

Rutiner for banesekretariat

Utstysrliste:

Hvert banesekretariat er utstyrt slik:

- ✓ Kampballer
- ✓ Ei (to) stoppeklokker
- ✓ PC med klokke (stor skjerm)
- ✓ Ei fløyte
- ✓ To kulepenner
- ✓ Kampoppsett
- ✓ Et målanvisersett (gjelder ikke SH og JH)
- ✓ En sambandsradio
- ✓ Turneringsbestemmelsene

DINE OPPGAVER:

- ✓ Gjør deg kjent med turneringsbestemmelsene.
- ✓ Hjelp dommerne med å få spillet i gang til oppsatt tid.
- ✓ Henvi lagene til riktig benk.
- ✓ Ta tida. NB! Tida stoppes ikke automatisk ved straffekast.
- ✓ Noter mål og hold samtidig anvisertavla oppdatert.
- ✓ Følg med dommeren, stopp tida da han/hun viser T-tegnet.
- ✓ Sørg for at dommerne kontrollerer resultatet ved kampslutt og at de signerer kampprotokollen
- ✓ Ved skade på spiller, samt hvis det meldes om protest skriv dette i merknadsfeltet på kampprotokollen. Ved skadet spiller skriv nr på spiller samt lag.
- ✓ Rapporter resultater til speaker med sambandsradio. Følgende rutiner gjelder for de ulike spillearenaene:
 - ✓ I Håkons og Kristins Hall: etter hver kamp
 - ✓ I Skogenhallen og Jorekstadhallen : etter hver kamp
 - ✓ I Kringsjåhallen: etter femte hver kamp
- ✓ Bruk sambandsutstyret på en korrekt måte.
- ✓ Hold orden på overtrekksvester. (Disse finnes hos speaker i KH og HH, og i banesekretariatet i SH, JH og Kringsjåhallen)
- ✓ Sørg for å holde ivrige lagledere i sjakk, og at de ikke skjærer utsikten til dommerne og målene på begge sider av banen.

NB! Siste "vaktlag" har ansvar for å samle sammen "alt" utstyr og levere det i kampsekretariatet etter siste kamp, mens de første henter utstyr i kampsekretariatet.

SIST, MEN IKKE MINST:

Samtlige funksjonærer er viktige for Baldus' ansikt utad. Vær smilende og serviceinnstilt. Svar på spørsmål, og henvi til hovedsekretariatet dersom du er usikker på om du vet riktig svar.

Sport, Baldus.