

Matchdagar/Gäller ledare för Vide lag som spelar första matchen för dagen

- Sätta upp sarg enligt instruktionerna.
- Ta fram sekretariatbord, 2 sekretariatstolar och 2 utvisningsstolar ur förrådet, finns i samma utrymme som stereon i hall A samt panelen till matchuret/matchtavlan.
- Ta fram bollar ur skåpet.
- SK Vide flaggan skall sättas på väggen. Stege och flagga förvaras i förrådet. Flaggan finns i det första blåa skåpet.
- Beachflaggor skall tas fram och ställas i hörnen av planen
- **Se till att skåpet och förrådet hålls låst hela tiden!**
- SK Videlag är ansvarigt för att sitt omklädningsrum är grovstädat efter matchen.

Matchdagar/Bemanning av sekretariatet

- Sekretariatet bemannas av spelande lag under dagen. Föreningen ser gärna att man nyttjar mikrofonen och har en speaker även under matchen. Det handlar om spelarpresentation inför match samt annonserar målskyttar och eventuella utvisningar.

Matchdagar/Gäller ledare för Vide lag som spelar sista matchen för dagen.

- Ta ner sarg och lås in i förrådet.
- Ta undan och lås in sekretariatbordet och de 4 stolarna in förrådet, samma utrymme som stereon.
- Flaggan skall tas ned, vikas ihop och förvaras i första blå skåpet i förrådet. Stege finns i förrådet.
- Beachflaggor skall ställas in i förrådet
- Samla ihop och lås in alla bollar.
- Se till att skåpet och förrådet blir rätt låst
- Släck hallbelysningen.
- SK Videlag är ansvarigt för att sitt omklädningsrum är grovstädat efter matchen.
- Se till att alla dörrar blir låsta då man lämnar anläggningen.

Matchdagar/Gäller för Kiosk-Hall-Städansvarigt lag

- Pentryt (kiosken) låses upp av vaktmästarna i CIK. I samband med detta får man även taggar och lappar som är för matchvärdsskapet under dagen.
- Ansvarar för att kiosken är öppen, under hela matchdagen. Även då det är ev. matchuppehåll. Att det ibland är matchuppehåll under matchdagen beror på att lag har dragit sig ur seriespel och att vi inte har ersättare som vill spela då. Föreningen inhandlar centralt det som skall säljas i kiosken under dagen. Ifall någonting tar slut under dagen och man själv inhandlar något sänds detta kvitto sedan till kassor@skvide.se tillsammans med ett mobilnummer. Det är även bra att skicka som ett meddelande till 0768-800011. Ersättning för detta kommer då skyndsamt att regleras.
- Ansvarigt lag bakar själva om man vill sälja hembakat under dagen. Hur mycket som går åt varierar beroende på hur många matcher och besökare det kommer under dagen, hör med äldre lag för tips. All vinst fördelas till de lag som under säsongen bemannat kiosken.
- **De som öppnar för dagens skall:**
 - Plocka fram det som skall säljas i kiosken under dagen. Detta finns i föreningens förråd (ledarrum).
 - Vi förvarar även saker i ett av skåpen i köket. Skåpet är rakt ovanför diskhon.
 - Ta fram roll-ups för våra sponsorer. Dessa skall ställas upp inne vid läktaren i hall A. Finns i ledarrummet. Förnärvarande är det 5 st roll-ups som skall sättas upp.
 - Prislistor skall tas fram, skall finnas i den stora plastlådan som står i ledarrummet. Förslagsvis tejpar man även upp de i A3 på väggarna vid sidan kiosken.
- **De som stänger för dagen skall:**
 - Plocka undan och packa ner de produkter som vi haft till försäljning och dessa skall förvaras i förenings förråd (ledarrum)
 - Eventuellt överblivet från toast skall läggas ner i den vänstra frysen i pentryt
 - Roll-ups skall plockas ihop och förvaras i föreningens förråd
 - Torka rent på bänkar och bord.
 - Rengör kaffebryggaren och kontrollera att den är avstängd. Stäng av och rengör även annan utrustning som använts (t.ex. smörgåsgrill, spis).
 - Se till att samtliga sopor ligger i soptunnorna
 - Ansvarar för att rapportera ifall någon av kioskens produkter är på väg att ta slut och behöver inhandlas för kommande helger. Skicka detta i ett mail till kassor@skvide.se
 - Återlämna taggar och lapparna som hör till matchvärdsskapet till vaktmästarna i CIK.