



Instruktion

Hallansvar - Ekhammarhallen

Förberedelser

Hallansvar innebär att man förutom ansvar för sekretariatet på sin egen åldersgrupps matcher, dvs även om två gästande lag spelar, även har som uppgift att förbereda för matcherna genom att kontrollera att det är snyggt och rent innan våra gästande lag kommer och även ska hålla rent under dagen samt agera matchvärd.

Åtgärder före matcher

1. Öppna dörren till hallen. Nyckel finns på caféknippan hos caféansvarig.
2. Hämta KSK:s Matchväska i övre bollrummet. Nyckel finns på caféknippan hos caféansvarig. Ställ den i vid sekretariatsbänken.
3. Hämta förifyllda matchprotokoll från Cafét. Lägg dem på sekretariatsbänken tillsammans med pennor och skrivmaterial.
4. Öppna kassaskåpet till höger om planen. Nyckel finns i plastlådan på locket till matchväskan. Där finns även nyckel till jalousiskyddet. Ta fram och koppla in manöverbordet till resultattavlan och gör nödvändiga inställningar. Manual finns i cafét om detta krävs. Se vidare "**Sekretariatets uppgifter**".
5. Sätt igång musiken om datorn är framme (tas fram av någon som har nyckel till kansliet om den inte finns i cafét i händelse av seniormatch). Ljudet startas i anläggningen i kassaskåpet till vänster om planen (öppnas med samma nyckel som till halldörren). **Koppla inte om några sladdar!**
6. Hänvisa domare till domarrummet mitt emot cafét (öppnas med samma nyckel som till halldörren). Hjälp dem att låsa alternativt låsa upp dörren då de inte bör lämna sina tillhörigheter oskyddat.

Sekretariatets uppgifter

Sekretariatet bemannas med två personer (tre vid halvplansspel) med huvuduppgift att:

- Hantera tiden för matchen och utvisningar via elektronisk klocka
- Föra protokoll
- Registerera mål på elektronisk tavla (efter att domaren blåst igång spelet)
- Domarna ansvarar för officiell tid, resultat, varningar, utvisningar med mera. Hanteringen av tid- och resultattavla ses som en extra service till lag och publik!
- Se **Instruktion – Sekretariat** på ett separat dokument.

Instruktion

Hallansvar - Ekhammarhallen

Arbetsuppgifter under dagen

Matchvärd

Matchvärdar är något som infördes under säsongen 14/15 som ett stöd till våra föreningsdomare som i vissa situationer kan behöva stöd från någon vuxen om det skulle bli livliga diskussioner om domslut bland ledare eller publik.

Genom att hälsa på domare och ledare före match så visar vi på detta sätt vårt stöd till våra egna föreningsdomare och att de kan räkna med en vuxen persons hjälp om det skulle behövas.

Matchvärden kollar om domarna har några specifika frågor men förklarar att domarna kan reglerna bäst och att matchvärdens uppgift är att stötta om det blir livliga diskussioner eller högljudda kommentarer från publik. Matchvärden hälsar på lagens tränare före matchen och berättar vad hans roll är. Syftet med detta är att det ska vara lugnande.

Matchvärden är synlig genom att man har på sig en gul väst som finns att hämta i köket på caféet.

Övrigt

Under långa matchdagar så behövs det kontrolleras att det är rent och snyggt i omklädningsrum och på läktare samt ev påfyllning av papper och tömning av papperskorgar bör också göras under dagen.

Städning och avslut

1. **Manöverbordet till tid- och resultattavlan ställs tillbaka** i kassaskåpet till höger om planen som låses. Om datorn varit framme lämnas den till den person som har nyckel till kansliet. Stäng av musikanläggningen i kassaskåpet till vänster om planen och lås.
2. Städning efter matchdagens slut innebär:
 - Hallens läktare och omklädningsrum sopas (kladdfläckar vattentorkas).
 - Entré med toaletter och städtrum sopas.
 - Papperskorgar tömmas och ersättes med nya sopsäckar (finns i caféet).
 - Sopor slängs i containern som finns på kortsidan till Ekhammarskolans matsal, vid lilla parkeringen. Nyckel finns hos på caféknippan hos caféansvarig.
 - Golvmoppar och västar som använts vid seniormatch lämnas till den som har nyckel till kansliet (skall ej ställas i städskrubben)
3. **Släck och lås överallt** (belysningen över matcharenan släcks automatiskt) och kontrollera att:
 - Städredskap är rengjorda och står prydligt uppställt i städskrubben.



Instruktion

Hallansvar - Ekhammarhallen

- I städskrubben får endast städmaterial finnas! Inget material från cafét eller annat får stuvas in i städskrubben. Den tillhör hallen – inte KSK.
- Ingen är kvar i hallen, omklädningsrum, bollrum eller redskapsförråd
- Alla vattenkranar är avstängda.
- Fönstren i omklädningsrummen är stängda.
- Omklädningsrummens ytterdörrar är låsta. Nyckel finns på caféknippan.
- Lås omklädningsrummens dörrar mot hallen (endast vred – ingen nyckel).
- Anmäl till Kansliet om du upptäcker fel, klotter eller om det inte var städat ordentligt när ni kom på morgonen. kansli@ksk.se eller Tel: 08-581 730 66

OBSERVERA!

Det är viktigt att du som lagansvarig kontrollerar att dina föräldrar klarar av ovanstående innan de lämnas ensamma att sköta hallen. Om ni önskar kan Kansliet hjälpa till med en genomgång.