



Del 5 – DAIFs arbetsbeskrivning

En av de viktigaste punkterna som framkommit under projektet är att DAIFaren får en tydlig arbetsbeskrivning och uppföljning från föreningen och att arbetet som genomförs kan följas upp med t.ex. styrelsen eller ungdomsansvarige i föreningen. Utan tydliga instruktioner kan arbetet kännas otydligt och ensamt. Det är viktigt att poängtera att arbetet med ovan verktyg kan skilja sig från förening till förening och variera beroende på storleken av föreningen och antalet domare som DAIFaren ansvarar för.

För att underlätta för föreningen och DAIFaren så kommer nedan riktlinjer kring vilka arbetsuppgifter som är de grundläggande och som bör finnas med oavsett vilken förening som man är aktiv inom. Vi kommer även ge förslag på arbetsuppgifter som kan vara intressanta om föreningen och DAIFaren upplever att det finns ytterligare intresse och tid för att arbeta ytterligare inom föreningen.

Grundläggande arbetsuppgifter:

- ▶ Tillsätta domare på föreningens matcher enligt gällande regler.
- ▶ Stötta föreningens domare vid matchtillfällen samt vid generella frågor och funderingar i samband med domarskapet.
- ▶ Vara med på/genomföra föreningens ungdomsdomarutbildning.

Kompletterande arbetsuppgifter:

- ▶ Vara ett stöd när ungdomsdomare skriver en anmälan till bestraffning om ett MP inträffar.
- ▶ Arbeta med rekrytering av domare från föreningens olika lag.
- ▶ Ha en kommunikation med distriktets DAIF ansvarige om material för ungdomsdomare samt vidarerekrytering av ungdomsdomare till distriktsdomare.
- ▶ Delta på eventuella DAIF-utbildningar arrangerade av distriktsförbundet.
- ▶ Registrera föreningens domare i TSM (kommer göras av DK kommande säsong) och anmäla dem på förbundets kurser
- ▶ Ansvara för att föreningens båsfunktionärer utbildas
- ▶ Informera styrelse, ungdomsstyrelse, ledare, föräldrar och spelare om nya regler eller andra ändringar inom svensk ishockey som berör regler och domare.
- ▶ Vara ledamot i ungdomsstyrelsen/styrelsen i föreningen
- ▶ Genomföra någon/några aktiviteter för föreningens domare. Exempel på aktivitet kan vara: gruppdiskussion med domarna om regel frågor, åkmönster och domarens roll, bowling eller praktisk isträning.
- ▶ Utveckling av domare, t ex coachning på cuper och turneringar.

SVENSKA ISHOCKEYFÖRBUNDET **THE SWEDISH ICE HOCKEY ASSOCIATION**

Postadress: Box 5204
121 16 JOHANNESHOV
Besöksadress: Bolidenvägen 22
Organisationsnr: 802001-6070

Telefon: 08-449 04 00
Telefax: 08-91 00 35
E-post: info@swehockey.se
Internet: www.swehockey.se

Postal address: Box 5204
SE-121 16 JOHANNESHOV
Visitors address: Bolidenvägen 22
VAT number: SE802001607001

Telephone: +46 8 449 04 00
Telefax: +46 8 91 00 35
E-mail: info@swehockey.se
Internet: www.swehockey.se