



## Allmänt:

### Inför match, ledare:

- Planera innan med föräldrar mm vilka som skall hjälpa till och med vad.
- Kolla bokning av hall, dommarlista, matchprotokoll mm.
- Kontakta Per-Axel för planering av kassa och nycklar. Senast 2 dagar innan, utse en ansvarig.
- Starta upp kiosk i tid.

### Funktionärer/uppdrag mm. Ansvarsområden:

- Kiosk, sargvakt och inträde.
- Sekretariat, speaker, A-lag, Dam-lag och U-lag online rapportering och speaker vid A-lag.
- Sarg, uppställning och nedplockning av sarg och bänkar utförs av resp spelande lag.

## Kiosk, sargvakt och inträde, ansvarar gemensamt för nedanstående:

### Innan match:

- Se till att papperskorgar finns framme, finns extra under läktare.
- Två stolar för utvisade spelare ställs upp i gången.
- Förbered inträde, se nedan.

### Efter match:

- Hallen städas, städredskap finns under läktare.
- Läktare mm sopas och skuras vid behov.
- Alla omklädningsrum sopas
- Töm alla papperskorgar och sätt i nya påsar. Påsar mm finns under läktare.
- Lås alla dörrar, släck ljuset.
- Ta med sopor och kartonger till container på gården.

### Kiosk:

- se separat lathund

### Sekreteriat:

- Sekretariat, speaker, A-lag, Dam-lag och U-lag online rapportering och speaker.
- Se till att matcher inrapporteras, och att protokoll signeras och skickas in. (Martin hjälper er med att skicka in protokollet, prata med honom eller lägg i avsett fack i vårt bås)

# BK HALNA



- Ta fram en handduk och matchbollar. (hink med några bollar)
- Se till att plocka bort bollar efter uppvärmningen.

## Inträde:

- Ställ fram ett bord i entrén och bemanna med två personer.
- Lägg fram inträdesskylt med pris.
- Stäm av vilket biljettnummer ni börjar med för att kunna ange antalet betalande.
- Ge biljett till den som betalat. Samt räknaren.
- Betala med Swisch är ok.
- Vissa matcher så kommer vi att lotta ut en vinst på inträdesbiljetten, kolla innan med ansvariga så att man kan upplysa besökarna.
- Håll inträdet öppet till mitten av första perioden sedan tar kiosken över detta arbete från luckan. (Slutar ta inträde i mitten av andra ungefär)

## Sargvakt:

- Kolla att sargen står i ordning innan match, reklam på rätt sida, sargen står rakt på rätt ställe.
- Bemanna hörnen med minst 2 vuxna personer. OBS: Ställ ordning sargen under match ordentligt och snabbt, rätta till även lite extra under paus.

**OBS: Glöm ej att kolla över dörrar samt huvudentrén (spärrar) så att det är låst när sista personen lämnar hallen.**

## Kontakt inför match/kiosk mm:

Per-Axel

Per-Axel Brånfelt 070-344 26 36, Ordförande, kiosk nycklar mm

Martin Eklund, Domarlista, material, förrådet/skåp, kläder, matchprotokoll mm.

Björn Thorell, hemsida, sponsorer, lotter, festival mm.

Mail går också bra.

Övriga kontakter finns på hemsidan [bkhalna.se](http://bkhalna.se)