

"Procedures en richtlijnen voor in- en externe alarmering en ontruiming van de Alkmaarse gymnastieklokalen (beheerd door Sportbedrijf Alkmaar)

- *Brand*
- *Ontruiming*
- *Bommelding*
- *Ongeval*

Versie: augustus 2012

Voorwoord

Veiligheid staat hoog op de agenda van Sportbedrijf Alkmaar. Dit locatieplan geeft een beschrijving van de beschikbare middelen, maatregelen en procedures om in geval van een incident de bestrijding daarvan zo snel en efficiënt mogelijk te kunnen starten, teneinde:

- hulp aan gewonden te verlenen;
- (andere) personen te beschermen c.q. in veiligheid te brengen;
- alarmering en de opvang van hulpverlenende instanties te regelen ;
- de situatie onder controle te krijgen en te houden;
- direct betrokkenen op de hoogte te brengen.

Tevens kan dit plan gezien worden als een naslagwerk waarin de gemaakte afspraken, middelen en voorzieningen in het kader van de BHV (BedrijfsHulpVerlening) zijn vastgelegd, om zo als hulp- of instructiemiddel bij trainingen / oefeningen van BHV-ers te dienen.

Inhoudsopgave

	Belangrijke telefoonnummers	4
1	Beleid wettelijke verplichtingen	5
2	Procedures	
	A. Brand	6
	B. Ontruiming	7
	C. Bommelding	8
3	Cursus	9
4	BHV-middelen	10

Belangrijke telefoonnummers

	Gegevens	Telefoonnummer
Telefoonnummers	Piketdienst Sportbedrijf Alkmaar (24 uur bereikbaar)	06-52010361
	Sportbedrijf Alkmaar Bedrijfsbureau (ma/vr: 08.00-16.30 uur)	072-5489310
Alarmnummers	Brandweer	1-1-2, of 0900-8844 (geen spoed)
	Politie	1-1-2, of 0900-8844 (geen spoed)
	Ambulance	1-1-2, of 072-5644444
Brandweer	Brandweer Alkmaar en Reg. Brandweer en hulpverleningsdienst NK Hertog Aalbrechtweg 36 1823 DL Alkmaar	072 – 567 87 00 fax 072-5678777
	Opleidings- en trainingscentrum Fort Markenbinnen Provincialeweg 9 1536 AC Marken-Binnen Postbus 9347 1800 GH, Alkmaar	072 – 56 78 764 of 075 – 64 11 628 fax: 072 - 56 78 777
	Hoofdkantoor regio Noord-Holland-Noord James Wattstraat 19 1817 DC Alkmaar	072 – 549 80 00
politie	Hoofdbureau Noord-Holland-Noord Mallegatsplein 2 1815 AG Alkmaar	0900-8844
ARBO	Arbeidsinspectie Regio Noordwest Postbus 60 1040 HJ Amsterdam	020 – 581 26 12 fax: 020 – 686 47 03
Overige	Bouw- en woningtoezicht Mallegatsplein 10 1815 AG Alkmaar	072-548 8888
	Milieudienst Hertog Aalbrechtweg 5 1823 DL Alkmaar	072 – 566 26 00

1 Beleid wettelijke verplichtingen

Het is in het verleden al vaker voorgekomen dat de gevolgen van nieuwe wet- en regelgeving niet direct voelbaar zijn in de georganiseerde sport. Het gaat veelal om regels die in eerste instantie niet voor de sportsector bedoeld zijn, maar waaraan de georganiseerde sport, als volwaardig onderdeel van het maatschappelijk leven, zich wel degelijk dient te houden.

Het ligt voor de hand te denken dat bedrijfshulpverlening niet een zaak is waar de sport bij stil hoeft te staan en de amateursport al helemaal niet. Uit artikel 1 van de Arbeidsomstandighedenwet blijkt echter dat onder een bedrijf ook stichtingen en verenigingen worden gerekend en dat bovendien niet de aanwezigheid van een arbeidsovereenkomst het criterium voor toepasbaarheid van de regeling is, maar de aanwezigheid van een gezagsverhouding. Met dit ruime criterium als uitgangspunt komt vast te staan dat bedrijfshulpverlening ook van toepassing is op vrijwilligerswerk. Wat betekent dit voor de sportbestuurder?

