



Lathund för Sammandrag U7 till U9

Boka Pitholms sporthall:

- Oftast bokas hallen i början av säsongen via kansliet men när ni fått datum för sammandraget så kontrollerar ni att både A-hallen och B-hallen (skyttehallen i källaren där lagen kan värma upp) är bokade. Detta kan kollas via https://friweb.pitea.se/FRI_bokning/. Om hallen inte skulle vara bokad mejla då kansliet på info@sgifhk.se.
- Kansliet hjälper till med domare till sammandraget, mejla till kansliet på info@sgifhk.se. Föreningen står för domararvodet.

Skicka ut inbjudan till sammandraget:

- Senast 3 veckor innan sammandraget skickas inbjudan ut till berörda föreningar samt till NHF (Handboll i Norr).

När sista datum för anmälan kommit:

- Om en klubb inte anmält, kontakta dem, de har säkert bara missat datumet!
- Gör ett spelschema. Varje lag ska spela minst tre matcher. Försök tillmötesgå de önskemål som inkommit. Behöver du fråga eller veta mer om något lag tveka inte att kontakta den som anmält. Man löser mycket tillsammans på denna nivå.
- Så långt som möjligt möter flickor bara flickor, pojkar bara pojkar och mix bara mix. Det går sällan att få detta perfekt. Om flickor möter pojkar ta gärna ett lag med yngre ålder om någon förening uppgett detta eller helst ett mixat lag.
- Ingen förening vill eller bör möta sina egna lag (samma åldersgrupp).
- I Pitholms sporthall har vi två planer men det är bra om ni också tejpar upp en plan i mitten av hallen så att ni kan köra 3 matcher samtidig. Det finns två stycken mål som går att sätta ihop i bollförrådet i hallen. Planen i mitten kan tejpas upp med vit maskeringstejp.
- Arrangerande förening är fri att själv välja hur långa matcherna ska vara. Vanligtvis är matcherna 20 minuter långa uppdelade på 2 x 10 minuter alternativt 1 x 20 minuter.
- Beräkna minst 30 minuter till iordningställande i hallen. Starta alltså inte första matchen samma tid som vi har tillgång till hallen.



Ca 1 vecka före speldag:

- Skicka ut spelschema till alla på kontaktlistan. Skriv gärna något förtydligande om ni tycker det behövs.
- Berätta att det finns Kiosk och vad ni säljer där. Att det finns läktare samt cafébord man kan äta vid i sporthallen.
- All uppvärmning innan match sker i B-Hallen (skyttehallen) i källaren. Ingen uppvärmning i A-hallen, på läktaren, omklädningsrum eller korridorer.
- Gör ett arbetsschema till alla lagets föräldrar och skicka ut. Föräldrar byter själva med varandra om de inte kan en viss tid. Har någon redan meddelat att de inte kan vara med den dagen så passar det att de bakar.
- Se till att ni har en tagg så ni kommer in i hallen (detta har tränarna), vet var nycklar till förråden och de rum ni behöver finns.

Speldagen:

- Ställa i ordning hallen, ca 30 min.
- Se till att ni har en tagg så ni kommer in i hallen. Har nycklar till förråden, kiosken och domarrummet. Tränarna har tagg. När bokningstiden startar ska taggarna fungera så att dörren till sporthallen kan låsas upp.
- De flesta lag brukar komma ca en halvtimme innan matchstart så se till att ni är klara med det mesta av iordningställandet då. (fokus på kiosk och omklädningsrum så de hittar rätt)
- Sätt upp spelschema på flera synliga platser. Ni skriver själv ut och tar med tejp.
- Märk omklädningsrummen med vilket/vilka lag som ska byta om där. Ibland måste flera klubbar dela omklädningsrum, titta då på antalet anmälda lag vilka som passar att dela.
- Märk planerna med t.ex. 1, 2 och 3 eller A, B och C med skyltar på borte långsidan
- Ställ ut de små målen på alla planerna.
- Ställ ut minst en bänk per lag att sitta på under match.
- Gör i ordning för sekretariatet. Kolla så att ljudanläggning och tidtagning fungerar.
- Se till att det finns bollar, västar och en medicinväska. Detta kan ligga vid sekretariatet. Västarna kan behövas om två lag har samma tröjfärg. Dessa saker finns i vårt förråd.



