Handbok ledarskap

Revision	Datum	Kommentar
1	2018-08-30	Första utgåvan
2	2019	Uppdatering av praktisk information
3	2020	Uppdatering av praktisk information
4	2024-05-07	Policys bryts ut som separata bilagor och uppdaterad text
5	2025-11-28	Korrigering taggkvittering kommun, matchändring, material
6	2026-10-12	Funktionärstillsättning, Övrigt material, Cuper, Föräldramöte

INNEHÅLL

Bakgrund 4
Vår strategiska plattform 4
Vår värdegrund 5
Vår definition av ledarskap 5
Att vara ledare och tränare 6
Planering, målsättning och analysering 7
Sociala aktiviteter 7
Samlingar 8
Scouting av föreningens roller 8
Utdrag ur belastningsregistret 8
Medlemsavgift 9
Reseersättning och utlägg – Cleverservice 9
Träningar 10
- Träningstider 10
- Information om träningstider 10
- Ändra, byta eller ställa in träningstider 11
- Hallar 11
- Närvaro 12

Matcher 12
- Schemaläggning 12
- Matchändring 12
- Domare 13
- Funktionär 14
- Matcharrangemang 14

Material 14
- Matchkläder 14
- Ledarkläder 15
- Bollar 15
- Medicinväska 15
- Övrigt material 15

Cuper 15
- Ekonomi 16

USM 16
- Ekonomi 16

Utbildning 17

Lokal vid möten 18
Föräldramöte 18
Föräldrarepresentant 18
Hemsida 18
Facebook 19
Instagram 19
Sponsring 19
Lärgrupper RF-SISU 20
Årsmöte 20
Föreningens policys 21
Handlingsplan för incidenter 21
Exempel – SWOT analys, verksamhetsmål & aktiviteter för säsongen 22

Strategisk plattform och värdegrund

BAKGRUND

"Handbok ledarskap" är skriven som en vägledning och manual för hur vi ska bedriva vårt ledarskap i Stenungsunds Handbollsklubb. Hädanefter benämns Stenungsunds Handbollsklubb som föreningen. I handboken finns föreningens värdegrund, policys och praktisk information som ledare behöver för att kunna bedriva sitt ledarskap på bästa sätt. Handboken skapar också förutsättningar för att vi tillsammans ska kunna uppnå gemensam utveckling för alla parter som är involverade i föreningen samt för att kunna kvalitetssäkra vår organisation.

VÅR STRATEGISKA PLATTFORM

Föreningens strategiska plattform sammanfattar vår värdegrund och målsättning. Mer information om respektive område finns löpande i denna handbok.



VÅR VÄRDEGRUND

En värdegrund skall vara levande och ledande samt genomsyra vår verksamhet i allt vi gör. Föreningen vill att du som ledare funderar på och pratar med spelare och vårdnadshavare hur vi säkerställer efterlevnad av nedan värdegrund.

GLÄDJE – JAG ÄR EN I LAGET

- *känslan att vara med i något speciellt*

RESPEKT – HÄR SYNS JAG

- *jag påverkar & bidrar till lagets & föreningens utveckling*

TRYGGHET – HÄR KAN JAG VÄXA

- *som människa, idrottare och ledare*

VÅR DEFINITION AV LEDARSKAP

I ett positivt ledarskap finns en passion och ett driv för ledarskap och handboll. Engagemanget för människan och utveckling står i centrum.

Positiv energi, både på och utanför planen, är ett högt fokusområde där ödmjukhet och respektfullhet syns i både med- och motgång.

Ledarskapet genomsyras genom ett mod i att vänta in alla spelares utveckling, kommunicera med vårdnadshavare och följa föreningens värdegrund.

Föreningens ledare skall:

- alltid agera i enlighet med föreningens värdegrund
- sätta föreningen före laget
- se och bekräfta varje spelare vid varje träning, match och vid andra aktiviteter
- vara en bra förebild för barn och ungdomar när det gäller språk och agerande
- ha en positiv attityd mot och respektera domare och funktionärer
- vara väl förberedd inför träningar och matcher
- vara förändringsbenägen, dvs vara nyfiken på nya trender inom handbollen samt vara intresserad av att förkovra sig inom sporten
- vara entusiasmerande – energi sprider energi!
- tänka långsiktigt med sitt lag, **resultaten i unga åldrar spelar ingen roll**

ATT VARA LEDARE OCH TRÄNARE

Föreningen vill skapa förutsättningar för att vara tränare, utveckla ledarskapet samt fokusera på rekrytering av ledare.

