



PHC / SAIK Ledarinformation

Detta dokument ska ge er ledare inom våra föreningar information om ishockyverksamheten.

Lagets uppbyggnad

- Varje lag ska minst ha en lagledare, tränare, materialare, föräldragrupp.
- Lagledaren:
Sköter all kontakt som rör laget., ex kansliet, kontakten mot andra lag. Ansvarig för allt som rör matchbokningar etc. Utses av ungdomssektionen
- Tränare:
Sköter all träning på och utanför isen. Ansvarig i båset under matcher mm. Det måste utses en huvudtränare för laget. Den personen utses av ungdomssektionen.
- Materialare:
Huvudansvarig för allt material som finns runt spelarna, ex slipning, tröjor mm. Den egna utrustningen sköter spelarna själv.
- Föräldragrupp:
Sköter om att fördela uppgifter som laget måste göra under matcher, cuper, uppdrag från respektive förening mm.
- Det är bra ifall ni har fler än en på varje position ifall någon är borta.
- En representant från varje årskull ska finnas i PHC's ungdomsråd.
- Önskvärt från föreningarna är att det både finns manliga och kvinnliga ledare.

Istider

- Före Nolia öppnar: kan strö tider fås på LF. Då är det samtider med övriga lag. De äldre lagen har förtur.
- När Nolia öppnar fås tider genom Kultur, Park o Fritid (KPF). Ett fast schema görs som grund för regelbunden träning. Fredag kvällar + helger är ofta matchtider. Tider på Kristallen i Rosvik kan också förekomma.
- Allmänhetens åkning är fastlagd och utgår endast vid cuper.
- Respektera era tider och kontakta varandra ifall ni vill byta tider. Meddela alltid KPF.
- Istiderna uppdateras löpande under säsongen
- Mailutskick sker löpande på aktuella förändringar på schemat.
- Ledarna ansvarar för att ta del av aktuella scheman OBS! Aktuella mailadresser meddelas KPF
- OBS! Ska ni inte använda istiden måste de avbokas till KPF genast. Detta skall göras med minst 3dgr framförhållning
Tiden kan ges till andra lag. Detta är väldigt viktigt!
Tider som inte avbokas läggs som en kostnad för laget

Ishallarnas omklädningsrum

- Respektera att ni endast har tillgång till omklädningsrummen **ca 30 min** före is passet. Lämnas 30 min efter.
- Ledarna ansvarar för att det är städlat i omklädnings/duschs rum då laget lämnar dessa. **Gäller även bortalagets rum vid matcher**
- Se på istiderna på anslagstavlan i Nolia ifall det är match. Ibland kommer det utskick från KPF. Vid match har lagen tillgång till omklädningsrum i hallen minst 1 timma före. De äldsta lagen ännu tidigare. Det är även endast ett omklädningsrum som kan nyttjas vid matcher i Nolia.
- Vid match om ni ev. behöver nyckel får ni kontakta vaktmästaren vid respektive ishall.

Nolia

- Omklädningsrummen 1-4 i ishallen har ett grundschema uppsatt i hallen.
- Omklädningsrummen i 3-4:an foajén får användas vid matcher om det inte är arrangemang i Skoogs arena som har behov av samtliga foajéns omklädningsrum. Nyttja klubbställen där och att klubborna distanseras från väggen för att förhindra nedsvärtning av väggar. Det äldsta laget kan ev. få eget omklädningsrum vardagar.
- I foajén får aktivitet bedrivas endast om det är ledigt. Inga klubbor eller puckar får användas där.
- I det stora förrådet bakom ismaskinen kan det efter årlig återkommande överenskommelse med vaktmästare lämna sin utrustning för hockeyhögstadiet.

LF

- Hör med vaktmästaren vilket omklädningsrum som kan vara aktuellt, ifall det inte är uppenbart. I övrigt gäller samma ansvar då det gäller städning.

Skåpen i Nolia

- Lagen får ett skåp i Nolia ishall. De yngsta får stå tillbaka ifall de inte räcker.
- De äldre lagen får två skåp från U 13. Det äldsta laget har skåpen närmast omklädningsrummen och efter ålder får lagen skåp med de yngsta längst bort.
- Hänglås mm får ni fixa själv samt inredning.

