



Utfärdare- Datum

## Innehåll

1. Allmänt om IK Lågan och ledaruppdraget .....	2
2. Träning.....	3
3. Matcher .....	4
4. Flyttning av match.....	6
5. USM .....	8
6. Kioskinfo .....	10
7. Närvaro.....	11
8. Hemsidan.....	13
9. Lagorganisation .....	14
10. Medlemsansökan och medlemsavgifter .....	16
11. Utbildning och kurser .....	18
12. Övrig info .....	19
13. Policy .....	21
14. Social medier .....	22
15. Viktiga kontaktuppgifter.....	23
16. Försäljningar .....	24
17. Information om sponsring.....	25
18. Information om lagkassan.....	26

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 1. Allmänt om IK Lågan och ledaruppdraget

IK Lågan är en tillgänglig, attraktiv förening och mötesplats som engagerar och omfattar en bred verksamhet för barn, ungdomar och vuxna. Föreningen erbjuder delaktighet och gemenskap genom kompetenta och engagerade ledare.

### I vår förening får man

- Ständig individuell utveckling
- Allsidig och god träning
- Synas och känna sig sedd
- Ansvar och delaktighet
- Bli en god samhällsmedborgare
- Trygg idrottsmiljö med utbildade tränare och ledare
- Möjlighet till ett brett, varierande och livslångt föreningsliv

### Vision:

IK Lågan vill bidra till en utveckling av individer och samhället genom att:

- Vara attraktivaste ungdomsföreningen i Mellanskåne
- Skapa stolthet att vara en del av IK Lågan
- Värdesätta att vara ledare/tränare/domare/förtroendevald i IK Lågan
- Föreningens seniorlag är goda förebilder för våra barn och ungdomar
- Främja livslång fysisk aktivitet

IK Lågans verksamhet ska genomsyras av ett långsiktigt tänk tillsammans med; **Gemenskap, Glädje** och **Utveckling**.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 2. Träning

Varje ledare/tränare får kvittera ut en tagg för att kunna komma in i hallarna, förrådet samt klubblokalen.

Om taggen inte funkar som den ska ta kontakt med kansliet.

Kom i god tid innan träningen och lås upp och ta fram material. Ombyte sker i anvisat omklädningsrum på TV-skärmen i entrén.

Anteckna närvaron och för in via Sportadmins app.

Om ny spelare kommer till träningen tag kontakt och hälsa. Dela ut ett ev informationsblad och be vårdnadshavarna fylla i medlemsansökan på hemsidan.

Efter varje träning skall allt material som använts återställas. Målen i Lågehall B hängas upp igen. Håll ordning i material rummet, så att allt är på plats när nästa lag kommer.

Föräldrar och övriga barn har inget på planen att göra. Avisa dessa om de stör träningen.

Personer som ej tillhör träningsgruppen och stör träningen avvisas från hallen. Ta kontakt med tjänstgörande hallvärd.

### **Avboka hall**

Om ni har en bokad halltid som ni inte tänker använda så avboka den via kansliet senast två dagar innan. Klubben måste nämligen betala för alla tider som vi har bokat även de som inte används. Om man inte avbokar så får laget själv stå för kostnaden.

### **Boka hall**

Vill man boka hallen för en annan aktivitet än träning eller ha träning under jullov så för man vända sig till kansliet för att boka hallen och inte kommunen. All bokning av hallen sker genom kansliet. Hallen kommer att vara helt släckt om den inte är bokad.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:** [iklagan.com](http://iklagan.com)    **Bankgiro:** 507-5734    **Org nr:** 842000-5806



Utfärdare- Datum

### 3. Matcher

Det senaste matchschemat finns alltid på hemsidan under fliken Dokument på hemsidan.

Samling rekommenderas en timme innan matchstart på hemmaplan. Har ni som lag match först av alla den aktuella dagen så ska man öppna kiosken och förbereda arenaläge om man spelar i Lågehall A alternativt öppna sekretariatet i Lågehall B. Det lag som har sista hemmamatchen för helgen återställer sedan arenan alternativt plockar undan sekretariatet, kioskkassan tar kioskpersonal hand om. Låsning och öppning av ytterdörrarna sker automatiskt.

Vid bortamatcher bör man ha god tid på sig till körning. Beräkna samlingstid efter avståndet och hur lång tid innan ni vill vara på plats.

#### U7-U9

Alla matcher spelas utan att resultat registreras eller visas i hallen

#### U10-U11

Alla matcher spelas utan att resultat registreras eller visas i hallen.

#### U12-U19

För åldersklasserna U12 U13, U14, U15, U16 och U19 används Elektroniskt matchprotokoll (EMP).

