

## RUTINER FOR ARRANGEMENTER I YNGRE AVDELING

Hovedoppgaven til lagets arrangementsansvarlig er å administrere og fordele oppgaver laget får utdelt i forbindelse med arrangementer og kioskvakter. På grunn av Covid-19 har lagets arrangementsansvarlig fått utvidete oppgaver og det trengs flere personer for å gjennomføre kamper. Oppgavene er listet opp mot slutten av dette dokumentet.

- Utarbeid en liste med navn på alle spillere og kontaktinformasjon (telefon og e-post) til foreldrene. Oppmann kan ta ut lister i Minidrett.
- Arrangementsutvalgets leder vil i god tid informere om arrangementer og dugnader som lagene må bidra på. Dette vil være oppgaver knyttet til egne hjemmekamper, Morsa-cup og kioskvakter (fra 10-årsklassen). De eldste lagene må i tillegg bidra med noen oppgaver i forbindelse med herrekamper.
- Lag en **vaktliste** i god tid før arrangementet og kioskvaktene med navn og dato, og kommuniser ut til laget ditt. Del gjerne opp dagen i to så det ikke blir for lange vakter. Når laget har hjemmekamp, trengs det 2 personer i sekretariat, 1 person for å kontrollere billett (hovedregelen er at laget som spiller på bane A har billettkontroll), eventuelt kioskvakter.
  - Husk å gi beskjed om at de som er satt opp på vakt selv må bytte vakta si med andre foreldre, hvis tidspunktet ikke skulle passe.
  - Antall kioskvakter blir av Arrangementsutvalget leder fordelt etter antall spillere på laget:
    - 10-15 spillere får 2 uker med kioskvakt i løpet av sesongen
    - 15-20 spillere får 3 uker med kioskvakt i løpet av sesongen
    - 20-30 spillere får 4 uker med kioskvakt i løpet av sesongen
- **Arrangementsbagen** blir lagt i skap nr 10 under tribunen i Mossehallen. Den inneholder iPad til elektronisk liveføring, brukerveiledning til liveføring, sesongreglementet, timeout-kort, instruks for bruk av klokken, instruks for selve arrangementet, kasse, billetter, Antibac-spray, 2 stoppeklokker, manuell poengtavle hvis noe skjer med den elektroniske, kulepenner, papir etc. Husk å hjelpe vaktmester med å henge opp og ta ned klokken, da denne er for tung for en person.
- Når kampdagen nærmer seg, så sjekk **banedagboka** på internett i tilfelle endringer i kampene. Du finner den på denne måten:  
Gå inn på <https://www.handball.no/system/banedagbok/>  
Finn Mossehallen i "Anlegg"  
Trykk deretter "Vis kamper"

### Ekstra oppgaver i Mossehallen knyttet til Covid-19:

Alle frivillige knyttet til kampavvikling må være meldt inn til Arnhild innen fredag før kamp. Send navn og telefonnummer til [arnhild\\_hjelde@hotmail.com](mailto:arnhild_hjelde@hotmail.com). Dette er nødvendig, hvis det blir behov for smittesporing.

Det første som bør gjøres er at arrangementsansvarlig samler alle som skal hjelpe til og går

gjennom arbeidsoppgavene beskrevet her, slik at alle vet hva de skal gjøre og hvor de finner utstyr. Del ut refleksester til alle. Vester ligger i en bag i skap nr 10 under tribunen. I bagen ligger også vaskeutstyr.

En vakt må møte bortelaget ute. Bortelag har fått beskjed om å møte opp ved flaggstengene ute (det er laget en infomail som oppmenn sender ut i forkant av kamp). Spør trener/oppmann om laget er registrert i kamprapport (fra 13 år) eller om navnelister (fra 12 år og yngre) har blitt sendt inn til Herulf. Spør også om det har blitt endringer i laget etter navne registreringene ble gjort. Ved evt endringer, gi beskjed til Arnhild eller Bjørn. Vakten må lose bortelag inn i hallen via hovedinngang og til riktig bane. Bane B brukes vanligvis til oppvarming. Etter endt kamp, skal vakten lose bortelaget ut gjennom utgang C.

