



Instruks for gjennomføring av serierunder

Generelt

- Lang tid i forkant; ha vaktliste klar – du bør minne foreldrene på sine vakter og forsikre deg om at alle stiller! Sett opp litt overlapp ved vaktskiftene (eksempelvis 15 minutter). Husk å ha erfarne tidtakere fra 16-årskamper og oppover – spør evt andre lag eller styret!
- Nøkler til kiosk fås av kioskansvarlig Pagee, tlf. 902 01 513. Ellers skal kiosknøkler oppbevares i det grå låsbare skapet på tilsynsvaktkontoret.
- Det er viktig å sjekke banedagboken foran hver arrangementsdag. Det kan skje endringer som vi ikke får beskjed om, og det er derfor viktig å sjekke slik at alle kamprapporter justeres, og vakter informeres.
 - Her kan kampene sjekkes: <https://www.handball.no/system/banedagbok/> Også kamprapporter kan skrives ut fra denne linken.
- Hallen åpnes minimum 1,5 time før kampstart.
 - Mange av lagene har oppmøte en time før kampstart.

Sekretariat

- Sett opp bord og stoler til sekretariat, samt scoreboard/resultattavle med ledning i gulvet.
- **NB!** Når ledningen er pluggert i gulvet, MÅ gulvlokket legges diagonalt på slik at ledningen ligger godt fri og kan beveges. Hvis gulvlokket legges rett på igjen med ledningen mellom blir ledningen ødelagt.
- Sekretæren registrerer kamper på nettbrett via Live kampregistrering. Se egen rutine for dette. Dette må settes opp og være klart til bruk før kampstart.

Kiosk

- Ordinær kioskdirift lørdager og søndager er salg av kaffe, vafler, pølser, og de andre kioskvarene.
- Sett opp skilt om at kiosken er åpen.
- Sett ut bordet som skal stå på utsiden av kiosken med syltetøy, ketchup, sennep, kaffemelk/pulver, sukker etc.
- Start kaffetrakter tidlig. Mange foreldre ønsker seg en kaffe mens lagene varmer opp til kamp.
- Pølser varmes i pølsevarmer, vaffelrøre lages.
- Viktig med renhold og ryddighet underveis, både inne i kiosken og på bordet utenfor. Husk at det skal være innbydende for de som handler i kiosken.
- Alle transaksjoner skal gjøres via Izettle (kontant, kort og Vipps). Etter endt vakt må både Ipad og Izettle betalingsterminal settes til lading, så utstyret er klart for bruk til neste dugnad.

Toaletter

- Se over toaletter, og fyll på toalettpapir og tørkepapir med jevne mellomrom. Bruk spesialnøkkel på tilsynsvaktknippet for å legge inn tørkepapir, toalettpapir og såpe i beholderne.

Tribune

- Ta med søppelsekker og rydd på tribunen med jevne mellomrom.
- Meld fra til hallansvarlig Trym Haug (Tlf. 982 01 000) hvis det er veldig rotete på tribunen. Da kan dette meldes videre til skolen.

Dommere

Det skal ikke utbetales penger til dommere etter kamper. Vi skal ta imot utfylte og underskrevne dommerutlegg (honorar-skjema som dommere fyller ut). Disse dommerskjemaene skal gis til den personen (gjerne foreldrekontakten) som rapporterer inn alle kamprapporter og som sørger for å levere både dommerskjemaer og innleste kamprapporter til klubbhuset (grå postkasse) etter endt vakt.

