




Holmestrand IF

Instruks for arrangementsansvarlig

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert: 22.09.2021

1	Fremmøte	Senest 60 minutter før kampstart. Erfaringsmessig kan en komme halvannen time før.
2		Foreldrekontakt på det laget som har ansvar kampdagen peker ut en arrangementsansvarlig. Dette kan være foreldrekontakt. Denne skal ha totaloversikt over arrangementet. Denne skal ta beslutningersom er nødvendig før, under og etter arrangementet. Ta tak i situasjoner som oppstår med tanke på Fair Play dersom det skulle bli nødvendig.
3	Nøkler	Hente ut nøkler hos leder Elin Svele, tlf 957 87 056. Avtal på SMS henting og levering av nøkler. DETTE MÅ GJØRES SENEST TIRSDAG før helgens kamp. Bag med pengeskrin og nødvendig info og materiell til arrangementene ligger innlåst i kiosken. Kode til nøkkelkort kan fås av Elin Svele og står på instruks som ligger i baggen.
4	Låse opp hallen	Lås opp hallen senest 60 minutter før kamp/arrangementsstart. Husk gå inn ved svømmehallen. Hold da kortet foran kortleser og legg inn kode. Da aktiveres kortet.
5	Førstehjelp	Må være klar over at bære og hjertestarter er i bønn av trappen som går ned fra svømmehallen.
6	Ansvarlig	Kontrollere at nødvendig personell møter: Dommere, sekretariat, kiosk, billett og Fair Play ansvarlig. Hjelp kiosken og sekretariat i den grad det er nødvendig.
7	Garderobesitteplater	Garderobesitteplater skal merkes og åpnes. Merk garderobesitteplater med navnelapper som finnes i rosa eske i kiosken- på benken til høyre. Tack IT skal også ligger her til å henge opp lapper. I esken er det også hvite lapper en kan skrive på dersom lagnavnet ikke er ferdig skrevet. Gi beskjed til arrangementsgruppa dersom det mangler lapper. Sitteplater er i poser/kasse i kiosken. Denne skal settes ut i hallen under kampene og tilbake i kiosk når arr er ferdig.
8	Gjester	Ta imot dommere og gjestelag og sørg for at de føler seg velkomne. Være behjelpelig med informasjon der det skulle være nødvendig. Minne om at verdigjenstander må tas ut av garderobesitteplater da disse ikke blir låst.
9	Inntekter	Ta vare på dagens inntekter fra kiosken/inngangen. Legges i arrangement bag. Kasserer henter selv kontantene i kiosken etter endt arrangement.
10	Rydding	Ta ned garerobelappene en har brukt og legg de tilbake i rosa eske i kiosken. Husk å legge de alfabetisk. Se til at det blir ryddet i hallene, tribunene, garderobene og friarealene etter arrangementet.
11	Låse hallen	Sørg for at alle dører er låst etter arrangementet (etter siste lag har forlatt hallen) – Garderobesitteplater, ytterdører, kiosk etc. Se egen låseinstruks for hallen. Legg alt som var i baggen tilbake. Nøkler leveres videre til neste arrangementlag, eller til Elin Svele.

13	Skader - bygg	Melding om skade på interiør og lignende skal rapporteres til Holmestrand kommune. Dette er et eget skjema som ligger i perm i kiosken.
14	Skade - spillere	Skade på spillere skal registreres i kamprapport.

