



SIL HÅNDBALL

- SLIK GJØR VI DET



En klubbhåndbok for alle som er involvert i Svolvær IL Håndball

Oppdatert august 2026



Innhold

1. Klubbinformasjon.....	4
1.1 Innledning – Svolvær Idrettslag	4
1.2 Velkommen til oss i Svolvær IL Håndball.....	4
1.3 Våre verdier i hverdagen	4
2. Klubbens aktivitet og sportslige føringer	5
2.1 Generelt	5
2.2 Appen Min Håndball	5
2.3 Aldersgruppen 6-11 år.....	6
2.4 Aldersgruppen 12-16 år.....	7
2.5 Seniorlag.....	9
2.6 Hospitering	9
2.7 Nye spillere midt i sesong	9
2.8 Rekrutteringstiltak	10
2.9 Viktig melding til dere foreldre - foreldrevettregler	10
2.10 Håndtering av sensitiv informasjon og varsling ved krisesituasjoner.....	11
2.11 Turneringer.....	11
2.12 Reisestøtte til seriekamper	12
2.13 Støtte til enkeltspilleres deltakelse på talentsamlinger.....	13
2.14 Andre typer støtte – temaserie, mv.....	13
3. Klubbens administrasjon, organisering og roller	13
3.1 Styret	14
3.2 Rollebeskrivelser og ansvarsfordeling i styret	14
3.3 Styrets Årshjul.....	16
3.4 Lagenes organisering.....	17
3.4.1 Trener	17
3.4.2 Foreldregruppe og oppgavefordeling	18
3.5 Våre forventninger til spillere i SIL Håndball	19
3.6 Utstyr.....	19
3.6.1 Bekledning og baller	19
3.6.2 Utstyrsrom og treningsutstyr i Våganhallen.....	20
3.6.3 Utstyrsavtaler på klubbnivå og private sponsoravtaler	20
3.7 Dugnad, frivillig arbeid og lagkasser	20
3.8 Klubbdugnad 17. mai	21



4. Økonomi - medlemskap, kontingent og lisens	22
4.1 Medlemskap i SIL - Min idrett og kontingent.....	22
4.2 Treningsavgift	22
4.3 Lisens fra fylte 13 år.....	22
4.4 Økonomi som barriere.....	22
4.5 Politiattester.....	23
5. Kommunikasjonskanaler	23
5.1 Hjemmeside.....	23
5.2 Epost.....	23
5.3 Facebook	23
5.4 Messenger.....	23
5.5 Kommunikasjon på lagsnivå	23
5.6 Appen Min Håndball	24
6. Hjemmebane, treninger og arrangementer	24
6.1 Om Våganhallen.....	24
6.2 Nøkkeltkort og tilgang til hallen	24
6.3 Treningstider	25
6.4 Klubbrutine for gjennomføring av angementer.....	25
6.5 Dommere	26
6.6 Billetter.....	26
7. Kurs, utdanning og sosiale aktiviteter	26
7.1 Kurs og utdanning	26
7.1.1 Generelt	26
7.1.2 Trenerutdanning	27
7.1.3 Dommerutdanning.....	27
7.1.4 Ledelsesutdanning.....	27
7.2 Håndballskole.....	28
8. VEDLEGG	29
8.1 VEDLEGG 1: Skjema for refusjon av reiseutgifter	29
8.2 VEDLEGG 2: Skjema for refusjon av andre utgifter.....	30
8.3 VEDLEGG 3: Velkommen til nye trenere	31
8.4 VEDLEGG 4: Vedlegg til søknad om politiattest.....	34
8.5 VEDLEGG 5: Årshjul.....	35
8.6 VEDLEGG 6: Klubbrutine for arrangementer	36



1. Klubbinformasjon

Klubbens navn:	Svolvær idrettslag (SIL)
Gruppens navn:	SIL Håndball
Stiftet:	18. mai 1914
Postadresse:	Postboks 119, 8301 Svolvær
E-postadresse:	handball@silweb.no
Internettadresse	Svolværil.no/handball
Facebookside:	Svolvær IL Håndball
Organisasjonsnummer:	883 546 172
Bankforbindelse:	Sparebank 1 Nord-Norge
Bankkonto (drift):	4580.30.96922
Vipps nr:	17971
Tilknyttet:	Norges Håndballforbund, Region Nord, Sone Lofoten
Hjemmebane:	Våganhallen, Løkthaugveien 10, 8300 Svolvær

1.1 Innledning – Svolvær Idrettslag

Svolvær idrettslag (SIL) ble stiftet i 1913 og består av 4 undergrupper: håndball, fotball, svømming og idrettsskolen. Idrettslag har totalt rundt 5-600 medlemmer, hvorav i underkant av 200 har tilhørighet til håndball. Svolvær IL er en av de største frivillige organisasjonene i Vågan Kommune og har gjennom 110 år vært en sentral støttespiller for Vågans befolkning.

Denne klubbhåndboken omfatter all aktivitet i regi av SIL Håndball, og har til formål å være et verktøy for håndballklubbens frivillige som skal lette arbeidet og sikre en felles plattform og identitet som klubb. Håndboken skal være et verktøy og et oppslagsverk for styret, trenere, lagledere, spillere og foreldre/foresatte i SIL Håndball, som skal bidra til informasjonsdeling og at alle i klubben kan jobbe i samme retning. Den skal også gi svar på sentrale spørsmål rundt klubben vår, og ligger derfor åpent tilgjengelig for alle på klubbens hjemmeside.

Dette er et levende dokument som oppdateres årlig av styret i SIL Håndball. Innspill til endringer eller oppdateringer av håndboken mottas med takk.

1.2 Velkommen til oss i Svolvær IL Håndball

Vi i Svolvær IL Håndball arbeider for å gi et bredt og godt håndballtilbud til flest mulig. Vårt tilbud er organisert gjennom Norges Idrettsforbund og Norges Håndballforbund og bygger på grunnleggende idrettsverdier som frivillighet, fellesskap, folkehelse, likeverd og idrettsglede. SIL Håndball er 100% frivillighetsbasert og vi er derfor helt avhengige av den flotte og frivillige arbeidsinnsatsen som legges ned hvert år av alle i klubben.

Vi ønsker å være en inkluderende klubb med et godt og inspirerende miljø hvor det er plass til absolutt alle.

1.3 Våre verdier i hverdagen

1. **Håndball for alle.** Flest mulig spillere, lengst mulig. I SIL Håndball er det plass til alle.



2. **Trygghet + Mestring = Trivsel og idrettsglede.** Gjennom dette ønsker vi å holde barna i fysisk aktivitet lengst mulig
3. Vi har fokus på **aktivitet, lek og utvikling** – ikke resultat
4. Håndball skal være **SOSIALT og GØY** - for alle involverte.
5. **FAIR PLAY** – vi respekterer og snakker pent til hverandre
6. **Rent idrettslag** – vi er sertifisert gjennom Rent IL og Antidoping Norge

Verdiene skal hjelpe oss med å:

- skape et godt og trygt klubbmiljø hvor både barn og voksne trives
- skape gode holdninger, som igjen bidrar til inkludering og samhold
- være et tilbud for alle, uavhengig av ferdighetsnivå, alder, kjønn og kultur
- ha det GØY med det vi gjør

2. Klubbens aktivitet og sportslige føringer

2.1 Generelt

SIL Håndball sin primære aktivitet er å tilrettelegge et best mulig håndballtilbud til barn og unge i Svolvær og omegn fra 5 år (1. klasse) og opp. Vi har per i dag ikke noe seniorlag påmeldt til ligaspill, men det er absolutt noe vi håper å få til på sikt. Fra sesongen 2024/2025 er det også mulighet for å melde på seniorlag i en egen aktivitetsserie.

For Mix 6- og 8-årslagene (6-8 år) så har gutter og jenter gjerne 1 felles ukentlig trening med varighet på 1 time. Fokuset de første årene er på lek, aktivitet, allsidig bevegelsestrening og grunnleggende innføring i minihåndball. For disse ungene så er det et samarbeid mellom klubbene i Lofoten om å arrangere hver sine kamphelger. Tidspunkt for disse er ikke fastsatt ved starten av sesongen, men ofte forsøkes det av praktiske årsaker å samkjøre helger med 10-årsturneringer. Følg med på Facebook/Spond (foreldregrupper) for annonsering av kamphelger.

For 10-årslagene (9 og 10 år) så er det Norges Håndballforbund Region Nord som setter opp turneringshelger. Datoer blir tilgjengelig i appen Min Håndball og deles ellers på Facebook/Spond (foreldregrupper). Fra 10-årslag så deles gjerne kjønnene opp dersom det er spillere nok, med hver sine treninger og kamper. Her kan det være ulike løsninger fra kull til kull avhengig av antall barn og fordelingen mellom gutter og jenter. Vår målsetning er å ha et godt og nivåtilpasset håndballtilbud til alle barna og å stille med lag i hver klasse.

Fra 12-årslag og oppover så er det seriespill som gjelder, hvor NHF Region Nord fastsetter terminliste før sesongen. Klubbene kan deretter gjøre visse omberamninger (flytting av kamper) underveis. Her må alle følge med i appen Min Håndball. J/G 12 består da av 11 og 12-åringer, J/G 14 av 13 og 14-åringer og J/G 16 av 15 og 16-åringer. Det er ikke sluttspill og tabell før i 13-årsklassen og opp.

2.2 Appen Min Håndball

For oversikt over terminlister, turneringer, kamper, tabeller og flytting av kamper så anbefales ALLE å laste ned appen Min Håndball fra Appstore eller Google Play. Enten du er trener,



spiller, foresatt, frivillig eller supporter så vil du finne all klubbinformasjon om SIL Håndball (og andre valgfrie lag) sine kamper og turneringer fra 10 år og opp i denne appen.

Appen brukes også aktivt av trenerne for å melde på spillere til kamp (kamprapport).

Alternativt kan man finne tilsvarende informasjon på www.handball.no.

2.3 Aldersgruppen 6-11 år

Rekrutteringsmål:

- Stille med minst ett lag i hver årsklasse.
- Anbefalt maks antall spillere per treningsgruppe er 30 barn for Mix 6/Mix 8 og 25 barn for J/G 10. Ved overskridelse av disse antallene, eller ved andre utfordringer knyttet til antall barn per treningsgruppe, så skal trener for det aktuelle laget ta kontakt med styret slik at vi sammen kan finne en best mulig løsning.
- Lagene kan splittes i gutte- og jentelag når forholdene tillater det. Det viktigste er uansett at alle får et tilbud om å spille håndball.
- Ved blanda lag så bør det etterstrebes at man allerede fra Mix 6 av rekrutterer trenere/foreldre som representerer begge kjønn. Dette for at både guttene og jentene skal ha minst én trenerressurs som følger med videre når mixlagene etter hvert splittes.

Sosiale mål:

- Lære å ta hensyn til hverandre på trening og kamp («jeg ser deg»).
- Lære å ta ansvar for å møte i rett tid, med rett utstyr og å gi beskjed ved forfall.
- Ro og fokus. Lytte til instruksjoner og beskjeder på trening.
- Lagidrett er en fantastisk mulighet til å dyrke vennskap og utvikle sterkere sosiale bånd mellom barn. Lagånden bygges gjennom aktiviteten på trening og i kamp, hvor alle jobber sammen mot felles mål, men også på reiser og turneringer. Dette er derfor noe som bør prioriteres.

Sportslige resultatmål:

- Fokus på lek og utvikling – ha det gøy.
- Anbefalt treningsmengde: 1 time i uken. Kan økes til to treninger fra 10-11 år.
- Delta på miniturneringer – minst 2 på hver side av nyttår.
- Delta på årlig klubbturnering fra J/G 10.

Retningslinjer til laguttak/spilletid:

- Alle spillere skal ha tilbud om like mye spilletid.
- Alle spillere skal ha følelsen av å være med og synes i spillet.
- Alle bør delta aktivt i spillet, og ha mulighet til å prøve både forsvarsaktiviteter og angrepsavslutninger.
- Trener bør jobbe for at spillere prøver ut ulike posisjoner på banen.
- I ujevne kamper skal treneren for «det beste laget» regulere nivået ved å gi egne spillere uvante og nye posisjoner.
- Spillere som begynner sent i sesongen har like rettigheter som de andre med hensyn til spilletid.
- Fra J/G10 bør trener vurdere om det skal stilles krav til nye spillere om deltakelse på minst 3 treninger før spilleren blir med på kamper. Dette for å sikre at spilleren



innehar tilstrekkelig basisferdigheter til å kunne få en positiv opplevelse og følelse av mestring under sin første kamp.

Spillerutviklingsmål:

- Barna skal være i aktivitet så stor del av tiden som mulig, med fokus på lek, ballek og mye aktivitet.
- Del opp i grupper for å unngå kø.
- Benytte øvelser hvor ball er involvert med flest mulig ballberøringer per økt.
- Mestringsøvelser for den enkelte spiller og laget som helhet. Det er avgjørende for trivselen at spillerne opplever mestring – alene eller i samspill med andre.
- Skape kultur for «vi tør å prøve og «vi prøver igjen».
- Vi fokuserer på utvikling og mestringsevne - ikke resultat.

Trenerkompetanse:

- Det bør være minimum 2 trenere i hvert team slik at det er flere å spille på.
- Det bør være en plan for hver trening. Det finnes mye inspirasjon å hente i appen «Learn Handball» eller på NHF sine hjemmesider (https://www.handball.no/ukas_treningstips.asp).
- Trenerne skal kunne forvente assistanse ved behov fra lagledere/foreldre slik at treninger og aktiviteter på treninger blir gjennomført.
- Gi korte og forståelige instruksjoner som barna kan omsette i aktivitet så snart som mulig.
- Opptre som et positivt forbilde for spillerne og klubben både i språkbruk og oppførsel.
- Alle trenere i SIL Håndball får tilbud om å ta trenerutdanning gjennom NHF.

2.4 Aldersgruppen 12-16 år

Rekrutteringsmål:

- Stille med minst ett lag i hver årsklasse (12, 14 og 16).
- Anbefalt maks antall spillere per treningsgruppe er 25 spillere. Ved overskridelse av denne grensen, eller ved andre utfordringer knyttet til antallet barn per treningsgruppe, så ta kontakt med styret slik at vi sammen kan finne en god løsning.
- Vi har et mål om å få flere gutter i håndballen og beholde disse lengre.
- Om nødvendig samarbeider vi med KIL for å stille lag i hver årsklasse.
- Også her: alle som vil spille håndball skal få et tilbud.
- Fokus på å beholde spillerne helt opp til 16 år. Det er derfor viktig å motivere og skape gode fellesskap.

Sosiale mål:

- Ta hensyn til hverandre på trening og kamp, og ta vare på hverandre både på og utenfor banen.
- Ta ansvar for å møte i rett tid, med rett utstyr og å gi beskjed ved forfall.
- Ro og fokus. Når vi er på trening så er vi på trening.
- Lagidrett er en fantastisk mulighet til å dyrke vennskap og utvikle sterkere sosiale bånd mellom barn. Lagånden bygges gjennom aktiviteten på trening og i kamp, hvor alle jobber sammen mot felles mål, men også på reiser, turneringer og avslutninger. Dette er derfor noe som bør prioriteres.

Sportslige resultatmål:

- Delta i seriespill.
- Minst 2 trening i uka.
- Delta på minst 1 turnering gjennom sesongen.

Retningslinjer til laguttak/spilletid:

- Spilletid kan påvirkes av treningsoppmøte, holdninger, innsats og sportslige ferdigheter. Trenerne gjør en helhetlig vurdering av dette.
- Alle spillerne skal få tilbud om å spille kamper.
- Det skal aksepteres at spillere som deltar i andre fysiske idretter ikke møter på samtlige treninger, og dette skal ikke ha betydning for laguttak mv.
- Alle spillere bør ha følelsen av å være en del av laget og at de kan bidra med noe.
- I ujevne kamper skal treneren for «det beste laget» regulere nivået ved for eksempel å gi egne spillere uvante og nye posisjoner.
- Ved tilgang av nye spillere underveis i sesongen fra J/G12 og opp så vil trener gjøre en vurdering av når spilleren er fysisk og taktisk klare til å spille kamp. Det vises her for øvrig til punkt 2.7.

