GÄVLE GIK

Arbetsbeskrivning Ledare

Sammanfattning

För att bedriva verksamhet i den kvalitet som GGIK strävar efter att göra, krävs en organisation kring respektive lag som innehåller minst följande roller: Huvudtränare, Assisterande tränare, Lagledare/Kassör och Materialförvaltare.

Rev 1 - 260831

Arbetsbeskrivning för ledare inom Gävle GIK

För att bedriva verksamhet i den kvalitet som GGIK strävar efter att göra, krävs en organisation kring respektive lag som innehåller minst följande roller: Huvudtränare, Assisterande tränare, Lagledare/Kassör och Materialförvaltare. Dessutom kan det förekomma målvaktstränare.
Syftet med rollfördelningen är att skapa tydlighet för ledare, spelare och vårdnadshavare. Flera personer kan samarbeta i en fråga, men det ska alltid vara tydligt vem som har huvudansvaret och fattar det slutliga beslutet. Utöver detta krävs ytterligare engagemang från vårdnadshavare i olika uppgifter som tilldelas av föreningen. Gävle GIK ansvarar också för att erforderlig utbildning tillhandhålls för dessa uppgifter.

Ambitionen är att åtminstone en ledare eller vårdnadshavare i varje lag bör ha genomfört en hjärt- och lungräddning (HLR)/Sjukvårdsutbildning. Genom att närvaro krävs vid varje match och träning, är kanske ledare mer lämplig.

Rollerna nedan är en arbetsbeskrivning för respektive roll och gruppering.
Med reservation för att vissa roller eller ansvarstaganden ej är aktuella för ett ungdomslag.

Innehållsförteckning

Arbetsbeskrivning för ledare inom Gävle GIK 1
Sportchef 3
Sportkommitté 4
Materialkommitté/ansvarig 5
Juniorsansvarig 6
Ungdomsansvarig 8
Ishockeyskola ansvarig 10
Huvudtränare 11
Assisterande tränare 13
Målvaktstränare 15
Fystränare 17
Lagledare 19
Kassör 21
Materialare 23
Trygghetsperson 25
Utbildningsansvarig 27
Domaransvarig ungdom 28

Sportchef

Sportchefen inom Gävle GIK ansvarar för att leda hela föreningens sportsliga verksamhet för dam, herr, junior och ungdom. Sportchefen är föreningens övergripande sportsliga ledare. Rollen innebär:

- Huvudansvar och sammankallande för sportkommittén.
- Att sätta långsiktig sportslig strategi, spelidé och utvecklingsmodell.
- Att säkerställa att hela verksamheten följer föreningens värdegrund och kultur.
- Samverka med junior- och ungdomsansvarig, säkerställa röd tråd från ungdom till senior.
- Ansvarar för rekrytering av spelare till representationslag och junior.
- Att säkerställa att rekrytering följer föreningens strategi och budget.
- Att bygga en konkurrenskraftig trupp över tid.
- Ansvarar för rekrytering av huvudtränare, assisterande tränare och ledare.
- Att säkerställa att tränarstaben följer föreningens spelidé och värdegrund.
- Att utveckla ledarskapet i föreningen genom utbildning och uppföljning.
- Att skapa en professionell och trygg arbetsmiljö för ledare och spelare.
- Ansvarar för att följa upp lagens prestationer och utveckling.
- Vid behov, initiera förändring i ledarstab, spelare eller arbetssätt.
- Rapportera sportsligt status till styrelse.
- Ansvara för representationslagens budget och vinst.
- Balansera sportsliga ambitioner med ekonomiska ramar.
- Ansvarar för att planera långsiktiga ekonomiska sportsliga satsningar, samverka med styrelse.
- Vara en tydlig ledare som representerar föreningen internt som externt.
- Arbeta med attityd, inställning och professionalism i alla lag.
- Stärka Gävle GIK:s identitet och långsiktiga sportsliga profil.

Sportkommitté

Sportkommittén i Gävle GIK har ett tydligt kärnuppdrag: säkerställa sportslig kvalitet, långsiktig spelar- och ledarutveckling och att klubbens värdegrund genomsyrar all verksamhet. Rollen i kommittén innebär:

- Sportsligt huvudansvar, sammankallande är Sportchef.
- Strategisk sportslig utveckling — sätta långsiktig sportslig inriktning för Gävle GIK, inklusive spelidé, tränarfilosofi och utvecklingsmodell från ungdom till representationslag. Följa utvecklingstrender.
- Kvalitetssäkring av verksamheten — säkerställa att träning, matchning, ledarskap och spelarutveckling håller hög standard.
- Värdegrund och kultur — upprätthålla klubbens identitet, normer och förhållningssätt (fokus på kultur, lagbygge, professionalism, tradition och att fostra egna spelare).
- Rekrytering och scouting
    - Identifiera och värdera spelare för A-lag och juniorlag.
    - Hantera spelarövergångar.
    - Identifiera och rekrytera tränare.
    - Uppföljning och återkoppling av tränarens arbete.
    - Säkerställa att rekrytering följer klubbens sportsliga strategi och ekonomiska ramar.
- Nära kontakt i sitt arbete mot styrelsen. Rapportera status, behov och utvecklingsområden.
- Ansvara för utbildning mot GGIK-organisationen (se till att behörigheten finns hos alla tränare).
- Säkerställa att hela sportsliga organisationen efterlever gemensamma överenskommelser som finns i Gävle GIKs Röda Tråd.
- Hantera disciplinära frågor och uppträdande tillsammans med trygghetsperson.

Materialkommitté/ansvarig

Materialkommittén är den grupp inom Gävle GIK som säkerställer att lagets utrustning, logistik och praktiska förutsättningar fungerar optimalt. Den är en central del av “laget bakom laget”. Rollen i kommittén innebär:

- Ansvara för att den totala budgeten följs.
- Ansvara för planeringen av inköp.
- Arbetar för att hålla ned kostnader, tänker långsiktigt.
- Främjar miljö- och hållbarhet i sitt arbete och tänk, förankrar budskapet med materialare i lagen.
- Rapportera till styrelsen inför inköp för godkännande.
- Vara kontaktperson mot lagens materialare.
- Inventera inför säsong om vad som behöver köpas in eller lagas.
- Kontrollera att hjälmar, visir, halsskydd och målvaktsutrustning är godkända.
- Rapportera brister till tränare och sportchef.
- Delta på mässor/resor för att ha koll på det senaste och prisbilder.

