

Klubbhandbok

Moälvens IBK

Uppdaterad 2024-06-30

Innehåll

1	BAKGRUND OCH MÅL.....	4
1.1	BAKGRUND.....	4
1.2	MÅL	4
1.3	KLUBBHANDBOKEN.....	4
1.4	KLUBBFAKTA.....	4
2	STYRELSE	5
3	VALBEREDNING	5
4	ÅRSMÖTEN	5
5	LAGORGANISATION	5
6	NYA LEDARE	6
7	NYA SPELARE	6
7.1	INSKRIVNING VID BILDANDET AV NYTT LAG.....	6
7.2	UPPSTART AV NYA LAG	6
7.3	FADDERVERKSAMHET.....	7
7.4	INSKRIVNING TILL REDAN ETABLERADE LAG.....	7
7.3	VÄRVNINGAR OCH ÖVERGÅNGAR	7
8	TRÄNING.....	8
8.1	TRÄNINGSTID	8
8.2	EXTRA TRÄNINGSTID	8
8.3	SARGPOLICY	8
8.4	NÄRVAROLISTOR	8
9	MATCH.....	9
9.1	INNEBANDYREGLER.....	9
9.2	SERIESPEL	9
9.3	TOPPNINGSPOLICY	9
9.4	MATCHVÄRD	9
10	ETIK	9
11	AVGIFTER OCH BETING.....	9
11.1	MEDLEMS- OCH DELTAGARAVGIFTER.....	9
11.2	FÖRSÄLJNING.....	10
11.3	CUPAVGIFT.....	10
11.4	DOMARERSÄTTNINGAR.....	10
11.5	SPONSORER.....	10
11.6	LEDARERSÄTTNING.....	10
12	FÖRSÄKRING.....	11

13	MATERIAL	11
13.1	MATERIAL TILL LAGET	11
13.2	MÅLVAKTSUTRUSTNING	11
13.3	SJUKVÅRDSVÄSKA.....	11
13.4	SKYDDSGLASÖGON	11
13.5	MATCHKLÄDER.....	12
13.6	LEDARKLÄDER.....	12
14	RESOR	12
14.1	RESOR.....	12
15	UTBILDNING.....	12
15.1	UTBILDNING AV LEDARE.....	12
15.2	UTBILDNING AV SPELARE.....	13
16	MIBKs HEMSIDA	13
16.1	FÖRÄLDER.....	13
16.2	LAGLEDARE	13
16.3	TRÄNARE	14
16.4	ÖVRIGA	15
16.5	STYRELSE.....	15

1 BAKGRUND OCH MÅL

1.1 BAKGRUND

Moälvens Innebandyklubb (MIBK) bildades den 10 september 2000. Klubben bildades främst för att ge barn och ungdomar i Moälvens rektorsområde goda förutsättningar att träna och spela innebandy tillsammans. Klubben bedrivs helt på ideell basis och till största delen av föräldrar till spelarna.

1.2 MÅL

MIBK har som mål för verksamheten att bereda barn och ungdomar i åldrarna 7 år och upp möjlighet att träna och spela innebandy. Verksamheten skall bedrivas som breddidrott d.v.s. alla barn och ungdomar är välkomna att delta i klubbens verksamheter där träningar och matchuttag inte präglas av ett elitänkande. Som idrott skall verksamheten ändå ge förutsättningar att nå sportsliga framgångar. Alla vi, som på något sätt är med i verksamheten, antingen vi skjutsar, spelar, hejar på, säljer lotter, tränar eller sitter i styrelsen, bidrar till att klubben blir vad vi gör den till.

1.3 KLUBBHANDBOKEN

Syftet med denna klubbhandbok är att fungera som vägledning för tränare, ledare och föräldrar i MIBK.

Klubbhandboken är ett komplement till stadgarna. Vid motstridighet mellan dessa gäller stadgarna. Klubbhandboken revideras fortlöpande och finns utlagd i aktuell version på MIBKs hemsida. Ansvarig för innehållet i klubbhandboken är styrelsen i MIBK. Kontaktperson för klubbhandboken är klubbens sekreterare. Synpunkter på innehållet lämnas till klubbens sekreterare eller någon annan styrelseledamot som inhämtar styrelsen synpunkter och därefter beslutar styrelsen om eventuell revidering.

