

HALLVÄRD



Lundaspelen är en fantastisk upplevelse för många. Vi i IK Eos är stolta över vår turnering och vill gärna fortsätta att vara det. En av framgångsfaktorerna i turneringen är att försöker ha en bra bemanning på alla ställen - om verksamheten i hallarna flyter på är det mycket värt för turneringen som helhet!

Som hallvärd är du ansvarig för att **matcherna kommer igång, möter och välkomnar lagen, kontaktperson för kansliet samt håller i ordning i hallen.**

OBS!

INNAN DITT ARBETSPASS

Kolla vilka kategorier som din hall och läs på dessa regler: U13-U23 alt. U12-U11 (finns på hemsidan och i appen). Framförallt regler för: lika resultat (förlänging) samt vad som gäller vid protest

Lär dig hur tidtagning/sekretariat fungerar så att du kan stötta upp sekretariatet under passet

Ta del av information som skickas från organisationen!

FÖRSTA PASSET I HALLEN

Hallvärd första morgonpasset, hallens första speldag

Hämta på Eoshallen:

- Nycklar, hallväska och matchbollar (eventuellt annat material till hallen)
- Underlättar om du har bil (såklart inget måste)

Vid ankomst till hallen:

- Kolla att poängtavla, sekretariatsmaterial finns och fungerar - om inte, kontakta kansliet
- Ställ fram papperskorgar och sätt upp skyltar (finns i hallväskan)

SISTA PASSET I HALLEN

Hallvärd sista passet, hallens sista speldag

Grovstäda hall och omklädningsrum (det kommer en städpatrull som hjälper till med detta också)

Samla ihop skyltar/material i hallen

Lämna på Eoshallen:

- Nycklar, hallväska, matchbollar, filmning-smaterial
- Om du ej har bil, kontakta kansliet

HALLVÄRD



PÅBÖRJA PASSET

Morgonpass: Hämta nyckel på Eoshallen (om inget annat är överens-kommet), läs upp hallen och de utrymmen som behöver användas

Överlämning med föregående hallvärd

Nycklar till hallen, information om städmaterial, hallvärdströja Information om det är något som har varit ett problem under dagen eller liknande

Hälsa på funktionärerna och checka av att alla är på plats och vet vad de ska göra (sekretariat/tidtagare) Om det blir problem - ring kansliet

UNDER PASSET

HÅLL TIDSSCHEMAT

Lag och domare ska vara på plats i hallen 20 minuter innan match - om inte, kontakta kansliet

Snabba på domarna i pauser/time-outs så att de sätter igång matchen

Kontakta kansliet om ni är mer än 30 minuter försenade i hallen

HÅLL ORDNING I HALLEN

Så ofta du kan - ta ett varv och plocka skräp i hallen och omklädningsrummen, så att det ser fint och fräscht ut samt underlätta för kvällstädningen

STÖTTA SEKRETARIATET

Se till att avlasta sekreterare och tidtagare så att de får pauser

Var påläst om reglerna så att frågor som uppkommer kan lösas direkt, vid osäkerhet - kontakta domaransvarige

Vid hetsiga/trassliga matcher - var på plats och hjälp sekretariat och domare!

KONTAKTPERSON

Du representerar Lundaspelen ute i hallarna och är våra gästers värd under turneringen!

Fungerar både som kontaktperson till kansliet men också för lagen i hallarna!

AVSLUTA PASSET

Överlämning till nästa hallvärd

Lämna över nyckel, hall- värdströja samt informa- tion om städmaterial till nästa hallvärd Information om det är något som har varit ett problem under dagen eller liknande Lämna inte hallen förrän all personal för nästa pass är på plats

Kvällspass:

Grovstäda hall + omklädningsrum Om soprum finns - släng alla sopor -annars: samla ihop sopor på lämplig plats i hallen och kontakta kansliet för upphämtning. Se till att alla dörrar är låsta in till hallen (se hallpärm för låsinformation) Lämna nyckel på Eoshallen (om ej annan överenskommelse)