



KLUBBEN MED HJERTE FOR ALLE!

## NB!

Hallen skal åpnes senest klokken 16:15 alle ukedager om ikke annen beskjed gis.

### INSTRUKS FOR HALLVAKTEN

Det skal være vakt i hallen slik at brukerne får tilgang i henhold til terminlister gitt av Oslo Idrettskrets. Ved trening gjelder det minimum 15 min før trening og ved kamper minimum 30 min. I helgen møter hall- og kioskvakt en time før 1. kamp. Vakten skal bruke joggesko eller innesko, samt gul vest som ligger på kontoret.

**Kode ved åpning og stenging av dører: #1# \_legg kodebrikken inntil\_tast deretter 1234**

Vakten skal:

- Være eierrepresentert for anlegget i åpningstidene, 1600-22.30 (23) ukedager, 1000-1800 lørdager, 1000-2000 søndager.
- Når vakten kommer, skal garderobene låses opp. Det skal også de to oppbevaringsrommene som Sveiva disponerer. Disse finnes på høyre side når man kommer inn på banen. Lyset i hallen må slås på. Bryter finner dere på høyre side i rommet hvor musikkanlegget står (det står TEK på døra, til høyre med en gang dere kommer inn i på banen).
- Første og siste vakt SKAL sjekke garderover og hall og signere på at dette er gjort. Hvis noe er ødelagt eller ved andre avvik, må dette noteres og beskjed gis så raskt som mulig til Geir Arkøy, tlf. 48 00 41 58 på SMS slik at vi fått meldt dette videre så raskt som mulig.
- Med jevne mellomrom gå rundt på anlegget og sjekke at ordensreglene følges i hall og garderover. Hvis mulig sjekke garderobene etter hvert lag, for lettere å gi tilbakemelding til laget som ikke følger ordensreglene.
- Føre fremmøteprotokoll. Finnes i hvit perm på kontoret. Her skal man også signere på at hall og garderover sjekket av første og siste vakt.
- Før vakten går hjem, skal garderobene og oppbevaringsrommene låses og lyset i hallen slås av. Det skal også sjekkes at ingen dører/vinduer er åpne. Styrkerommet må ryddes og utstyr settes på plass hvis dette ikke er gjort av de som har brukt rommet.

### VIKTIG!!!

- Husk å sjekke grønne bokser ved nødutgangene i hallen og utgangsdøren ved garderobene. Gult/orange lys betyr at døren er åpen. Dørene må da resettes. Svart nøkkel henger på kontoret ved siden av lagenes infohyller eller ligger i skuffen.
- Gjøre seg kjent med anleggets brann/rømningsinstruks, lys/lydanlegg, resultattavler og skillevegger. Det henger en oversikt på veggen ved banen, mot garderobene, samt på veggen ved kiosken. Egen branninstruks utarbeidet av Idrettsetaten som alle må lese og gjøre seg kjent med ligger i den hvite vaktpermen på kontoret samt permen i kiosken.
- Sjekke at ingen Sveivere under 18 år oppholder seg i styrkerommet uten en voksen tilstede.
- Sjekke at ingen Sveivere benytter dansesalen.
- Sørge for at brukerne får tilgang til nødvendig utstyr (mopper etc.).
- Det er ikke tillatt med hund inne, disse skal bortvises umiddelbart.

- Det er ikke lov til å ha med sykkel inn i hallen. Hvis det skjer, må vekten gi beskjed om at sykkelstativ utenfor hallen.
- Det skal heller ikke spilles innebandy i gangen ved garderobene.
- Bortvise personer i anlegget som ikke innretter seg etter ordensreglene eller påbud fra tilsynsvakt, eller er til sjenanse for brukerne av anlegget.
- Etterfylle toalettpapir og tørkepapir ved behov. Det er vaskehjelpen som i utgangspunktet fyller på toalettpapir og tørkepapir, men vi har fått nøkkel (henger på vaktknippet) og litt toalettpapir/tørkepapir å etterfylle med (finnes på kontoret)
- Informere brukerne at kun godkjent håndballklister (Spray klister) skal brukes. Rapportere eventuelle avvik fra dette til idrettsetaten.
- Plukke søppel ved behov både i hallen, garderobes og toalettene.
- Ta vare på gjenglemte ting. En hvit kurv står i sanitetsrommet (døren med + på).
- Passe på at kraner er skrudd igjen, samt dusjer er stengt.
- Melde fra om eventuelle lekkasjer ved dusj, vask og toaletter, samt andre skader som ikke lar seg utbedre øyeblikkelig. Dere kan melde fra til Geir Arkøy, tlf. 48 00 41 58 på sms.
- Sørge for nødvendig renhold i helger og skoleferier. Holde inngangspartier og nødutgang fri for søppel og snø. Vaktoversikt blir lagt i den hvite permen på kontoret. Nøkler leveres til neste person på listen.