Juniorsansvarig

Junioransvarig är en strategiskt viktig roll inom Gävle GIK. Personen leder och kvalitetssäkrar juniorverksamheten och är länken mellan alla juniorlag, representationslag, U16 Regional, ungdomssektion samt (eventuellt) utvecklingslag. Rollen ska:

- Säkerställa att Gävle GIK bedriver en trygg, professionell och utvecklande juniorverksamhet.
- Stötta tränare, spelare och vårdnadshavare i frågor som rör utveckling, struktur och trygghet.
- Skapa en tydlig väg från ungdomshockey till juniornivå och vidare mot seniorverksamhet.
- Vara en strategisk partner till sportchef och ungdomsansvarig.

Övergripande ansvar

- Leda och samordna juniorverksamheten (U18/U20 och eventuellt U16 Regional).
- Vara kontaktperson för tränare, spelare och vårdnadshavare i juniorlagen.
- Säkerställer och har ett föreningsövergripande ansvar att juniorverksamheten följer föreningens mål, värdegrund, trygghets principer, utbildningskrav, spelarutbildningsplan och beslutade rutiner.
- Främjar och ansvarar för att Gävle GIK:s Röda Tråd efterföljs.
- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Ser till att tränare och andra ledare följer ”Riktlinje för ledardressar” samt att de bär rätt utrustning, som t.ex. hjälm på huvudet vid träning på is.
- Samordnar frågor om ledartillsättning, spelarövergångar mellan föreningar, långsiktig spelarutveckling och verksamhetsplanering.
- Vara kontaktperson för ledare och vårdnadshavare i juniorlagen.
- Säkerställer att hela tiden utvärdera verksamheten, rapporterar månadsvis till styrelse.
- Sammanställer juniorverksamheten till årsberättelse samt svarar på Gävle GIK:s egna enkät.
- Första kontakt för ny juniorspelare till Gävle GIK.
- Arbeta nära sportchef och trygghetsperson i strukturella frågor.

Stöd till ledare

Junioransvarig ska:

- Introducera nya ledare i Gävle GIK:s arbetssätt.
- Ansvarar för att lagens ledare har rätt utbildningsnivå för aktuell serie.
- Säkerställa att ledare genomgår nödvändiga utbildningar.
- Är en mentor för Gävle GIK:s alla ledare i metodik, pedagogik och värdegrund.
- Stötta ledare i frågor om gruppdynamik, konflikter och kommunikation.
- Hjälpa ledare att tolka förbundets riktlinjer och föreningens policy.
- Stötta lagledare i kommunikationsfrågor.
- Stöttar och följer upp tränare och ledarteam samt bidrar till en tydlig utvecklingsväg mellan ungdomslag, juniorlag och seniorverksamhet.
- Utvecklar spelsätt och teknik tillsammans med lagens ledare.
- Sammankallar till ledarträffar.

Spelarutveckling och sportslig struktur

Junioransvarig ska:

- Säkerställa att juniorverksamheten har en tydlig utvecklingsplan.
- Samverka med sportchef kring spelarutveckling, matchning och övergångar till seniorlag.
- Identifiera spelare som är redo för högre nivå.
- Följa upp spelaravtal, närvaro, utbildningar och licenser.
- Säkerställa att träning och matchning följer förbundets riktlinjer.

Kommunikation och föräldrakontakt

Junioransvarig ska:

- Delta vid möten med vårdnadshavare och informera om Gävle GIK riktlinjer.
- Vara tillgänglig för frågor eller samla in feedback från vårdnadshavare.
- Tillsammans med trygghetsperson vara en instans för vårdnadshavare och ärenden som inte kan eller bör lösas inom laget, där lagets ledare inte kan kontaktas. Exempelvis allvarliga konflikter, kränkningar, brister i trygghet eller återkommande avsteg från föreningens riktlinjer.

Kontaktperson vid trygghetsfrågor

Junioransvarig ska:

- Verka som trygghetsperson, vara en trygg kontakt för spelare och vårdnadshavare.
- Samverka med trygghetsperson vid incidenter.
- Säkerställa att juniorlag följer föreningens trygghetsrutiner.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson/styrelse.

Ungdomsansvarig

Ungdomsansvarig är länken mellan alla Gävle GIK:s ungdomslag i åldrarna U10 t.o.m. U16 Div 1. Rollen säkerställer att barn- och ungdomsverksamheten bedrivs tryggt, strukturerat och i linje med Gävle GIK:s värdegrund. Rollen ska:

- Säkerställa att Gävle GIK bedriver en trygg, inkluderande, respektfull och utvecklande ungdomsverksamhet där glädje och att det ska vara roligt är en centrala delar.
- Implementera Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper i alla ungdomslag.
- Stötta ledare, spelare och vårdnadshavare i frågor som rör utveckling, trygghet och struktur.
- Vara en länk mellan styrelsen, sportchef, junior- och hockeyskola ansvarig, trygghetsperson och ungdomslag.

Övergripande ansvar

- Leda och samordna föreningens ungdomsverksamhet (U10–U16 Div 1).
- Säkerställer och har ett föreningsövergripande ansvar att ungdomsverksamheten följer föreningens mål, värdegrund, trygghets principer, utbildningskrav, spelarutbildningsplan och beslutade rutiner.
- Främjar och ansvarar för att Gävle GIK:s Röda Tråd efterföljs.
- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Ser till att tränare och andra ledare följer ”Riktlinje för ledardressar” samt att de bär rätt utrustning, som t.ex. hjälm på huvudet vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Samordnar frågor om ledartillsättning, spelarövergångar mellan föreningar, långsiktig spelarutveckling och verksamhetsplanering.
- Vara kontaktperson för ledare och vårdnadshavare i ungdomslagen.
- Säkerställer att utvärdera verksamheten hela tiden, rapporterar månadsvis till styrelse.
- Sammanställer ungdomsverksamheten till årsberättelse samt svarar på Gävle GIK:s egna enkät.
- Första kontakt för ny ungdomsspelare till Gävle GIK.
- Arbeta nära sportchef och trygghetsperson i strukturella frågor.

