

Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan)

Einstein, Laanzicht
Maria Rabbonistraat 6 Teteringen

Meldnummer RAC
2040-0011



**STERK
HUIS** 

Indeling hoofdstukken

Voorwoord

1. Inleiding

2. Basisgegevens locatie

- 2.1 Gebouwgegevens
- 2.2 Organisatiegegevens

3. Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE)

4. Bedrijfshulpverlening (BHV)

- 4.1 BHV-organisatie
- 4.2 BHV'ers
- 4.3 Taakverdeling BHV-organisatie
- 4.4 BHV-materialen
- 4.5 Beheer, controle en onderhoud

5. Alarmering

- 5.1 Interne alarmering
- 5.2 Externe alarmering
- 5.3 Luchtalarm

6. Ontruiming

- 6.1 Procedure ontruiming
- 6.2 Verzamelplaats bij ontruiming

7. Procedures en instructiekaarten

- 7.1 Brand
- 7.2 Bommelding
- 7.3 Poederbrief
- 7.4 Ongeval/onwelwording
- 7.5 Stroomuitval

8. Taken beleidsteam

9. Locatiegebonden informatie

- 9.1 Tekeningen
- 9.2 Plattegrond terrein
- 9.3 Logboek veiligheidsvoorzieningen

10. Bijlagen (in kwaliteitshandboek via hyperlink)

- Aanwezigheid BHV-middelen
- Periodieke controles veiligheidsvoorzieningen (+ invulinstructie)
- Bommelding
- Evaluatie BHV-incident (+ invulinstructie)
- Wijzigingen BHV-plan
- Informatie "wat te doen bij een noodsituatie of ramp"
- Werkinstructie uitval elektriciteit
- Werkwijze beleidsteam
- Instructie BMI brand Laanzicht Darwin/Edison/Einstein/Amina

Instructie alarmeringssysteem Ajax

Voorwoord

In een BHV-plan wordt het bedrijfsnoodplan van Sterk Huis vertaald naar de locatiespecifieke situatie. Er wordt beschreven hoe de BHV op locatie is georganiseerd en hoe gehandeld moet worden in geval van incidenten.

Het plan is een praktische uitwerking van de algemene procedures en instructies in het bedrijfsnoodplan en niet vrijblijvend; BHV'ers, overige medewerkers en cliënten mogen erop vertrouwen dat iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt en de taken conform de opgestelde procedures en instructies uitvoert. Specifieke groepen medewerkers worden opgeleid voor hun rol tijdens incidenten en leren door middel van een jaarlijkse oefening de opgedane kennis in praktijk te brengen.

Het is van groot belang dat een BHV-plan regelmatig "uit de kast" komt en onderwerp van gesprek is tijdens een werkoverleg. Het gaat er tenslotte om dat iedere medewerker, als het erop aan komt, weet hoe hij moet handelen.

Het bedrijfsnoodplan en de BHV-plannen zijn gemaakt conform vigerende wet- en regelgeving: Arbowet art. 15, NEN 4000 bedrijfshulpverlening en NTA-norm 8112 ontruimingsplannen. Deze ontwikkelde plannen zijn levende documenten die regelmatig zullen worden aangepast aan onze veranderende organisatie.

Tenslotte: tijdens incidenten is er sprake van een "commandostructuur". Dit betekent concreet dat de standaard rolverdeling tijdens reguliere werkzaamheden wordt vervangen door een structuur waarin aanwijzingen door BHV'ers te allen tijde dienen te worden opgevolgd.

Ik reken op ieders bijdrage.


Bestuurder Sterk Huis

1. Inleiding

Sterk Huis is een hulpverleningsorganisatie voor onder meer vrouwenopvang en jeugdzorg. De organisatie beschikt over circa 35 locaties. Voor de gehele organisatie is een bedrijfsnoodplan noodzakelijk. Uitgangspunten voor dit bedrijfsnoodplan zijn dat het:

- Voldoet aan wet- en regelgeving
- Toepasbaar is op alle locaties van Sterk Huis
- Bestaat uit algemene procedures en instructies
- Een gebruiksvriendelijk document is

Het doel van het bedrijfsnoodplan is het informeren van medewerkers over risico's en hoe te handelen in geval van een incident op een locatie van Sterk Huis.

Het bedrijfsnoodplan moet volledig zijn met betrekking tot de aanwezige risico's, de wijze waarop wij onze bedrijfshulpverleningsorganisatie hebben ingericht, welke fysieke maatregelen er in de organisatie zijn getroffen en wat er van de diverse medewerkers verwacht wordt in geval van een incident. Daarnaast bevat het BNP een borgingsprocedure, waarin wordt beschreven op welke wijze informatie in het bedrijfsnoodplan en de ontruimingsplannen actueel wordt gehouden.

Voor Sterk Huis is gekozen voor een opbouw met een centraal bedrijfsnoodplan en daarnaast BHV-plannen per locatie. Uitgangspunt is dat het locatieplan ingaat op de specifieke situatie van de locatie en het bedrijfsnoodplan de locatieoverstijgende, algemene processen en organisatie en de beleidsmatige aspecten beschrijft.

Het locatiegebonden BHV-plan dient op elke locatie op een centrale plaats aanwezig te zijn, zodat de informatie voor alle medewerkers beschikbaar is.

Het algemene bedrijfsnoodplan is opgenomen in het kwaliteitshandboek.

