



HOVÅS HOCKEY CLUB

Gäller för Säsongen 2010-2011
Reviderat 2010-04-08 av Lars C

PM – Gruppernas Närvarorapportering

Inledning

Detta PM beskriver hur gruppernas närvarorapportering görs elektroniskt i den excel-fil som IoFF tillhandahåller samt en del principer för hur vi i Hovås HC gör vår närvarorapportering. Närvarorapporteringen utgör underlag för klubbens ansökan om Aktivitetsbidrag – en oerhört viktig inkomstkälla för klubben som ger i storleksordningen ca 300 000 kr/år i bidrag.

Närvarorapporteringen görs av gruppens Lagledare och den skall göras elektroniskt i den excel-fil som IoFF/(klubben) tillhandahåller.

Viktigt om Närvarorapporteringen i Hovås HC

- **Alla deltagare i en aktivitet, även de som inte tillhör den egna gruppen, skall närvarorapporteras av arrangerande grupp.** Det innebär att äldre och yngre spelare som deltar i en annan grupps träning eller match skall närvarorapporteras av den grupp som har matchen eller träningen. (Om dessa spelare inte redan finns med i excel-filens REGISTER-flik så måste den som sköter närvarorapporteringen lägga till spelarna där.
- Alla ledarnas närvaro skall också anges. I filen finns bara plats för 7 ledare på ledarraderna (20-21 o 61-65), använd därför de sista vanliga raderna för de ledare som inte får plats på ledarraderna.
- Alla gruppens aktiviteter skall tas med i närvarorapporteringen. Det gäller isträningar, träningsläger, hemmamatcher, bortamatcher och cuper men också barmarksträning, fysträning, gymnastik och annat som gruppen gör tillsammans.
- Närvaron skall föras fortlöpande under terminen så att den kan användas vid säsongens Lagledarmöten.

IoFF:s excel-fil (ersätter de gamla tryckta Närvarokorten)

Denna fil ges ut i en ny version varje kalenderår och man måste använda rätt fil annars räknar den fel på de närvarandes ålder. Rätt fil har rätt årtal angivet uppe till vänster där man skall kryssa i vår eller hösttermin.

I fliken MANUAL finns en del matnyttig information – titta gärna där!

Vanligtvis distribuerar klubbens Aktivitetsbidragsansvariga en ny fil för Närvarorapportering inför varje ny termin där medlemsregistret är inlagt i filens REGISTER-flik.

Tänk på att:

- Namnge varje närvarokort (varje flik i excel-filen) enligt följande exempel: 07H-U13-1, där 07 står för år, H (V) står för termin, U13 står för grupp och 1 (2,3...) står för kort nummer för denna grupp denna termin. Anledningen till denna numrering är att varje närvarokort skall få ett unikt nummer när klubben lämnar in sin samlade Aktivitetsbidragsansökan.
- Samtliga 5 rader i blankettens övre del måste fyllas i, dvs. Aktivitet, Månad, Dag, Start, Slut (Annars sker ingen summering av aktiviteter o deltagande och då finns det inget att söka bidrag för...).
- Var vaksam på att summeringar sker i alla celler i excel-filen. Ibland blir det konstigt (t ex kan "#N/A" stå i fälten istället för siffror) och då måste filen oftast göras om från början eller så kan man försöka ringa till supporten enligt uppgift i fliken MANUAL.
- Om du lägger till ngn ny spelare i fliken REGISTER så måste fullständigt födelsedatum och kön anges (Annars sker ingen summering av aktiviteter o deltagande och då finns det inget att söka bidrag för...).



HOVÅS HOCKEY CLUB

- Ledarnärvaron måste också anges (Annars sker ingen summering...) och minst två ledare måste alltid vara närvarande på en aktivitet. Alla ledares närvaro skall dock föras in på kortet (se ovan).
- En person får bara delta i en aktivitet per dag. Detta innebär t ex att en cup med flera matcher per dag ändå bara kan bli en aktivitet i närvarorapporteringen.

Inrapportering

Ansökan om aktivitetsbidrag lämnas in två gånger per år och rapporteringsperioderna är Januari – Juni för Vårterminen samt Juli – December för Höstterminen. Grupperna skall därför lämna in sina närvarorapporter till klubben snarast möjligt efter den 31/12 resp. den 30/6 eller när terminens sista sammankomst har genomförts.