**MATCHDAG**

Vid matchtillfällen skall hemmalaget logga in i IBIS och, dels registrera egna laget, dels skriva ut matchprotokollet (två kopior). Detta ska göras så nära matchstart som möjligt. IBIS är en enkel funktion som underlättar det administrativa arbetet både för hemma och bortalag. Efter match ska man fylla i matchresultat i IBIS.

*För de som inte har möjlighet att skriva ut hemma, kontakta Kenneth 0708935351 eller Per 0708697032.*

Vid varje matchtillfälle har laget en skyldighet att bemanna HSK´s kiosk samt i sekretariatet i hallen. En fantastisk funktion som ger ett bra tillskott i lagkassan och en härlig gemenskap med bortalagets supportrar. Varje lag ska ha en kioskansvarig som fördelar ut ansvaret vid det egna lagets matcher, till lagföräldrarna. Detta görs enklast direkt när serien lottats. Två personer per pass i kiosken.

Lagets kioskansvarig ska se till så att de som ska stå i kiosk/sitta i sekretariat får information/rutiner på hur det funkar.

Vid match skall extra belysning tändas i hallen. Detta görs via brytare i kiosken.

Matchmål behöver låsas upp innan match. Ska låsas efteråt. Nyckel finns i hallen.

Sargen sätts upp innan match, kom i tid. Föräldrar bör hjälpa till, speciellt för de yngre lagen.

Sargen ska anpassas efter markeringar som finns för byte under match. De ska vara placerade framför respektive lags avbytarbänk.

Om en match måste flyttas av olika anledningar skall ledare kontakta motståndarlaget för att bestämma en ny tid som passar för båda lagen. Om denna tid krockar med ett annat lags träningstillfälle skall detta meddela lagets ledare senast tre veckor innan den aktuella datumen eller såklart så snart som möjligt. Domare måste också bokas om. Detta görs genom att kontakta Per-Olof Bjällstål, per-olof.bjallstal@haldex.com, direkt då man får reda på flytten och när man vet det nya datumet.

Domarersättning ska utdelas till domarna av personerna i sekretariatet. Detta ligger i kioskkassan.

Alla spelare upp till 16 år MÅSTE ha godkända innebandy-glasögon vid både träning och match.

**KIOSK & SEKRETARIAT vid match**

Kioskkassan hämtas hos Kenneth W inför varje match. Och lämnas hos den samma efteråt.

Detta måste förberedas av föräldrarna och tas med till kiosk:
- Baka egen kaka för försäljning
- Göra egna toast för försäljning
- Köp frukt för försäljning

Dessa säljer bra och ger bäst klirr i kassan.

Klubben har utsett en kioskansvarig som ansvarar för att kiosken har övriga varor.

Nyckel till kiosken ansvarar Kenneth Wiktorin för.

Sekretariatet skall bemannas av två föräldrar vid varje match. Ansvar för matchstatistik, utvisningar och tidtagning. Utrustningen för detta finns i idrottshallens lager.