Vad ska jag göra som förläggningsvakt?

ALLA PASS

- ALLMÄNT
  - **Bär funktionärsväst**
    Förläggningsvakterna ska bära funktionärsväst för att våra gäster lättare ska kunna uppmärksamma ArosCupens personal.
  - **Lär känna skolan**
    Orientera dig om hur skolan ser ut. Var sovsalar, toaletter, återsamlingsplats, brandutrustning etc finns.
  - **Använd endast hyrda delar**
    Se till att vi använder bara de delar av lokalen som vi hyr. Dörrar som inte är märkta med lagskylt, får inte öppnas.

- SERVICE
  - **Ge service**
    Ge service åt våra gäster. Ge råd och anvisningar, hjälpa dem till rätta, osv. Ta hjälp av telefonlistan (under annan flik) för att ta reda på information utanför förläggningen (mat, buss, etc).
  - **Bjud ledarna på kaffe och te**
    Se till att kaffe och te finns tillgängligt till gästande ledare hela dagarna (undantaget nätterna).
  - **Lämna INTE ut välkomstkassar till lagen**
    Det är *Skolvärdens* ansvar att lämna ut ”välkomstkassar” till ankommande lag.

- ORDNINGSREGLER
  - **Se till att följande ordningsregler efterlevs av samtliga**
    - Inga **fotbollsskor** inomhus
    - Inget **bollspel** inomhus
    - Ingen **hög musik** inomhus (som kan överrösta brandlarmet)
    - Inga **elsparkscyklar** inomhus (kan självantända)
    - Ingen **alkohol** inom förläggningens område
    - Ingen **rökning** inom förläggningens område

- BRANDSÄKERHET
  - **Signera Brandskyddsliggaren!**
    Läs dokumentet som finns under annan flik i denna pärm, fyll i och signera dokumentet.
  - **Påminn Skolvärden att utföra Brandronden varje dag**
    Ifall du anar att *Skolvärden* har glömt att göra sin Brandrond, påminn denna om detta isf!
  - **Funderingar/Problem** *(Brandskyddsamordnaren)*
    Ifall det finns funderingar/problem kring brandsäkerhetsfrågor, kontakta *Brandskyddssamordnaren*. Kontaktuppgifter hittas i telefonlistan (under annan flik).

- NYCKLAR
  - **Låna ALDRIG ut nycklar**
    Nycklar till sovsalar ska aldrig lånas ut. Risken är då stor att dom försvinner.

- **Lås endast upp för ledare + kända ungdomar**
  Sovsalen får endast öppnas för ledare och för ungdomar som man vet bor i sovsalen.
- **Lås sovsalen när lagen lämnar förläggningen**
  När lagen inte är på förläggningen ska deras sovsalar vara låsta.

- PROBLEMHANTERING
  - **Stopp i avloppet/Lampa slocknat etc** *(Kommunen)*
    Ifall det är något i förläggningen som slutat fungera kan man kontakta kommunen.
  - **Riskfyllda aktiviteter** *(Förläggningsvakt/Skolvärd)*
    Förhindra aktiviteter i lokalen som riskerar att skada människor eller inredning.
  - **Skadegörelse** *(Förläggningsvakt/Skolvärd)*
    Om olyckan är framme och något går sönder, skaffa någon form av dokumentation som är undertecknat av ansvarig *Lagledare*. Sätt in den i pärmen och informera *Skolvärden*.
  - **Större gäng utanför förläggning** *(Fältass)*
    Ring *Fältassistenterna* om det uppehåller sig större gäng av ungdomar utanför förläggningen.
  - **Obehöriga i förläggningen** (*Förläggningsvakt/Skolvärd/Vaktbolag*)
    Visa ut obehöriga ur förläggningen. Utförs av *Förläggningsvakten/ Skolvärd/Vaktbolag*.
  - **Stök** *(Vaktbolag)*
    Ring *Vaktbolaget* ifall det är stökigt i eller utanför förläggningen.
  - **Lag sköter sig inte** *(Kansliet)*
    Ifall ett gästande lag inte kan sköta sig har föreningen rätt att be laget att lämna förläggningen. Ett sådant beslut tas alltid i samråd mellan *Skolvärd* och *Kansliet* 021-800911.
  - **Lagbrott** *(Polisen)*
    Ring *Polisen* (112) om det skett någon olaglig handling.

