

# Checklista hemmamatcher Stöcke IF Volleyboll 2020-2021

## Arbetslista för matscharrangemangsansvariga

### # Bord och stolar

**Behövs bara när vi har publik!** Fredrik Westerlund UPT (072-2032395) och/eller Johan Ekblad ([jka@ekblad.org](mailto:jka@ekblad.org), 070-4411118.) Hämtas då med släp.

ca 40 stolar + bänkar, 2-3 bord till sekreteriat och fik (Vid toastförsäljning krävs 3-fasuttaget i köket dragon.)

2 st stolar+bänk för resp lag

2-4st stolar+bord för Sekretariatet

**Utställt och färdigt 45 minuter innan första match!!**

### # Reklamskyltar

Förvaras i innersta materialskåpet Dragonskolan. Hämtas till Midgård när matcherna spelas där. Ställa ut (6 st olika varje kortända). Kan med fördel hängas på innebandysargen på Midgård, för att stå stadigare. Utse ansvarig att under match rätta till om de rubbas. **Utställt och färdigt 45 min innan första match.**

### # Nät och bollar

Förvaras i förrådet. Sätta upp nät, stolpskydd, antenner, domarstol(kod 9058) och se till att bollarna har rätt tryck. 3 st bollar ska vara "Matchbollar". **OBS! Ta med spännband för att fästa domarstolen i stolpen!**

**Färdigt 45 min innan första match.**

### # Musikanläggning

Finns i Dragon och i Midgårdshallen. Spellista ordnas av någon av spelarna i Hemmalaget.

### # Sekretariat/kalla lag och domare.

Sekretariat: Poängtavla, Protokoll, Pennor, Rotationsblock, 1a hjälpen förband. Ev mikrofon och högtalare. **Klart 45 min innan första match.**

Utse Ansvarig för att utse matchens lirare och dela ut pris efter match.

**Tränarna** kallar gästande lag och domare, samt kontrollerar minst 3 dagar innan match; dator för E-score, Mätsticka, Tryckprovare, Regelbok o Tävlingsbestämmelser

### # Fika:

Inköp/turordningslista för försäljning och bak. **Endast när vi har publik på matcherna!**

Swish dam 070-3168240, Veronica Gälman

### # Filmning

**Enligt schema lagföräldrar. Filma med telefon som tillhandahålls av tränare.**

### # Skyltning

Plancher vid entrén! Tillhandahålls av Tränare.