

FÖR DIG SOM ÄR LEDARE I FC HELSINGBORG



Innehållsförteckning

Våra värdeord	3
Uppförandekod	4
Organisation	5
Material	6
Nycklar & Taggar.....	7
Checklista – Match	8
Sportadmin.....	9
iBIS & Licensiering.....	12
Transport matchspel/träning	13
Lagföräldrar	14
Lagkassa	15
Belastningsregister.....	16
Vår- och Höstcup.....	17
Vid Olycka	18
Förebyggande av skador	18
Bilagor	19
Exempelmail föräldramöte	19
Exempel Presentation Föräldramöte.....	21
Exempel.....	22

Våra värdeord



Uppförandekod

Vi är goda förebilder genom vårt uppförande både på och utanför innebandysargen

Vi respekterar allas lika värde och agerar när vi upplever uttryck för diskriminering, kränkningar och trakasserier.

Vi verkar för mångfald.

Vi står för glädje, gemenskap och utveckling.

Vi samarbetar inom föreningen.

Vi förespråkar rent spel och en dopingfri idrott.

Vi tar avstånd från matchfixning och mutor.

Alla ledare i FC Helsingborg har tagit del av och signerat **ledarpolicyn**.



Organisation

Karolina af Kleen, Föreningsutvecklare
Operativt ansvarig

karro@fch.nu

Anders Lundblad, Styrelseordförande

Kai Ausfelt, Marknadsansvarig

marknad@fch.nu

Nicklas Ringman, Ekonomiansvarig

nicklas@ringmans.se

Adrian Persson, Cupansvarig

cup@fch.nu



Material

Samtliga lag får möjlighet att låna utrustning så som koner, västar, klubbor, glasögon samt annan utrustning som behövs för att kunna bedriva träning ex. häckar eller liknande.

Lag på grön och blå nivå får möjlighet att låna MV utrustning till 2 spelare.

Varje lag förses med sjukvårdsväska, med det mest nödvändiga i. Inför varje säsongstart ser vi över vad som behöver fyllas på och kompletteras med.

Varje spelare får låna en matchtröja. Ni avgör själva om ni samlar in alla tröjor efter match eller fördelar de till spelarna. När storleken är för liten hör ni av er till kansliet om möjlighet för byte av storlek.

Varje lag anmäler sig till lämplig serie (Karro gör utskick och sammanställer detta och skickar gemensamt in alla anmälningar från föreningen)

Efter att spelschemat är klart syns detta på xxx (ibis)

Varje ledare måste göra en ansökan om användare på ibis. Detta gör ni på följande länk:

<https://ibis.innebandy.se/ibisforening klient/Login/LoginAnsokan.aspx>

Ni väljer Skånes innebandy som förbund och därefter väljer alla ledare på grön, blå och röd nivå FBC Helsingborg som förening och ledare på Svart nivå väljer FC Helsingborg som förening.

Alla betalande spelare i Sportadmin licensierar Karro i IBIS så de är spelklara till match.

Nycklar & Taggar

Var hämtar jag nycklar och taggar till idrottshallar?

efter att säsongens träningstider är fördelade så behöver ev. vissa ledare ändra eller korrigera behörigheter på sin tagg, detta skickar ni till Karro som gör beställning till kommunens föreningsservice.

Vad gör jag om jag tappar min bricka eller om brickan går sönder?

Varje ledare är personligt ansvariga för sina taggar, går den förlorad eller går sönder blir man ersättningsskyldig om 500:-

Journummer för att öppna upp idrottshallar:

Journummer 0702-091269 för hallar i Helsingborgs kommun (ej skolhallar)



Checklista – Match

Samlas i tid, matchtröjor, kiosk köper lagen själva in. Lagen står även för kaffekokare och ev redskap för försäljning.

Vid hemmamatcher/sammandrag bokas alltid bord för kiosk i samband med bokning av hall.

Domare tillsätts senast samma vecka som matchen.

Nationell kravbild på ledare i båset vid matchtillfällen

Samtliga barn- och ungdomsledare som ingår i matchtruppen och är uppsatta på matchprotokollet skall ha giltig utbildning, med start säsongen 2025/2026. Utbildningskravet införs till respektive seriestart säsongen 2025/2026 med ett inledande krav på att ett visst antal ledare på matchen ska inneha giltig utbildning (se nedan tabell). Under säsongen 2026/2027 gäller sedan samtliga ledare (100%) som ingår i matchtruppen och är uppsatta på matchprotokollet ha giltig utbildning.

