö med huvudsakligt upptagningsområde inom Lidingö och närområde. All träning och tävlingsspel ska vara ledarledd, med minst två ledare per lag, och syfta till att efter juniortiden överföra spelare till representationslagen.

LSK Handboll vill verka för att skapa ett gott kamratskap samt fysiskt välmående för ungdomar på Lidingö. LSK Handboll har som målsättning att ge alla våra medlemmar, efter egen förmåga, möjlighet att träna och spela handboll. Vi arbetar kontinuerligt med att ett bra kamratskap och en stark klubbkänsla ska råda inom föreningen.

1.2 Den **röd/blå** tråden

LSK Handbolls **röd/blå** tråd är en utbildningsplan (**separat dokument**) för hur träning och matchning av lagen skall bedrivas. Den utgör samtidigt ett underlag för att skapa en enhetlighet i de olika åldersgruppernas kunskande och lagspel. Det är viktigt att spelarna känner igen momenten när de rör sig mellan åldersgrupperna. Planen kommer att vara föremål för kontinuerlig uppföljning.

2. Ledning och samordning

LSK Handboll är en sektion inom Lidingö Sportklubb. Handbollssektionen, Volleybollsektionen och Fotbollssektionen är underställda Huvudstyrelsen i Lidingö Sportklubb. Denna har en ordförande, sekreterare, kassör samt sittande ordförande från respektive sektion. I huvudstyrelsens stadgar finns bl. a regler för medlemskap och uteslutning och regler för rösträtt och beslutsfattande. Handbollssektionen ingår via Svenska Handbollförbundet (SHF) i Riksidrottsförbundet (RF).

LIDINGÖ SPORTKLUBB, stiftad 12:e september 1933, har till ändamål att genom utövning av idrott, verka för höjande av medlemmarnas andliga och fysiska fostran, samt för främjande av god kamrat- och idrottsanda.

Handbollssektionens verksamhet handhas av en medlemsvald styrelse med tillhörande verksamhetsgrupper. Styrelsen bör omfatta minst 5 styrelsemedlemmar (ev suppleant). På årsmötet väljs styrelsen

efter det kandidater presenterats av valberedningen. Även valberedningen väljs på årsmötet inför det nya verksamhetsåret. Till årsmötet kan motioner ställas för beslut av föreningsstämman.

Den nya styrelsen påbörjar sitt arbete efter ett konstituerande möte. Styrelsen ansvarar för att leda och utveckla verksamheten inom givna ekonomiska ramar i enlighet med regler och riktlinjer för LSK medlemmars bästa. Under verksamhetsåret genomförs 7-10 styrelsemöten.

Verksamhets- och räkenskapsåret omfattar **1:a sep – 31:a aug** och är underställt revision. Verksamhetsberättelsen (VB) sammanställs inför årsmötet och distribueras till medlemmarna. Sektionens ordförande skickar VB till handbollförbundet Öst (HF Öst). Huvudstyrelsens kassör ombesörjer att Lidingö Sportklubbs Årsrapport (ekonomisk sammanställning) distribueras. Lokstödsrapport skickas in halvårsvis till RF, från vilken en kommunfil hämtas till Lidingö Stad.

En **Verksamhetsplan (VP)** sätts samman/uppdateras, säsongens prioriterade områden och utvecklingsprojekt identifieras. VP kopplar den kortsiktiga verksamhetsstyrningen med LSKs långsiktiga visioner och strategier. VP används till grund för erfarenhetsåterföring, nulägesanalys och framtidsplanering för respektive verksamhetsområde.

En **Administrativ guide och riktlinjer (AG)** uppdateras löpande med relevant information för medlemmarna i avsnitten om utbildning, tävling, administration och material samt flertal policys.

Det finns flera administratörer i föreningen som hanterar frågor runt utbildning, föreningsdomar-tillsättning, matcher, idrottshallar, material, medlemsregister, webbsida, spelarövergångar, Cafeteria, klubblokal, Lidingö cup mm. Domare och funktionärer beroende på nivå tillsätts via HF Öst resp. LSK.

LSK Handbolls sportsliga verksamhet delas in i seniorverksamhet (från 17 år), ungdomsverksamhet (10-16 år) och miniverksamhet (6-9 år). I styrelsen finns minst en person per verksamhetsgrupp som kontaktperson (i vissa fall tillika ansvarig) som är länk mellan styrelsen, verksamhetsgrupperna och lagen. LSKs Spelarutvecklingsgrupp och Miniverksamhetsgrupp ger stöd och vägledning.

Till varje verksamhetsområde finns verksamhetsgrupper kopplade: Miniverksamhetsgruppen (Bollskoje – yngsta lag), Arrangemangsgruppen (annonsering, matchvärdar, hemmahallsaktiviteter t ex Kick-off), Spelarutvecklingsgruppen, Läger/turneringsgruppen och Domare/funktionärgruppen.

LSK bedriver utvecklingsprojekt för att utbilda sina spelare och ledare inom de olika verksamhetsområdena. Det går att söka medel till utvecklingsprojekt från SHF, RF/SISU, skapa egna projekt eller delta i pågående, t.ex. i Idrottslyftet. Ordinarie verksamhets finansiering ser ut som följer:

- Medlems-, cup-, lägeravgifter
- Lokalt aktivitetsbidrag
- Försäljningsintäkter
- Intäkter egna arrangemang t ex Lidingö Cup
- Intäkter funktionärer på Lidingöloppet
- Bidrag från RF-SISU, SHF, L-ö Stad
- Intäkter sponsorer/samarbetspartners
- Försäljningsintäkter Folkspelsprodukter

De ekonomiska medlen används nästan uteslutande till tränings- och tävlingsinriktade verksamheten. Kostnader för serie/cupspel och läger (ca 30%), domar/funktionärskostnader (5-10%), materialinköp (ca 10%) och hallhyror (ca 15%) svarar tillsammans för en mycket stor del av utgifterna. Föreningen bidrar med pengar till resekostnader och detta är också en stor utgiftspost (ca 10-15%). Den senare varierar kraftigt år från år beroende på var matcher och tävlingar genomförs. Övriga utgifter utgörs av Cafeteriainköp, utbildningar, arvoden och möteskostnader.

Handbollsskolan börjar i Åk 1. I Åk2 bildas lag.

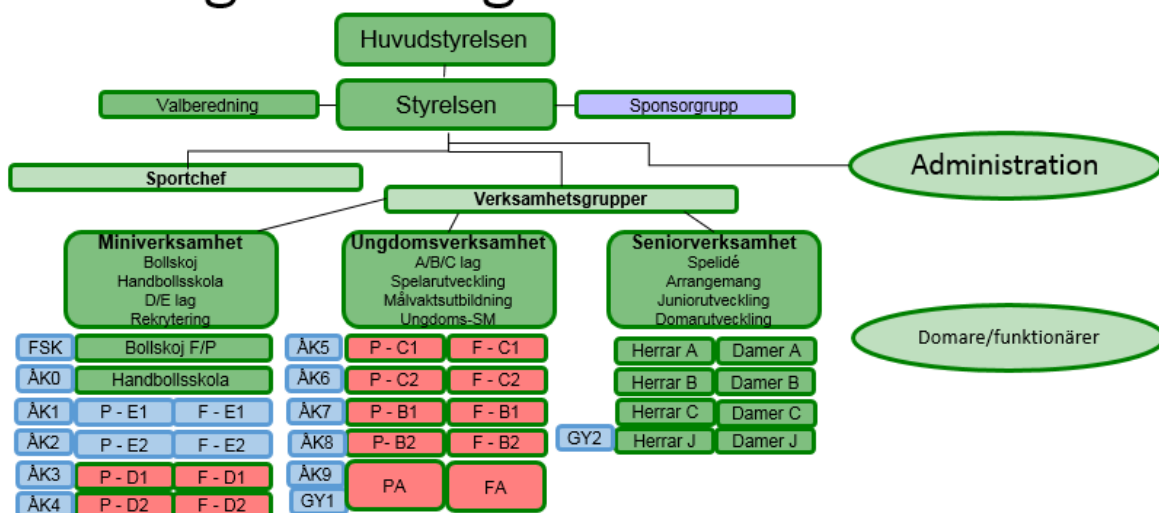
Administration LSK Handboll

Se hemsida www.lskhandboll.nu för aktuell namn och kontaktlista

Ungdomssektionens och minisektionens tränare och ledare (A/B/C/D/E) träffas minst två gånger per säsong. Ledarträffar för samtliga ledare, domare och funktionärer i LSK genomförs normalt två gånger per år.

Information hittar man förutom i detta dokument och på LSKs hemsida även på förbundens hemsidor www.svenskhandboll.nu, www.svenskhandboll.se, www.handbollost.se och www.rf.se.

Lidingö SKs organisation



4. Verksamhetsgrupper 2023-2024

LSKs sportsliga och administrativa verksamhet bedrivs genom verksamhetsgrupper där det i styrelsen finns en utsedd kontaktperson för respektive verksamhetsgrupp. Avrapportering från verksamhetsgrupperna sker regelbundet till utsedd styrelseledamot. Medlemmar i verksamhetsgrupperna rekryteras bland ungdomar, tidigare spelare, aktiva ledare och föräldrar.

Sportchefsgruppen – U18-Senior

Sportchefsgruppen (utsedda av Styrelsen) tar fram en plan för att varje säsong säkerställa att LSKs mål och vision samt tillämpliga delar av den **röd/blå** tråden följs inom Seniorverksamheten, en fortsatt positiv spelarutveckling sker och att fler ungdomar till seniorverksamheten kommer från de egna leden.

- Planerar för att utbildade tränare tillsätts juniorlag för bästa spelarutveckling
- Resurs för Styrelse i samband med Seniortränartillsättning
- Tränartillsättning Expertistränare U18 (J) och U16 (koordineras med spelarutvecklingsgrupp)
- Tränartillsättning Expertistränare U16 (2 ggr/v) (koordineras med spelarutvecklingsgrupp)
- Tränartillsättning Expertistränare för U14+U13 (en ggr/vecka) (koordineras med spelarutvecklingsgrupp)
- Tränartillsättning Expertistränare för U9-U12 (2 ggr per termin) bland i första hand framträdande FL (koordineras med spelarutvecklingsgrupp)
- Genomför och följer upp den anonyma enkäten till spelarna i ungdomslagen
- Ansvarar för mejlalias: sportchefsgruppen@lskhandboll.nu

Spelarutvecklingsgruppen U10-U16

En organisation med utsedda ledare och tränare lag U9-U16 och äldre spelare/ledare/tränare/föräldrar som tar fram en plan för varje säsong (revidering i maj) och genomför denna för att säkerställa att den **röd/blå** tråden följs, en fortsatt positiv spelarutveckling sker, och att fler ungdomar fortsätter i LSK.

- Ansvara för träningsmaterial och övningar sparade på Molnlagringsplats (Dropbox etc).
- Samla in och följer upp årsplanering för ungdomslag (U9-U16)
- Säkerställer sportslig utbildningsnivå för samtliga lag och ungdomar
- Mentor till tränare och Expertistränare för U9 till U12
- Säkerställer genomförande av USM-arrangemang i Gångsätrahallen med ansvarigt USM-lag
- Mentor till föräldratränare och Ungdomsledare (FL)
- Säkerställer och följer upp Expertistränarnas arbete och leverans av träningar för:
 - U16/U15 - 2 ggr per vecka med extern tränare (Expertistränare).
 - U13 + U14 - 1 ggr per vecka med extern tränare.
 - U12-U9 - 2 ggr på hösten och 2 ggr på våren med extern tränare.
 - Mentor till tränare och Expertistränare för U9 till U12
 - Koordinerar uppföljning av Expertistränarna med Sportchefsgruppen.
 - Synkar och koordinerar med Utbildningsgruppen för de ledare som bör/ska gå TS1-TS3.
 - Ansvarar för mejlalias spelarutveckling@lskhandboll.nu och radblatraden@lskhandboll.nu

Miniverksamhetsgruppen – U6-U9

En organisation med utsedda ledare som planerar, genomför och vidareutveckla miniverksamheten varje säsong. Årligen i maj utföra en genomlysning av innehållet och upplägget av Bollskoj (U6), Handbollsskola (U7) och år 1 (U8) och år 2 (U9) som nybildat lag "Bilda-lag" inför kommande säsong.

- Planera säsongsschema för Handbollsskola, Bollskoj och synka detta med Tävlingsansvarig.
- o Planera schema Ungdomsledare som gått Baskurs i maj till höstens Handbollsskola
- o Planera schema ungdomsledare (U13+U14) för Bollskoj tillsammans med överledare
- Tränartillsättning Överledare (ÖL) för Handbollsskola och Bollskoj för säsongen
- o *Överledare är erfaren ledare som kan coacha ungdomsledare, prata med föräldrar och genomföra träningar enligt BRA (Hög bollkontakt, Hög rolighetsgrad, Hög Aktivitetsgrad)*
- o *Säkerställer genomförande av Handbollsskola och Bollskoj med Överledare som träningsplanerar samt coachar och instruerar yngre Ungdomsledare*
- Hemsida: uppdaterar löpande info på huvudsida och lagsidor. Inför ny säsong även skapar nya lag, flytta spelare rätt medlemsgrupper.
- Planera och genomföra utskick av rekryterings-flyers till barn i U6-U9.
- Planera laganmälan i handbollsfestival för U8 och meddela Tävlingsansvarig
- Planera Sporrang Cup för U8 och meddela Tävlingsansvarig
- Genomföra informationsmöte varje termin med föräldrar för Bollskoj och Handbollsskola
- Genomföra Starta-opp-möte varje augusti med Bildalag och säkerställa föräldratränare
- Mentor till föräldratränare och Ungdomsledare (FL) i bildalag U8 och U9.
- Synkar och koordinerar med Utbildningsgruppen för de Föräldratränare som bör/ska gå Baskursen.
- Stötta kanslist under dennes planering av de yngstas aktiviteter.
- Ansvarar för mejlalias: spelahandboll@lskhandboll.nu

Utbildningsgruppen U10-U16

En organisation vars syfte är att planera för att vidareutveckla ledare och spelare för att LSK ska vara självförsörjande på tränare och ledare.

- Säkerställer utbildningsbehov bland ledare och spelare för utbildningsstege som:
 - o För **ledare** består av basutbildning, tränarskola 1, 2 och 3, samt mastercoach, föreslår vilka ledare som bör få gå tränarskolan 1, 2 respektive 3 för styrelsen för kostnadsavstämning.
 - o För **spelare** består av StHBs utbildningskvällar, distriktsträningar, distriktslag, målvaktsutbildningar, interna föreningsledarutbildning, föreningsdomarutbildning.
- Planerar och genomför föreningsledarutbildning (Baskursen) på vårterminen (V20) i egen regi för U14 (2020/2021 för födda 2006) med instruktörer från StHF
- Säkerställer genomförandet av Ungdomsavslutning i maj varje år (U16 P/F vartannat år)
- Säkerställer föreningsdomarutbildning på hösten för U15 tillsammans med Domaransvarig i klubben.
- Säkerställer och koordinerar tillsättning av Ungdomsledare (FL) till ungdomslag.
- Ungdomslag som vill ha FL ansöker till Utbildningsgruppen som matchar FL med lag.
- Planerar och genomför Sportlov- och Påsklovsaktivitet i Gångsätrahallen samt tillsätter FL till detta.
- Ansvarar för mejlalias: lskurser@lskhandboll.nu

Cup/Lägergruppen:

En organisation och plan för att genomföra och vidareutveckla cup/läger och LSKs egna arrangemang tas fram och hålls uppdaterad. Lägeraktiviteter anpassas efter föreningens och de enskilda spelarnas behov, t ex datum/tider för läger, alternativa läger för äldre ungdomar, inkludera tematräningar, kostutbildning etc. - Egna mejlalias för alla arrangemang. Återkommande cup/läger/arrangemang är:

- Augusti – Sommarläger – Sommarläger innan skolstart för ungdomar arrangeras på Lidingö
- Augusti – Nyköpingsläger – Träningsläger för U10 och äldre
- September – Lidingö Cup – Vår egna Cup sedan 1972 för pojklag
- September – Lidingöloppet – funktionärer kring parkering och starten
- Maj – Järnvägen Cup – Gemensam utomhuscup i Hallsberg för U10-U18

Cafeterigruppen:

En organisation och plan för att vidareutveckla och stötta Cafeteria i Gångsätrahallen

- Klubben representant mot Kommun/Vaktmästare i allt som rör Cafeteria och Varuautomaten. Årlig översyn av sortiment och prissättning i Cafeteria och varuautomat
- Kontinuerligt inköp av sortiment samt påfyllnad i lager och varuautomat
- Säkerställer att alla lag med cafeteriaansvar har en cafeteriaansvarig samt är uppdaterade på senaste information och rutiner
- Koordinerar cafeteria med ansvariga för egna arrangemang som Lidingö Cup, USM-arrangemang eller övriga hemmaarrangemang.
- Ansvarar för "Cafeterialistan" – att kommunicera vecko-fördelning till lag.
- Ansvarar för mejlalias: cafeteriaansvar@lskhandboll.nu

Sponsorgruppen:

En organisation och plan för att vidareutveckla och säkerställa sponsring för LSK. Se även 9.5 Sponsring av overaller och annat och riktlinjer

- Ansvariga för all föreningssponsring och riktlinjer för lagsponsring
- Framtagande av riktlinjer kring sponsoring
- Framtagande av sponsringpaket
- Säkerställa fakturering av sponsoring till sponsor
- Löpande kontakt med klubbens sponsorer
- Kommunikation till lag och lagledare kring sponsring
- Ansvarar för mejladress: sponsorgruppen@lskhandboll.nu

Informationsansvarig i Föreningen:

En organisation och plan för att hantera informationsspridning från och till klubben:

- Ansvara för att information och nyheter läggs ut på LSKs hemsida Laget.se.
- Ansvara för att allmän info på hemsida årsuppdateras under augusti.
- Ansvara för att information och nyheter läggs ut på LSKs facebookside.
- Ansvara för att information och nyheter läggs ut på LSKs Instagramside.
- Ansvarar för mejladress: instagram@lskhandboll.nu

Ordförande och respektive verksamhetsansvarig i styrelsen ansvarar för kontakter med media angående föreningshändelser. För seniorlag kan kontakter hanteras av representanter för dessa lag.

Kansligruppen:

En organisation och plan för att vidareutveckla och genomföra kanslirollen:

- Styrelsen ska tillsammans med föreningens administratörer/grupper arbeta för att utveckla kanslistrollen i LSK Handboll. Ansvarar för mejlalias: kansli@lskhandboll.nu

Arrangemangsgrupp Senior:

En organisation och plan för att vidareutveckla och genomföra arrangemang kring representationslagens hemmamatcher dvs A-lag Herrar och A-lag Damer.

- Tillsättning av "Matchvärd", "Speaker", "Jingel-spelare" för matchtillfället
- Rutiner för "Matchvärd", "Speaker", "Jingel-spelare".
- Tillsättning av prisutdelare till "Matchens lirare-pris" och till andra priser som lottringar m.m.
- Säkerställa tillsättning av säkerhetsansvarig om match kräver detta
- Säkerställa tillsättning av matchfunktionärer
- Säkerställa tillsättning av Entrévärd via Supporterklubben
- Säkerställa att veckans Cafeterialag är införstådda i delar kring arrangemang som tillsättning av golvtorkare och annat som bör kännas till.
- Vid matchflytt av seniormatch säkerställer och ansvarar för koordinering med tillsättare av cafeterialag, säkerhetsansvarig, matchfunktionär, entrévärd. Ansvarar för mejlalias: arrangemangsansvar@lskhandboll.nu

Funktionärsgruppen:

En organisation och plan för att vidareutveckla funktionärer tas fram och hålls uppdaterad.

