



ORGANISASJONSPLAN

Organisasjonsplan	2
-------------------------	---

Verdigrunnlaget i Hvaler IL	3
Organisering i håndballgruppa	3
Sportsutvalg	4
Roller	4
Styremedlemmenes oppgaver	4
Mål for kommende periode (27.02.25 – 13.01.26).....	7
Lagorganisering	7
Årshjul	8
Klubbdrakter.....	8
Økonomi	8
Kostnader for spillere i Hvaler IL Håndball.....	9
Hvaler IL Håndball felles dugnader	10
Klubbkolleksjonen	10
Norges håndballforbund.....	11
Learn handball, øvelsesbanken og skadefri	11
Foreldremøter.....	11
Spiller- og trener-forsikring	12
Medlemsskap og medlemssystemet RUBIC	12
Politiattester.....	12
Hallvakter.....	13
Samarbeidet med Hvaler kommune	13
Kiosk i Hvalerhallen.....	13
Kampgjennomføring.....	14
Rutiner før og under kamparrangement i Hvalerhallen	14
Rutiner for bruk av LIVE.....	16

Organisasjonsplan

Hvaler IL har en organisasjonsplan som håndbok for driften av idrettslaget. Planen skal bevisstgjøre tillitsvalgte, spillere, trenere og foreldre på de arbeidsoppgaver de har tatt på seg og hva klubben forventer at de skal bidra med. Planen skal være i stadig utvikling og hver gruppe skal årlig revidere sin del av planen.

Hvaler IL Håndball har da en egen organisasjonsplan – som fungerer som håndbok for håndballdriften. I denne har vi beskrevet hvordan håndballgruppa er organisert, hvilke mål vi har, årshjulet og vi finner felles rutinebeskrivelser.

Verdigrunnlaget i Hvaler IL

Hvaler IL sitt hovedmål er at all vår aktivitet skal preges av stolthet, sportsånd og samhold. Vi skal være stolte av Hvaler IL og kommunen vi kommer fra. Vi skal ivareta alle, og alle skal få muligheten til å drive idrett i nærmiljøet. Vi ønsker at våre medlemmer skal kunne være i Hvaler IL så lenge som mulig. Vi bygger sportsånd gjennom å utvikle idrettslige ferdigheter i fellesskap. Fellesskapet skal fremme idrettsglede og folkehelse, men også gi rom for dem som ønsker å bli gode. Vi bygger samhold gjennom gode opplevelser i et trygt og godt klubbmiljø. Som prinsipp skal vi jobbe etter «flest mulig – lengst mulig – best mulig».

Hvaler IL håndball sitt mål er å gi et håndballtilbud til alle barne- og ungdomsskoleelever på Hvaler som ønsker dette, samt å ha et damelag.

Organisering i håndballgruppa

Hvaler IL Håndball har tre styrende dokumenter til grunn for sitt tilbud:

- Hvaler IL sin organisasjonsplan
- Håndballgruppas organisasjonsplan
- Håndballgruppas sportsplan

I tillegg har vi utarbeidet en ABC-håndbok for alle nye som skal organisere og drive håndball med de yngste i klubben og vi har en rekrutteringsplan.

Håndballstyret har ansvar for intern organisering, økonomi og materiell i håndballgruppa. Håndballstyret er organisert med leder, nestleder, økonomiansvarlig, barnehåndballansvarlig, dommerkontakt, arrangementsansvarlig og styremedlemmer fra hvert lag.

Det er presisert i hovedstyret at Gruppestyrene ikke kan inngå økonomiske eller juridiske forpliktelser uten hovedstyrets godkjenning.

