



VEILIGHEIDSPAN

Sportcentrum

Vliegende Vaart

Dit veiligheidsplan bestaat uit de onderdelen;
deel 1 – Ontruimingsplan (O.P.)
deel 2 – Toezichtplan (T.P.)
deel 3 – Communicatieplan (C.P.)
deel 4 – Werk- en handelings voorschriften (W.H.)

Vliegende Vaart 2 - 4537 DH Terneuzen

telefoon 0115 – 455 870 fax 0115 – 694 611

e-mail vliegendevaart@terneuzen.nl

internet www.terneuzen.nl/sportcentrumvliegendevaart

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Veiligheidsplan	4
Grondplan 1- Begane grond & veiligheidsvoorzieningen	5
Grondplan 2 – Eerste etage & veiligheidsvoorzieningen	6
Grondplan 3 – Kelder & veiligheidsvoorzieningen	7
Veiligheid informatie bladen	8
Aanwezige chemische producten	9
Ontruimingsplan O.P.	10
O.P. 1. Plan van toepassing op	11
O.P. 2. Inleiding en toelichting	11
O.P. 3. Situatietekening	13
O.P. 4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	14
O.P. 5. Alarmeringsprocedure intern en extern i.g.v. brand	16
O.P. 6. Stroomschema alarmering	17
O.P. 7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	20
O.P. 8. Wat te doen door de medewerkers	21
O.P. 9. Taak Baliemedewerker of Chef van Dienst	22
O.P. 10. Taken Hoofd BHV of CvD	23
O.P. 11. Taken bedrijfshulpverlener	26
O.P. 12. Verdeling verdiepingen & kelder	27
O.P. 13. Taken leerkracht en clubtrainer	28
O.P. 14. Taken directie	29
Toezichtplan T.P.	34
T.P. 1 bestuur	34
T.P. 2 Omschrijving van de begrippen	36
T.P. 3 Regels voor publiek	37
T.P. 4 Regels voor medewerkers	39
T.P. 5 Algemene regels	40
T.P. 6 Regels voor de bedrijfsleiding	41
T.P. 7 Toezicht recreatief zwemmen	42
T.P. 8 Maximaal aantal bezoekers	43
T.P. 9 Bijzonderheden per recreatief uur	43
T.P. 10 Wijze van toezicht bij leszwemmen	44

T.P. 11 Platte grond met toezichtplaatsen -----	45
T.P. 12 Kwantiteit en positie tijdens toezicht recreatief zwemmen-----	46
T.P. 13 Verantwoordelijke namens huurder per gebruikstijd -----	47
T.P. 14 Platte grond met toezichtplaatsen buitenbad-----	48
T.P. 15 Kwantiteit en posities buitenbad -----	48
T.P. 15 Schuilplan -----	49
Communicatieplan (C.P.)-----	51
C.P. - Omgaan met de pers -----	52
C.P. - Incidenten rapport -----	53
Werk & handeling voorschriften W.H. -----	55
W.H. 1- Handelen bij afsluiten Sportcentrum-----	56
W.H. 2 - Handelen na dip in stroomvoorziening -----	57
W.H. 3 - Handelen bij gebruik drijflijnen -----	58
W.H. 4 - Handelen bij toezicht- en opsporingsonderzoeken-----	59
W.H. 5 - Handelen bij (bijna) verdrinking-----	60
W.H. 6 - Handelen bij reanimatie-----	61
W.H. 7 - Handelen bij reanimatie bij kinderen tot 8 jaar -----	63
W.H. 8 - Handelen bij bediening variabele zwembad bodems-----	64
W.H. 9 - Handelen na inbraak alarm -----	65
W.H. 10 - Handelen na doseerstoring -----	66
W.H. 11 - Handelen bij bom melding -----	67
W.H. 12 - Handelen na aanranding en/of verkrachting -----	68
W.H. 13 - Handelen bij overval -----	69
W.H. 14 - Handelen bij reiniging & desinfectie -----	70
W.H. 15 - Handelen bij seksuele intimidatie en/of - misbruik -----	71
W.H. 16 – Gebruik van elektrische toestellen-----	75
W.H. 17- Nazorg -----	76
Telefoonlijst-----	77
Ondertekening brandweer-----	78
Ondertekening medewerker/gebruiker -----	79
Opmerkingen na doorlezen document: -----	79

Veiligheidsplan

Doel

In dit veiligheidsplan zijn de protocollen van ontruiming, toezicht, communicatie, werkwijzen en platte gronden samengebracht.

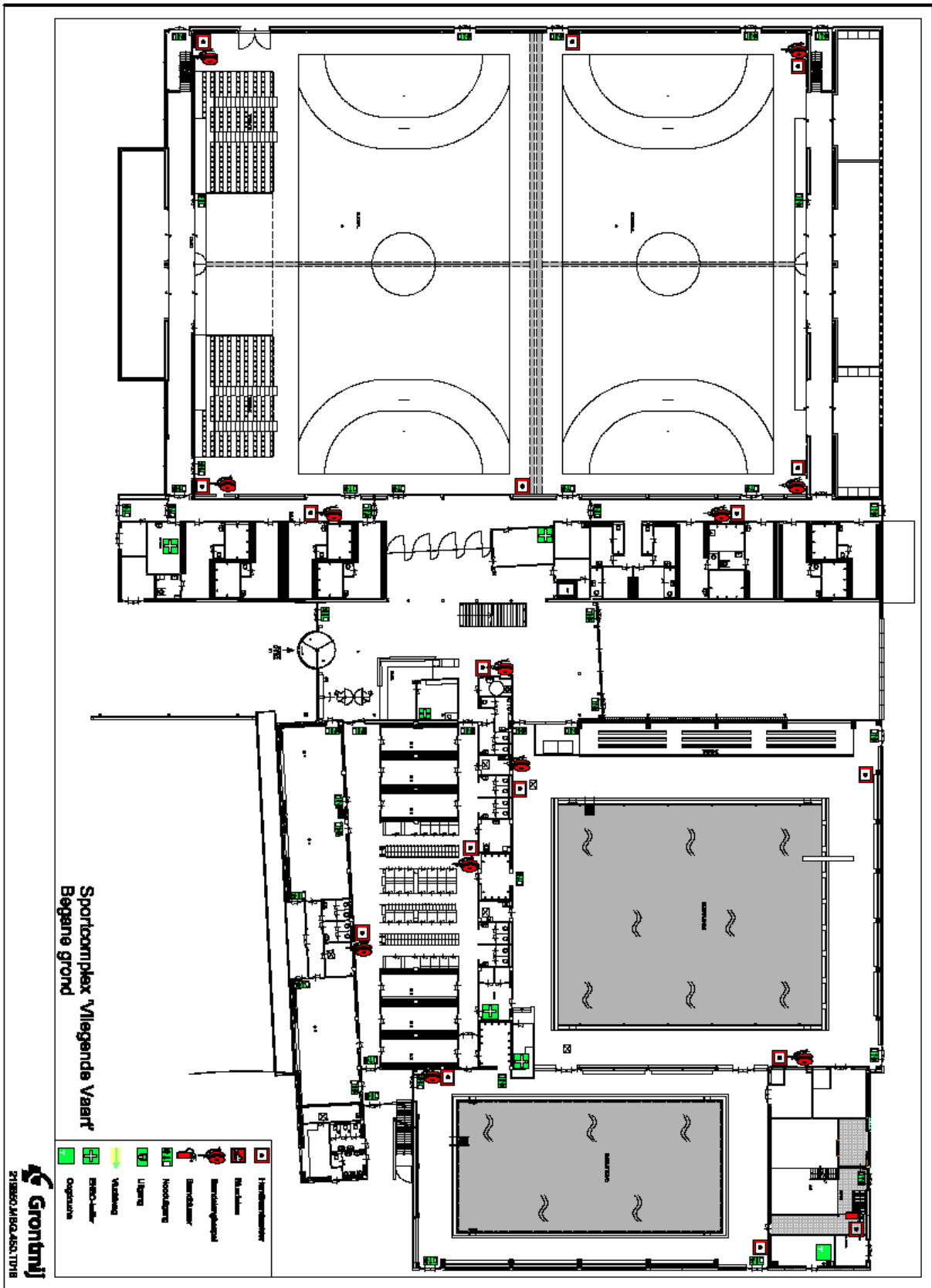
Als er een ongeval of iets dergelijks plaatsvindt in Sportcentrum Vliegende Vaart of één van de overige gemeentelijke sportaccommodaties, kunnen/zullen betrokkenen, rechtspersonen, natuurlijke personen, management en medewerkers, allen (naar burgerlijk - en/of strafrecht) aansprakelijk worden gesteld.

Feit is wel dat de exploitant, met inbegrip van het college van Burgemeester en wethouders in eerste instantie altijd aansprakelijk gesteld kan/zal worden bij ongevallen, ongeacht oorzaak en gevolg. Uiteraard zal de medewerker (m/v) als vertegenwoordiger van en verantwoordelijk namens de exploitant altijd als eerste aansprakelijk gesteld worden. Als blijkt dat de medewerker (m/v) geen schuld treft, dan zal vervolgens ten aanzien van de schuldvraag, de bedrijfsleider, de teamleider, de teamleider, het afdelingshoofd, de directeur en uiteindelijk het college verantwoording af moeten leggen.

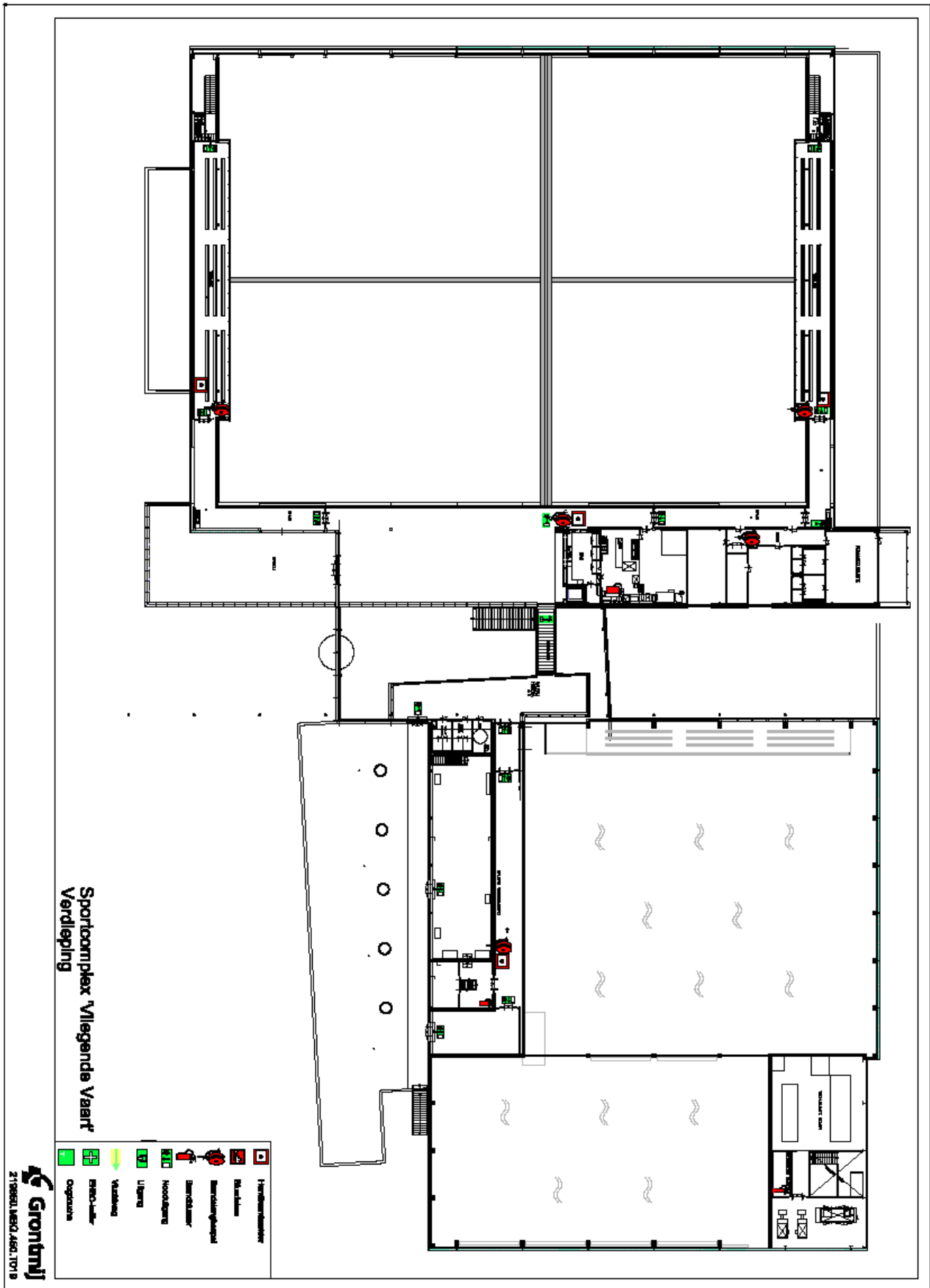
Het veiligheidsplan is mede bedoeld voor het ondervangen van de schuldvraag bij diverse omstandigheden, waaronder:

- als er een ongeval plaatsvindt
- duidelijkheid naar onder andere medewerkers en derden
- nabestaanden
- bewijs naar verzekeringsmaatschappij
- burgerrecht en/of strafrecht

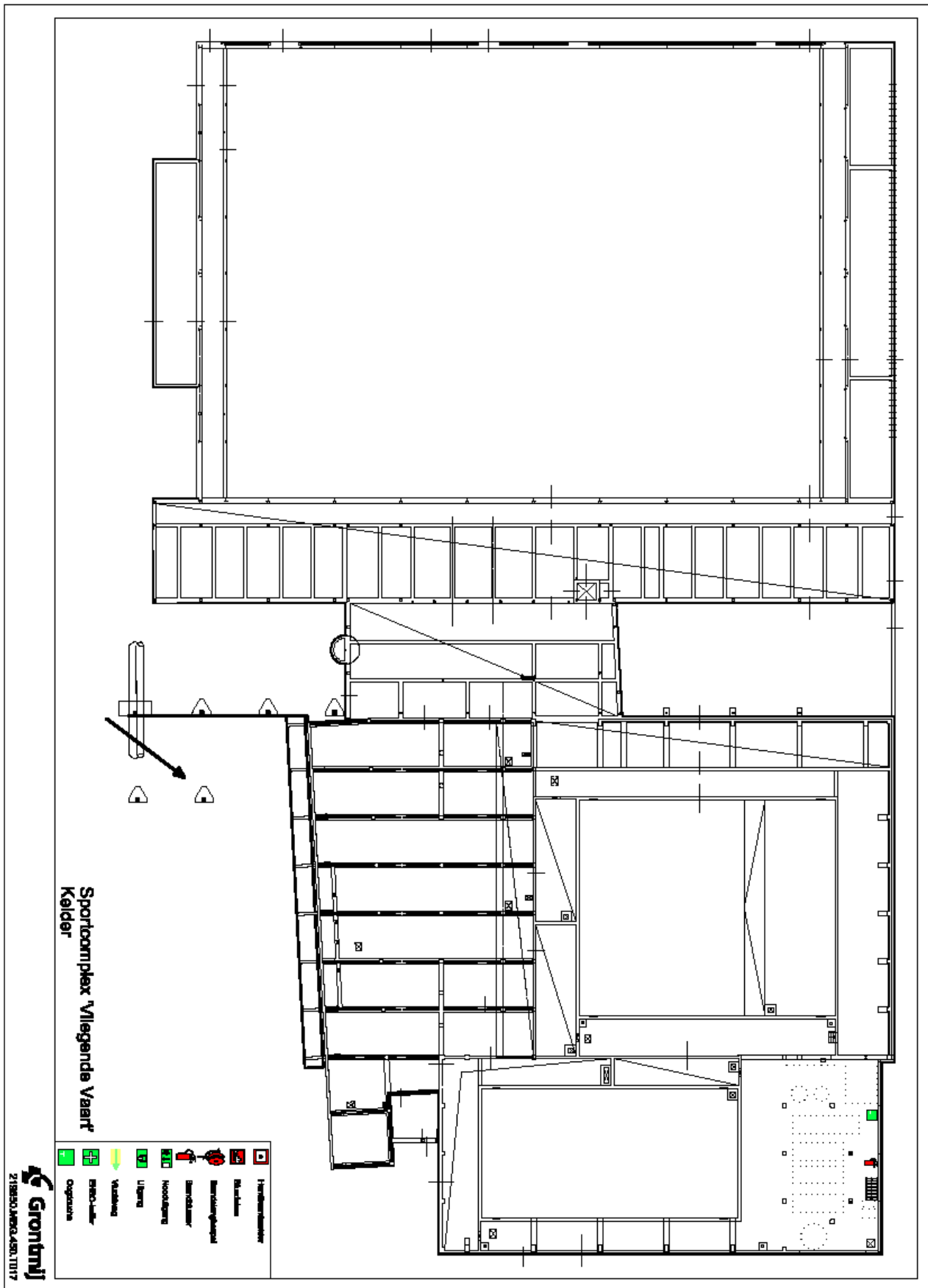
Grondplan 1- Begane grond & veiligheidsvoorzieningen