Als bestuurder bent u verantwoordelijk voor de veiligheid van de personen die van de accommodatie gebruik maken of deze bezoeken. Het aanstellen van een of meerdere bedrijfshulpverleners binnen uw vereniging is een wettelijke plicht, die u helpt de veiligheid te vergroten. Een bedrijfshulpverlener heeft de volgende taken:

- het voorkomen en beperken van ongevallen
- verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- het beperken en bestrijden van brand
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle aanwezige personen
- het alarmeren van en samenwerken met de gemeentelijke brandweer en andere hulpverlenende instanties

De regeling bepaalt voorts dat op elke 50 aanwezigen één bedrijfshulpverlener aanwezig moet zijn. Behoudens het naar behoren uit kunnen oefenen van bovenstaande taken worden géén nadere eisen gesteld aan de opleiding van een bedrijfshulpverlener. u dient zich als bestuurder er dus van te overtuigen dat de beschikbare bedrijfshulpverlener(s) over voldoende kennis en ervaring beschikken om adequaat te reageren op de mogelijke risico's die de aanwezige personen lopen. In de dagelijkse praktijk betekent het voorgaande dat de bestuurder verantwoordelijk is voor de veiligheid van alle op de accommodatie aanwezige personen. Er wordt van de bestuurder verwacht dat deze goed geïnstrueerde BHV-ers aanstelt.

2 Procedures

Voor specifieke calamiteiten als brand, bommelding en ontruiming zijn de volgende procedures opgesteld:

A. Procedure brand

1. Instructie medewerker en bezoekers

- Meld de brand direct aan de hoofdleidinggevende.
- Waarschuw personeel en bezoekers in de omgeving.
- Bel de Brandweer via alarmnummer **112**
u meldt:
Gemeente: Alkmaar
Naam: gymlokaal + naam naastliggende school
Adres: lokatie gymzaal
Telefoonnummer: uw eigen mobiele nummer
- Volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op.
- Tracht de brand te blussen met de blusmiddelen ter plaatse.
- Wanneer blussen niet mogelijk is, probeer deuren en ramen sluiten en verlaat zo spoedig mogelijk de ruimte.
- Probeer bij rookvorming laag bij de grond te blijven.

2. Instructie leidinggevende

- Informeer naar de locatie, het brandend object en de ernst van de brand;

- Informeer naar de toestand van eventuele slachtoffers;
- Controleer de melding naar de Brandweer of waarschuw zelf, gelang de situatie, de brandweer via 1-1-2 (of 072-5644444);
- Zorg ervoor dat eventuele vragen van de brandweer over de calamiteit beantwoord kunnen worden. Houd hiertoe uw telefoonlijn vrij.

3. Instructie bedrijfshulpverlener

- Na het ontvangen van een brandmelding: ga direct naar de plaats van de calamiteit;
- Signaleert de bedrijfshulpverlener de brand zelf: blijf kalm en handel snel;
- Verleen eerste hulp aan eventuele slachtoffers;
- Blus de brand met de aanwezige brandhaspel in het gebouw. Doe dit alleen als dit mogelijk is;
- Wanneer blussen niet mogelijk is, probeer ramen en deuren van de desbetreffende ruimte te sluiten;
- Afhankelijk van de situatie: ga over tot ontruimen van het complex, volg de instructie Ontruiming die u hieronder terug kunt lezen.
- Assisteer op aanwijzingen van leidinggevende, hulpdiensten in technische ruimte;
- Vang de hulpdiensten op bij de inrit van het complex en wacht op instructie;
- Bij begeleiding van de hulpdiensten; het wijzen op aanwezigheid van hoofdafsluiters, sleutelbeheer en nooduitgangen.

B. PROCEDURE ONTRUIMING

1. Vluchtroutes en verzamelplaats



De vluchtroute is de route die via gangen en andere ruimten leidt naar een veilige plaats.

De vluchtroutes leiden de personen, via de nooduitgangen, naar de verzamelplaatsen buiten het gebouw:

Verzamelplaats:

- Parkeerplaats
- Het schoolplein

Om een ordelijk verloop van de ontruiming te bevorderen, zijn er binnen het gebouw verlichte nooduitgangbordjes gemonteerd.

2. wijze van ontruiming

Het ontruimen geschiedt in drie fasen:

- Ontruim de ruimte waar de calamiteit of brand zich afspeelt;
- Ontruim de tegenoverliggende en naastgelegen ruimten;
- Ontruim steeds verder van de calamiteit af

3. Instructie medewerker en bezoekers

- De BHV-er zet de ontruiming in gang
- Medewerkers worden geïnformeerd
- Pak, alleen tijdens een bommelding, uw persoonlijke bezittingen;
- Volg de instructies van de bedrijfshulpverleners;
- Verlaat, na instructie, onmiddellijk het gebouw via de aangegeven vluchtwegen
- Zorg dat de bij u aanwezige bezoekers, met u als begeleider, het gebouw verlaten;
- Ga naar de verzamelplaats buiten het gebouw
- Meld u bij de BHV-er die op de verzamelplaats de geëvacueerde opvangt en het aantal controleert;
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies volgen.
- Medewerkers dienen zelf zorg te dragen voor begeleiding van hun bezoek(ers) tijdens een ontruiming.
- Geef niemand meer toegang tot het gebouw;

