

## OVERSIKT DUGNADSOPPGAVER

Tidtaker – Du får utdelt en stoppeklokke og heatliste med en spesifikk bane å ta tiden på. Før start snur du deg bort ifra banen, ved startsignal starter du tiden og snur deg tilbake for å se på banen, stopper tiden ved innslag. Heatlisten leveres inn til stevneansvarlig.

BS-LK shop – Selge utstyr i tildelt område i hallen. Priser på gjenstandene vil bli opplyst om. Sjekke at shoppen har nødvendig utstyr. Rydde området etter stevnet er ferdig.

Badevakt – Stille i riktig tøy ( bs-lk t-skjorte og shorts ). Holde oversikten i bassenget og passe på at badende gjester overholder regler som er satt for bassenget. Være kjent med alarmplan for bassenget og må ha godkjent livrednings prøve. Ikke registrere for dugnad hvis du ha ikke tatt kurs og årlig prøve (kontakt charmaine@bs-lk.no hvis oppgaver er interessert til deg og vil ta kurs)

Billettselger – Selge inngangsbilletter ved publikumsbading. Telle over pengene og føre dette inn på vedlagt skjema. Overfør penger til bank konto. Følg videre instruksjoner på skjema i billettselger bagen.

Rigging – Hjelpe til å rigge på plass nødvendig utstyr for tilstelningen. Hjelpe til å rigge ned brukt utstyr for tilstelningen.

Speaker – Annonserer svømmere i hvert heat. Prøv å lese med litt entusiasme og lese tydelig. Heatliste vil bli tildelt. Sjekke at listen stemmer underveis. Lese opp eventuelle beskjeder underveis.

Premie utdeling – Tildele premier etter øvelsene er ferdig. Huke av de som er tildelt for sine øvelser allerede. Sjekke at det er nok premier til utøverene.

Sosial assistent ved intern stevner – Hjelpe sosialt ansvarlig med eventuelle oppgaver. Være behjelpelig underveis.

Gjengkontakt – Bindeledd mellom foreldre og trener, skape et godt sosialt miljø i gjengen. Planlegge og avholde sosiale tilstelninger utenom treningene.

Funksjonær i Ado stevner – Hjelpe til med de funksjonene som trengs. Opplæring blir gitt ut ifra den oppgaven du blir tildelt.

\*Servering av mat til dommere/tidtakere (lage klar frukt, pålagt rundstykke, kaffe, saft)

\*Stevnekontoret hjelpe stevnekontoret ansvarlig med kopiering, spørsmål, diverse hjelp, utdeling av armbånd

\*Tidtaker (se over)

\*Hall vakt under stevne

\*Inngangsvakt- dør vakt som sjekk det alle ha inngangsbillett eller utøvere armbånd.

\*Premie utdeling- (se over)