Innehåll

[**2.** **Uppdragsbeskrivning skolchef** 2](#_Toc50041350)

[**3.** **Turneringsinformation** 3](#_Toc50041351)

[**4.** **Uppdrasbekrivning slutstäd** 9](#_Toc50041352)

[**5.** **Mat** 10](#_Toc50041353)

**6. Supertelefonlista**…………………………………………………………………………………………………………………………10

**7. Besiktning av skola**………………………………………………………………………………………………………………………11

# **Uppdragsbeskrivning skolchef**

Förberedelser innan cupen:

* Hämta nycklar hos vaktmästare. Kolla upp följande:
	+ Kolla larm, nycklar, lås.
	+ Kolla upp när vi kan komma in på fredagen.
	+ Ventilation
	+ Var finns det möjlighet att slänga sopor
	+ Proppskåp
	+ Journummer till vaktmästare
* Kolla igenom klassrummen så ni vet hur ni vet hur det ser ut. Titta på storlek på rum till lag, ledare och till er själva.
* Hör med vaktmästare om larmet.
* Hämta varor på klubbhuset, torsdag 16/10.
* Ankomst till skolan i god tid. Lagen får checka in tidigast kl. 19.00 på fredagen alternativt 08:00 på lördag.
* Ställ upp incheckningsdisk, med ev bord + handsprit.
* Sätt upp lappar på toaletter, 1-2 st/lag. Lappar finns.
* Sätt upp lapp på ytterdörren med lagens namn, fördela efter planritning.
* Kolla över planritning på hur lagen ska bo. Spärra av områden som ej ska användas på skolan.
* Plocka fram boendefördelning vid lagens ankomst. Lagpåse med deras armband får de vid sin skola på fredag för de som bokat extranatt, annars vid sin hall i samband med första matchen.
* Kolla igenom, fota och grovstäda klassrummen. Sätt upp lappar på dörrarna med lagens namn.
* Stäm av med lagen vid ankomst så att de har fyllt i deltagarförteckningen.
* Ta med ledaren till klassrummet, visa nödutgångar. Se till att lagen tar foto på hur klassrummen ser ut innan. Upplys ledaren om att återplacera bänkar och stolar efter avslut. Påminn även om att de ska städa klassrummen innan utcheckning

**Lördag 18/9**

1. Kliv upp så att ni är tillgängliga från 06.00 för de skolor som har extranatt.
2. Ta emot lagen.
3. Stäm av med lagen så att de har fyllt i deltagarförteckningen.
4. Ta med ledaren till klassrummet, visa nödutgångar. Se till att lagen tar foto på hur klassrummen ser ut innan. Upplys ledaren om att återplacera bänkar och stolar efter avslut. Påminn även om att de ska städa klassrummen innan utcheckning senast kl. 14.00 på söndagen. Påminn dem om det på söndag morgon.
5. Se till att toaletter och övriga ytor regelbundet städas. Flera gånger om dagen.
6. Se till att det är tyst på skolan 23.00.
7. Sätt upp en lapp på ytterdörren med info om vilket telefonnummer lagen kan nå er på under natten.
8. Sov på skolan. Se till att anslå vid incheckningsdisken vilket telefonnummer lagen kan nå er på under natten.

**Söndag 19/9**

1. Kliv upp så ni är tillgängliga från kl. 06.00.
2. Se till att toaletter och övriga ytor regelbundet städas.
3. Utcheckning av lagen. Alla lag ska vara utcheckade senast kl. 14.00
4. Inspektera städningen av klassrummet tillsammans med ledaren, samt se till att bänkar och stolar är återplacerade enligt fotot som togs när de checkade in. Inget lag får lämna skolan innan städinspektion är gjord och godkänd.
5. Kontrollera att personal kommer till slutstädning.
6. Coacha och instruera personalen som ska slutstäda.
7. Om ni stämt träff med vaktmästare eller annan personal från skolan för städbesiktning, stäm av så att denne är nöjd.
8. Kör tillbaka inventarier och överblivet material till ÖSK Ungdoms klubbhus. Innan ni lämnar skolan ska en besiktning av skolan göras av personal från ÖSK Ungdom. Skicka sms till 070-289 25 45 för att boka besiktning med personal från ÖSK under söndag förmiddag. Se sista dokument i kompendie.
9. Se till att skolan är låst när ni lämnar.
10. ÖSK Ungdoms personal hämtar eventuella sopor som ni inte kan slänga i anslutning till skolan. Smsa till Magnus Burklint i god tid om det behövs, 070-289 25 45.

**Speciella regler med hänsyn till Covid-19**

1. - Viktigt att alla lappar sätts upp på synliga platser på skolan.
2. - Alla dörrar är låsta. Ni som skolchef/entrévärd släpper in lagen. Sätt upp ert nummer vid respektive ingång så kan de ringa er om ni är någon annanstans på skolan, alternativt ge det till ansvarig i laget.
3. - Ingen obehörig får komma in på skolan. Ni kommer ha en boendefördelning och en lista på hur många det är i varje lag.
4. Alla allmänna ytor och toaletter städas två gånger lördag, en gång söndag. Vid behov, städa oftare. Våttorka med allrengöringsmedel och därefter använd ytdesinfektion på ytor många människor rör (handtag till ytterdörr, klassrumsdörr och övriga dörrar).
5. - Slutstädning sker vid 14:00-16:00.

