



PM för personalen i kiosken.

- ❖ Läs endast upp för ledare. Ej ungdomar.
- ❖ Låna aldrig ut nyckeln.
- ❖ Dörrar som inte är märkta med lagskylt får inte öppnas.
- ❖ Se till toaletter och duschar regelbundet.
- ❖ Grovstäda i korridorer och på skolgården regelbundet.
- ❖ Bär ut sopor.
- ❖ Kaffe och te skall finnas till ledarna hela dagen.
- ❖ Kiosken får aldrig vara obemannad.
- ❖ Öppna endast en förpackning i taget av var sort.
Öppna inga nya förpackningar sista dagen.
- ❖ Separat redovisning av matkuponger.
- ❖ Säg till skolvärden om varor behöver beställas.
- ❖ Lämna inte pengar till annan än skolvärden.

Skolvärd är:

Tel. nr:



Checklista för skolvärdar vid ArosCuppen

Innehåll väskan till deltagande lag

- Matchprogram.
- Busstidtabell. (ArosCuppen och VL)
- Laguppställningsblankett.

Skyltar

- Toaletter, Duschar (dam och herr), Kiosk+Prislista, Skolvärd+Ledarrum, Inga fotbollskor, Icke rökare, Lagskyltar till salarna m.m

Kassaskrin

- Växelpengar-matkuponger-kvittensblock.
- Matchprogram: Extra
- Busstidtabeller: Extra
- Annat material: Maskeringstejp, Sax, Tuschpenna, Penna+anteckningsblock



Ordningsregler

- Se till att utrymningsfönster och dörrar är fria från föremål.
- Vid ev. Utrymning lokalen är samlingsplatsen vid
- Här råder rök och alkoholförbud
- Inget bollspel och inga fotbollskor får förekomma inomhus
- Meddela tidpunkt för hemresa
- Skolsalarna skall grovstädas och inspekteras av ArosCup-personal.

Ha en trevlig turnering

ORDNINGSREGLER FÖR SKOLOR

ArosCupen hyr skollokaler av Västerås Stad och är skadeståndsskyldiga i händelse av åverkan på lokaler och material.

Vi vädjar till samtliga deltagare i ArosCupen att iaktta varsamhet med skolans material, som eventuellt finns kvar i klassrum och andra utrymmen.

Följande ordningsregler gäller för ArosCupen:

Minst en ledare skall bo tillsammans med spelarna. Ledarna ansvarar för respektive lag vid eventuell skadegörelse.

Med hänsyn till övriga lag skall det vara tyst i förläggningen kl 23.00

Det är inte tillåtet att röka eller dricka alkohol inom skolorna.

Varje lag skall städa sin skolsal före avresan. **Ordningen skall godkännas av skolvärden.**

ArosCupen förbehåller sig rätten att ta ut ett skadestånd på 500:- kronor om reglerna ej efterlevs. Kostnaderna för eventuell skadegörelse kommer att utkrävas i sin helhet.

Tagit del av ovanstående

.....
Lag

.....
Lagledare



Arrangör:

Skiljebo SK

Kära skolvärd!

Du har som skolvärd blivit tilldelad skolan.

Till din hjälp på skolan har du fått

Ni är välkomna till Hamre på skolvärdsträffdagen den.....kl.....

Nedan finns en inventeringslista på material ni kanske behöver på er skola.
Ni kryssar bara i respektive ruta.

MATERIAL

FINNS

FINNS EJ (behöver låna)

Telefon Telexnr:

Fax Faxnr:

Kaffebruggare

Kaffetermos

Ev. skarvsladdar längd m.

Övrigt ni behöver låna:

.....

Var vänlig lämna in detta papper så fort ni besökt skolan.

OBS! Även vi på kansliet behöver en uppsättning nycklar till skolan.
Detta för att vi skall kunna köra ut kioskvaror i tid.
Lämna in nycklarna tillsammans med detta papper.

Med vänliga hälsningar
ArosCupskommitten

Ut till resp.
föräldrar.



IM för arbetande lag vid ArosCupen.

Fire turneringen:

- Ta kontakt med skolvärden och gå igenom arbetslagets uppgifter.
- Skriv ett ordentligt arbetsschema som har överlappning vid personalbyte.
- Ställa i ordning salar för inkvartering på skolan. Obs! blockera ej utrymningsvägar. Gör en skiss hur bänkarna står, om/när de ska ställas tillbaka.
- Se till att salarna är grovstädade samt sätta in en sopsäck.

Under turneringen:

- Ett ordentligt arbetsschema, med namn och tel.nr, som skall finnas på plats vid kiosken samt ett till skolvärden.
- Minst två vuxna skall finnas på skolan under den tid som turneringen pågår. Undantag på natten om någon har bakjour.
- Arbetande personal bär arbetsväst.
- Lås endast upp för ledare. Ej ungdomar.
- Brygga kaffe till ledarna.
- Se till att toaletter och duschar städas varannan timme som prickas av på checklista i kiosken.
- Lagg inga pappershanddukar vid toaletterna.
- Grovstäda och töm papperskorgar i korridorer och utomhus varje dag.
- Skadegörelse skall noteras och anmälas till skolvärden, ange sal samt förening.