#### Sekretariat/ EMP

Alla IK Lågans hemmamatcher på helplan ska bemannas med sekretariat, det är lagets föräldrar som sitter där. Föreningen och distriktsförbundet tillhandahåller sekretariatsutbildning, kansliet meddelar när utbildningarna hålls.

Från U12 genomförs matcherna med EMP, Elektroniska Matchprotokoll.

En EMP-lista fyller lagansvarig i digitalt via handbollens tävlingssystem med nr och personnr. Efter det tillhandahåller man en lista som man tar med till match. Ta med alla spelare i listan som kommer spela i laget under säsongen.

EMP vid match

1. Kryssa i listan som du har med vilka spelare som deltar.  
Gör ev ändringar och korrigeringar.
2. Ge listan till sekretariatet.
3. Gå igenom matchprotokollet som funktionärerna skapat på dator så att alla uppgifterna stämmer.
4. Påminn gärna funktionärerna om att sätta matchen "online".
5. Efter match rapporteras resultatet in genom EMP-programmet av funktionärerna.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

### Sammandrag minihandboll

Nedan följer en kort introduktion vid sammandrag på hemmaplan. Sammandragen sker alltid i Lågehall B

- Var på plats minst 1,5 timme innan första matchen startar.
- Ta fram bänkar, mål och ev västar
- Glöm inte att spänna fast målen!
- Sätt upp spelschemat som gäller för dagen som kansliet har skrivit ut.
- Hjälps åt tillsammans med domarna att tiden hålls.

### Matchställ

IK Lågans spelar med blå tröja, svarta shorts och vita strumpor. Föreningen står för tröjor och shorts till det ordinarie matchstället och de tillhör därmed föreningen. Två målvaktströjor i avvikande färg ingår i matchstället.

Reservställ innebär orange tröja, svarta shorts och vita strumpor. Orangea tröjor får lagen låna vid behov. Kontakta kansliet för bokning.

Matchstället återlämnas till ledaren när en spelare slutar.

Lagen är ansvariga för kläderna och laget är ersättningskyldiga om det försvinner kläder under säsongen.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**  
iklagan.com

**Bankgiro:**  
507-5734

**Org nr:**  
842000-5806



Utfärdare- Datum

## 4. Flyttning av match

### Akut matchändring

Som akut matchändring räknas den match som måste ställas in och där det pga tiden till utsatt matchdag och tid inte är möjligt att göra matchändring enligt gängse rutiner. Dvs att matchändringen uppstår mellan fredag kl 15 till söndag kl 20.

Vid otjänlig väderlek kör vi inte till någon match. Sök reda på väderleksförhållanden m.m.

Ifall det avråds från att ge sig ut på vägarna, ring motståndarlaget så fort som möjligt.

1. Kontakta motståndarlagets ledare
2. Informera Lågans kansli.
3. Kansliet tar kontakt med domarna om ni spelar hemma.
4. Informera funktionärerna om ni spelar hemma.
5. Kansliet informerar HF Syd om matchändringen.

### Hemmamatcher

- Vid uppskjutning av matcher på hemmaplan ska ni alltid kontakta kansliet först så att man kan avboka hallen aktuell dag och sedan flytta matchen.
- Tillsammans med kansliet och motståndarna tar fram en ny tid.
- Vi vill helst inte ha någon flyttad match då domare, funktionärer och kiosken måste ändras.
- Om matcher på hemmaplan flyttas så måste du meddela kioskpersonal, funktionärer samt domare.
- Vid flytt av match bemannar laget kiosken själv.

### Bortamatcher

- Ni kontaktar själva det lag som ni möter vid flytt av bortamatcher.
- Kom överens om ny tid och datum.
- Bestäm vem av lagen som ska ta kontakt med förbundet så att de ändrar matchen.
- Informera kansliet om flytten.

### Avgifter

HF Syd tar ut följande avgifter när man flyttar matcher.

*Matchändring som inkommer senast 15 dagar före ordinarie matchdag är utan kostnad i alla åldrar inkl senior.*

Matchändring som inkommer senare än 14 dagar före ordinarie matchdag:

Seniorer - 1 200 kr per match

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

U19 till U15 – 800 kr per match

U14 till U12 – 600 kr per match\*

U11 till U10 – 400 kr per match\*

\*Sammandrag som flyttas i sin helhet (alla 3 eller 4 matcher) debiteras avgift för en match. Om match/er i sammandrag bryts ut från sammandrag debiteras avgift per match.

