



Instruktioner hemmamatcher innebandy

På våra hemmamatcher är vi ansvariga för sekretariatet, samt att hälsa motståndare och domare välkomna till matchen. Vi har därför lagt ut ansvaret på föräldrar/anhöriga till 2 av våra spelare att sitta i sekretariatet, samt en som matchvärd och en som ska filma matchen och sända via innebandy-appen. Detta är utskrivet i kallelsen. Kan man inte när man fått tilldelad ett pass får man försöka byta med någon annan som får möjligheten att se matchen live, vi hoppas det blir kö till funktionärsuppgifterna i år 😊. Information om uppgifterna följer nedan.

Eftersom vi måste Corona-säkra våra matcher i år kommer vi att behöva skriva upp alla som finns inne i hallen i ett protokoll, där namn och telefonnummer ska anges på alla utöver spelarna. Vi kommer alltså att uppge era telefonnummer både om ni på bortamatcher är skjutsande förälder som får se matchen, eller om ni är funktionärer på hemmamatcherna.

Matchvärd

- **Före match:** Finnas på plats på hallen ca 10 min innan samlingstid för att kunna hälsa domare och motståndare välkomna till hallen och visa dem sina omklädningsrum. Fyll i protokoll för Corona-säkrad match, protokollet finns i en pärm på muskötan eller att [hämta hem här](#)
- **Under match:** Se till att ingen publik kommer in i hallen. Motståndarlagan får ta med sig max 5 skjutsande föräldrar in i hallen som ska skrivas in i protokollet
- **Efter match:** Ta hand om domarkvittot enligt följande
 1. Se till att domarkvittot är **korrekt ifyllt och läsbart**. För & Efternamn, adress, personnummer (10 siffror), samt ifyllt kontonummer så att kansliet kan betala ut
 2. Lämna kvittot för utbetalning till kansliet (antingen i ett fack på Muskötan, eller i brevlådan på kansliet, Grubbe). Vill domaren absolut ha swish istället får vi lösa det

Filmare

Eftersom vi inte kan ta emot publik på matcherna vill vi att en förälder filmar med sin egen mobil. Se till att ta med laddare och en powerbank, så att batteriet inte dör under matchen. Kamerastativ till mobilen finns att låna på muskötan. Du behöver rollen rapportör i innebandy-appen för laget, så är du inte redan rapportör ber du någon av oss ledare att lägga till dig. [Läs mer om hur du filmar här](#)

Sekretariat

- **Före match:** Finnas på plats på hallen minst 20 min före matchstart för att få koll på matchklockan. Se till att protokollet är ifyllt och underskrivet av ledare för båda lagen.
- **Under match:** Fylla i protokoll samt sköta matchklockan (se lathund på sid 3-4 i det här dokumentet om du är osäker)
- **Efter match:** Ta hand om protokollet enligt följande.
 1. Rapportera in resultatet på m.ibis.innebandy.se (matchnummer & kod står på protokollet)
 2. Skriv under protokollet (även domarna ska skriva under)
 3. Lämna in protokollet till kansliet precis som domarkvittot. Alternativt till Västerbottens Innebandyförbund (brevlådan sitter på väggen mot vaktmästeriet) i Umeå Energi Arena Vatten (fd. Gammliahallen).



Info till alla föräldrar och ledare från VIBF, regler som vi alla får hjälpas åt att följa:

Information från Umeå Fritid i samband med innebandymatcher

Umeå Fritid har fått in synpunkter på att allt inte fungerar som det är tänkt ute i våra innebandyhallar. Speciellt i samband med matcher verkar det uppstå en del problem. I de flesta fall beror det på okunskap och vi vill därför hjälpa till med att informera samtliga lag i Umeåområdet om följande:

Det funkar dåligt när man hyr hallarna för matcher i Umeå kommunserie. Ingen verkar ta ansvar för utrustning som sarg, bord, stolar, klockor, mikrofoner, sladdar mm. Ute i hallen lämnas grejer huller om buller många gånger.

