



## RUTINER VID SERIEMATCH

- Om ni som lag är första lag att spela för dagen har Ni skyldighet att lösa ut kiosknnycklar på kansliet.
- Öppning av kiosken ska ske 1 timma innan matchstart. 2 st personer ska stå i kiosken. Öppning & stängning av kiosken samt hantering och redovisning av kioskkassa se under den fliken i kioskpärmen.
- Om det är andra lag som ska spela efter Er, ska Ni lämna över kiosken och växelkassan till nästkommande lag. Nästkommande lag tar över kiosken en halvtimme innan deras matchstart. Sista laget för dagen stänger kiosken och räknar växelkassan och lämnar ned kiosknnycklarna och pengarna tillsammans med en redovisningsblankett till kansliet.
- Om något saknas kan Ni gå och köpa det på Tempo. Ta pengar ur växelkassan. Spara kvittot och lägg i kassaskrinet.
- Vid iordningsättande av sargen ska reklamen sättas så att publiken kan se den. Huvudsponsorerna ska sitta i mitten.
- Sekretariatet ska skötas av 2 personer. En som ansvarar för klockan och matchtavlan och en som skriver matchprotokollet. Om Ni ej har suttit i sekretariatet innan får Ni ta reda på hur det fungerar i god tid innan matchstart. Förslagsvis kan Ni vara med vid någon annan match för att se och lära. Glöm ej att rapportera matchresultatet (görs oftast av tränarna, kolla detta med dem). Underskrivet protokoll lämnas till Anita på kansliet samtidigt som kassan.
- Man bör ta reda på vem som ska döma matchen. Se domarlista.
- Gör förslagsvis iordning ett rullande schema över vilka som står i kiosk resp sitter i sekretariatet.
- Glöm ej att städa läktare, omklädningsrum och kiosken.
- Ev. ta ned sargen.

**LYCKA TILL!!!**