Rapportskjema tilsynsvakt AIL – Aurlandshallen

Rapportskjemaet skal fyllast ut kva dag det vert utført tilsyn i Aurlandshallen, av den person som har den siste vakta for dagen. Kvart punkt i sjekklista skal gjennomførast. Unormale hendingar/avvik skal noterast, som hovudregel alle hendingar som er brot på bruksreglementet for Aurlandshallen.

Vaktinformasjon			
Dato:		**Vakt uført av:**	
Vakt starta kl.		**Vakt avslutta kl.**	

Sjekkliste etter avslutta aktivitetar		
Rom	**Sjekkpunkt**	**Utført**
Idrettshall	Rydde på plass eventuelt utstyr som ligg att i idrettshallen	
	Ta med attgløymde personlege effektar inn på vaktrom	
	Kontrollere at portar til lager 1, 2 og 3 er lukka	
	Kontrollere at port til sekretariatrom er lukka og låst	
	Kontrollere at portar ut frå hallen er låst (3 stk.)	
	Kontrollere at det ikkje er personar på tribuneanlegget	
Garderobeanlegg	Kontrollere at det ikkje er personar i garderobane	
	Rydde og ta med attgløymde effektar inn på vaktrom	
	Låse garderobane i begge endar og dør inn til garderobegang	
Mellomgang 1. etasje	Sjekke at dør inn til garderobeanlegget i AIS er låst	
Mellomgang 2. etasje	Sjekke at dør inn til kafeteria i AIS er låst	
Tribuneanlegget	Kontrollere at dør inn til tribuneanlegget er låst	
Toalettanlegget	Kontrollere toalettanlegget i inngangshallen	
Inngangshall	Rydde i inngangshallen	
Lys	Slå av lyset i idrettshallen frå panel i vaktrommet	
Vaktprotokoll	Signere på vaktprotokoll og setje rapportskjema inn i perm	

Unormale hendingar/avvik i løpet av vakta – eventuelle skadar på inventar

Lys
Det meste av lys slår seg av automatisk og treng ikkje kontrollerast.

Før tilsynsvakta forlét hallen skal følgjande lys slåast av manuelt:

- Lys i trappegang
- Lys i idrettshallen – frå panel i vaktrom (under vindauge inn mot hallen)
- Lys i vaktrommet
- Lys i inngangshallen – ved utgangsdøra

Signatur: _____