- Föreningsdomarutbildningen genomförs lokalt av en instruktör tillhörig LSK Handboll.
- Sekretariatsutbildning inklusive EMP genomförs lokalt som en årlig aktivitet.
- Ett ungdomsråd organiseras med regelbundna möten för att fånga upp synpunkter som återkopplas till styrelsen och verksamhetsgrupperna.
- Ansvarar för mejlalias: domare@lskhandboll.nu, emp@lskhandboll.nu

Domargruppen:

En organisation och plan för att vidareutveckla och stötta föreningsdomare tas fram och hålls uppdaterad.

- Tillsättning av föreningsdomare till matcher upp till U13 via Facebookgrupp (finns en bra rutin).
- Coacha och stötta föreningsdomare i deras dömning i Gångsätra:
- Årligen inventera behov för Föreningsdomarutbildning U15 (en/två kvällar) + uppdömning
- Tillsättning domare Lidingö Cup och vara domaransvarig under Cuphelgen och lösa luckor.

Ansvarar för mejlalias: domare@lskhandboll.nu, domaransvar@lskhandboll.nu

Tävlingsansvarig:

En organisation och plan för att säkerställa möjligast effektiva hantering och utförande av administrationen kring LSKs tävlingsansvar. Huvudsakliga uppgifter och ansvarsområden omfattar:

- Administrera tävlingstider, matchutlägg och matchflyttar gentemot SvHF, StHF och Kommun.
- Administrera träningstider, fördela halltider tillsammans med utsedda av styrelsen och hantera bokningar gentemot kommunen och inom LSK-föreningen.
- Administration och övervakning under säsong för träningsschemat/matchschema
- Administrera och hantering av funktionärsutbildning och EMP-utbildning
- Ansvarig för hantering av inkommande mejl till tavlingsansvar@lskhandboll.nu

4.1 Forum utanför föreningen

Information och nyheter läggs ut på LSKs hemsida. Informationsansvarig i respektive lag samt informationsansvarig i Föreningen ansvarig för hemsidan. Ordförande och respektive verksamhetsansvarig i styrelsen ansvarar för kontakter med media angående föreningshändelser. För seniormatch kan kontakter hanteras av representanter för dessa lag.

- Tävlingsansvarig, domaransvarig och ordförande eller av Styrelsen utsedd deltar i StHF möten och hanterar informationen mellan StHF och LSK.
- Styrelsen eller av styrelsen utsedda ansvarar för kontakterna med Lidingö stad och Gångsätrahallens personal (hallfrågor o.d.).
- Övergångar hanteras av styrelsen och delegerad person, dvs. Ingegerd Wik.
- I Lidingö stads Idrottsråd representerar Ingegerd Wik föreningen.
- Av Styrelsen utsedd är i kontakt med Lidingö skolor.
- Materialansvarig tillsammans med Sponsorgruppen ansvarar för samarbetet med Intersport.
- Lidingöllopskontakterna håller Mats Jansson i.
- Kontakter med bostadsrättsföreningen i vilken klubblokalen finns ansvarar Ordförande för.
- Styrelsens kassör hanterar kontakter med bank och skattemyndighet.

5. Utbildning

5.1 Rekrytering och utbildning av ledare

För att kunna garantera att den utbildningsnivå som klubben har som avsikt att hålla, bör de ansvariga ledarna för respektive åldersgrupp (minst en ledare per grupp), ha grunder att utgå från enligt nedan.

Ledarutbildningarna betalas av LSK och föreningen där styrelsens kontaktperson godkänner anmälan/kostnaden och kan svara på frågor. Information distribueras till berörda lag om t ex Utbildningskvällar (för ungdomsspelare) och Tränarskolor (TS), information tas också upp vid behov på LSKs ledarträffar/möten. Baskursen planerar föreningen att få genomförd lokalt, helst varje år. SISU tillhandahåller utbildningsmaterial lämpligt för att utbilda spelare i föreningskunskap, idrottstermer mm.

- Barntränarutbildningen omfattas av dagens Baskurs TU1 (5-10 år)
- Ungdomstränarutbildningen omfattas av TU2+TU3.(10-12 år resp. 12-14 år)
- På Region Östs hemsida finns information om utbildningarna.
- LÄNK: <https://www.handbollost.se/hf-ost/spelare--tranare/tranarutbildning>

I Laget.se utbildningsmodul registreras alla utbildningsaktiviteter, kontakta webbansvarig för information om utbildningsmodulen.

Att delta i dessa utbildningar, följa den röd-blå tråden och inriktningsplanen samt aktivt närvara på LSKs ledarträffar och möten bidrar starkt till att hålla en kvalitativt hög nivå på LSKs verksamhet. LSK Handbolls verksamhetsgrupper stöttar nya tränare och ledare i föreningen samt säkerställer att det finns adekvat utbildning.

Ledare Bollskoj (U6)

- Genomgång Bollskoj med ansvarig huvudledare

Helst internt rekryterad huvudansvarig ledare (Överledare), assisteras av U14 och U13

Ledare Handbollsskolan (U7)

- Basutbildningen handboll

Helst internt rekryterad huvudansvarig ledare (Överledare), assisteras av utbildade U15 eller äldre.

Ledare U8-U12-ungdom:

- Basutbildningen handboll
- Knäkontrollkurs

Ledare och tränare rekryteras helst ur föräldraleden, assisteras eventuellt av Ungdomsledare, dvs utbildade U15 eller äldre.

Ledare U13-U16 ungdom:

- Basutbildningen handboll
- Knäkontrollkurs
- Kostutbildning
- Akutskadevård
- Tränarskolan 1 (=tränarlicens)

Helst internt rekryterad huvudansvarig tränare, assisteras eventuellt av utbildade U-15 eller äldre. Övriga ledare och administratörer ur föräldraleden.

Ledare Junior och Seniorlag:

- Tränarskolan 2 eller 3, eller motsvarande kunskaper.

Tränare rekryteras av handbollssektionens styrelse eller delegerad person. Övriga ledare i samråd med huvudtränare. För juniorer fortsatt viktigt med en föräldraorganisation.

Arvoderade ungdomslagstränare som stöd för lag

Med start hösten 2018 kommer LSK handboll för första gången tillsätta rekryterade ungdomstränare för främst U16 och som stöd för övriga Föräldratränare.

Vi vill vara noggranna med att ni som föräldrar fortsatt har en stor och betydande roll för lagen. Det är ni som står för trygghet, kontinuit och sammanhållning i lagen. Ni har fortsatt ansvar för matcher, samlingar, match-coachning, caféteria etc.

5.2 Ungdomsledare och föreningsdomare

Föreningen bedriver utvecklingsprojekt för att utbilda och utveckla sina spelare. Ett projekt är utbildningen av U15 och äldre till Ungdomsledare. Baskursen ingår i denna spelarutbildning. Spelarutbildningen genomförs i samband med handbollsskolans aktiviteter och barn- och ungdomslagets träningar, matcher och läger.

I samband med detta kan spelarna få ett utbildningsbidrag från föreningen. För att erhålla utbildningsbidrag ska Ungdomsledaren vara under 25 år och/eller studerande och dennes medlemsavgift (om man är spelare själv) ska vara betald.

För att bli Ungdomsledare genomgås Tränarutbildning 1 (TU1) för Ungdomsledare (U15), helst i egen regi i september varje år.

TU1 ungdomar deltar i kommande års Handbollsskola där ca 3 st Ungdomsledare deltar vid varje tillfälle. Efter året i Handbollsskola har Ungdomsledare möjlighet att fortsätta i yngre ungdomslag. Per yngre lag kan tilldelas en Ungdomsledare per 10 barn som kan tilldelas. Utbildningsbidrag till Ungdomsledare ersätts från föreningen för max 1 Ungdomsledare per lag

För att bli föreningsdomare genomgås föreningsdomarutbildningen (U15) inklusive uppdömning. Föreningsdomartröja och visselpipa erhålls av föreningen. Föreningsdomare får en ersättning som är ca 75% av fastställd lägsta ersättning för distriktsdomare och beroende på matchtid. Föreningsdomare ska vidareutbildas till distriktsdomare då föreningen är skyldiga att tillhandahålla handbollsdistriktet ett visst antal distriktsdomare (LSK får böta om vi har för få distriktsdomare).

U15s föreningsdomar- och föreningsledarutbildning genomförs i första hand lokalt på Lidingö och kostar inget för deltagarna. Ungdomarna ges också möjlighet att leda aktiviteter i Gångsätrahallen för höst- och sportlovslediga elever. U13 och U14 hjälper till med Bollskoj vid fyra till sex tillfällen per termin. Att verka parallellt som Ungdomsledare och/eller föreningsdomare i LSK ger ungdomarna en möjlighet att utveckla sitt ledarskap. LSK kan ordna med ett intyg för ungdomsutbildningen.

5.3 Domare och funktionärer

På StHF:s hemsida finns information om vad det innebär att vara funktionär och domare samt utbildningsstegen för respektive roll. Funktionärsutbildning kan genomföras lokalt.

Verksamhetsgruppen för Domare/funktionärer ansvarar för att rekrytera och stötta nya domare och funktionärer. Domarställ (distriktsdomare) och visselpipa erhålls av föreningen. För frågor, t ex utbildning, runt domare och funktionärer kontakta LSKs ansvariga via Iskkurser (AT) Iskhandboll.nu och funktionär (AT) Iskhandboll.nu.

5.4 Spelidé

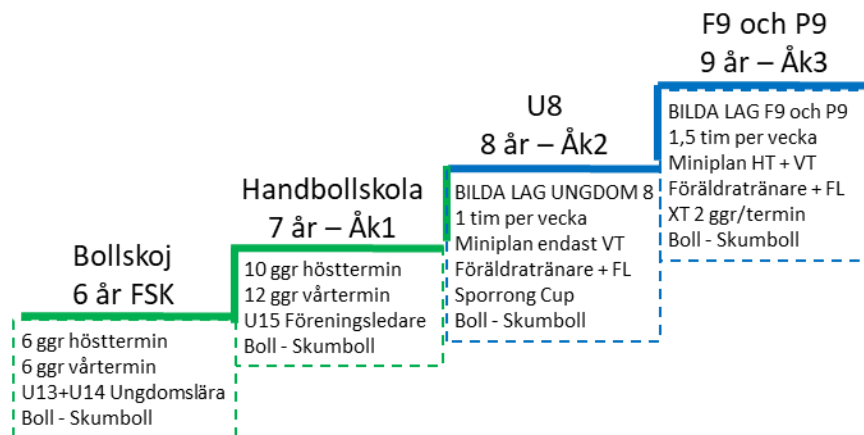
LSK följer SHF:s utbildningsstege för tränare samt policy och riktlinjer för barn- och ungdomshandboll. För varje åldersgrupp har LSK rekommendationer och kunskapsmål i den **Röd-blå** tråden. I grunden bygger vårt anfallsspel på individuell teknik som nöts in under ungdomsåren. Generellt spelar vi ett kreativt försvars- och anfallsspel på hela spelplanen. Spelarna ska få möjlighet att utvecklas både fysiskt och mentalt, individuellt och i ett kollektiv.

Spelarna i junior- och seniorlag ska kunna starta grundläggande anfallsstarter så som rulle-spel, komma med fart, kunna skjuta eller finta sig förbi försvarare, samarbeta och ha beredskap för övergångs- och växelspel, utnyttja spärrar och kontringslägen, kunna värdera olika möjligheter till bästa inspel och skott på mål, samt delta i de uppgjorda anfallsvarianter som laget har. Försvaret ska vara situationsanpassat och i samarbete med målvakt.

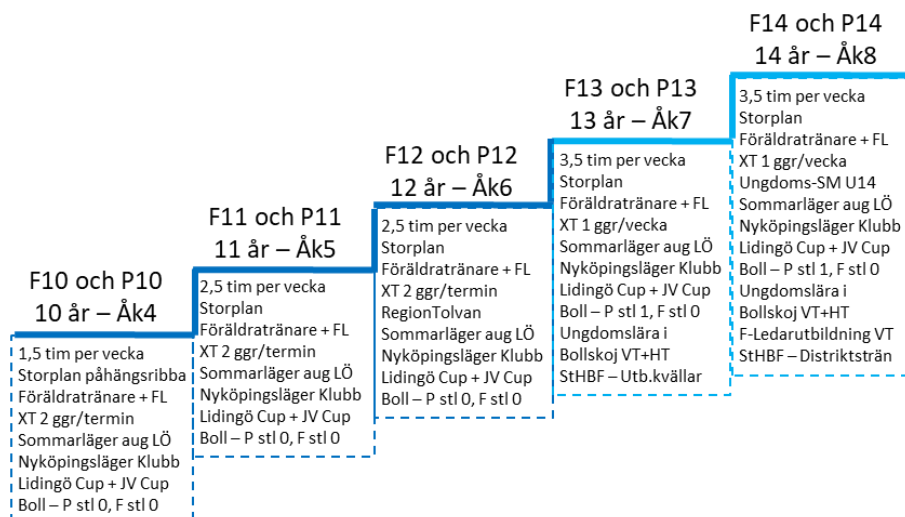
5.5 Översikt spelarutbildning

LSK Handbolls **röd/blå** tråd är en utbildningsplan för hur träning och matchning av lagen skall bedrivas. Utbildningen av spelare pågår kontinuerligt och det bör finnas en långsiktig plan.

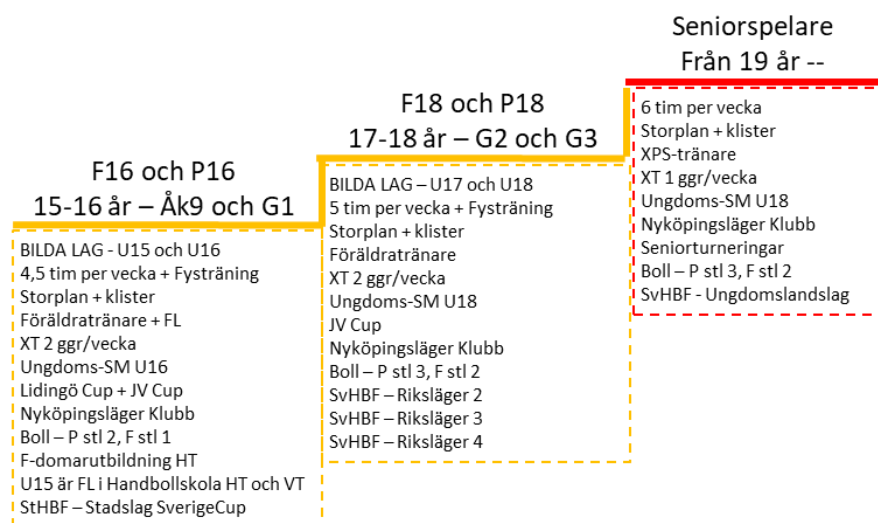
Barnhandboll - Miniverksamhetsgruppen – U6-U9



Ungdomshandboll – Spelarutvecklingsgruppen – U10-U16



Seniorhandboll – Sportchefsgruppen U18 och äldre



Träningen bör fördelas över följande moment, individuell teknik, kollektiv träning och fys /skadeförebyggande träning. Målet är att sträva mot den träningsmängd som föreslås i tabellen nedan. Träningfördelningen kan se olika ut under olika perioder på året. Tillkommer gör matchtid samt tid för teori t ex kostkunskap, föreningsdomarutbildning, andra föreningsaktiviteter.

Ålder	Träning/seriespel	Turneringar/cuper	Träning (genomsnitt per vecka)	Fördelning träning (genomsnitt per vecka)
U7-U8 (7-8 år) (Handbollsskola och E-ungdom)	Träning 1 gång i veckan höst och vår Sammandrag	Sporrong Cup Lidingö cup (9 år)	1 h	Individuell teknik: 45 min Lek: 15 min
U9-U10 (9-10 år)	Träning 1-2 gånger i veckan Sammandrag	Järnvägen cup Lidingö cup	1,5 h	Individuell teknik: 60 min Fys/Lek: 30 min
U11-U12 11-12 år	Träning 2 gånger i veckan Seriespel	C-DM/ ALT. annan cup Järnvägen cup Lidingö cup	2,5 h	Individuell teknik: 90 min Kollektivt: 30 min Fys/Lek: 30 min
U13-U14 13-14 år	Träning 3 gånger i veckan Seriespel	Pojk- och flick-SM (sista året som B-ungdom) Järnvägen cup + Lidingö cup Utbildningskvällar	3,5 h	Individuell teknik: 150 min Kollektivt: 30 min Fys: 60 min
U15-U16 15-16 år	Träning 3-4 gånger i veckan Seriespel	Pojk- och flick-SM Järnvägen cup + Lidingö cup Stadslagsuttagning	4,5 h	Individuell teknik: 120 min Kollektivt: 60 min Fys: 90 min
U17-U18 17-18 år (Junior)	Träning 3-4 gånger i veckan Seriespel	Junior-SM Cuper enligt överenskommelse	4,5-6 h	Individuell teknik: 120 min Kollektivt: 60-120 min Fys: 90-120 min
19- (Senior)	Träning 3-4 gånger i veckan Seriespel	Cuper enligt överenskommelse	6- h	Individuell teknik: 120 min Kollektivt: 120- min Fys: 120- min

5.6 Tränarmaterial

LIDINGÖ SK FRAMTAGNA Tränarmaterial Rödblå-tråden (lösenord "Isk")

- Över 100 videoklipp framtagna med exempel samt LSKs rättesnöre per ålder dvs Rödblå-tråden.
- - 6-9 år [LÄNK](#) Målvaktsskolan [LÄNK](#)
 - 9-12 år [LÄNK](#) Skottskolan [LÄNK](#)
 - 13-16 år [LÄNK](#) Försvarsskolan [LÄNK](#)

HANDBOLLSAKADEMIN SHF:S [Utbildningsportal](#) och tränarmaterial

- **TU1** ([tränarutbildning 1](#) fd. Baskursen) – Material och övningar för barn i åldern 6–10 år.
 - LSK genomför denna kurs 10 september 2022, anmälan till kansli@lskhandboll.nu.
- **TU2+TU3** (tränarutbildning 2 + 3) – Material och övningar för barn i åldern 9-14 år.
 - Region Öst genomför denna kurs. Anmälan till kansli@lskhandboll.nu
- **INDIVIDUELL ANFALLS- OCH FÖRSVARSTEKNIK**
 - Extramaterial BOK + WEB kring ämnet. LSK har köpt in detta material som delas med respektive lag som får både inloggning till WEB och BOK. Kontakta kansli@lskhandboll.nu vid frågor.

6. Tävlning

6.1 Tävlingsansvar

Utöver SHF:s Tävlingsbestämmelser utarbetar årligen Tävlingskommittén (TK) Tävlingshandboken. Tävlingsbestämmelserna fastställs av SHF:s Årsmöte medan Tävlingshandboken fastställs efter förslag av TK. Hela Tävlingshandboken finns att hämta på SHF hemsida.

LSK har en **tävlingsansvarig** som våren innan säsongen börjar frågar lagen hur många lag som kan anmälas till seriespel och på vilken nivå. Anmälan sker elektroniskt och för varje lag betalar LSK en Sista dag för anmälan till seriespel brukar vara i slutet av april eller början av maj. Därefter lägger LSKs tävlingsansvarige in samtliga anmälningar, brukar vara mellan 20 och 30 lag som ska anmälas, i handbollens tävlingsadministrationsverktyg, TA. I IdrottOnline ska föreningens alla kontaktuppgifter vara registrerade.