Tänk på att det är NI som hemmalag som är ansvariga för ER match och att ni ansvarar för att plocka undan efter er.

Hemmalagets ansvar gäller också grovstädning av hallen. Vid avbytarbänkar, runt sargerna, i omklädningsrum och på läktarna, har det en tendens att bli allt skräpigare för varje match. Alla måste givetvis ta sitt ansvar men hemmalaget har här huvudansvaret.

Om ni är sista lag för dagen eller kvällen som har innebandymatch, är ni ansvariga för att sarg och ev. övrig utrustning tas bort om annan verksamhet är bokad efteråt, exempelvis handboll eller basket. Är ni osäkra så är det säkrast att plocka bort sargen och all övrig utrustning efter er. För att vara helt säkra så kan ni innan matchen gå in på Umeå Fritids sida för webbokning och kolla hur det ser ut. Adressen dit är:

<http://bokning.net.umea.se/fribokning/default.asp?fri=1>

Om ni som hemmalag inte sköter era åtaganden vad gäller, städning, borttag av sarg och övrig utrustning, skickar Umeå Fritid en faktura på 500:- till er.

Undvik denna onödiga kostnad samt irritation bland övriga brukare av Umeås hallar genom att plocka undan efter er.



Liten lathund för SEKRETARIATET

SEKRETARIATETS FUNKTION

Har man inte tidigare suttit i sekretariat under en innebandymatch så är det inte så lätt att få allt rätt.

Ett sekretariat är en neutral part i tävlingen och skall bistå domarna.

Sekretariatet skall bestå av minst två personer. En person sköter matchprotokollet och en person sköter match- och utvisningstiden.

Sekretariatet skall finnas på plats senast 20 minuter före utsatt matchstart.

Följande utrustning ska finnas i sekretariatet i varje match:

- Matchklocka
- 3 st. godkända matchbollar
- Penna
- Matchprotokoll (ledarna har med sig)

PROTOKOLLFÖRARE

Matchprotokollet ska vara ifyllt senast 10 minuter före matchstart. Protokollförare skall kontrollera att alla uppgifter som gäller **innan matchstart** är rätt ifyllda.

- Division och serienamn
- Datum
- Matchnummer
- Hemma- och bortalag
- Max 20 spelare och 5 ledare/lag
- Underskrift av respektive lagledare

OBS! Lagledare har rätt att korrigera protokollet ända fram till matchstart.

Under matchen ska händelser noteras med:

- Period
- Tid
- Mål
- Nummer på spelare eller ledare
- Passningsläggares nummer
- Utvisningstid samt utvisningskod (koderna hittas längst ner på protokollet)

Periodresultat noteras efter varje periods slut.

Ledare skall noteras som L1 till L5 om dessa blir utvisade.

Sekretariatet skall **efter match** fylla i:

- Matchresultat
- Protokollförares underskrift, namnförtydligande samt telefonnummer

Sist av allt skriver domarna under och godkänner protokollet.

MATCHTIDTAGARE

Tidtagare skall kontrollera att matchklockan fungerar och är rätt programmerad samt kontrollera att paussignal fungerar. Tidtagaren skall starta klockan då **bollen spelas** efter domarens signal. Tiden skall stoppas endast vid följande tillfällen då domare:

- Blåser för mål
- Blåser för utvisning
- Blåser för straffslag
- Visar tecken för att stoppa tiden

Under straffslagsgenomförande skall matchklockan stå still, och startas först då straffslaget har genomförts och tekning sker efter domares signal.



UTVISNINGAR OCH BENÄMNINGAR

2 minuters utvisning U2

5 minuters utvisning U5

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 r t ex målvakten utvisad ska den spelare som sitter av hans straff inte noteras i protokollet utan målvaktens nummer ska noteras i protokollet.

På Blå nivå är alla utvisningar personliga. Dvs laget fortsätter spela med 5 spelare på planen.