Grondplan 2 – Eerste etage & veiligheidsvoorzieningen



Grondplan 3 – Kelder & veiligheidsvoorzieningen



Veiligheid informatie bladen

Ten behoeve van de desinfectie van het zwemwater;

1 – Natriumhypochloriet 10 – 25%

2 - Zwavelzuur 38%

3 – Sodium Bicarbonate

Ten behoeve van schoonmaak;

1 - Schuimreiniger op chloorbasis

2 – VAT Sanitair reiniger Eco Lines

3 – Nobasan

4 – Vloerreiniger neutraal

5 – Melquick

Aanwezige chemische producten

pH	Etiketering	Chemische producten:	E.H.B.O. Hoe te handelen na:			
			Huidcontact	Oogcon- tact	Inslikken	Inademing
		Zwemwaterbehandeling:				
13,5	Bijtend	Natriumhypochloriet	1	2	3	4
0,3	Bijtend Cor- rossief	Zwavelzuur	1	2	3	4
11,4	Irriterend	Natriumcarbonaat	1	2	3	4
		Vlokmiddel Locron	1	2	3	4
		Schoonmaakmiddelen:				
		- Neutraal				
7,0	-	Neutrale vloerreiniger	1		3	4
		- Ontvettend				
13,0	Irriterend	Chloor Schuimreiniger	1	2	3	-
			1	2	3	-
		- Ontkalkend				
9,0	Geen	Sani Fresh	1	2	3	-
1,0	Irriterend	Ontkalker Geel	1	2	3	-
		- Desinfecterend				
5-6	Schadelijk Milieu- gevaarlijk Oxyderend	Melquick	1	2 – 5	3	-
	Irriterend	Desfix	1	2	3	-
		- Huishoudelijk				
		Brandspiritus	1	2	5	-
		Ammonia	1	2	5	4
		Jif	1	2	3	-
		Glascleaner	1	2	-	-
		- Geurmiddelen				
		Nobasan	1			

- 1 = Verontreinigde kleding onmiddellijk uittrekken. Direct met overvloedig water afwassen gedurende minimaal 15 minuten.
- 2 = Onmiddellijk met overvloedig water spoelen, ook onder de oogleden, gedurende minimaal 15 minuten. Een arts raadplegen.
- 3 = Mond spoelen. Geen braken opwekken. Veel water drinken.
- 4 = In frisse lucht brengen. Houdt slachtoffer rustig in een halfzittende houding.
- 5 = Arts raadplegen.



Ontruimingsplan O.P.

Ontruimingsplan (cf. NTA 8112-1:2002)

Locatie: Sportcentrum Vliegende Vaart

Stempel brandweer:.....

O.P. 1. Plan van toepassing op

1.1 Sportcentrum Vliegende Vaart, gelegen aan de Vliegende Vaart 2 te Terneuzen.

O.P. 2. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in het sportcentrum Vliegende Vaart kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van bevoegd gezag
- of andere voorkomende gevallen

(in kader gemeentelijk rampenplan doet sportcentrum Vliegende Vaart dienst als opvangcentrum)

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting:

- a. Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk 'Wat te doen door het personeel bij brand, ontruimingsalarm en stille ontruiming' (hoofdstuk 8) kennen.
- b. Alle leden van het directie- en managementoverleg en alle BHV-ers moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c. Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het hoofd BHV of CvD en het BHV-team opvolgen.
- d. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e. Het college is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie volgens de Arbowet artikel 15.

Het college van Burgemeester en Wethouders

Datum:/...../.....

2.1. Van het plan moeten op de hoogte zijn:

Balie medewerkers
Beheerders accommodatie
Horeca medewerkers
Schoonmaak medewerkers
Technische dienst medewerkers
Clubtrainers verenigingen

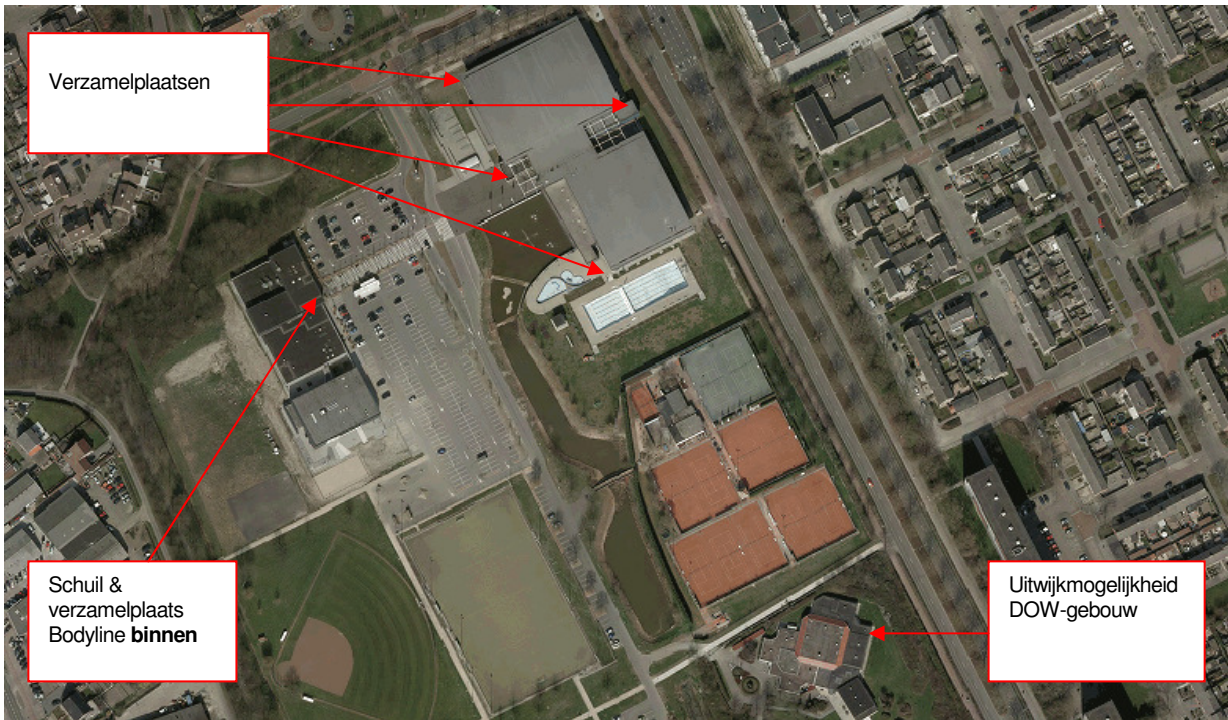
Afdelingshoofden en teamleiders
Arbo-coördinator
Veiligheidsregio Zeeland
Burgemeester
Controlling
Directeur Organisatie
raad (leeskast in kamer B.1.11)
secretaris
Hoofden BHV en BHV-ers/ CvD-ers
Wethouders

De recentste versie van het ontruimingsplan is digitaal terug te vinden op het Intranet.

Tevens is een schriftelijke versie altijd raadpleegbaar aan de balie in de centrale hal van het sportcentrum, kantoor bedrijfsleiding, kantoor hal, kantoor bad.

Bij wijzigingen in het ontruimingsplan wordt dit met een nieuwsbericht op de website van de gemeente Terneuzen en Sportcentrum Vliegende Vaart bekend gemaakt.

O.P. 3. Situatietekening



Overzichtfoto met Bodyline, parking en sportcentrum Vliegende Vaart

De verzamelplaatsen worden aangeduid door volgend pictogram:



O.P. 4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Naam: Terneuzen
 Gebouw: Sportcentrum Vliegende Vaart
 Adres: Vliegende Vaart 2 te Terneuzen
 Telefoonnummer: 0115 – 455 870

Het gebouw bestaat uit 2 bouwlagen en het zwembadgedeelte beschikt over een kelder waarin de technische installatie is ondergebracht. Er is één lift die automatisch naar de begane grond gaat bij alarm. De lift kan niet in gebruik gehouden worden door de brandweer.

4.1. Benedenverdieping

Op de benedenverdieping bevinden zich ondermeer:

- centrale hal
- balie
- back office kantoor
- kleedkamers, toiletten en douches
- sporthallen
- zwembaden, inclusief buitenbaden
- verenigingsgebouw
- vergaderzaal
- kantoor

4.2. Overige verdiepingen

Op de verdieping bevinden zich ondermeer:

- horeca
- tribunes
- kantoren
- personeelsverblijf
- kleedkamers, toiletten en douches
- galerij
- diverse technische ruimten

De verdieping is bereikbaar met de lift en heeft drie trapuitgangen.

Tijdens de kantooruren werken ongeveer 20 medewerkers in het pand en zijn meestal een 200 bezoekers aanwezig. In de avonduren en in het weekend zijn minimaal 2 medewerkers aan het werk en zijn meestal een 300 bezoekers aanwezig.

Alarmering:

Brand meld installatie:

- Op de etage zijn de vluchtwegen uitgevoerd met handbrandmelders en rookmelders.
- Rook & Handbrandmelding worden direct doorgemeld naar de alarmcentrale te Middelburg. Na verificatie waarschuwt deze de brandweer (doormelding).
- Aan de rook- & handbrandmelders is direct de ontruimingssignalering gekoppeld.
- Er is geen vertragingstijd.
- Bij brandmeldingen verifieert de Chef van Dienst de echtheid van de melding waarna via de geluidsinstallatie de ontruiming van het betreffende compartiment wordt ingezet.

De compartimenten zijn;

- centrale hal.
- sporthallen, kleedkamers, douches, toiletten, horeca, kantoren personeelsverblijf.
- zwembaden, kleedkamers, douches, toiletten, machinekamer.

Bedrijfs hulpsverleningsorganisatie:

- Hoofd van de bedrijfs hulpsverlening: Frans Tanghe
- Plaatsvervangend hoofd bedrijfs hulpsverlening: Chef van Dienst
- De BHV-ploeg met volledige opleiding:

Naam:	Telefoon:	Mobiel:
Frans Tanghe	0115 – 455 875	0651 – 833 527
Edgar Gardien	0115 – 455 885	
Nora van der Veeke	0115 – 455 877	
Tamara Verbraeken	0115 – 455 877	
Dirk de Braal	0115 – 455 877	
Heleen Heemskerck	0115 – 455 877	
Vivian Franssens	0115 – 455 877	
Jacqueline Durinck	0115 – 455 877	
Patrick Sutin	0115 – 455 877	
Caroline de Smet	0115 – 455 877	
Nancy Herwegh	0115 – 455 877	
Marleen Tielemans	0115 – 455 877	
Öngör Pandal	0115 – 455 878	
Robin Nagelkerke	0115 – 455 877	
Piet van de Wege	0115 – 455 878	
Dieter Börger	0115 – 455 878	
Johny Taalman	0115 – 455 878	
Denise van de Broecke	0115 – 455 870	
Ilse Wolfert	0115 – 455 870	
Alwin Deij	0115 – 455 870	
Anrico van Hecke	0115 – 455 881	

Communicatiemiddelen:

- de BHV-er wordt gealarmeerd door middel van het alarmsignaal.
- de BHV-ers beschikken over portofoons voor de onderlinge communicatie.
- de BHV-ers zijn lid van de ontruimingsploeg en zorgen voor de begeleiding bij de ontruiming.

Het ontruimingsplan is deel van het Veiligheidsplan en ligt bij de centrale balie in de back office, het kantoor sporthalbeheer, het kantoor zwembadbeheer.

Het is herkenbaar als rode map met het opschrift Veiligheidsplan.

O.P. 5. Alarmeringsprocedure intern en extern i.g.v. brand

5.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de Bedrijfs-hulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. De medewerkers in de accommodatie worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde slow-woop signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.
2. De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd door middel van de omroepinstallatie.

Voor de alarmering van BHV-ers voor bijvoorbeeld eerstehulpverlening wordt gebruik gemaakt van de interne telefoonlijst.

5.2. Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de externe alarmering als volgt:

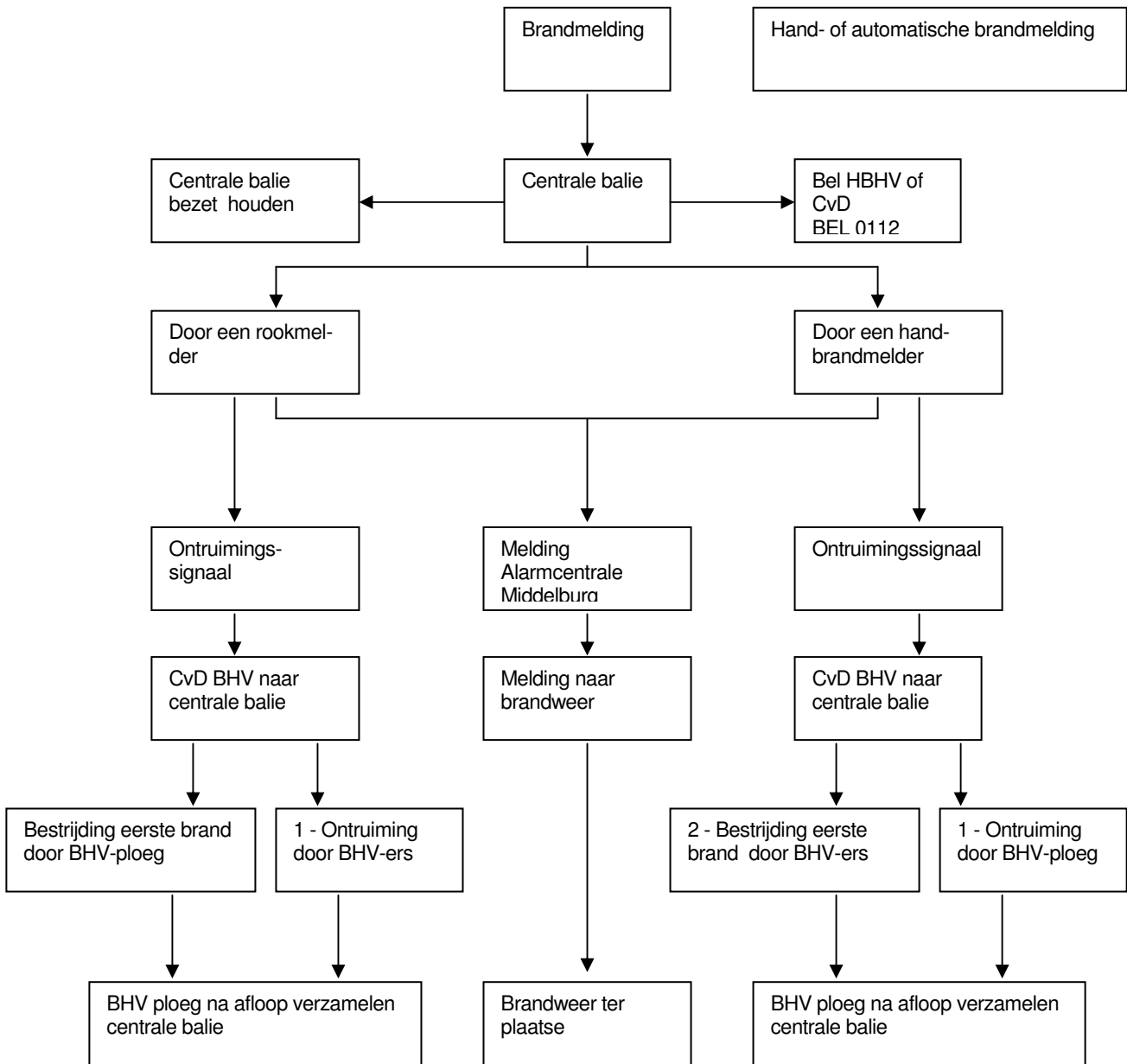
1. Met de brand meld installatie door het inslaan van een handbrandmelder of het in werking stellen van een rookmelder; de particuliere alarmcentrale doet de doormelding.
2. Door ook het alarmnummer 112 te bellen. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

