



# Enköpings IBK

## P05/06

### LATHUND SEKRETARIAT

#### SEKRETARIATETS FUNKTION

Sekretariatet är viktigt.

Sekretariatet skall bestå av minst två personer, en person som för matchprotokollet (protokollförare) och en person som sköter match- och utvisningstiden (tidtagare).

Ett sekretariat är en neutral part i tävlingen och skall bistå domarna. De som sitter i sekretariatet hejar inte på något av lagen.

Sekretariatet har en nyckelroll för att en innebandymatch ska kunna spelas och för att andra ska kunna ta del av händelserna i matchen, antingen direkt eller för framtiden.

Domarna finns som stöd om sekretariatet känner sig osäkra på vilka åtgärder som ska vidtas med tidtagning och protokollförande.

Det är trevligt om musik kan spelas innan match samt i periodvila, men sekretariatsuppgifterna är viktigast. Musik skall stoppas senast då matchen startas.

## FÖRE MATCH:

- Sekretariatet skall finnas på plats senast 20 minuter före utsatt matchstart
- Lägg fram 5 st. godkända matchbollar i bollställ (förvaras i klubbbrummet)
- Gå ett varv runt planen för att vid behov rätta till sargen. Tag med bollar som inte samlats in efter uppvärmningen
- Utvisningsbåset ska ha plats för minst två sittande personer från varje lag

### Protokollförare

- Tillsä att det finns en fungerande kulspetspenna
- Ta emot och kontrollera matchprotokoll (tillhandahålls vanligen av hemmalagets tränare)
  - Tävling (Serienamn)
  - Datum
  - Matchnummer
  - Hemma- och bortalag
  - Max 20 spelare och 5 ledare/lag
  - Underskrift av respektive lagledare
  - Målvakt (M) och lagkapten (K) är markerade i protokollet
  - OBS! Lagledare har rätt att korrigera protokollet ända fram till matchstart

### Tidtagare

- Kontrollera periodlängden [Match Time] och att tiden räknas uppåt (tiden ska visa 0.00 på resultattavlan)
- Testa tidtagningen
- Nollställ matchtid och resultat på resultattavlan [New Match]

## VID MATCHSTART:

### Protokollförare

- Dra Z-streck under sista spelaren och ledaren i respektive lag (för att inte fler ska kunna införas i protokollet efter matchstart)

### Tidtagare

- Starta matchtiden [Start]

## UNDER SPEL:

- Skotträkning behöver normalt endast vid matcher i junior- och seniorspel (ej barn- och ungdomsmatcher)

### Protokollförare

- Fyll i händelseförteckningen på protokollet vid mål, utvisning, matchstraff, time out och straff
- Noterar tidpunkt vid byte av lagkapten samt utspelare som blir målvakt.

### Tidtagare

- Stoppa tidtagningen vid varje mål [Stop]. Återstartas vid tekning [Start].
- Stoppa tidtagningen [Stop] om domaren blåser av och gör tecken för Time out eller att klockan ska stoppas (T). Återstartas vid tekning [Start].
- Stoppa tidtagningen [Stop] om domaren blåser av och gör tecken för utvisning (uppsträckt arm). Återstartas då spelet återupptas [Start].
- Stoppa tidtagningen [Stop] om domaren blåser av och gör tecken för straffslag (korslagda armar ovanför huvudet). Återstartas vid tekning efter straffslag [Start].
- För upp mål för respektive lag på resultattavlan vid tekning efter mål [Score H+/G+]
- För upp time out för respektive lag på resultattavlan [Time Out]. Nedräkning startas [Yes] då domaren blåser för att starta time outen. Nedräkningen kan avslutas genom att trycka [Stop].
- För upp 2-minutersutvisning på resultattavlan [2 min], meddelar utvisad spelare vilken tid de ska tillbaka in på plan samt nollställer utvisning på resultattavlan om lag med numerärt överläge gör mål [→0]. (Längre utvisning kan inte föras upp på resultattavlan. Nummer behöver inte knappas in på manöverpanelen eftersom resultattavlan i S:t Ilianhallen ändå inte kan presentera detta)
- Under tredje periodens sista 3 minuter stoppas tidtagningen [Stop] varje gång domaren blåser av och varje gång bollen går utanför sargen. Tidtagningen återstartas [Start] då spelet återupptas. Om spelet avblåses strax innan tre minuter återstår av matchen ska klockan stoppas exakt när tre minuter återstår.

