

SEKRETARIAT UNDER HJEMMEKAMPER

- manual for Tromsø HK, pr. oktober 2019

1. Dager i forveien

1. Gjør avtale med arrangementsansvarlige om hvor sekretariatsutstyret skal hentes.
2. Hvert lag må stille med 3 personer; en som styrer måltavla, en som fører kamprapport i Live-systemet, og en som er dommervert.
3. Sjekk i Min Håndball-appen om det går andre kamper før eller etter lagets kamp, slik at tid til opprigging eller nedrigging avtales og planlegges.
4. Oversikt over info på finnes på THK sin hjemmeside under «Kampavvikling».

2. Kampdag - før kamp

Oppmøte minimum 30 min. før kampstart, 45 min. hvis det er dagens første kamp. Hvis det er dagens første kamp:

1. Sett opp bord og stoler til sekretariat og benker/stoler til lagene.
2. Monter styringspanel for resultattavle.
3. Finn frem sekretariatkofferten og se igjennom permen for instruksjer. Se om PC/nettbrett har strøm.
4. Dommervert tar på gul vest merket «dommervert».
5. Manualer for de ulike tavlene i de ulike hallene finnes i permen og på www.tromsohk.no.
6. Test ut tavlene før kampstart.
7. Sjekk at tavlen er korrekt innstilt m.h.p lengde på omgangene. Oversikt over lengder på omganger finnes på THK sin hjemmeside under «Kampavvikling».
8. Ønsk lagene velkommen og plasser hjemmelag på venstre side av sekretariatet og bortelaget på høyre side.
9. Sekretariat og dommervert ønsker dommerne velkommen og gjør evt avtaler om hvordan kampen skal avvikles. Avtal også om lagene før kampstart skal springe inn og hilse på hverandre og dommerne.
10. Del ut de grønne time-out kortene til hvert lag. Disse finnes i permen.
11. Én fører kamprapporten på PC/nettbrett og én styrer måltavla.

3. Førings av kamprapport LIVE

I klassene 11 år og yngre skal det kun registreres målscorende lag. **Resultatet vil ikke publiseres online.**

For kamper 12 år – Senior gjelder følgende:

1. **Kontroller Kamptropp for hvert lag:**
 1. alle spillere registrert
 2. riktig draktnr for alle spillerne
 3. alle lagledere registrert
2. **Velge lagansvarlig for hvert lag - Lagleder A**
3. **Lagansvarlig godkjenner og signerer Kamptropp**
4. **Kontrollere at riktig spilletid er satt opp**

5. Styre klokken:

1. Start/Stopp
2. Sørge for at tiden er synkronisert med kampuret i hallen
3. Avslutte omganger

6. Føre kamphendelser til kamprapporten:

1. Mål (vanlig + 7-meter)
2. Bestrafning (gult kort, 2 min utvisning, rødt kort, blått kort)
3. Timeout
4. Deltatt (spillere som har entret banen)

7. Avslutte kampen:

1. Sørge for at dommere godkjenner og signerer kamprapporten med PIN-kode.
2. Legge inn evt. kommentarer.
3. Registrere evt. varsel om protest.
4. Fullføre og avslutte føring av Digital kamprapport.

4. Under kamp

Mobiltelefoner må være avslått/lydløs, og skal ikke benyttes. Private samtaler/andre forstyrrelser må unngås.

Time-out:

1. Lagleder kan be om én "time-out" pr. omgang ved å legge et grønt kort på bordet. når deres lag har ballen.

2. Når laget som har bedt om time-out har ballen skal sekretariatet blåse tydelig i fløyta/bruker hornet på tavla, og holder opp time-out kortet. Dommeren viser time-out tegn med hendene. Klokken (kampuret) stanses.

3. Tidspunkt for Time-out registeres for vedkommende lag og omgang.

o For hovedtavla i Tromsøhallen (BaneB):

Trykk på F for hjemmelag og G for bortelag når time-out igangsettes. Tavla gir et fløytesignal når time-out startes, nytt signal etter 50 sekunder, og til slutt et signal når 1 minutt er gått. Dommerne blåser i gang kampen. Ha øyekontakt med dommeren, slik at du er klar til å sette i gang tavla.

o Dersom annen tavle benyttes, må sekretariatet bruke horn på tavla/vanlig fløyte. Etter at det er blåst for time-out må det gis et fløytesignal etter 50 sekunder, og et nytt etter 1 minutt. Også da skal dommerne blåse i gang kampen.

Innbytte:

1. Innbytte skal skje mellom midtbanen og en liten innbytterstrek som er markert på sidelinjen. (Hvis sekretariatbordet opptar plass i innbytterrommet kan innbyttestreken flyttes etter avtale med dommer og begge lag. De markeres da med sportstape.)
2. Bytte kan kun skje når eget lag har ballen. Den som skal inn på banen har ikke lov til å gå *inn* på banen før den som tas ut er *av* banen.

2.min utvisning:

Tidspunktet for når spiller får gå ut på banen noteres på en gul lapp og gis utvist spiller.

5. Etter hver kamp

1. *Etter* kampen skal lagleder for begge lag *signere* med sin kode i LIVE. På denne måten bekrefter de at evt. anmerkninger/disk. osv. er mottatt og forstått.
2. Dommerne må signere kamprapporten.

6. Etter dagens siste kamp

1. Permen og PC/nettbrett legges i sekretariatkofferten, låses inn i THK-rommet i Tromsøhallen eller leveres til representant for klubben.
2. Tavle, bord, stoler, benker osv. ryddes bort.
3. Har det blitt benyttet klister i noen av kampene må garderobene sjekkes for klistersøl. Eventuelle flekker fjernes.
4. Søppel fjernes både fra hallen og garderobene. (Dersom det er kafé i hallen har de vanligvis ansvar for å fjerne søppel fra garderobene – avklar dette.)

Fullstendige instruks for LIVE, ulike måltavler, instruks for dommervert etc. finnes på THKs webside: <http://www.tromsohk.no/p/47744/kampavvikling>