Förutsättningarna för att utvecklas som tränare sker i form av föreningens, baserat på förbundets, utbildningsstege samt utbyte av erfarenheter och kunskaper mellan tränare, både internt och externt.

Förutsättningarna för att utveckla sitt ledarskap sker i form av processer och verktyg för att stärka ledaregenskaper såsom samtal och dialoger internt och externt samt fortbildning inom ledarskap.

Säkerställandet av rekrytering av ledare sker i form av dialoger med spelare, ledare och föräldrar och därmed skapa möjlighet för potentiella ledare att starta sin ledarkarriär.

Befintlig ledares ansvar är att hjälpa föreningen med att identifiera ledartalanger och förmedla detta till klubbchef/sportchef.

Ansvarig för ledartillsättning:

- Lek och Boll till U14 Klubbchef
- U15 till senior Sportchef

Inga ledare får börja sina uppdrag utan godkännande av ovan nämnda personer. Om ledare önskar avsluta sitt uppdrag skall klubbchef kontaktas.

Årlig rutin för ledare

För att föreningen skall ha en fortsatt positiv utveckling över tid finns rutiner vad gäller planering, socialt samspel och utveckling för både ledarstab och träningstrupp.

Dessa rutiner är en del av de krav som föreningen ställer på sina ledare tillsammans med efterlevnaden av denna handbok.

PLANERING, MÅLSÄTTNING OCH ANALYSERING

Föreningen förutsätter att varje ledarstab planerar, målsätter och analyserar sina säsonger. Detta ska vara baserat på Svenska Handbollförbundets utbildningsstege för spelare i respektive åldersspann samt föreningens värdegrund. Genom att göra detta underlättar man för både ledarstaben, spelarna och vårdnadshavare så att man vet vart man är på väg, hur man ska planera säsongen praktiskt samt eventuellt förändra det praktiska arbetet under tidens gång.

För U15 och uppåt görs ovanstående i samråd med sportchef.

Ett exempel på hur man kan planera, mål sätta och analysera sin säsong är 'SWOT-analys', 'verksamhetsmål för säsongen' och 'aktiviteter för säsongen'. (Se bilaga 1)

SOCIALA AKTIVITETER

För att skapa den kultur som föreningen tror hjälper oss att behålla många spelare över tid uppmanar vi alla ledarstaber att göra sociala aktiviteter med laget. Detta kan helt eller delvis delegeras på föräldrarepresentanterna.

Förslag på aktiviteter kan vara:

- *Biokväll*
- *Pizzakvällar & Grillkvällar*
- *Övernattning på Arenan*
- *Filmkväll*
- *Se på handbollsmatch*
- *Avslutningar*
- *Lekkväll*
- *Utöva andra idrotter*
- *Bowling*

SAMLINGAR

En samling innan och efter träning/match/aktivitet är ett bra tillfälle att kolla av läget hos spelarna, beskriva syftet med träningen/matchen/aktiviteten, att analysera träningen/matchen/aktiviteten i efterhand men framförallt ett tillfälle att se och bekräfta alla som är på plats. En samling kan ske i omklädningsrum, i korridoren eller på spelplanen.

SCOUTING AV FÖRENINGENS ROLLER

Vi tillsammans är föreningen och utvecklas också tillsammans. Föreningen innehar flera olika roller där vi tillsammans är delaktiga i att hitta personer som passar in i verksamheten. När man väl har en roll sker utvecklingen hos individen!

- Söka efter framtida ledare till föreningens lag
  Att prata med spelare och föräldrar som ni anser har de egenskaper som föreningen vill ha hos sina ledare.
- Söka efter framtida domare till föreningens matcher
  Att prata med spelare som ni anser har de egenskaper som föreningen vill ha hos en domare.
- Söka efter framtida funktionärer till föreningens matcher
  Att prata med spelare och föräldrar som ni anser har de egenskaper som föreningen vill ha hos en funktionär och som ni tror vill hjälpa till med detta.

UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET

Alla ledare skall, enligt Riksidrottsförbundets regelverk, visa Utdrag ur belastningsregister.

Ledare ansöker om ett digitalt Utdrag ur belastningsregister enligt instruktioner på Polisens hemsida, Arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg | Polisen. Efter ansökan anländer utdraget inom en timme till sin digitala brevlåda. Utdraget visas för klubbchef som registrerar detta i föreningens medlemssystem. Det är först efter detta man får lov att bedriva ledaraktivitet på golvet.

MEDLEMSAVGIFT

Alla som har en roll i en förening (ledare, spelare, förtroendevald) skall betala medlemsavgift, detta enligt Riksidrottsförbundets regelverk. Om du som ledare även är spelare i föreningen betalas endast medlemsavgift, ej träningsavgift som spelare.

RESEERSÄTTNING OCH UTLÄGG – CLEVERSERVICE

Reseersättning utgår enligt nedan:

- Ledare U8-U14: Reseersättning för 1 bil per lag utanför Stenungsunds kommun.
- Ledare U15-senior: Individuell reseersättningsplan.

Reseersättning betalas ut genom att ledare gör ett ersättningsanspråk i föreningens system Cleverservice. Klubbchef skapar ett konto till alla ledare där ersättningsanspråket skapas. Ersättningsanspråket skall vara inskickat senast den 5e månaden efter reseersättningen gäller. Inga reseersättningar betalas ut i efterhand.

Klubbchef godkänner ersättningsanspråket och skickar det för utbetalning.

Om ledare önskar göra ett utlägg för att sedan få ersättning för detta skall det först godkännas hos klubbchef. Om utlägget är godkänt skapar ledaren ett ersättningsanspråk i Cleverservice.

Praktisk information

TRÄNINGAR

Träningstider

I maj varje år anordnar kommunen ett fördelningsmöte gällande träningstider. Fördelningsmötet hanterar fördelningen av kommunens tillgängliga träningstider och deltagande parter är de olika idrotterna som önskar träningstider i hallarna. Inomhusidrotterna har prioritet ett, därefter utomhusidrotterna och till sist privata aktörer. Representant på dessa möten från föreningen är föreningens klubbchef. När föreningen har fått sina tider gör klubbchef en fördelning internt för våra lag.

Information om träningstider

Föreningen har satt en grundpolicy för antalet träningar per ålder samt om de träningarna sker i stor eller liten hall. Denna policy är baserad på tillgång till hall samt rekommendationer från Riksidrottsförbundet gällande antalet aktiva timmar, i en specifik idrott, en aktiv bör ha.

Lag	Antal tillfällen	Stor hall	Liten hall	Kommentar
Senior	3	3		Kan delas med U18
U18	3	3		Kan delas med senior
U16	3	3		Kan delas med U18
U15	3	3		Kan delas med U16
U14	3	2-3	0-1	Stor hall 3 beroende på tillgång
U13	3	2-3	0-1	Stor hall 3 beroende på tillgång
U12	2-3	2-3	0-1	Stor hall 3 beroende på tillgång
U11	2	2		En träning kan bli helg
U10	2	2		En träning kan bli helg
U9	1-2	1-2	0-1	Stor hall 2 beroende på tillgång, kan bli helg
U8	1	1		Helg
BS -17	1	0	1	Helg
BS -18	1	0	1	Helg
BS -19	1	0	1	Helg
Lek och boll	1	0	1	Helg

Lagen får varje år i maj månad en fråga gällande önskemål om antalet träningar samt träningsdagar. Viktigt att poängtera att detta är ett önskemål och inget föreningen kan garantera kan genomföras.

Det slutgiltiga schemat med träningstider per säsong skickas ut senast sista juni varje år.

Ändra, byta eller ställa in träningstider

Om laget vill ändra träningstid, byta träningstid med annat lag eller ställa in en träning kontaktar laget klubbchefen.

Det är viktigt att man meddelar ovanstående val, dels för att föreningen ska veta vad som sker, vilka som är på plats under träningstiden, dels för att kunna erbjuda andra lag träningstiden om luckor uppstår samt spara pengar om träningstid kan avbokas i tid.