## VID PERIODVILA:

- När perioden är slut kommer signal ljuda från resultattavlan. Efter 15 sekunder kommer automatiskt en nedräkning av periodvilan (10 minuter) att starta.
- Gå ett varv runt planen för att vid behov rätta till sargen

### Protokollförare

- För in hur många mål som gjorts av respektive lag, under perioden, på raden Periodresultat

### Tidtagare

- När domare blåser för att nästa period snart ska starta, stoppar tidtagaren nedräkningen av periodvilan [Stop]. Resultattavlan kommer då automatiskt hoppa till nästa period och nollställa tiden. Periodvilan för barn- ungdomsmatcher är normalt ca 3 minuter.

## EFTER MATCH:

- Publikräkning görs normalt endast vid matcher i divisionsspel (ej barn- och ungdomsmatcher)

### Protokollförare

- Dra Z-streck under sista raden i händelseförteckningen (för att inte fler händelser ska kunna införas i protokollet)
- För in hur många mål som gjorts av respektive lag, under den sista perioden, på raden Periodresultat
- För in matchens slutresultat på raden Resultat.
- Fyller i eget namn (läsbart) och signerar protokollet på raden Underskrift protokollförare.
- Tillser att domare samt en lagledare för respektive lag fyller i namn och signerar protokollet på därför avsedda rader.

### Tidtagare

- Kontrollera periodlängden [Match Time] och att tiden räknas uppåt (tiden ska visa 0.00 på resultat

## PROTOKOLLETS FÖRANDE:

### HÄNDELSEFÖRTECKNINGEN:

- Period
- Tid
- Nummer på spelare eller ledare (Hx, Bx, Lx). Vid time out noteras HTO (hemmalag) eller BTO (bortalag)
- Mål
- Passningsläggares nummer (Hx, Bx)
- Utvisningstid
  - 2 minuter lagstraff - U2
  - 5 minuter lagstraff - U5
  - 2 minuter personligt straff - P10
  - Matchstraff 1 - UM1
  - Matchstraff 2 - UM2
  - Matchstraff 3 - UM3
- Kod för utvisning, matchstraff, time out och straffslag

Protokollföraren ska omedelbart när han/hon har fått spelarens/spelarnas nr, kontrollera att dessa finns noterade på matchprotokollet och ge klartecken till domarna.

### UTVISNINGAR OCH BENÄMNINGAR

- En utvisad spelare ska befinna sig på utvisningsbänken under hela utvisningen.
- Utvisningstiden följer alltid matchtiden.
- Det är alltid den spelare som visas ut som ska antecknas i protokollet. Bli t ex målvakten utvisad ska den spelare som sitter av hans straff inte noteras i protokollet utan målvaktens nummer ska noteras i protokollet.
- Nummer på ledare skall noteras som L1 till L5 om dessa blir utvisade.

### LAGSTRAFF

- Endast ett lagstraff per spelare och två lagstraff per lag kan mätas samtidigt.
- Ett lag som har mer än två spelare med lagstraff utvisade har rätt att spela med tre utespelare.
- Om motståndarlaget gör mål under ett 2-minuters lagstraff skall utvisningen avbrytas, såvida motståndarlaget inte är i numerärt underläge eller båda lagen spelar med lika antal spelare på plan. Om ett lag har mer än ett 2-minuters lagstraff ska dessa, med undantag för dubbelutvisning, avbrytas i den ordning de verkställts.
- Vid 5-minutersutvisningar kommer inte spelaren in på planen igen om motståndarna gör mål.

### PERSONLIGT STRAFF

- Ett personligt straff kan endast utdömas tillsammans med ett lagstraff och ska inte börja mätas förrän lagstraffet upphör eller avbryts.

- Lagkaptenen utser en inte redan utvisad spelare som sitter av lagstraffet och kan återgå i spel då detta är avsuttet.
- Personligt straff avbryts inte vid mål för motståndarlaget.
- En spelare som är utvisad för ett personligt straff får inte komma in på planen förrän spelet är avblåst.

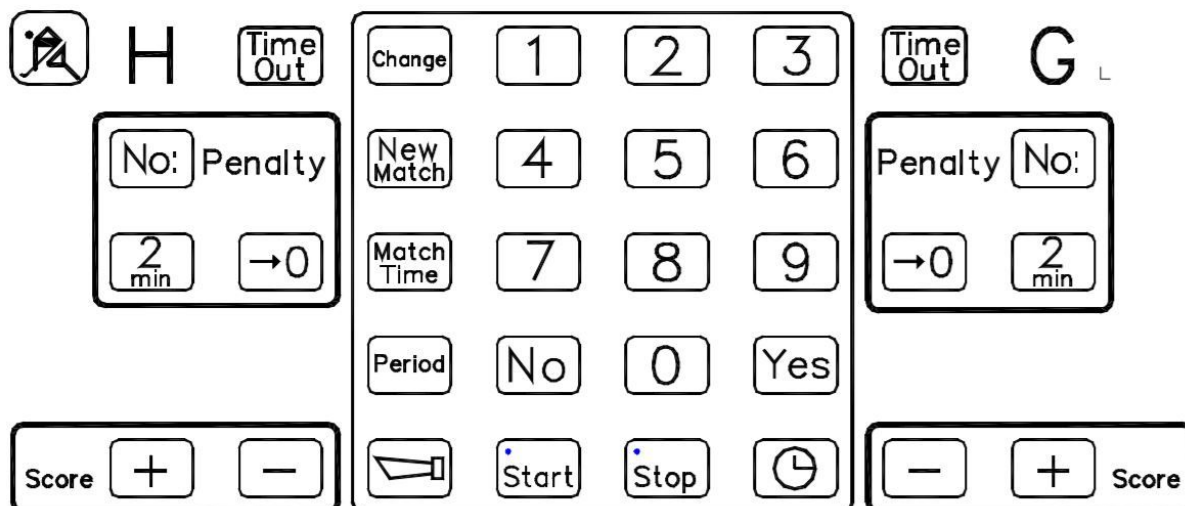
## MATCHSTRAFF

- En spelare eller ledare som ådrar sig matchstraff ska omedelbart bege sig till omklädningsrummet och får därefter inte delta mer i matchen.
- Ett matchstraff ska alltid leda till 5 minuter lagstraff.
- Det är arrangerande förenings skyldighet att se till att en spelare eller ledare som ådrar sig matchstraff direkt beger sig till omklädningsrummet och därefter inte återvänder till planen eller befinner sig på läktaren under resterande tid av matchen.

## UTVISNING I SAMBAND MED STRAFFSLAG

- Utvisningsförseelse som orsakar straffslag verkställs ej om straffslaget resulterar i mål. Utvisningsförseelsen skrivs inte in i protokollet förrän straffen är slagen och ej resulterar i mål.

## RESULTATTAVLAN:



## VANLIGA PROBLEM:

- Missat att starta/stoppa tiden
  - Om domaren uppmanar sekretariatet att korrigera tiden.
  - Tryck [Stop] och därefter [Change]. Ändra tid (4 siffror) med sifvertangenterna, kontrollera periodsiffror, tryck [No] tills manöverenhetens display åter visar normalläge
  - Tiden kan startas då manöverenhetens display åter visar normalläge
- Fel period visas efter periodpaus
  - Orsakas ofta av att tidtagaren inte vet att periodvilans nedräkning startat automatiskt 15 sekunder efter periodavslut samt att ny period kommer upp då periodvilans nedräkning startas
  - Tryck [Stop] och därefter [Change]. Tryck [No] till PERIOD visas i manöverenhetens display, ändra periodnumret med sifvertangenterna, tryck [No] tills manöverenhetens display åter visar normalläge
  - Tiden kan startas då manöverenhetens display åter visar normalläge
- För många mål har tilldelats något lag på resultattavlan
  - Tryck [Score H-/G-] för att korrigera
- Kontakten till manöverenheten åker ut
  - Tryck in kontakten till manöverenheten
  - Frågan ÅTERSTÄLLA DATA N/Y? visas på displayen, tryck [Yes]