- Öppna domarrummet. Här har domarna sin plats. Nyckel till domarrummet finns i det lilla förrådet bredvid kansliet (har ett långt svart band). Nyckel till förrådet finns i nyckelgömman utanför (tränarna vet koden).

Under speldagen:

1. Matchvärd:

- Det räcker med en matchvärd men dela gärna upp dagen mellan 2 till 3 personer. Matchvärden måste vara vuxen.
- Bra om matchvärden har väst på sig så är det lättare för alla att se vem det är.
- Tar emot gästande lag och domare på ett välkomnande sätt. Visar omklädningsrummen, att det är viktigt att lagen kommer i tid till matcherna samt att uppvärmning sker i B-hallen.
- Om matchvärden kan/känner sig bekväm med att vara ett stöd till domarna under dagen är det bra. **Viktigt dock** att ni har någon (kan vara annan ledare, förälder) som kan vara ett stöd till domarna under dagen. Instruerar dem att våga vara tydliga i sina domslut (blåsa i pipan så att alla hör), att de avbryter spelet och instruerar barnen varför de blivit avblåsta (t.ex. stegfel, dubbelstuds o.s.v.).

Matchvärden/ansvarig ser också till att domarna får varsin korv och dricka från kiosken.

- Arbeta för nolltolerans på och utanför spelplanen.

Följande kommer från Svenska handbollsförbundet:

- Om någon utanför spelplanen uppträder på ett olämpligt sätt utifrån principen om nolltolerans (se nedan). Prata med berörd personen om olämpligt beteende. Informera ledaren till laget som person är kopplad till.

Som besökare på barn och ungdomsmatcher inom svensk handboll skall man:

- Skapa en god stämning på och kring spelplanen.
- Respektera de beslut som spelare, ledare och domare tar i samband med match.
- Komma ihåg att det är barn och ungdomar som spelar.

Som besökare på barn och ungdomsmatcher inom svensk handboll är det inte tillåtet (NOLLTOLERANS):

- Att på ett negativt sätt försöka påverka matchens utgång, spelares prestationer eller domarens domslut.



- Att bruka svordomar, könsord, rasistiska uttryck, obscena gester mot spelare, ledare, domare eller andra person på plats i hallen.
- Att komma påverkad av alkohol eller droger.

2. Sekretariat:

- För denna ålder används endast klockan i hallen. Samtliga matcher på planen spelas med samma tidtagning.
- Ni har ansvar för att påminna ledare och domare att vara redo till utsatt tid enligt spelschemat.
- Presentera de lag som spelar på respektive spelplan innan varje match.
- Domarna kommer ställa upp på varje plan med ena handen uppsträckt. Det betyder att de är redo. Ni har en visselpipa och startar matcherna.
- Musikanläggning finns i skåpet vid sekretariatet om ni vill spela musik i hallen. Det finns en ljudkabel (3,5mm uttag) så har du en Iphone behöver du en adapter.

3. Försäljning:

- Nyckel till kiosken finns inne på kansliet (har ett rött band). Nyckel till kansliet finns i nyckelgömmen utanför kansliet (tränarna vet koden).
- Om ni ska sälja hamburgare måste ni ta dit egen grill. Grillning av hamburgare sker utanför entrén till hallen.
- Om ni vill sälja varmkorv finns en "korvvagn" i entrén som kan användas.
- Det finns 2 st mackjörn i kiosken, kan dock vara bra att ta med något/några extra mackjörn.
- Försäljning av hamburgare, varma mackor, korv och det ni bakar går till er lagkassa.
- Försäljning av dricka och godis i kiosken går till SGIF.
- All betalning i kiosken sker via TemaPay. Inga kontakter
- Till varje sammandrag behövs 3 till 4 långpannor fika, cirka 40 st chokladbollar och cirka 15 påsar med klämmackor. Kom ihåg att det måste finnas gluten- och mjölkfria alternativ!
- Kiosken ska öppnas 30 min före första match. Då ska kaffet vara klart, och ni ska var klara att starta försäljningen. Kiosken ska var öppet tills gästande lag har lämnat hallen.



