

# Veiligheidsdraaiboek

## Inleiding

Deze veiligheidsfiche is een voorbeeld voor de organisatoren. Deze fiche kan ingekort of uitgebreid worden naargelang de wensen van de organisatoren en de inhoud en verloop van de loop.

## Inhoud

- [Verantwoordelijke organisator](#)
- [Organisatiecomité](#)
- [Bepalen van de samenwerking \(taakverdeling\)](#)
- [Gevaar- en risicoanalyse](#)
- [Risicoanalyse van het veldloopgebeuren](#)
- [Risicoanalyse van het randgebeuren](#)
- [Instructies voor de medewerkers](#)
- [Instructies 'wat te doen bij een ongeval'](#)
- [Instructies voor leerkrachten en scholen](#)
- [Verzekering](#)
- [Algemeen evacuatieplan](#)
- [Rampenplan](#)
- [Belangrijke telefoonnummers](#)



# Veiligheidsdraaiboek

## Verantwoordelijke organisator

Sportdienst  
Naam contactpersoon ( sportfunctionaris)  
Adres  
Telefoon  
GSM  
E-mail

[terug naar inhoudstafel](#)

## Organisatiecomité

Maak een opsomming van alle partners waarmee u samenwerkt:

- De sportdienst
- MOEV
- Sport Vlaanderen
- Atletiekclub.
- Andere

Bij iedere partner dient u het adres, de telefoonnummer en e-mailadres te vermelden van de contactpersonen.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Bepalen van de samenwerking (taakverdeling tussen de organisatoren)

Hierbij maakt u een takenlijst van welke partner wat doet of inbrengt, bijvoorbeeld:

- Sportdienst: organisatie en coördinatie van de loopweken (met opsomming van wat dit kan inhouden)
- Sport Vlaanderen: logistieke ondersteuning (welke?)
- MOEV: logistieke en praktische ondersteuning (welke?)

[terug naar inhoudstafel](#)

## Gevaar- en risicoanalyse (algemeen)

### *Wat is gevaar?*

Gevaar is een potentiële bron van fysiek letsel of aantasting van de gezondheid. Een intrinsieke schadelijke eigenschap die bedreigend is voor de gezondheid van de mens. Voorbeelden van gevaar zijn: verdrinkingsgevaar, knelgevaar, valgevaar, infectiegevaar, gevaar omwille van weersomstandigheden, gevaar omwille van de verkeerssituatie enz.

### *Wat is een risicoanalyse?*

Uit artikel 2 van het Koninklijk Besluit van 25/04/2004 betreffende de organisatie van actieve ontspanningsevenementen blijkt dat om aan de algemene veiligheidsverplichting te voldoen de organisator een risicoanalyse dient uit te voeren. Daarbij dienen de mogelijke gevaren te worden geïdentificeerd en de overeenkomstige risico's dienen te worden bepaald.

*Risico is een combinatie van de omvang van de mogelijke schade en de kans dat de schade optreedt.*

- Welke gevaren, letsels of schade kunnen veroorzaken = risico's identificeren.
- Bekijken of deze gevaren kunnen worden uitgeschakeld.
- Nagaan op welke manier deze gevaren kunnen worden uitgeschakeld.
- Opsommen welke maatregelen er worden genomen om de letsels of schade te voorkomen of te verminderen (acties, mankracht en de nodige scenario's' voorzien).

### *Wat kan men besluiten uit een risico analyse?*

- Welke de risico's zijn.
- Wie daardoor gevaar loopt en in welke omstandigheden.
- Wat prioritair is.
- Of het risico voldoende wordt beheerst.
- Zo niet: welke mogelijkheden er zijn om het risico te verminderen.

