**Instruktioner vid sekretariat**

Tre spelare är schemalagda på varje hemmamatch, det är upp till varje förälder/anhörig att se till att det sitter någon vuxen i sekretariatet på den tid man är tilldelad*. Kan man inte ansvarar man själv för att byta dag med någon annan.*

 Detta är en enklare instruktion om vad som förväntas av sekretariattjänst.

* En person ansvarar för klockan. Klockan startas vid matchstart och räknar automatiskt ner. Efter period startas automatiskt en nedräkning för paus. Om domare startar spelet tidigare måste man manuellt gå vidare till nästa period.
* Tiden stoppas vid mål.
* Matcherna spelas 3x15 min
* Sista två minuterna i tredje perioden är effektiv tid vilket innebär att man stoppar tiden vid varje avblåsning och startar när spelet startas igen.
* Resultat visas på tavlan. Resultatet ska tryckas fram när tiden startas efter mål och detta sköts från samma enhet som klockan.
* En person ansvarar för protokoll. Mål, eventuell assist och tid ska fyllas i på protokoll som vi får från tränarna där båda lagen fyllt i sin laguppställning.
* En person ansvarar för eventuella utvisningar.
* När man sitter i sekretariatet får man absolut inte heja på det egna laget utan ska sitta neutralt.
* Musik spelas innan match, i paus och ev vid längre avbrott(mål och utvisningar)
* Speaker läser upp laguppställning innan match(ev målgörare och utvisningar).