# Ansvar: Fikaförsäljning

Vid hemmamatch ansvarar föräldrar till två spelare försäljning av fika.

Ansvar

1. Titta över fikakorgen. Om något behöver kompletteras ansvarar någon av er för inköp.
2. Ordna swishnummer eller QR-kod till den av er som ansvarar för ekonomin vid försäljningen.
3. Följande behövs inför varje försäljning:
   * 1-2 långpannekakor (eller köpt fika som motsvarar detta)
   * 1 liter laktosfri mjölk
   * Festis/saft
   * Kaffe (går att koka i både Lilja- och Hammarhallen
4. Betala in överskottet av försäljningen, efter att ev. utgifter dragits av, på SVIF:s Swishnummer 123 098 23 14. Märk betalningen ”Fika IB P13/14”.
5. Lämna det som inte blir dåligt (ex festis och kaffe) i fikakorgen och lämna över denna till nästa fikagrupp.

Byte

Om du inte kan ansvara det pass du blivit tilldelad ansvarar du själv för att ordna ersättare/byta med någon annan.

# Ansvar: Sekretariat

Vid varje hemmamatch ansvarar föräldrar till två spelare för sekretariatet.

Ansvar

1. Var på plats i god tid innan match
2. Hjälp till att bygga sarg
3. Ta fram utrustning för matchklockan, eventuell mikrofon, målprotokoll. Utrustningen finns i domarrummet/materialrummet på nedervåningen i Hammarhallen och i Liljahallen finns detta i städskrubben.
4. Koppla upp utrustningen och se till att allt fungerar i god tid innan match. Instruktioner för utrustning finns i respektive hall.
5. Under match:
   * Föra målprotokoll
   * Styra matchklockan (starta/stoppa utifrån domarens instruktioner under match och inför paus)
6. Efter match:
   * Plocka ihop utrustning
   * Vid behov hjälpa till att riva sarg

Byte

Om du inte kan ansvara det pass du blivit tilldelad ansvarar du själv för att ordna ersättare/byta med någon annan.