# Rutiner när vi har lag som önskar bo på hårdförläggning

1. Boka med handläggaren på Kyrkskolan. De vill veta antal som ska sova över och vilka dagar det gäller.

Liselott (Lotta) Karlsson 0240-861 91, eller gnm vxl 0240-860 00

[Liselott.karlsson@ludvika.se](mailto:Liselott.karlsson@ludvika.se)

1. Ring fastighetsservice 0240-86100 och be att få kontakt med rätt vaktmästare för just Kyrkskolan och ge denne information om antal övernattande gäster och kontaktuppgifter till alla ledare som finns på plats på natten. Kolla vem som meddelar räddningstjänsten samma information (ofta gör vaktmästaren det själv)

Bestäm också när och hur nyckel + tagg hämtas (gärna fre em inför den aktuella USM-helgen) och sedan lämnas åter.

**Viktigt att ha koll på:**

-vilka rum som får användas

- hur nycklar och tagg fungerar

- städvagnen finns att tillgå (+ extra toapapper)

- ursprunglig möblering i klassrummen

- anvisad parkering på skolgården så inte bilarna står ivägen för ex utryckningsfordon.

- utrymningsplan

- larmade områden i skolan

1. Innan gästande lagen anländer är det viktigt att kolla av städningen på skolan, toaletter och möbleringen av klassrummen (ta gärna foto).
2. Välkomna laget när de kommer och följ med och visa skolan, nycklar/tagg och de förhållningsregler som gäller. Viktigt att de har koll på utrymningsvägarna.

Gör även upp om tid för återlämning av nyckel på avresedagen.

1. Viktigt att kolla av städningen och möbleringen i skolan när lagen checkat ut.
2. Lämna igen nyckel/tagg till kommunen i tid som ni kommit överens om innan.
3. Skicka sedan fakturauppgifter till föreningens kassör Lennart Norberg. lhfekonomi@tsgruppensverige.se

Han behöver veta antal övernattande gäster, datum, förening, lag och kontaktperson.

**Telefonlista:**

Fastighetsservice (vaktmästare) 0240 - 861 00

Journummer 0240 - 84201

Securitas 073 - 040 80 97