



AVDELINGSHÅNDBOK FOR MALVIK IL HÅNDBALL

*Mer enn
Håndball*

Innhold

Informasjon om Avdelingshåndboken.....	4
Versjon.....	4
Visjon.....	4
Klubbinformasjon.....	4
Styret.....	5
Styremedlemmer.....	5
Rollebeskrivelser for Styret.....	5
Leder.....	5
Nestleder.....	6
Økonomiansvarlig.....	6
Sekretær.....	6
Ansvarlig Kiosk og Dugnad.....	7
Arrangementsansvarlig.....	7
Markedsansvarlig.....	7
Årshjul.....	7
Årsmøte.....	7
Utvalg og komiteer.....	8
Støtteapparat.....	8
Roller i lag.....	8
Rollebeskrivelser.....	9
Trenere.....	9
Lagleder.....	9
Foreldrekontakt.....	9
Kasserer.....	10
Andre mulige roller.....	10
Informasjonskanaler.....	10
Laglederforum.....	10
Trenerforum.....	10
.....	10
Oppstart 6-åringer.....	10
Politiattest.....	11
Foreldremøter.....	11
Praktisk informasjon for spilleren.....	11
Medlemskap.....	11
Treningsavgifter.....	11

Treningsavgift 5-11 år.....	11
Treningsavgift 12-15 år.....	11
Forsikringer/Lisens.....	12
Under 13 år – forsikring:.....	12
Over 13 år – lisens:.....	12
Spilledrakter.....	12
Hjemmedrakt.....	12
Bortedrakt.....	13
Utøvertøy.....	13
Utstyr til lagene.....	13
Økonomiske retningslinjer.....	13
Dugnader.....	13
Sekretariat.....	13
Fritak dugnader.....	14
Reise i regi av klubb.....	14
Cup.....	14
Årlig treningssamling 12-15 år.....	14
Treningssamling 15-åringer.....	14
Dommere.....	14
Malvikhallen.....	15
Opphold i hallen før/etter trening.....	15
Opphold utenfor treningstid.....	15
Utstysrom.....	15
Regler for utstysrommet:.....	15
Styrkerom.....	15
Klasserom.....	16
MVS-hallen.....	16
Kiosk.....	16

Informasjon om Avdelingshåndboken

Denne **avdelingshåndboken** skal fungere som et oppslagsverk for alle avdelingens utøvere, foreldre og støtteapparat. Det forventes at alle lagledere, foreldrekontakter og øvrige støtteapparat gjør seg kjent med innholdet i dokumentet.

Sportslige retningslinjer finnes i Sportsplanen som utarbeides av Sportslig Utvalg og vedtas av Styret i ordinært styremøte. Det er Sportslig Leder som er ansvarlig for innholdet i Sportsplanen og mottar innspill til endringer samt tar initiativ til endringer ved behov.

Versjon

Versjon 1.0 – publisert mars 2020 – første eksemplar av Avdelingshåndboken til Malvik Håndball

Visjon

Mer enn Håndball - Malvik Håndball skal være en nyskapende og fremtidsrettet klubb som gir gode opplevelser gjennom sportslig utvikling og variasjon i våre aktiviteter.

Klubbinformasjon

Klubbnavn	Malvik IL Håndball
Stiftet	01.02.1933
Postadresse	Postboks 66, 7566 VIKHAMMER
E-mail	malvikhandball@gmail.com
Hjemmeside	www.malvik-handball.no
Organisasjonsnummer	971 384 271
Klubbnummer	1663 000 73350
Bankforbindelse	Sparebank 1 Midt-Norge
Bankkonto	4218 46 16828
Vipps	#123453
Draktfarger – hjemme	Rød, svart, hvit
Draktfarger – borte	Hvit, svart
Hovedarena	Malvikhallen
Medlem av	Norges Idrettsforbund og Olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet	Norges Håndballforbund, NHF Region Nord, Trøndelag idrettskrets og Malvik Idrettsråd

Styret

Styret er ansvarlig for all drift av håndballavdelingen, og velges på årsmøte. Styremøter avholdes på klasserommet i Malvikhallen en gang i måneden. Her behandles aktuelle saker, og det er åpent for alle å melde inn saker til Styret.

Referat fra styremøtene finnes på våre [hjemmesider](#).

