

Instruks for vertskapsrollen i Søreidehallen

Søreide IL



1 Hensikt med instruksen

Denne instruksen er som et vedlegg til avtalen Søreide IL har med Bergen Kommune for ivaretagelse av vertskapsrollen i Søreidehallen. Teksten er lagt inn i Søreide IL sitt format for idrettslagets instruksjer og lokale tilpasninger er inkludert.

2 Gyldighetsområde m.m.

Angår	Vertskapsrollen i Søreidehallen.
Gyldighetsområde	Alle medlemmer, undergrupper og hovedlag
Gyldig fra	19. august 2019
Opphør	Dersom avtalen med Bergen Kommune opphører.

3 Gjennomføring av Vertskapsrollen

Vertskapsrollen skal gjennomføres ved deltidsansatte som også skal utføre forefallende administrative oppgaver for idrettslaget. Idrettslaget får tildelt aktivitetsmidler som en del av ordningen.

Tilsynsvakt skal være tilstede fra mandag til fredag, mandag – torsdag 15:15 – 22:30, fredag 15:15 – 20:00.

Dersom det er treninger som avlyses skal dette meldes til tilsynsvakten tilsyn@soreideil.no

Hvis det er lag som har avklart tilgang til hallen utenom tidene hvor tilsynsvakt er i hallen er det aktuelle laget sin Lagleder ansvarlig for etterlevelse av denne instruksen.

Aldersgrense for den som har tilsyn er 18 år.

Alle som har tilsyn må ha gjennomført opplæring og signert vedlegg 1. Den som har fått opplæring kan videreføre denne til avløser.

Skjema (vedlegg 1) skal fylles ut av ansvarlig personell etterhvert som de enkelte har gjennomgått påkrevd gjennomgang.

Følgende skal være gjennomgått med vedkommende før tilgang til bygget kan gis:

- Instruks for åpning og stenging av hall.
- Instruks for brannforebyggende tiltak.
- Instruks for evakuering, varsling og bekjempelse av brann.
- Instruks ved øvrige avvik og sikkerhet i idrettshaller.
- Byggets branntekniske konsept; persontall, tillatt bruk, tekniske anlegg, rømningsveier, sløkkeutstyr.
- Innføring i hvordan brannsentral betjenes.
- Praktisk gjennomgang av hele bygget, inklusiv lokalisering av rømningsveier og sløkkeutstyr.

Andre forhold for bruk av Søreidehallen:

- Tilsynsvakten bruker vaktboden oppe. Døren åpnes med nøkkelkort, ingen kode.
- Det er viktig å ikke glemme nøkkelkortet inne i vaktboden, da døren låses automatisk. Et tips kan være å ha vinduet i vaktboden litt på gløtt tilfelle man låser seg ute.
- Nøkkelkortet virker kun på inngangsdør, vaktbod og rømningsdører. Tilsynsvakt har ikke tilgang til Allmenning og kjøkken.
- Når klokken er 16:32 låser hallen seg automatisk. Da må tilsynsvakt gå ut i gangen, ved vaktboden og holde kortet foran firkanten som heter «flerbrukshall». Da låses dørene opp igjen.
- Det er fint om en tar en runde på utsiden av skolen og kjenner at alle dørene er låst etter 17:00.
- Det er bare garderobe A og B skal brukes ved trening i hallen.
- Nøkler til skillevegger og utstysrom henger i nøkkelskap i vaktboden.
Koden der er 1504. Det vil ligge en ekstra nøkkel og en kodebrikke der inne som en xtra forsikring hvis noe ikke virker.
- Viktige telefon nummer henger på veggen i vaktboden. Vakttelefon er til Idrettsservice. Disse kan hjelpe til hvis det er noe som ikke virker. De kan komme til hallen ved behov. «Driftselskap» er vaktmester sitt telefonnummer. Dette kan brukes hvis det er noe som henger seg opp, men prøv vakttelefonen først.
- Det vil ligge en perm i tilsynsboden som inneholder en liste for registrering av aktivitet, punkter som skal erfarings overføres og eventuelle forhold i hallen som må rettes på av vaktmester.
- Ved eventuell hjertestans, er det hjertestarter i vestibulen. Den henger på veggen etter et par trappetrinn ned mot garderobene.
- Ta kontakt på tilsyn@soreideil.no hvis det er noe som må ordnes fra Idrettslagets side.

Innbruddsalarm.

Hvis innbruddsalarmen går blir dørene låst i ett minutt. Gå på utsiden av inngangsdøren og ta av alarmen. F kort kode E.