- STÄDNING/UNDERHÅLL
  - **Grovstäda kontinuerligt**
    Grovstäda, toaletter, trapphus och korridorer relativt kontinuerligt. Utanför förläggningarna (skolgården) ska skräp plockas upp.
  - **Släng sopsäckar på skolan**
    Bär ut sopsäckarna och dem slängs vid angiven plats på skolan.
  - **Sätt upp sopsäckar vid behov**
    Ifall få det finns för få papperskorgar kan sopsäckar hängas upp.
  - **Fyll på toalettpapper, tvål och pappershanddukar**
    Toalettpapper, tvål och pappershanddukar fylls på efter behov.

- KIOSK (gäller endast vissa förläggningar)
  - **Bemanna kiosken**
    Ifall förläggningen bedriver kiosk ska den bemannas. Kiosken får **ALDRIG** vara obemannad.
  - **Skolvärden bestämmer när en ny förpackning får öppnas**
    Kontrollera med *Skolvärden* innan ny förpackning öppnas.
  - **Beställ mer kioskvaror via Skolvärden**
    Ifall varor har tagit slut, kontakta *Skolvärden* och tala om vad som behöver beställas. *Skolvärden* är den som sköter alla beställningar.

- ÅTERKOPPLING
    - **Informera om vad som kan göras bättre**
      Ge oss tips om hur vi kan bli bättre. Lägg förslagen under flik ”… Tips & råd inför nästa års ArosCupen” om man inte mailar direkt till *Kansliet*. info@aroscupen.se

- ÖVERLÄMNING TILL NÄSTA PASS
    - **Använd checklistan ”Överlämning”**
      Detta för att säkerställa att det viktigaste förmedlas till nästkommande grupp. Dokumentet finns under annan flik.

SPECIFIKA PASS

Kvälls/Nattpassen

- UPPGIFTER
    - **Kioskens öppettider bestämmer ni**
      Förläggningsvakterna bestämmer själva vilken service som ska finnas under kvälls- och nattpassen.
    - **Tysta ned på kvällen**
      På kvällarna bör du då och då gå runt för att ”tysta ner” de som väsnas mycket.
    - **Städa toaletterna innan 23:00**
      Gå igenom toaletterna sent på kvällen så att de är fräscha till morgonen.
    - **Helt tyst vid 23:00**
      Det ska vara helt tyst på förläggningen senast kl 23.00.
    - **Ta ronder under natten**
      Gå runt på förläggningen då och då för att kontrollera att allt är som de ska. Dvs det är tyst, ytterdörrarna är stängda och alla är inne i sina sovsalar.

Sista passet

- UTCHECKNING
    - **Utcheckning senast 15:00 sista dagen**
      Lagen ska vara utcheckade senast kl. 15:00. Utcheckningen utförs av *Skolvärden*.

- STÄNGNING AV FÖRLÄGGNINGEN (utförs tillsammans med *Skolvärden*)
    - **Plocka ned alla skyltar**
      Plocka ned alla uppsatta skyltar. Packa ned skyltarna med förenings utrustning förutom lagskyltarna och ev uppsatta förläggningskartor som kan slängas.
    - **Städa förläggningen, duschar och skolgård**
      Samla laget för att ev ställa tillbaka bänkar, grovstäda en sista gång de gemensamma utrymmena som korridorer, toaletter, duschar, skolgård och ev skolsalar. (Alla boendelag ska grovstäda sina egna salar men om det missats, behöver dem grovstädas.)
    - **Släng sopsäckar**
      Sopsäckar slängs vid angiven plats på skolan.
    - **Packa ihop föreningens utrustning**
      Lägg tillbaka föreningens utrustning i de lådor som de kom i och transportera dessa till ArosCupens lager.
    - **Ta hand om hittegods**
      Samla ihop kvarglömda kläder etc och transportera dessa till ArosCupens lager. Lägg med en lapp om vad som lämnats in och från vilken skola.

- **Lämna över nycklar till Skolvärden**
  Ge nycklarna till *Skolvärden* så att denne kan lämna över dom till skolans *Vaktmästare*.