

Detta dokument beskriver aktuella arbetsuppgifter, samt information som är bra att ha för alla som arbetar under Vikingaspelen 2025

HALLCHEF

Tack för att du ställer upp som hallchef! Du är enormt viktig för att få till en lyckad cup!

Din roll är att vara spindeln i nätet och få saker gjorda i den hall du har ansvaret för och att ge våra besökare en bra upplevelse.

Gå gärna runt och socialisera när du har tillfälle. Visa dig i hallen, prata med folk, visa ledarna i lagen att vi ser dem, pejla läget och anteckna gärna det du tycker vi bör veta, både positivt och negativt. Vi vill hela tiden utveckla cupen!

INNAN CUP/FÖRSTA MATCHEN

- Hämta nyckel/tag o annat som behövs till din hall enligt instruktioner. Det är du som öppnar och stänger hallen den/de dagar du har hallen. Har du hallen endast en dag så ansvarar du för att nyckel och relevant information lämnas vidare
- Var på plats minst en timme innan första matchen startar
- Koppla in sekretariatet och se så att allt fungerar

INFORMATION TILL OCH FRÅN LAGEN

- Hälsa domare välkomna och kolla av så att alla vet vad som gäller för dagen (speltid, antal spelare på plan, vad som gäller vid utvisningar och tidsaspekter)
- Välkomna lagen när de kommer.

SEKRETARIAT OCH RESULTAT

- Se till att någon i sekretariatet startar tiden varje match!
- Den tredje domaren som inte dömer kan sitta i sekretariatet och ha koll på tid och ev utvisningar. Ibland kan du som hallchef dock behöva gå in och avlasta här
- Kolla av lite då och då så att domarna är okej och att publiken i hallen sköter sig. Är det åskådare som inte sköter sig, prata med ledarna för laget som föräldern tillhör eller prata direkt med personen som inte förstått hur man bör uppträda i samband med barnidrott.
- **Första helgen (13-14/9) noterar vi INTE mål och rapporterar INTE in några resultat**
Andra helgen (20-21/9) rapporteras alla resultat in på hemsidan direkt efter matchen. Och mål registreras på tavlan under matchens gång. Se mer under sekretariat och cup info
- Notera att det är tajt med tid mellan matcherna. Så gör i ordning för match så fort lagen tackat varandra efter matchen. Håll tiderna!

SÄKERHET

- Se med jämna mellanrum över utrymningsvägarna så att dessa inte är blockerade
- Vid ev brand eller brandlarm:
 - Utrym hallen
 - Larma 112
 - Om möjligt, utan att riskera sin egen säkerhet, påbörja släckinsats
 - Stäng in branden
 - Möt upp räddningstjänsten

UTDELNING AV MEDALJER OCH TACKTAL

- Förbered gärna medaljerna under dagen. Har du åldersklasser där alla ska ha medalj så är det tex bra att dela upp dessa i högar med rätt antal/lag innan
- Medaljer och pokaler ligger i påsar märkta med A och B-slutspel. Läs under Cup Info om vem som ska ha vad
- Om det finns tid och du känner för det så får du gärna hålla ett litet tal till lagen. Typ "Tack för att ni har varit med under Vikingaspelen, vi hoppas att ni har haft en riktigt rolig dag. Så duktiga ni har varit! Vi gratulerar XX till andraplatsen med en rungande applåd (applåder och ge medaljer). Och så gratulerar vi XX till förstaplatsen, fantastiskt bra jobbat. En stor applåd för XX (ge medaljer etc)

STÄNGNING AV HALL

- Checka av med hallvärden att allt är ok i hallen. Allt ska vara städat och sopor tömda
- Koppla ur och ta hem filmutrustningen och sekretariatet (och lämna till den som är hallchef dagen efter)
- Släck, stäng och lås
- Se till att ALLA dörrar är stängda. Gå en runda och kolla så att inga dörrar till tex omklädningsrummen går att öppna utan tagg

SPECIFIK INFO OM NYVÅNG

- Tejpa upp minst två svarta sopsäckar på läktaren (sopor måste fraktas till LIH när dagen är slut)
- Det händer tyvärr ofta att det blir stopp i toaletterna vid läktaren. Håll extra koll. Vid bekymmer kontakta i första hand Korsbackas vaktmästare (046-739285)
- Resultattavlan med tiden brukar vara svårhanterlig. Vi skickar med en bordtennisvändare för resultat (OM det ska visas resultat vill säga). Tiden går att ha på egen klocka i sekretariatet
- Näten bakom målen är inte speciellt bra och behöver ofta sättas upp igen i början av dagen
- Kolla så att dörrarna till omklädningsrummen är låsta innan ni går hem