Protokoll

Utskrivet: 2015-08-11 14:12

Matchprotokoll Smålands Innebandyförbund

Tävling: Dammer Division 2

Matchnummer: 4120000

Hovsätts IK

Hovsätts IK - Ljungby IB

2014-09-28 17:00 Jönköpings Idrottshus D-hall

Kod vid resultatrapportering: 2089

Publik:

Resultat: 4 - 2

Periodresultat: 0 - 1, 1 - 0, 3 - 1 (0 - 0)

Skott: 43 - 20 (15 - 8, 17 - 6, 11 - 6) (-)

Matchstraff är utöskt

Anmärkning: värda förhållanden

Nr	Spelare	Född	Nr	Spelare	Född
4	Hanna Magnusson	1990114	2	Elin Lyeén	1990304
5	Cajsa Elm	1991203	3	Emma Mogensen	19930321
6	Rebecka Knudsen	1990224	4	Ida Eriksson	19970807
7 K	Ida Josefsson	19951204	5	Moa Berrnsson	19940101
8	Hanna Jacobsson	19950501	7	Ella Head	19980003
9	Joselin Gunnarsson	19950814	8	Amanda Rodlund	19951118
10	Hanna Idefeldt	19890209	10 K	Karin Trinn	19920507
11	Linn Josefsson	19971221	13	Kajsa Johansson	19980225
12	Stina Henriksen	1990531	15	Moa Håkansson	19990316
14	Sofia Larsson	1990304	17	Jennie Hall	19990234
16	Elin Svensson	1990011	18	Joseline Persson	19970910
17	Malin Wredberg	1990730	19	Isabell Schölin	19970529
20	Hanna Svensson	1990729	21	Amanda Löf Mijević	19971215
21	Frida Lindberg	1990702	89 M	Kim Arakas	19910114
22	Madeline Svärdberg	19950225	97 M	Lisa Sjöbom	19970113
25	Lina Lindberg	1990118			
95 M	Jonna Lindberg	19952522			
99 M	Sandra Andersson	19940917			

Nr	Ledare	Licens	Född	Nr	Ledare	Licens	Född
1	Anna Josefsson		19900918	1	David Nilsson		19850816
2	Thommy Edberg		19911029	2	Ingrid Johansson		19821220
3				3	Millas Einarsson		1980223
4				4	Nina Mijević		19900629
5				5			

Underskrift protokoll

Ledare hemmalag: Johan Ferm

Ledare bortalag: Magnus Widlund

Domare 1: Johan Ferm

Domare 2: Magnus Widlund

Underskrift protokollstraf: _____

Resultatrapportera på resultat.innebandy.se
Händelserapportera på ibis.innebandy.se

201. Stag, 202. Län, av klubba, 203. Län, av klubba, 204. Östlän spark, 205. Hög spark, 206. Hög klubba, 207. Östlän trängning, 208. Hög spel 2min, 209. Fastn, 210. Östlän, 211. Fel avst, 212. Ligg spel, 213. Fland, 214. Hög, 215. Fel byte, 216. F. mång spelare, på plats, 217. Uppr föreskr, 218. Fördel, av spel, 219. Pn in domst, 220. Fel bet, av på, 221. Fel utslag, 222. Mått av klubba, 224. Sp. utslutning, 225. Hög, av spel, 226. Straff på hopp, 227. Straff pga bet, av målvaktens måls, 228. Värk, stag, 229. Fast spel, 230. Hög, 231. Fel spel, 5min, 232. Uppr. 5min, 101. Cap upp, 301. Matchstraff 1, 302. Matchstraff 2, 303. Matchstraff 3, 401. Time out, 402. Str.

1. Matchnumret.
2. Kontrollkod för resultatrapportering.
3. Domarnas godkännande/signatur
4. Ledarnas godkännande/signatur.
5. Protokollförelärens godkännande/signatur.
6. Förteckning av händelsekoder