

# VAD GÄLLER VID MATCH?

*Alla ansvarar för att det ser trevligt ut i hallen, omklädningsrum och i förrådet.  
Hemmalaget ansvarar för att bemanna Sekretariat, Café och Matchvärd.*



## CHECKLISTA SEKRETARIAT

### Sekretariatet

- Ska vara på plats 30 minuter innan match.
- Plockar fram och ställer tillbaka sekretariatsmaterialet:
  - Sätter upp förhänget för sekretariatsbordet – tas ner efter match  
Finns i caféet, resårband och krokar finns i matchväskan
  - Sätter upp sponsorveporna i båda handbollsmålen – tas ned efter match  
Finns i caféet, resårband och krokar finns i matchväskan
  - Ställer fram bänkar till hemma- och bortalagen
  - Ställer fram 1-2 stolar per lag för avbytare på var sida om sekretariatet.  
Stolarna står i ljudanläggningsskåpet.
  - Tar fram matchur och förlängningssladd  
Finns i det grå plåtskåpet på hallens ena långvägg.  
Tagg för att öppna skåpet finns i Matchpärm
- Bortalaget ska få 3 matchbollar minst 20 minuter innan matchstart.

### Matchadministration & Protokoll

- Fyll i laguppställningarna inkl. coach och ass. coach.
- I protokollet ska följande finnas med:
  - Fullt utskrivna efter- och förnamn på samtliga spelare och lagledare
  - Status på Spelklarlista\*
  - Matchnummer o Serie
  - Spelplats, matchdatum, matchtid och sekretariatets medlemmar
  - Korrekt avslutat med slutresultat och segrande lag
  - Domarnas underskrift när allt är klart
- Rapportera in resultatet via sms till nummer **0730-124 125** efter matchen.  
Man skriver matchnummer mellanslag resultat, ex. 033312101 92-62  
Detta ska ske så fort som möjligt efter matchens slut.
- Skicka in protokollet till Westra efter matchen. Kuvert och frimärken finns i Matchpärm.

#### Westra ger böter

\* för sent inskickat matchprotokoll  
\* om matchresultatet inte rapporteras in via sms  
\* för lag som inte uppvisar godkänd spelklarlista  
– kostnad 100 kr

### Coacherna

- Visar spelarlista med spelare som omfattas av godkända licenser (=Spelklarlista)
- Lämnar startfemman till sekretariatet.
- Ser till att det är ordning i hallen efter matchen.
  - Bollarna och annat material ska in i förrådet
  - Korgarna ska hissas upp
- Kontrollera att nödutgångar/omklädningsrummens fönster är stängda.

#### Adress till Westra

Westra Sveriges BDF  
Ängåsvallen  
421 47 Västra Frölunda

\* Godkända listor är utdrag/skärm dump eller uppvisad skärm med lista från IdrottOnline.se

# VAD GÄLLER VID MATCH?



## CHECKLISTA MATCHVÄRD

### Hemmalaget bemannar matchvärd med uppdrag att

- Använda väst/halsduk/keps med texten "Matchvärd"
- Sätta upp lappen med information om hur spelare, funktionärer och publik öppnar dörrarna.  
Lappar med kod finns under sista fliken i Matchpärmen
- Hålla sig i närheten av entrén för att kunna hänvisa spelare till omklädningsrum och publik till läktare
- Ansvara för att kontakta vaktmästare vid ev. problem med nödutgångar, belysning, huslarm ed.  
Aktuellt telefonnummer sitter på kommunens husinformation på entrédörren till sporthallen.