1.4 KLUBBFAKTA

Klubbfärger: Orange och svart

Logotyp:

Moälvens IBK har två logotyper. De får inte förändras annat än i storlek. Vid behov kontakta styrelsens sekreterare som efter godkännande skickar ut logotyperna via e-post.

Adress:

Moälvens Innebandyklubb
c/o "av årsmöte vald ordförande"
(dennes adress: se MIBKs hemsida)

Hemsida: www.moalvensibk.se

E-post: info@moalvensibk.se

Bankgirokonto: 5574-7570

Föreningsnummer: 36001-58

Organisationsnummer: 889601-4985

Stadgar: Finns att hämta på hemsidan

2 STYRELSE

Styrelsen sammansättning finns på MIBKs hemsida. Styrelsen sammanträder regelbundet under säsongen. I styrelsen ingår följande ansvarsområden:

Ordförande, Vice ordförande, Sekreterare, Kassör, Halltidsansvarig, Hemsidesansvarig, IBIS-ansvarig, (IBIS = Innebandyns informationssystem) LOK-ansvarig (LOK = Lokalt aktivitetsstöd), Försäljningsansvarig, Materialansvarig, Utbildningsansvarig

3 VALBEREDNING

Valberedningens jobb är att lämna förslag på ordförande, ledamöter och suppleanter för val till ofyllda platser i styrelsen. Förslagen presenteras för föreningens medlemmar vid årsmötet.

Alla lag förutom de yngsta lagen ska ha en representant i valberedningen som ska vara behjälplig med att ta fram förslag på styrelserepresentanter.

Valberedningens förslag ska primärt utgöras av vårdnadshavare eller med anknytning till föreningens medlemmar.

4 ÅRSMÖTEN

Se stadgar.

5 LAGORGANISATION

Beskrivning av de roller som ska finnas i varje lags organisation. En person kan ha flera roller i organisationen. Om laget beslutar att ett flertal personer skall dela på någon av rollerna skall en ansvarig utses som kontaktperson.

Förälder: Alla föräldrar har en skyldighet att utifrån sin förmåga hjälpa laget med att skjutsa spelarna till träningar, matcher och cuper, sätta upp och ta ned sarg vid träningar och matcher, vara funktionärer vid matcher och sammandrag, bidra till lagets ekonomiska förutsättningar, samt medverka i att tillsätta personer till nedanstående arbetsuppgifter.

Tränare: Ansvar för träning och utveckling av laget, minst 2 per lag.

Lagledare: Ansvar för administrationen kring laget och samordning mellan klubben och laget.

Materialansvarig: Ansvar för lagets material och beställningar av

klubbkonfektionen.

Hemsidesansvarig:	Ansvar för information och uppdatering av lagets hemsida.
IBIS/LOK-stödsansvarig:	Lagets kontaktperson mot klubbens medlemsansvarig. Ansvarig för laget i IBIS (Innebandyns informationssystem). Ansvarar för att rapportera LOK (Lokalt aktiveringsstöd).
Försäljningsansvarig:	Lagets kontaktperson mot klubbens försäljningsansvarig.
Halltidsansvarig:	Lagets kontaktperson mot klubbens halltidsansvarig. Ansvarar för att kommunicera lagets behov av halltider.
Kassör:	Lagets kontaktperson mot klubbens kassör. Handhar lagets konto. Ansvarar för att påminna dem som är sena med fakturor.

6 NYA LEDARE

I samband med bildandet av ett nytt lag skall ledare rekryteras från/via föräldrarna. Vid behov skall nya ledare också rekryteras från/via föräldrar även under lagets verksamhetsår. Nya ledare ska genomgå grundutbildning arrangerat av Västernorrland innebandyförbund.

7 NYA SPELARE

7.1 INSKRIVNING VID BILDANDET AV NYTT LAG

Inskrivning av spelare vid bildandet av nytt lag sker under september månad inför varje säsong. Vid inskrivningen informerar klubbens representanter om MIBKs verksamhet och policy samt hänvisar till klubbhandboken och var man kan hitta den på MIBKs hemsida. Varje ny spelare har rätt till en två-veckors provperiod innan inskrivningen blir bindande för påbörjad innebandysäsong.

