



## Checklista vid poolspel

- Boka planen (kontakta Jesper Persson)
- Meddela kioskansvarig, Anna Wester, datum och tid. Bestäm om ni vill ha grillen öppen.
- Gör en lottning och skicka ut den till alla deltagande lag.

### Kioskvärd:

- Kom ca 1h innan för att plocka fram det ni vill sälja. Börja alltid med kaffet. Alla ledare bjuds på kaffe och bulle.
- En informationspärm finns i kiosken.

### Matchvärd:

- Fixa domare. Kontakta tränare till äldre lag i god tid innan bestämt datum. Det lag som dömer får 500:- till lagkassan, tas från kiosken.
- Kona ut planer.
- Speaker är valfritt men trevligt. Kontakta vaktmästaren för info av mikrofon och högtalare.

### Platsvärd:

- Öppna grinden till parkeringen. Kodlås.
- Kolla omklädningsrummen så att de ser okej ut. Bestäm vilket omklädningsrum respektive lag ska ha. Skyltar med lagnamn finns i kiosken.
- Hälsa välkommen och visa lagen vart de ska.

### Vid avslutad aktivitet:

- Kolla skräp runt planen, läktaren och utanför kiosk. Töm eventuella fulla papperskorgar, ta ur pant och lägg i panttunnan. Nyckel till containern hänger på kiosknnyckeln.
- Städa omklädningsrum. Städskåp finns mellan omklädningsrum 1 och 2.
- Sätt tillbaka målen
- Stäng och lås grinden.