 2013-09-30

**Lite om de olika arbetsuppgifterna i sekretariatet**

Sekretariatsuppgifterna är viktiga funktioner under match. Vårt ansvar är att klockan sköts

och att matchrapporteringen sköts i korrekt. Det är viktigt att alltid hålla huvudet kallt och ta det lugnt, även när det hettar till på isen.

Rent allmänt är det viktigt att komma ihåg att det är huvuddomaren som är matchledare och

ansvarig för hur matchen genomförs, man skulle kunna säga att han/hon är chefen i rinken

under matchen. Alla tveksamheter som uppstår i sekretariatet måste därför kommuniceras med domaren, som sedan fattar besluten. Vi fattar inga beslut på eget bevåg i sekretariatet, vi är bara matchfunktionärer.

Att sitta i sekretariatet under match innebär ett lagarbete, där man hjälper varandra att hålla

koll på vad som händer på isen och på vad domaren gör. Rent allmänt är det bra att ha en god kommunikation med domarna på isen. Och om det kör ihop sig med klockan eller något annat kan man alltid påkalla domarnas uppmärksamhet genom mikrofonen och be honom/henne hålla spelet tills problemen är lösta.

I sekretariatet skall det finnas ett antal matchpuckar, i de fall en puck åker över sargen. Se till

att puckarna hamnar där i god tid före match och att de är kalla/nedkylda (en varm puck går

inte att spela med då den fastnar i isen). När en puck går över sargen, vänta tills en av

linjedomarna kommer fram till sekretariatet och överlämna då en ny puck till denne.

**1. Klockan**

Sköts av en person som inte gör något annat under matchen. Om man känner sig osäker när

det gäller start och stopp av klockan vid avblåsningar kan man hjälpas åt genom att en annan

person i sekretariatet (förslagsvis en av dem som sköter utvisningsbåset) bekräftar klockan vid varje avblåsning respektive nedsläpp genom att säga ”Klockan har stannat” respektive

”klockan går”. På så sätt minimeras risken att man missar att stoppa eller starta klockan. Om

man missar ändå är det ingen katastrof, men man bör då påkalla domarens uppmärksamhet

och tala om det. Domaren beslutar sedan hur länge man skall hålla klockan vid nästa

nedsläpp eller hur länge man skall låta klockan gå vidare vid nästa avblåsning. OBS! Det är

domaren som bestämmer detta, vi tar inga egna sådana beslut i sekretariatet.

Det är lämpligt att alltid ha ett finger på knappen som stoppar och startar klockan, annars kan det lätt rinna iväg en sekund eller två vid avblåsning.

Klockorna i B-hallen och C-hallen är snarlika. Instruktioner skall finnas i respektive

sekretariat. Klockan i A-hallen är helt annorlunda, instruktioner finns på vår hemsida.

Ett tips: Var ute i god tid före match och kontrollera att allt fungerar, att strömmen till klocka

och musikanläggning är påslagen och att allt är upplåst. Oftast funkar detta bra då

vaktmästarna vet när det är match, men det händer att de missar och då får man hämta en

vaktmästare som fixar det hela.

**3. Matchrapportering TSM/OVR**

När det gäller denna funktion så krävs det att man har inloggning för detta. Detta meddelas av lagledaren till kansliet inför varje säsong. Vanligtvis går man en utbildning för detta datasystem alternativt går dubbelt med någon som kan systemet.

Den som är ansvarig för detta kommer till ishallen ca 2 timmar före varje match för att plocka fram dator, och skrivare. Detta finns i hörnkiosken. Nyckel kvitteras ut av vaktmästarna. Koppla upp tekniken och skriv ut en teamroster för båda lagen. Dessa lämnas ut till båda lagen för att de ska markera vilka spelare som skall spela denna match och ev. förändringar på nummer för spelarna. Man ger dem lite tid att fylla i detta sedan får man hämta in dokumenten för att fylla i detta i programmet. Efter det tas en officiell spelarlista ut som skall skrivas under av respektive tränare innan matchstart. Spelare som inte står med får inte spela matchen!

