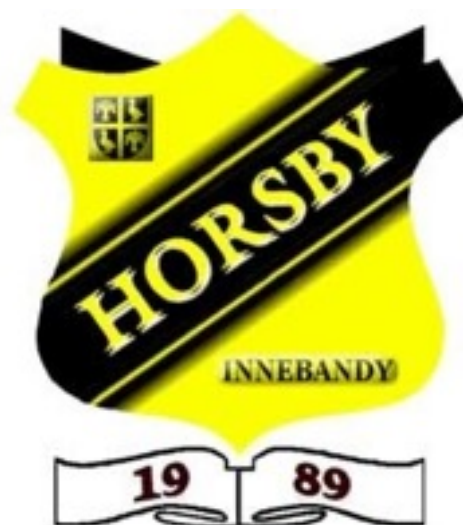


Rutiner för matchverksamhet IBF Horsby Ungdomslag

- Inför match
- Nycklar
- Sekretariatet
- Matchvärdar
- Kiosken innan och efter match
- Ständig
- Hemmamatcher 2025/2026



Inför match

Kioskansvarig för A-lag & ungdomssektionen:

Evelina Holmstrand 0768 17 14 15

Detta dokument finns också utskrivet, det finns i dokumenthållaren i vårt förråd under läktaren, i det utskrivna exemplaret finns kod till "buren" där allt till kiosken finns.

Ni som står i kiosken ansvarar för att det finns hembakat att sälja till just er match.

Detta gäller för Ungdomslag:

Ansvariga för kiosken ska vara på plats 1 timma innan matchstart. Vid frågor kontakta kioskansvarig (Evelina Holmstrand) i god tid innan matchdagen.

För att detta ska fungera så bra som möjligt hjälps vi åt efter match med städning både inne i hallen, omklädningsrum och läktaren oavsett om man står i kiosken eller sitter i sekretariatet. Är det något kvarglömt kontakta ledare för det lag som spelat (alternativt kioskansvarig) för att stämma av vart kvarglömda saker läggs.

Viktigt är också att den silvriga ytterdörr som är längst ner i "omklädningsrumsgången" och går ut emot parkeringen till simhallen ALLTID skall vara stängd. Många barn använder den som in och utgång. Detta är en BRANDDÖRR och får inte användas till Lek. Är dörren inte stängd har vi ingen kontroll på vilka som kommer in i hallen.

SE till att vårt förråd under läktaren alltid är låst under matcher.

Nycklar

Huvudnyckel, passagebricka och nycklar till omklädningsrum (Nr. 4 hemmalag, Nr.2 bortalag & Nr.1 domare) hämtas och kvitteras ut i cafeterian. Skriv under med namn och datum. Huvudnyckeln behöver ni för att komma in i förrådet under läktaren.

Passagebrickan använder ni för att komma in i hallen.

Efter matchen lämnas huvudnycklar tillbaka till cafeterian om den är öppen. Annars läggs dem i den svarta brevlådan som finns till vänster om medaljskåpen vid entrén in till sporthallen

Match kvällstid:

Matcher efter 18.30 (söndagar) ansvarar Ni i kiosken över vilka som kommer in i hallen. Då låses entrédörren och personalen slutar.

Ni får ha lite koll på detta om någon önskar komma in i hallen och detta för att slippa spring av de som inte är där för att se på innebandy.



Sekretariatet

Två personer ansvarar för sekretariatet, dator och klocka. (Vid poolspel behöva endast klocka)

Dator finns i det bruna träskåpet i vårt förråd- **I det utskrivna exemplaret finns kod till hänglåset.**

Styrenheten för klockan på väggen i hallen, hämtas i simhallens cafeteria.

Detta gäller när du sitter i sekretariatet:

Stolar och bord (två små) finns under läktaren. Ta gärna kontakt med tränarna och domare för att veta vad som gäller angående tid osv för just er match.

Kolla så avbytarbänkar står framme och dessa skall även plockas undan efter match.

Efter match plockas Sekretariatet ihop och ställs i vårt förråd.

Tänk på att hjälpa kioskansvarig med städ i hallen efteråt.

Man lämnar hallen när allt är städat och klart.

Matchvärdar

Matchvärdar inom Västergötlands IBF - Gäller våra lag P15/16, P13/14, P11/12/13, F14/15/16 och F11/12/13.

Matchvärden skall bära en väst, finns i vårt förråd under dokumenthållaren.

Ett gott matchvärdskap bidrar till en trevligare stämning och god innebandymiljö i samband med våra matcher. Västergötlands Innebandyförbund har som krav att hemmalaget utser en domarvärd och en publikvärd till sina hemmamatcher i serier på Blå och Röd nivå.

OBS! Domarvärd och publikvärd kan vara en och samma person, som en kombinerad roll.

Du kan självklart ha andra uppgifter kring matchen men vi hoppas att du kan ha matchvärdskapet som främsta uppdrag. Västergötlands IBF kan komma att genomföra oannonserade kontroller under säsong för att se så detta efterlevs.

Matchvärdar inom VIBF är samlingsnamnet för följande funktioner:

- Domarvärd
- Publikvärd

Domarvärd (ej någon i matchens ledarstab)

Domarvärd en viktig faktor för domarnas arbetsmiljö. Du som är domarvärd har en viktig roll i skapandet av en god arbetsmiljö. Domarvärden ska även bära särskild väst efter VIBF:s styrningar.

