

# Vaktrapport/instruks Bølerhallen

Dato: _____	Navn på vakt: _____
-------------	---------------------

## Kontaktpersoner

For håndball	Lene Østberg, tel. 452 89 222
For basketball	Torunn Pettersen, tel. 922 15 535
Vakttelefon undervisningsbygg	982 30078 (Denne skal brukes ved feil i bygget, ikke ring ISS)

## Før vakt

Utført	Beskrivelse
	Hent "nøkkeltagg" i Bølerhallen kl. 16-21 dagen <i>før</i> 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.
	Lås opp smekklås i inngangsdør med nøkkel «K1» slik at døra blir stående ulåst
	Sjekk om nødutgangsdørene i garderobegangene nede er låst opp. <i>Dersom disse ikke er låst opp vil lyset i hallen ikke gå på.</i> Sjekk også at nødutgangsdørene i selve hallen er låst opp. De to dørene på langsiden åpnes ved å vri nøkkelen mot høyre. Døren på kortsiden åpnes ved å vri nøkkelen mot venstre.
	Slå på lys i hallen (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 og toaletter nede. (Tett do, takplater, rennende vask, rennende dusj, søppel).
	Sjekk toaletter 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:

## 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.
- Dere har rett til å sende ut mennesker som ikke oppfører seg eller tar imot rettleiding.

**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.**

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

Utført	Beskrivelse
	Lås inngangsdøra ved å skru på smekklåsen med nøkkel «K1» (gjøres lettest mens døren holdes åpen).
	Lås nødutgangsdørene i selve hallen. De to dørene på langsiden låses ved å vri nøkkelen mot venstre. Døren på kortsiden låses ved å vri nøkkelen mot høyre.
	Lås nødutgangsdørene i garderobegangene nede, samt dør til kiosk og møterom.
	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
	(Kun i helgene) Tøm søppelbøtter i inngangsparti og tribune.
	Slå av lys i hallen.
	Legg "nøkkeltaggen" og andre nøkler i safen før du låser deg ut ved å bruke den automatiske døråpneren (bryter på vegg ved dør). <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Merk at du ikke kan komme inn igjen i hallen når du har låst deg ut uten "nøkkeltaggen"!</i></li><li>• <i>Sjekk at døra har gått i lås, det kan hende du må dytte litt ekstra!</i></li></ul> <p><b>Fredager hvor det er «Åpen hall»-arrangement overleveres hallen kl 2000 til den som er ansvarlig for dette arr. Tilsynsvakten skal da ha sjekket garderoberne 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.</b></p>

**Evt. bemerkninger underveis eller ved lukking:**

**Signatur vakt:**

---

