



# Handboll Käsipallo

**HANDBOK FÖR LAGLEDARE**

**6.9.2020**

## Introduktion

Handbokens syfte är att ge praktisk information till lagledarna. Handbollssektionen hoppas att den ska ge svar på en del av de frågor som kan dyka upp då man ansvarar för verksamheten i ett PIF-handbollslag.

Handboken uppdateras kontinuerligt.

Kom ihåg att även om lagledaren har ansvar betyder det inte att hen måste sköta allt arbete själv. Laget kan dela upp ansvaret genom att välja lagledare, kassör och caféansvarig.

## Information och kommunikation

För att effektivt kunna sköta verksamheten i ett lag måste lagets kontaktuppgifter vara korrekta och informationsgången fungera i laget.

Sektionens infoansvarige väljs för ett år i taget. E-postadressen är [pifhandboll.info@gmail.com](mailto:pifhandboll.info@gmail.com)  
Artiklar och övrig information som går ut till pressen bör även skickas till infoansvarige.

- Information
  - Nya spelare matas in i myClub, viktigt att ha rätt namn och e-post
  - Medlemmen grundas av myClub-huvudanvändare. Medlemmen fyller sedan i övriga uppgifter. Viktigt med kontaktuppgifter till föräldrar, samt kruk att barnet får fotograferas.
  - Mata in träningar, turneringar och matcher i händelsekalendern i myClub
  - Skicka info till lagen via myClub, t ex extra och avbokade träningsturer  
Kontrollera alltid tiderna med tränarna förrän du skickar ut info!
  - myClub finns även som app
- Handbollssektionens web-sidor [www.pifhandboll.fi](http://www.pifhandboll.fi)
  - Kontrollera och uppdatera lagets web-sidor
  - Skicka ändringar till e-postadress [pifhandboll@hotmail.com](mailto:pifhandboll@hotmail.com).
  - Kom ihåg att till sidan skriver vi bara info som gäller hela laget och här publicerar vi endast representativa handbollsspelare/lagbilder.
  - Skriv gärna inlägg till hemsidans Nyheter. Webbmastern redigerar inte inskickade texter, skriv klart med tydlig rubrik och brödtext på både svenska och finska.
- Föräldramöten
  - Laget kan ordna föräldramöten inför t ex en utlandsturnering eller om man har något annat man vill diskutera med föräldrarna. Det lönar sig att skriva protokoll, då är det lättare att komma ihåg vad som överenskommit på mötet.
  - Kolla upp om föräldrarna behöver skolning i att agera sekreterare och tidtagare under matcherna

## Säsongsbok

Handbollssektionens säsongsbok utkommer i september/oktober. Alla lag har en egen sida i årsboken. Där ingår en lagbild med bildtext samt lagledningens namn. Lagen ska försöka få sponsorer till säsongsboken. 50% av intäkten går till laget, 50% till föreningen.

- Lagledaren ansvarar för att säsongsboksuppgöraren vid begäran får all den information som hen behöver om laget.
- Lagledaren ansvarar för att alla i laget får ett exemplar av säsongsboken.
- Lagledaren koordinerar att laget skaffar in sponsorer till säsongsboken.

## Väggtaflor

Väggtaflor sätts upp på väggen i hallen. Lagen har möjlighet att skaffa sponsorer. Även här erhåller laget 50% av intäkten. Om det gäller väggtaflor med gamla sponsorer, då går intäkten 100% till sektionen.

## Reklam på kläder

Reklam på juniorernas spelblusar eller kläder går 100% till laget. Reklam på dam- och herrspeldräkter går 100% till sektionen.

## Licenser och försäkring

Varje spelare, tränare och lagledare måste ha en licens som köps via Handbollsförbundet. Avgiften för licensen ingår i säsongsavgiften och ekonomiansvarige sköter om köpet. Licensen är i kraft 1.7.2020-30.6.2021. Ingen får spela i en FM-seriematch utan licens. Föreningen betalar en funktionärslicens för en tränare och en lagledare.

Observera att Handbollsförbundet kräver att lagledare som rör sig på spelplanen skall ha licens, lagledare och spelare som inte har licens skall sitta bland publiken. I fall en spelare är skadad får hen sitta på bytarbänken om hen har en ikraftvarande licens och har föreningens kläder på sig.