Sportsutvalg

- Leder er ansvarlig i forhold til styret og sportsutvalgets arbeid og ansvarsområde.
- Ansvarlig for oppmelding av lag til seriespill
- Håndterer konflikter mellom trenere-spillere-foreldre som kommer til styret
- Informere alle trenere/lagledere om klubbens sportsplan som er et praktisk verktøy for ledere og trenere i klubben.
- Legge til rette for at trenere og andre som skal ha tilhørighet til sportsplan blir involvert i utviklingen.
- Ansvarlig for å ha tilstrekkelig med trenere og lagledere i forhold til oppmeldte lag.
- Skal tilrettelegge for trenerforum hver sesong.
- Ansvarlige for samarbeid om påmelding til felles cuper

Roller

I tillegg til styret og sportsutvalget har håndballgruppen følgende roller materialansvarlig, rekrutterings / oppstartsansvarlig og kioskgruppe.

Styremedlemmenes oppgaver

Leder

- Velges for 2 år
- representerer håndballstyret i hovedlaget
- arrangerer styremøter og følger opp saker
- Er kontaktleddet til Norges Håndballforbund, NHF Region, idrettsråd og idrettskrets, og skal møte i de fellesfora hvor klubben er invitert.
- Ansvar for årsrapport, utarbeiding og fremlegging på årsmøte
- påmelding til serie og cup'er
- organisere fordeling av treningstider og hallvakter
- sjekke mailer til håndballgruppa (felles mail + NHF mail)
- godkjenne fakturaer for betaling, følge opp økonomi

- referat fra styremøter skrives på rundgang i styret, leder fordeler på forhånd. Referatet deles på håndballens Sharepoint, sendes leder og økonomiansvarlig i Hvaler IL
- samarbeide med Fredrikstad håndballforum
- behandler overganger
- ajourfører alle medlemsregistre og rapportering til hovedlag
- leder sportsutvalget
- Ansvarlig for treneravtaler
- Hovedansvarlig i SA og ansvarlig for tilganger til medlemmer
- Ansvarlig for at alle trenere tar den obligatoriske trenerattesten
- Ansvarlig for å sende ut og følge opp treningsavgifter og medlemsavgifter.
- Ansvarlig for økonomi, budsjetter og oversikt over øremerkede midler
- Kontaktperson for Klubbhuset

Nestleder

- samarbeider nært med leder, stedfortreder ift alle oppgaver
- delta i arbeidet med å organisere fordeling av treningstider og hallvakter samt oppstart av nye lag
- deltar i eksternt samarbeid, bla. Fredrikstad håndballforum
- medlem i sportsutvalget
- ansvarlig for at alle lagledere og trenere i håndballgruppa har politiattest, samarbeide med nestleder i Hvaler IL om dette.
- Vedlikeholde klubbens hjemmeside og sosiale plattformer, i samarbeid med leder og styret

Økonomiansvarlig

- ansvarlig for håndballkassa, levere oppgjør til regnskap
- oversikt over QR koder
- Behandle dommeroppgjør i TA, sende videre til økonomiansvarlig i klubben for utbetaling

Dommerkontakt / barnekampveileder

- Velges for 2 år
- ansvarlig for påmelding av dommere og oversikt over at vi fyller dommerkvote. Samarbeide med eksternt dommerkontakt ved behov
- Følge med på årshjulet for dommerarbeid
- Samarbeide med dommerkontakt eksternt når vi kjøper tjenesten, i perioder vi ikke har dommere selv.
- ansvarlig for dommerutdanning og oppfølging av dommere i klubben
- Ønskelig at dommerkontakt også er barnekampveileder. Barnekampveileder er ansvarlig for oppfølging barnekamplederne, og være til stede (når det er mulig) hvor disse dømmer kamper
- Påse at klubben har nok og relevant dommerutstyr
- Dommerkontakten skal være bindeleddet mellom klubbens dommere og

NHF Region Øst. I perioder hvor vi ikke selv har nok dommere betyr det å ha kontakt med ekstern dommerkontakt.

