



Arb. instruks: Fair Play / Vaktsjef / Hallvakt (Bærer gul «Fair Play» vest)

Oppmøte senest 75 min. før første kamp. Arrangøransvarlig tar en gjennomgang med vaktene.

Arrangøransvarlig:

- I vaktbua i SA – i skapet finnes arrangør boks til den enkelte hall og billett boks i safen

Oppdrag:

- Brannvakt (etter pålegg fra kommunen) skal ha på seg vest. (**finner den i vaktbua**)
 - Ansvar for at kamprapporten med spillerstall er godkjent god tid før kampstart (TA fra 13 år)
 - Påse at vakrutiner blir fulgt av vaktene. Les arb. instruks for øvrige vakter.
 - Hjelp øvrige vakter der det er behov.
1. Skrive opp navn og telefon nummer på vaktsjef på tavla i vaktbua om Stil Arena benytte evt. del mobilnr. med øvrige vakter.
 2. Slå på lys i anlegget (Langhushallen og Stil Arena) etter behov.
 3. Bistå ved rigge av sekretariat i aktuell hall, scorebord, anlegg for speaker/musikk, nettbrett, infoperm, skrivesaker m.m., tørkepapir, søppelbøtte og mopp.
 - a. Bord, stoler, scorebord, mopp til SA finnes i sekretariats rom til høyre ved inngangen til SA.
 - b. I Langhushallen er dette i kassen på veggen og i første gitterbur.
 - c. Øvrige ting er i arrangør boks eller at arrangøransvarlige finner det frem.
 4. Gjør klar skjeteledning for lading av scorebord ved lange vakter. Nettbrett kan også trenge lading.
 5. Sjekk at utstyr som benyttes er forsvarlig montert. (mål og nedsenkbare tverrleggere)
 - a. Nedsenkbare tverrleggere benyttes i årsklassen 9, 10 og 11 år.
 - b. Finn frem/heng opp.
 6. Sjekk banedagboken og kontakt lagene for signering av kamptropp.
 - a. **Nettbrett mottatt fra arrangøransvarlig.**
 - b. **Tilgang: minitdrett.no, Brukernavn: langhusil, Passord: LIL1405lil!**
 - c. **Følg egen instruks for LIVE registrering**
 7. **Fair Play-vertens oppgaver:**

Før kamp:
Ønske spillere, trenere og dommere velkommen til kamp og oppfordre til god stemning og Fair Play, eventuelt henvise til garderobe

Under kamp:
Være godt synlig i hall og på tribuneområde og fremme god sportsånd.
Sørge for at alle får en positiv opplevelse. Om det skulle være nødvendig, ta tak dersom noen ikke opptrer som ønskelig, på eller utenfor banen. Henvise til "Fair Play".
Ha ekstra oppmerksomhet på uønsket adferd mot dommere.

Etter kampen:
Dersom det oppstår uønskede hendelser som ikke er forenlig med Fair Play – meld fra til klubben/klubbstyret og be de ta saken videre med regionen dersom det er nødvendig.
 8. Være behjelpelig for at arrangementet flyter. Påse at sekretariat holder kampstarttider
 9. Påse at det er ro og orden i sekretariats- og lagleder området, Evt. få personer til å forlate bane området og ut av hall
 10. Avløse de som sitter i sekretariatet og i billettsalg for toalettbesøk
 11. Ha litt serviceansvar og servere kaffe til de som sitter i sekretariatet og billettsalg. Vakter skal få gratis kaffe og en vaffel/matbit hvis det er tilgjengelig
 12. Være behjelpelig for publikum, nøkkel til heis etc
 13. Hovedansvar for orden, at det ser ryddig ut i hallen og på felles toalett og at renholdet blir fulgt.
 14. Fylle på papir og såpe ved behov. Omorganisere personell når man ser behov for at oppgaver må gjøres.
 15. Bidra der det er behov.

Etter at arrangementet er over for dagen, skal alle som har vakter i hallen være med å sette tilbake, rydde, plukke søppel på tribuner, toaletter, hall, garderobes m.m. Vaktsjef avgjør om du kan forlate vaktene. Alt av utstyr som er benyttet er tilbake på plass