Het is van belang dat iedere medewerker:

- Het ontruimingsplan van zijn eigen locatie kent en de procedures kan toepassen;
- Van het bedrijfsnoodplan tenminste het hoofdstuk "borging" kent. Aanvullend dient een bedrijfshulpverlener op de hoogte te zijn van de bedrijfshulpverleningsorganisatie, beschreven in hoofdstuk 4 van het bedrijfsnoodplan.

In dit BHV-plan voor Einstein staat de volgende informatie beschreven:

- Gebouw- en organisatiegegevens (hoofdstuk 2);
- Locatiespecifieke risico's vanuit de risico-inventarisatie (hoofdstuk 3);
- De wijze waarop de BHV is georganiseerd (hoofdstuk 4);
- De interne en externe alarmeringsprocedure (hoofdstuk 5);
- Hoe te ontruimen in geval van een incident (hoofdstuk 6);
- De handelwijze bij verschillende incidenten, in schematisch overzicht en beschrijving (hoofdstuk 7);
- De rol van het beleidsteam Sterk Huis (hoofdstuk 8).

2. Basisgegevens locatie

2.1 Gebouwgegevens

NAW-gegevens

Locatie Einstein

Adres: Maria Rabbonistraat 6

Postcode: 4847 SK Teteringen

Telefoonnummer: Einstein [REDACTED]

Meldnummer RAC: 2040-0011

Het gebouw

Het gebouw van groep Einstein ligt in een cluster van drie aan de noordzijde. Het gebouw bestaat uit 3 bouwlagen. De totale oppervlakte van het gebouw bedraagt 250 m². De schuur bevindt zich aan de zijkant van het gebouw Maria Rabbonistraat 4. In de tuin staat een blokhut.

De ingang bevindt zich aan zuidoostzijde van het pand. Overdag staat de voordeur open en is er vrije toegang. In de nacht is de deur van de buitenzijde niet toegankelijk. De toegankelijkheid wordt dan geregeld door middel van een deurbel.

Technische voorzieningen

Het pand beschikt over een brandmeldinstallatie (BMI) met een doormelding naar de meldkamer brandweer. Op het pand is een flitslicht aangebracht, waarmee de aanrijdende brandweer kan zien vanaf welk pand de brandmelding afkomstig is. De centralist Brandweer neemt telefonisch contact op met de groep en vraagt om informatie.

Het brandmeldpaneel is gesitueerd in het kantoor. Er zijn meerdere rookmelders aanwezig in het pand. De rookmelders hangen aan het plafond in de gang, in de woonkamer en in de slaapkamers. Buiten de slaapkamers hangen nevenindicatoren die aangeven welke brandmelder is geactiveerd. Er is een handbrandmelder aanwezig in het kantoor op de begane grond. Onderdeel van deze brandmeldinstallatie is de Ontruimingsinstallatie. Zodra de brandmeldinstallatie een beginnende brand detecteert zal de ontruimingsinstallatie een slow-whoopsignaal geven. Het bedieningspaneel van de BMI bevindt zich in het kantoor, net als de handmelder.

2.2 Organisatiegegevens

Activiteiten & werkzaamheden

Einstein is een groep waar zorg wordt geboden aan maximaal 8 kinderen in de leeftijd van 6 - 14 jaar.

Aantal personen

Het gemiddeld aantal aanwezigen is afhankelijk van de bezetting en van het tijdstip van de dag. Er is 24 uur per dag minstens 1 medewerker aanwezig.

Aanwezigheid medewerkers (minimaal) & kinderen (maximaal)

Einstein			
Dagen	Tijden	Medewerker(s)	Kinderen (6 – 14 jaar)
Maandag t/m zondag	22.00 – 9.00 uur	1	8
Maandag t/m zondag	9.00 – 22.00 uur	2	8

3. Risico Inventarisatie & Evaluatie

Deze moeten we nog plannen en invullen

De onderstaande RIE is ingevuld aan de hand van het formulier met tenminste twee personen. Grote risico's die uit de RIE volgen dienen uitgewerkt en toegevoegd te worden aan de standaardprocedures, zoals die in het bedrijfsnoodplan zijn aangegeven en in hoofdstuk 6 voor deze locatie zijn uitgewerkt. In het bedrijfsnoodplan is beschreven op welke wijze de risico-inventarisatie plaatsvindt.

Risico analyse			
Soorten Risico's	Kans	Effect	Risico
Brand			
Blikseminslag			
Noodweer			
Wateroverlast			
Fysieke Agressie			
Poederbrief			
Bommelding			
Inbraak			
HACCP			
Informatie veiligheid			
Digitale veiligheid			
EHBOkisten			
Gedeeld terrein, verschillende doelgroepen			
Schade door bomen			
Taalverschil			
AED			
Vandalisme			
Privacy			
Elektrocutie			
Geweldpleging			
Seksuele intimidatie			
Poging tot doodslag/doodslag			
Letsel			
Lekkage			
Onwelwording			
Hartaanval			
Legionella			
Indringers			
Eikenprocessierups			
Gijzeling			
Verdrinking			
Verstikking			
Vermissing			
Hoge temperaturen			
Vergiftiging			
Groepsagressie			

Risico= Kans*Effect

Indexering	
Kans	Normering
Hele kleine kans	1
Kleine kans	2
Matige kans	3
Gerede kans	4
Grote kans	5

Effect; het meest waarschijnlijke gevolg	
Schade	Normering
Geringe schade	1,2,3
Grote schade	4,5,6
Zeer grote schade	7,8,9
Onherstelbare schade	10

Menselijk leed	Normering
Ongeval zonder verzuim	1,2,3
Ongeval met verzuim	4,5,6
Invaliditeit	7,8,9
Dood	10

4. Bedrijfshulpverlening

4.1 Organisatie bedrijfshulpverlening

Niet alle medewerkers zijn opgeleid tot BHV'er. Dit betekent dat er niet altijd een BHV'er in het pand aanwezig is. Het aanwezige personeel zal bij incidenten BHV-taken uitvoeren. Onder hoofdstuk 6 en 7 is verder uitgewerkt op welke wijze moet worden gehandeld in geval van een incident.