Stöd till ledare

Ungdomsansvarig ska:

- Introducera nya ledare i Gävle GIK:s arbetssätt.
- Ansvarar för att lagens ledare har rätt utbildningsnivå för aktuell serie.
- Säkerställa att ledare genomgår nödvändiga utbildningar (t.ex. Grundkurs, Trygg Idrott osv).
- Är en mentor för Gävle GIK:s alla ledare i metodik, pedagogik och värdegrund.
- Stötta ledare i frågor om gruppdynamik, konflikter och kommunikation.
- Hjälpa ledare att tolka förbundets riktlinjer och föreningens policy.
- Stötta lagledare i kommunikationsfrågor.
- Stöttar och följer upp tränare och ledarteam samt bidrar till en tydlig utvecklingsväg mellan ungdomslag, juniorlag och seniorverksamhet.
- Utvecklar spelsätt och teknik tillsammans med lagens ledare.
- Ansvarar för, i samråd med lagens ledare, vilka lag som anmäls till distriktet poolspel/serier.
- Sammankallar till ledarträffar.

Kommunikation och föräldrakontakt

Ungdomsansvarig ska:

- Delta vid möten med vårdnadshavare och informera om Gävle GIK riktlinjer.
- Vara tillgänglig för frågor eller samla in feedback från vårdnadshavare.
- Tillsammans med trygghetsperson vara en instans för vårdnadshavare och ärenden som inte kan eller bör lösas inom laget, där lagets ledare inte kan kontaktas. Exempelvis allvarliga konflikter, kränkningar, brister i trygghet eller återkommande avsteg från föreningens riktlinjer.

Kontaktperson vid trygghetsfrågor

Ungdomsansvarig ska:

- Verka som trygghetsperson, vara en trygg kontakt för spelare och vårdnadshavare.
- Samverka med trygghetsperson vid incidenter.
- Säkerställa att ungdomslag följer föreningens trygghetsrutiner.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson/styrelse.

Ishockeyskola ansvarig

Ishockeyskola ansvarig är första kontakt för nya spelare inom Gävle GIK och skolans ledare. Personen leder och kvalitetssäkrar hockeyskolan (skridskoskola och nybörjarhockey), där barn får sina första upplevelser av ishockey. Rollen ska:

- Säkerställa att Gävle GIK bedriver en trygg, inkluderande, respektfull och utvecklande ishockeyskola där glädje och att det ska vara roligt är en centrala delar.
- Implementera Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper i verksamheten.
- Leda och samordna hockeyskolans ledare och funktionärer.
- Skapa en positiv första kontakt med ishockey för barn och föräldrar.
- Säkerställa att verksamheten följer Gävle GIK.s värdegrund och utbildningskrav.

Övergripande ansvar

- Främjar och ansvarar för att Gävle GIK:s Röda Tråd efterföljs.
- Ser till att tränare och andra ledare följer ”Riktlinje för ledardressar” samt att de bär rätt utrustning, som t.ex. hjälm på huvudet vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Säkerställa att verksamheten är anpassad för barnens nivå och ålder.
- Samordnar frågor om långsiktig spelarutveckling och verksamhetsplanering.
- Säkerställer att utvärdera verksamheten hela tiden, rapporterar månadsvis till styrelse.
- Sammanställer ishockeyskolans verksamhet till årsberättelse samt svarar på Gävle GIK:s egna enkät.
- Första kontakt för ny spelare till Gävle GIK.
- Verka som trygghetsperson, vara en trygg kontakt för spelare och vårdnadshavare.

Stöd till ledare

Ishockeyskola ansvarig ska:

- Rekrytera och introducera nya ledare i Gävle GIK:s arbetssätt.
- Beslutar i samråd med skolans ledare vem som går aktuella utbildningar.
- Är en mentor för Gävle GIK:s ungdomsledare, metodik, pedagogik och värdegrund.
- Stötta ledare i frågor om gruppdynamik, konflikter och kommunikation.
- Utvecklar ishockeyskolans arbetssätt och övningar tillsammans med skolans ledare.
- Sammankallar till ledarträffar.

Kommunikation och föräldrakontakt

Ishockeyskola ansvarig ska:

- Vara tillgänglig för frågor eller samla in feedback från vårdnadshavare.
- Hjälpa vårdnadshavare att förstå hockeyns struktur och föreningens arbetssätt.
- Tillsammans med trygghetsperson vara en instans för vårdnadshavare och ärenden som inte kan eller bör tas på plats. Exempelvis allvarliga konflikter, kränkningar, brister i trygghet eller återkommande avsteg från föreningens riktlinjer.

Huvudtränare

Huvudtränaren är den sportsligt ansvariga ledaren för laget och har ett helhetsansvar för träning, matchning, utveckling och trygghet. Rollen är central för lagets kultur, prestation och långsiktiga utveckling. Rollen ska:

- Ska följa de punkter som framgår av röda tråden och eventuellt ledaravtal.
- Leda laget i enlighet med Gävle GIK:s värdegrund och utvecklingsfilosofi (Röda tråd).
- Säkerställa att verksamheten följer Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper.
- Skapa en trygg, inkluderande och utvecklande miljö för alla spelare.
- Utveckla spelare både sportsligt och socialt.
- Samverka med sportchef, junior- och/eller ungdomsansvarig och trygghetsperson i strukturella frågor.

