



Första versionen av ishockeyhandboken antagen
av ishockeysektionens styrelse och fastställd av föreningsstyrelsen 2019

Version 2, daterad 2024-06-13

HOCKEYHANDBOK

Innehåll

1. Sektionens mål.....	4
2. Sektionsstyrelsen	4
3. Valberedning	4
4. Sektionsmöten	4
5. Roller och ansvar inom sektionen	5
6. Roller och ansvar inom lagen.....	5
6.1 Lagledarens ansvarsområden.....	5
6.2 Tränarens ansvarsområden	6
6.3 Materialförvaltarens ansvarsområden	6
6.4 Domaransvariges ansvarsområden	7
6.5 Sekretariatsansvarigs ansvarsområden	7
6.6 Cup- och caféansvarigs ansvarsområden.....	7
7. Årgångar	7
8. Miljöträningar.....	7
8.1 Miljöträning (U13-U15).....	8
8.2 Stöttning av lag med få spelare.....	8
8.3 Uppflyttning (Frölundamodellen).....	8
9. Seriespel	8
10. Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund	9
11. Sammandrag.....	9
12. Resefördelning vid seriespel	9
13. Cuper, träningsläger, andra arrangemang etc.	9
14. Cuper/sammandrag	10
14.1 Policy för cup och sammandrag i Sunderby SK ishockeysektionen.....	10
14.2 Fastställda cuptillfällen	10
14.3 Cuper/matcher utomlands/utanför Norrbotten.....	10
15. Camper	11
16. Spelarövergångar.....	11
16.1 Utlåning av spelare mellan lag inom sektionen	11
16.2 Utlåning av spelare till andra föreningar.....	11

16.3	Byte till annan förening	11
17.	Upptagningsområde.....	11
18.	Utrustning.....	11
18.1	Matchtröjor.....	12
18.2	Målvaktsutrustning.....	12
18.3	Puckar.....	12
18.4	Skridskoslip.....	12
18.5	Distriktslagsverksamhet (TV-pucken) och länslagsrepresentation.....	11
18.6	Tvättstuga.....	12
19.	Bokningar.....	12
19.1	Riktlinjer för bokning av match- och träningstider.....	12
19.2	Bokning av gymmet.....	13
19.3	Bevakning av bokade tider.....	13
19.4	Friåkning.....	14
19.5	Dubbelbokningar.....	14
19.6	Isfiket.....	14
20.	Swish.....	14
21.	Reklamskyltarna.....	14
22.	Försäkring.....	15
23.	Idrott online (IOL) och Laget.se.....	15
24.	Hockeykortet (Cardskipper).....	15
25.	Betalda tränare.....	15
26.	Budget.....	15
26.1	Kostnader för lag att budgetera för.....	16
27.	Domarutbildning.....	16
28.	Gymmet.....	17
28.1	Finansiering gymmet.....	17
29.	SSK hockeyskola.....	17
30.	Tre kronors hockeyskola (TKH).....	17

Denna handbok gäller för Sunderby SK (SSK) ishockeysektion och utgör ett komplement till de styrande dokument som gäller i föreningen, såsom stadgar och administrativ handbok.

Handboken finns på Ishockeysektionens laget.se, under Dokument. Sunderby SK administrativa handbok finns Sunderby SKs klubbsida (laget.se) under Dokument. Där finns även Policy Träning och tävling, Konsekvenstrappan, mm.

1. 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 Sunderbyn, Rutvik, Gammelstad och Råneå rektorsområden i Luleå kommun. I andra hand ska samarbete med andra föreningar inom kommunen eller från närliggande kommuner sökas.
- Satsa på utbildning av ledare, domare och spelare.

2. Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen måste minst bestå av ordförande och kassör. I styrelsen bör även finnas en vice ordförande och en sekreterare. Varje lag representeras av en ordinarie ledamot och en suppleant. Ordförande, vice ordförande respektive kassör kan vara tillika lagrepresentant.

3. Valberedning

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

4. Sektionsmöten

Sektionsstyrelsen månatliga möten syftar till att genom bra diskussioner utveckla hockeyn, fatta beslut om frågor som berör lokaler, lagens verksamhet och sektionens kassa, samt att sprida information inom sektionen på ett bra sätt. För att uppnå det och för att vara beslutsfärdiga behöver samtliga lag vara representerade vid sektionens möten. Representanten behöver inte vara lagledaren utan kan även vara någon annan som har kännedom om laget. Om ett lag saknar representant vid ett möte ska detta protokollföras och en avgift på 500 kronor tas ut från lagets kassa till den sektionsgemensamma.

