

**Att ha hand om arrangemang i Stretered**

Det behövs **minst** 4 vuxna vid varje arrangemang (ännu fler vid minihandboll).

* En sköter matchklockan, gäller endast U9-U11 (ej minihandboll)
* De matcher då det är elektroniska matchprotokoll (U12 och äldre) skall laget som spelar ha 2 utbildade funktionärer, 1 som sitter med datorn och en som sköter klockan.
* Två sköter matchcafét.
* Utse en matchvärd som har överblick över hallen under matcherna så att klimatet är bra. Matchvärden har befogenhet att avvisa åskådare som beter sig illa. Matchvärden sätter på sig en väst som finns uppe i cafét.

Det laget som ansvarar för arrangemanget fixar själva det som ska säljas i cafét. Alla intäkter går till Lagkassan. Tänk på att det är totalförbjud för nötter, dvs inget av det vi säljer i cafét får innehålla nötter.

**Före och under arrangemanget**

Det lag som har arrangemanget bör vara på plats i god tid före första matchen blåses i gång. Caféet skall ställas i ordning. Avbytarbänkar och bord till sekretariatet ska ställas fram, matchklockan skall ställas på rätt matchtid, matchvärden skall gärna hälsa lag och domare välkomna och se till att allt funkar som det skall.

Funktionärsdatorn hämtas hos vaktmästaren i Aktiviteten, förslagsvis redan dagen innan arrangemanget så att datorn finns på plats i god tid innan första matchen. Väskan innehåller bl a dator, laddare, förlängningssladd mm som ni måsta få med tillbaka och lämna in till vaktmästaren i Aktiviteten senast dagen efter arrangemanget.

Domarna lämnar sin underskrivna räkning till er eller mejlar molndalshf@live.se när de dömt klart, kansliet sätter in pengar på deras konto.

Får ni domarräkningen så måste ni se till att de kommer till Aktiviteten, de kan läggas i MHF brevlåda som sitter på vår anslagstavla.

**EMP (elektroniskt matchprotokoll)**

Alla matcher som spelas i U12 och äldre skall registreras under match i datorn och visas då online.

Datorn som används för de elektroniska matchprotokollen (EMP) finns i en svart datorväska hos vaktmästarna i Aktiviteten.

Laget som ansvarar för arrangemanget ser till att datorn finns på plats i Stretered 30 min innan första matchen startar samt att datorn kommer tillbaka till Aktiviteten efter sista matchens slut.

Se till att dator, laddare, förlängningssladd mm läggs tillbaka i väskan efter användning.

Glöm inte att logga ut er efter ni har suttit er match då man ska använda sitt personliga login.

Vill man använda egen dator och förbereda sig på läktaren innan matchen startar går det bra. Föreningens försäkringar täcker INTE er egen dator om något skulle hända.

**Efter arrangemanget**

* Ställ tillbaka avbytarbänkar, bordet och stolarna som användes av sekretariatet
* Bollvagnen ska ställas tillbaka och låsas in på sin plats
* Städa undan cafét
* Läktaren skall städas med jämna mellanrum under dagen.
* Väskan med funktionärsdatorn ska lämnas tillbaka till vaktmästarna i Aktiviteten.
* Domarräkningar ska lämnas i brevlådan på anslagstavlan i Aktiviteten

**Frågor angående arrangemangen**

Ring Eva Mässing på telefon om det är något akut eller mejla på molndalshf@live.se

**Lycka till och ha så kul!**