

# INSTRUKCJA

## Korzystania z pomieszczeń szatni

1. Klucze z pomieszczeń szatni muszą być w gablocie na portierni.
2. Klucze może pobierać tylko osoba upoważniona tj. trener lub kierownik danej grupy za pokwitowaniem w książce przy odbiorze. Przyjąć zasadę kto klucze pobiera ten klucze zdaje.
3. Klucze wydawane będą 0,5 godziny wcześniej przed treningiem, zgodnie z grafiką.
4. W czasie odbywania się meczy lub ślizgawek klucze nie będą wydawane.
5. Przed opuszczeniem szatni należy sprawdzić czy woda w sanitariatach jest zakręcona i światła powyłączone w całym pomieszczeniu.
6. Po zajęciach w szatni należy zrobić porządek a śmieci wyrzucić do pojemnika.
- 7. Zabrania się wnoszenia do szatni bez uzgodnienia z administratorem MHL dodatkowych urządzeń.**
- 8. Bezwzględnie zabrania się korzystania z piecyków gazowych, dmuchaw elektrycznych itp. i stworzenia zagrożenia pożarowego.**
9. Zabrania się palenia tytoniu w szatniach i na korytarzu.
10. W szatniach i na korytarzu mogą przebywać jedynie osoby upoważnione do wstępu na obiekt.
11. Za szatnie odpowiada jednoosobowo osoba pobierająca klucze.
12. Administrator nie odpowiada za mienie pozostawione w szatniach tj. sprzęt sportowy, środki pieniężne i inne wartościowe przedmioty. Korzystający z szatni winien jej zabezpieczyć we własnym zakresie.
13. Nieprzestrzeganie obowiązującej instrukcji spowoduje zakaz udostępniania szatni przez służby administratora MHL.
14. Za wszelkie zniszczenia w szatni wynikłe z nieprawidłowego użytkowania, koszty napraw lub wymiany uszkodzonych elementów ponosi użytkownik.
15. Za stan sanitarny szatni odpowiada użytkownik.
- 16. Zabrania się wykonywania jakichkolwiek przeróbek w pomieszczeniu oraz wyposażeniu szatni.**

Zatwierdził Dyrektor MCSiR