Styremedlemmer

STYRET 2024/2025		
Leder	Mari Skjesol Johansen	handballeder@malvikil.no
Nestleder	Harald Sande	nestleder@malvik-handball.no
Økonomiansvarlig	Barbara Braunhofer	handballokonomi@malvikil.no
Sekretær	Elisabeth Ulvin Hagerup	sekreter@malvik-handball.no
Dugnadsansvarlig	Christine Johnsen	dugnad@malvik-handball.no
Ansvarlig marked/sponsor	Sivert Vist	salg@malvik-handball.no
Ansvarlig arrangement	Andreas Baadnes	arrangement@malvik-handball.no
Kioskansvarlig	Linda I. Myhre	kiosk@malvik-handball.no
Kommunikasjonsansvarlig/SOME	Anders Rønningen	kommunikasjon@malvik-handball.no
Styremedlem	Per Atle Aukan	

[Styremøtereferat](#)

Rollebeskrivelser for Styret

Leder

- Administrere og bidra til utvikling av Malvik Håndball
- Videreføre klubbens strategi og målsettinger i håndballavdelingen
- Forberede saksliste, saksinnstillinger og administrasjon av styremøter
- Årsberetning, samt innhente fra alle lag
- Koordinere budsjettarbeid, oppdatering rammeplan etc.
- Videreformidle info. fra NHF region Midt Norge til lagkontakter
- Arkivere relevant e-post og vedlegg
- Representant i Malvik Idrettslags hovedstyre
- Delta på trener/foreldrekontaktmøter ved behov
- Registrering av antall spillere på Håndballforbundet innen 31. desember
- Godkjenne og signere trenerkontrakter samt andre avtaler fremmet av sportslig utvalg og/eller styret

Nestleder

- Bistå leder i nødvendige saker
- Bidra på forberedelse, utøvelse av oppgaver etter behov
- Stedfortreder ved leders fravær

Økonomiansvarlig

- Betale avdelingens regninger
- Sende ut treningsavgift/kampavgift 2 ganger i året
- Oppfølging, påminnelser og oppfølging av utestående
- Hente kasseoppgjør fra Malvikhallen ukentlig i sesongen og føre kasseregnskap
- Sette inn kontanter fra kasseoppgjørene jevnlig i avdelingens bankforbindelse
- Føre oversikt og utbetale dommerregninger ukentlig i sesongen
- Føre oversikt og utbetale honorar/kompensasjon til trenere
- Oppfølging av dugnadsinnbetalinger og foreta evt. utbetalinger til lag
- Oppfølging og fakturering av sponsoravtaler
- Viderefakturere lag og andre avdelinger; oppfølging
- Holde oversikt over og tildele lagskontoer
- Lage bilag og levere til regnskapsfører månedlig
- Legge frem regnskap og budsjett ved avdelingens årsmøte
- Faste datoer for utbetaling av div utgifter/dommerregninger/trenerhonorar

Ekstern regnskapsfører fører regnskap og rapporterer tilbake til kasserer.

Sekretær

- Skrive og distribuere møtereferater
- Holde oppdatert spilleroversikt over alle lag
- Registrere nye spillere fra 13 år og eldre på klubbadmin.nif.no.
- Oppdatere hjemmesiden til Malvik håndball
- Holde oppdatert støtteapparat til alle lag
- Oppdatere tillitsvalgte og treneroversikt med politiattester
- Kontaktpunkt for lagkontakter ved behov for avklaringer (kan videreformidle til rette vedkommende)
- Sende ut informasjon før hvert årsmøte samt annonsere dette
- For felles arrangement koordinere påmelding, dette i samarbeid med de ansvarlige (sportslig og dugnad), dugnader osv.
- Idrettsregistreringen innen 31. januar (inkl. handicappede og styre).
- Oppfølging av betalt lisens for spillere.

Ansvarlig Kiosk og Dugnad

- Utarbeidelse og vedlikehold av instruks Kiosk
- Vaktlister kiosk
- Innkjøp/varebeholdning
- Utvikling av kiosken
- Ansvar for utarbeidelse av avtaler vedr. dugnader sammen med styret
- Ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av dugnader
- vaktlister dugnader/cuper/arrangementer

- Delta i koordinering av påmelding til fellesarrangement

Arrangementsansvarlig

- Utarbeidelse av plan for arrangement av Cup mini og aldersbestemt
- Koordinere arrangementsutvalg
- Samarbeid om arrangement med Hommelvik IL

Markedsansvarlig

- Innhente nye sponsorer
- Vedlikeholde relasjon til eksisterende sponsorer

Årshjul

Styret utarbeider et årshjul for hver sesong.