Övergripande ansvar

- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Följer ”Riktlinje för ledardressar”, bär rätt utrustning som t.ex. hjälm vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Har det övergripande sportsliga ansvaret för laget och leder arbetet i tränarstaben. Leder laget på och utanför isen.
- Ansvarar för säsongsplanering, träningsinnehåll, spelidé, laguttagning, speltid och matchcoachning.
- Fördelar arbetsuppgifter inom tränarstaben och ansvarar för att spelarna får återkoppling och individuella utvecklingssamtal.
- Ansvarar tillsammans med övriga ledare för lagets kultur, kravställning och uppförande.
- Följa den uttalade målsättningen enligt säsongsplaneringen tillsammans med övriga ledare.
- Delta i beslutade utbildningar.
- Olika uppfattningar inom tränarstaben diskuteras internt och inte inför spelare eller vårdnadshavare.
- Allvarliga eller återkommande disciplin-, trygghets- eller sociala frågor hanteras tillsammans med ungdoms- eller trygghetsperson eller annan av föreningen utsedd sportligt ansvarig.
- Delta i ledarträffar och föreningsgemensamma aktiviteter.
- Vara en del av föreningen och inte skapa en egen förening i föreningen.

Sportsligt ledarskap

Huvudtränaren ansvarar för:

- Planering och genomförande av träningar.
- Matchcoachning och laguttagning.
- Att säkerställa att träning och matchning följer förbundets riktlinjer.
- Att utveckla lagets spelidé och struktur.
- Att skapa progression över säsongen.
- Utvärdera lagets utveckling och prestation.
- Identifiera utvecklingsområden inför nästa säsong.

Spelarutveckling

Huvudtränaren ska:

- Arbeta med individuell utveckling för varje spelare.
- Ge kontinuerlig feedback och utvecklingsmål.
- Hantera konflikter och trygghetsfrågor.
- Samverka med sportchef kring spelarnas långsiktiga utveckling (U16 och äldre).
- Identifiera spelare som är redo för högre nivå.

Trygghet och arbetsmiljö

Huvudtränaren ska:

- Säkerställa att laget följer föreningens trygghetsrutiner.
- Arbeta aktivt med respekt, inkludering och positiv lagkultur.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson.
- Vara en trygg och tydlig vuxen för spelarna.

Kommunikation och föräldrakontakt

Huvudtränaren ska:

- Kommunicera tydligt med spelare och vårdnadshavare.
- Delta vid vårdnadshavare möten och informera om lagets struktur och mål.
- Samverka med lagledare kring praktiska frågor.
- Säkerställa att information når alla via Gävle GIK:s hemsida (laget.se).

Assisterande tränare

Assisterande tränaren är huvudtränarens närmaste stöd och en central del av lagets ledarteam. Rollen kombinerar sportslig utveckling, trygghet, kommunikation och struktur. Rollen ska:

- Ska följa de punkter som framgår av röda tråden och eventuellt ledaravtal.
- Leda laget i enlighet med Gävle GIK:s värdegrund och utvecklingsfilosofi (Röda tråd).
- Stötta huvudtränaren i att genomföra lagets tränings- och matchplan.
- Säkerställa att verksamheten följer Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper.
- Bidra till en trygg, inkluderande och utvecklande miljö för alla spelare.
- Vara ett pedagogiskt och kommunikativt stöd för spelare och ledare.
- Bidra till lagets kultur, struktur och sportsliga progression.

Övergripande ansvar

- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Följer ”Riktlinje för ledardressar”, bär rätt utrustning som t.ex. hjälm vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Stöttar huvudtränaren och ansvarar för de sportsliga områden som fördelats inom tränarstaben, exempelvis backar, forwards, special teams eller individuell utveckling.
- Den assisterande tränaren fattar inte självständigt beslut om laguttagning, speltid eller spelarroller om detta inte uttryckligen har delegerats.
- Olika uppfattningar inom tränarstaben diskuteras internt och inte inför spelare eller vårdnadshavare.
- Allvarliga eller återkommande disciplin-, trygghets- eller sociala frågor hanteras tillsammans med ungdoms- eller trygghetsperson eller annan av föreningen utsedd sportligt ansvarig.
- Delta i ledarträffar och föreningsgemensamma aktiviteter.
- Vara en del av föreningen och inte skapa en egen förening i föreningen.

Sportsligt stöd till huvudtränaren

Assisterande tränaren ska:

- Arbeta nära huvudtränaren i sportsliga frågor.
- Hjälpa till att planerar och genomför träningar, ger spelarna återkoppling och deltar aktivt i matchcoachningen.
- Ersätter huvudtränaren vid frånvaro och ska därför vara insatt i lagets planering och arbetssätt.
- Leda övningar och stationer under träning.
- Stötta huvudtränaren i matchcoachning och laguttagning.
- Bidra till lagets spelidé och struktur.
- Ge individuell feedback till spelare.

Spelarutveckling

Assisterande tränaren ska:

- Arbeta med individuell utveckling i samråd med huvudtränaren.
- Hjälpa spelare att förstå roller, positioner och taktiska moment.
- Stötta spelare som behöver extra hjälp eller motivation.
- Identifiera utvecklingsområden och rapportera till huvudtränaren.

Trygghet och arbetsmiljö

Assisterande tränaren ska:

- Aktivt bidra till en trygg, respektfull och positiv lagmiljö.
- Följa Gävle GIK:s trygghetsrutiner.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till huvudtränare eller trygghetsperson.
- Vara en trygg vuxen för spelarna och föregå med gott exempel.

Kommunikation och föräldrakontakt

Assisterande tränaren ska:

- Kommunicera tydligt med spelare under träning och match.
- Stötta huvudtränaren vid föräldramöten.
- Hjälpa lagledaren med praktisk kommunikation vid behov.
- Säkerställa att information når alla via Gävle GIK:s hemsida (laget.se).

Målvaktstränare

Målvaktstränaren är en specialistroll med ansvar för att utveckla Gävle GIK:s målvakter tekniskt, taktiskt och mentalt. Rollen är central för både trygghet, utveckling och struktur i lagens målvaktsarbete. Rollen ska:

- Säkerställa att Gävle GIK erbjuder kvalitativ, trygg och långsiktig målvaktsutveckling.
- Stötta huvudtränare och assisterande tränare i målvaktsrelaterade frågor.
- Skapa en trygg, inkluderande och utvecklande miljö för målvakter i alla åldrar.
- Bidra till en tydlig utvecklingsväg från hockeyskola till juniornivå.

