**Att-Göra-Lista-Vid-Sammandrag för arrangerade förening Pojkar/Flickor 7, 8 & 9 år** **3 mot 3 och 5 mot 5**

**Datum för sammandragen**

Sektionen anmäler intresse och Södermanlands Fotbollsförbund, fördelar sammandragen och sätter datum. Sammandragen brukar vara i perioden maj-juni samt augusti-september.

**Spelschema**

Sätts samman av Södermanlands Fotbollsförbund, och mailas ut till laget som arrangerar sammandraget. Schema skall komma cirka 10 dagar före sammandraget. Laget ansvarar sedan för att bjuda in lagen med ytterligare info, som t.ex. info kring parkering,

Omklädningsrum, kiosk etc

Det kan hända att lag lämnar återbud och då får vi själva ”lotta om” och uppdatera spelschemat. lätt att göra i det schema som skapats i

sammandrag.se, ni erhåller en länk samt kod för att enkelt kunna administrera och redigera i schemat. Vid ev. omlottning försök att se till att det inte är för långt/tätt mellan matcherna för respektive lag.

Sätt upp spelschemat vid omklädningsrummen och vid kioskerna.

**Planer och mål**

Planer och omklädningsrum bokas via Pia Bohman på kommunen. Vaktmästarna ser till så att det finns tillräckligt med mål, kan vara värt att dubbelkolla. På Bruksvallen finns det 4st mål, går ev att låna in mål till flera planer. Kolla det med Pia Bohman.

Sätt upp skylt vid varje plan med plannummer, sätts gärna på målburen. Gör gärna en planskiss över planerna som sätts upp vid omklädningsrummen och kiosken.

Sarger (3-manna) bokas på Södermanlands fotbollsförbund

**Domare**

Domare ordnas av antingen Mariefred eller Stallarholmens ungdomsdomare, se kontaktansvarig längst ner.

Alla domare får betalt från kassören efter sammandraget, via Swish eller konto. Fyll i blankett med domarens uppgifter, personnummer, mobilnummer, belopp och spara som kvittot. Blanketterna finns i domarpärmen som står på skrivbordet i bollrummet, där också arvodet för domarinsatsen är angiven.

**Matchvärd**

Utse en förälder som under sammandraget är ansvarig att ta emot gästande lag samt domare och visa dem tillrätta vad gäller omklädningsrum etc. Det finns en badge/väst med ”Matchvärd” på i bollrummet. Skriv namn och telefonnummer för Matchvärden på spelschemat för eventuell kontakt under dagen.

**Omklädningsrum**

Domarna har ett eget omklädningsrum.

Deltagande lag kan behöva dela på omklädningsrum om det är många lag. Sätt upp rumsfördelning på tavlan vid Sporthallen vilket/vilka lag som ska använda vilka omklädningsrum.

**Försäljning av mat och dryck från kiosken**

Vid sammandrag har vi en service till gästande lag med försäljning från kiosken under läktaren vid ishallen.

Vi har grillen och kokt korv i gång. Grillen står inlåst i förråd, prata med vaktmästarna att den ställs ut till sammandraget. Kol och tändvätska finns i bollrummet, om det är slut behöver det köpas.

**Inköp:** Kioskansvarig gör inköpen, ta kontakt med henne i god tid

**Städning**

Gör rent grillen och städa köket ordentligt. Bär tillbaka mat och dryck till köket.

Ställ tillbaka bord, grillar etc som använts ute.

Spara det som kan sparas i kyl resp frys till kommande sammandrag. Gå ett varv runt hela IP och plocka upp löst skräp.

Släng allt skräp i containern bredvid ishallen.

**Uppgifter arrangörsdagen:**

**Bemanning** (från arrangerande förening) ( matchvärd, kiosk, parkering mm)

**Parkering**

Sker på de normala parkeringsplatserna på Bruksvallen. Det kan bli trångt. Våra egna lag kan gärna gå/cykla.

Ställ ut ett par P-vakter första 1-2 timmarna när alla kommer.

**Matchvärd**

Utse en förälder som under sammandraget är ansvarig att ta emot gästande lag samt domare och visa dem tillrätta vad gäller omklädningsrum etc. Det finns en badge/väst med ”Matchvärd” på i bollrummet. Skriv namn och telefonnummer för Matchvärden på spelschemat för eventuell kontakt under dagen.

Sätt upp spelprogram, planfördelning samt omklädningsrumsfördelning på anslagstavlan samt dörren in till omklädningsrummen.

Ta emot deltagande lag och visa dem var spelprogram samt planfördelningen finns uppsatta, var omklädningsrummen finns och var caféterian finns, samt var ni finns i fall de har frågor.

Poängtera vikten av att hålla tiderna!

Ta emot domarna när de kommer fördela ut dem på planer. Poängtera vikten av att hålla tiderna! ”Övervaka” arrangemanget och var behjälplig med alla möjliga frågeställningar.

**Efter att samtliga matcher är slutspelade:**

* Se till att planer rensas på mål, koner mm – Allt ställs på samma plats som det stod i början av dagen
* Ta in parkeringsskyltarna om det används
* Ta bort avspärrningar
* *Städa och ställ undan grillen*
* *Städa köket*
* Se till att omklädningsrummen är tomma och grovstädade samt lås byggnaden
* *Åk hem! ●•^-*

Checklista att använda inför sammandragen: Speldatum klart :

Spelprogram från SöFF:

Planindelning, boka planer, omklädningsrum:

Boka domare:

Fördelning av omklädningsrum:

Inbjudan och information utskickad till deltagande lag: Ordna fram matchbollar motsvarande antalet planer:

**Kiosk hur mycket ska beställas?**

Vid ett typiskt sammandrag är det cirka 18 lag med. Man kan då räkna med ca 360-400 personer totalt.

Lagom mängd är då 200 kokt korv + 100 grillkorv inkl 300 bröd, 250 hamburgare inkl bröd, kaffe till ca 200 pers, te till 10 pers, 350 läsk, 150 Festis, 100 godispåsar, 150 kexchoklad och 200 kakor – på ett ungefär. Det är bra att ha lite för mycket – det går åt i kiosken och under andra sammandrag under säsongen.

*Bra kontaktpersoner*

*• Erik Örtenberg 0733625915*

*• Patrik Porsin 0706356412*

*• Pia Bohman Fritidsenheten (boka planer och omklädningsrum 015229686 pia.bohman@strangnas.se*

*• Domaransvarig IFK Mariefred: Magnus Lundström 073-362 59 15*

*• Kontaktperson Södermanlands Fotbollsförbund: Helena Linde (010-476 42 85),* [*helena.linde@idrottsormland.se*](mailto:helena.linde@idrottsormland.se)

*• Kioskansvarig Maria Engström 0709493697*

*Glöm inte att tacka alla föräldrar!*

*Lägg ut på laget.se eller skicka mejl till alla som har hjälpt till – det uppskattas och bygger upp för mer deltagande kring laget i framtiden!*