Barn som är ett år yngre eller äldre än lagets åldersklass får, efter godkännande från klubbens representanter, skrivas in till lagets spelartrupp. De yngre barnen ska om/när lag i egen åldersgrupp finns få erbjudandet att flyttas över till detta lag.

7.2 UPPSTART AV NYA LAG

Vid uppstart av nya lag får intresserade barn och föräldrar komma till de tre första träningarna för att prova på innebandy på grön nivå. Tjejer och killar tränar var för sig på sina respektive träningstider. Under de tre första träningarna ska det gå att låna klubba och glasögon. Träningarna leds av en tränargrupp som består av minst en styrelsemedlem samt lagledare och tränare från föregående säsongens uppstartade flicklag respektive pojklag. Föräldrar får gärna hjälpa till, t.ex. plocka fram och plocka undan sarg, samla in bollar och koner, föra närvaro, leda övningar, etc.

Inskrivning av spelare ska ske under de tre första veckorna. De inskrivna spelarnas närvaro efterregistreras för de tillfällen då de har deltagit under provotiden. Efter den tredje träningen kallar en styrelsemedlem vårdnadshavarna till de inskrivna barnen till ett föräldramöte, gärna under den fjärde träningen. Vid detta föräldramöte ska det utses en lagledare, en kassör, en betingansvarig samt minst två tränare. Föräldrarna ska också få information om föreningen, en kort genomgång om svensk innebandys utvecklingsmodell, samt få möjlighet till att ställa frågor.

7.3 FADDERVERKSAMHET

Vid uppstart av nya lag ska en tillfällig tränargrupp skapas. Den tillfälliga tränargruppen ska bestå av minst en styrelsemedlem samt lagledare och tränare från föregående säsong's uppstartade flicklag respektive pojklag. Efter inskrivningsperioden på tre veckor ska den tillfälliga tränargruppen vara ett stöd till det nya laget. På så sätt kommer det att finnas en naturlig kontakt när de nya ledarna/tränarna har frågor. Den tillfälliga tränargruppen övergår alltså till att vara en faddergrupp, som följer det yngre laget säsong efter säsong så länge som behovet finns.

7.4 INSKRIVNING TILL REDAN ETABLERADE LAG

När en spelare kommer som ny inför kommande eller under rådande innebandysäsong skall spelaren och föräldrarna få information om MIBKs verksamhet och policy av lagets tränare/lagledare. Lagets tränare/lagledare hänvisar till klubbhandboken och informerar om var man kan hitta den på MIBKs hemsida

Barn som är ett år yngre eller äldre än lagets åldersklass får, efter godkännande från klubbens representanter, skrivas in till lagets spelartrupp. De yngre barnen ska om/när lag i egen åldersgrupp finns få erbjudandet att flyttas över till detta lag.

7.3 VÄRVNINGAR OCH ÖVERGÅNGAR

MIBK värnar om ett gott förhållande till övriga idrottsföreningar i regionen och skall därför ej aktivt kontakta spelare inskrivna i andra föreningar i syfte att värva.

Om en spelare från annan förening tar kontakt med lag i MIBK för eventuell övergång skall MIBK alltid kontakta spelarens förening i ett tidigt skede för diskussion. Styrelsen bistår lagen med kontakten mot den aktuella föreningen och skall alltid godkänna övergången innan den sker.

Om tränare/lagledare blir varse om ett önskemål om övergång till annan förening från en MIBK-spelare så ska styrelsen informeras i ett tidigt skede. Orsaken till önskemålet om övergång till annan förening skall utredas genom rotorsaksanalys. MIBK ska inte utan grund hindra en MIBK-spelare som önskar gå till en annan förening. MIBK-spelare som önskar gå till annan förening måste vara skuldfri hos MIBK.

8 TRÄNING

8.1 TRÄNINGSTID

Fördelning av träningstider sker under augusti. Synpunkter och önskemål för kommande innebandysäsong skall meddelas klubbens Halltidsansvarige vid utgången av innevarande säsong (senast sista april).

8.2 EXTRA TRÄNINGSTID

Om MIBK skall betala en halltid utöver redan tilldelade tider får denna endast bokas efter godkännande av klubbens Halltidsansvarig. Viktigt är att lagets LOK-stöd täcker kostnaden för halltiden. I de fall lagets LOK-stöd inte täcker kostnaden för halltiden får laget själva bekosta mellanskillnaden.

