



# Lagleiarperm Syril handball

Oppdatert 01.01.2026

## Innhold

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 2. TRENARAR OG LAGLEIARAR SESONGEN 2025/2026 .....                          | 3  |
| 3. TRENINGSTIDER SESONGEN 2025/2026.....                                    | 4  |
| 4. LAGLEIAR SINE OPPGÅVER OG ANSVAR VED ARRANGEMENT I LEIKANGERHALLEN ..... | 4  |
| Nøklar/dører.....                                                           | 4  |
| Lydanlegg.....                                                              | 4  |
| Ved heimekamp .....                                                         | 4  |
| 5. INSTRUKS FOR KIOSK.....                                                  | 5  |
| Ansvars-/arbeidsoppgåver: .....                                             | 5  |
| Kakebaking .....                                                            | 5  |
| Kiosksal .....                                                              | 5  |
| Kasseoppgjer .....                                                          | 6  |
| Rydding av kiosk og tribune .....                                           | 6  |
| 6. INSTRUKS FOR SEKRETARIATET .....                                         | 6  |
| Før kamp.....                                                               | 6  |
| Oppstart av kamp .....                                                      | 7  |
| Under og etter kamp .....                                                   | 7  |
| Kamprapportar .....                                                         | 7  |
| Dommarrekningar .....                                                       | 7  |
| 7. INSTRUKS FOR VAKT/GARDEROBE .....                                        | 8  |
| Ansvar-/arbeidsoppgåver:.....                                               | 8  |
| Garderobe/toalett .....                                                     | 8  |
| Vakthald.....                                                               | 8  |
| Vise lag til garderobe.....                                                 | 8  |
| Hjelpe til med rydding av tribune og musikk under arrangementet.....        | 8  |
| 8. HANDBALLDOMMARANE SESONGEN 2025/2026.....                                | 9  |
| 9. SYRILBUSSEN .....                                                        | 9  |
| 10. BALLNETT OG UTSTYR I HALLEN .....                                       | 10 |
| 11. TILSETTE I REGION VEST .....                                            | 10 |
| 12. HANDBALL.NO .....                                                       | 11 |
| Terminlister .....                                                          | 11 |
| Banedagbok.....                                                             | 11 |
| Klubbdagbok.....                                                            | 11 |
| Tips til trening.....                                                       | 12 |
| Brukarretteleiingar .....                                                   | 12 |
| Anna praktisk info.....                                                     | 12 |

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| LIVE-registrering, kamppapport.....                               | 12 |
| Ballstørrelser og kamptider .....                                 | 12 |
| Bane- og klubbdagbok for Leikangerhallen/Syrl .....               | 12 |
| 13. HJELP VED SKADE .....                                         | 12 |
| 14. PUBLISERING AV BILETE PÅ INTERNETT OG PÅ SOSIALE MEDIUM ..... | 13 |

