

Arbetsuppgifter under seriematch för PHC P-08

Sekretariat

- Komma överens om vem som är speaker, vem som sköter klockan och vem som sköter protokollet.
- Lära sig hur klockan fungerar *innan* matchstart.
- Hämta matchpuckar ur vår skrubbe före match + återställa efter matchen. Matchpuckar skall vara i nyskick och märkta som godkänd matchpuck.
- Sekretariatet och domare hjälps åt att samla ihop uppvärmningspuckarna innan matchstart.
- Sekretariatet ställer fram och plockar bort målen.
- Matchprotokollet skall skrivas under av domarna och båda lagens tränare.
- Kopia av matchprotokoll ges till respektive lagledare. Lagledare ser till att original lämnas till PHC:s kansli för vidare rapportering till förbundet. Lagledare för hemmalag rapporterar även matchresultatet elektroniskt till Norrbottens ishockeyförbund inom 24 timmar fr.o.m att matchen är slut.

Kiosk

- Kioskansvariga ansvarar för att koka kaffe, sälja fika etc.
- De som skall jobba i kiosken tar med fika.
- Kaffe, muggar, servetter, termosar finns P-08s materialskrubb.
- Meddela föräldragruppen om kompletterande inköp behövs innan nästa seriematch.
- Återställ "fikalådan" i skrubben på Nolia, se till att allt är med!
- Är det mycket pengar i kassan – lämna till kassör Pernilla Hofslagare eller någon i föräldragruppen.
- Domarna får betalt från kioskansvariga, mot att de lämnar domarkvitto.
- Om vi spelar match i LF hämtar kioskansvariga "fikalådan" i Nolia. Kiosken brukar vara vid handikapp rampen under ungdomsmatcherna på LF.

Matchvärd

- Lämna ut nummerbrickor i dörren (1-50). Ingång sker via "mitteningången". 20 platser är vigda åt motståndarlagets supportrar. Nummerbrickorna ska lämnas tillbaka när personerna lämnar ishallen.
- Se till att publikantalet inte överstiger 50 personer (spelare, ledare, domare, sekretariat, kioskpersonal och matchvärdar räknas inte in i dessa 50).
- Se till att publiken håller avstånd (2 meter).
- Se till att bortalagets publik sitter/står på den bortre läktaren.
- Hjälper till i utvisningsbåset.

Var och en ansvarar för sitt tilldelade arbetspass, har ni inte möjlighet att arbeta på ert tilldelade pass byter ni sinsemellan och meddelar någon ur föräldragruppen.