



LN-70 HC

Matchinstruktion

Herr A-lag

24/25

Version 2, 2024-12-06

LAGANDA

KAMRATSKAP

KLUBBKÄNSLA



Introduktion:

Denna instruktion är till för att klargöra vilka uppgifter, matchfunktioner, som det team som ansvarar för matcharrangemanget är ålagda att utföra. Dessa uppgifter är bestämda av Svenska Ishockeyförbundet samt styrelsen för LN-70 HC. För ytterligare information, se avsnitt 1–3 Funktionärer i Svenska Ishockeyförbundets Officiella Regelbok.

Matcharrangör:

Att vara matcharrangör innebär att man ansvarar för att matchens kringfunktioner, matchfunktioner, sköts enligt denna instruktion samt ishockeyförbundets regelverk. Till matcharrangör utses ett av föreningens ungdomslag, Team D till Team A efter ett rullande schema. Det är matcharrangerande teams uppgift att se till att tillsätta kompetenta personer för varje uppgift. De personer som respektive team kallar till detta uppdrag bör vara minst 16 år.

Not. Styrelsen arbetar med att återuppbygga sekretariatsgruppen(sekk-gruppen), tills detta är klart gäller funktioner enligt nedan.

Utbildning:

Vid behov av ev. utbildning sammanställs detta av resp. Team och meddelas föreningens DAIF (domaransvarig i föreningen), daif@ln70.se

Matchfunktioner(antal):

Matchvärd (1) – Använder den gula västen märkt "matchvärd" som finns i cafét. Säkerställ att domarna har en lugn miljö för sin matchgenomgång och tillgång till dryck och förtäring. (Kaffe, dryck och smörgås). Sammankallar tränarna till domarrummet för matchmöte 70 min innan nedsläpp. Matchvärdens placering under match är mellan avbytarbåsen och i närheten av dem. Se till att domarna har möjlighet att lämna isen i samband med paus och efter match utan påverkan av publik, ledare och spelare. Säkerställ att domarna på ett bekvämt sätt kan lämna anläggningen. Se till att endast spelare, ledare och matchfunktionärer befinner sig i spelarutrymmen i arenan. Som matchvärd har du rätten att avisa personer från matchen. Vid anmärkningsvärda händelser som strider mot idén om en god matchmiljö kontaktas föreningens DAIF.

Matchtidtagare (1) - Sköter matchklockan. Ska i god tid innan match säkerställa att matchtiden är inställd på 20 minuter speltid (uppräknig), 18 minuter paus (nedräknig) samt sköta all matchtidtagning under matchen.

Protokollförare/OVR (1) - Ska senast 80 minuter innan matchstart skriva ut de preliminära laguppställningarna och lämna till respektive lag för ifyllning. Efter att ha registrerat de av lagen erhållna laguppställningarna i OVR ska den officiella laguppställningen skrivas ut och signeras av respektive lag.

Gästande lag ska skriva på först samt fylla i startande målvakt och ev. utespelare. Efter påskrift av lagen ska startande målvakt samt ev. utespelare registreras och ny officiell laguppställning skrivas ut och publiceras. Skriv ut några extra laguppställningar och lägg dessa i entrén samt till speakern.



Under match sköter protokollföraren kommunikationen med domaren och registrerar de aktuella händelserna i OVR. Efter match ska matchprotokoll skrivas ut och skrivas på av huvuddomaren. Efter påskrift kan samtliga dokument publiceras och matchen stängas. Hantering av domarteamets kvitton.

Speaker/musik (1) - Sköter musik och utannonsering av laguppställningarna samt matchhändelser.

Strafftidtagare (2) - Sköter öppning samt stängning av dörrarna till utvisningsbåsen. Sköter även räkning av skott på mål. Ska efter uppvärmning/ periodslut flytta målburarna för ismaskinen samt borra peggar och ställa tillbaka dem igen efter avslutad spolning.

Entrévärd (2) - Entrévärdar svarar för biljettförsäljning fram till första periodens slut. **Båda** entréerna ska bemannas. Bord samt swishlappar tas fram. Efter första perioden hjälper man till i café.

Cafépersonal (1) – Förbereder caféet enligt anslagen rutin. Får efter första perioden hjälp av entrévärdarna.

Träningsmatcher:

Genomförs med följande bemanning, matchvärd(1), matchtidtagare(1), protokollförare/OVR(1), speaker/musik(1), strafftidtagare(2), cafépersonal(2).

Match med behov av särskild bemanning:

Vissa matcher kan befaras kräva fler funktionärer i form av publikvärdar, entrévärdar, lagvärdar och liknande. Vid dessa matcher kan fler än ett team utses som matcharrangör för att alla funktioner som behövs ska kunna tillsättas.



Hålltider inför A-lagsmatch (normalläge):

90 min innan matchstart – Matchvärd på plats, kontrollerar omklädningsrum samt tar emot gästande lag och domare.

80 min innan matchstart - OVR-ansvarig tar ut förberedande laguppställningar. Matchvärd lämnar fika till gästande lag samt domare.

70 min innan matchstart – Matchvärd kallar tränarna till matchmöte i domarrummet.

60 min innan matchstart - Övriga matchfunktionärer på plats. Strafftidtagarna tar fram och sätter ut målburar avsedda för match.

45 min innan matchstart – Entréerna öppnas för publik.

42 min innan matchstart - Isvärmning börjar. Lagen värmer upp på is med eventuella knattar.

22 min innan matchstart - Isvärmning slut. Detta markeras genom att matchtidtagare ger signal via klockan.

8 min innan matchstart – Intro startar.

Matchstart - Domaren blåser i gång matchen.

Periodpauser - Så snart lagen lämnar isen ger strafftidtagarna antal skott till OVR/Speaker. Därefter flyttar strafftidtagarna burarna för spolning. Normalt tar spolning av isen ca 10 min, därefter ställs målburar på plats efter att man borrar hål för peggarna. Publikciffran räknas i periodpaus två och förs in i OVR.

Matchslut - Efter avblåst match ger strafftidtagarna skottstatistik till OVR/Speaker. Målen flyttas av isen. OVR ansvarig stänger matchen. Samtliga hjälps åt att städa ishallen.

Instruktion fastställd av sportgruppen 2024-08-09.



Matcher AllTrea Södra A 24/25

241214	Lördag	16:00	Löfstad AIK	Team C	Hemmapremiär
250119	Söndag	16:00	Lions HC	Team B	
250126	Söndag	16:00	Nässjö HC	Team A	
250130	Torsdag	19:00	Töreboda HC	Team D	
250206	Torsdag	19:00	Rönnäng	Team C	
250213	Torsdag	19:00	Tibro IK	Team D	
250216	Söndag	16:00	Waldermarsvik Team A+B		Trekronan*

*16 februari kommer trekronasmatchen anordnas. Mer info kommer.