



RUTINER

AKTIVITETSSERIE

(9 – 12 ÅR)

Sesongen 2025/2026

Rutiner ved hjemme-arrangement Aktivitetsserie

I Hedmarkshallen skal ingen bortelag komme til tom hall. Det må derfor være en person til stede fra 1,5 time før kampstart - for å ønske velkommen, tilvise

garderobe til bortelag og starte klargjøring av hallen (se under). Denne oppgaven kan kombineres med f.eks kioskvakt.

1) Klargjøring av hall – Ansvarlig: alle som er på dugnad

- Fordele lagene på garderober, og skrive det på tavle på veggen. (NB – kun whiteboard tusj. Ligger i skuff i kiosken).
- Sette ut reklameseil langs veggen ved sekretariat. De ligger på kjøleskapet i kiosken eller de står i klubbrommet.
- Sette ut Vang-seil utenfor inngangen. Se bilde under. De står i hallen, i hjørnet inn til venstre for ytterdøra.
- Henge opp plakater om «verdiløftet» (4 stk). Henges synlig ved inngangspartiet slik at alle ser det.



2) Inngang - Ansvarlig: den som er satt opp på inngang

Møt opp senest 1,5 time før kamp

- Sett opp bord/stol ved inngangen til tribunen.
- Klubben er kontantfri, og det betales kun med vipps eller kort. Ta frem betalingsterminal (Liten hvit teminal). Kan brukes uten tilkoblet strøm hvis den er oppladet.



- Ved lite strøm settes den på docking med magnet. Ved behov for lading ligger skjøteledning i skuff på kjøkkenet.
- Laminerte plakater med orientering om pris inngang og kontantfri klubb ligger i skuff på kjøkkenet.
- Bruk av betalingsterminal:

Slå på terminalen med knapp øverst.

Kode: 1970.

Åpne appen Izettle.

Brukernavn/passord på app: faktura@vanghandball.no / VangHL1970

Registrer betaling både ved bruk av kort og vipps (og evt kontant)

- Ipaden skal koble seg automatisk til wifi i hallen, men hvis ikke er navn på nettet: HT-Hall_2,4Ghz passord: arrangtoppen54

Hvis det er dårlig Wifi, kobles den direkte på 4g.

- Det er viktig at vi får inn betaling av alle publikummere så bemanningen må være på plass før publikum går inn.
- Inngangen må betjenes under hele arrangementet.

3) Kiosken - Ansvarlig: de som er satt opp i kiosken

Møt opp senest 1,5 time før første kamp. Det må minst være to personer i kiosken.

- Lås opp skuffer, skap, fryser og kjøleskap. Nøkler er i nøkkelboks i kiosken, og hver nøkkel er merket. Kode til nøkkelskap er 970
- Hent oppbevaringsboks i plast på lageret inne på klubbrommet. Her ligger Ipad, annet elektrisk utstyr og kontantkasse. Hvis lageret er låst, ligger nøkkel til lageret i nøkkelskapet i kiosken. (Klubbrommet skal være opplåst, men om det er låst må matrialforvalter, Tore Bjørnli kontaktes, mobiltlf: 93 86 49 38. Evt bruk nøkkel i nøkkelboks. Nøkkel er merket dør ved klatrevegg.
- Ta fram Ipad til kiosk (svart på stativ). Ta frem iZettle (svart), og sett i strøm på begge. Start opp iZettle, og når denne er klar (står; «Hei») start opp iPad'n.
Kode Ipad: 197070

Det kan tas imot kontanter, det er noe veksel i den grønne kontantkassa.

- Åpne appen Izettle
Brukernavn/passord på app: faktura@vanghl.no / VangHL1970
Registrer betaling både ved bruk av kort og vipps (og kontant)
- Ipaden skal koble seg automatisk til wifi i hallen, men hvis ikke er navn på nettet: HT-Hall_2,4Ghz passord: arrangtoppen54
Hvis det er dårlig Wifi, så må noen dele mobilnett fra en mobiltlf. Ipad og iZettle bruker veldig lite data.
- Sett på stekeovnen til kanelboller.
- Sett på toastjern og lag opp toast som kan stekes. Dette vil si to brød sammen med ost og skinke mellom. Pakkes inn i plastfolie og oppbevares i kjøleskap. Hvis det blir lagd opp for mange kan disse legges i fryseren til senere bruk.
- Sett på pølsekokker, som ligger i skapet ved siden av stekeovnen. Fyll opp vann i bunnen og sett på. Denne kan stå på gjennom hele arrangementet.
- Trakt kaffe. Bruk den store kaffetrakteren (Queen), her traktes rett på termokanner. Skyll kanner i varmt vann først. 9 måleskjeer kaffe pr. kanne. Det er egen vannmugge til å måle opp riktig mengde vann (fyll opp til strek).
- Fyll baconsnacks i store plastbeger. Settes synlig i kiosken. Posene ligger i skuff sammen med nudler. Er det tomt står det flere poser nede på lageret.
- Nudler trenger kokende vann. Kok opp fortløpende og bruk kanne som er merket med «kun vann».
- Kanelboller ligger i fryseren. Det kan steks to og to poser om gangen. Bruk kaketine til kanelsnurrene (står på toppen av kjøkkenskapene)
- Åpne begge luker/vinduer inn mot hallen. Sjekk at riktig prisliste – A3-format henges utenfor kiosken. Prislister ligger i skuffen i kiosken.