Anmälningsavgifterna stiger per åldersgrupp och betalas av föreningen. Om ett lag måste dra sig ur en serie måste föreningen betala både anmälningsavgiften och en straffavgift där båda avgifterna kommer att belastas laget som dragit sig ur. Tävlingsansvarige administrerar även detta. Det är viktigt att man inte anmäler fler lag än vad man har spelarunderlag för. Förbundet bestämmer hur serieindelningen ska göras. Lagen nivåindelas efter föregående säsong's resultat och placering. Föreningen har möjlighet att ange önskemål om nivåindelning.

När serieindelningen är klar lägger förbundet över ansvaret på föreningarna att genomföra matchläggning för samtliga hemmamatcher som respektive förening har. Detta innebär för LSKs del att den tävlingsansvarige åter använder sig av TA. Samtliga matchtider för LSKs hemmamatcher läggs in i systemet. Det brukar handla om mellan 200 och 250 matcher i Gångsätrahallen per säsong. Tävlingsansvarige koordinerar även LSK Volleybolls matchläggning.

Därefter sammanställs ett dokument med samtliga hemmamatcher. Detta utgör underlag för lagens hallansvar för att lagen ska kunna tillsätta sekretariat för barn- och ungdomsmatcherna. För seniormatcher och matcher i ungdoms-SM ansvarar utbildade matchfunktionärer. Till dessa matcher kallas även en speaker. Vilka matcher som tillsätts av utbildade funktionärer och distriktsdomare framkommer i tävlingsansvariges sammanställning. Dokumentet med samtliga hemmamatcher uppdateras av tävlingsansvarige vid matchändringar. Normalt sker ca 20 uppdateringar per säsong. Dokumentet finns på hemsidan. Fullständigt serieprogram finns på StHF:s hemsida.

6.2 Matchprotokoll

Följande ungdomsserier administreras av StHF använder EMP; U19, U16, U14, U13 och U12. I åldersklass U11 redovisas matcherna som "spelade" med hjälp av SMS rapportering eller inloggning i TA. I höstens och Våren Spel används ett digitalt närvaroformulär. Se även avsnitt 7.5.

Inför match:

Ledare för respektive lag lämnar spelarlista till sekretariatet senast 30 minuter innan matchstart. Matchprotokoll enligt fastställt formulär upptagande spelares tröjnummer, för- och efternamn samt födelsedatum (år-mån-dag). De spelare som skall delta i matchen skall vara markerade samt max fyra (4) ledare. Vid matcher med EMP-protokoll granskar ledare (vilken som av de inskrivna ledarna) laguppställningen före match. Protokollet ska godkännas efter att matchen är spelad och protokollet har färdigställts av funktionärerna.

För att ett lag skall få starta i en match, måste minst fem spelare vara på plats och antecknade i matchprotokollet.

6.3 Ändringar vid match

Om två lag har likartad tröjfärg ska lag som står som bortalag i matchkallelsen byta till annan tröjfärg. Målvakternas tröjfärg ska skilja sig ifrån samtliga utespelares tröjfärg. Tröjfärgen för respektive målvakt ska behållas under hela matchen.

Flytt av hemmamatch måste göras på rätt sätt. Om laget behöver flytta en hemmamatch ska man alltid höra av sig till LSKs tävlingsansvarige för att få förslag på ny tid i Gångsätrahallen. Därefter kontaktas motståndarlaget och blanketten för matchflyttning fylls i.

Lag som inte infunnit sig till kallad match utan godtagbara skäl, förlorar matchen med 0-10 och ska uteslutas ur serien om inte godtagbara skäl föreligger. En skriftlig redogörelse ska vara förbundet tillhanda inom tre dagar. Föreningen betalar dessutom alla utgifter som uppkommit i samband med den inställda matchen samt wo-avgiften.

6.4 Sekretariat och tekniskt möte

Tillsättning av utbildade tidtagare och sekreterare (=matchfunktionärer) görs av funktionärsansvarig för matcher i följande serier: Division 1-herrar, Allsvenskan damer, Division 1-damer, Division 2-herrar, Division 2-damer, Division 3-herrar, Division 3-damer, Division 4-herrar, samt HJA och DJA. För övriga matcher tillsätter hallansvarigt lag sekretariatet.

Från säsongen 2019–2020 används EMP (Elektroniskt Match-Protokoll) börja från U12 och uppåt. Med anledningen av att EMP kryper nedåt i åldrarna har vi tagit fram ett nytt utbildningssteg för att utbilda Föräldrar till funktionärer med behörighet att sitta som funktionär på matcher med EMP.

Från säsongen 2016/16 och från U14 måste sekretariatet skötas av 2 utbildade funktionärer. Om ett lag har anmält två lag till seriespel ska man utbilda minst 4 funktionärer. Från och med U14 ska dessutom minst en av de utbildade funktionärer som laget har ingå i den grupp som tillsammans med LSKs övriga funktionärer under säsongen hanterar sekretariatet för seniormatcher och USM-matcher.

I samband med seniormatcher (från Herrar Div 2 och Damer div 1) ska Tekniskt möte hållas. Vid det tekniska mötet går lagledarna, domarna, funktionärerna och den för matchen säkerhetsansvarige (tillsätts av styrelsen) igenom färger på matchställ, inspring på plan (5 min innan matchstart), 10 min paus utan aktiviteter, prisutdelning till matchens lirare, defibrillator/bår hos vaktmästarna, utrymningsvägar, samling på fotbollsplan utanför nödutgång vid utrymning mm. Den säkerhetsansvarige finns på läktaren under matchen.

Matchvärdar bistår säkerhetsansvarig i samband med A-lagens seniormatcher. I bilaga till VP finns matchvärdens uppgifter i samband med seniormatch i Gångsätra. Entrévärdar tar emot betalning i samband med entré till A-lagens matcher. LSKs medlemmar behöver inte betala entré.

6.5 Resultatrapportering

Matchprotokoll

Barn U8-U10

I Höstens och Vårens Spel samt Handbollfestivalen används varken pappersprotokoll eller EMP med hänvisning till Tävlingsbestämmelserna för barn och ungdom (TBBU) om att resultat inte registreras i denna åldersklass.

Handbollförbundet Öst använder sig av en rutin där arrangören för ett sammandrag har i uppdrag att meddela tavling@handbollost.se om det uppstår en situation eller orsak under sammandraget som HF Öst bör ha vetskap om. (Se till att en person får det i uppdrag).

Barn U11

I U11 används varken pappersprotokoll eller EMP med hänvisning till Tävlingsbestämmelserna för barn och ungdom (TBBU) om att resultat inte registreras i denna åldersklass.

Yngre ungdom och Äldre ungdom (U12-U19)

För åldersklasserna U12 U13, U14, U16 och U19 används Elektroniskt matchprotokoll (EMP).

6.6 Specifikt ungdomstävling

Klister får inte användas i skolornas idrottssalar. I distriktets ungdomsserie är klister helt förbjudet i alla klasser **utom** juniorserien och i A-ungdomsklasserna. Klister får endast appliceras på fingrarna.

Punktmarkering är inte tillåtet för ungdomslag upp till och med A-ungdom. Med punktmarkering menas att ensidigt följa 1-2 icke-bollförande motståndare utanför frikastlinjen. Går man ut på 3 spelare eller fler så är det tillåtet (räknas som man-man-spel). Byte får bara ske då egna laget har bollen (gäller A-ungdom och yngre).

I distriktets ungdomsserie gäller generell dispens för en 1 år-överårig spelare per match. Dispensen förutsätter dock att spelaren/spelarna ifråga inte spelar i sin riktiga åldersklass (exempelvis då lag saknas eller han/hon av sociala eller andra skäl passar bättre i åldersklassen under). Om spelaren/ spelarna under säsongen spelar i ett äldre lag är deras möjlighet att fortsätta att spela på dispens förbrukade. Sökes dispens för mer än en överårig spelare per match kan inte laget delta i slutspel.

Förening (eller föreningar gemensamt) får endast efter tillstånd (sanktion) av SHF:s tävlingskommitté anordna tävling. För ungdomstävling t ex. egen turnering, där 5-32 lag ska delta, beviljar StHF sanktion.

6.7 Sammandrag Handbollfestival (U8)

U8 deltar i något som vi kallar för handbollfestivalen vid 4 gånger på säsongen, som är öppen för barn som deltar i föreningarnas Handbollsskola. En handbollfestival är en match- och träningssamling som pågår i 3 timmar med lag från olika föreningar. Alla lag börjar i hallen samtidigt och alla lag avslutar tillsammans. Handbollfestivalen är sedan 2018 könsneutral och startar med första omgången i december, följt av tre omgångar i januari, februari och mars. Tävlingsansvarig skickar ut info om festivalen och stöd av Miniverksamhetsansvarig (spelahandboll@lskhandboll.nu).

VAD GÖR LAGET?

- Laget är "Arrangemangsansvarig" för evenemanget även om Klubben stöttar.
- Innan festival - Skickar ut mejl innan festival till deltagande föreningar och bjuder in dem till Handbollfestivalen samt bifogar festivalschema.
- Före festival – Se nedan 6.8 Arrangera sammandrag i Gångsätra/LSK-hallen
- Under festival – Se nedan 6.8 Arrangera sammandrag i Gångsätra/LSK-hallen
- Efter festival – Se nedan 6.8 Arrangera sammandrag i Gångsätra/LSK-hallen
- På bortaplan kan Tränare bli involverade i att vara mer delaktiga (delta i uppvärmning och teknikpass)

VAD STÖTTAR KLUBBEN LAGET MED?

- Domare - Klubben tillsätter domare via Domaransvarig i Klubben.
- Festivalschema 3 timmar – Klubben upprättar Festivalschema med uppvärmning, teknikpass och matcher.
- Ungdomsledare – Klubben tillsätter 3 ungdomsledare tillika Miniplansdomare som genomför "Uppvärmning", "Teknikpass" och dömer matcherna.

GEMENSAM UPPVÄRMNING 15 MIN

Förbundet föreslår: motorikbana med/utan hinder + avsluta med kullek. "Motorikbana" kan vara motsvarande "Jag och Bollen" med att kasta upp/fånga boll samt rulla och stoppa bollen med olika kroppsdelar. Kullek kan vara svanskull/tunnelkull/spegelkull etc.

GEMENSAM TENIKTRÄNING I STATIONER 30 MIN - Förbundet föreslår specifika övningar på 3 stationer (se förslag "Handbok Handbollsfestival"). Med vårt utökade matchupplägg blir det ca 10 min per station.

Läs mer: <https://www.handbollost.se/hf-ost/tavling/barn/handbollfestival-u8>

HANDBOLLSFESTIVAL OMGÅNG 4 GRUPP 9 - ARRANGÖR LIDINGÖ SK HANDBOLL					
LÖRDAG 11 MARS 2023 - LSK-HALLEN					
TID	VAD	HEMMA	BORTA	HEMMA	BORTA
14:00	SAMLING	PLAN 1		PLAN 2	
14:00-14:15	UPPVÄRMNING				
14:20	MATCH 1	Lidingö SK Pojk 1	Ekerö AIK Mix	Lidingö SK Pojk 2	IF Swithiod Pojk 1
14:35	MATCH 2	Lidingö SK Pojk 3	Spånga HK Pojk 1	IF Swithiod Pojk 2	Spånga HK Pojk 4
14:50	MATCH 3	Lidingö SK Pojk 2	Ekerö AIK Mix	IF Swithiod Pojk 1	Spånga HK Pojk 1
15:05-15:10	PAUS				
15:10-15:30	TENIKPASS				
15:30-15:40	PAUS				
15:40	MATCH 4	Lidingö SK Pojk 1	Spånga HK Pojk 4	Lidingö SK Pojk 2	IF Swithiod Pojk 2
15:55	MATCH 5	Lidingö SK Pojk 3	IF Swithiod Pojk 1	Ekerö AIK Mix	Spånga HK Pojk 1
16:10	MATCH 6	IF Swithiod Pojk 2	Spånga HK Pojk 4	Lidingö SK Pojk 1	IF Swithiod Pojk 1
16:25	MATCH 7	Lidingö SK Pojk 3	Ekerö AIK Mix	Lidingö SK Pojk 1	Spånga HK Pojk 1
16:40	MATCH 8	Lidingö SK Pojk 2	Spånga HK Pojk 4	Lidingö SK Pojk 3	IF Swithiod Pojk 2
16:55-17:00	AVSLUTNING ALLA				
LAG					
Lidingö SK Pojk 1					
Lidingö SK Pojk 2					
Lidingö SK Pojk 3					
Ekerö AIK Mix					
IF Swithiod Pojk 1					
IF Swithiod Pojk 2					
Spånga HK Pojk 1					
Spånga HK Pojk 4					



6.8 Arrangera sammandrag i Gångsätra/LSK-hallen

För spelare U10 och U9 (dvs P10, F10, P9, F9) är det sammandrag vid 8 tillfällen på säsongen. Serierna spelas i sammandragsform med 2-3 matcher per tillfälle. Inga officiella tabeller existerar. Lagen anmäls till respektive termin av tävlingsansvarig efter samråd med respektive lag. Notera att om ett lag uteblir från ett sammandrag utan att ha meddelat detta, får laget betala en straffavgift till förbundet.

Vid sammandragsarrangemang hemma gäller följande för LSKs deltagande lag (ansvarigt lag för arrangemanget):

Dessa uppgifter nedan gäller bara själva arrangemanget kring sammandraget som laget ansvarar för oavsett om laget har Cafeteriaansvar eller inte.

1 – Förberedelser innan matchdag

- Förbered med lagets föräldrar deltagande som matchfunktionärer i form av värdar för läktare och tidtagning. Kontrollera om ni har vana sedan tidigare att sköta tidtagning. Sök annars hjälp av erfarna i klubben för genomgång i god tid innan matchsammaandraget. Utse gärna en ansvarig lagförälder som hjälper er att hålla ihop matchfunktionärernas uppgifter.
- Utse en matchvärd bland föräldrar (som bär gul matchvärdväst under arrangemanget).
- Tränare fokus på ert lags spelare i anslutning till era matcher.
- Förbered matchschema att sätta upp i hallen på matchdagen.
- Förbered märkning/lappar för omklädningsrum för lagen, eget lag plus gästande lag.
- Säkerställ att det finns Föreningsdomare (FD) till alla matcher i sammandraget. Domaransvarig i LSK tillsätter dessa löpande för matcher som spelas i Gångsätrahallen/LSK-hallen (domaransvar@lskhandboll.nu) .

2 – Matchdag – Före matchstart

- Ta hjälp av vaktmästare som öppnar upp hallen om ni är först ut för dagen.
- Montera minimålen, i Gångsätrahallen med spännband i läktare/ribbstolar
- Ställ fram avbytarbänkar längs långsidan av spelplanen.
- Om Cafeterian inte är öppen häng upp klubbflaggan i hallen. Finns i Cafeterian. Vaktmästare kan öppna.
- Ställ fram utrusning för tidtagning, ta hjälp av hallens vaktmästare om ni är först ut för dagen.
- I förekommande fall, ställ i ordning filmutrustning för att sända matchen online, ansvarig för filmning inom laget förbereder för sändning (separat instruktion).
- Sätt upp lappar på omklädningsrummen – vilket lag som ska vara i resp. omklädningsrum.
- Sätt upp en lista på alla matcher på väggen i trappan på väg upp till hallens läktare och eventuellt på dörrar till omklädningsrummen, lätt tillgängligt för lagen.
- Stäm av att Föreningsdomare har kommit på plats inför matcherna.

3 – Matchdag - Under

- Matchvärd - Ta emot gästande lag och hälsa dem välkomna, visa till omklädningsrum mm.
- Funktionär/lagförälder bemanna tidtagning/sekretariat, möt upp och kommunicera med domare. Inga resultat/mål registreras på tavlan. Ha eventuellt en "speaker" som berättar för publiken vilka lag som möts vid respektive match. U9 och yngre spelar vanligen minihandboll med två matcher parallellt, U10 spelar på stor plan en match i taget.
- Låt lagets tränare fokusera på spelare och matcherna, övriga ledare och lagföräldrar tar hand om arrangemanget runt i kring.
- Ha kul!

Övrigt att känna till och att läsa på Stockholms handbollförbund och på LSKs hemsida

- Tävlingsbestämmelser barn och ungdom -

<https://www.handbollost.se/hf-ost/tavling/bestammelser/tavlingsbestammelser/barn--ungdom-u8-u19>

- Instruktion för resultattavlan -

Finns under dokument på LSK hemsida <https://www.laget.se/LSKHandboll/Document>

6.9 Ungdoms-SM (USM)

Ungdoms-SM Gjensidige Cup (USM) är de officiella Svenska Mästerskapen i handboll för ungdomar i Sverige. Turneringen är uppdelad i tre åldersklasser: U18, U16, U14. Alla föreningar i Sverige kan anmäla lag i respektive åldersklass. Turneringen är uppdelad i fem steg, med gruppspel och utslagning från steg 2. Finalspelet spelas för samtliga klasser vid ett och samma tillfälle på gemensam ort. Fram till dess är varje steg i klasserna spridda över Sverige. I finalspelet gör de åtta bästa lagen i varje klass upp om vem som blir Svensk Mästare.

Förutsättningar för deltagande

För deltagande i USM har klubben ställt upp följande förutsättningar som ska vara uppfyllda. Laget måste ha en ledare som har genomgått TS1. För deltagande i JSM måste en ledare ha genomgått TS2. Detta är förutsättningar som SHF har ställt upp. Laget måste dessutom ha tillgång till egna utbildade matchfunktionärer i sekretariatet. Detta innebär även att delas in på ett visst antal matcher under hela säsongen i sekretariatet i Gångsätra, dvs för seniormatcher och vanligt seriespel på juniornivå.

Resekostnader för USM bidrar klubben till, se vidare nedan. Klubben avgör vilket transportmedel som ska användas. Detta kan innebära t.ex. i vissa fall tågresa till övre Norrland eller båtresa till Gotland. Detta kan i sin tur innebära avresa på fredagen inför matchhelgen och återkomst på måndagen. En förutsättning som ledare och spelare alltså måste godta.

Uttagning till USM

USM spelas i dubbla åldersklasser, t ex. 02/03. Klubben har för avsikt att delta i USM om det finns lag i den äldsta åldersklassen, som i exemplet laget 02. Det är ledarna för äldsta laget som ansvarar för laguttagningen i enlighet med principerna i **röd/blå** tråden. Om klubben inte har lag i äldsta åldersklassen kan efter beslut av styrelsen klubben delta ändå, t ex. med laget 03. En viktig parameter för beslut om deltagande är den ekonomiska situationen i klubben.

För A-ungdom och J-ungdom representerar de 15 bästa spelarna oavsett ålder föreningen i USM. Uttagningsträningar bör anordnas av det äldsta laget dvs. av de äldsta A-ungdomslagets tränare respektive juniorlagets tränare. För B-ungdom spelar äldsta laget utan uttagning och representerar föreningen i USM.

Genomförande av USM

Det förberedande arbetet med anmälan, betalning av anmälningsavgift och matchläggning sker genom tävlingsansvarige på motsvarande sätt som vid seriespel. LSKs tävlingsansvarige ansvarar också för att boka halltider, domare och funktionärer. Avgifter vid USM består av anmälningsavgift samt en kostnadsfördelning av fingerade resekostnader och av domarkostnaderna. I USM delas dessa kostnader mellan de deltagande lagen. Mer information om detta finns på SHF:s hemsida.

För LSKs arrangemang på hemmaplan av USM är det deltagande hemmalaget huvudansvarigt för genomförandet av arrangemanget. LSKs tävlingsansvarige bidrar självfallet med stöd samt vissa delar av den övergripande planeringen.