HALLVÄRD

Din uppgift är att hjälpa till att göra cupen till en trevlig upplevelse för alla genom att vara hallchefens högra hand. Din uppgift är också att hålla rent och snyggt i hallen där du är hallvärd

UPPGIFTER

- Eftersom du är hallchefens högra hand är det viktigt att du läser igenom vad som förväntas av en hallchef, se ovan

STÄDNING UNDER DAGEN

- Hallen ska städas enligt ett schema (se rengöringsrutiner längre ner). Detta schema kommer att finnas utskrivet i hallen

STÄNGNING AV HALL

- Toaletter ska städas enligt städschema. Avsluta alltid dagen med detta oavsett när det städades senast
- Vid dagens slut – röj i hallen, på läktaren, toaletter och omklädningsrum, sopa. Töm och släng soppåsar. Lämna hallen och alla utrymmen så att de som jobbar dagen efter inte behöver börja med att städa
- **Soprum finns INTE PÅ LIH, måste transporteras till Tolvåker, se Tolvåker**
- I Korsbacka finns gröna containrar för skräp vid baksidan (sopsortering gäller) dvs vid kortsidan där höghusen är
- Tolvåkers skräp slängt i miljöhuset öster om skolan. En konstig plastnyckeln finns i kiosken och ska sitta i låset för jalousin.

SEKRETARIATET

FÖRSTA HELGEN (13-14/9):

- Du startar och stannar tiden med hjälp av manöverpanelen
- Inga mål eller resultat ska registreras
- Endast en i sekretariatet

ANDRA HELGEN (20-21/9):

- Kolla så att det är rätt lag som är hemmalag kontra bortalag enligt spelschemat
- Starta och stanna tiden med hjälp av manöverpanelen
- Under matchen ska vi undvika att stanna tiden i möjligaste mån (endast vid allvarliga skador)
- Registrera mål
- Registrera resultat på hemsidan direkt efter matchen (informationsblad finns i hallen). Kom överens med domarna om vem som gör detta.
- Domarkorten, med matchnummer, ska godkännas efter varje match.

TIPS:

- Det kan vara bra att ha backup på matchtiden på en mobil. Den digitala tavlan kan nämligen få för sig att strejka mitt under matchen (inte helt ovanligt)
- Se under rubriken Cup Info för matchtider, planstorlek och bollstorlek

KORSBACKA:

- Det finns två olika manöverpaneler i de olika hallarna. Dessa finns att hämta hos vaktmästaren om de inte står framme redan. Be vaktmästaren, domarna, hallchef, hallvärd att ställa in tiden åt er innan första matchen om ni inte fixar detta själv.
- Tänk på att sladden till maskinen i E-hallen inte får vara i under dagen då den kan bränna sönder då. Den ska laddas under natten istället

NYVÅNGSHALLEN:

- Se den digitala guiden till sekretariatet. Guiden hittar ni här <https://www.laget.se/lvhklagforaldrar/Video>

TOLVÅKERSHALLEN:

- Manöverpanelen finns i skåpet där musiken finns. Se till att vara försiktig med sladden när ni sätter i och drar ur den då den är ömtålig och lätt går sönder vid ovarsam hantering. Skydda gärna sladden som sitter i lite extra med stolar el dylikt

VIKENHALLEN:

- Manöverpanelen finns i hall-kitet som ska finnas i hallen.

LIH:

- Manöverpanelen finns i ljudskåpet

KIOSK

Allmän information:

Viktigt - För kundens upplevelse & vår säkerhet så är det endast de som bemannar kiosken som är i kiosken - d v s inga barn är i kiosken.

Vem får bemanna kiosken? - Man måste vara minst 16 år och då tillsammans med minst 1 vuxen.

Koden; Vi har ett kodlås på skåp och kyl för att skydda klubbens värde i kioskinventarier. Denna kod ska skyddas som väl som möjligt men måste ju lämnas ut till individer som ska öppna kiosken. Vi föreslår att lagföräldrar i respektive lag tar reda på den och lämnar ut den till de som ska öppna kiosken.

- Ni kan få koden genom att skicka ett SMS till Bjarne Persson på 070-7514601 (tänk på att Bjarne gillar sin morgonstund i lugn och ro)
- Koden får ej lämnas ut till andra än kioskpersonal.

