**Båsgrupper och ansvarsfördelning**

Vid varje hemma-/seriematch behöver sekretariatet bemannas med en båsgrupp på 5 personer (4 + OVR). Alla har eget ansvar är att kontrollera i matchkallelsen/lagkalendern vilken båsgrupp som ansvarar för vilken match. Vid förhinder ansvarar man själv för att byta med annan familj.  Byten som uppstår p.g.a. ev. förhinder meddelas sammankallande familj.

Varje båsgrupp har en sammankallande familj och en som ansvarar för OVR.

Båsgruppen samlas senast 45 minuter innan nedsläpp för att fördela roller. Observera att Båsgruppskallelsen **inte är relaterad** till vilka spelare som är kallade till spel.

Pärm finns i lagets förråd där manual till klocka och OVR sitter. Där finns också en lathund med domartecken och en Användarhandledning för Händelsedefinitioner från Svenska Ishockeyförbundet. Läs särskilt definition vad som räknas som skott.

**Domarna får betalt via app/Cleverservice (lagledare hanterar detta om inget annat meddelas)**

**Viktigt att tänka på är att sekretariatet alltid ska vara neutralt och opartiskt. Kommentera inte domslut eller prata med utvisade spelare. Alla subjektiva kommentarer ska undvikas**

**Roller att bemanna vid hemmamatch:**

Klocka

Speaker

Musik (kan vara samma som speaker)
OVR
Utvisningsbås hemmalag.

Utvisningsbås bortalag.

**Båsgrupper**

**Båsgrupp 1**

**Sammankallande: Sebastian Wareing**

**Båsgrupp 2**

**Sammankallande: Markus Thunberg**

**Båsgrupp 3**

**Sammankallande: Anna Grenalt**

**Båsgrupp 4**

**Sammankallande: Stefan Persson**

**Uppgifter för båsgrupper under, innan och efter hemmamatcher:**

**Sammankallande familj**

Ansvarar för:

* Att säkerställa att alla roller som behövs under match bemannas. Ev byten ska ha meddelas sammankallande innan match.
* Fördela arbetsuppgifter på alla i båsgruppen. Varje grupp har en utsedd ansvarig för OVR.
* att papper, pennor för statistikrapportering finns i sekretariatet.

**Klocka**

**Ansvarar för:**

* Klockan hämtas hos vaktmästaren om denna inte redan finns framtagen.
* Senast 15 minuter innan nedsläpp ska klockan vara igång (rätt inställningar ska ha testats). Se manual för klocka på hemsida eller i sekretariatets pärm.

Matcherna är i år 2\*20 min med 2 minuters periodpaus. Utvisningstid 2 min.

**OVR**

Laget har en dator i förrådet som används för OVR. Tillgång till skrivare finns i cafeterian.

**Ansvarar för:**

* Att kontrollera att dator och uppkoppling fungerar
* Protokoll (online-rapportering i OVR på seriematcher), se **OVR lathund**,
* Säkerställ att rostern är inlagd digitalt  i ovr.swehocky.se. (Inga pappersrosters ska användas för den preliminär laguppställning i år)
* Kontrollera att följande information finns i matchprotokollet:

o   namn, position och nummer på varje spelare

o   lagkapten (bokstaven "C" angivet i protokollet framför aktuellt namn)

o   målvakten/erna

o   övriga uppgifter om matchen, matchnummer, spelplats, datum, lagens namn och domare.

* Skriv ut laguppställning till sekretariatet innan matchstart

**Speaker**

**Under match:**

* Ca 2 min innan matchstart hälsar utsedd speaker lagen välkomna och läser upp laguppställningarna. (Gästande lag, hemmalag samt domare).
* Speaker rapporterar löpande spelhändelser så som godkända mål och assist, utvisningar och utvisningars slut (lag fulltaligt) Det är bra om speakern även kan ange orsak till avblåsning (t.ex. offside, icing…) Händelser meddelas när matchen blåst igång efter avbrott eftersom musik spelas under spelavbrott. . Inget lag "drabbas" av en utvisning.
* När 1 min återstår av period 1 meddelas detta, samma sak när 2 min återstår av ordinarie matchtid.
* Speaker ska vara tyst under timeout.
* I periodpaus meddelas skottstatistik i den aktuella perioden.

**Efter match**

* Efter match meddelas skottstatistik. Lagen och domare tackas.

**Musik**

**Ansvarar för:**

* att ljudet fungerar

**Under match**

* Se till att det blir "feststämning" i hallen med hög musik.
* Musik spelas när det är avblåst. Vid periodpaus ska musiken vara lägre.
* Ingen musik spelas då spelet pågår, vid Time out eller när en spelare ligger skadad på isen.

**Utvisningsbås**

**Ansvarar för:**

* Att flytta målburar och ställa på plats direkt när ismaskinen är klar.
* Stänga ALLA båsdörrar innan spolning av isen påbörjas. Se till att ha 4-5 snygga matchpuckar (kylda) i sekretariatet innan matchen startar.
* Utvisningsbås Hemmalag (öppna/stänga dörren) + skottstatistik
* Utvisningsbås Bortalag (öppna/stänga dörren) + skottstatistik

(**OBS! Viktigt att inte stänga dörren till utvisningsbåset förrän klockansvarig meddelat att den är klar och redo att fortsätta matchen eftersom domaren alltid startar matchen när dörren stängs)**

**Under match**

* Meddelar utvisad spelare återstoden av utvisningstiden (10 sek, 5 sek...)
* Räknar skott på mål och på vilken målvakt (detta för att få rätt målvaktsstatistik i onlinerapportering), på "sin" planhalva.
* Meddela protokollförare skottstatistik efter avblåst period

**Efter match**

* Se till att målburar flyttas efter matchen för att möjliggöra spolning efter matchen.