# Hej!

* Tack för att just **DU** stöttar Hässelby SK Innebandy! Välkommen till en dag som hallvärd. Vi hoppas du ska ha en trevlig stund och tar chansen att lära känna andra föräldrar och spelare i vår förening. Hässelbyhallen är både en viktig samlingsplats och en inkomstkälla i vår förening och vi är så tacksamma och glada för att du är här och bidrar idag! Nedan är dagens uppgifter sammanfattande under ett antal kapitel. Instruktioner till olika saker finns i pärmen och även uppsatta där de behövs. Tänk på att imorgon kommer det någon annan från föreningen, så lämna cafeterian i det skick man vill möta den i.
* **Lycka till och kom ihåg att ha roligt!!**

# Öppning

1. **Kvittera ut passerkort (gäller de som har första passet på lördag & första passet på söndag):** Den som har första passet lördag morgon kvitterar ut ett passerkort under fredag eftermiddag/kväll. Kortet finns i nyckelgömman utanför kansliet. Det är en svart liten box som sitter på väggen till vänster om dörren till kansliet. Koden har er caféansvarige fått. Passerkortet är märkt med “Café”. Den som har första passet på söndag morgon behöver kvittera ut ett kort under lördagen.
2. **Lås upp hallen**: Passerkortet hålls mot kortläsaren på pelaren utanför entrédörrarna. En grön lampa tänds vid kortläsaren och dörren kan öppnas. Skulle ni inte komma in i hallen, ring ambulerande vaktmästare. Numret står på ytterdörren.
3. **Lås upp cafeterian**: Dörren till cafeterian öppnas med passerkort som finns i nyckelgömman bredvid kanslidörren. Caféansvarig har fått koden.
4. **Ställ upp ytterdörren – gäller helger** (läs under Nycklar, omklädningsrum och matchklocka)
5. **Ställ ut kärlen för pantburkar**: två uppe på läktaren och en nere i cafeterian.
6. **Rulla ut kylen**. Se till att den är påfylld.
7. **Sätt på kaffet** [Instruktion finns]
8. **Lägg upp allt vi säljer** på disken i fruktskål och uppläggningsfat
9. **Öppna gallret till cafeterian**. Det finns ett reglage för detta till höger om gallret på insidan av cafeterian.
10. **Ställ fram kaffevagnen:** vid väggen framför cafédisken. **Där ska finnas:** Den stora kaffetermosen, tepåsar (vatten serveras från vattenkokaren när det behövs, ingen termos med vatten ska stå framme) servetter, ketchup och senap. (**Kaffemuggarna lämnas vid disken när man betalar**.)
11. **Fördela omklädningsrum.** (Läs under Nycklar, omklädningsrum och matchklocka)
12. **Kortbetalning**: Ta fram iZettle och iPad från lådan till vänster och prova gärna att köpa något med ert eget kort. Det finns en särskild instruktion i pärmen. [Instruktion finns]

# Nycklar, omklädningsrum, domarrum och matchklocka

* **Fördela omklädningsrum:** Skriv upp på whiteboardtavlan utanför cafeterian vilka omklädningsrum de olika lagen skall ha. De aktiviteter och matcher som spelas i hallen under helgen läggs upp på webben inför varje helg, dessutom finns en utskrift i cafeterian. *Se hemsidan, under aktiviteter i hallen i huvudsidans vänstra flik.* Omklädningsrum nummer 5 är alltid reserverat för innebandyskolan. ***Vid hemmamatch för herr/damlag har hemmalaget rum 6*** och bortalaget rum 1.
* Så här kan ni skriva:
* **Hemmalag Bortalag**
* 13:00 Hässelby 6 Duvbo 1
* 14:30 Spiders 3 Järfälla 2
* etc…
* **Nyckel till entrédörren:** Använd uppställningsnyckeln som ligger i översta lådan i cafeterian (blå tag med texten: ytterdörr kolv) för att ställa upp kolven på entrédörren (håll ner handtaget och lås med den lilla nyckeln i dörrens sida)
* **Lämna ut nycklar till omklädningsrum**: Nycklar hänger på dörren i caféet. **De kvitteras ut av respektive lagledare, de skrivs in i nyckelutlämningslistan.** Har de inte lämnats tillbaka måste ni ringa mobilnumret till den som kvitterat ut nyckeln och säkerställa att de kommer tillbaka. **OBS**: Det är endast vaktis som har huvudnyckel till omklädningsrummen!
* **Nyckel till soprummet:** Finns i nyckellådan i cafeterian (samma låda som nycklarna till omklädningsrummet)
* **Matchklockan:** Finns i kassaskåpet i foajén i hörnet. Öppnas med Cafeteriakortet.
* **Domarrummet:** Nyckel till domarrummet hänger även den på dörren i caféet och kvitteras ut av domarna på samma sätt som de andra omklädningsrummen.