Spillerutviklingsmål:

- Minst 2 treninger i uka hvor minst én treningsøkt skal inneholde basistrening/skadeforebygging.
- Benytte øvelser hvor ball er involvert med flest mulig ballberøringer per økt.
- Mestringsøvelser for den enkelte spiller og laget som helhet. Det er avgjørende for trivselen at spillerne opplever mestring – alene eller i samspill med andre.
- Skape kultur for «vi tør å prøve og «vi prøver igjen».
- Like godt treningstilbud uavhengig av nivå.
- Spillere bør beherske minst to posisjoner på banen.
- Forsøk gjerne å bygge et «keeper-team» bestående av to spillere.
- Ha et øye med situasjonen i laget over og under deg – felles treninger og hospiteringer opp/ ned i klassene for enkeltspillere kan være hensiktsmessig. Se for øvrig punkt 2.6.

Trenerkompetanse:

- Det bør være minimum 2 voksne i hvert team slik at det er flere å spille på.
- Det bør være en plan for hver trening. Det finnes mye inspirasjon å hente i appen «Learn Handball» eller på NHF sine hjemmesider (https://www.handball.no/ukas_treningstips.asp).
- Treneren skal kunne forvente assistanse ved behov fra lagledere/foreldre slik at treninger og aktiviteter på treninger blir gjennomført.
- Gi korte og forståelige instruksjoner som barna kan omsette i aktivitet så snart som mulig.
- Opptre som et positivt forbilde for spillerne og klubben både i språkbruk og oppførsel.
- Det er et ønske fra klubben at alle trenere gjennomfører trenerkurs. Klubben kan normalt dekke utgifter knyttet til dette.
- Alle trenere i klubben skal jobbe aktivt for å redusere skader i håndballen. Dette innebærer skadeforebyggende trening i hverdagen og fokus på totalbelastning.
- Fair-play regler skal følges.



2.5 Seniorlag

SIL Håndball har i dag et treningstilbud (lavterskel) til kvinner som ønsker å spille håndball en kveld i uken. Vi ser at det er utfordrende både å holde på spillere og å holde et håndballtilbud til spillere som bikker 16 år. På sikt har vi en målsetning om å få et seniorlag med på seriespill eller aktivitetsserie. Langsiktig fokus på rekruttering og trivsel vil forhåpentligvis bidra til dette. Et seniorlag i klubben vil i seg selv skape kunne gi ringvirkninger som økt aktivitet og rekruttering.

Aktivitetsserie er et nytt tilbud fra sesongen 2024/2025. Region Nord har opprettet en egen serie for seniorlag der man kan stille lag uten tilhørighet. Dette er et lavterskeltilbud for spillere fra 16 år og oppover hvor det planlegges 4 kamphelger i løpet av sesongen. Ved mangel på spillere på eget lag så kan man låne spillere fra andre deltakende lag.

2.6 Hospitering

Tilbud om hospitering til alderstrinnet over kan gis til spillere om har utviklet gode holdninger og gode sportslige ferdigheter. Hospitering er et tiltak for å utvikle og motivere spillere og skal komme i tillegg til – ikke istedenfor – deltakelse på treninger og kamper til eget lag. Trenerne på begge lag skal være samsnakket og enig om opplegg og belastning før slik hospitering finner sted, og spillerens foreldre skal informeres. Det skal selvfølgelig også være et ønske fra spilleren selv.

Hospiteringssamarbeid mellom lagene bringer med seg mange potensielle fordeler for både spillere og klubb, og er derfor noe klubben oppfordrer trenerne til å både vurdere og prioritere dersom forholdene ligger til rette for det. Spillere som er ivrige og flinke får noe å strekke seg etter, samtidig som at det bygges relasjoner for både spillere og trenere på tvers av lag og alderstrinn. En eventuell hospitering starter gjerne med at trener kontakter trener på laget over og foreslår et begrenset antall spillere som kan være aktuelle for hospitering. Vedkommende kan gjerne inviteres til å observere aktuelle spillere under trening og/eller kamp. Det er da opp til trener på laget som spilleren eventuelt skal hospitere hos, å vurdere hvorvidt spilleren har de kvalifikasjoner som behøves for å hospitere et steg opp, og om det er rom og kapasitet for å ta imot hospiterende spiller på laget. For å avhjelpe mottakende trener og være en støtte for hospiterende spiller, så anbefales det at spillerens hovedtrener følger spilleren på sin første hospiteringstrening.

Innlån av spillere fra et annet (som regel yngre) lag, for å kunne gjennomføre enkeltkamper på en sportslig god måte, er ikke det samme som hospitering og skal kun skje i enkeltkamper. Slike lån av spillere skal aldri skje uten avtale mellom begge lags trenere samt foreldre dersom spilleren er under 16 år.

2.7 Nye spillere midt i sesong

Håndballsesongen varer tradisjonelt fra skolestart og til april. Det er fordelaktig og ønskelig at barna er med oss fra høsten av (hovedopptak), slik at lagpåmelding og trenerressurser er best mulig tilpasset spillertroppen. Vårt utgangspunkt er like fullt at alle barn er velkommen i SIL Håndball, og det er normalt sett ingenting i veien for at nye spillere kan komme til underveis i sesongen.

I enkelte tilfeller kan vi oppleve at kapasiteten til å ta imot og lære opp nye spillere midt i sesong er begrenset som følge av manglende trenerressurser og/eller store spillegrupper. Og at

nye spillere derfor må vente med oppstart frem til neste sesong/opptak. Dette kan være av hensyn til trenere, eksisterende spillere eller spilleren selv, som det må være kapasitet til å følge opp. Det er lagenes hovedtrener som vurderer dette, og tilfeller hvor det av nevnte grunner ønskes å si nei til spilleropptak midt i sesong så skal dette avklares med styret i forkant slik at alle muligheter og løsninger er vurdert innad i klubben før spilleren får nei eller utsatt oppstart.

Når barna kommer opp i 12-16 årsalderen så må det tas en del hensyn når det kommer nye spillere med begrenset håndballerfaring inn i en etablert spillergruppe. Og da spesielt hvis dette skjer midt i sesong og det gjelder flere barn samtidig. Vi etterstreber at alle barn skal ha en trygg og gøy arena på håndballbanen. For å oppleve mestring så er det noen grunnleggende ferdigheter og regelforståelser som må på plass før nye spillere i denne alderen kan være med på kamp. Dette har også med spillernes sikkerhet å gjøre, da det i denne alderen blir en økende grad av fysisk spill.

I slike tilfeller så vil treneren sammen med spiller og foreldre legge en plan for hvordan spilleren skal inkluderes i spillergruppen og når spilleren kan forventes å slippe til i kampsituasjoner. Det er viktig å vise tålmodighet, og det er trenerens vurdering når spillere er klare for å spille kamp. Spilleren vil på alle andre måter være en del av spillertroppen og kan gjerne reise sammen med laget på kamp samt sitte på benk.

2.8 Rekrutteringstiltak

For å være et attraktivt idrettstilbud for barn og unge i Svolvær og omegn, så skal klubben som et minimum jobbe aktivt med følgende rekrutteringstiltak:

- Tilby et godt, inkluderende og sosialt håndballtilbud hvor både voksne og barn trives. Det vil være det beste rekrutteringstiltaket på sikt.
- Jobbe aktivt for å være synlige i lokalmiljøet, herunder omtales i positive ordlag fremme vår aktivitet og bidrag til befolkningen kommunen.
- Skape gode arrangementer og opplevelser for barna som gjør det attraktivt å komme til Våganhallen og å velge håndball som helårs aktivitetstilbud for barn og unge.
- Om mulig, arrangere håndballskole hver høst
- Jobbe aktivt inn mot 1. klasse hvert år for å få på plass trener og en god treningsgruppe
- Gratis prøveperiode før spillerne må betale avgift mv.
- Etterstrebe å arrangere minst 1 åpen hall i løpet av året
- Klubbygging gjennom ulike aktiviteter som avslutning, julebord, kick-off mv. vurderes løpende

2.9 Viktig melding til dere foreldre - foreldrevettregler

Alle involverte i SIL Håndball plikter også å sette seg inn i **foreldrevettreglene** (<https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lover-og-regler/fair-play/>).

- Støtt opp om klubbens arbeid og vis interesse for barnas aktiviteter.
- Møt opp på treninger og kamper – for barnas og håndballmiljøets skyld.
- Vær aktiv rundt laget og bidra til et positivt miljø.

- Delta på foreldremøter og tilby din hjelp. Et velfungerende lag forutsetter en aktiv foreldregruppe!
- Hele klubben drives på dugnad og både spillere og foreldre må derfor regne med å delta på dugnader innimellom for å arrangere kamper og samle inn penger til lagformål.
- Vi snakker pent til hverandre gir oppmuntring til spillerne – både i medgang og motgang. Det gir trivsel, trygghet og motivasjon.
- Hjelp barna til å tåle både tap og seier.
- Respekter trener/lagleders bruk av spillere og kampleidelse. Det er de som kjenner alle barna best.
- Respekter dommerens avgjørelser, og vær spesielt støttende til unge dommere.
- Husk at det er barnet ditt som spiller håndball – ikke du.
- Vi ønsker en åpen dialog med dere foreldre, og oppfordrer dere derfor til å komme med løpende og konstruktive/utviklende tilbakemeldinger til trenere og styret.

Følger du disse reglene så er du en god lagspiller og en viktig medspiller for klubben!

2.10 Håndtering av sensitiv informasjon og varsling ved krisesituasjoner

Som håndballtrener kommer man tett på andres barn og familier. Spillere som opplever konflikter eller sårbare situasjoner på hjemmebane kan gi uttrykk for dette gjennom endringer i humør, adferd eller oppførsel på trening eller kamp. Kanskje vil barnet også betro seg direkte til trener med sensitiv informasjon eller følelser. Dersom dette oppleves vanskelig å håndtere, så oppfordres trenere til å ta kontakt med styret. Som trener er man gjerne en tillitsperson for barna. Samtidig som at trener ikke skal misbruke denne tillitten, så oppfordrer vi foreldre til å dele nødvendig informasjon om barnas situasjon med trenerne slik at de kan håndtere utfordringer i treningshverdagen på en best mulig måte.

Vi har alle en plikt til å varsle dersom man mistenker at et barn ikke har det bra hjemme. Bekymringsmeldinger fra klubb, det være seg mobbing, seksuell trakassering eller overgrep, vold, hærverk, tyveri eller lignende, skal som et utgangspunkt gå via hovedstyret i Svolvær Idrettslag før eventuell varsling til barnevern og/eller politi. Barnet beste skal imidlertid alltid gå først, slik at dersom man er akutt bekymret så skal man umiddelbart kontakte politi og/eller barnevernet for å diskutere saken (anonymt) og få råd om veien videre.

2.11 Turneringer

SIL Håndball oppfordrer alle lag fom 9 år til å reise på minst én turnering hvert år. Klubben dekker derfor påmeldingsavgift og deltakerpakke for alle lag som melder seg på den årlige «klubbturneringen» i SIL Håndball, som de siste årene har vært Fagmøbler Landsås Cup i Harstad i begynnelsen av juni. I tillegg til spillere så dekker klubben også slike utgifter for inntil 2 trenere og 2 reiseledere per lag (12 spillere). Hvert lag må imidlertid påregne å dekke en egenandel per spiller/trener/reiseleder som fastsettes årlig av styret på bakgrunn av totale kostnader, antall spillere, mv.

I utgangspunktet dekker ikke klubben deltakelse på flere eller andre turneringer da det er ønskelig at flest mulig lag reiser sammen som klubb på samme turnering. Det bygger klubbfølelse og man kan heie på hverandre. Eventuelle unntak fra dette skal forhåndsgodkjennes av styret.



Det er ingenting i veien for at lag deltar på flere turneringer i løpet av sesongen, men utgifter knyttet til dette må lagene dekke selv gjennom dugnadsinntekter, sponning, eller lignende.

2.12 Reisestøtte til seriekamper

Alle lag i SIL Håndball sørger i utgangspunktet selv for transport til/fra kamper og turneringer. En normal rutine her er at lagenes foreldrerepresentant/transportansvarlig samkjører i foreldregruppen slik at det er tilstrekkelig med foreldre som kjører på kamp. Dette pleier normalt sett ikke å være noen utfordring, da det gjerne er mange foreldre som både har mulighet til, og ønske om, å være med på bortekamper. Hvis transport med personbiler blir en utfordring, så har klubben en avtale med Lofoten Bil som gjør det mulig å leie minibuss (9-seter) som kan kjøres på vanlig sertifikat. Lagene må da selv dekke leie + bensinpenger.

I de høyere årsklassene så hender det at lag i forbindelse med seriespill må reise langt og kanskje også overnatte. Dette er gjerne fordi det er få lag i nærområdet og serien derfor må favne et større geografisk område for at det skal bli nok lag til å kjøre et seriespill.

SIL Håndball dekker som et utgangspunkt nødvendige reise- og overnattingskostnader i forbindelse med avvikling av seriekamper hvor reiseavstand eller andre omstendigheter tilsier at ekstraordinære reisekostnader og/eller overnatting er påkrevet. Dette gjelder typisk ved avvikling av kamphelger i Bodø-området. Det tas da utgangspunkt i reise med båt eller minibusser, samt enkel overnatting i form av skole, barnehage, eller lignende. For å gjøre dette så enkelt som mulig å håndtere for både lag og kasserer, så vil klubben dekke faktiske kostnader per reisende begrenset opp til følgende satser:

- Reisekostnader: Inntil kr 500 per spiller.
- Overnattingskostnader: Inntil kr 200 per spiller per natt (inntil 2 netter).
- De samme satser gjelder for inntil 2 trenere og 2 reiseleder per lag (normalt, men ikke begrenset til, 12 spillere).

Klubben vil altså dekke faktiske kostnader inntil kr 700 per spiller ved én overnatting. Lagene står dermed fritt til å velge ønsket reisemåte og overnatting, og må da selv dekke eventuelle kostnader ut over de gjeldende satser. Enten ved egenandeler eller ved å bruke oppsparte midler fra lagkassene. Oppholds- og levekostnader dekkes ikke av klubben.

Alle slike reiser bør planlegges i god tid, både av hensyn til transport og ikke minst overnatting. For alternative overnattingsmuligheter så bør trener på motstanderlaget (eller klubbledelsen direkte) kontaktes. Som et alternativ er det noen hoteller som tilbyr ganske rimelige 3- eller 4-mannsrom. Ta kontakt med styret dersom noe er uklart.

Lagene må selv legge ut for reisen og søke en samlet refusjon av reisekostnader etter gjennomført reise ved å fylle ut og oversende skjema i vedlegg 08.01 + tilhørende reisekvitteringer til epost handball@silweb.no. Det må i skjemaet også føres opp antall og navn på spillere, trenere og reiseledere som det søkes dekning for.

Ved henvendelse til styret så kan det som et alternativ vurderes fra klubben sin side å utbetale et reiseforskudd. Manglende kvitteringer vil som et utgangspunkt ikke bli dekket.



Merk at både Svolvær Idrettslag og Vågan kommune har solidaritetsfond hvor det kan søkes om å få dekt egenandeler for spillere som grunnet økonomi ikke har anledning til å være med på kamper eller turneringer. Ta kontakt med styret for nærmere informasjon om dette, eller se følgende linker:

Svolvær Idrettslag: <https://xn--svolvril-n0a.no/solidaritetsfond>

Vågan Kommune: <https://vagan.kommune.no/kultur-idrett-og-fritid/lokal-fritidskasse-vagan-kommune/>

2.13 Støtte til enkeltspilleres deltakelse på talentsamlinger

SIL Håndball ønsker å legge til rette for at enkeltspillere reiser på talentsamlinger (sone, region) når de får muligheten til det. På slike samlinger kan de utvikle seg videre og høste inspirasjon som de tar med seg tilbake inn i klubbhverdagen. Slike samlinger medfører gjerne både egenandeler og reisekostnader. På lengre reiser (region) så har NHF gjerne en ordning for reisetilskudd.

Gjeldende praksis i SIL Håndball er at klubben som et utgangspunkt dekker spillerens egenandel ved deltakelse på slike samlinger. Dette kan eksempelvis være kr 500 ved samling i Bodø, eller 3.500 kr ved regionssamling lengre sør i landet. Spilleren (foreldre) må selv ordne med transport og eventuelt søke dette helt/delvis refundert via NHF reisetilskudd.

Dersom økonomi er en barriere for at spilleren reiser på slike samlinger, så kan styret kontaktes slik at vi se på en løsning sammen.