Hallar

Föreningen är aktiv i flera hallar i kommunen. Vår basverksamhet ligger i Stora Höga Arena vilket är en idrottshall som ägs tillsammans med Vallens IF genom bolaget Mötesplats Stora Höga Arena. Resterande hallar är kommunägda.

Hall	**Access**	**Klister**
Stora Höga Arena	Tagg från vaktmästeriet	Ja
Spekeröds Idrottshall	Tagg från kommunen	Nej
Kyrkenorums Idrottshall	Tagg från kommunen	Nej
Hallerna Idrottshall	Tagg från kommunen	Nej
Stora Höga Skolan	Tagg från kommunen	Nej
Kristinedals Idrottshall	Tagg från kommunen	Nej

Tagg till kommunens hallar beställs via kommunens digitala tjänst:

https://minasidor.stenungsund.se/bestallningpassertagg

Kontakta gärna klubbchefen innan ni beställer tagg då kommunen kommer behöva verifiera beställningen med klubbchefen.

Information angående inpassering till hallar:

Vid problem att komma in i kommunens hallar efter ordinarie kontorstid (till exempel på grund av en krånglande tagg), vänligen kontakta vaktmästaren på Stenungsund Arena på telefonnummer 0303-73 83 85.

Närvaro

Alla träningstillfällen som laget genomför skall närvaroföras i närvarorapporteringssystem (gäller alla aktiviteter, på och utanför plan). Anledningen till detta är för att föreningen får bidrag för alla typer av aktiviteter som genomförs.

MATCHER

Schemaläggning

Föreningen schemalägger alla hemmamatcher. Schemaläggningen baseras på en schemaläggningsfil från förbundet. Förbundet styr därmed vilka veckor matcherna ska schemaläggas och föreningen styr vilka veckodagar matcherna ska schemaläggas utifrån tillgång till halltid lokalt.

Matchändring

I grunden ska vi inte göra matchändringar. Ibland kan situationer uppstå som kräver en matchändring. Att värdera de situationerna är väldigt viktigt då en matchändring påverkar alla som är inblandade i en match; ledare, spelare, föräldrar, domare, funktionärer, klubbchef, café, matchvärd, filmare, sociala medier. Matchändring kostar också pengar (avgift till förbundet från 300 kr till 2000 kr beroende på hur tätt inpå föreningen gör matchändring, orsak samt vilken serie det gäller). Barn- och ungdomsmatcher är kostnadsfria fram till 21 dagar innan speldatum.

Föreningen önskar därför att som ledare värdera om en matchändring verkligen behövs göras. En match kan spelas med ner till en spelare kort gällande utespelare.

Tillvägagångsätt matchändring på HEMMA-plan initierat av föreningens lag:

1. Klubbchef kontaktas med matchnummer, hemmalag, bortalag och orsak
2. Klubbchef återkopplar med godkännande samt förslag på ny tid att spela matchen på
3. Ledarstab tar kontakt med bortalag, meddelar önskemålet om matchändring samt förmedlar det nya förslaget dag och tid för match
4. När överenskommelse är gjord skapar klubbchef en matchändring i förbundets system

Tillvägagångsätt matchändring på BORTA-plan initierat av föreningens lag:

Om matchändringen sker 21 dagar eller senare än speldatum (om tidigare behöver ej klubbchef få information om matchändring):

1. Klubbchef kontaktas med matchnummer, hemmalag, bortalag och orsak
2. Klubbchef återkopplar med godkännande
3. Ledarstab tar kontakt med bortalag och förmedlar önskemål om matchändring. Inväntar förslag på ny dag och tid för match och förmedlar därefter det överenskomna datumet, tiden och hall till klubbchef
4. När överenskommelsen är gjord skapar klubbchef en matchändring i förbundets system

Tillvägagångssätt matchändring på HEMMA-plan initierat av motståndare

1. Klubbchef kontaktas med matchnummer, hemmalag, bortalag samt orsak
2. Klubbchef återkopplar med godkännande och förslag på ny dag, tid och hall
3. Ledarstab förmedlar ny dag, tid och hall
4. Bortalaget skapar en matchändring i förbundets system

Tillvägagångssätt matchändring på BORTA-plan initierat av motståndare

Om matchändringen sker 21 dagar eller senare än speldatum (om tidigare behöver ej klubbchef få information om matchändring):