Det trengs en person for billettkontroll. Billetter kjøpes på forhånd gjennom Herulfs nye billettapp. Hvis noen ikke har Herulf-appen, kan man skanne plakaten med QR-koden og betale med Vipps i billettkontrollen. Begge systemene registrerer og oppbevarer navn og telefonnummer i 10 dager i tilfelle smittesporing trengs. Hvis billett ikke kan kjøpes på disse to måtene (f.eks. fordi at kunden ikke har Vipps eller smarttelefon), må navn og telefonnummer registreres manuelt i qrona (QR-kodesystemet) på iPaden. **Ingen kan slippes inn i hallen hvis de ikke er registrert.**

Speakeren ønsker velkommen og informerer om de viktigste smittevernreglene (se tekst for speaker nederst). Skru av mikrofonen etterpå. Det første laget for dagen må be vaktmesteren å skru på høyttaleren i "speakerboden" over bane B.

Det trengs en person til tribunevakt for å påse at publikum holder 1 m avstand. Retningslinjene fra NHF sier at også familiemedlemmer må sitte med 1 m avstand, men små barn kan sitte sammen med foreldre/foresatt.

Før kamp må det ved spilleflaten settes fram en søppelkasse, tørkepapir og engangshansker.

Toalett trenger ekstra renhold (toalettsete, håndtak, blandebatteri og andre kontaktflater). Renholdsprodukter finnes i kiosken. Før første kamp starter opp for dagen, må toalettens kontaktflater vaskes. Deretter vaskes kontaktflatene en gang per kamp. Hvis det er kamper på flere baner samtidig, er det bare lag som spiller på bane A som trenger å stille med toalettvakt.

Sørg for at det alltid er Antibac i foajé og ved sekretariatsbord. Antibac finnes i lageret i kiosken.

Sekretariatsbord, iPad, tastatur, time out-kort må rengjøres med Antibac-spray mellom hvert bytte av sekretariat. Antibac-spray ligger i arrangementsbagen. Innbytterbenker skal også rengjøres. I 16-årsklassen og yngre skal lagene benytte samme side og innbytterbenk i begge omganger.

iPaden i billett og bord må rengjøres når billettvakten går av.

Når en kamp er ferdig, må speakeren opplyse at tribunene tømmes og alle må gå ut av utgang C. Det gjelder også for de av publikum som skal se flere kamper samme dag. Er det kamp eller andre aktiviteter på bane B, bruk gangen bak tribunen.

Tribunene må vaskes etter hver kamp. Sett fram mopp, tørrmopper og Antibac-spray i pausen, slik at dette er klart når tribunen er tømt.

Gi beskjed til vaktmester hvis det er tomt for toalettpapir, såpe etc. Tribunene skal feies og ryddes underveis og ved dagens slutt.

### **Forslag til fordeling av oppgaver per person:**

**Person A:** Tribunevakt. Sørge for at publikum går ut av hallen gjennom port C etter endt kamp. Vaske tribuner etter endt kamp, dette skal gjøres etter hver kamp.

**Person B:** Renhold av toaletter og kontaktflater.

**Person C:** Hente bortelag før kamp og lose dem ut etter kamp. Vaske tribuner etter endt kamp, dette skal gjøres etter hver kamp.

**Person D:** Billettkontroll. Vaske bord og iPad etter avsluttet vakt

**Person E + F:** Sekretariat. Speakertjeneste. Vaske sekretariatsbord og utstyr før de går av vakt, samt innbytterbenk etter kamp.

## **Lykke til!**

### **Forslag til tekst for speaker**

Velkommen til Mossehallen og kampen mellom ... og ...!

Husk å holde en meters avstand. På tribunen må også familiemedlemmer holde en meters avstand, men små barn kan sitte sammen med en voksen.

Bruk de gule Herulf-klistremerkene til å sitte på.

Vær vennlig å ikke ta på ballen, hvis ballen havner utenfor spilleflaten.

Når kampen er ferdig, må alle gå ut gjennom utgang C. Det gjelder også de av dere som skal se flere kamper i dag.

Kiosken er åpen. Inngang fra foajéen.

Ha en fin dag i Mossehallen!