Matrialare

- Varje lag behöver ha minst en matrialare.
- Vid säsongstart lämnas tröjor ut, puckhink, ev. slip mm. av respektive förenings matrialare.
- När säsongen är slut ska dessa lämnas tillbaka då kallelse kommer. Tröjorna ska vara tvättade och ev. håll lagande.
- PHC's gemensamma förråd är på LF, och sköts av ungdomsrådets matrialare. SAIK's förråd är på Heden och sköts av SAIK hockeys matrialare.
- Ni kan tvätta tröjor på LF men då måste ni kontakta vaktmästaren för info. En del lag gör scheman för att tvätta hemma.
- Att gå runt arenan efter varje match eller träning och samla ihop puckar som kommit utanför är ett måste. Ni måste lämna tillbaka samma antal som ni kvitterat ut.

Sliprummet

- Sliprummet är låst och endast **behörig person** som är utbildad av PHCs ungdomsråd utsedd ansvarig får använda slipen på Nolia. Max två/lag.
- Utbildad person får kvittera ut en personlig nyckel. Borttappad eller ej återlämnad nyckel debiteras alla kostnader för byte av lås som PHC har, på den enskilde.
- För att använda slipen måste laget köpa en diamant avrivare hos PHC. Används den rätt räcker den i flera år.
- Slipen får **inte skruvas** på, eftersom det kan bli kostsamma reparationer.
- Lagen får låna en bärbar slip, utifrån hur många slipar som finns i föreningen. De äldre lagen har förtur.

Matcher

- Seriematcher: Matchtider föreslås och bokas av KPF. Vid önskade flyttningar av match tar respektive lag ansvar för förslag på ny matchdag och tid. Alla seriematcher ska rapporteras in till förbundet om dag och tid. Manual finns på förbundets hemsida.
- Bjud domarna och ledarna på kaffe. Det brukar höra till.
- Domarna betalas oftast med fikaförsäljningen.
- Det måste vara godkända matchpuckar vid seriematcher.
- Före matchen ska tränarna i respektive lag besöka domarna och prata utanför isen. Detta enligt Ishockeyförbundet regler.
- Matchprotokoll: Hämtas i början av säsongen av förslagsvis lagledaren på kansliet, det antal ni behöver.
Hemmalaget ansvarar för att matchprotokollen finns och att de fylls i korrekt av respektive lag men även sekretariat.
Matchprotokollet bör vara ifyllda, av lagledaren minst en halvtimme före match. Bortalaget börjar. Domarna och sekretariatet ska skriva under matchprotokollet efter matchen.
Matchprotokollen vid seriematch: Den gula kopian behåller hemmalaget och den rosa ges till bortalaget. Originalen ska till kansliet snarast som skickar in dem till förbundet. Alternativt så skannar/fotar man in dem själv och mailar det till info@norrbotenhockey.com.
- Resultatrapportering vid seriematcher. Vid seriematcher skall slutresultat, periodsiffror och publik rapporteras in till Norrbottens ishockey förbunds hemsida inom 48 tim. (går ej att göra på nätet efter 48 tim. utan då måste man kontakta förbundet)
Lagledaren får inloggning genom att kontakta serieansvarig på förbundet.
Manual finns på förbundets hemsida. Vid alla seriematcher ska protokoll föras och rapporteras in.

Sekretariat: Bör vara 4 föräldrar i sekretariatet varje match som sköter speaker, protokoll, klocka, utvisning samt flytta målen för ismaskinen. Bra om alla lär sig så blir det lättare om någon är borta. Det är enklare att lära sig när de är yngre och det inte händer lika mycket. En del har någon ur publiken som sköter utvisningsbåset och målburarna. Viktigt att ni hjälper vaktmästaren med att flytta dessa.
Instruktioner för klockan finns i respektive ishall. För nollas klocka finns instruktionerna även på ungdomsrådets hemsida.
OBS! Viktigt att sekretariatet fyller i matchprotokollet noggrant. (underskrift, skott, slutresultat, periodsiffror etc.)
Speakertext finns, som ska läsas upp vid matcher enligt förbundets regler. Norrbottens Ishockeyförbunds har texten på sin hemsida. Finns även där som ljudfil.
På ungdomsrådets hemsida finns även instruktioner om vad som sägs i högtalarna.