Styremedlemmer

- representerer lagene på håndballgruppas møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak og prosjekter
- arrangerer juleavslutning samt felles aktivitet for hele håndballen

Trenerutviklingsansvarlig

- følge med på og dele informasjon om trenerkurs i regi av NHF
- samarbeide med leder og nestleder om treneropplæring på Hvaler

Rekrutterings / oppstartsansvarlig

- Jobbe for å rekruttere spillere og trenere, i samarbeid med håndballstyret
- Lage en rekrutteringsplan
- Delta på Kast Ballen-møter og samarbeide med skolen om dette tema
- Samarbeide med leder om Rema 1000 håndballskole i høstferier
- Sørge for at alle nye trenere og lagledere får tilgang til ABC heftet, organisasjonsplanen og sportsplanen

Arrangement og dugnadsansvarlig

- Et styremedlem innehar dette ansvarsområde, avklares på styremøte før sesongstart
- Søke om Loppetassen og 4er cup arrangement
- Ansvar for at det er oppnevnt en kioskgruppe. Se egen instruks senere i dokumentet
- Godkjenne/koordinere dugnad på lagsnivå. Påse at dugnader blir likt fordelt og at det tidsmessig ikke kolliderer
- Samarbeide med leder ved større arrangement, som funksjonærer til Hvalermila og arrangement av Loppetassen

Barnehåndballansvarlig

- Et styremedlem innehar dette ansvarsområde, avklares på styremøte før sesongstart
- Sikre gode rutiner for å spre informasjon om idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett i alle ledd i idrettslaget.
- Være en pådriver i klubben for at trenere i barnehåndball tar trenerutdanning
- Oppfordre til at håndballaga samarbeider med fotballen om oppstart, samt tilrettelegger for samarbeid gjennom året
- Arbeide for at alle barn blir inkludert i idretten, og at kostnaden for å drive idrett (som også inkluderer utstyr og reise, ikke bare treningsavgift) bør være lavest mulig.

Materialansvarlig

- oppbevaring og oversikt over drakter, bestiller ved behov

- sørger for at alle lag har tilstrekkelig med utstyr og at is/tape ligger på fellesrom
- oversikt og orden på materialrom

Mål for kommende periode (14.01.26 – 31.12.26)

Mål:	Tiltak:	Ansvar:
Klubb-utvikling	✓ Integrere verdigrunnlaget / hovedmålsettingene i håndballen ✓ Implementere sportsplan ✓ Felles foreldremøte ved sesongoppstart ✓ Frukt/vafler i hallen, som miljøskapende tiltak ✓ Felles cup f.o.m. J10 ✓ Fordele roller og oppgaver i håndballgruppa - på flere	Styret v/ Sportsutvalget Leder m fl
Økonomi	✓ Håndballotteri årlig – ✓ Dugnadsarbeid ved Hvalermila, skaffe funksjonærer ✓ Videreføre felles kioskdrift	Styret Lagledere Kioskgruppe
Utvikle trenerfellesskap	✓ Fellesskap/ aktivt samarbeid i trenergruppa ✓ Fullføre Trener 1 opplæring for de fleste som er trenere ✓ Treneravtaler ✓ Følge opp med ungdommer som trenere	

Lagorganisering

Trener

- ansvarlig for gjennomføring av treninger og kamper
- holder seg faglig oppdatert
- tilpasser utfordringer til den enkelte spiller
- bidrar aktivt til positive holdninger og godt lagmiljø
- samarbeider med andre trenere, ledere og foreldre
- legger til rette for at utøvere skal kunne drive andre idretter

Lagleder

- holder oversikt over de spillerne laget disponerer, oppdaterer medlemsoversikten i Rubic til enhver tid
- sørger for at det kun benyttes lovlige spillere på laget (at de har betalt kontingent, treningsavgift i Hvaler IL + lisens)
- aktivt bidrar til «fair play»
- har oversikt over drakter og utstyr – samarbeider med materialansvarlig
- deltar på styremøter hvis ikke det er avtalt at andre fra laget gjør det
- planlegger og gjennomfører foreldremøter sammen med trener og leder / nestleder
- deltar på møte ved oppstart av sesong
- fordele oppgaver til laget, som å bemanne ved egne seriekamper
- Før hver ferie skal kommunen ved Rebekka Magnus varsles om når vi har siste trening før ferien og når vi starter opp. Send da mail til: rebmag@hvaler.kommune.no
- Fordeler hallvakter til laget

