

SAMMANDRAG – RSK IB sektion

Version 1 111003

- Kiosknycklar hämtas ut på kansliet i god tid till sammandraget.
- Kiosken öppnas 1 timme före första matchen. Det bör vara 2 st som står i kiosken. Gör ett schema exempelvis med 2 timmarspass. Kioskpärm finns för, öppnandet, stängning av kiosken och hantering av växelkassan, inne i kiosken.
- Om något saknas får Ni gå och köpa det på Tempo. Ta då pengar ur växelkassan. Spara kvittot och lägg det i växelkassan.
- Gör iordning skyltar på lagen som man sätter på respektive omklädningsrum.
- Vid iorningställande av innebandysargen ska sargen som visar reklam sättas på den sida så att man ser reklamen från läktaren. Huvusponsorerna ska vara i mitten. De företag som är huvudsponsorer står det huvudsponsor på baksidan av sargen.
- Det ska vara 2 st som sitter i sekreteriatet. En som sköter klockan och resultattavlan och en som skriver i matchprotokollet. De som sitter i sekreteriatet bör ta reda på hur allt fungerar innan sammandraget. Gör ett schema även här med exempelvis 2 timmarspass.
- Viktigt att Ni efter sammandraget rapporterar in resultatet till VIBF. Matchnummer finns på nätet, så att rätt resultat läggs in rätt.
- Förslagsvis tar man reda på vilka domare som ska dömma under sammandraget. Kontaktperson är Markus Jansson. Telefonnummer se domarlista.
- Glöm ej att städa lätare, omklädningsrum och kiosken.
- Ev. ta ned sargen.

LYCKA TILL!!!!