Domare

- Domare bokas genom domarbokningen: Veckovis.domarbokningar@live.se
- Från U16 bokas domarna genom Norrbottens Ishockeyförbund – se hemsidan för information vem som är ansvarig och kontrollera hur långt i förväg de ska bokas, samt rutiner.
- Alla matcher bokas genom domarbokningen.
- Domarnas arvode ses på förbundets hemsida
- Kostnaden för domarna kan tas från ev. fikaförsäljningen under matcher.
Resterande går till laget. Kan betalas kontant, via konto eller swish. enligt förbundets regler.
- Domarna ska finnas på plats minst 45 minuter före matchstart.
- Vi behöver alla domare för våra matcher. Att rekrytera dessa behöver hela föreningen göra. De får utbildning och lär sig tillsammans med mera erfarna domare.

Bussresor

- PHC har som regel att vid bortamatcher längre än 12 mil (enkel väg) så skall lagen åka buss. Detta handlar bl.a. om säkerhet.
- Se föreningens dokument angående inrapportering vilka som finns på bussen
- Buss bokas direkt på bussbolaget av förslagsvis lagledare. Hör med PHC kansliet vilket bolag PHC anlitar.
- Prata med andra ledare om det är möjligt med samåkning för att hålla nere kostnaderna.
- Kostnaden för bussresorna vid seriespel är det resor som föreningen betalar.
- I bussen kan, om plats finns, medföljande passagerare följa med. Kostnaden för detta finns i det årliga dokumentet ang. spelaravgifter. Betalning tas på bussen i jämna pengar och lagledaren ansvarar att det betalas in till PHC efter varje bussfärd. Pengarna bokförs till det egna laget. Finns även swish. Kontakta PHC kansliet.
- **Ledare:** Tips är att passa på att ha personliga, kortare samtal med spelarna på bussen då tid finns till detta. Ge dem positiv feedback samt lyssna av deras uppfattning eller ev. önskemål etc.

Fikaförsäljning

- Meningen är att ni ska sälja för att få in pengar till domarna för en match. Överskotten går till laget.
- Ni bör vara två som bakar och säljer fika. Exempelvis 2 långpannor
- Allt som ni köper in för detta får lagen sköta själv.
- Ett tips är att även sälja varma mackor. Ger ett tillskott i kassan och uppskattas av många. Grillar ordnar ni själv.
- På Nolia finns en kaffebryggare uppe i ”hyllan”. Den får inte stå i själva hallen eftersom den fryser sönder.
- På LF kan ni låna Vancouver kiosken – prata med vaktmästaren. Ni får **inte** sälja fika, drickor, kaffe mm som redan finns i Vancouver kiosken. Ni måste ta med er eget.

SISU (Idrottsutbildarna är idrottens eget studieförbund)

- Alla aktiviteter (möten, träffar, osv) som pågår utanför is och inte är fysisk träning kan ge SISU pengar, stöd till föreningarna.
- För dessa pengar kan föreningen utbilda ledare för deras uppdrag.
- Även föräldrar t.ex. på föräldramöte genererar sisupengar.
- Därför är det viktigt att ni har någon i laget (förslagsvis lagledaren) som kan föra detta och skicka in det till respektive kansli PHC alt. SAIK. Vid samma tidpunkt som närvarorapporteringen ska vara klar – se nedan.

Utbildning

- Föreningarna vill att alla ledare går de olika utbildningar som finns för deras uppdrag. Se förbundet hemsida.
- Det finns olika regler för vilken utbildning du måste ha för att vara ledare i båset under match.
- OBS! Kontakta alltid föreningen i god tid före anmälan pga. kostnaderna.

Hemsidan:

- Vi använder laget.se
- Den egna lagsidan administreras av lagets ledare/ansvarig.
- Huvudadministratör för laget.se är PHC kansli.
- SAIK's hemsida är svenska lag. Den länkar till laget.se. Den administreras genom SAIK.
- Information hur ni gör finns på laget.se:s egen hemsida respektive svenska lag.
- Grunden står PHC/SAIK för och är låst för det egna laget.
- Gemensamma dokument från föreningen läggs inte upp på det egna lagets hemsida eftersom de kan bli oaktuella. Länka istället till exempelvis ungdoms hemsida
- Ni fyller i närvaron direkt på laget.se. för medlemmar i PHC och på svenska lag för SAIKs medlemmar. Närvarokorten skickas sedan in av respektive kansli efter nyår och 31 juli för att få aktivitetsstöd. Vilket gör att dessa måste vara korrekta vid dessa tidpunkten.
- De pengar som fås in genom närvaro är vår grund till att betala för vår ungdomsverksamhet.

Välkommen som ledare i Piteå HC och Storfors AIK.