Försäljning:

- Kontrollera följesedel på kioskvaror och se till att denna stämmer överens med leveransen.
- Saknas varor kontakta skolvärden.
- Öppna endast en förpackning åt gången av varje sort.
- Saknas förbrukningsvaror kan ni köpa dessa själva. Spar kvitton!
- Pengarna redovisas till Fredh Lindh av skolvärden.
- Efter turneringen skriva upp returer och lämna blanketten till skolvärden.

Efter turneringen:

- Samla laget för att ev. ställa tillbaka bänkar och för en grovstädning av salar, korridorer samt skolgård.



PM för Skolvärd vid ArosCupen.

Uppgifter.

Du är som skolvärd Skiljebo SK:s och ArosCupens:

- Representant gentemot skolan.
- Representant gentemot gästande lag.
- Chef för det lag som hjälper till på skolan.

Skola.

Före turneringen:

- Gå igenom kommunens ordningsregler.
- Kontakta skolans rektor eller vaktmästare genom ett personligt besök.
- Informera om turneringen och kontrollera hur du får tag i vaktmästaren dag- och kvällstid.
- Kvittera ut minst 2 uppsättningar nycklar till skolan. En nyckel skall lämnas till SSK-kansli senast måndagen före turneringens start, för att användas vid leverns av varor.
- Kontrollera, tillsammans med vaktmästaren, att skolsalar samt övriga utrymmen som används av ArosCupen inte har några skador.
- Begär att få en karta/utrymningsplan över skolan och informera dig om var brandsäkerhetsutrustning och nödutgångar finns, samt uppsamlingsplats.
- Kontrollera även att det finns brandlarm/brandvarnare i alla salar där någon kommer att sova. Om inte måste detta installeras av skolan.
- Informera dig om hur belysningen fungerar kvälls- och nattetid, ev. larm samt att fläktarna inte är avstängda.
- Ta reda på var städmaterial, sopsäckar och toapapper finns.
- Ta reda på var man kastar sopor. (soprum eller sophus).

- Gör upp en förläggningsplan (var lagen ligger). Ta kopia och sätt upp vid kiosken samt i ledarrummet.
- Sätta upp lagens namn på dörr till salarna.
- Inventera material efter inventeringslista ni fått från kansliet.
- Viktigt att ha ett gott samarbete med skolpersonalen.

hcheckning:

- Gå igenom och bekanta dig med innehållet i kassen lagen skall få.
- Ta emot lagen. Följ dem till deras salar och be ledaren komma tillbaka till ledarrummet och i lugn och ro få information och sitt material över en kopp kaffe.
- Gå igenom innehållet i kassen med ledaren:
 - kontrollera att antalet deltagarband stämmer, samt övrigt material. (se bifogad lista)
 - Sälj ytterligare deltagarband eller matkuponger mot kontant betalning.
 - Inga återbetalningar skall göras gällande deltagarband innan ni kontaktar Fredh Lindh.
- Gå igenom gällande ordningsregler och poängtera rök- och alkoholförbud, samt att inget bollspel och inga fotbollskor får förekomma inomhus.
- Informera ledarna om att de meddelar tidpunkt för hemresa och att skolsalarna skall grovstädas och inspekteras ArosCup personal före avresa.

Under turneringen:

- Se till att det finns kaffe och kakor i ledarrummet varje dag.
- Se till att det finns dagstidningar i ledarrummet, som ex. VLT, Expressen och Aftonbladet.
- Anslå ditt namn, tel.nr samt de tider du finns anträffbar.
- Beställ ev. transporter till tisdagsmatcherna samt till tåg för hemresa.
- Ta emot resultat på fax och anslå dessa kontinuerligt.
- Se till att toaletter och duschar städas varannan timme och bockas av på städschema. Kontrollera även skolgården.
- Informera kökspersonalen när lagen åker hem så att de inte lagar för mycket mat.
- Om arbetande lag inte sköter sig (t.ex. inte passar tiderna) kontakta kansliet.

Efter turneringen:

- Kom överens med vaktmästaren om bänkarna behöver ställas ut i salarna eller kan stå kvar staplade.
- Besikta skolan tillsammans med vaktmästaren och notera ev. skador.
- Ta emot returlista på kioskvaror från det arbetande laget.
- Återlämna övrigt material till ArosCupen. (Hamre)
- Återlämna nycklarna, efter överenskommelse, till vaktmästaren eller till Hamrekansliet.
- Se till att det arbetande laget grovstädar skolan samt skolgården.