- Plasser ut et eksemplar av de andre kioskvarer på disken så de er synlige for kjøpere. Se bilder under.



- Bord utenfor kiosken (rundt eller firkantet – se bilder under): Sett også fram te, suketter, sukkerbiter, servietter og ketchup/sennep.



- Dersom det er tomt for varer og engangs i kiosk, kan det være at det finnes mer på lageret. Klubbrommet skal være opplåst, men om det er låst må matrialforvalter, Tore Bjørnli kontaktes, mobiltlf: 93 86 49 38. Evt bruk nøkkel i nøkkelboks. Nøkkel er merket dør ved klatrevegg.

- **Etter siste kamp skal det ryddes opp i kiosken. Alle varer skal plasseres tilbake i skap og det skal fylles opp slik at kiosken er klar til de som kommer etter. Alle skap som skal låses må sjekkes før man går – nøkler henges på plass i nøkkelskap og skapet låses.** Det skal vaskes alle overflater, og gulv skal moppes. Vaskemidler, etc. er det noe av inne på kiosken, men også bak skyvedør til høyre rett utenfor kioskdør. Søppelbøtte i kiosken skal tømmes i blå container på utsiden av hallen. Forlat kiosken slik du selv vil finne den 😊
- Gå over vareutvalget i skap/kjøleskap. Er det varer på lager i klubbrom, etterfyll det som begynner å bli lite av (f.eks. brus, tørrvarer, m.m). Dersom noe er gått tomt, kan dette varsles om til arrangementsansvarlig (se under).
- Vi er i utgangspunktet kontantfrie. Dersom det er mottatt kontanter, legges disse i en pose i den grønne kassa sammen med en lapp med beløp, dato og type arrangement.
- Dommere får 1 mat (nudler, pølse eller bagett) og 1 drikke gratis i kiosken.

Oppbevaringskasse (med lpader, annet elektrisk utstyr og kontantkasse) settes tilbake på lageret inne på klubbrommet når arrangementet er ferdig.

- Ved spørsmål kan kioskansvarlige i styret kontaktes:
Helen Aalstad 99511851
Christine Gleditsch 48050659

4) FairPlay-vert:

Bruker vest som henger i kiosken. Skal under hele arrangementet være synlig i hallen.

Hensikten med Fair Play-verter i hallene våre, er at håndballkamper i alle klasser skal foregå i trygge rammer der mestringsglede og Fair Play står i fokus. Den gule Fair Play-vesten skal minne alle aktører på hvilke verdier vi står for i norsk håndball. Dommere, spillere, trenere og foreldre skal sammen bidra til gode opplevelser i hallen - med begeistring, respekt, innsatsvilje og fair play!

ROLLEBESKRIVELSE/OPPGAVER

Før kamp:

- Samle dommere og trenere (og eventuelt en spiller fra hvert lag) til en kort prat på banen rett før kampstart, for å ønske velkommen til kamp og oppfordre til god stemning og Fair Play.
- Minne sekretariatet om at lydfil med Fair Play-budskap avspilles før kamp eller at speaker leser opp «Fair Play-tekst». (Ligger laminert i kiosken, skuff merket med «rutinepermer».)

Under kamp:

- Være godt synlig i hall og på tribuneområde.
- Minne publikum på at det ikke er lov å filme, fotografere og dele innhold av barn under 18 år uten samtykke fra foresatt og utøver.
- Dersom noen ikke opptrer som ønskelig blant publikum, gi beskjed til vedkommende og henvise til "Fair Play" og Håndballforelderen i Håndballfamilien. Ha ekstra oppmerksomhet på uønsket adferd mot dommere, også i pausen.

Etter kamp:

- Være synlig på banen og vær ekstra oppmerksom på eventuell uønsket adferd mot dommere.
- Dersom det oppstår uønskede hendelser (eksempelvis rasistiske utsagn, sjikane, respektløs kommunikasjon på eller utenfor banen) som ikke er

forenlig med Fair Play – meld fra til klubben/klubbstyret og be de ta saken videre med regionen dersom det er nødvendig.

