ARRANGEMENT INTERSPORT MINIHÅNDBALL 6-8 ÅR

Turneringsdatoene oppgis på ringmøte i regi av regionen uken etter høstferien. Det er 4 turneringer. Dette notat gjelder der Express er arrangør.

Lagleder for det enkelte lag har ansvar for å koordinere arrangementet sammen med trenere og foreldre for resten av laget. Ved spørsmål knyttet til arrangementet kontaktes lagets representant i styret som tar spørsmålet videre til rette vedkommende i styret.

**Før arrangementet:**

Snarest etter ringmøte anbefales det å lage miniturneringsarrangement i Spond, med info om at foresatte må forvente dugnad. Dommeransvarlig må ha beskjed om arrangementet så snart det er kjent slik at hun kan ordne med dommere.. Dette må gjøres senest 2 uker før arrangementet, men anbefales gjort uken etter ringmøte.

Ca 3 uker før arrangementet skal lagleder sende ut påmelding/invitasjon til andre ringmedlemmer så snart en vet antall barn må medaljer bestilles hos utstyrsansvarlig i styret. Alle deltakere skal ha medalje. Ca 1-2 uker før arrangementet skal lagleder sende ut kampoppsett til de påmeldte lag, husk å skrive når hallen åpner. Laglederen har også ansvar for å lage kampoppsett, info om dette skal bli gitt på ringmøte.

Når du vet hvor lenge arrangementet varer, setter du opp dugnadslista. Send ut i god tid før arrangementet!

Følgende vakter skal dekkes:

* Fair Play ansvarlig, varer arrangementet over 3 timer, bør en ha 2 sk.
* Speaker ( samme person er også brannansvarlig) og skal også informere om nødutganger. varer arrangementet over 3 timer bør en ha 2 sk.
* To personer over 18 til betjening av kiosk. Første vakt møter 1 time før til rigg og siste vakt må beregne 1 time etter til nedrigg. Tilsammen ca 3 timer
* Baking, handling til kiosk. 4-8 stk

Deler av det som skal selges i kiosken skal dekkes inn på dugnad, antall foresatte som skal bake/handle vil avhenge av antall påmeldte - men ingen bør bake eller ha en kostnad som overstiger kr. 200.

Dette skal alltid være i kiosken:

* Vafler: Se oppskrift
* Kaffe: 1 kanne pr barn
* Frukt: En skål med frukt, firstprice syltetøy, servietter.1 pers

Dette bør være i kiosken:

* Kake/gjærbakst

Dette skal alltid være mat i kiosken på arrangementer der barna er i hallen over 3 timer. Begge vaffelrører i dette dokument teller som mat.

Dersom det er 100 barn påmeldt kan en beregne at det går 250 -300 enheter med kake/vaffel/bolle. Dommere får en stk. gratis bakst.

Det er mange vakter og en må tilpasse innhold etter antall påmeldte.

Man har ofte bare ett slikt arrangement på 3 år. Er det få foreldre tilgjengelig må man regne med, og både bake, å stå i kiosk/sitte i sekretariat.

Vipps oppslag finner dere på <https://ilexpress.no/handball/>og lagleder er ansvarlig for å printe ut, sammen med skjema for kampveilder godtgjørelse. Dette må gjøres i forkant og bringes til hallen.

**Nærmere info om kiosk/baking:**

Det må være ett glutenfritt alternativ av bakst i kiosken. Kaker må deles opp, og leveres med kakespade

Varer arrangementet over 3 timer, må vi ha mat i kiosken. Det kan være rundstykker som deles og smøres med ost og skinke før de pakkes inn i gladpack (et halvt rundstykke i plast med ost og skinke) Rundstykkene kjøpes i løsvekt eller bakes på dugnad (2 som kjøper og smører hjemme). I tillegg må det kjøpes/bakes 6 rundstykker som skal være glutenfrie. Pizzaboller eller tilsvarende er også ok.

I kiosken har vi også salg av kaffe og brus og sjokolade/chips. Prisene fremgår i kiosklisten på vipps.

Pengeskrin med veksel, 1000 kr, står i hylla på lager.

Etter arrangementet: Lagleder har ansvar for at pengeskrinet telles opp, og penger utover 1000 legges i konvolutt/pose, merkes med lag og dato og leveres til kasserer. videre skal pengeskrin, nøkler og alt annet utstyr settes på plass der dere fant det.

**Speaker/Brannansvarlig/Sekretariat:**

Den/de som skal sitte først, møter en time før kampene starter og hjelper med å rigge til (hente stoler og bord, klokke\* og det som trengs av mål osv.) De som sitter til slutt, hjelper til med å rydde. Sekretariatet informerer også om nødutganger. Er dagen delt i to, må dette gjøres begge gangene.

NB:Vi teller ikke mål, tar kun tid. Still inn klokka på 12 min med 3 min pause.Husk å varsle om hvem som skal spille på hvilken bane 2 min før kamp

**Fair Play ansvarlig:**

Sørger for ro og ordentlig oppførsel under arrangementet. Fair Play ansvarlig, skal bære vest merket med Fair Play: ansvar for ro og ordentlig oppførsel i hallen og passe på at dommerne blir behandlet bra og har det fint. Sørge for at det er 1 ball til hver bane, det skal brukes 0,0 ball.

Er ansvarlig for å ta i mot kampveilederne, samt å fylle ut kamp godtgjørelse etter endt dag. Denne skal leveres dommeransvarlig eller lagleder. Skjema finner du på <https://ilexpress.no/handball/>

**Etter arrangementet:** Hallen, inkludert tribune, skal ryddes og søppel tas med og kastes på stadion.

**Praktisk vedr hallen:**

Alle lagledere og trenere må ha egen brikke for å komme inn i hallen. I Hallen trenger en inn i 4 rom:

1. Håndballgarasjen i hallen - her er det kodelås med kode 4870

Her finner en vester, minmål etc-

1. Klokkerom - dør ved inngang til hallen. Nøkkel ligger i en nøkkelboks i håndballgarasjen, kode 0105. Nøkkel 1 klokkerom

Her finner en klokken til sekretariatet.

1. Håndballens lager i trapperommet ved trapp/heis til tribune.Nøkkel ligger i nøkkelboks i håndballgarasjen, kode 0105.Nøkkel 2 lager

Her finnes kioskutstyr, mikrofon, høyttaler, fairplayvester, førstehjelpsutstyr etc.

Døren til håndballens lager SKAL ALLTID være låst - selv under kamp og arrangement.

**Diverse:**

Avtal innad i ringen hva en gjør med premier. Lagene som arrangerer står fritt til å ha loddslag eller lignende med inntekt laget på sitt arrangement. Vipps til lager må da opprettes. Kontakt Eirik for bistand til dette.

**Viktige numre:**

Vaktmester: Dagfinn Løvgren tlf 915 27 090

**Roller i styret:**

Dommeransvarlig: Linn H Thornton tlf: 98447789

Kasserer: Anja Thorsdalen tlf: 94860619

Representant i styret 6-8 år: Tine Berentzen, tlf 97699515