5. Roller och ansvar inom sektionen

Inom sektionen skall följande roller finnas:

- Huvudmaterialförvaltare. Ansvarig för sektionens gemensamma resurser såsom slipmaskin, målvaktsutrustning, pulsmätare, tens-apparater och matchtröjor, samt för planering, budgetering och uppföljning av materialinköp. Investeringsbehov för kommande år inlämnas till sektionens kassör i god tid före årsmötet (mars).
- Istidsansvarig. Ansvarig för samordning av istidsbokningar för träning och match.
- Utbildningsansvarig (U12). Ansvarig för samordning av utbildningar av ledare, tränare och övriga funktionärer inom lagen.
- Domaransvarig (U13). Ansvarig för kontakter med domarförbundet samt samordning av utbildning av föreningsdomare.
- Valberedningsansvarig (U14).

6. Roller och ansvar inom lagen

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

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

Följande roller rekommenderas:

- Domaransvarig
- Sekretariatsansvarig
- Cupansvarig
- 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.

6.1 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.
- Meddela sektionens ordförande senast 30 juni om man har för avsikt att seriespela kommande säsong.
- Upprätta anhörlista inför varje resa och match (exempel laget.se).
- 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 i Sunderby SK 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 ishockeysektionens styrelse, i annat fall utse ersättare.
- Säkerhetsställa att cup- eller caféansvarig bokar ishallsfikat via kansliet

6.2 Tränarens ansvarsområden

- Planera och genomföra träningar, inkl fysträningar om inte fystränare finns.
- 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.

Tränare i Sunderby SK tränar och matchcoacha inga andra lag i samma årgång från andra föreningar eller ihop-plockade lag från olika föreningar.

6.3 Materialförvaltarens ansvarsområden

- Säkerställa att föreningens material och utrustning hanteras på ett adekvat sätt för att det inte ska förstöras 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.
- Samla in och återlämna matchställ till huvudmaterialaren vid säsongens slut, 15 april. Ej återlämnad matchtröja ersätts till självkostnadspris.
- Säkerställa att allt erforderligt material tas med till bortamatcher.
- Serva laget med puckar, vatten mm under träning och match.

6.4 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.

6.5 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

6.6 Cup- och caféansvarigs ansvarsområden

- Bokning av ishallsfiket via kansliet
- 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.

7. Årgångar

I Sunderby SK strävar vi efter rena årgångar. Undantag skall godkännas av ordförande och tillåts endast vid särskilda skäl, undantaget hockeyskolan (TKH) där årgångarna får vara blandade. När hockeyskolan slutar, från den säsong som spelarna fyller sju år, så bildar gruppen ett lag med ren årgång.

8. Miljöträningar

Miljöträning kan bli aktuellt från U11 och uppåt. Spelaren tränar huvudsakligen med sitt eget lag, och med äldre eller yngre lag på frivilligbasis. Miljöträning ska inte ses som ersättningsträning för det egna lagets träning. Miljöträning har inget med sportslig nivå att göra. Lämpligheten kan dock provas, i dialog mellan ledare och förälder, beroende på säkerhetsaspekter.

Träning med ett äldre lag kan ske om tränaren anser att spelaren är mogen för det. De spelare som är intresserade av att miljöträna bör få göra det efter ett rullande schema. Miljöträning kan ske med kort varsel då möjligheten beror på mottagande lags behov av att få in fler spelare till träning för dagen/veckan. 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 tack vare en större träningsgrupp.

Tränaren väljer även vilka spelare som är lämpliga för utlåning till yngre lag. När äldre spelare

lånas ut till yngre lag är det extra viktigt att ledaren är tydlig med vilken roll en miljötränande äldre spelare ska ha vid träning med ett yngre lag, dvs. att agera som en bra förebild, driva upp tempot, vara spelfördelare, ge positiv feedback etc.

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

8.1 Miljöträning (U13-U15)

Från och med U13 skall spelare beredas möjlighet till extra träning. Vid ett tillfälle i veckan skall äldre lag bereda möjlighet för extra träning till de spelare som är intresserade. Det yngre laget upprättar en lista på intresserade spelare och miljöträningarna rullar utifrån den. De båda lagens tränare för dialog om vilka spelare som mår bra av att träna med äldre grupp samt skaderisk.

