

Infobogen für Übungsleiter mit Zutrittsbefugnis für die Sporthallen des Kreises Warendorf

Eingangstür

Der Türöffner gibt nur zu den genehmigten Zeiten frei, in der Regel ab 30 Minuten vor Beginn, bis 30 Minuten nach Ende der Trainingszeit. Die Eingangstür ist aus Sicherheitsgründen geschlossen zu halten.

Notausgang

Um unbefugtes Betreten der Halle und Verschmutzungen zu verhindern, ist der Notausgang ständig geschlossen zu halten. Beim Öffnen der Tür ertönt ein Dauerhupsignal.

Nutzung der mobilen Tribüne (nur Berufskolleg Beckum Hansaring 11)

Das Herausfahren der Tribünenelemente und deren Nutzung darf nur nach einer Einweisung durch den Hausmeister erfolgen.

Schadensmeldung

Tragen Sie unbedingt alle Schäden, Verschmutzungen usw., die Sie bei Betreten der Halle feststellen, mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift in das ausliegende Hallenbuch ein. Auch die während Ihrer Nutzung auftretenden Schäden sind auf diese Weise zu melden. Im Zweifel werden die Schäden dem letzten Nutzer vor Feststellung des Schadens angelastet. Gravierende Mängel sind sofort an das Schulbüro, sowie an den Hausmeister zu melden. Sollten Probleme mit der Türsteuerung auftreten, wenden Sie sich bitte ebenfalls an das Schulbüro, oder den Hausmeister.

Chipschlüssel und Schlüsselverlust

Der Chipschlüssel ist nicht auf andere Personen übertragbar. Änderungswünsche, z. B. der Nutzungszeiten oder Wechsel des Übungsleiters, können nur mit schriftlicher Zustimmung der zuständigen Verwaltung der Stadt bzw. des Kreises Warendorf vom Schulbüro durchgeführt werden.

Jedem Schlüssel ist eine Gruppe (Verein) und eine Person zugeordnet. Das Betreten und Verlassen der Halle mit dem Chipschlüssel wird protokolliert.

Nicht mehr benötigte Schlüssel sind im Schulbüro abzugeben.

Bei Verlust des Chipschlüssels ist das Schulbüro des Berufskollegs Beckum umgehend zu benachrichtigen, damit der Schlüssel gesperrt werden kann.

Der für den Chipschlüssel eingetragene Übungsleiter haftet bei Verlust mit einer Pauschale von 30,00 € für den Erwerb eines Ersatzschlüssels. Die Aushändigung eines Ersatzschlüssels muss im Schulbüro beantragt werden.

Verlassen der Halle

Beginn und Ende der Übungsstunden sowie die Anzahl der Teilnehmer müssen in das ausliegende Hallenbuch eingetragen werden.

Der Übungsleiter ist als Aufsichtsperson verantwortlich für das ordnungsgemäße Verlassen der Halle. Er verlässt nach einem Kontrollgang als Letzter das Gebäude und meldet sich durch den Chipschlüssel am inneren Chipleser ab.