Antal utbildade i båset säsongen 2025/2026

Antal ledare i båset

1
2
3
4
5

Minst antal utbildade ledare i båset

1
1
2
2
3

Sportadmin

Vi använder oss av medlemssystemet SportAdmin. Våra medlemsgrupper och lag är kategoriserade i detta system för en överskådlig och smidig hantering av kansli och ledare. Samtliga spelare och ledare är kopplade till respektive FC Helsingborg-lag i detta system. Samtliga aktiviteter som genomförs under året ska registreras här, vilket gäller även för närvarotillfällen för dessa tillfällen. **LOK-stödstillfällena (statligt deltagarstöd) redovisas två gånger per år utifrån intervallen 1/1- 30/6 och 1/7 – 31/12, underlaget för detta stöd hämtas utifrån deltagartillfällena från FCHs rapporterade i SportAdmin.**

SportAdmin system stödjer även möjligheter till att hämta kontaktuppgifter för medlemmar, utskick via e-post till medlemsgruppen, faktureringsmöjligheter och statistikuthämtning. Varje ny ledare i FCH ska avsätta tid för en introduktion av systemet med personal från koordinators, vilket kommer underlätta och effektivisera arbetet i vardagen.

Under "Medlemsgrupper" och "Närvaro" administreras gruppens aktiviteter och närvaron rapporteras:

Lägg till aktivitet

Klicka på knappen "Lägg till aktivitet". Välj aktivitetstyp och plats. (I det nedre fältet kan du skriva egna kommentarer om aktiviteten eller platsen). Välj datum och tid för aktiviteten. Välj om aktiviteten skall upprepas. Gör inställningar för kallelser och mer info om du vill skicka en kallelse. Klicka på "Spara" eller "Spara och börja kalla" om en kallelse ska skickas direkt.

Lägg till tillfällig deltagare

En tillfällig deltagare/ledare, som tex. endast ska närvara vid en aktivitet, kan läggas till via "Närvaro". Klicka på datumet för den aktivitet som du vill lägga till en deltagare för. Klicka på "Lägg till tillfällig deltagare". Sök på personen och välj om personen skall läggas till som deltagare eller ledare. Endast personer som tillhör en annan grupp under samma period går att lägga till som tillfällig deltagare.

Rapportera närvaro via datorn eller SportAdmins ledarApp i mobilen.

Aktiviteterna låses upp 24 timmar innan träningsstart och blir då möjliga att rapportera.

1. Bocka ur de medlemmar som inte är närvarande
2. Bocka i de ledare som var närvarande
3. "Bekräfta"

Utskick via e-post

Via "Medlemsgrupper" i vänstermenyn → välj en medlemsgrupp → "Gör ett utskick" i toppmenyn, kan man skicka ett mail till en specifik grupp.

Inför nästa match eller en lagaktivitet kan det vara bra att skicka en kallelse för att, på förhand, få veta vilka som dyker upp. Kallelserna går ut till medlemmarna över mail och kan besvaras antingen via mail eller i

SportAdmin MedlemsApp.

Så här skickas en kallelse

1. Lägg upp en aktivitet under "Närvaro". Läs mer om detta här.
2. Gå till "Kallelser" → klicka "Visa" ute till höger om aktuell aktivitet.

3. Om aktivitetsinformationen behöver korrigeras, klicka "Ändra". Klickar du "Ändra" kan du också välja om det ska skickas påminnelser på kallelsen.

Automatisk påminnelse är ibockat när aktiviteten skapas – vill du inte att det ska skickas några påminnelser på kallelsen bockar du ur och trycker "Spara och börja kalla".