Årshjulet gjøres tilgjengelig for alle våre medlemmer på våre [hjemmesider](#).

Årsmøte

Årsmøtet avholdes i februar/mars og alle medlemmer i Malvik IL har rett til å delta. Saker sendes årsmøte innen frist som publiseres på våre hjemmesider.

Alle lag må innen en gitt frist sende inn årsregnskap og årsmelding. Sekretær har ansvar for å gi beskjed om frist for innsending av slike dokument.

Protokollen fra årsmøte skal signeres legges ut på våre hjemmesider.

[MAL Årsregnskap, MAL Årsmelding](#)

Utvalg og komiteer

Styret delegerer utvalgte arbeidsoppgaver til de forskjellige utvalg i håndballavdelingen.

SPORTSLIG UTVALG 2024/2025		
Sportslig leder	Øyvind Olsen	sportsligleder@malvik-handball.no
Leder KUM (klubb utviklingsmiljø)		mal@dmmh.no
Materialforvalter	Raymond Hansen	materiell@malvik-handball.no
Dommeransvarlig		kranntse@gmail.com

KIOSK OG DUGNAD 2024/2025		
Dugnadsansvarlig	Christine Johnsen	dugnad@malvik-handball.no
Kioskansvarlig	Linda Iversen Myhre	kiosk@malvik-handball.no
Medlem		

ARRANGEMENTSKO MITE 2024/2025		
Ansvarlig arrangement	Andreas Baadnes	arrangement@malvik-handball.no
Medlem		

Støtteapparat

Roller i lag

Alle håndball-lag er avhengig av å ha et støtteapparat rundt seg. Følgende roller er vanlig å ha tilknyttet hvert enkelt lag:

- Hovedtrener
- Rolletrener(e)
- Hjelpetrener (er)
- Lagleder
- Foreldrekontakt
- Kasserer

Rollebeskrivelser

Under følger forventninger til de enkelte rollene i lag.

Trenere

Informasjon om forventninger til trenere omhandles i Sportsplan.

Lagleder

Lagleder skal være trenerapparatets viktigste støttefunksjon og utøve de oppgaver trenerapparatet mener er nødvendig. Lagleder er også kontaktledd mot styre, materialforvalter og regionen.

Oppgaver for lagleder vil være:

- Ansvarlig for uthenting/innlevering av spillertrøyer
- Ansvarlig for at alle har gyldig lisens (13 år +)
- Ansvarlig for å finne sekretariat til hjemmekamper
- Ansvarlig for lagets og støtteapparatets registrering i Turneringsadmin (TA)

I tillegg har hun/han oppgaver knyttet til det sportslige, noe som kan innebære:

- Håndtere påmeldinger
- Elektronisk omberamming av kamper gjennom TA, se Regionen sine [nettsider](#).
- Interne lagslister

Foreldrekontakt

Foreldrekontakten skal være bindeleddet mellom trener(e) og foreldregruppe, samt opp mot klubben dersom det skulle være nødvendig.

Typiske oppgaver kan være:

- Ansvar for å fordele dugnader ut til lagets foresatte (dopapir, kioskvakter, Malvikcup etc.)
- Ofte sosialt ansvarlig, om det ikke er egen ansvarlig her
- Avholde foreldremøter
- Ansvarlig for å holde lagslister oppdatert
- Ansvarlig for å holde liste over støtteapparat oppdatert
- Bidra til å innhente treningsavgift dersom denne ikke betales av lagets utøver(e)

Kasserer

Lag som ønsker å ha egen bankkonto for spareformål eller sosiale formål, skal opprette egen konto i Sparebank 1 gjennom Malvik IL. Kontakt økonomiansvarlig for å få opprettet slik konto.

Kasserer har følgende oppgaver:

- Er ansvarlig for bankkonto til laget

- Foreta utbetalinger fra lagskonto.
Kasserer er førstegodkjenner på alt av utbetalinger fra konto. Økonomiansvarlig i håndballavdelingen er andregodkjenner, slik at alle utbetalinger fra konto alltid er godkjent av to personer.
- Leverer regnskap til avdelingen i forbindelse med årsmøte. Regnskapet leveres i januar (eksakt dato publiseres hvert år på Laglederforum på FB)

Andre mulige roller

- Dugnadsansvarlig
- Ansvarlig for FB-gruppe
- Sosialt ansvarlig

Oversikt over hvem som innehar hvilket verv for de ulike lagene ligger på vår [hjemmeside](#).