- Tänk på livsmedelshygienen, tvätta alltid händerna före kontakt med alla livsmedel
- Kontrollera toaletter och sopkorgar under dagen i foajén och omklädningsrummen så att det inte blir slut på toapapper/pappershanddukar eller att sopkorgarna blir överfulla.

TeamPay

Betalning i kiosken sker via TeamPay. Ni som arbetar i kiosken kan förbereda er genom att logga in i kassan innan ni påbörjar ert arbetspass.

1. Klicka på länken

<https://app2.teampay.se/invited/3b03e3de-75f3-4355-b2d0-5cf1663fc650>

2. Skriv in ditt mobiltelefonnummer
3. Skriv in den verifieringskod som skickas till dig
4. Välj "Strömnäs GIF HK"
5. Scrolla ner och välj kassan för det lag du säljer för.
6. Öppna kassan.
7. Välj att inte hantera kontanter.
8. Välj "Ja" att använda swish och då väljer man föreningens nummer.
9. Ingen kortläsare.
10. Under "Ansvariga" väljer man det lag man tillhör.
11. SPARA

Hur funkar TeamPay?

- Du som är ansluten till TeamPay: Klicka i vad kunden ska köpa.
- Klicka på "Till varukorgen & Betalning"
- Välj betalsätt "Swish"
- Du får nu upp en Qr-kod som du visar kunden.
- Kunden skannar och swishar och när de visat dig ett godkänt swish-bevis klickar ni på "Bekräfta köp".



När dagen är slut

- Sälj bort t.ex. överblivna, uppvärmda hamburgare och korvar, till halva priset, i stället för att kasta bort dessa.
- Allt som använts under dagen ska diskas, torkas och ställas tillbaka i skåpen.
- Bord och stolar ska torkas av och ställas tillbaka i lilla konferensrummet om de använts
- Plocka undan allt från kioskdissen, och ställ in i skåpen.
- Kylskåpet ska tömmas på sådant som kan förvaras i rumstemperatur, det ställs tillbaka i skrubben i kiosken.
- Allt hembakat ska tas hem eller kastas.
- Korvvärmaren ska tömmas på vatten och torkas av, vattenkokaren ska tömmas på vatten och torkas av.
- Kaffebryggaren ska tömmas på använt kaffefilter och torkas av.
- Torka av alla fria ytor i kiosken och sopa golvet.

4. Lotteri:

- Ni bestämmer själva kring detta men det är ett bra sätt att få in pengar till den egna lagkassan. Vanligast är att man gemensamt bestämmer en summa och hur många vinster som var och en köper in. Ätbara vinster som godis, chips, osv är oftast populärt. Man kan också t.ex. anordna ett sk. "halva potten" lotteri.

5. Städning

- Städsaker finns i städförrådet i A-hallen (bredvid vårt boll- och materialförråd).
- Töm alla sopkorgar (kom ihåg de som är i omklädningsrummen och toaletterna)
- Fyll på toalettpapper och pappershanddukar på alla toaletter om det behövs
- Omklädningsrummen, läktaren, foajén, entrén och trappan ska sopas
- Lådan med pantburkar/flaskor lämnas inne i kiosken
- Soporna kastas i skräpcontainern vid skolan. Förpackningar (metall och kartong) lämnas till återvinning.
- Ställ upp stolarna på borden i foajén för att möjliggöra för golvvård.
- OBS! Glöm inte att städa B-hallen i källaren.



NYCKLAR:

- För att komma in i hallen behövs en Tagg som tränarna har. I den dosa där man med Taggen låser upp entrédörren finns också ett nyckelhål. Nycklarna inne i hallen är elektroniska och behöver ibland laddas (lyser då rött i nyckeln när ni försöker öppna en dörr). För att ladda nyckeln stoppa in den i nyckelhålet i dosan vid entrédörren och vänta tills lampan i dosan lyser grönt. Nyckeln är då laddad igen.
- Nyckel till kansliet och det lilla förrådet bredvid kansliet finns i en nyckelgömma utanför kansliet. Nyckel till kiosken finns inne på kansliet och nyckeln till domarrummet finns i det lilla förrådet.
- Nyckel till boll- och materialförrådet i A-hallen finns i nyckelgömman utanför dörren till förrådet.