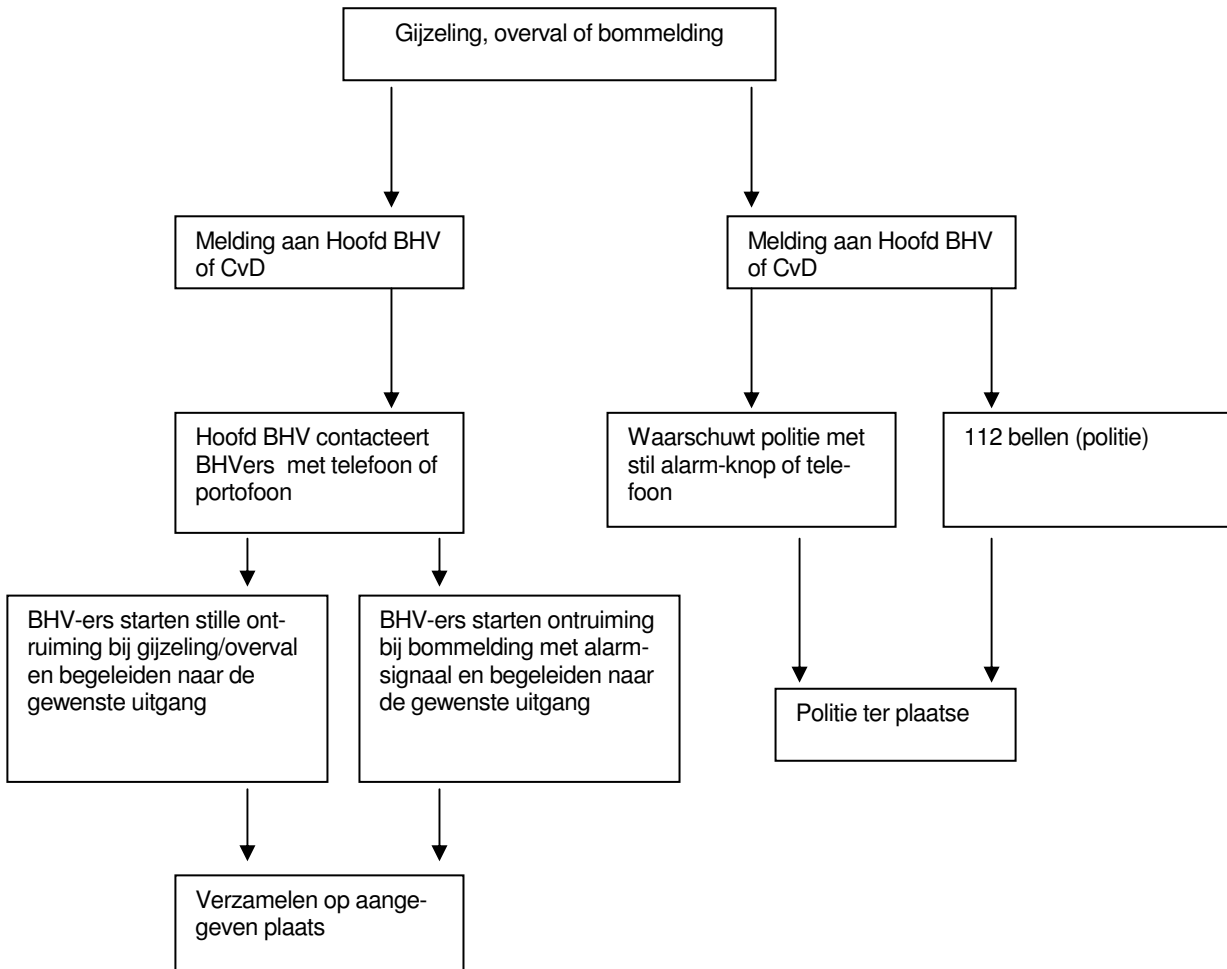
- naam van de melder
- naam en adres van het gebouw
- welke plaats,
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- eventuele slachtoffers: aantal en plaats

O.P. 6. Stroomschema alarmering

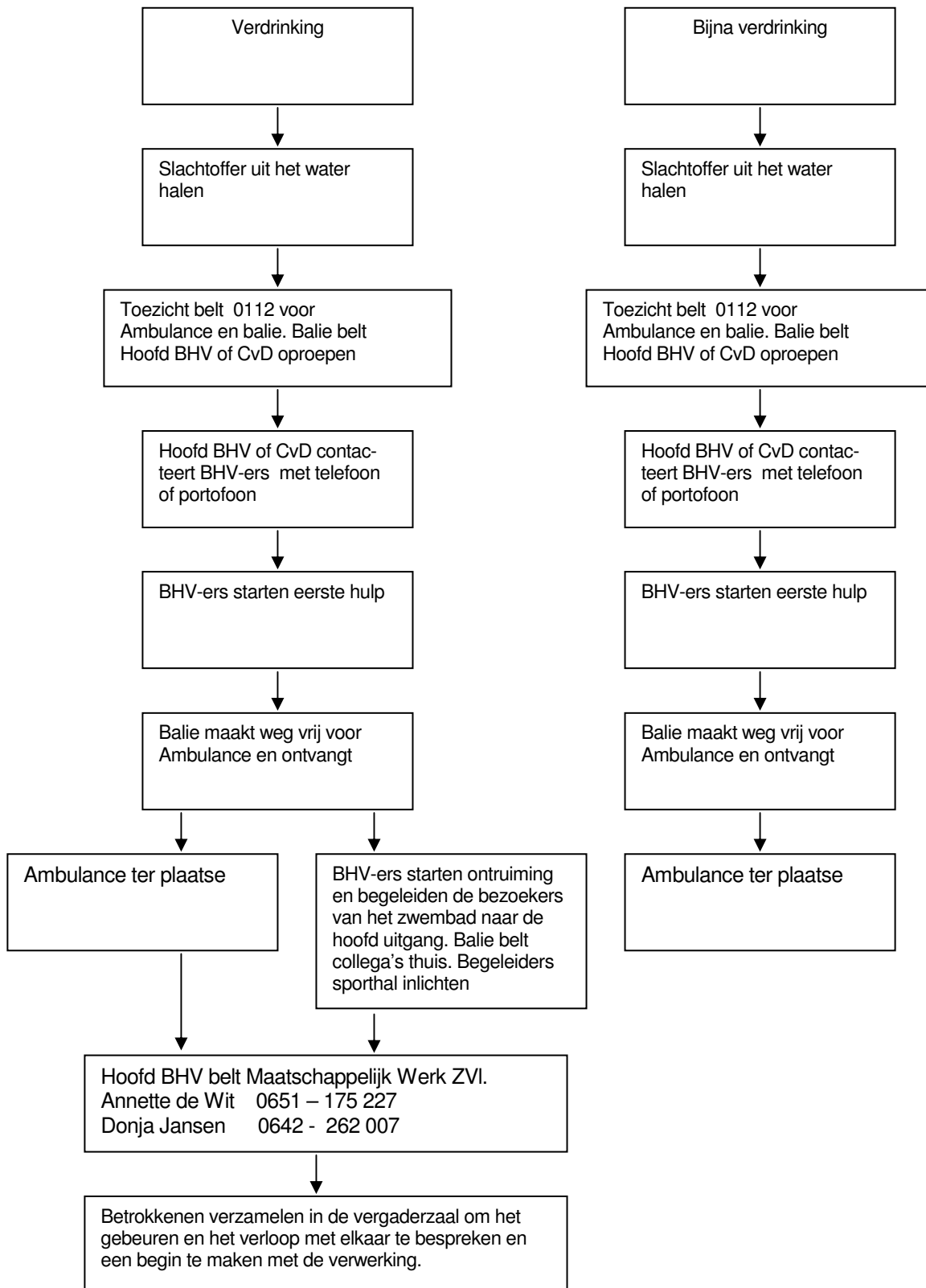
6.1. Alarmering bij brand



6.2. Alarmering bij gijzeling, overval, bommelding



6.3. Alarmering bij verdrinking of bijna verdrinking



O.P. 7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Iedereen die een handbrandmelding maakt, veroorzaakt daarmee een start tot ontruiming. Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding, wordt het betreffende accommodatiedeel ontruimd.

Opdrachten hiervoor worden gegeven door:

- a. automatisch door de slow-woop
- b. bedrijfshulpverlener
- c. de betreffende hulpdiensten

De gehele ontruiming gebeurt volgens het ontruimingsplan door alle leden van de ontruimingsploeg (de bedrijfshulpverleners).

Verzamelplaats bij ontruiming

Bij ontruiming heb je de keuze uit vier plaatsen

De te kiezen verzamelplaats bepaalt het Hoofd BHV of CvD. Dit aan de hand van de heersende windrichting in combinatie met de mate van eventuele verspreiding van gevaarlijke stoffen en eventuele andere gevaren. Uitgangspunt bij van binnen komende gevaren is in ieder geval bovenwinds en op voldoende afstand.

De verzamelplaatsen zijn:

- Voorplein, naast containerruimte en onder de letters Sportcentrum Vliegende Vaart.
- Buitenbad, bij de douches.
- Hoek sporthal/fietsenstalling bij garagedeur.
- Patio, aan het eind, links op de hoek.

N.B. de verzamelplaatsen worden via de dichtstbijzijnde nooduitgang bereikt.

Op de verzamelplaats worden de namen opgeschreven door de medewerker van het sportcentrum.

Daarbij wordt aan de mensen gevraagd na te gaan of ze kennissen missen waarbij ze samen in de accommodatie aanwezig waren.

Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening of chef van dienst.

O.P. 8. Wat te doen door de medewerkers

8.1 Bij brand

- a - Blijf kalm
- b - Meld de brand bij de balie op het telefoonnummer 870 of bij geen gehoor 872
- c - Indrukken handbrandmelder
- d - of punt b en c omgekeerd naargelang van de ernst.*
- e - Uitbreiding voorkomen door:
 - ramen en deuren te sluiten
 - indien mogelijk zelf te blussen (bij beginnende brand)
- f - Volg de instructies op van de BHV-ers.

8.2. Bij ontruimingsalarm

- a - Aanwezigen veilig stellen. Denk aan uw eigen veiligheid. Neem uw gasten mee.
- b - Ga naar de dichtstbijzijnde nooduitgang: GEEN LIFT GEBRUIKEN!
- c - Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- e - Volg de instructies op van de BHV-ers of bevoegd gezag.
- f - Ga naar de gekozen verzamelplaats.
- g - Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats!!!
- h - Opmerking: bij bomalarm dienen TASSEN en KOFFERS meegenomen te worden.

8.3. Bij stille ontruiming (bijvoorbeeld bij verdrinking, gijzeling of overval)

- a - Volg de instructies op van de BHV-ers of bevoegd gezag
- b - Ga naar de uitgang aangeduid door de BHV-er. Vergeet uw gasten niet!
- c - Ga naar de verzamelplaats aangeduid door de BHV-er.
- d - Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV-er.

O.P. 9. Taak Baliemedewerker of Chef van Dienst

9.1. Bij een telefonische of mondelinge brandmelding

A - Blijf op uw plaats!

B - Vraag aan de melder:

- Naam
- Accommodatiedeel
- Locatie, aard v/d brand
- Slachtoffers: Ja/ Nee - Zo ja hoeveel?

C - Activeer het ontruimingsalarm, bel 0112 en vermeld:

- uw naam
- naam-adres-telefoon: Sportcentrum Vliegende Vaart,
Vliegende Vaart 2, 4537DH Terneuzen
0115 – 455 870
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- eventuele slachtoffers: aantal en plaats

D - Alarmeer het hoofd BHV en vermeld:

- Waar het brandt
- Wat er brandt
- Aantal slachtoffers

E - Bevestig het noodgeval (indien dit zo is) aan de particuliere alarmcentrale die u zal bellen naar aanleiding van de doormelding.

F - Volg de instructies van het hoofd BHV, CvD of brandweer op

9.2. Bij een brandmelding via rookmelder

A - Blijf op uw plaats en wacht op het hoofd BHV of CvD

B - Neem eventuele meldingen aan en noteer de boodschap

C - **Bel 0112** en vermeld:

- uw naam
- naam en adres van het gebouw: Sportcentrum Vliegende Vaart, Terneuzen.
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- eventuele slachtoffers: aantal en plaats

D - Bevestig het noodgeval aan de particuliere alarmcentrale die u zal bellen naar aanleiding van de doormelding.

E - Volg de instructies van het hoofd bedrijfshulpverlening, Chef van Dienst of brandweer op

9.3. Bij een BOMMELDING

A - Vraag aan de melder:

- Waar ligt de bom
- Wanneer springt de bom
- Hoe ziet de bom eruit
- Wie bent u
- Waarom doet u dit

B - Identificeer de berichtgever:

- Man / Vrouw / Kind
- Nederlands / Accent / Overig

C - Noteer

- letterlijke inhoud van het bericht
- zoveel mogelijk gegevens
- blijf geconcentreerd
- trek indien mogelijk de aandacht van een collega die onderstaande acties kan uitvoeren

D - Waarschuw Hoofd BHV of CvD

- geef het letterlijke bericht door

E - Blijf kalm en wacht nadere instructies af

O.P. 10. Taken Hoofd BHV of CvD

10.1. Telefonische brandmelding

A - Laat u informeren door de centrale balie of CvD

- informeer naar aard en de plaats van de melding

B - Ga naar de balie

C - Beslis over al of niet ontruiming:

- geef eventueel opdracht tot activeren ontruimingsalarm

D - Laat de hulpdiensten inlichten

E - Coördineer de ontruiming

F - Zorg voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten

- (stel sleutels en plattegronden ter beschikking)

G - Hanteer de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer

10.2. Bij een ontruimingsalarm

- A - Ga naar de balie
 - B - Informeer naar aard en de plaats van de melding
 - C - Neem middels de portofoon contact op met de bedrijfshulpverleners en coördineer de inzet
 - D - Laat de hulpdiensten inlichten
 - E - Coördineer de ontruiming
 - F - Zorg voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking)
7. Hanteer de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer

10.3. Bij stille ontruiming (bijvoorbeeld verdrinking, gijzeling of overval)

- A - Informeer naar de plaats van de verdrinking, gijzeling of overval
- B - Laat de hulpdiensten inlichten
- C - Beoordeel of ontruiming aangewezen is
- D - Neem middels de telefoon of portofoon contact op met de bedrijfshulpverleners en coördineer de inzet (indien ontruiming van toepassing)
- E - Blokkeer de uitgangswegen die leiden naar plaats delict, laat BHV-ers evacueren langs de overige vluchtwegen
- F - Coördineer de ontruiming
- G - Zorg voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking)
- H - Hanteer de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de hulpdiensten

Checklist Hoofd BHV of CvD

1. Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
2. Is het team van BHV-ers ingezet?
3. Wordt de brandweer/politie opgevangen en krijgen zij informatie, sleutels en plattegronden?
4. Is de begeleiding van de hulpdiensten geregeld?
5. Loopt de ontruiming goed (is er terugkoppeling?)
6. Staat de lift beneden en is deze uitgeschakeld? (automatisch bij ontruimingsalarm)
7. Controleer de deurbewaking bij hoofdingang
8. Wordt de secretaris op de hoogte gehouden?