8.2 Stöttning av lag med få spelare

I det fall ett lag har för få spelare (<20 st) för att bedriva kvalitativ träning skall primärt yngre lag tillfrågas och vara behjälpliga med extra spelare. Informationen måste dock gå via yngre lagets utsedda person så att denne har kännedom om de som tränar extra. Huvudregeln är att detta ses som extra träning och inte ersättning för egen träning. På förekommen anledning, i dialog mellan respektive tränare, kan dock överenskommas om att avstå egen träning, ex om belastningen på spelaren över tid varit för hård. Även äldre lag kan tillfrågas om stöttning, detta skall dock synkroniseras med äldre lagets tränare för att inte ha negativ inverkan på äldre lagets verksamhet.

8.3 Uppflyttning (Frölundamodellen)

Varje ärende om permanent uppflyttning av spelare till äldre lag ska prövas och beslutas av sportrådet. Prövning av uppflyttning sker tidigast i U14 vid jul (dvs. från b-pojk till a-pojk). Ingen uppflyttning får ske tidigare oavsett sportslig nivå.

9. Seriespel

Sektionsordförande ansvarar för den formella anmälan till seriespel. Varje lag ska genom lagledaren meddela sektionsordförande senast 30 juni om man har för avsikt att seriespela kommande säsong, i vilken/vilka serier och antal anmälda lag.

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

Lagen svarar själva för kostnader utöver detta.

Vid sammanslagning av lag med annan förening, träffas överenskommelse om kostnadsfördelningen för seriespel i varje enskilt fall. Denna överenskommelse görs av respektive föreningsstyrelse, lagen äger inte rätt att överenskomma på egen hand.

Sektionen tillhandahåller skrivare och dator för rapportering i TSM/OVR vid hemmamatcher. Dessa förvaras i J18s förråd i ishallen.

10. Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund

D3 = THK
D2 = U9
D1 = U10
C2 = U11
C1 = U12
B2 = U13
B1 = U14
A2 = U15
A1 = U16/J16
J18
J20
Senior

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

11. Sammandrag

Sammandrag ordnas av yngre lag i föreningen som inte påbörjat seriespel, dvs U9 och U8. Benämningen Cup ska inte användas. Sammandrag ska arrangeras lördagar från då matchtiderna i Sunderby ishall är satta (istidsschema som tas fram i augusti gäller). Vill man ha ett längre sammandrag måste man komma överens med de lag som blir drabbade av träningsbortfall. Hockeyskolans (TKH) tider skall fredas så långt det går eftersom de endast har en tid i veckan. Tiden är förbestämd så att alla som vill prova på ska veta när det är hockeyskola.

12. Resefördelning vid seriespel

Norrbottens ishockeyförbunds resefördelning vid ojämna omgångar i seriespelet betalas av sektionen, dvs resekostnader som förbundet debiterar ett lag för att fördela resekostnader jämt bland deltagande lag i serien.

13. Cuper, träningsläger, andra arrangemang etc.

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

Laget betalar sina kostnader för deltagande i extern cup eller annat arrangemang. 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 Sunderby SK:s administrativa handbok.

14. Cuper/sammandrag

Sanktionsansökan måste lämnas in till Norrbottens ishockeyförbund inför arrangerande av cup.

14.1 Policy för cup och sammandrag i Sunderby SK ishockeysektionen

Cuper/sammandrag ska förläggas till mindre matchintensiva perioder (försäsong, jul, slutet på mars). Detta med hänsyn till att ordinarie matcher/träningar under säsongen gör att istiderna inte räcker till för att alla ska kunna ordna cuper efter önskemål.

Fasta cuphelger har beslutats för olika årgångar under året, där respektive årgång "äger" cupen, se 14.2. Det är fritt att överlåta arrangemanget till annan årgång.

Fasta cuphelger innebär att cupernas påverkan av seriespel blir minimal, dessa helger har cupen tillgång till isen hela helgen dvs. även hockeyskolans (TKH) tider utblir (ersättningstider skall tas fram om möjligt). Anslag ska uppföras i ishallen med information om att hockeyskolans tider är inställda under dessa tider.

14.2 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 Armécupen i Boden).

Tips: gör tidigt cupen synlig på ex. Cuponline. Lagen runt om i Sverige kan då se vad som gäller i Sunderbyn under kommande säsong och får lättare att planera sin säsong. Det ökar möjligheten för cupen att få högre deltagande från andra orter än Luleå med omnejd.