1. Ledarstab tillsammans med bortalag kommer överens om ny dag, tid och hall
2. När överenskommelsen är gjord skapar bortalaget en matchändring i förbundets system

Domare

Handbollförbundet Väst tillsätter domare för lagen U14 och äldre. Det hanteras via Handbollförbundets Västs kansli där domarna blir tillsatta i systemet Profixio. Det är direktkontakt mellan förbundet och domaren, föreningen är alltså inte inkopplade i den kontakten. Man kan se tillsatta domare genom en egen skapad profil i systemet Profixio.

Föreningen tillsätter domare från U13 och yngre. Det hanteras via föreningens tillsättare (ej klubbchef) i ett system som heter Cleverservice. Cleverservice synkroniseras med Profixio vilket innebär att man kan se tillsatta föreningsdomare i samma system som förbundet tillsätter i.

Om en domare inte skulle dyka upp till match skall ledarstaberna för respektive lag komma överens om 1-2 personer bäst lämpade för uppdraget. Utgångspunkten är alltid att matchen skall spelas.

Alla domare som tillsätts är utbildade där utbildningen uppdateras varje år.

Funktionär

Alla matcher, från minihandboll till senior, kräver en person som sköter matchklockan. Denna person kallas för funktionär (tidtagare). Matcher U12 och äldre kräver ytterligare en person som sköter det digitala matchprotokollet. Denna person kallas också för funktionär (sekreterare).

Lagen tillsätter funktionärer (föräldrautbildade) från U10 (U9 stor plan) till U18. Lagen hanterar själva förfarandet av tillsättning. Föreningen tillsätter funktionärer (ungdomsutbildade) på senior. Det hanteras via föreningens tillsättare (ej klubbchef) i ett system som heter Cleverservice. Cleverservice synkroniseras med Profixio vilket innebär att man kan se tillsatta föreningsfunktionärer i samma system som förbundet tillsätter i.

Alla funktionärer som tillsätts ska vara utbildade. Föreningen arrangerar varje år funktionärsutbildning lokalt och utbildningen ger behörighet i två år.

Matcharrangemang

Under alla hemmamatcher ansvarar föreningen för arrangemanget. Föreningen ska se till att det finns ett café öppet, att det finns matchvärd på plats, att vissa bestämda matcher livesänds samt att det finns inträde på plats om seniorerna spelar.

Föreningen arrangerar detta genom att skapa ett så kallat caféschema där alla roller finns med.

Ett schema skickas ut för höstterminen och ett schema skickas ut för vårterminen. Så fort serieläggningen är klar för respektive termin kan schemat skapas och skickas till föräldrarepresentanterna. Föräldrarepresentanterna schemalägger i sin tur vårdnadshavare i sitt lag på de pass respektive lag har blivit tilldelad.

MATERIAL

Matchkläder

Alla lag har rätt till ett matchställ som bekostas av föreningen. Laget tilldelas ett matchställ i mitten på augusti varje år. Matchstället skall lämnas tillbaka direkt efter lagets sista aktivitet för säsongen. Det är viktigt att en ansvarig i laget hanterar och administrerar matchkläderna. Skulle något saknas vid återlämning kan laget bli betalningsskyldiga för det som saknas. För mer information se föreningens klädpolicy.

Ledarkläder

Alla ledare har rätt till ledarkläder när medlemsavgift är betald och utdrag ur belastningsregister är visat för klubbchef. Det är viktigt att använda ledarkläderna i de situationer där vi representerar föreningen som ledare. En gemensam ledarprofil skapar gemenskap. För mer information se föreningens klädpolicy.

Bollar

Alla spelare U14 och yngre bekostar sin egen boll. Denna boll tas med till och från träning samt match.

Alla spelare U15 och äldre använder bollar som föreningen bekostar och förvarar i respektive hall där U15 och äldre bedriver verksamhet.

Medicinväska

Alla lag har rätt till en medicinväska per lag. I denna ingår tejp, ispåsar, plåster, 2 elastiska bindor, sax och bomull. Påfyllning av tejp, ispåsar och plåster finns att tillgå via kansliet. Meddela kansliet via mejl när påfyllning behövs.

