



Hildursborg

Hallen:

- Hallen är bokad av BBK Handboll, så det behöver ni inte göra.
- Meddela vaktmästaren på Hildursborg, bokning@boden.se (070-590 22 80 och reserv 070-572 73 19) hur många lag som behöver omklädningsrum, namn på dessa lag samt mellan vilka tider. Gör detta så fort ni kan.
- Meddela även vaktmästaren mellan vilka tider som ni vill att entrédörren ska vara upplåst (så gästande lag och publik tar sig in).
- Vaktmästaren ser då till att information om vem som har vilket omklädningsrum syns på skärmen i entrén på Hildurs.
- Nycklar till omklädningsrummen hänger på krokar utanför vaktmästarens kontor på Hildurs.
- Ring vaktmästaren i förväg och fråga om det kommer att vara någon vaktmästare på plats under arrangemanget. Om det inte är det så ber du om numret till den som har jour aktuell dag så att ni kan ringa om något problem skulle uppstå (stopp i någon toalett, fel på belysningen eller liknande).

Mål:

- Det finns stora mål, påhängsribba samt minihandbollsmål på Hildurs.
- Minihandbollsmålen står i förrådet uppe i hallen, kortsidan vid ingången till hallen.

Fiket:

- Kod till fiket; kontakta Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) eller Lena Vikberg, 070-295 33 80. Tryck dörren inåt när du slår koden för att den ska öppnas.
- Det finns kaffebryggare, kylskåp, spis, mackjärn och basustrustat kök (skärbrädor, knivar, tänger, bestick, m.m.).
- Ni köper själva in det ni vill sälja för lagets pengar. Exempelvis drickor, varmkorv, mjölk, frukt, godis. Ni måste även köpa in kaffemuggar, servetter och assietter själva som ni ska använda i fiket.
- I förrådet på övervåningen (till vänster i gången mot utgången på baksidan) finns det saker som man får låna av BBK Handboll. Exempelvis mackjärn, termosar, uppläggningsfat, m.m. Kontakta Lena Vikberg 070-295 33 80 för att få låna nyckeln till förrådet.
- Om ni har tänkt ta emot kontanter i fiket och behöver en växelkassa så hör ni av er till Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) i god tid för att komma överens om när ni ska hämta kassaskrinet med växel.

Sekretariat:

- Maila bbkhandboll@bbkhandboll.se i god tid (minst en vecka i förväg) för att komma överens om hämtning av sekretariatsväska (och eventuell dator om EMP ska användas).
- Nyckel till sekretariatet (för att kunna använda sig av matchklocka och för att räkna mål) hänger på en krok utanför vaktmästarens kontor på Hildurs.



Övrigt:

- Efter avslutat sammandrag ska läktaren grovstädas även läktaren på sekretariatssidan skall städas.
- Töm sopsäckarna som är uppe i hallen och kasta dessa i sopbodan. Kod till sopbodan finns på insidan av dörren i fiket.
- Se till att alla omklädningsrumsnycklar återfås av gästlag och hängs tillbaka på rätt krok.
- Se till att sekretariatsnyckeln återlämnas på rätt krok, samt nyckeln till domarrummet om den använts.
- Gå igenom de omklädningsrum som använts under dagen och se till att det är städlat och att papperskorgarna är tömda, sopa vid behov och ser fint ut innan ni lämnar. Överblivna drickor och andra förpackningar som är intakta (ej bakat fika, färskvaror med mera) kan säljas till BBK för användning på seniormatcher. Ta kontakt med Lena Vikberg angående detta.
- Kom överens med Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) om dag och tid för återlämning av lånade saker från kansliet.

Boden Energi Arena

Hallen:

- Hallen är bokad av BBK Handboll, så det behöver ni inte göra.
- Meddela vaktmästaren bokning@boden.se på Arenan (070-590 22 80 och reserv 070-572 73 19) hur många lag som behöver omklädningsrum, namn på dessa lag samt mellan vilka tider. Även en utskrift att lämna till vaktmästarna på plats. Gör detta så fort ni kan
- Vaktmästaren ser då till att information om vem som har vilket omklädningsrum syns på skärmen i spelarentrén på Arenan.
- Taggar till omklädningsrummen hänger på krokar utanför vaktmästarens kontor på Arenan.

Mål:

- Det finns stora mål och påhängsribba på Arenan.
- Minihandbollsmål finns inte utan måste fraktas till Arenan om sådana ska användas. Beställning av detta ska göras minst en vecka i förväg till BBK kansli alternativt till vaktmästare.

Fiket:

- Kontakta kommunens hallbokning via bokning@boden.se för att boka fiket så snart ni kan. Fiket bokas nämligen inte automatiskt bara för att man har en bokad halltid och används dessutom av många olika föreningar.
- Det finns i stort sett ingen utrustning alls att nyttja i fiket på Arenan. Det finns endast kaffebryggare, kylskåp och spis.