4. Markera vilka deltagare som ska få kallelsen → klicka sedan på "Maila kallelse".

FÖR SUPPORT I SPORTADMIN: <https://support.sportadmin.se/support/home>



iBIS & Licensiering

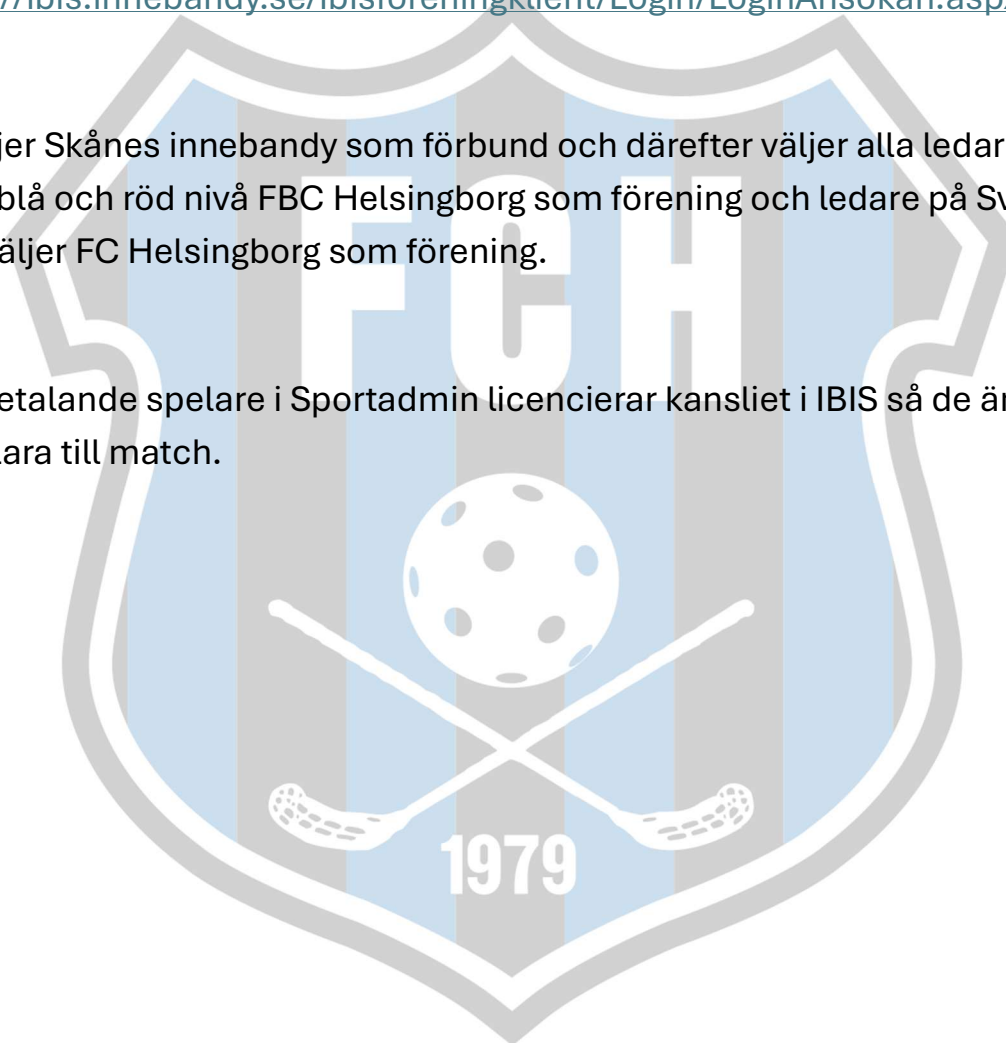
<https://innebandy.se/tavling/licens-forsakring-overgang-och-samarbeten/licens-skada-och-forsakringar>

Varje ledare måste göra en ansökan om användare på ibis. Detta gör ni på följande länk:

<https://ibis.innebandy.se/ibisforening klient/Login/LoginAnsokan.aspx>

Ni väljer Skånes innebandy som förbund och därefter väljer alla ledare på grön, blå och röd nivå FBC Helsingborg som förening och ledare på Svart nivå väljer FC Helsingborg som förening.

Alla betalande spelare i Sportadmin licensierar kansliet i IBIS så de är spelklara till match.



Transport matchspel/träning

Alla lag uppmanas att samåka till matcher och om vid behov träningar. Bestäm gemensam samlingsplats vid matchspel på bortaplan och sen fördela spelare i respektive bilar. Till träningar gör körschema vid behov till föräldrar

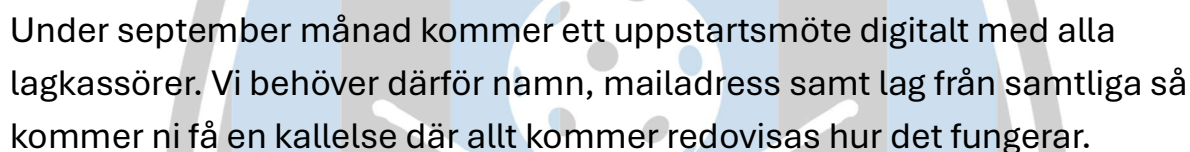


Lagföräldrar

TEXT TEXT TEXT



Kommer digitaliseras, vi inför under september månad den Digitala Lagkassan genom en app på er mobil.