Hemmalagets ansvar omfattar bland annat följande:

- Utse en ansvarig för arrangemanget – får inte vara den som leder laget under matcherna.
- I god tid skicka en inbjudan till gästande lag (exempel finns i bilaga till VP).
- Vara resultat och tävlingsansvarig under matchhelgen.
- Utse och dela ut pris till matchens lirare i båda lagen i samtliga matcher. Priser bestäms och inköps i samråd med LSK, föreningen står för den kostnaden.
- Sammanställa uppgifter om domarkostnader för matcherna och lämna detta underlag till LSKs ekonomiansvarige.

Kostnadsfördelning USM

Vid bortaarrangemang är det deltagande laget ansvarigt för genomförandet av organisationen (resa, boende osv). Föreningen bistår med information och bestämmer vilket resesätt som ska användas. LSK bidrar till samtliga resekostnader för totalt 15 deltagare (spelare plus ledare) för det vid varje tillfälle billigaste och lämpligaste resesättet. Det deltagande laget svarar själva för övriga kostnader, t ex. för boende och mat (LSK ger dock totalt 3 000 kr i matbidrag).

6.9 Lidingö Cup i september

Lidingö Cup spelas varje år i början av september runt om i idrottshallar på Lidingö. Det finns en arbetsgrupp som organiserar cupen. Varje år ansöker man om sanktion för cupen, bokar hallar, boende för övernattande lag och domare samt gör inköp till Cafeteriaförsäljningen. En hemsida sätts upp för anmälningar till cupen. Föreningar runt om i målarregionen och i Finland kontaktas och bjuds in. Mer cupinfo finns via hemsidan.

Lidingö Cup startade 1972 under namnet HUNT-Cup som en av de första Cuperna för barn- och ungdomslag i Sverige/Finland. Cupen grundades av en av de fyra ursprungliga handbollsföreningarna på Lidingö, vilken på den tiden var en ren pojkföreningen. 1992 bytte pojkcupen namn till Lidingö Cup. Mellan 2005-2011 samarrangerades cupen med Skuru IKs flickturnering.

Med Lidingö cup har vi möjlighet att ge pojklagen matcher på hemmaplan innan säsongen startar, synas på ön och i regionen, och få intäkter till föreningen. Flicklagen uppmuntras att delta i andra regionala försäsongscuper. Lidingö cup ställer krav på **hela föreningen inklusive seniorlag** att hjälpa till med följande:

Ansvarsområde:	
ANSVAR POJKLAG:	Varje deltagande hemmalag ansvarar för en hall hela helgen med tillsättning av Cafeteria- och Sekretariatsfunktionärer (föräldrar) under lördag (ca 08.00-20.00) och söndag (ca 08.00-16.00). När cupen är slut ska hall och omklädningsrum städas.
ANSVAR FLICKLAG:	De flicklag som EJ spelar cup eller annat (på bortaplan) under helgen kan bli ombudda att hjälpa till i en hall. Alla flicklag åläggs att BAKA, ca 10 bakverk per lag (bullar, sockerkaka, kakor m.m.). Dessa lämnas fredag kväll (cuphelgen) i klubblokalen. Smörgåsar ska dessutom bredas till försäljning både fredag och lördag. Eftersortering på söndagen i klubblokalen och logiansvar kan ingå också.
ÖVRIGT: I varje spelhall kommer en HALLCHEF att finnas hela helgen. Hallchefens ansvar är att sköta det sportsliga som att rapportera in resultat, hjälpa domare och gästande lag m.m. Allt till Cafeterian i respektive hall kommer att köras ut centralt, dvs. korv, läsk, korvlåda/kastrull och platta, bord, kaffe, mackor m.m. De övernattande lagen behöver också support med mat och boende.	

6.10 Cafeteria och hallansvar

För frågor och hjälp med hur Cafeterian fungerar, maila cafeteriaansvar@lskhandboll.nu. Inköpsansvarig nås via samma mailadress.

➤ **Se även instruktioner i Bilaga 10.14**

Publiceras på hemsida i början av september

Cafeteria försäljning

LSK Handboll driver Cafeterian och Varuautomaten i Gångsätrahallen. Försäljningen (Cafeterian) sköts av de olika lagen som ansvarar för två veckor per år och lag (trupp, inte spelande lag). Föreningen har en inköpsansvarig person för större inköp (dvs. korv, korvbröd, chokladbollar, godis, kaffe, dryck o.d.). All övrig önskad försäljning får respektive lag införskaffa, dvs hembakat och färskvaror såsom mjölk, bröd, pålägg, frukt (lämna kvittot för inköp i kassan, ingår i redovisningen).

Tillståndet gör att LSK bara får sälja varor som tillverkats enligt gällande regler, dvs i godkänd livsmedelslokal. Hemmet är inte en sådan lokal. Sockerkakor och liknande är dock godkänt, men inte andra bakverk. För hembakat ska en innehållsförteckning finnas på plats, t ex innehåller nötter, kanel osv. Smörgåsar får monteras på plats, om ingredienserna köpts i butik, typ ost, skinka och gurka. Annat pålägg såsom stekt ägg, falukorv, skagenröra eller liknande är inte godkänt. Det skall alltid finnas en vuxen i Cafeterian för att ta ansvar för detta.

Öppettider för Cafeterian är måndag, onsdag och fredag kl. 17-20. Lördag och söndag öppet kl. 11-15 och förlängd tid i samband med handbollsmatcher, Bollskoj och Handbollsskolan.

Nycklar och utrustning

Gångsätrahallens personal öppnar dörren till Cafeterian. Om någon vill in i klubblokalen, finns nyckel i Cafeterian på en svart/gul nyckelring. I förrådet utanför Cafeterian, finns ytterligare sortimentet för påfyllning, nyckel finns i Cafeterian. Till omklädes rummet för domare, öppnar Gångsätrahallens personal. Om utrustning såsom kaffebryggare, mikrovågsugn, kyl, frys mm inte fungerar, kontakta Gångsätrahallens personal, informera inköpsansvarig också.

Hallansvarigt lag är ansvarigt för

- försäljning i Cafeterian, se även flik i Cafeteriapärmen
- städning av Cafeterian och serveringsområde samt grovstädning av läktaren
- uppsättning av Lidingö SK flagga (finns i förrådet utanför Cafeterian)
- uppsättning av en resultatavla, sätts upp på lämplig plats t ex vid högra ingången till läktaren och där matchresultaten förs in
- tillsättning av golvtorkare vid Damer A och Herrar A:s matcher (4 golvtorkare per match, äldre ungdomar eller vuxna är golvtorkare)
- efter sista matchen under helgen läggs alla matchprotokoll i ett kuvert (finns i brevlådan) och postas till handbollsförbundet i det föradresserade kuvertet.

Tillsättning Cafeteria och sekretariat

Hallansvarigt lag tillsätter Cafeterian för sin tilldelade vecka. Ett schema skickas ut till föräldrar i god tid. Under helgen behövs två vuxna i Cafeterian per pass. Äldre ungdomar kan hjälpa till under översyn av vuxna. Varje spelande hemmalag sköter sin tillsättning av sekretariatet i ungdomsmatcher (ej USM och junior) och reservlagsserier för seniorer.

Städning av läktare och Cafeteria

Städning av läktare och Cafeteria görs löpande och efter sista matchen ska läktaren sopas. Dörrhandtag då matcher med vax/klister genomförts ska torkas av, dvs handtag på dörrarna från hallen ned till omklädningsrummen och på dörrarna till omklädningsrummen.

Sista passet under hallansvarig-veckan ska bänkar och bord torkas rena och golv i Cafeterian och ytorna där bord och stolar står sopas och våttorkas.

Städmaterial och plastpåsar/säckar finns i städskrubben mitt emot badmästarens kur.

Tomburkar/flaskor är bra att samla in och kan pantas för lagets räkning.

Soporna placeras i sopsäckar (stora) innanför den glasdörr som vetter mot Läroverksvägen. Kartonger och wellpapp likaså, de bör inte slängas i soporna utan hanteras för sig. Vaktmästarna hjälper sedan med till att kasta dessa.

Redovisning av försäljning och kvitton

Sedan säsong 2020/2021 är det en kontantfri Cafeteria som endast tar Swish. Swishförsäljning övervakas av Klubbens kassör.

ERSÄTTNING TILL LAG - Ersättningen för en komplett cafeteriavecka fast belopp 2 000 SEK (oavsett omsättning). Lagen begär själva ersättning via digitala systemet Cleverservice. Ansök om konto, mejla fullständigt Personnummer och Namn till ekonomiansvar@lskhandboll.nu. I Cleverservice anges "vecka, Lag" för "Cafeteriaersättning". Seniorlag får ej del av försäljningsintäkterna.

Domarersättningar

Samtliga domarersättningar hanteras i systemet Cleverservice. Frågor kan skickas till ekonomiansvar@lskhandboll.nu

7. Skade-, risk och krishantering

7.1 Akutskadevård, knäkontroll och kost

De flesta skadorna uppkommer under match. Till största del är de traumatiska, och till en mindre del beror de på överbelastning. Benskadorna dominerar på både dam- och herrsidan. De kroppsdelar man skadar mest i yngre åldersgrupper är fingrar och fotleder.

En risk för främre korsbandsskador är de olika golvtyper som finns. Även skosulorna kan utgöra en risk. Vissa skor har mycket större friktion än andra vilket kan medföra att skorna fastnar i underlaget och en skada uppstår.

Knäkontroll är både förebyggande och viktig i samband med rehabilitering. Det finns en Knäkontroll-app att tillgå och en utbildning hålls regelbundet i regi av StHF. LSK har många ledare som har gått Knäkontrollkursen.

Knäkontrollövningar påbörjas lämpligen då spelarna är 10 år. Övningarna tar ca 10-15 min och kan vara en del av uppvärmningen.

En viktig aspekt att ta hänsyn till när det gäller träning för ungdomar är den period då de växer som mest. När det gäller tillväxt och pubertet är det mycket individuellt. Styrketräning bör därför ske med försiktighet under den här perioden och alltid i ledares närvaro. I yngre åldrar räcker knäkontrollövningar och bollträning där kondition och styrka byggs in i övningarna.

I anslutning till Gångsätrahallen finns styrketräningsutrustning inklusive 1x ställning för t ex benböj/ bänkpress, 1x justerbar bänk, olika slags stänger (t ex teknikstänger), viktskivor 1,25 - 20 kg, gummimattor som golvskydd vid träning, fasta hantlar (1 kg, 2 kg), medicinbollar, pilatesbollar mm.

För att kunna prestera optimalt så krävs det att vi äter rätt. En tränande ungdom behöver fem mål per dag. Efter ett krävande träningspass behövs kolhydratpåfyllning inom 15 min.
En kostutbildning hålls regelbundet i regi av StHF och är liksom knäkontroll och akutskadevård obligatorisk inför TS1-utbildningen.

7.2 Försäkring och skadeanmälan

Om oturen är framme och en skada inträffar **anmäl skadan snarast**.

Laglicens

Som spelare är du automatiskt försäkrad i Gjensidige via laglicensen, i och med att du betalat in din medlems- och träningsavgift till föreningen och är registrerad i Laget.se i det lag du spelar för.

Lidingö SK Handboll ingår som förening i Svenska Handbollförbundet och alla medlemmar är försäkrad i samband med träning eller match samt under resor till och från dessa aktiviteter.

Vem gäller försäkringen för?

Försäkringen gäller för Svenska Handbollförbundets medlemmar som innehar tävlingslicens samt barn som är aktiv i en förening som är ansluten till Svenska Handbollförbundet upp till och med den 30 september det år som barnet fyller 15 år.

Var gäller försäkringen?

Försäkringen gäller för olycksfallsskada som sker då du som spelare deltar i match, organiserad träning, och prova på aktivitet eller handbollsskola anordnad av Svenska Handbollförbundet, dess distriktsförbund eller förening. Den gäller även under direkt färd till och från sådan aktivitet. Om aktiviteten sker på annan ort än hemorten (även utomlands i 45 dagar) gäller försäkringen också under dessa resor och vistelser i samband med denna.

Tjänsten är en telefonservice dit man kan ringa vid skada eller symptom och få direkt rådgivning av legitimerad fysioterapeut.

Telefonnumret vid skada är: **0771 - 326 326**. Skada kan även anmälas via: www.gjensidige.se/handboll . Vill du läsa mer vad som innefattar i försäkringen kan du läsa mer i [Gjensidiges broschyr](#).

Om det finns en egen olycksfallsförsäkring, anmäl skadan även där. Kom ihåg att ha kvitton och eventuella kopior på journalanteckningar från sjukvård tillhanda. Du kan få ersättning för taxiresor till skola/arbete via försäkringsbolaget.

Vid akut knäskada har Capio Artrokliniken (Sophiahemmet) en öppen drop-in mottagning mellan 07.45-08.30 vardagar. Det går att boka tid också. Fr om 2016 har LSK Handboll ett samarbete med Lidingö Fysioterapi (www.lidingofysioterapi.se). Lidingö Fysioterapi är en klinik med legitimerade sjukgymnaster/fysioterapeuter med lång erfarenhet av idrottsskador. De finns i Torsvik i samma hus som Torsviks Vårdcentral och Folk tandvården. Det behövs ingen remiss. Besök är avgiftsfria för barn och ungdomar under 18 år. Vuxna betalar 200 kr, Frikort gäller.

7.3 Risk- och krishantering

Krisplan Lidingö SK Handboll (uppdaterad 2020 11 04)

Telefonnummer vid olyckor, kris, fara

- Ring 112 vid akut fara, SOS Alarm
- Ring 113 13 för information vid allvarliga olyckor och kriser, SOS Alarm
- Ring 114 14 vid icke-akuta brott, Polisen
- Ring 1177 för råd om vård och hälsa, Vårdguiden

Krisen i tre steg:

1. Sammankalla styrelsen
2. Fördela uppgifter
3. Dokumentera

Rollbeskrivning

Samordnare / krisgruppsansvarig

- Sammankalla till första möte, på fysisk plats eller telefonmöte.
- Fördela ut nedanstående roller. En person kan ha flera olika roller eller flera personer kan dela på en roll.
- Samordnaren är också krisgruppsansvarig och har huvudansvaret att leda fortsatt arbete vid en kris.

Administratör:

Denna person ansvarar för att allt kring krisen dokumenteras.

- För en journal, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid.
- Samla ihop viktiga dokument, t.ex. stadgar, kontaktlistor, policys, licenser etc.
- Samordna telefonpassning på föreningens telefon samt mail.

Intern informatör:

Denna person håller i all intern information och kommunikation till:

- Tränare
- Handbollsspelare
- Vårdnadshavare/anhöriga

OBS! Använd aldrig sociala medier för intern information. Inget som skrivs på sociala medier är privat.

Extern informatör:

Vid behov sköter denna person all kontakt med:

- Massmedia. Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Se vidare avsnittet om massmediakontakter.
- Handbollsförbundet
- Övriga, t.ex. Polis, myndigheter, kommun. Om krisen är en olycka, tänk på att ange att det rör sig om en idrottsolycka.

Psykosocialt ansvarig:

Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet. Först kontaktas närmast berörda, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd hänvisas dagtid i första hand till primärvården, nätter och helger till 1177 för jourhavande krisstöd. Beslutar om eventuella vidare kontakter medanhöriga. Beslutar om eventuella hembesök.

Denna person har en nära dialog med Intern informatör.

Vad gör vi om en kris uppstår? Viktiga åtgärder efter olyckshändelse/larm

1. Informera krisgruppsansvarige/samordnaren som sammankallar krisgruppen (= styrelsen) .
2. Bestäm vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning. Fördela ansvaret tydligt och informera om detta.
3. Informera anhöriga.
4. Informera Handbollsförbundet – se kontakt.
5. Vid idrottsolycka: informera polis och ange att det är en idrottsolycka
6. För loggbok. Skriv tidigt ned händelseförloppet och samtliga åtgärder som vidtas. (Viktigt för senare genomgång och eventuella kontakter med försäkringsbolag.)
7. Kontakta medieansvarig på Handbollsförbundet för samråd om hur allmän information ska lämnas.

Riktlinjer kring Mediahantering

Kontakterna med massmedia SKA dirigeras av en person för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter – hänvisa därför till samordnare om media tar kontakt.

Krisplan del 2 - detaljplanering Lidingö SK Handboll

KRISPLANENS SYFTE ÄR

att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att minimera risken för kaos och ytterligare olyckor

att omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt

att motverka stress för inblandade

att genom ett snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer samt

att fungera som vägledning vid händelser som kan leda till krissituationer

DEFINITION AV KRIS

Med kris menas i denna Krisplan en oväntad händelse som riskerar att skada våra medlemmar, vår verksamhet eller vårt varumärke.

EXEMPEL PÅ SITUATIONER/KRISER DÅ KRISPLANEN BÖR ANVÄNDAS

- Olycka som kräver sjukhusvård
- Allvarlig sjukdom
- Brand
- Hot/våld/trakasserier/kränkningar
- Dödsfall
- Polis är kontaktad av olika skäl till exempel polisanmäld ledare eller liknande

KRISLEDNINGSGRUPP

Krisledningsgruppen (= Styrelsen) leder arbetet vid en eventuell kris och ska genast kontaktas när en olycka skett.

KRISGRUPPENS FÖRSTA UPPGIFTER

Omgående skaffa sig överblick över vad som hänt. Den som först kontaktas har ansvar för att arbetet börjar fungera. Gör följande:

1. kalla samman krisledningsgruppen = Styrelsen
2. fördela arbetsuppgifter
3. informera
4. börja föra loggbok

Att föra loggbok över vad som händer är viktigt. Det kan vara svårt att minns vilka beslut som tagits, av vem och vid vilken tidpunkt. Dokumentera händelser, åtgärder och klockslag. Detta åligger alla medlemmar i krisledningsgruppen.

KRISGRUPPENS ÖVRIGA UPPGIFTER

- Följa med skadade/drabbade till sjukhus alternativt hem
- Ta hand om dem som varit vittne till eller nära händelsen
- Ta kontakt med anhöriga
- Fatta beslut om specialistinsatser
- Samla berörda för information
- Ta sig an eventuella kontakter med massmedia

NÄR EN OLYCKA SKETT

Vid händelse av en allvarlig olycka åligger det samtliga på plats att agera för att ta hand om den akuta situationen. I första hand undersöks om det finns någon som är utbildad inom sjukvård som kan ta sig an skadade eller drabbade. Nästa

steg är att alarmera ambulans och polis. Ge sedan vid behov första hjälpen. Nedan följer information om hur alarmering till SOS ska ske samt hur man går tillväga vid första hjälpen.

VID ALARMERINGSSAMTAL TILL SOS

- Beskriv vad som har hänt.
- Tala om vem du är och varifrån du ringer. (Gångsätrahallen, Läroverksvägen 54)
- Ange vilken typ av olycka som skett.
- Ange antalet skadade och vilken typ av skador det gäller.

FÖRSTA HJÄLPEN

1. Överblicka- skilj ut dem som behöver livräddande första hjälp. Undersök genom att:
 - a. Försök få kontakt med de skadade
 - b. Kontrollera eventuella skador
 - c. Ställ frågor gällande hur de skadade mår.
2. Fria luftvägar- kontrollera att andning fungerar
3. Stabilt sidoläge- placera skadade i stabilt sidoläge för att garantera att luftvägarna hålls öppna.

