



Instruktioner för Vaktmästeri och Kiosk, Ringvallen IP

ALLMÄNT

Kiosken och "Vaktmästeriet" bemannas normalt av föräldrar/ungdomar från Västerås BK30's ungdomslag enligt ett fastställt schema.

Kiosken (vaktmästeriet) ligger till höger innanför entrén i omklädningsbyggnaden. Några gånger per säsong finns behov av att använda kiosken nedanför klubbstugan. Berört lag kommer då att få information från kansliet.

GRINDEN:



Vardagar efter kl. 16.00 får ingen biltrafik förekomma på Ringvallen IP. På vardagar stängs "bilgrinden" av eventuell dagvaktmästare eller kanslipersonal, som normalt lämnar Ringvallen IP kl. 16.00.

Ingen biltrafik får förekomma på Ringvallen IP under helgdagar och kvällar.

Vid match där motståndarlaget anländer med buss, kan "bilgrinden" tillfälligt öppnas vid ankomst och avresa från Ringvallen IP.

NYCKEL TILL GRINDEN SITTER PÅ PINNEN, SÄKERSTÄLL ATT GRINDEN ÖPPNAS VID AKUTA ÄRENDEN, SOM AMBULSANS.

ÖPPETTIDER:

Öppettiderna fås av kansliet.



BEMANNING:



Bemanningen skall bestå av minst 2 vuxna/ungdomar. Barn i sällskap med en vuxen är ok. Tänk på att personalen skall hantera kontanter, svara på en del frågor, hantera nycklar, släppa in domare, dela ut rum m.m.

Det bör finnas en namngiven huvudansvarig person/telefonnummer för varje lag, som personalen kan nå vid problem.



” VAKTMÄSTERIET ”

NYCKLAR:



Den/de nycklar som den lagansvarige erhåller av kansliet får endast lämnas mellan de personer som har ansvaret för arbetspasset. Nycklarna får inte ”lånas ut” till annan person utan uppsikt. Det är kansliet som ansvarar för att lagansvarig erhåller nycklarna. Telefonnummer till kansliet: 021-41 51 20.

LAGANSVARIG:



Den lagansvarige har huvudansvaret för att nycklarna lämnas till personalen och att personalen få tillräcklig information om vad som skall göras under arbetspasset.

RUMMEN:



På väggen utanför kiosken finns en whiteboardtavla där gästande lag skall skrivas upp med angivet rumsnummer (av kansliet), inför varje arbetspass. Viktigt att rätt rum ges ut.

”Vaktmästaren” skall finnas på plats minst en timme före träning/match, och stanna kvar minst 30 minuter efter aktivitetens slut.

När **gästande lag** kommer till träning och match (även efter vecka 17) skall de tilldelas ett omklädningsrum, enligt den lista som kansliet lagt i kiosken.

I kiosken finns nycklar till samtliga 12 rum i korridoren.

Rum nr 6 och nr 7 får inte delas ut. Dessa två rum disponeras av Dam- och Herrlagen.

Rummen nr 1-5 (till vänster) skall i första hand disponeras av dam/flicklag och nr 8-12 (till höger) av herr/pojklag. Vid få matcher kan vi splitta på lagen.

I den vänstra korridoren finns 2 rum som disponeras för domare och ett rum för ledare.

Domare skall erhålla nyckel till valt rum, utan kvittens.



” VAKTMÄSTERIET ”

KVITTENS AV NYCKEL: Nyckel till omklädningsrummet skall kvitteras av ansvarig ledare på den lista som finns i kiosken. Föreningsnamn, ledarens namn och telefonnummer skall skrivas (läsligt) på listan.



Det är viktigt att ”vaktmästeriet” ser till att få tillbaka nyckeln igen när laget lämnar sitt omklädningsrum.

STÄDNING:



”Vaktmästeriet” har ansvaret för att använda omklädningsrum grovstädas. De är viktigt att kolla igenom rummen innan nästa lag kommer. De allmänna utrymmena (entré och korridorer) skall hållas städade. I toaletterna, längst ner i högra korridoren, är det viktigt att kolla toalettpapper och städning. Töm papperskorgarna vid behov. Soptunnor finns utanför byggnaden. Städskrubb finns i högra korridoren.

Under arbetspassets gång är det viktigt att hålla koll på borden utanför kiosken och torka av dem vid behov. Under sommarmånaderna behöver även borden utanför entrén kollas. Papperskorgar kan behöva tömmas och skräp kan behöva plockas upp.

TOALETTERNA:



Toaletter för allmänheten finns längst ner i högra korridoren. Ytterdörren till ”toalettkorridoren” kan bara låsas upp och låsas från insidan. Under den tid verksamhet pågår skall toaletterna hållas öppna. Det är mycket viktigt att ytterdörren låses (från insidan) innan anläggningen låses och larmas.

PLANBELYSNING:



Under den mörkare årstiden skall planbelysningen slås på, när det behövs, av ”vaktmästeriet”. Planbelysningen fungerar med timer. Strömbrytare till varje plan finns i ledarummet i vänstra korridoren. På väggen bredvid hjärtstrtaren i cafeterian finns den timer som reglerar hur många timmar belysningen skall vara på. Släck belysningen innan ni avslutar på eftermiddagen/kvällen.