## 2. TRENARAR OG LAGLEIARAR SESONGEN 2025/2026

| LAG                    | TRENAR/<br>LAGLEIAR | NAMN                                                                          | E-POST                                                                     | TLF        |
|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>BARNEHANDBALL</b>   |                     |                                                                               |                                                                            |            |
| <b>J6</b>              | Lagleiar            |                                                                               |                                                                            |            |
| <b>J6</b>              | Trenar              | Stine Mundal Aase                                                             | Stine.m.aase@gmail.com                                                     | 93265118   |
| <b>G6</b>              | Lagleiar            |                                                                               |                                                                            |            |
| <b>G6</b>              | Trenar              | Stine Mundal Aase                                                             | Stine.m.aase@gmail.com                                                     | 93265118   |
| <b>J7</b>              | Lagleiar            | Karoline Kalstad                                                              | <a href="mailto:karoline.kalstad@gmail.com">karoline.kalstad@gmail.com</a> | 481 27 064 |
| <b>J7</b>              | Trenar              | Elianne Eggum<br>Nathalie Henjum Slinde<br>Leah Reksnes Randen                | <a href="mailto:Elianne.eggum@gmail.com">Elianne.eggum@gmail.com</a>       | 90630307   |
| <b>G7</b>              | Lagleiar            | Inger Kristine Nes<br>Henjum                                                  | <a href="mailto:ingernes@hotmail.com">ingernes@hotmail.com</a>             | 959 21 164 |
| <b>G7</b>              | Trenar              | Cecilie Njøs Høgheim                                                          |                                                                            |            |
| <b>J8</b>              | Lagleiar            | Heidi Ravnstad                                                                | <a href="mailto:hei_rav@hotmail.com">hei_rav@hotmail.com</a>               | 97095653   |
| <b>J8</b>              | Trenar              | Sigrun Espe                                                                   | <a href="mailto:Sigrun.espe@gmail.com">Sigrun.espe@gmail.com</a>           | 99044666   |
| <b>G8</b>              | Lagleiar            | Ida Jørstad Røysum                                                            | <a href="mailto:ida_jorstad@hotmail.com">ida_jorstad@hotmail.com</a>       | 991 57 081 |
| <b>G8</b>              | Trenar              | Stine Mundal Aase                                                             |                                                                            | 93265118   |
| <b>J9/10</b>           | Trenar              | Guri Fardal                                                                   | <a href="mailto:gurimafa@gmail.com">gurimafa@gmail.com</a>                 | 915 24 387 |
| <b>J9/10</b>           | Lagleiar            | Cecilie Njøs Høgheim                                                          |                                                                            |            |
| <b>G9/10</b>           | Lagleiar            | Lina Lunde Christiansen                                                       |                                                                            |            |
| <b>G9/10</b>           | Trenar              | Solrun Njøs Amundsen                                                          | <a href="mailto:solrun.m.njoes@gmail.com">solrun.m.njoes@gmail.com</a>     | 476 02 859 |
| <b>J11</b>             | Lagleiar            | Heidi Ravnstad                                                                | <a href="mailto:hei_rav@hotmail.com">hei_rav@hotmail.com</a>               | 970 95 653 |
| <b>J11</b>             | Trenar              | Marianne Røysum<br>Marianne Y. Sætre<br>Hanne Brekken Oppedal<br>Kine Borlaug |                                                                            |            |
| <b>G12</b>             | Lagleiar            | Linda Føleide Skinlo                                                          | <a href="mailto:linda.skinlo@icloud.com">linda.skinlo@icloud.com</a>       | 915 41 736 |
|                        | Trenar              | Tor-Einar Holvik Skinlo                                                       |                                                                            |            |
| <b>UNGDOMSHANDBALL</b> |                     |                                                                               |                                                                            |            |
| <b>J15</b>             | Lagleiar            | Torill Felde                                                                  | <a href="mailto:torill.felde@gmail.com">torill.felde@gmail.com</a>         | 971 40 861 |
| <b>J15</b>             | Trenar              | Kristine Røyseth                                                              |                                                                            |            |
| <b>G16</b>             | Lagleiar            | Anne Brennset Gjerland                                                        | <a href="mailto:annebrennset@hotmail.com">annebrennset@hotmail.com</a>     | 975 90 179 |
| <b>G16</b>             | Trenar              | Mari Fykse                                                                    |                                                                            |            |

### 3. TRENINGSTIDER SESONGEN 2025/2026

Sjå syril.no

### 4. LAGLEIAR SINE OPPGÅVER OG ANSVAR VED ARRANGEMENT I LEIKANGERHALLEN

**Instruksane må lesast i samanheng med sekretariatet sine instruksar.**

Telefonnummer til arrangement-/kioskansvarleg (dersom det er noko som manglar i kiosken osv.): **Marita Sandal, telefon: 97521540**

***Handballstyret i Syril har det overordna ansvaret for arrangement.***

#### Nøklar/dører

- ~~• Dører til "Saften" vert automatisk opna på kampar/turneringar. Dersom døra likevel er låst, må de kontakte **Frode Ølmheim, mob. 905 05 440 (vaktnummer helg: 908 27 630).** Gjeld ikkje sesongen 2025/2026! Dør på baksida må opnast med nøkkel frå nøkkelboks.~~
- Lagleiar har ansvar for at kjøleskap og skåp under salsdisk vert låst med kombinasjonshengelås.
- Høgskåp under tribuna er låst med nøkkel i nøkkelboks m/kode som festa på skåpet. Her finn de ipad til bruk for Live-registrering.
- Universalnøkkel til diverse utstysrom heng på vegg i nøkkelskap m/ kode ved midtre inngang til hall. Kontakt arrangementsansvarleg for kode om du ikkje har den.