Övergripande ansvar

- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Följer ”Riktlinje för ledardressar”, bär rätt utrustning som t.ex. hjälm vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Ansvarar för målvakternas individuella och positionsspecifika utveckling.
- Planerar målvaktsträning, följer upp prestation och arbetsbelastning samt ger återkoppling genom samtal och vid behov videoanalys.
- Samverkar med övriga tränare så att målvakterna inkluderas i lagets spelidé och träningsplanering.
- Lämnar rekommendationer till huvudtränaren inför match och kring målvakternas långsiktiga utveckling.
- Målvaktstränaren kan rekommendera vilken målvakt som bör spela, men huvudtränaren fattar det slutliga beslutet.
- Materialfrågor hanteras med materialaren.

Teknisk och taktisk målvaktsutveckling

Målvaktstränaren ska:

- Planera och genomföra målvaktsspecifika träningsmoment.
- Utveckla målvakternas teknik (ställningar, förflyttningar, grepp, blockering).
- Arbeta med taktik (positionering, spelavläsning, kommunikation).
- Anpassa träningen efter ålder och nivå.

Mentalt stöd och trygghet

Målvaktstränaren ska:

- Skapa en trygg miljö där målvakter vågar misslyckas och utvecklas.
- Arbeta med mental styrka, fokus och självförtroende.
- Ge individuell feedback och utvecklingsmål.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson.
- Vara en trygg vuxen som målvakter kan vända sig till.

Samarbete med lagets tränare

Målvaktstränaren ska:

- Samverka med huvudtränare kring matchning och utvecklingsplaner.
- Hjälpa assisterande tränare att integrera målvaktsmoment i lagträningen.
- Delta i planering av träningsupplägg och säsongsstruktur.
- Ge feedback till tränarteamet om målvakternas utveckling.

Kommunikation med spelare och vårdnadshavare

Målvaktstränaren ska:

- Kommunicera tydligt med målvakter om mål, utveckling och feedback.
- Delta vid vårdnadshavare möten vid behov.
- Säkerställa att målvaktsrelaterad information når alla via Gävle GIK:s hemsida (laget.se).
- Stötta vårdnadshavare i frågor om utrustning och utveckling.

Utrustning och säkerhet

Målvaktstränaren ska:

- Säkerställa att målvakternas utrustning är säker och korrekt anpassad.
- Hjälpa vårdnadshavare och spelare att förstå utrustningskrav.
- Samverka med materialkommittén vid behov.
- Följa Svenska Ishockeyförbundets utrustningsregler.

Fystränare

Fystränaren är en specialistroll med ansvar för att utveckla spelarnas fysiska kapacitet, skadeförebyggande arbete och träningsstruktur. Rollen är central för både prestation, trygghet och långsiktig utveckling. Rollen ska:

- Säkerställa att Gävle GIK erbjuder kvalitativ, säker och långsiktig fysträning för alla spelare.
- Stötta huvudtränare och assisterande tränare i fysisk utveckling och belastningsplanering.
- Skapa en trygg, inkluderande och motiverande träningsmiljö.
- Bidra till en tydlig utvecklingsväg från ungdom till junior och senior.

Övergripande ansvar

- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Upprätta en målbild och planering för fysträningen.
- Genomföra fysträning för laget vid försäsong och under pågående säsong utifrån säsongsplaneringen.
- Följer med i utvecklingen gällande skadeförebyggande träning för att undvika vanlig men onödiga skador.

Planering av fysträning

Fystränaren ska:

- Skapa säsongsplan för fysträning (försäsong som under säsong).
- Anpassa träningen efter ålder, nivå och belastning.
- Säkerställa progression och variation i träningsupplägget.
- Samverka med huvudtränare kring belastningsstyrning.

Genomförande av fyspass

Fystränaren ska:

- Leda fyspass för lag och individuella grupper.
- Arbeta med styrka, explosivitet, uthållighet, smidighet, rörlighet och koordination.
- Anpassa övningar efter spelarnas behov och förutsättningar.
- Säkerställa att träningen genomförs tryggt och korrekt.

Skadeförebyggande arbete

Fystränaren ska:

- Arbeta med prehab, rörlighet och stabilitet.
- Identifiera riskfaktorer hos spelare.
- Samverka med fysioterapeut vid behov.
- Säkerställa att fysträningen följer säkerhetsrutiner.

Individuell utveckling

Fystränaren ska:

- Skapa individuella utvecklingsplaner för spelare.
- Följa upp tester och utvecklingsmål.
- Ge feedback till spelare och tränare.
- Identifiera spelare som behöver extra stöd.

Kommunikation och samverkan

Fystränaren ska:

- Kommunicera tydligt med spelare om mål och utveckling.
- Samverka med huvudtränare, assisterande tränare och målvaktstränare.
- Delta vid vårdnadshavare möten vid behov.
- Säkerställa att information finns på Gävle GIK:s hemsida (laget.se).

Lagledare

Lagledaren är navet i lagets organisation. Rollen kombinerar administration, kommunikation, trygghet och struktur, ibland även enklare kassörs arbete. Lagledaren är den som ser till att laget fungerar utanför isen och att tränarna kan fokusera på det sportsliga. Rollen ska:

- Säkerställa att lagets verksamhet är trygg, strukturerad och välorganiserad.
- Implementera Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper i lagets vardag.
- Stötta tränare, spelare och vårdnadshavare i praktiska och organisatoriska frågor.
- Vara en tydlig kontaktperson mellan laget och föreningen Gävle GIK.
- Säkerställa att lagets administration följer Gävle GIK:s riktlinjer.

