

Instruks for kampansvarlig i Stavanger Ishall og Siddishallen.

- Kontroller at det er garderobeskap til begge lag, og kvitter ut nøkler i kiosken eller hos vaktmester hvis det ikke er åpent i kiosk.
- Bortelaget skal tas imot og bli vist hvilken garderobe de skal ha.
- Ta kontakt med bortelag hvis det ikke har kommet noen innen ½ time før kampstart.
- Be om spiller liste med navn, fødsels år og drakt nr fra begge lag.
- Ta kontakt med dommer ½ time før kampstart for å sjekke at dommer(e) er klar.
- Ta frem førstehjelpsutstyr og plasser den i spillerboksen. Informer bortelag om tilgjengelig førstehjelpsutstyr.
- Legg 3 stk puck i sekretariat før kampstart.
- Kontroller at bane er klar og mål på plass.
- Påse at det sitter minst 2 personer i sekretariatet derav 1 som må kunne bruke klokken.
(Er en fordel om man er 3 og 4 på de eldre lagene)
- Kampleder perm skal legges i sekretariat før kampstart.
- Det skal føres kampprotokoll som skal og sendes inn til kretsen. Etter kampen legges kampprotokoll i permen og lagleder sender inn ved første anledning. **Etter kampen skal lagledere for begge lag kvittere på kampprotokollen samt dommere og hovedtrenerne.** Cuponline benyttes i enkelte serier, og det er en egen instruks for bruk av cuponline. Når cuponline benyttes skrives kampprotokollen ut fra nettsiden. Hver enkelt lag må disponere pc og printer.
- Dommere: egen instruks for betaling av dommere der refusjon av dommerutgifter gjøres iht gjeldene instruks og føringer fra Norges ishockeyforbund.

(Kampansvarlig er som oftest lagleder for hjemmelaget, men andre i laget kan ha rollen som kampansvarlig)