O.P. 11. Taken bedrijfshulpverlener

11.1. Bij beginnende brand

- A. Pak portofoon
- B. Voorzie uzelf van de uiterlijke herkenningstekens (hesje)
- C. Neem EHBO materiaal mee
- D. Bij ontdekken van de brandhaard: probeer de brand te blussen
- E. Overleg met het hoofd BHV of CvD en volg instructies op
- F. Is de brand niet te blussen: sluit ramen en deuren en verlaat de ruimte

11.2. Bij ontruiming

- A. Pak portofoon
- B. Voorzie uzelf van de uiterlijke herkenningstekens (hesje)
- C. Neem EHBO materiaal mee
- D. Ontruim na het ontruimingssignaal uw toegewezen gedeelte
- E. Sluit ongesloten ramen en deuren en controleer dit gedeelte op achterblijvers
- F. Ga na het ontruimen van het toegewezen gedeelte naar de toegewezen uitgang
- G. Wacht op de (collega) ontruimers van de bovenliggende verdiepingen
- H. Ga na ontruiming naar de onderliggende verdieping en wacht daar op ingeschakelde (collega) ontruimers
- I. Verzamel met alle (collega) ontruimers bij de balie en rapporteer aan het
- J. hoofd BHV of CvD het resultaat van de ontruiming

11.3. Bij stille ontruiming (verdrinking, gijzeling - overval)

- A. Laat u informeren door het hoofd BHV of CvD
- B. Voorzie uzelf van de uiterlijke herkenningstekens (hesje)
- C. Neem EHBO materiaal mee
- D. Ontruim uw toegewezen gedeelte, voorkom paniek
- E. Ga na het ontruimen van het toegewezen gedeelte naar de toegewezen uitgang
- F. Wacht op de (collega) ontruimers van de bovenliggende verdiepingen
- G. Ga na ontruiming naar de onderliggende verdieping en wacht daar op ingeschakelde (collega) ontruimers
- H. Verzamel met alle (collega) ontruimers op de afgesproken plaats en rapporteer aan het hoofd BHV of CvD het resultaat van de ontruiming

Opmerkingen:

- A. Indien er te lang moet gewacht worden op collega's, moet dit gemeld worden aan het hoofd BHV of CvD en moet er eventueel hulp geboden worden
- B. Indien mogelijk minder validen langs de hoofdtrap evacueren
- C. Eventueel gebruik maken van de evac-chair
- D. De ontruimingsploeg bestaat minimaal uit 2 personen

O.P. 12. Verdeling verdiepingen & kelder

Hoofd BHV of CvD (coördinatie)

- A. Kijk op bovenste beeldscherm aan de balie of kelder ook ontruimd moet worden
- B. Jo van Remortele – Etage 1 ontruimen
- C. Thoni Jansen – Etage 1 horecagedeelte ontruimen
- D. Balie informeert hoofd BHV of CvD of er mensen in machinekamers werken
- E. CvD Deurbewaking / opvang
- F. Hulpdiensten / beheer sleutel
- G. Bodyline

12.1. Werkwijze ontruiming

Bij ontruimingsalarm:

- **BHV-ers:** na ontruiming verzamelen centrale balie
- **BHV-er:** deurbewaking (tegenhouden bezoekers) – opvang hulpdiensten
- **Balie:** blijft bij de telefoon 870 en 872
verlaat pas het gebouw op aangeven hoofd BHV of CvD

12.2. Ongeval

Bij een ongeval binnen het gebouw is het een kwestie van in eerste instantie eerste hulp verlenen. Bij een reanimatie niet aarzelen en ook gelijk 112 laten bellen, met vermelding dat een ambulance gewenst is en dat het om een reanimatie gaat. Daarna hoofd BHV of CvD laten waarschuwen.

12.3. Gebeurtenissen buiten kantooruren

Het gebeurt dagelijks dat de accommodatie ook na de kantooruren open is. In deze gevallen is er altijd een CvD (Chef van Dienst) aanwezig.

In geval van ontruiming naar aanleiding van brand (gemeld via rookmelder of handmelder) heeft de CvD:

- A. aanwezig de opdracht te verzamelen in de centrale hal
- B. vanuit de centrale hal de accommodatie te verlaten en te verzamelen bij Bodyline en daar te blijven
- C. laat de hulpdiensten oproepen
- D. medewerker controleren van de verdieping op achtergebleven personen
- E. de bedrijfsleider of zijn vervanger oproepen
- F. Wanneer er geen andere BHV-er aanwezig is wordt de plaats van de brand NIET opgezocht.
- G. Eventueel opzoeken en blussen van een beginnende brand moet minstens door 2 BHV-ers gebeuren.
- H. De primaire taken van de CvD zijn dus het verwittigen van de hulpdiensten en het ontruimen van het gebouw.

O.P. 13. Taken leerkracht en clubtrainer

13.1. Bij beginnende brand

- A. Volg de instructies via de omroepinstallatie
- B. Verzamel je groep
- C. Begeleid de groep naar de toegewezen uitgang

13.2. Bij ontruiming

- A. Ontruim na het ontruimingssignaal het gedeelte waarin u les geeft
- B. Verzamel met ontruimers bij de balie en rapporteer aan het aan hoofd BHV of CvD het resultaat van uw ontruiming

13.3. Bij stille ontruiming (verdrinking, gijzeling - overval)

- A. Het hoofd BHV of CvD of BHV-er brengt u op de hoogte
- B. Ontruim het gedeelte waarin u les geeft, voorkom paniek
- C. Ga na het ontruimen van het gedeelte waarin u les geeft naar de toegewezen uitgang
- D. Rapporteer aan het aan hoofd BHV of CvD het resultaat van uw ontruiming

Opmerkingen:

- A. Indien mogelijk minder validen langs de hoofdtrap evacueren
- B. Eventueel gebruik maken van de evac-chair
- C. De ontruimingsploeg bestaat minimaal uit 2 personen

O.P. 14. Taken directie

14.1. De bedrijfsleider of zijn plaatsvervanger:

- A. gaat bij een calamiteit naar de verzamelplaats en houdt contact met CvD.
- B. heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- C. draagt verantwoordelijkheid voor optreden van de eigen organisatie.
- D. informeert de Teamleider
- E. draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.
- F. informeert de de afd communicatie (in overleg met de brandweer)

14.2. Algemeen

De secretaris draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door ondermeer de brandweer en de Arbowet.

De secretaris is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- A. brand
- B. hulpverlening
- C. ontruiming
- D. is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:
 - o blusmiddelen
 - o installaties
 - o bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel)

15. Tekeningen

De tekeningen van de plattegronden bevinden zich achteraan dit document.

16. Verklaring van de symbolen

Zie verklaring van de gebruikte symbolen op de plattegronden.

17. Logboek ontruimingsplan

Het logboek ontruimingsplan wordt bijgehouden door het hoofd BHV en wordt bij de centrale balie bewaard.

DEEL 2

TOEZICHTPLAN

Sportcentrum

Vliegende Vaart

Toezichtplan T.P.

T.P. 1 bestuur

Het bestuur stelt de randvoorwaarden vast voor de bedrijfsvoering van lijke sportaccommodaties, middels het vaststellen van het beleidsplan en de programmabegroting waarin opgenomen de benodigde personele uren.

Deze personele uren zijn gebaseerd op de aantallen zoals omschreven in de kwantiteit toezicht. Het bestuur heeft zich enige jaren geleden als geconformeerd aan de Provinciale Richtlijn Toezicht in het kader van de Wet Hygiëne en Veiligheid in Bad – en Zwemgelegenheden (WHVBZ) voor wat betreft het toezicht in zwembaden.

Dit toezichtplan is een bundeling van al bestaande afspraken en geen nieuw fenomeen in de dagelijkse praktijk van het werken in vooral de zwembaden van de Terneuzen.

Het plan wordt tussentijds bijgesteld aan de hand van ontwikkelingen in openstelling uren, bezoekerspatronen of vakinhoudelijke zaken waarover vooraf overeenstemming bereikt is met medewerkers.

Na vaststelling van het definitieve toezichtplan moet dit worden voorgelegd aan de inspectie van de WHVBZ (Provincie Zeeland). Een formele goedkeuring wordt niet afgegeven omdat de Richtlijn Toezicht niet wettelijk is vastgelegd. Wel worden er jaarlijks enkele steekproeven gehouden door medewerkers van de provincie. Naast onderzoek naar “kwalitatief en kwantitatief voldoende toezicht” per bad worden de gemeentelijke zwembaden ook getoetst aan wettelijke verplichtingen betreffende veiligheid en hygiëne volgens de WHVBZ.

Het toezichtplan is een belangrijk hulpmiddel om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen voor toezicht (zorgvuldigheidsprincipe), maar tevens een onmisbaar ingrediënt van het personeels- en organisatieplan. Immers, niet alleen geven de interne afspraken duidelijkheid over verantwoordelijkheden en bevoegdheden, tevens bevordert een uitgewerkt toezichtplan de sociale controle en wordt aantoonbaar de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht. Dit aan de praktijk getoetst model dient periodiek door het team, in het werkoverleg, te worden vernieuwd en of verbeterd.

ALGEMEEN

Een toezichtplan dient aan te geven hoe het toezicht tijdens de verschillende activiteiten geregeld is. Niet alleen kwantitatief maar ook kwalitatief. Richtinggevend hierbij is enerzijds de Wet Hygiëne en Veiligheid in Bad- en Zwemgelegenheden (WHVBZ) en anderzijds het zogenaamde bezoekerspatroon in Sportcentrum Vliegende Vaart.

Het toezichtplan van Sportcentrum Vliegende Vaart is formeel van kracht geworden nadat het in eerste instantie met het team van medewerkers in het voltallige overleg is besproken en bijgewerkt. Daarnaast is het plan ter goedkeuring voorgelegd aan gebruikers en in het bijzonder aan de diverse huurders van Sportcentrum Vliegende Vaart, te weten Reddingsbrigade Luctor et Emergo, DOW Onderwatersport Vereniging, Zwem – en Poloclub De Schelde, Zwemvereniging De Otters, Zwemvereniging De Flippers, Zwem – en Poloclub De Bruinvis, De Scheldeduikers, Pro Diving Association, Zuid Zuid West, Zwem Vereniging Minder Validen, Kanoclub Zeeland en de particuliere zwemscholen Aquavia en Bodyline.

De jaarlijkse evaluatie van het veiligheidsplan vindt plaats in het voorjaar. Bij deze evaluatie worden zowel medewerkers als verenigingen betrokken.

T.P. 2 Omschrijving van de begrippen

Recreatieve uren: uren waarop zwembaden zijn opengesteld voor het publiek.

Openstellingrooster: het openstellingrooster geeft aan op welke momenten de zwembaden voor publiek of derden zijn opengesteld en welke activiteiten op welk tijdstip plaatsvinden.

Derden: individuele zwemmers en/of personen die aangesloten zijn bij een vereniging, stichting, particuliere zwemschool of andersoortige groepering die gebruik maken van de zwembaden.

Medewerkers: alle medewerkers (m/v) die belast zijn met toezichthoudende, beheersmatige, onderhoudstechnische, administratieve en educatieve werkzaamheden.

Lifeguards: medewerkers die in het bezit zijn van een geldig diploma Zwemmend Redden, uitgegeven door Terneuzen, zijn vierde graad Lifeguard. Derde graad Lifeguard medewerkers zijn daarnaast minimaal in het bezit van een geldig EHBO diploma. Lifeguards moeten minimaal achttien jaar oud zijn.

Bevoegde medewerkers: medewerkers van 18 jaar of ouder die naast een diploma Zwemmend Redden bevoegd en bekwaam zijn om zwemonderwijs te verzorgen. Zijn, naast een geldig BHV diploma en EHBO diploma met aantekening reanimatie, in het bezit van één van de volgende diploma's:

- KNZB/NBZ Zwemonderwijzer
- CIOS met aantekening zwemmen
- Academie Lichamelijke Opvoeding
- Licentiaat In Lichamelijke Opvoeding (B)

Chef van dienst: de medewerker, die bij afwezigheid van de bedrijfsleider of diens vervanger, belast is met de dagelijkse leiding in Sportcentrum Vliegende Vaart of één van de lijke openluchtbaden. In voorkomende gevallen neemt degene die qua anciënniteit het langst in dienst is van de Terneuzen de honneurs waar. Dit is voor wat betreft het zwembadgedeelte een zogenaamde Medewerker Accommodaties (m/v) en voor wat betreft het sporthalgedeelte een Medewerker Beheer Accommodaties (m/v).

Bedrijfsleider: is verantwoordelijk voor alle uitvoerende taken die vallen onder het effectief exploiteren van zwembaden, sporthallen, gymlokalen en welzijnsaccommodaties. Hij is verantwoordelijk voor het kwalitatieve en kwantitatieve aanbod van activiteiten, producten en diensten. Ook is hij verantwoordelijk voor het opstellen van werkroosters. De assistent-bedrijfsleider neemt de dagelijkse leiding waar bij afwezigheid van de bedrijfsleider. Zijn beiden afwezig dan neemt de chef van dienst waar.

Accommodatiemanager: is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en aansturing van het team Accommodaties Sport & Welzijn. Hij verbetert of past waar nodig de werkzaamheden van het team Accommodaties Sport & Welzijn aan, lost dagelijkse problemen op, beslist wie de beschikking krijgt over wat en onderhandelt voortdurend in het belang Accommodaties. Hij vormt samen met de bedrijfsleider en de assistent bedrijfsleider het algemeen management van Sportcentrum Vliegende Vaart en de lijke openluchtbaden, sporthallen, gymnastieklokalen en welzijnsaccommodaties.

T.P. 3 Regels voor publiek

1. Zwemmen is alleen toegestaan in zwemkleding.
2. Kinderen die niet in het bezit zijn van een zwemdiploma, hebben alleen toegang onder begeleiding van een persoon van 18 jaar of ouder in badkleding die goed kan zwemmen.
3. Verplicht te douchen voor het zwemmen.
4. Niet met schoenen in de zwemzaal en het blote voeten gedeelte van de kleedaccommodatie.
5. Hardlopen in de zwemzaal of op de perrons is niet toegestaan.
6. Gebruik voor het opbergen van waardevolle voorwerpen en kleding de afsluitbare garderobekasten.
7. Kopsprongen (duiken) zijn enkel toestaan bij een waterdiepte vanaf 1.70 meter.
8. Personen met open wonden, zweren, infectieuze aandoeningen, worden niet toegelaten.
9. Hinderlijk gedrag ten opzichte van andere bezoekers dient achterwege te blijven.
10. Er wordt niemand toegelaten die onder invloed van alcohol, drugs en dergelijke verkeert.
11. Geen loodgordels toegestaan tijdens het recreatief zwemmen.
12. Het is niet toegestaan om zonder voldoende zwemvaardigheid gebruik te maken van de bassins. Dit ter beoordeling van de bevoegde medewerker.
13. Het gebruik van persoonlijke hulpmiddelen is niet toegestaan in het wedstrijdbad.
14. Het meebrengen van breekbare voorwerpen en ballen in de zwemzaal is niet toegestaan.
15. Gevonden voorwerpen afgeven aan de balie.
16. Aanwijzingen van de medewerkers moeten opgevolgd worden.
17. Verbaal en/of lichamelijk geweld wordt niet getolereerd.
18. Voor u en onze veiligheid is videoregistratie aanwezig.
19. De is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en/of diefstal van eigendommen en/of lichamelijk letsel in en om de gebouwen en de kan als zodanig niet aansprakelijk worden gesteld.
20. Het is niet toegestaan zich zonder geldige reden in of bij de kleedaccommodatie op te houden.

21. Ongewenste en/of gewenste intimiteiten in dit sportcentrum worden niet getolereerd.

T.P. 4 Regels voor medewerkers

1. Regels die voor publiek gelden worden door iedereen consequent gehandhaafd.
2. Verlaat NOOIT je post of de zwemzaal zonder collega's te waarschuwen en blijf niet langer weg dan afgesproken of noodzakelijk.
3. Waarschuw bij ordeproblemen met bezoekers zo nodig de politie en overleg onderling met collega's op welk moment dit noodzakelijk is.
Telefoonnummer 0900 – 8844 of 112 bij echte nood.
4. Houd steeds actief toezicht. Leunen, hangen of een ongeïnteresseerde houding komen erg negatief over op bezoekers, leidinggevenden en collega's. Daarnaast geeft het een goed zelfbeeld van het eigen functioneren.
5. Wees alert op mogelijke probleemsituaties. Voorkomen is beter dan genezen!
6. Als er bezoekers bij de centrale balie komen waarvan verwacht wordt dat deze extra aandacht nodig hebben, dan dient dit onmiddellijk gemeld te worden aan de dienstdoende toezichthouders.
7. Zie er op toe dat tijdens het bedienen van de variabele bodem geen zwemmers tussen bodem, muur, trap en flap beknelt kunnen komen te zitten.