2.14 Andre typer støtte – temaserie, mv.

SIL Håndball ønsker å legge til rette for at klubben er representert på sportslige samlinger og tilbud i regi av NHF Sone Nord. Dette kan for eksempel være temasamlinger, SPU-samlinger, mv. Ofte er dette tilbud i nærområdet og som ikke medfører lagene nevneverdige kostnader. Reiseutgifter mv. dekkes derfor som et utgangspunkt ikke. Hvis lagene må betale en egenandel for deltakelse, så er det klubbens policy at denne (innenfor rimelighetens grenser) dekkes av klubben. Dersom det skal dekkes flere egenandeler i samme årskull (flere lag påmeldes f.eks.), så må dette forhåndsgodkjennes av styret.

Spørsmål rundt økonomisk støtte til andre typer arrangementer og sportslige aktiviteter kan rettes løpende til klubbens styre. Klubben ønsker å legge til rette for sportslig aktivitet og utvikling.

3. Klubbens administrasjon, organisering og roller

SIL Håndball er en selvstendig undergruppe av Svolvær Idrettslag med egen økonomi og eget styre som velges på årsmøtet i Svolvær Idrettslag. Årsmøtet er idrettslagets høyeste styringsorgan og avholdes på våren hvert år. Alle betalende medlemmer i Idrettslaget har møterett, forslagsrett og stemmerett på årsmøtet. Idrettslaget har nedsatt en egen valgkomite som innstiller styrerepresentanter i de ulike lagene ovenfor årsmøtet. Oversikt over gjeldende styremedlemmer finnes til enhver tid på selskapets hjemmeside. Styret skal som et minimum bestå av leder, nestleder, 1 styremedlem med funksjon som kasserer og 1 varamedlem. For



SIL Håndball er det ønskelig med et styreantall på minimum 6 personer slik at oppgaver kan fordeles på nok hender.

3.1 Styret

Styret har det overordnede ansvaret for klubbens drift, økonomi og sportslige plan. Herunder:

- Planlegge og ivareta klubbens drift og eventuelle mål- og strategiplaner.
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøtet eller andre.
- Stå for håndballklubben daglige drift og representere klubben utad.
- Sørge for at klubbhåndboken ajourføres og kan videreføres til styrets etterfølgere
- Disponere lagets inntekter og fordele disse etter plan og godkjent budsjett.
- Melde på lag til seriespill og sørge for at trenere er på plass for lagene fra 6 år (1. klasse) og opp til J/G 16.
- Jobbe for å få til et seniorlag på sikt.
- Booke treningstider i Våganhallen hos Vågan Kommune og sørge for at nødvendig utstyr til treninger og kamper er på plass i hallen.
- Håndtere kommunikasjon og møtevirkosomhet utad, innad i klubben og opp mot forbund/krets.
- Innad i styret fordele roller og ansvar slik at alle funksjoner som nevnt i neste punkt blir tilstrekkelig fulgt opp.
- Alt styrearbeid i SIL Håndball er frivillig arbeid som utføres på fritiden. Det må derfor etterstrebes å fylle styret med sammensatt kompetanse og motiverte medlemmer som er sitt ansvar og verv bevisst.

3.2 Rollebeskrivelser og ansvarsfordeling i styret

En praktisk oppgave- og arbeidsfordeling i styret kan omfatte følgende ansvarsområder:

Styreleder	➤ Har hovedansvar for å representere klubben i møter og forhandlinger ➤ Er klubbens kontaktperson på overordnet nivå opp mot hovedlaget, særforbund og krets, samarbeidende parter og sponsorer, o.l. ➤ Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene ➤ Sørge for tilstrekkelig og hensiktsmessig arbeidsfordeling innad i styret ➤ Planlegge og koordinere klubbens påmelding til seriespill og turneringer ➤ Sørge for at klubbens overordnede oppgaver ihht. gjeldende årshjul følges opp og utføres av styret/ansvarlig ihht. frister ➤ Følge opp utstyrsavtaler i regi av klubben og uttak på disse, herunder avtaler med Sport 1 og Umbro ➤ Søke om treningstider til Vågan kommune før ny sesong ➤ Sørge for at alle styremedlemmer har nødvendige tilganger og rettigheter til å utføre sitt virke (E-post, Facebook-grupper, messenger-grupper, POGO, Google Disk, adgangskort Våganhallen, osv.)
------------	---

	➤ Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter, og arkivere disse i Google Disk ➤ Sørge for at alle i styret har tilgang til Google Disk og at oppbevaringsmediet brukes og ajourføres av alle
Nestleder	➤ Fungerer som leder under dennes fravær ➤ Har ellers definerte oppgaver på samme måte som ordinære styremedlemmer
Kasserer	➤ Disponere klubbens bankkontoer og tilgang til regnskapssystem ➤ Løpende bokføring, avstemming og utbetaling av forpliktelser ➤ Føre løpende oversikt over alle lagskontoer ➤ Fakturere treningsavgifter ➤ Rapportere resultatregnskap til hovedlaget ved sesongslutt ➤ Holde øvrig styre løpende informert om den økonomiske utviklingen, herunder vurdere behovet for styring mot budsjett
Styremedlem	➤ Delta på styrets møter ➤ Tildeles konkrete oppgaver ihht. styrets vedtak og ansvarsfordeling (se videre) ➤ Bidra til at det tas beslutninger som er i klubbens beste interesse
Ansvarlig for kommunikasjon, marked og sponning	➤ Ansvar for at all inn- og utgående post håndteres og evt. delegeres videre på hensiktsmessige kanaler ➤ Holde hjemmesiden oppdatert med roller, kontaktinformasjon, arrangementer og treningstider ➤ Publisering av arrangementer og annen informasjon på håndballens facebookside ➤ Evt. Trykking av kampinvitasjoner mv. i avis ➤ Eventuelle invitasjoner til håndballskole mv ➤ Ansvar for sponsoravtaler som kommer klubben til gode ➤ Forvalte skiltsporing i Våganhallen, herunder forhandling av avtaler, utskifting av skilt og fakturering (evt. kasserer) ➤ Pleie klubbens samarbeidspartnere og rekruttere nye ➤ Passe på at sponsorarbeidet innad i SIL Håndball ikke går på kant med eller bryter med hovedlaget sine avtaler (generalsponsor) eller premisser for sponsorarbeid på lagsnivå. ➤ Sørge for at all profilering på bekledning til enhver tid er i tråd med klubbens samarbeidsavtaler og at alle lagene er «tro» mot dette
Sportslig ansvarlig / trenerkontakt	➤ Hovedkontaktperson mellom styret og trenergruppen ➤ Følge opp klubbens sportslige plan og strategier, herunder jobbe aktivt for at vi kan stille lag i hver aldersgruppe ➤ Ansvarlig for å få i gang nytt Mix-6 lag hver høst ➤ Holde øye med og avklare eventuelle spørsmål rundt lagfordeling og alderssammensetning ➤ Ansvar for at alle lag har tilstrekkelige trenerressurser ➤ Ta initiativ til, og lede, trenermøter ➤ Følge opp og gjerne initiere videreutdanning og kursing ➤ Sørge for at alle trenere levere politiattest ➤ Sørge for at trenerne har det de trenger for å fylle rollen - tilgang til hall, systemer og apper, utstyr, facebook-sider, opplæring, osv.

	➤ Følge opp at alle lag og trenere er kjent med klubbhåndboken og følger de sportslige direktiver som følger av denne ➤ Om nødvendig bistå trenere i foreldremøter og ved fordeling av foreldreroller innad i lagene før sesongstart ➤ Holde oversikt over klubbens drakter og bestilling av slike ➤ Være tilgjengelig for trenere og foreldrekontakter ved eventuell misnøye av sportslig karakter. ➤ Sette opp fordeling av treningstider per lag og distribuere denne i klubbens kanaler
Dommerkontakt	➤ Ansvar for rekruttering, oppfølging og videreutdanning av klubbens dommere ihht. strategi og målsetninger ➤ Kommunikasjon opp mot krets og andre lag på det som har med dommere å gjøre ➤ Være «støttekontakt» for dommere både under kamper og ellers ➤ Sørge for at det er dommere på plass til hver seriekamp/turnering
Terminliste-ansvarlig	➤ Booke hallen til kamper og turneringer (betales for) ➤ Håndtere kommunikasjon opp mot forbund og øvrige lag på det som går på terminlister og omberamming av kamper
Arena og arrangements-ansvarlig	➤ Følge opp at klubbens instruksjer for gjennomføring av kamparrangement i regi av SIL Håndball er delegert, forstått og følges opp av lagene. ➤ Sørge for at det foran hver sesong gis nødvendig og tilstrekkelig opplæring i bruk av teknisk utstyr i Våganhallen. ➤ Vurdere behov for å avholde møter med arrangementsansvarlig på hvert lag ➤ Overordnet ansvar for brannvern, førstehjelpsutstyr og generell sikkerhet ved bruk av Våganhallen ➤ Sørge for at klubben har tilstrekkelig og velfungerende utstyr i Våganhallen ➤ Sørge for at klubbens retningslinjer i forhold til Fair Play etterleves i hallen ➤ Følge opp avvik og mangler mot halleier Vågan Kommune ➤ Holde orden på tilganger (kort) til Våganhallen, herunder ajourføre oversikt over tilganger/avganger av slike
17. mai ansvarlig	➤ Overordnet ansvar for å planlegge og gjennomføre klubbens årlige 17. mai arrangement i Våganhallen. ➤ Følge opp 17. mai ansvarlige på hvert lag, fordele ut arbeidsoppgaver og innhente lister på baking og vakter ➤ Være tilgjengelig i fall spørsmål og utfordringer ved arrangementet ➤ Eventuell samkjøring opp mot 17. mai komiteen i Svolvær

3.3 Styrets Årshjul

I SIL Håndball er det mange oppgaver som skal utføres og tidsfrister som skal nås gjennom året. Både i og utenfor sesong. Spesielt viktig er det å overholde tidsfrister inn mot påmelding av lag, årsmøte, region/forbund og kommune. For at styret skal ha kontroll med hva som skal gjøres når, og av hvem, så har vi utarbeidet et hjelpe- og styringsverktøy i form av et **Årshjul**.

Årshjulet brukes aktivt av styret for å planlegge og gjennomføre alt som må på plass for å drifte klubben og gjøre håndballhverdagen enklest mulig for alle involverte.

Siste vedtatte versjon av årshjulet finnes i vedlegg 8.4.

3.4 Lagenes organisering

Et håndballag har behov for flere støttefunksjoner i tillegg til det sportslige. Vi opplever at lagene som har et aktivt lag- og foreldremiljø holder lengre på spillerne og skaper gode opplevelser sammen, noe som igjen resulterer i at alle finner glede i idrett og håndball i en mye lengre periode av livet.

3.4.1 Trener

Avhengig av antall spillere så skal alle lag ha minst to trenere med hovedansvar for det som skjer på trening og i kamp. Dette er som regel foreldre som har barn på laget/kullet. Klubben skal legge til rette for at alle trenere har den kunnskap, opplæring og utstyr som trengs for å ta vervet. Det er i utgangspunktet ikke nødvendig med forhåndskunnskaper eller tidligere håndballefaring for å starte opp som trener i SIL Håndball, selv om det selvfølgelig er en fordel.

Trenerens arbeidsoppgaver er i korte sammentrekk som følger:

- Ansvar for det sportslige tilbudet og de til enhver tid gjeldende spilleregler.
- Påmelding til seriespill og turneringer i samråd med styret.
- Treningsopplegg og gjennomføring av treninger.
- Trenerkurs og opplæring/videreutdanning.
- Laguttak, registrering av spillertropp og kampledelse.
- Registrering av spillertropper fra J/G 10 og opp gjøres i TA.
- Delta på klubbens trenermøter.
- Oppfølging av hver enkelt spiller, både sportslig og psykososialt.
- Innkalle til og lede foreldremøter foran hver sesong og ved behov.
- Løpende kommunikasjon med treneransvarlig (trenerkontakt) i styret.
- Melde inn fullstendig spillerliste til handball@silweb.no 1. november hvert år. På listen skal det fremkomme hvilke spillere som har startet eller sluttet på laget siden sist, da listen danner grunnlag for fakturering av treningsavgifter. Oppdatert liste skal sendes inn tilsvarende den 1. februar hvert år. Eventuelt kan man på dette tidspunkt gi skriftlig tilbakemelding om at det ikke har vært utskiftninger av spillere på laget.
- Så snart terminliste for sesongen blir sluppet, så er det trenerens ansvar å se over kampoppsettet og melde tidlig i fra til terminlisteansvarlig i styret om behov for endringer og omberamninger. Trener skal avklare eventuell flytting med motstanderlaget og ha klart ny dato for kampen før terminlisteansvarlig kontaktes. Det samme gjelder for øvrig også ved omberamninger underveis i sesongen.

Alle trenere må være medlem i Svolvær Idrettslag, levere politiattest og gjennomføre Trenerattesten i regi av Norges Idrettsforbund. Kontingenten til Svolvær idrettslag dekkes av klubben og faktura/utlegg sendes til kasserer. Trenere betaler heller ikke treningsavgift for egne barn.



SIL Håndball har utarbeidet en velkomstoversikt til nye trenere i klubben, se vedlegg 2. Som ny trener i SIL Håndball får du treningsklær (bukse, t-skjorte og jakke), nøkler til Våganhallen og utstyrsrommet, tilbud om trenerkurs og opplæring og tilgang til øvelsesbasen «Learn Handball» som er utviklet av Bjarte Myrhol. I tillegg blir du en del av et trivelig og sosialt nettverk.

3.4.2 Foreldregruppe og oppgavefordeling

For at trenerne skal kunne stå i sin rolle og møte opp i hallen på trening og kamp hver uke (+ helger) samt følge opp spillergruppen på en hensiktsmessig måte, så må trenerne skjermes for alle de organisatoriske oppgavene som følger med et håndballag.

Det kan heller ikke forventes at hovedtrenerne har mulighet til å være til stede på samtlige treninger og kamper gjennom sesongen. Det er da viktig med en aktiv foreldregruppe som kan trå til og støtte trenerne ved behov. I tillegg er det foreldrenes ansvar å følge opp at spillerne møter på trening til avtalte tidspunkt og med det utstyret som kreves. På de minste lagene er det ofte ønskelig at foreldrene er til stede på trening for å kunne følge opp sitt eget barn ved behov. Avklar gjerne dette med trenerne.

Et velfungerende lag forutsetter en aktiv foreldregruppe som stiller opp og i fellesskap bidrar til å fylle (minimum) følgende roller og arbeidsoppgaver rundt laget:

Foreldrekontakt/lagleder	➤ Bindeledd mellom trenere og foreldregruppe ➤ Overordnet ansvar for det organisatoriske som foregår rundt laget ➤ Jobbe for et godt og sosialt miljø blant spillere og foreldre ➤ Påse at laget har et kontaktpunkt (eksempelvis Facebook) og at alle foreldre er representert der
Dugnadsansvarlig	➤ Ansvarlig for å organisere dugnader og fordele oppgaver mellom spillere/foreldre. Dugnadsarbeid er nødvendig for å kunne reise på turneringer, kjøpe inn felles gensere, jakker, etc. ➤ Det bør etterstrebases å arrangere 4 dugnader i løpet av en sesong (flaskeinnsamling, konvoluttlotteri, kakebokssalg, osv.) ➤ Ved sponsing på lagsnivå så skal det avklares med styret først slik at det ikke kommer i konflikt med klubbens sponsorer.
17. Mai-ansvarlig	➤ Være lagets representant opp mot styret ifm det årlige 17. mai-arrangementet som SIL Håndball arrangerer i Våganhallen ➤ Motta og delegere videre lagets oppgavefordeling ifm arrangementet. Det være seg kakebaking, kafevakt eller rigging/rydding.
Transportansvarlig	➤ Organisere kjøring/reising til/fra kamper og turneringer

	➤ Sørge for at alle spillerne har transport ➤ Avklare reiseledere ved evt. overnatting
Arrangementsansvarlig (sekretariatsgruppe og kafêgruppe)	➤ Delta på opplæring i regi av klubben på bruk av teknisk utstyr i Våganhallen ➤ Sette seg inn i klubbens instruks for gjennomføring av kamparrangementer i Våganhallen og påse at instruksene etterleves ➤ Sette seg inn i instruks og brukerveiledninger på klokke, Live og speakeranlegg, og etter behov videreføre denne kunnskapen til øvrig foreldregruppe ➤ Sette opp vaktlister for kafe og sekretariat/speaker så snart terminlisten er klar og delegere disse på lagets Facebook-side ➤ Generelt bidra til at laget gjennomfører gode arrangementer til glede for både spillere, foreldre og besøkende ➤ Fra 12 år og opp så er det anbefalt at lagene danner dedikerte grupper for hhv sekretariat og kafe i forbindelse med kampgjennomføring. Det vises i denne forbindelse til nærmere informasjon i vedlegg 8.5, om klubb rutine for arrangementer.