4 Instruks for åpning og stenging av hall

Rutiner for åpning av Søreidehallen:

Kodeboksen for å låse seg inn finner en på veggen rett utenfor inngang til Søreidehallen. Der er det en grønn firkant som lyser grønt eller rødt. Vanligvis lyser denne rødt kun i helgene og i helligdager.

Ved grønt lys

1. Legg nøkkeltastet på den grønne firkanten.
2. Tast inn koden du har fått av lagleder. Denne har fire siffer.
3. Til slutt trykker du på bokstaven E.
4. Dørene skal åpne seg.

Ved rødt lys

1. Legg kort på leser. Tast F, legg kort på leser en gang til.
2. Tast kode xxxx og trykk E.
3. Legg nøkkeltastet på kortleser «flerbrukshall» ved vaktboden. Begge dørene vil da være låst opp.
4. Vanligvis vil dette bare forekomme i helg og helligdager, men det kan i sjeldne tilfeller forekomme i ukedager også.

NB! Hvis kortet ditt lyser rødt, ikke sveip kortet mange ganger etterpå. Det vil «nulle» seg ut hvis det lyser rødt mer enn tre ganger.

Følgende forhold skal kontrolleres før bygget kan tas i bruk:

Samtlige utganger skal være mulig å åpne fra innsiden uten bruk av nøkkel.

Samtlige utganger skal være fri for hinder. Dette er særlig viktig om vinteren, da snøfall i løpet av natten kan dekke til utgangsdører.

Brannalarmanlegg skal fungere som normalt uten feil eller utkoblinger.

Utgangsmarkeringsskilt lyser.

Slokkeutstyr er uten synlige skader.

Sjekk evt. meldinger i Meldingsloggbok.

Låsing av Søreidehallen.

Søreidehallen må være tømt for aktivitet 22:30. Tilsynsvakten skal da sjekke hall og låse seg ut i god tid til alarmen slår seg automatisk på 23:00.

1. Sjekk at de tre dørene nede i hallen er stengt. Disse skal ikke røres med mindre det er en evakuerings situasjon. Prosedyre for åpning av disse dørene beskrives under punkt om brannvern.
2. Sjekk garderobene, plukk opp evt boss som flyter i garderobe/hall/vestibyle.
3. Sørg for at lagene har ryddet mål og utstyr pent på plass i «garasjene» Jo flinkere vi er, jo mindre klager får vi fra skolen!
4. Legg fra deg nøkler i nøkkelskapet i vaktboden.
5. Slukk alle lys. Dette gjøres fra vaktboden oppe på tribunen.
6. Lås døren inn til flerbrukshallen ved å holde kortet på firkanten på veggen rett utenfor hall.
7. Sjekk at dørene til Allmenning er lukket skikkelig, ellers låser ikke ytterdøren seg.
8. Det er to «firkanter» på veggen ved utgangsdøren. Den ene heter Allmenning og den andre er til hoveddør.
9. Hold nøkkelkortet over firkanten - «Allmenning» først hvis disse dørene er ulåst. Deretter firkanten under - «Flerbrukshall». Du vil høre et lite klikk.
10. Sjekk at hoveddørene går i lås på innsiden ved å riste litt i håndtaket.
11. Trykk på den hvite døråpneren på veggen, og forlat bygget.
12. Sjekk at dørene er låst fra utsiden når du går. Det kan være en liten forsinkelse, så vær tålmodig.

Tips hvis dører henger seg opp eller ikke vil låses:

Dersom for eksempel bare en dør i Almenning låser seg; legg nøkkeltast på kodeboksen på veggen ved toalett, trykk inn koden og deretter E. Dette kan gjøres på alle kodebokser tilknyttet dører som henger seg opp.

Følgende forhold skal kontrolleres før bygget forlattes:

- Eventuelle varmeelementer/ovner er ikke tildekket, samt at alt elektrisk utstyr (kaffetraktere, kokeplater mv.) er avslått.
- Brannalarmanlegg skal fungere som normalt uten feil eller utkoblinger.
- Alle har forlatt bygningen.

5 Instruks for evakuering, varsling og bekjempelse av brann

Brannrutiner.

Ved inngangsdøren til idrettshallen henger Branntavlen og skap med kart og prosedyrer. Det er viktig at den som er tilsynsvakt leser igjennom informasjonen som er i skapet under Branntavlen.

Hvis tavlen piper og viser et forvarsel på at noe er galt, kan en prøve og trykke på den grønne knappen. Hvis det er noe da som må sjekkes, vil tavlen pipe på nytt.

Det vil stå en beskjed på tavlen hvor problemet har oppstått. Hvis dette er et sted vi har tilgang må forholdet sjekkes ut. Om det ikke er noe galt og alarmen stadig går, ring vaktelskap og avklar forholdet.