14.3 Cuper/matcher utomlands/utanför Norrbotten

Särskilda regler gäller för spel utomlands, kontrollera med förbundet vad som gäller angående dispenser. Glöm inte att kontrollera försäkringar. Detta gäller även när utländska spelare kommer till oss.

Sanktionsansökan måste lämnas in till Norrbottens ishockeyförbund vid deltagande i cuper utanför Norrbotten.

14.4 Live-sändning via Svensk hockey.tv

Samtliga matcher registrerade i TSM ses live i appen Svensk hockey.tv. Matcher och sammandrag för yngre lag som inte registrerats i TSM kan också visas i Svensk hockey.tv om man beställer sändningstid via sektionen (f.n. Lars Burström).

15. Camper

När Sunderby SK får i uppdrag att arrangera camper åt svenska hockeyförbundet ska förfrågan alltid först ställas till laget med störst budget (kostnader), från äldsta till yngsta lag

16. Spelarövergångar

Spelarlån eller dubbelregistrering är inte tillåtna enligt hockeyförbundets regler. Spelare som spelar för annan förening utan att giltig övergång genomförts riskerar avstängning.

Spelarövergångar ska godkännas av sektionsordförande. Sunderby SK:s kansli registrerar övergången efter ordförandes godkännande.

Spelare som avser lämna föreningen ska ombedjas kontakta sektionsordförande.

Föreningen genom sektionsordförande välkomnar ny spelare till föreningen och anvisar till vilket lag som spelaren ska placeras.

16.1 Utlåning av spelare mellan lag inom sektionen

Överenskommelse mellan huvudtränare i respektive lag, se kap 8.

16.2 Utlåning av spelare till andra föreningar

Utlåning av spelare skall godkännas av sektionsordförande. Det är inte tillåtet att låna ut spelare till andra lag där Sunderby SK medverkar i samma cup.

16.3 Byte till annan förening

I Luleå kommun finns en överenskommelse om att spel sker i det rektorsområde spelaren tillhör. För Sunderbyn gäller detta Sunderbyn, Rutvik, Gammelstad och Råneå. Byte till annan förening skall godkännas av sektionsordförande och sker endast vid särskilda skäl. Kostnaden för bytet (ca 500 kr per spelare) belastar respektive lag.

17. Distriktslagsverksamhet (TV-pucken) och länslagsrepresentation

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

18. Upptagningsområde

Till Sunderbyn är spelare från Rutvik, Gammelstad och Råneå rektorsområden välkomna.

19. 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 Sunderby SK:s värdegrund. Sponsorerna tillåts göra reklam på matchställ och andra lagkläder.

19.1 Matchtröjor

Hemmatröjor för seriespelande lag bekostas av sektionen. För hemmatröjorna tar sektionen ut en hyra på 5 000 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 spelare slutar. Bortatröjor och namnplappar bekostas av respektive lag. Gula bortamatchtröjor rekommenderas vid inköp.

19.2 Målvaktsutrustning

Sektionen hyr ut målvaktsutrustning till de yngre lagen, U9 upp till U12. Hyreskostnad är 1 000 kr per säsong och utrustning. I utrustningen ingår benskydd och kombinat. Lagen bekostar själva mask, klubba, halsskydd, målvaktsuspensioar samt skridskor. Hyrd målvaktsutrustning får endast användas i ishall (på is). Onormalt slitage debiteras laget efter genomgång och beslut av huvudmaterialförvaltare vid säsongsslut.

19.3 Puckar

Puckar måste vara smetfria. Träningspuckar bekostas av sektionen och hanteras av huvudmaterialaren. Matchpuckar med Sunderby SK-logga är frivilliga att använda, kostnad är 40 kr/puck.

19.4 Skridskoslip

Skridskoslipens drifts- och underhållskostnader betalas av ishockeysektionen.

Materialförvaltarna i samtliga lag ska hjälpa till och slipa skridskor för samtliga Sunderby SK:s medlemmar (detta är en avbetalning av skridskoslipen). Skridskoslipen kostar sektionen 5 000 kr /år vilket betalas till huvudstyrelsen under åren 2019-2028.

19.5 Tvättstuga

Lag i Sunderby SK har kostnadsfritt tillgång till tvättstugan i ishallen, belägen rakt bakom sekert. I tvättstugan finns två industritvättmaskiner. Eget tvättmedel krävs.