3.5 Våre forventninger til spillere i SIL Håndball

- Du respekterer treneren, dommeren og spilleregler.
- Du utøver god oppførsel og viser respekt for laget og lagkameratene dine.
- Du møter presis på trening og gir beskjed i god tid (i Spond/FB) hvis du ikke kan komme på trening.
- Du er ferdig skiftet og har vann på flasken når treneren blåser i fløyten og treningen starter.
- Du er stille og følger med når trenere snakker og gir instruksjoner.
- Du spretter ikke ballen i bakken når instruksjoner blir gitt.
- Du venter med drikkepauser til treneren sier fra.
- Du har det gøy på trening. Håndball skal være gøy, og hvis det ikke er det så ta gjerne en prat med treneren om hvorfor.
- Du respekterer klubbens nulltoleranse for mobbing og voldelig oppførsel.
- Brudd på gjeldende retningslinjer vil kunne medføre bortvisning fra trening/kamp eller i verste fall utestengelse fra laget. I sistnevnte tilfeller skal klubbens styre involveres før slik utestengelse finner sted.

3.6 Utstyr

3.6.1 Bekledning og baller

- Alle spillere uansett alder må selv sørge for innkjøp av shorts, sko, drikkeflaske og annet sportstøy. Klubben stiller med drakter.

- På alle mix-lag står klubben for baller. Trenerne rapporterer behov til styret som godkjenner uthenting av utstyr på Sport1 på Alti. Trenerne henter ut og faktura sendes til styret.
- Fra og med J/G 12 må alle spillerne ha med egne baller i riktig størrelse.
- Trenerne kan etter avtale hente seg Umbro-bukse, treningsskjorte, jakke og fløyte på Sport 1 i Svolvær.
- Det hender ofte at lagene selv, gjennom innsamlede dugnadspenger eller sponsormidler, går til felles innkjøp av gensere, joggebukser, overtrekksjakker og lignende til lagets spillere.

3.6.2 Utstyrsrom og treningsutstyr i Våganhallen

SIL Håndball har et låst utstyrsrom i Våganhallen hvor alt treningsutstyr som klubben eier er plassert. Trenerne får egen nøkkel til dette rommet og utstyret kan brukes av alle lag.

Det er viktig at vi alle bidrar til å holde orden på utstyrsrommet og samler inn baller, vester mv. etter hver trening. Vi har et felles ansvar for å vaske vestene ved behov.

Hvis trenere har ønsker om innkjøp av treningsrelatert utstyr så sendes det en forespørsel til styret. Som hovedregel skal styret forestå slike innkjøp. Det kan for eksempel være baller, vester, kjepler, mv.

3.6.3 Utstyrsavtaler på klubbnivå og private sponsoravtaler

Svolvær Idrettslag har en utstyrsavtale med Scantrade som tilsier at SIL Håndball kun skal handle sportsutstyr fra UMBRO, og med Sport1 Svolvær som foretrukket lokal leverandør. Samtlige spillere og trenere forplikter seg derfor til å utelukkende benytte Umbro sportsutstyr og SIL Håndballs klubbkolleksjon fra Umbro. Avtalen med Sport1 gir oss 20% rabatt på kjøp av utstyr fra Umbro i klubbkolleksjonen. Hver høst arrangeres det en klubbkveld på Sport1 hvor lag og spillere kan se på og teste ut kolleksjoner før bestilling og innkjøp.

Alle plagg som påtrykkes Svolvær Idrettslag sin logo skal være i klubbens utstyrskolleksjon. Annen type treningstøy eller utstyr, som ikke er Umbro, skal ikke merkes med klubblogo eller klubbnavn. All form for trykking av reklame på utstyrskolleksjon til Umbro skal godkjennes på forhånd av styret i SIL Håndball. Det er primært av hensyn til Idrettslagets generalsponsorer.

Spillertøyene skal **kun** ha trykket Svolvær Idrettslag sin logo og hovedsponsorene.

SIL Håndball dekker kostnader knyttet til trykking av SIL logo og sponsorer. Ved trykking av andre ting som navn etc. skal kostnaden ved dette dekkes av det enkelte lag/spiller.

3.7 Dugnad, frivillig arbeid og lagkasser

Dugnad betyr hjelp eller støtte. Det er ingen som mottar lønn i SIL Håndball – ALT vi gjør gjøres av frivillige foreldre og andre som ønsker å skape et godt håndballtilbud og et trygt miljø for barna i Svolvær og omegn. Uten frivillig arbeid så er det intet tilbud – og tilbudet blir så godt som de frivillige ønsker at det skal være.

Det kan sies mye om dugnad og frivillig arbeid – men for vår klubb ønsker vi å belyse hva disse timene, kilometerne, vaffelrørene og kurskveldene betyr for klubben vår;

- Dugnad betyr å være med å skape et aktivitetstilbud i nærmiljøet
- Dugnad betyr å være med på å skape et **godt, lærerikt og trygt miljø** blant unge og voksne
- Dugnad betyr at vi kan holde kostnadene i klubben så lave som mulig
- Dugnad betyr at man blir kjent med “naboen” og andre foreldre i klassen
- Dugnad betyr at det også i morgen finnes en klubb med et tilbud som er åpent for alle

Dugnad drives både på klubbnivå og på lagsnivå.

På klubbnivå er det i hovedsak gjennomføringen av 17. mai aktiviteter (kakebord og leker) i Våganhallen som gjelder. Dette arbeidet fordeles på alle lagene i klubben.

Dugnad på lagsnivå driftes av foreldrekontaktene. Her står lagene fritt, og det kan være flaskeinnsamling, søppelrydding, salg av dopapir, konvoluttlotteri, osv.

Dugnadspengene på lagsnivå brukes gjerne til å reise på turneringer, sosiale aktiviteter (pizza, avslutninger, osv.) eller kjøp av felles treningsutstyr.

Lagkasser med oppsamlede midler fra dugnader mv. disponeres fritt av lagene, men skal i alle tilfeller oppbevares av klubben. Lagsinntekter innbetales til vår brukskonto 4580.30.96922 og merkes med navn, lag og anledning. Kasserer fører en egen oversikt over hvert lag sine oppsparte midler, og denne oversikten er tilgjengelig for alle ved forespørsel. Hvert lag oppfordres til å følge med på egen pengebeholdning, og gjerne føre en egen tilleggsoversikt over lagets dugnadsinntekter og utgifter.

Alle innbetalinger (eksempelvis dugnadspenger) skal som et utgangspunkt gjøres løpende, individuelt og direkte til klubbens driftskonto. Eventuell oppsamling av midler på privat konto med én samlet overføring til klubbens driftskonto skal forhåndsavtales med kasserer. Overføringer gjøres ved bankoverføring, eventuelt gjennom VIPPS (vær obs på gebyrer). Spesielt ved store beløp så er bankoverføring å foretrekke.

Ved spørsmål rundt dette så kan kasserer kontaktes direkte.

3.8 Klubbdugnad 17. mai

SIL Håndball har én stor og felles dugnad gjennom året, og det er å gjennomføre kakebord og leker for barna i Våganhallen etter barnetoget på 17. mai. Arbeidsoppgaver består i innkjøp, rigging, baking, kafevakter og rydding. Styret organiserer det overordnede mens ansvar for rigging/rydding, kakebaking, kafevakter og gjennomføring av leker fordeles ut på de ulike lagene med sine foreldregrupper. Hvert lag utnevner en 17. mai-ansvarlig som kommuniserer med styret og delegerer videre lagets oppgaver til foreldrene. I tillegg til å gi en del penger i kassa så er også denne dugnaden en del av Svolvær Idrettslag sine påtatte oppgaver ovenfor fellesskapet i forbindelse med 17. mai-feiringen. Det foreligger klare instruksjoner for arrangementet som gjennomgås med 17. mai-ansvarlige fra hvert lag god tid i forveien av arrangementet.



4. Økonomi - medlemskap, kontingent og lisens

4.1 Medlemskap i SIL - Min idrett og kontingent

Alle som er involvert i SIL Håndball som spiller, trener eller styret må være registrert i Svolvær Idrettslag og betale medlemsavgift. Innmelding skjer på **Min idrett** (<https://www.minidrett.no/>). Foreldre må gjøre dette på vegne av spillere under 16 år.

Alle medlemmer i idrettslaget betaler en årlig **kontingent** på kr 150 som faktureres av idrettslaget på starten av året. Kontingenten dekker da deltakelse på alle undergruppene i SIL – håndball, fotball, etc. Eventuelle spørsmål vedrørende medlemskontingenten kan rettes til hovedlaget og epost sveinegil@silfotball.net.

SIL Håndball har som undergruppe bestemt seg for å dekke medlemsavgift for personer med styre- eller trenerverv i klubben.

4.2 Treningsavgift

I tillegg tilkommer en treningsavgift på kr 800 (opp til og med J/G10) eller kr 900 (fra J/G12 og opp) som faktureres direkte av SIL Håndball før nyttår. Denne avgiften brukes til å finansiere påmeldingsavgifter, halleie, dommerutgifter, kjøp av drakter, mv. SIL Håndball stiller med arena og nødvendig utstyr til å gjennomføre treninger og kamper i Våganhallen. For korrekt og fullstendig fakturering av treningsavgiften så er kasserer avhengig av å motta (på epost handball@silweb.no) oppdaterte spillerlister fra hvert lag den 01. november hvert år. I tillegg skal det leveres oppdaterte lister den 01. februar slik at man fanger opp endringer i løpet av sesongen.

Trenere og medlemmer av styret betaler ikke treningsavgift for egne barn.

4.3 Lisens fra fylte 13 år

NHF krever **lisens** for alle spillere fra det året de fyller 13 år. Dette er viktig fordi lisens = forsikring i Gjensidige Idrettsforsikring. Klubben legger inn dette for spillere første gang dette skal betales. Faktura finner dere på minidrett profilen.

Lisensen inneholder ulik grad av forsikring i tilfelle skader, mer om det kan leses her:

<https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lisens-og-forsikring/>

Klubben anbefaler alle å sette seg inn i forsikringsvilkårene, og at det som et minimum velges forsikringsdekning Lise+. På håndballreiser utenlands er man i tillegg avhengig av å ha en reiseforsikring.

Skader meldes Gjensidige Idrettsforsikring på telefon 987 01 115 eller på følgende link:

<https://www.gjensidige.no/meld-skade/idrettsforsikring>

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år.

4.4 Økonomi som barriere

Økonomi skal ALDRI være et hinder for at barn skal kunne være med i SIL håndball. De som opplever en tøff økonomisk situasjon oppfordres til å ta kontakt med klubben slik at vi kan



bidra til å finne en løsning. Både Svolvær Idrettslag og Vågan kommune har støtteordninger i form av solidaritetsfond hvor det kan søkes dekning for utgifter til kontingent, utstyr, egenandel ved reiser, osv. Både trenere og foreldre kan ta kontakt med styret for bistand i slike tilfeller, og styret har taushetsplikt i alle slike saker.

Sammen finner vi en løsning for alle barn!

4.5 Politiattester

Norsk idrett skal være et trygt og godt sted å være for barn og ungdom. Derfor må alle som har verv i SIL Håndball – det være seg trenere, lagledere og styremedlemmer – fremvise og levere politiattest i henhold til bestemmelser fra NIF. Man må selv sende søknad til politiet, hvilket gjøres elektronisk. Attesten er gyldig i tre år og koster ingenting. Sammen med søknaden må man sende et vedlegg fra klubben som dokumenterer behovet for slik attest – se vedlegg nr. 3. Mottatte politiattester kan sendes fortløpende til epost handball@silweb.no eller fremvises personlig.

Mer om politiattest kan leses her: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

5. Kommunikasjonskanaler

5.1 Hjemmeside

Svolvær Idrettslag har en egen hjemmeside (<https://xn--svolvril-n0a.no/>) hvor også håndball er representert. Styret i SIL Håndball må gi hovedstyret i klubben løpende beskjed om all informasjon og endringer som ønskes publisert på klubbens hjemmeside.

5.2 Epost

Sil Håndball ved styret kan nås på epost – handball@silweb.no. Dette er vår formelle kommunikasjonskanal.

5.3 Facebook

Klubben har følgende facebook-sider:

- **Svolvær IL Håndball:** Dette er en åpen gruppe som er vår primære kommunikasjonskanal som håndballklubb, hvor informasjon om arrangementer og andre ting deles med omverdenen.
- **SIL Håndball – styret:** En lukket kommunikasjonsgruppe for styret
- **SIL Håndball – trenere og styret:** En lukket kommunikasjonsgruppe for trenere og styret

5.4 Messenger

Klubben har følgende Messenger-grupper:

- **Handball styret:** En lukket kommunikasjonskanal for styret
- **SIL trenere/styre:** en lukket kommunikasjonskanal for styret og trenere i fellesskap, hvor hverdagslige spørsmål og problemer løses.

5.5 Kommunikasjon på lagsnivå

Innad på lagsnivå så står lagene fritt til å kommunisere gjennom de kanaler de selv ønsker.

Klubben anbefaler at alle lagene oppretter minst følgende:

- En Facebook-gruppe for trenere og foresatte (eventuelt også spillere). Gruppen navngis med *SIL Håndball + lag + årskull* (for eksempel SIL Håndball J10 2013/2014) slik at gruppen er enkel å finne. Navnet på gruppen endres så etter hvert som laget beveger seg opp i klassene.
- En Messenger-gruppe for trenere og foresatte (eventuelt også spillere). Gruppen navngis med *SIL Håndball + lag + årskull* (for eksempel SIL Håndball J10 2013/2014) slik at gruppen er enkel å finne. Navnet på gruppen endres så etter hvert som laget beveger seg opp i klassene.
- En Spond-gruppe for å organisere treningstider og oppmøte for barna. Dette fungerer normalt sett veldig bra, ved at foresatte melder barna på/av arrangementer de første årene for så at barna selv overtar denne jobben når de blir litt større.
- Trener eller foreldrekontakt bør ta jevnlig gjennomgang av tilganger i de ulike gruppene slik at alle som bør ha tilgang blir invitert med og får tilgang til gruppene.

5.6 Appen Min Håndball

Alle som er involvert i SIL Håndball – det være seg styret, trener, spiller eller supporter – anbefales å laste ned og ta i bruk appen «Min Håndball». Appen er utarbeidet av håndballforbundet og gir deg all praktisk informasjon du trenger om terminlister, kamper, lag, påmeldte spillere, resultater og tabeller.

Man velger hvilken klubb og hvilke lag man ønsker å følge og får da oversikt over lagenes kamper og resultater. Her får man LIVE oppdatering på resultater på alle kamper som føres LIVE i håndballhallen (J/G 10 og opp).

Som trener brukes i tillegg appen til å registrere kamptropp før kamp.

Terminlister kan for øvrig også finnes på nettsidene til håndballforbundet.

6. Hjemmebane, treninger og arrangementer

6.1 Om Våganhallen

Svolvær IL Håndball har sin hjemmebane i Våganhallen i Svolvær, som eies og driftes av Vågan Kommune. SIL håndball er den største leietakeren i hallen og disponerer eget utstursrom, 2 mindre lager + et avlåst lagringsrom for bord og stoler som brukes til 17. Mai. Hallen har 4 garderober, tribune og kjøkken. SIL Håndball har montert opp eget musikk- og speakeranlegg som vi bruker til våre arrangementer.

Vi i SIL Håndball etterstreber å ha et positivt og godt samarbeid med Vågan Kommune for å holde hallen i best mulig stand og tilrettelegge for vår aktivitet. Dette innebærer også at adgangskort til hallen ikke misbrukes eller deles med andre.

