



Sekretariatsguide till våra hemmamatcher!

Att tänka på när man sitter i sekretariatet - allmänt:

- Kom ner till hallen senast 10 minuter innan matchstart. Förutom att man är i tid till matchen får man samtidigt chansen om man vill se hur det fungerar och kan ställa eventuella frågor till domaren om matchklockan eller protokollet.
- **I sekretariatet ska man vara neutral!**

Att tänka på när man sköter matchklockan:

- Matchtiden ska vara inställd på 15 minuter. Detta kan domaren göra åt en och för säkerhetsskull kan man fråga att klockan är rätt inställd. När klockan är rätt förinställd så räknar den från 00.00 upp till 15.00 varefter den automatiskt tutar för att meddela att perioden är slut.
- När domaren blåser igång matchen vid tekning så startar man matchklockan. Därefter stoppar man bara vid följande situationer: mål, utvisning, straff, eller när domaren blåser och visar det tecken som bilden visar med händerna (betyder stoppa tiden). Detta tecken gör domaren om något av lagen begär timeout eller om bollen går sönder, sargen rivs, någon skadar sig osv.
- När tiden är stoppad startar man den igen när bollen sätts i spel.
- Om något av lagen gör mål, noterar man inte det på resultattavlan förrän lagen har tekat. Detta för att målet inte formellt är godkänt förrän domarna blåst igång tekningen på mittplan efter målet.
- **De 3 sista minuterarna i den tredje perioden** är effektiva vilket betyder att då ska **tiden stoppas vid VARJE avblåsning**. Tiden startar igen när lagen sätter bollen i spel.



Att tänka på när man sköter matchprotokollet:

- Det är **endast på P/F12 matcher och uppåt** som man behöver anteckna i protokollet (i knatteliga/poolspele och P/F11 är det resultatlost).
- Längst ut till höger på matchprotokollet finns en ruta som man noterar i när det bli mål, utvisning eller timeout. Det står tydligt vad som ska anges (rutan kan ni se här nedan).
- Oavsett händelse (mål, utvisning, timeout) noterar man alltid period och tid.

Per	Tid	Nr	Mål	Pass	Utv	Kod
1	02:31	H2	1-0	H40	—	—
1	05:10	B3	1-1	UA	—	—
2	10:08	H2	-		U2	201
2	14:30	B14	-		U5	502
			-			
3	04:14	HTO	-			401
3	05:40	BTO	-			401
3	07:10	H2	-			402
3	14:10	H2	2-1			402
			-			
			-			

Den

Detta är ett exempel på vad man kan få skriva under en match. I första kolumnen anger man period (1, 2 eller 3). I andra vilken tid under perioden händelsen inträffade.

första raden avser ett mål som gjordes i period 1, efter 2

minuter och 31 sekunder. Målet gjordes av hemmalagets nr 2 (=H2) och passade till målet gjorde hemmalagets nr 40 (=H40). På rad två visas 1-1 målet som bortalaget gjorde och då det inte hade någon som gjorde assist så skriver man UA (=utan assist) i kolumnen pass. Eftersom det inte var fler händelser i period 1 så drar man efter perioden ett streck tvärs över rutan för att markera detta (det gör inget om strecket råkar bli snett som mellan period 2 och 3, utan hoppa då bara ner en rad).

I period 2 är två händelser antecknade och det är 2 st. utvisningar. Vid tiden 10:08 i andra perioden utvisas hemmalagets nr 2 i två minuter för otillåtet slag. I kolumnen Utv. skriver man U2 (= utvisning 2 minuter) och i kolumnen kod skriver man koden för den förseelse som spelaren utvisats för. Alla koder finns på baksidan av protokollet. Vissa förseelser ger hårdare straff och man kan då t.ex. få en U5 (=utvisning 5 minuter) som händelsen 14:30 i andra perioden.

I tredje perioden har båda lagen tagit en timeout (de två översta händelserna i perioden). Man antecknar då period, tid och HTO (=hemmalaget, timeout) eller BTO (=bortalaget, timeout) samt koden 401. De två sista händelserna avser straff. Det är inte så vanligt i yngre åldrar att domarna blåser straff, men det kan givetvis hända. Blir det straff noterar man det oavsett om det blir mål eller ej. Man noterar period, tid, tröjnummer på spelaren som lägger straffen samt kod. Den första straffen (vid tid 07:10) gick inte i mål och därför lämnas målkolumnen tom. Den andra straffen däremot gick i mål och då fyller man i mål kolumnen som vanligt. All information om vem som gjorde mål, assist, vad en spelare utvisas för lämnar domaren till er och han eller hon kan också hjälpa er om ni är osäkra hur ni ska skriva.

- Den som sköter protokollet är ansvarig för att utvisade spelare får veta när de får gå in på planen igen och ska påminna spelaren om detta och se till att hon inte springer in varken för tidigt eller för sent.

- Efter varje period skriver man in periodresultatet i parenteserna som finns till vänster på matchprotokollet på raden "resultat".
- Efter matchen skriver man in slutresultatet samt fyller i de kontaktuppgifter protokollföraren ska göra (längst ner till höger på matchprotokollet).

Resultat	2	-	1	(1	-	1	,	0	-	0	,	1	-	0)
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2-1 = Slutresultatet. Inom parenteserna skriver man in respektive periods resultatsiffror.