I domarvärdens arbetsuppgifter ingår:

- Vara på plats före domarna och är beredd att ta emot på ett bra sätt.

- Presentera dig och din roll som matchvärd. Visa var omklädningsrum och planer är samt informera om andra praktiska förutsättningar.
- Säkerställ att domarna har en lugn miljö inför match och för sin matchgenomgång.
- VIBF rekommenderar att domarna får tillgång till dryck och förtäring. (T.ex. dryck, smörgås, banan o.s.v.).
- Deltar vid domarnas spelplansbesiktning och åtgärda eventuella brister.
- Kontrollera att inga bollar finns bakom sargen innan matchen.
- Ge moraliskt stöd till domaren i paus.
- Var observant när domarna lämnar planen i paus och efter match. Beroende på hur anläggningen är utformad kan den insatsen variera men om domarna ska röra sig i närheten av lag och publik bör man vara extra uppmärksam. Säkerställ att domarna på ett bekvämt sätt kan lämna anläggningen.
- Prata uppmuntrande med domaren och fråga hur hen upplevde matchen.

Publikvärd

Publikvärden ska bära särskild väst efter VIBF:s styrningar.

I publikvärdens arbetsuppgifter ingår:

- Att före match vara välkomnande mot motståndarlag och publik.
- Att se till så att föräldrar och supportrar är avskilda från lagen förslagsvis på den motsatta sidan mot lagens avbytarbänkar.
- Att under match bidra till god stämning. Se till att ingen i publiken stör ledare, spelare eller domare. Sätt stopp för alla former av diskriminerande beteenden

Kiosken innan match

- Se till att alla nycklar är hämtade. (Läs under kapitel "nycklar")
- Hämta den svarta försäljningsdisken och två stora bord.
- Samtliga tillbehör till kiosken finns i den inburade delen i vårt förråd under läktaren.
- "Buren" är låst med ett hänglås - Kod till hänglåset finns i det utskrivna exemplaret i vårt förråd.
- I första dörren till höger om damernas omklädningsrum in till badet kan ni hämta vatten till kaffe och korv.
- Se till att koka kaffe i god tid, ha korven varm och ta fram ett paket korvbröd ur frysen innan matchstart.
- Ta fram papperskorg att ställ vid kiosken.
- Ställ fram de blå pantbehållarna.
- I det vita skåpet i "buren" står en plastlåda som är fyllda med ätbart, den tar ni med ut, i samma skåp finns saker att fylla på med om något tar slut.
- Korv, mjölk, ketchup, senap och dricka finns i kylskåpet.
- Prislistor med swishnummer finns i försäljningsdisken.
- Kassaskrin med kontanter står högst upp i det vita skåpet.
- Hembakt eller fika skall serveras förslutet, använd gärna det genomskinliga "kakfatet".
- På ett bord ställer vi spisplatta och kaffekokare.

- Duk till bord ligger i den svarta disken
- Du som kioskansvarig för matchen ser också till att vårt förråd under läktaren är låst hela tiden.
- Efter fix hoppas vi att ni känner att kiosken är i gång för försäljning 😊

• Kiosken efter match

- Plocka ihop kiosken och var noga med att alla sötsaker, drickor och kassaskrinet blir inlåst och är på sin plats i "buren"
- Finns det ouppvärmad korv kvar i konservburken - kollar på matchschemat i detta häfte, är det mer matcher i Stora sporthallen samma helg kan korven stå i kylan, annars skall den frysas in. Plastpåsar fins ovanför kylskåpet.
- Blev det upptinat korvbröd kvar - kollar på matchschemat i detta häfte, är det mer matcher i Stora sporthallen samma helg kan korvbrödet läggas i en utav plastlådorna. Om det inte är med matcher, skicka ett sms till Evelina 0768171415. Meddela att det finns korvbröd kvar, lägg dem sedan i kylskåpet.
- Diska ur termosar, kaffekokare och kastruller.
- Fyll upp plastlådorna så de är färdig för nästa försäljning.

OBS! Kassaskrinet och ALLT ät -eller drickbart skall låsas in i "buren" igen, de får inte finnas något kvar i försäljningsdisken.

Städning

Eftersom vi har försäljning så är det Vårt ansvar att lämna hallen, korridorer, omklädningsrum i ett bra skick.

Städningen hjälps både kioskansvariga och sekretariatet åt med.

- Papperskorgar töms. Dels våra egna och om de inne i hallen och i omklädningsrummen är mer än halvfulla töms även dessa.
- Se över hallen, läktaren, korridoren och omklädningsrum.
- Plocka upp skräp.
- Torka golv och bänkar om ni ser kaffebläckor osv.
- Viktigt! Titta hur det ser ut vid avbytarbänkarna och torka golvet om det behövs.
- Sopor slängs i de gröna soptunnorna vid parkeringen.

Behövs städutrustning - följ korridoren förbi alla omklädningsrum - gå vänster längst ner och sedan direkt höger - bakom dörren närmast den silvriga ytterdörren hittar ni bl.a. trasor, rengöringsmedel, soppor till papperskorgarna i hallen mm.

När allt är städat, kiosken är hopplockad, nycklar är inlämnade och det ser snyggt och i ordning ut kan ni lämna hallen för denna gång 😊