Informasjonskanaler

Informasjon til trenere og øvrig støtteapparat vil som hovedregel bli gitt gjennom Facebook på egen side der, og via mail. I tillegg ønsker vi at alle lag benytter egne Spond-grupper for intern kommunikasjon rundt trening, arrangement og andre aktiviteter.

Oppstart 6-åringer

Vi starter med håndball for 6-åringer i januar hvert år. Sportslig Utvalg har ansvar for de første treningene samt å avholde foreldremøte slik at det blir dannet et støtteapparat rundt lagene.

[Invitasjon til oppstart håndball](#)
[Informasjon til nye lag i Malvik Håndball](#)

Politiattest

Alle som er delaktig i lag og står oppført i støtteapparatet til lag i Malvik Håndball **skal** levere politiattest.

Det er hvert enkelt lag sitt ansvar å sørge for at alle i støtteapparatet har levert gyldig politiattest. Sekretær som holder oversikt over personer med gyldig politiattest i håndballavdelingen, og kan benytte lagleder dersom det er behov for å koordinere innhenting av politiattester.

Hovedlaget er ansvarlig for å ha en beskrivelse av hvordan en skal gå frem for å søke politiattest samt en oversikt over alle med gyldig politiattest i Malvik IL.

[Informasjon om søknadsprosess og oversikt over hvem som har gyldig politiattest](#)

Foreldremøter

Støtteapparatet er pliktet å melde fra til Styreleder eller Sportslig leder om avholdelse av foreldremøter. Dette for at Styret har rett til å delta og evt. informere om Styrets aktivitet eller svare på spørsmål fra foreldre.

Praktisk informasjon for spilleren

Medlemskap

Alle som deltar i aktivitet i Malvik Håndball må være medlem av **Malvik IL**.

Informasjon om medlemsavgift til hovedlaget finnes på [Malvik IL sine nettsider](#).

Treningsavgifter

Endringer i treningsavgifter vedtas på årsmøte, og gjennomføres ved behov. Dette kan skje i forbindelse med økte kostnader eller for eksempel å justere ihht. konsumprisindeksen.

Treningsavgift 5-11 år

For utøvere i alderen 5 - 11 år kreves treningsavgiften inn av hovedlagets kasserer. Betaling av denne avgiften gir rett til å delta på alle treninger i Malvik IL.

[Informasjon om treningsavgift 5-11 år](#)

Treningsavgift 12-15 år

For utøvere i alderen 12 – 15 år kreves treningsavgiften inn av avdelingens økonomiansvarlig. Betalingen av denne avgiften gir rett til å delta i håndballavdelingens aktiviteter, men forplikter også i forhold til deltakelse på dugnader. Kostnader til avdelingens årlige treningssamling er inkludert i treningsavgiften.

[Oversikt treningsavgifter](#)

Forsikringer/Lisens

Under 13 år – forsikring:

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring.

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/>

Over 13 år – lisens:

Alle spillere og dommere som deltar i organisert håndballaktivitet skal løse lisens fra og med det kalenderåret de fyller 13 år (fra 01.01.XX).

Lisensen forfaller til betaling 1. september hvert år og har gyldighet frem til 31. august det påfølgende år.

Eks: For spillere som fyller 13 år i 2024, betales det lisens som gjelder for perioden 1. januar til 31. august 2024. Denne har forfall 1. januar 2024.

Dersom det skulle oppstå en skade på trening eller i kamp og lisensen ikke er betalt, gjelder heller ikke forsikringen.

Sekretær vil hvert år sende ut lisenskrav i november/desember til spillere som fyller 13 år påfølgende år. Det blir da lagt inn lisens LISE PLUSS til alle utøvere. Foresatte må logge seg inn på www.minidrett.no og sørge for betaling av lisensen. Her er deg også mulig å endre forsikring til LISE eller LISE SUPER.

Dersom lag får nye spillere etter fylte 13 år, er det viktig å gi beskjed til sekretær slik at det blir opprettet lisens på spilleren.

Lagleder har ansvar for at alle som deltar på treninger og kamp har betalt lisens. Dersom utøver som ikke har gyldig lisens deltar på kamp, vil det kunne komme bøter fra kretsen. Denne boten sendes til Malvik Håndball, men vi vil viderefakturere det enkelt lag.

<https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lisens-og-forsikring/>

Spilledrakter

Vi har fra og med 1.1.2019 inngått avtale med Adidas.

