

Lathund för Hallvärd under MUC (2 sidor – läs båda)

Som hallvärd har man en aktiv roll som hanterar många olika uppgifter. Du är ansiktet utåt och hjälper lagen och publik att känna sig välkomna. Du rör dig hela tiden runt om i hallen och ser till att det är städat. Du stämmer kontinuerligt av med SEK och CAFÉ ifall de behöver hjälp med någonting – och hjälper då till att lösa eventuella problem genom att ta kontakt med vaktmästare. Du har också en central roll vid prisutdelningarna (gäller enbart pass på söndagarna då prisutdelning sker). Mer detaljer nedan. Du ska under hela ditt pass ha på dig **en väst där det står HALLVÄRD**.

Denna väst finns att hämta i café eller sekretariat

Förutom ert egna lags bemanningsansvariga finns flera kontaktpersoner om ni har frågor.

Dessa hittar ni i en Informationspärm som kommer finnas i varje halls café

VIKTIGT! Om bemanning i sekretariat och/eller café uteblir, hjälp till med att ringa dem som inte är på plats eller kontakta ert lags bemanningsansvarig. Lämna **aldrig** ditt pass innan du lämnat över till ny person. Detta gäller även de övriga positionerna (sek och café)

Uppgifter för hallvärdar under Samtliga Pass.

Hallvärden tar huvudansvaret för att:

1. **Hälsa lag och tränare välkomna och var behjälplig om de har frågor/undrar över något. Guida till omklädningsrum vid behov.**

OBS! Alla spelare måste ta med sig sina saker in i hallen – inget lämnas kvar i omklädningsrum

2. **Hålla ordning - håll rent och snyggt! Håll koll i omklädningsrummen, korridorer, i hallen, på toaletter och på läktarna**

Toaletter - Håll dessa rena, fyll på toalettpapper och handdukar vid behov. Plocka upp skräp och töm papperskorgar. (OBS! I Aktiviteten ska vaktmästarna sköta toaletterna – men stäm av med dem för säkerhetsskull ifall ni behöver hjälpas åt)

Plocka upp skräp och töm papperskorgar regelbundet överallt – inklusive läktare efter att varje match avslutas.

Pantamera/Pantburksbehållare – håll koll och byt säck när dessa är fulla. Kolla att det inte ligger en massa skräp i påsarna och plocka i så fall bort det. Knyt ihop pantburksäck i ställ på säker plats tills.

Fulla sopsäckar ska slängas vid container som finns utanför Fässbergsskolans matsal.

Fulla Pantamera påsar ska lämna vid Aktiviteten.

Kom överens med övriga som har pass vem som gör detta. Lättast är att göra detta kontinuerligt under dagen – dvs den som slutar ett pass tar med sopsäck/ pantamerapåsar, så blir det inte så mycket att ta hand om i slutet av dagen.

3. **Ordna prisutdelning under Slutspel tillsammans med sekretariatet.**

Hallvärd tar huvudansvar tillsammans med sekretariat för prisutdelningar. Gör detta till ett festligt tillfälle för spelarna och lagen som kämpat under helgen.

Priser (pokal och medaljer) kommer köras ut till hallen och Pontus Berger lämnar instruktioner.

Har du dagens sista pass - Lämna ej lokalen före utsatt tid (jätteviktigt!).

Se till att dörren ej är öppen innan du lämnar för dagen. Hallen får inte lämnas öppen oöversiktligt. Ta kontakt med vaktmästare om det inte fungerar. (Se kontaktnummer i infopärm)

Städa lokalerna så de är snygga och färdigställda till nästa pass.

Uppgifter för Hallvärd som har första eller sista passet under hela Cupen:

Första passet under cupen:

Hjälps åt med övrig bemanning att bygga sarg och det som hör till för att matcherna ska kunna komma igång på utsatt tid. Sätt upp MUC-flaggor och skyltar till omklädningsrum. **Hjälp sekretariatet att vara redo att starta på utsatt tid – detta har alltid prioritet 1.**

Efter cupens sista match och prisutdelningar är gjorda plockas allt undan och hallen grovstädas. Detta ska samtliga (sek, cafe, hallvärd) som har sista passet i hallen hjälpa till med. Det som ska göras är följande:

- Plocka ner sarg, lägg undan matchklocka och se till att hallen är städad/tömd.
- Cafesortiment som är kvar packas ner och lämnas i Aktiviteten.
- Skyltar (för omklädningsrummen, publiken, hemmalag, bortalag...) som tryckts upp till hallarna tas ned och tas med till Aktiviteten (återanvänds till nästa år)
- Sopsäckar tas med och slängs vid containter som finns vid Fässbergsskolan.
- Pantamera påsar och lämna vid Aktivitetens lokaler (utanför A-lagets omklädningsrum)

OBS!

Den som hyr en lokal eller anläggning är enligt lagen om skydd mot olyckor ansvarig för brandskyddet och ska se till att verksamheten sker på ett säkert sätt, ur brandskyddssynpunkt. Ta därför reda på utrymningsvägar och se till att inte dessa blockeras, tänk igenom hur en eventuell utrymning ska ske, ta reda på var släckutrustning finns och hur den fungerar. Ta brandsäkerheten på allvar.