



Instruktion – arrangera sammandrag på Fjällebro (IFK Valla)

Detta dokument är en praktisk arbetsguide för lag som ansvarar för att arrangera sammandrag på Fjällebro.

1. Översikt

Arrangerande lag ansvarar för:

- Att bjuda in lag
- Att göra spelschema och gärna en karta över anläggningen som de kan sprida till föräldrar i deras lag
- Att bemanna sammandraget
- Att genomföra dagen på plats
- Att sköta kioskverksamheten
- Att städa och återställa anläggningen

2. Inför sammandraget

Boka och planera

- Boka in aktiviteten i kalendern på laget.se. Kolla först att planen är ledig via huvudsidans kalender där alla föreningens aktiviteter syns.
- Bestäm antal planer (vanligtvis 2–4) beroende på tillgänglighet på anläggning. Ta hjälp av ungdomsansvarig om ni behöver hjälp.

Bjud in lagen ni ska spela tillsammans med

- Skicka inbjudan minst 1–2 veckor innan
- Ange:
 - Tid och plats
 - Spelschema (eller när det skickas ut)
 - Information om kiosk och vad som finns

Spelschema

- Skapas smidigt via sammandrag.se
- Ha med fördel en gemensam lunchpaus för alla lagen i spelschemat om möjligt.

Bemanning (av lagets föräldrar)

Rekommenderad bemanning:

Kiosk

- Ca 4 personer som kan delas upp på pass om man vill

Grill

- 2 personer

Matchvärdar

- 1 person per plan



Domare

- Boka enligt instruktion på ledarsidan

3. Kommunikation till föräldrar

Skicka ut information i god tid till föräldrarna via laget. Påminn dem gärna dagen innan via Supertext.

Det ska framgå:

- Samlingstid
- Matchtider
- Spelschema
- Karta över anläggningen
- Föräldrauppgifter (tydliga pass)

Viktigt:

- Förälder ansvarar själv för att byta pass

4. Förberedelser inför matchstart (matchdagen)

- Ledare samlas ca 1–1,5 timme innan första match, föräldrar 1 timma innan
- Säkerställ att:
 - Planer byggs upp (mål och koner)
 - Spelschema sätts upp centralt
 - Kiosk och grill kommer i gång
 - Hissa flaggor

Fördela roller inom ledargruppen:

Föräldraansvarig ledare

- Säkerställer att alla föräldrar hittar sina uppgifter

Domaransvarig ledare

- Tar emot domarna
- Hälsar välkomna
- Delar ut spelschema
- Finns tillgänglig vid frågor
- Säkerställ att matchvärdar är på plats vid sina planer

Ansvarig för ledarträff

- Samlar ledare från deltagande lag innan ca 15 min innan första match
- Håller en kort genomgång, hälsar välkomna och ger möjlighet att hälsa på domarna

5. Kiosk

Kiosken ska vara bemannad under hela sammandraget.

Ansvar

- Ca 4 personer som kan delas upp på olika pass om man vill



- Ska vara öppen innan första match

Att tänka på

- Följ föreningens kioskmanual som finns på ledarsidan

6. Matchvärdar

- 1 matchvärd per plan
- Ansvarar för sin plan under hela sammandraget
- Ska bära gul väst

Uppgifter

- Stötta föreningsdomarna
- Se till att det finns extra bollar och hämta bollar som skjuts iväg
- Förbereda planen inför match:
 - Flytta mål
 - Ställa ut koner
 - Säkerställa planstorlek (ca 15–20 x 30 m för 5 mot 5)
- Visa var toaletter finns
- Säkerställa ordning runt planen:
 - Publik står på anvisad plats
 - Påminna om positiv hejklack
 - Låta barnen spela utan instruktioner från publik
- Bidra till en trygg miljö och uppmuntra fair play och glädje

7. Under sammandraget

- Ta emot lagen
- Svara på frågor
- Säkerställ att matcher flyter enligt schema

8. Efter sammandraget

- Plocka undan mål och koner
- Ta ner flaggor
- Städa:
 - Omklädningsrum om dessa använts
 - Toaletter
 - Kiosk
- Släng sopor
- Skriv under domarkvitton och lägg i facket vid entrén till klubbhuset
- Mejla kiosk@ifkvalla.se om något tagit slut

9. Kontakt vid frågor

Kioskansvarig: Eva Almfjord/
Ungdomsansvarig: Anna Rosenklint/Sanna Olsson

10. Exempel på karta över anläggningen