INSTRUKTIONER FÖR SAMMANDRAG I OLIKA HALLAR

2024-09-18

- Övrig utrustning måste lånas från BBKs kansli. Dvs, exempelvis mackjärn, skärbrädor, knivar, tänger, bestick, termosar, uppläggningsfat m.m. Hör av er till Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) i god tid för att komma överens om när ni ska hämta sakerna ni ska låna.
- Ni köper själva in det ni vill sälja för lagets pengar. Exempelvis drickor, varmkorv, mjölk, frukt, godis. Ni måste även köpa in kaffemuggar, servetter och assietter själva som ni ska använda i fiket.
- Om ni har tänkt ta emot kontanter i fiket och behöver en växelkassa så hör ni av er till Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) i god tid för att komma överens om när ni ska hämta kassaskrinet med växeln.

Sekretariat:

- Maila bbkhandboll@bbkhandboll.se i god tid (minst en vecka i förväg) för att komma överens om hämtning av sekretariatsväska (och eventuell dator om EMP ska användas).
- Meddela vaktmästaren på Arenan (070-590 22 80 och reserv 070-572 73 19) i god tid när ni ska spela match så ställer han i ordning bord, stolar och utrustning för att kunna använda matchklocka och för att räkna mål. Efter avslutad dag lämnar ni kvar det som stod där när ni kom så städar vaktmästaren bort sekretariatssakerna.

Övrigt:

- Efter avslutad sammandrag ska läktaren grovstädas.
- Se till att alla omklädningsrumstagggar återfås av gästande lag och hängs tillbaka på rätt krok.
- Gå igenom de omklädningsrum som använts under dagen och se till att det är städlat och ser fint ut innan ni lämnar., golven ska även sopas av. Kom överens med Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) om dag och tid för återlämning av lånade saker från kansliet.
- Överblivna drickor och andra förpackningar som är intakta (ej bakat fika, färskvaror med mera) kan säljas till BBK för användning på seniormatcher. Ta kontakt med Lena Vikberg angående detta.

Björknäshallen

Hallen:

- A-hallen är bokad av BBK Handboll, så det behöver ni inte göra.
- Kontakta kommunens hallbokning via bokning@boden.se för att även boka B-hallen om den är ledig. B-hallen brukar användas dels som uppvärmningshall, men kan även användas till fiket.
- Det finns två omklädningsrum på Björknäs. Deltagande lag får samsas om dessa.
- Kontakta vaktmästaren (070-590 22 80 och reserv 070-572 73 19) i god tid för att se till att ni kommer åt bänkarna som står i förrådet. Dessa bänkar behövs som avbytarbänkar om ni ska spela minihandboll på flera planer.



INSTRUKTIONER FÖR SAMMANDRAG I OLIKA HALLAR

2024-09-18

- Meddela även vaktmästaren mellan vilka tider som ni vill att entrédörren ska vara upplåst (så gästande lag och publik tar sig in).

Mål:

- Det finns stora mål, påhängsribba samt minihandbollsmål på Björknäs.
- Minihandbollsmålen står mot väggen, till vänster i entrén.

Fiket:

- Det finns ingenting på Björknäs.
- ALL utrustning måste lånas från BBKs kansli. Dvs, exempelvis kaffekokare, mackjörn, skärbrädor, knivar, tänger, bestick, termosar, uppläggningsfat m.m. Ni behöver även ett bord eller två till fiket. Hör av er till Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) i god tid för att komma överens om när ni ska hämta sakerna ni ska låna.
- Ni köper själva in det ni vill sälja för lagets pengar. Exempelvis drickor, varmkorv, mjölk, frukt, godis. Ni måste även köpa in kaffemuggar, servetter och assietter själva som ni ska använda i fiket.
- Om ni har tänkt ta emot kontanter i fiket och behöver en växelkassa så hör ni av er till Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) i god tid för att komma överens om när ni ska hämta kassaskrinet med växel.

Sekretariat:

- Maila bbkhandboll@bbkhandboll.se i god tid (minst en vecka i förväg) för att komma överens om hämtning av saker.
- Följande måste hämtas till sekretariatet; sekretariatsväska (och eventuell dator om EMP ska användas), nyckeln till sekretariatskåpet på Björknäs (för att kunna använda sig av matchklocka och för att räkna mål), bord och stolar till funktionärerna som ska bemanna sekretariatet.

Övrigt:

- Efter avslutat sammandrag ska läktaren grovstädas.
- Sopor kastas i containern utanför Björknäshallen.
- Gå igenom de omklädningsrum som använts under dagen, sopa golven och se till att det är städlat och ser fint ut innan ni lämnar.
- Kom överens med Åsa på kansliet (bbkhandboll@bbkhandboll.se) om dag och tid för återlämning av lånade saker från kansliet.
- Överblivna drickor och andra förpackningar som är intakta (ej bakat fika, färskvaror med mera) kan säljas till BBK för användning på seniormatcher. Ta kontakt med Lena Vikberg angående detta.