

HALLVAKTSRUTINER 25/26

NJÅRDHALLEN



INNHold:

- 1) BEMANNE ALLE OPPGAVER
- 2) NØKLER OG KODER
- 3) ÅPNE HALLEN
- 4) BILLETTSALG
- 5) VAKT (FAIR PLAY-VERT)
- 6) SEKRETARIAT
- 7) KIOSK
- 8) DOMMERE
- 9) FØRSTEHJELP
- 10) EVAKUERING (ved f.eks BRANN)
- 11) STENGE HALLEN
- 12) KONTAKT INFO NJÅRD



1) BEMANNE ALLE OPPGAVER

Som hallvaktansvarlig for et arrangement i Njårdhallen, så har de ansvarlige ansvar for å bemanne følgende oppgaver:

- **BILLETTSALG** (1-2 personer)
Antall personer avhenger av hvor lang vakten er.
- **KIOSK** (2-4 personer)
Antall personer avhenger av hvor lang vakten er.
- **VAKT VED INNGANG** (1 person, står rett innenfor døren)
- **FAIR PLAY – VERT** (1 person)
- **SEKRETARIAT** (2 personer)
- **BAKE/MAT-BIDRAG** (5-6 personer)
NB! Bidrag justeres etter forventet antall besøkende lag og tilskuere.

Disse oppgavene administreres best via SPOND. Inne i spond-app opprettes et hallvakt-arrangement for den spesifikke dagen, eller man benytter selve kamp-arrangementet til å kommunisere oppgavene. Her er det viktig at man får hjelp av alle foreldre. Alle må bidra gjennom sesongen.

NB! Oversikt over sesongens HALLVAKTANSVARERER ligger både i Trener-gruppen i Spond samt på vår hjemmeside.

<https://handball.njaard.no/next/p/22894/hallvakt>



2) NØKLER OG KODER

NØKKELE TIL...	KODE / INFO
INNGANGSDØR	XXXX (Kodeboks, til høyre for inngangsdør)
KIOSK	XXXX (denne nøkkelen fungerer også til kioskklager og hengelås til sekretariatet)
SEKRETARIATET	Samme nøkkel som til kiosk.. Se info over!

3) ÅPNE HALLEN

- Møt opp i god tid. Hallen skal være åpen 60 min før kampstart.
- Lås opp sekretariat (måltavle kobles til)
- Lås opp kiosk.
- Sjekk alle garderober og toaletter slik at dette ser bra ut.
- Vakt + billettsalg tar på Oransje/Gul vest merket «arrangør / Fair play-vert».
- Organisere stoler ved kiosken.
- Koble til lyslenke kiosk.

4) BILLETTSALG

- Billettsalg skal foregå nede ved inngangsdør (bruk klaffe-bord).
- Billettinntekter er en SVÆRT VIKTIG inntekt for klubben.
- Se til at VIPPS nummer/QR til billettsalg henger synlig.
- Viktig at man på en hyggelig måte spør om besøkende kan bidra med dette, og gjerne takke fint og informere om at dette bidraget kommer spillerne til gode.



5) VAKT

Vaktens oppgaver:

Før kamp:

Ønske besøkende velkommen, og vise til garderober eller tribune.

Under kamp:

Holde et øye med inngangsdør og besøkende som går inn/ut. Se jevnlig over toaletter (rydde søppel, og se til at det finnes toalettpapir og tørkepapir).

Bistå sekretariatet dersom det skulle dukke opp behov for assistanse.

Etter kamp:

- Rydde banen (baller etc tilbake på utstyrlager)
- Rydde tribunen
- Tømme søppelbøttene oppe ved kiosken (NB! Renholderne tømmer søppelbøttene i garderoberne og på toalettene).
- Tomflasker legger i «kan vi få panten»-beholdere. (NB! Sjekk søppelbøttene, da flasker/bokser ofte kastes i søppelbøttene).

5) VAKT (FAIR PLAY-VERT)

Fair Play-vertens oppgaver:

Før kamp:

Ønske spillere, trenere og dommere velkommen til kamp og oppfordre til god stemning og Fair Play.

Sørge for at lydfil med Fair Play-budskap avspilles før kamp eller at speaker leser opp «Fair Play-tekst» (se teksten nederst)

Under kamp:

Være godt synlig i hall og på tribuneområde og fremme god sportsånd.

Sørge for at alle får en positiv opplevelse. Om det skulle være nødvendig, ta tak dersom noen ikke opptrer som ønskelig, på eller utenfor banen. Henvise til "Fair Play".

Ha ekstra oppmerksomhet på uønsket adferd mot dommere.

