



Instruktioner en "vanlig" dag

Kiosknycklarna

Kiosknycklarna finns i nyckelskåp, utomhus; där man slänger sopor, på väggen bakom komposten. Någon från laget behöver kontakta kansliet för att få kod till nyckelskåpet.

Personen med kiosknycklarna ansvarar sedan för att låsa upp, och ev larma av, arenan.

Nycklarna läggs tillbaka i nyckelskåpet efter avslutat pass.

Hallansvarig

Det räcker om den hallansvariga har jour via telefon och kan "rycka in" vid behov. T ex om någon blir sjuk eller om någonting behöver kompletteras. Om godis eller liknande tar slut så får det helt enkelt duga med det som finns kvar, men om mjölken till kaffet tar slut så behöver det inhandlas. Det står en kaffemugg med ett gäng mynt i vid läskan bakom skjutdörrarna. De mynten kan användas till att handla mjölk. Behåll kvittot och lägg det i muggen tillsammans med de mynt som blir kvar.

Cafeterian

Cafeterian ska bemannas med 2 personer.

Följande ska göras vid arbete i cafeterian:

Öppning av kiosken

- Brygga kaffe
- Starta korvvagnen (Mer information finns längre bak i kiosk-pärmen)
- Ta fram godis – se till att det hela tiden är uppfyllt
- Plocka fram de handhållna kassaenheterna och se till att de är laddade, de finns i godisskåpet
- Toast – Ska finnas klart i kylan, ta fram mer från frysen vid behov.
- Fyll på läskkylan (om den inte redan är uppfylld).
- Stolarna ska tas ner från borden.
- Se till att respektive sopkärl har soppåsar.
- Tänd lamporna i hallen.
- Lås upp stora entrédörren (knapp finns inne i entrérummet) och låsa upp den andra entrédörren med uppställningsnyckeln.

Under dagen:

- Se till att det hela tiden finns toast, korv och korvbröd upptaget ur frysen.
- Se även till att det alltid är fullt med både godis och läsk! Det blir mer attraktivt för kunden!
- Torka borden och töm fulla papperskorgar i cafeterian.
- Plocka skräp på läktarna samt övriga ytor.
- Toaletter:
 - Håll rent
 - Töm fulla papperskorgar
 - Fyll på toalettpapper
 - Fyll på pappershanddukar
 - Det finns en toalett vid stora entrén, tre i gamla entrén, en i korridoren i den gamla omklädningsrumsdelen samt en i vardera sex omklädningsrum.
- Omklädningsrum (6 st):
 - Håll rent
 - Plocka upp skräp
 - Kolla duscharna
 - Se till att alla fönster är stängda
- Sortera avfall; kompost, plast, glas och kartong. Information sitter även på väggen.

Stängning av kiosken:

- Toast som inte använts stoppar ni tillbaka i frysen, om det inte legat framme i rumstemperatur för länge
- Korv som ej hunnit tina helt, lägger ni in i frysen igen i väl sluten påse.
- Ställ undan alla varor och lås samtliga skåp; skjutdörrarna vid läskan, läskkylan, en rostfri frys, ett rostfritt kylskåp och "kassaskåpet" skåpet innanför köket där godiset förvaras.
- Ställ in kassaplattorna i kassaskåpet

Stängning av kiosken Om kiosken ska vara öppen imorgon igen:

- Toast och korv som är över stoppar ni i det rostfria kylskåpet.
- Ta fram några toastlimpor, korvbröd och korv från frysen och lägg i kylan så att det hinner tina upp lite under natten. Om inte mycket kvar från dagen.
- Fyll upp läskkylan.
- Ställ undan alla varor och lås samtliga skåp; skjutdörrarna vid läskan, läskkylan, en rostfri frys, ett rostfritt kylskåp och "kassaskåpet" skåpet innanför köket där godiset förvaras.
- Ställ in kassaplattorna i kassaskåpet

I tiderna enligt kioskschemat är det inräknat 1 timmes städning efter sista match fre-sön, och 30 min städning vid matcher mån-tors. Nedan följer instruktioner för städning.

Städning av hallen:

- Diska allt som använts.
- Torka av arbetsbänkarna i köket och ställ i ordning allt så att det är snyggt och prydligt till morgondagen. (Allt i köket, både arbetsbänkar och golv, ska vara kliniskt rent. Vi kan åka på inspektion från miljö och hälsa när som helst.)
- Starta diskmaskinen (Förutsatt att det är någonting i den förstås)
- Torka borden i cafeterian och ställ upp stolarna.
- Sopa och våt torka golvet i köksdelen.
- Sopa golvet i cafeterian. (Våt torka vid eventuellt spill)
- Töm alla papperskorgar i hallen; omklädningsrum, toaletter, läktare samt övriga ytor.
- Plocka skräp på golven i omklädningsrum på toaletter och läktare samt övriga ytor.
- Se till att toaletterna ser fräscha ut.
- Gå ut med sopor & kompost.
- Se till att alla ytterdörrar och fönster är stängda och låsta! Likaså den vita dörren i omklädningsrumskorridoren upp mot kansliet.
- Släck alla lampor i hallen; kök, vid planerna, omklädningsrum, toaletter, dusch & entré.
- Se till att alla dörrar är låsta när ni går. Använd uppställningsnyckeln ifall den gamla entrén är olåst.

Det finns två städvagnar i Bilkompaniet Arena.

En i korridoren mot gamla entrén, på vänster sida (bakom dörren med en tjejmålvakt) **och en i korridoren längst upp mot kansliet** (bortanför omklädningsrummen ovanför trappen). Där finns även papper för påfyllning samt soppåsar.

Under matchhelger finns det risk att hallen blir väldigt ofräsch om städningen inte sköts. Att sköta städningen och att hålla hallen fräsch är en av de viktigaste delarna för att alla spelare, ledare, åskådare, domare m fl ska ha en trevlig vistelse i Bilkompaniet Arena samt en känsla av att vilja komma tillbaka.

Tips inför schemaläggningen

Överlappa arbetspassen. Om ett gäng ska sluta 14:00, se till att gänget efter börjar 13:45 och att det ena eller andra gänget kollar över omklädningsrum m.m. medan det är dubbel bemanning.

För info

Vissa dagar är planerna bokade för träning eller korpen efter att seriematcherna spelats färdigt. De ansvariga för de gängen har koll på var de släcker, men ni måste låsa alla ytterdörrar samt dörren in till köket i cafeterian för det har de inga nycklar till.

Tack för ert engagemang!