Orsaken för detta är att säkerställa att alla lagkonton är skyddade samt synliga för respektive lagkassör. Föreningen kan inte nyttja era pengar från lagkontona.

15

Belastningsregister

Alla ledare i FC Helsingborg måste lämna in ett utdrag ur belastningsregistret.

Utdraget ska begäras via Kivra eller Polismyndighetens e-tjänst för belastningsregister.

Utdraget som krävs är: "Utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg."

Utdraget ska lämnas in till verksamhetskoordinator i föreningen innan uppdraget som ledare påbörjas. Varje år samlar föreningen in samtliga ledares utdrag vid uppstartsveckorna.

Inlämning:

Utdraget kan lämnas digitalt via föreningens anvisningar eller fysiskt enligt överenskommelse.



Vår- och Höstcup

TEXT TEXT TEXT



Vid Olycka

<https://innebandy.se/tavling/licens-forsakring-overgang-och-samarbeten/licens-skada-och-forsakringar>

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/innebandy>

Förebyggande av skador

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/knakontroll>

<https://aktiva.svenskfotboll.se/utbildning/tranarmaterial/digitala-bocker/knakontroll/#/>

Vid olycka eller akuta händelser ska följande rutiner följas:

Vem kontaktas:

1. Första steget är att kontakta ansvarig ledare på plats.
2. Vid behov av ytterligare assistans kontaktas klubbens Trygghetsråd.

Hjälpmedel:

Första hjälpen-väskor finns i följande utrymmen:

VILKA UTRYMMEN?

Säkerställ att sjukvårdsmaterial är komplett och uppdaterat.

Akut sjukvård:

1. Ring 112 vid akuta skador eller livshotande situationer.
2. Informera föräldrar eller anhöriga så snart som möjligt.

Rapportering:

Alla olyckor ska dokumenteras och rapporteras till verksamhetskoordinatörn snarast möjligt.

Fyll i klubbens skade- och incidentrapport som finns tillgänglig i ledarmaterialet.

HUR MEDDELAR SPELARE FOLKSAM?

Det är viktigt att alla ledare är informerade om var hjälpmedel finns samt hur de kontaktar relevanta personer och resurser vid en olycka.

Bilagor

Nedan finnes exempel på mail, presentationer etc som du som ledare kan ha användning av.

Exempelmail föräldramöte

Ämne: Välkommen till FC Helsingborg och [Lagets namn]!

Hej föräldrar,

Vi är glada över att kunna välkomna er och ert barn till FC Helsingborg och vårt fantastiska lag, [Lagets namn]! Vi ser fram emot en spännande säsong fylld med lärande, kamratskap och framför allt kul på planen.

För att kickstarta säsongen ordnar vi ett föräldramöte där vi gärna vill träffa er alla och diskutera viktiga punkter som berör lagets organisering och aktiviteter. Det kommer också att vara ett utmärkt tillfälle för er att ställa frågor, lära känna varandra och komma med förslag.

Följande ämnen kommer att diskuteras:

- FC Helsingborg: Klubben och kansliet. Värdeord och policys. Hur vi agerar som förening och vilka förhållningsregler som finns.
- Sekreteriat: Antal personer som behövs för sekreteriat vid hemmamatcher.
- Kiosk: Möjlighet att delta och sköta kiosken vid hemmamatcher för att stödja laget.
- Lagledare: Roll och ansvar, samt hur föräldrar kan bidra.
- Logistik: Samåkning och transport till och från matcher och träningar.
- Kassör: Lagets ekonomi och hur vi kan samla in pengar för aktiviteter och utrustning.
- Material/Utrustning: Diskussion om vad laget behöver och hur vi kan förvalta och förnya vår utrustning.
- Övriga frågor från dig som förälder.

Mötet kommer att hållas [Datum och Tid] på [Plats]. Vi hoppas att ni alla kan närvara och ser fram emot att bygga en stark och engagerad gemenskap tillsammans.

Tack för er uppmärksamhet, och återigen, varmt välkomna till klubben och laget!

Med vänliga hälsningar,

[Ditt namn]

[Din position, t.ex. Lagledare]

[Kontaktinformation]

FC Helsingborg



Exempel Presentation Föräldramöte



Exempel

