**Calamiteitenplan clubgebouw**

**voetbalvereniging Molenschot**

**te Molenschot**

**Dit calamiteitenplan dient aanwezig te zijn:**

**achter de bar of**

**in de bestuurskamer.**

**Opgesteld door:**

**Joppe Leenaars (secretaris)**

**Datum: 5 december 2013**

|  |
| --- |
| **Inhoudsopgave** |

**Inleiding**

**1. Objectgegevens**

**1.1 Naam en adres clubgebouw**

**1.2 Verantwoordelijke contactpersonen**

**1.3 Openingstijden**

**1.4 Bouwkundige gegevens**

**1.5 Beveiligingsdienst**

**2. Organisatie calamiteitenteam**

**2.1 Samenstelling**

**2.2 Coördinatieruimte**

**2.3 EHBO-ruimte**

**3. Alarmering- en ontruimingsprocedures**

**3.1 Alarmering**

**3.2 Alarmsignaal**

**3.3 Verzamelplaats**

**3.4 Signaal veilig**

**4. Taken en instructies**

**4.1 Taken bestuursdienst**

**4.2 Instructies bestuursdienst**

**4.3 Taken kantinemedewerkers en overige bestuursleden**

**4.4 Instructies kantinemedewerkers en overige bestuursleden**

**4.5 Taken ontruimingsfunctionaris**

**4.6 Taken coördinator verzamelplaats**

**5. Bijlagen**

**5.1 Vluchtwegenplan**

**5.2 Blusmiddelen**

**5.3 Algemene instructiebladen**

**5.5 Check listen brandveiligheid clubgebouw**

|  |
| --- |
| **1. Objectgegevens** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naam en adres clubgebouw** | |
| **Naam object** | Kantine v.v Molenschot |
| **Sportpark** | Sportpark ’t Hoogeind |
| **Straatnaam en nummer** | Sint Annastraat 99 |
| **Postcode en plaats** | 5124 NM Molenschot |
| **Gemeente** | Gilze-Rijen |
| **Telefoon kantine** | 0161-412082 |
| **Telefoon bestuurskamer** | 0161-412082 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **1.2 Verantwoordelijke contactpersonen** |

De belangrijkste verantwoordelijke personen zijn te vinden op de telefoonlijst in de keuken (tegen het keukenkastje, nabij de buitendeur)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.3 Openingstijden** | | | |
| **Dagen** | **Tijdstippen** | **Medewerkers**  **(normale bezetting)** | **Indicatie bezoekers** |
| **maandag** |  |  |  |
| **dinsdag** | *21.00 – 24.00 uur* | *1 kantinemedewerker* | *ca. 20 pers.* |
| **woensdag** |  |  |  |
| **donderdag** | *21.00 – 24.00 uur* | *1 kantinemedewerker* | *ca. 20 pers.* |
| **vrijdag** | *19.30 – 00.30 uur* | *1 kantinemedewerker* | *ca. 30 pers.* |
| **zaterdag** | *09.00 – 20.00 uur* | *1 a 2 kantinemedewerkers* | *ca. 20 tot 60 pers.* |
| **zondag** | *09.00 – 20.00 uur* | *2 a 3 kantinemedewerkers* | *ca. 20 tot 70 pers.* |

|  |
| --- |
| **1.4 Bouwkundige gegevens** |

De kantine van v.v. Molenschot is opgebouwd uit steenachtig materiaal met een houten kap voorzien van dakpannen en een deel houten plat dak met bitumen. De kantine is ca. 100 m2 groot. De kantine bestaat uit een bijeenkomstruimte, keuken, bestuurskamer, toiletten, entreehal en bergruimten.

De kantine is voorzien van de vereiste noodverlichting die bij spanningsuitval aan gaat, vluchtrouteaanduiding en blusvoorzieningen in de vorm van handblussers. De kantine is niet voorzien van een brandmeld- of ontruimingsinstallatie. De kantine is wel voorzien van een beveiligingsinstallatie.

|  |
| --- |
| **1.5 Beveiligingsdienst** |

Het clubgebouw wordt buiten openingstijden beveiligd door een beveiligingsinstallatie.

|  |
| --- |
| **2. Organisatie calamiteitenteam** |

|  |
| --- |
| **2.1 Samenstelling** |

Het calamiteitenteam wordt gevormd door: *(juiste samenstelling beschrijven*)

* voorzitter
* kantinebeheerder
* overige bestuurs(leden)

In geval van een calamiteit (brand, ernstig ongeval) is het calamiteitenteam verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van afgesproken procedures en taken.