4.2 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

Op deze locatie zijn de volgende medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener:

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

4.3 Taken en verantwoordelijkheden BHV'er

De hoofdtaken van een BHV'er bestaan uit:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van een beginnende brand;
- Het alarmeren en evacueren van alle aanwezigen binnen Sterk Huis;
- Het beperken van de gevolgen van ongevallen.

Naast deze taken is er ook nog de taak "communicatie". Bij communicatie moet u denken aan de interne en externe alarmering bij een incident, het opwachten van de hulpdiensten en informatie verstrekken zoals informatie over de locatie en informatie over het incident (aard en grootte, mogelijke gewonden, vermisten etc.).

Binnen Sterk Huis is de BHV-taak verder ingevuld en gespecificeerd. De BHV'er:

- **Past de juiste procedures en instructies uit het BHV-plan toe en handelt overeenkomstig;**
- Geeft benodigde informatie voor wijzigingen in BHV-plannen door aan BHV -administratie;
- draagt zorg voor het uitvoeren van periodieke controles en het gebruiksklaar zijn van BHV-hulpmiddelen;
- draagt zorg voor een jaarlijkse ontruimingsoefening en een evaluatie;
- **draagt zorg voor evaluatie van een incident en het invullen van het logboek na een incident;**
- draagt zorg voor de BHV-administratie met betrekking tot de eigen locatie.

Bij afwezigheid van een BHV'er dient een medewerker de in **rood** geschreven BHV-taken op zich te nemen.

4.4 BHV Middelen/materialen

De locatie beschikt over meerdere BHV-middelen, zoals een EHBO-doos, rookmelders, brandblussers en een blusdeken.

Deze locatie beschikt over meerdere blusmiddelen verspreid over het gebouw. De locatie van de blusmiddelen en transparantverlichting is op de ontruimingsplattegrond weergegeven (hoofdstuk 9). Bij blusmiddelen moet u denken aan blusdekens, brandslanghaspels en brandblussers; deze blusmiddelen zijn te herkennen aan de rode kleur (hoofdstuk 9). In het document [Aanwezigheid BHV middelen](#) vindt u alle BHV-middelen die aanwezig zijn binnen Sterk Huis.

De volgende BHV-middelen zijn aanwezig op de locatie:

- Brandmeldinstallatie
- EHBO doos
- Brandblussers
- Blusdeken
- Rookmelders
- Vluchtwegtekening

4.5 Controles veiligheidsvoorzieningen

Er dient maandelijks een [formulier Periodieke controles veiligheidsvoorzieningen](#) te worden ingevuld en gemaild naar emailadres “**BHV-administratie**”. Het goed onderhouden en controleren van de BHV-middelen is belangrijk, omdat deze middelen gebruiksklaar moeten zijn bij een incident. Daarnaast is het van belang het BHV-plan jaarlijks te controleren. Veranderingen die gevolgen hebben voor het BHV-plan dienen te worden gemeld op het [formulier wijzigingen BHV-plan](#) bij de coördinator veiligheidsbeleid, zodat de aanpassingen kunnen worden doorgevoerd.

5. Alarmering

5.1 Interne alarmering

Het doel van de interne alarmering is de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de BHV op te starten. Het pand beschikt over een brandmeldinstallatie met een rechtstreekse doormelding naar de brandweer.

De interne alarmering vindt mondeling (door te roepen "BRAND" of "HELP"). Wanneer een rookmelder wordt geactiveerd of iemand de handbrandmelder indrukt, start het slow-whoopsignaal, en krijgen de pedagogische medewerkers en de naastgelegen groepen een melding op hun telefoon. Daarbij is ook te zien op welke locatie rook of brand wordt gedetecteerd. Hetzelfde alarm op de telefoons gaat ook af wanneer een collega op de noodknop in de app duwt in het geval dat er acute assistentie nodig is zoals bij agressie. Op deze manier waarschuwt de Ajax-veiligheidsapp automatisch de groepen Edison op Maria Rabbonistraat 5 en Darwin op Maria Rabbonistraat 4.

In geval van brand wordt op het brandmeldpaneel dat in het kantoor hangt de locatie van de brand zichtbaar. Buiten elke kamer/ruimte is tevens een nevenindicator tegen het plafond gemonteerd, waarbij een rode lamp gaat branden als indicatie dat er brand of rookontwikkeling is in de desbetreffende ruimte.

Onder hoofdstuk 7 zijn de verschillende procedures bij incidenten verder uitgewerkt.

5.2 Externe alarmering

Het doel van de externe alarmering is de externe hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Als een incident (ongeval) ernstig is, dan belt een medewerker of andere volwassene zo snel mogelijk 112. Onder hoofdstuk 6 en 7 is voor verschillende incidenten aangegeven hoe, en wanneer er gehandeld dient te worden. Ook is aangegeven wanneer men 112 moet bellen.

Tijdens een brand zal de brandmeldinstallatie een rechtstreekse melding/alarmering maken naar de brandweer. De brandweer neemt dan direct telefonisch contact op met de groep om te vragen wat er aan de hand is. Geef zo snel en zo veel mogelijk informatie door. Wanneer deze oproep gemist wordt, bel dan direct de meldkamer brandweer op: [REDACTED]

5.3 Luchtalarm

Iedere eerste maandag van de maand om 12 uur wordt het luchtalarm getest. Wanneer het luchtalarm op een ander moment afgaat, dan is er sprake van een groot incident dat mogelijk gevaar oplevert voor de bevolking. Met dit luchtalarm wordt de bevolking gewaarschuwd.