Man fyller även i sekreteriats funktionärer och kollar så domarnamnen stämmer. Lämna gärna ut listan på spelare till dem också. Vi lägger även ut laguppställningar till entrén.

Man tar även ut listor för statistiken ur systemet, skott på mål, +/- statistik samt tekningar.

Matchprotokollet fylls sedan i löpande under match och publiceras live. Tidpunkt för alla utvisningar och mål noteras liksom skottstatistik i varje period.

Om vi vill korrigera tex en målgörare eller en assist måste vi kommunicera med domaren som fattar beslutet om korrigering. Ibland vill något av lagen korrigera, då kallar coachen till sig domaren som sedan åker över till sekretariatet och meddelar sitt beslut.

Skottstatistik noteras för varje period och summeras sedan vi matchens slut.

Efter matchens slut skall all statistik fyllas i systemet. Ett protokoll skall skrivas ut så domarna kan underteckna det innan de åker. Därefter kopieras det även till motståndarlaget tillsammans med övrig statistik. Publicera alla dokument och stäng matchen. Plocka undan i sekreteriatet.

**4. Mikrofon-speaker.**

Rent allmänt är det bra att se till att det är tillräckligt högt ljud till mikrofonen så att det hörs

vad man säger. Det andra är att tala med hög stämma, var inte rädd för att ta i. Håll mikrofonen någon centimeter rakt framför munnen (alltså inte mot hakan). Då kommer det att höras bra vad som sägs.

Glöm inte att stänga av micken när ni inte pratar! (Detta går dock inte i C-hallen om de inte laget detta) Annars riskerar man att kommentarer och utrop i sekretariatet hörs i högtalarna, och det är inte alltid lämpligt.

Rent allmänt är det bra att försöka hålla en ganska formell ton när man pratar och utrycka sig formellt. Erfarenhetsmässigt är det också bra att inte trassla in sig olika uttryck utan försöka hålla sig till en mall hur man annonserar saker och ting. Risken är annars att man råkar säga något som kan uppfattas som stötande av framför allt gästande lag.

Ca 3 minuter innan match (under uppvärmning på isen) hälsas gästande lag med ledare och

föräldrar välkomna till Uppsala och Gränby ishallar. Därefter presenteras laguppställningarna.

Man börjar då med gästande lag och sedan vårt eget lag. Vi benämner lagen med deras

fullständiga och officiella namn. Vi säger tex inte ”Vi hälsar Stockan välkomna…”, utan vi

säger ”Vi hälsar Stocksunds IF välkomna…”. Almtuna benämns ”Almtuna IS”. Under match

kan man sedan säga ”nr 17 i Stocksund utvisas två minuter för…”. Då kan vi skippa ”IF” eller

”IS”. Glöm inte att presentera domarna med namn efter att laguppställningarna har dragits.

Mall: ”Stocksunds IF ställer upp med följande lag, i mål nr 30 Karl Karlsson och nr 35 Sven

Svensson. Nr 2 Anders Andersson …” etc

Under match är speakerns uppgift att tala om för framför allt publiken vad det är som händer på banan och varför domaren har blåst av spelet. Under match brukar följande händelser annonseras i högtalarna: icing, offside (om den bedöms som avsiktlig annonserar vi även det), flyttad målbur, spelare i målgården samt time-out. Vidare annonserar vi när en utvisning är avtjänad. Vi behöver inte annonsera målvaktsblockering eller annan blockering av pucken samt puck över sarg eller skadad spelare, detta eftersom det brukar vara ganska uppenbart varför domaren blåser i dessa fall.

Under match annonseras också mål, målgörare och eventuella assist samt utvisningar och

även tidpunkten för de olika händelserna. Det brukar kännas lite proffsigare om dessa

annonseringar sker strax efter det att spelet har satts igång igen efter en sådan händelse. Vänta alltså med att annonsera mål och utvisningar tills det att pucken har släppts igen. Det finns också en praktisk anledning till detta. Eftersom det är samma person som för protokoll och pratar så är man i händelse av mål och utvisning upptagen med att notera detta i protokollet.