Tränare ansvarar för att nycklar/nyckelkort är giltiga. Detta gäller även när lag ansvarar för seriesammandrag. Lagen ansvarar för att plocka undan sarg och mål efter varje träning/match.

8.3 SARGPOLICY

När MIBK har flera träningstider efter varandra i samma idrottshall så ansvarar laget som har den första tiden för att sätta upp sargen. Om detta inte är gjort så måste laget lämna plan 5 minuter innan träningens slut för att nästa MIBK-lag skall kunna bygga sarg. Alla lag ansvarar för att ta ner sargen efter träning. Ser man att det kommer ett MIBK-lag efter träningen slut så övergår ansvaret till detta lag oavsett om de vill använda sargen eller inte. Om efterföljande lag inte är ett MIBK-lag så måste man fråga laget om de vill ha sargen. Om det efterföljande laget inte vill använda sargen måste sargen vara nerplockad innan deras halltid börjar.

Man bör alltid låta föräldrar bygga och riva sarg så att tränarna slipper detta arbete. I äldre lag bör spelarna bygga och riva sarg.

8.4 NÄRVAROLISTOR

En viktig post i våra intäkter är det Lokala aktivitetsstödet (LOK-stöd). LOK-stödet avser att stödja idrottslig föreningsverksamhet för barn och ungdomar mellan 7 och 25 år. Redovisning av aktiviteter ska ske två gånger under året. Enligt LOK-stödsföreskrifterna §8 riskerar en förening att ansökan avslås om den inkommer för sent. Det är därför viktigt att lagets alla aktiviteter och närvaro vid dessa aktiviteter registreras i Sportadmin.

Lagvis redovisning av närvaro vid träningar, matcher och andra aktiviteter skall göras i Sportadmin senast 10 januari resp. så snart som säsongen är över (dock senast före 30 april). Information om hur redovisningen går till finns på www.rf.se. Om laget inte redovisar LOK-stöd i enlighet med ovan kommer styrelsen att göra en ungefärlig beräkning, baserat på antal spelare, tränings- och matchtillfällen, och därefter tillföra laget motsvarande kostnad.

9 MATCH

9.1 INNEBANDYREGLER

Innebandyregler finns att ladda ner på Svenska Innebandyförbundets hemsida www.innebandy.se.

9.2 SERIESPEL

Serier för lag på grön, blå, röd och svart nivå enligt innebandyförbundets utvecklings-stege arrangeras av Västernorrlands Innebandyförbund. Juniorallsvenskan (JAS) arrangeras av Svenska Innebandyförbundet.

9.3 TOPPNINGSPOLICY

Toppning enligt Riksidrottsförbundet: En form av selektering som innebär att de bästa vid ett givet tillfälle får en eller flera av följande fördelar i tävlingssammanhang: En given plats i laget, mer speltid eller av de aktiva betraktat en attraktivare position i laget/gruppen.

Det är viktigt att alla spelare känner att de är en del av laget. Därför ska grundinställningen vara att toppning inte ska förekomma i MIBKs lag som deltar i PantaMera-serierna.

9.4 MATCHVÄRD

När laget ansvarar för match skall det finnas minst två matchvärdar som bär matchvärdsväst och som inte har andra arbetsuppgifter. Matchvärden skall inte vara någon av lagets tränare. Information om matchvärdens uppgifter finns på hemsidan under fliken ledare.

10 ETIK

Det är viktigt att alla som på något sätt representerar MIBK (spelare, ledare och föräldrar) visar respekt och uppträder på ett "schysst" sätt mot motspelare, ledare, domare samt publik vid matcher och cuper.

För MIBKs ledare som deltar på matcher och cuper tillsammans med laget gäller policyn; ingen alkoholförtäring eller andra droger.

Det är viktigt hur ni behandlar frågor som rör etik och moral i ert lag. Hur ni agerar mot domarna, vad du som tränare säger till dina spelare om de spelar fult eller känner sig orättvist behandlade. Det handlar också om hur du och laget uppträder på planen. Etik handlar om alla de frågor som rör fusk, doping, våld, droger och mobbing. Som ungdomsledare har du ett särskilt ansvar för hur du uppträder.

Spelare som uppträder illa vid match eller träning kan stängas av från kommande matcher av tränare eller styrelse.

