



INSTRUKS FOR INNSJEKK

Juni 2018

Dyrsku'n legger stor vekt på at vi alle er ein del av vertskapet og at alle ledd er like viktig for å sikre gode opplevingar av besøket på Dyrsku'n. Våre gjester skal bli møtt av eit hjelpande og hyggeleg vertskap anten dei søker informasjon eller har andre spørsmål.

1. Registrere inn alle personar som går på vakt inn i liste
 - Vakta skal være på plass og ferdig rigga til kl. 06.30 i innsjekkpunkt
 - Kryss av på rett namn. Listene er sortert alfabetisk etter etternamn på person.
 - Stemple alle som er sjekka inn med dagens stempel.
 - Stempel til dei ulike dagane vil bli sett klart i innsjekken
2. Logistikken i og merkinga av innsjekkpunkt skal leggst til rette så innsjekking flyter bra. Det må vera tett dialog med kontaktperson for laget og prosjektleiar Dyrsku'n rundt dette.
3. Levere ut vertskapsbok.
4. Ved behov: Informere vaktene om kvar dei skal møte til vakt/teneste – bruk vertskapsbok med kart.
5. Nøkkel er i nøkkelboks ved dør på innsjekk. Denne boksen har kode **1866**. (Huskeregel: Året Dyrsku'n starta: 1866). Ved stengetid av innsjekk leggst nøkkel tilbake i boks. Gjer koden kjent for dei som har behov.

Viktige telefonnummer:

Vaktleiar Nils Tore Haugland 416 88 180
Prosjektleiar Marit Mæland 917 51 390