OPPGÅVER FOR HALLANSVARLIG

Som hallansvarleg er du VERT i hallen, og tek i mot dommarane, og dei gjestande laga.

Spelarane, og dommarane skal respekterast på bana og frå tribuna.
Dersom det vert nødvendig, kan hallansvarleg gripe inn overfor spelarar, lagleiarar, tilskodar eller andre som ikkje opptrer/oppfører seg som ønskeleg.

Slik inngripen bør vere av oppfordrande/henstillende art.Henvis til «Fair-Play» og del ut blå Fair Play-kort med Foreldrevettreglane.

Hallansvarleg har rett til å sende publikum ut av hallen i slike tilfeller

Vær disponibel og hjelp til med eventuelle spørsmål som måtte dukke opp. (Ta kontakt med tilsynsvakta/vaktmester om du treng hjelp, eller informasjon)

Orienter deg dagen før om

Sjekk om der er endringar i kampoppsettet. Sjå «Min handball», eller Banedagboka:
https://www.handball.no/system/banedagbok/?venueUnitId=4425

FØR KAMP :

1. Sjekk inne på «Hallansvarlig» sidene på Facebook, at der er satt opp folk i sekretariatet.
2. Hallansvarlig **SKAL** vere til stede i hallen under hele vakten.
3. Banen skal vere klar til at spillere entrer banen, og dermed må hallansvarlig møte opp i god tid:
    a. Aldersbestemte kamper: 1 time før første kamp
    b. Senior/H3/D4: 1,5 time før første kamp
    c. 1.divisjon: Minimum 2 timer før kamp
4. Gå gjennom dei garderobene som skal nyttast og sjekk for søppel og/eller skader Ta evt bilde av skade og rapporter.
5. Leit fram nødvendig ustyr som f.eks klokke , ipad, klistervogn,
6. Skaff 2 mopper med tilsynsvakt for å tørke svette eller søl under kamp
7. Sett fram sekreteriat bordet , penn og papir. Timeout kort legges frem.
8. Kople til Nettbrett, slik at det er klart for Live-Registrering av sekretariatet. Koble til lading
9. Kople til klokka. Sjekk at den virkar som den skal. Still inn korrekt kamp tid.
10. Gå over netta på måla, og sjekk om det er behov for å «bøte desse». På festet nede på høgre side av målet mot kiosken må der nyttast verktøy(knipetang for å få vridd den i låst posisjon.
11. Bane, og hallen ellers kontrollerast om det er gjenstandar som kan skade spelarar, eller publikum.
12. Gå gjennom rutinar for bruk av klokka med sekretariatet.
    (Sekretariatet skal ha fått opplæring, og klarar seg sjølve, men det er unge som sitter i sekretariatet, er det godt å ha ein vaksen å støtte seg til.)
13. Du skal kunne hjelpe til med eventuelt billettsalg i døren, når du er ferdig med oppgaver over.

NB!! På G/J10 og 11 årsklassene skal det brukast nedfelt tverrliggar.
Hallansvarleg sørger for at bommen er på plass til desse kampane, og tek den av når dei aktuelle kampane er ferdig spelte.

Revidert 28.09.2025

OPPGÅVER FOR HALLANSVARLIG

UNDER KAMP :

1. Du er fair-play vert
2. I pausen ta en runde i hallen og rydde rosk i tribune

ETTER KAMP/på slutten av dagen

1. Sekretariatet avslutter Live-Registrering, og slår av nettbrettet.
2. Rydd saman, slik som du pakka det ut, og sørg for at det er i orden til neste kampdag. Lås skap og port
3. Rydde i hallen og tømme søppel

Gå gjennom dei garderobene som er nytta og sjekk for søppel og/eller skader, rapporter ved avvik

Gi beskjed på Facebook gruppa dersom der er noko som er øydelagt, eller forslag til forbetringar.

Avklar med tilsynsvakt/vaktmester at det hallen ser bra ut, og at du «tre av» ☺

Innhald i dei nye skapa for hallansvarlig skal vere :

- Fyrstehjelps skrin
- Isposer 3 stk
- Sport teip 2 stk
- Nettbrett minst 4 stk
- Timeout kort
- Penn, papir
- Reserve fløyte
- Reserve ball pumpe
- Saks
- Tau for reperasjon av målnett
- Knipetang
- Klokka
- Kabler for lading av dei ulike tinga
- Skjøteledning til sekreteriatet

Dersom du har behov for opplæring ta kontakt med :

Ved manglar i sekreteriat skapet ta kontakt med :

Revidert 28.09.2025