### *Bepaling van de risicoanalyse.*

1. Een eerste stap is het bepalen van de grenzen van het product of de dienst. Hierbij wordt het evenement voorgesteld, concept wordt omschreven, de locatie en de data worden medegedeeld, de doelstellingen worden omschreven en de organisatoren worden opgesomd (telefoonnummers, adressen enz.).
2. Het evenement dient ook te worden getoetst of het al dan niet onder de toepassing valt van het KB van 25/04/2004.  
Wanneer een evenement verschillende activiteiten omvat moet voor elk van deze activiteiten (sporten) een toetsing worden opgemaakt. (hiervoor kan u gebruik maken van de bijlage 'toetsing toepassingsgebied actieve ontspanningsevenementen')
3. Indien bij de organisatie van het evenement beroep wordt gedaan op derden (vb voor het inhuren van een klimmuur, materiaal, locatie ...) dan moet duidelijk worden gesteld wie de organisator is en wie dus verantwoordelijk is. Hieromtrent moeten dan ook duidelijke afspraken op papier worden gezet en tevens moet deze derde partij instaan voor het leveren van de wettelijke verplichte documenten.

4. De organisator duidt een eindverantwoordelijke aan op gebied van veiligheid. De eindverantwoordelijke moet tijdens de ganse duur van het evenement aanwezig zijn en ziet toe op de veiligheid. De organisator en eindverantwoordelijke kunnen dezelfde persoon zijn. De naam moet opgenomen worden in het veiligheidsdraaiboek en in de lijst van de medewerkers.
5. Alle medewerkers dienen op een lijst te staan en duidelijk vooraf te worden geïnformeerd. De briefing moet als bijlage bij het veiligheidsdraaiboek worden gevoegd.
6. Het is ook nodig de vereiste kennis te vermelden van de deelnemers (hun vereiste vaardigheid of techniek). Dit kan bvb zijn: het vermelden van de minimum of maximum leeftijd, indien medische controle is vereist, kennis en vaardigheden enz.
7. Een volgende stap is de mogelijke gevaren identificeren. Grondig en systematisch. Want gevaren die niet zijn gekend kunnen steeds een ongekend risico vertegenwoordigen.
8. Aan zowel de deelnemers als de medewerkers dienen de contactgegevens te worden gegeven van zowel de organisator als van de eindverantwoordelijke.
9. Het inschatten van het risico. Een risico kunnen we schatten op basis van de omvang van en de kans op schade. De kans dat schade optreedt, is volgens de definitie van het risico opgebouwd uit 3 elementen:

- de frequentie en duur van de blootstelling aan gevaar,
- de kans dat de gevaarlijke gebeurtenis optreedt,
- en tenslotte de mogelijkheid om de schade te vermijden of te beperken.

Een lijst van de producten en uitrustingen moet aanwezig zijn op het evenement (zie bijlage 'lijst van producten die de veiligheid beïnvloeden'). Deze producten dienen een label te krijgen en de levensloop dient te worden bijgehouden. Alle veiligheidsattesten, normen, overeenkomsten getekend door fabrikanten dienen eveneens in een map te worden bijgehouden en aanwezig zijn op het evenement.

10. De risico evaluatie. Hiermee gaan we na of de risico's aanvaardbaar zijn of niet.
11. De nodige preventiemaatregelen te worden genomen om tot een risicoverlaging te komen:
  - Preventiemaatregelen
  - Technische maatregelen
  - Organisatorische maatregelen
  - Toezicht
  - Begeleiding
  - Informatieverstrekking
  - Opleiding van de medewerkers
12. Tenslotte is het nodig een situatieschets te hebben. Deze schets moet zowel deelnemers, als medewerkers een overzicht geven van de omgeving en de inplanting van de diverse activiteiten, EHBO, toiletten enz. Deze situatieschets dient ook aan alle deelnemers en medewerkers te worden overgemaakt.
13. Hou een logboek bij per dag met vermelding van tijdstip. In chronologische volgorde kunnen onregelmatigheden, voorvallen en/of ongevallen in het draaiboek worden opgenomen met vermelding van welke maatregelen er werden genomen.
14. Alle ernstige incidenten dienen te worden gemeld aan:

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie  
Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid  
Koning Albert II-laan 16  
1000 Brussel  
Tel.: 02 277 53 36  
E-mail: [belspoc@economie.fgov](mailto:belspoc@economie.fgov).

### *Opmaken van een risico analyse (kort overzicht)*

Tip 1: omschrijf het evenement.

Tip 2: toets de activiteiten op de toepassing van het KB 25/04/2004.

Tip 3: stel een overeenkomst op met derden.