Det er lagleder som er ansvarlig for å hente ut / levere inn spillertrøyer til utøver.

Hjemmedrakt

Vi spiller som hovedregel alltid i våre hjemmedrakter. Disse draktene skal kun benyttes i kampsammenheng, og ikke på fritid eller på trening.

Spilledrakten er Malvik Håndball sin eiendom og skal returneres når utøver slutter.

For øvrig byttes draktene etter behov (f.eks. slitasje eller bytte av størrelse).

Bortedrakt

Benyttes kun ved bortekamper der motstander har samme farger som våre hjemmedrakter.

Aldersklasser 12 år + har mulighet til å få låne disse trøyene gjennom sesongen.

Aldersklassene 10-11 år vil kunne få låne slike trøyer ved behov.

Utøvertøy

Høsten 2019 ble det besluttet å gjennomføre en årlig utlevering av utøvertøy til gitte årsklasser.

Årsklasse	Utøvertøy til utdeling
J/G 10	T-skjorte
J/G 12	Genser
J/G 13	T-skjorte

Se retningslinjer for utfyllende informasjon om denne ordningen.

[Retningslinjer utlevering av utøvertøy](#)

Utstyr til lagene

Avdelingen annonserer tidspunkt for utlevering av utstyr ved sesongstart. Se retningslinjer for oversikt over hva de enkelte lag får tildelt.

[Retningslinjer utlevering av utstyr fra materialforvalter](#)

Økonomiske retningslinjer

Håndballavdelingen sine økonomiske retningslinjer vedtas av Styret, og gjeldende versjon ligger alltid ute på våre hjemmesider.

[Økonomiske retningslinjer](#)

Dugnader

	Tidspunkt	Årsklasse
Dopapirdugnad	Nov/Des	Alle
Malvikcup mini - lagspesifikt	November	7-10 år
Oppstart 6-åring	Januar	13-14 år
Malvikcup 10-16 år- lagspesifikt	Februar	10-14 år
Kioskvakt i Malvikhallen	Sesongen	Alle
*Idrettens dag	September	J/G 14 år

**Aktiviteter hvor alle avdelinger i Malvik IL deltar.*

Sekretariat

Lagene må også drifte sekretariat ved hjemmekamper. Her utføres det kurs hver høst i regi av klubben. Det finnes også informasjon og instruksjoner om LIVE-føring på våre hjemmesider. Støtteapparatet er ansvarlig for å informere foreldre.

Instruks sekretariat

[Digital kamprapport](#)

[Instruks LIVE](#)

Fritak dugnader

Alle som har verv i Styret til Malvik Håndball er fritatt for dugnader på lagsnivå. Ved tildeling av dugnadsoppgaver hensyntas antall styremedlemmer inn i hvert enkelt lag. Dugnadsoppgaver fordeles derfor ut i forhold til antall medlemmer pr lag ekskl. barn av styremedlemmer.

Reise i regi av klubb

All reiseaktivitet i regi av lag for klubben skal godkjennes av Sportslig Ledelse. Alle voksne over 16 år som deltar som reiseleder, skal fremvise gyldig politiattest før en slik reise kan foretas.

Cup

Vi har ingen felles reise-cup, men oppfordrer lag til å snakke sammen og delta på samme cup`er. Interne sider på Facebook (laglederforum og trenerforum) er aktuelt forum å ta opp dette tema.

- Lag under 10 år - kan delta på lokale turneringer i regionen.
- Lag over 10 år - kan delta på turneringer i Norge.
- Lag over 14 år - kan delta på turneringer i utlandet.

Årlig treningssamling 12-14 år

Felles treningssamling på høsten for alle lag. Dette er en obligatorisk samling som organiseres av håndballavdelingen. Samlingen finansieres gjennom treningsavgiften, og utøvere som ikke deltar får ikke refundert deler av treningsavgift.

Treningssamling 14-åringer

Håndballavdelingen gir pr. d.d. økonomisk støtte til utenlandstur for våre avgangskull, se retningslinjer for ytterligere informasjon.

[Retningslinjer utenlandstur](#)

Dommere

Klubben oppfordrer alle våre spillere fra 15 år til å utdanne seg som barnekampledere. Utøvere med denne utdanningen kan dømme kamper for 6-11 år. Dommeransvarlig informerer J/G 15 år når barnekamplederkurs settes opp.