En ny spelare måste själv registrera sig på <https://finnhandball.net/kilpailutoiminta/lisenssit> och erhåller då en ID-nummer. Detta id-nummer meddelas lagledaren som meddelar [pifhandboll.ekonomi@gmail.com](mailto:pifhandboll.ekonomi@gmail.com) som sedan i sin tur centraliserat sköter om att spelaren får en licens. Detta förfarande beror på att sektionen får understöd av Pargas stad om vi gör det på detta sätt.

Handbollssektionen har en gruppförsäkring för spelare under 16 år som täcker olycksfall under träning och matcher. Den täcker även skador under utomlandsturneringar som sker på planen.

Spelare över 16 år kan köpa en försäkring via Pif handboll, kontakta lagledaren eller [pifhandboll.ekonomi@gmail.com](mailto:pifhandboll.ekonomi@gmail.com) Det är frågan om en gruppförsäkring. Alla spelare uppmanas att ha en ikraftvarande försäkring som täcker träning och matcher för handboll. Eftersom det finns skillnader mellan försäkringsbolag löns det att kolla upp med eget bolag hur den täcker och att ersättningen är tillräckligt hög.

## Klädsel och utrustning

Piffens officiella spelskjorta är röd och shortsens svarta. Som reservskjorta den vita. Varje skjorta bör ha föreningens logo och en spelnummer på framsidan. På ryggen en nummer. Spelkläderna bekostas av spelarna.

Sektionen kan ha sponsorer som kräver en logo på spelskjortorna, om detta meddelas skilt.

Spelkläder och annan utrustning köpes via Intersport. PIF Handboll har en egen katalog med klädkollektion och beställningsblankett. Dessa skickas per e-post åt alla lagledare i början av säsongen. Filen hittas även i facebook i den slutna gruppen för lagledare.

Att göra en beställning:

- Gå igenom med spelarna i god tid innan första matchen vad de behöver
- Fyll i beställningsblanketten
- Intersport bekräftar när paketet kan avhämtas från Intersport, Hansa
- Kläderna förs för tryck till Anydecal på Örnvägen 2, Pargas
- Skriv tydlig lista vad som trycks
- Anydecal vet vilken font och vart trycket sätts
- Skicka e-post med listan över tryck till [pifhandboll.ekonomi@gmail.com](mailto:pifhandboll.ekonomi@gmail.com), sektionen fakturerar laget senare
- Laget fakturerar själva både kläder och tryck via myClub av spelarna och betalar fakturorna till både Intersport och handbollssektionen

Övrig utrustning

Varje lag ska få en nyckel till hallen och en till kansli, kontakt Peter Mattjus för att få nycklar.

Bollar, västar och medicinväska beställes gemensamt, kontakta Sami Suojanen. Observera att bollstorlekarna varierar för spelare i olika åldersklasser.

**Kom ihåg att uppmana lagets medlemmar att handla i Intersport Hansa och därmed styra bonus till handbollssektionen. Spelarna får rabatt på uppköp vid Intersport genom att nämna PIF Käsipallo i kassan, gäller inte Jomas kläder.**

## FM-seriematcher, juniorer

PIF handboll deltar i Handbollsförbundets serier med pojk- och flicklag i flera ålderskategorier. Föreningarna, serierna och matcherna hittas på <https://tulospalvelu.finnhandball.net>

Handbollsförbundet lägger upp matchgafflarna för deltagande lag och föreningarna placerar ut sina hemmamatcher. Inom PIF handboll sköter Peter Mattjus om detta. Kom överens med tränaren om vem av er som går igenom lagets matcher med Peter.

Om matchklockslaget saknas betyder det att tiden för den angivna matchen ännu är öppen. Från lagens websidor finns direkta länkar till handbollsförbundets matchprogram. Lagledaren matar in matcherna i myClub-kalendern vartefter matchdatumen är klara.