## INSTRUKS FOR KIOSKVAKTEN

I tillegg til den miljømessige betydningen, skal kioskdirften i hallen skaffe klubben inntekter som kommer det enkelte lag til gode, f eks i form av støtte til deltakelse i cup'er og andre idrettslige aktiviteter.

- Vaktansvarlig/lagleder på det enkelte lag skal sørge for at alle er kjent med instruks og veiledning for kioskdirften. Det er laget en operativ veiledning for kioskvakter for å sikre at alle vet hva de skal gjøre på kioskvaktene. Instruks og veiledning finnes oppslått i kiosken.
- Vaktene i hallen fordeles ukevis på lagene av Sveivas vaktansvarlige. Laget som har vaktansvaret den aktuelle uke er også ansvarlig for å bemanne kiosken ved kamper og arrangementer. Nøkkel til kiosken finnes på vaktknippet. Vaktansvarlig på laget må sjekke kampprogrammet (link til speaker.no på Sveivas hjemmeside) før kioskvaktene settes opp, samt et par dager før vekten – kamper omberammes og det kan være behov for å justere på vakttider/bemanning
- Ved kamper/arrangementer har kioskvaktene også ansvar for hallvakten. Det er altså ikke egen hallvakt ved kamper – kioskvaktene ivaretar dette. Egen instruks for hallvakt ved arrangementer er oppslått i kiosken. (Det er egne sekretariatsvakter (lagene er ansvarlig) – kiosk-/hallvaktene har ikke ansvar for dette).
- Normal bemanning i kiosken (kiosk- og hallvakt) er to personer. Ved oppstart og stenging skal det være to personer på vakt, bl a for å telle opp kasse og signere på oppgjørsskjema. Når det er elitekamper med mange tilskuere, skal bemanningen økes til tre personer. Det kan også være behov for tre personer i kiosken ved serierunder for yngre lag, der lagene spiller flere kamper samme dag. Vaktansvarlig (Geir Arkøy) eller kioskansvarlig (Anne Arkøy) kan kontaktes ved spørsmål om "riktig bemanning" i forhold til arrangementer.

- Hvis det er kun en-to kamper med få tilskuere en dag (f.eks. oldboys), kan laget vurdere å ikke ha kiosken åpen, men kun bemanne med hallvakt. (Hallvakten kan eventuelt åpne kiosken for salg av kaffe/brus i pauser etc). Vaktansvarlig på laget avklarer dette i forkant med vaktansvarlig (Geir Arkøy) eller kioskansvarlig.
- Det skal alltid være en voksen til stede i kiosken. Ungdom kan gjerne hjelpe til, men skal ikke ha ansvaret alene.
- Vaktene skal være på plass en time før kampstart for å forberede oppstart, og de må regne med at vekten avsluttes ca. en halv time etter kampslutt.
- Kiosken skal åpne minst en halv time før første kamp starter, og stenges en stund etter at siste kamp er avsluttet - etter at tilskuerne har forlatt hallen (salget avsluttes).
- På kamper for aldersbestemte lag selges inngangsbilletter (kr. 30.-) i kiosken. Ved elitekamper selges det ikke billetter i kiosken. Barn/ungdom har gratis inngang.
- Det er veldig hyggelig om dere baker en kake for salg i kiosken, men det er ikke et krav. Hjemmebakte kaker gir gode inntekter !

## **VIKTIG VED KAMPER/ARRANGEMENTER**

- Ytterdøren ved garderobene samt døren inn til hallen i 2. etasje (opp trappen fra garderobeområdet) skal være lukket når det er kamper. Denne inngangen skal kun benyttes når det behov for heis. Det er kun hovedinngangen ved kiosken som skal benyttes.
- Det er veldig viktig at vekten stadig holder oppsyn med det som skjer i Forum (Forum er området man kommer inn i når man benytter hoveddøren - ved kiosken). Det er Sveiva som er ansvarlig hvis noe skjer.
- Sjekk toaletter, tribuner, hall og garderober med jevne mellomrom. Plukk søppel ved behov. Det skal være rent og pent rundt oss.
- Før vekten går hjem må søppel kastes og det må tørrmoppes på tribunen og i Forum. Søppelposer skiftes på toaletter og i garderobe. Man må også tørke av bordene ved kiosken og sette stoler på plass.
- Røyksneiper utenfor hoveddøren må fjernes. Kost og brett finnes i kiosken.
- Søppelsekker og hvite søppelposer finnes i kiosken. Søppelsekkene kastes i container som man finner når man bruker ytterdøren ved garderobene. Moppene finner man i kiosken, i sanitetsrommet i hallen og i et lite vaskerom ved tribunen (ved siden av kontoret).
- Vekten skal være den siste som forlater hallområdet uansett om det er trening eller arrangement. Da skal dører og vinduer være lukket og låst.

Det er kun i hallen det finnes lysbryter som dere skal slå på/av.

Ved spørsmål kan vaktansvarlig kontaktes.