Etter kampen:

Dersom det oppstår uønskede hendelser som ikke er forenlig med Fair Play – meld fra til klubben/klubbstyret og be de ta saken videre med regionen dersom det er nødvendig.

«Kjære håndballvenner, spillere, trenere, dommere og ikke minst dere som er publikum.

Håndball skal være gøy og er en idrett for alle. På våre arrangementer og ellers på våre aktiviteter er vi opptatt av Fair Play.

Vi ber dere støtte deres lag på en fair og sporty måte, samt vise en positiv holdning ovenfor samtlige deltagere og øvrig publikum.

Ha en fantastisk dag i Njårdhallen.»



6) SEKRETARIAT

Sekretariatets oppgaver:

Før kampen begynner:

- Klargjør banen. Rydd bort bager, stoler, benker og annet som kan være i veien.
- Sjekk kampball. Se tabell for størrelse.
- Finne frem og klargjør handball live.
- Stille inn klokka.
- Sørge for at nødvendig utstyr er på plass., inkl. Time out kort (T1 og T2)

Tidsangivelse:

Kamp-uret skal starte på 0 og telle oppover til den spilletiden de enkelte aldersgrupper skal spille. Sjekk hvor lenge omgangen skal vare før kampen starter. Kampen starter når både dommer og tidtaker er klar, det vises ved å rekke en hånd i været. Det er viktig at klokka startes og stoppes raskest mulig etter at dommer har gitt signal om det. Hvis dommeren ønsker å stoppe kampen gjøres det ved at de vender seg til sekretariatet, signaliserer en T med hendene samtidig som de blåser 3 støt med fløyta. Vær alltid klar til å stoppe klokka.

Målangivelse:

Målangivelse skal skje i det øyeblikket måldommeren har godkjent målet, det vil si har gitt 2 støt i fløyta samt holdt en hånd i været. Dersom tavla viser «hjemmelag» og «bortelag» skal angivelsen av mål vises på de respektive plasser.

Time out:

Hvert lag har mulighet til å ta én time out i hver omgang. Det laget som har ballkontroll kan be om time out ved å legge det grønne time out kortet på bordet foran tidtaker. Tidtaker gir signal til dommer ved å trykke hallsignal, stopper klokka og viser det grønne kortet mot det laget som tar time out. Time out markeres på måltavle displayet. Etter 50 sekunder blåses det i hallsignal for avslutning av time out og etter 60 sek så trykker tidtaker på hallsignal dommeren setter i gang kampen der den stoppet. Time out kortet oppbevares i sekretariatet. T1-kortet gjelder for første omgang og T2 brukes i 2.omgang.

6) SEKRETARIAT (LIVE)

Sekretariatets oppgaver:

LIVE: (registreres på iPad som ligger i sekretariatet (rødpose) eller i skuff oppe i kiosk)

Standard versjon - Digital kamrapport.

Brukes i klassene 13 år – senior.

Enkel versjon - Digital kamrapport. Kun registrere målscore lag, som kamper i hallen

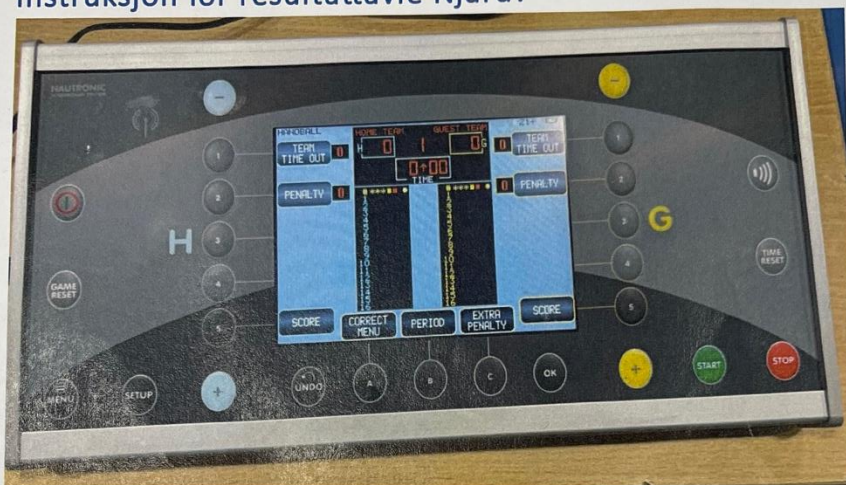
Brukes i klassen 12 år.



INSTRUKSJON MÅLTAVLE



Instruksjon for resultattavle Njård:



1. Koble til ledning og trykk på startknappen  - klokken kobler seg nå trådløst til veggstavlen i hallen
2. Trykk på «Menu» og deretter «OK» (Exit Sport) og velg håndball ved å trykke på «2» på venstre side
3. Trykk så på «Setup» og sjekk/juster tiden per omgang og pausetid (her kan du enten bruke knapp «2» og «3» eller trykke direkte på skjermen hvor det står «Period Time» og «Half-time Break Time», trykk «OK» (Accept) etter hver endring og til slutt «OK» (Accept Changes) for å komme til startbildet.
4. Når dommeren blåser kampen i gang – trykk «Start», trykk «Stopp» når klokken skal stoppes hvis dommeren gir tegn til det.
5. Om en av lagene ber om timeout, trykk og hold inne lydknappen  for å gjøre lagene og dommerne oppmerksomme på at kampen stoppes, trykk deretter på «1» (Timeout) på det aktuelle lagets side. Klokken begynner nå automatisk å telle tiden til ett minutt timeout. Veggstavlen vil avgir lyd når det er 10 sekunder igjen av timeouten og igjen når timeouten er ferdig.
6. Når dommeren blåser i gang kampene igjen – trykk på start for å sette klokken i gang igjen
7. Om dommeren dømmer to-minutters utvisning, trykk på «2» (Penalty) på det aktuelle lagets side, klokken vil da telle ned fra to minutter på veggstavlen.
8. Klokken avgir lyd når omgangen er ferdig. Trykk på start når pausen starter og klokken vil telle tiden som er innstilt i «Setup» under «Half-time Break Time» og gi lyd når pausen er over.
9. Trykk så «Start» igjen når dommeren blåser i gang andre omgang.
10. Når kampen er ferdig og det skal gjøres klar til ny kamp, trykk på «Game Reset»

KIOSKENS oppgaver:

7) KIOSK

Koble til lyslenke.

Sette på kaffe/te vann. Kaffe fylles på thermo-kanne, slik at kaffen ikke står og brenner seg på varmen. Da smaker den fort surt.

Låse opp brusskap (nøkkel henger på nøkkel-knipe i nøkkel-boks(kiosknøkkel)).

Sette frem alle bakebidrag (gjørne legge frem på tre-fjølser/serveringsfat, så det ser innbydende ut).

Dersom det er tomt for noe; **skriv en post-it lapp og heng synlig i kiosken**, så bestiller kioskansvarlig mer varer. NB! Ikke tape sportstape over «det vi ikke har i kiosken», det ser ikke så bra ut. Her kan man bare opplyse om det vi ikke har tilgjengelig.



 NJÅRD KIOSKEN 	
Vipps #10763	
MAT & BAKEVARER	
Kake/boller/bakst	30.-
Vaffel	30.-
Rundstykke m/pålegg	30.-
Pølse m/lompe	35.-
Toast	35.-
Mr Lee Nudler / Rett i koppen TORO pasta)	35.-
Aunt Mabel Muffin	30.-
SNACKS	
Hobby/Stratos/Kvikklunsj (45 gr)	30.-
New Energy (35 gr)	25.-
Mellombar	25.-
Kims Chips (80 gr, salt)	30.-
DRIKKE	
Kaffe/te	25.-
Sjokolademelk	25.-
Mineralvann/brus/frus (box 0,33)	35.-
BAMA Smoothie (blåbær/eple & bringebær/jordbær)	25.-
NJÅRD Smoothie (dagens ferske)	35.-
GO` MORGEN yoghurt (vanilje)	25.-
 	
NJård Håndball kiosk #10763	

UTVALG:

Alle lag skal ha med bidrag til kiosken. Dersom kamp spilles sent på kvelden, så kan det være bedre å servere rundstykker med pålegg, pizzasnurrer, frukt eller vafler istedenfor kaker og muffins.

Vi oppfører alle lag til å ha et variert utvalg;

PIZZASNURRER, VAFFELRØRE, FRUKTBEGER, RUNDSTYKKER, TOAST*, POPKORN i beger, KANELSNURRER, SJOKOLADEKAKE, GULROTKAKE, MUFFINS, SMOOTHIE, WRAPS ...

* lage en stack med brødsiver m/ ost & skinke som varmes i toastjernet.

Viktig å ha et glutenfritt alternativ!

NB! Vaffeljernet steker perfekte vafler om det står på varme -> 4,2



I tillegg til egne bake/mat bidrag så finnes det et utvalg av drikke, yoghurt, sjokolade, chips, nudler etc i kiosken (eller på lageret). Vi selger også KAFFE-KOPP-avtale for sesongen 25/26 for 599.-. Denne gir gratis kaffe hele sesongen. Flere kopper finnes på lageret, i pappesker.