Avgift debiteras också för matchändringar som inte godkänts (sanktionerats) på förhand av HF Syd, enligt nedan:

Seniorer - 2 000 kr per match

U19 till U15 - 1 500 kr per match

U14 till U10 - 1 000 kr per match

Matchändring räknas som godkänd/sanktionerad när matchen ändrats i TA- systemet.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 5. USM

USM spelas för åldrarna U18, U16 och U14. Klubben betalar anmälningsavgiften.

När ens lag spelar USM så måste man enligt Svenska Handbollsförbundet ha minst en ledare som har gått TU3 utbildningen. TU5 gäller för U18.

Vid utdragning ur USM bekostar lagen själva ev straffavgifter.

Vid hemma steg för det egna laget kommer det tillkomma extrapass i kiosk, hallvärdskap samt sekretariat.

### För bortasteg gäller följande traktamente (14 spelare och 4 ledare) och reseersättningar

- Köresättning för max 4 bilar, 18;50 kr per mil
- 100 kr i traktamente per spelare/ledare för resor inom Skåne
- 300 kr i traktamente per spelare/ledare för resor inom Blekinge och södra Småland/Halland
- 400 kr i traktamente per spelare/ledare för resor inom Göteborg samt norra Småland/Halland

### Instruktioner för hemmaarrangemang av USM steg

IK Lågan skall alltid sträva efter att få arrangera så många USM steg som möjligt då det är ett utmärkt sätt att marknadsföra klubben och visa upp kommunen för deltagande föreningar i Sverige genom professionella arrangemang samt bidra till goda inkomster för vår gemensamma förening. Dessutom skapar egna arrangemang en möjlighet för alla att se bra matcher och klubbkänslan ökar.

### Arrangerande lag skall utföra följande uppgifter

- Utse en lokal tävlingsledare för USM steget.
- Tillsätta funktionärer på de pass som inte ingår i en normal arrangemangshelg, dvs:
  - -Hallvärd som hälsar alla välkomna
  - -Matchfunktionärer 2 per match som skall vara utbildad.
  - -Speaker, ordna eventuell presentation med spotlights.
  - -Någon som utser matchens lirare och sedan delar ut priset.
  - -Förstärka bemanningen i kiosken.
- Ansvara för att våra gästande lag känner sig välkomna och gärna kommer tillbaka.

### Kansliet ombesörjer följande uppgifter

- Informerar arrangerande lag i god tid, cirka 3 veckor innan, vad som förväntas.
- Skicka ut inbjudningar till gästande lag.
- Arrangera eventuell övernattnings samt anmäla till Räddningstjänsten.
- Ta in laguppställningar samt eventuella matbeställningar från lagen.
- Ta in laguppställningar samt göra matchprogram.
- Tillhandahålla matchprotokoll samt arbetsprotokoll till sekretariatet före varje match.
- Organisera logistiken kring helgens omklädningsrum.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806





Utfärdare- Datum

- Beställa och tillhandahålla färdigtryckta matchens lirare tröjor.
- Behjälplig till arrangerande lag samt ansvara för dialog och avstämning med utsedd tävlingsledare.

#### **Laget ansvarar för**

- Utse ansvarig kontaktperson för USM helgen
- Välkomna lagen när de kommer och informera om vad som gäller, (hall, omklädning, toalett, cafeteria, var beställd mat och tid finns).
- Ansvara att taggar till omklädningsrum delas ut till respektive lag
- Ansvara för att matchens lirare utses i varje match
- Dela ut kaffebiljetter till ledare.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 6. Kioskinfo

### Kiosken

På hemsidan under fliken Dokument hittar man när ens lag har kiosken. Kiosk-möte hålls med jämna mellanrum och det är viktigt att laget har någon som närvarar på dessa så att ni inte missar någon information. Laget bör ha en kioskansvarig.

### Matchschema

På hemsidan finns senaste matchschemat under fliken Dokument.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 7. Närvaro

Närvaro rapporteras in via Sportadmin. Det krävs en ledare och tre spelare för att kunna rapportera närvaro. Närvaro ska rapporteras alla gånger som lagets träffas, behöver inte bara vara träningar och matcher utan även när man kollar seniormatcher, teori och samkväm.

Har du frågor kring närvaron kontakta kansliet.