Årshjul

Hvaler IL bruker NIF Årshjulet, og har et for klubbdrift, et for oppstart av nye lag, sportslige oppgaver og et for arrangement

Link til årshjul klubbdrift: <https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=uc1111b661>

Link til årshjul sportslige oppgaver: <https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=uc64252c9c>

Link til årshjulet oppstart nye lag: <https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=uc81a612de>

Link til årshjulet arrangement: <https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=uc68609814>

Klubbdrakter

Klubbdrakten til Hvaler IL er blå overdel og blå underdel. Bortedrakt er hvit overdel og blå underdel. Blå sokker. Klubben sørger for drakter, som alle låner, brukes kun på kamper. Hvis drakt mistes må man bet 200,-

Økonomi

Alle lag har en øremerket konto. Håndballeder har innsyn og deler saldo ifb med styremøtene eller når laget ber om det.

Kvitteringer for utlegg sendes på mail til okonomi@hvaleril.no og handball@hvaleril.no

Hvert lag mottar kr 3000,- som trenerhonorar pr år, trenerteamet på hvert lag avgjør hvem som skal ha dette.

Honorar til eksterne trenere utover dette deles 50/50 mellom lag og håndballgruppa.

Treningsavgifter sendes ut i oktober hvert år. Spillere på damelaget som også er hovedtrenere for et yngre lag betaler ikke egen treningsavgift.

Kiosken driftes felles i håndballgruppa, inntekter ved kamper går til håndballgruppa. Ved store arr som Loppetassen får laget som arrangerer den kr 5000,- fra kiosksalg. I tillegg er det da mulig med inntekter til laget på lykkehjul og loddssalg fex

Frivillig betaling av inngangspenger for å se håndball i hallen

Søknader om støtte / bidrag gjøres via håndballeder, søknader registreres i Hvaler IL sitt Sharepoint område - slik at økonomiansvarlig lett har oversikt

Kostnader for spillere i Hvaler IL Håndball

Treningsavgift pr. sesong:

J/G 6 -12 år	1300,-
J/G 13-17 år	1800,-
J/G 18 år -	2400,-

6 åringer får ikke treningsavgift 1.året.

Det gis familierabatt på 20% på treningsavgifter (ikke på medlemskontingenten).

Alle familiemedlemmer får trekke fra 20% på treningsavgiften. Det gis også rabatt på 20% ved medlemskap i flere grupper, men et medlem får maks 20% rabatt.

Medlemmet selv er ansvarlig for å melde inn fratrekket, slik at det er registrert i Rubic.

Ved økonomiske utfordringer med treningsavgiften eller annet kan man søke støtte fra Hvaler kommune. Det gjøres enkelt ved å sende en kort mail til

eliban@hvaler.kommune.no

Inkludert i prisen:

- Halleie, for trening i ukedagene og kamper i helgene.
- Dommerutgifter til kampene
- Seriepåmelding, Temaserie, SPU som er i regi av Region Øst.

- Cup-påmeldinger (lagpåmeldingsavgiften)
- Lønn til foreldre / interntrenere. Kr 3000 pr lag, trener/laglederteam avtaler fordelingen.
Ved ansettelse av eksterne trenere betaler klubben halvparten av lønnen
- Drakter
- Førstehjelpsutstyr pr lag
- Lagsbag
- Fellesutstyr til ballrom
- Baller
- Felles gratis aktivitet til jul/ julecup i hallen

Ikke inkludert i prisen:

- Treningstøy/overtrekk og sko
- Reise / deltakerbånd på Cup
- Sosiale arrangement

Hvaler IL Håndball felles dugnader

- Håndballlotteriet - foregår i perioden feb – mars, inntekt til håndballgruppa
- Hvalermila – september, felles dugnad for hele klubben
- Hvaler IL sin loddbok – deles ut på sommeren
- Hvaler IL sin julekalender, selges i desember, inntekt til hele klubben

Klubbkolleksjonen

Craft er leverandør av treningsklær for Hvaler IL fra 2024. Det er en egen klubbkolleksjon, som det skal bestilles dresser fra.

Hvert lag kjøper inn treningsdresser selv. Det er mulig å skaffe sponsorer til dette. Vi handler på Torshov Sport, Stadion.

Vi trenger denne informasjonen fra den som sponser oss:

Navn:

Org.nr:

Adresse:

Kontaktperson og hvor faktura skal sendes:

Sum:

Firmalogo i pdf fil

Send denne informasjon til okonomi@hvaleril.no med handball@hvaleril.com på kopi

Norges håndballforbund

har jevnlig infomøter for cupspill og serieoppstart. Det forventes at trenere og lagledere deltar på dette, håndballeder videresender info på mail.

Min håndball

appen Min Håndball må alle bruke for å holde seg oppdatert på kamper mm

Learn handball, øvelsesbanken og skadefri

Her finner vi mange gode tips for treninger. Learn handball er en app vi abonnerer på - øvelser for trenere, alle trenere får tilgang til denne.

Foreldremøter

1 gang pr semester gjennomføres dette, eller ved behov. Viktig at foreldre involveres og informeres, og at vi har en felles forståelse av håndballaktiviteten. Lagene samarbeider slik at dette kan bli gjennomført i treningstiden. Håndballeder inviteres med og deltar når mulig.

Håndballstyret lager / gjennomgår en foreldremøteplan. Lagledere er ansvarlige sammen med leder for gjennomføring av møter for hvert lag.

Målet med planen er å sikre at styrets bestemmelser og drøftinger blir presentert ut fra en relativt fast mal og agenda. Lagledere får tilgang til en pp mal også som de oppfordres til å bruke.

Plan for foreldremøter:

- Informere om Hvaler IL sine verdier og se på nettsiden til klubben
- Informere om hvordan håndballgruppen drives og hvem som har hvilke roller og ansvarsområder
- Informasjon om Rubic som medlemssystem, fange om utfordringer. Sørge for at Rubic fungerer som informasjonskanal for alle.
- Forventninger til foreldrene
- Foreldrenes forventninger til hverandre og håndballgruppen
- Muligheter for å bidra i håndballgruppen
- Dugnader
- Diverse kostnader, treningsavgift og lisens

- Sportslige mål v/ trenere
- Hvordan bygge lag og sosialt miljø
- Verdiløftet - vettregler:
<https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/utvikling/verdilofte/>

Hvaler IL håndball ønsker at flest mulig foreldre skal følge lagenes borte- og hjemmekamper, og vi ser det kan være fint å ha fellesavreise til bortekamper. Det er også muligheter for å leie minibuss av Hvaler kommune til dette formålet.

Spiller- og trener-forsikring

Til og med det året spilleren fyller 12 år er medlemmene forsikret gjennom Hvaler IL. Det er viktig at nye spillere fort blir registrert som medlemmer i klubben, via medlemssystemet Rubic.

Alle spillere og dommere som deltar i organisert håndballaktivitet skal løse lisens fra og med det kalenderåret de fyller 13 år. Det er lagleders plikt til å følge opp at lagets spillere har betalt lisens. Det er viktig å melde skade via skadetelefonen etter at den er oppstått

Medlemsskap og medlemssystemet RUBIC

Rubic Medlem er medlemsregisteret til Hvaler IL.