Tip 4: duid een eindverantwoordelijke aan.

Tip 5: stel een lijst van de medewerkers op.

Tip 6: zorg voor informatie en briefing voor de medewerkers.

Tip 7: formuleer de vereiste kennis, vaardigheid of techniek van de deelnemers.

Tip 8: verstrek de contactgegevens van de organisator en eindeverantwoordelijke.

Tip 9: stel een lijst op met producten die een impact hebben op de veiligheid.

Tip 10: label de kritische producten en hou hun levensloop bij.

Tip 11: bewaar de veiligheidsattesten.

Tip 12: teken een situatieschets.

Tip 13: maak een risico inschatting op van de algemene organisatorische zaken (v dienstverlening en organisatie).

Tip 14: bundel de verplichte informatie.

Tip 15: stel een risico inschatting op per activiteit.

Tip 16: hou een logboek bij.

Tip 17: meld ernstige ongevallen of incidenten.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Risico analyse van het loopgebeuren

Hierbij wordt een opsomming gemaakt van mogelijke onderdelen van het evenement waarvan de opmaak van een risicoanalyse nuttig kan zijn.

### Omloop

#### *Omschrijving*

- De organisatoren dienen een plan en beschrijving op te geven van de omloop.

#### *Identificatie van de mogelijke gevaren*

- Afdalingen, hellingen op de omloop zelf.
- Putten in het wegdek.
- Oververhitting van de deelnemers door te warm weer.
- Onweer, bliksem of andere gevaarlijke weersomstandigheden.
- Gevaren ten gevolge van een grote groep jongeren die zich op de omloop bevindt.

#### *Risico inschatting*

- Matig tot zeer reëel.

#### *Risico evaluatie*

- Aanvaardbaar mits het nemen van de nodige maatregelen.

### *Opsomming preventiemaatregelen*

- Alle begeleiders krijgen de noodnummers.
- Op alle parcours zijn bij gevaarlijke hellingen, afdalingen enz. de nodige borden voorzien met aanduiding van het mogelijke gevaar.
- Met de brandweer wordt het volledig veiligheidsplan doorgenomen en de omloop gecontroleerd.

### Inplanting van een EHBO post en/of algemeen secretariaat

#### *Omschrijving*

- Het is aangewezen een EHBO-post zo dicht mogelijk bij de omloop te plaatsen en op een zodanige locatie dat er voldoende overzicht is op de ganse omloop en de site met randanimatie.

#### *Identificatie van mogelijke gevaren*

- Zéér goede bereikbaarheid van de EHBO-post moet aangetoond worden. Deze post moet zowel voor de deelnemers als voor de ambulancewagens goed bereikbaar zijn.

#### *Risico inschatting*

- Matig tot reëel.

#### *Risico evaluatie*

- Aanvaardbaar mits het nemen van de nodige preventiemaatregelen.

#### *Preventiemaatregelen*

- Borden worden aangebracht waarop met pijlen wordt aangegeven waar de EHBO-post annex crisiscentrum is ingeplant.
- Doorlaatcorridor voor de ambulancewagens wordt voorzien zowel naar als van de parking EHBO.
- Deze site wordt ook afgebakend met nadar zodat er in de onmiddellijke omgeving voldoende ruimte rest om de gekwetsten enz. gemakkelijk op te vangen.

### Mobiliteit

#### *Omschrijving*

- Indien deelnemers te voet, per fiets, per auto of met busvervoer komen, dient de aankomst in goede banen te worden geleid. Het is aangewezen dat bussen op een afgebakende parking aankomen en dat jongeren die met de fiets komen deze ergens veilig kunnen stallen.

#### *Gevaren*

- Gevaren ten gevolge van de verkeerssituatie: aanrijding van deelnemers en/of medewerkers.
- Gevaren ten gevolge van het aankomen van een groot aantal bussen en/of vrachtwagens, opstoppingen, files enz.

#### *Risico inschatting*

- Matig tot reëel

### *Risico evaluatie*

- Aanvaardbaar mits het nemen van de nodige vooropgestelde maatregelen.

### *Preventiemaatregelen*

- Alle straten, pleinen en dreven waar de parkings worden ingeplant door een politiemaatregel volledig verkeersvrij maken.
- De organisatoren maken een circulatieplan en een overzicht van de parkings. Deze documenten worden overgemaakt aan de veiligheidsdiensten.
- Bij mogelijke oversteekplaatsen wordt lokale politie voorzien.

## Logistiek materiaal allerlei

### 1. Tenten

Op diverse plaatsen op het randanimatieterrein kunnen (kleinere) tenten opgebouwd worden om materiaal in op te bergen en/of als EHBO-tent te gebruiken. Deze tenten zijn niet toegankelijk voor de deelnemers.

Andere tenten zijn de VIP-tent en de tent voor de leerkrachten. Deze tenten zijn enkel toegankelijk voor VIP's of leerkrachten (= volwassenen).

### *Gevaren*

- Vooral gevaren ten gevolge van extreme weersomstandigheden zoals hevige wind, regen en bliksem. Mogelijkheid dat de tenten opwaaien, loskomen of instorten.

### *Risico inschatting*

- Mogelijk.

### *Risico evaluatie*

- Aanvaardbaar mits aandacht te besteden aan de bestaande veiligheidsvoorschriften en het nemen van preventiemaatregelen.

### *Preventiemaatregelen*

- Opbouw, plaatsen en afbraak gebeuren voor de VIP-tent door een gespecialiseerd team.
- De kleinere tenten worden opgebouwd door een gespecialiseerd team of door de gemeentelijke diensten, zij verankeren de tenten voldoende.
- Bij extreme weersomstandigheden worden de tenten ontruimd en desgevallend afgebroken door personeel van de organisatie. Voor wat de VIP-tent betreft, wordt het gespecialiseerd personeel opgeroepen.

## 2. Muziekinstallatie

Een muziekinstallatie kan worden ingehuurd, of is van de gemeente zelf. Dit ter ondersteuning van de speaker, voor achtergrond- of sfeermuziek of ter ondersteuning van de randanimatie.

### *Gevaren*

- Gevaren door stroompanne, elektrocutie enz.
- Uitvallen van de muziekinstallatie

### *Risico inschatting*

- Klein.

### *Risico evaluatie*

- Aanvaardbaar mits het nemen van de nodige preventiemaatregelen.

### *Preventiemaatregelen*

- De geluidsinstallaties die eigendom zijn van Sport Vlaanderen worden door Sport Vlaanderen-medewerkers opgesteld en bediend. Zij hebben de nodige kennis terzake.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Risico analyse van het randgebeuren / specifieke veiligheid

De kwaliteit van alle sportmaterialen, zowel ingehuurd als eigendom van de gemeente zelf of andere partners, wordt vooraf door de verantwoordelijke van de gemeente of sportdienst gecontroleerd.

De opbouw van alle randanimatie gebeurt door gespecialiseerde lesgevers eventueel aangevuld door derden. Ook het uitstippelen van de omloop wordt door mensen met de nodige vakkennis uitgewerkt.

[terug naar inhoudstafel](#)



## Instructies voor de medewerkers

- Het personeel wordt vooraf geïnformeerd over het veiligheidsplan. Medewerkers dragen een fluohesje zodat ze duidelijk zichtbaar zijn.
- Alle medewerkers melden zich op de dag zelf aan bij hun verantwoordelijke. Zij zijn in het bezit van de belangrijkste telefoon- en noodnummers.
- Het secretariaat heeft een lijst van de GSM-nummers van de medewerkers.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Instructies : Wat te doen bij een ongeval ?

### Melding van een ongeval

Ofwel rechtstreeks aan de dienst 100, ofwel rechtstreeks aan de persoon die vooraf werd aangeduid. Deze info dient aan alle betrokkenen te worden doorgegeven, zowel deelnemers, schoolverantwoordelijken, ouders, ...

### Op te vragen gegevens

- Plaats van het ongeval.
- Naam begeleider + eventueel GSM-nummer.
- Naam school.
- Ernst van het ongeval.
- Informeer het crisiscentrum ook over mogelijke acties die u reeds hebt ondernomen.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Instructies voor leerkrachten en scholen

In te vullen door de plaatselijke coördinator.