Het calamiteitenteam laat zich bijstaan door de aanwezige kantinemedewerkers.

|  |
| --- |
| **2.2 Coördinatieruimte** |

In beginsel is de bestuurskamer de ruimte van waaruit het calamiteiten team haar activiteiten coördineert.

In deze ruimte zijn aanwezig:

* ontruimingsplan
* telefoon
* lijst met alarmnummers (binnenzijde kast)
* plattegrond van het clubgebouw (in de kast)
* sleutel van de toegangspoort is te vinden in het scheidsrechterslokaal (sleutelbos aan de kapstok) of achter de bar

|  |
| --- |
| **2.3 EHBO-ruimte** |

Het scheidsrechterslokaal is de EHBO-ruimte waar tijdens een incident eenvoudige medische zorg kan worden gegeven. In deze ruimte bevindt zich een EHBO-koffer en een brancard. De EHBO-ruimte is normaal gesproken niet telefonisch bereikbaar.

In het geval van een calamiteit dient één van de twee draadloze telefoons uit de kantine meegenomen te worden naar de EHBO ruimte. Of er word gebruik gemaakt van mobile telefoons.

Als alternatieve EHBO-ruimte kunnen de kleedlokalen (of andere ruimte) dienen.

|  |
| --- |
| **3. Alarm- en ontruimingsprocedures** |

|  |
| --- |
| **3.1 Alarmering** |

Er kunnen diverse oorzaken van een calamiteit zijn. De belangrijkste in onze situatie zijn:

* brand
* gaslekkage
* spanningsuitval
* blikseminslag
* ongeval van buiten af

Alle alarmeringen komen binnen bij de kantinebeheerder ***(telefoonnummer zie de telefoonlijst in de keuken)*** Hij is eindverantwoordelijk voor de verdere calamiteitenbestrijding.

Indien de kantinebeheerder niet bereikbaar is dienen de volgende personen van boven naar beneden bereikt te worden ***(telefoonnummer zie de telefoonlijst in de keuken)***:

* voorzitter
* verantwoordelijk bestuurslid accommodatie
* overige bestuursleden

De eindverantwoordelijke (= leider van het calamiteitenteam) neemt allereerst de beslissing of er een ontruiming plaats dient te vinden. De ontruiming wordt indien nodig uitgevoerd door de daarvoor aangewezen personen uit het calamiteitenteam, aanwezige bestuursleden en kantinemedewerkers. Zij zorgen voor een zo correct en zo veilig mogelijke afhandeling. Hiertoe ontvangen zijn een schriftelijke instructie. Eén persoon wordt door de leider van het calamiteitenteam aangewezen om:

**hulpdiensten te bellen (112) en aan de telefoon te blijven**

|  |
| --- |
| **3.2 Alarmsignaal** |

Om de aanwezige personen binnen het gebouw en op de velden te waarschuwen in geval van een calamiteit en/of ontruiming, wordt gebruik gemaakt van de omroepinstallatie. Hiervoor dienen beide versterkers in de kast van de bestuurskamer ingeschakeld te zijn.

|  |
| --- |
| **3.3 Verzamelplaats** |

Bij een calamiteit, waarbij meerdere personen zijn betrokken, dient controle op de aanwezigheid te worden uitgevoerd. Hiertoe dienen alle aanwezigen zich te

verzamelen op een vaste plaats waar opvang wordt geboden en de controle kan worden uitgevoerd. Extra aandacht is hierbij nodig voor bezoekende teams en bezoekers van de accommodatie.

Als verzamelplaats is aangewezen: **terras voor de tenniskantine**

|  |
| --- |
| **3.4 Signaal veilig** |

Het signaal ‘veilig’ wordt gegeven door de bevelvoerder van de brandweer of als deze niet aanwezig is door de leider van het calamiteitenteam.

Tot dat het signaal is gegevens dienen de aanwezigen aanwezig te blijven op de verzamelplaats(en).

|  |
| --- |
| **4. Taken en instructies** |

|  |
| --- |
| **4.1 Taken leider calamiteitenteam** |

**U bent de leider van het calamiteitenteam!**

**\*** Deze instructie geldt ook voor de kantinemedewerker als deze als eerst verantwoordelijke en leidinggevende optreedt in geval van brand of een ernstig ongeval.

