



Sunderby SK

Ishockey

Handbok

Antagna av Ishockeysektionens Styrelse 2019-09-11

Fastställda av Föreningsstyrelsen 2019-xx-xx

Innehåll

Sektionens mål	3
Sektionsstyrelsen	3
Valberedning	3
Sektionsmötenas syfte	3
Roller och ansvar inom sektionen	3
Roller och ansvar inom lagen	3
Årgångar	5
Miljöträningar	5
Seriespel	5
Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund	6
Resefördelning vid seriespel	6
Cuper, träningsläger, andra arrangemang och evenemang etc	6
Cup/Sammandrags policy Sunderby SK ishockeysektionen.	6
Fastställda cuptillfällen:	6
Cuper/matcher utomlands	7
Camper	7
Spelarövergångar	7
Utlåning av spelare mellan lag	7
Utlåning av spelare till andra föreningar	7
Byte till annan förening	7
Upptagningsområde	7
Utrustning	8
Matchtröjor	8
Målvaktsutrustning	8
Puckar	8
Skridskoslipen	8
TV-pucken och länslagsrepresentation	8
Riktlinjer för bokning av match- och träningstider	8
Bevakning av bokade tider	9
Friåkning	9
Dubbelbokningar	9
Isfiket	10
Hyra av isfik	10
Swish	10
Reklamskyltarna	10
Försäkring	10
Idrott online (IOL) och Laget.se	10
Cardskipper/spelarkortet	10
Betalda tränare	10
Budget	11
Domarutbildning	11

Denna handbok gäller för SSK:s hockeysektion och ska ses som ett komplement till de styrande dokument som gäller i föreningen, såsom t ex stadgar och administrativ handbok.

Sektionens mål

Ishockeysektionens verksamhet ska:

- Vara tydligt organiserad med definierade ansvarsområden.
- Ha en ungdomsverksamhet, med ett fullt lag i varje årgång, där alla får vara med på lika villkor och utvecklas utifrån sina förutsättningar.
- I första hand bygga sin verksamhet på spelare och ledare från Luleå kommun, i andra hand ska samarbete med föreningar inom kommunen samt inom närliggande kommuner sökas.
- Satsa på utbildning av ledare, domare och spelare.

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen består av ordförande, eventuell vice ordförande, ekonomiansvarig samt en ordinarie ledamot och en suppleant från varje lag. Ordförande, vice ordförande respektive ekonomiansvarig kan vara tillika lagrepresentant.

Valberedning

U14 ansvarar för valberedningens arbete, både vad gäller sektionen och huvudstyrelsen.

Sektionsmötenas syfte

För att kunna föra bra diskussioner för att utveckla hockeyn, bli beslutsfärdiga, samt för att sprida information bättre behöver närvaron på hockeysektionens möten öka. Beslutat är att varje lag behöver ha en representant på sektionsmötena. Saknar laget representant tas en avgift på 500 kronor ut. Representanten behöver inte vara lagledaren utan kan även vara någon annan som har kännedom om laget.

Roller och ansvar inom sektionen

Inom sektionen skall följande roller finnas:

- Sektionsmaterialförvaltare – Ansvarig för sektionens gemensamma resurser såsom slipmaskin, målvaktsutrustning, tröjor etc samt för planering, budgetering och uppföljning av materialinköp.
- Istidsansvarig – Ansvarig för samordning av istidsbokningar för träning och match.
- Utbildningsansvarig – Ansvarig för samordning av utbildningar av ledare, tränare och övriga funktionärer inom lagen.
- Domaransvarig – Ansvarig för kontakter med domarförbundet samt samordning av utbildning av förningsdomare.

Roller och ansvar inom lagen

Inom varje lag skall följande lagföreträdande positioner finnas, för att laget ska tillåtas bedriva verksamhet;

- Lagledare
- Tränare
- Kassör (se SSK:s administrativa handbok)
- Materialförvaltare

- Domaransvarig
- Sekretariatsansvarig
- Cup- och caféansvarig

Rollen som tränare kan inte kombineras med någon av de andra rollerna. Övriga roller kan kombineras med varandra. I den mån någon roll inte är tillsatt, så ansvarar lagledaren för att upprätthålla funktionen.