Övergripande ansvar

- Främjar Godisandan och familjekänslan inom Gävle GIK, där spelare och ledare blir sedda.
- Är lagets administrativa nav och samordnar den löpande verksamheten.
- Ansvarar för kallelser, kalender, matchadministration, laguppställningar i aktuella system, kontakter med motståndare, förening och förbund.
- Ser till att tränare och andra ledare följer ”Riktlinje för ledardressar” samt att tränare bär rätt utrustning, som t.ex. hjälm på huvudet vid träning på is eller vid matchsituation som poolspel där ledare/tränare befinner sig på isen utan skridskor.
- Avropa buss och beställa mat till bortamatcher (gäller mer än 7 mil, mat från U18 och uppåt).
- Säkerställer att information når spelare, ledare och vårdnadshavare på ett tydligt och samlat sätt.
- Sammankalla och hålla i möten inom laget (spelar-, ledar- och vårdnadshavare möten).
- Samordnar funktionärer och praktiska uppgifter kring hemmamatcher samt följer upp att laget arbetar enligt föreningens rutiner.
- Ansvarig för närvaroregistrering vid alla lagsammankomster.
- Säkerställer att utvärdera verksamheten hela tiden, rapporterar månadsvis till styrelse.
- Sammanställer verksamheten över året till årsberättelse samt svarar på Gävle GIK:s egna enkät.
- Tillsätta kioskpersonal på Nynäshallen.
- Lagledaren fattar inte sportsliga beslut och diskuterar inte spelares uttagning eller speltid.
- Allvarliga eller återkommande disciplin-, trygghets- eller sociala frågor hanteras tillsammans med ungdoms- eller annan av föreningen utsedd sportligt ansvarig.

Administration och struktur

Lagledaren ska:

- Hantera lagets administration i laget.se.
- Säkerställa att spelare är registrerade och licensierade.
- Hantera kallelser, närvaro och matchadministration.
- Organisera cuper, matcher och resor.
- Säkerställa att lagets dokumentation följer Gävle GIK:s riktlinjer.

Kommunikation

Lagledaren ska:

- Kommunicera med spelare och föräldrar via Gävle GIK:s hemsida (laget.se) och andra kanaler.
- Säkerställa att information om träningar, matcher och aktiviteter når alla.
- Delta vid vårdnadshavare möten och informera om föreningens riktlinjer.
- Vara kontaktperson mot Gävle GIK:s styrelse.

Trygghet och arbetsmiljö

Lagledaren ska:

- Säkerställa att laget följer Gävle GIK:s trygghetsrutiner.
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson.
- Vara en trygg vuxen för spelarna.
- Arbeta aktivt med inkludering, respekt och positiv lagkultur.

Match- och träningslogistik

Lagledaren ska:

- Säkerställa att matchtröjor, material och utrustning är på plats.
- Hantera sekretariat, domare och matchvärdar vid hemmamatcher.
- Stötta tränarna med praktiska frågor inför träning och match.
- Organisera resor och samlingar.

Ekonomi och avgifter

Lagledaren ska:

- Samverka med kassör kring lagets ekonomi, alt. sköta den delen om kassör saknas.
- Hantera deltagaravgifter, aktivitetsavgifter, cupavgifter och försäljningsprojekt.
- Säkerställa att ekonomin följer Gävle GIK:s riktlinjer.

Kassör

Kassören är den person som har det ekonomiska ansvaret i laget. Rollen säkerställer att lagets och sektionens ekonomi är korrekt, transparent och följer Gävle GIK:s riktlinjer. Kassören är en nyckelperson för trygghet, struktur och förtroende. Rollen ska:

- Säkerställa att lagets ekonomi är korrekt, transparent och trygg.
- Följa RF/SISU:s riktlinjer för föreningsekonomi och god redovisningssed.
- Implementera Svenska Ishockeyförbundets trygghetsprinciper i ekonomiska rutiner.
- Stötta ledare och vårdnadshavare i ekonomiska frågor.
- Säkerställa att lagets ekonomiska dokumentation följer Gävle GIK:s riktlinjer.

Övergripande ansvar

- Att upprätta budget inför säsongen.
- Att planera ekonomin inför säsongen (cuper, läger, istider, matchkostnader, material, resor).
- Att löpande följa upp kostnader och intäkter.
- Följa upp budgeten löpande och rapportera till lagledare och styrelse.
- Att stötta tränare och lagledare med ekonomiska frågor.
- Hjälpa till med planering av cuper, resor och inköp.
- Säkerställa att ekonomiska beslut tas i samråd med ledargruppen.
- Säkerställa att ekonomin följer Gävle GIK:s riktlinjer och god redovisningssed.
- Ansvarar för att hantera lagets bankkonto.
- Att säkerställa att alla betalningar registreras korrekt.
- Att följa Gävle GIK:s rutiner för medlemsavgifter.
- Lämna ekonomiska rapporter till lagets ledargrupp eller föreningens styrelse.
- Redovisa budgetutfall och ekonomisk status vid möten.
- Ansvarar för hantering av försäljningar (exempel Newbody, Bingolotter, sponsring).
- Säkerställa att ekonomin är transparent och reviderbar.

Bokföring och redovisning

Kassören ansvarar för:

- Löpande bokföring av lagets inkomster och utgifter.
- Hantering av kvitton, verifikationer och ekonomiska underlag.
- Att ekonomin följer god redovisningssed och föreningens rutiner.

Betalningar och inköp

Kassören ska:

- Genomföra betalningar för lagets räkning.
- Säkerställa att inköp följer budget och föreningens regler.
- Hantera lagets konto eller Gävle GIK:s interna ekonomisystem.

Avgifter och intäkter

Kassören ska:

- Hantera deltagaravgifter, aktivitets- och cupavgifter, försäljningsprojekt och andra lagrelaterade kostnader.
- Säkerställa att alla betalningar registreras korrekt.
- Samverka med lagledare och styrelse kring ekonomiska beslut.

Trygghet och transparens

Kassören ska:

- Säkerställa att ekonomin är transparent för vårdnadshavare och ledare.
- Arbeta enligt Svenska Ishockeyförbundets trygghetsprinciper.
- Hantera konflikter eller frågor kring ekonomi på ett tryggt och sakligt sätt.
- Eskalera allvarliga ärenden till styrelsen.

