

SJEKKLISTE VAKT KLUBBHUSET

OPPGAVE	BESKRIVELSE	GJORT (X)
ÅPNE	Hent vaktkortet i den svarte nøkkelboksen på veggen ved garasjene (andre enden av bygningen, på andre siden av tribunen), koden har du fått på epost. Du både åpner og låser dører ved å holde kortet foran kortleserne på alle dørene i huset.	
	Lås deg inn med nøkkelkortet ved å holde det foran kortleseren og trykke på åpneknappen. Det er ingen alarm. Døren blir da stående ulåst. Ønsker du helt åpen dør, sett knappen på dørpumpa på 1.	
	Lås deg inn i kiosken ved å holde driftsvikarkortet foran kortleseren (kan ta litt tid), og ta opp gitteret ved å vri nøkkelen i boksen på veggen.	
	Skrut på vakttelefonen og ha den med deg hele tiden (PIN 1652, tlf nr 91912814)	
	Åpne alle dørene du ønsker å ha åpne (hoveddørene). Det gjør du ved å holde nøkkelkortet foran kortleserne. Ha inngangen utenfra og direkte inn til garderobene låst.	
	Sett ut "åpen kiosk" bukkene.	
	Gå bort til det gamle garderobeanlegget, åpne dette (skal stå åpent hele kvelden), skru på lyset (bryteren er inne i sikringsskapet inne på toalettet) og sjekk at alt er ok (tøm søppel og fei gulvet ved behov). Nøkkelen har rødt hode og ligger i skapet under kassa i klubbhuset.	
OPPGAVER UTE	Sørg for at det ser bra ut rundt klubbhuset, landhockey/ kunstisbanen, tennisbanene, Bjølsen kunstgress, Voldsløkka garderobes, Voldsløkka kunstgress (søppel, snus, sneiper). Hansker og søppelsekker ligger i kiosken. Fulle sekker kastes i søppelkassen til klubbhuset (ut hovedinngangen og til venstre rundt hjørnet/opp trappen), nøkkelen ligger i skapet under kassa (den ser litt rar ut).	
	Notere feil/ mangler/ ødelagt nederst på sjekklisten.	
OPPGAVER INNE	Åpne garderobes med vaktkortet for de lagene som skal spille kamper eller for leietakere. Du kan gi dem et egen garderobekort (i skapet under kassa) hvis de leverer bilnøkkel e.l som depositum. Garderobefordelingen står på tavla på veggen inn til garderobene fra foajeen.	
	Åpne dommergarderobene i 2. etasje for eventuelle dommere. Ved behov kan også disse garderobene brukes av kvinnelige landhockeyspillere. Du kan gi dem et egen garderobekort (i skapet under kassa) hvis de leverer bilnøkkel e.l som depositum.	
	Driv kiosken: Vaffelrøre i spann i brusskapet (sett tilbake med lokk når ferdig), toast i fryseren (ta fram maks to og to), tørrvarer og i skapet under vaffeljernet. Husk å skru på vifta over vaffeljernet. Oppskrifter for kasse, toastjern, vaffeljern, kaffetrakter ligger på benken og her: http://sageneif.no/vare_anlegg/klubbhuset/vakter/	
	Service til møterommene: Sørg for at rommene ser ok ut før møter, Sett fram kaffe og kopper til de møtene som ønsker det (står traller i kiosken), Er det bestilt vafler eller annen mat fra kiosken til møtet, så ligger det beskjed om det i kiosken, Sjekk/ rydd møterommene etter/mellom møtene.	
	Selg hengelåser til garderobeskapene hvis folk mangler. Ligger i skapet under disken. Pris 70 kr.	
	Tøm oppvaskmaskinen for rent og sett inn alt møkkete.	
	Sørg for papir og såpe på alle toaletter og garderobes (mer på legerommet ved gard. i 1. etasje).	
	Sørg for at søppel ligger i søppelkassene og at fulle kasser tømmes.	
	Påse at ikke uvedkommende oppholder seg i bygget.	
	Vær tilgjengelig for spørsmål fra brukerne av idrettsparken.	
	Notere feil/ mangler/ ødelagt nederst på sjekklisten	
STENGE	Gå bort til det gamle garderobeanlegget, tøm søppel og bytt pose i søppelkassene, fei gulvet ved behov, skru av lyset (bryteren er inne i sikringsskapet inne på toalettet) og lås.	
	Ta inn "åpen kiosk" bukkene.	
	Sjekk at alle rom i huset ser ok ut (kast søppel, tørk bord, sett på plass bord/ stoler, slukk lystet).	
	Bytt alle søppelposer i alle søppelbøtter, knyt sammen søppelsekkene og kast i søppelkassen til klubbhuset (andre enden av bygningen, på andre siden av tribunen).	
	Rydd kiosken, og ta ut stikkontakten til kaffemaskin, vaffeljern, vannkoker og toastjern.	
	Fyll ut og signer sjekklisten og legg den i skapet under og til høyre for disken.	
	Steng kiosken (ta ned gitteret, skru av telefonen, legg kort og nøkler på plass, lås døra)	
	Lukk og lås hoveddørene ved å holde nøkkelkortet foran kortleseren mens døra er åpen.	
	Legg nøkkelkortet tilbake i nøkkelboksen.	

BESKJEDER TIL DRIFTSLEDER/ DAGLIG LEDER:

Feil/ mangler/ ødelagt: Lag som ikke overholdt ordensreglene: Annet:	
Driftsleder har lest:	
Daglig leder har lest:	

Signatur vaktene _____

Dato: _____