Alle trenere, ledere og spillere må være medlem i Hvaler IL for å delta, kr 300,-

Rubic Connect er verktøyet vi bruker for å kommunisere om treninger, aktiviteter, informasjon, betaling av treningsavgifter mm

Politiattester

Alle trenere, lagledere, hjelpetrenere må vise gyldig politiattest. Dette søkes det om digitalt, formålsdokumentet fås av nestleder i Hvaler IL. Gyldig politiattest vises nestleder i Hvaler IL nestleder@hvaleril.no

Hallvakter

I august tildeles Hvaler IL Håndball hvilke uker vi har hallvakter, og hvilket lag som har når. Lagledere er ansvarlige for å sette opp lister med navn og telefonnummer og sende disse til rebmag@hvaler.kommune.no

Lagene får betalt for disse vaktene

Samarbeidet med Hvaler kommune

Håndballgruppa følger instruksjoner fra kommunen ift bruk av klister og annet praktisk i Hvalerhallen

Kiosk i Hvalerhallen

Kioskgruppe

- skaffer / følger opp aktuell sponsing til kiosk
- har ansvar for at kiosk kan benyttes enkelt og greit til dugnader ved kamper
- har ansvar for Innkjøp til kiosk
- utarbeider rutiner

Kiosksalg skal være en enkel og hyggelig dugnad for alle lag. Salget går til håndballgruppa for felles innkjøp.

Kioskgruppa sørger for at det handles inn – send melding etter gjennomført dugnad

Frysevarer

Vi har egen fryser som håndballen har til rådighet. Den er i første underskap ute i disken og er merket Hvaler Håndball - Der skal det ligge pølser, pølsebrød og lomper tilgjengelig

Utstyr i skapet

I skapet på kjøkkenet i hallen ligger det diverse utstyr

Vær nøye på at dette legges tilbake – VASKET – etter bruk

- ❖ Inni skapet ligger også kluter, engangshansker, spray, oppvaskbørste og såpe osv.

Gjennomføring av kioskdugnad ved kamper / cuper / arrangement

- ❖ Hvert lag henter pengekassa på forhånd hos Anette
- ❖ Plakater med frivillig inngangsbetaling ligger på hylla på kjøkkenet - henges opp
- ❖ Prisliste-på veggen
- ❖ Egen VIPPS meny med priser

- ❖ De som skal selge må stille med vaffelrøre, frukt, evt annet

Betaling

- ❖ Vipps 940213 til håndballen

Stenge og låserutiner

- ❖ Dra ut alle kontakter - påse at alle apparater er slukket.
- ❖ Alle varer settes tilbake i skap
- ❖ Husk å låse skap

Ved spørsmål, kontakt kiosk gruppa

Karl Oskar Holt tlf 990 00 815

Maria Bache-Wiig tlf 997 95 539

Guro Vik Andreassen tlf 952 74 897

Kampgjennomføring

Rutiner før og under kamparrangement i Hvalerhallen

Før kamp

1. Adgang, låsing og hallrutiner

- ❖ Trenere eller lagledere med adgangskort låser opp hallen og hallvaktrommet
- ❖ Sjekke at hallen er trygg og klar til bruk.
- ❖ Klokka settes opp (ligger i hallvaksrommet), og bruksanvisning ligger sammen med klokka. Bord settes også opp.
- ❖ Speakerutstyr klargjøres (ligger i hallvaksrommet).
- ❖ Fair play-vest finnes i hallvaksrommet.
- ❖ Hjertestarter og bære finnes til venstre når du kommer inn i hallen ved hallvaksrommet.

2. Baneklargjøring

- ❖ Sjekke at banen er ren og i spillbar stand.
- ❖ Sette frem mål og annet nødvendig utstyr.
- ❖ Kontrollere at banemarkeringene er tydelige.
- ❖ Medisinskap, is poser og tape er plassert i utstyrsrommet til håndballen.
- ❖ Ved bruk av klister, settes bokser opp på hver side.
- ❖ Etter kamp skal klister fjernes fra banen. Mopper og utstyr finnes i hallvaksrommet.