Lagledarens ansvarsområden;

- Fungera som samordnare ("VD") för laget
- Övergripande ansvar för lagets verksamhet
- Tillsätta alla lagfunktioner
- Säkerställa att lagets aktiva och ledare/funktionärer behandlas på ett schysst sätt och mår bra
- Hålla lagets deltagarlista aktuell och meddela kansliet vid förändringar
- Upprätta anhöriglista inför varje resa och match
- Ajourhålla lagets egen hemsida
- Vara informationskanal till lagets samtliga aktiva
- Organisera bemanning för de arbetsinsatser som laget förväntas göra
- Säkerställa att lagets samtliga ledare och aktiva är medlemmar samt att de aktiva har erlagt erforderliga avgifter
- Fylla i aktivitetskort vid varje sammankomst, som underlag för LOK-bidrag
- Fylla i underlag för SISU-stöd
- Bör vara den som ingår som ordinarie ledamot i hockeysektionens styrelse, i annat fall utse ersättare

Tränarens ansvarsområden;

- Planera och genomföra träningar, inkl fysträningar
- Utveckla laget och de enskilda lagmedlemmarna, avseende det sportsliga
- Ta ut lag till match samt matchcoacha

I den mån en assisterande tränare finns ska denne stötta huvudtränare i sitt uppdrag.

Materialförvaltarens ansvarsområden;

- Säkerställa att föreningens material och utrustning hanteras på ett adekvat sätt, så att det inte förstörs genom oaktsamhet eller med uppsåt
- Göra inköp av erforderligt material inom ramen för delegat samt i enlighet med budget och/eller beslut i sektionens styrelsen
- Slipa skridskor
- Underhålla lagets och föreningens material och utrustning
- Vid behov tvätta matchställ
- Säkerställa att allt erforderligt material tas med till bortamatcher
- Serva laget med puckar, vatten mm under träning och match

Domaransvariges ansvarsområden;

- Möta upp domarna vid hemmamatcher och visa dem domarrummet samt berätta om rutiner
- Serva domarna med fika/kaffe etc i pauserna

- Tillhandahålla underlag till domarna för ifyllande av uppgifter för utbetalning av domararvoden
- Inlämnande av ovannämnda underlag, till kansliet

Sekretariatsansvarigs ansvarsområden;

- Säkerställa att rapportering och sekretariat fungerar vid det egna lagets hemmamatcher, samt att erforderlig statistik förs under match
- Säkerställa att erforderlig bemanning av utvisningsbås finns vid match

Cup- och caféansvarigs ansvarsområden;

- Samordna alla funktioner vid det egna lagets cuper och andra arrangemang
- Säkerställa att kiosken är bemannad de tider som laget ansvarar för kiosken
- Säkerställa att bröd, kaffe mm finns för försäljning

Årgångar

I Sunderbyn strävar vi efter rena årgångar. Undantag skall godkännas av ordförande och sker då endast av särskilda skäl. Så länge det är hockeyskola så får det vara blandade årgångar. Det ska vara rena årgångar i lagen från när hockeyskolan slutar och hockeyträning börjar. Till den säsong spelarna ska fylla sju år så bildar gruppen ett lag med ren årgång.

Miljöträningar

Miljöträning kan bli aktuellt från U11 och uppåt. Tänket är du tränar i ditt eget lag och att det är frivilligt att träna med ett äldre eller yngre lag.

Att träna med ett äldre lag kan ske om tränaren anser att man är mogen för det. De spelare som är intresserade av att miljöträna bör få göra detta efter ett rullande schema. Miljöträning kan ske med kort varsel då det beror lite på vilket behov det mottagande laget har, för dagen/veckan, av att få in fler spelare till sin träning. Miljöträning anses positivt för både de spelare som får miljöträna och för de lag som tar emot miljötränande spelare. Att få "låna in" spelare kan exempelvis göra så att man lättare kan utföra en kvalitativ träning för att man får en större träningsgrupp.

Att lånas ut till det yngre laget, tränaren väljer ut vilka som är lämpliga. Här är det extra viktigt att ledarna är tydlig med vilken roll en miljötränande äldre spelare ska ha när de tränar med ett yngre lag. Agera som en bra förebild, driva upp tempot, vara spelfördelare, ge positiv feedback osv.

Tränare i äldre grupper/tränare med lång erfarenhet uppmuntras att komma och hålla i enstaka träningar för andra lag.

Seriespel

Sektionsordförande ansvarar för den formella anmälan till seriespel. Varje lag ska meddela sektionsordförande senast 30 juni om man har för avsikt att seriespela kommande säsong, samt i vilken serie.

Sektionen svarar för serieanmälningsavgifter, licensiering, försäkring och matchställ för hemmamatcher.

Samtliga kostnader utöver detta svarar lagen själva för.

För lag som är gemensamma med annan förening, överenskommes om kostnadsfördelningen i varje enskilt fall. Denna överenskommelse görs av respektive föreningsstyrelse, lagen äger inte rätt att överenskomma på egen hand.

Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund

D1 = U10

C2 = U11

C1 = U12

B2 = U13

B1 = U14

A2 = U15

A1 = U16

J18

J20

Senior

Lag inom samma bokstav kan låna spelare uppåt och neråt utan dispenser.

Resefördelning vid seriespel

Norrbottens ishockeyförbunds resefördelning vid ojämna omgångar i seriespelet betalas av sektionen.

Cuper, träningsläger, andra arrangemang och evenemang etc

Varje lag svarar själv för anordnande av och/eller anmälan till cuper, träningsläger etc.

I den mån laget ska delta i extern cup eller annat arrangemang, så betalar laget själva sina kostnader.

Cup/Sammandrags policy Sunderby SK ishockeysektionen

Problemet gällande cuper är att istiderna inte räcker till för att alla skall kunna ordna cuper när man vill med hänsyn till matcher/träningar under säsongen. På grund av detta har följande beslutats gällande cup/sammandrag. Tanken är att cuperna förläggs till tider då seriematcherna inte är så intensiva (försäsong, Jul, slutet på mars).

Beslutet bygger på fasta cuphelger och årgångar under året, där respektive årgång "äger" cupen men kan om man själv inte vill driva arrangemanget lämna ifrån sig det till annat lag. Ex. U15 vill ej driva sin egen cup men frågar om någon annat lag är beredd att driva en U15 cup och därmed få alla intäkter.

Fasta cuphelger innebär att cuperna läggs så att påverkan av seriespel blir minimal, dessa helger har man tillgång till hela helgen dvs. även skridskoskolans tider uteblir (ersättningstider skall tas fram om möjligt). Anslag i ishallen att skridskoskolans tider är inställda under dessa tider skall uppföras.

Fastställda cuptillfällen

U11: sista helgen i mars eller mellan jul och nyår

U13: första helgen i oktober

U15: sista helgen i september eller slutet på mars (kan krocka med DM-slutspel), mellan Jul och Nyår (kan krocka med Arme Cup i Boden).

Tips: Cuperna kan göras synliga på ex. cuponline tidigt, lagen runt om i Sverige ser vad som gäller i Sunderbyn under kommande säsong, lättare för lag att planera sin säsong. Lättare att få lag från andra orter än Luleå med omnejd.

Sammandrag ordnas av yngre lag i föreningen som ej påbörjat seriespel dvs U9 och nedåt. Benämningen Cup skall ej användas. Sammandrag skall arrangeras lördagar från då matchtiderna i Sunderby ishall gäller (istidsschema som tas fram i augusti gäller). Vill man ha ett längre sammandrag så måste man komma överens med lag som blir drabbade av tränings bortfall (oftast de lag som har få tider i veckan, byta tid mm). Skridskoskolans tider skall fredas så långt det går eftersom de har endast en tid i veckan och den är förbestämd så att alla som vill prova på vet när det är skridskoskola.

Cuper/matcher utomlands

Särskilda regler gäller för spel utomlands. Kolla med förbundet vad som gäller angående dispenser. Glöm inte att kolla försäkringar. Gäller även när utländska spelare ska komma till oss.

Sanktionsansökan måste lämnas in till Norrbottens ishockeyförbund vid arrangerande av cup och vid deltagande i cuper utanför Norrbotten.

Camper

När SSK får i uppdrag att arrangera camper åt svenska hockeyförbundet så skall alltid lagets med störst budget få frågan först.

Spelarövergångar

Spelarlån eller dubbelregistrering är inte tillåtna, enligt hockeyförbundets regler. Spelare som spelar för annan förening utan att giltig övergång gjorts riskerar avstängning. Spelarövergångar ska godkännas av sektionsordförande. SSK:s kansli registrerar sedan övergången. Spelare som avser lämna föreningen ska ombes att kontakta sektionsordförande. Det är föreningen genom sektionsordförande som välkomnar ny spelare till föreningen och anvisar i vilket lag som spelaren ska placeras i.

Utlåning av spelare mellan lag

Förfrågan ska gå mellan huvudtränare till huvudtränare.

Utlåning av spelare till andra föreningar

Skall godkännas av ordförande. Det är inte tillåtet att låna ut spelare till andra lag där SSK medverkar i samma cup.

Byte till annan förening

I Luleå kommun finns en överenskommelse om att man spelar i det rektorsområde man tillhör. För Sunderbyn gäller detta Sunderbyn, Gammelstad och Rutvik. Byte till annan förening skall godkännas av ordförande och sker endast vid särskilda skäl.