Mall vid mål: ”Efter 3.13 gör Almtuna 1-0 genom nr 17 Anders Andersson assisterad av nr 2

Karl Karlsson och nr. 5 Johan Johansson”. Undvik uttryck som ”Almtuna ökar på sin

ledning” eller ”Almtuna gör ytterligare ett mål” etc. Vi håller oss neutrala och sakliga vid

annonseringar.

Mall vid utvisningar: ”Nr 18 i Almtuna Anders Svensson utvisas två minuter för

hakning/hooking, tid 5.18”.

När en utvisning är avtjänad annonserar vi det. ”Almtuna fulltaligt” eller ”Almtuna spelar åter med fullt lag”.

Vi brukar också annonsera när det en minut kvar av en period och när det två minuter kvar av matchen. ”Återstår en minut av den första perioden” eller ”Återstår två minuter av matchen”.

När en period är slut annonseras ställningen i matchen samt skottstatistik. Om man vill kan

man också annonsera målen och målgörarna, samt antalet utvisningar för respektive lag. När

matchen är slut annonseras först slutresultatet och periodsiffrorna sedan skottstatistik i den

andra perioden samt den totala skottstatistiken.

Mall vi periodens/matchens slut: Första perioden slutar 2-1 efter mål av NN i Almtuna och

NN i Stocksund. Skottstatistik efter den första perioden 12 för Almtuna och 9 för Stocksund.

När ett lag tar time-out annonserar vi det. ”Time-out Almtuna”.

Vi avslutar det hela med att tacka gästande lag, domare och publik för matchen. Tex

”Almtuna IS tackar Stocksunds IF, domarna och publik för en väl genomförd match”.

**5. Musik**

Musik är inget som vi är skyldiga att ha vid match. Däremot ger det matchen en roligare

inramning för både spelare och publik. Om det är personalbrist i sekretariatet kan alltså denna funktion prioriteras bort. Musiken kan skötas av den som har boartabåset eller ev. av speaktern. Här är det bara några få saker att tänka på:

- vid avblåsning, vänta någon sekund med att starta musiken så att speakern hinner

annonsera vad som hänt, tex ”icing”.

- VI SPELAR INTE MUSIK NÄR EN SPELARE ÄR SKADAD OCH LIGGER KVAR PÅ ISEN!

- Ingen musik vid time-out

- Vid periodpaus dämpas musiken så att coacherna kan göra sig hörda när de pratar med

sina spelare.

När det gäller musikval är det upp till den som spelar musiken att välja. Generellt är fartfylld

rock roligare än långsamma ballader. Vidare kan man tänka på att man kan byta låt

vid varje avblåsning, så att det inte är samma låt som går vid varje avblåsning. Ett genomtänkt musikval kan faktiskt också ge bra ram till matchen och peppa spelarna att ta i lite till.

Sedan kan det vara bra att på nuvarande nivå inte spelar musik som gynnar hemmalaget, dvs

speciella målsånger som upprepas vi hemmalagets mål eller musik som hånar motståndarna

vid tex utvisningar. Det senare kan tyckas självklart, men förekommer faktiskt, om än sällan.

När vi arrangerar cuper kan man med fördel ha målsånger, men då för båda lagen och inte

enbart för Almtuna.

**6. Utvisningsbås**

Om vi är sex personer i sekretariatet sitter en person i vardera utvisningsbås. Detta är en

ganska enkel uppgift, oftast är det inte så många utvisningar på en match. Därför brukar dessa personer också tilldelas uppgiften att räkna skott på mål. Här är det några få saker att tänka på.

Vid periodpaus skall man flytta på målen så ismaskinerna kan köra fritt. Efter första varvet ställ målet vid sargkanten mot sekreteriatet.

När domaren blåser för en utvisning för tex Almtuna så skall vi öppna dörren till Almtunas

utvisningsbås. Detta görs för att underlätta för domaren att signalera att det är en utvisning

och för att det ska bli tydligt vilket lag som skall drabbas av utvisningen. Den utvisade spelaren skall inte heller behöva stå och vänta på att bli insläppt i båset. När spelaren närmar sig båset ropar man till den sköter klockan och protokollföraren vilket nummer det är som har drabbats av utvisningen.

