

Sekretariatlathund

Det är sekets och speakers uppgift att på ett korrekt och neutralt sätt meddela domarens och linjemännens domslut. Det är viktigt att du som speaker sitter bredvid protokollföraren så ni kan hålla god kontakt och kunna förmedla beslut från domarna till spelare och publik.

Före match

- Speaker hälsar publik, gästande lag och matchfunktionärer välkomna
- Presentera de båda lagens laguppställningar med namn och nummer. Gästande lagets laguppställning presenteras alltid först
- Presentera matchens huvuddomare och linjedomare med namn.

Under match

- Klockan startas så fort domaren släpper pucken. Här får man vara vaken på att det kan komma en avblåsning för felaktig tekning.
- Klockan stoppas först då domaren blåser i pipan. Seket fattar inga egna beslut.
- Meddela anledning till domarens och linjemännens avblåsningar. Fullt synliga och lättförståeliga händelser som ex blockering, och puck över sarg, icing och offside behöver inte meddelas. Dock är det vanligt att vi ändå meddelar detta.
- Informera om gjorda mål, målskytt, assist och tiden för målet
- Informera om när det återstår 1 min (1 och 2 perioden) respektive 2 min (3:e perioden)

Efter period

- Meddela resultat och skottstatistik i den aktuella perioden Efter match
- Meddela resultat och skottstatistik i den sista perioden och totalt.
- Tacka lagen, domarna och publiken för matchen samt hälsa välkommen åter till nästa match.

Exempel på manus

Före match

Helsingborg Hockey Club hälsar gästande lag :(namn på laget), publik, domare och matchfunktionärer välkomna till dagens match i: (aktuell serie- U12 div 1 syd).

(namn på bortalag) ställer upp med följande lag: (läs upp laguppställning inkl. ledare)

HHC ställer upp med följande lag: (läs upp laguppställning inkl. ledare)

Domare i denna match är: (namn) och linjedomare: (namn)

Mål (namn på lag) tar ledningen med (ställningen), målskytt är (nummer och namn på spelare). Assisterad av (nummer och namn på spelare) alt utan assist. Tiden (tid för målet). Eller (namn på lag) kvitterar till (ställningen), målskytt nr (nummer och namn på spelare). Assisterad av (nummer och namn på spelare) alt utan assist. Tiden (tid för målet)

Målskytt och assist meddelas av domaren, vars beslut gäller. Seket ändrar ingen information även om vi tycker annorlunda.

Utvisning

(Namn på lag) spelare nummer utvisas (antal minuter) för (anledning till utvisningen)
Tid: .. t.ex. HHC spelare #10 utvisas 2 minuter för Holding.

(Namn på lag) drabbas av (antal minuter) för lagstraff, för många spelare på isen. Spelare nr... sitter av straffet, tid för utvisning. Ordet drabbas används endast vid lagstraff.

(namn på lag) fulltaligt. Detta är viktig information för båda lagen.

1 respektive 2 minuter

Av första perioden återstår 1 minut

Av matchtiden återstår 2 minuter

Efter period

Ställningen efter den första/andra perioden är: (ställning)

Skottstatistiken för den första/andra perioden: (antal skott för respektive lag)

Efter match

Matchen slutar: (resultat)

Skottstatistik totalt för matchen:

HHC tackar gästande lag (namn på lag), domare, och publik för dagens match och hälsar er välkomna åter till nästa match.

Övrigt

Sekretariatet är alltid neutrala. Vi jublar inte vid mål, tycker till om situationer osv.

Även mot utvisade spelare i bortalag håller vi låg profil. Erbjud som mest vatten om det finns.

Vid uppläsande av mål för hemmalaget görs det med neutral ton, alltså inte Måååååååååål för Helsingborg...

Glöm inte meddela när lag är fulltaliga efter utvisning. Kan vara viktigt för t.ex. icke drabbat lag då deras backar kan behöva ta nya positioner. Görs i samband med att utvisningsdörren öppnas.

Slutligen

Regel 31: Huvuddomarna ska ha den övergripande tillsynen över matchen och ska ha fullt mandat över alla matchfunktionärer och spelare under matchen, inklusive under alla spelstopp. I händelse av tvist avgör huvuddomarna vars beslut är slutgiltigt.