Hallansvaret ”i stort”

**När dagen startar upp:**

Öppna cafeterian (nyckeln finns i nyckelskåpet på kansliet)

Sätt upp dagens matchprogram, på synligt ställe i hallen

Sätt upp lappar fördelning omklädningsrum, även på omklädningsrummens dörrar

Se till att dörrarna till omklädningsrummen är upplåsta (nyckel till omklädningsrummen finns på kansliet, sitter på knippan KONFERENSRUM).

Kolla av att toaletterna ser ok ut.

Ställ iordning sekretariatet (bord, stolar, matchklocka finns på kansliet)

Till smålagens sammandrag (U9-U11) behövs inget matchprotokoll och inga resultat rapporteras till förbundet. Matcherna rapporteras endast som spelade. För de större lagen (U12- senior) ska elektroniskt matchprotokoll (EMP) användas- det finns en laptop till detta ändamål - och lagen har representanter som är utbildade i detta (=funktionärer).

Se till att domarna får nyckeln till domarrummet (nyckeln finns på kansliet, knippa DOMARRUM))

Se till att hallvärden har en gul tröja på sig och finns på plats under dagen.

**När dagen avslutas:**

Ställ tillbaka bord, stolar mm som tillhör sekretariatet på kansliet

Stäng cafeterian, logga ur från ert konto i ipaden mm

Svabba även golvet utanför cafeterian

Grovstäda läktare, omklädningsrum och toaletter

Se till att det inte ligger bollar eller annat material kvar i hallen

Töm soptunnor och ställ sopsäckarna i entrén

Pant tillhör laget, dvs laget får gärna ta med sig tomburkar och panta