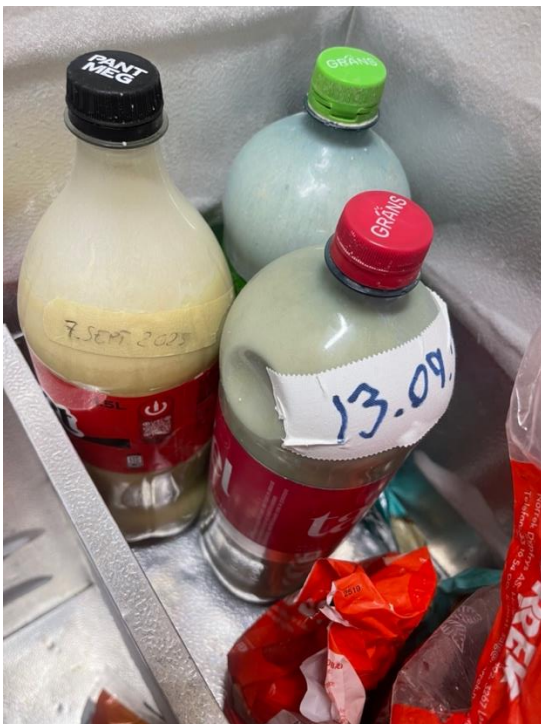


STENGE KIOSK:

- Vaske alle redskap/maskiner som har vært i bruk.
 - Fylle opp brusskap (låses).
 - Vaske alle benker.
 - Fjerne brukt kaffefilter.
 - Tømme søppelbøtter (søppelposer kastes i container ute ved Sørkedalsveien).
 - Sette inn nye søppelposer i søppelbøttene.
 - Bære sjokolade tilbake på lageret.
 - Blir det vaffelrøre, pizzasnurrer, kaker etc til overs, sett på dato og legg i fryseren.
 - Noe det er «tomt for», skriv en post-it lapp, og heng denne synlig i kiosken.
 - Vaske over gulvet (bøtte, vaskemiddel, og vaskecost finnes på kiosklageret.
- Ved spørsmål under kioskvakt, så kan dere kontakte:

Marit (sportlig/avd. leder/kiosk): 94 81 88 34

Elisabeth (gruppeleder håndball/kiosk) : 93 44 00 10



8) DOMMERNE

DOMMERE:

- Dommerne får én valgfri drikke og én bakst (bolle, vaffel etc..)

DOMMERKONTAKT:

Nils-Petter Johannessen mob: 997 38 973

9) FØRSTEHJELP

Det finnes HJERTESTARTER nede på utstyrlager (inngang fra banen).

Førstehjelpsskrin finnes på vegg ved kiosk og hengene på veggen nede på banen.
Isposer og sportstape finnes på trenerkontor samt oppe på kiosklageret.



10) EVAKUERING

BRANNINSTRUKS OG EVAKUERINGSPLAN

VARSELE

REDDE

SLUKKE

Dersom brannalarmen går, skal ALLE umiddelbart evakueres fra arenaen / hallen og kampene stoppes. Påse at alle spillere blir fulgt ut rolig

ALLE

Ansvarlig: Tilsynsvakten | Om Tilsynsvakten ikke er tilgjengelig, skal vedkommende som er arrangøransvarlig varsle brannvesenet

Telefon: 110

Følgende opplysninger skal oppgis til Brannvesenet:

- a.Hvem du er
- b.Hvor ringer du fra
- c.Hva som har skjedd – Brann
- d.Hvor brannen er brutt ut

Alle i arrangørstaben skal bistå Tilsynsvakten med å evakurere hallen.

Tilsynsvakt: vakt

Speaker må ta med seg navnelistene og krysser av ved opprop

Samlingspunkt: Se rødt kryss (utenfor hallen)

Området på utsiden av hallen, ved inngang.



11) STENGE HALL

RUTINE VED STENGING:

- Rydde alle benker og stoler på plass.
- Rydde tribuner.
- Gå gjennom alle garderober og sjekk toaletter, slik at alt ser OK ut.
- Sjøppelposer bringes til kontainer.
- Sjekk at 4 nødutganger er låst (2 x røde dører oppe på tribunen og 2 x grå dører nede på banen).
- Låse kiosk
- Sette iPad på lading.
- Låse sekretariat.
- Rydde på plass alle baller annet div som ligger ute på banen.
- Låse ytterdør.
- Noen avvik under din vakt? Noe som har gått istykker eller ikke fungerer som det skal? Ta bilde og send på SMS til Marit på 948 18 835

12) KONTAKT INFO NJÅRD

Marit Ova Bøyum (sportslig/administrativ leder): 948 18 835

Elisabeth Braathen (gruppeleder håndball / kiosk): 934 40 010

Kari Uglem (daglig leder Njård): 477 14 975

TUSEN TAKK FOR INNSATSEN PÅ DIN HALLVAKT

Sammen blir vi best !!!