**Sporthal De Vlinder Wageningen**

**Opening- schoonmaak- en afsluitprocedures**

**versie 4.10, geldig vanaf 23 mei 2013**

**openen**

1. Automatische deuren (grote deuren) ontsluiten, (dus **niet** met sleutel gedraaid in het slot openen).
2. Met sleutel de deur links van de automatische deuren van het slot draaien en openen (deze deur is niet gekoppeld aan het systeem van dag en nachtschakeling).
3. In de voorhal het stil alarm afzetten door eenmaal met de druppel langs het rode lampje te gaan totdat het blauwe lampje gaat branden, (bij het niet overgaan van rood naar blauw, procedure herhalen).
4. Automatische bediening van de voordeuren op dag-stand zetten.
5. De lichten van de toezichtkamer ontsteken en in de toezichtkamer de lichten van de hal ontsteken. (De lichten van de EHBO en de werkkasten moeten met de hand worden ontstoken als je daar moet zijn, in de kasten de lichten steeds uit doen; op alle andere verlichting zit een aanwezigheidsmelder, het licht gaat automatisch aan)
6. Deuren van de kleedkamers openen voor de gebruikers. De deuren van Plaza naar kleedkamers toe ontsluiten, de binnendeuren van kleedkamer naar hal steeds van het slot laten.

**gebruik**

1. Hallen indelen op het gebruik. Het principe is: tussenwanden naar beneden; behalve als USB of Kantjils komen, dan tussenwanden omhoog; na afloop weer naar beneden.
2. Bij het verlaten van de toezichtkamer deze steeds afsluiten in verband met aanwezigheid van bedieningsapparatuur. Er is een **mobiele telefoon** voor noodoproepen: deze svp meenemen (net als de zoemer).
3. Om 22.00 uur de automatische bediening van de voordeuren in de avondstand zetten (alleen uit en niet meer in).
4. Om 16.00 uur in elke kleedkamer/douche schoonmaakspullen (veger, stoffer en blik, trekker) plaatsen. In de Plaza een dweilwagen zetten met schoon water.

**schoonmaak**

Wordt deels gedaan door sporters, controle door toezichthouder, waarbij de toezichthouder met hulp van vrijwilligers alles zelf schoonmaakt als er sprake is van incidentele verhuur (dwz verhuur aan andere clubs dan Scylla, Kantjils, Invicta of Impuls).

1. Hallen vegen nadat de laatste gebruiker vertrokken is (altijd door toezichthouder).
2. Douches droogtrekken; haren etc van putjes verwijderen (sporters).
3. Toiletten doortrekken; als er een toiletborstel aanwezig is, die even gebruiken (sporters).
4. Kleedkamers opruimen, troep weggooien, achtergelaten kleding in bovenste mand in kast EHBO-ruimte. Kleedkamers aanvegen. Afvalbak legen indien meer dan halfvol (sporters). Kleedkamers dweilen.
5. Laatste sporters zet veger, stoffer&blik en trekker buiten de kleedkamer in de Plaza.
6. Vegers, stoffer&blik en trekkers terugzetten in de werkkast van de stichting. Als er weekendactiviteiten zijn, mogen ze op vrijdagavond blijven staan (toezichthouder).
7. In Plaza en op verdieping afvalbakken legen indien meer dan halfvol (toezichthouder).
8. Toiletten in Plaza: doortrekken; als er een toiletborstel aanwezig is, die even gebruiken (toezichthouder).
9. Vuilniszakken in vuilcontainer in het fietsenhok achter het gebouw dumpen. (toezichthouder).
10. Alle defecten en vermissingen in logboek noteren. (toezichthouder). Kruisjeslijst invullen.

Extra in het weekend:

1. Tribune vegen
2. Toiletten Plaza schoonmaken
3. Toilet Vlinder 1 schoonmaken
4. Verbindingsgang Vlinder 1 stofzuigen.

Schoonmaakmaterialen staan in de rechter schoonmaakkast in de Plaza. Mocht er iets ontbreken dan mag er in de linker kast gekeken worden, maar dan moet alles weer goed worden teruggezet, want deze kast is alleen voor het schoonmaakbedrijf bedoeld.

In elke hal is een werkkast waarin een brede veger staat voor de sportvloeren. Er staat ook een stofzuiger waarmee de veger kan worden schoongemaakt.

**sluiten**

1. Automatische bediening voordeur op nachtstand zetten.
2. Controleren of alle gebruikers uit het gebouw zijn: per kleedkamer, scheidsrechterkamer en wc controleren of alle gebruikers het gebouw hebben verlaten.
3. Bergingen en hallen controleren op gebruikers.
4. Bergingen controleren of de inventaris aanwezig is en op de goede plaats staat: netten, palen stoelen en telborden!!
5. Alle nooduitgangen controleren of deze afgesloten zijn, anders afsluiten.
6. Op alle verlichting zit een aanwezigheidsmelder, uitschakelen is niet nodig.

In de schoonmaakkasten, de toezichtkamer en de EHBO-ruimte zit geen automatische verlichtingsschakelaar. Dus de verlichting met de hand uitschakelen.

1. Afsluiten van de deuren op de 1e verdieping van de Plaza naar de tribunes van de sporthallen.
2. Controleren of de andere deuren op de 1e verdieping van de Plaza zijn afgesloten.
3. Controleren of alle deuren tussen de Plaza en kleedkamers van beide sporthallen op slot zitten; de binnendeuren van kleedkamer naar hal toe niet op slot doen.
4. Scheidsrechterkamers en wc’s afsluiten, vergeet niet de beide schoonmaakkasten!
5. Wc-ruimten in de hal controleren op gebruik en afsluiten.
6. Lichten van de hal in de toezichtkamer uitzetten.
7. Toezichtkamer en EHBO-kamer en gangdeur afsluiten, lichten in EHBO kamer, toezichtkamer en schoonmaakkasten niet vergeten. Computer in toezichtkamer uitdoen.
8. Als er nog mensen in het clubhuis zijn: deze een druppel geven en melden dat de deur op slot gaat en dat de laatste die het gebouw verlaat het alarm inschakelt en dan het gebouw verlaat via de kelder of de achterdeur.
9. Indien de huurders van de kelderruimte nog aanwezig zijn, dan afspraken maken met de gebruikers over het afsluiten. Indien de huurders van de kelderruimte afsluiten, dan zorgen deze voor uitvoering van opdracht 17, 18 en 19. Controleer of ze beschikken over de juiste sleutels en een exemplaar van het afsluitschema.
10. Beide deuren aan de achterzijde van de Plaza van binnenuit op slot draaien.
11. Alarm inschakelen, dus het stil alarm aanzetten door eenmaal met de druppel langs het blauwe lampje totdat het rode lampje gaat branden, (bij het niet overgaan van rood naar blauw, procedure herhalen, de druppel niet te snel er langs heen halen, lukt het niet maak met een zakdoek het blauwe c.q. rode lampje schoon, wanneer dat ook niet werkt, bellen met Ype Postma (06 5372 1500), BGG Fred van der Knaap (06 5498 4952).
12. Alle voordeuren afsluiten, op slot.

Wageningen, 15 juli 2013

het stichtingsbestuur, Fred van der Knaap

(vice-voorzitter belast met verhuur en dagelijkse gang van zaken)

en namens het bestuur: Angeline van de Kraats (locatie-coördinator)