I A-hallen och C-hallen anges den utvisade spelarens nummer på klockan, och

den som sköter klockan behöver så fort som möjligt uppgift om spelarnummer för att hinna

ställa in det på klockan.

När utvisningen närmar sig slutet, ställer man sig ca fem-10 sekunder innan vid båsdörren så att man är beredd och är säker på att man får upp dörren i tid. Av säkerhetsskäl öppnas dörren exakt när utvisningen försvinner från klockan, inte innan. OBS! Se till dörren stängs

ordentligt efteråt, en öppen båsdörr kan faktiskt vara livsfarlig för spelarna på isen.

Den enda situation som kan riskera att röra till det för den som sköter utvisningsbåset är när

det är flera spelare utvisade samtidigt. När det är två spelare utvisade är det den som sköter

utvisningsbåset som ansvarar för att rätt spelare åker in när den första utvisningstiden går ut.

Om det är tre eller flera spelare utvisade samtidigt gäller följande. De två först utvisade sitter

av sin tid enligt klockan. Den tredje utvisade spelarens tid börjar inte räknas förrän den första spelarens utvisningstid är slut. Detta måste man hålla reda på som båsansvarig.

I händelse av dubbelutvisning kan domaren välja att kvitta utvisningen och att båda lagen

fortsätter att spela med fem man. Då kan man givetvis inte släppa in spelarna när tiden är ute, utan man får vänta tills nästa avblåsning.

Vid periodpaus har en utvisad spelare rätt att åka ut till sin bänk, håll dock dörren öppen hela pausen för att signalera att han/hon skall tillbaka till utvisningsbåset när pausen är slut.

Generellt är det också lämpligt att vara tyst och inte kommentera utvisningen till de spelare

som sitter av en utvisning. Det är spelarna som spelar och det är domarna som delar ut straff

för förseelser på isen, inte vi funktionärer/föräldrar. Ibland kan det gå hett till i utvisningsbåsen och vår uppgift i båsen är bara att öppna och stänga dörrar. Vi skall inte lugna ner upphetsade spelare, det är coachernas uppgift, utan endast agera enligt våra

ansvarsroller. Däremot gäller allmän hövlighet att man svarar på tilltal. En upphetsad spelare

riktar sällan aggressionen mot båspersonalen, utan mot spelare i motståndarlaget eller mot

domaren.

**7. Statistik**

**Skotträkning**

En förhållandevis okomplicerad funktion. Man räknar helt enkelt skott på mål, dvs en puck

som skulle ha gått in om inte målvakten stoppar pucken. Även målen räknas som skott på

mål. I Sverige finns ingen gräns för hur löst skottet är, det räknas som skott på mål om det

träffar inom målramarna. Viktigt är dock att alla skott som tar i målburen (ribba och stolpar) räknas INTE! Vid periodernas slut ropar man skottens antal till protokollföraren.

Lämpligen räknar man skott på det mål som är närmast det bås man sitter i, eller ett lag hela matchen. Gör upp om det innan matchstart! Här kan det också vara bra att hjälpas åt i sekretariatet. Om man är osäker om ett skott har gått på mål eller skulle ha gått utanför kan man fråga om någon annan såg det hela bättre. I vår serie markeras det skott per person – i periodpauser skall dock bara antal skott redovisas.

**Faceoff**

Här räknas vunna och förlorade tekningar. Ibland väldigt enkelt då domaren släpper pucken och ett lag vinner den. Ibland avgörs detta efter lite längre tid… Man markerar då per person vem vann mot vem då – alltså ett streck på den som vann i vinstkolumnen mot en i det andra laget som förlorade i dennes förlustkolumn. Efter match räkna ihop och summera så det finns lika många vunna som förluster så underlättar det för den som skall fylla i detta i systemet sedan. Gå ner till sekreteriatet och vänta på din tur att läsa upp dit resultat.

**+/- statistik**

Detta handlar om vilka som var på isen då ett mål görs. Alltså vilka nummer i det målgörande laget var på isen. Skriv ner dessa tröjnummer på +. Och tvärtom för de som var på isen i det andra laget. Lättast om dessa sysslor delas på två personer så tar man ett varsitt lag.

Denna statistik lämnas ner till seket efter avslutad match.