

Sekretariat

Före match:

- Hämta bord, stolar, matchklocka och sekretariatslåda i skrubben efter sista omklädningsrummet. Se till att välja klockan som är till Plan 1. Grejerna är inlåsta i ett förråd med kodlås. Koden: 1248
- Koppla in matchklockan och se till att det finns ström till den. Batteritiden är kort.
- Ställ in matchklockan:
Välj innebandy bland symbolerna.
Matchtid 15 min. Paus 5 min.
(Prova er fram och fråga någon som ni tror kanske vet hur man gör.)
- Hämta matchpärmerna från tränarna där dagens protokoll och kvittenspapper till domare finns.

Under match:

Klockan:

- Stanna klockan endast vid mål eller om domaren visar tecken. Sista 3 min i tredje perioden är effektiv tid, dvs. klockan stannas vid alla avblåsningar som görs.
- Inga resultat visas på tavlan.
- För kännedom: Inga utvisningar, spelplan 18*36 m

Protokoll:

- Anteckna tid för mål, målgörare och ev assist.
Domaren hjälper till och talar om vilka nummer som gjorde mål och assist.

Efter match:

- Skriv under protokollet. Ta ett tydligt kort på protokollet och skicka bilden till Micke: 070-9784880. Sätt in protokollet i matchpärmerna under fliken protokoll färdigspelade matcher.
- Se till att domarna skriver på domarkvittensen. Någon av tränarna betalar ut ersättning till domarna. Arvode 200kr/domare och match.
- Plocka undan alla grejer som plockats fram (om det inte ska spelas någon match direkt efteråt). Glöm inte bord och stolar.
- Sätt in protokollet i pärmen bakom fliken protokoll färdigspelade matcher.
- Lämna pärmen till tränarna.
- Lägg domarkvittot i VIB:s brevlåda. Ta hissen ner till bottenvåningen. Brevlådan sitter utanför hissdörren.