Wat je moet doen:

1. Ga direct naar binnen
2. Sluit ramen en deuren
3. Zet radio of tv aan

Lees voor meer informatie over hoe te handelen de Informatie ["wat te doen bij een noodsituatie of ramp"](#).

6. Ontruiming

6.1 Procedure Ontruiming

Einstein beschikt over een brandmeldinstallatie met rookmelders. Medewerkers en kinderen worden gewaarschuwd door een doordringend geluid van de slow-whoop. De rookmelders hangen aan het plafond in de gang, de woonkamer en slaapkamers.

Ontruiming:

Bij het afgaan van het slow-whoopsignaal, dient het gehele pand te worden ontruimd. Medewerkers zorgen ervoor dat alle kinderen het pand verlaten. Eén medewerker gaat voorzichtig kijken waar de rookmelder af gaat. Daarvoor zijn buiten de slaapkamers nevenindicatoren geplaatst die aangeven welke brandmelder is geactiveerd.

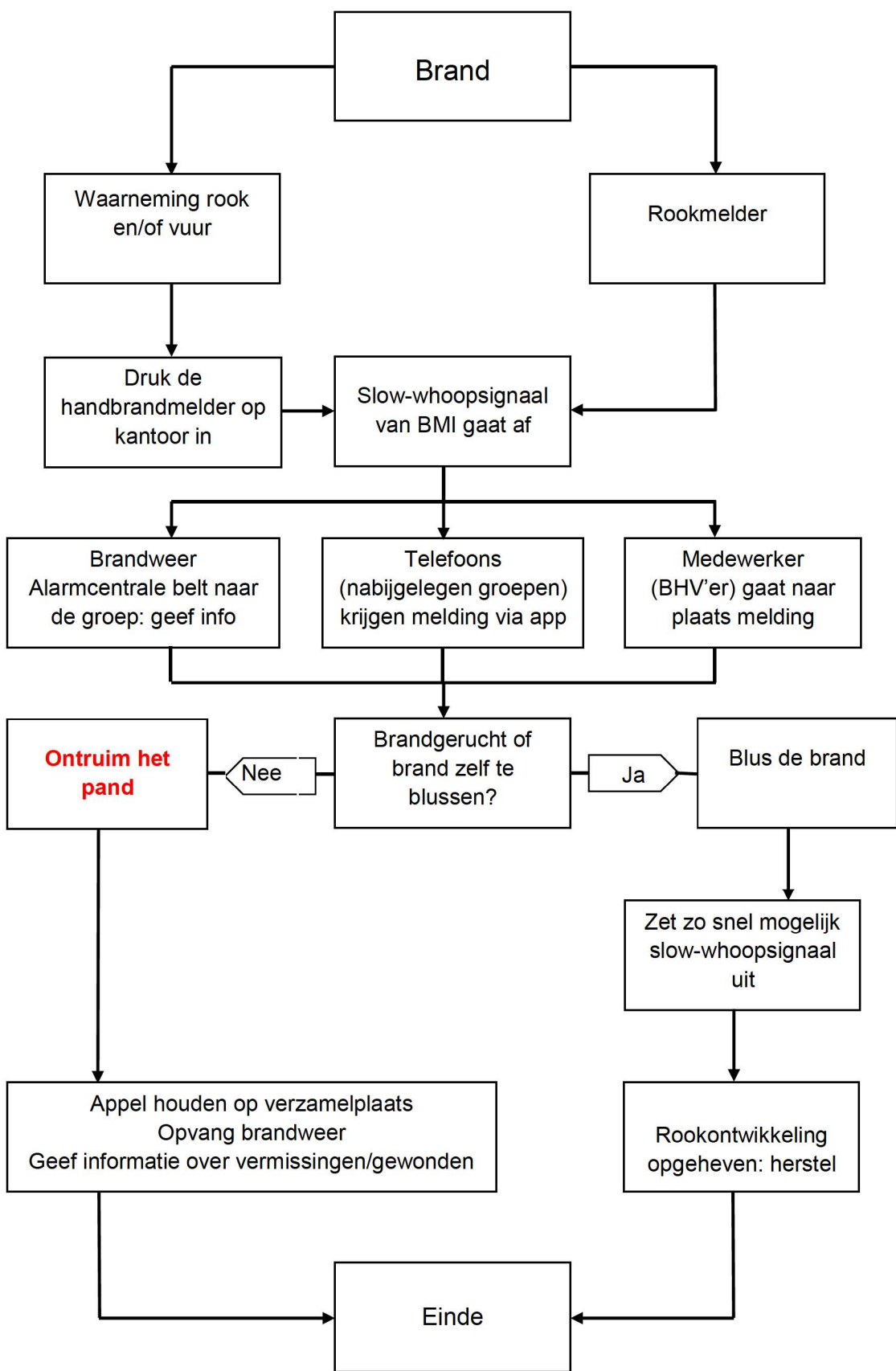
6.2 Verzamelplaats bij ontruiming

Bij volledige ontruiming verlaat iedereen via de dichtstbijzijnde nooduitgang het pand en verzamelt op de verzamelplaats. De verzamelplaats is op het plein bij het kantoorgebouw (zie tekening onder 9.2). Op de verzamelplaats wordt appel gehouden. Niemand mag de verzamelplaats verlaten zonder toestemming. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de BHV'er; indien deze niet aanwezig aan is aan een andere medewerker.