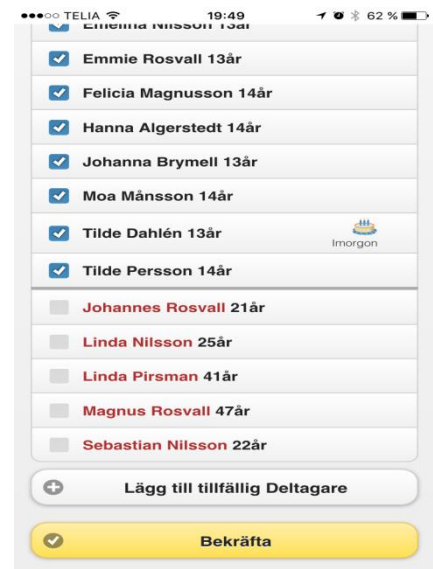
**Är viktigt att aktiviteten registreras senast 10 dagar efter den är genomförd. Vi har ett uppföljningskrav mot Svenska Handbollsförbundet som vi måste följa.**

### Närvaro i Sportadmin

Gå in i appen och välj vilken aktivitet du ska rapportera.



Kryssa ur spelarna som inte var där. Kryssa i ledarna. Lägg till ev spelare som ej finns med på listan. Bekräfta aktiviteten



### Skapa ny aktivitet

Välj redigera i huvudmenyn.

Välj typ av aktivitet, plats datum och tid.

Ev upprepningar ställs in.



**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**  
iklagan.com

**Bankgiro:**  
507-5734

**Org nr:**  
842000-5806



Utfärdare- Datum

## Skapa kallelse

Välj aktivitet som det ska skickas kallelse på.

Redigera ev information, såsom samlingstid och senast svara.

Kryssa i de spelare som ska få kallelsen.

TELIA 19:51 62%

**Flickor UZ**

Aktivitet: **Träning**

Träning

\* Plats: Beachplanen

Beachplanen

\* Datum: 2016-07-27

Från: 17 : 00

Till: 18 : 00

**Inställningar för kalleiser**

Svara senast: 2016-07-27 17 : 00

Max antal: - Max antal deltagare som får tacka ja

Privata svar:  Deltagare får inte se vad andra har svarat

**Mer information**

Samlingstid: 2016-07-27 17 : 00

Samlingsplats:

Länk till karta:

Aktivitetsinfo:

TELIA 19:51 62%

**SportAdmin**

Tillbaka << Föreg Nästa >>

**Träning** Ändra

Datum **Ons 27 jul (v.30) 17:00 - 18:00**

Plats Beachplanen

Kommer	Kommer ej	Ej svarat	Ej kallad
0	0	0	14/5

Lägg till tillfällig deltagare Maila kallelse

<input checked="" type="checkbox"/>	NAMN	
<input checked="" type="checkbox"/>	Alice Fredin	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Amanda Malmquist	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Clara Nyberg	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Cornelia Tjäder	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Ellinor Leijon	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Elvira Pirsman	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Emelina Nilsson	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Emmie Rosvall	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Felicia Magnusson	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Hanna Algerstedt	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Johanna Brymell	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Moa Månsson	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Tilde Dahlén	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Tilde Persson	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Johannes Rosvall	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Linda Nilsson	Ändra
<input checked="" type="checkbox"/>	Linda Pirsman	Ändra

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:** [iklagan.com](http://iklagan.com) **Bankgiro:** 507-5734 **Org nr:** 842000-5806



Utfärdare- Datum

## 8. Hemsidan

Laget har sin egen hemsida via Sportadmin där det ska finnas information om träningstider och ledare. Informationen som ska nå spelarna och föräldrarna kan läggas ut här. Hemsidan ska användas.

Nya medlemmar lägger föräldrarna själva in via fliken medlemsansökan på hemsidan.

För att få inloggning kontakta kansliet.

Lagmenyn ska se ut enligt följande:

- Hem
- Nyheter
- Kalender
- Matcher
- Truppen
- Bildgalleri
- Dokument
- Kontakt
- Övrigt

Välkomststycket ska innehålla lagbild och träningstider

På kontaktsidan ska alla ledare finnas och minst en person ska ha mail och telefon nummer.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**  
iklagan.com

**Bankgiro:**  
507-5734

**Org nr:**  
842000-5806



Utfärdare- Datum

## 9. Lagorganisation

Hela föreningens verksamhet bygger på föräldramedverkan. Utan aktiva och deltagande föräldrar kan föreningen inte överleva. Det är därför viktigt att så många föräldrar som möjligt i ett tidigt skede engageras i lagen.

Vi rekommenderar att samtliga lag har ansvariga för nedanstående funktioner för att fungera optimalt. Vi strävar även efter en jämn könsfördelning bland ledare och tränare.

- Tränare, minst två på varje träning, minst en bör ha handbollserfarenhet
- Lagledare

Utöver dessa kan det även vara bra att ha lagföräldrar som t ex ansvarar för:

- Försäljning
- Kiosk

Nya ledare ska presenteras för kansliet för att få en introduktion av föreningen och vad som förväntas av en ledare.