3. Garderober

- ❖ Garderober fordeles til lagene, heng evt. opp hvilke lag på garderobe dør.
- ❖ Ved større arrangement som Loppetassen, skal garderober merkes og annet ordnes etter eget arrangementsskjema.
- ❖ Lås opp dommergarderober (bruker trener/lagleder kortet)

4. Kiosk (dersom bemannet)

- ❖ Pengekasse til kiosken hentes hos økonomiansvarlig i forkant av arrangement.
- ❖ Kiosken låses opp og klargjøres.
- ❖ Følg rutiner og sjekklister i kioskpermen (ligger i kiosken).

5. Vertskapsoppgaver

- ❖ Ønske motstanderlag og dommer velkommen.
- ❖ Informere om garderober, baneinndeling og praktiske forhold.
- ❖ Sørge for at dommeren har det han/hun trenger. Husk tilby gratis mat og drikke fra kiosken.

6. Organisering rundt banen

- ❖ Sørge for trygge og ryddige områder rundt banen.
- ❖ Sjekke at parkering og adkomst fungerer som normalt.

Under kamp

1. Fair play og kampgjennomføring

- ❖ Trenere og lagledere følger NFFs fair play-retningslinjer.
- ❖ Fair play-vakt bruker vest og bidrar til god kampkultur.
- ❖ Dommeren støttes ved behov.

2. Vertskapsansvar

- ❖ Sørge for trygge og gode rammer rundt kampen.
- ❖ Håndtere spørsmål fra publikum, motstanderlag eller dommer.

3. Sikkerhet

- ❖ Førstehjelpsutstyr skal være tilgjengelig. (ligger i utstyrsrommet til håndballen)
- ❖ Medisinskap og hjertestarter er tilgjengelige ved behov.
- ❖ En ansvarlig voksen håndterer mindre skader og varsler videre om nødvendig.

4. Organisering av lag og innbyttere

- ❖ Orden på innbytterbenk.
- ❖ Spillere følger regler og fair play.

5. Kiosk

- ❖ Driftes etter rutiner i kioskpermen.

Etter kamp

1. Rydding og orden

- ❖ Garderobes skal tømmes helt for søppel.
- ❖ SØPPEL i hall og baneområde skal tømmes før man går hjem.
- ❖ Pantflasker tas med til pant.
- ❖ Alt utstyr settes tilbake på riktig plass.
- ❖ Eventuelle mangler meldes til håndball leder.

2. Kiosk

- ❖ Ryddes, vaskes og låses etter kamp.
- ❖ Følg sjekkliste i kioskpermen.

3. Hallen

- ❖ Lys slukkes i garderobes og øvrige rom.
- ❖ Trenere eller lagledere med adgangskort låser hallen til slutt.
- ❖ Sjekk at det ikke er personer igjen i hallen.
- ❖ Husk å levere kiosk kassene til økonomi ansvarlig.
- ❖ Husk å ta med søppel og kast dette.

Rutiner for bruk av LIVE

Hvert lag i klubben skal under hjemmekamper sørge for et sekretæriat. Dette er en del av kampdugnaden som foreldre får opplæring i på foreldremøter (eller utenom ved avtaler).

For de som sitter i sekretæriat er det da å sette opp bord, hente klokka i hallvaksrommet og fylle inn kamprapport på nettbrettet (som ligger sammen med kassa). Denne kamprapporten føres altså digitalt, LIVE heter denne funksjonen og den føres via TA. For å ha tilgang til å kunne føre LIVE må en ha tilgang som kampansvarlig. Lagledere på alle lag har dette, oppnevnt av håndballeder, og kan da logge inn for dette

Det er tre ulike typer LIVE versjoner det kan føres i under en kamp:

- ❖ **Standard versjon** - Digital kamprapport
Brukes i klassene 13 år - Senior
- ❖ **Enkel versjon** - Digital kamprapport
Kun registrere målscore lag, som kampur i hallen
Brukes i klassene 12 år og yngre
- ❖ **Avansert versjon**
Føre hendelser for statistikk (parallelt med Digital kamprapport)
Brukes i NHFs serier

På Norges Håndballforbund sin side ligger en detaljert forklaring på LIVE føringer.
Se link: [Håndball Live | handball.no](https://handball.no/handball-live)