7. Procedures en instructiekaarten

7.1 Brand



Taken bij brand

Medewerker(BHV'er)

- Alarmeer collega's
- Ga naar plaats melding
- Blus indien mogelijk de brand, start anders direct ontruiming
- Geef informatie aan de brandweer
- Sluit bij ontruiming ramen en deuren
- Controleer of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats
- Vang de brandweer op en geef informatie

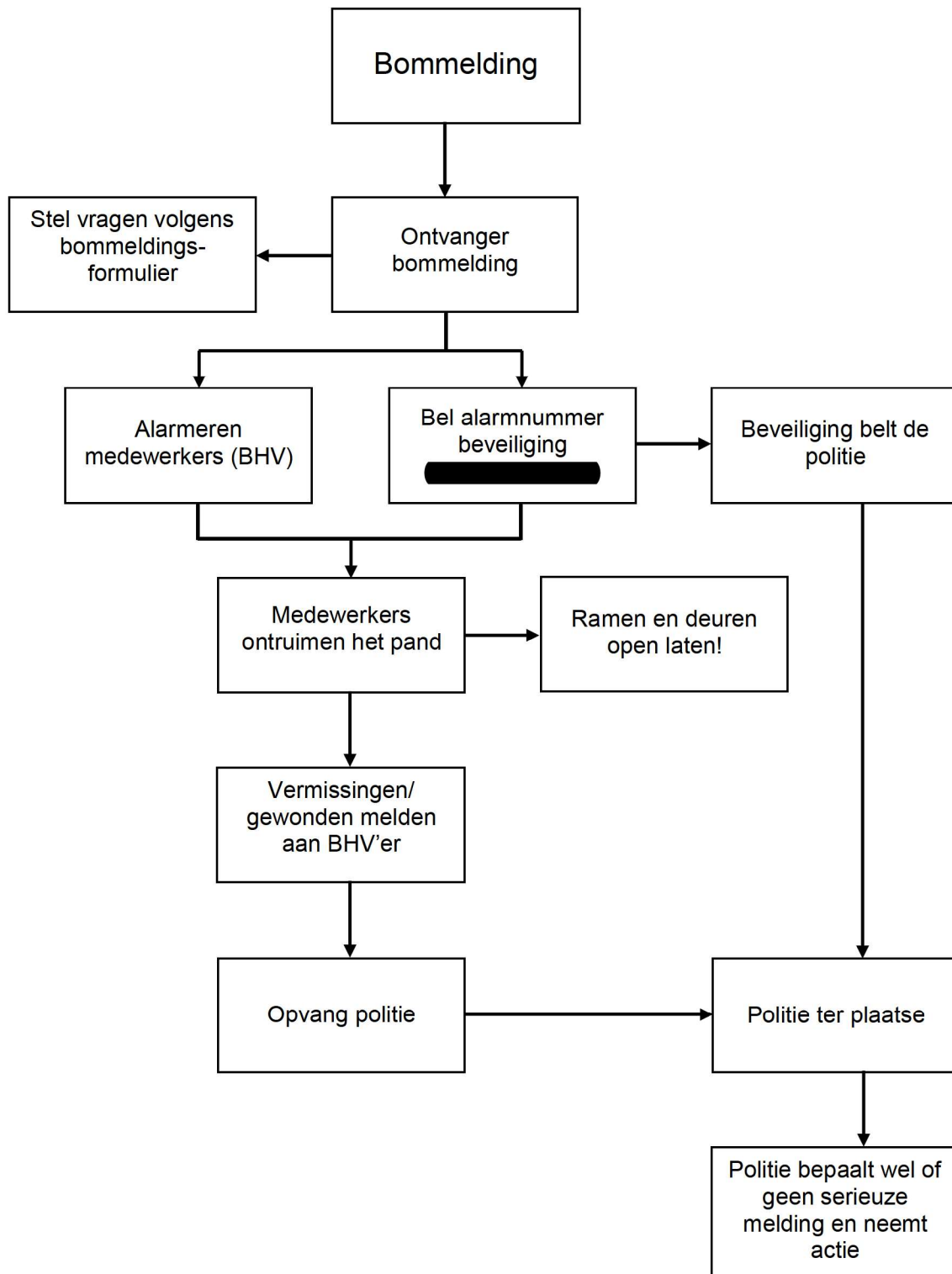
Kinderen

- Volgen aanwijzingen op
- Verlaten bij ontruiming in goede orde het pand

Bij de BMI is [een instructie brand BMI](#) aanwezig waarin is beschreven hoe bij verschillende meldingen moet worden omgegaan met de brandmeldinstallatie.

Daarnaast is een [technische gebruikershandleiding](#) van de brandmeldinstallatie aanwezig.