6.2 Nøkkelt kort og tilgang til hallen

Alle trenerne og medlemmer av styret må ha nøkkelt kort for å få tilgang til Våganhallen. Styret ajourfører en oversikt over nøkkelt kort i bruk og må hver høst melde inn til Vågan

Kommune hvem som skal ha slike nøkkelkort og med hvilken tilgang. Kortene er personlige og hentes/tilbakeleveres på Servicetorget hos Vågan Kommune. Trenere som slutter mister sin tilgang. Adgangen er i utgangspunktet begrenset til de perioder hvor det er aktuelt med treninger og kamper. Det vil si ettermiddager på hverdager samt helger. Nøkkelkortene skal selvsagt ikke misbrukes eller deles med andre med mindre annet er avtalt med styret.

I tillegg til nøkkelkort vil trenere få utlevert nøkler som gir tilgang til garderøber, kjøkken og utstysrom. Musikk- og speakeranlegget betjenes via et skap i sekretariatet som er avlåst med kode-hengelås. Koden skal byttes regelmessig for å unngå unødvendig deling og misbruk. Ny kode publiseres på Facebook-siden til styret og trenere.

Det skal alltid være en voksen (over 18 år) person i hallen som har ansvaret når barn er til stede. Denne personen skal i forkant ha hatt en branngjennomgang med styret eller kommunen.

6.3 Treningstider

SIL Håndball må søke hvert år søke kommunen om tidspunkt for leie av hallen til vår aktivitet. Vi er hallens største leietaker og får normalt tildelt treningstider på hverdager mellom 16 – 21. Vi betaler ingen halleie for treningstilbud til barn og unge, men må betale halleie ved arrangement av kamper og turneringer. Slike bookinger må gjøres særskilt og uavhengig av tildelte treningstider. Styret er normalt ansvarlig for å booke hallen.

Når vi har fått bekreftelse på tildelte treningstider fra kommunen for den kommende sesongen, så settes det opp en treningsplan for den kommende sesongen som publiseres på Facebook-gruppen for styret og trenere. Normalt sett har vi treningstider i Våganhallen i tidsrommet 16.00 – 21.00 mandag til torsdag (fredag er også mulig), hvor de yngste lagene prioriteres tidlig på dagen. Ut over dette så forsøker vi å ta hensyn til ønsker fra de ulike lagene og være så fleksible som mulig slik at treningskalenderen passer best mulig for de fleste, både trenere og spillere som er med på andre aktiviteter. Konflikter vil dessverre alltid forekomme på et eller annet vis - det er ikke til å unngå med så mange lag og barn i aktivitet.

6.4 Klubbrutine for gjennomføring av arrangementer

For oss i SIL Håndball er det viktig at vi alle i fellesskap bidrar til et godt fysisk og psykisk miljø i hallen. Håndball skal være gøy for alle involverte - spillere, trenere, dommere, motstandere og publikum. Foruten om et kontinuerlig fokus på Fair Play, så har klubben utarbeidet en felles klubbrutine for hvordan vi ønsker å gjennomføre arrangementer i regi av SIL Håndball. Rutinen følger av vedlegg 8.5.

Arrangementsrutinen skal følges av alle lagene, og det er trenernes ansvar å gjennomgå rutinen på foreldremøte før sesongen. At vi alle gjør ting likt skaper trygghet og forutsigbarhet for oss som arrangør, og det skal bidra til at Våganhallen er et morsomt sted å være for alle. Alle barna i SIL Håndball fortjener også et like godt tilbud. Rutinebeskrivelsen oppdateres årlig av styret og er tilgjengelig i Våganhallen og ellers ved forespørsel til styret. Av rutinen følger også brukerveiledninger på styring av kampklokke og føring av Live, samt instruksjer sekretariat, kafe, mv. Ved spørsmål rundt dette så kan styret kontaktes.



6.5 Dommere

SIL Håndball er som arrangerende klubb selv ansvarlig for å stille med dommere til alle hjemmekamper for 14-årslag og ned. Mangel på dommere er et gjentakende problem i vår region og vi som klubb har derfor et ansvar for å jobbe aktivt med dommerrekruttering og utdanning. Dette er et viktig arbeid og det er erfaringsvis vanskelig å rekruttere og beholde dommere i vår region.

Dommerutvikling må være et fokusområde både i region og i klubb, og derfor har SIL Håndball utnevnt en egen dommerkontakt i styret som har et overordnet ansvar for rekruttering og dommerutvikling i klubben, samt være bindeledd mellom dommer, klubb og region. Klubbens dommere skal være en integrert del av klubben og følges opp slik at de føler trivsel og trygghet i rollen.

Dette er et prioritetsområde for oss i SIL Håndball og vi skal legge til rette både praktisk og økonomisk for at dommerkontakt kan gjennomføre tiltak knyttet til rekruttering, utdanning, miljøbygging og avlønning som skal gjøre det mer attraktivt å være dommer i SIL Håndball.

Dommerutdanningen i Norge har 4 nivåer som starter med dommer barnehåndball etterfulgt av dommer 1, 2 og 3. Disse kursene må være gjennomført for å få lov til å dømme turneringer og kamper.

Klubben dekker lisens for alle dommere. Dette er samme type lisens som spillerne har og den må være på plass før sesongstart.

6.6 Billetter

Alle barnearrangementer i regi av SIL Håndball skal i utgangspunktet være åpen for alle og uten inngang. Hvis det ønskes unntak fra dette så må det godkjennes av styret i forkant av arrangementet.

7. Kurs, utdanning og sosiale aktiviteter

7.1 Kurs og utdanning

7.1.1 Generelt

SIL Håndball driftes av frivillige foreldre og andre som har variabel kunnskap og erfaring knyttet til det å drifte, dømme og være trener i en håndballklubb. Klubbens aktivitetsomfang skaper behov for svært mange frivillige foreldre og andre tar på seg verv og bekler ulike funksjoner. Jo bedre kvalifisert disse er, desto bedre håndballtilbud kan klubben tilby barn og unge. Derfor er utvikling av kompetanse i vårt forholdsvis lille håndballmiljø et satsingsområde for oss i SIL Håndball, innenfor det begrensede budsjettet som vi har. Som klubb ønsker vi derfor å legge til rette for at klubbens styre, trenere og dommere får og utvikler den nødvendige kompetansen som vervet krever.

Utdanning og kursing skjer i hovedsak gjennom organiserte kurs i regi av Håndballforbundet og Region Nord. Dette er tilbud som kjøres både lokalt i vårt nærområde og også regionalt hvor reising er påkrevd. Her har vi en åpen dialog innad i klubben hvor personlige behov og ønsker vurderes opp mot klubbens behov og økonomi. Hver enkelt må gjerne ta personlig

initiativ og sende klubben forespørsler om reisestøtte mv. i forbindelse med kompetanseutvikling på epost handball@silweb.no.

7.1.2 Trenerutdanning

Treneren har en særdeles viktig rolle i det å skape gode prestasjonsmiljøer hvor ungene trives, lærer og utvikler seg som enkeltspillere og som lag. Norges Håndballforbund tilbyr trenerutdanning som tar sikte på å utvikle trenerens evner og ferdigheter rettet mot god trenerpraksis, både når det gjelder trening og ledelse.

SIL Håndball oppfordrer til, og har et klart ønske om, at alle trenere i klubben starter slik utdanning. Det starter med Trener-1 utdanning, som er et lavterskeltilbud med et digitalt kursopplegg som avsluttes med en dagssamling i lokalområdet. Kurset består av flere moduler som tas i etapper. Kurset koster ingenting. De som ønsker det, kan deretter gå videre til Trener-2 utdanning. Dette koster i utgangspunktet heller ingenting.

Ut over trenerutdanningen i regi av NHF så kan det være aktuelle trenerkurs både lokalt og nasjonalt som kan være av interesse for våre trenere. Her praktiserer klubben en åpen dialog hvor behov/nytte vurderes opp mot økonomi. Vi har i en del tilfeller samarbeidet med KIL om å dele kostnadene på ulike kursarrangement.

7.1.3 Dommerutdanning

Dommerutdanningen i Norge har 4 nivåer, som starter med dommer barnehåndball etterfulgt av dommer 1, 2 og 3. Disse kursene må være gjennomført for å få lov til å dømme turneringer og kamper.

Hvorfor skal spillere/frivillige ta dommerkurs?

Som spiller vil du gjennom å ta dommerkurs og begynne å dømme få en større forståelse for håndballspillet. Du vil møte andre som er brennende interessert i sporten og samtidig kanskje bli kjent med en ny makker? Det er både godt for lommeboka, spillforståelsen og Cv-en.

Som frivillig vil du gjennom et dommerkurs bli introdusert for håndball på en ny måte. Det er en mulighet til å komme inn i et nytt miljø, treffe andre og ikke minst få en nærhet til håndballaktiviteten. Du vil oppnå lederkompetanse og ha gode muligheter for å utvikle deg til å dømme på et nivå du selv ønsker.

7.1.4 Ledelsesutdanning

Styret i SIL Håndball er ansvarlig for klubbens aktivitet mellom hvert årsmøte og må ha oversikt, kontroll og en styrende hånd på aktiviteten i klubben. Både på kort og litt lengre sikt. I likhet med trenerverv så er også styreverv i klubben 100% frivillig og vi som klubb er derfor avhengig av å ha motiverte og strukturerte medlemmer i styret. For å bidra til motivasjon og kompetanse – samt å holde folk lengre sin sine verv – så gis klubbens styre (i en normalsituasjon) tilbud om å delta på det årlige Håndballforumet i regi av NHF.

Andre typer kurs og utdanninger hva angår ledelse vurderes løpende av klubbens styre.



7.2 Håndballskole

SIL Håndball har en målsetning om å arrangere håndballskole i hver høstferie. Gjennom dette gir vi et flott tilbud til lokalmiljøet samtidig som at det for oss er en kjempesjanse til nyrekruttering.

Norges Håndballforbund og Rema 1000 i fellesskap driver håndballskole for barn i alderen 6-12 år som gjennomføres i skolenes vinter- og høstferie over hele landet. Alle klubber kan søke om å få være arrangørklubb innen 14. juni hvert år. Arrangørklubben får sponset t-skjorter, håndball, diplomer og daglig lunsjservering av Rema 1000.

I de tilfeller vi ikke får være arrangørklubb i regi av opplegget til NHF og Rema 1000, så kan vi vurdere å gjennomføre håndballskole i egenregi med sponsing fra lokalt næringsliv.



8. VEDLEGG

8.1 VEDLEGG 1: Skjema for refusjon av reiseutgifter

REFUSJON AV REISEUTLEGG - SIL HÅNDBALL

Utgangspunkt:

SIL Håndball dekker som et utgangspunkt lagenes reisekostnader i forbindelse med avvikling av seriekamper hvor reiseavstand eller andre omstendigheter tilsier at overnatting er påkrevd.

For eksempel ved avvikling av kamphelger i Bodø. SIL dekker kun reiseutgifter (båt, ferge, buss, overnatting) til/fra kampsted. Oppholdskostnader dekkes ikke.

Alle slike reiser bør planlegges i god tid, og reiserute med budsjett for hvilke beløp som skal dekkes av klubben skal forhåndsgodkjennes av styret før reisen.

Lagene må selv legge ut for reisen og søke refusjon av reisekostnader etter gjennomført reise.

Dette gjøres ved å fylle ut og oversende dette skjemaet + tilhørende reisekvitteringer til følgende epost: handball@silweb.no. Manglende kvitteringer vil som et utgangspunkt ikke bli dekket.

Utlegg foretatt av (navn)				
I anledning hvilken reise/kamp/lag				
Dato for utlegg	Reisemåte	Tekst	Beløp	Vedlegg nr
Sum utlegg			0,00	
Dato		Underskrift av den som har foretatt utlegget	Kontonr bank	



8.2 VEDLEGG 2: Skjema for refusjon av andre utgifter

REFUSJON AV UTLEGG – SIL Håndball

Utleppet gjelder:

Virksomhet	Svolvær Idrettslag Håndball			Dato	
Utlegg foretatt av (navn)				Måned/år	
Kjøpt dato	Leverandør	Gjenstand	Formål / bruksområde	Beløp	Vedlegg nr
Sum utlegg				0,00	



8.3 VEDLEGG 3: Velkommen til nye trenere



Velkommen som trener i SIL håndball ☺

Klubbhåndbok

Styret i SIL Håndball har utarbeidet en egen klubbhåndbok for hvordan vi driver denne klubben. Her vil du kunne finne svar på de fleste spørsmål rundt det å være trener i SIL Håndball.

Tilgang til Våganhallen (fås fra styret):

Nøkkeltkort for å åpne ytterdør

Utstysrommet er låst med nøkkel som skal ligge i nøkkelboks i hallen. Alle trenere får koden til nøkkelboksen.

Kode til kodelåsen i sekretariatet som gir tilgang til speakeranlegg, kampfur, pc, mv.

Treningstider:

Settes opp hver høst av styret. De yngste lagene trener tidligst. Mange som vil ha treningstid så der prøver man å være fleksible. Treningstidene er oppdatert på FB gruppen (se lenger ned).

Min idrett:

Alle trenere må være registrert i klubben. Man melder seg inn i Min idrett, Svolvær Idrettslag og velger Håndball som undergren. Kontingent på 150,- til Svolvær idrettslag.

Alle spillerne må også registrere seg i Min Idrett og velge håndball som undergren. Foreldrene må gjøre dette for spillere u/16 år.

Utstyr:

Fom J/G 12 har spillerne egne baller.

På alle mix-lag kjøpes det inn baller av trenerne. Dette gjøres på Sport1 på Alti – faktura sendes til styret. Hvis man ønsker annet utstyr til bruk på trening, send forespørsel til styret.

Trenerne kan hente seg Umbro-bukse og t-skjorte på Sport1 + evt fløyte.

Vi har et oppbevaringsrom/ballrom der utstyret vi innehar er plassert. Dette kan bukes av alle. Det er viktig at baller, vester osv samles inn etter hver trening hvis ikke forsvinner de lett.

Facebook:



Fint om du melder deg inn i:

- SIL håndball – trenere og styret
- Håndball – sone Nordland (Avd Lo/Ve)

Lagene pleier å lage egne FB-grupper for å kunne dele info med foreldre på en enkel måte. I tillegg benyttes Spond på de største lagene.

Oppstart nytt lag:

Foreldremøte tidlig i sesongen. Fordel ansvar på foreldrene i gruppen. Tips til roller:

- Foreldrekontakt/lagleder
- Dugnadsansvarlig (få i gang dugnader – ansvar for flaskesamling, lotteri ++)
- Transportansvarlig
- 17. Mai-ansvarlig (møter på møte med styret + setter opp vaktlister til laget)
- Arrangementsansvarlig
- Sekretariat- og kafegruppe (spesielt aktuelt fra J/G12 og opp)
- Sosialansvarlig

Gi info om rutiner i hallen for kafe og sekretariat. Før sesongen er det lurt å avtale en «Opplæringsrunde» i sekretariatet for alle foreldre på laget. Denne opplæringen kan noen fra styret hjelpe til med. Om ønskelig kan også en representant fra styret være med på foreldremøtet.

Oppsparte midler

Vi har en felles konto hos SIL-håndball. Hit overføres oppsparte midler ved for eksempel flaskeinnsamling. Pengene blir øremerket laget og kan ikke brukes av andre i klubben

Learn Handball

Egen app med tips til treningsøkter tilpasset ulike aldersgrupper. Appen er utviklet av Bjarte Myrhol m.fl. Tilgang fås ved å sende navn, nummer og epost til leder i SIL håndball.

Kamper:

Mix 6 og 8 deltar på turneringer. Hvert år arrangeres det noen turneringer før jul og noen etter. Det er gjerne Leknes, Gravdal, Bøstad, Kabelvåg og Svolvær som arrangerer. Også mulighet å delta på Stokmarknes. Disse helgene settes opp i forkant og mix 6+ 8 har da ansvaret for selve arrangementet den dagen det er i Svolvær. Ansvaret går ut på å lage litt mat til kafeen, hente varer på Coop, kafevakt, sekretariat, klargjøring og rydding i hovedsak. Styret fikser dommere og bestiller varer.

J/G 10 deltar også på turneringer som mix-lagene. Det er gjerne en egen dag for 10-åringene. De vil også ha ansvaret for arrangementet når det er SIL som har turneringen. Kampene til 10 åringen finner man også i Min håndball-appen. Her må man ikke legge inn spillere, slik som man må på 12 år og oppover.