4. Vid andnings- och hjärtstopp: starta omedelbart hjärt-/lungräddning (30 kompressioner 2 inblåsningar- upprepa till ambulans ankommer)
5. Cirkulationssvikt:
 - a. stoppa blödning
 - b. stabilt sidoläge eller annan placering av skadad
6. Fortsätt hjälpen

HJÄRT- OCH LUNGRÄDDNING (HLR)

Följande är viktigt att tänka på vid hjärt- och lungräddning:

- Se till att personen ligger på rygg, helst på ett hårt underlag.
- HLR ska pågå hela tiden.
- Gör inget uppehåll för kontroll av andning eller puls.
- Byt om möjligt av den som komprimerar varannan minut.
- Avsluta bara HLR om personen börjar andas normalt.

FÖRSTA HJÄLPEN VID:

Brännskador:

Kyl ned den brända ytan med svalt vatten under minst en kvart. Var försiktig om den skadade personen är ett litet barn. De tål inte kyla på samma sätt som en vuxen person.

Blödningar: Ta bort eventuellt täckande klädsel. Tryck över såret med fingrar eller hand, gärna med ett förband eller rent tyg. Förstärk förbandet om det blöder igenom. Lyft upp den skadade kroppsdelen ovan hjärthöjd. Vid större blödningar bör den skadade ligga ner.

Nedkyllning: Ta av de våta klädesplaggen och värm upp personen långsamt. Linda om möjligt in armar, ben och bål var för sig. Kroppsvärme är den bästa värmekällan.

UTRYMNING

Utrymning ska ske enligt plan i lokal. Det är varje ledares ansvar att kontrollera utrymningsplan för den idrottshall som laget befinner sig i, såväl vid träning som vid matcher. Ledarna ska även se till att alla spelare är informerade om återsamlingsplats vid eventuell utrymning. Deltagarförteckning för närvarokontroll sköts av ansvarig ledare. Vid matcher som Lidingö SK arrangerar ska utrymningsvägar anges för samtliga i lokalen.

RÅN, INBROTT OCH HOT

Vid händelse av rån, inbrott eller hot mot föreningens medlemmar eller under ett arrangemang i föreningen ska följande göras;

- 1 Ta först hand om de drabbade. Stäng lokalen och saml vittnen, Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen.
- 2 Kontakta krisgruppen och informera om händelsen
- 3 Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas.

KONTAKTA ANHÖRIGA

Vid kontakt med anhöriga bör man ta hjälp av till exempel polismyndigheten eller sjukhuset för att meddela vad som hänt. Listor med telefonnummer till närmast anhörig för medlemmar finns på laget.se.

STÖDSAMTAL

Krisledningsgruppen tar beslut om behov av stödsamtal bland de drabbade/anhöriga/berörda finns. Stödsamtal ska ledas av en person med kunskap om kriser och erfarenhet av stödsamtal. Samtalen är till för att avlasta de inblandade gällande de intryck och reaktioner som uppkom i samband med händelsen.

INFORMATION

Informationen som lämnas ut ska vara:

- Överenskommen
- Saklig
- Tydlig
- Bekräftad
- Dokumenterad i skrift med datum och klockslag

KONTAKT MED MASSMEDIA

All kontakt och information till massmedia ska ges genom utsedd person inom krisgruppen. Samtliga som ansvarar för Lidingö SK är dock språkrör för vår organisation. Det är viktigt att inte ge massmedia utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Ett dödsfall är det värsta som kan hända för drabbade och inblandade, för föreningens trovärdighet kan däremot en ledare som förgriper sig på barn vara rent förödande. Det förtroende som har byggts upp raserar snabbt och det är mycket svårt att vinna tillbaka det. Det är därför mycket viktigt att all kontakt med massmedia sker genom utsedd person.

MINNESSTUND

Eventuell minnestund anordnas och planeras i nära samarbete med dem som var närmast/delaktiga i händelsen och de anhöriga. Krisgruppen är ansvarig för förberedelser och information kring minnesstunden.

Telefonnummer vid olyckor, kris, fara

- Ring 112 vid akut fara, SOS Alarm
- Ring 113 13 för information vid allvarliga olyckor och kriser, SOS Alarm
- Ring 114 14 vid icke-akuta brott, Polisen
- Ring 1177 för råd om vård och hälsa, Vårdguiden

Svenska kyrkan Kyrkans växel, begär krissamordning 018-16 95 00,
Lidingö församling: 08-410 847 00 (växel)
Jourhavande präst Tillgänglig 21:00-06:00 112

7.4 Handlingsplan mot mobbning

Syftet med LSKs handlingsplan:

Reducera mobbning, diskriminering och kränkande behandling i föreningen och införa nolltolerans samt tydliggöra vad som ska ske om något inträffar.

Föreningens mål:

- ...- Anmälningar från andra föreningar och/eller domare minska till noll
- ...- Genomföra en årlig utbildning för ledarna t ex i samband med ledarträff
- ...- Genomföra och följa upp en årlig anonym enkät till spelarna i ungdomslagen angående deras träningsmiljö (se bilaga i VP)
- ...- Inhämta en muntlig överenskommelse med samtliga ungdomslags spelare
- ...- Förtydliga riktlinjer vid behov och hålla dessa uppdaterad inklusive denna Handlingsplan.

Dessa dokument är vägledande för vår handlingsplan:

- RFs Idrotten vill (2009)
- FNs Barnkonvention (1989)
- Lidingöidrotten vill (2011)
- Policys och riktlinjer för handbolls- och föreningsaktiviteter – Lidingö SK Handboll (VP)
- Svenska Handbollförbundets policy dokument (SHF hemsida)

Förklaring av definitioner kopplat till vår verksamhet:

Kränkande behandling är när en person upplever sig kränkt vid enstaka tillfällen. Detta kan förekomma öppet som t.ex. glåpord eller dolt som t.ex. blickar, miner och gester.

En person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer. Är mer än en kränkande behandling.

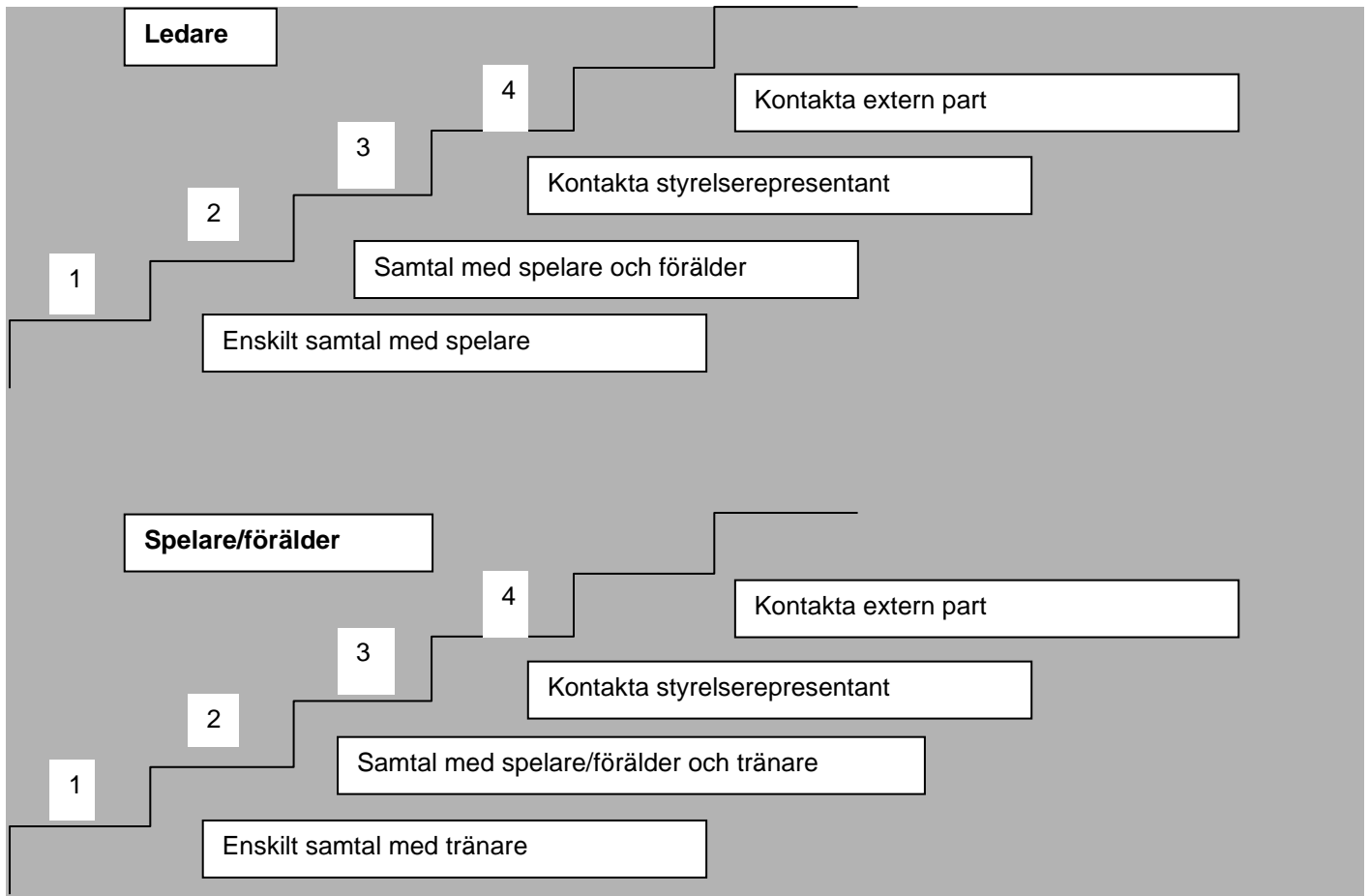
Diskriminering är när en person behandlas sämre än någon annan på grund av t.ex. kön, etnicitet, funktionsnedsättning, ålder, hudfärg, inkomst, utseende, sexuell läggning och religiös eller politisk åsikt. Underförstått betyder det att det är något negativt för den utsatte.

Aktiviteter för föreningens förbyggande arbete:

Ledare ska delta i utbildning som ges och ta del av policys och riktlinjer inklusive denna Handlingsplan; ska informera på spelar- och föräldramöten om föreningens nolltolerans och arbete mot mobbning/kränkningar; ska omedelbart agera på spelares olämpliga uppförande med enskilt samtal och om det behövs med föräldrarna. Ledare i föreningen inkluderar tränare, lagledare, andra i organisationen runt laget, föreningens funktionärer och domare, seniorspelare och Ungdomsledare som deltar i aktiviteter för barn och ungdomar, styrelseledamöter. Varje lag ska ha en namngiven huvudtränare.

Föräldrar ska uppmuntras att delta i föräldramöten och ta del av informationen i LSKs Värdegrund och Inriktningsplan för ungdomar (VP); delta i sekretariatsutbildning när den ges. Ska snarast kontakta huvudtränare om eget barn upplever att han/hon utsatts för kränkande behandling, mobbning eller diskriminering.

Barn och ungdomar ska uppmuntras att delta i sociala aktiviteter anordnade av föreningen/ledarna/ föräldrar; ska uppmuntras att delta i enkäten om träningsmiljön och i diskussionen om dess resultat, ta del av LSKs Värdegrund och Inriktningsplan för ungdomar (VP), välja en lagkapten som bidrar på plan och bänk för en god träningsmiljö, välja bästa lagkompisen i slutet av säsongen innan ungdomsavslutningen i maj. I begreppet träningsmiljö ingår även matchsituationer och andra föreningsaktiviteter. Så här agerar vi om något händer:



Barn som far illa (ex. sexuella övergrepp/trakasserier):

Vem i föreningen kontaktar jag om jag oroar mig för/fått vetskap om ett barns situation

...- Handbollssektionens ordförande: ordforande(AT)lskhandboll.nu

Vem i föreningen kontaktar socialtjänsten om det ska göras

...- Handbollssektionens ordförande: ordforande(AT)lskhandboll.nu

Vem i föreningen informerar barnet/ungdomen

...- Lagets huvudtränare

Vem informerar föräldrarna

...- Lagets huvudtränare

Vem informerar berörda/drabbade övriga barn/ungdomar

...- Lagets huvudtränare

Vilket stöd finns i kommunen

...- Lidingö Stads föreningssamordnare och Rädda Barnen Lidingö

Hur förankrar vi handlingsplanen och håller den levande år efter år:

...Handlingsplanen hålls uppdaterad och tillgänglig för samtliga ledare och funktionärer i föreningen.

Hur följer vi upp handlingsplanen år efter år:

...Handbollssektionens styrelse gör en årlig bedömning om denna Handlingsplan behöver uppdateras.

Vem/vilka är ansvariga:

...Handbollssektionens styrelse i samarbete med Lidingö SKs Huvudstyrelse.

7.5 Osportsligt uppträdande

Grova överträdelser, osportsligt uppträdande som till exempel kränkning/mobbning av andra personer, leder ovillkorligen till ett möte med spelaren och dennes föräldrar. Beroende på förseelsens art kan spelaren tilldelas en varning och som yttersta åtgärd kan spelaren uteslutas ur föreningen.

Rapportera incidenter under och i samband med match/träning eller resor till cup/matcher till din kontaktperson i föreningen eller till ordförande i handbollssektionen.

Personer som är verksamma i en handbollsforening kan bli avstängda från matcher som ett led i en bestraffning från beslutande instans. Beslut om avstängningar fattas i regel av hemmadistriktets rättskommitté eller av Svenska Handbollförbundets motsvarighet.

8. Administration

8.1 Klubblokalen

Klubblokalen är belägen på **Svalvägen 32** alldeles intill Gångsätrahallen. Lokalen fungerar som samlingslokal för LSK Handboll, LSK Volleyboll och LSK Fotboll samt Huvudstyrelsen.



Det är i klubblokalen vi träffas, har spelarmöten, föräldramöten, styrelsemöten, utbildningar mm. Under seniorlagens matchdagar i Gångsätrahallen hålls lokalen öppen under dagen för uppladdning och eftersnack. I klubblokalen finns videoutrustning samt projektor för uppkoppling till dator.

Det är viktigt att vi gemensamt hjälps åt att hålla klubblokalen representativ för klubben. Sopor tas ut till anvisad plats i fastigheten. LSK Volleyboll sköter ordinarie städning av klubblokalen.

Boka klubblokalen via hemsidan

Boka klubblokalen-funktionen finns i kalendern på denna sida: <http://www.laget.se/lskklubblokal>

Användarnamn: information@lskhandboll.nu

Lösenord: handboll

Manual: <http://www.laget.se/LSKHandboll/Document> .

Annat nyttjande som t ex lagfester etc. ska lokalansvarig (kansli@lskhandboll.nu) kontaktas innan bokning. Vid dessa fester ska meddelande sättas upp i porten Svalvägen 32 för att informera grannarna i fastigheten. Detta sköts av lagansvarig.

8.2 Adress- och organisationsnummer

Föreningsnummer: 02767-21
Adress: Svalvägen 32
Postadress: 18156 Lidingö
Telefon/e-post: Se respektive lags hemsida på www.laget.se/lskhandboll
E-post: information@lskhandboll.nu
Hemsida: <http://www.laget.se/lskhandboll>
Organisationsnummer: 813600-2196

8.3 Kontaktuppgifter

Kontakter via e-post (generellt svar inom 24 timmar):

information (AT) lskhandboll.nu	Övergångar, kommunkontakter
ordförande (AT) lskhandboll.nu	Ordförande handbollssektionen
tavlingsansvarig (AT) lskhandboll.nu	Tävlingsinfo, halltider, serieanmälan, matchflytt
ekonomiansvar (AT) lskhandboll.nu	Frågor om fakturor, avgifter
kansli (AT) lskhandboll.nu	Frågor om klubblokalen, nycklar
kansli (AT) lskhandboll.nu	Administrativa frågor från lagen mm
spelarutveckling (AT) lskhandboll.nu	Frågor om röd-blå tråden, träningar
materialansvarig (AT) lskhandboll.nu	Frågor om beställningar
lskurser (AT) lskhandboll.nu	Frågor om utbildningar, kursanmälan

funktionar (AT) Iskhandboll.nu
Cafeteriaansvar (AT) Iskhandboll.nu
sponsorgruppen (AT) Iskhandboll.nu
webansvarig (AT) Iskhandboll.nu
valberedning (AT) Iskhandboll.nu
huvudstyrelsen (AT) Iskhandboll.nu
supporter (AT) lidingosk.se

Frågor om sekretariat mm
Frågor om Cafeteria
Sponsorfrågor, logotyp, Intersport, 1933-klubben
Hemsidan, mailalias, inloggning, närvaroregistrering
Tips på kandidater till styrelsen inför årsmöte
Lidingö Sportklubbs styrelse (ej handbollens)
Lidingö SKs supporterklubbs styrelse

Det finns telefonnummer och ytterligare alias-mailadresser på hemsidan!

8.4 Ekonomi

8.4.1 Avgifter och ersättningar

Uppdaterad information om avgifter och kontouppgifter finns på LSKs hemsida.

Medlemsavgift och träningsavgift

Aktuella avgifter betalas individuellt av varje spelare.

Distributionen baseras på information om spelaren i medlemsregistret. Det är därför viktigt att medlemsregistret på laget.se hålls uppdaterat.

Aktuella avgifter ska vara betald senast den 30 september.

Aktuella avgifter beslutas av styrelsen.

För att få åka på träningsläger och turneringar ska avgifter vara betalda på angiven tid.

Aktuella avgifter:	
Spelare:	Se hemsida
Handbollskola:	Se hemsida
Familjerabatt:	Tredje medlem bosatt på samma adress får avgiften subventionerad med 500 kronor för den medlemmen, fjärde likadant

Nya spelare

Om det tillkommer nya spelare är det LAGLEDARENS ansvar att i Laget.se registrera spelarens namn, personnummer (12 siffror), föräldrarnas mailadresser och mobiltelefonnummer för föreningens utskick av inbetalningsuppgifter.

8.4.2 Licensförsäkring

I svensk handboll tillämpar vi en så kallad laglicens, vilket innebär att föreningen betalar en licensavgift per seriespelande lag och att de spelare som deltar i det lagets verksamhet omfattas av licensförsäkringen. Systemet för laglicens tillämpas för alla lag som spelar i U15-klass eller äldre.

Alla spelare som deltar i verksamhet i U14-klass eller yngre är kollektivt försäkrade.

Laglicensen är densamma oavsett hur många spelare man har i laget. SHF fakturerar LSK i enlighet med anmälda lag och serier. LSK ekonomiansvarig ombesörjer att laglicenserna betalas. C-lag betalar sin avgift till LSK; för övriga lag står LSK för avgiften.

8.4.3 Bingolotto och andra lotter

För att finansiera avgifter eller förstärka lagkassan ges varje lag en möjlighet att sälja lotter. Klubben hjälper till med leverans av lotter som tillhandahålls genom Folkspel. Det krävs att beställningen sker i god tid. Det kan finnas åldersgräns för att köpa och sälja lotter. Mer information finns på deras hemsidor.

Intäkterna från försäljningen sätts in på LSK Handbolls konto. Innan pengarna sätts in görs avdrag för den summa som tillfaller laget. Laget är ansvarigt för beställda lotter och att de blir sålda. Kontakta ekonomiansvarig som meddelar vem som är kontaktperson för bingolotter just nu.

8.4.4 Lagkassa

Lagkassan startas och förvaltas av lagledare och/eller lagförälder. Medlen disponeras enligt lagets önskemål, t ex till läger, turneringar och säsong avslutningar. Rent juridiskt tillhör lagkassan föreningen.

Aktiviteter som anordnas i klubbens namn för att stärka lagkassan uppmuntras av styrelsen. Notera dock att klubben är juridisk person för klubbrelaterade aktiviteter där klubbens namn används, varför styrelsen måste informeras om aktiviteternas art och syfte.