7.2 Bommelding



Taken bij bommelding

Ontvanger bommelding

- Stel vragen aan de hand van het bommeldingsformulier
- Bel alarmnummer beveiliging [REDACTED]
- Bel ma – vrij tussen 8.30 en 17.00 uur indien mogelijk receptie op [REDACTED] geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning

Medewerker (BHV'er)

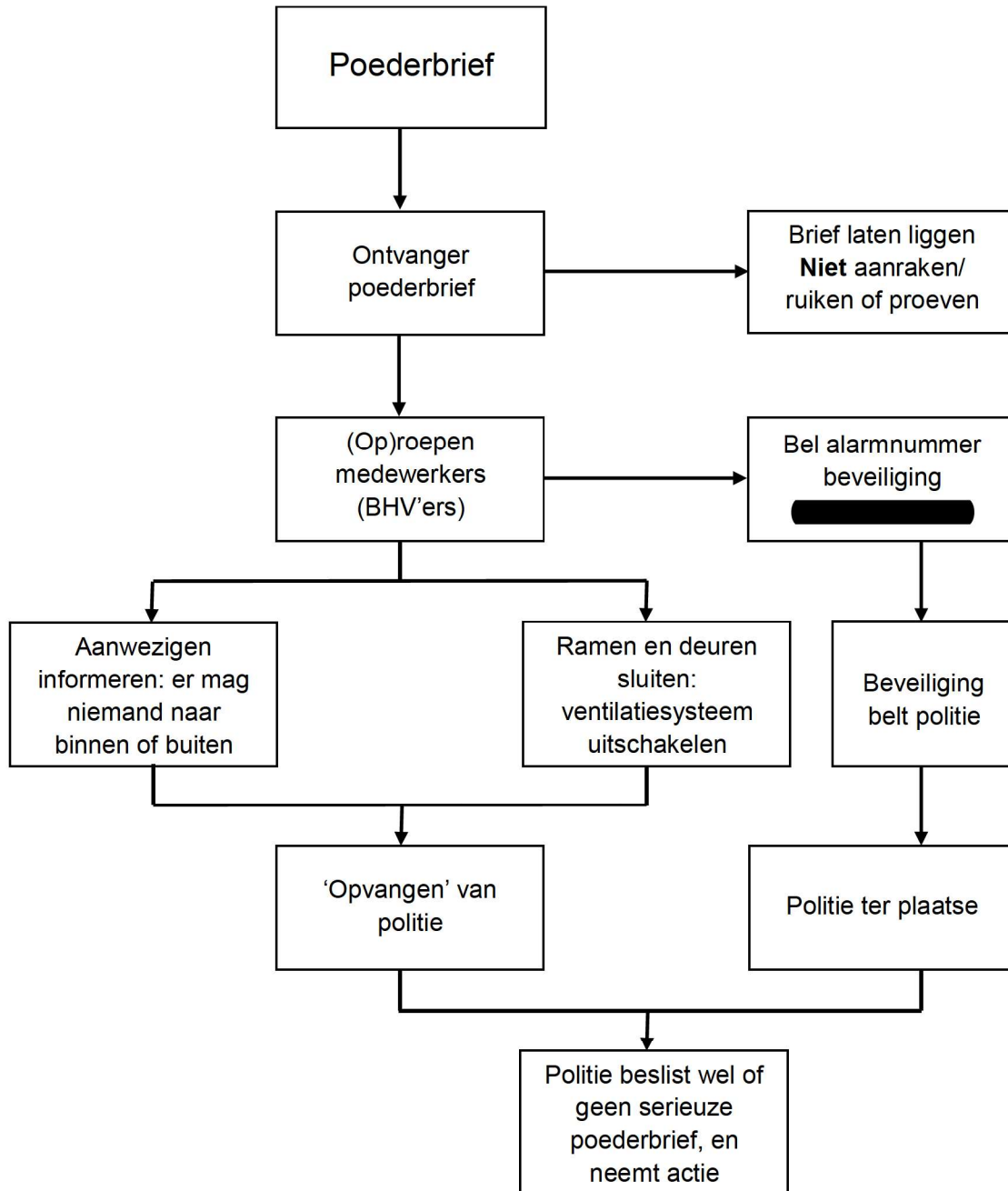
- Alarmeer collega's
- Ontruim het pand
- Neem privé-eigendom (jas/tas) mee
- Laat ramen en deuren open
- Controleer elke ruimte of er geen personen meer aanwezig zijn
- Controleer of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats
- Vang politie op en geef informatie

Kinderen

- Volgen aanwijzingen op
- Verlaten in goede orde het pand

N.B. Bij een acuut incident is het mogelijk assistentie van groep Darwin op Maria Rabbonistraat 4 en Edison op Maria Rabbonistraat 5 op te roepen door het indrukken van de nooddrukker of de noodoproep via de Ajax app ([zie gebruikershandleiding](#)).

7.3 Poederbrief



Taken bij poederbrief

Ontvanger

- Laat de brief liggen
- Niet aanraken/ruiken/proeven
- Bel alarmnummer beveiliging [REDACTED]
- Bel ma – vrij tussen 8.30 en 17.00 uur indien mogelijk receptie op [REDACTED] geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning

Medewerker(BHV'er)