#### Lydanlegg

Det er installert nytt lydanlegg i Leikangerhallen. Alle lagleiarar skal få, eller har fått opplæring i korleis ein nyttar det nye lydanlegget. Om ein treng hjelp, ta kontakt med styret eller arrangementsansvarlege.

#### Ved heimekamp

- Lagleiar set opp lister og fordeler dugnadsoppgåver blant foreldregruppa (sekretariat, kiosk, bakst, vakter).
- Møt opp 1-1,5 time før kampstart i lag med dei som skal stå i kiosk og i sekretariatet. Om det er behov for å opne tidlegare, ta kontakt med styret/arrangementsansvarleg i god tid, 2-3 dagar før.
- Lagleiar er ansvarleg for at det er syta for ordna med bakverk/mat til kiosken. Desse skal leverast i kiosken, ikkje på kjøkenet.
- Lagleiar er kampvert og tek i mot gjestande lag. **Hugs vest.**
- Lagleiar har ansvar for at det blir laga til fullstendig liste over spelarar og støtteapparat (elektronisk kamprapport er ok, men då må alle namn vere registrert i den).
- I lag med trenar, finne fram kampballar (2 stk.) som skal ligge i sekretariatet.

- Lagleiar har ansvar for at det blir gjennomført Live-registrering frå G/J 11 år og oppover. Heimelag og dommar skal signera elektronisk med eigen pin-kode. Jamfør kurs og brukarretteiing.
- Husk å feste måla, og eventuelt bommen!

Lagleiar vurderer kor mange vakter og kioskvaktar det er behov for til kvart arrangement.

(Oppdatert 01.01.2026)

## 5. INSTRUKS FOR KIOSK

Ansvars-/arbeidsoppgåver:

1. Kakebaking
2. Kiosksal
3. Kasseoppgjer
4. Rydding av kiosk og tribune

Oppmøte – 1 time før kampstart

### Kakebaking

- For enkeltkampar skal kioskansvarlege, eller andre om avtalt med lagleiar, ha med ei langpannekake for sal.
- Ved turneringar har lagleiar ansvar for å fordele baking på fleire.

### Kiosksal

- Alle låsar i kiosk opnast med kode utdelt av arrangementsansvarlege.
- Set på kaffi så raskt som mogleg. Kaffi skal vere tilgjengeleg under heile arrangementet. Bortelag kjem ofte tidleg og er forhåpentlegvis klare til å handle 😊
- Set fram vatn, ei kanne kaffi og koppar i sekretariatet.
- Steik vaflar ved behov og ved turneringar. Lag til vaffelrøre («pose-røre» i skapet).
- Salsprodukt som t.d. brus og saft er innelåst i kiosken. Pizzabollar er i frysen på kjøkenet i 3. etasje. Ta opp og tin etter behov.
- Set fram varer, koppar, serviettar på disken. **Lerumkoppar er forbeholdt produkt frå Lerum.**
- Sjekk at prisliste stemmer for dagen (den må stemme overeins med vareutvalet. Skriv eventuelt ei ny i samsvar med gjeldande prisar.)
- Ved behov for supplering av varer på kampdagen, må de handle dette på Kiwi. Ta pengar frå pengeskrinet og legg kvittering i skrinet. (Ein kan også legge ut sjølv og be om refusjon i etterkant – gi beskjed på førehand og hugs kvittering.)
- Når det minkar på diverse varer så send ein sms til arrangementsansvarlege slik at dei får fylle på til neste gang.
- På dagar med mange kampar kan det vere aktuelt med *servering* av oppskoren frukt og *sal* av baguettar eller pølse med brød/lompe.
- Haustsesongen: Oppmod dei som har mykje frukt i hagen om å ta med litt, og set i ei skål. Dette tek vi ikkje betalt for (i tråd med at vi ynskjer å fremje sunn idrett).