Dersom det er reell brann/røyk vil brannalarmen gå og brannvesenet blir automatisk varslet.

Ved brannalarm har tilsynsvakt og trenere ansvar for å få brukerne ut av hallen og da primært gjennom rømningsveiene nede i hallen. Rømningsdørene åpnes med nøkkeltast. Det er en boks på veggen. Legg kortet inntil og lukk opp.

Dørene lukkes når alle er ute av hallen, det må brukes litt krefter for å lukke dørene. Det er låst når lyset oppe på karmen lyser grønt, dersom det lyser rødt oppe på dørkarmen er dørene åpne.

Varsling ved brann (brannalarm går)

- Brann varsles med lydsignal fra klokker i hele bygget.
- Dersom brann blir oppdaget før alarmanlegget aktiveres, skal nærmeste manuelle melder trykkes inn.
- Start evakuering av bygget.
- Når evakuering er i gang, sjekk hvilken detektor som gir signal, lokaliser hvor dette er i bygget, og løp til stedet for å avdekke om alarmen er reell. Ta med telefon.
- Alle alarmer skal håndteres som en reell hendelse. Før dør til rommet åpnes, sjekk om dørfeltet og dørhendel er varm. Dersom det er tydelig varme, må det antas at det brenner.
- Dersom brannalarmanlegget automatisk varsler brannvesenet, skal brannvesenet kontaktes på telefon 110.
- Dersom det er sikkert at alarmen ikke er reell, gå tilbake til sentral og avstill alarmen. Tilbakestill deretter sentralen. Registrer hendelsen i Meldingslogg-boken.

Evakuering av bygget

- Bygget skal evakueres ved utløst brannalarm, oppdaget brann samt ved andre faresituasjoner.
- Dersom brannalarm ikke er utløst, startes evakuering ved å trykke inn manuell melder (rød bryter).
- Gjennomskjerp bygget dersom dette kan gjøres på en sikker måte (egensikkerhet). Dersom dette ikke er mulig, skal også tilsynsvakt evakuere omgående. Sørg for at alle starter evakuering uten opphold.
- Gjennomskjerp bygget. Når bygget er tørt, gå ut og informer om møteplass. Det er viktig at personer flytter seg fra inngangspartiet og adkomstvei til hallen, da brannvesenet har behov for stor plass og rask tilkomst til bygget.
- Møteplass er ved fotballbanen.
- Møt brannvesenets innsatsleder og gi nødvendig informasjon.

Forvarsel fra sentral

- Forvarsel om brann varsles med lydsignal fra alarmsentralen uten at brannklokkene blir utløst. Dette betyr at sentralen har mistanke om at en brann er i ferd med å utvikle seg.
- Sjekk hvilken detektor som gir signal, lokaliser hvor dette er i bygget, og løp til stedet for å avdekke om alarmen er reell.
- Alle alarmer skal håndteres som en reell hendelse. Før dør til rommet åpnes, sjekk om dørfeltet og dørhendel er varm. Dersom det er tydelig varme, må det antas at det brenner.
- Ved reell brann, utløs nærmeste manuelle melder og start evakuering av bygget.
- Dersom det er sikkert at alarmen ikke er reell, gå tilbake til sentral og avstill alarmen. Tilbakestill deretter sentralen.
- Registrer hendelsen i Meldingslogg-boken.

Forvarsel fra sentral

- Forvarsel om brann varsles med lydsignal fra alarmsentralen uten at brannklokkene blir utløst. Dette betyr at sentralen har mistanke om at en brann er i ferd med å utvikle seg.
- Sjekk hvilken detektor som gir signal, lokaliser hvor dette er i bygget, og løp til stedet for å avdekke om alarmen er reell.
- Alle alarmer skal håndteres som en reell hendelse. Før dør til rommet åpnes, sjekk om dørfeltet og dørhendel er varm. Dersom det er tydelig varme, må det antas at det brenner.
- Ved reell brann, utløs nærmeste manuelle melder og start evakuering av bygget.
- Dersom det er sikkert at alarmen ikke er reell, gå tilbake til sentral og avstill alarmen. Tilbakestill deretter sentralen.
- Registrer hendelsen i Meldingslogg-boken.

Bekjemping av brann

- Den som oppdager brannen bør prøve å slokke brannen med tilgjengelig slukkeutstyr, men kun dersom dette kan gjøres uten fare for egen sikkerhet. Det er i utgangspunktet brannvesenet som skal slokke en brann.
- Dersom slukkeforsøk ikke lykkes, skal døren til rommet som brenner lukkes. Gi så informasjon om hvor det brenner når brannvesenet ankommer.