Då ett lag upplöses under pågående säsong tillfaller inestående likvida medel i lagkassan klubben. Dessa pengar används av klubben för betalning av walkover och övriga administrationsavgifter som belastar klubben när lag tas ut ur pågående seriespel.

Om man öppnar ett postgirokonto, ett föreningskonto, drabbas ingen enskild person av skatt på ränteinkomsterna. För ett bankkonto måste någon stå för kontot och blir därmed debiterad ränteinkomst. För att teckna ett postgirokonto ska man ha ett protokollfört möte. Ni kan kalla er t ex. Team 06 Bollklubb. **LSK får EJ användas.** I protokollet ska det framgå vem eller vilka som är tecknare. Protokollet ska justeras av två personer samt vidimeras av två personer.

8.5 Laget.se och medlemsregistret

Avtal har träffats mellan Sportion Media Group AB (556745A5844), kallat laget.se, och Lidingö SK Handboll. I avtalet ingår att använda laget.se för alla förehavanden på Internet, inklusive hemsida och insamling av avgifter från medlemmarna. Efter årsskiftet 2015/16 sker närvaroregistreringen helt och hållet på laget.se. Även hemsidan flyttar från IdrottOnline till www.laget.se/lskhandboll.

Korrekt närvaroregistrering kräver att medlemsregistret är uppdaterat och att alla aktiviteter lagts in i kalendern. Alla former av sammankomster är bidragsberättigade. Glöm inte att lägga in andra aktiviteter än träning och match, t.ex. städning på Lidingöloppet, bowlingkväll och besök på A-lagsmatch.

Tidigare regeln max en ledare/spelare per dag och aktivitet GÄLLER INTE LÄNGRE. Har ni flera aktiviteter samma dag så lägg in så många ledare som möjligt på varje aktivitet. Ledarna fördelas automatiskt för maximalt bidrag innan ansökningarna skickas in.

Alla former av aktiviteter ska närvaroregistreras. Minst en ledare som fyllt 13 år och minst 3 deltagare mellan 7 och 25 år innebär rätt till bidrag. Viktigt att boken för LOK-aktivitet är ikryssad:

Det enklaste sättet att registrera närvaro är via laget.se-appen i smartphone/padda. Då får man push-notis strax före aktiviteten. Det funkar även att ta närvaron via lagsidan i mobiltelefon/padda/dator.

Här hämtas appen:

Iphone/Ipad: <https://itunes.apple.com/se/app/laget.se/id883233688?mt=8>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=se.laget.mobileapp&hl=sv>

Här finns manualen: <http://www.laget.se/LSKHandboll/Document/Download/-1/5623685>

Om föräldrar vill lägga ut filmer, bilder, nyheter och referat så tilldelas de rollen Administratör i medlemsbilden:



Förutsättningen för att kunna närvaroregistrera är att du har inloggningsuppgifter till hemsidan. Varje lag har en huvudansvarig som kan dela ut administrationsrättighet till nya ledare. Om huvudansvarig behöver assistans så skicka ett email till webansvarig@lskhandboll.nu, och uppge personnummer, lagtillhörighet, roll, namn, mailadress och mobilnummer på den som behöver administrationsrättigheter.

8.6 Starta lag

Allmänt

I LSK Handboll tränas och leds alla ungdomslag av ideella ledare, vilka i huvudsak är föräldrar. Innan "Bilda lag" dvs. för Bollskoj och Handbollsskola ansvarar föreningen för ledare till träningarna/ lekpassen med hjälp av äldre tränare, äldre ungdomslag eller Ungdomsledare (FL). Föreningen hjälper till med bl. a. uppstart av nytt lag, utbildning, material, halltider, möten.

Informationsmöten

Ett informationsmöte för alla föräldrar hålls i slutet av Handbollsskolan. Uppföljningsmöte genomförs under hösten för att säkerställa att det finns ledare till starten i september. LSKs Miniverksamhetsansvarige kallar till dessa informationsmöten.

Föräldratränare till laget

Föräldratränare till nystartade lag väljs bland föräldrarna. Det är viktigt att många delar på de administrativa uppgifterna. Det är också viktigt att det finns många tränare, framförallt om det är en stor grupp barn. Bedömer ni att ni behöver hjälp runt träningar för att det saknas erfarenhet från lagidrott säg till kanslisten i LSK. En tränare behöver utses till huvudtränare.

Runda bordet bland föräldrarna

- Vilka blir tränare?
 - 1 tränare/6 barn
- Vem är lagledare?
 - 1 lagledare
- När börjar laget träna?
- När börjar utbildning?



Nya spelare

Spelare som tillkommer under säsongen kan komma och provträna t ex. tre gånger (utan att betala avgift). Barn och ungdomar är alltid välkomna som nya spelare eller efter ett uppehåll.

Mailalias

Alla tränare och lagledare läggs till en alias-adress (t ex pojkar2011@lskhandboll.nu) så att alla mail som skickas kan vidarebefordras till den egna privata mejladressen. Webbansvarig hjälper till med detta. Mycket information inom föreningen går via mail.

Utbildning Tränarutbildning 1 (TU1) – Handboll för barn

TU1 är en bra grundkurs som tränare i LSK förväntas gå. LSK försöker genomföra den lokalt varje år i samarbete med Region Öst. Om detta inte är möjligt finns andra tillfällen runt om i Stockholm. Meddela kansliet om ditt/ert intresse. Kursavgiften står LSK för.

Medlemsregister – Registrering

Alla ledare och tränare ska läggas in i Medlemsregistret för att kunna närvaroregistrera och närvaroregistreras. Maila webansvarig@lskhandboll.nu så får ni hjälp med hur man gör detta.

Träningar

Träningar genomförs som regel i "Gångsätrahallarna" för de yngre och alla lag. Halltid ordnas av LSK och tiderna läggs upp på hemsidan www.laget.se/lskhandboll. Information skickas till er per mail. Extratid för träning eller match kan också bokas för enstaka tillfällen. Efter säsongens slut kan träning genomföras utomhus på gräsplan. Då används bara slitna bollar.

Planering

Se till att ha minst två förberedda träningspass framåt. Glöm inte att planera i god tid för ev. cuper ni tänker delta i, inklusive egna miniturneringar ni anordnar på hemmaplan, och andra aktiviteter t ex pizzaträff i klubblokalen, gå på seniormatch tillsammans, delta i ungdomsavslutningen i maj osv.

År 1 (årskurs 2) efter Handbollsskolan deltar Laget i Handbollfestivalen som arrangeras av Stockholm Handbollförbund. Som komplement kan Laget bjuda in till egna sammandrag lokalt av föreningen.

Administrativa uppgifter

Det är viktigt att det finns en organisation runt lagen. Denna är för att **avlasta tränarna** de administrativa uppgifter som följer med laget. En tydlig ansvarsfördelning mellan tränare, lagledare, spelare och administratörer underlättar för alla.

Lagledaren/arna sköter administrationen runt laget:

- Kallar spelarna till matcher och träning efter samråd med tränaren.
- Ansvarar för att körschema till bortamatcher upprättas.
- Ansvarar för föräldrakontakterna inom laget.
- Ansvarar för att kompletta och aktuella namn- och adresslistor finns för laget.
- Ansvarar för anmälan till serier/turnering.

Det är bra att ha en ansvarig för att uppdatera lagets hemsida på www.laget.se/lshandboll och aktivitetskalendern samt en ansvarig för att nyheter/matchreferat skrivs på hemsidan. Fråga föräldrarna om någon motsätter sig publicering av bilder på hemsidan där barnet/barnen finns med. Formulera det tydligt så att om de inte hör av sig inom ett visst datum så är det ett medgivande till publicering av bilderna.

Det är också bra att ha en ansvarig för lagets försäljning i Cafeterian i Gångsätrahallen. Denna ansvarar bl.a. för att försäljningspersonal (dvs föräldrar) finns för de för laget anvisade försäljningsveckorna. Laget tillsätter även sekretariat för sina sammandrag.

Föräldramöten

För era föräldramöten och andra möten kan man boka klubblokalen. Bokning av klubblokalen är endast möjlig via hemsidan. Vill ni att någon ifrån styrelsen deltar och berättar om LSK på föräldramötet så kontakta ordföranden för styrelsen (ordförande (AT) lskhandboll.nu).

Material - Startkit

Startkit för ett nytt lag beställs via materialansvarig (materialansvarig@lskhandboll.nu):

1. Väska "klubbväska"
2. Medicinväska Kompletta LITEN
3. 3-5 st "matchbollar"
4. Bollpump (bra att ha)
6. Visselpipa

Matchtröjor kvitteras ut från materialansvarig, sannolikt finns det tröjor från föregående säsong att få. All övrig utrustning (tränings-shorts, skor m.m.) går att individuellt beställa via Klubbens Web-shop (kopplat till Intersport Lidingö Centrum).

8.7 Spelarövergångar

Alla externa övergångar och eventuella andra kontakter för lån och spelarövergångar sker via styrelse eller av annan av styrelsen delegerad person enligt policy nedan. Även för övergångar rörande HF Lidingölaget och Lidingö HK ska styrelsen kontaktas. För vissa övergångar erhålls/betalas utbildningsersättning.

De överenskommelser som finns för Stockholms handbollsdistrikt angående övergångar upp till juniornivå är i korthet följande.

- Inga kontakter får tas med spelare under pågående seriespel och slutspel.
- För spelare under 18 år ska kontakt tas med spelarens föräldrar som i sin tur ska ta kontakt med styrelsen i den förening som spelaren tillhör, dvs. LSK Handboll.
- Provträning är inte tillåten om inte föreningen som spelaren tillhör ger tillstånd.

Mer info via information (AT) lskhandboll.nu.

Policy vid övergångar till eller från Lidingö SK Handboll:

Vid övergång till Lidingö SK:

- Om spelare själv kontaktar Lidingö SK för provspel krävs först godkännande från spelarens befintliga klubbs styrelse. Denna kontakt sköts av styrelsen.
- Efter provspel med aktuellt lag presenteras klubben och villkor för medlemskap i Lidingö SK. Detta görs tillsammans med spelarens förälder/föräldrar (om spelaren är under 18 år).
- Är klubben och spelaren (samt föräldrar till spelaren om denne är under 18) överens, kontaktar Lidingö SKs styrelse spelarens befintliga klubbs styrelse.
- Övergången görs i ordning och skickas/faxas/skannas över för godkännande, för att därefter skickas in till förbundet.

Om Lidingö SK kontaktar spelare som tillhör annan klubb gäller följande:

- Styrelsen för Lidingö SK kontaktar styrelsen för aktuell spelares befintliga klubb, för att be om tillåtelse att ta kontakt med spelaren i fråga.
- Spelaren bjuds in till provspel och sedan presenteras Lidingö SK och villkor för övergången går igenom.

Vid övergång från Lidingö SK:

Om spelaren själv vill lämna Lidingö SK gäller följande:

- Spelaren ska ta kontakt med sin tränare och LSK styrelsen innan provspel med annan klubb.
- Styrelsen tar en diskussion med spelaren och tränaren. Därefter godkänner styrelsen om provspel med annan klubb godkänns eller avslås*.
- Vid godkännande tillåts spelaren träna med annan klubb. Önskar spelaren byta klubb förs diskussion om formerna för övergången de båda klubbarnas styrelser emellan.

Om spelaren får ett erbjudande från andra klubbar gäller följande:

- Den klubb som visar intresse för en spelare i Lidingö SK ska först ta kontakt med styrelsen för Lidingö SK.
- Därefter tar styrelsen kontakt med tränaren och spelaren.
- Är spelaren intresserad av att provträna med annan klubb får spelaren tillåtelse av Lidingö SKs styrelse att föra dialog/provträna med annan förening. Detta förutsätter dock att spelaren har uppfyllt de krav Lidingö SK har på sina medlemmar**.
- Om spelaren efter provträning/dialog med annan klubb vill byta till en annan förening, tas beslut av styrelsen tillsammans med spelaren (och dennes föräldrar om spelaren är under 18 år), för att sedan godkänna eller avslå övergången.

*= Skäl till att styrelsen inte godkänner provspel/övergång till annan klubb:

- Spelaren vill lämna innan avslutad säsong.
- Spelaren har själv kontaktat ny klubb utan att informera tränare och styrelse.
- Spelaren har skulder till föreningen, exempelvis obetalda medlemsavgifter etc.
- Föreningen spelaren önskar gå till har skulder till Lidingö SK Handboll.
- Föreningen som spelaren önskar gå till har kontaktat spelaren själv direkt, utan att gå genom Lidingös styrelse och aktuell tränare.

**=Krav för godkännande av övergång till annan klubb:

- Spelaren och nya klubben har skött hanteringen av övergången enligt ovanstående regler.
- Spelaren inte har några skulder till Lidingö SK Handboll.

9. Klädpolicy för match och klubbkläder

Policy för match och klubbkläder

Syftet med LSK klädpolicy är att vi inom klubben skall känna gemenskap och se enhetliga ut när man representerar LSK på exempelvis cuper och matcher. Klubbens aktiva ska hantera namnet Lidingö SK/LSK och dess varumärke så att det alltid förknippas med Klubbens värderingar och normer.

LSK klädpolicy skall följas av alla som på något sätt representerar klubben i olika sammanhang. Det är viktigt att alla respekterar detta för att stärka vårt varumärke, ser enhetliga ut och för att öka lag- och klubbansambhörigheten inom klubben. När spelare och ledare är på match och cup använder alla LSK matchkläder och övrigt matchställ enligt LSK klädmatris (matchtröja, målvaktströja och lagoverall).

LSKs logotyp får inte användas utan godkännande av handbollssektionens styrelse (eller Sponsorgruppen). Inget lag i föreningen får ta fram egna kläder (träningskläder, uppvärmningsställ, jackor, väskor eller liknande) då föreningen ingår avtal med olika partners. Föreningen tillhandahåller en profil för kläder som uppdateras inför varje ny säsong.

Se även **Bilaga: Klädmatris Lidingö SK Handboll** som visar vilka kläder som respektive lag har tillgång till, vem som beställer och vem som står för kostnad.

Kläd-, och Klubbpartners

Hummel är kontrakterad klädpartner och **Intersport Lidingö** är kontrakterad klubbpartner (beställningar, tryck). Alla kläder ska utgöras av märke Hummel. Alla lagbeställningar hanteras via Materialansvarig. Personliga och individuella beställningar görs via LSK Webshop (www.intersportlidingo.se) där beställningar läggs, betalas och hämtas ut hos Intersport Lidingö.

Klubben säkerställer att det finns kläder för olika ändamål, så som matchställ, målvaktkläder, tränings-, och ledarkläder. Lagen får inte ta fram egna kläder, accessoarer eller matchställ.

Klubbens färger

Klubbens färger är i huvudsak röd. LSKs logotyp ska vara placerad på bröstets vänstra sida i given storlek. Alla produkter som används med LSKs logotyp ska ha denna placering. Grundtryck är:

- På bröst till vänster: Klubbmärket LSK-skeppet med text "handboll" under.
- På rygg textbåge "Lidingö SK" (från axel till axel)

Matchställ

När spelare och ledare är på match och Cup/turnering använder alla LSKs matchställ enligt LSK klädmatris. Matchtröja bör bäras vid distriktsträningar/uttagningar.

Klubben tillhandahåller matchtröjor och målvaktströjor för alla lag och övrigt matchställ enligt LSK klädmatris och vid var tid gällande färg-, och tryckprofil. Klubben står för bortaställ från och med USM-spel eller om det finns att ärva alternativt så spelas bortamatcher med västar som tillhandahålls av klubben. Borttappad matchtröja debiteras laget med 500 kronor. Lagen har alltid rätt att under säsong ersätta trasigt matchställ. Lagledare kontaktar Materialansvarig för ersättning/återlämning/uthämtning av matchtröjor och övrigt matchställ. Till personliga matchkläder som ej behöver återlämnas hör klubboverall, matchstrumpor och egenköpta matchshorts.

- Matchtröja/målvaktströja ska bäras på matcher och får ej användas på träning eller fritid.
- Träningsshorts får bäras vid träning och match. Får tryckas initialer.
- Klubboverall får bäras vid match och får bäras vid träning. Får tryckas initialer.

Endast klubbssponsorer tillåts tryckas på matchtröjor, Alla matchtröjor ska kunna "gå i arv och ärvas" så ej tillåtet för några inga individuella tryck som initialer, för- eller efternamn.

Matchtröjor måste tvättas enligt tvättråden som finns i respektive plagg och skall tvättas ut och in så att trycken inte slits. Låt lufttorka, torktumla inte.

Klubboverall med grundtryck (funktionsmaterial)

Klubboverall kan beställas från det år man börjar spela matcher och rekommenderas att det beställs lagvis. Kontakta Materialansvarig för provstege och provdag.

- Grundutseendet för klubboverall är röd jacka med helzip (hel dragkedja) och svarta byxor där fickorna har dragkedja (båda är av funktionsmaterial modell hmlCORE XK POLY).
- För barn/ungdom finns alternativet att röd helzip-jacka kan ersättas med röd hoodie (med helzip dragkedja).

Lagsponsorer erbjuds lagsponsoring på ett lags Klubboverall och lagvis beställda matchshorts på utvalda platser enligt LSK:s klädmatrix. Se "Lagsponsortryck" nedan:

Ledarkläder - Tränare och lagledare

Varje lag erhåller ledarkläder till sina ledare (1 svart + 1 vit ledarpiké i funktions el. bomullsmaterial och 1 ledar/klubboverall) enligt LSKs klädmatrix som provas ut i rätt storlekar och beställs via Materialansvarig.

- Grundutseendet för Ledaroverall är röd jacka med helzip (hel dragkedja) och svarta byxor där fickorna har dragkedja (båda är av funktionsmaterial modell hmlCORE XK POLY).

Laget erhåller från Klubben en ledar/klubboverall per fem betalande aktiva där tränare/ledare ska vara registrerade i medlemsregistret som ledare och på lagets aktiviteter. Ytterligare ledarkläder bekostas förslagsvis av laget eller individuellt.

- Ledar-piké bör bäras på matcher och får bäras på träning. Får tryckas initialer.
- Klubboverall bör bäras på match och får bäras vid träning. Får tryckas initialer.
- Ledarshorts får bäras vid match och får bäras vid träning. Får tryckas initialer.

Lagsponsorer får tryckas på ledarens klubboverall och kan tryckas i efterhand tillsammans med övrig lagbeställning av klubboveraller.

Tränings- och fritidskläder

Till tränings- och fritidskläder hör T-shirts, träningsshorts, skor, träningsväskor och personlig hoodie.

För personliga träningskläder som exempelvis träningsshorts, träningströja eller träningsstrumpor kan dessa beställas direkt av den aktiva i LSKs Webshop som tillhandahålls av Intersport Lidingö via Klubbens hemsida www.lskhandboll.nu. Beställning och betalning görs i Webshopen och utlämning sker hos Intersport i Lidingö Centrum.

Personlig hoodie är kompletterande fritidskläder för fritid och/eller resa till/från träning/match/cup och ersätter inte klubboverallen. Se personlig hoodie som ett komplementköp för de lag som redan köpt klubboverall till sina lag.

Lagsponsortryck:

När laginköp ska göras för hela laget kontaktas materialansvarig. Ungdomslag beställer och provar klubboverall och andra lagbeställningar förslagsvis per lag. Kompletteringar går att göra individuellt via LSKs Webshop. Kontakta Materialansvarig för provningsdag. Provstegar finns att låna.

