**Uppgifter för funktionärer i samband med GUSK-matcher**

Fylla i 'överenskommelse om match' senast 3 dagar före.

Skickat inbjudan till gästande lag. Kolla färger på matchställ, även målvakter (särskilt viktigt vid bortamatcher. Minst tre funktionärer, ankomst senast 1.5 timme före matchstart.

Kiosken sköts av damsektionen vid Elitettanmatch.

Någon dag före match (när kansliet är öppet):  
Kontrollera med aktuellt bollkullelag att de kommer.

Före match:

Ta emot gästande lag och visa dem till omklädningsrummet.

Taggar(1947) till domare och gästande lag hänger i förrådet.

Kaffe till ledarna och domarna samt drickback till spelarna i gästande lag.

Sätt ut inmarschutrustning.

Efter match:

Planen före match:

Låsa upp.

Sätta ut mål och hörnflaggor.

Kontrollera toaletter med avseende på papper och tvål samt att de är städade.

Ta fram match- och träningsbollar (2\*10).

Ta emot domare och vilsekomna gäster.

Utse jury för matchens lirare (eventuellt aktuellt i div 1).

Kolla att speakerutrustningen funkar.

Starta upp resultattavlan.

Sitta i entrén.

Ta emot bollkullor.

Presentera lagen och domaren/domarna strax före avspark.

Under match:

Sköta speaker-jobbet.

Finnas till hands.

Efter match:

Fira matchens lirare (om vi har utsett någon).

Ställa tillbaks mål o hörnflaggor samt speaker-utrustning.

Ta undan match bollar och övrig utrustning.

Kolla upp omklädningsrummet och ta med termos mm.

Se till att taggar återlämnas. Städa ur kafeterian samt domarrum, toaletter mm.

Töm papperskorgar.

Stäng och lås.