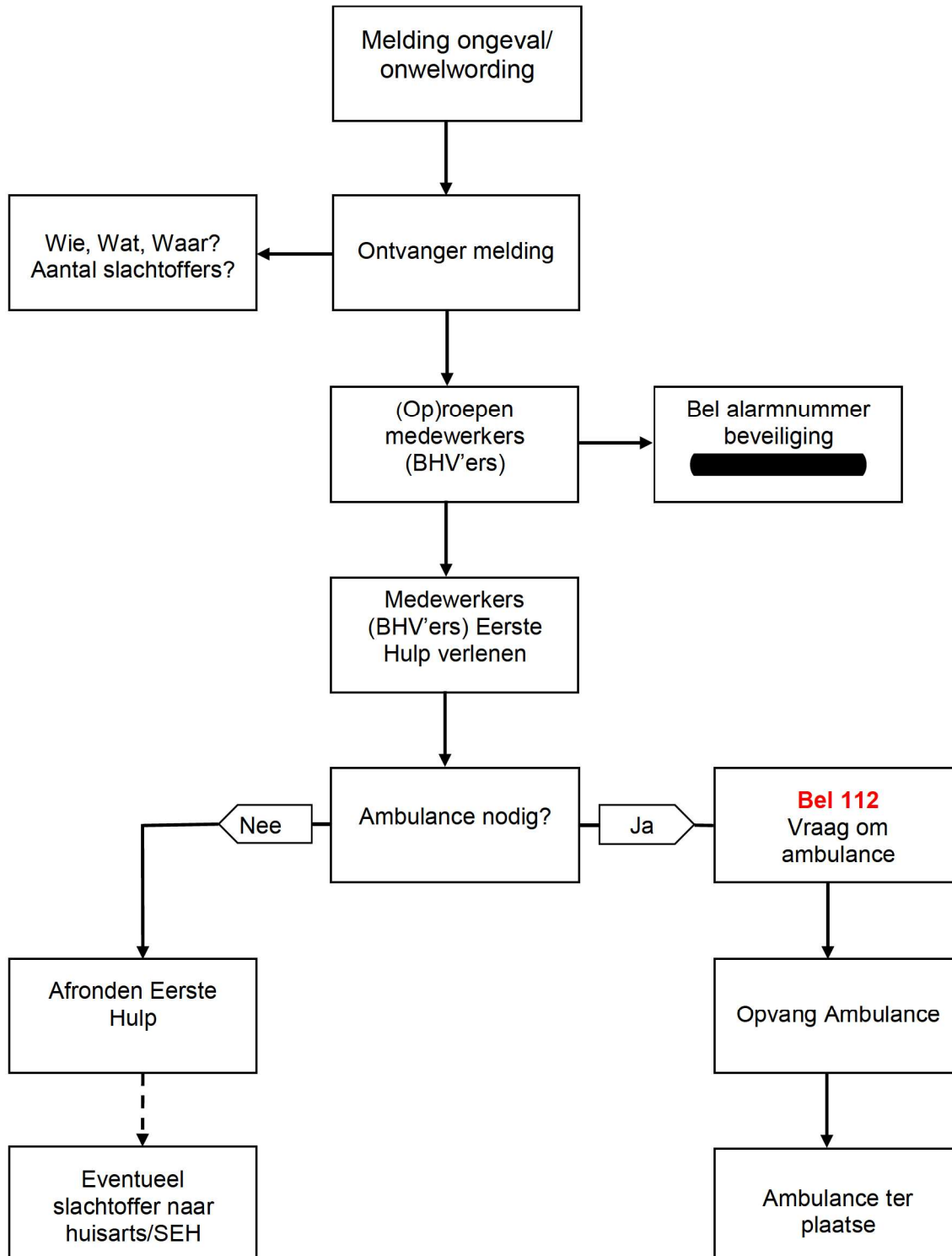
- Laat de brief liggen
- Alarmeer collega's
- Niet aanraken/ruiken/proeven
- Sluit alle ramen en deuren
- Zet ventilatiesysteem uit
- Niemand mag naar buiten of naar binnen
- Nacontrole of alle ramen en deuren gesloten zijn

Kinderen

- Blijven binnen
- Volgen aanwijzingen op

N.B. Bij een acuut incident is het mogelijk assistentie van groep Darwin op Maria Rabbonistraat 4 en Edison op Maria Rabbonistraat 5 op te roepen door het indrukken van de nooddrukker of de noodoproep via de Ajax app ([zie gebruikershandleiding](#)).

7.4 Ongeval/onwelwording



Taken bij ongeval/onwelwording

Ontvanger van melding

- Stel vragen zoals:
 - o Wie/wat/waar/aantal slachtoffers?
- Schakel medewerkers in (BHV'er)

Medewerker (BHV'er)

- Verleen eerste hulp
- Indien ambulance nodig, bel 112
- Bel ma – vrij tussen 8.30 en 17.00 uur indien mogelijk receptie op XXXXXXXXXX geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning
- Verlaat nooit het slachtoffer!
- Wacht ambulance op
- Begeleidt ambulancepersoneel naar het slachtoffer en geef informatie

Kinderen

- Volgen aanwijzingen op van begeleiders
- Blijven rustig

N.B. Bij een acuut incident is het mogelijk assistentie van groep Darwin op Maria Rabbonistraat 4 en Edison op Maria Rabbonistraat 5 op te roepen door het indrukken van de nooddrukker of de noodoproep via de Ajax app ([zie gebruikershandleiding](#)).

7.5 Stroomuitval

Als de stroom uitvalt door een grote storing in het netwerk treedt de [procedure uitval elektriciteit](#) in werking. Hierin is een overzicht van te nemen acties, belangrijke telefoonnummers en tips opgenomen.