Upptagningsområde

Till Sunderbyn är spelare från Rutvik och Gammelstads rektorsområden välkomna.

Utrustning

Godkänd färgsättning på representationskläder, såsom t ex matchställ, överdragskläder etc regleras av föreningsstyrelsen. Ishockeysektionen har att följa det regelverk som föreningsstyrelsen beslutat om.

Lagen har möjlighet att ta in sponsorer, så länge sponsorns verksamhet inte står i strid med SSK:s värdegrund. Sponsorerna tillåts göra reklam på matchställ och andra lagkläder.

Matchtröjor

Hemmatröjor för seriespelande lag bekostas av sektionen. För hemmatröjorna tar sektionen ut en avgift på 5000 kronor per säsong och lag. Hemmatröjorna får aldrig användas som träningströjor på grund av slitage. Hantering av byte av tröjstorlek görs av huvudmaterialförvaltare. Tröjan ska lämnas åter till sektionen när man slutar. Bortatröjor och namnappar bekostas av respektive lag. Gula bortamatchtröjor rekommenderas vid inköp.

Målvaktsutrustning

Sektionen hyr ut målvaktsutrustning till de yngre lagen, U9 upp till U12. Hyran är på 1000 kr per säsong och utrustning. I utrustningen ingår benskydd och kombinat. Lagen bekostar själva mask, klubba, halsskydd, målvaktsuspensoar samt skridskor. Hyrd målvaktsutrustning får endast användas i ishall (på is). Onormalt slitage debiteras laget.

Puckar

Puckar måste vara smetfria. Träningspuckar bekostas av sektionen och hanteras av huvudmaterialaren. Matchpuckar med SSK-logga är frivilliga att använda och lagen betalar 40 kr/puck.

Skridskoslipen

Skridskoslipen drifts- och underhållskostnader belastas hockeysektionen. Materialförvaltarna i samtliga lag ska hjälpa till och slipa skridskor för samtliga SSK:s medlemmar (detta är en avbetalning av skridskoslipen). Skridskoslipen kostar sektionen 5000 kr /år vilket betalas till huvudstyrelsen mellan åren 2019-2028.

Distriktslagsverksamhet (TV-pucken) och länslagsrepresentation

Sektionen svarar för alla kostnader som är förknippade med distriktslagsverksamhet och länslagsrepresentation.

Riktlinjer för bokning av match- och träningstider

SSK strävar efter att ha fasta träningstider för varje säsong där varje lag inför nästkommande säsong "ärver" träningstiderna från det äldre laget. Principen innebär att t ex U10 tar över träningstiderna som U11 hade säsongen innan osv. På så sätt upprätthålls en rättvis fördelning av tider som är anpassade för och varierar med spelarnas ålder.

Följande övergripande inriktningar gäller för all bokning:

- Bokning av träning måste alltid gå via istidsansvarig.

- Lagen äger själva rätten att boka tid för match direkt hos Föreningsservice.
- Lagen har rätt att byta bort eller överlåta träningstider utan inblandning av istidsansvarige.
- Inställda seriespelstider ska alltid meddelas till istidsansvarige. Laget äger inte rätten att disponera tiden till annat än den aktuella seriespelsmatchen som bokningen var ämnad för.
- Ej avanmäld istid kostar 500 kronor som tillfaller sektionen. Isen avbokas i Facebook-gruppen "Sunderby ishall" minst 24 h före bokningstiden börjar. Vid bortfall av istider prioriteras från äldst till yngst lag. Om inget annat lag önskar tiden så avbokar istidsansvarige tiden.
- Vid säsongsbokningar av seriespel har äldre lag högre prioritet än yngre lag.
- Vid ombokning av match (även seriespelsmatch) eller träning under pågående säsong gäller samma villkor för alla lag. Det innebär att ett äldre lag INTE äger rätten att avboka ett yngre lags tider.

Vid fördelning av tider inför ny säsong gäller följande:

- Inför varje säsong kallar istidsansvarige till möte angående säsongens träningstider. Detta möte hålls i regel i slutet av augusti.
- En lagrepresentant från varje lag ska närvara på mötet för att ta del av föreslaget säsongschema och för att ges möjlighet att framföra eventuella önskemål.

Bevakning av bokade tider

Luleå Kommun, Föreningsservice, äger rätten att ovillkorligen och förbehållslöst boka om och flytta bokade tider. Detta kan ske utan upplysning till varken det drabbade laget eller istidsansvarige. Varje lag har därför ett ansvar att inför varje bokat tillfälle kontrollera att bokningen kvarstår. Information om hur laget går tillväga för att kontrollera bokningen tillhandahålls av den istidsansvarige.