11 AVGIFTER OCH BETING

11.1 MEDLEMS- OCH DELTAGARAVGIFTER

Avgifterna till klubben beslutas vid årsmötet och består av: Medlemsavgift (enskild spelare eller hela familjen) och träningsavgift.

Avgifterna bestäms vid årsmöte och i träningsavgiften ingår licensavgift, och avgifter för matcher. Kostnaden beror på utvecklingsnivå enligt innebandyförbundets utvecklings-stege, som är indelad i grön (ålder 6-9), blå (ålder 9-12), röd (ålder 12-16) och svart (ålder 16 och upp) nivå.

Avgifterna skall vara betalda senast 30 september varje år. Lagledare är ansvariga för att ingen deltar i tävlingsmatch utan att licensavgiften är betald. Detta för att spelaren inte skall vara oförsäkrad. Vid erlagd avgift licenseras spelaren av IBIS ansvarige i föreningen. Vid ej erlagd avgift debiteras en administrativ kostnad om 150 kr.

För nya spelare som börjar efter nyår halveras deltagaravgiften. Medlemsavgiften är dock alltid densamma under pågående säsong. Vid tveksamhet om lämpligt belopp skall styrelsen kontaktas.

11.2 FÖRSÄLJNING

Försäljning av lotter, kakor, toapapper eller liknande genomförs varje säsong och bestäms på årsmötet. Styrelsen kan ta beslut om ytterligare försäljning, om detta skulle behövas, mitt under säsongen.

11.3 CUPAVGIFT

Lagen har möjlighet att ansöka om bidrag till anmälningsavgiften till en cup per ungdomslag och år. Beslut om bifall tas utifrån klubbens ekonomi.

Bidrag betalas enbart ut om laget fullgjort sina uppgifter i tid såsom utdrag belastningsregister, betalt medlems- och träningsavgifter samt har nödvändiga ledarlicenser.

11.4 DOMARERSÄTTNINGAR

Vid seriespel på grön nivå skall domarna ha betalt enligt de ersättningsnivåer som Västernorrlands innebandyförbund har beslutat om. Domaren är skyldig att skriva ett fullt läsbart kvitto på vilket namn, adress och personnummer (10 siffror) som ska redovisas i original till klubbens kassör för att det ska vara giltigt. Vid inlämning av ogiltiga kvitton betalas inga pengar ut till laget. Klubben står för domarersättningar mot uppvisande av kvitto.

Vid seriespel på blå, röd och svart nivå ser Västernorrlands innebandyförbund till att domare får ersättning.

11.5 SPONSORER

Klubben tillåter ingen egen sponsorjakt till sitt lag utan att först ha förankrat detta hos styrelsen.

Klubben tillåter inga sponsostryck på klubbens konfektion utan särskilt styrelsebeslut om detta. Användning av klubbens namn och logga i sponsorsyfte skall vara förankrat i styrelsen.

11.6 LEDARERSÄTTNING

För ledare utgår ingen ersättning.

12 FÖRSÄKRING

Varje spelare är olycksfallsförsäkrad via licensieringen hos Svenska innebandyförbundet. Det är därför viktigt att varje ny spelare anmäls till klubbens IBIS-ansvarige för registrering i IBIS innan spelaren tillåts spela matcher.

Om en spelare skadas så måste skadan anmäla omedelbart till försäkringsbolaget Folksam. Anmälan görs av spelarens föräldrar eller spelaren själv om han/hon är myndig. Tänk på att även en till synes enkel skada kan ge men längre fram, därför är det viktigt att anmäla alla skador så att försäkringsbolaget får dem registrerade.

13 MATERIAL

13.1 MATERIAL TILL LAGET

Klubben står för följande material till lagen:

Bollar, koner, västar, sjukvårdsväska inkl en uppsättning av förbrukningsmaterial, matchvärdspåse mm. Allt i enlighet med den förteckning som bifogas materialväskan.

Om ett lag behöver komplettera eller byta ut den utrustning som klubben skall tillhandahålla så ska klubbens Materialansvarige kontaktas.

Allt material ska inhandlas på den sportbutik som klubben har befintligt avtal med. Material som klubben ska betala får inte köpas utan godkännande av klubbens materialansvarige.

Efter säsongens slut skall allt material tillhörande klubben inlämnas till klubbens materialansvarige för inventering. Kom ihåg att tvätta alla västar innan inlämning.