Materialare

Materialaren är en av lagets mest praktiska och viktiga funktioner. Rollen säkerställer att spelarna har rätt utrustning, att material är helt och säkert, och att lagets vardag fungerar både på och utanför isen. Rollen ska:

- Säkerställa att lagets utrustning är komplett, säker och i gott skick.
- Följa Svenska Ishockeyförbundets nationella trygghetsprinciper i allt arbete kring utrustning och säkerhet.
- Stötta spelare och ledare i praktiska frågor kring material och utrustning.
- Skapa en trygg och strukturerad miljö där spelare känner sig förberedda inför träning och match.
- Säkerställa att lagets materialhantering följer Gävle GIK:s riktlinjer.

Övergripande ansvar

- Ansvarar för lagets gemensamma material, match- och träningströjor, skridskoslipning, förbrukningsmaterial och utrustning på avbytarbänken. Sliputbildning tillhandahålls av föreningen.
- Förbereder omklädningsrum och material i tid inför träning, match och resa, säkerställer att alla behov finns på plats och finns tillgängligt för spelare.
- Märkning och ordning av kläder i omklädningsrum.
- Spelarna ansvarar normalt för sin personliga utrustning, om Gävle GIK inte beslutat annat.
- Håller ordning på inventering, tvätt, materielbehov och rapporterar behov av inköp till ansvarig person (kansli). Tvättmaskin finns i Nynäshallen.
- Säkerställer att lagets material transporteras och finns på plats vid bortamatcher.
- Säkerställa att reservutrustning finns med i den mån som finns tillgängligt.
- Organisera lastning av material i bil/buss.
- Samverka med lagledaren kring tidsscheman och resplaner.
- Ansvara att sjukvårdsväska är intakt.
- Laga material löpande om möjligt, annars lämna in till Gävle GIK:s kansli.
- Delaktig i den årliga inventeringen vad som behöver införskaffas eller lagas.
- För register och samlar in låneutrustning vid säsongsavslut eller när någon slutar i föreningen. Beroende på vad de kan låna (damasker, byxor, hjälm, handskar, kläder osv.)
- Planera materielbehov inför säsong (beställningar, budget och lager).
- Vara ett stöd till spelare i vardagen, en del av lagets kultur och bidra till god stämning.

Utrustning och säkerhet

Materialaren ska:

- Kontrollera att spelarnas utrustning är hel, säker och korrekt anpassad.
- Säkerställa att skydd, hjälmar och skridskor uppfyller förbundets krav.
- Hjälpa spelare och vårdnadshavare med frågor om utrustning.
- Rapportera brister eller risker till tränare och trygghetsperson.

Materialhantering

Materialaren ansvarar för:

- Hantering av lagets gemensamma material (ex. puckar, tröjor, koner).
- Underhåll av klubbor, slipning av skridskor och enklare reparationer.
- Kontroll av matchtröjor och reservutrustning.
- Organisering av materialrum och förråd.
- Hantera materialinköp enligt miljömedvetet sätt i den mån det är möjligt.
- Informera spelare om miljö- och hållbarhetstänk. Behöver klubban verkligen tejpas om?

Match- och träningslogistik

Materialaren ska:

- Säkerställa att material finns på plats inför träning och match.
- Hantera matchtröjor, reservtröjor och utrustning för matcher.
- Stötta tränare med praktiska förberedelser.
- Hjälpa till med sekretariat och domare vid behov.

Trygghet och arbetsmiljö

Materialaren ska:

- Arbeta enligt Gävle GIK:s trygghetsrutiner.
- Vara en trygg vuxen för spelarna i oavsett miljö (hall, resa, omklädningsrum och materialrum).
- Hantera enklare konflikter och eskalera allvarliga ärenden till trygghetsperson.
- Säkerställa att omklädningsrum är en trygg miljö.
- Säkerställa att områden runt omkring laget är rent och snyggt (med engagera spelare i tänket).

Kommunikation och samverkan

Materialaren ska:

- Kommunicera med spelare och föräldrar om utrustningsbehov.
- Samverka med lagledare kring inköp och materialbudget.
- Informera tränare om utrustningsstatus.

Läs också ” Gävle GIK - Riktlinje för ledardressar”

Trygghetsperson

Trygghetspersonens uppdrag är att säkerställa att Gävle GIK bedriver en trygg, inkluderande och säker verksamhet för barn, ungdomar och vuxna. Rollen är både stödjande, förebyggande och ansvarsbärande. Rollen ska:

- Förebygga otrygghet, kränkningar och konflikter.
- Vara en neutral och trygg kontakt för spelare, ledare och föräldrar.
- Säkerställa att föreningen följer Svenska Ishockeyförbundets trygghetsprinciper.
- Stötta ledare i att skapa en positiv och respektfull idrottsmiljö.

Trygghetsarbete inom Gävle GIK

Trygghetspersonen ansvarar för att:

- Implementera och följa Svenska Ishockeyförbundets trygghetsprinciper.
- Säkerställa att Gävle GIK har rutiner för trygghetsarbete.
- Arbeta med värdegrund, respekt och inkluderande kultur i alla lag.
- Vara en synlig och tillgänglig trygghetsfunktion i föreningen.

Stöd till ledare och föräldrar

Trygghetspersonen ska:

- Ge råd i frågor om bemötande, konflikter och trygghet.
- Hjälpa ledare att hantera svåra situationer i lagmiljön.
- Informera föräldrar om föreningens trygghetsrutiner och värdegrund.

Kontaktperson vid incidenter

Trygghetspersonen är föreningens kontakt vid:

- Kränkningar, mobbning eller trakasserier.
- Konflikter mellan spelare, ledare eller föräldrar.
- Otrygga situationer i lag eller förening.

Trygghetspersonen ska:

- Ta emot anmälningar och dokumentera händelser.
- Bedöma allvarlighetsgrad och vid behov eskalera till styrelse.
- Vid misstanke om allvarliga överträdelser kontakta förbund eller myndighet.
- Säkerställa att den av berörda parter framtagna handlingsplanen för den specifika incidenten följs.

Utbildning och kompetensutveckling

Trygghetspersonen ansvarar för att:

- Tillsammans med utbildningsansvarig ser till att ledare genomgår utbildning i trygg idrott.
- Föreningen följer RF/SISU:s utbildningsrekommendationer.
- Hålla sig uppdaterad om nya riktlinjer och lagkrav.

