

RADØYHALLEN

Alle i aktivitet!

**Hjarteleg velkommen som leigetakar i Radøyhallen!
Me er glade for å kunna tilby eit flott idrettsanlegg, både til faste leigetakarar og alle andre som ønskjer å leiga idrettshall og symjebasseng på meir sporadisk basis.**



Me vil leggja til rette, så godt me kan, for at de som leigetakarar får gode opplevingar i Radøyhallen, og håpar at dette informasjonsheftet kan gje svar på små og store spørsmål knytt til leige av hallen og bassenget.

Velfungerande utleige krev at alle parter er klar over ansvar og plikter i leigeforholdet, og me håpar at denne informasjonen kan bidra til nettopp dette.

Lukke til med store og små aktivitetar i Radøyhallen!

*Beste helsing
Kultur- og sørvistorget,
Radøy kommune*

Reinhold og låsing..... side 2
Branninstruks side 3
Kart..... side 4-5
Alarmplan v/skade..... side 6
Førstehjelp..... side 7
Praktisk informasjon..... side 8



RUTINAR FOR REINHOLD

*Utstyr finn du i bøttekott i gangen og i idrettshallen.
Meir utførleg vaskeinstruks heng på døra i bøttekottet.*

GARDEROBE OG GANGAR:

Rydd og vask garderober, gangar, dusjar og toalett etter tilstellinga er ferdig kvar dag. Dersom toaletta ved skytebana er i bruk skal desse også vaskast kvar dag. Kontroller jamleg og kvar kveld at det er tørke- og toalettppapir i alle dispenserar. Tøm alle bosskorger minst ein gong pr. dag.

Opne lokk og fjerne lo frå slukane. Fjerne vatn frå golvet i dusj og basseng.

IDRETTSHALL:

Rydd og tørk/vask utstyr og apparatrom kvar dag etter tilstellinga er avslutta. Golvet skal berre tørrmoppast, dersom ikkje anna er avtala. Men ein må fjerna flekkar av brus og anna som klistrar. Utstyr finn du i bøttekottet under tribuna i idrettshallen. Alt boss må ryddast og bærast ut kvar kveld.

RUTINAR FOR LÅSING

Desse dørane må låsast av den siste som forlèt Radøyhallen:

- Dører frå Radøyhallen og inn i garderobane
- Dører frå garderobane og ut i gangen
- Dører inn til bassenga
- Dører inn til garderobane før bassenga
- Alle ytterdørene
- NB! Ytterdørene på tribunene og ved skytebana

Slukka alle lys:

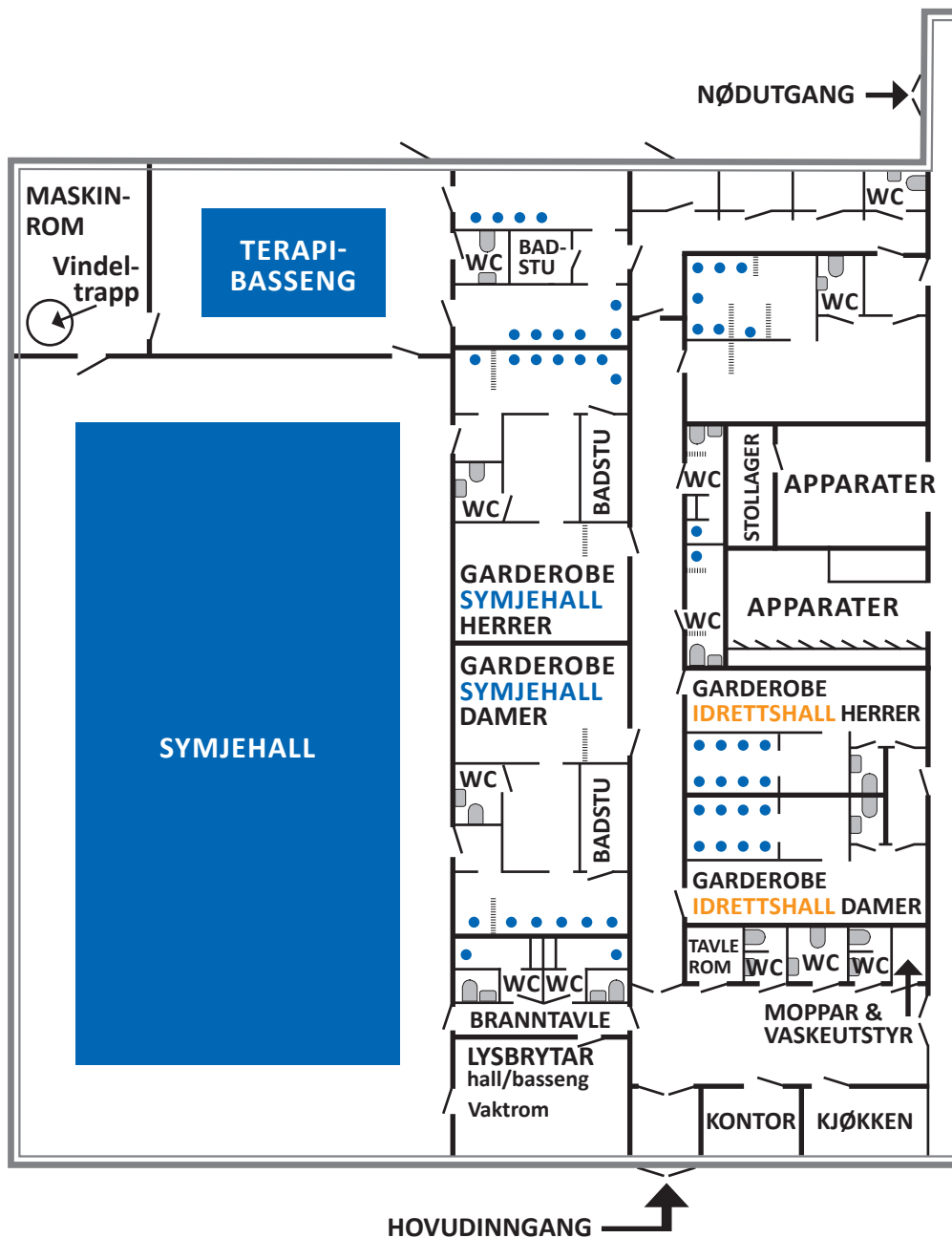
Det er viktig at dei som går sist frå idrettshallen tek låse/sløkkjerunde sjølv om symjeklubben er i symjebassenget. Då slepp dei å sjekka heile hallen. Det same gjeld sjølv sagt også for den siste som forlet bassenga slik at brukarar av hallen slepp å passa på/låsa bassenggarderobane.

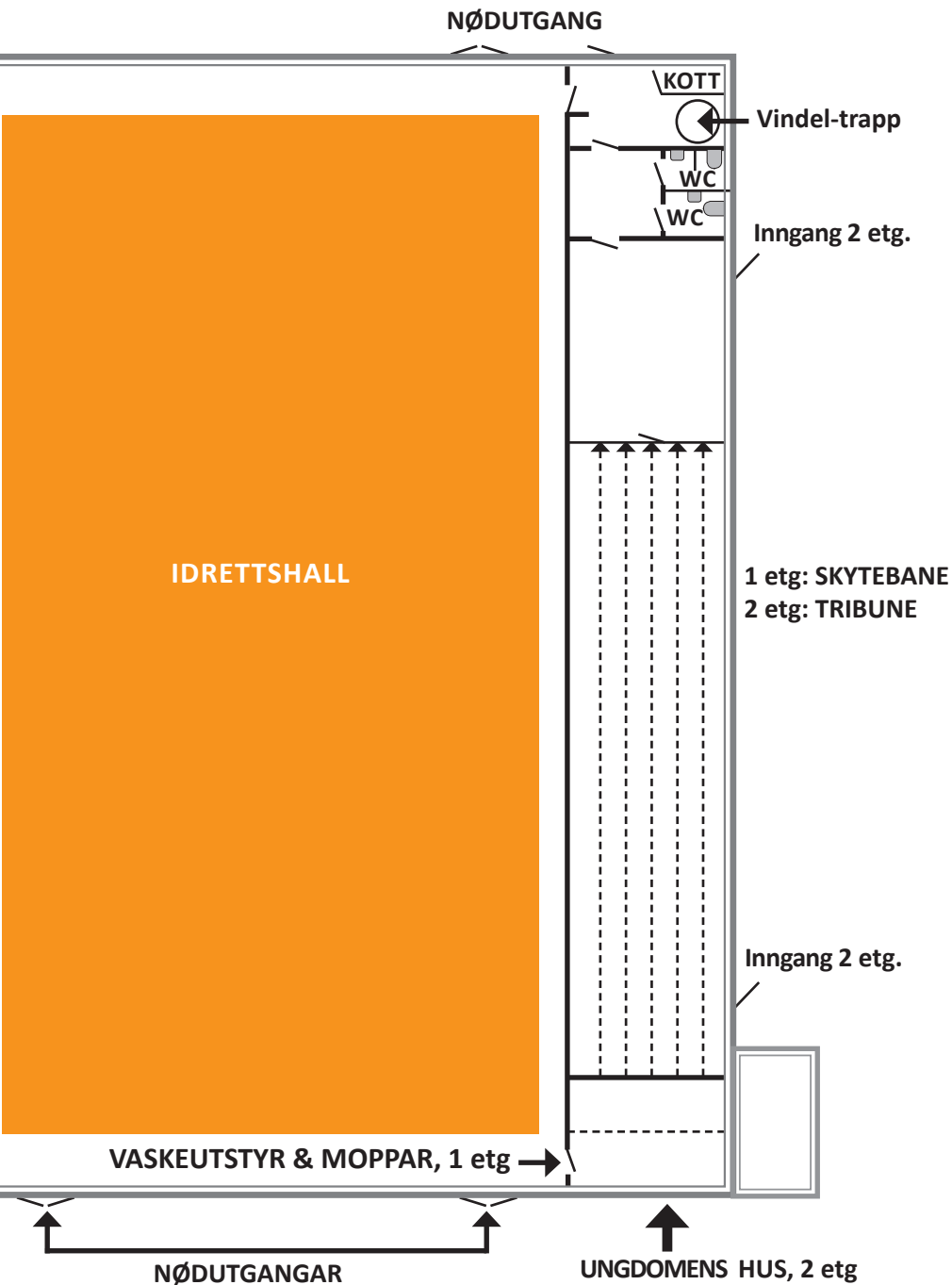
Me er stolte av å ha ein så flott idrettshall i Radøy, og alle brukarane ønskjer at den vert godt teken vare på!