 <p>Holmestrand IF</p>		<h2 style="text-align: center;">Instruks for åpning og stenging av hall</h2> <p style="text-align: center;">Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert: 22.09.2021</p>
1	Fremmøte	Senest 60 minutter før kampstart. Erfaringsmessig kan en komme halvannen time før.
2	Åpning	<p>1. Gå inn hovedinngang på skolen som er ved svømmehallen. Her bruker dere kortet og holder det foran kortleseren til du må taste inn kode. Koden kan fås av Elin Svele ved henting av nøkler Dette er måten kortet blir aktivert på og da kan det brukes på garderober mm.</p> <p>2. Inngangsdøren i hallen låses opp og settes i åpen stilling. Ved å bruke egen liten nøkkel på nøkkelklippet.</p> <p>3. Åpne garderober om de skal brukes og dokumenter med bilde om noe er ødelagt.</p> <p>4. Lys i kantineområdet slås på.</p> <p>5. Rømningsdør ved inngang mellom gammel og ny hall låses opp.</p> <p>6. Eventuelle skillevegger og basketkurver heises opp.</p>
3	Stenging	<p>1. Sjekk at tverrliggerne til målene henger på plass.</p> <p>2. Sjekk at alle rømningsdørene nede i hallen er forsvarlig lukket.</p> <p>3. Tøm søppelbøtter nede i hallen. (Ansv: Sekretariatet)</p> <p>4. Søppelbøtter i garderober og toaletter tømmes (Ansv: Sekretariat)</p> <p>5. Tribune ryddes og søppeldunker tømmes (Ansv: Billett)</p> <p>6. Dører til tribune låses (kun gammel hall)</p> <p>7. Lys i hallene og garderober slukkes.</p> <p>8. Gitter til kiosk kjøres helt ned og låses med hengelås.</p> <p>9. Alle dører og vinduer sjekkes.</p> <p>10. Lys i korridorer slukkes og hovedinngang låses.</p> <p>11. Søppel kastes i container i skolegården på Ungdomsskolen.</p> <p>12. Mopper og søppelsekker ligger i kiosken.</p> <p>13. Husk å låse dør ved å sette den i låst stilling. Dette gjøres uansett om andre er i hallen.</p>



Holmestrand IF

Instruks for Fair Play vert

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert:

22.09.2021

1	Fremmøte	60 minutter før kampstart
2		En Fair Play vert/ansvarlig skal bidra til at håndballkampene i alle aldersklasser i Region Sør foregår i trygge rammer der mestringsglede og Fair Play står i fokus. En Fair Play vert skal være en godt synlig person som sikrer at kampen gjennomføres i rette Fair Play-ånd både på og utenfor banen.
3	Ordningen	En person fra foreldregruppen oppnevnes som Fair Play vert. Personen ifører seg NHFs Fair Play vest; denne ligger i kiosken. Ideelt sett bør det rulleres på hvem som er Fair Play vert, slik at mange får et forhold til dens oppgaver.
4	Oppgaver før kamp	Bidra til at det gjennomføres Fair Play hilsen hvis det er speakertjeneste."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 Høyanghallen " Denne hilsenen ligger lastet inn på paden.Om det er behov dele ut Foreldrevett kort til publikum.
5	Under kamp	Være godt synlig i nærheten av kamparenaen under kampen. Ha positiv oppmerksomhet på begge foreldregruppene og lagledelsen. Ta tak i uønsket opptreden fra den/de det måtte være under/etter kampen. Som rop fra foreldre ned på banen mot dommer eller spillere. Dårlig oppførsel fra trenere osv. I barnehåndball under 11 år skal det ved ledelse med mer enn 5 mål gjøres tiltak av ledende lag. For eksempel beholde keeper i mål. Dersom dette ikke gjøres rapporteres det til regionen.
6	Etter kamp	Kontakte region Sør vedrørende avvik fra ønsket adferd.
7	Rydding/rigging	Alle som har vakt i forbindelse med et arrangement skal før vakt og etter endt vakt bistå med opprydding og lignende.



Instruks for billettsalg/inngang

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert: 22.09.2021

1	Fremmøte	60 minutter før kampstart
2		Ved 2 kamper eller mindre blir det enkel kiosk sammen med billettsalg inne i hallen.
3	Kasse	Kassen hentes på kjøkkenet. Vekslepenger kr 1500 ligger i skrinet. Vekslepengene skal telles og det skal påføres 2 signaturer på oppgjørsskjemaet.
4	Billetter	Loddbøker ligger i skrinet. Det er kr 50 pr voksen og barn under 18 år gratis. Oppfordrer til å betale med Vipps. Vipps nr er 15639 til HIF Håndball.
5	Gratis inngang	Personer som har gratis adgang til arrangement via Region Sør eller NHF har et adgangskort som ligger i appen Minidrett. Bilde se lenger ned. Presse, trenere og foreldre som har dugnad samme dag skal heller ikke betale.
6	Oppgjør etter kamp	Viktig! Noter første og siste billett nr på billettblokken, slik at kasse og antall solgte billetter kan avstemmes ved dagens slutt. Fortsett på påbegynt billettblokk. Registrer antall solgte billetter på eget oppgjørsskjema for billetter. Når billettsalget avsluttes skal resten av oppgjørsskjemaene fylles ut. Følg gangen i skjemaet. Oppgjørsskjema legges i pengeskrinet.
7	Rydding/rigging	Alt utstyr(bord og stol osv) ryddes bort etter siste kamp. Alle som har vakt i forbindelse med arrangementet skal etter endt vakt bistå med opprydding og lignende. Er ansvarlig for å rydde tribuner og ta all søppel fra tribunen og i inngangspartiet.
8	Brannvern	Se egen instruks for branninstruks