Beställningsgång inklusive ev. lagsponsortryck

- Lagsponsors tryck blir förslagsvis vitt i bestämd storlek oftast på röd bakgrund dvs Klubbjacka.
- Materialansvarig lägger gruppbeställning via Materialansvarig till Intersport på rätt storlekar, ev initialer m.m. (och ev. lagsponsor). Allt hämtas ut på Intersport Lidingö av Materialansvarig eller Lagansvarig.
- Vid lagsponsoring se till att kontakta Materialansvarig i god tid för att få lagsponsor godkänd av Styrelsen/Sponsorgruppen enligt LSKs värderingar och normer.
- Materialansvarig sköter logotypeinhämtning, fakturauppgifter och prisuppgift till Lagsponsor.
- Eventuella tryck-, och schablonkostnader betalas av Lag/Lagsponsor.
- Intersport fakturerar direkt beställande lag och/eller ev. lagsponsor/er som betalar fakturan.

- Klubboverall	Lagsponsor	(1-2 tryck på rygg)
- Matchshorts	Lagsponsor	(ena sidan sponsor och siffra på andra)
- Väska/ryggsäck	Lagsponsor	(sida/baksida)
- T-shirt/Funktions-T-shirt	Lagsponsor	(1-2 tryck på rygg och 1-2 tryck på mage)
- Hoodie	Lagsponsor	(1-2 tryck på rygg)

EXEMPEL PÅ MATCH OCH KLUBBKÄLÄDER KOLLEKTION HUMMEL CORE XK**KLUBBOVERALL MED GRUNDTRYCK**

(Röd jacka helzip + svarta byxor)

- JACKA ALT 1- HMLCORE XK POLY ZIP SWEAT - Helziptröja med fickor på sidorna. 98% polyester. 2% elastan.
- BYXA - HMLCORE XK POLY PANTS – Polyesterbyxa, dragkedja på ficka
- JACKA ALT 2 FÖR BARN/UNGDOM - HMLCORE XK POLY ZIP HOOD SWEAT - "Hoodie" med fickor på sidorna. 98% polyester. 2% elastan.

**LEDARKLÄDER****LEDAROVERALL MED GRUNDTRYCK**

- JACKA HEL DRAGKEDJA - HMLCORE XK POLY ZIP SWEAT, Hel ziptröja med fickor på sidorna. 98% polyester. 2% elastan.
- BYXA HMLCORE XK POLY PANTS, Polyesterbyxa med dragkedja fickor.

LEDARPIKÉ MED GRUNDTRYCK

HMLCORE XK FUNCTIONAL POLO - Pikétröja i polyester med god andningsförmåga.
 HMLCORE XK FUNCTIONAL POLO WOMEN - Pikétröja i polyester med god andningsförmåga. Damstorlekar.
 HMLGO COTTON POLO UNISEX (HERR) - Pikétröja i bomull med god andningsförmåga. UNIXEX (HERR)

LEDARSHORTS

HMLCORE XK POLY COACH SHORTS
 Ledarshorts med dragsko i midjan och fickor med dragkedja.

**TRÄNINGSTRÖJA FUNKTION UNGDOM > via web-shop****HMLCORE XK POLY JERSEY S/S KIDS**

T-shirt tillverkad av slitstark dubbelstickad polyester.
 Juniorstorlekar.
 Storlek Kids (116, 128, 140, 152, 164, 176)
 Storlek Women (XS, S, M, L, XL)
 Storlek Herr (S, M, L, XL, XXL)

**TRÄNINGSSHORTS UNGDOM > via web-shop****HMLCORE XK POLY SHORTS KIDS**

Shorts i slitstarkt dubbelstickat tyg. BEECOOL®-tygteknologi för förbättrad andningsförmåga och en snabbtorkande kvalitet. Dragsko i midjan.

MATCHSHORTS UNGDOM > via web-shop**HMLAUTHENTIC POLY SHORTS KIDS**

Matchshorts i funktionsmaterial med Hummels klassiska vinklar som transporterar bort fukten på ett effektivt sätt. Elastisk i midjan med dragsko. 100% polyester.

**STRUMPOR****FUNDAMENTAL 3-PACK SOCK**

Tre-pack träningsstrumpor i bomull. Förstärkt i häl och tå.

ELITE INDOOR SOCK LOW

Stöd, komfort och andningsförmåga. Passar för träning och match.

**CORE SPORTS BAG**

Sportbag med platta i botten för stabilitet och ficka på insidan. Volym: 45 liter. Höjd: 27cm, Längd: 58cm, Bredd: 30cm.

Ryggsäck med vadderade axelband. Stort fack för träningskläder. Mindre ficka med dragkedja för värdesaker. Volym: 28 liter. Höjd: 44,5cm, Bredd: 34cm, Djup: 19cm.

Materialmatris säsong från 2023

NAMNET OCH VARUMÄRKET LIDINGÖ SK HANDBOLL (LSK) SKA HANTERAS SÅ DET FÖRKNIPPAS MED KLUBBENS VÄRDERINGAR OCH NORMER

Matrisen visar vilka kläder som respektive lag har tillgång till, vem som beställer och vem som står för kostnad.

LSK's logotyp får inte användas av lag/grupper utan styrelsens skriftliga godkännande som inhämtas INNAN tryck

HUMMEL ÄR KONTRAKTERAD KLÄDPARTNER OCH INTERSPORT LIDINGÖ ÄR KONTRAKTERAD KLUBBPARTNER. ALLA KLÄDER SKA UTGÖRAS AV MÄRKE HUMMEL.

LAGSPONSORER SKA GODKÄNNAS AV SPONSORGRUPP INNAN TRYCK SÅ ATT DET INTE FINNS KONFLIKT MED HUVUDSPONSOR ELLER ETISKA RIKTLINJER

ALLA MATCHTRÖJOR ÄR LSK:s EGENDOM OCH BESTÄLLS OCH TRYCKS AV KLUBBEN OCH ADMINISTRERAS AV MATERIALANSVARIG.

ALLA MATCHTRÖJOR SKA KUNNA "GÅ I ARV" SÅ INGA INDIVIDUELLA TRYCK SOM INITIALER, FÖR- ELLER EFTERNAMN ÄR TILLÅTET.

Benämning	Avser
K	Klubbens persedel. Klubben äger persedel som lånas ut till lag/aktiv. Beställning via Materialansvarig, endast Klubbsponsorer tillåtna
L	Personlig persedel. Då alla i laget beställer rekommenderas gruppbeställning via Materialansvarig. Enskild/Laget/Sponsor bekostar.
P	Personlig persedel som aktiv själv beställer och betalar men kan gruppbeställas för hela lag via Materialansvarig
n/a	Ej relevant

Lag/Plagg	MATCHKLÄDER - Beställs via Materialansvarig - Alla matchtröjor är LSK:s egendom, lånas ut till lag/spelare (och ska ersätta vid förlust av lag/spelare).						
	Matchtröja (Röd) Klubb sponsor	Matchtröja (Blå el avvikande färg senior) Klubb sponsor	Målvaktströja (avvikande färg) Klubb sponsor	Målvaktsbyxor (svart/grå) Klubb sponsor	Matchshorts (Blå) Lag sponsor	Klubboverall hm/CORE XK POLY Jacka (röd) helzip + byxa (svart) alt. Hoodie (röd) helzip för Barn/Ungdom Lag sponsor	Matchstrumpor Personliga (vita) Lag sponsor
Bollskoj (U6) Förskoleklass (Barn)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
HBS (U7) Årskurs 1 (Barn)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
P/F (U8) Årskurs 2 (Barn) - Bilda lag	K	K el. väst	K el. väst	n/a	n/a	L	n/a
P/F (U9) Årskurs 3 (Barn)	K	K el. väst	K el. väst	n/a	n/a	L	n/a
P/F (U10) Årskurs 4 (Barn)	K	K el. väst	K el. väst	K	n/a	L	n/a
P/F (U11) Årskurs 5 (Barn)	K	K el. väst	K el. väst	K	n/a	L	n/a
P/F (U12) Årskurs 6 (Ungdom)	K	K	K	K	P	L	P
P/F (U13) Årskurs 7 (Ungdom)	K	K	K	K	P	L	P
P/F (U14) Årskurs 8 - USM (Ungdom)	K	K	K	K	P	L	P
P/F (U16) Årskurs 9/GY1 - USM (Ungdom)	K	K	K	K	P	L	P
P/F (U18) Årskurs GY2+GY3 - USM (Ungdom)	K	K	K	K	P	L	P
Damer Senior Representation *	K	K	K	K	K	K	K
Herrar Senior Representation *	K	K	K	K	K	K	K
Damer/Herrar B-lag/C-lag	K	K	K	K	L/P	P	L/P

* För Senior Representationslag finns även uppvärmningströja och resjacksa med klubb sponsor

Lag/Plagg	LEDARKLÄDER- Godkända lagsponsorer tillåtna på angivna platser (Faktura direkt från Intersport till Sponsor) - Beställs via Materialansvarig						
	Ledarpiké Vit Klubb sponsor	Ledarpiké Svart Klubb sponsor	Ledarsshorts Svart	Ledarstrumpor	Skor träning/match	Ledaroverall (Klubboverall) jacka (röd) helzip med fickor byxa (svart) med fickor Lag sponsor	Ledar-Hoodie svart el. grå Klubb sponsor
Föräldrare	K	K	P	P	P	K (1 per 5 barn)	P
Föräldrare TU1 (Baskursen)	K	K	P	P	P	K (1 per 5 barn)	P
Föräldrare TU2 till TU3	K	K	K	K	P	K (1 per 5 barn)	P
Föräldrare TU4 till TU5	K	K	K	K	P	K (1 per 5 barn)	P
Spelarutvecklingsstränare	K	K	K	K	P	K	K
Ungdomsledare Förening TU1	K (T-shirt Bomull Årets färg)	n/a	n/a	n/a	P	n/a	n/a
Ungdomsledare Förening TU2-TU3	K	K	K	K	K	K	K
Ungdomsledare Förening TU4-TU5	K	K	K	K	K	K	K
Seniortränare Representationslag	K	K	K	K	P	K	K
Föreningsdomare DU1+DU2	K (T-shirt Bomull Svart)	n/a	P	P	P	n/a	n/a
Regiondomare DU3-DU6	K (domare)	n/a	K (domare)	K (domare)	P	K (domare)	n/a
Föreningsfunktionär	K (Funktionär)	n/a	P	P	P	n/a	n/a
Distriktsfunktionär	K (Funktionär)	n/a	P	P	P	n/a	n/a

Lag/Plagg	SPELARE - TRÄNINGSKLÄDER OCH FRITIDSKLÄDER - Godkända lagsponsorer tillåtna på angivna platser (Faktura direkt från Intersport till Sponsor) - Beställs via Materialansvarig						
	T-shirts Bomull	Träningsströja (Röd) Funktion Lag sponsor	Träningsshorts (Blå) Lag sponsor	Strumpor (vita) träning Lag sponsor	Träningsväska/ Träningsryggsäck Lag sponsor	Hoodie med helzip (röd) Lag sponsor	Hoodie (svart/grå) endast klisterlag Lag sponsor
Bollskoj (U6) Förskoleklass (Barn)	K (Blå)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
HBS (U7) Årskurs 1 (Barn)	K (Röd)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
P/F (U8) Årskurs 2 (Barn) - Bilda lag	P	P	P	P	P	L	n/a
P/F (U9) Årskurs 3 (Barn)	P	P	P	P	P	L	n/a
P/F (U10) Årskurs 4 (Barn)	P	P	P	P	P	L	n/a
P/F (U11) Årskurs 5 (Barn)	P	P	P	P	P	L	n/a
P/F (U12) Årskurs 6 (Ungdom)	n/a	P	P	P	L	L	n/a
P/F (U13) Årskurs 7 (Ungdom)	n/a	P	P	P	L	L	n/a
P/F (U14) Årskurs 8 - USM (Ungdom)	n/a	P	P	P	L	L	n/a
P/F (U16) Årskurs 9/GY1 - USM (Ungdom)	n/a	P	P	P	L	L	L
P/F (U18) Årskurs GY2+GY3 - USM (Ungdom)	n/a	P	P	P	L	L	L
Damer Senior Representation	n/a	K	K	K	K	P	K
Herrar Senior Representation	n/a	K	K	K	K	P	K
Damer/Herrar B-lag/C-lag	n/a	P	P	P	P	P	n/a

10. Bilagor

10.1 Rese- och trafiksäkerhetspolicy

Lidingö SK Handboll har beslutat att för alla spelare, ledare och övriga som deltar i föreningens verksamhet anta denna trafiksäkerhetspolicy. Eftersom föreningens verksamhet medför omfattande transporter av barn, ungdomar och vuxna är det angeläget att dessa genomförs på ett så trafiksäkert, tryggt och även miljövänligt sätt som möjligt.

Färdsätt

Vid resor till/från möten, träningar, hemmamatcher och samlingar inför bortamatcher bör samåkning eftersträvas. Resor till bortamatcher som inte är av lokal karaktär bör ske med fullstor buss alternativt med tåg. Styrelsen kan besluta om annat färd sätt.

Fordon

De bussbolag föreningen anlitar skall vara kvalitetssäkrade, ha utbildade yrkesförare enligt EU-kraven samt ha trepunktsbälten. När bilar används, såväl egna som förhyrda, skall fordonen vara godkända av Svensk Bilprovning, ha godkända däck, och säkerhetsbälten skall användas av alla i fordonet. Föraren skall vara garanterat nykter och drogfri. Bilförare som har passagerare skall ha flera års erfarenhet av bilkörning. Föraren skall följa gällande trafikbestämmelser vad avser hastigheter mm. Last (väskor, material, bollar mm) skall alltid säkras så att det inte kan skada någon vid inbromsning eller olycka. Beställning av bussar från bussbolag hanteras av styrelsen eller person utsedd av styrelsen.

Ekonomi

Föreningens mål är att bidra med pengar till att hålla busskostnaden nere i samband med resor till turneringar och träningsläger. Vid varje tillfälle tar föreningens styrelse ett beslut om bidraget.

För föreningens representationslag Damer A-lag och Herrar A-lag, som har matcher vid seriespel som inte är av lokal karaktär (mer än 10 mil), så bidrar föreningen med resekostnader enligt vad ekonomin tillåter.

Föreningen bidrar som regel inte med pengar för resor av lokal karaktär.

Matcher av lokal karaktär räknas så som upp till 10 mil från föreningens hemmaarena Gångsätrahallen och ordnas av respektive lag inom föreningen.

För Centrala ungdomstävlingar som A-pojk- och flick-SM, Junior-SM samt B-senior/Utvecklingslag gäller samma regler som för A-seniorer.

Seniorlag av karaktären C-lag samt ungdomslagen står som regel för sina egna resekostnader i respektive seriespel.

Styrelsen kan besluta om bidrag för resor utöver vad som är angett i detalj i policyn.

Beställning av resa

Efter att laget lämnat in begäran om resa/resebidrag till styrelsen, till matcher som är längre bort än 10 mil, hanteras beställning och ekonomi av styrelsen eller person utsedd av styrelsen.

Policyns varaktighet

Policyn utvärderas kontinuerligt av föreningens styrelse och nödvändiga revideringar görs i samband med detta.

10.2 Drog, dopning, alkohol och tobakspolicy

Innebär att LSK Handboll, utan att vara en nykterhetsorganisation, ställer sig bakom samhällets mål att minska alkoholkonsumtionen och framför allt senarelägga ungdomars alkoholdebut.

Som en av Stockholms större handbollsföreningar har vi del i ansvaret när det gäller idrottsungdomars alkoholvanor.

Utgångspunkten måste vara att idrotten ska utgöra en trygg miljö också ur alkoholsynpunkt. Föräldrar ska med förtroende kunna låta sina barn delta i verksamheten i vår förening. Detta ställer krav på föreningens ledare, som i sin samvaro med barn och ungdomar, måste vara medvetna om sin roll som vuxna förebilder.

Detsamma gäller tobak (såväl rökning som snusning).

Målet är att minska tobaksrökning och snusning.

Med en medveten strävan att, handbollsföreningens aktiviteter skall vara rökfria inomhus och utomhus.

Droger eller dopingpreparat är förbjudet enligt antingen svensk lag eller WADA's (World anti-doping agency) dopinglista.

Idrottens doping reglemente skall följas (Riksidrottsförbundet).

Idrottsutövaren och ledare m fl skall enligt detta reglemente känna till och följa RF:s regler mot doping.

Detta Vill Vi Inom LSK handboll:

Att inga alkoholdrycker ska förekomma bland vare sig ledare eller aktiva i samband med idrottsverksamhet t ex under träningsläger och tävlingar eller resor till och från dessa.

Företag som marknadsför alkohol och tobak är inte lämpliga sponsorer till vår förening.

Att alkoholbranschens sponsring/marknadsföring av varumärke och så kallade lättdrycker, vilka kan förväxlas med alkoholdrycker, ej ska riktas till barn- och ungdomsverksamhet.

Vi skall i sponsorsammanhang avstå från sådana åtaganden som kan uppmuntra eller på annat sätt leda till ökad alkohol- och tobakskonsumtion.

Våra idrottsutövare och ledare m.fl. skall arbeta för en Ren sport utan droger och doping.

10:3 Röd/blå-tråden

LSK Handbolls röd/blå tråd

LSK Handbolls röd/blå tråd är en utbildningsplan för hur träning och matchning av lagen skall bedrivas. Utbildningen av spelare pågår kontinuerligt och det bör finnas en långsiktig plan. I denna utbildning ingår både spelteknik och ledarskap. Vi vill nedan ge de grundläggande förutsättningarna och en plattform för ledarna att utgå från när de utbildar sina spelare.

Se separat dokument för LSK Handbolls röd/blå tråd.

10.4 USM inbjudan



Välkomna till Lidingö och USM Herrjuniorer steg 1, 17-18 september 2011

Spelprogram

Deltagande föreningar:

Lidingö SK (röd/blå)
Katrineholms AIK (gul/vit)
Bodens BK HF (grön)
HK Ceres (blå)
Skuru IK (grön/vit)

USM HJ steg 1

Lör	2011-09-17	15:00	Gångsätra	USM 1:12	Lidingö SK	Bodens BK HF
Lör	2011-09-17	16:15	Gångsätra	USM 1:12	Skuru IK	HK Ceres
Lör	2011-09-17	17:30	Gångsätra	USM 1:12	Bodens BK HF	Katrineholms AIK
Lör	2011-09-17	18:45	Gångsätra	USM 1:12	Lidingö SK	HK Ceres
Lör	2011-09-17	20:00	Gångsätra	USM 1:12	Katrineholms AIK	Skuru IK

Dag	Datum	Tid	Hall	Serie	Hemmalag	Bortalag
Sön	2011-09-18	09:00	Gångsätra	USM 1:12	Bodens BK HF	HK Ceres
Sön	2011-09-18	10:15	Gångsätra	USM 1:12	Lidingö SK	Katrineholms AIK
Sön	2011-09-18	11:30	Gångsätra	USM 1:12	Skuru IK	Bodens BK HF
Sön	2011-09-18	12:45	Gångsätra	USM 1:12	HK Ceres	Katrineholms AIK
Sön	2011-09-18	14:00	Gångsätra	USM 1:12	Lidingö SK	Skuru IK

Samtliga matcher spelas i Gångsätrahallen, Läroverksvägen 56, 08-731 46 28

Logi för spelare och ledare

Meddela omgående om ni önskar logi i hårdförläggning.

