



IBF Älvstranden

Matchadministration

Senast uppdaterad: 2026-08-12

1. Syfte

Det här dokumentet samlar de praktiska rutiner som ledare behöver före, under och efter match.

Tävlingsregler förändras över tid.

Vid skillnad mellan detta dokument och aktuella regler från innebandyförbundet gäller alltid förbundets regler.

2. När matchschemat publiceras

Gå igenom hela spelschemat så tidigt som möjligt.

Kontrollera:

- datum,
- tid,
- hall,
- krockar,
- ledartillgänglighet,
- större cuper och andra kända aktiviteter.

Flytta matcher tidigt när det behövs.

3. Matchändring

När en match behöver flyttas:

1. Kontakta motståndarlaget.
2. Kom överens om ny möjlig tid.
3. Säkerställ att halltid finns.
4. Genomför matchändringen i aktuellt tävlingssystem.
5. Kontrollera att ändringen godkännts.
6. Uppdatera SportAdmin.
7. Informera laget.

Kontrollera alltid aktuella tidsgränser och eventuella avgifter innan matchen ändras.



4. Inför hemmamatch

Kontrollera i god tid:

- matchtrupp,
- spelarlicenser,
- ledarlicenser där det krävs,
- halltid,
- domare,
- sekretariat,
- trivselsvård,
- matchställ,
- matchmaterial,
- eventuella särskilda tävlingsregler.

5. Matchtrupp

Matchtruppen ska registreras enligt aktuell tävlingsrutin.

Kontrollera att spelarna:

- tillhör rätt förening,
- är korrekt registrerade,
- har rätt licens,
- får delta enligt aktuell tävlingsbestämmelse.

6. Ledarlicens

Ledare ansvarar för att ha den utbildning eller ledarlicens som krävs för aktuell serie och åldersnivå.

Kontrollera giltigheten inför säsongen.

7. Domare

Kontrollera vem som ansvarar för att tillsätta domare.

I vissa serier tillsätts domare av förbundet.

I andra sammanhang kan föreningen behöva ordna föreningsdomare.

Vid osäkerhet används aktuell kontaktinformation på föreningens webbplats.

8. Unga domare

Många föreningsdomare är ungdomar.

Ledare, spelare och publik har ett gemensamt ansvar för att de ska kunna känna sig trygga.

Ledargruppen ska ingripa om publik eller spelare behandlar domaren respektlöst.



9. Sekretariat

Sekretariat ska bemannas enligt den tävlingsform laget spelar.

Lagets föräldrar ska fördelas på uppgiften.

Sekretariatets uppgifter kan exempelvis omfatta:

- matchtid,
- resultat,
- utvisningar,
- matchprotokoll,
- digital rapportering.

Exakta uppgifter följer den aktuella tävlingsformen.

10. Trivselvärd

Vid barn- och ungdomsmatcher ska laget ha trivselvärd när reglerna kräver det.

Trivselvärdens uppgift är att bidra till ett tryggt och trevligt hallklimat.

Före match

Trivselvärden ska:

- vara på plats i god tid,
- bära föreningens trivselvärdsväst när sådan används,
- vara synlig,
- hälsa gästlag och publik välkomna,
- veta vilka ledare och domare som ansvarar för matchen.

Under match

Trivselvärden ska:

- vara synlig i hallen,
- uppmärksamma olämpligt publikbeteende,
- hjälpa till att lugna situationer,
- vara ett stöd för domare och funktionärer.

Trivselvärden är inte domare och ska inte diskutera domslut.

Efter match

Trivselvärden bör stanna kvar tills situationen runt matchen är lugn och lagen lämnat spelområdet.



11. Hallklimat

Grundprincipen är:

Spelarna spelar.

Ledarna leder.

Domaren dömer.

Publiken stöttar.

Ingen ska:

- skrika kränkande kommentarer,
- hota domare,
- coacha aggressivt från läktaren,
- kommentera andra barn negativt.

12. Före matchstart

Ledargruppen ska:

- säkerställa att spelarna är redo,
- kontrollera material,
- hälsa på motståndarnas ledare,
- skapa god kontakt med domarna,
- bidra till en lugn start på matchen.

13. Under match

Ledarna ansvarar för sitt lag och sitt eget beteende.

Ledarna ska:

- behandla domarna respektfullt,
- hjälpa spelarna att hantera motgångar,
- förebygga osportsligt beteende,
- skapa en trygg bänkmiljö.

14. Efter match

Efter match ska laget:

- tacka motståndarna,
- tacka domarna,
- kontrollera eventuell rapportering,
- återställa hall och material,
- ta hand om omklädningsrum enligt hallens regler.

Eventuella konflikter bör inte diskuteras i affekt.



15. Skyddsutrustning

Spelarna ska använda den skyddsutrustning som krävs enligt aktuell regelbok.

Ledarna ansvarar för att känna till reglerna för lagets ålders- och tävlingsnivå.

16. Incidenter

Allvarliga incidenter ska rapporteras vidare inom föreningen.

Det kan exempelvis gälla:

- hot,
- våld,
- diskriminering,
- allvarliga domarincidenter,
- allvarlig skada,
- trygghetsproblem.

Aktuell kontaktväg finns på föreningens webbplats.

17. Bortamatch

Inför bortamatch ska ledaren kontrollera:

- tid och plats,
- samling,
- transport,
- matchtrupp,
- matchställ,
- eventuell särskild information från hemmalaget.



18. Matchchecklista

Före

- ☐ Matchen finns korrekt i SportAdmin.
- ☐ Kallelse är skickad.
- ☐ Matchtrupp är klar.
- ☐ Licenser är kontrollerade.
- ☐ Ledare är klara.
- ☐ Domare är kontrollerade.
- ☐ Sekretariat är bemannat.
- ☐ Trivselsvård är bemannad.
- ☐ Matchställ finns.
- ☐ Material finns.

Efter

- ☐ Resultat och protokoll är hanterade.
- ☐ Hallen är återställd.
- ☐ Material är samlat.
- ☐ Eventuell incident är rapporterad.