BRANNINSTRUKS

1. Ved all bruk av Radøyhallen skal det vera til stades ein ansvarleg person som har underteikna ei erklæring som seier at han/ho er kjent med ansvaret det medfører å vera leigetakar av Radøyhallen. Det er den som signerer som vert ansvarleg leiar.
2. Ansvarleg leiar skal vera kjend med brannvernustyret i hallen, kjenna til rømningsvegar og alarmsystem.
3. Ansvarleg leiar skal ha tilgang på mobiltelefon under leigetida i hallen.
4. Ansvarleg leiar skal før han/ho forlet hallen sjå til at ny ansvarleg leiar er til stades dersom det er folk i hallen.
5. **VED BRANNALARM SKAL ANSVARLEG LEIAR:**
 - 1) Syta for at alle som er i hallen så snart som råd forlèt hallen på ein roleg og kontrollert måte.
 - 2) Opplysa om at ein ikkje skal gå gjennom garderobane for å henta ting eller klede.
 - 3) Sjå etter at dører/vindaug som ikkje vert nytta som rømningsveg er lukka.
 - 4) Ringa 110-sentralen av tryggleikssyn sjølv om brannvarslingsanlegget automatisk varslar vaktcentralen for brann, og rapportera til brannbefal/brannleiing når brannvernet kjem.
 - 5) Gjera det som er mogleg for å sløkkja eller redusera utbrot av brann dersom det ikkje medfører fare.
6. **Ved falsk alarm** skal ansvarleg leiar ringja Radøy brannvern, 907 60 866/brannvakten, 53 03 02 90 og venta til brannvernet gjev klarsignal om at aktivitetane kan fortsetja. Før arrangementet fortset, bør publikum få ei kort og informativ melding om kva som utløyste hendinga og grunngjevinga for å fortsetja arrangementet.

BRANN: 110 POLITI: 112 AMBULANSE: 113 LEGEVAKT: 116117





ALARMPLAN VED PERSONSKADE

1) DEN SOM OPPDAGAR ULUKKA

Alle tilsette, trenarar eller leigetakarar som observerer ei ulukke eller skade har plikt til å hjelpa. Ein forulukka som ligg i vatnet må først og fremst bringast på land, slik at førstehjelp kan utførast. Dersom den som oppdagar ulukka ikke sjølv kan foreta førstehjelp skal han/ho omgåande tilkalla hjelp. Ved mistanke om nakke- eller ryggskade skal hovud/nakke haldast mest mogleg i ro for å unngå forverring av skaden. Bruk båra som er i symje-hallen. Dersom skaden har oppstått i samband med stup skal den alltid handsamast som nakke/ryggskade.

2) VARSLING

Gje melding så snart som mogleg til 113.

Det er betre å vera føre vår dersom det er tvil om skadeomfang.

Ved ei meget alvorleg hending skal politiet varslast på 112.

3) LEIING VED SKADESTAD

Etter at ulukka er varsla 113 skal ansvarleg leiar eller instruktør ta leiinga på skadestaden fram til ambulansen er på plass og klar til å ta over.