### Kasseoppgjer

- Pengeskrinet er/skal vere innelåst i høgskåpet under tribuna. Lagleiar har ansvar for å opne dette skåpet. NB! Det er berre lagleiar som skal ha koden til dette skåpet (i tillegg til styret/arrangementsansvarlege).
- Fast sum vekslepengar kr 1000,- skal vere tilgjengeleg i skrinet.
- Kassen vert oppgjort regelmessig av arrangementsansvarlege.
- Kvitteringar og liknande leggst i den låste pengeskrinet.
- VIPPS er førerekt betalingsmåte, men vi tek sjølvsgt imot pengar. **VIPPSNR: 131863.** Det er lagt inn kategoriar i VIPPS for betre oversikt, vel kategorien KIOSK. Sjekk at det står at betalinga er vellykka.

### Rydding av kiosk og tribune

- Kwart skift ryddar etter seg.
- Etter avslutta kampdag skal brukt utstyr vaskast opp og leggst på plass.
- Tørk av benkeplatene, bruk kostebrettet om det er mykje søl på golvet. Benkeplatene skal vera tomme etter rydding.
- Brus, syltetøy, koppar og serviettar mm. skal setjast/låsast inn i skåpa.
- Rydd vekk bos og kost tribune. Kost og brett står i kiosken (vaktene skal også hjelpe til med dette).
- Ta med boss frå kiosken og bosspanna i hallen. Boss skal hivast i container i «boss-rom» i 1.etg (rett ved sidan av heisen)
- Lås att skåpa og kjøledisk i kiosk med hengelås.
- NB! Ta med att kakerestar og liknande. Ikkje la det stå att i kiosk eller på kjøkken. Varer som kan frysast, skal frysast. Vi ynskjer minst mogleg svinn.

(Oppdatert 01.01.2026)

## 6. INSTRUKS FOR SEKRETARIATET

Oppmøte – 1 time før kampstart

### Før kamp

- Møt opp 1 time før kampstart – set deg inn i korleis displayet fungerer og rigg det til. Displayet for resultattavla ligg oppå kjøkeninnreiinga på hovudkjøkenet. Her ligg også informasjonsmappe for sekretariat (kvit perm)
- Set fram bord og stolar som står under tribuna og set dei på plass under klatreveggen.
- Set fram mopp som står på kjøkenet.
- Set fram kaffikanne og vatnkanne ved sekretariatet.
- Lagleiar tilbyr trenarar og dommarar kaffi/saft og ei kake/div bakst. Syril handball ynskjer at gjestene skal føle seg velkomne og ivaretekne.
- Husk å legge fram TIME-OUT kort (grøne kort) på spelarbenkene – eit til kvart av laga. Desse er i mappa.

- Før og mellom kampene skal sekretariatet informere om kvar ein finn toalett og minne om foreldre sitt ansvar for barn som ferdast i garderobar, ved heis og i gangar. Husk å oppmode alle til å heie på laget sitt.

### Oppstart av kamp

- Syril handball sine sponsorar skal lesast opp før og under arrangementet. Liste over sponsorar ligg i sekretariatmappa. Det er mange sponsorar, så fordel gjerne sponsorane ut over arrangementet. (Dette gjeld når Syril spelar.)
- **OBS!** Sekretariatet skal kalle inn laga til parketten 5 min før kampstart.
- Det skal vere innmarsj med musikk før kvar kamp, så lenge tidsskjemaet tillèt det. Ein les opp namna til alle spelarar, lagleiar og dommarane. **Fyrst bortelag, så heimelag, så dommarane.**

*Tips til innmarsj: Live is Life (Originally Remastered) av Opus*

### Under og etter kamp

- Sekretariatet sjekkar lyd i stereoanlegget og styrer lyd/musikk under kampene. Vakter kan hjelpe til med å styre musikk.
- Barn kan ikkje opphalde seg i sekretariatet eller ferdast på den sida av hallen under arrangement.
- Siste skift i sekretariat har ansvar for å rydde tilbake bord, stolar og display og sette på plass lydanlegg.