T.P. 5 Algemene regels

1. Elke medewerker, leerkracht, trainer of clubvrijwilliger weet dat hij of zij aansprakelijk is voor toezicht, inhoud en veiligheid van de door hem/haar begeleide activiteiten.
2. Elke medewerker, leerkracht, trainer of clubvrijwilliger moet op de hoogte zijn van wie de verantwoordelijke, volwassen persoon is. De volledige lijst met namen van de contactpersonen van de desbetreffende vereniging is toegevoegd bij T.P. 13.
3. De gemeentelijke medewerker geraadpleegd kan worden achter de balie in de centrale hal.
4. Bij afwezigheid van een gemeentelijke medewerker kan deze opgeroepen worden via omroepinstallatie achter de centrale balie. Hiertoe kan men de knop ALLES indrukken.
5. De dienstdoende gemeentelijke medewerker heeft de beschikking over: telefoons portofoons - E.H.B.O. trommel A – Brancard – Schepbrancard – Dekens – Zuurstofkoffer en Hart defibrillator. Voor de laatste zijn de meeste mensen geschoold.
6. Externe hulp is in te roepen via telefoons in uitkijkpost – badkantoor – balie – back office. Voor een buitenlijn drukt u eerst een 0. Daarna 1 1 2. Via deze centrale is alle hulp in te roepen.
7. Kleedruimten mogen op z'n vroegst 15 minuten voor aanvang van het gebruik betreden worden en alleen in bijzijn van een verantwoordelijk, volwassen persoon van de gebruikende groepering.
8. Ervoor zorgen dat gebruikers 20 minuten na afloop van het gevraagde gebruik van de accommodatie, inclusief omkleedruimten, hebben verlaten.
9. Er voor dient te zorgen dat een bevoegde toezichthouder van zijn groepering in de zwemzaal aanwezig is op het moment dat leden zich in de zwemzaal bevinden.
10. Materiaal 10 minuten voor het aangevraagde gebruiksuur gereed gezet kan worden in de zwemzaal met maximaal 4 leden, zonder dat gebruikers van dat moment hiervan hinder ondervinden.
11. De computerapparatuur met randvoorzieningen op het perron, behorende bij elektronische tijdwaarneming mag op zondag 30 minuten voor aanvang gereed gezet worden
12. Ziet er op toe dat de bezoekers niet op de beige tegels lopen met straitschoeisel. Bij overtreding wordt de schoonmaaktijd in rekening gebracht tegen het geldende uurtarief.
13. Er zorg voor draagt dat alle gebruikte materialen, ook van de eigen groepering, netjes op hun plaats worden teruggezet.
14. Er geen ongeplastificeerde loodgordels gebruikt mogen worden in het zwembad.
15. Let op dat de nooduitgangen vrij zijn en vrij gehouden worden.
16. Dient er voor te zorgen dat alle gebruikte ruimten schoon worden achtergelaten. Hieronder wordt verstaan geen losse rommel op de vloer. Kledinghaken terughangen op het daarvoor bestemde rek.
17. Moet weten dat de technische installatie 24 uur per dag elektronisch wordt bewaakt. Bij de meeste storingen wordt automatisch de technische dienst opgeroepen.
18. Aanwijzingen van medewerkers van de gemeente Terneuzen moeten direct opgevolgd worden.
19. Kan de gemeente Terneuzen niet aansprakelijk stellen voor enige schade, in welke vorm dan ook geleden, in of vanwege bezoek aan Sportcentrum Vliegende Vaart te Terneuzen.
20. Toezicht houdt op de bezoekers volgens de normaal geldende regels van Sportcentrum Vliegende Vaart.

T.P. 6 Regels voor de bedrijfsleiding

1. Het werkrooster dient zodanig te zijn opgesteld dat er tijdens de recreatieve publieke uren altijd minimaal één bevoegd medewerker in de accommodatie aanwezig is.
2. De bedrijfsleider zorgt voor voldoende toezicht, zoals beschreven in dit toezichtplan, zowel in kwantitatief als kwalitatief opzicht.
3. Medewerkers dienen tijdig op de hoogte te worden gesteld van de aanwezigheid van bijzondere activiteiten of publieksgroepen.
4. De leiding en de bevoegde medewerkers besteden in het werkoverleg voldoende aandacht aan problemen en eisen wat betreft het voldoende toezicht houden.
5. De bedrijfsleider bewaakt de kwaliteit van het in de accommodatie werkzame personeel. De bedrijfsleider dient ervoor te zorgen dat er altijd voldoende medewerkers beschikbaar zijn en dat een ieder zijn taak naar behoren kan verrichten (dit is geregeld in het personeels rooster).
6. De betreffende medewerkers dienen de vereiste bevoegdheden te hebben. Als bij calamiteiten blijkt dat de bedrijfsleider hierin nalatig is geweest, kan de uitvoerende medewerker hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
7. De medewerker dient de hem / haar opgedragen taak naar behoren te verrichten met in achtneming van werktijden, vastgestelde regels en procedures.
8. Als bij calamiteiten blijkt dat de medewerker hierbij nalatig is geweest, dan kan de medewerker hiervoor aansprakelijk worden gesteld (bijvoorbeeld als hij / zij aan het bad zou moeten staan, wegloopt zonder te regelen dat er een ander waarneemt en er gebeurd iets).

T.P. 7 Toezicht recreatief zwemmen

Voorafgaand aan het openstellingsuur

1. Plafond-, wand- en onderwater verlichting in beide zwembaden aandoen. Van het wedstrijdbad mag de tribune verlichting en middelste kleine lichtlijn uitblijven tijdens het recreatief zwemmen.
2. Wedstrijdlijnen plaatsen als dit noodzakelijk is door verhuur aan derden.
3. Omroepinstallatie testen en achtergrondmuziek in zwembaden opzetten
4. Reflectieschermen aan de buitenkant van het instructiebad laten zakken
5. Nooduitgangen controleren of ze vrij zijn en zo niet, deze dan vrij maken

Toezicht houden algemeen

1. Zorg voor totaaloverzicht in beide baden.
2. Spreek enkel met collega(s) als het echt nodig is.
3. Lees, schrijf en telefoneer niet.
4. Stel duikplank buiten gebruik, wanneer je denkt dat het gebruik gevaarlijk kan zijn.
5. Bij verlaten zwembad bodeminspectie uitvoeren.

Toezicht houden op specifieke onderdelen

1. Geen onder water spel toestaan waarbij hyperventilatie kan ontstaan.
2. Geen vloten in het wedstrijdbad (wel op woensdagmiddag en bij extra vakantie-openstelling).
3. Geen grote matten in het instructiebad, enkel voor lesdoeleinden.
4. Eén persoon tegelijk op de duikplank toestaan.
5. Enkel gebruik van strandballen zijn toegestaan.
6. Onder begeleiding mag men met armbandjes of kurken in het diepe gedeelte van het instructiebad oefenen. Dit gaat absoluut niet op voor het wedstrijdbad.
7. Niet met straitschoeisel de beige tegels betreden.
8. Niet gooien met spel- of lesmateriaal en het bestraffen van het elkaar in het water duwen.

T.P. 8 Maximaal aantal bezoekers

De maximaal toegestane groepsgrootte bedraagt in het:

- | | |
|---|--|
| 1. Totaal in gebouw | 2164 personen |
| 2. Overdekte zwembaden | 810 personen |
| 3. Bezoekersgalerij in wedstrijdbad | 49 personen |
| 4. Sporthallen voor sportevenementen | 1134 personen |
| 5. Sporthallen voor niet sportevenementen | afhankelijk per evenement, staat in tijdelijke
ge-
bruiksvergunning. |
| 6. Slaapdoeleinden in sporthaldeel | 110 personen (max. 6 nachten per jaar) |

T.P. 9 Bijzonderheden per recreatief uur

Banen zwemmen van 21:00 tot 22:00 uur

Duikplank buiten gebruik.

Banen zwemmen op zondag van 9:00 tot 12:00 uur

Duikplank buiten gebruik.

Zwemles oefenuur

Lesmateriaal beschikbaar stellen.

Niet met kurkje of vleugeltjes in wedstrijdbad.

Ook de duikschermen.

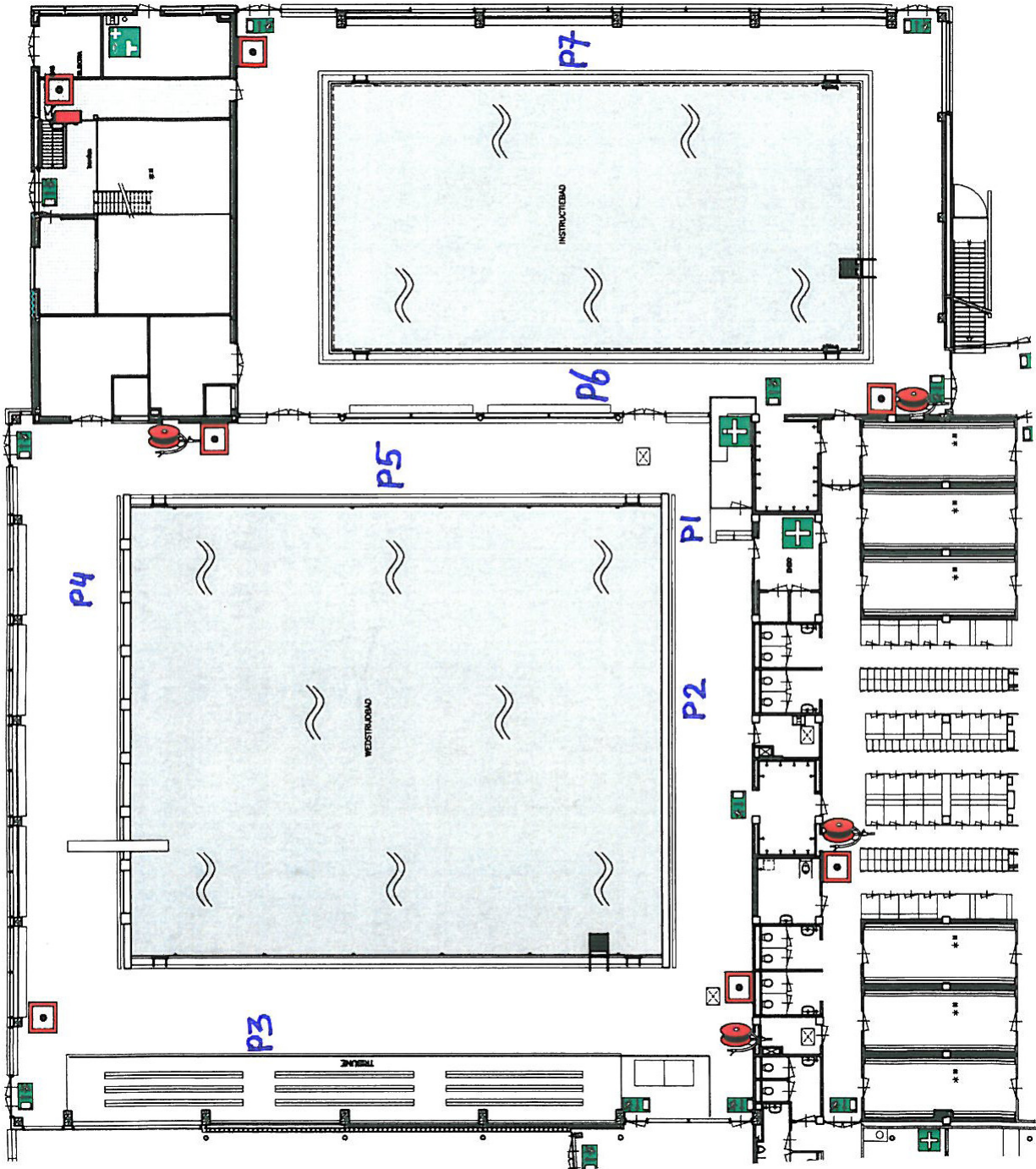
Ouder(s) adviseren

T.P. 10 Wijze van toezicht bij leszwemmen

Richtlijn toezicht houden algemeen

1. Iedere zwemdocent houdt toezicht op zijn lesgroep.
2. De laatste vijf minuten van elk lesuur verlaten de leerlingen de zwembaden voor het douchen en omkleden. De zwemdocenten werken dan de les administratief af en maken zich gereed voor de volgende activiteit.
3. Als een zwemdocent bij hoge uitzondering zijn werkplek in de zwembad dient te verlaten dan draagt hij of zij duidelijk het toezicht over aan zijn collega of collega Lifeguard.
4. De zwemdocent geeft hierbij duidelijk mondeling aan wat er moet gebeuren.
5. De zwemdocent voert bodeminspectie uit nadat de lesgroepen de zwembaden hebben verlaten.
6. Diplomagroepen vanaf 20 leerlingen dienen gesplitst te worden of er dienen twee zwemdocenten opgezet te worden.
7. Als deze mogelijkheden ontbreken, moet gestopt worden met leerlingen bevorderen.

T.P. 11 Platte grond met toezichtplaatsen



T.P. 12 Kwantiteit en positie tijdens toezicht recreatief zwemmen

Dag	Tijd	Aantal	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
Maandag	12:00-14:45	2	*	-	-	-	-	*	-
	14:45-15:15	2	*	-	-	-	-	-	*
	15:15-15:45	2	*	-	-	-	-	*	-
	17:45-19:00	2	*	-	-	-	-	*	-
	19:00-22:00	1	?						
Dinsdag	09:00-12:00	2	*	*	-	-	-	-	-
	12:00-13:00	2	-	-	-	-	-	*	-
	13:00-15:45	2	*	*	-	-	-	-	-
	15:45-17:45	1	Variabel	-	-	-	-	-	-
	17:45-18:30	2	*	-	-	-	-	*	-
	18:30-21:00	1							
	21:00-22:00	2	*	-	-	-	-	*	-
Woensdag	07:00-09:00	2	*	-	-	-	-	*	-
	09:00-10:15	2	*	-	*	-	-	-	-
	10:15-10:45	3	*	-	*	-	-	-	*
	10:45-11:15	2	*	-	*	-	-	-	-
	11:15-13:00	2	*	-	-	-	-	*	-
	14:00-15:30	4	-	-	*	-	*	*	*
	18:30-19:30	2	*	*	-	-	-	-	-
	19:30-22:00	1	?						
Donderdag	09:00-13:30	2	*	-	-	-	-	*	-
	13:30-14:30	2	*	*	-	-	-	-	-
	14:30-15:45	2	*	-	-	-	-	-	-
	15:45-17:45	1	Variabel	-	-	-	-	-	-
	17:45-18:30	2	*	-	-	-	-	*	-
	18:30-19:00	2	-	-	-	-	-	*	*
	21:00-22:00	2	*	-	-	-	-	*	-
Vrijdag	09:00-10:15	2	*	-	*	-	-	-	-
	10:15-11:00	3	*	-	*	-	-	-	*
	11:00-12:00	2	*	*	-	-	-	-	-
	12:00-13:30	2	*	-	-	-	-	*	-
	13:30-17:45	1	Variabel	-	-	-	-	-	-
	17:45-22:15	1	?	-	-	-	-	-	-
Zaterdag	11:00-12:00	2	*	*	-	-	-	-	-
	12:30-13:30	2	Variabel	-	-	-	-	Variabel	-
	13:30-15:30	2	*	-	-	-	-	*	-
Zondag	09:00-12:00	2	*	-	-	-	*	-	-
	12:30-13:30	2	Variabel	-	-	-	-	Variabel	-
	10:30-13:30	2			*		*		

**Bij het verlaten van de positie de zone overdragen aan collega.
Niet ineens weglopen maar overleggen!**

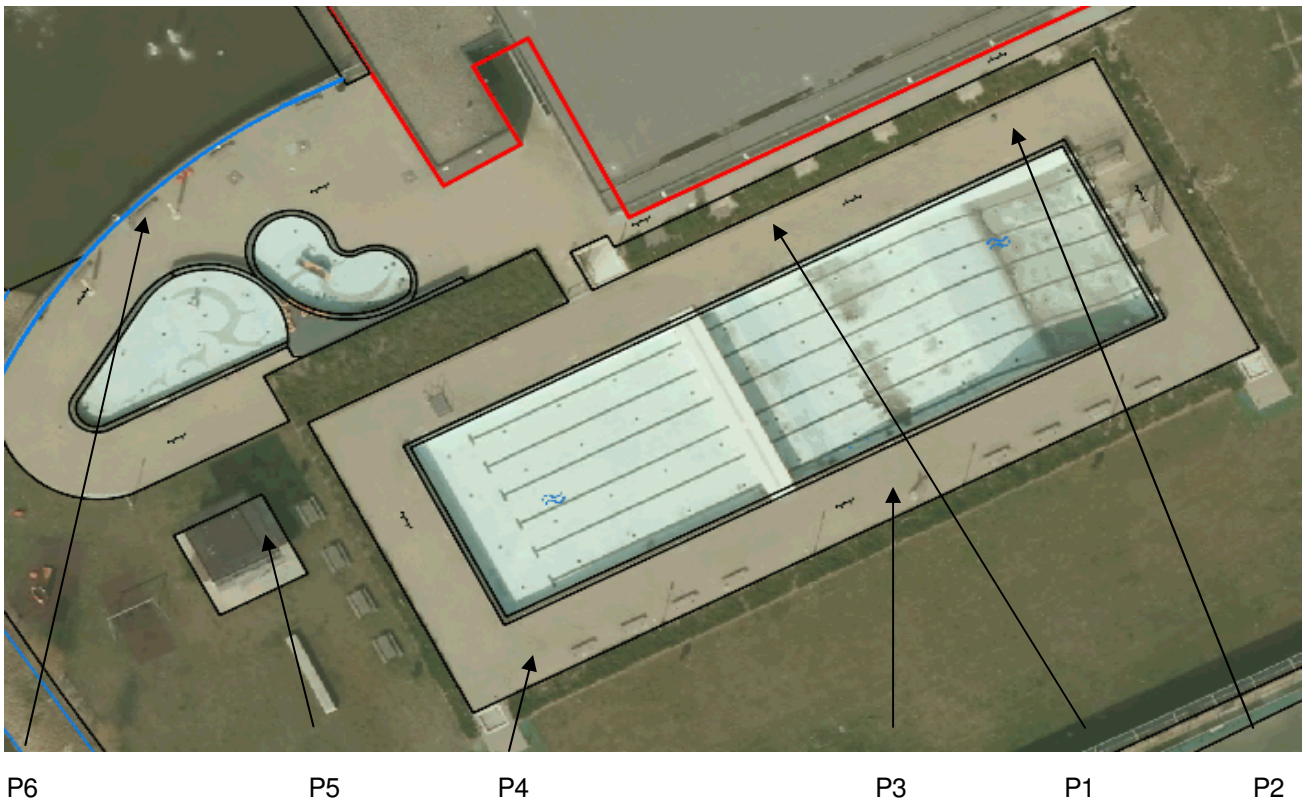
T.P. 13 Verantwoordelijke namens huurder per gebruikstijd