Friåkning

SSK:s Hockeysektion bekostar årligen ett antal friåkningstider, oftast i samband med skollov, som kan nyttjas av samtliga medlemmar i hockeysektionen. Till skillnad från allmänhetens åkning som bekostas av Luleå Kommun är SSK:s friåkning en förmån för sektionens medlemmar och bör därför hållas inom sektionen för att inte förväxlas med allmänhetens åkning.

Gällande friåkning på loven: Lag får inte boka istider under dagtid på höstlov, jullov, sportlov och påsklov. Dessa tider ska vara reserverad för samtliga i SSK inte för enskilda lag.

Dubbelbokningar

Begreppet dubbelbokningar existerar egentligen inte. Luleå Kommuns bokningssystem, Interbook, gäller ovillkorligen. I de fall där två lag hävdar att de har bokat ishallen på samma tid så gäller det som står i Interbook. Lagen äger förstås rätten att överlåta tiden. En rekommendation är att begära dubbel ersättningstid i det fall man överlåter sin bokade tid.

Isfiket

Isfiket bokas via kansliet. Fiket följer med isen, dvs det går inte boka fiket om ett lag har match då har de företrädare till fiket. Om ett lag inte städar efter sig kostar det 1000 kronor, vilket tillfaller sektionen. Förbrukningsvaror beställs via kansliet. Sektionen köper in gemensam senap och ketchup till varje säsong. Kyl och frys ska tömmas efter nyttjad tid. Kvar glömda saker i kyl och frys får vem som helst bruka.

Hyra av isfik

SSK match: 100 kr

SSK cupdag: 500 kr

SSK medlemmar privata arrangemang (t.ex. kalas): 200 kr

Match externa lag: 500 kr

Swish

Det är inte tillåtet att använda privata swishkonton inom lagen. Det finns ett swishkonto för all hockey inom Sunderbyn som ska användas. Läs mer i SSK:s administrativa handbok.

Reklamskyltarna

Reklamskyltarna kostar 5000 kr/säsong. Halva summan går till laget som ordnat sponsringen och halva går till hockeysektionen. Avtalsmall finns att hämta på kansliet. Fakturering sker av kansliet efter instruktion från säljare. Läs mer om reklamskatt i SSK:s administrativa handbok.

Försäkring

Alla spelare som är registrerade i Idrott online enligt kansliet utsatt datum är försäkrade hos Svedea.

Olyckor och skador som inträffar under match och leder till omedelbart sjukhusbesök skall rapporteras till Norrbottens ishockeyförbund. Använd sidan 2 i matchprotokollet.

Idrott online (IOL) och Laget.se

Det är valfritt om laget ska använda IOL eller [laget.se](https://www.laget.se) som administrativt verktyg. Dock måste alla lag före kansliets utsatta datum registrera samtliga spelare och ledare på IOL med korrekta uppgifter för att LOK rapporteringen från [laget.se](https://www.laget.se) skall fungera. Faktureringen från kansliet rörande SSK:s medlemsavgift görs från IOL. Därför är det särskilt viktigt att alla email adresser är korrekta. Ytterligare ett skäl till att hålla korrekta medlemsregister i IOL är för rapporteringen av vilka som skall vara försäkrade.

Cardskipper/spelarkortet

Som förälder får du ett sms från Swehockey med information om ditt barns kod till Cardskipper. Cardskipper finns både som app till din telefon och som webbapplikation. Cardskipper är även ditt försäkringskort för ditt barn när det tränar samt ett medlemskort med rabatter.

Betalda tränare

Avtal skall upprättas och godkännas av SSK:s huvudordförande. Max ett halvt basbelopp kan utbetalas för att undvika kostnader för arbetsgivaravgifter. Utbetalning och rapportering av

inkomsten görs till skatteverket av kansliet. Avtalsmall kan hämtas på kansliet. Läs mer i SSK:s administrativa handbok.

Budget

En budget skall upprättas inför varje säsong av varje lag. Varje lag skall bära sina egna kostnader.

Utgående kassa vid säsongens slut skall motsvara 25% av kommande säsongs kostnader. Inköp eller kostnader över 20 000 kr för ett lag skall beslutas av sektionsstyrelsen. Om beloppet överstiger 50 000 kr skall inköpet godkännas av huvudstyrelsen. Läs mer i SSK:s administrativa handbok.

Domarutbildning

När spelarna går domarutbildning så bekostar sektionen utbildningsavgiften på 300 kr. Spelaren står själv för medlemskapet i domarföreningen.