

ARBETSBESKRIVNING – SEKRETARIAT A-LAG

KLOCKA

Ansvarar för matchklockan under hela matchen samt registrerar mål och utvisningar på klockan.

Före match

- Kontrollera att matchklockan fungerar
- Kontrollera att rätt period och matchtid är inställd
 - Ordinarie match: 3 x 20 minuter
 - Förlängning: 1 x 5 minuter
- Säkerställ att klockan kan startas och stoppas korrekt
- Ha koll på att sekretariatet är redo när domarna kommer ut på isen

Under match – matchtid

- Starta klockan när domaren släpper pucken
- Stoppa klockan direkt när domaren blåser av spelet
- Klockan ska alltid följa domarens signaler

Mål

När domaren har godkänt ett mål:

- Registrera målet på klockan när domaren har släppt pucken för åter spel igen
- Målskytt och eventuell assist registreras av OVR-ansvarig

Utvisningar

Domaren meddelar sekretariatet:

- Utvisningsorsak
- Om utvisningen är något annat än 2 minuter

Sekretariatet kontrollerar själva vilket straff som gäller och registrerar på tavlan:

- Spelarens tröjnummer och rätt utvisningstid

Klockan håller koll på när utvisningstiden löper ut.

När utvisningen är klar meddelar speakern exempelvis:

"Värmdö är fulltaliga."

Efter match

- Ställ tillbaka klockan så att den visar vanligt klockslag.

SPEAKER / MUSIK

Ansvarar för information till publiken samt musik under matchen.

A-laget har en light-version av speakern. Det innebär att speakern endast meddelar mål, utvisningar och när ett lag blir fulltaligt.

Sekretariatet behöver därför inte meddela eller ropa ut:

- Icing, Offside, Målvaktsblockering, Andra vanliga spelavbrott

Före match

- Kontrollera att mikrofonen och ljudet fungerar.
- Kontrollera att musik finns tillgänglig och fungerar. För att få tillgång till Bluetooth håll in knappen en stund på dosan som står på hyllan vid dörren, parkoppla med mobilen.

Under match – mål

När domaren har godkänt ett mål meddelar speakern:

- Resultatet, Målskyttens namn och nummer samt tid för målet

Exempel:

" 12.34 gör Värmdö 1–0 det görs genom nummer 19 och namn"

Under match – utvisning

När en utvisning registreras meddelar speakern:

- Lag, Spelarens namn, Nummer, Utvisningsorsak samt Utvisningstid

Exempel:

"Värmdös nummer 15, [namn], utvisas 2 minuter för tripping." (EJ drabbas av en utvisning)

När utvisningen är klar

När spelaren får återgå till spel meddelar speakern att laget är fulltaligt.

Exempel:

"Värmdö är fulltaliga."

Musik

- Spela musik vid lämpliga tillfällen före match, i pauser och efter match.
- Anpassa musik och ljudnivå så att speakern och domarnas signaler hörs tydligt.
- Ingen musik under pågående spel.

UTVISNINGSBÅS

Ansvarar för utvisningsbåsen, burhantering och skott på mål.

Före match

- Vara på plats 5 minuter innan matchvärmningen börjar.
- Hjälpa till att ta bort burarna inför isspolning.
- Efter spolning: borra hålen och ställa tillbaka burarna på plats.

Under match

- Ansvara för utvisningsbåsen och hålla koll på utvisade spelare.
- Hjälpa till att meddela när spelaren får lämna utvisningsbåset.
- Räkna skott på mål

Skott på mål

- Ett skott räknas när pucken skjuts mot mål och skulle kunna gå in om målvakten inte räddar.
- Flera räddningar i samma situation kan därför räknas som flera skott.
- Vid mål räknas skottet med.
- Skott som går utanför mål eller träffar stolpe/ribba utan räddning räknas inte.
- Räkna skott på ena sidan och lämna till sekretariat innan ni går ut på isen igen.
- Ha koll på om det blir målvaktsbyte och börja då räkna skott för ny målvakt.

Periodpaus

- Ta bort burarna före isspolning.
- Efter spolning: borra hålen och ställa tillbaka burarna.
- Kontrollera att allt är klart inför nästa period.

Efter match

- Ta bort burarna före isspolning

UTVISNINGSBÅS VID PUCKKASTNING

Ansvarar för att samla in puckarna efter puckkastning och lämna vinstpuckarna till sekretariatet.

Efter puckkastning mellan 1:a eller 2:a periodpausen

- Samla in puckarna från isen.
- Plocka ut de 3 närmaste puckarna som är vinstpuckar och lämna vinstpuckarna till sekretariatet
- Samla in övriga puckar och lägg dem i puckhinken.

OVR

Ansvarar för OVR, laguppställningar, matchlogg och rapportering under matchen.

Före match

- Kontrollera laguppställningarna. Detta sköts nästan uteslutande elektroniskt idag.
- Kontrollera att signatur finns i programmet.
- Hjälpa till med tröjbyten om det strular att lägga in dem i mobilappen.
- Kontrollera och ange målvakt, kapten och assisterande kapten.
- Publicera laguppställningen.
- Skriva ut och publicera laguppställningen (Official Team Roster).
- Skriva ut 2 kopior till sekretariatet.
- Vid behov kan laguppställningar även skrivas ut till lagen.

Under match

Registrera följande händelser i OVR:

- Mål
- Utvisningar
- Byte av målvakt
- Målvakt lämnar buren
- Time out

Vid varje händelse är det viktigt att registrera:

- När – tiden för händelsen.
- Lag – vilket lag som är inblandat.
- Vad – vad som händer, exempelvis mål eller utvisning.
- Vem – vilken spelare som är inblandad.

Exempel:

- 01:15 – Värmdö – Utvisning, Slashing – spelare 21
- 15:20 – Värmdö – Mål – spelare 5, 7, 15

Periodpaus

- Registrera skott på mål för perioden.
- Kontrollera noggrant att rätt antal skott registreras på respektive målvakt.
- Exempel: Om Värmdö har 10 skott på mål registreras 10 skott på motståndarens målvakt.
- Hålla koll på eventuella målvaktsbyten.
- Om målvakten byts ska nya mål registreras på den nya målvakten.

- Om målvakten lämnar buren är det viktigt att detta registreras i loggen. Om det blir mål ska målet inte registreras på målvakten.
- Registrera antal personer i publiken.

Ny period

- Kontrollera om målvakten har bytts under periodpausen.
- Om målvaktsbyte skett, registrera bytet i loggen.
- *Kontrollera att OVR är redo inför den nya perioden.*

Efter match

- Kontrollera Game Report Preview.
- Kontrollera Game Sheet.
- Säkerställa att domarprotokollet är påskrivet.
- Skriva ut rapporten och gå till domarrummet för att få den påskrivna.
- Spara det påskrivna pappret i pärmerna i boden.
- Publicera rapporterna efter att domaren har skrivit på.
- Avsluta matchen genom Final Score.

VIKTIGT

Klockan, speakern och OVR-ansvarig behöver ha en tydlig kommunikation med varandra och även ha en dialog med utvisningsbåset.

Domaren är den som meddelar mål och utvisningar till sekretariatet.

- Klockan registrerar matchhändelsen på matchklockan.
- OVR registrerar matchhändelsen i matchsystemet.
- Speakern ansvarar för att informationen kommuniceras ut till publiken.

Efter match

- Stäng av ljud och mikrofon.
- Städa sekretariatet efter er och släng skräp.

Vid frågor kontakta Tina Plog, tina.plog@varmdohockey.se alt. 0709-124246