

INTRODUKTION SEKRETARIAT  
RÖD SERIE



# PRAKTISK INFORMATION

Inledningsvis bör sekretariatet bestå av tre personer

- En protokollförare med ansvar för rapportering i matchprotokoll
- En tidtagare som sköter tidtagning/matchklocka
- En speaker/ljudansvarig som informerar publiken om domslut, målgörare och annan viktig information

Sekretariatet ska vara på plats 1 h innan matchstart för att:

- Ställa fram arbetsplats
- Starta matchklocka
- Starta upp ljudanläggning
- Vara tillgänglig för spelande lag och bistå med att rätta eventuella felaktigheter eller ändringar i laguppställning i god tid.

**En match får inte bli försenad på grund av att sekretariatet inte är i tid.**

# PRAKTISK INFORMATION

Sekretariatet ska vara placerat i mitten av på ena långsidan av innebandyplanen

På var sida om sekretariatet ska utvisningsbänkar vara placerade

- Utvisad spelare sitter på samma sida som sitt lag
- Endast utvisad spelare får befinna sig på utvisningsbänken

Sekretariat ska alltid vara neutral och opartisk

- Sekretariatet får inte kommentera domslut
- Inga andra personer än de som sitter i sekretariatet ska befinna sig i sekretariatet.
- Den som bemannar sekretariatet får inte bytas ut under pågående period. I nödfall kan byte ske mellan två perioder och i dessa fall måste domaren underrättas omedelbart

# INNAN MATCHEN STARTAR

## Protokollförare

- Kontrollera att matchprotokollet överensstämmer med dagens match. Lagen kan ändra sin laguppställning fram till matchstart. Därefter läses redigeringsmöjligheten och inga fler ändringar kan göras
- Kontrollera att det framgår i matchprotokollet vem i lagen som är lagkapten (K) och målvakt (M)
- Kontrollera att rätt domare finns nedtecknade på matchprotokollet
- Räkna antalet spelare som är uppsatt på protokollet och kontrollera att numreringen är korrekt
- Meddela domaren om något inte stämmer!

# MATCHPROTOKOLL

Alla händelser i en match ska dokumenteras digitalt i iBIS. I P11/12 har endast lagledare inloggning i iBIS och därför ska alltid matchprotokoll skrivas för hand under match.

- Lagledare säkerställer att ett uppdaterat matchprotokoll delges sekretariatet innan match
- Om lagledare inte kan delge uppdaterat matchprotokoll finns grundprotokoll i sekretariatpärmen under flik ”Mall matchprotokoll”
- Efter att en match är avslutad ska protokollet undertecknas av protokollföraren och sparas under flik ”Genomförda matcher” i Sekretariatpärmen.

# INNAN MATCHEN STARTAR

## Tidtagare

- Kontrollera att matchklocka och paussignal fungerar. Utrustning till matchklocka finns i BAIKS förråd i hallen (blå korg)
- Saknas signal i hallen ska tidtagaren anordna manuell signal, företrädesvis visselpipa eller signalhorn
- Tiden räknas från 00.00 och uppåt
- Ställ in rätt matchtid på matchklockan: 3 x 15 min (paustid 5 min)
- Dubbelkolla med domaren om matchen spelas med effektiv tid (stoppas och startas när domaren blåser) eller med rullande tid. Vanligast är rullande tid med undantag för effektiv tid sista tre minuterna i sista perioden. Vid rullande tid ska matchklockan pausa vid mål, straff, utvisning och timeout

# INNAN MATCHEN STARTAR

## Speaker

- Kontrollera att ljudanläggningen fungerar
- Kontrollera att ljudet är tydligt i hallen (ställ högtalaren på en bänk)
- Hälsa publik, spelare och domare välkomna till matchen
- Spela upp meddelande ”Viktig budskap från Norrbottens Innebandyförbund” som återfinns via [nibf.se](http://nibf.se)
- Läs in dig på spelare och ledares namn så att du är redo under matchen

Speaker ska förmedla all nödvändig information om matchen till publik, spelare och ledare. Informationen ska lämnas med saklighet och gott omdöme.