# **Uppdragsbeskrivning slutstäd**

**Uppdragsbeskrivning, Örebrocupen Handboll Slutstäd**

**Uppdrag**

Fråga hallchef/skolchef efter redskap till städningen. Hallchef/skolchef är arbetsledare. Ibland kan slutstädningen kunna påbörjas tidigare är planerad tid, var därför tillgänglig om möjligt innan för att avslutet ska kunna ske tidigare.

**Arbetsuppgifter**

* Sopa alla golv och plocka upp skräp.
* Städa toaletter, töm sopor.
* Moppa golv
* Tömma sopor
* Samla kvarglömda saker i en påse/säck och lämna till hallchef/skolchef.

**Ansvar**

Skolchefen har det yttersta ansvaret för att slutstädning sker efter önskemål av skolan. Om det var smutsigt när vi kom till skolan så lämnar vi skolan i fint, städat skick. Viktigt att använda ytdesinfektionsmedel på alla ytor som vi har varit i kontakt med.

# **Mat**

Vi kommer servera matlådor till lagen, dessa kommer hämtas upp på förutbestämda platser som skickas ut till lagen. Till varje matlåda ingår sallad och bröd, ej dryck.

Frukost lördag och söndag: Grov limpa,  yoghurt, smör, festis juice, ost, kalkon, musli, frukt. Frukost levereras i en back till varje lag på skolan som ni tar till skolsalen och äter där.

Lunch lördag: Köttfärssås och spaghetti med sallad och bröd, ej dryck.

Middag lördag: Currykyckling med ris samt sallad och bröd, ej dryck.

Lunch söndag: Kall kycklingpasta, perfekt för att ta med sig hem i bilen på vägen hem.

Utlämningsställe för måltiderna publiceras 16/9.

TIDER FÖR MAT

Lördag Frukost senast 06.45-09.00
Lördag Lunch 11.00-14.00
Lördag Middag 17.00-20.30
Söndag Frukost senast 06.45-09.00
Söndag Lunch 10.00-14.00

OBS! Uthämtning av matlådor sker på utvalda skolor och hallar samt MerSmaks egna lokal. Frukost levereras direkt till skolorna.

Om ni väljer att inte hämta ut era matlådor någon utav dagarna, vänligen meddela det i förväg till MerSmak. Då vi inte får ange någon samlingsplats där ni ska äta era matlådor är förslaget att ni äter i respektive klassrum. För att hålla rent och snyggt har skolchefer material för hantering av soporna.

# **Supertelefonlista**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cup Manager Support** | 046-525 80 |
| **Tävlingsledning** |   |
| Sebastian Wedenberg | 073-7084560 |
| Zivko Kokic | 070-2653727 |
| Mathias Hagelin | 070-569 31 92 |
| Magnus Burklint |  070-289 25 45 |
| **Domaransvarig** |   |
| Mathias Hagelin | 070-5693192 |
|   |   |
| **Matansvarig (MerSmak)** |   |
| Jenny | 073-065 37 59 |
|   |   |
| **Krisgruppsrelaterat** |   |
| Polis, ambulans, räddningstjänst, **akut** | 112 |
| Polis, ej akut | 114 14 |
| Universitetssjukhuset | 019-602 10 00 |
| Kris-grupp ÖSK Ungdom | 070-289 25 45 |
|   |   |
| **Fältgruppen** |   |
| Allmänt nummer | 019-214580 |
|   |   |
| **Övriga** |   |
| Futurum fastigheter | 019-767 91 00 |
| Futurum fastigheter, felanmälan | 019-767 92 00 |
| Securitas larmcentral | 019-300800 |

# **Besiktning av skola (vid avslut)**

* Kolla över alla toaletter

¤ Soppåsar bytta

¤ Avtorkat i handfat

¤ Avtorkad toalettstol

¤ Rent på golven

* Kolla över korridorer

¤ Inga sopor någonstans

¤ Soppåsar utbytta

¤ Rent på golven

* Kolla över klassrum

¤ Stäm av med skolchef så varje klassrum är tillbaka i ursprunget utseende (Bänkar + stolar återställda, suddat på tavlan osv)

¤ Stäm av med skolchef om någon skadegörelse skett

* Om JA, vad?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Vilket lag: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Har de tagit på sig skadan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Har omklädningsrum eller Idrottshall använts kolla över:

¤ Hallen

¤ Omklädningsrum

¤ Toaletter

¤ Soppåsar

* Övrigt
* Har Securitas ryckt ut under helgen? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Om, JA. Varför?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¤ Kökets soppåsar

¤ Kontrollfråga: Uppgjort med vaktmästare när det ska larmas och låsas? (Skolchef får ej lämna byggnaden innan dess).

¤ Fotografering gjord på väsentliga utrymmen

Skolan godkänd av: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_