

## Arbeidsoppgaver for vaktmannskap på skolene

### **FREDAG 16.00 – 23.00 (Førstevakt)**

Førstevakta vil møte representant fra skole/og eller leder overnatting for utkvittering av nøkler/kode mv. På de største skolene møter to personer til førstevakt.

Førstevakta skal fordele klubber og lag, sette opp skilter på dørene etter angitt plan i permen. Klubbene vil, med noen unntak, komme i tida 18.00 - 24.00.

Dersom tid og anledning, rydde klasserom/stable pulter på anvisning fra/i samarbeid med vaktmester. ( Dette kan lagene også gjerne gjøre selv, men hvis du har fått spesielle anvisninger fra vaktmester så må du sørge for at lagene får beskjed om det).

Søppelsekker legges ut i alle rom. Kart med avmerket busstopp og tabell for "Baldus-bussen" henges opp på en vegg i nærheten av vaktrommet. Se ellers under pkt generelt.

### **NATTEVAKT 2245 – 0700**

Nattavakta skal sørge for at det er ro på skolen etter **klokken 2300**, slik at de som vil legge seg/har tidligkamp neste dag, får sove.

Gå vakt/inspeksjonsrunder i bygningen minimum 1 gang pr. time, pga evt brann/påse at uvedkommende ikke tar seg inn på skolen.

### **VED BRANN RING 110** – varsle/bistå med evakuering av bygningen.

På de skolene det serveres frokost skal nattevakta sette frem frokosten fra kl. 0630.

Det kommer 1 person ekstra for å bistå med frokosten. Se ellers under pkt generelt.

### **DAGVAKT 0645 – 1500**

Servere og rydde opp etter frokost, (gjelder skolene med frokostservering).

Låse klasserom ettersom lagene reiser til kamp/spillesteder.

Rydde i fellesområder.

Se ellers under pkt generelt.

### **KVELDSVAKT 1445 – 2300**

Se pkt generelt.

## **SØNDAG 0645 – 1500 ( Siste vakt)**

Sørge for at alle klubber er ute av skolen **før kl.15.00**

Alle klubber **MÅ** sjekke ut, det betyr at vakta skal kontrollere at rommene er i orden før klubben kan reise. Lagene skal sette pulter og stoler på plass slik de sto når laget kom, og gulvet koster. Søppelsekker kastes i container.

Delta i opprydding sammen med vaktmester, dersom vedkommende er tilstede.

Hvis ikke, skal vakta selv ta ansvar for at fellesareal er ryddet.

Vakta kan forlate skolen når skolen er tømt/alt er i orden, vaktmester/vaskepersonalet/leder overnatting har fått nøkkelkort/nøkler (mappe leveres hovedsekretariat).

## **GENERELT FOR ALLE VAKTENE**

Alle vaktrom er utstyrt med mobiltelefonen, de vanlige telefonene tilhører skolen og skal ikke benyttes. Mobiltelefonene skal kun brukes for nødvendige beskjeder.

Vakta skal hjelpe spillere og ledere med ulike opplysninger, vi tror ALLE nødvendige opplysninger finnes i permen.

Vakta vil ha noe kioskvarer for salg, varer/penger ordnes av andre.

Dersom du går tom for kioskvarer, ring leder overnatting.

Toalettene må sjekkes med jevne mellomrom (minimum 1 gang pr vakt). Sjekk at det er toalett papir, tørkepapir, beholder/pose for å kaste sanitetsbind mv.

Alenevaktene kan benytte overlappingen i vaktskiftet til dette hvis det er vanskelig å gå ifra.

Gå vaktrunder med jevne mellomrom for å påse at det er ro og orden på skolen.

Toalettene vil være åpne på alle skoler, dusjer vil være tilgjengelige på skolene, bortsett fra Kringsjø, NTG, LLS og Ekrom. Kringsjø benytter Kringsjøhallen, de andre benytter Håkonshall/Kristinshall/Skogenhallen/Jorekstadhallen.

## **IKKE LÅS OPP ANDRE ROM ENN DE SOM STÅR PÅ OVERSIKTEN.**

## **INGEN MÅ GÅ FRA VAKT FØR AVLØSNING KOMMER.**

### **DERSOM VEDKOMMENDE IKKE KOMMER, GJØR FØLGENDE:**

1. Ring vedkommende vakt på oppgitt nummer, se vaktliste.
2. Ring leder overnatting.

**Lykke til, og på forhånd takk for hjelpa. GOD VAKT!!**

**Svein Brubakken**

**Leder overnatting/98 42 17 95**