**Indien u brand ontdekt:**

* Maak alarm, waarschuw alle aanwezigen. Gebruik hiervoor de omroepinstallatie.
* **Laat gelijktijdig door iemand de brandweer waarschuwen op nummer 112.**
* Laat ramen en deuren sluiten.
* Laat in gevaar zijnde personen in veiligheid brengen.
* Laat ontruimen.
* Probeer brand te laten blussen.
* Zodra dit mogelijk is coördineer de ontruiming.

**Indien u gealarmeerd wordt:**

* Begeef u naar de plaats van de calamiteit.
* Neem besluit om wel of niet te ontruimen.
* Maak alarm, waarschuw alle aanwezigen. Gebruik hiervoor de omroepinstallatie.
* **Laat gelijktijdig door iemand de brandweer waarschuwen op nummer 112.**
* Geef leiding aan de ontruiming.
* Laat weten waar u bereikbaar bent.
* Laat iemand de brandweer opvangen en informeren.
* Geef de juiste verzamelplaats aan en laat de personen registeren.
* Wijs een coördinator verzamelplaats aan.

**Begeef u naar een centrale plaats en richt een coördinatieruimte in:**

* Begeef u naar de bestuurskamer indien mogelijk waaruit u kunt coördineren. Indien dit niet mogelijk is wordt gebruik gemaakt van de tenniskantine als coördinatieruimte.
* U bent de leider van het calamiteitenteam.
* Laat weten waar u bereikbaar bent.
* Informeer bij aankomst de brandweer
* Zorg dat niemand weggaat zonder zich af te melden.
* Controleer of er personen vermist worden.
* Meld vermisten direct aan de brandweer.

|  |
| --- |
| **4.2 Instructies leider calamiteitenteam/bestuursleden** |

* Laat een bestuurslid een ontruimingsbericht via de omroepinstallatie uitspreken
* voor de ontruimingsinstallatie dienen beide versterkers in de bestuurskamer aan staan en dient gebruik gemaakt te worden van de microfoon nabij de stereo installatie (rechter schuif op paneel helemaal omhoog)
* het alarmsignaal bestaat uit het luid en duidelijk uitspreken van de volgende tekst:

*De kantine en de velden dienen ontruimd te worden. U dient allen naar de kantine van de tennisvereniging te gaan. (3 x uitspreken)*

* Wijs een telefoonwacht aan. Houdt de telefoon zoveel mogelijk vrij. Kap niet relevante gesprekken af.
* De persoon die de hulpdiensten belt middels **112** dient duidelijk te melden:

*brand in clubgebouw voetbalvereniging Molenschot.*

*Sportpark ’t Hoogeind te Molenschot Noord-Brabant*

*aan de St. Annastraat 99 te Molenschot Noord Brabant*

*… gewonden/vermisten (indien bekend)*

Blijf vervolgens aan de lijn en luister naar de hulpdiensten

* Laat gas afsluiten, schakel de hoofdmeter van de elektriciteit uit **(telefoon 0800-9009)**
* Wijs iemand aan die de toegangspoort opent, de palen verwijdert (sleutels te vinden in het scheidsrechterslokaal of achter de bar) en de brandweer opvangt.
* Informeer bij aankomst de brandweer:

*brand in de volgende ruimte gesignaleerd:……..*

*… aantal personen wordt vermist (waar voor het laatst gezien)*

*ruimte is te bereiken via 2 kanten*

*sterke rookontwikkeling in…………(relevante informatie).*

* Wijs een functionaris (ander bestuurslid) aan die de feitelijke ontruiming uitvoert.
* in principe wordt het gehele clubgebouw ontruimd.
* de sportactiviteiten buiten worden onmiddellijk gestaakt.
* breng in gevaar zijnde personen altijd achter een brandwerende scheiding.
* laat geen personen tot het gebouw toe.
* Wijs een functionaris (ander bestuurslid) aan die de verzamelplaats bemant en coördineert.
* Blijf zoveel mogelijk op uw plaats (bestuurskamer, commissiekamer) en blijf bereikbaar.

|  |
| --- |
| **4.3 Taken kantinemedewerkers/** |

**Indien u zelf brand ontdekt:**

* Maak alarm, waarschuw de overige aanwezigen.
* Stel het alarmsignaal zelf in werking Gebruik hiervoor de omroepinstallatie.
* Informeer de kantinebeheerder ***(telefoonnummer zie de telefoonlijst in de keuken)***
* Sluit ramen en deuren.
* Breng in gevaar zijnde personen in veiligheid (denk vooral aan kinderen en minder validen).
* Controleer de toiletgroepen op aanwezigheid van personen
* Indien nodig laat de bedreigde ruimte(n) ontruimen.
* Probeer te blussen

**Indien het alarmsignaal gaat terwijl u aan het werk bent:**

* Schakel eventueel apparatuur af. Sluit gaskranen.
* Breng u zelf en overige aanwezigen in veiligheid.
* Controleer de toiletgroepen op aanwezigheid van personen
* Help mee met het ontruimen van het gebouw.
* Ga naar de kantine van de tennisvereniging en meldt u bij de ontruimingsfunctionaris.

|  |
| --- |
| **4.4 Instructies kantinemedewerkers** |

* Geef duidelijk aan wat er aan de hand is:

*ontploffing in de keuken/ ernstige rookontwikkeling in het magazijn/…………*

*collega staat in brand/ ………………..*

* Denk bij het afschakelen van apparatuur aan keukenapparatuur, koeling, enz. Sluit alle apparatuur die op gas brandt direct af ter voorkoming van gasvorming.
* U en de overige aanwezigen zijn eerst in veiligheid achter een brandwerende scheiding of buiten het clubgebouw.
* Controleer de toiletten. In deze ruimten dringt niet altijd het alarm door.
* Verlaat als laatste de bedreigde ruimten en laat geen mensen weer toe in de ontruimde gedeelten van het gebouw.
* Begeleid de aanwezigen zo mogelijk naar de verzamelplaats (terras voor de tenniskantine). Laat geen mensen teruggaan om persoonlijke spullen op te halen.
* Ga na of iemand wordt vermist door de aanwezigen en meldt dit aan het dienstdoend leider van het calamiteitenteam.
* De taak van de ontruimingsploeg is:
* controle van alle ruimten op achtergebleven personen
* begeleiden/meenemen van personen naar de verzamelplaats
* melden aan het dienstdoend bestuurslid/kantinebeheerder als alle ruimten zijn gecontroleerd en vrij van personen zijn bevonden.

|  |
| --- |
| **4.5 Taken ontruimingsfunctionaris** |

De taak van de ontruimingsfunctionaris is:

* het daadwerkelijk (laten) ontruimen van het gebouw
* inzetten van het ontruimingspersoneel (kantinemedewerkers/overige bestuursleden)
* controle of het gehele clubgebouw ontruimd is
* melden aan leider van het calamiteitenteam dat ontruiming gereed is
* melden van gewonde personen en andere bijzonderheden

|  |
| --- |
| **4.6 Taken coördinator verzamelplaats** |

**Verzamelplaats: terras voor de tenniskantine**

* Er voor zorgen dat de verzamelplaats bereikbaar is.
* **Zorg voor eventuele EHBO-middelen op de verzamelplaats**.
* **Zorg voor schrijfmateriaal, papier en (mobiele) telefoon**.
* Zorg voor water op de verzamelplaats
* Ga naar de verzamelplaats zodra het sein tot ontruimen is gegeven.
* Iedereen dient zich bij u te melden.
* Registreer de personen die zich op de verzamelplaats melden.
* Controleer via de leiders of alle teams compleet zijn. Maak zo nodig lijsten van ieder team.
* Denk vooral aan bezoekende teams die niet bekend met de situatie zijn.
* Registreer vermiste personen en geeft dit onmiddellijk door aan het dienstdoend bestuurslid/-kantinebeheerder (coördinatieruimte).
* Meld onregelmatigheden in de coördinatieruimte..
* Aanwezigen alleen naar huis sturen als daartoe de opdracht is ontvangen.

|  |
| --- |
| **5. Bijlagen** |

|  |
| --- |
| **5.1 Vluchtwegenplan** |

In het clubgebouw zijn een drietal vluchtwegen/nooduitgangen aanwezig.De vluchtwegen en nooduitgangen zijn aangegeven met betreffende pictogrammen .

|  |
| --- |
| **5.2 Blusmiddelen** |

In het clubgebouw zijn de volgende kleine blusmiddelen aanwezig:

|  |  |
| --- | --- |
| **soort brandblusmiddel** | **plaats/locatie** |
| poederblusser | *achter de bar* |
| poederblusser | *in de keuken naast de buitendeur* |

De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd.

|  |
| --- |
| **5.3 Algemene instructiebladen** |

|  |
| --- |
| **Wat te doen bij een ongeval!** |
|  |
| * Waarschuw de **kantinebeheerder (telefoonnummer zie de telefoonlijst in de keuken)** of bij afwezigheid daarvan **bel 112** en geef de volgende bijzonderheden door: * uw naam * plaats van het ongeval * aard en ernst van het ongeval * aantal gewonden * Denk altijd aan uw eigen veiligheid. * Schakel indien mogelijk machines of apparaten uit, behalve bij een gaslekkage in verband met explosiegevaar. Sluit hoofdkranen af. * Verplaats het slachtoffer niet, tenzij het slachtoffer in een levensbedreigende situatie ligt. * Laat het slachtoffer nooit alleen, laat een andere persoon waarschuwen, bellen of andere handelingen doen. * Verleen, indien mogelijk, eerste hulp. * Verricht, indien mogelijk en noodzakelijk, levensreddende handelingen * Wees voorzichtig met het geven van drinken aan het slachtoffer. * Stelp, indien mogelijk, ernstige bloedingen. * Stel het slachtoffer gerust. * Volg aanwijzingen op van de medewerkers van de ambulancedienst en/of brandweer. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wat te doen bij brand!** | |
|  | |
| * Stop direct alle sportactiviteiten. * Bel **direct 112** en geef door: * uw naam * locatie van de brand * omvang van de brand * de acties die u gaat ondernemen * eventuele slachtoffers * overige bijzonderheden * Waarschuw de aanwezigen om het pand te verlaten. * Probeer indien mogelijk de brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen. * Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren tussen u en de brand. * Sluit hoofdgaskraan en hoofdmeter elektriciteit zo mogelijk af. * Geef alle informatie door die noodzakelijk is voor de redding van slachtoffers en voor de brandbestrijding. * Volg de instructies van de brandweer en ambulancedienst op. |

|  |
| --- |
| **Alarm bel 112**  Zorg dat je de plaats kent van de vluchtwegen en blusmiddelen! |

|  |  |
| --- | --- |
| **Brand** | **Bel 112 en geef door:**   * **wie je bent** * **waar het brandt** * **wat er brandt** * **aantal slachtoffers** |
| **Ongeval** | **Bel 112 en geef door:**   * **wie je bent** * **het soort ongeval** * **toestand en aantal slachtoffers** * **plaats van ongeval** |
| **Ontruiming** | * **sluit deuren en ramen** * **verlaat gebouw via de vluchtroutes** * **laat persoonlijke spullen liggen** * **volg de instructies op** * **help kinderen en minder validen** * **verzamel op de aangegeven plaats = terras voor de tenniskantine** |

**Voorkom paniek en blijf rustig!**

*(Plastificeer dit blad en hang het naast de plattegrond waarop de vluchtwegen, nooduitgangen en brandblusmiddelen staan aangegeven.)*

**Wat te doen bij…..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Brand** | | |
| **1** |  | **Bel 112** |
| **2** |  | **Geef informatie over de brand:**   * **wie ben je** * **waar brandt het** * **wat brandt er** * **aantal slachtoffers** |
| **3** |  | **Gebruik, indien mogelijk, aanwezige brandblusapparatuur:**  **- achter de bar**  **- in de keuken, naast de buitendeur** |
| **4** |  | **Sluit deuren en ramen**  **Stopmachines, sluit kranen af**  **Verlaat kalm de gevarenzone** |
| **5** |  | **Ga naar verzamelplaats = TERRAS VOOR DE TENNISVERENIGING**  **Help kinderen en minder validen**  **Volg instructies brandweer op** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ongeval** | | |
| **1** |  | **Bel 112** |
| **2** |  | **Geef informatie over:**   * **wie je bent** * **het soort ongeval** * **toestand en aantal slachtoffers** * **plaats van ongeval** |

*(Plastificeer dit blad en hang het naast de plattegrond waarop de vluchtwegen, nooduitgangen en brandblusmiddelen staan aangegeven.)*

|  |
| --- |
| Aantekeningen |