Laguppställning – meddela mig så fort den är klar, senast 9 september (vi skall göra ett matchprogram)

Några exempel på boende som ni bokar själva

Hotell Ariston, 2 km till Gångsätrahallen, www.aristonhotell.com

Scandic Foresta, 2,5 km till Gångsätrahallen. Scandic är sponsor/partner till svensk handboll, se förbundets hemsida

Tre systrar, 1 km till Gångsätrahallen, www.tresystrar.com

Bosön, 3,5 km till Gångsätrahallen, www.boson.nu

Mat för spelare och ledare

I Gångsätrahallen finns en Cafeteria, i övrigt finns bl.a. pizzerior på gångavstånd från hallen.

Välkomna till Lidingö!

Kontaktperson för ytterligare information

Carl Fredrik Bratt xxxxxxxx@xxxxxxxx

070-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

10.5 Utbildningsintyg Ungdomsledare



Intyg

Lidingö SK

Ungdomsutbildning

Lidingö SK (LSK) Handboll har som målsättning att ge alla våra medlemmar, efter egen förmåga, möjlighet att träna och spela handboll. Verksamheten erbjuder en meningsfull fritidsaktivitet i en dragfri miljö med stark social förankring. Inom ramen för detta bedriver LSK utbildning av ungdomar till föreningsledare och föreningsdomare. Utbildningen genomförs i samband med barn- och ungdomslagets träningar, läger och matcher.

..... (född), är spelare i och assisterande tränare för i LSK Handboll.

Som en del av utbildningen har deltagande skett i följande aktiviteter (markerade med X):

- ... Föreningsdomarutbildningen
- ... Basutbildningen i handboll
- ... Föreningsdomare minst 10 tillfällen
- ... Distriktsdomare minst 10 tillfällen
- ... Lidingöloppsaktiviteter, t ex parkeringsvakt
- ... Kafeteriaansvar i gångstråhallen
- ... Sekretariatsansvar vid matcher
- ... Föreningsledare Handbollskolan
- ... Föreningsledare barn- och/eller ungdomslag
- ... Ledare fyradagars sommarläger

... Annan aktivitet:

För Lidingö SK styrelse (Handbollssektionen)

den



www.lskhandboll.nu

10.6 Matchvärdens Arbetsschema

Arbetsschema för matchvärd - Seniormatcher

En representant från styrelsen kommer alltid att närvara för att leda det tekniska mötet samt vara säkerhetsansvarig för domare. Denna representant kommer att finnas på plats samt hjälpa till med nedanstående punkter.

Före matchen

- Bära avsedd tröja.
- Vara på plats i hallen 2 timmar innan matchstart
- **Dela upp fruktlådan och placera det i båda lagens omklädningsrum.** Ska finnas i cafeterian
- Kolla att det är snyggt i omklädningsrummet och på toaletten. Ta bort om det ligger skräp någonstans. Kolla att toapapper och tvål finns på toan. Om inte säg till vaktmästaren. Om det är några kvarglömda grejor lämna till vaktmästaren
- Kolla toaletterna i entréhallen. Saknas tvål eller toapapper säg till vaktmästaren
- Ta emot bortalaget och visa dem till omklädningsrummet och cafeterian. Visa hur man tar sig upp i hallen från omklädningsrummet. **Ej via stora entrén**
- Visa var man fyller på vattenflaskorna. I trappan upp till hallen
- Informera om inspring, dela ut lapp
- Se till att bollvagnen är upplåst. Nyckel finns hos vaktmästaren
- Ta emot domarna och visa de till sitt rum. Nyckel finns i cafeterian. Svartgul plastkedja. Lägg in lite frukt i domarrummet också
- Informera domarna om att de får sin ersättning insatt på konto. Men det vet de nog redan.
- Utse person/er som utser matchens lirare i båda lagen
- Vara behjälplig vid frågor från alla
- Hjälp entrén med att sätta upp vepa och roll-ups . Dessa ligger i cafeterians förråd –och ev ta entré och **se till att sponsorskyltar samt lidingöloggan sätts upp inne i hallen.**
- Se till att vänstra dörren upp till hallen är låst (sett från ingången). Säg till vaktmästaren om den står öppen

Efter matchen

- Ta hand om fruktlådan . Ställ den utanför cafeterian
- Se till att det ser ok ut i omklädningsrummet och domarrummet.

De personer som står vid insläppet skall räkna totalt antal personer på matchen ej endast betalande, säkerställ detta med insläppet.

10.7 Matchvärdens Arbetsschema – Barn och ungdomsmatcher

Enligt Svenska Handbollförbundets Tävlingsbestämmelser för barn och ungdom ska det finnas minst en matchvärd på plats när det spelas barn- och ungdomshandboll (upp till och med U19). Syftet är att skapa en välkomnande, trivsamt och trygg miljö där barn och ungdomar kan ha roligt och utvecklas både som spelare, domare, ledare och funktionärer.

Det ska tydligt framgå vem som är matchvärd genom att den bär matchvärdsväst.

Matchvärderna ska noteras i protokollet på respektive match som spelas i anläggningen under tiden som matchvärderna tjänstgör.

Genom att markera sin närvaro och vara uppmärksam på vad som händer före, under och efter match kan närvaron av en matchvärd göra stor skillnad.

Matchvärderna bör vara över 18 år.

En matchvärdens uppgifter/roll är följande:

Hälsa gästande lag, domare och funktionärer välkomna, presentera sig och informera om viktiga funktioner i hallen, samt vad uppdraget som matchvärd går ut på.

Vara ett stöd för domarna och funktionärerna före, under och efter match. Kom ihåg att det är domaren som bestämmer på handbollsplanen och att matchvärderna inte får avbryta en match eller korrigera domslut.

Arbeta för nolltolerans runt spelytan.

Om någon utanför spelplanen uppträder olämpligt utifrån principen om nolltolerans: prata med berörd personen om olämpligt beteende och informera ledaren till laget som personen är kopplad till.

Om någon utanför planen uppträder mycket olämpligt sätt utifrån principen om nolltolerans ska det dessutom skickas en skriftlig redogörelse till det distriktsförbundet som arrangören tillhör. Distriktsförbundet kan sedan kontakta den berörda föreningen.

Som matchvärd äger du inte rätt att avvisa person/personer från hallen. Vid allvarliga situationer ska polis kontaktas.

Arbetsschema för matchvärd – Barn och ungdomsmatcher

Före matchen

- Bära avsedd gul tröja.
- Vara på plats i hallen 30 minuter innan matchstart
- Kolla att det är snyggt i omklädningsrummet och på toaletten. Ta bort om det ligger skräp någonstans. Kolla att toapapper och tvål finns på toan. Om inte säg till vaktmästaren. Om det är några kvarglömda grejor lämna till vaktmästaren
- Kolla toaletterna i entréhallen. Saknas tvål eller toapapper säg till vaktmästaren
- Ta emot bortalaget och visa dem till omklädningsrummet och cafeteria. Visa hur man tar sig upp i hallen från omklädningsrummet. **Ej via stora entrén**
- Visa var man fyller på vattenflaskorna. I trappan upp till hallen
- Ta emot domarna och visa de till sitt rum. Nyckel finns i cafeteria. Svartgul plastkedja.
- Informera domarna om att de får sin ersättning insatt på konto. Men det vet de nog redan.
- Vara behjälplig vid frågor från alla

Efter matchen

- Se till att det ser ok ut i omklädningsrummet och domarrummet.

10.8 Cafeteria



Cafeteriaansvar 2023/2024

Hej och välkomna till en ny säsong! Här kommer lite Cafeteriainformation.

För er som är nya i klubben så ansvarar vi i LSK-handboll för cafeterian i Gångsätrahallen.

Vi rekommenderar alla lag att utse en förälder som är Cafeteriaansvarig. Dvs lägger ett schema för veckan och ser till att öppna och stänga ordentligt.

Klubben har i anslutning till cafeterian en varuautomat och kan tack vare den minska öppettiderna till måndag, onsdag, fredag eftermiddag/kväll plus helg. Detta minskar belastningen på lagen. Cafét är kontantfritt och betalning sker via Swish. Varuautomaten tar endast emot kortbetalning.

Förutom att bemanna cafeterian ska även cafeterialaget se till att det finns golvtorkare till seniormatcherna (barnen brukar tycka det är väldigt roligt)

Vi som ansvarar för cafét nås på cafeteriaansvar@lskhandboll.nu Hör av er om ni har förslag på produkter att sälja, eller om det är något vi missat/behöver beställa.

Lagen ansvarar för att köpa in

- frukt,
- toastbröd,
- smör,
- ost
- skinka/kalkon
- mjölk om den är slut

Öppettider

Cafeterian ska hållas öppen:

Måndag, onsdag, fredag kl. 17,00-20,00

Lördag och söndag kl. 09,00-15,00 och alltid vid match.

Ni behöver ha koll på när första matchen är på morgonen och vara på plats för att öppna cafét en timme innan. Justera öppettiderna för er vecka om det är match tidigare/senare än ordinarie öppettider under helgen eller om det är match en vardagskväll då vi normalt inte har öppet. Matcherna i våra två hallar kan ni hitta via nedan länkar:

Gångsätrahallen:

LSK-hallen:

Viktigt att tänka på

- Tvätta händer noga och ofta
- Håll ytor och redskap rena
- Håll rent i kök och café-del
- En person över 16 år måste alltid stå- i cafét

Bifogar rutin för att öppna och stänga, tveka inte att höra av er om ni har några frågor

Rutinen finns även i cafét

Så här gör ni när ni öppnar Cafét

Vardag

- Häng av er ytterkläder på toaletten i korridoren- nyckel finns ovanför handfatet
- Tvätta händerna och sätt på dig/er rena förkläden
- Sätt igång kaffet- se instruktion nedan
- Öppna jalousiet
- Fyll på bordet ute med godis, bars, frukt mm (se till att det ser fint/inbjudande ut)
- Lägg upp lite fikabröd och ställ ut. (titta i frysen där brukar finnas fikabröd)
- Ställ ut kaffe, mjölk, the choklad
- Sätt på toastjärnet
- Öppna hänglåset på kylskåpet med dricka och keso

Helg

- Häng av er ytterkläder på toaletten i korridoren- nyckel finns ovanför handfatet
- Tvätta händerna och sätt på dig/er rena förkläden
- Sätt igång kaffet- se instruktion nedan
- Öppna jalousiet
- Häng upp LSK-flaggan i hallen
- Starta upp korvlådan (gäller ej vardagar) se instruktion nedan
- Fyll på bordet ute med godis, bars, frukt mm (se till att det ser fint/inbjudande ut)
- Lägg upp fikabröd och ställ ut. (är det vardag titta i frysen där brukar finnas fikabröd)
- Ställ ut kaffe, the choklad, mjölk, ketchup och senap
 - Förbered några toast så ni har några färdigbredda toastbröd.
 - Om inte korvbröd finns i kylan ta fram det ur frysen så det tinar. (helg)
 - Sätt på toastjärnet
 - Öppna hänglåset på kylskåpet med dricka och keso

Korvlådan

- Tryck på knappen som finns i skåpet under korvlådan. Temperaturen ska vara 70 grader
- Sätt i korvlådan, fyll på med vatten. (koka i vattenkokaren och håll i så går det fortare att få varmt.)
- Lägg i några lagerblad och kryddpepparkorn (finns i skåpet ovanför)
- Lägg i korv

Kaffebryggaren- brygga kaffe

- Lägg i filter i filterhållaren
- Lägg i en rågad skopa kaffe i filtret/eller en portionspåse och sätt in filterhållaren i kaffebryggaren
- Tryck på knappen till vänster (på/av)
- Tryck på knappen med dropparna
- Obs! Fyll inte på med vatten, det sker automatiskt

Stänga cafét

Vardag

- Stäng av kaffebryggaren
- Plocka in varor utifrån bordet och lägg tillbaka i hyllan – gärna på rätt ställe så är det lättare att ha koll på vad som finns och inte 😊
- Se till att det finns lite korv och korvbröd i kylan om det ska säljas dagen efter
- Stäng/lås kylan med dricka och keso
- Torka av borden
- Kontrollera om något måste köpas in av familjen som kommer i morgon och meddela dem det.
- Stäng jalousiet

Stänga cafét

Helg

- Stäng av kaffebryggaren
- Stäng av korvlådan. (Fråga gärna vaktmästarna om de vill ha ev överbliven korv)
- Töm korvlåda på vatten och diska ur
- Diska ur kaffekannor och termosar
- Plocka in varor utifrån bordet och lägg tillbaka i hyllan eller i kylan– gärna på rätt ställe så är det lättare att ha koll på vad som finns och inte 😊
- Se till att det finns lite korv och korvbröd i kylan om det ska säljas dagen efter
- Stäng/lås kylan med dricka och keso
- Torka av borden
- Städa läktaren (sopborstar finns i skåp till vänster i korridoren)
- Ta ner flaggan i hallen (vik ihop och lägg under disken i cafét)
- Töm soppåsarna uppe på läktaren
- Kolla panthinken, töm och sätt i ny påse
- Torka av alla bänkar
- Diska
- Torka golv inne i cafét
- Lägg förkläden i smutstvätt
- Torka av kylskåpet
- Stäng jalousiet

Stänga cafét fortsättning

- Se till att det ser rent och snyggt ut inför nästa vecka
- Panta burkarna- laget får pantpengarna

Detta köps in av lagen på Willys eller ICA

- Toastbröd
- Smör
- Ost
- Skinka
- Mjök vid behov

Utläggskvitton laddas upp på Cleverservice för ersättning. Frågor mejlas till ekonomiansvar@lskhandboll.nu

Detta görs inför helg av laget

- Baka fikabröd
- Gör smörgåsar

Att göra när det inte är så mycket kunder

- Kolla så att det finns kaffe i termosarna
- Torka av borden ute i cafét
- Fronta varor i kylan- se till att det med kortast datum står längst fram
- Torka av bordet där kaffe/the står
- Se till att det ser fräscht och inbjudande ut.

Domarkvitton

All ersättning till Domare hanteras via Cleverservice och av Domaransvarig i Klubben.

Redovisning försäljning

Sedan säsongen 2022/23 så är ersättningen för en cafeteriavecka 2000 SEK per komplett vecka. Lagen begär själva ersättning samt gör utläggsredovisning för cafeteriaveckan via Cleverservice veckan efter försäljning. Ange "Cafeteriaersättning, vecka, Lag"

Frågor mailas till ekonomiansvar@lskhandboll.nu

Om något behöver beställas, mejla cafeteria@lskhandboll.nu

Känner du dig osäker på något så fråga vaktmästarna, de brukar ha koll.

10.9 Säkerhetsansvarigs körschema vid Tekniskt möte Seniorer

Lidingö SK - Täby HBK

Arrangör: Lidingö SK

Tid: mån 2023-02-27 20:30

Domare 1: Niklas Lefrell

Funktionär: Lars-Erik Vesterlund

Arrangemangsansvarig: Johan Högberg, Lidingö SK Handboll 076 837 09 00

Matchnummer: 2215153001

Serie: ATG SC Herr Öst 2:2

Arena: Gångsätrahallen

Domare 2: Fredrik Jakobsson

Funktionär: Anna Wickbom

Webbsändning

JA! Kommer sändas på SolidSport

Lottning

Sker 15 minuter innan matchstart – [SVENSKA CUPEN](#): Lottningen för avkast sker först, därefter sker lottningen för shoot-out. Nominering för shoot-out skall lämnas in till sekretariatet. Bestraffningar som utdelas under shoot-out övergår till ordinarie matchstart.

Om en match av utslagskaraktär slutar oavgjort avgörs den direkt genom shoot-out enligt regelboken. Inga förlängningar genomförs.

1. Uppvärmning Måste avslutas 10 min före matchstart - *Visselsignal från matchfunktionär*
2. Matchstart 20:30
3. Inspring Börjar **5 min före matchstart** (musikinslag och speakerröst):
 - Bortalag springer in först (i nummerordning) från spelaruppgång och spelarna presenteras under inspringet och ställer upp på sin planhalva med ansiktet mot läktaren.
 - Därefter springer hemmalag in.
 - Domarna - Presenteras av speaker och blåser till match.
4. Paus **15 min** (info om ev. pausaktiviteter). *Visselsignal från matchfunktionär*
5. (Efter matchen *Lagen ställer upp, ansikte mot läktaren och pris till matchens lirare delas ut*)
6. Uppvisande Spelarnas och domarnas klädsel
 - Hemmalagets & Bortalagets speltröjor (långärmad undertröja samma färg)
 - Hemmalagets & Bortalagets målvaktströja
 - Ledarnas tröjfärg
 - Domarna väljer sin tröjfärg
7. Coachkort/siffra Alla ledare bära synligt coachkort under match (alternativt tryckt på ledartröja)
8. Bår/defilibrartor Vaktmästarnas expedition, vaktmästare är utbildade
9. Ambulans Tillkallas av arrangemangsansvarig som även möter upp
10. Utrymning Två nödutgångar. En till höger och en rakt fram. Återsamlingsplats på fotbollsplanen utanför nödutgång Speaker beskriver utrymningsvägar för publiken före matchstart.
11. Frizon Markerad med tape 4 m från målstolpar Info om ev. fotograf och dennes västfärg [rosa första val]
12. Coachingzon Finns markerad 3,5 m från mittlinjen
13. Reserverad plats På läktare finns uppmärkt två reserverade platser per lag avsett för diskvalificerade spelare (spelare som erhåller röda/blåa kort)
14. Golvtorkare Ja, och dennes västfärg är: [rosa första val]
15. Spelarlistor EMP Överlämnas till funktionärer
16. Kvitto dom+funk Elektroniskt via Cleverservice.
17. Övrigt Säkerhetsansvar domare = arrangemangsansvarig

Hjärtligt välkomna!

// Arrangemangsgruppen

10.10 Spelarenkät träningsmiljö

Träningsmiljöenkät Lidingö SK Handboll

I Lidingö SK arbetar vi för att motverka mobbning, diskriminering och kränkande behandling i föreningen och inför nolltolerans. För att få en förståelse av träningsmiljön i föreningen behövs svar på nedanstående frågor från som många som möjligt. Det är frilivligt att svara på frågorna. Har du fungeringar så prata med din tränare eller din förälder.

Du fyller inte i ditt namn eller någon annan uppgift som kan knytas till din person. Kryssa (X) i det fält som har det svar du tycker passar bäst. Tack för din hjälp!

	9-12 år	13-14 år	15-17 år	18- år	Vill ej svara
Jag spelar i ett lag i följande åldersgrupp (Sätt X):					

	Besvara dessa påståenden med att välja det svarsalternativ som passar bäst (sätt ett X):	Ja, jag håller med	Ja, jag håller med delvis	Nej, jag håller delvis inte med	Nej, jag håller inte med	Vet inte/vill ej svara
1.	Jag upplever att jag mitt bästa för att nya tjejer/killar ska känna sig välkomna i vår verksamhet (träningar/matcher)					
2.	Jag tycker att vi har bra gemenskap i mitt lag/grupp					
3.	Jag ser fram emot att gå till träningen					
4.	Jag känner mig ofta utanför					
5.	Jag upplever att jag får vara med och bestämma tillräckligt mycket i min förening					
6.	Om jag inte håller med mina träningskompisar så vågar jag säga ifrån					
7.	Jag säger ifrån om jag märker att någon blir mobbad					
8.	Jag har någon gång under de senaste 6 månaderna känt mig mobbad					
9.	Jag känner någon i föreningen som under de senaste 6 månaderna blivit sexuellt trakasserad					
10.	Det finns någon vuxen runt vårt lag/grupp som jag vågar prata med om något inte känns bra					
11.	Jag funderar på att sluta spela handboll i Lidingö SK					
12.	Jag tycker att jag utvecklas som handbollsspelare i mitt lag					
	Kommentarer/ytterligare information till frågorna ovan:					