13.2 MÅLVAKTSUTRUSTNING

Klubben står för komplett målvaktsutrustning för grön och blå nivå. För röd nivå och högre nivåer står klubben för målvaktströja och målvaktsbyxa.

13.3 SJUKVÅRDSVÄSKA

Varje lag är skyldig att ha en sjukvårdsväska vid matcher som klubben står för. Om domaren gör en kontroll och den saknas så kan laget drabbas av böter. Klubben tillhandahåller sjukvårdsväska. Ersättning/komplettering av sjukvårdsväskans förbrukningsmaterial under pågående säsong ska lagen bekosta själva.

13.4 SKYDDSGLASÖGON

Innebandyförbundet har bestämt att samtliga spelare på grön, blå och röd nivå skall bära skyddsglasögon både vid träning och match. Lagens tränare är skyldiga att se till att denna regel efterlevs. Spelarna köper dessa själva helst hos avtalad butik.

De spelare som måste ha vanliga glasögon under spel behöver inte använda skyddsglasögon.

13.5 MATCHKLÄDER

Samtliga spelare skall ha enhetligt matchställ enligt gällande klubbkollektion. Matchställ består av orange tröja, svarta shorts, och avtalad butiks knästrumpor, allt i enlighet med den klubbkonfektion som presenteras på MIBKs hemsidan.

Klubben håller spelarna med matchtröja. Spelarna köper matchshorts och matchstrumpor enligt gällande klubbkollektion via avtalad butik.

Tvättregler

Spelaren ersätter förlorade/ej brukbara matchtröjor genom att betala för dessa. Kostnaden för förlorad/ej brukbar matchtröja är 500 kr. Varje lag beslutar själva om matchtröjor förvaras hos spelaren under säsongen eller samlas in efter varje match.

13.6 LEDARKLÄDER

Klubben står för pikétröjor för de ledare som är registrerade på laget under lagets första år, maximalt 5 styck per lag. Klubben står sedan för tre nya pikétröjor vart tredje år om behov finns.

14 RESOR

14.1 RESOR

Respektive lag samordnar sina resor med andra lag från den egna eller från andra föreningar när detta är möjligt. Den som bokar bussresor ansvarar för att spelare och ledare ges utrymme i buss, om plats finns kan även föräldrar åka med.

Vid samåkning med bil har klubben en rekommendation att varje medåkande betalar lämplig summa till den som kör. Bestäm gärna detta lagvis vid säsongsstart.

Vid dåligt väglag använd sunt förnuft.

15 UTBILDNING

15.1 UTBILDNING AV LEDARE

Utbildning görs i enlighet med Svensk Innebandys Utvecklingsmodell.

Alla tränare i varje lag skall ha genomgått grundutbildning (GU) och Steg 1.

Laget kan drabbas av böter om domaren gör kontroll vid match och skall-kraven för utbildning ej är uppfyllda för de ledare som finns med på lagets avbytarbänk.

Övriga önskemål om utbildning meddelas till den Utbildningsansvarige som tar upp frågan i styrelsen.

Innan bokning av utbildning skall klubbens kassör meddelas skriftligen via ett mail.

Klubben strävar efter att tränarna, om ekonomin tillåter, erbjuds delta i den utbildning de önskar. Klubben står utbildningsavgifter och ledarna får själva stå för eventuella kringkostnader som t.ex. resekostnader.

15.2 UTBILDNING AV SPELARE

Riktlinjer för hur träning och matchning bör ske på respektive nivå.

Utbildning av spelare ska ske enligt innebandyförbundets utvecklingsmodell som finns med i tränarutbildningar.

16 MIBKs HEMSIDA

16.1 FÖRÄLDER

Föräldrar i Moälvens IBK skall vara ett gott föredöme vid föreningens aktiviteter.

Ansvarar för att kontaktuppgifter för sitt barn och sig själv är korrekt. Ansvarar för att meddela lagledaren om barnet slutar.

Tar emot notiser och kallelser från det egna laget och från klubben via e-post/sms/brev.

Svarar på kallelser inom utsatt tid.

