**Båsgrupper och ansvarsfördelning**

**Båsgrupp 1 Manualer**

**Sammankallande: Malin Ahlström** [Klockan i A-hallen](https://www.nackahockey.se/docs/26/341/Manual%20till%20klockan%20i%20A-hallen.pdf)

**OVR: Malin Ahlström** [Domartecken Lathund](https://www.nackahockey.se/docs/26/341/Domartecken_1.pdf)

Johan Ekberg, Martina Svedjetun (under upplärning) [OVR Lathund](https://www.nackahockey.se/docs/26/341/OVR%20Light%20Lathund%20NHK.docx.pdf)

**Båsgrupp 2**

**Sammankallande: Andreas Glans
OVR: Andreas Glans**Darush (under upplärning)

Vid varje hemma-/seriematch behöver sekretariatet bemannas med en båsgrupp på 6 personer. Alla har eget ansvar att kontrollera i matchkallelsen/lagkalendern vilken båsgrupp som ansvarar för vilken match samt ta del av info i WhatsUp-grupp vilken roll man blivit tilldelad. 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.

OVR behöver vara på plats minst 1 timme innan matchstart, övriga minst 15 minuter innan matchstart.

En pärm finns i lagets förråd där manual till klocka och OVR sitter. Där kommer det också finnas en lathund med domartecken och en Användarhandledning för Händelsedefinitioner från Svenska Ishockeyförbundet. Läs särskilt definition vad som räknas som skott. Uppdateras inom kort, info stämmer inte!!!

Domarna får betalt via app/Cleverservice vilket ordnas av lagledaren/sekretariatet

**Roller att bemanna vid hemmamatch:**

Klocka

Speaker

Musik
OVR
Utvisningsbås hemmalag / räkna skott på mål

Utvisningsbås bortalag / räkna skott på mål

**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 meddelats sammankallande innan match.
* Fördela arbetsuppgifter på alla i båsgruppen. Varje grupp har en utsedd ansvarig för OVR.
* Att väskan med dator, papper, pennor, puckar och klickräknare (bra tips) för statistikrapportering finns i sekretariatet.

**Klocka**

**Ansvarar för:**

* Klockan hämtas hos vaktmästaren om denna inte redan finns framtagen tänk på att ha marginal då vaktis kan spola annan is eller dylikt
* Senast 15 minuter innan nedsläpp ska klockan vara igång (rätt inställningar ska ha testats). Se manual för klocka på hemsida [Manual klocka](https://www.laget.se/BooHockey12/Document/Download/2288916/11226253) eller i sekretariatets pärm

**OVR**

**Ansvarar för:**

* Kontrollera att dator och uppkoppling fungerar, koppla dator med skrivare i cafeterian
* Protokoll (online-rapportering i OVR på seriematcher), se[OVR lathund](https://www.stockholmhockey.se/media/4tohz52w/ovr-light-lathund-2023-24.pdf)
* Ta fram Preliminär roster (laguppställning), skriv ut och lämna till respektive lag, tränare/lagledare fyller i vilka som ska spela och de läggs sedan in i systemet, senast 45 min innan matchstart, ifall något strular
* Kontrollera att följande information finns i matchprotokollet:

o   Första femman måste vara samma på pappret som på isen

o   Namn, position och nummer på varje spelare

o   Lagkapten anges genom bokstaven "C" angivet i protokollet "A" för assisterande lagkapten

o   Startande målvakten

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

* Skriv ut laguppställning till sekretariatet innan matchstart

**Speaker**

**Under match**

* Ca 3 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
* När 1 minut återstår av period 1 meddelas detta, samma sak när 2 minuter återstår av matchen.
* Speaker ska vara tyst under timeout
* I periodpaus meddelas skottstatistik i den aktuella perioden

**Efter match**

* Efter match meddelas slutresultat och skottstatistik. Lagen och domare tackas.

**Musik**

**Ansvarar för:**

* att ljudet fungerar och det är en bra stämning i hallen, ingen musik som kan uppfattas som stötande

**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 i sekretariatet innan matchen startar. Dessa lägger oftast materialaren upp på sargen en stund innan
* Utvisningsbås Hemmalag (öppna/stänga dörren) + skottstatistik
* Utvisningsbås Bortalag (öppna/stänga dörren) + skottstatistik

**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.