



Att tänka på vid matcher.

Samtliga som är med i laget och tränar aktivt räknar vi med att de deltar i seriematcherna. Skulle man få förhinder av något slag rapporterar man in det på lagsidan (laget) i första hand. Blir det förhinder kort innan match ring eller smsa till någon av ledarna. Telefonnummer finns längre ner i dokumentet.

Vid hemmamatcher gäller följande.

Arbetspassen ska vara tillsatta senast 3 dagar innan match. Det är bra om vi kan ha fler föräldrar som kan lära sig t.ex klockan, eller vara speaker så det inte faller på en och samma förälder hela tiden. Ett tips är att ta ett läropass under en match så man får undervisning i hur det funkar.

Kom i tid, samtliga fik- och båsansvariga skall vara på plats i god tid före matchstart.

Får man förhinder och inte kan komma så ordnar man själv en ersättare.

Lite kort om vad de olika arbetspassen innebär:

Sekretariat och utvisningsbås

Datorerna till sekretariatet slås på av arenteknikerna.

Uppgifter i sekretariatet: Speaker, protokollförare, tidtagning, skottstatistik, utvisningsbås och eventuell onlinerapportering.

Speaker

Läs/spela upp "Speakertext vid ungdomsmatcher" texten finns utskrivet i sekretariatet och finns även på Norrbottens hockeyförbunds sida. Googla "text vid ungdomsmatcher"

När spelarna är på isen presenteras först

bortalagets laguppställning, sedan hemmalagets laguppställning samt domare och linjemän.

Följande meddelas i högtalaren från speakern under matchens gång:

- Godkända mål och passningar (assist)
- Utvisningar (domartecken finns i båset)
- Utvisningars slut (lag fulltaligt)
- När 1 min återstår av period ett och när 2 min återstår av matchen.

Det är bra om speakern kan ange orsak till avblåsning (t.ex. offside, icing).



Musik

Musik kan spelas i spelavbrotten.

OBS att musik inte ska spelas om det ligger skadad spelare på isen under ett spelavbrott.

Protokollförare

Protokollförare går igenom ifyllt matchprotokoll och kontrollerar att följande information finns:

- namn och nummer på varje spelare
- målvakten/erna
- övriga uppgifter om matchen, matchnummer, spelplats, datum, lagens namn och namn på funktionärer och domare.

Under matchen ska följande händelser protokollföras:

- gjorda mål och tiden för detta
- numren på målskyttar och de spelare som tilldelats passningspoäng (assist)
- utvisningar med nummer på bestraffad spelare, orsaken, tiden då straffet utdömdes samt straffets längd

Efter avslutad period sammanställs mål och skottstatistik. Protokollföraren ser till att domaren undertecknar protokollet. Efter matchens slut får bortalaget en kopia/fota av protokollet och hemmalaget får originalprotokollet.

Tidtagare

Sköter klockan och tar den officiella tiden för matchen. Tiden räknas från det att pucken släpps till det att domare/linjeman blåser av spelet eller perioden tar slut. Utvisningar och timeout ska visas på klockan. Reservklocka ska finnas på plats.



Skotträknare

Skottstatistiken räknas enligt följande:

- Skott som går i mål räknas i statistiken
- De skott målvakt tar, som du bedömer skulle gått i mål, räknas. Tar målvakten en puck som tydligt går över eller bredvid mål ska detta inte räknas som skott på mål.
- Även en "långpuck" eller en bakåtpassning på mål räknas.
- Straffslag räknas i statistiken.
- Skott i stolpe/ribba räknas INTE.

Utvisningsbåsansvariga, 2 st

Utvisningsbåsansvariga är behjälpliga med att ta fram målburar före match. I periodpaus(erna) flyttas målburarna undan, med hjälp av kärran, så att ismaskinen kommer fram. Efter spolning dras målen på plats och pluggas i isen. Borrmaskin kan behövas för pluggarna, den finns i sekretariatet. Efter matchslutet ser personerna i utvisningsbåsen till att målburarna körs ut från banan och ställs på avsedd plats.

Under matchen ansvaras för att öppna båsdörren och släppa in och ut spelare vid utvisning. OBS! Stäng inte båsdörren om osäkerhet råder kring utvisningen (straffets längd, många utvisade spelare, kvittningar osv), då stängd båsdörr är ett tecken till domaren att matchen kan fortsätta. Vid behov meddela utvisad spelare återstoden av utvisningstiden (10 sek, 5 sek) och öppna båsdörren och släpp ut utvisad spelare när utvisningstiden gått ut.

Person i "hemmabåset" är puckansvarig. Se till att puckar finns inför matchstart, att puckarna är kyllda samt serva domarna puckar vid behov före/under match.



Fiket

Fikabröd

Fikabröd lämnas i frysen i fiket på ishallen tydligt uppmärkt (med datum och lag) eller till fiket i god tid före matchstarten. Det finns mycket plastlådor på ishallen för fikabröd som ni kan få ta med.

Fiket:

Kom i god tid (ca 1,5 timme) innan matchstart.

Brygg kaffe så att det finns färdigt när

motståndarlaget kommer. En termos med kaffe, någon läsk/Loka och lite fikabröd lämnas i domarrummet.

Sekretariatet ska också ha en termoskaffe.

Telefonnummer till tränare och ledare.

Conny Klippmark 070-550 93 68

Johan Rannestam 070-364 87 64

Krister Taivalaari 070-319 23 96

Michael Grusmark 070-522 11 43