



KIOSKVÄRDAR/MATCHVÄRDAR

Snälla, använd er av denna checklista så ni inte glömmer något, se också till att vidarebefordra informationen till efterkommande pass.

Kiosken ska vara på övre plan.

**Lagledaren ser till så att en och samma kod till dörren kan användas under hela matchdagen ex 2017 i år och 2018 nästa år. Dörren ska vara stängd. Sätt upp en lapp på dörren med dagens kod.
OBS! Kom ihåg att logga av dörrkoden vid dagens slut.**

Uppstart kiosken (minst 1 timme innan 1:a matchstart, minst 3 pers)

- * ALLA funktionärer SKA bära de röda FUNKTIONÄRStröjorna, som finns i kiosken.
- * Lagledaren tar fram kassaskrinet.
- * Hämta vatten i städskrubben (vid borte trappan entréplanet), fyll dunken.
- * Sätt på kaffe – en full kanna vatten till 2,5 dl kaffepulver
- * Gör i ordning toast så det finns färdigt löpande under dagen. Använd plasthandskar när ni gör i ordning toasten. Instruktion finns på väggen i det inre rummet.
- * Bär upp alla 3 borden (finns i kiosken)
- * Använd eluttag i omklädningsrummet närmast kiosken för långa skarvsladden till korven, den korta skarvsladden sätts i flergrenskontakten för toastmaskinen.
- * Starta igång korveriet – enl. korvinstruktion
- * Plocka fram det vi skall sälja – godis, frukt, fikabröd mm. Om möjlighet finns, så gärna något hembakat kaffebröd.
- * Ställ fram tillbehör till kaffet och korven.
- * Ställ ut soptunnan och burktunnan – glöm inte att sätta i svarta säckar!!
- * **Lås alltid dörren till kiosken när du inte är där. Det försvinner alldeles för mycket saker ur kiosken. Nyckel finns i kassaskrinet.**

Uppstart hallen/Matchvärd (minst 1 timme innan 1:a matchstart)

- **Nycklarna** som ni fått från er lagledare skall under dagen vandra vidare till nästkommande matchvärd och till nästa och nycklarna lämnas åter till lagledaren när passet är avslutat.
- **Sargen** sätts upp av första laget för dagen.

- För att **tända lyset** i hallen, använd gula konan i förrådet. På övre våningen bakom läktaren mitt på väggen sitter en strömbrytare. Sätt i nyckel och vrid medurs samtidigt som ni trycker på knappen. Lyset släcks automatiskt efter att sista person lämnat hallen.
- **Bänkar** skall placeras ut enl. följande; två stycken per lag samt en nedanför sekretariatet för utvisningar. Sista matchvärden ställer tillbaka bänkarna på läktargolvet.
- **Banderoller EIBK** skall sitta i handbollsmålen och finns att hämta i cafeterian
- Inför varje match skall **bullar till uppvärmning** hållas ut, dessa skall även **plockas upp** efter uppvärmning **före** matchstart av matchvärd. Bullarna ligger i kiosken.
- **Ta emot** gästande lag och domare, hänvisa lagen till deras omklädningsrum.
- **Betala domare** Ta emot kvitto från domaren. Lägg ner kvittot i kassaskrinet. Kanslisten swishar domararvodet.

Stängning av kiosk/hall (minst 3 personer)

- * Fyll kylen med läsk – blanda alla sorter
- * Töm och diska "korveriet" – överbliven okokt korv fryses in till nästa kioskpass.
- * Torka rent/snygga till ketchupen och senapen
- * Städa av kaffebyggaren och diska ur kannorna, filterhållaren. Torka av bänken.
- * Plocka skräp och sopa på läktaren.
- * Ställ in musikmaskinen i samma skåp som kassaskrinet.
- * Töm alla soptunnor.
- * **Se till att det är rent och snyggt i kiosken och ställ tillbaka sakerna på rätt ställe.**
- * **Alla sopor slänges nere i soprummet (utanför på gaveln)!!! OBS! Bara svarta säckar. Nyckeln hänger på väggen i kiosken.**
- * Ställ in kassaskrinet i skåpet oräknat. Lås skåpdörren!
- * Med **städning** menas: Tömning av alla papperskorgar samt isättning av nya påsar. Fyll på papper på toaletterna. Sopning av golv. Städning av kiosken och läktare. Lokalerna skall lämnas i det skick ni själva vill finna dom i!!!
- * Komihåg att logga ur dörrkoden när dagen är slut.

EIBK ansvarar för lokalerna och dessa skall lämnas i det skick man önskar finna dom i!!
 Är något oklart FRÅGA!! Det finns oftast någon ledare eller tränare på plats i Ilian som kan hjälpa till. I klubben hjälper vi varandra!

LYCKA TILL!!

171016