# Under dagen

* Ta hand om försäljningen - lämna aldrig cafeterian obevakad
* Förbered toast [Instruktion finns]
* Koka korv [Instruktion finns]
* Fyll på det som behövs i kylar och på disken
* Använd gärna Hawkskläder eller Hawks cafeteriaväst (finns i cafeterian)
* Torka av borden och plocka skräp kring caféet, inne och ute
* Se till att omklädningsrummen är fräscha
* **Syna av läktaren och se till att det inte är skräpigt!!**
* Hjälp oss att värna för miljön och se till att pantburkar samlas upp
* Rapportera skadegörelse till ambulerande vaktmästaren och kansli
* Obs Inget idrottsmaterial får tas fram utan behörig ledares medverkan/uppsikt

**Spara alltid förpackningen till korv, toast, bröd och kalkon för att kunna läsa innehållsdeklarationen om det kommer någon som har frågor rörande allergier.**

# Stängning (Stäng inte före sista matchen är färdig)

1. Lås entrédörren till hallen när sista matchen börjar
2. Sätt iPad på laddning och iZettle.
3. **Plocka rent på läktaren och i omklädningsrummen**
4. Töm fulla sopkorgar
5. Ta in pantburkskartongerna – vill laget ta panten så är det ok. Annars meddela kansliet så pantar kansliet dem.
6. Förpacka matvaror och sätt in i kyl eller frys
7. Diska och ställ undan allt som använts i cafeterian under dagen
8. Rengör kaffemaskinen och släng filterpåsarna
9. Rengör smörgåsgrill, korvkoken och micron
10. Torka alla bänkskivor i köket
11. Sopa och våttorka golvet inne i köket – finns material på städvagnen som vaktis ställt fram.
12. Städa av toaletten inne i köket
13. Kaffebordet rullas in i cafeterian
14. Rulla in displaykylen in i cafeterian – **glöm inte** att sätta i kontakten till dessa så att kylen får el!!
15. Stäng gallret till cafeterian. Det finns ett reglage för detta till höger om gallret på insidan av cafeterian.
16. Sopa och torka upp ev. spill ute vid borden i cafeterian
17. Torka av samtliga bord i cafeterian
18. Släng sopor i grovsoprummet
19. Kartonger plattas ihop och läggs i återvinningen vid vändplanen utanför Riddersvikshallen.
* ***Kontrollera också att:***
* Sargen är nerplockad, Matchklockan undanställd
* Att inga obehöriga finns kvar i hallen. Det kan däremot vara andra lag och föreningar som bokat hallen efter stängning.
* Vepor är nedtagna i stora hallen
* Det är undanplockat i Motionshallen och omklädningsrum
* OBS – Kolla en sista gång så alla maskiner är avstängda!

# Redovisning av kassan

* Lägg kortet i nyckelgömman (utanför kansliet). Koden har cafeansvarige fått.
* Avsluta dagen även i iZettle genom att skicka in rapporten [Se instruktion – iZettle]

# Annat som kan vara bra att veta:

* **Belysningen i hallen:** Till vänster på långsidan mitt emot läktaren finns ett vitt skåp. Inne i skåpet finns en touchskärm. Klicka med ett finger på skärmen så den vaknar till och blippa sedan hallkortet mot sensorn till vänster om skärmen. Det står en instruktion på insidan av skåpet hur man gör för att tända.
* **Sargen** byggs av det lag som spelar första matchen för dagen och tas ner av de som spelar sista matchen.
* **Matchklockan** ligger i det stora kassaskåpet till höger om hissen. Det öppnas även med passerkortet. Den kan stå kvar hela dagen vid planen, men tas ner av de som spelar sista matchen.
* **Motionsrummet** behöver ibland låsas upp. Det finns passerkort i översta lådan i Cafeterian. Samt i nyckelgömman utanför kansliet. Det står “Innebandyskolan” på korten.
* **Toaletterna** städas och fylls på av staden, men ibland tar papperet slut. Mer finns att fylla på från städvagnen eller på lagerhyllan i cafeterian.
* **Folk kvar i hallen även efter stängning.** Ibland väljer vi att stänga cafeterian innan alla aktiviteter är slut. Det är ok, se då bara till att ytterdörren är låst och att de som är kvar – har en anledning till att vara kvar. Ambulerande vaktmästare kontrollerar hallen efter att alla aktiviteter är slut.
* **Hiss** - Skulle hissen vara låst i alla fall så är det samma passerkort som används till cafeteria och hall som man använder för att låsa upp hissen med. Var noga med framkomligheten, hissen är till för de med speciella behov.
* **Vepor** sätts ibland upp i stora hallen. Dessa ska tas ner av de som satt upp dem. Men om de har glömt: hjälp gärna till och lägg dessa i cafeterian.
* **Soprum** - För att komma till soprummet går du ut genom ytterdörren, gå sedan till vänster och sedan runt vänster hörn på hallen. Första dörren är soprummet. Nyckel till soprummet finns i nyckellådan i cafeterian (samma låda som nycklarna till omklädningsrummet).
* **Glasdörren** Om glasdörren mellan cafeteriadelen och korridoren utanför omklädningsrummen är stängd öppnas den så här: Innanför cafeteriadörren, högt upp till vänster, sitter en svart ratt. Vrid den åt höger och gå ut och tryck ner handtaget på glasdörren så ställs den dörren upp.

# Viktiga telefonnummer

* Hässelby SK Innebandy kansli: 070 254 00 79 ***(Inte tillgänglig på helger, ring då er caféansvarig om det uppstår frågor)***
* Ambulerande vaktmästare - Vid problem rörande hallen t.ex. passerkort, läckor, belysning o.s.v. - Se anslagstavlan eller på ytterdörren.
* Giftcentralen: 08-33 12 31
* Polisen: 114 14
* SOS **112**