Info;

- Kom 15 min innan passtart för uppstart eller överrapportering.
- Vid kompletteringsköp av varor köps dessa in på ICA MAXI i Löddeköpinge
 - Uppge kod 1030 i kassan
 - Företag Lödde Vikings
 - Legitimeras er, era personuppgifter sparas via ICA.
- Vid akuta situationer kontakta Bjarne Persson. Det är inte akut om en produkt tar slut och det finns något liknande att sälja.
- Kiosken bjuder alla LVHKs ledare, stödmedlemmar och sponsorer på kaffe (alla dessa bara uppger att de är ledare, stödmedlem eller sponsor). Under USM bjuder klubben även domare samt ledare från andra deltagande föreningar på kaffe.
- Ingen hantering av kontanter - alla köp betalas med kort- eller Swish-betalning.

Uppstart;

- Lås upp skåpen.
- Ta fram kassaskrinet, nycklar till förrådet finns där eller på kansliet.
- Ta fram kassasystemet med iPad och iZettle och anslut deras laddare. Tillhörande instruktion om hur den fungerar finns i skåpet.
- Sätt på kaffe. Värm en termos med hett vatten tills kaffet är färdig så håller sig kaffet varmt längre.
- Ta fram kylplattan, lägg kylklampar i den, så att mjölken till kaffet håller sig kall.
- Ta fram Prislistorna.
- Korv
 - koka upp vatten, sänk sedan värmen till 60 grader.
 - Lägg i korven, när de flyter upp till ytan är de klara.
 - Mät vattentemperaturen en gång i timmen.
 - Korven får varmhållas i max 2 timmar.
 - Använd en andra gryta för att värma fler så ni vet vilka korvar som är gamla

- Förbereda Toast
 - Titta i frysen om det finns färdiga toast där sedan tidigare, ta dem först.*
 - Smöra insidan av brödet, lägg i 1 skiva ost samt en 1 skiva skinka.
 - 1-2 brödlimpor, förvaras i sitt emballage i kylan.
 - Vid Cuper och USM-helger tillaga ett gäng toast och håll dem varma i ugnen på ca 80-90 grader så kan man serva kunderna snabbare.
 - Förbereda Toast
- Kakor, godis och bars finns i det innersta förrådet, dessa ställs fram i lagom mängd på disken.
- Ta fram dricka, fyll på kylan vid behov.
- Kanelbullar.
 - Finns i frysen.
 - BakeOffbullar gräddas i 150 grader i ~12 min. Titta till dem så att de inte bränns. Lägg upp på fat så de syns.
 - Shell färdiga värms i 175 grader ~4 minuter. Testa en bulle i början.

Att göra under dagen;

- Säkra att det finns Toast hela dagen. Fyll på med det som saknas.
- Byt frysklamparna i kylplattan vid behov.
- Torka av borden och håll rent på kioskbanken.
- Gå med sopor och källsortering vid varje passbyte. Allt skräp slängs på Tolvåker, använd den plastnyckel som finns i Tolvåkers kiosken
- Fulla säckar med Pantburkar sätts in i förrådet och nya sätts i pant-tunnorna, kolla både uppe och nere.

Sista passet för dagen;

- Låt spelare samt publik få möjlighet att handla innan ni stänger ner kiosken.
- Städa undan och handdiska.
- Sätt tillbaka varorna i skåpen enligt uppmärskade hyllor.
- Torka av borden och sätt upp stolarna.
- Frys in de toast som är över.
- Lås skåpen med hänglås och kylskåpen med kedjor och hänglås.
- Töm papperskorgar i kiosken, på toaletterna samt i hallen och fyll på papper där det behövs.
- Gå ut med alla soporna.
 - Kioskpersonalen ansvarar tillsammans med hallvärden för ovanstående två punkter och lämnar hallen tillsammans.

Tack för att du lämnar kiosken i det skick du önskar finna den!
Tillsammans håller vi föreningens kiosk i snyggt skick.

Tolvåker

Ta den konstiga plastnyckeln i kiosken och gå ut ur hallarna och håll till höger runt skolan så kommer du hitta soprummet nere vid rondellen, som öppnas med den konstiga plastnyckeln. Dörren är trög så man får ta i extra vid öppning av dörren samt var noga med att den verkligen stängs efter att ni gått ut.

TELEFONNUMMER

Cupansvarig Jonas Schultz - 0702-743404

Har bra koll vid akuta problem

Bjarne Persson - 070-751 46 01

Per Algback - 0733-137142

Korsbacka, vaktmästarna (akut hallhjälp) - 046-739285

Bemanning

Maria Trönell – 079-3181200