



Kioskinstruktioner



Kioskansvarig är på plats 60 -75 min före matchstart för att i god tid sätta på kaffe och korv samt plocka fram varor. Det är frivilligt men trevligt om man vill baka en kaka eller något annat gott till försäljning!

Nyckel till kiosken hämtas från lagledare/coach som har kod och information om var nyckel finns. Ibland är det match innan/efter så att man inte behöver öppna/stänga.

- Sätt upp prislappen och swishlappen på utsidan av kiosken.
- På bordet mot fönsterrutorna ställer ni perkolatorn/kaffetermosen, mjölk, senap och ketchup. När man köper kaffe så får man en mugg att fylla på själv.
- Det finns tre färdigpackade kartonger med godis och chips som ni ställer på det uppfällbara bordet framför kiosken.
- I frysen finns toast till försäljning. Ta fram toast när det beställs, den går att värmas från fryst. Köparen får en toastbiljett medan ni värmer toasten.
- Ställ två pantlådor utanför kiosken, en i hallen och en uppe på läktaren.
- Ketchup, senap och mjölk står i kylan.
- Ställ festis och dricka i kylan. När försäljningen är avslutad fyller man på kylan så att det alltid finns kyld läsk till nästa match. Festis och dricka att fylla på med finns i skåpet.
- Tänk på att inte värma för mycket korv. Det som blir över som inte värmts läggs i plastpåse i frysacket.
- Motståndares ledare bjuder vi på en kopp kaffe/dricka och en kaka mot inlämnande av fikabiljett. Fikabiljetter ska delas ut av sekretariatet/hemmaledarna. Domarna och ev matchvärdar på match bjuder vi på korv och dricka. Det får även ev sargvakter på A-lagets hemmamatcher.
- Efter varje match så ansvarar laget (kioskansvarig) för att se över läktare och omklädningsrum, att papperskorgar är tömda och att det inte ligger skräp på golv, hyllor mm
- Sopor kan ni slänga i sopkärlet som är placerad utanför FB-hallen men blir det mycket skräp som kartonger, konservburkar och dyl. tar ni med det och slänger på en återvinningsstation.
- Fyll på kiosken vid behov. Varor finns i skåpen i kiosken. Är det slut där ber ni en ledare att öppna garderoberna som finns på läktaren. Om något saknas helt kan ni skriva ett sms till Carina Torebring på nr 070-544 19 68.



Tack för att du ställer upp! / Aneby SK Innebandy



Instruktioner för sekretariatet



Till sekretariatet bör man vara 2-4 stycken vuxna. Antalet beror på hur rutinerade personerna är.

Sekretariatets uppgifter är;

- Välkomna bortalaget/lagen och visa dem till rätt omklädningsrum.
- Ansvara för klockan och matchtavlan under matchen.
- Rapportera i Mitt Ibis under matchen, även liverapportering (röd nivå)
- Finnas till hands för frågor m,m och hänvisa publiken till läkaren.
- Stötta domare mot ledare och publik.

Välkomna bortalag/lagen

Någon ur sekretariatet ska välkomna bortalaget/lagen när de anländer till hallen. Ledarna i laget ska tilldelas en "fikakupong" där de själva kan hämta ut en kaffe och kaka i kiosken. Kupongen hittas i kiosken innan match.

Klockan och tavla

Sekretariatet ansvarar för klockan/tavlan under matchen. Tavlan regleras via en panel som hittas i "träsgården" vid ingången till planen från kapprummet. På panelen sköter man start och stopp av tidtagningen och målställningen i matchen. Även registrering av utvisningar ska skötas. Sekretariatet ser till att den utvisade spelaren återkommer i spel i rätt tid. Vid poolspel, då byten ska regleras av signal efter 1,5 minuter, finns en "signalknapp" som ska användas. Resultat ska inte föras upp på klockan vid poolspel.



Rapportering

Rapportering sker via MittIbis. Ledarna skickar antingen ett sms med en länk till MittIbis eller så får man skanna en qr-kod för att få tillgång till matchen.

Finnas till hands för publiken

Personerna i sekretariatet ska finnas till hands för bortalagets och publikens eventuella frågor. De ska även hänvisa publiken till läktaren så att så få som möjligt rör sig i "spelar/sekretariatskorridoren". Om någon i publiken stör matchen, exempelvis stör en domare eller spelare, ska sekretariatet försöka lösa det problemet.

Stöttning av domare

Sekretariatet ska stötta domaren mot ledare och publik om så behövs. Sekretariatet ska även pricka av att rätt domare dömt matchen.

Domarschema/lista finns i pärm i innebandysektionens skåp (fråga ledare om det inte hittas).

Har ni några frågor så hör i första hand med hemmalagets ledare alternativt med Malin Berlin Natrup 073-968 9660

Lycka till!!