

## Skogås HKs Hallvärdskap

2021-11-30, uppdaterad 2021-12-13

Generellt gäller att arrangerande lag ansvarar för att:

- Bemanna cafeteria under matcher och innan första match
- Ställ upp entrédörr (första passet), låsa entrédörr (sista passet)
- Utse matchvärd/matchvärdar (*se sid.3 - matchvärdens uppdrag*)
- Städning i cafeteriaområdet
- Ta emot domarna och öppna domarrummet
- Ta fram och ta undan panel, bord och stolar till sekretariatet
- Spelande lag bemannar sekretariat (U11-U16) med undantag för U19 och seniormatcher som tillsätts av klubben/förbundet.

### Schemat

Cafeterian bemannas när det spelas matcher under helgerna, i första hand är det lördagar men det förekommer även matcher på söndagar.

Grundprincipen är att spelande/arrangerande lag även är hallvärdar med undantag för seniormatcherna.

Seniorerna ansvarar själva för matchvärd och sekretariat tillsätts av förbundet/klubben. De lag som bemannar cafeteria innan seniormatchen stannar kvar och sköter cafeteria över seniormatchen.

Vid några tillfällen så varvas två spelande lag, då delas det hallvärdspasset upp i två delar. Det förekommer även att Huddinge HK arrangerar matcher i Östra, då gäller inte hallvärdskapet utan Huddinge ansvarar för matchvärd m.m. (eventuellt bemannar vi från klubben cafeteria om det är flera matcher).

Tänk på att det kan förekomma matchflyttar så schemat kan uppdateras under säsongen, **håll koll på schemat inför helgerna.**

### Öppettider

På helgerna öppnas cafeteria 1 timme innan första match (1,5 timme om det är U16 och uppåt som är första match) av klubbens cafeteriaansvarig som även har med sig färskt bröd till mackor som skall ordnas. Nyckel till cafeteria, städskrubben och domarrummet lämnas över till lagansvarig. Efter avslutat pass så lämnas nyckeln över till nästa arrangerande lag alternativt till cafeteriaansvarig om det inte är några fler matcher. Se till att vara kvar c:a 30 min efter sista matchen och kolla att hallen är tömd.

Eftersom det är extra mycket att göra i samband med att cafeteria startas upp på morgonen så är det bra att bemanna första passet med flera föräldrar.

### Ställa upp entrédörr

För att låsa upp entrédörren till hallen i 10 timmar håll den gula droppen mot kodlåset, slå kod 1981 och därefter \*\*. För att stänga av 10 timmars öppning, använd gula droppen och kod \*0\*.

### Bakning

Alla som bemannar cafeteria tar med hembakat kaffebröd till försäljning, det som blir över fryses in.

**Betalning i cafeteria**

Betalning sker med Swish. All försäljning slås in i iPaden som är vårt kassaregister.

**Betalning av domare och funktionärer**

Domare som dömt matcher under dagen ersätts via Cleverservice. Vill domare eller funktionärer ställa frågor angående utbetalningar eller skicka in underlag så hänvisa dem till kassören

[ekonomi@skogas.com](mailto:ekonomi@skogas.com).

**Sekretariat**

En ryggsäck med material till matcherna finns i kafeterian och sekretariatspanelen till klockan ska finnas inlåst i kassaskåpet i domarrummet (3:e dörren till höger i hallen). Koden till kassaskåpet är #1212#. Panelen ska, efter användning, låsas in i kassaskåpet igen.

**Städning**

Den som stänger för dagen ansvarar för att cafeteriaområdet är städad och sopat. Vid behov ska även våttorkning av golvet ske i cafeteriaområdet. I Hallen ska skräp plockas undan, våttorka om det har spillts. Städa och torka av vid bolltvätten. Plocka skräp i omklädningsrum och toalett samt vid behov våt-torka om det har spillts. Nycklar och Ipad överlämnas sedan till klubbens cafeteriaansvarige.

**Sopor**

Vi får inte längre använda skolans soprum, sopsäckar ställs därför i städförrådet inne i handbollshallen och hanteras av vaktmästaren.

**Försäljning**

- Koka kaffe och håll upp på termos och ställ fram på disken, OBS timer sitter på väggen bakom bryggaren med 30 min inställning. För tevattnen finns en vattenkokare, separat termos för vatten finns. Liten termoskanna finns för mjölk.
- Ställ upp alla saker till försäljning på disken, hembakat, godis, bars, frukt.
- Kontrollera att du får igång iPaden som är vår kassa (eventuellt kan nytt lösenord till WIFI behövas läggas in. Det ändras varje ny månad).
- Baguetter görs iordning under morgonen, dela dessa på tre och med smör, ost, skinka och någon grönsak, gör alla direkt plasta och lägg fram några resten lägger man i kylan.
- Värm toastjärnet och kontrollera om det finns förberedda toast i kylskåpet, förbered annars några stycken. Två skivor bröd med ost och skinka emellan.
- Öppna skydd för läsk-kyl och stora kylskåpet så att varorna syns.
- Värm vatten till korvkokning i den stora kastrullen på kokplattan. Lägg ned korv vid beställning, om vattnet är varmt tar det c:a 2 min för korven att bli klar. Ställ fram ketchup och senap på ett bord utanför försäljningsdisken så att de som köpt korv själva kan hantera detta.
- Under dagen fyller ni sedan på med baguetter, kaffe, godis och förbereder toast för att underlätta vid köbildning som det ofta blir efter avslutade matcher.
- Håll koll i cafeteriaområdet, torka eventuellt spill och kolla gärna av att det inte blir för mycket skräp liggande runt åskådarbänkarna i hallen så att alla besökare får en trevlig vistelse
- När kafeterian stängs ska allt som tagits fram till försäljning ställas undan i skåpen, dra för skydd för de två kylarna och se till att området i och runt kafeterian är snyggt och prydligt och städad.

# Matchvärd

**Syftet med att Skogås HK har matchvärdar är att skapa en trygg och trivsamt tillvaro i hallen.**

För att det ska vara tydligt för alla som är i hallen ska matchvärden/matchvärdarna ha på sig gul väst. Västarna finns i ledarrummet.

Det är arrangerande lag som utser matchvärd. I de yngre åldrarna behövs sannolikt 2-3 matchvärdar och vid senior/juniormatcher 1-2.

## **Matchvärdens uppgifter:**

- Matchvärden ska vara på plats i god tid före matchstart, senast 1 timme innan.
- Ta emot gästlag, domare och funktionärer på ett välkomnande sätt genom att presentera sig, vid behov visa lag och domare omklädningsrum/spelhall och informera om viktiga funktioner
- Visa var utrymningsvägarna finns, se till att de inte blockeras och bistå vid eventuell utrymning
- Vara ett stöd för ledare, spelare och domarna
- Vara ett stöd för våra föreningsdomare vid ev. jobbiga ledare/spelare/åskådare
- Om någon uppträder olämpligt bör matchvärden säga till vederbörande. Om det olämpliga uppträdandet fortsätter, bör matchvärden uppmana berörd att lämna hallen. OBS! man får inte handgripligen för ut någon, utan endast uppmana.
- Lagen får tillträde till planen när matchvärden meddelar detta. Under matchen tillåts inga spelare från andra lag tillträde till planen. Det är först när båda färdigspelade lag lämnat planen som nästa lag kan släppas in på plan.
- Vid flera matcher i rad ska ledare och spelare instrueras att lämna planen efter avslutad match och ge plats åt nästkommande lag
- Gå igenom hall och omklädningsrum efter sista matchen så att det ser OK ut.