

Aufgaben der Aufsicht

1. Bevor du Aufsicht hast musst du dir im Vorfeld den Schlüssel vom Vorgänger abholen oder mit dem Vorgänger die Schlüsselübergabe absprechen. zum Beispiel (samstags kurz vor Ende des Trainings kommst du in den Verein und übernimmst den Schlüssel vom Vorgänger und du schließt den Verein dann zu)
2. Die Aufsicht Trägt sich auf allen Aufsichtstafeln auf den Ständen mit seinem Namen ein.
3. Die Aufsicht hat die Kühlschränke aufzufüllen der Schlüssel hängt an der Getränkebox auch sind die Gläser usw.in die Spülmaschine zu räumen gegeben falls ausräumen, wenn die Spülmaschine voll ist diese dann einschalten laufenlassen
4. Die Aufsicht kontrolliert vor beginn des Schiessbetriebs die Stände auf Beschädigungen und dokumentiert diese im Schiessbuch, und informiert bitte die Vorstandschaft darüber.
5. Jeder Schütze und jeder Besucher wird von der Aufsicht in das Schießbuch eingetragen und alle erforderlichen Spalten werden ausgefüllt.
Es gibt je einen Ordner mit dem Schiessbuch für Mo, Do, und Sa und Mi, Fr. So
Auch muss geprüft werden ob der Schütze eine Standkarte hat ansonsten gilt der Gast Tarife!
6. Gastschützen müssen unbedingt die WBK / Schwarzpulverbescheinigung vorzeigt werden ohne diese Vorlagen der Unterlagen keine Teilnahme am Training
Großkaliber Gastschützen dürfen bei uns nicht trainieren
7. Kontrolle der Sportgeräte es dürfen nur Waffen und Munition verwendet werden, welche eine DSB Disziplin gibt und in der Liste „B“ für Hessen Freigegeben ist.
8. Die Aufsicht hat die Stände während dem Schiessbetrieb zu überwachen und bei Fragen der Ansprechpartner sein.

9. Montags sind die Stühle Hoch zustellen
10. Nach dem Training sind die Stände auf Sauberkeit zu prüfen gegeben falls dieses Reinigen
11. Auch sind die Stände erneut auf Beschädigungen hin zu überprüfen
12. Jugendliche unter 18 Jahren ist das Schießen mit Großkaliber Waffen untersagt!
13. Steckdosenleisten usw. in der Schießleitung (PC, Drucker usw.) sind auszuschalten.
14. Die Schützen tragen die Verantwortung für die benötigten Scheiben sollte nur noch die Hälfte der Scheiben im Schrank vorhanden sein, ist die Aufsicht und die Schiessleiter zu Informieren.
15. Das Schießbuch wird am Ende der Woche zusammengerechnet und eine Kopie erstellt das original wird in der Schiessleitung in den Briefkasten geworfen die Kopie wird im Ordner Schießleitung abgeheftet.