4. Instructie bedrijfshulpverlener

- Zorg voor opvang van hulpdiensten;
- Afhankelijk van de beoordeling van de situatie aan de hand van de verkregen informatie, neemt u één of meerdere van de volgende beslissingen:
 - Geen verdere actie: Óf “loos alarm” óf de aanwezige leden van de bedrijfshulpverlening hebben de situatie onder controle.
 - Ontruiming gewenst.
- Geef het einde alarmsignaal.
- Informeer de personen over de ontruiming en zorg dat ze kalm blijven.
- Kies de meest geëigende vluchtroute naar de verzamelplaats.
- U verwijst en begeleidt de aanwezige personen, in het bijzonder bezoekers en eventueel aanwezige niet-zelfredzame personen, via de dichtstbijzijnde vluchtweg naar de verzamelplaats.
- U geeft opdracht aan mensen om te vertrekken en gebruikt, indien noodzakelijk, dwang.
- U reguleert hierbij de vluchtstromen en voorkomt dat er twee tegengestelde stromen ontstaan.
- Nadat iedereen ogenschijnlijk het gebouwdeel heeft verlaten, controleert u iedere ruimte. Doe dit gestructureerd zodat u voorkomt dat ruimten 2 keer moeten worden gecontroleerd.
- U biedt waar nodig levensreddende handelingen en wacht nadere instructies af.

C. PROCEDURE BOMMELDING

Een bommelding moet men altijd serieus nemen. Wanneer een bommelding telefonisch geschiedt, moet men proberen het gesprek gaande te houden, waarbij het onderstaande een richtlijn kan zijn:

- Probeer van de beller informatie los te krijgen omtrent:
 - Of de melding al dan niet serieus is;
 - Het type bom;
 - De mogelijke plaats van de ontploffing;
 - Het tijdstip van ontploffing;
 - De organisatie of persoon die de bom heeft geplaatst;
 - De reden van de bomplaatsing.
- Identificeer de berichtgever:
 - Stem (man/vrouw/kind)
 - Spraak.
- Identificeer de achtergrondgeluiden.

• **Raak niet in paniek!**

Wanneer er een verdacht voorwerp gevonden wordt, mag men dit voorwerp niet aanraken. Wanneer een bommelding schriftelijk geschiedt, voorkom dan zoveel mogelijk vingerafdrukken op het briefpapier.

1. Instructie medewerker en bezoekers

Wanneer een medewerker een bommelding ontvangt of vermoedt, meldt deze persoon dit via 112 aan de hulpdiensten.

Als de medewerker de bommelder zelf aan de telefoon krijgt, dient hij / zij de bovenstaande procedure te hanteren.

- Geef niemand meer toegang tot het gebouw.
- Geef gelang de verkregen informatie opdracht tot ontruiming (zie instructie ontruiming)
- Zorg dat de juiste taken worden uitgevoerd en de juiste beslissingen worden genomen.
- Zorg voor opvang hulpdiensten.

4 BHV-middelen

Beveiliging/ bescherming

Blusmiddelen



Deze bevindt zich strategisch in het pand, veelal op een centraal punt.

Vluchtwegen



Het is van levensbelang dat vluchtwegen in het pand nooit zijn geblokkeerd door apparatuur, dozen, kasten of andere obstakels. Het is voor een veilig verloop van een ontruiming van groot belang om regelmatig te controleren of de vluchtwegen niet afgesloten of geblokkeerd zijn. U heeft hier als BHV-er een rol in, controleer daarom dagelijks of vluchtwegen vrij van obstakels.

EHBO-koffer

Als gebruiker van een gymzaal / sportzaal waar geen beheerder aanwezig is, ben u zelf verantwoordelijk voor een EHBO-kit

Deze dient altijd zo compleet mogelijk te zijn.

Brandmelding

Verlichting

In het pand is noodverlichting geplaatst, welke blijft branden tijdens bijv. stroomuitval. Hiernaast zijn er "noodjes" geplaatst die vluchtroutes en (nood)uitgangen aangeven, ook deze blijven "altijd" branden.

Instructie

Probeer eerst te blussen met de brandhaspel.

Onderhoud

Maandelijks vindt er een inspectieronde plaats door het de technische dienst van het Sportbedrijf. Groot onderhoud geschiedt door de firma BBA (Daltonstr. 9 te Heerhugowaard).