### Kamprapportar

- Alle lag skal nytte elektronisk kamprapport (enkel frå G/J11, standard frå G/J 13). Sjå brukarretteiing her: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/brukerveiledninger/brukerveiledning-handball-live/>
- Sekretariat har ansvar for at kamprapportane er elektronisk signert (med PIN) av trenarar og dommarar etter kamp.
- I-pad for registrering ligg i høgskåp under tribune - nøkkel til skåpet ligg i nøkkelboks. Lagleiar har kode til nøkkelboks.

### Dommarrekningar

- Alle dommarrekningar skal no førast elektronisk i TA av dommarane sjølv, og klubben ordnar med elektronisk utbetaling. Dette til informasjon viss nokon får spørsmål.

(Oppdatert 01.01.26)

## 7. INSTRUKS FOR VAKT/GARDEROBE

### Ansvar-/arbeidsoppgåver:

1. Garderobar og toalett, inkl. toalett i 2. et. under arrangement.
2. Vakhald i gangar/fellesareal
3. Vise lag til garderobe.
4. Hjelpe til med rydding av tribune og musikk under arrangementet

Oppmøte – 1 time før kampstart. ( ev. ½ time før dersom det allereie er kampar i Saften).  
Vakt **SKAL** bruke vest med «fairplay». Vestar er i kiosken.

### Garderobe/toalett

- Sjekke at det er toalettpapir og tørkepapir og at det elles ser ordentleg ut på do.
- Sjekke at garderobane er OK.
- Tømme boss når det er fullt og etter avslutta kampdag. Boss skal hivast i container i bosrom i 1.etg (til venstre for heisen).
- Toalettpapir, tørkepapir, bossekkar og vaskeutstyr (viss det vert naudsynt å vaske under arrangement) vert sett fram på kjøkenet og er tilgjengeleg under arrangement.

### Vakhald

- Rettleie ventande lag/spelalarar om at dei ikkje skal vere på bana / forstyrre når det er kamp i hallen.
- Det er **IKKJE** lov å bruke ball i gangen under tribune grunna sprinkelanlegget, og i garderobar.
- Sjekke gangareal i tilknyting til hallen/garderobane med jamne mellomrom og sjå til at ungar/tilskodarar ikkje herjar og bråkar og er til sjenanse for andre brukarar. Klatring, skidding på gelender og bruk av ball er **IKKJE** lov.
- Det er lov å «snakke til» ungar! Dersom naudsynt, bør foreldre/føresette hentast.
- Sjå til at heisen ikkje blir brukt unødvendig. (Det er spesielt ungar som tykkjer dette er moro).

### Vise lag til garderobe

- Merke garderobedører med lagnamn (i samarbeid med lagleiar). Skilt med lagsnamn ligg i eske på kjøkenet.
- Ønskje gjestande lag velkommen til hallen, og vise dei til riktig garderobe.

### Hjelpe til med rydding av tribune og musikk under arrangementet

- Hjelpe «kiosk-gjengen» med å rydde/koste tribuna. Kost og feiebrett er tilgjengeleg i kiosken. Kost til tribune står i kiosk.
- Ved behov – hjelpe sekretariatet med musikk.

(Oppdatert 01.01.26)

## 8. HANDBALLDOMMARANE SESONGEN 2025/2026

Dommarkontakt (mellombels): Olav Haugen, 915 58 934, [haugen.o.a@gmail.com](mailto:haugen.o.a@gmail.com)

## 9. SYRILBUSSEN

Til: Lagleiar/sjåfør

«Sjåførkort» må setjast i teljaren.

Alle lagleiarar vert melde inn i eiga Spond-gruppe for bruk av SYRIL-bussen.

Det er 16 seter, pluss sjåfør. Krev minibuss-sertifikat.

Det er no laga ein «LOGG Bruk av SYRIL-bussen» der laga er pålagde å skriva KM ved start og KM ved retur samt samla køyrde KM.

Det skal og innehalda opplysningar om dato, reisemål og sjåfør sin signatur.