Övrigt material

Konor, västar, ärtpåsar, hopprep, repstegar och extra bollar finns i föreningens förråd i respektive kommunal hall (Kyrkenorum, Hallerna och Spekeröd). Kod till hänglåset får man av klubbchef.

Förråd finns ej i Stora Höga Skolan och Kristinedalsskolan. Tränar man i de hallarna och önskar material kontaktar man klubbchef.

Klister för träning till U15 och äldre finns i bollrummet i Arenan. Till matcher och för de lag som inte bara tränar i Arenan hämtas klister hos klubbchef.

CUPER

Cuper är förenat med gemenskap och handbollsutveckling. Föreningen har en beslutad cupstege. Stegen innehåller de cuper som alla eller fler lag ska åka på. Det för att skapa lag- och föreningssammanhållning. Cupstegen hittar ni på www.shkhandboll.se - dokument – Organisation. Utöver föreningens cupstege är det fritt att välja fler cuper.

Ekonomi

Föreningen står för gästkort för två ledare per anmält lag per cup, 2 cuper per år. En av dessa cuper skall vara Hallbybollen då Hallbybollen är föreningens föreningscup (U9-U16). Lag kan därutöver använda det andra bidraget för ledare till valfri cup eller USM-steg.

Ansökan om bidrag skickas till klubbchef genom att ansöka om ersättningsanspråk via Cleverservice där även betalningsunderlag (kvitto eller faktura) bifogas.

Lagen bekostar lagavgifter, spelarnas gästkort samt eventuellt fler ledares gästkort.

USM

I ålderskullarna U14, U16 och U18 kan man anmäla sig till Ungdoms-SM som Svenska Handbollförbundet ansvarar för. USM spelas i form av dubbla ålderskullar vilket innebär att när man spelar USM U14 så kan de spelare som är 13 och 14 år delta, USM U16 så kan de spelare som är 15 och 16 år delta och i USM U18 kan de spelare som är 17 och 18 år delta.

Föreningen vill att lagen, om möjligt, deltar med minst ett lag per åldersgrupp.

Anmälan till USM sker i samband med anmälan till seriespel, med andra ord senast den 1 maj. Det är kansliet som gör anmälan med information från ledarstab om hur många lag man önskar anmäla.

Ekonomi

När det gäller utgifter i samband med USM gäller nedanstående:

- Steg 1-3 Bekostar lagen själva
- Steg 4: Föreningen ger ett bidrag på 10 000 kr till varje lag
  För U14 gäller bidraget endast steg 4A
- Steg 5: Föreningen ger ett bidrag på 20 000 kr till varje lag

Ansökan om bidrag skickas till klubbchef genom att ansöka om ersättningsanspråk via Cleverservice där även betalningsunderlag (kvitto eller faktura) bifogas.

UTBILDNING

Föreningen vill att våra ledare utvecklas lika mycket som våra spelare. Därför erbjuder föreningen utbildningar för våra ledare. Dessa utbildningar arrangeras av Handbollförbundet Väst, Svenska Handbollsförbundet eller föreningen via Handbollförbundet Väst.

Föreningen står för kostnaden av utbildning. Ledare som går utbildning skall använda sin utbildning i föreningen under minst 2 år. Ledare som under nämnda period väljer att gå till en annan förening som ledare kan bli återbetalningsskyldig.

Varje säsong lägger föreningen en budget för utbildning. Budgeten och behovet fördelar sedan antalet platser per utbildning. Efter att budgeten är satt kontaktas alla ledare med frågan om önskemål av utbildning.

Ålder	**Utbildning**	**Period**	**Innehåll**
6-10 år	Tränarutbildning 1 (TU1)	1 dag + e-learning	Lek, grundteknik, Koordination
10-12 år	Tränarutbildning 2	2 helger + 1 digital kväll	Ledarskap, anfallsspel, försvarsspel, Träningslära, Pedagogik och domarskap
12-14 år	Tränarutbildning 3	2 helger + 1 helgdag	Ledarskap, anfallsspel, försvarsspel, spelförståelse, Målvaktsspel, Träningslära
13-16 år	Tränarutbildning 4	2 helger + 1 helgdag + digital kväll	Ledarskap, anfallsspel, försvarsspel, Träningslära, Målvaktsspel, domarskap
16-19 år	Tränarutbildning 5	2 helger + 1 helgdag	Ledarskap, anfallsspel, försvarsspel, träningslära
Senior, elit	Tränarutbildning 6	2 helger (Stockholm)	Anfallsspel, försvarsspel, träningslära
Målvakt	Målvaktsutbildning 1, 2, 3	1 helgdag	Målvakt
Träningslära	Grundläggande fysträning för barn/ungdom	1 helgdag	Fysträning