J/G 12 og oppover spiller seriespill. Egen app der man kan følge med på kampoppsett: **Min håndball** – velg klubb og hvilket alderstrinn man vil følge. Tidlig når terminlisten er klar bør man ta opp kampene og datoer med foreldre og spillere. Terminansvarlig i styret skal ha beskjed om kamper tidspunkt for kamper må flyttes. I løpet av sesongen kan det skje endringer, men trenerne må samarbeide med terminansvarlig. Dommeransvarlig i styret setter opp dommere for kampene. Når det er hjemmekamper har laget ansvar for kafe, sekretariat, klargjøring og opprydding.



Fra J/G12 og oppover må det før hver enkelt kamp registreres spillere i **min håndball-appen**. Første gang er det litt «ekstra» jobb da hver spiller må søkes opp og legges inn i spillerstall. Når dette er gjort vil du finne igjen spillerne enkelt neste gang. Det skal også registres draktnummer på spillerstall.

Terminliste:

Må gås igjennom så fort som den foreligger. Ved behov for å flytte på kamper må trener ta kontakt med motstanderlaget og avtale ny dato for gjennomføring av kamp. Deretter må treneren ta kontakt med terminlisteansvarlig.

Lisenser:

Alle spillerne må betale lisens fom. det året de fyller 13 år. Dette er en forsikring som kan brukes hvis de blir skadet. De har ikke lov til å spille uten lisens.

Øvrige spillere er dekket av klubbens forsikring.

17.mai

SIL handball har ansvaret for å gjennomføre lekene på 17.mai. Dette gjøres i Våganhallen. Dette er en stor dugnad hvor alle lagene er med og bidrar. Det er stort kakebord i hallen, der alle lagene må levere et visst antall festkaker, samt kafevakter og vakter på lekene. Her vil aktuell forelder med rolle som 17-mai ansvarlig bli invitert til et felles møte for alle med denne rollen, samt en representant fra styret.

Styret per august 2026:

Leder: Lisa D. Nilsen 959 15 633

Nestleder: Harald Flaaten Olsen 958 76 480

Kasserer: Lars Andersen 474 69 226

Styremedlem (Dommerkontakt): Ruben Rostad 942 79 686

Styremedlem (trenerkontakt): Camilla T. Nilsen 480 79 602

Styremedlem (terminlisteansvarlig): Veronica E. Skulstad 909 34 461



8.4 VEDLEGG 4: Vedlegg til søknad om politiattest



POLITIET

Vedlegg til søknad om politiattest

Bekreftelse på formål med søknad om politiattest

Skjemaet fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver og overleveres til søker for videre søknadsprosess. Alle felt skal fylles ut.

Informasjon om søker av politiattest:

¹⁾ Navn på søker av politiattest:	²⁾ Fødselsnummer:
³⁾ Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv:	
⁴⁾ Beskrivelse av oppgavene eller oppdraget som søker skal utføre:	
⁵⁾ Tiltredelsesdato:	⁶⁾ Varighet: ☐ Fast stilling/oppdrag/verv. ☐ Midlertidig stilling/oppdrag/verv som opphører:
⁷⁾ Lovhjemmel for krav om politiattest:	
⁸⁾ I søknad om politiattest skal søker velge følgende "Kategori" og "Formål" fra Politiets formålsliste :	

Informasjon om mottaker av politiattest:

⁹⁾ Navn på arbeids-/oppdragsgiver:	¹⁰⁾ Organisasjonsnummer:
¹¹⁾ Kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver (navn, stilling, telefonnummer og e-post):	
¹²⁾ Sted og dato:	



8.5 VEDLEGG 5: Årshjul

Under utarbeidelse.



8.6 VEDLEGG 6: Klubbrutine for arrangementer



Klubbrutine for kamparrangement Svolvær IL håndball

Revidert: høst 2026

Rutinene gjelder for alle kamparrangement i SIL Håndball og vi ber deg om å lese disse grundig.

SIL Håndball ønsker å skape et godt miljø i hallen og en best mulig sportslig ramme rundt våre kamper, uavhengig av alderstrinn og hvilket lag som spiller. Derfor oppfordrer vi alle arrangerende lag til å ha noen faste rutiner før, under og etter kampene. Felles klubbrutiner kan bidra til trygge rammer og fine opplevelser i hallen for alle aktører, det være seg arrangører, dommere, spillere eller publikum. Når vi som arrangør er trygge på våre roller og arbeidsoppgaver så blir det ekstra morsomt å være en del av fellesskapet og å bidra til at barna våre får flotte opplevelser i Våganhallen 😊

Vi er mottakelige for gode innspill til forbedringer når rutinene revideres på nytt (årlig).

Lykke til med arrangementet!

Innhold

1. Innledning og ansvarsfordeling.....	3
2. Roller og ansvarsområder under arrangement i Våganhallen.....	4
3. Sekretariat – klokke og Live.....	5
3.1 Innledning	6
3.2 Kampklokke i hallen – generelle huskereglar	6
3.3 Kampklokke i hallen – styring	6
3.4 Føre kamplogg på Live (PC)	7
3.4.1 Kamper i Polarkrafthallen i Kabelvåg – innlogging Live.....	7
3.4.2 Standard versjon – Digital kamprapport.....	7
3.4.3 Enkel versjon – Digital kamprapport.....	8
3.4.4 Live for 11-12 år:	8
3.4.5 Live for 9-10 år:.....	8
3.4.6 Standard digital kamprapport i Live– detaljert beskrivelse	8
4 Speaker- og musikkfunksjon	10
4.1 Speakerfunksjon i handball.....	10
4.1.1 Før kampen har speaker følgende oppgaver:	10
4.1.2 Under kampen har speaker følgende oppgaver:	10
4.1.3 Etter kampen har speaker følgende oppgaver:	11
4.2 Musikkavspilling med Stream Deck	11
5. Miniturneringer – 6-8 år (1-3. klasse).....	13
6. Midtukekamp.....	14
7. Kafe.....	14
7.1 Kafetilbud og utvalg	14
7.2 Inntekter fra kafesalg.....	14
7.3 Priser og betalingsløsninger	15
8. Renhold	15
9. Billetter	15
10. Annonsering kamper og turneringer	15
11. Kontaktpersoner.....	16
11.1 Kontaktpersoner i SIL Håndball	16
11.2 Kontaktpersoner i Vågan Kommune.....	16
12. Oppsummering av spilleregler for de ulike aldersgruppene	17

1. Innledning og ansvarsfordeling

- Hvert enkelt lag har ansvar for den praktiske gjennomføringen av sine egne hjemmekamper og turneringer. Dette gjøres på dugnad av de foresatte, hvor roller og ansvarsområder fordeles og går på rundgang blant spillernes foresatte.
- Lagleder (trener) skal i god tid før sesongstart kalle inn til **foreldremøte** hvor denne rutinebeskrivelsen gjennomgås og roller i foreldregruppen diskuteres og fordeles. Kanskje har noen en speakerspire i seg, mens andre trives best på kjøkkenet. Å bidra til håndball-arrangement er sosialt, man kommer tettere på barna og øvrig foreldregruppe, og man bidrar ikke minst til å skape gode opplevelser for barna våre i hallen.
- Hvert lag skal utnevne en **arrangementsansvarlig**, som har et overordnet ansvar for å sette opp vaktlister for kommende sesong og følge opp at roller fylles gjennom sesongen. Arrangementsansvarlig har også ansvar for å sette seg inn i denne rutinebeskrivelsen og følge opp at lagets hjemmekamper gjennomføres i tråd med klubb rutinen.
- Alle lag fra J/G 10 og oppover oppfordres til å ha en egen «**sekretariatsgruppe**» som kan rullere på å ta seg av oppgavene knyttet til sekretariat, musikk og speaker på sine kamper. Foreldrene i denne gruppen vil få opplæring og oppfølging fra klubben samt at de skal fritas fra andre vakter i hallen som kiosk mv.
- Lagleder (trener) og arrangementsansvarlig har i fellesskap et ansvar for at alle som skal fylle dugnadsroller har tilstrekkelig opplæring i forkant er og er gjort kjent med denne rutinebeskrivelsen.
- Rutinen for kamparrangement er utarbeidet av styret i SIL Håndball, og revideres årlig. Det er styret sitt ansvar at beskrivelsen er kommunisert ut til lagene og at det gis nødvendig oppøring i bruk av teknisk utstyr til lagenes arrangementsansvarlige før sesongstart. Styret har også ansvaret for at nødvendig teknisk utstyr til kampgjennomføring virker slik det skal. Hvis ønskelig kan også styret være til stede på foreldremøter.
- De enkelte lagene har selv ansvar for å sette seg inn i denne rutinebeskrivelsen og fordele roller og ansvarsområder innad i foreldregruppen. De enkelte rollene har videre et selvstendig ansvar om å sette seg inn i rollen og oppsøke nødvendig kunnskap og opplæring. Denne klubb rutinen skal være et godt utgangspunkt for nettopp det.
- Husk å kommunisere med andre arrangementsansvarlige:
 - Var det noe fra forrige arrangement som du bør vite før ditt arrangement?
 - Er det noe de som har neste arrangement bør få info om?
 - Mangler det noe, eller er det noe utstyr som er ødelagt?

2. Roller og ansvarsområder under arrangement i Våganhallen

Rolle	Ansvar og arbeidsoppgaver
Arrangement-ansvarlig (1 person)	1. Sette seg godt inn i rutinebeskrivelsen og påse at denne etterleves. 2. Sette opp vaktlister for sesongen. 3. Påse og følge opp foran hvert arrangement at roller er besatt og forstått. 4. Senest dagen før arrangementet påse og sørge for at det er tilstrekkelig kioskvarer på kjøkkenet. 5. I samarbeid med lagleder påse at nøkler og tilgang til hallen er avklart før hvert arrangement. Normalt har alle trenere + styret nøkler til hallen. 6. Gi gjerne beskjed til styret god tid i forkant hvis det ønskes formidlet en kamp-/turneringsinvitasjon på klubbens facebook-side.
Fair play-vert (kampvert) (1 person)	1. Det skal være (minst) én godt synlig kampvert til stede i Våganhallen ved alle arrangementer. Gul fair play-vest ligger i speakerskapet. 2. Verten har et overordnet ansvar for arrangementet og skal påse at kampen gjennomføres i rette fair play-ånd både på og utenfor banen. 3. Oppmøte og låse opp hallen senest 1 time før kampstart. 4. Låse opp garderober, gjestetoalett, kjøkken og dør til trappen opp til tribunen. 5. Påse at hallen, toaletter og garderober ser presentable ut. 6. Ta imot gjestende lag og vise dem til garderober. 7. Ta imot dommerne (ofte unge) og påse at disse blir behandlet bra. Dommere er mangelvare, så følg dem gjerne opp underveis og tilby dem kaffe, mineralvann, eller lignende slik at de har en fin opplevelse i hallen og ønsker å komme tilbake. 8. Observere publikum og benk under kamp og slå ned på eventuell negativ oppførsel på benk eller tribune. Spesielt viktig dersom dommerne er unge. 9. Følge med på om det filmes/streames fra tribunen - HUSK! det er ikke tillatt uten samtykke. Og ikke i det hele tatt under 15 år (se skilt). Muntlig advarsel følges opp med bortvisning fra hall. 10. Bistå ved eventuelle skader og behov for legehjelp. Hjertestarter henger i sekretariatet og førstehjelpsutstyr finnes på kjøkkenet. 11. Være med på å rengjøre/rydde hallen etter arrangement (se eget punkt). 12. Om nødvendig bistå sekretariat og kafevakter med løpende utfordringer. 13. Påse at sekretariat, utstyrrom, garderober og speakerskap er låst og lys slukket før siste person forlater hallen (viktig!)
Sekretariat / speaker (2-3 personer)	Før kamp: 1. Oppmøte senest 30 minutter før kamp. 2. Påse at banen er klar til kamp og at mål og innbytterbenker er riktig plassert. 3. Sekretariatsbord hentes ut fra lager bak sekretariatet. Nøkkel til hengslås henger på venstre side inne i sekretariatsskapet. 4. Åpne speakerskap (kode fås hos trener), skru på strømmen (hvit bryter på venstre side) og klargjør sekretariatet med klokke, pc (live) og Stream Deck (musikk). 5. Grønne timeout-kort (koffert) plasseres på hver benk. 1 stk per lag per omgang. I koffert ligger også div dommertilbehør, tape, mv. 6. Påse at pc er koblet til internett (skal normalt skje automatisk). (nettverk og kode?) 7. På pc: logg inn på Turneringsadmin (TA), søk opp aktuell kamp og klargjør kampstart i Live. Se eget punkt med bruksanvisning på Live nedenfor. 8. Påse at begge lagledere har registrert inn kamptropp i Live før kamp, og at spillerne er tildelt draktnummer. Kamptopp skal både fremkomme av Live og under kampdetaljer på appen «Min håndball». 9. Klargjør kampklokke (i koffert). Se eget punkt med bruksanvisning på klokke nedenfor. 10. Koble Stream Deck til pc med USB, koble pc til mikser med jack-kabel og spill motiverende musikk frem mot kampstart. 11. Avklar innløp (gjennomføring og valg av musikk i Stream Deck) med lagledere og dommere, og følg opp at lagene er klare til innløp noen minutter før kampstart. 12. Spillerne løper inn på signal og stiller seg opp vendt mot tribunen. Bruk mikrofon til å ønske velkommen og informere om hvilken kamp som spilles. Spillerne kan enten løpe inn og presenteres én og én, eller de kan løpe inn samlet og presenteres når oppstilt. Presenter også lagledere og dommere, og ønsk alle lykke til. Navn på alle de involverte finner man i appen Min Håndball på mobiltelefonen, eller i Live på PC. 13. Lagene hilser før og etter kamp. 14. Etter presentasjon spilles lydfil for fair-play av på Stream Deck. Deretter kan det eventuelt spilles ytterligere musikk frem til kampstart.

Rolle	Oppgaver / kommentar
Sekretariat / speaker forts. (2-3 personer)	Under kamp: 1. Betjen klokke og Live, og ha en objektiv dialog med dommere og lagledere. 2. Påse at klokke i hallen og klokke i Live går i takt. 3. Påse løpende at resultat på klokke og resultat i Live stemmer. 4. Påse at spillerbytter skjer korrekt (spiller ut forlater banen før spiller inn entrer banen) og hold et øye med antall spillere på banen. Dommer tilkalles med fløytesignal dersom nødvendig. 5. Stream Deck brukes aktivt under kamp til å spille musikk ved mål, under timeout og eventuelt andre stopp i spillet samt pause. Se eget punkt for bruksanvisning på Stream Deck. 6. Mikrofon brukes til å presentere målscorer med fornavn, opplyse om time-out og utvisninger, samt resultat ved jevne mellomrom. Informer om pauseresultat og at kafeen er åpen. Vi ønsker litt trykk og stemning rundt våre kamper og en aktiv speaker bidrar til dette. 7. I pausen legges time-out kort tilbake på benkene og klokken resettes før andre omgang. Ha gjerne en dialog med dommer. En pause varer i 10 minutter med mindre annet avtales. Det kan gjerne spilles pausemusikk. Etter kamp: 1. Mikrofon brukes til å informere om sluttresultat og takke lag og dommere for kampen. Takk også publikum for oppmøte og ønsk velkommen igjen. 2. Gjennomgå kamprapport i LIVE med dommere og sørg for at dommere signerer kamprapporten med PIN (må gjøres for at dommere skal få betalt). 3. Trykk på «fullfør og avslutt kamp» 4. Rydd tilbake alt utstyr i speakerskapet, skru av strømmen og lås skapet. Plasser sekretariatsbordet tilbake på lageret og heng nøkkelen til henglåsen på plass inne i sekretariatsskapet. Bistå eventuelt med generell rydding av hall, tribune og garderober
Kafevakt (1-2 personer)	1. Avklar med arrangementsansvarlig/foreldrekontakt dagen før at det er tilstrekkelig med varer på kjøkkenet, og avklar eventuell bakeliste 2. Møt opp senest en halv time før kampstart 3. Servering kan foregå enten over disk på kjøkkenet eller, i de tilfeller hvor det er enkel servering, på eget bord rett innenfor døren til hallen i 2. etg. 4. Kaffe og filter skal finnes i hallen. Egen kanne settes i sekretariatet og disponeres av sekretariatet, dommere og lagledere 5. Omfang av kafeen tilpasses type arrangement, men ved kamparrangement skal det som et minimum tilbys kaffe, mineralvann og en eller annen form for tilbehør (vafler, formkake, boller eller lignende). 6. Påse at prislister (skal ligge på kjøkkenet) er hengt opp og viser riktig VIPPS-nummer 17971. VIPPS er normalt eneste betalingsmåte. 7. Avklar med arrangementsansvarlig om det skal vipses til klubb eller lag. Hvis inntektene skal gå til laget så må det vipses til en privat konto. Lagene må i slike tilfeller medbringe kaffe og andre salgsvarer selv. 8. Hold orden i kafeen og betjen kundene på en vennlig måte. 9. Rengjør kjøkken og utstyr etter kamp og bidra med generell opprydding i hallen 10. Eventuelle nyttige beskjeder til neste kafevert formidles til kampvert (eller direkte til styret) som tar det videre med styret. 11. Se eget punkt 3.8 om kafe nedenfor for noe utfyllende opplysninger.