### Registerutdrag

Från 1 januari 2020 ska alla specialidrottsförbund och idrottsföreningar inom RF kontrollera begränsat registerutdrag för ledare som har kontinuerlig kontakt med barn. Detta gäller alla ledare från 15 år och äldre. Registerutdraget skall visas upp för kansliet. Observera att handläggningstiden kan vara upp till två veckor, så du ansöker i god tid. Länk till ansökan: [Övrigt arbete med barn, e-tjänst | Polismyndigheten \(polisen.se\)](#).

### Uppgifter

#### Tränare

- Säsongspanering
- Serieanmälan
- Träningsplanering
- Årets spelare/ utveckling

#### Ledare

- Medlemsavgifter
- Klubbeförsäljning
- LOK stöd
- Hemsidan
- Anmälan cuper
- Lagkassan
- Kiosk

#### Adress:

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

#### Epost:

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

#### Hemsida:

iklagan.com

#### Bankgiro:

507-5734

#### Org nr:

842000-5806



Utfärdare- Datum

- Körschema
- Föräldramöte
- Årsberättelse

### **Föräldramöte**

Varje lag bör ha minst två föräldramöten per säsong, ett på hösten innan seriestart och ett under våren. I de äldre lagen kan föräldramöten ersättas av spelarmöten.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**  
iklagan.com

**Bankgiro:**  
507-5734

**Org nr:**  
842000-5806



Utfärdare- Datum

## 10. Medlemsansökan och medlemsavgifter

Som medlem i föreningen ställer man sig bakom föreningens grundvärderingar och policy. Medlemskap är obligatoriskt för spelare, tränare, lagledare och styrelse. Medlem i föreningen blir den som betalat medlemsavgiften.

### Medlemsanmälan

Medlemsuppgifter tas in via att medlemmarna själva anmäler sig via Sportadmin.

Be föräldrarna gå in via hemsidan och därefter medlemsansökan i huvudmenyn. Viktigt att föräldrarna anmäler så vi får rätt uppgifter. I samband med medlemsansökan godkänner vårdnadshavarna/ spelaren våra direktiv kring GDPR.

Nya spelare som vill börja spela handboll i IK Lågans HF får gärna provspela 2–3 gånger innan beslut om medlemskap tas

### Avgifterna täcker följande kostnader

Träning 1–3 ggr/vecka, hallhyror, anmälningsavgifter för seriespel, domaravgifter, försäkringar, matchtröjor, bollar och förbrukningsmaterial (västar, tejp, klister m.m.). Tillgång till föreningens kansli.

Dessutom ingår utbildning för tränare, ledare, sekretariat och föreningsdomare.

### Försäkring

Samtliga spelare som betalat medlemsavgiften är försäkrade i Gjensidige.

Alla spelare är licensierade, det sker automatiskt via medlemsregistret i laget.se. När en olyckshändelse inträffat kontakta Gjensidige på 0771–326 326 och berätta vad som inträffat. Då hjälper de dig.

### Avgifter och fakturering

Medlemsavgiften ska vara betald innan första matchen, det är ledarens ansvar att ha koll på vem som har betalat. Information om vem som har betalat finns i Sportadmin.

Alla ledare och spelare betalar medlemsavgift. Fakturering sker via Sportadmin.

- Hel medlemsavgift betalas av de aktiva som börjar träna och spela under perioden 1 juli- 31 dec.
- Halv medlemsavgift betalas av de aktiva som börjar träna och spela under perioden 1 jan- 31 mars.
- Ingen medlemsavgift betalas av de aktiva som börjar träna och spela under perioden 1 april- 30 juni.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:** [iklagan.com](http://iklagan.com)  
**Bankgiro:** 507-5734  
**Org nr:** 842000-5806





Utfärdare- Datum

I Lågan betalar man en lägre medlemsavgift än i många andra föreningar, istället så ska spelarna i de äldre lagen ställa upp som tränare, domare, funktionär eller något annat. Vi har gjort valet att ha en lägre avgift och mer ideella krafter för att få en större gemenskap mellan föräldrar och spelare. Viktigt att informera om det på föräldramötena. Medlemsavgift krävs för att vara försäkrad och bidragsberättigad.

IK Lågas ska vara en klubb för alla och kostnaden för att vara med ska inte vara en faktor som utesluter någon. För den som har svårt att betala föreningsavgiften finns det möjlighet att göra delbetalningar eller få nedsatt avgift. De som önskar en sådan lösning vänder sig direkt till kansliet så behöver inte det egna laget ens veta om det.