6 Instruks ved øvrige avvik

Feil på brannalarmsentralen

- Når feil på alarmsentral oppdages skal følgende gjøres:
 - Idrettsservice sin beredskapsvakt kontaktes umiddelbart på vakttelefon 409 23 804 for veiledning.
 - Dersom det er aktivitet i bygget, skal disse i utgangspunktet avsluttes og bygget stenges. Unntak kan være aktuelt i tilfeller der det kun finnes et lavt antall personer (mindre enn 30) i en begrenset del av bygget der det er utgang direkte til terreng. Her vil det være tilstrekkelig at gruppen orienteres om situasjonen.
Det vil ikke være tillatt å slippe inn flere personer i bygget før anlegget er reparert, eller situasjonen er avklart.

Feil på utgangsmarkering/ledesystem

- Defekt utgangsmarkeringsskilt som følge av defekt lysrør eller intern teknisk feil. Når dette oppdages skal følgende gjøres:
 - Avvik MÅ skrives inn i Meldingslogg-boken. Dersom feilen gjelder flere markeringsskilt, må Idrettsservice sin beredskapsvakt kontaktes på vakttelefon 409 23 804.
 - Aktivitet i bygget kan normalt fortsette ved feil på ett skilt. Dersom flere av utgangene mangler utgangsmarkering, skal aktivitet i den delen av bygget som mangler markering i utgangspunktet avsluttes i samråd med beredskapsvakten.

Kraftig snøfall

Ved kraftig snøfall vil det være fare for at nødutganger er sperret av snø. Kraftig snøfall vil også kunne hindre brannvesenets tilkomst frem til bygget. Det tillates ingen aktivitet i bygget før alle utganger er ryddet for snø og dørene fungerer som de skal.

Kontakt Idrettsservice sin beredskapsvakt på vakttelefon 409 23 804 for råd og veiledning.

7 Sikkerhet i idrettshaller

Bergen kommune ønsker fokus på sikkerhet i idrettshallene. For å klare dette er vi avhengig av at alle brukerne også er sitt ansvar bevisst. Det er med andre ord ALLES ansvar å sørge for at utstyr er forsvarlig sikret under både bruk og lagring.

Ved akutt alvorlig sykdom eller skade skal 113 kontaktes for råd!

Skoler og idrettslag: Utstyr og områder som brukes under kroppsøving, trening, kamp, turneringer, kurs etc.

- Ved rigging, under aktivitet, og ved nedrigging av utstyr, har lærere/trenere/arrangører ansvar for at flytting skjer på en forsvarlig måte for å unngå skader på personer, utstyr og bygg.
- Lærere/trenere/vert/arrangører er ansvarlig for å sjekke at utstyret er i orden og forsvarlig sikret før aktivitet. Eksempelvis SKAL store håndballmål være fastboltet i gulvet, og små håndballmål sikres med sandsekker eller tilsvarende.
- Lærere/trenere/arrangører er ansvarlig for at utstyr ryddes på plass etter bruk. Det vil si at hallflaten skal være tom etter endt aktivitet.
- Ved rydding er lærer/trener/arrangør ansvarlig for at utstyret plasseres på en ryddig og forsvarlig måte inne på lagerrommet eller på annen anvist plass.
- Ved feil eller mangler på utstyr skal vert skrive dette i meldingsloggbook.

Utstyr og områder som ikke brukes under kroppsøving, trening, kamp, turneringer, kurs etc.

- Lærere/trenere/arrangører er ansvarlig for å se til at arealet rundt spilleflaten er sikret før og under aktivitet. Traller, bagger, renholdutstyr, klisterstasjoner etc. som står i umiddelbar nærhet til spilleflaten skal fjernes.
- Lærere/trenere/arrangører må se til at barn og unge ikke leker med idrettsutstyret inne på lagerrom før, under og etter aktivitet.

Vedlegg 2; Meldingslogg

Dato:			
Tilsynsvakt:			
Aktivitetslogg		Meldingslogg (til avløser og ansvarlig for tilsynsordning)	
Tid	Lag	Antall	
17:00 – 18:00	Håndball J14	16	
			Forhold i hallen som må utbedres (til vaktmester)

Dato:			
Tilsynsvakt:			
Aktivitetslogg		Meldingslogg (til avløser og ansvarlig for tilsynsordning)	
Tid	Lag	Antall	
17:00 – 18:00	Håndball J14	16	
			Forhold i hallen som må utbedres (til vaktmester)

Dato:			
Tilsynsvakt:			
Aktivitetslogg		Meldingslogg (til avløser og ansvarlig for tilsynsordning)	
Tid	Lag	Antall	
17:00 – 18:00	Håndball J14	16	
			Forhold i hallen som må utbedres (til vaktmester)