3. Sekretariat – klokke og Live

3.1 Innledning

Å sitte i sekretariatet er en spennende oppgave hvor man kommer tett på kampen og aktørene. Betjening av klokken krever litt innføring, både når det gjelder teknisk betjening av displayet og regler for når man skal gjøre hva på klokken i forbindelse med kampen. Hva som skal gjøres når bestemmes alltid av dommer (signaliserer mål, utvisning eller stopp av tiden) eller lagleder (time-out). Dette er faktisk enklere enn hva de fleste ser for seg, men for at alle skal ha en god opplevelse første gangen så bør man ha hatt opplæring eller sitte sammen med en annen foresatt med litt erfaring.

Det finnes gode veiledninger på «Håndball Live» på Norges Håndballforbund sine sider. Det ligger også en god bruksanvisning i koffert i speakerskapet. Mange har klart seg godt kun ved hjelp av den.

I punkt 2 ovenfor er sekretariatet sin rolle og oppgaver beskrevet. I det følgende vil vi gi en nærmere beskrivelse av hvordan kampklokken i hallen, Live (på pc) og Stream Deck (musikk) håndteres.

3.2 Kampklokke i hallen – generelle huskereglar

1. Når kampklokken er koblet til strøm og påmontert antenne så skal den være klar til bruk.
2. Kampuret skal starte på 0 og telle oppover til gjeldende spilletid for aldersgruppen (se punkt 3.10). Sjekk hvor lenge omgangen skal vare før kampen starter.
3. Kampen starter når både dommer og tidtaker er klar – vises ved å rekke en hånd i været.
4. Hvis dommeren ønsker å stoppe klokka så vil de se mot sekretariatet, signalisere en T med hendene og samtidig blåse 3 støt med fløyta.
5. Målangivelse skal ikke skje før dommeren har godkjent målet, det vil si har gitt 2 støt i fløya samt holdt en hånd i været. Her er det viktig å følge godt med.
6. Husk å bruke lydhorn for å signalisere til dommer og spillere at det er tatt time-out, og trykk så på time-out knapp (H eller B) på klokken. Treneren må legge time-out kortet på sekretariat-bordet mens laget har ballen for at det skal være gyldig. Hvert lag kan ta en timeout i hver omgang.
7. Fra J/G 14 kan det være lurt å notere ned på eget ark nummer på spiller som utvises samt klokkeslett spilleren skal ut på banen igjen. Dette fordi sekretariatet må vite riktig rekkefølge på de som skal ut på banen igjen dersom mer enn 1 spiller er utvist samtidig.
8. De to i sekretariatet følger med på hver sin side at innbytter skjer på riktig måte. Det skal aldri være mer enn maksimalt tillatt antall spillere (se punkt 3.10) på banen samtidig. Det betyr at spiller som skal byttes ut må ha forlatt banen FØR spiller som skal byttes inn entrer banen. Her kan det gis en muntlig advarsel først dersom ingen fordel vinnes ved feil bytte. Deretter skal det vel feil signaliseres med horn til dommer samtidig som klokken stoppes. Det er da spilleren som løp for tidlig ut på banen som skal ha 2 minutters utvisning. Bytteregler praktiseres fra J/G 10, i form av muntlige beskjeder og veiledning, men utvisninger på grunn av feil bytte er ikke aktuelt før fra J/G 14.

3.3 Kampklokke i hallen – styring

Oversikt over betjening av kampklokke i Våganhallen. Oversikt og bruksanvisning finnes også i hallen.

1. Kom i gang

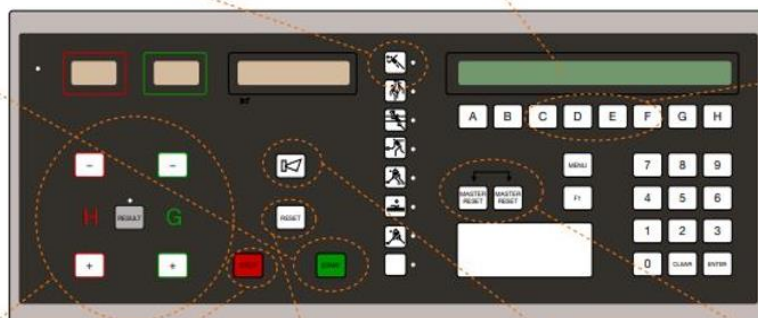
Sjekk at den står på riktig sport ved at liten rød lampe like ved håndball-ikonet (øverst) lyser.
Hvis det ikke lyser trykk B (EXIT). Velg sport ved å trykke E eller F (opp og ned) og så G (SELECT).
Trykk så A (SAVE) for å lagre som standardoppsett.

2. Sett opp kampinnstillinger

Trykk E (TIME) for å stille inn tid for omgangene og avslutt med Enter.
På G (TIME UP/DOWN) kan du velge om tiden klokka skal telle opp eller ned.
På H (MAN. / AUT. HORN) kan du velge om hornet skal blåse automatisk ved omgangsslutt eller ikke.
Trykk B (SAVE) for å lagre som standardoppsett.

3. Start kamp

Start kampen ved å trykke START.



Timeout og utvisning

Under spill finner du vise utvisning på C (utvisning for Hjemmelag)
D (utvisning for Bortelag)
og timeout kan vises på F (timeout for Hjemmelag)
G (timeout for Bortelag)

4. Mål

Legg til poengskåringer ved å trykke + (pluss) eller - (minus) på det respektive laget.
Overfør verdien til veggen ved å trykke Result.

5. Stopp

Ved plutselig stopp i kamp kan klokken stoppes.

6. Ny omgang

Når en omgang er over, klargjøres tavle for ny omgang ved å trykke RESET.

Lydhorn

Praktisk f.eks til å markere at lag må gjøre seg klare. Kan brukes når man vil.

Nullstilling

Hold inne begge MASTER RESET knappene i 3 sekunder for å nullstille til ny kamp.

3.4 Føre kamplogg på Live (PC)

Fra J/G 10 og opp så skal det føres elektronisk kamprapport for alle kamper i LIVE-admin. Dette skjer på pc og innlogging på nettsiden Turneringsadmin. Systemet brukes for å registrere hendelser, statistikker og resultater fra handballkamper. Løsningen utveksler data med Turneringsadmin og Min Håndball, og alle kamper kan dermed følges av publikum på appen Min Håndball eller fra web-siden Håndball Live.

3.4.1 Kamper i Polarkrafthallen i Kabelvåg – innlogging Live

Ved arrangement av «hjemmekamper» i Polarkrafthallen så låner vi som regel pc hos Kabelvåg. Vi må da huske på å logge inn med SIL sin innlogging for å få opp våre kamper i Live. Da kan det på forhånd være en fordel å ha lagret et bilde av påloggingsinformasjonen på mobilen.

3.4.2 Standard versjon – Digital kamprapport

- Brukes i klassene 13 år og opp til senior
- Kontrollere kamptropp for hvert lag og få signatur fra lagansvarlig (kan droppes)
- Styre klokken og påse at denne er høvelig synkron med klokke i hallen
- Føre kamphendelser som mål (vanlig + 7 meter), straff (gult kort, 2 min, rødt kort, blått kort) og time-out
- Avslutte kampen og sørge for at dommere godkjenner og signerer rapporten med PIN kode. Fullføre og avslutte føring av digital kamprapport.

- Veiledning med film for hvordan føre digital kamprapport finnes på handball.no: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/brukerveiledninger/brukerveiledning-handball-live/standard-22.0/>

3.4.3 Enkel versjon – Digital kamprapport

- Brukes i klassene 12 år og yngre
- Kun registrere målscorende lag og følge kampklokken i hallen.
- Veiledning med film finnes på handball.no: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/brukerveiledninger/brukerveiledning-handball-live/live-enkel/>

3.4.4 Live for 11-12 år:

- Kun tidtaking og registrering av målscorende lag (ikke spiller) på Live
- Tidtaking og resultat på tavle i hallen.
- Time-out er tillatt.

3.4.5 Live for for 9-10 år:

- Kun tidtaking på Live, ingen føringer av mål
- Kun tidtaking på klokke i hallen, ingen resultatregistrering.
- Ingen time-out.

Spilleregler: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lover-og-regler/spilleregler-handball/>

3.4.6 Standard digital kamprapport i Live– detaljert beskrivelse

- Slå på datamaskinen, logg inn med pinkode 8300
- Gå til Live via Turneringsadmin i nettleser (ligger som favoritt)
- Logg inn med klubbens brukernavn og passord (normalt er man allerede logget inn)
Brukernavn: svolvær, passord: Silhandball8300.
- Under **klubb klikker du på LIVE-kamper**, da får du opp alle kamper som er tilgjengelig for live plotting.
- **Klikk på kampnr** (blå tekst til venstre) for å se kampdetaljene for valgte kamp. Her vil du kunne redigere spillere fødselsdato og draktnummer.
 - Kontroller kamptropp for hvert lag – spillere, draktnummer og at lagledere er registrert.
 - Velg ansvarlig lagleder for hvert lag – Lagleder A
- Når begge lag er redigert klikker en da på knappen «**eksporter kampdata til live**».
- Kommer det opp en dialogboks, sett kryss i alle rutene før du trykker OK
- Vellykket eksportering: Klikk på knappen **GA TIL LIVE**.
- Trengs det å gjøre forandringer med navn eller draktnummer:
 - Gå til hjemmelag/bortelag
 - velg spillere
 - Legge til i kamptroppen – klikk på et navn i spillerstallen
 - Fjerne fra kamptroppen – Klikk på navnet i kamptroppen
 - Endre draktnummer – Klikk på blyantikonet foran navnet til spilleren, skriv inn draktnummeret i vinduet som åpnes. Trykk OK.
- **Spilletid:**

- Klikk på omganger – sjekk at rett spilletid er satt opp (10: 2x15, 12-14: 2x20, 15-17: 2x25)
- **Signer kamptropp før kamp**
 - Klikk på **spillere** – velg **Signer kamptropp** – Nytt vindu kommer opp med mulighet for signering.
 - Alle **lagledere** har en egen **pin kode** som de finner i Minhåndball og som de signerer med.
- **Internt Notat:** Hvis det er kommentarer tilknyttet kampen som må noteres:
 - Gå til Meny
 - Klikk registrering ved kampslutt: Bruk tekstfeltet: Internt notat.
 - Her kan du skrive ting som har med spillere, lisens, ball, bane, pin ikke virker for lagledere, tidtaker og sekretær, osv.
- **- Registre live-hendelser**
 - Klikk på knappen: **Gå til live registrering.**
 - Start klokka og pause klokka på samme knapp
 - Mål – registrering
 - Klikk på den runde knappen merket mål
 - Klikk på runde knappen merket 7 meter mål for 7 meter mål.
 - velg spiller som scoret – trykk OK
- **Time-out**
 - Klikk på den svarte knappen **Time-out**
 - Velg hvilket lag som tok time-out – klikk på laget – tiden stoppes automatisk
 - Husk å start klokken igjen når dommer blåser i gang kampen.
- **Bestrafning** – advarsel(gult kort), utvisning, rødt kort eller lagsstraff
 - Klikk på den svarte knappen **Bestrafning**
 - Velg lag
 - Velg spiller
 - Velg så type bestrafning
 - Advarsel(gult kort)
 - 2 minutter
 - Rødt kort
 - Disk med rapport (Blått kort)
 - Lagsstraff
 - Trykk OK
- **Avslutte omgang**
 - Klokken stopper automatisk
 - Klikk på **rød firkant** for å gjøre klar til ny omgang
 - Velg så **avslutt omgang**, så lenge kampen ikke er ferdig spilt.
- Avslutte kampen
 - Klokken stopper automatisk
 - Klikk på **rød firkant**
 - Velg **avslutt omgang og kamp**
 - Vinduet registrering ved kampslutt åpnes. Her kan notater noteres hvis nødvendig
 - Klikk så på **FULLFØR.**
- Signering og godkjenning av kamprapport.
 - Klikk på knappen **Kamprapport**
 - Velg **signer kamprapport**
 - Nå vises alle som skal signere kamprapporten.
 - Pin koden kontrolleres ved å trykke på signer.
 - Når alle har signert trykker man på knappen **tilbake.**
 - Jobben i Live er nå fullført.

4 Speaker- og musikkfunksjon

4.1 Speakerfunksjon i handball

Hvis man ser en håndballkamp på toppnivå så vil man erfare hvordan håndball, musikk- og speakertjeneste går hånd i hånd og bidrar til underholdende arrangementer og god stemning i hallen. Selv om vi er en liten klubb med beskjedne ressurser, så ser vi ingen grunn til at ikke vi også skal kunne tilby barna, spillerne og publikum i Våganhallen arrangementer av god kvalitet. Derfor har klubben investert i musikk- og speakeranlegg med lettanvendelige løsninger av god kvalitet som alle skal kunne benytte med enkel opplæring. Vårt mål er at Våganhallen skal være et morsomt sted å komme til - både for å spille og for å se på håndball.

Alle barna i SIL Håndball fortjener et like godt tilbud, og klubbens policy er derfor at det som et utgangspunkt skal være speakertjenester på alle klubbkamper og turneringer fra J/G 12 og opp. Gjerne også på yngre lag dersom det er praktisk mulig. Alle arrangørlag skal stille med sekretariatsfunksjon inkludert speaker som har ansvaret for musikk- og mikrofon.

For de yngre lagene så kan rollen som speaker gjerne fylles av kampvert eller sekretariatet. Fra 13 år og oppover så er det mer krevende å operere Live, og da kan rollen som speaker med fordel delegeres til en tredje person i sekretariatet. Altså at én person har ansvaret for klokken, én person har ansvaret for Live og én person har ansvaret for speakertjenesten (musikk og mikrofon).

4.1.1 Før kampen har speaker følgende oppgaver:

- Spille motiverende musikk under oppvarming og frem mot kampstart.
- Gjerne informer lagene om hvor lang tid det er igjen til kampstart.
- Avklare rutine for innløp med lagledere og dommere, herunder valg av musikk.
- Sørge for at lagene står oppstilt og klare for innløp til avtalt tidspunkt før kampstart. Dommerne kan gjerne hjelpe til her.
- Etter innløp: ønske velkommen til Våganhallen og informere om hvilken kamp som spilles.
- Presentere spillerne på lagene med nummer og navn (finnes i appen Min Handball)
- Presentere lagledere og dommere med navn (finnes i appen Min Handball)
- Avslutte presentasjonen med å ønske de involverte en god kamp.
- Etter dette spilles lydfil for fair-play over høyttaleranlegget via Stream Deck.
- Spill så eventuelt musikk frem til lagene er klare for avkast.

4.1.2 Under kampen har speaker følgende oppgaver:

- Spille målmusikk etter hvert mål på Stream Deck.
- Presentere målscorere med nummer og fornavn (kun for klassene J/G 10 og oppover).
- Med jevne mellomrom oppsummere stilling etter scoring (dersom jevn kamp).
- Informere løpende om utvisninger og hvilke lag som tar timeout.
- Informere om pauseresultat og åpen kafe.

- Spille musikk i pausen.

4.1.3 Etter kampen har speaker følgende oppgaver:

- Informere om sluttresultat og takke lag og dommere for kampen.
- Takke publikum for oppmøtet og ønske velkommen tilbake.
- Eventuelt opplyse om neste kamp og spille musikk mellom kampene.

4.2 Musikkavspilling med Stream Deck

For å gjøre det så enkelt og brukervennlig som mulig å ta i bruk musikk i forbindelse med våre arrangementer i Våganhallen, så har SIL Håndball kjøpt inn en Stream Deck (SD) som spiller av forhåndsinstallert musikk via pc og til lydanlegget i hallen.