Speaker får under inga villkor kommentera domslut, publik, spelare eller liknande händelser.



# UNDER MATCH

## Protokollförare

- Fyll tydligt i alla matchhändelser i protokollet
- Fyll i period, tid, tröjnummer på spelaren, mål, pass, utvisning och utvisningskod efter domarens information
- Räkna antal skott på mål och skriv ner antalet i protokollet



# UNDER MATCH

## Tidtagare

- Starta klockan när bollen spelas igång efter domarens signal
- Stoppa tiden när domaren blåser av spelet
- Lägg in utvisning på matchklockan enligt domarens domslut
- Var observant, alert och följ matchen för att snabbt kunna stoppa klockan enligt domarens önskemål

# UNDER MATCH

## Speaker

Meddelar händelser i spelet när:

- Ett lag gjort mål
- Ett lag fått en utvisning
- Ett lag blivit fulltaliga
- En minut återstår av perioden, inte matchen.

## **Exempel på formuleringar**

- 13:15 tar BAIK ledningen med 1-0 genom nr 8, förnamn efternamn. Assist till mål gör nr 23, förnamn efternamn
- 13:18 utökar BAIK ledningen med 2-0 genom nr 10, förnamn efternamn. Utan assist
- 13:25 reducerar MOTSTÅDARLAG till 2-1 genom nummer 2, förnamn efternamn. Assist till mål gör nr 9, förnamn efternamn
- 13:37 utvisas nr 8 i BAIK för hårt spel. Utvisningen varar i 2 minuter

# EFTER MATCH

När matchen är slut är det några uppgifter som återstår innan sekretariatet kan gå hem

- Kontrollera att noteringarna av matchhändelser stämmer
- Protokollet ska godkännas och signeras av protokollföraren. Domarna godkänner protokollet digitalt vilket de kan göras när underlaget lagts in i iBIS.
- Spara matchprotokoll i sekretariatpärmerna under flik genomförda matcher
- Plocka ihop sekretariatbord, sekretariatpärm och annan utrustning och placera det i BAIKS förråd

# SEKRETARIATPÄRM

För att underlätta bör laget ha en pärm för sekretariatet. Denna kan innehålla

- Grundprotokoll för match där lagets uppställning framgår och kan användas om det saknas tillgång till digitalt matchprotokoll.
- Protokoll från redan genomförda matcher. Det underlättar att se hur någon annan skrivit när man sitter som protokollförare de första gångerna
- Utskrivna domarkvitton för att kunna delge domarna om de har behov av det
- Blankt papper. Underlättar när man räknar skottstatistiken.
- 3 pennor
- En visselpipa (att använda om matchklockan av någon anledning inte fungerar)
- En skarvsladd för att kunna koppla in högtalare och matchklocka samtidigt

# INSTRUKTION FÖR MATCHKLOCKA

- Via knapp SETUP ändras inställningar för match. Inställningarna ska motsvara bild på nästa sida i RÖD SERIE
- Knapp START sätter igång tidräkning. När en period är slut kommer en signal att ljuda. För att starta paustiden behöver ansvarig för matchklocka klicka på START igen
- Knapp STOPP stoppar tidräkning. Kom ihåg att under de 3 sista minuterna i sista perioden ska tiden stoppas enligt effektiv tid (stoppas och startas när domaren blåser).
- Knapp UNDO ångrar senast inlagda händelse. Den tar exempelvis bort ett mål som registrerats på fel lag eller en utvisning som ska tas bort innan tiden löpt ut. Exempelvis när laget med Powerplay gjort mål och en utvisad spelare åter kommer in i spel.
- Utvisning läggs in via matchklockan. Denna registreras med spelarens nummer och tid för utvisningen.

# INSTÄLLNINGAR MATCHKLOCKA