Belysningen i entré och korridorer släcks automatiskt med hjälp av timer, en stund efter låsning av fastigheten.



KIOSKEN

ÖPPNING:



När kiosken skall öppnas, börja med att dra upp jalousin mot entrén. Öppna luckan ut mot planen. Nycklarna sitter på pinnen. Om ni ej kör försäljning genom luckan. Dar upp persinen som skyddar mot insyn. Glöm ej att dra ned vi stänger för dagen

FÖRSÄLJNING:

Kansliet/kioskkommittén ansvar för det sortiment av varor som skall säljas i kiosken. Samma personer ansvarar för inköp av varor.

KIOSKEN:



I kiosken skall det finnas en kassalåda, men växelkassa på 300 kronor inför varje kiosktoppass. Kansliet ansvarar för att tömma kassalådan vid behov. Vi rekommenderar Swisch.



Det kan vara svårt att bedöma t.ex. hur mycket kaffe man skall brygga, och hur många korvar man skall värma. Vi hoppas och tror att med "litet sunt förnuft" så löser man detta. Man får helt enkelt kolla hur mycket folk det finns på Ringvallen IP när man har sitt arbetspass. Korvbröd som blir över kan man lägga i den frys som finns för detta.

LAGER:

"Bakom" kiosken finns ett förrådsrum, där man normalt skall kunna hämta och fylla på varor i kiosken. En del varor och dryck finns och skall förvaras i kylskåpet.

FIKABRÖD:



Tanken är att de som står i kiosken har hembakat med sig. Det finns bullar i frysen.

MJÖLK/KORVBRÖD:



Tar något slut som mjölk och korvbröd så ta kontater från kassaskrinet och handla på ex. ICA ETTAN. Lägga kvittot i skrinet.



KIOSKEN

DISK:



De porslinsmuggar som finns i kiosken är tänkta att användas i första hand för kaffe och the. När det är matcher, och publiken kommer så kan det vara vettigt att i stället använda plastmuggar.

Det går bra att diska för hand, eller ladda diskmaskinen och kör den. Framför allt under helgerna med mycket folk är diskmaskinen det bästa alternativet för att avlasta. Om ni fyller diskmaskinen på kvällen så kan vaktmästaren diska nästkommande dag.

OBS ! Diskmaskinen får inte lämnas utan uppsikt när den är igång.

STÄDNING:

Disk
trasa

Det är viktigt att alla hjälps åt att hållet rent och snyggt i kiosken, både för oss som skall jobba där men också för att det är "ett ansikte utåt" för Västerås BK30.

VAKTMÄSTERI- OCH KIOSKKOMMITTÈ

Huvudstyrelsen har huvudansvaret för kiosken och vaktmästeri.

Synpunkter och förslag på förbättringar kan mailas till kansliet, INFO@BK30.SE.

Vid problem som uppstår kontakta lagansvarige.



STORT TACK!

Vaktmästeriet är en viktig del av verksamheten för Västerås BK30. Verksamheten skulle inte fungera utan ideellt arbete. Och kiosken är trevligt och uppskattat inslag på Ringvallen IP.

Västerås BK30



LARMET

Följ nedan instruktion när du skall larma av/larma på omklädnings-rummen på Ringvallen IP.

Knappsatsen sitter på staketet/stolpen direkt utanför entrén. Koden fås av kioskansvarige. Det skall höras ett "pip" vid varje knapptryckning, ett bevis på att "systemet har uppfattat din knapptryckning.

Om den gröna dioden inte flimrar, när du sätter upp brickan vid uppställning av dörr (steg 2), prova igen. **Om du slår fel kod**, så har du bara 2 nya försök, alltså max 3 försök. Sedan tappar Du behörigheten på den brickan du har fått. Den kommer inte att fungera utan omprogrammering. **VÄNTA**, tills dioden slocknar innan du gör ett nytt försök.

Larma av:

- **Röd diod** lyser om larmet är på.
- Tryck 0 (noll) A.
- **Grön diod** blinkar snabbt.
- Sätt brickan mot knappsatsen, högt upp.
- Slå koden (4 siffror).
- **Röd diod** slocknar och larmet är fränkopplat.

Ställa upp (öppna) dörren:

- Tryck 1 (ett) A.
- **Grön diod** flimrar.
- Sätt brickan mot knappsatsen, högt upp.
- Slå koden (4 siffror).
- Grön diod lyser med fast sken, dörren är öppen.

Larma på, dörren låses också:

- Tryck 0 (noll) A.
- **Grön diod** blinkar snabbt.
- Sätt brickan mot knappsatsen, högt upp.
- Slå koden (4 siffror).
- **Röd diod** lyser med fast sken, och larmet är på.
Inne i lokalen hörs en larmsignal en stund, vilket



är helt normalt.
Se till att ingen person finns i lokalen när Du
larmar på.