Både PC og SD ligger i skapet i sekretariatet. SD får strøm via en USB-kabel som kobles til USB-port på pcens høyre side, og skal da være klar til bruk. Ingen ytterligere montering/oppkobling skal da være påkrevet, men hvis menyen ikke skulle dukke opp på skjermen til SD så kan man skrive «stream deck» i søkerfeltet på PC og starte programvaren på PC manuelt. SD er bare en «skjerm» - all programvare og musikk er lastet ned på PC og programmert derfra. Det er derfor viktig at ingen brukere gjør endringer inne i selve programvaren på PC - kun SD skal benyttes av brukerne.

PC må kobles til lydmikser i skapet for å få lyd i anlegget. Dette gjøres med vedlagt jack-kabel (5 meter), hvor tynn del kobles i hodetelefonutgang på PC og tykk del kobles i inngang som befinner seg midt på i front av mikser.

Hvis kabel (det enkleste og beste alternativet) av en eller annen grunn ikke kan benyttes, så er bluetooth alternativet. Trykk da på knappen på Bluetooth enheten i skapet for å gjøre ny parring. Bluetooth på pc finner man ved å trykke på windows-knappen på menylinjen og velge innstillinger → Bluetooth og enheter. Trykk på legg til ny enhet og søk opp lydmikser som heter AEROLINK1. Det høres et tilkoblingsvarsel over høyttaleranlegget ved korrekt tilkobling. Dersom tilkobling ikke skjer, så slett bluetooth-enheten AEROLINK1 på PC og legg den til på nytt igjen.

Vær obs på at så lenge det er koblet en jack-kabel til mikseren så vil denne overstyre eventuelle bluetooth-tilkoblinger på anlegget.

På startmenyen i SD så finnes det egne mapper med standardiserte lyfiler for henholdsvis 1) innløp, 2) kamp (klippet til for målmusikk), 3) timeout/pauser samt 4) diverse hele lydfiler. Flest musikkfiler finner man i mappen som heter “KAMP”, hvor lydfiler er klippet til slik at de starter på et fastsatt tidspunkt i sangen. Inne i hver mappe finnes det flere sider med musikk hvor hver knapp representerer en bestemt sang.



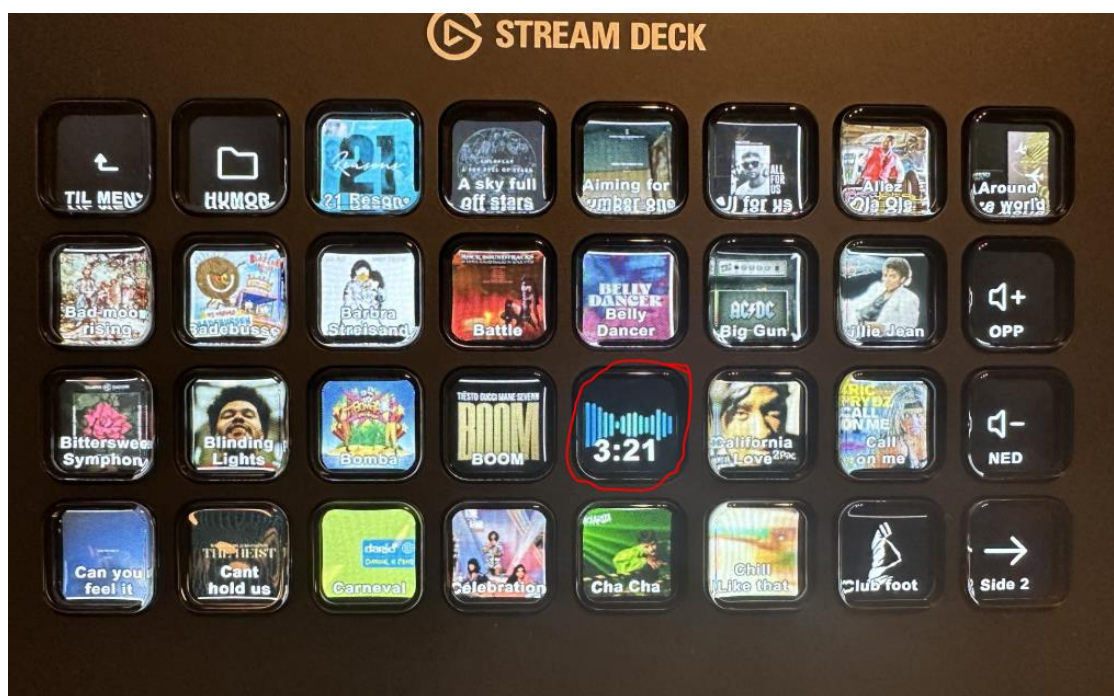
Startside

Musikkavspilling starter umiddelbart når man trykker på en knapp for avspilling. Knappen som man trykte på vil da gå over i avspillingsmodus og telle med gjenværende tid på musikkfilen. For å stanse musikken trykkes det en gang til på samme knapp, eventuelt på stopp-knappen i øvre høyre hjørne. Trykkes det på flere knapper uten at den første stanses så spilles det av flere musikkfiler samtidig. På generell basis må man derfor passe på å avslutte foregående lydfil før ny startes (samtidig som at funksjonen kan brukes til å få en naturlig overlapp mellom ulike musikkfiler dersom ønskelig).

Det er lagt inn 1 sekunds fade in/out på hver lydfil, slik at musikken ikke starter med full trøkk umiddelbart. Det er ikke mulig å bruke SD til å repetere avspillinger eller shuffle mellom lydfiler. Ved ferdig avspilling av en musikkfil må derfor ny startes manuelt.

Spotify kan brukes til å spille av hele spillelister hvis ønskelig. Spotify er installert på pc og kan brukes med egen konto der. Eventuelt kan man koble en telefon til anlegget med bluetooth. Når SD kobles til anlegget med kabel vil dette overstyre eventuelle bluetooth-tilkoblinger. Hvis kun bluetooth benyttes så må man være oppmerksom på at ny parring med AEROLINK mikser via Bluetooth må gjøres manuelt for hver gang, da kun en avspillingsenhet kan være koblet til mikseren om gangen.

Lydvolum justeres enklest ved å skru mikseren i skapet på fullt og så bruke volumet på PC til å justere lydnivået. Dette kan gjøres gjennom hurtig-kommandoer i SD som nevnt ovenfor. Således kan PC brukes utelukkende til registrering i LIVE mens SD styrer musikken. Bruken av SD opererer i bakgrunnen på PC og skal ikke være forstyrrende for personen som registrerer i Live på noen som helst måte.



På vedlagte illustrasjon spiller nå sangen merket med rød ring.

Merk at man alltid går tilbake til meny oppe i venstre hjørne, mens man blart il neste side nede i høyre hjørne. Volum justeres til høyre.

5. Miniturneringer – 6-8 år (1-3. klasse)

Barna spiller miniturneringer i regionen hvor de ulike klubbene samarbeider om å arrangere hver sine kamphelger. Invitasjoner videreformidles av styret. Det bør være en målsetning at det gjennomføres minst 4 slike turneringer hver sesong hvorav minst én turnering bør være før jul. SIL Handball skal selv arrangere minst én slik turnering i løpet av en sesong, og det er lagene selv som står for initiativ til og gjennomføringen av arrangementet. Avklar tidspunkt med styret slik at hallen bookes.

Det settes i forkant opp kampprogram som formidles videre til alle deltagende lag. Her bør man prøve å ta hensyn til reiselengde og kamptetthet, slik at det ikke blir veldig lange dager i hallen for enkelte lag (spesielt tilreisende). Det spilles på minihåndballbane og to kamper samtidig. Merk banene med bane 1 og 2 slik at lagene kan se av kampoppsettet hvor de skal spille. Røde minihåndballmål benyttes. Sett frem 2 trebenker til hver bane som skal være innbytterbenk.

Det må være et hovedsekretariat i hallen som styrer klokka og kjører felles start- og stoppsignal på kamper på alle baner. Spilletid er normalt 12 minutter med 3 minutter mellom kampene. Høyttaleranlegget bør brukes til å informere om kampene, til å gi beskjeder samt eventuelt spille litt musikk inni mellom. Arrangørene bør bruke vester slik at vi er synlige i hallen.

Ved mini- og kortbanearrangement er det arrangørlaget som selv må skaffe dommere. Dette er da gjerne spillere fra større lag i klubben, som får betalt av klubben for å møte opp. Disse er da gjerne helt ferske dommere som bør tas ekstra godt vare på. Egen dommerobservatør bør være til stede.

Vi i SIL Handball har som policy at det skal deles ut medaljer til alle spillere etter hver turnering. Dette er stor stas for barna 😊 Avklar beholdning av medaljer med styret i forkant av turneringen.

6. Midtukekamp

Det laget som har arrangementsansvar for midtukekamp skal i **god tid varsle lagleder** for berørte lag som før og evt. etter kampen har trening i hallen. Dette for å gi trenende lag forutsigbarhet til å tenke alternativt når deres treningstid blir kortet ned. Har man for eksempel kamp kl. 18.00, så må trenende lag avbryte sin trening 30 min. tidligere.

7. Kafe

7.1 Kafetilbud og utvalg

Det skal ved alle kamp-arrangementer i Våganhallen i regi av SIL Håndball være et visst kafetilbud til publikum og gjester. Utvalget vil gjerne variere ut fra størrelsen på arrangementet. Et kiosktilbud gir ikke bare penger i klubbkassa, det er også et forventet servicetilbud til alle som tar turen til Våganhallen for å være med på eller være publikum på arrangementet.

SIL Håndball disponerer kjøkkenet i Våganhallens 2. etg. Ut over kjøkkenutstyr som kaffetrakter, vaffeljern og kjøleskap, så skal det her finnes et visst lager av kaffe, engangskopper og fat, servietter, vaffelmix med tilbehør, mineralvann, nudler og div snacks. Ved større arrangementer som turneringer og flere kamper på samme dag, så vil man gjerne supplere med pølser i brød, hjemmelaget kake, fruktbeiger, smurte baguetter eller lignende.

Lagets arrangementsansvarlig må før arrangementet sjekke at nødvendige varer er på plass. Eventuelle mangler meldes snarest til styret.

7.2 Inntekter fra kafesalg

Hvis laget (og ikke klubben) skal stå som arrangør av kafeen, og motta inntekter fra dette, så skal dette avklares med styret på forhånd og varer kjøpes inn/bringes med for egen regning. Kafeen skal i slike tilfeller ikke ha et dårligere tilbud enn hva den ville ha hatt om klubben stod som arrangør. Det må i slike tilfeller vippses via et privat telefonnummer eller avklares med kasserer hvordan inntektene fra den aktuelle dagen skal fordeles. Lagene gis ut over dette anledning til å lage andre aktiviteter i hallen som gir penger til egen kasse, for eksempel loddsalg.

7.3 Priser og betalingsløsninger

Kioskvarer skal prises slik at det gis fortjeneste, uten å overprises. Standard prislister oppdateres årlig og skal henge i kafeen.

Betaling skjer per i dag kun via VIPPS, og det skal henge info om dette (samt brukernavn og passord til hallens Wifi) på veggen.

NB: Pass på at ikke ungdomsklubbens VIPPS-nummer (eller andre) henger oppe under SIL Håndball sine arrangementer da det er fort gjort å bruke feil nummer.

Kamparrangører og dommere kan forsyne seg med vaffel/kake/kaffe fra kafeen, men må ut over dette betale ordinær pris.

Se ellers beskrivelse av rollen som kafevakt i punkt 2.

8. Renhold

- Vi er ansvarlig for å rydde under og etter arrangement. Ved endt leietid skal hallen være klar til bruk av andre, og forlater i samme stand (eller bedre) enn den var når vi kom.
- Ved bruk av klister så skal klisterfjerner være tilgjengelig i hallen.
- Arrangør er ansvarlig for å samle søppel etter endt arrangement og kaste dette i søppelcontainer utenfor hallen. Nye søppelposer finnes på kjøkkenet.
- SIL Håndball har plassert ut egne pantebokser. Alle lag i klubben kan når som helst pante flasker fra hallen og sette det inn på eget lags konto (kontakt kasserer).
- Speakerskap, ballrom, garderober og kjøkken skal låses etter endt bruk (viktig!)
- Påse at det er ryddig og ikke gjenglemte gjenstander i garderoben.
- Generelt renhold i hallen holdes av Vågan Kommune. Kontakt dem ved generelle spørsmål eller utfordringer knyttet til renhold i hallen.

9. Billetter

Alle arrangementer i regi av SIL Håndball skal i utgangspunktet være åpen for alle og uten betalt inngang. Hvis det ønskes unntak fra dette så må det godkjennes av styret i forkant av arrangementet.

10. Annonsering kamper og turneringer

Vi i SIL Håndball ønsker å synliggjøre vår aktivitet i nærmiljøet. I forbindelse med arrangementer i Våganhallen så legger vi gjerne ut en kampinvitasjon på våre Facebook-sider, og vi har egne maler for dette hvor idrettslagets hovedsponsorer fremkommer. I tillegg har Svolvær Idrettslag en avtale med Våganavisa om annonsering på papir- og nettavis som vi kan benytte oss av uten kostnad. Ta kontakt med styret for mer informasjon og hjelp til annonsering av dine arrangementer.

11. Kontaktpersoner

11.1 Kontaktpersoner i SIL Håndball

Rolle	Navn	Telefon
Styreleder I SIL Håndball	Lisa Dahlhaug Nilsen	959 15 633
Nestleder (teknisk ansvar)	Harald Flaaten Olsen	958 76 480
Styremedlem (trenerkontakt)	Camilla Thomassen Nilsen	480 79 602
Styremedlem (dommerkontakt)	Ruben Rostad	942 79 868
Styremedlem (kasserer)	Lars Andersen	474 69 226
Styremedlem (terminlisteansv.)	Veronica Edvardsen Skulstad	909 34 461

11.2 Kontaktpersoner i Vågan Kommune

Rolle	Telefon
Bjørn Tore Nergård – Enhetsleder Drift og Forvaltningsenheten	975 00 505
Vakttelefon Vågan Brann- og redningstjeneste	953 64 800
Tom Edvardsen – ansvarlig for utleie og tilganger	754 20 197

12. Oppsummering av spilleregler for de ulike aldersgruppene

	6 - 8 år 1-3 klasse	9 -10 år 4-5 klasse	11 – 12 år 6-7 klasse	14 – 15 år 8-9 klasse	16 år + 10 klasse +
	4-er håndball	5-er håndball	6-er håndball	7-er håndball	7-er håndball
Seriespill	Nei - Miniturnering	Ja	Ja	Ja	Ja
Spilletid	Vurderes – normalt 1x12 min med 3 min pause	Vurderes	2 x 20 min (10 min pause)	14 år: 2 x 20 min 15 år: 2 x 25 min (10 min pause)	2 x 25 min (10 min pause)
Bane	20 x 12 meter (på tvers)	26 x 20 meter (avkortet langside)	Full bane	Full bane	Full bane
Type mål	Minihåndball mål	Nedsenket tverrligger eller oppblåsbart mål	Vanlig (nedsenket hvis rent 11-lag)	Vanlig	Vanlig
Ball	6-7 år: 00 mykball 8 år: 00	9 år: 00 10 år: 0	Nr. 0	14 år: Nr. 1 15 år: Nr. 2 (klister tillatt fra 15 år+)	Nr. 2
Kjønnsfordeling	Nei	Hvis mulig	Ja (2 jenter på guttelag er tillatt)	Ja	Ja
Antall spillere på banen	3 + 1 spillere	4 + 1 spillere	6 spillere	7 spillere	7 spillere
Antall spillere på laget	8 spillere (veiledende)	10 spillere (veiledende)	12 spillere	12 spillere	14 år: 12 spillere 15 år: 14 spillere
Resultat- registrering	Nei	Nei	Ja, men ikke tabell	Ja	Ja
LIVE	Nei	Enkel	Enkel	Standard	Standard
Kampklokke	Nei	Kun tid	Ja	Ja	Ja
Timeout?	Nei	Nei	Ja	Ja	Ja
Advarsler og utvisninger	Nei	Nei	Kan forekomme	Ja	Ja
	Nei	Nei	Hvis vesentlig fordel	Ja	Ja
Generelt	- Ballkontakt - Jevn spilletid - Ballerobring i forsvar - overtall for angripende lag	- Ballkontakt viktig - Holding og dytting ikke tillatt	- Fokus på regelforståelse - Jevn spilletid og jevne kamper	- Fokus på jevne kamper	