**Onderstaande personen worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud uit het toezichtplan
Deze personen dienen ook als aanspreekpunt voor het personeel op dat moment**

Maandag	De Schelde	19:00-20:00	Cees van Houwelingen	instructiebad
	De Reddingsbrigade	19:00-20:00	Fons Wesdorp	wedstrijdbad
	De Reddingsbrigade	20:00-21:00	Fons Wesdorp	instructiebad
	De Drifers	20:30-21:30	René Rijnhout	instructiebad
	De Schelde	21:00-22:00	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
Dinsdag	De Schelde	18:30-20:00	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Otters	18:30-19:30	Rein de Maillie	instructiebad
	De Schelde	20:00-21:00	Bas Wesdorp	wedstrijdbad
	De Schelde	20:00-20:45	Ria van der Hooft	instructiebad
	De Schelde	20:45-21:30	Cees van Houwelingen	instructiebad
Woensdag	De Schelde	06:45-07:45	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Flippers	18:00-22:00	Martien Tieleman	instructiebad
	De Schelde	18:30-19:30	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Bruinvis	19:30-20:30	Nel Eversdijk	wedstrijdbad
	DOW DOV	20:30-21:30	Ina Kanse	wedstrijdbad
Donderdag	De Schelde	19:00-20:00	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Schelde	19:00-20:00	Ria van de Hooft	instructiebad
	De Schelde	20:00-21:00	Bas Wesdorp	wedstrijdbad
Vrijdag	De Otters	17:45-18:30	Rein de Maillie	instructiebad
	De Otters	17:45-18:30	Rein de Maillie	wedstrijdbad
	De Schelde	18:00-19:00	Geertje Koster	wedstrijdbad
	De Schelde	18:30-19:30	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Schelde	19:00-20:00	Cees van Houwelingen	wedstrijdbad
	De Schelde	20:00-21:00	Ria van der Hooft	wedstrijdbad
	De Schelde	18:00-19:00	Geertje Koster	instructiebad
	De Schelde	19:00-20:10	Ria van der Hooft	instructiebad
	De Schelde	19:45-20:30	Rowena Witkamp	instructiebad
	De Schelde	20:30-21:15	geen	instructiebad
	De Scheldeduikers	21:15-22:15	Rens van Bolderik	wedstrijdbad
	Pro Diving Assotiation	21:15-22:15	Bram Scheele	instructiebad
	Zaterdag	De Schelde	09:00-11:00	Cees van Houwelingen
Ter Nesse		11:00-12:00	Rita Verstraeten	wedstrijdbad
Kring Zeeland		11:00-12:00	George Groenewoud	wedstrijdbad
ZMVK		10.00-11.30	Ina Kunst	instructiebad
Bodyline		13:30-15:30	Esmeralda de Klerk	wedstrijdbad
Aquavia		15:30-16:30	Anita Kools	instructiebad
De Schelde		15:30-* 22:00	Bas Wesdorp	wedstrijdbad
De Bruinvis		15:30-* 22:00	Gert-Jan Ramondt	wedstrijdbad

* Eindtijd is enigszins variabel.

T.P. 14 Platte grond met toezichtplaatsen buitenbad



T.P. 15 Kwantiteit en posities buitenbad

Dag	Tijd	Aantal	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
werkdagen	11:00-14:00	3	*	-	*	-	*	-	-
	14:00-17:30	5	*	*	*	-	*	*	-
	17:30-19:00	3	*	-	*	-	-	-	-
	19:00-21:30	2	Variabel						
zaterdag	11:00-14:00	3	*	-	*	-	*	-	-
	14:00-17:30	5	*	*	*	-	*	*	-
	17:30-18:00	3	*	-	*	-	*	-	-
Zondag	13:00-14:00	3	*	-	*	-	*	-	-
	14:00-17:30	5	*	*	*	-	*	*	-
	17:30-18:00	2	*	-	-	-	*	-	-

T.P. 15 Schuilplan

Indien de overheidssirenes gaan loeien dan is er direct gevaar. Via de geluidsinstallatie iedereen verzoeken om in het gebouw te blijven. (verzamelen hoeft niet)

Het is mogelijk dat het schuilplan direct zal volgen door een evacuatie van het bedreigde gebied. Sportcentrum Vliegende Vaart zelf is aangewezen als opvangcentrum.

De ontruiming van het sportcentrum zal plaatsvinden volgens het vastgestelde ontruimingsplan. De bussen zullen naar een opvangcentrum rijden.

De media zal aan de belanghebbende vertellen waar de bezoekers van het sportcentrum zich op dat moment bevinden.

Instructie bedrijfsleider

1. Geef de waarschuwing
2. Zet de radio in de op de vastgesteld kanalen / frequentie. Dit is Omroep Zeeland, FM 87.60 MHZ, voorkeursoets 1 op de tuner
3. Ga na of iedereen van het personeel de waarschuwing gehoord heeft
4. Stel het zwembadpersoneel op de hoogte van de ontvangen berichtgeving
5. Stel iedereen gerust en voorkom paniek

Instructie personeel

1. Laat niemand het sportcentrum verlaten
2. Sluit alle ramen en deuren

Instructie aan bezoekers

1. Blijf kalm
2. Blijf in het sportcentrum

Deel 3

COMMUNICATIEPLAN

SPORTCENTRUM

VLIEGENDE VAART

Communicatieplan (C.P.)

Ongeacht de aard van het bezoek (vereniging, recreatief zwemmen, les zwemmen en derden) verdient het altijd de voorkeur om de berichtgeving over onplezierige gebeurtenissen zelf te verzorgen. De volgorde van woordvoering is;

1. Afdeling communicatie
2. Jo van Remortele
3. Frans Tanghe
4. Edgar Gardien

Vertrouw nooit op het politierapport als bron van berichtgeving. Dergelijke berichten komen in de pers vaak verkeerd over. Zorg dus voor een goede relatie met de plaatselijke pers waardoor verslaggevers altijd eerst met u contact opnemen alvorens tot publicatie over te gaan.

Schrijf zelf een persbericht en biedt dat aan de pers aan.(via afdeling communicatie)

De kans dat men dit integraal overneemt is over het algemeen vrij groot. Vermeld daar ook bij wie men nadere informatie kan krijgen.

Geef nooit indicaties over de vermoedelijke hoogte van de geleden schade, zolang die nog niet officieel is vastgesteld.

Verlaglegging

Van ongevallen en schade dienen rapporten gemaakt te worden. Zorg ervoor dat het incidentenrapport direct wordt ingevuld (bladzijde 45 en 46), waarmee gewerkt kan worden. Waarschuw zodra dit mogelijk is de bedrijfsleider of zijn vervanger, zodat deze niet voor verrassingen komen te staan.

Stel ook de verzekering binnen 24 uur in kennis van het gebeurde (via afdeling B & F Best)

In geval van een bedrijfsongeval stelt voorts de Arbowet verplicht deze te registreren in een ongevallenregister (in kast kantoor Sportcentrum Vliegende Vaart). Deze registratieplicht is niet alleen van toepassing op de te melden bedrijfsongevallen met ernstig lichamelijk letsel en/of met grote materiële schade, maar tevens op alle overige ongevallen met enig letsel en bijna-ongevallen.

Evalueer na afloop de gebeurtenissen en de gevolgde procedures binnen het team van medewerkers, zodat een gelijklopend verhaal ontstaat. Deze evaluatie kan eveneens leiden tot bijstelling van het calamiteitenplan.

C.P. - Omgaan met de pers

In alle gevallen waarin de pers geïnformeerd wilt / moet worden belt u:

- Bedrijfsleider, Frans Tanghe, 0651-833 527
- B.g.g. Assistent bedrijfsleider Edgar Gardien, 0616-598 828 / 0115-491 227
- B.g.g. Accommodatiemanager Jo van Remortele, 0651-829 670
- B.g.g. Afdelingshoofd Steven de Waal, 0651-215 178

Chef van dienst zorgt ervoor dat de bedrijfsleider bij aankomst het ingevulde incidentenrapport ontvangt.

De pers communiceert met en over ons via persvoorlichter van Politie, Brandweer of Terneuzen!

In afwachting van de komst van de persvoorlichter:

Journalist iets te drinken aanbieden, wanneer het incident dat toelaat, plaats laten nemen bij zithoek in de centrale hal.

Let op – een journalist is journalist van het moment dat hij/zij binnenkomt totdat hij /zij weggaat. Gevoelens, observaties etc. hoe objectief dan ook kunnen de basis vormen voor zijn verhaal.

Gevoelens en indrukken dienen daarom positief te zijn! Belangrijk is dat iedereen weet dat op zo'n moment niet alles gezegd kan worden.

C.P. - Incidenten rapport

Dag, datum en tijd van het ongeval	
Voornaam	
Achternaam	
Straat	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoon	
Geboorte datum	
Nationaliteit	
Geboorte plaats	
Aard ongeval	
Plaats ongeval	
Genomen maatregelen:	
Is het Alarmnummer gebeld en zo ja , wie heeft gebeld	
Is er een arts gebeld en zo ja, wie heeft gebeld	
Is Arts ter plaatse geweest en zo ja wie heeft deze gebeld	
Is Politie ter plaatse geweest en zo wie heeft deze gebeld	
Is/zijn ouder(s)/verzorger(s) ter plaatse geweest en wie heeft deze gebeld	
Naam en telefoonnr. Getuigen	1
	2
	3
	4
	5
Wie waren er aan het werk	1
	2
	3
	4
	5
Waar was wie aan het werk	1
	2
	3

	4
	5
Wie was waar	1
	2
	3
	4
	5
Opmerkingen medewerker(s)	
1	
2	
3	
4	
5	

Deel 4

Werk- en handelingsvoorschriften

SPORTCENTRUM

VLIEGENDE VAART

Werk & handeling voorschriften W.H.

W.H. 1- Handelen bij afsluiten Sportcentrum

Watermonsters nemen en noteren in het logboek bij laatste toezichtdienst van de dag

UITKIJKPOST

Opgeruimd?
Reflectieschermen ophoog?
Variabele bodems op 006 cm gezet?
Drenkelingen detectiesysteem uitgeschakeld?
Haak vloerpotdeksel wedstrijdlijnen opgehangen?
Spansleutel wedstrijdlijnen opgehangen?

KANTOOR BAD

Monitor uitgezet?

INSTRUCTIEBAD

Les & spel materiaal opgeruimd?
Vuilnisbakken op de grond?
Deur machinekamer op slot?
Nooduitgangen vrij en afgesloten?
Licht in spelberging uit?
Gevonden voorwerpen naar balie?
Duikzeilen opgerold op de bank?
Vloer schoongespoten op dinsdag – donderdag – vrijdag?
Machinaal geschrobd op maandag – woensdag – zaterdag?

WEDSTRIJDBAD

Les & spel materiaal opgeruimd?
Vuilnisbakken op de grond?
Nooduitgangen vrij en afgesloten?
Gevonden voorwerpen naar balie?
Duikzeilen opgerold op bank naast nooduitgang(en) aan de weg?
Vloer schoongespoten op maandag – woensdag – vrijdag – zaterdag?
Machinaal geschrobd op dinsdag – donderdag - zondag?

KLEEDRUIMTEN

Zijn alle douches uit?
Zijn de toiletten doorgespoeld?
Zijn de kledinghaken opgeruimd?
Zijn gevonden voorwerpen naar de balie?
Is het direct zichtbare grove vuil opgeruimd?

SPORTHALLEN

Sportmateriaal opgeruimd?
Nooduitgangen vrij en afgesloten?
Gevonden voorwerpen naar de balie?

ENTREE (personeel)

Glazen toegangsdeuren dicht en op slot?
Draaideur hoofdingang op slot?
Alarm ingeschakeld?
Nooddeur naast draaideur hoofdingang op slot? (open laten als de horeca nog open is)

W.H. 2 - Handelen na dip in stroomvoorziening

- TL verlichting of deel blijft uit.
- In de sporthallen gaan deze weer automatisch aan na 10 minuten. Er is een vertraging aangebracht zodat ze eerst afkoelen voordat ze terug aangaan.
- Soms gaat het inbraakalarm af. Deze herstellen met zoemer af. Als op het display “centrale reset gevraagd” staat dan resetten met code 8088.
- Check of douches en de koffiezet apparaten nog werken.
- Bel horeca exploitant en vraag hem zijn toko te checken. Dit in verband met het mogelijk uitvallen van koelingen en diepvriezen.
- Als er iets niet werkt dan dient Bedrijfsleiding gebeld te worden. Die zorgt dat monteur ter plaatse komt.
- In afwachting daarvan dient u de hydrofoor te resetten. (zie afbeelding)
- Ga naar naar machinekamer, ga naar beneden en tussen grijze voorraadtanks.
- Druk op de knop “reset” op het bedieningspaneel voor de circulatiepompen.



- Als het stil is in de machinekamer waterzuivering LATEN opstarten.
- Warmte Kracht Koppeling checken. (machinekamer, 1^e verdieping)
- Luchtbehandelingskasten checken. (TH+WH+IB+WB+KLK bad) Deze zijn weer in te schakelen door de werkschakelaar op nul te zetten en na tien tellen weer in te schakelen.
- Bediening Variabele bodems checken. Deur van de schakelkast openen en kijken of de lichtjes nog branden (kelder tussen buiten & binnenbad+kelder tussen IB & WB)
- Radio checken door te kijken of de display aan is. (1^e verdieping in patch ruimte)
- Boiler warm water checken. (2^e verdieping via wasmachineruimte en machinekamer)
- Checken of computerklokken in beide zwembazen gelijk staan.

W.H. 3 - Handelen bij gebruik drijflijnen

Begrippen en definities

Artikel 20.2. Besluit hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden

Indien de diepte van het zwem- of badwater meer is dan 1,10 meter maar gelijk is aan of minder dan 1,40 meter en de bodem een steilere helling heeft dan 0,06 meter per strekkende meter, is 0,50 meter voor het begin van deze steilere helling een drijflijn aanwezig.

Toelichting

Drijflijnen zijn een hulpmiddel om de veiligheid van de zwemmers te waarborgen.

In het algemeen geldt dat volwassenen bij een waterdiepte van 1,40 meter nog net stabiel kunnen staan. Bij een grotere waterdiepte gaat men "zweven" (het directe contact met de bodem gaat verloren) en neemt voor de niet- of ongeoefende zwemmers het gevoel van veiligheid snel af. Voor kinderen gaat men hierbij vaak uit van een maximale waterdiepte van 1,10 meter.

Het gevoel van onstabiele neemt toe naarmate de bodem een scherpere hellingshoek vertoont. Vandaar ook dat de bassinbodem tot een waterdiepte van $\leq 1,10$ meter al geen grotere hellingshoek van 6% mag hebben.

Bij een waterdiepte van meer dan 1,10 meter mag dit wel, maar dient het betreffende bassin gedeelte te worden gemarkeerd met een drijflijn. Welke 0,50 meter vóór het begin van de scherpere overgang moet worden aangebracht.

Omdat een goed, direct contact van de zwemmers met de bassinbodem bij een waterdiepte van meer dan 1,40 meter van minder belang is, is ook een drijflijn bij een hellingshoek van meer dan 6% bij die diepte niet meer zinvol.