20. Bokningar

20.1 Riktlinjer för bokning av match- och träningstider

Sunderby SK strävar efter att ha fasta träningstider för varje säsong där varje lag inför nästkommande säsong "ärver" träningstiderna från det äldre laget, exempelvis tar U10 över träningstider som U11 haft säsongen innan osv. På så sätt upprätthålls en rättvis fördelning av

tider som är anpassade för, och varierar med, spelarnas ålder.

Följande ramar gäller för bokning av istid:

- Bokning av träning måste alltid gå via istidsansvarig.
- Lagen äger själva rätten att boka tid för match direkt hos Föreningservice, Luleå kommun.
- 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.
- Isen avbokas i Facebook- gruppen "Sunderby ishall" minst 24 h före bokningstiden börjar. Ej avanmäld istid debiteras 500 kronor som tillfaller sektionen. Vid bortfall av istider prioriteras från äldst till yngst lag. Om inget annat lag önskar tiden så avbokar istidsansvarige tiden.
- Vid säsongsbokningar för 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.

20.2 Bokning av gymmet

- Bokning och avbokning av gymtider sker i en speciell gymkalender (boka.se – Gymmet Lagbokning).

20.3 Bevakning av bokade tider

Luleå Kommun, Föreningservice, 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 bokad tillfälle kontrollera att bokningen kvarstår. Information om hur laget går tillväga för att kontrollera bokningen tillhandahålls av den istidsansvarige.

20.4 Friåkning

Sunderby SK:s ishockeysektion bekostar årligen ett antal friåkningstider, oftast i samband med skollov, som kan nyttjas av samtliga medlemmar i ishockeysektionen. Till skillnad från allmänhetens åkning som bekostas av Luleå Kommun är Sunderby SK: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 medlemmar i Sunderby SK inte för enskilda lag.

20.5 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.

20.6 Isfiket

Isfiket ska alltid bokas via kansliet inför nyttjande. Fiket följer med isen, dvs det går inte boka fiket om ett lag har match - då har de företräde till fiket. Om du kommer till fiket och det är ostädat meddelas kansliet. Om ett lag inte städar efter sig debiteras laget 1000 kronor, vilket tillfaller sektionen. Förbrukningsvaror beställs via kansliet av den som ser att något saknas. Sektionen köper in gemensam senap och ketchup till varje säsong. Kyl och frys ska tömmas efter nyttjad tid. Kvarglömda saker i kyl och frys får brukas fritt av andra lag.

Hyreskostnader isfik:

Sunderby SK match: 100 kr

Sunderby SK cupdag: 500 kr

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

Match externa lag: 500 kr

21. 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 Sunderby SK:s administrativa handbok.

22. Reklamskyltarna

Reklamskylt i ishallen kostar 5 000 kronor per säsong. 2 500 kr går till ishockeysektionen och resterande belopp går till laget som ordnat sponsringen och. Avtalsmall finns att hämta på kansliet. Fakturering sker av kansliet efter instruktion från säljare. Läs mer om reklamskatt i

Sunderby SK:s administrativa handbok.

23. Försäkring

Alla spelare som är registrerade i Idrott online vid ett av kansliet utsatt datum är försäkrade hos Gjensidige (2024).

Olyckor och skador som inträffar under match och leder till omedelbart sjukhusbesök skall rapporteras till Norrbottens ishockeyförbund.

24. Idrott online (IOL) och Laget.se

[Laget.se](#) ska användas som administrativt verktyg. Alla lag måste dock, före kansliets utsatta datum, registrera samtliga spelare och ledare på IOL med korrekta uppgifter för att LOK-rapporteringen från [laget.se](#) ska fungera. Fakturering från kansliet rörande Sunderby SK:s medlemsavgift görs från IOL. Därför är det särskilt viktigt att alla e-postadresser är korrekta. Ytterligare ett skäl till att hålla korrekta medlemsregister i IOL är för rapporteringen av vilka som ska vara försäkrade.

25. Hockeykortet (Cardskipper)

Hockeykortet som utfärdas av ishockeyförbundet (när föreningen betalat medlemsavgiften) är ett medlemskort med rabatter på bl a Swehockey och ett försäkringskort. Som förälder får du ett sms med information om ditt barns kod till Cardskipper. Cardskipper finns både som app till din telefon och som webbapplikation. Mer information om hockeykortet hittar du på Norrbottens ishockeyförbunds hemsida.

