



Hagenvägen 73: Städinstruktioner

Frekvens: Vecka

Fotbollssektionen ansvarar för perioden mars-oktober och att följande utförs

Utsidan (1.5h timme/tillfälle, en person och vecka)

Gräsklippning (*underhåll av gräsklippare*), se separat beskrivning
Trimning vid behov på berget. (*underhåll av trimmer*).
Bensin och olja till gräsklippare och trimmer.

Insidan (2h timme/tillfälle, två-tre personer och vecka)

"Bollboden": soppa rent med hjälp av det städmaterial som finns tillgängligt i bollboden. Häng upp västar och annat som ligger på golvet som inte ska ligga där. Se till att bollar förvaras där bollarna ska förvaras. Vid behov rensa ur kylskåp och frys. Om det som finns i kylskåp har ett utgångsdatum som har passerat så släng produkterna och det oberoende av om det är uppmärkt med något lag eller inte. Töm alltid soptunnan och ta med sopsäck till närmsta avfallsstation.

Städning Hagenvägen 73: se städinstruktioner i pärm som finns i Rum Grovkök. Våt-torka alltid alla golv den sista veckan innan överlämning till ett nytt lag enligt nedan tidsschema.

Hushålls-/toapapper: om det börjar ta slut (se lager i grovkök) maila kansli@kareby.com.

Avfall: Kareby IS rest-/matavfallskärl står uppställda och märkta i föreningens namn bredvid ingången till grannfastigheten. Vid större fraktioner får respektive lag som har städveckor ta med sig det till närmaste återvinningsstation.

Angående vecka 27-30 när endast gräsklippning är aktuellt mailar den som känner sig manad att klippa gräset fotboll@kareby.com att man åker ner och klipper gräset. Det är viktigt att alla lagen marknadsför detta på ett bra sätt så att laget som har ansvar för städning/gräsklippning första veckan i augusti inte möts av ett under en månads tid oklippt gräs.

Vid frågor och funderingar:

fotboll@kareby.com

Hagenvägen 73: Städinstruktioner



Kareby IS

Frekvens: Vecka

Bandysektionen ansvarar för perioden november-februari och att följande utförs

Utsidan

Snöröjning/halkbekämpning vid behov.

Insidan (2h timme/tillfälle, två-tre personer och vecka)

Städning Hagenvägen 73: se städinstruktioner i pärm som finns i Rum Grovkök. Våt-torka alltid alla golv den sista veckan innan överlämning till ett nytt lag enligt nedan tidsschema.

Bandysektionen ansvara även för att ta ner eventuell julutsmyckning och ställa in den i ordnad form på/runt om skrivbordet i styrelserummet. Om föreningen har en julgran att då även ta hand om den och slänga den på ett miljövänligt sätt.

Hushålls-/toapapper: om det börjar ta slut (se lager i grovkök) maila kansli@kareby.com.

Avfall: Kareby IS rest-/matavfallskärl står uppställda och märkta i föreningens namn bredvid ingången till grannfastigheten. Vid större fraktioner får respektive lag som har städveckor ta med sig det till närmaste återvinningsstation.

Vid frågor och funderingar:

bandy@kareby.com



Frekvens: Halvår

Fotbolls- och bandysektionen har en gemensam arbetsdag i mars/april samt i oktober (kl. 09.00-11.30 och därefter vad man bjuder på).

Anmälning till dessa arbetsdagar ansvarar respektive lag för att samla in och sedan maila det vidare till fotboll@kareby.com eller bandy@kareby.com.

Kontroll av: Grunden, Fasad, Tak/vinden, Hängrännor/stuprör.
Röja på tomten Sly/Buskar mm.
Trimning (vid säsong)
Byta ventilation filter.
Inbrottslarm och utrymningslarm.
Fylla i hålor på grusytor.
Fönsterputsning.
Bonvax av linoleumgolv
Rensa material m.m. som inte används eller är trasigt.
Städning utsida: löv mm. Planteringar.
Brandsläckare/ Brandfilt.
Utrymningsvägar att de ej ska vara blockerade.

Övrigt:

Inbjudan till gemensamma arbetsdagar ansvarar respektive sektion för men att den sektion som har ansvaret för aktuell arbetsdag även lägger upp det som en nyhet på Laget.se och Kareby IS huvudsida.

Kareby IS bjuder på korv eller liknande under gemensamma arbetsdagar.

Fotbollssektionen ansvarar för arbetsdag i mars/april och ansvarar då för aktiviteten och ser till att det finns mat, fika och dryck.

Bandysektionen ansvarar för arbetsdag i oktober och då för samma sak. Inköp av mat, fika och dryck sker på Tempo och mot faktura.

Vid frågor och funderingar:

fotboll@kareby.com

bandy@kareby.com



Börja och avsluta alltid i Rum *Grovkök* med att läsa aktuella städinstruktioner samt att göra en inventering av städmaterial m.m.. Gör alla lag det så finns det i alla fall en möjlighet att hinna med att komplettera med det som saknas till nästa egna städtillfälle eller till lag som tar över.

Läs noggrant igenom dessa städinstruktioner innan städning m.m. påbörjas. Om städinstruktionerna upplevs som oklara eller behöver kompletteras med något som saknas så maila till kansli@kareby.com.

Städinstruktionerna som finns i denna pärm finns även under menyn dokument på Kareby IS hemsida (*Laget.se*) och respektive lags egen hemsida.

Efter avslutad städning glöm inte att skriva vilket lag som har utfört städningen och vilket datum. Anteckningen görs i det dokument som finns placerat sist i denna pärm.

Innan man lämnar Rum *Grovkök* och börjar städningen så är ett tips att kolla om diskmaskinen innehåller ej diskat porslin, glas, muggar och bestick. Om så är fallet passa på att sätta på diskmaskinen så är den klar när städningen avslutas i Rum *Kök*.

Glöm inte att våt-torka alla golv innan överlämning till nytt lag enligt tidsschema.

Rum *Grovkök*

Här finns allt städmaterial, hushålls-/toapapper m.m. som kan tänkas behövas för att fullgöra städuppdraget. Om något saknas eller håller på att ta slut så maila kansli@kareby.com och noggrant beskriv vad som saknas eller som håller på att ta slut (*bifoga gärna mailet ett foto på det som behöver handlas in*). Lämna alltid detta rum i det skick som kan förväntas av ett grovkök.

Rum *Hall/Entré (fram till skogränsen)*

Grovstäda alltid först genom att soppa bort grus/gräs eller andra förekommande föremål med hjälp av vanlig sopkvast och skyffel, släng på lämpligt ställe utomhus. Först efter grovstädning kan centraldammsugaren användas.

Förnödenhets-/nyckelrum (direkt till vänster om huvudentrén)

Dammsug med centraldammsugaren och kontrollera allmänt att det ser ut att vara ordning rummets samtliga hyllor.

Toalett (uppmärkt med skylt)

Rengör toalett och handfat med ämnat rengöringsmedel som finns att tillgå i grovköket eller på toaletten.

För rengöring av handfat använd badrumsspray och ren skursvamp för att ta bort smuts och tvålavlageringar.

För rengöring av toalett lyft toalocket, spraya med badrumsspray under sitsen, torka med toalettpapper, spola ner. Häll WC-rengöring i toalettstolen, låt verka en stund, rengör med toaborste. Spola.

Se till att det finns tillräckligt med tvål, toapapper och töm eventuell sanitetsbehållare/papperskorg vid behov och ersätt med ny påse.



Hagenvägen 73: Städinstruktioner

Vid behov putsa spegel med hushållsduk och lite diskmedel eller fönsterspray.

Rum *Mitten*

Dammsug med centralsugaren.

Rum *Styrelse*

Vid behov torka av/dammtorka av bord, stolar, golvlister och fönsterbrädor innan dammsugning. Vid svårare fläckar använd såpa.

Dammsug med centralsugaren.

Rum *Handikaptoalett*

Dammsug med centralsugaren.

Toalett (*uppmärkt med skylt*)

Rengör toaletter och handfat med ämnat rengöringsmedel som finns att tillgå i grovköket eller på toaletten.

För rengöring av handfat använd badrumsspray och ren skursvamp för att ta bort smuts och tvålavlageringar.

För rengöring av toalett lyft toalocket, spraya med badrumsspray under sitsen, torka med toalettpapper, spola ner. Håll WC-rengöring i toalettstolen, låt verka en stund, rengör med toaborste. Spola.

Se till att det finns tillräckligt med tvål, toapapper och töm eventuell sanitetsbehållare/papperskorg vid behov och ersätt med ny påse.

Vid behov putsa spegel med hushållsduk och lite diskmedel eller fönsterspray. Detta gäller även speglarna utanför Handikaptoaletten.

Rum *Stora rummet*

Vid behov torka av/dammtorka av bord, stolar, golvlister och fönsterbrädor innan dammsugning. Vid svårare fläckar använd såpa på svårare fläckar.

Dammsug med centralsugaren.

Ställ alltid i ordning stolar och bord enligt den placering som gäller i rummet.

Kontrollera så att allt ser bra ut i det lilla extra förvaringsrum som finns för extra stolar och bord som inte är utplacerade i Stora rummet.

Rum *Mys (rummet med soffor)*

Vid behov torka av/dammtorka av sofforna, bord, golvlister och fönsterbrädor innan dammsugning.

Dammsug med centralsugaren.

Rengöring av tv får endast göras med rengöringsprodukter avsedda för det, se grovkök.



Rum Kök

Plocka undan på diskbänken och placerar saker som inte har på diskbänken att göra i rätt skåp/plats.

Plocka ur diskmaskin och placerar glas, tallrikar m.m. i rätt skåp

Torka av spis, diskbänk och andra ytor med såpa och trasa.

Vid behov byt ut disktrasa.

Rensa kyl och skåp på förnödenheter där bäst föredatum har passerats.

Byt ut mat-/restfallavfallspåsar och ersätt med nya (*finns extra att tillgå i Förnödenhets-/nyckelrum*).

Dammsug med centraldammsugaren.

Mat- och restavfallskärl

Kareby IS mat- och restavfallskärl finner ni uppmärkta med Kareby IS och typ av avfall vid Kvarnens Förskola, d v s våra nuvarande grannar. Kärlen töms tillsvidare varje vecka.

Större säckar / wellpapp / tidningar / glas / metall

Om det skulle vara mycket avfall vid någon städning och framför av wellpapp/tidningar så sorteras och slängs det på närmaste återvinningsstation, exempelvis Munkegårde återvinningsstation eller den mindre varianten som planeras att bli färdigställd under 2021/2022 i Kareby. Den kommer att finnas placerade på pendlingsparkeringen (*bakom resultattavlan på Kareby Hed/IP*). Detsamma gäller för glas och metall, som definitivt inte ska slängas i restavfallskärlet.