16.2 LAGLEDARE

Administrerar det egna lagets hemsida:

- Läger in aktiviteter
- Skickar ut kallelser
- Ändrar hemsida

Ansvarar för att kontrollera kontaktuppgifter för sitt lag:

- Spelarna skall ha personnummer och adress
- Alla spelare under 18 skall ha minst en målsman med e-postadress och mobiltelefonnummer. Bäst är det om båda föräldrarna finns som målsman.
- Alla ledare och tränare skall ha e-postadress och telefonnummer. Detta skall vara inregistrerat i Sportadmin.

Ansvarar för att bekräfta alla spelare och ledare vid säsongsbyte. Detta måste göras senast 1 september varje år och är underlag till fakturering.

Ansvarar för att koppla befintliga egenskaper (t.ex. kassör, LOK-stödsansvarig, lotteriansvarig) till sig och övriga ledare. När detta görs ska lagledaren också skriva detta i noteringar så att det syns på lagets register. De som inte har en ledarroll i laget (men har en egenskap) läggs in som "Övrig" på lagets hemsida.

Får ej lägga till nya egenskaper eller kategorier trots att detta är möjligt Om önskemål finns så måste web-ansvarig i styrelsen meddelas. Avsikten med egenskaper är att styrelsen lätt skall kunna kontakta alla med en viss egenskap t.ex. kassörer.

Ansvarar för att spelare inte spelar match innan de betalt licensavgift.

Ansvarar för att meddela styrelsens medlemsansvarig och kassör ifall någon deltagare i gruppen slutar.

Ansvarar för att importera serie.

Har läs- och skrivbehörighet för personuppgifter i det egna laget. Har läsbehörighet i personregistret för hela klubben utan att kunna läsa personnummer (ledare plus behörighet). Har även läs och skrivrättighet på "egenskaper".

Om lagledaren har fler roller t.ex. tränare och hallbokning så ska dessa roller skrivas i noteringar. Övriga roller ska kopplas som egenskap.

Om laget inte har en representant i valberedningen ansvarar lagledare för det.

Ingår i gruppen ledare.

16.3 TRÄNARE

Tränare administrerar det egna lagets hemsida.

- Läger in aktiviteter
- Skickar ut kallelser
- Ändrar på hemsida

Tränare ansvarar för att registrera närvaro vid lagets aktiviteter och bekräfta närvaro.

Har läs och skrivbehörighet för personuppgifter i det egna laget. Har läsbehörighet i personregistret för hela klubben utan att kunna läsa personnummer (ledare plus behörighet). Har även läs och skrivrättighet på "egenskaper".

Får ej lägga till nya egenskaper eller kategorier trots att detta är möjligt. Om önskemål finns så måste web-ansvarig i styrelsen meddelas. Avsikten med egenskaper är att styrelsen skall lätt kunna kontakta alla med en viss egenskap t.ex. kassörer.

Om tränare har fler roller t.ex. material och hallbokning så skriv dessa roller i noteringar. Rollen ska kopplas som egenskap.

Ingår i gruppen ledare.

16.4 ÖVRIGA

Med övriga menas IBIS/LOK ansvarig, lotteriansvarig, halltidsansvarig, kassör, materialare m.fl.

Övriga kan administrera det egna lagets hemsida.

- Läger in aktiviteter
- Skickar ut kallelser
- Ändrar hemsidan

Har läs och skrivbehörighet för personuppgifter i det egna laget (ledare - behörighet)

Läggs in som gruppkoppling övrigt och i noteringar skrivs rollen in. Lagledaren kopplar egenskap.

16.5 STYRELSE

Respektive områdesansvarig ansvarar för tillhörande del på klubbens hemsida:

Ordförande: Administrera behörigheter

Information till medlemmar och föräldrar

Kassör: Fakturahantering

Avgifter

Sekreterare: Stadgar

Klubbinformation

Om klubben

Vilka styrelsemedlemmarna är och vilken uppgift de har

Administrera behörigheter

Styrelsens egen hemsida

Medlemsansvarig, IBIS, LOK: Medlemsregister

Lägga in nya medlemmar

Formulär för anmälan av ny medlem

Familjekopplingar

Materialansvarig: Materialhemsidan

Utbildningsansvarig: Utbildningshemsidan

Ansvarar för ledargruppens hemsida.

Halltidsansvarig: Lägga upp platser

Hemsidesansvarig: Strukturen på klubbens hemsida.

Hela styrelsen har huvudadministratörsrättigheter och läs och skrivbehörigheter för personuppgifter för hela klubben.