2012-11-19

ATT GÖRALISTA BEMANNING BOSVEDJESKOLAN.

* Göra arbetsfördelning mellan föräldrarna i laget. Dagtid går det bra med

 en person/ pass. På nätterna så är det bra med två personer/pass.

* Maila arbetsfördelning till föräldrarna samt dok. Instruktioner till Föräldrar som bemannar Bosvedjeskolan.
* Maila lagledare till de lag som ska övernatta på skolan och be dom fylla i förläggningslista och skicka tillbaka den innan cupen. Det underlättar vid incheckningen på skolan. Det är viktigt att rätt namn och personnummer står på listan för lokalen som lagen sover i. Listan ska efter incheckningen skickas eller faxas till Räddningstjänsten. Maila också dok. Karta till Bosvedjeskolan och dok. Karta från parkering till incheckning till lagledarna.

SAMMA DAG SOM CUPSTART:

* Hämta nycklar till Bosvedjeskolan hos Christian Hansson
* Sätt upp skyltar så lagen och föräldrar som ska lösa av varandra hittar på skolområdet. (Det blir mycket mörkt tidigt är svårt att hitta)
* Checka in lagen och fördela i de olika klassrummen. Gör gärna en planering innan så att lag som behöver två klassrum får de bredvid varandra. Detta sköts av personerna på första passet. Dessa personer bör vara välinformerade om vad som gäller.

VID INCHECKNINGEN:

* Hälsa Välkommen!
* Gå igenom den tidigare inskickade förläggningslistan och se att den stämmer.
* Gå igenom dok .Information till ansvarig lagledare och lämna ett ex. till resp. lagledare.
* Visa laget till klassrummet och var städutrustningen finns.
* Bilarna kan stå inne på skolgården vid i och urlastning men måste sedan flyttas till parkeringen se dok. Karta från parkering till incheckning. Detta för att räddningsfordon ska ha fri passage på området i händelse av brand.

ARBETSUPPGIFTER SISTA PASSET PÅ SÖNDAG:

* Samla ihop nycklar från lagledarna.
* Se till att allt ser snyggt ut i klassrum och på toaletter.
* Gå med sopor till soprummet se dok. Karta över klassrummen.
* Ringa Kommunens vaktmästare se dok. Instruktioner till föräldrar som bemannar Bosvedjeskolan.
* Tillsammans med kommunens vaktmästare göra en avsyning av lokaler och låsa dörrar.
* Lämna alla nycklar till vaktmästaren.