

Oppgaver ved hjemme arrangement: Sekretariat

De som har ansvar for sekretariatet møter opp 1 time før kampstart. En person fyller ut kamprapport, den andre styrer panelet til resultattavle og betjener mikrofonen. Bli enige om hvem som er hallansvarlig. Hallansvarlige tar imot henvendelser fra trenere og dommere, og støtter yngre dommere ved kamp.

Lagleder har nøkkelkort til hallen, og nøkler til alle skap (i nøkkelsafen). Utstyr til sekretariatet finnes i øverste høyre skap over ballskapene, og på vaktmesterboden.

Ved Isbjørn-/Aktivitetsserien er det litt annet opplegg. Lagleder må selv gjøre avtale med dommere (det kan være foreldre eller eldre spillere som dømmer, på stor bane skal det være to dommere pr. kamp). Ved Isbjørnserien går det kamper over to baner, og det må være en ekstra person til å styre poengtavle på gulvet for den ene banen, mål og benker må settes ut. Det brukes ikke kamprapporter men spillelister (ha med ekstra kopier som gjestelagene kan fylle ut). Alle kamper må noteres med antall mål, da dette skal ringes inn/registreres til kretsen samme dag, og sendes inn pr. post uka etter. Lagleder ringer/sender inn kamprapporter/spillelister som sekretariatet har samlet inn.

Oppgaver:

- **Sjekk at håndballmålene er festet skikkelig i gulvet (minimål med vaier).**
- Sett fram benker til spillere.
- Ta imot bortelag og vis garderobe. Skuff vekk snø foran inngangsdøra om nødvendig.
- Hent et bord, stoler og styrepanel til poengtavla/tid (svart koffert på vaktmesterbod).
- Finn fram boksen med timeoutkort, stoppeklokke og papirer til sekretariatet.
- Les bruksanvisningen til styrepanelet (nb! Liten antenne i kofferten skal skrus på styrepanelet).
- Skru på musikkanlegget og mikrofon (Mikrofon ligger oppå musikkanlegget). Følg bruksanvisning i skapdøra ved musikkanlegget.
- Ønsk dommer velkommen og tilby kaffe i pausen. Sjekk med dommeren hvor lenge kampen varer.
- Sjekk at alle lag har fylt ut kamprapport (spilleliste).
- Gi et timeoutkort til hvert lag.
- Presenter lagene (bortelag først), trenere, lagledere og dommere over høyttaler.
- Fyll ut kamprapport fortløpende (se på laminert eksemplar)
- Spillere som scorer mål kunngjøres over høyttaler.
- Sjekk at alle har skrevet under kamprapport.
- Lagleder ordner med dommerbetaling som ligger klart i pengekassen (fra J12)
- Rydd tilbake alt etter kamp og sjekk at nødutganger er stengt og garderober tømt/lys slukket.
- Lagleder ringer/sender inn kamprapporter/spillelister som sekretariatet har fylt ut.