Fundera tillsammans med tränaren på förhand vilka datum som inte passar, dessa meddelas Peter och förbundet så att inte heller motståndarna lägger ut matcher då. Exempel på dylika dagar kan vara obligatorisk skoldag på en lördag, höstlov och andra lov eller någon dag/vecka då hela eller en stor del av laget är borta t ex skriftskoleläger eller turnering. Om laget i ett senare skede flyttar

på matchen faktureras föreningen (och i sista hand laget) på en avgift om 50 €. Det måste dock finnas en av Handbollsförbundet godkänd orsak att flytta på en match. Undvik alltså att flytta på matcher. Om en match mot all förmodan måste flyttas meddela motståndarens lagledare asap om det per telefon eller per e.-post samt förbundets tävlingsansvarige per e-post [taneli.tiilikainen@finnhandball.net](mailto:taneli.tiilikainen@finnhandball.net). Om annulleringen sker samma dag matchen skulle spelats måste man ringa motståndarens lagledare och domare samt per e-post till [taneli.tiilikainen@finnhadnball.net](mailto:taneli.tiilikainen@finnhadnball.net) och [roger.sjolund@finnhandball.net](mailto:roger.sjolund@finnhandball.net). Peter meddelas likaså genast så att han kan annullera hallen och föreslå nytt datum. Bilaga: förbundets regler om matchflytt, endast på finska.

### Lagledarens uppgift - seriematch hemma

- Meddela laget en vecka innan matchinformation (datum, klockslag, vilka lag spelar, hall, tid för samling) även om den finns i myClub
- Se till, i god tid, att det finns en tidtagare och en sekreterare
- Var ca en timme innan matchstart i hallen
- Kolla att det finns tomma och städade omklädningsrum åt hemma- och motståndarlaget samt domarna
- Plocka fram ett bord och två stolar till sekreterare/tidtagare
- Hämta från kanslit klockan, elrullen, protokoll, pennor
- Plocka fram tillräckligt med stolar till båda lagen
- Hemmalaget spelar alltid i egen färg, dvs röd skjorta och svarta shorts
- Pif flaggan sätts ut
- Efter matchen plocka allt bort, flaggan tas in, dörren till kanslit låses
- Plocka bort handbollsmålen
- Plocka upp skräp från plankanten
- Ytterdörren har automatlås
- I fall ett annat Pif-lag haft match innan då är allt färdigt framplockat
- I fall ett Pif-lag har match efteråt behöver man inte städa bort

### Lagledarens uppgift - seriematch borta

- Ko-ordinera bilskjutsar i god tid eller
- Beställ buss ett par veckor innan matchen av [toni.suojanen@gmail.com](mailto:toni.suojanen@gmail.com)
- Kolla på handbollsförbundets sidor motståndarlagets färg på spelskjortan. Om de har röd ska spelarna meddelas att de tar sin vita spelskjorta med sig. Om inte vita skjortor finns, tas västar med i samma färg åt hela laget
- Skicka i god tid, minst en vecka innan, matchinformation till laget. Meddela vilka lag som spelar, datum, klockslag, tidpunkt för när laget samlas i Piug eller när bussen startar och vad spelaren skall ha med sig.
- Under matchresor uppmuntrar vi spelarna till att äta hälsosamt och äta buffé. Det lönar sig att meddela på förhand (samma dag går också bra) till ABC i Lojo att man är på kommande och vem som betalar. Föreningen får 10% rabatt. Kontaktoppgift: [abc.lohja@sok.fi](mailto:abc.lohja@sok.fi) eller per telefon 044 7705 477
- Fakturera laget via myClub för mat och transport.

## Domararvoden

Arvoden sköts centraliserat av förbundet och fakturerar föreningen direkt. Ingen kontant utbetalning i samband med matcherna. På handbollsförbundets hemsida kan man se vilken/vilka domare som dömer matcherna.

## Caféförsäljning

Under hemmamatcherna arrangeras caféförsäljning. Varje lag har sin egen caféansvariga vars uppgift är att ko-ordinera vem som står bakom disken och säljer och vem som bakar. Stina Söderlund sköter om att det finns växelpengar, iZettle betalterminal, kaffe, muggar och godis. Pengarna som kommer in används till att bli täcka domararvoden.

## Turneringar

Förutom serier spel deltar juniorlagen också i turneringar under säsongen. Inom Finland (t ex Gant Beach Cup, Dicken Cup, Sjundeå Cup) och utomlands (tex Rödspätte Cup i Danmark, Irsta Blixten i Sverige). Kallelser till turneringarna kommer ofta från arrangörsföreningarna.

För turneringarna står lagen själva för kostnaderna och ansvarar själva för koordineringen och de praktiska arrangemangen. Det löns att göra upp en budget inom laget och på förhand fakturera kostnaderna.

**Förbundet bör informeras då ett lag planerat in en utlandsturnering. E-post skall skickas till [taneli.tiilikainen@finnhandball.net](mailto:taneli.tiilikainen@finnhandball.net)**

Lagledarens minneslista inför en utlandsturnering

- Ordna ett föräldramöte och beslut om deltagande, budget, finansiering och klara regler för genomförandet
- Anmäl laget till turneringen
- Kontrollera vilka spelare som deltar/inte deltar i turneringen och fyller i laguppställningen som krävs för i frågavarande turnering
- Samla in inbetalningar av deltagarna
- ordna talkon/försäljning
- sköta om alla betalningar för lagets del.
- Organisering av transporter och övernattnig
- Info till laget och föräldrarna
- Alla uppmanas att ha en egen resenärförsäkring

## Ekonomi

Medlemsavgifter, licencer och försäkringar sköts centraliserat via PIF Handbollskontot FI2166010003162849. Mindre transaktioner sköts enklare om laget innehar ett privat konto.

- Öppna ett eget konto för skötseln av ditt lags ekonomi (modell: PIF Handboll flickor - 00. Lägg inte E,D,C,B-nivåerna med i namnet, namnet är up to date då spelarna blir äldre). Observera att Centralstyrelsen bör godkänna och protokollföra öppningen av nya konton. Kontakta ekonomiansvarige **pifhandboll.ekonomi@gmail.com** innan öppning av konton eller ändring av användarrätten. För användarrätten behöver banken namn, adress, personsignum, telefonnummer och epostadress. För att öppna ett konto kräver banken ett i kraftvarande pass eller ettidentitetskort, beviljat av polisen. (Ett körkort duger ej).
- Redovisa lagets transaktioner månatligen, samla kontoutdrag och verifikat. Ekonomiansvarige skickar info om deadlineerna.
- Varje spelare måste betala säsongsavgift. Avgiften går i sin helhet till föreningen. Ekonomiansvarige skickar ut faktura för avgiften. Lagledaren kan följa med i myClub att de betalas och eventuellt skicka påminnelser. Info om säsongsavgiften fås vid säsongstarten i augusti-september. Den första raten innehåller licensen och halva säsongsavgiften och den andra raten resterande säsongsavgift. **Säsongen 2020-2021 ingår i rat 1 licensen samt 1/3 av avgiften, rat 2 och 3 innehåller 1/3. Detta i fall säsongen abryts pga corona och föreningen behöver ej returnera avgifter.**

### Försäljning

- Om sektionen ordnar någon gemensam försäljning (t.ex. pappersförsäljning, ansvarar lagledaren/kassören för koordineringen av lagets försäljning. Hen tar emot spelarnas beställningar, sköter om utdelningen av produkterna, skickar faktura via myClub och följer med att de betalas. Välj sektionens huvudkonto.
- Informera laget om alla skeden.
- Laget kan ordna egna insamlingar/försäljningar till förmån för det egna laget, men styrelsen bör informeras om det.

## Talkojobb

### Finnsementti

Föreningen sponsoras av företaget och i avtalet ingår att föreningen ska hålla området i skick. I praktiken betyder det att gräset klipps och trimmas, räfsas och skräp plockas upp. Talkojobbet börjar vanligtvis i maj och håller på till hösten. Varje lag har sin tur. Skild information skickas ut till lagledarna.

### Pappersförsäljning

En gång om året brukar försäljningen av hushålls- och toalettpapper ordnas. Vi strävar till att få en långtradarfylld last. Intäkten går delvis till lagen som säljer och delvis till sektionen. Information sänds ut en månad innan.

## Herrmatcher, FM-serie

Detta är uppgifter för matchansvarigt lag

OBS! Hallen skall vara tom minst 60 minuter före matchstart.

Omklädningsrummen skall vara städade och till lagens förfogande 1.5h för matchstart.

Följande uppgifter för laget:

- Omklädningsrummen bör kollas och roskisarna tömmas, också domarnas. Ett stort bord i lagens omklädningsrum.
- Lappar med föreningslogon finns i kontoret, sätts på dörren.
- Ett omklädningsrum skall reserveras för dopingtest, sätt lapp på dörren.
- Målen måste granskas och näten lappas vid behov. Se till att de är fastskruvade med alla fyra skruvar.
- Skyddsnäten bakom målen skall vara på plats hela vägen. De extra målen skall hänga bakom skyddsnäten.
- Förbundets reklamskyltar skall placeras ut, en i varje hörn på bortre sidan
- Basketkorgen på bortre sidan till höger vevas upp.
- Bytesbänksstolarna, 16st/sida samt funktionärsbord (2st) skall plockas fram, matchklocka och "lådan med visselpipa, kort och reservpenna", också LiveScore sitter nu vid sekreterarbordet.
- Ljudanläggningen sköter DJ:n, men två bord behövs.
- Organisera biljettförsäljningen, ca 1h före match. Minst 2 linjer, gärna en skild för de med säsongskort.
- PIF handbollens flaggor skall sättas utanför PIUG och tas in efteråt.
- 2-3 "moppare" minst 1/planhalva
- 2 – 4 st ordningsvakter
- Hallen, aulan och caféet snyggas upp och skräpet i roskisarna. Plocka också upp eventuellt skräp på trappan på utsidan.
- Efter matchen plockas allt undan, bytesbänk, borden, reklamen, flaggorna och målen om det inte är handboll efter matchen.



## Riktlinjer

Osportsligt eller störande beteende i anslutning till träningar, matcher eller övriga tillfällen diskuteras alltid först med alla inblandade så att lagledaren/tränaren först får en bild av vad som har hänt. Ni känner bäst till spelarna och deras föräldrar och vet i allmänhet hur ni skall hantera situationen.

Juniorutskottet finns även som hjälp, kontakta pifhandboll.junior@gmail.com

## Utskotten

### Juniorutskottet

Juniorutskottets funktion är att

- tillsammans med chefstränaren utveckla barn- och ungdomsverksamheten inom PIF handboll (Mini-, F-, E-, D-, C-, B-juniorer).
- fungera som en länk mellan PIF handbollsstyrelsen, juniorlagen samt föräldrarna.
- jobba för lagdeltagarnas trivsel tillsammans med tränare och lagledare
- se över spelar-, tränar- samt lagledarsituationen för både pojk- och flicklagen
- fungera som en länk i samarbetet mellan lagen
- planera föreningens handbollsmässiga verksamhet
- ordna och informera om tränarutbildning
- koordinera deltagandet i turneringar och läger för juniorer
- Koordinera aktiviteter vid säsongsupstart och säsongsavslutning

### Marknadsutskottet

- arbetar med utveckling av nya inkomstkällor, marknadsförings- och försäljningsprojekt
- jobbar med föreningens sponsorverksamhet och upprättande av sponsoravtal
- marknadsför aktivt PIF Handboll och säkerställer sponsorernas förväntningar
- koordinerar annonsförsäljningen till säsongsboken
- håller kontakten till bokföringen och redovisningen samt med myClub-huvudanvändaren

### -Resursutskottet

- arbetar med hall- och utrymmesbokningar
- ansvarar för utveckling och upprätthållandet av kioskverksamheten tillsammans med lagens kioskansvariga
- koordinerar kiosktureerna och försäljningen på junior, herr- och dammatcherna

### Herr- och dam / Elitutskottet

- ansvar över herr- och damlagens utveckling och organisation
- arbetar med spelarscouting och transferkontakter
- upprätthåller spelar- och tränarkontrakt
- koordinerar arrangemangen kring herr- och damlagsmatcherna
-

- marknadsföring och försäljning av reklam tillsammans med verksamhetsledare och marknadsutskottet

### **Evenemangsutskottet**

- ansvarar för arrangemangen kring dam- och herrmatcherna, bl a ansvar för entré, speaker, programblad, ordningsmän och försäljning
- uppdaterar PIF handbollens sida på Facebook och Instagram
- ansvarar för skapandet av Facebook
- förmedlar handbollsnyheter till webmaster
- koordinerar fotografering av lagen inför säsongsstarte
- ordnar kick-off och avslutningstillfällena.

Sektionens informationsansvarige sköter annonseringen i dagstidningarna och ansvarar för spridningen av information från Handbollsförbundet.