Vooraf de scholen en deelnemers duidelijk maken wat ze moeten doen als zich een ongeval voordoet, waar de EHBO-post zich situeert, situatieschetsen overmaken aan de deelnemende scholen enz.

Het is ook nuttig aan alle deelnemende scholen een overzicht te bezorgen van mogelijke telefoonnummers die ze kunnen bellen in geval van nood.

Dit alles kan best in samenspraak gebeuren met de lokale veiligheidsdiensten (brandweer, EHBO-post, politie ...).

[terug naar inhoudstafel](#)

## Verzekering

De verzekering van de deelnemers is in eerste instantie geregeld via de school. De leerlingen zijn namelijk onder begeleiding van een leerkracht of begeleider van de school.

De Sport Vlaanderen-sportverzekering heeft een aanvullend karakter, voor die leerlingen die niet in schools verband zouden deelnemen.

Organisatoren en medewerkers zijn verzekerd via de Sport Vlaanderen- of de gemeentelijke sportverzekering van het NLS. Indien de sportdienst als hoofdorganisator optreedt primeert de gemeentelijke sportverzekering op de Sport Vlaanderen-sportverzekering.

De verzekering BA en lichamelijke ongevallen is van toepassing op alle loopactiviteiten en randanimatie, voor alle organisaties die plaatsvinden tijdens de officiële organisatieperiode. De organisatoren van de loopweken die buiten de genoemde periode plaatsvinden, moeten zelf het initiatief nemen om een verzekering aan te vragen bij Sport Vlaanderen

[terug naar inhoudstafel](#)

Volgende scenario's dienen zeker te worden besproken met de lokale veiligheidsdiensten.

## Algemeen evacuatieplan

In sommige gevallen zal het nodig zijn de aanwezigen in veiligheid te brengen. Een evacuatieplan is dan noodzakelijk. De deelnemende scholen en vooral de begeleiders dienen voorafgaandelijk van de verschillende evacuatieplannen op de hoogte te worden gebracht.

Evacuatie dient zoveel mogelijk geordend en onder begeleiding te verlopen. Zo moet er ook een verzamelplaats met een opvangpunt worden voorzien.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Rampenplan

Een natuurramp of een ramp door een technische of menselijke fout is nooit weg te denken uit onze samenleving. Rampenbestrijding en zorg voor veiligheid zijn dan ook van groot belang.

De alarmfasen zijn een aanduiding voor de ernst en de omvang van de ramp. Zij geven aan wie instaat voor de coördinatie en welke middelen kunnen ingezet worden.

- De fasen 1 en 2 zijn gemeentelijke fasen.
- Fase 3 valt onder de autoriteit van de gouverneur.
- Bij fase 4 komt de minister van Binnenlandse Zaken tussen.

Elke ramp wordt bestreden door teams van mensen. We onderscheiden vijf teams of disciplines die gecoördineerd samenwerken. Het betreffen brandweer, medische en sanitaire hulpverlening, politie, logistiek (civiele bescherming en defensie) en een informatiecel.

Om snel en efficiënt te kunnen optreden en de improvisatie zoveel mogelijk te beperken bestaan er rampenplannen op verschillende niveaus: opgesteld door een bedrijf of een instelling, een gemeente, een provincie of door de federale overheid. Ze bestaan niet naast elkaar, maar vullen elkaar aan.

Wanneer je hoort dat een bepaalde fase van een rampenplan is afgekondigd weet je m.a.w. dat de hulpverlening gestructureerd aan het verlopen is via een model waarin alle taken van tevoren zijn bepaald.

[terug naar inhoudstafel](#)

## Belangrijke telefoonnummers

- Noodnummer: plaatselijk noodnummer vermelden.
- Algemeen telefoonnummer te bellen in geval van nood: af te spreken met de lokale veiligheidsdiensten.
- Telefoonnummer politie: in te vullen door de lokale politiediensten.
- Telefoonnummer brandweer: in te vullen door de lokale brandweer.

[terug naar inhoudstafel](#)

Bijkomende nuttig informatie:

Een ander model van veiligheidsdraaiboek kan u [hier](#) terugvinden.