Svenska Handbollförbundet ställer krav på att minst 1 ledare i varje ledarstab ska ha rätt utbildning för den grupp aktiva man tränar.

För att spela USM skall minst 1 ledare vara utbildad för den grupp aktiva som deltar och man skall också visa upp sin legitimation på plats. Om inte detta kan visas får föreningen en avgift på 5000 kr.

LOKAL VID MÖTEN

Föreningen har tillgång till utrymmen i Stora Höga Arena. Där finns tre stycken konferensrum:

- Bakom vikväggarna plats för 30-40 personer
- Styrelserummet plats för 24 personer
- Övervåningen plats för 300 personer

Dessa utrymmen är gratis att hyra om mötet har med föreningsaktiviteter att göra. Möjlighet att boka fika och mat finns mot en kostnad som Mötesplats Stora Höga fakturerar i efterhand. Detta bokas via vaktmastare@mpsh.se

FÖRÄLDRAMÖTE

I september varje säsong anordnar föreningen föräldramöte där man samlar åldersgrupper för en timme med föreningen och en timme med laget. Gruppfördelning ser ut enligt följande: U7/U8, U9/U10, U11/U12, U13/U14, U16/U18.

Utöver detta föräldramöte rekommenderar föreningen varje grupp att ha kontinuerlig dialog med vårdnadshavare, gärna genom fler föräldramöten.

FÖRÄLDRAREPRESENTANT

Varje lag ska ha minst två föräldrarepresentanter. Föräldrarepresentanterna tar hand om caféschema och lotter. Detta för att ledarstab ska slippa ytterligare administration.

Rekommendation är att först ställa frågan till föräldraskaran, finns oftast någon som räcker upp handen. Om det inte finns två frivilliga sker lottning. Använd föreningens namn och krav som bakgrund till lottningen.

HEMSIDA

Föreningens hemsida är www.shkhandboll.se.

Hemsidan är dels föreningens kommunikationskanal utåt men också internt då all administration såsom medlemsregister, närvaro och kalendrar sker på hemsidan.

FACEBOOK

Föreningens Facebooksida heter ”Stenungsunds Handbollsklubb”. Facebooksidan förmedlar nyheter, veckans matcher samt information föreningen vill ha ut snabbt. Vi ser gärna att ledare (och spelare och vårdnadshavare följer vår Facebooksida).

INSTAGRAM

Föreningens Instagramkonto heter ”stenungsunds_hk”. Instagramkontot förmedlar nyheter, veckans matcher samt information föreningen vill ha ut snabbt. Vi ser gärna att ledare (och spelare och vårdnadshavare följer vårt Instagramkonto).

Om man som lag vill ha ett Instagramkonto går det bra. Viktigt att ni har undersökt med spelare (vårdnadshavare) att bilder och videos på barnen är godkända att publicera. Man kan välja att ha Instagramkontot privat eller öppet.

SPONSRING

Sponsring är en viktig inkomstkälla för föreningen och all hjälp med att hitta lämpliga sponsorer och samarbetspartners är välkomna. Föreningen jobbar med följande kategorier av sponsring:

- Huvudsponsor – Intäktsfördelning: 100 % går till föreningen
- Föreningssponsor - Intäktsfördelning: 100% går till föreningen
- Arenasponsor – Intäktsfördelning: 100 % går till föreningen
- Lagsponsor – Intäktsfördelning: 50 % går till föreningen och 50% till laget
- Personlig sponsor – Intäktsfördelning: 50 % går till föreningen och 50 % till individen (det gäller även dig som ledare)

Klubbchefen kan ge mer information och detaljer kring vad ovanstående innebär. Om ni har tips på aktörer som kan vara lämpliga sponsorer eller samarbetspartners vänligen ta kontakt med klubbchefen så tar han ärendet vidare och försöker få till en bra överenskommelse för båda parter. Föreningen kommer inte ingå sponsor- eller samarbetsavtal med aktörer som inte går i linje med föreningens värdegrund och policys. Alla sponsoravtal behöver godkännas av klubbchef.