Det skal være satt opp dommere på alle våre hjemmekamper, både mini og eldre. Dersom det ikke dukker opp dommere på minikamper, er det laget selv som har ansvaret for å dømme kampene.

Ytterligere info fås i Sportsplan og hos [Dommeransvarlig](#).

[Informasjon om og for dommere i avdelingen](#)

Malvikhallen

[Malvikhallen](#) er vår hjemmearena, og det er her hovedtyngden av trening og hjemmekamper foregår. Vi benytter også MVS-hallen (Fylkeshallen) ved Malvik videregående skole som treningsarena.

Opphold i hallen før/etter trening

Alle lag skal oppholde seg i gangen før trening – ikke gå inn i hallen før treningen begynner, da dette kan være forstyrrende for de som trener før dere.

Pass også på å være ferdig med treningen før neste lag skal ha hallen – det vil si at utøvere skal være ferdige på hallflaten, og alt utstyret skal være ryddet inn i utstysrommet.

Opphold utenfor treningstid

Ingen skal oppholde seg i Malvikhallen utenfor treningstid. Barn/ungdom som ikke har trening, skal utvises fra hallen – det er kun lov å oppholde seg i hallen ved kampaktivitet. Trenere i Malvikhallen har adgang til å bortvise barn/ungdom fra hallen. Dette skyldes at hallen har vært plaget med hærverk.

Ustysrom

I Malvikhallen har vi et eget utstysrom hvor vi har vårt eget utstyr som kan benyttes på trening. Døren inn til utstysrommet har kodelås, og avdelingen får en oversikt over hvem som bruker dette rommet. Hvert enkelt lag får tildelt en egen kode, og denne koden byttes annenhver måned. På denne måten sikrer vi at ingen har uautorisert tilgang.

Regler for utstysrommet:

- Kun trenere skal ha tilgang til koden
- Ikke la døren til utstysrommet stå åpen under trening. Dette for å hindre at lagets utøvere og eventuelt andre går inn og tar ut utstyr på egen hånd
- Rydd opp alt av utstyr etter bruk. Forlat rommet slik du ønsker å finne det selv. Plassene er merket slik at det skal være enkelt å sette ting på plass der det hører hjemme.

Det er lagets hovedtrener som får tilsendt kode, og skal distribuere til de andre trenerne i teamet.

Styrkerom

Lag fra 12 år kan benytte dette rommet forutsatt at det er med instruktør/ansvarlig voksen. Tid i dette rommet bookes hos hallvakt i Malvikhallen.

Klasserom

Håndballavdelingen har oppgradert klasserommet i Malvikhallen slik at dette er satt opp som et fullverdig møterom med bord, stoler, prosjektor, taktikktavle og lerret.

Alle lag kan booke møterommet til f.eks. spillermøter, foreldremøter og sosiale sammenkomster.

Slik gjør du for å booke:

1. Sjekke hallens kapasitet i kalender på www.malvik-handball.no
2. Send henvendelse til Berte Vaag: 92881020 for å booke klasserommet.

MVS-hallen

Treningstid i hallen leies av Malvik Håndball gjennom årlig leiekontrakt med skolen. I denne hallen har vi kun tilgang på garderober og hallflate. Oppsatte brukere av denne hallen plikter å delta på møte med utleiers ledelse før hver sesong. Skolen stiller med egen hallvakt hvor brukere må registrere seg inn før hver trening.

Dersom brukere av hallen velger å avlyse trening, må det varsles til Sportslig leder minimum 2 dager før oppsatt tid.

Opphold i hallen før og etter trening gjelder her, som i Malvikhallen. Se beskrivelse over.

Skolens utstyr er gjort tilgjengelig i en av garasjene i hallen. Utstyret kan benyttes fritt, forutsatt at det ryddes opp etter endt bruk.

Parkering utenfor denne hallen skal kun skje på oppmerkede plasser, og ikke langs veien eller i rundkjøringen utenfor skolen.

Kiosk

Malvik Håndball disponerer kiosken i vestibylen nede i Malvikhallen.

Vikhammer Håndballklubb disponerer kiosken oppe på tribunen i Malvikhallen, men denne kan også benyttes av avdelingen ved behov.

Kiosken i Malvikhallen driftes av Håndballavdelingen på dugnad. Vi har et eget utvalg som er ansvarlig for kiosken (se oversikter over ansvarlige personer). Disse setter opp dugnadslister som distribueres til alle lag.

[Rutiner for kiosk og oversikt Kioskvakter](#)