26. Swehockey app

I Swehockeyappen återfinns resultat från serie, DM, TV-pucken, SHL, SDHL, etc. För rabatt på appen, se avsnitt 25.

27. Betalda tränare

Avtal skall upprättas och godkännas av Sunderby SK:s huvudordförande. Max ett halvt basbelopp per kalenderår 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 Sunderby SK:s administrativa handbok.

28. Budget

En budget skall upprättas inför varje säsong av samtliga lag som har kostnader, dvs. från U8 då laget börjar att debiteras istidskostnader. Varje lag skall bära sina egna kostnader.

Utgående kassa vid säsongens slut ska motsvara 25% av kommande säsongens kostnader.

Kommenterad [CL11]: Patrik har frågan om yngre lags avgift till gymmet i huvudsektionen

28.1 Kostnader för lag att budgetera för

Förutom lagets egna omkostnader för cuper och inköp ska lagets budget uppta nedan kostnader:

Istidshyror (ändras mellan åren, men anges för år 2023 som referens)

Ungdom

- Normal högsäsong 61 kr/tim
- Eftersäsong 583 kr/tim
- Matcher samma som ovan.

Senior Div-2

- Träning 186 kr/tim
- Match 1 747 kr/tim
- Eftersäsong 610 kr/tim.

Ej avanmäld istid (ungdom och senior) 500 kronor

Hyra för fiket

- Hyra av isfik Sunderby SK match: 100 kr
- Sunderby SK cupdag: 500 kr

Swishkostnader (totalsumma som fördelas proportionerligt på lagen)

Hyra för matchställ: 5 000 kronor per säsong och lag (samtliga seriespelande lag)

Ej återlämnad matchtröja ersätts till självkostnadspris.

Hyra för målvaktsutrustning: för de yngre lagen, 1 000 kr per säsong och utrustning

Gymmet: 400 kr per spelare och år. Finansieras av laget på valfritt sätt.

Årlig hyra i kostnadsstege efter lagens ålder, se kap 32.1.

Övrigt:

Vite vid utebliven närvaro på sektionmöte: 500 kr/tillfälle.

29. Domarutbildning

När spelarna går domarutbildning så bekostar sektionen utbildningsavgiften på 300 kr.

Återkommande avgifter/utbildningstillfällen bekostas inte av sektionen. Spelaren står själv för medlemskapet i domarföreningen.

30. Gymmet

Gymmet får användas av alla lag då fysträning är bra för alla åldrar. Tanken är att alla lag ska få fystid i samband med istid. Bokning av gymtider sker i en speciell gymkalender (boka.se – Gymmet Lagbokning). Bokad tid som inte nyttjas ska avbokas i god tid i Facebookgruppen SSKGymmet-Admin.

30.1 Finansiering gymmet

- Inkomster från hockeyskola, 60 000 kronor per år.
- Varje lag från U9 och uppåt betalar en lagavgift på 200 kronor per spelare två gånger per år, 1 december och 1 mars.
- Månadsavgift enligt tabellen nedan. Kansliet drar pengarna från lagkontot.

HOCKEY	MÅNADSKOSTNAD	ÅR
A-LAG	1 500 kr	18 000 kr
J20	1 500 kr	18 000 kr
J18	1 500 kr	18 000 kr
U16	1 500 kr	18 000 kr
U15	1 000 kr	12 000 kr
U14	700 kr	8 400 kr
U13	500 kr	6 000 kr
U12	200 kr	2 400 kr
U11-U8	0 kr	0 kr

31. Sunderby SK hockeyskola

Det åligger ishockeysektionen att ordna hockeyskola två till tre gånger per år (augusti, höstlov, jullov och/eller sportlov). Genomförandebeskrivning finns i ishockeysektionens Share point. 60 000 kr av de årliga intäkterna för hockeyskolan är öronmärkta till gymmet.

32. Tre kronors hockeyskola (TKH)

Ishockeysektionen står för 50% av kostnaden för tre uppsättningar ledarkläder.

Föräldrautbildning via SISU erbjuds alla lag som går från TKH till att bli ett "riktigt" lag. Viktigt att föräldrautbildningen genomförs redan på första föräldramötet för att få förståelse av vilket föräldraengagemang som krävs för ett välfungerande hockeylag.