Merknadsrubrikken skal brukast dersom det er noko med bussen, vi er ikkje interessert i kampresultat etc. i denne samanheng.

Framme i mappa er det eit register som gjev opplysningar kva side laga finn sine skjema.

Registeret har og opplysningar av ansvarlege lagleiarar.

Det er viktig at loggen vert ordentleg ført og at det leseleg.

Bossbøtte er fastmontert bak passasjerasetet med innlagd plastsekk som de tek ut etter turen. Ny sekk for bossbøtte finn de hylle over førarplassen.

Feiekost og feiebrett finn de i bagasjerommet.

Når det er born i bussen skal dei vera under oppsyn av lagleiar/sjåfør.

### Ordensreglar

1. Vi ber om at lagleiar/sjåfør gjev borna melding om at det ikkje er lov å drikke sukkerholdige drikkevarer etc. Det er og forbode mot å eta is, sjokolade og pølse m/brød m/tilbehør i bussen. Vi har diverre dårlege erfaringar med dette i bussane våre. Dei aller fleste turane vi har er korte turar og då er det unødvendig å eta/drikka det i bussen.
2. «Herjing» i bussen skal ikkje godtakast. Fotballsko etc. ikkje vera i seta, men på golvet.
3. For at borna skal ha eit forhold/eigarskap til ordensreglane nemner de opp to av borna som har ansvar for at reglane vert etterfølgde kvar tur
4. Lagleiar/sjåfør er ansvarleg for at bussen vert rydda etter bruk. Diverre er det framleis nokon som ikkje etterkjem dette pålegget.
5. Det skal sjåast etter at det ikkje ligg att noko i bussen etter turen som ikkje høyrer heime der.

6. Dørken skal kostast/støvsugast ev. tørkast med ein fuktig klut dersom det er mykje skit som ikkje let seg fjerna med kost/støvsuging.
7. Sist, men ikkje minst må ev. skade på bussen, dersom nokon skulle vera så uheldige, melda dette til Jørn Njøs, 975 17 600, [jorn@njos.net](mailto:jorn@njos.net)

NB! Vi kjem til å sjekka bussen etter turen, og dersom nokon ikkje etterkjem det som er nemnt ovanfor vil det få følger for gruppa.

(Oppdatert 12.08.24)

## 10. BALLNETT OG UTSTYR I HALLEN

Trenarane får utgitt kode til avlukket med ballar/utstyr. Det er berre lagleiar, styret og trenar som skal ha tilgang og koden må difor ikkje delast.

Kodane blir distribuert direkte til lagleiar/trenarar.

Nøkkel til skiljeveggar og til rommet der anlegget står (innerst i gangen rett forbi idrettssenteret sin inngang) ligg i kodelåsen ved lysbrytarane til hallen.

(Oppdatert 12.08.24)

## 11. TILSETTE I REGION VEST

Oversikt over alle tilsette i NHF Region Vest finn de ved å følgje denne lenka -

<https://www.handball.no/regioner/region-vest/om-oss/administrasjonen/>

### Kontaktpersonar for Sone 1-3:



#### **Eivind Stølen**

**Serie/ utviklingsmedarbeider**

Epost: [eivind.stolen@handball.no](mailto:eivind.stolen@handball.no)

Telefon: [55595830](tel:55595830)

Mobil: [45859182](tel:45859182)



## Marianne Aakre Laugerud

Klubbutvikler

Epost: [Marianneaakre.laugerud@handball.no](mailto:Marianneaakre.laugerud@handball.no)

Mobil: [97 96 34 21](tel:97963421)

(Oppdatert 12.08.24)

## 12. HANDBALL.NO

På <https://www.handball.no/> finn du mykje nyttig informasjon, mellom anna:

### Terminlister

- Klikk på «Kamper» som ligg på venstre side under første bilde
- Vel region vest
- Søk på lag, t.d. «jenter 15»
- Klikk på rett avdeling

Du får no opp tabellen, der alle lag i avdelinga står oppført. Ved å klikke på dei ulike laga får du fram kontaktinformasjon for kvart lag.

