



HASLE-LØREN IL

Groruddalens viktigste arena

Hasle-Løren håndball er en foreldredrevet klubb. Det vil si at det er foreldre som har ansvar for å jobbe på hjemmearrangementer og sette seg inn i de oppgaver klubben har beskrevet.

Hovedinntekten vår kommer fra egne arrangementer.

Når vi har arrangementer i hallen er det ulike vakter som må bemannes.

Arrangementansvarlig, Trine Jonassen, utarbeider en vaktliste over hvilket lag som har ansvaret for de ulike arrangement i hallen.

Nedenfor gis en nærmere beskrivelse av hva som det forventes at man skal gjøre. Ta gjerne kontakt med meg hvis dere har spørsmål.

Tlf.nr. 92214341 eller trine.dhlstrm@gmail.com

Oppmennene på de ulike lag fordeler vaktene internt i sin foreldregruppe.

Når et lag er tildelt et arrangement, må de stille med **6 voksne personer**:

2 i kiosk, 2 i sekretariatet (tidtaking + kamprapport), 1 i billettsalg og 1 tilsynsvakt. Tilsynsvakt skal i tillegg være tildelt rollen som nøkkelansvarlig.

Oppmann tildeler en av de voksne dette ansvaret.

Kamprapport: denne må skrives ut av trener/oppmann før kamp. Lagene blir selv enig om hvem som tar dette ansvaret.

Det ligger tomme kamprapporter i sekretariatet.

VIKTIG: Det laget som er tildelt den første vakta, må **møte opp minst 1 - 1 t og 15 minutter før kampstart**. Dette for å gjøre klar kiosk, sekretariat og billettsalg. Se vaktliste for nærmere tidspunkt. Oppmøtetidspunktet varierer avhengig av når spillerne har oppmøtetidspunkt. Dugnadsvaktene bør være på plass 15 minutter før det første laget har oppmøte. Vanligvis har spillerne oppmøte tidligere jo eldre de er.

NØKKELANSVARLIG

Første vakt: Hente nøkler og vekslepenger hos Janne eller Trine (back up)

NB: Kontakt de ansvarlige for kasser og nøkler minst 3 dager før arrangementet for å avtale nærmere tidspunkt for henting. Janne tlf 99595872.

Siste vakt: Levere nøkler, vekslepenger og alle dagens kamprapporter tilbake. Avtal tidspunkt for levering. Det er viktig at alle kamprapporter og skrin levere riktig utfylt etter hver vakt.

Levering hos Janne eller Trine (back up)

KIOSKVAKT

Alle kioskvaktene må ha med 2 liter vaffelrøre hver.

Annen praktisk informasjon/tips:

- Nøkkelansvarlig har nøklene til hengelåsene på skapene i kiosken.
- Man bør sette på kaffe og starte med vaffelsteking ganske raskt. Mange kommer i god tid før kampstart.
- Det er lurt å sette ut et lite avlastningsbord utenfor kiosken hvor man setter kaffe, teposer, pappkrus, sukker, melk og syltetøy.
- Dommere har anledning til å få kaffe og en gratis vaffel i kiosken.
- Det er viktig at det vaskes og holdes orden i kiosken.

- Vann hentes ute eller i garderobe.
- Husk å kaste søppel fra kiosk jevnlig og spesielt når siste vakt er slutt. Søppel kastes i container rett utenfor hallen.
- De siste vaktene må vaske, gjøre rent kaffekanner og ellers forlate kiosken i ryddig stand. Husk å låse alle skapene med tilhørende hengelåser.
- Betalingen kan foregå med kontanter eller Vipps.

SEKRETARIAT

Den ene personen har ansvaret for tidtaking og den andre for å registrere på kamprapportene (mål, navn på spillere, dommere etc.)

Kamprapporten må huskes og lastes ned fra egen side:

<https://www.handball.no/system/kamper/klubb/?klubbid=684433>

se eget skriv om sekretariat og tidtagning

Annen praktisk informasjon/tips:

- Det ligger Time-out kort i kofferten. Dere må legge et kort på hver lagbenk før kampstart.
- Det ligger tomme kamprapporter i kofferten.
- Fløyte
- Penner

- Sørg for at oppmenn på de respektive lag fyller ut navn på spillere og skriver under før kamp. Lurt å finne frem kamprapportene i god tid.
- Når kampen er slutt må både sekretariatet og dommerne underskrive kamprapport. Hold alle kamprapportene samlet i sekretariatet.
- Nøkkelansvarlig tar *alle* dagens kamprapporter og leverer hos Janne eller Trine når dagens arrangement er helt ferdig.
- Dommerregning fylles inn elektronisk og sendes inn til hjemmelag pr mail. Dette er dommere selv ansvarlige for.

<https://www.handball.no/regioner/region-ost/praktisk-info-/praktiske-verktoy/skjema/>

skal sendes på mail: hasleloren@ronhandball.no

BILLETTANSVARLIG

Det skal stå et bord hvor man sitter og selger billetter. Billettpris er kr 60,- for voksne. Barn under 16 år er gratis.

Betaling kan foregå med kontanter og Vipps.

ALLE DUGNADSVAKTENE ETTER ENDT ARRANGEMENT:

- Sjekke at alle har forlatt hallen.
- Rydde ganger, tribune, toaletter, garderober, kiosk og baner.
- Tømme alle søppelkasser.
- Kaste søppelsekker i container utenfor inngangen til hallen..
- Gjenglemte ting legges i kasser i gang ned til garderobe.
- Nøkkelansvarlig har ansvaret for at alle boder/rom blir låst og selvsagt at hallen er låst dersom det ikke er noe arrangement etterpå.
- Rydde og sette tilbake alt utstyr til sekretariatet. Det innebærer kofferten, bord og stoler, stereoanlegg, klokke, tidtakerutstyr og strømledning evt andre ting i bruk.