Anleitung zum Ablauf des Bezugs von Winter- und Sommersport-material

Beachten Sie dazu auch die Detailbeschreibungen in den «Allgemeinen Richtlinien zur Ausleihe von Winter- und Sommersportmaterial des Sportamts Basel-Stadt».

➢ Ablauf Materialausgabe

1. Terminzuweisung durch das Sportamt

Die auf der Bestellbestätigung vom Sportamt zugewiesenen Ausgabe- und Rückgabetage sowie die zugewiesenen Ausgabe- und Rückgabezeiten beachten! Diese müssen genau eingehalten werden.

2. Materialausgabe nur bei vollzähliger Klasse/Gruppe

Die Materialausgabe findet bei mehreren Bezügern immer geschlossen als Klasse/Gruppe statt. Nachzügler können nicht mehr berücksichtigt werden. Ausnahme: Begründete, unvorhersehbare Situation (Unfall / Krankheit, andere schwerwiegende Ereignisse).

3. Zwingende Begleitung der Klasse/Gruppe durch eine erwachsene Person

Die Klasse/Gruppe muss von einer erwachsenen Person (Lehrerin oder Lehrer, oder einer stell-vertretenden erwachsenen Person) begleitet werden. Das Sportamt kann die Materialausgabe bei unbegleiteten Klassen/Gruppen verweigern.

4. Kurzfristige Änderung(en) einer Bestellung

Das Sportamt toleriert grundsätzlich nur bei begründeten, unvorhersehbaren Situationen (Unfall/ Krankheit, andere schwerwiegende Ereignisse, kurzfristig eingetroffene Austausch-Schülerinnen oder -Schüler) Bestelländerungen innerhalb zwei (2) Tagen vor der Materialausgabe.

5. Abgabe der Bestätigungen der Sozialhilfebehörde Basel-Stadt für Gratisbezug, Klassen- oder Gruppenweise Barzahlung der Leihgebühr vor der Jeton-Abgabe

Die für die Klasse/Gruppe zuständige Begleitperson übergibt die noch nicht dem Sportamt über-mittelten Bestätigungen der für Gratisbezug berechtigten Bezüger. Anschliessend müssen die verbleibenden Leihgebühren klassenweise/gruppenweise <u>in bar und in einem Betrag</u> bezahlt wer-den. <u>Einzelzahlungen werden nicht akzeptiert</u>. <u>Debit- und Kreditkartenzahlung oder Rechnungs-stellung ist nicht möglich.</u>

6. Quittung über die Zahlung der Leihgebühr

Nach Verbuchen der Zahlung wird eine Quittung über den Gesamtbetrag ausgedruckt und der Begleitperson übergegeben. Nachträgliche Quittungen (Quittungs-Doppel) müssen mit Angabe der Buchungs-ID beim Sportamt/Abteilung Leihmaterial bestellt und abgeholt werden.

7. Abgabe der Jetons für den Bezug des Leihmaterials

Nach der vollständigen Bezahlung der Leihgebühren werden den Bezügern die Jetons gemäss der Bestellung persönlich übergeben. Wurde für nicht anwesende Bezüger eine Leihgebühr be-zahlt, gehen diese Jetons in den Besitz der Begleitperson über.

8. Verlorene Jetons

<u>Der Wert eines Jetons entspricht dem Wiederbeschaffungswert des entsprechenden Materials</u>. Bei Verlust eines oder mehrerer Jetons haftet der Bezüger gleichwertig wie für verlorenes Leih-material.

9. Rückgabe nicht benötigter Jetons (Spontanentscheid)

Ausgegebene Jetons können nicht mehr zurückgenommen werden. Eine Rückerstattung der Leihgebühr wird nicht gewährt.

10. Rückgabe von unbenutztem Leihmaterial

Bei Erkrankung / Verletzung oder einem anderen schwerwiegenden Ereignis eines Bezügers, vor der ersten Benützung des Leihmaterials, gelten die folgenden Bestimmungen:

1. Die Rückerstattung der Leihgebühr ist nur möglich, wenn das unbenützte Leihmaterial dem Sportamt innerhalb von zwei (2) Tagen nach Eintritt der Verletzung/Erkrankung zurückgegeben wird, oder die Verletzung/Erkrankung (z.B. am Lagerort) oder das eingetretene sonstige schwerwiegende Ereignis dem Sportamt innerhalb 24 Std. per Email oder telefonisch mitgeteilt wird.
2. Ist die verletzte oder erkrankte Person nicht in der Lage das Material selbst zurückzubringen, muss eine Zweitperson damit beauftragt werden. Die Rückgabe des gesamten, von der betroffenen Person bezogenen Materials, erfolgt dann zusammen mit der Klasse/Gruppe am zugewiesenen Rückgabetag zur zugewiesenen Rückgabezeit.

11. BFU-Skibindungseinstellung

Die korrekte BFU-Skibindungseinstellung liegt in der Verantwortung der Bezüger. Bei minderjährigen Personen sind die erziehungsberechtigten Person(en) verantwortlich. Die Sicherheitsbindungen werden vor der Abgabe der Ski auf den kleinstmöglichen Auslösewert zurückgestellt. Bindungseinstell-Etiketten sind auf Anfrage beim Sportamt gratis erhältlich.

12. Ordnungsgemässer Umgang mit dem Leihmaterial

Das Leihmaterial ist mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln und darf nicht zweckentfremdet werden. Ein nicht vorschrifts- oder bestimmungsgemässer Gebrauch sowie die Weitergabe an Dritte ist verboten.

➢ Ablauf Materialrückgabe

13. Materialrückgabe nur bei vollzähliger Klasse/Gruppe

Die Materialrückgabe findet bei mehreren Bezügern immer geschlossen als Klasse/Gruppe ausschliesslich am zugewiesenen Rückgabetag und zur zugewiesenen Rückgabezeit statt (auf der Bestellbestätigung ersichtlich). Nachzügler können nicht berücksichtigt werden. Ausnahme: Begründete, unvorhersehbare Situation (Unfall/Krankheit, andere schwerwiegende Ereignisse).

Das Leihmaterial muss vollständig, gereinigt (ausgenommen Kleider, diese bitte nicht waschen) und ohne irgendwelche selbst angebrachten Markierungen sowie in ordentlichem Zustand zurückgegeben werden.

14. Zwingende Begleitung der Klasse/Gruppe durch eine erwachsene Person

Die Klasse/Gruppe muss während der Materialrückgabe von einer erwachsenen Person (Lehrerin oder Lehrer, oder einer stellvertretenden, erwachsenen Person) begleitet werden.