Omdat de Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden uitsluitend minimale voorschriften bestaat er echter geen enkel bezwaar tegen indien de houder besluit om ook op andere plaatsen drijflijnen te plaatsen. Geadviseerd wordt wel om deze eveneens op - minimaal - 0,50 meter vóór de te markeren plek of zone te situeren.

Overigens ziet men in veel situaties dat de drijflijn voor kortere of langere tijd uit het water wordt gehaald om baantjeszwemmers e.d. ter wille te zijn. Hoewel begrijpelijk, bieden de Wet en het Besluit hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden daarvoor formeel geen ruimte.

Indien bij het ontwerp van het zwembad is gekozen voor een multifunctioneel bassin met meerdere dieptezones, dan is de aanwezigheid van een drijflijn daarvan vaak een te accepteren consequentie. M.a.w. het verwijderen van een verplichte drijflijn (hoe kort dan ook) is wettelijk gezien een overtreding.

Indien men niettemin toch besluit om drijflijnen periodiek te verwijderen, dan is het verstandig om hier een ontheffing voor aan te vragen en de risico's die dit met zich meebrengt duidelijk aan te geven in het toezichtplan en de toezichthouders daar bovendien nadrukkelijk op te attenderen.

W.H. 4 - Handelen bij toezicht- en opsporingsonderzoeken

Tekst volledige handreiking;

<http://intranet.terneuzen.nl/topics/procedures/index/handreikingbijtoezicht.pdf>

De Terneuzen heeft hiervoor een handreiking ontwikkeld. Daarin staat omschreven hoe zaken door betrokkenen worden opgepakt en afgehandeld. De handreiking heeft betrekking op de onderzoeksfase in een strafproces of bij het uitoefenen van toezicht. De onderzoeksfase is van groot belang voor de te nemen vervolgstappen in een eventuele procedure.

Een strafproces begint met een opsporingsonderzoek. Het opsporingsonderzoek vangt aan als een opsporingsinstantie kennis neemt van een vermoedelijk gepleegd strafbaar feit. Om alle feiten en omstandigheden omtrent een strafbaar feit duidelijk te krijgen, verzamelen opsporingsambtenaren tijdens het opsporingsonderzoek zo veel mogelijk gegevens, al dan niet met toepassing van dwangmiddelen. Bijvoorbeeld het horen van verdachten en getuigen, het inzien en eventueel in beslag nemen van administraties, het doorzoeken van panden en het nemen van monsters. Ook in het kader van toezicht moeten feiten en omstandigheden worden onderzocht. De toezichthouders bedienen zich hiertoe van verschillende bevoegdheden, zoals het betreden van plaatsen, het vorderen van inlichtingen, het inzien en kopiëren van bescheiden, het onderzoeken van zaken en het nemen van monsters. Deze bevoegdheden kunnen per instantie en per ambtenaar verschillen.

In welke situaties kan de handreiking worden gebruikt?

De handreiking ziet op die situaties waarin de dan wel haar bestuurders en/of medewerkers in hun taakuitoefening onderwerp zijn (als verdachte) van toezicht en/of van een strafrechtelijk opsporingsonderzoek. Ook is de handreiking bedoeld voor bestuurders of medewerkers die in hun taakuitoefening worden opgeroepen als getuige. Verder kan er gebruik van worden gemaakt bij onderzoeken door externe onderzoekscommissies. De handreiking is niet geschreven voor situaties waarin sprake is van eigen daderschap van de bestuurder of medewerker, zoals bijvoorbeeld in het geval van verduistering van gelden of het aannemen van steekpenningen.

Gemeentelijk coördinator

Als centraal aanspreekpunt voor toezicht- en opsporingsonderzoeken is de heer E.J. van der Hooft (teamleider Bestuur) aangewezen. Bij vakantie of ziekte of in die gevallen waarin de coördinator zelf direct of indirect betrokken kan worden bij een onderzoek is de heer M. Haartsen (team Bestuur) zijn vervanger.

Communicatieadviseur

Voor de interne en externe communicatie is, na overleg met de coördinator of het vereist is deze persoon in te schakelen, de heer D. Rouw (team Bestuur).

Strafrechtadvocaat

Indien noodzakelijk kan, na overleg met de coördinator, voor het inschakelen van een strafrechtadvocaat een beroep gedaan worden op Advocatenkantoor Adriaanse & van der Weel te Middelburg

W.H. 5 - Handelen bij (bijna) verdrinking

Altijd een arts oproepen al is het maar om uitsluiting van second drowning te verkrijgen!

Als een drenkeling bij bewustzijn is en zelf ademt, moet de drenkeling in een deken gewikkeld worden. Ademt de drenkeling spontaan maar is het bewustzijn verminderd of afwezig, dan moet de drenkeling in verband met de kans op braken, bij voorkeur in een deken gewikkeld, in de stabiele zijligging worden gebracht.

Als het slachtoffer diep bewusteloos is, controleert u de ademhaling. Als het slachtoffer niet ademt, draait u het slachtoffer op de zij en maakt u de mond- en keelholte leeg. Daarna draait u het slachtoffer terug op de rug en begint u te beademen. Door het water in de luchtpijp en de stugheid van de weefsels kan het beademen moeilijk gaan. Het grootste gevaar is dat men bij beademing lucht in de maag van het slachtoffer blaast, in plaats van in de longen. Een van de meest hardnekkige misverstanden bij drenkelingen is dat eerst het water uit de longen gehaald moet worden. Dit blijkt zinloos en betekent kostbaar tijdverlies.

Als de ademhaling na 1 minuut beademen niet is teruggekeerd, wordt alarm geslagen en vervolgens aan de halsslagader (volwassenen en kinderen) of aan de bovenarmslagader (baby's) de aanwezigheid van bloedsomloop gecontroleerd.

Is het kloppen van de halsslagader of de bovenarmslagader gedurende 15 seconden niet gevoeld, dan wordt ook uitwendige hartmassage toegepast. Dit is reanimeren (zie handelen bij reanimatie).

Tevens dient men rekening te houden met het zogenaamde, secondary drowning oftewel : verdrinking in tweede instantie. Iedere drenkeling, die onder water en/of bewusteloos of gereanimeerd is geweest kan dit na verloop van uren alsnog krijgen, en moet daarom naar een ziekenhuis voor observatie, waarbij gewoonlijk een periode van 24 uur aangehouden wordt. Ook direct na de redding uit het water of het begin van de reanimatie kan deze toestand optreden. Dit kan zeer onverwacht gebeuren. Het slachtoffer, die aanvankelijk goed aanspreekbaar is en zonder problemen weer kan ademen, kan opeens onrustig en blauw worden. De ademhaling verslechtert plotseling, er verschijnt roze-rood schuimend vocht op de mond tijdens de uitademing.

Altijd is snel vervoer naar het ziekenhuis noodzakelijk.

Opstelplaats ambulance

1. Centrale ingang Sportcentrum Vliegende Vaart.

W.H. 6 - Handelen bij reanimatie

Reanimatie door één EHBO'er

1. Professionele hulp waarschuwen, als dat nog niet gebeurd is. Doe dat zelf als je alleen bent en gelijktijdig AED meenemen naar slachtoffer.
2. Bepaal de positie van de handen op het borstbeen
3. Geef 30 keer uitwendige hartmassage(borstcompressie), in een tempo van 100-120 per minuut
4. Breng het hoofd van het slachtoffer in de juiste positie
5. Beadem 2 keer in maximaal 6 seconden (iedere inblazing duurt 2 seconden)
6. Bepaal direct daarna weer de positie van de handen op het borstbeen
7. Geef afwissend 30 keer uitwendige hartmassage(borstcompressie) en 2 keer beademing. Druk het borstbeen daarbij 5 tot 6 centimeter in.
8. Voel, als het slachtoffer lijkt te bewegen of te gaan ademen, 10 seconden lang aan de halsslagader:
 - u voelt de slagader **niet kloppen**: ga door met reanimeren, net zolang tot professionele hulp de behandeling overneemt (dus niet meer controleren)
 - u voelt de slagader **kloppen**:
 - staak de uitwendige hartmassage en controleer de ademhaling:
 - het slachtoffer **ademt niet**:
 - ga door met beademen
 - het slachtoffer **ademt normaal**:
 - staak de beademing. Breng het slachtoffer in de stabiele zijligging als het bewustzijn niet terugkeert
9. Controleer om de minuut de ademhaling. Is er geen ademhaling meer, handel dan als volgt. Leg het slachtoffer op zijn rug, voer de kinlift uit, controleer de ademhaling. Is er geen ademhaling, beadem dan 2 keer (5 pogingen). Controleer de bloedsomloop.
10. Als ook het bewustzijn is teruggekeerd, controleer dan om de minuut het bewustzijn.

Reanimatie door twee EHBO'ers

1. Ga bij voorkeur tegenover elkaar zitten
2. Laat professionele hulp alarmeren en AED meenemen, eventueel door de tweede hulpverlener.
3. Hulpverlener A bepaalt de positie van de handen op het borstbeen en geeft 30 keer uitwendige hartmassage. Tempo 100-120 massages per minuut. Hulpverlener B brengt het hoofd van het slachtoffer in de juiste positie.
4. Hulpverlener B begint met beademen, 2 keer in hoogstens 6 seconden. Elke inblazing duurt 2 seconden.
5. Hulpverlener A geeft 30 keer uitwendige hartmassage waarbij het borstbeen 5 tot 6 centimeter wordt ingedrukt. Houd steeds contact met het borstbeen! Hulpverlener B beademt 2 keer. Houd steeds het hoofd in de juiste positie!
6. Handel verder als bij reanimatie door één hulpverlener.

Voel, als het slachtoffer lijkt te bewegen of te gaan ademen, 10 seconden lang aan de halslagader:

- u voelt de slagader **niet kloppen**:
- ga door met reanimeren, net zolang tot professionele hulp de behandeling overneemt (dus niet meer controleren)
- u voelt de slagader **kloppen**: staak de uitwendige hartmassage en controleer de ademhaling:
- het slachtoffer **ademt niet**:
- ga door met beademen.
- het slachtoffer **ademt normaal**:
- staak de beademing. Breng het slachtoffer in de stabiele zijligging als het bewustzijn niet terugkeert.

Controleer om de minuut de ademhaling. Is er geen ademhaling meer, handel dan als volgt. Leg het slachtoffer op zijn rug, voer de kinlift uit, controleer de ademhaling. Is er geen ademhaling, beadem dan 2 keer (5 pogingen). Controleer de bloedsomloop.

Als ook het bewustzijn is teruggekeerd, controleer dan om de minuut het bewustzijn.

W.H. 7 - Handelen bij reanimatie bij kinderen tot 8 jaar

Er zijn een paar belangrijke verschillen tussen het beademen en reanimeren van volwassenen, en het beademen en reanimeren bij kinderen:

- u mag de houding van kinderen alleen veranderen als dat echt **onvermijdelijk** is.
- u let op '**tekenen**' van **bloedsomloop**, zoals ademen en bewegen (u controleert de bloedsomloop dus niet aan een slagader)
- u schakelt professionele hulp pas in nadat u **1 minuut** bezig bent met beademen of reanimeren

Beademen

- Frequentie: 100 – 120 keer per minuut
- Beoordelen ademhaling alleen door kijken/luisteren max. 10 sec
- Kinderen 1 – 8 jaar: mond-op-mond of mond-op-neus- beademing
- Kinderen 0-1 jaar: mond-op-mond-en-neusbeademing
- Inblazen: 1-1½ seconden

Reanimeren

- kinderen 1-8 jaar: gebruik 1 hand, op dezelfde positie als bij volwassenen
- kinderen 0-1 jaar: 2 vingers op 1 cm onder horizontale tepellijn
- borstindrukken: 1/3 van borstkasdiameter – zuigelingen 4 centimeter en kinderen 5 centimeter indrukken
- borstcompressie-beademen: 30:2
- tempo borstcompressies: 100 – 120 keer per minuut

W.H. 8 - Handelen bij bediening variabele zwembad bodems

Procedure bediening beweegbare bodem WB en IB

1. Druk op **Start** (alleen begin van de dienst)
2. **Login** knop indrukken
3. Dan knop **User** indrukken
4. Login type "bm" in en druk op **RET**
5. fout getypt? Druk op <<

6. Password type "1234" en druk **RET**
7. Druk hierna weer op **RET**
8. Dan op **Start**
9. Druk op **bediening vloer**
10. Zoek met de pijlknoppen  naar de juiste diepte
11. Druk nu op het mapknopje (tussen de pijlen)
12. Houdt nu de bedieningsknop (afstandsbediening) ingedrukt tot de gewenste diepte is bereikt
13. Sluit nu af door de knop **terug** in te drukken
14. Scherm kan nu zo blijven staan tot einde dag of volgende verandering

15. Einde dag – druk **Log out**
16. Daarna weer op knop **Log out**

W.H. 9 - Handelen na inbraak alarm

Frans Tanghe bellen (0651 – 833 527) om resetcode op te vragen.

B.g.g. de weekdienst van de Terneuzen inschakelen via het telefoonnummer 0900 – 8844.

Tussen onderstaande tijden komt de veiligheidsdienst om te resetten.

Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag vanaf	22.00 tot 07.00 uur
Vrijdag	23.00 tot 07.00 uur
Zaterdag	22.00 tot 08.00 uur
Zondag	18.00 tot 07.00 uur

Dus bij alarm binnen bovenstaande tijden, gewone controle uitvoeren en daarna de deur op slot doen en weg gaan. De veiligheidsdienst komt het alarm resetten en opnieuw inschakelen.

W.H. 10 - Handelen na doseerstoring

Marges voor het chloorgehalte in het zwembadwater:

Groter of gelijk aan 0,50 mg/l tot 1,50 mg/l.

Bij de openluchtbaden is de bovengrens 5,0 mg/l

Is de gemeten waarde, onder de 0,50 mg/l of boven de 5,00 mg/l **OOK NA TWEDE METING EN OP DE DISPLAY'S IN DE MACHINEKAMER** dan:

- het bassin sluiten
- storingsdienst oproepen

Marges voor de zuurgraad (pH) in het zwembadwater:

6,8 tot 7,8.

Is de gemeten waarde, na twee keer meten, onder de 6,8 of boven de 7,8 dan:

- het bassin sluiten
- storingsdienst oproepen

W.H. 11 - Handelen bij bom melding

Op elke willekeurige telefoonaansluiting in het gebouw kan een bommelding worden ontvangen.

Wat moet u doen bij ontvangst van een bommelding.

Probeer zoveel mogelijk gegevens te verkrijgen van degene die opbelt en probeer deze zo lang mogelijk aan de praat te houden.

Vraag op vriendelijke toon:

Waar ligt de bom? - Wanneer springt de bom? - Hoe zie de bom eruit? – Waarom doet u dit? - Wie bent u?

Identificeer de berichtgever:

Stem: man 0 vrouw 0 kind 0

Spraak: nederlands 0 overig 0 -----

Noteer de letterlijke inhoud van het bericht:

Waarschuw direct uw leidinggevende en geef het bericht door aan noodnummer 112 zoals u dit heeft ontvangen.

Blijf kalm en wacht verdere instructies af.

De politie zal assisteren bij de evaluatie van het bericht en bij het te houden onderzoek in het gebouw.

Ontruiming zal plaatsvinden in opdracht van bedrijfsleiding en/of de politie.

Het personeel en de bezoekers dienen alle persoonlijke eigendommen mee te nemen. Een handtas of koffertje dat wordt achtergelaten, zal door de politie als verdacht worden beschouwd.

Volg altijd de instructies van de bedrijfshulpverleners en de politie op!!

Om verwarring en misverstanden te voorkomen, is een uniforme melding absolute noodzaak. Mondelinge informatieoverdracht kan leiden tot vertekening van de informatie. Maak daarom gebruik van een standaardformulier dat nauwgezet ingevuld moet worden.

W.H. 12 - Handelen na aanranding en/of verkrachting

Slachtoffer zo mogelijk laten opvangen door collega van gelijke sekse

Politie inschakelen : 0900-8844

Slachtoffer vragen of ouders of andere vertrouwenspersoon ingelicht of opgeroepen moeten worden

Dader opvangen in de vergaderzaal, mits mogelijk

Dader identificeren, mits mogelijk

W.H. 13 - Handelen bij overval

Ga ervan uit de gemiddelde overval niet langer dan 40 tot 80 seconden duurt!

Hou jezelf onder controle.

Ga niet vechten.

Geef wat ze vragen.

Zeg wat je doet na hun opdracht.

Maak geen onverwachte bewegingen.

Druk het alarm onder het werkblad(kassa) in nadat ze weg zijn.