Slik vil adgangskortet se ut:





Holmestrand IF

Instruks for kiosk

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert:
22.09.2021

1	Fremmøte	60 minutter før kampstart. Les instruksene nøye før dere åpner kiosken.
2	Kasse	Kassen skal inneholde 1500 kr i vekslpenger og er plassert i kiosken av arrangementsansvarlig.
3	Bank terminal	Denne må skrues på: Trykk MENY- OK (Velg bruker HIF Håndball) Trykk OK for kjøp. Tast inn beløp + OK. Sett inn betalingskort. Vent på kvittering. Avstem(Ved stenging). For å avstemme Trykk Meny -ok og velg så nr 6 og trykk ok. Før summen inn i oppgjørsskjemaet. Full brukerveiledning vil ligge i infopermen i kiosken. (inne i skapet)
4	Oppstart	Lås opp gitter, sett på kaffe (9 skjeer pr kanne). Vaffelrøre står i kjøleskapet. Start å steke vafler før folk kommer. Lurt å ha stekepapir/brett under vaffeljernene. Sett på toastjern. Toast finnes i fryseren/kjøleskapet. Ta ut lefser fra fryser. Ta ut ihht hvor mange kamper det er. Lefsene tiner fort og kan ikke fryses igjen. Sett på pølsekoker (ca 80 grader- skal ikke endres) og her må en også tenke på hvor mange pølser en putter oppi. Vi ønsker minst mulig svinn. Sett frem kioskvarer som står i kjøleskapet. Kaffebeholder, te, servietter mm finnes i skap under benken ved vasken. Er det tomt finnes mer på kontorboden.
5	Priser	Alle priser står på prislisten. Oppfordre til betaling med kort eller Vipps.
6	Hygiene	Det er viktig med god hygiene for alle som er på kjøkkenet.
7	Oppgjør	Før kiosksalget starter skal vekslpengene telles. Det skal påføres 2 signaturer på oppgjørsskjemaet. Når kiosken er stengt skal resten av oppgjørsskjemaet fylles ut. Følg gangen i skjemaene. Når skjemaene er ferdigutfylt og signert av selger og arr.ansvarlig skal penger og oppgjørsskjema legges tilbake i pengeskrin. Husk avstemming av bankterminal legges ved og skrives inn i oppgjørsskjemaet.
8	Rydding	Når dere forlater kiosken skal det være rent og ryddig i og rundt kiosken. Alt som er brukt skal være vasket. Er det vaffelrøre igjen skal denne fryses. Oppvarmede pølser blir ikke brukt på nytt. Lefser og lignende som er tatt opp legges tilbake i kjøleskapet. All søppel fra hallen/garderobes og toaletter skal etter endt vakt tømmes og kastes i container i skolegården til ungdomsskolen (ved kunstgressbanen) Forlat kiosken slik du ønsker den skal være når du kommer. Alle elektriske artikler som vaffeljern, toastjern, kaffetrakter, pølsekoker skal vaskes/tørkes av etter bruk. Kaffekanner skal skylles og settes under disken. Tørk godt bak veggen der vaffeljernet er brukt. Husk å ta ut alle kontakter til kaffetraktere mm og slå av plater. Gi beskjed til arr.ansvarlig om noe mangler som sier fra til kasserer.
9	Låsing	Husk å låse- se egen stenge og åpne instruks for Høyanghallen som ligger i permen inne i kiosken.
10	Brann	Se egen instruks.



