



Instruks for gjennomføring av tilsynsvakt

Generelt

Tilsynsvaktens hovedoppgave er å holde orden i Bjørnholthallen. Vakten skal sjekke at hallen, og alt utstyr i hallen, blir brukt slik det er tenkt. Vakten skal åpne hallen for de som har fått tillatelse til å bruke denne, samt låse hallen etter at alle har gått hjem. Vakten skal normalt oppholde seg på tilsynsvaktkontoret når det ikke er vaktrunder eller andre behov. Det skal kun trenes de idretter som står oppført på treningsoversikten. Vakten skal ved behov etterfylle toalett- og tørkepapir, og sørge for å holde hallen ryddig. Bruk spesialnøkkel på tilsynsvaktknippet til å fylle opp papir og såpe i beholderne. Ikke legg papir oppe på beholderne eller sett såpen på utsiden av dispenserne.

Ved vaktens begynnelse:

- Låse opp inngangsdør.
- Benytt gul vest ("Vakt")
- På veggen bak pulten i "glassburet" (til venstre for hovedutgangen) er det en lystavle hvor alle lys skrues på. Lysende grønn lampe betyr at lyset er slått på.
- Senke skillevegger mellom bane 1 og 2, og 2 og 3. Senke ballfangernett mellom tribune og hall på alle tre baner. Skillevegg på tvers av banene senkes om behov (volleyball).
- Låse opp lager til håndballmål (første lager på hver bane) hvis nødvendig. Lagene skal selv sørge for å sette opp målene.
- Inspisere at alle må er godt festet i gulvet med bolt.
- Inspiser alle garderober og tribune for å kontrollere at alt er i orden ved vaktstart. Skriv ned i dagbok om noe er ødelagt.
- Gjenglemt tøy legges på tilsynsvaktkontoret.

Under vekten:

- Døra til tilsynsvaktkontoret skal være låst når vakten ikke oppholder seg der.
- På pulten inne på tilsynsvaktkontoret ligger en dagbok og en liste over hvem som trener på de forskjellige baner. I dagboken skal vakten føre opp hvem som trener på hver bane og hvor mange de er. Om lag ikke møter, noteres dette.
- Skriv ned i dagboka dersom det oppstår hendelser som bør nevnes.
- I de ulåste lagerrommene i hallen står det fellesutstyr som de som trener kan benytte. De som trener skal selv hente utstyret og sette det tilbake på plass. Eneste unntak er om samme idrett og utstyr benyttes i påfølgende tid; "overtakende" lag har da ansvaret for å rydde utstyret tilbake i lagerrom. Kontroller derfor at alle som avslutter trening rydder tilbake utstyr, at utstyr ikke er ødelagt, og at garderober er OK.
- Rommet med sekretariatsutstyr ("BIF kamputstyr") skal alltid holdes låst. Dersom lag har avtale om å låne dette utstyret, skal vakten kontrollere at alt utstyr blir ryddet tilbake slik det var.
- Plukk søppel og tomflasker fortløpende
- Fyll opp etter behov i de merkede hyllen på tilsynsvaktrømmet, med papir, hansker osv.



- Nøkkel for å senke gjerdet ved oppkjørselen ligger i det grå skapet på tilsynsvaktrommet. Nøkkelen skal kun brukes til å åpne for nødøstater og for funksjonshemmede som kommer med bil.

Vaktavslutning:

- Gå en runde for å sjekke at alle personer er ute av hallen og at utstyr er ryddet på plass.
- Skru av rennende vann.
- Kontroller at rømningsdørene fra tribunen og ut er låst.
- Kontroller at rømningsdørene fra banene og ut er låst.
- Slukk alt lys i hallen på veggpanel i "glassburet". Lysende grønne lamper betyr at lys er på.
- Bruk lang og tynn nøkkel ("vaktmesternøkkel") i låsen i inngangsdøra for å låse denne. Kontroller at begge dørene i inngangspartiet er låst.
- Lever nøkkel til den neste på vaktlista eller til Trym Haug, Grevlinglia 62, tlf 982 01 000. Etter avtale kan nøkler legges på vaktkontoret til ISS mellom vakter innen ukedagene.

Ved brannalarm:

- Ved en brannalarm går det automatisk varsling til brannvesenet, og talemelding om å forlate bygningen høres over høyttaleranlegget.
- Sørg for at alle forlater hallen umiddelbart. Sjekk alle baner/ganger/garderober.
- Samlingsplass etter evakuering er plassen v/sykkelparkering rett frem, i enden, fra hovedutgang (taket over Bjørndal Tannklinikk).

Kontakt Trym, lagets foreldrekontakt eller en i håndballstyret dersom du har spørsmål!