Uppgifter Sekretariat Blå Division 2:

**Innan match:**

* Bygga sarg i mitten av hallen, ca 32 x 16 meter. Ca 11 x 5 sargbitar plus hörn.
* Ställ fram 2 mindre målburar på planen.
* Ställ in matchtiden på stora klockan. Ledarna låser upp och tar fram klockan/kontrollen.
* Ställ ut bänkar till lagen som spelar (på långsidan närmast omklädningsrummen).
* Se över matchprotokoll inkl spelarförteckning (som hemmaledare har skrivit ut inför matchen) och be bortalaget att se över så att det stämmer. Det är varje lags ansvar att fylla i spelarförteckningen i iBIS inför matchen. Förbundet tillsätter domare till sammandraget.

**Under match:**

* En person sköter matchklockan.
* Matchtid: 3 x 15 minuter med 5 minuters paus. Matchtiden visas på klockan, men EJ resultat/mål. Tiden är rullande och stoppas endast vid mål eller på domarens tecken.
* Skriv ner antal mål, då resultatet ska skrivas ner på matchprotokollet (endast resultat, ej händelser, mål och assist) efter matchen.

**Efter sista matchen:**

* Samla ihop alla dokument och lägg i en hög på bordet. Ledare tar dokumenten.
* Ta ner sargen och ställ in i förrådet och ställ tillbaka målen.
* Lås in matchklockan/kontrollen i skåpet som sitter på vänster kortsida sett från sekretariatet (läktaren bakom sig).

**Tack och bra jobbat! ☺**