Holmestrand IF

Instruks for sekretariat

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert:
22.09.2021

1	Utstyr	Bord og stoler til sekretariatet står under tribune i ny hall.
2	Perm	Perm med kamprapporter for manuell føring, instruks og annen viktig informasjon ligger i skuffen i bordet.
3	Live kamper	Sett opp Ipad/pc dersom det skal være Livekamper og sørg for at den fungerer. Alle kamper fra 11 år skal også registreres live. Se for øvrig egen instruks/veileder som skal ligge i permen i skuffen i bordet.
4	Lagbenker og grønne timeout kort	Sett opp stoler til innbyttere og legg grønne plakater for timeout til hvert lag.
5	Speaker tjeneste	Koble til mikrofoner til speakertjeneste. Det er ønskelig med speakertjeneste under alle arrangement. Før kamp: Ønske velkommen, hvilke lag som spiller, navn på hovedtrener, spillere og dommere. Under kamp: Målscorere med nummer og navn; stilling etter scoring, advarsel og utvisninger, pauseresultat. Etterkamp: Sluttresultat, takke lag og dommere for kampen, ønske publikum velkommen igjen. Dersom bortelaget har en egen sang kan denne spilles. Hør med trener om de har det. Det skal være en egen boks i rommet under tribunen i ny hall med alt utstyr som trengs.
7	Under kamp	Betjen klokke og Live rapportering under kampen. Det er egen instruks for Live i permen som ligger i bordet.
8	Opprydding	Etter arrangementet settes alt utstyr tilbake der det ble funnet, og ellers er man med og bistår med opprydding etter arrangement. Ansvar for å rydde søppel i hallen og garderobene. Si fra til arr. Ansvarlig om det har skjedd noe i garderobene.
9	Brannvern	Se egen instruks for branninstruks.



Holmestrand IF

Bruksanvisning til scoreboard i Høyanghallen

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert: 22.09.2021

		Scoreboardene ligger i rom under tribunen i den nye hallen sammen med skjøteledning. Benytt alltid skjøteledningen til scoreboardene slik at du ikke behøver å oppleve at den lader ut.
Før kampstart:	1	Start boardet ved å holde inne startknappen i noen sekunder.
	2	La den jobbe seg frem til det kommer: Sport Selection: Handball — Trykk OK.
	3	Du får nå opp kamptiden den står stilt inn på pr dags dato. Dersom den er innstilt på den tiden du ønsker og antall omganger er riktig er scoreboardet klar til bruk. - Trykk OK. Stemmer ikke tiden som kommer opp som første valg benytt pilene til å velge blant de oppsett som ligger inne: 3*15, 2*20, 2*25 og 2*30. Trykk så OK for valg av rett tid.
	4	Trykk START for å sette i gang kampen.
	5	Tiden går nå oppover til den innstilte kamptiden og tavlen vil pipe relativt høyt når omgangen er ferdig.
	6	Ved mål til hjemmelag/bortelag benytt + knappene under HOME/ VISITORS
	7	Hvis man har trykket et mål for mye til det ene laget, trykk CORRECTION først så + knappen på det laget hvor målene skal endres. Bekreft endringen ved å trykke CORRECTION en gang til. Hvis det blinker i scoreboardet fortsatt trykk CORRECTION en gang til.
Ved utvisning:	8	Ved utvisning til hjemmelag/bortelag Trykk STOP av tiden og så benytt + knappen under FOULS. Kampen må stoppes før man kan gi utvisning.
	9	Den kommer på automatisk 2 minutter og en liten rød prikk vil komme på tavlen. På selve scoreboardet vil dere se tiden for utvisning.
Ved timeout:	10	Trykk STOP av tiden. Trykk deretter TIME OUT knappen til det laget som har bedt om timeout. Trykk på TIME OUT når dommerene har vist tegn på hvem som har tatt time out. Tiden viser 1 minutt og teller nedover til 0. Signal blir gitt automatisk når timeouten er ute.
Annet:	11	Hvis klokka kommer frem på tavlen under kampen, trykk på STOP tiden, deretter KLOKKA (under OFF) og start tiden på nytt.
	12	For å starte ny kamp, må først klokken være stoppet. Trykk så NEW MATCH Følge deretter punkt 2 osv.
	13	Ved endring av spilletid ved ny kamp trykk SELECT til den slutter å pipe. Se punkt 5. Du behøver dermed ikke å slå av scoreboardet mellom hver kamp.



Holmestrand IF

BRANNINSTRUKS FOR ARRANGEMENTSANSVARLIG I HØYANGHALLEN

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist
oppdatert: 22.09.2021

Oppgaver

1. Sjekke brannalarm og lokalisere brannområdet.
2. Kontakt brannvesen på tlf. 110 hvis brann.
3. Hvis falsk alarm, ring vakttelefon 90361537 og avlys utrykning. Gi deretter beskjed om falsk alarm over høytaleranlegget.
4. Hold kontakt med ansvarlige i sekretariat, kiosk og billett.

Ansvarsfordeling ved brann

Sekretariat

Ansvar for at hallen og garderobene blir tømt for mennesker.


Billettvakt

Ansvar for at tribunene blir tømt for mennesker.

Etter at tribunene er tømt, møt opp på parkeringsplassen ved Holmestrand VGS for å få en oversikt over eventuelt savnede personer i samarbeid med trenere/lagleder og publikum.

Kioskvakt

Ansvar for at felles arealer samt toalett og omkringliggende områder blir tømt for folk.

 <p>Holmestrand IF</p>	<p>BRANNINSTRUKS FOR KIOSKVAKT I HØYANGHALLEN</p> <p>Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist oppdatert: 22.09.2021</p>
<p>Oppgaver</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ved utløsning av brannalarm er din oppgave som kioskvakt å sjekke at alle mennesker i friområdet/ganger og toalett i begge hallene har forlatt området. 2. Gi klarsignal til hallens Arrangementansvarlig når ditt ansvarsområde er tømt for mennesker 3. Når ditt område er tømt, møt opp på parkeringsplassen ved Holmestrand VGS for å få en oversikt over eventuelt savnede personer i samarbeid med trenere/lagledere og publikum. 4. Hold kontakt med hallens Arrangementansvarlig slik at du eventuelt kan sende folk inn i lokalet igjen ved klarering av lokalet.
<p>Ansvarsfordeling ved brann</p>	<p><u>Arrangementsansvarlig</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sjekke brannalarm og lokalisere brannområdet. 2. Kontakt brannvesen på tlf. 110 hvis brann. 3. Hvis falsk alarm, ring vakttelefon 90361537 og avlys utrykning. Gi deretter beskjed om falsk alarm over høytaleranlegget. 4. Hold kontakt med ansvarlige i sekretariat, kiosk og billett. <p><u>Sekretariat</u></p> <p>Ansvar for at hallen og garderobene blir tømt for mennesker.</p> <p><u>Billettvak</u></p> <p>Ansvar for at tribunene blir tømt for mennesker. Etter at tribunene er tømt, møt opp på parkeringsplassen ved Holmestrand VGS for å få en oversikt over eventuelt savnede personer i samarbeid med trenere/lagledere og publikum.</p>



Holmestrand IF

BRANNINSTRUKS FOR SEKRETARIATSVAKT I HØYANGHALLEN

Gjeldende fom. sesongen 2021/2022. Sist
oppdatert: 22.09.2021

Oppgaver

1. Ved utløsning av brannalarm er din oppgave som sekretariatsvakt å sjekke at alle mennesker på banene og i garderober/toalett har forlatt området.
2. Gi klarsignal til hallens Arrangementansvarlig når ditt ansvarsområde er tømt for mennesker
3. Når ditt område er tømt, møt opp på parkeringsplassen ved Holmestrand VGS for å få en oversikt over eventuelt savnede personer i samarbeid med trenere/lagledere og publikum.
4. Hold kontakt med hallens Arrangementansvarlig slik at du eventuelt kan sende folk inn i lokalet igjen ved klarering av lokalet.

Ansvarsfor deling ved brann

Arrangementsansvarlig

1. Sjekke brannalarm og lokalisere brannområdet.
2. Kontakt brannvesen på tlf. 110 hvis brann.
3. Hvis falsk alarm, ring vakttelefon 90361537 og avlys utrykning. Gi deretter beskjed om falsk alarm over høytaleranlegget.
4. Hold kontakt med ansvarlige i sekretariat, kiosk og billett.

Kioskvakt

Ansvar for at felles arealer samt toalett og omkringliggende områder blir tømt for mennesker.

Billettivakt

Ansvar for at tribunene blir tømt for mennesker.
Etter at tribunene er tømt, møt opp på parkeringsplassen ved Holmestrand VGS for å få en oversikt over eventuelt savnede personer i samarbeid med trenere/lagledere og publikum.