Stöd och hjälp

Trygghetspersonen kan:

- Alltid kontakta RF/SISU, Gävle GIKs kontakt och egna Idrottskonsulent, för stöd och hjälp i olika frågor.
- Delta i forum och möten som anordnas av RF/SISU.
- Få tillgång till utbildningar genom RF/SISU.

Samverkan med Gävle GIK:s styrelse och eventuella sektioner

Trygghetspersonen ska:

- Rapportera trygghetsläget till styrelsen.
- Delta i planering av föreningens värdegrundsarbete.
- Samverka med ungdomsansvariga, sportchef och lagledare.
- Säkerställa att trygghetsarbetet dokumenteras i föreningens system.

Arbetsuppgifter i praktiken

Förebyggande arbete

- Genomföra trygghetsgenomgångar med lag varje säsong.
- Säkerställa att alla lag har tydliga regler för beteende och respekt.
- Följa upp trivsel och lagkultur regelbundet.
- Arbeta med gruppstärkande aktiviteter och värdegrundsövningar.

Hantering av incidenter

- Ta emot och dokumentera anmälningar.
- Genomföra samtal med berörda personer.
- Bedöma om ärendet ska hanteras internt eller eskaleras.
- Följa föreningens handlingsplan och återkoppla till berörda.

Kommunikation

- Informera föreningen om trygghetsrutiner.
- Vara synlig och tillgänglig för spelare och föräldrar.
- Delta vid föräldramöten och ledarträffar.
- Säkerställa att kontaktuppgifter till trygghetspersonen finns på Gävle GIK:s hemsida.

Utbildningsansvarig

Utbildningsansvarig ska säkerställa att Gävle GIK har en välfungerande, kvalitetssäkrad och långsiktig utbildningsstruktur för ledare, spelare och funktionärer. Rollen ska:

- Säkerställa att föreningen följer Svenska Ishockeyförbundets utbildningskrav.
- Planera, samordna och följa upp utbildningar för ledare och funktionärer.
- Stötta lag i att uppfylla utbildningskrav för tränare, domare och trygghetsarbete.
- Bidra till en föreningskultur där kompetens, utveckling och trygghet är centralt.

Planering av utbildningar

Utbildningsansvarig ska:

- Upprätta en årlig utbildningsplan för hela Gävle GIK.
- Säkerställa att utbildning kopplas till Gävle GIK:s värdegrund.
- Säkerställa att alla lag inom Gävle GIK har utbildade tränare enligt förbundets krav.
- Planera utbildningar i samverkan med RF/SISU.

Utbildningsansvarig ansvarar för:

- Anmälningar till kurser och utbildningar.
- Kommunikation med RF/SISU:s utbildningskonsulenter.
- Uppföljning av vilka ledare som har genomfört vilka utbildningar samt planering av fortbildning enligt förbundets krav.
- Dokumentation i Gävle GIK:s system (hemsida, interna system).

Kravuppföljning

Utbildningsansvarig ska:

- Säkerställa att alla tränare uppfyller förbundets utbildningskrav för sin nivå.
- Följa upp att domare genomgår nödvändiga utbildningar.
- Säkerställa att trygghetspersoner och lagledare genomgår relevanta utbildningar (t.ex. Trygg Idrott, Barnrättsperspektiv).

Stöd till ledare och lag

Utbildningsansvarig ska:

- Vara kontaktperson för utbildningsfrågor.
- Hjälpa lagledare och tränare att hitta rätt utbildningar.
- Informera om nya utbildningar, förändringar och krav.
- Stötta nya ledare i att komma igång med utbildningsplattformen.
- Arbeta nära sportchef, trygghetsperson och ungdomsansvarig.

Domaransvarig ungdom

Domaransvarig säkerställer att matcher kan genomföras med utbildade domare, god kvalitet och trygghet för både spelare och ledare.

Domaransvarig ska:

- Säkerställa att Gävle GIK har tillräckligt många utbildade domare för ungdomsverksamheten.
- Kvalitetssäkra domarnas utveckling, utbildning och matchmiljö.
- Vara föreningens kontaktperson mot Svenska Ishockeyförbundet, Gästriklands Ishockeyförbund och RF/SISU i domarfrågor.
- Bidra till en trygg, respektfull och professionell matchmiljö.

Rekrytering av domare

Domaransvarig ska:

- Försöka inspirera och rekrytera nya domare varje säsong.
- Informera ungdomslag om möjligheten att bli domare.
- Samarbeta med ledare för att identifiera lämpliga kandidater.

Utbildning och kompetensutveckling

Domaransvarig ansvarar för:

- Att anmäla domare till förbundets utbildningar.
- Att säkerställa att domare genomgår rätt nivå.
- Att följa upp domarnas utveckling och behov av vidareutbildning.
- Att samverka med RF/SISU kring utbildningsstöd.

Matchplanering och tillsättning

Domaransvarig ska:

- Tillsätta domare till föreningens matcher.
- Säkerställa att domare är informerade om tider, hallar och nivå.
- Hantera sena avhopp och ersättare.
- Samarbeta med lagledare för att säkerställa god kommunikation.

Kvalitetssäkring och uppföljning

Domaransvarig ansvarar för:

- Att följa upp domarnas prestationer och utveckling.
- Att ge konstruktiv feedback vid behov.
- Att hantera eventuella konflikter mellan domare och lag.
- Att säkerställa att domare följer förbundets regelverk.

Trygghet och arbetsmiljö

Domaransvarig ska:

- Säkerställa att domare har en trygg arbetsmiljö.
- Hantera incidenter där domare utsätts för hot, kränkningar eller osportsligt beteende.
- Samverka med trygghetsperson och styrelse vid allvarliga händelser.

Kommunikation och samverkan

Domaransvarig ska:

- Vara kontaktperson mot Gästriklands Ishockeyförbund i domarfrågor.
- Delta i föreningens ledarträffar.
- Informera lag om domarregler, utbildningar och rutiner.
- Säkerställa att domarinformation finns på Gävle GIK:s hemsida.