4) NÅR AMBULANSEMANNSKAPA KJEM

Når du skal overlata ansvaret for ein pasient til ambulanse- eller hjelpemannskapa, må det skje utan tap av tid og farlege mistydingar.

- Vis veg for ambulansen og ambulansemannskapa.
- Gje ein god rapport.
- Fortel kven du er, kva som har skjedd, kva du trur feilar den sjuke eller skadde og kva de har gjort av førstehjelp.

5) ETTER ULUKKA

Den som har leia redningsaksjonen, skriv ein rapport. Ansvarleg leiar (og andre som har bistått) har teieplikt. Det vil sei at desse ikkje skal svara på spørsmål frå pressa eller gje opplysningar til utanforståande. Desse skal visast til vaktmeister eller leiinga for hallen.

BRANN: 110 POLITI: 112 AMBULANSE: 113 LEGEVAKT: 116117

FØRSTEHJELP

HJARTE- OG LUNGEREDNING

Behandling skal setjast i gang på livlause personar som ikkje pustar.

Tilstand 1: *Den skadde eller forulukka reagerer på tilsnakk og/eller berøring og pustar sjølv.* Overvak pasienten. Ring 113 om naudsynt.

Tilstand 2: *Den skadde eller forulukka reagerer ikkje på tilsnakk og/eller berøring, men pustar sjølv.* Legg pasienten i sideleie og ring 113.

Tilstand 3: *Den skadde eller forulukka reagerer ikkje på tilsnakk og/eller berøring, og pustar ikkje.* Start hjarte- og lungeredning og ring 113.

SIRKULASJONSSVIKT

Alvorleg skadde pasientar kan få sirkulasjonssvikt. Sirkulasjonssvikt betyr at blodtrykket har falle så mykje at organa i kroppen ikkje får tilført nok blod.

Sirkulasjonssvikt førar til kald, bleik og klam hud og rask puls.

Dersom sirkulasjonssvikten utviklar seg, kan den skadde bli bevisstlaus.

Slik gjer du:

- Legg den forulukka i sjokkleie ved å legga vedkommande på rygg og løfta beina opp.
- Også sløve eller bevisstlause personar med teikn på sjokk skal leggjast i sjokkleie, dersom ein klarar å halda luftvegane opne.
- I sjokkleie held ikkje luftvegane seg opne av seg sjølv. Hovudet må hal-dast bakover og haka vera løfta.

BLØDNINGAR

Slik stansar du ytre blødningar:

- Trykk direkte mot den blødande staden. Dersom du har eit tøyestykke, kan du leggja dette mot staden som blør før du trykkjer. Dersom bandasjen blir gjennomfukta av blod, så skal du ikkje fjerna den, men leggja ein ny oppå. Hald trykket lenge. Dersom du har ein bandasje eller eit elastisk bind, kan du laga ein trykkbandasje.
- Løft den blødande kroppsdelen så høgt du kan, men fortset å trykkja mot staden som blør.

GJE OMSORG

Det er ei stor psykisk påkjenning å bli alvorleg sjuk eller skadd.

Ein vert overvelda, redd og engsteleg for kva som kan skje vidare.

Du kan gje nærleik, omsorg og trøyst som lindrar angst og smerte.

PRAKTISK INFORMASJON

Vaktmeister: Asgeir Nøttveit, tlf. 951 71 833

Vakttelefon: 482 87 182

Branninstruksar: Avtal gjennomgang av branninstruks (side 3) saman med vaktmeister, erklæring skal signerast før leige av hallen.

Varme: Hallen held ein temperatur på 17 grader. Dersom ein treng meir varme, må dette tingast hjå Kultur- og sørvistorget seinast dagen før. Bassenga og garderobane er oppvarma når de kjem.

Internett: *SING-GJEST* • Brukarnamn: *radoyhallen* • Passord: *radOyhall1*

Tinging og administrasjon: Radøy kommune, Kultur- og sørvistorget, opningstider: 09.00-15.00 på kvardagar.

Adr.: Radøyvegen 1690, 5936 Manger • Tlf.: 56 34 90 00

Epost: postmottak@radoy.kommune.no • www.radoy.kommune.no

Prisaroversyn finn de på heimesida www.radoy.kommune.no

Faktura vert sendt til oppgitt fakturaadresse. Det vert sendt e-post med grunnlaget, og denne skal godkjennast av leigetakar.

Oppseiing av avtale må meldast i frå om innan to veker før arrangementsdato.



Alle i aktivitet!