5) Sekretariat - Ansvarlig: de som er satt opp i sekretariatet – (se også egen, mer utfyllende instruks i denne mappa)

Møt opp 1 time før kamp for å bidra med klargjøring av hallen. Sett ut alt utstyr – høytaleranlegg, klokke mv.

- Det bør være tre-fire personer. Møt opp 1 time før for å bidra med oppgaver i hallen. Sett ut alt utstyr.
- Speaker: Presentere lag, spillere, lagledere og dommere (Presenterer spillere og lagledere kun i lagets første kamp). Kommentere undervegs i kampen; resultat og målskårer.
Lagoppstilling ses i TA-appen (der man LIVE-registrer) eller man må skrive ut kamprapporter.
- Før og under kamp: Les opp Fair Play-teksten:

"Kjære alle håndballvenner!

Håndball skal være gøy, og er en idrett for alle.

Derfor er vi opptatt av Fair Play. Vi ber dere støtte laget deres på en fair og sporty måte, og vise en positiv holdning ovenfor alle deltakere, dommere og de andre i publikum.

Ha en fantastisk dag i hallen!"

(Ligger laminert tekst i skuff merket «rutinepermer».

- Spille musikk i pauser/ved mål (krever at en i sekretariatet har egen tilgang til musikk via mobil eller pc)
- Styre klokke og måltavle (se også egen instruks for dette i denne mappa).
- Registrere resultater LIVE i TA-appen i **Minidrett** for å gjøre dette.
Bruk Ipad (liten svart – merket LIVE-registrering) til dette. Ipad og lader ligger i blank kasse i kiosken (kioskpersonale skal ha hentet opp kassa fra lageret i klubbrommet)
Logg på Minidrett med følgende ID:

Brukernavn: mannentillene@hotmail.com

Passord: Sebastian2001

I aktivitetsserien føres kun mål, det trengs ikke signering fra lagledere eller dommer

Se også egen instruks for LIVE-føring i denne mappa.

Obs: LIVE-føring gjøres fra j11, da trengs signering fra trenere.

- Dommeroppgjør

Sekretariatet har i samarbeid med dommere ansvaret for dommeroppgjør:

Oppgjør kommer an på hvem som dømmer, noen leverer elektronisk (stort sett kun i J/G14 og eldre).

De yngre dommerne får utbetalt til konto. Da må dommeren selv scanne QR-koden under og fylle inn.

-



Følgende link kan også brukes:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJpHIBfUquJzp6kqA4UDD3RZLJp6827F_Bnii2eIHKZfYCjg/viewform

6) Opprydding – Ansvarlig: alle som er på dugnad

Alt utstyr settes på plass:

- Reklameseil pakkes og legges i egen «veske». Oppbevares på kjøleskapet i kiosken. Alternativt settes de på klubbrommet.
- Vang-seilene settes tilbake på plass
- Plukk søppel, og tøm alle søppeldunker. Søppel kastes i blå konteiner utenfor kioskvinduet. Sett i nye søppelposer.
- Gå gjennom garderober og klubbrom. Rydd og ta vekk søppel.

Eksempel på inndeling av oppgaver og arbeidsfordeling (for et arrangement med første kampstart kl. 10:00)

Tidsrom for vakter kan endres ut ifra hvor mange dugnadsfolk man har å ta av og hvor lenge arrangementet varer.

OPPGAVE	TIDSROM	NAVN	ARBEIDSOPPGAVER
---------	---------	------	-----------------

INNGANG	09:00 - slutt	Min 1 stk	Ta imot inngangspenger
KIOSK	08:30 - slutt	Min 2 stk	Klargjøre kiosk Selge kioskvarer
SEKRETÆRI AT SPEAKER	09:00 - slutt	Min 3 stk	Speakertjenteste: Ønske velkommen. Presentasjon av lagene. Kommentere underveis i kampen; resultat og navn på målskårer. Betjene tidtaker- og resultattavle. Registrere resultat (elektronisk) Spille musikk. Dommeroppgjør

Har man flere å ta av kan man også dele opp dagen, slik at det ikke blir så lange økter. Eksempel:

OPPGAVE	TIDSROM	NAVN	ARBEIDSOPPGAVER
INNGANG	09:00 – 12:00	Min 1 stk	Ta imot inngangspenger
	12:00 – 16:00	Min 1 stk	
KIOSK	08:30 – 12:00	Min 2 stk	Klargjøre kiosk Selge kioskvarer
	12:00 – 16.00	Min 2 stk	
SEKRETÆRI AT SPEAKER	09:00 – 12:00	Min 3 stk	Speakertjenteste: Ønske velkommen. Presentasjon av lagene. Kommentere underveis i kampen; resultat og navn på målskårer. Betjene tidtaker- og resultattavle. Registrere resultat (elektronisk) Spille musikk. Dommeroppgjør
	12:00 – 16:00	Min 3 stk	