



## Checklista hallansvar

### Inför

Aktivitet	Klart
Bemanna de olika funktionerna	
Säkerställ att de som deltar har fått korrekta instruktioner	
Handla	
Förbered omklädningsrumslappar (görs av klubbchef de dagar seniorlag spelar)	
Förbered spelschema (görs av klubbchef de dagar seniorlag spelar)	

### Förberedelser på plats

Aktivitet	Klart
Öppna och ställ upp dörren	
Tänd hela hallen	
Skriv upp fördelning av omklädningsrum på Whiteboard i entré (görs av klubbchef de dagar seniorlag spelar)	
Sätt upp omklädningsrumslappar och spelschema (görs av klubbchef de dagar seniorlag spelar)	
Ställ fram Roll-ups i entré och vid sekretariat	
Ställ fram sekretariatsbord, 2 stolar, blå lådan & datorn	
Ställ fram 8 stolar till varje lag (endast de dagar det är seniormatcher)	
Kontroller att utrymningsvägar är fria	
Förbered caféet ink logga in på iPad	

### Under tiden

Aktivitet	Klart
Välkomna gäster, domare och övriga besökare (matchvärd)	
Matchvärd genomför Schysst match-möte (U11 – Herr 3 & Dam 2)	
Respektive lag bemannar sekretariat	
Försäljning i caféet	

### Återställning

Aktivitet	Klart
Släng löst skräp i hallen, omklädningsrum och läktare	
Lägg pantburkar i pantkärnen	
Stäng och städa caféet	
Ställ tillbaka stolar och bänkar samt allt från sekretariatet	
Logga ur i Paden	
Släng sopsäckar i stora sopkärl (sätt i nya påsar)	
Ta med pantsäckar (sätt i nya påsar)	
Säkerställ att ingen är kvar i hallen och att alla dörrar i omklädningsrum är låsta	
Kontrollera att café, förråd och kansliet är låst	
Släck hela hallen	
Säkerställ att ytterdörren är låst när du går	