For fullstendig terminliste med alle lag klikkar du på «terminliste og resultat» under tabellen.

For eigne lag si terminliste klikkar på Syril og deretter på «neste kamper.»

### Banedagbok

(kampene i bestemt hall sortert på dato)

- Klikk på «Kamper» som ligg på venstre side under første bilde
- Scroll til nederst på sida og vel banedagbok
- Vel fylke, anlegg og periode
- Klikk «vis kampar» sida

Denne kan vere grei å nytte dersom du må flytte ein kamp og vil ha oversikt over ledig tid i hallen. Her får du i tillegg oversikt over kva dommarar som er sett opp.

### Klubbdagbok

(alle lag i klubben sine kampar sortert på dato)

- Klikk på «Kamper» som ligg på venstre side under første bilde
- Scroll til nederst på sida og vel klubbdagbok

- Vel region, klubb og periode
- Klikk «vis kampar» sida

#### Tips til trening

- Klikk på utvikling
- Under dei ulike overskriftene kan du finne tips til både trening for yngre og eldre.

#### Brucarrettleiingar

- Vel Region Vest under «Regioner»
- Vel «praktisk informasjon» til høgre
- Under «diverse» finn du brukarrettleiingar. Her finn du m.a. informasjon om omberamming i TA og Lisens i SA, samt andre rettleiingar.

#### Anna praktisk info

- Stå på hovudsida (ikkje vel region)
- Vel praktisk info
- Få ein oversikt over ulike brukarrettleiingar, lover og reglar, samt ofte stilte spørsmål

#### LIVE-registrering, kamprapport

- <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/brukerveiledninger/brukerveiledning-handball-live/>

#### Ballstørrelsar og kamptider

- <https://www.handball.no/regioner/region-vest/praktisk-info/lover-og-regler/bestemmelser-for-region-vest/#E. ALDERSGRENSER OG KAMPTIDER>

#### Bane- og klubbdagbok for Leikangerhallen/Syril

- <https://www.handball.no/system/banedagbok/?venueUnitId=28395>
- <https://www.handball.no/system/klubbdagbok/?clubId=60934&teamId=583547>

(Oppdatert 12.08.24)

## 13. HJELP VED SKADE

Alle born som er medlem av lag tilslutta Norges idrettsforbund (Syril er medlem) og olympiske og paraolympiske komité (NIF) er forsikra gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring.

For forsikringsavtala gjeld vilkår for Idrettsforsikring og dei generelle vilkår, så lenge disse ikkje avvik i vedtaka nedanfor. **Forsikringa gjeld born til den dato dei fyller 13 år.**

Forsikringspremien vert betalt av NIF.

Les meir om barneidretts- og klubbforsikring / [Sjå forsikringsbevis for barneidrett fra 01.01.2022.pdf](#)

(Oppdatert 12.08.24)



## 14. PUBLISERING AV BILETE PÅ INTERNETT OG PÅ SOSIALE MEDIUM

Syril handball ynskjer å legge ut bilde frå arrangement, kampar og sosiale tilstellingar i regi av handballen. Dette vil stort sett gjelde syril.no si gruppe på Facebook og på ny heimesida

Syril. Det vert ikkje lagt ut usømelege bilete, og bileta vert ikkje kopla mot namn.

Syril handball ynskjer berre å gjere dette for å syne kva som skjer i klubben og kor flinke, aktive ungar me har i Syril handball. Samtykket gjeld så lenge barnet er med i Syril handball.

Dei som ynskjer å trekke samtykket i løpet av den tida, må gje beskjed.

---

### Samtykkeskjema

Set eitt kryss, fyll ut og return til trenar/lagleiar

Namn på spelar: \_\_\_\_\_ Født: \_\_\_\_\_

Me/eg tillèt at bilete av vårt barn kan nyttast av Syril handball på sosiale medium og på Syril si heimeside: \_\_\_\_

Me/eg tillèt **ikkje** at bilete av vårt barn kan nyttast av Syril handball på sosiale medium og på Syril si heimeside: \_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift føresette: \_\_\_\_\_

Samtykket gjeld så lenge barnet er med i Syril handball.