Let tijdens een overval op details van de overvaller(s) zoals:

Nationaliteit

Kleding

Bril

Kleur ogen

Littekens

Oorbellen

Tatoeages

Oren

Neus

Langs waar gaan ze weg

Met welk vervoermiddel

Kenteken opnemen

Laat zo mogelijk een collega de politie bellen 1-1-2

W.H. 14 - Handelen bij reiniging & desinfectie

220/380 volt apparaten mogen tijdens de openstellingsuren niet in de voor bezoekers bestemde ruimten staan.

Lees de gebruiksaanwijzingen op de verpakkingen voordat je met schoonmaak en desinfectiemiddelen gaat werken.

Leg afvoerputten dicht voordat het bad opengesteld wordt.

Ruim slangen op voordat het bad open gaat.

W.H. 15 - Handelen bij seksuele intimidatie en/of - misbruik

Algemeen

In onze accommodatie worden grote aantallen gasten ontvangen. Ons zwembad verzorgt zwemlessen, veelal voor kinderen in de leeftijd van 0 tot 12 jaar. Deze kinderen zijn een kwetsbare groep; zij zijn in aanvang afhankelijk van hun lesgevers en gekleed in zwemkleding. Lichamelijk contact is daarnaast niet te vermijden. Bovendien herkennen kinderen mogelijk seksueel bedoelde handelingen van lesgevers niet. Daarnaast spelen soortgelijk risico's tijdens het recreatief zwemmen, dan ook meer specifiek voor gasten onderling.

Uitgangspunt

Wij bieden de mogelijkheid aan de bevolking om aan zwemactiviteiten deel te nemen. Wij willen hierbij de grootst mogelijke zekerheid bieden aan kinderen en jong volwassenen (hierna te noemen "bezoekers") dat alle activiteiten plaatsvinden in een omgeving waarin seksuele handelingen en/of seksuele intimidatie zijn uitgesloten.

Specifiek in een situatie waarin bezoekers les krijgen van volwassenen bestaat altijd een zekere machtsongelijkheid, waarbij kinderen niet in staat zijn voor hun belang op te komen. Daarom stellen wij ons ten taak de bescherming van de bezoekers zoveel mogelijk te waarborgen.

Hoewel wij geen absolute garantie kunnen bieden dat seksuele handelingen en/of seksuele intimidatie niet voorkomen, wordt continue gestreefd naar een minimalisatie van de mogelijkheden hiertoe. De gedragsregels seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik maken daarom onderdeel uit van het management register van deze accommodatie en zijn daarmee onderdeel van het kwaliteitsbewakingssysteem, onderschreven door alle verantwoordelijke personen.

Het streven is dat:

- In een omgeving, met begeleiders, waarin bezoekers zwemmen; deze omgeving zodanig dient te zijn ingericht dat de veiligheid, integriteit en het welzijn van de bezoekers en begeleiders maximaal wordt gegarandeerd;
- Het hiervoor noodzakelijk is een schriftelijk, actueel en geaccepteerd beleid ten aanzien van seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik te hanteren.
- Hierbij de belangen van bezoekers en medewerkers in gelijk mate wegen, echter bij conflicten tussen deze groepen de belangen van de bezoekers prevaleren.

Werkingsgebied

Deze gedragsregels gelden voor de gehele accommodatie, haar bestuurders, bedrijfsleiding en medewerkers. Het beleid geldt voor alle activiteiten die plaatsvinden binnen de accommodatie. Afwijkingen van dit beleid moeten gemeld worden bij de bedrijfsleiding. Bescherming van de bezoekers tegen seksuele handelingen en/of seksuele intimidatie is de zorg voor iedere medewerker.

De bedrijfsleiding is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen evenals het toepassen van sancties. De bedrijfsleiding dient zich ervan te verzekeren dat iedere medewerker onder zijn/haar verantwoordelijkheid toegang heeft tot deze gedragsregels, en deze ook leest bij de eerste kennismaking. Dit wordt afgetekend in een dossier (overzicht informatie voorziening medewerkers) en voor de verenigingen en clubs en voor het schoolzwemmen (overdracht verantwoordelijkheden naar derden) en voor aannemers/bedrijven (bezoeklijst derden)

Juridisch kader

De hier omschreven maatregelen stemmen volledig overeen met de nationale wetgeving en met de geaccepteerde regelgeving van overkoepelende organisaties. Maatregelen voldoen aan alle relevante nationale wetgeving. De maatregelen omvatten de "Gedragsregels seksuele intimidatie" van NOC*NSF. Kopieën van het beleid en de maatregelen zijn verkrijgbaar bij de bedrijfsleiding. De maatregelen spitsen zich primair toe op risicobeheersing via preventieve maatregelen.

Procedure bij (verwachte) schendingen

Schendingen of verwachte schendingen van de regels bedreigen iedere medewerker en ieder bezoeker en dienen onmiddellijk te worden gerapporteerd aan de bedrijfsleiding. Rapportage vindt mondeling plaats, maar vastlegging ervan vindt plaats door de bedrijfsleiding in overeenstemming met het verhaal van de rapporteur. De vastlegging vindt in een standaard vorm plaats en wordt in ieder geval gearhiveerd, onder aanvulling van door de bedrijfsleiding genomen actie. Indien gewenst kan rapportage anoniem plaatsvinden, waarbij de bedrijfsleiding garandeert dat namen van betrokkenen niet worden gecommuniceerd. Uitsluitend de politie kan, indien daartoe uitdrukkelijke noodzaak bestaat, inzage krijgen in het archief. Natuurlijk dient wel de schending zelf te worden gerapporteerd. Op basis van de schendingfeiten neemt de bedrijfsleiding vervolgens actie conform het beleid.

Eventueel kan door bezoekers, medewerkers en/of bedrijfsleiding contact worden gezocht met een vertrouwenspersoon. Adressen en telefoonnummers van vertrouwenspersonen worden vermeld in dit protocol:

Bedrijfsmaatschappelijk werk.

Bedrijfsmaatschappelijk werk Nederland regio Zeeland
Stadhuisplein 3
4531 GZ Terneuzen
Wies Elve 0115-674 580 / 0651 – 175 227
Lies de Boer 0115-674 580 / 0627 – 005 287

De bedrijfsleiding bepaald welke (disciplinaire) actie wordt genomen bij schendingen van het beleid. De te nemen actie wordt bepaald door de bedrijfsleiding en dient in redelijke verhouding te staan tot de ernst van de schending. De ernst van de schending wordt bepaald door de (mogelijke)risico's voor de betrokken bezoekers en medewerkers.

Disciplinaire acties omvatten:

- mondelinge waarschuwing;
- schriftelijke waarschuwing;
- schorsing en/of ontslag;
- aangifte.

In alle gevallen is de bedrijfsleiding bevoegd professionele hulp in te roepen. Hierbij dient de privacy van de betrokken bezoekers en medewerkers te worden gegarandeerd. De bedrijfsleiding is in alle gevallen verplicht schriftelijke toelichting te geven over de schending en de genomen acties, aan een ieder die hiertoe verzoekt. Ook hierbij dient de privacy van de betrokken bezoekers en medewerkers te worden gegarandeerd.

Gedragsregels ter voorkoming seksuele intimidatie en of seksueel misbruik.

- **Fysiek contact met bezoekers moet gebaseerd zijn op functionele noodzaak.**
Medewerkers mogen uitsluitend gebruik maken van fysieke contacten als dat nodig is om de gestelde doelen te bereiken. Bezoekers, ouders en andere begeleiders mogen om uitleg vragen over enig fysiek contact, zelfs als deze binnen het beleid worden toegestaan. Het geven van zwemlessen vereist soms lichamelijk contact tussen medewer-

ker en bezoeker. Dit contact mag nooit enig ander doel hebben dan het aanleren en/of verbeteren van het leren zwemmen en mag nooit seksueel van aard zijn.

- **Toegang tot activiteiten met en kleedruimtes voor bezoekers moet gebaseerd zijn op functionele noodzaak.**

Medewerkers hebben uitsluitend toegang tot activiteiten met en kleedruimtes voor bezoekers indien dit functioneel noodzakelijk is. Bezoekers, ouders en andere begeleiders mogen om uitleg vragen over enige aanwezigheid, zelfs als deze binnen het beleid worden toegestaan.

- **De medewerker moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de bezoeker zich veilig voelt.**

De medewerker heeft niet alleen een taak met betrekking tot de instructie. Hij heeft ook een (weliswaar gedeelte) opvoedkundige opdracht. Hij/zij is medeverantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de bezoeker en voor diens ontwikkeling naar zelfstandigheid. De medewerker dient zich te realiseren dat er altijd sprake is van een relatie tot het kind, waarbij machtsongelijkheid aanwezig is. Vanuit dit oogpunt zal de medewerker met extra zorg moeten beoordelen in hoeverre lichamelijk contact noodzakelijk is voor de zwemlessen en elke schijn van seksuele geaardheid moeten vermijden. De omgang tussen mensen en het lichamelijk contact bij de instructie laten zich niet in detail regelen. Dat is ook niet de bedoeling van deze gedragsregels. De "aai over de bol", aanrakingen en bijvoorbeeld het geven van complimentjes zijn geen taboe. De medewerker moet zich realiseren dat hij een voorbeeldfunctie heeft. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

- **De medewerker onthoudt zich ervan de bezoeker te bejegenen op een wijze die de bezoeker in zijn waardigheid aantast, en verder in het privé-leven van de bezoeker door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.**

Het gaat erom dat de medewerker niet onnodig indringt in het privé-leven van de bezoeker, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen of afspraken te maken.

- **De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksueel machtsmisbruik of seksuele intimidatie tegenover de bezoeker.**

De medewerker mag zijn specifieke situatie niet gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte, die in strijd zijn met de verantwoordelijkheid voor de bezoeker of die de grenzen van de relatie overschrijden, bijvoorbeeld:

- bevrediging van eigen seksuele en/of agressieve verlangens;
- een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen;
- in seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van de bezoeker;
- vormen van aanranding;
- exhibitioneren.

In de relatie met de bezoeker kunnen bij zowel bezoeker als medewerker gevoelens ontstaan die zich niet verhouden met de relatie tot het instrueren en/of begeleiden. Bijvoorbeeld verliefdheid. Seksuele handelingen en relaties tussen medewerker en bezoeker worden ten sterkste afgeraden. Het is raadzaam een van beide verhoudingen te verbreken, de seksuele of de instructie- c.q. sportbegeleidingsrelatie. De medewerker dient een dergelijke situatie te melden bij de bedrijfsleiding.

- **Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en de jeugdige bezoeker jonger dan 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.**

- **Van seksueel misbruik wordt door de bedrijfsleiding in alle gevallen aangifte gedaan.**
- **De medewerker mag de bezoeker niet op zodanige wijze aanraken dat de bezoeker en/of medewerker deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.**
Uitgangspunt is wat de bezoeker als seksueel intimerend ervaart. Bijvoorbeeld:
 - bij begroeten of afscheid nemen te lang de hand vasthouden;
 - iemand naar je toe trekken om te kussen;
 - je tegen de bezoeker aandrukken;
 - andere ongewenste aanrakingen;Functionele aanrakingen zijn natuurlijk wel toegestaan.
- **De medewerker onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.**
Hierbij kan gedacht worden aan:
 - seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen;
 - het stellen van vragen over het seksleven van de bezoeker.
- **De medewerker zal tijdens instructielessen en alle overige activiteiten gereserveerd en met respect omgaan met de bezoeker en de ruimten waarin de bezoeker zich bevindt, bijvoorbeeld de kleedkamer.**
Gereserveerd en met respect omgaan met de bezoeker betekent bijvoorbeeld dat: de bezoeker niet alleen thuis bij de medewerker wordt ontvangen.
Bij gereserveerd en met respect omgaan met de ruimten waarin de bezoeker zich bevindt, kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het niet zonder aankondiging betreden van de kleedkamer.
- **De medewerker heeft de plicht de bezoeker te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) bezoeker behartigt, is de medewerker verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.**
- **De medewerker zal de bezoeker geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de medewerker aanvaardt geen financiële beloning of geschenken de bezoeker die in geen verhouding tot de gebruikelijk dan wel afgesproken honorering staan.**
Door vergoedingen dreigt de objectiviteit van de medewerker dan wel van de bezoeker in het gedrang te komen. Hierdoor kan een voedingsbodem ontstaan voor seksuele intimidatie en seksueel misbruik.
- **De medewerker zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de instructie is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dan niet in overeenstemming is met deze regels, zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.**
In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest hiervan te handelen.
- **Medewerkers zullen geen deel nemen aan seksuele handelingen tijdens activiteiten in de accommodatie.**

In geen enkel geval zullen medewerkers deelnemen aan seksuele handelingen tijdens activiteiten in onze accommodatie, daaronder begrepen:

- seksuele handelingen met andere medewerkers
- seksuele handelingen met bezoekers; en
- seksuele handelingen met derden.

Het deelnemen aan seksuele handelingen door bezoekers is niet geoorloofd. Medewerkers zullen bezoekers informeren over deze gedragsregel zodra daartoe aanleiding is.

W.H. 16 – Gebruik van elektrische toestellen

De ruimte waarin het bassin ligt, is verdeeld in zones. Die verdeling ziet er als volgt uit;

Zone 0 is het bassin

Zone 1 is 2,00 meter buiten het bassin tot een hoogte van 2,50 meter boven de bassinrand

Zone 2 is 3,50 meter buiten het bassin tot een hoogte van 2,50 meter boven de bassinrand.

1. Elektrische toestellen van zwembaden in de zones 0 en 1 mogen uitsluitend vast bevestigde elektrische toestellen worden toegepast die speciaal zijn ontworpen voor gebruik in zwembaden.
2. Toestellen die zijn bedoeld om uitsluitend in bedrijf te zijn wanneer zich geen personen bevinden in zone 0, mogen worden gebruikt in alle zones mits deze worden gevoed door stroomketens die beschermd zijn volgens 702.410.4 (Aardlekschakelaar?)
- 3.

W.H. 17- Nazorg

De ernst van het ongeval bepaalt de noodzaak van begeleiding.

Bij verdrinking is het altijd noodzakelijk eerst contact op te nemen met de huisarts alvorens een bezoek te brengen aan de nabestaanden. De arts zal beter de huiselijke omstandigheden van de familie kunnen inschatten.

Bij gezinnen van buitenlanders doen zich in tijden van rampspoed onverwachte rituelen voor, die wij onvoldoende kennen. Neem in dergelijke gevallen eerst contact op met een stichting Buitenlandse werknemers.

Denk ook aan de nazorg van medewerkers die bij een ongeval van verdrinking betrokken zijn geweest. De begeleiding vereist veel persoonlijke aandacht, waarvoor dikwijls gespecialiseerde hulp moet worden ingeroepen. Ervaringen hebben geleerd dat per persoon het proces van verwerking verschilt. De angst voor herhaling kan een goede toezichthouder verlamd doen raken.

Telefoonlijst

Alarmnummer	0 112
Huisartsenpraktijk Zuid, Alvarezlaan	0 683 450
Huisartsenpraktijk Oostelijk Bolwerk	0 626 036
Huisartsenpraktijk Triniteit	0 626 020
Huisartsenpraktijk Maenhout	0 613 256
Huisartsenpost Nucleus Terneuzen	0 643 000
Politie	0 0900 - 8844
Jo	0 0651 – 829 970
Frans	0 0651 – 833 527
Edgar	0 491 227
Piketdienst buiten kantoortijd per semafoon oproepen via politie	0 0900 - 8844
Ziekenhuis De Honte	0 688 000
Bureau Slachtofferhulp, werkdagen van 9-17 uur	0 452 974
Bedrijfsmaatschappelijk werk	0 643 366

Ondertekening brandweer

Datum 21 oktober 2010
Plaats Terneuzen
Naam: C.O.R. de Hulsters

Verklaart hierbij kennis te hebben genomen van het veiligheidsplan versie 4 Sportcentrum Vliegende Vaart te Terneuzen, en zijn akkoord met de inhoud.

Handtekening: (zie origineel)

Aantekeningen; Besproken, kleine aanpassingen worden nog uitgevoerd. Waarna plan opnieuw wordt ingediend bij de Brandweer. C.de Hulsters.

Ondertekening medewerker/gebruiker

Datum

Plaats

Naam

Namens club

Verklaart hierbij kennis te hebben genomen van het veiligheidsplan versie 4 Sportcentrum Vliegende Vaart te Terneuzen, en zijn akkoord met de inhoud.

Dit veiligheidsplan is uitgeprint op dinsdag 4 maart 2014

Opmerkingen na doorlezen document: