

Vaktrapport/instruks Bølerhallen

Dato: _____	Navn på 1. vakt: _____
(navn må skrives tydelig)	Navn på 2. vakt: _____

Kontaktpersoner

For håndball	Anette Wilberg, tel. 402 12 613
For basketball	Bjørnar Holsæter, tel. 951 76 713
Vakttelefon undervisningsbygg	982 30 078 (Denne skal brukes ved feil i bygget, ikke ring ISS)

Før vakt

Utført	Beskrivelse
	Hent "nøkkeltagg" i Bølerhallen kl. 16-21 dagen <u>før</u> du skal ha tilsynsvakt. (Dersom vakten er på mandag må nøkkelen hentes på fredag. Dersom vakten er delt er det personen med første vakt som har ansvar for å hente nøkkelen) Har du vakt i helgen, kan du hente "nøkkeltagg" i løpet av uken (hverdag) før du har vakt .

Sjekkliste ved oppstart – sett kryss når det er utført!

Utført	Beskrivelse
	Lås opp inngangsdøren med "nøkkeltaggen".
	Hent ut nøkler til innvendige dører fra safen i vaktrommet. Slå på lys i inngangspartiet/toaletter/garderober (nederste panel). For å få full belysning i hallen på det trykkes 2 ganger på bryteren "Lys alle soner".
	Lås opp smekklås i inngangsdør med den lille, litt rare nøkkelen - slik at døra blir stående ulåst
	Slå på lys i inngangspartiet (Lysbryter-panelet er rett innenfor døren i vaktrommet).
	Hjelp til med å låse opp utstysrom (egen nøkkel til utstysrom for allidrett/basket og håndball), senke basketball kurver, heise opp basketball kurvene på sidene til voksen høyde, heise opp skillevegger i hall.
	Sjekk garderobe, plukk opp søppel etc. Kun 2 garderober åpne på hverdagene.
	Sjekk dusj ogtoaletter nede. (Tett do, takplater, rennende vask, rennende dusj, søppel).
	Sjekktoaletter oppe. (Tett do, takplater, rennende vask, rennende dusj, søppel).
	Sjekk tribune og inngangsparti oppe. Sjekk om dørene til klasserom oppe er låst.
	Fei inngangsparti og tribune ved evt. rot.
	Rydd stoler på plass i inngangspartiet.

Evt. bemerkninger ved oppstart sendes på epost til driftstyret.bfh@gmail.com

Under vakttiden

- All trafikk i ganger og tribune skal observeres.
- Sjekk garderober, toaletter, nødutganger nede ca hver time.
- Uønsket adferd som støy på tribunen under trening etc må få en konsekvens (be folk om å forlate hallen hvis de forstyrrer treningen). *
- Dere har rett til å sende ut mennesker som ikke oppfører seg eller tar imot rettledning.

Dersom "nøkkeltagg" for neste tilsynsvakt ikke er hentet innen kl . 2100 skal denne personen (navn og tlf.nr. i vaktliste i vaktrommet) ringes opp og gis beskjed om å møte for henting.

- I utgangspunktet er hallen åpen for de som skal trene, og ikke andre. Personer som ikke har noe der å gjøre kan derfor "sendes" ut.

Sjekkliste ved endt vakt – sett kryss når det er utført!

Utført	Beskrivelse
	Lås inngangsdøra ved å skru på smekklåsen med den lille rare nøkkelen
	Rydd/ fei hallen for grovt søppel som papir, flasker etc.
	(Kun i helgene) Tøm eventuelt søppelbøtter i hallen.
	Ta opp kurver, skillevegger eller rydd inn tverrliggerne til håndballen.
	Rydd/ fei garderober nede.
	Sjekk garderober og toaletter nede. (Tett do, takplater, rennende vask, rennende dusj, søppel).
	Lås garderobe nede.
	(Kun i helgene) Tøm søppelbøtter i garderober ved behov.
	Sjekk do og toaletter oppe. (Tett do, takplater, rennende vask, rennende dusj, søppel).
	Rydd stoler på plass i inngangspartiet.
	Rydd/ fei inngangsparti/ tribune ved evt. rot
	Sjekk at gitterportene på utsiden av hver nødutgang 1) er låst og 2) lar seg åpne innenfra. NB! Gitterporten skal alltid være låst
	Påse at ytterste nødutgangsdør i hver garderobegang er lukket/låst og ikke kan dyttes åpen.
	Låse den innerste døren ved nødutgangene i hver garderobegang ved stenging
	(Kun i helgene) Tøm søppelbøtter i inngangsparti og tribune.
	Legg "nøkkeltaggen" og andre nøkler i safen før du låser deg ut ved å bruke den automatiske døråpneren (bryter på vegg ved dør). Slå av lys i inngangsparti. • Merk at du ikke kan komme inn igjen i hallen når du har låst deg ut uten "nøkkeltaggen"! • Sjekk at døra har gått i lås, det kan hende du må dytte litt ekstra! Fredager hvor det er «Åpen hall»-arrangement overleveres hallen kl 2000 til den som er ansvarlig for dette arr. Tilsynsvakten skal da ha sjekket garderober og låst dem. (Åpen hall bruker ikke disse). Tilsynsvakten tømmer søppel og alt som vanlig ihht sjekkliste ved endt vakt, og overleverer ny vaktrapport til ansvarlig for Åpen hall.

Evt. bemerkninger underveis eller ved lukking sendes på epost til driftstyret.bfh@gmail.com

Signatur vakt: