



Utarbeidet av: Systemansvarlig

Rev: 1
Dato: 15.12.2022

Godkjent av:
Virksomhetsleder BA

OPPLÆRING

Sikkerhet i Svømmehall



Sikkerhetsbestemmelse

SIKKERHET HAR STØRST PRIORITET HOS OSS.

1. Deanu vuodjanhálla - Tana svømmehall er godkjent for max 60 samtidig brukere. Det er 30 dame- og 30 herregarderober
2. Følg skilting, informasjon og anvisninger fra badevaktene.
3. Barn under 10 år har kun adgang med badende voksen over 18 år som må passe på barnet i bassengene. I tillegg til godt oppsyn anbefaler vi armringer som ekstra sikkerhetsutstyr til ikke svømmedyktige. Svømmedyktige må vise hensyn ovenfor mindre svømmedyktige.
4. Du bader på eget ansvar. Vi oppfordrer våre gjester til å ha et øye med hverandre. Foreldre skal se etter sine barn. Badevaktene er her for å overvåke og hjelpe om noe skjer og yte kvalifisert førstehjelp ved uhell.
5. Smykker, klokker og lignende: bør ikke tas med inn i badet. Kan ikke brukes i skliene.
6. Unngå løping av hensyn til både din egen og andre gjesters sikkerhet.
7. Dersom du har hjerte- og karsykdommer, diabetes eller er gravid, bør du unngå å bruke boblebadene. Barn under 3 år kan reagere på den høye badetemperaturen i boblebadet.
8. Kun badevakter kan åpne vannsklien. Vis hensyn ved hopping/stuping, kun en person kan hoppe om gangen. Tenk sikkerhet.
9. Ønsker du mer informasjon eller lurer på noe, spør gjerne en av våre badevakter.

Hygienebestemmelse

1. Dusjing: Alle ønsker et rent badevann, derfor skal alle vaske seg grundig med såpe, uten badetøy på. Dette gjelder også ved toalettbesøk
2. Badetøy: plagg på plagg, som shorts med ekstra bukse og bikini/BH med ekstra T-skjorte tillates ikke.
3. Langt hår: skal samles ved bruk av strikk eller badehette.
4. Tyggegummi og snus: er ikke velkommen her, legg det derfor i en søppelbøtte.
5. Enhver som er smittebærer av en eller annen art har ikke adgang til badet
6. Plaster / bandasjer: ingen skal ha dette på seg i vannet.
7. Husk å dusje når du går fra badstu/dampbadstu.
8. Babyer og småbarn på bleiestadiet skal alltid ha på seg badebleie når de er i bassenget.
9. Spising og drikking skal kun skje i kaféområdet.
10. Når du er ferdig å spise skal alt papir og annet søppel i avfallsdunkene.
11. Urenslighet av enhver art i badet eller i anlegget for øvrig er forbudt. De badende har rett og plikt til å hjelpe personalet med å føre tilsyn med dette.

Ordensbestemmelse

1. Adgang til badet har bare personer som har løst billett eller er medlem av ei leiegruppe. Medbrakt mat tillates ikke i anlegget
2. Badeanlegget er en mobiltelefonfri sone. Vennligst legg telefonen i garderobeskapet.



3. Det er forbudt å filme eller fotografere i badeanlegget. Ved idrettsarrangement kan arrangøren gi tillatelse til filming/fotografering.
4. Deanu vuodjanhálla - Tana svømmehall er røyk, snus og tyggegummifritt.
5. Berusede personer har ikke adgang til badet. Personer som ikke overholder dette bortvises.
6. Det er ikke tillatt å bruke fottøy i garderobe, dusj, eller bassengområdet. Skotøy settes i gang utenfor garderoben. Knusbare gjenstander må ikke medtas i garderober, dusj og badeanlegg.
7. Badegjest(er) kan låse garderobeskapene, med bruk av eget hengelås. Når du går skal skapet ditt stå ulåst. Bruk av garderobeskap og skohyller er på eget ansvar.
8. Bruk av snorkel, maske og svømmeføtter tillates ikke.
9. Alle som besøker anlegget, skal rette seg etter de instruksjoner som betjeningen gir. Betjeningen kan bortvise personer som sjenerer andre ved støyende eller upassende oppførsel. Overtredelse av reglene kan medføre erstatningsansvar og utestengelse fra anlegget.
10. Alle må i egen og felles interesse gjøre sitt til at flest mulig får størst mulig glede, hygge og nytte av DEANU VUODJANHÁLLA - TANA SVØMMEHALL
11. Vis hensyn til andre gjester
12. Alle må ha forlatt anlegget i god tid før badets stengt
13. **BADET ER IKKE ANSVARLIG FOR ØDELAGT BADETØY OG BORTKOMNE GJENSTANDER.**

Vannskliebestemmelser

Vannsklie har en knapp for av/på-funksjon. Sklia skal ikke slås på før sjekk er gjennomført.

Før oppstart må følgende kontrolleres:

1. Trapp, rekkverk og eventuell startpall
4. Rutsjebanen kontrolleres ved at følgende punkter kontrolleres nøye:
 - a. Banens overflate:
 - i. Hull eller sprekker
 - ii. Andre mekaniske skader
 - iii. At det ikke forekommer skarpe kanter, spesielt i skjøter
6. Kontrollere elektriske installasjoner som stopplys, tidtaking og spesialeffekter
7. Starte vannpumpe og kontrollere strømmen
9. Kontrollere vanddybden i landingsbassenget eller i Aqua Catch
10. Informere ansvarlige om eventuelle feil slik at disse umiddelbart kan utbedres
11. Om nødvendig; utsett oppstart og hold anlegget stengt til banen kan brukes med full sikkerhet for brukerne! Kontroller at rødt lys fungerer. Sett opp advarselskilt.



ALARMPLAN

Deanu vuodjanhálla - Tana svømmehall

VED AKUTT SYKDOM/ ULYKKESTILFELLE I SVØMMEHALLEN, MÅ DISSE TILTAKENE SETTES IGANG:

❖ **Ta ledelsen**

Fordel arbeidsoppgaver hvis flere hjelpere er tilstede.

❖ **Bevar fatning og ro**

❖ **Livreddende førstehjelp**

Er den forulykkede i bassenget, hentes han/hun opp på land snarest og vurder tilstanden. Hvis den forulykkede er bevisstløs, sjekkes åndedrettet og hjerteaksjonen.

Sørg for frie luftveier ved å løfte kjeven fremover og bøye forsiktig hodet bakover. Puster pasienten selv, plasser den forulykkede i stabilt sideleie.

Puster ikke pasienten: sett i gang med hjerte-lunge-redning. Det henger hjertestarter på vegg i vaktrommet inntil bassenget.

Hjertekompresjon og munn- til munnmetode ved drukning, eller stabiliser den forulykkede på sykebåre ved hode-/nakkeskade.

❖ **Hold på med hjerte - lunge - redning inntil kyndig personell overtar**

Hvis den forulykkede skulle komme til seg selv eller begynner å puste selv – gi rikelig med oksygen på maske hvis dette er tilgjengelig.

❖ **Varsling**

Varsling av lege/ ambulanse til 113 skal skje raskt hvis akuttsituasjon skulle oppstå. Tilgjengelig telefon er på vaktrommet.

Oppgi nøyaktig melding når du ringer etter hjelp:

- HVEM som ringer
- HVA som har skjedd
- HVOR det er skjedd

❖ **Opptreden forøvrig**

Holde publikum som ikke deltar i redningsarbeidet unna, og sørg for at noen tar seg av elevene eller andre badende i garderoben.

Få klargjort den raskeste adkomstveien og få noen til å ta imot ambulansen. Dersom den skadde er bevisstløs, skal den som leder redningen bli med i ambulansen.

Den som har ledet redningsarbeidet skriver rapport og varsler overordnede. Tana kommune skal alltid varsles om dette

ALARMTELEFONER	
Ambulanse:	113
Politi:	112
Brann:	110



Kontaktinformasjon

Ved spørsmål/avvik om bruken av dette bygg, gjelder følgende kontaktinformasjon¹:

Øyeblikkelig hjelp		116117
Brann		110
Politi		112
Lege		113
Byggeier	Solveig T. Halonen	46 400 250
Vaktmester	Jan Leonhardsen	46 400 236
VVAB vakt	Vakthavende	45 51 77 77 (etter dagtid)
Renholdskoordinator		46 400 238
Utleie	Jon Arild Aslaksen	46 400 259

¹ Pt 23.februar 2022



Tilgangsstyring

Det er leietaker (*ved kontaktperson/ansvarlig leder – se søknadsskjema*) som må gi utleier skriftlig melding om hvem som er ansvarlig leder i tiden som skal brukes i leietakers tildelte/leide tider.

Tildelte tider er merket på kalenderskjema.

Det er viktig å presisere at tildelte tider er det adgangskort/-tilgang styres etter. For at treningspartier kan komme raskest mulig i gang, gis det 10 minutter ekstra for å komme inn i hallene, men nevnte 10 minutter betyr adgang til bygget, ikke til treningsareal. Også i de nevnte 10 minutter her skal ansvarlig leder være til stede for å sikre tilstedeværelse og kontroll.

Programmering av adgangskort gjøres av bygg og anlegg på Tana kommune når skjema er innsendt og godkjent av utleier.

Tilgangskontroll

Utleier kan gjennomføre vilkårlige stikkprøver for å overse at vilkår på tilgang er gjort.

Ved sesongslutt vil alle tilganger til haller på kort til leietaker (og deres ansvarlige ledere / navn) fjernes. Vi ber da om at leietaker sørger for å levere inn kort som ikke vil bli brukt kommende sesong innen rimelig tid.

Skjema

Utleier ber om at dette skjema benyttes som mal ved innsendelse:

LAG / FORENING:			
Ansvarlig leder / navn	Ukedag	Tid inn	Tid ut

Eventuelle revisjoner underveis av skjema som skal gjøres fra leietakers side, skal alltid være skriftlige, og skal alltid komme fra leietakers kontaktperson/ansvarlig leder.



Utarbeidet av: Systemansvarlig

Rev: 1
Dato: 15.12.2022

Godkjent av:
Virksomhetsleder BA

Avviksskjema

Innlevert av:	Dato:
Beskrivelse av avvik, årsak og hvordan avvike ble oppdaget:	
Avvik:	Feil:
Korrigerende tiltak (plan med tidsfrister og ansvarlig for gjennomføring):	
Iverksettelse av korrigerende tiltak: Ja Nei	
Dato:	Sign (den som utfører korrigerende tiltak):
Dato	Sign (Systemansvarlig):
Lukking:	
Dato:	Er avviket lukket? Ja Nei
Sign (den som håndterer avviket):	
Dato:	Er avviket lukket? Ja Nei
Sign (Systemansvarlig):	



Utarbeidet av: Systemansvarlig

Rev: 1

Dato: 15.12.2022

Godkjent av:

Virksomhetsleder BA

Sikkerhet i Svømmehallen				
Dato utarbeidet: 28/11/22			Dato revidert:	
Godkjent av STH			Utarbeidet av JL	
Følgende for hver enkelt maskin er dette gitt opplæring i:				
Sikkerhetsbestemmelser				
Hygienebestemmelser				
Ordensbestemmelser				
Vannskliebestemmelser				
Alarmplaner				
Kontaktinformasjon				
Tilgangsstyring				
Brukte skjema				
Renhold				
Artikler til kjøkken, WC og andre rom				
Avfall				
Sikkert bygg, uønsket dgang, god ENØK etc				
Avvik ved bruk				
Ved brann, brannsikkerhet etv				
Annet: _____				
Dato opplæring gitt			_____	
Signaturer			Leietaker _____	
			Utleier _____	



Renhold

Det er viktig å minne om ordensregler på byggene, og hva som forventes som skal gjøres etter endt bruk.

Om det er usikkerhet om hva som forventes gjort ved overlevering av bygget etter endt bruk, må leietakere/brukere kontakte byggeier om dette.

Artikler til kjøkken, WC og andre rom

Bruker av bygget må selv gjøre seg kjent med hvor artikler (papir, såpe etc) til kjøkken, WC og andre rom er lokalisert. Når bygg brukes, kan det ikke forventes at byggeier har mulighet til å stille opp raskt for å sette ut nytt – her må bruker også på ett selvstendig grunnlag ha ageringsplikt.

Avfall

Også her er det viktig å minne om ordensregler på byggene. Det er viktig at avfall etter bruk fjernes og legges i container på utsiden. Ved tvil om hvor dette er, ta kontakt med byggeier.

Sikkert bygg

Brukere må:

- bidra til å ha ett sikkert bygg
- sikre bygget mot frost
- hindre uønsket adgang
- hindre skadedyr adgang
- sikre god inneklime og ENØK



Avvik ved bruk

Ved avvik ved bruk skal byggeier kontaktes.

Bruker bes selv gjøre seg kjent med hvor kontaktinformasjon på byggene er lokalisert.

Ved brann

Bruker skal på forhånd gjøre seg kjent med hvilke prosedyrer og regler som gjelder ved brann.

Det er viktig å presisere at bruker gjør seg kjent med planer og orientering hva angår brannsikkerhet.