Medlemsavgifterna finns på [hemsidan](#).

Styrelsen, ledare och tränare betalar medlemsavgiften "medlemskap".

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:** [iklagan.com](http://iklagan.com)    **Bankgiro:** 507-5734    **Org nr:** 842000-5806



Utfärdare- Datum

## 11. Utbildning och kurser

För att få information om de senaste kurserna för era tränare och ledare använd Svenska Handbollsförbundets [hemsida](#) där man kan söka på alla möjliga utbildningar.

Du, som är intresserad, rekommenderas att gå Svenska Handbollsförbundets tränarutbildning, som börjar med **Tränarutbildning 1** som är handbollens första utbildning för blivande tränare. Utbildningen vänder sig till alla som är intresserade och ger dig kunskaper att leda och träna barn 6-10 år. Utbildningen omfattar 14 timmar.

När du har tränat dina spelare en tid och känner dig mogen att vidareutbilda dig, är det lämpligt att anmäla dig till **Tränarutbildning 2**. Denna utbildning ger dig verktyg att leda ungdomar i 10-12 års åldern och omfattar 30 timmar som fördelas på flera sammankomster.

Då dina yngre förmågor börjar komma upp i åldrarna och du vill vidareutbilda dig för att ligga i fas med deras utveckling är det naturliga steget att anmäla sig till **Tränarutbildning 3** som riktar sig till dig som tränar och leder barn/unga i åldern 12-14 år. Utbildningen omfattar 32 timmar som fördelas på flera sammankomster.

När dina spelare börjar bli ungdomsspelare är nästa steg i SHF:s Tränarutbildning, **Tränarutbildning 4** som riktar sig till dig som tränar och leder ungdomar i åldern 13-16 år. Utbildningen omfattar 29 timmar som fördelas på flera sammankomster. Nästa steg för dig som tränare är **Tränarutbildning 5** som riktar sig till dig som tränar och leder äldre ungdomar i åldern 16-19 år. Utbildningen omfattar 29 timmar och fördelas på flera sammankomster.

Är du fortfarande intresserad av att vidareutbilda dig kan du ansöka om att få gå **Tränarutbildning 6**. TU6 ger dig kunskaper att leda och träna ett elitlag i handboll. Utbildningen omfattar omkring 72 timmar fördelade på 2 sammankomster om 3-4 dagar med ett verksamhetsår emellan.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:** [iklagan.com](http://iklagan.com)  
**Bankgiro:** 507-5734  
**Org nr:** 842000-5806



Utfärdare- Datum

## 12.Övrig info

### **Material**

Lagen delar vanligtvis bollar med ett eller två lag. Bollarna har lagen gemensamt ansvar för. Laget ska ha lika många bollar vid årets start som slut, lika så gäller laget tröjor. Om det fattas bollar eller tröjor så blir laget återbetalningsskyldiga.

### **Uppgifter i klubben**

Alla spelare från U15 och uppåt ska ha en uppgift i klubben. Domare, funktionär eller tränare. Detta för att hålla nere våra kostnader och värna om den ideella verksamheten.

### **Taggar**

Varje ledare och tränare har tillgång till en tagg som går till hallen och dess utrymmen. Taggen är personlig och ska ej delas med andra.

Alla taggar ska lämnas tillbaka efter att man har avslutat sitt uppdrag i klubben.

Tagg hämtas och lämnas in via kansliet.

### **Skadematerial**

Alla lag får en sjukvårdsväska, grundmaterial som t ex fryspåsar, handbollstejp står klubben för och detta kan fyllas på via kansliet. Övrigt lag-anpassat material står laget själva för.

Beställning sker via kansliet

### **Kläder**

Ledarena ska bära sina ledartröjor när de coachar sitt lag. Tröjorna lämnas tillbaka när man slutfört sitt uppdrag i klubben.

### **Klubblokal**

IK Lågan hyr klubblokal av Hörby Kommun i Lågehallarna. I klubblokalen finns soffgrupp samt bord och stolar till ca 20 personer. Klubbokalen bokas genom kansliet.

### **Övergångar**

Spelare som provtränar med andra lag utanför föreningen ska alltid meddela berörda IK Lågans ledare och kansli om detta innan provträning sker.

#### **Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

#### **Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

#### **Hemsida:**

iklagan.com

#### **Bankgiro:**

507-5734

#### **Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

Det är inte tillåtet att låta någon spelare som tillhör en annan förening att träna med IK Lågans innan kontakt tagits med kansliet.

### **Övrigt**

IK Lågan arrangerar varje år två cuper. För att få dessa att fungera så måste spelare och föräldrar hjälpa till vid dessa cuper genom att stå i kiosken, sitta funktionär eller döma. Cuperna är en stor inkomst för föreningen.

**Adress:**  
Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**  
[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**  
iklagan.com

**Bankgiro:**  
507-5734

**Org nr:**  
842000-5806



Utfärdare- Datum

### 13. Policy

I IK Lågan finns följande policys

- Blå Linjen- Värdegrund
- Blå Linjen- Spelare, föräldrar, ledare och lagpolicy
- Antidant
- SvHF Policy - Mot kränkande särbehandling
- SvHF Policy- Barnhandboll
- SvHF Policy- Ungdomshandoll
- SvHF Policy- Trafik
- SvHF Policy- Alkohol/ Droger
- SvHF Policy- Etik
- Krishantering

Dessa finns i separata dokument på [hemsidan](#).

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 14.Social medier

IK Lågan är en ideell idrottsförening som jobbar för att barn- och ungdomar skall känna gemenskap, kamratskap, trygghet och få en social fostran. Hur vi ledare agerar mot våra barn- och ungdomar är även en viktig del viktigt för denna utveckling. Ett led i detta arbete är att ha policy för olika saker för att säkerställa att alla har samma utgångspunkt. I detta fall en policy kring hur hantering av sociala medier.

Begreppet sociala medier är ett samlingsnamn för verktyg och plattformar som gör det lättare för människor att knyta och behålla kontakter, och möjliggör dialog mellan människor. Speciellt är också att användarna själva är med och skapar innehållet. Det är en tunn linje mellan den professionella och privata världen på internet. Även fast du talar som privatperson kan det uppfattas som att det är din förenings åsikter som du ger uttryck för i den digitala världen.

Utgångspunkten är den ständigt förändrade och snabbt utvecklande IT-världen, och de konsekvenser ett felaktigt budskap kan ge. Dessutom ska man ta i beaktande med vilken hastighet detta budskap sprids idag i jämförelse med för 10–20 år sen. Sociala medier såsom Facebook och Instagram är medier där förekomst av mobbing och smutskastning är svår att få överblick över. Vi vill därför med detta dokument lyfta fram några regler, samt en del tankar att bära med sig när man lägger ut någon bild eller text på sociala medier.

IK Lågan skall belysa sin policy i samband med terminsstart vid föräldramöte och för nytillkomna i föreningen. Policyn skall finnas tillgänglig på hemsidan.

### Felaktiga bilder i sociala medier kan leda till:

- Att personer i klubben tar illa vid sig
- Att personer i klubben känner sig kränkta
- Att IK Lågan som klubb kan få skadat rykte
- Mobbing

### Punkter att följa:

- Lagförälder/lagledare är ansvarig för Instagramkonto som respektive lag har, och ser till att inget olämpligt läggs upp eller skrivs.
- Ingen kritik mot domare motståndare eller privatpersoner får läggas upp, sportsligt uppträdande enligt värdegrunden gäller även här.
- Tänk på att ni hela tiden representerar IK Lågan och ska föregå med gott exempel.
- Bilder ska läggas upp så att inte enbart vissa i lagen är med på bilderna, utan det ska blir en rättvis fördelning.
- De människor som är med på bilderna måste ha godkänt att bilden läggs upp. Be alltid om tillstånd när du vill använda bilder som någon annan har tagit
- Policyn kring sociala medier går hand i hand med våra andra policys kring alkohol, där bilder på alkohol och festande ej tillhör något som IK Lågan står för.

### Adress:

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

### Epost:

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

### Hemsida:

iklagan.com

### Bankgiro:

507-5734

### Org nr:

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 15. Viktiga kontaktuppgifter

Till IK Lågans styrelse finns på [hemsidan](#)

Övriga viktiga nummer

SOS Alarm		112
Närmaste Akutsjukhus	Lund	046-171000
	Kristianstad	044-3091000
Närmaste Vårdcentral	Vårdhuset	0415-399000
	Vårdcentralen Hörby	0415-251300
Polis	Hörby	114 14
Kultur och fritid Hörby	Växel	0415-378000
POSOM Hörby	Psykiskt Och Socialt Omhändertagande	0708-277542
Jourhavande Präst		112

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 16.Försäljningar

Styrelsen i IK Lågan anser det vara viktigt att klargöra i vad mån intäkter som genererats av enskilt lag ska tillfalla lagkassan eller IK Lågan. Styrelsen menar att en grundläggande princip är att IK Lågan alltid ska ha del i intäkt som genereras av enskilt lag i den mån intäkten är förenad med direkta eller indirekta kostnader för IK Lågan genererad med utnyttjande av IK Lågans goda varumärke. Nuvarande procentuella del som föreningen tar är 5% av vinsten som uppstår med försäljning som lagen arrangerar själva. Denna del går bla till att täcka administration och ev bankkostnader som uppstår

### Fördelningsregler – olika intäkter

Följande typer av intäkter är möjliga för laget att arrangera

- Lotteriförsäljning
- Försäljning av varor
- Arbetsinsatser hos sponsor
- Fest
- Reklamutdelning

### Följande typer av intäkter fördelas mellan förening och lag

- Newbody 40/60
- Folkspel 30/70

### Följande typer av intäkter tillfaller alltid föreningen

- Tävlingsvinster
- Kioskförsäljning
- Sponsorintäkter
- Bidrag och stipendium som ej är personliga

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806





Utfärdare- Datum

## 17.Information om sponsring

Sponsring är en mycket viktig intäktskälla för IK Lågan. Det är därför angeläget att alla sponsringsaktiviteter hanteras enhetligt i linje med av styrelsen uppställda regler. Det är också önskvärt att alla funktionärer, anställda, föräldrar och andra engagerade i IK Lågan verkar för ökade sponsringsintäkter till IK Lågan.

### Grundläggande principer

Sponsringsverksamheten ska bedrivas på sådant sätt att - en god relation etableras med de företag och privatpersoner som stöder IK LÅGAN - sponsorer har ett utbyte av sitt stöd till IK Lågan - sponsorer behandlas lika i förhållandet mellan insats och utbyte - sponsorverksamhet bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning innebärande bl.a. att korrekt reklamskatt uttas - IK Lågan infriar sina åtaganden gentemot sina sponsorer, sponsring är förenlig med IK Lågans etiska värderingar, särskilt vad avser ungdomars fostran, utbildning och hälsa.

Styrelsen har det yttersta ansvaret för sponsringsverksamheten. Den har delegerat till marknadsgruppen att svara för sponsringsverksamheten inom de ramar som styrelsen uppställt.

### Fördelning av sponsringsintäkter

Alla sponsringsintäkter tillfaller IK LÅGAN och ingår som en del av de totala intäkter som IK Lågan har att disponera för att täcka kostnaderna för de olika verksamheterna inom IK Lågan. Detta innebär att riktad sponsring av enskild verksamhet eller enskilt lag inte accepteras.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

[iklagan.com](http://iklagan.com)

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806



Utfärdare- Datum

## 18. Information om lagkassan

En lagkassa utgörs av den kassa som ett specifikt ungdomslag i IK Lågan skapat genom eget arbete i form av insättningar från föräldrar eller spelare, ersättningar från enklare lagspecifika arbeten, försäljningar och andra sådana aktiviteter som genomförs endast i det specifika lagets regi.

Lagkassor förvaltas betryggande och med tydlig regelbunden redovisning- lagkassor endast utnyttjas för s.k. godkända ändamål. Föreningen uppmanar långsiktigt sparande till specifikt ändamål.

### Godkända ändamål

Lagkassor får utnyttjas för följande ändamål

- Inköp av träningskläder och andra artiklar ur IK Lågans ordinarie produkterbudande
- läger
- andra lagsammankomster
- lagresor
- avgifter för turneringar

### Användningen av lagkassor

Lagkassor ska användas för avsedda ändamål. Lagkassorna ska tillgodose behov hos alla i laget och då oberoende av vid vilken tidpunkt spelare har anslutit till laget. På motsvarande sätt ska spelare som slutar i ett lag inte ha rätt utfå någon form av "fiktiv" andel i lagkassan. I syfte att motverka individualism får "individuella andelar" av lagkassor inte förekomma utan allt vad som genererats till en lagkassa ska, oavsett vem som genererat vad, på lika villkor tillkomma lagkassan och således alla i laget. Oberoende av vad nu sagts äger lag för A-ungdom och äldre att besluta i samråd med styrelsen annat givet under förutsättning att insamling sker till större cup utomlands.

### Nedläggning av lagkassa

Då laget läggs ner och där finns likvida medel kvar på lagkassan tillfaller de medlen IK Lågan. Spelare som slutar äger inte rätt att få ut pengar från lagkassan, undantag vid inbetalning av cupavgift som är avbokningsbar.

**Adress:**

Byggmästaregatan 4  
24232 Hörby

**Epost:**

[kansliet@iklagan.com](mailto:kansliet@iklagan.com)  
[styrelsen@iklagan.com](mailto:styrelsen@iklagan.com)

**Hemsida:**

iklagan.com

**Bankgiro:**

507-5734

**Org nr:**

842000-5806