LÄRGRUPPER RF-SISU

Alla lag utför aktiviteter som inte är fysisk träning och match. Dessa ej fysiska aktiviteter skall rapporteras i form av lärgrupper. Alla rapporterade lärgrupper genererar ekonomiska bidrag.

Exempel på aktiviteter som skall rapporteras är:

- Lagaktivitet som inte är fysisk
- Möten och planering inför match och träning
- Ledarmöte
- Spelarmöte
- Föräldramöte

Detta dokumenteras genom att skapa en "övrig"-aktivitet i Sportadmin med närvaro. Kansliet rapporterar sedan detta vidare.

ÅRSMÖTE

Samtliga medlemmar är välkomna på årsmötet och har en röst till förfogande.

På årsmötet:

- Godkänns styrelsens verksamhetsberättelse och förvaltningsberättelse
- Godkänns revisorernas årsberättelse
- Fastställs medlemsavgifter för kommande säsong
- Godkänns styrelsens verksamhetsplan och budget för kommande säsong
- Behandlas i rätt tid inkomna motioner
- Väljs styrelsens medlemmar, revisor och ledamöter i valberedningen

Policys och handlingsplaner

FÖRENINGENS POLICYS

Föreningen förväntar sig att du som ledare sätter dig in i och följer föreningens framtagna policys.

Följande policys finns att hitta på föreningens hemsida:

- Policy – Alkohol, droger, tobak och energidrycker
- Policy – Barn och ungdom
- Policy – Integritet och personuppgifter
- Policy – Sexuella övergrepp
- Policy – Kläder

HANDLINGSPLAN FÖR INCIDENTER

Föreningen har en handlingsplan som stöd vid incidenter. Den går också att hitta på föreningens hemsida.

Bilaga 1

EXEMPEL – SWOT ANALYS, VERKSAMHETSMÅL & AKTIVITETER FÖR SÄSONGEN

Se nedan ett exempel på 'SWOT-analys', 'verksamhetsmål för säsongen' och 'aktiviteter för säsongen'. Exemplet kommer från P11.

Mallen går att hitta på föreningens hemsida.

SHK SWOT ANALYS

	1. Styrkor
1	Många ledare och spelare
2	Struktur där alla är delaktiga
3	Bra samarbete med andra idrotter

	2. Svagheter
1	Fokus hos enstaka spelare
2	
3	

S → W

O → T

	3. Möjligheter
1	Kunniga personer som kan hjälpa till
2	Behålla många spelare länge
3	Intresse för handboll hos alla inblandade

	4. Hot
1	Mån[illegible]spelare - utvecklas alla?
2	Ko[illegible]träningsti[illegible]
3	Ledartid för många spelare

Verksamhetsmål för säsongen

Lista de tre mest p[illegible]rite[illegible]mål[illegible]n för laget under säsongen.

Mål	Ansvarig	Deadline
Spelare utvecklas individuellt och [illegible]he[illegible]hanan.	Ledarstaben	2024-03-31
Behålla intresset för målvak[illegible]position	Ledarstaben + externa	2024-03-31
Alla spelare ska känna [illegible]lje och u[illegible]ckling på sin [illegible]nivå	Ledarstaben	2024-03-31

Aktiviteter för säsongen

Lista dem viktigaste aktiviteterna för ditt lag i syfte att uppnå målen.
För varje aktivitet i listan så listar ni en referens till mål & SWOT.

	Actions (i prioriteringordning)	Målreferens	SWOT referens	Ansvarig	Deadline	Status
1	Alla spelare spelar på alla positioner	1	3:2	Ledarstab	2024-03-31	
2	Fokusträningar på målvakt	2	1:2, 1:3, 3:1, 3:2	Ledarstab + externa	2024-03-31	
3	Lägga till nivåindelning på träning ibland	3	1:1, 2:1, 3:2, 4:1	Ledarstab	2024-03-31	

EXEMPEL