8. Taken beleidsteam

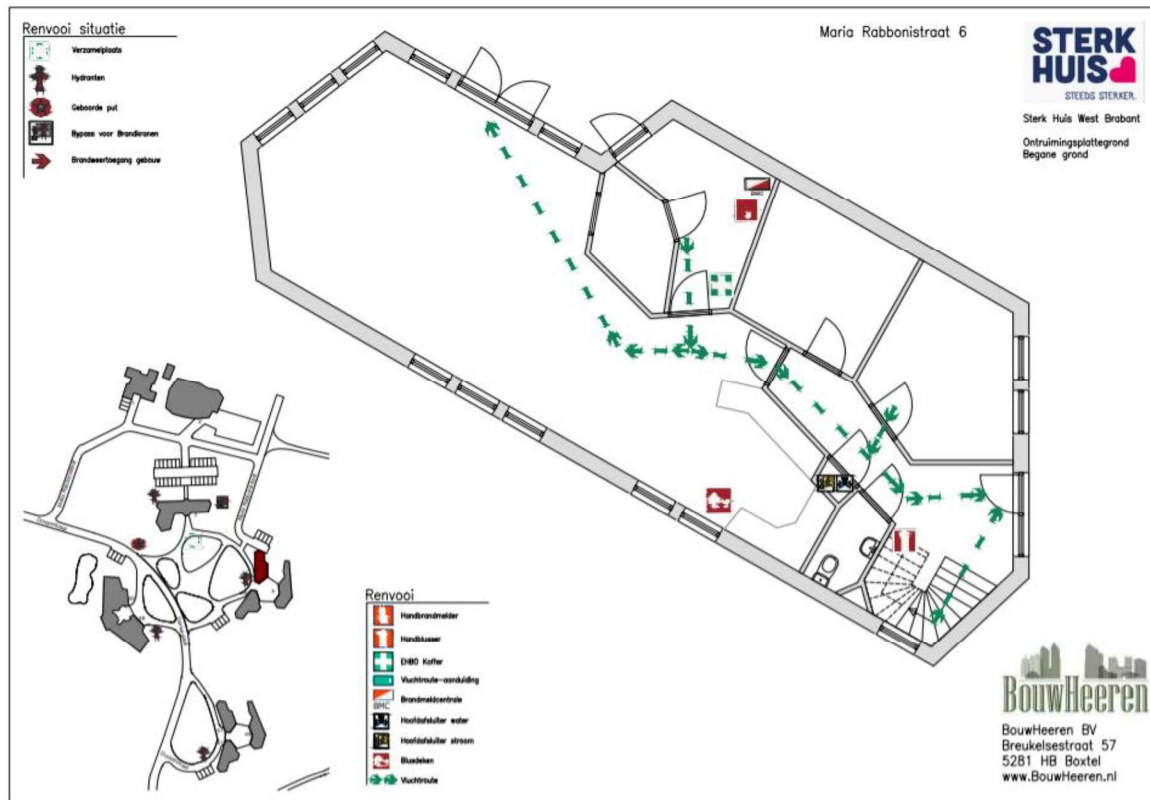
Bij grote incidenten neemt het beleidsteam beslissingen over de continuïteit en de voorlichting en communicatie over het incident.

In de [Werkwijze beleidsteam](#) is opgenomen wanneer en op welke wijze het beleidsteam actief wordt.

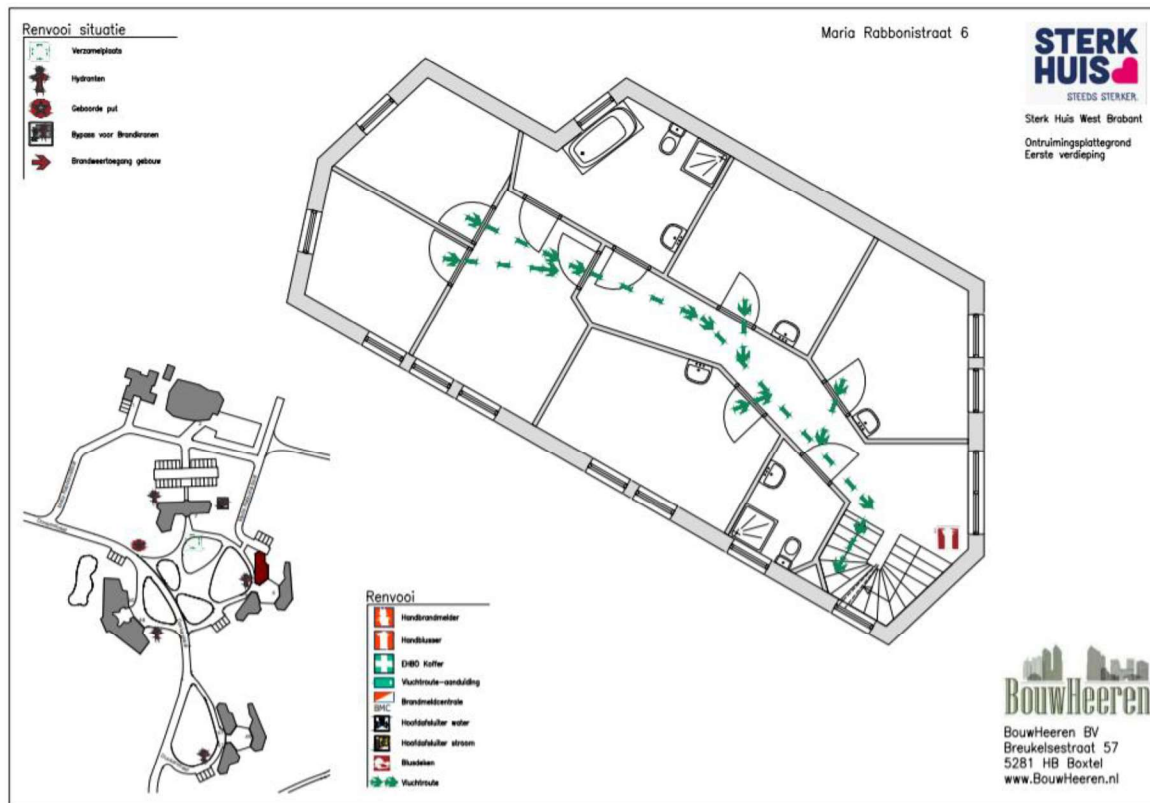
9. Locatiegebonden informatie

9.1 Tekeningen

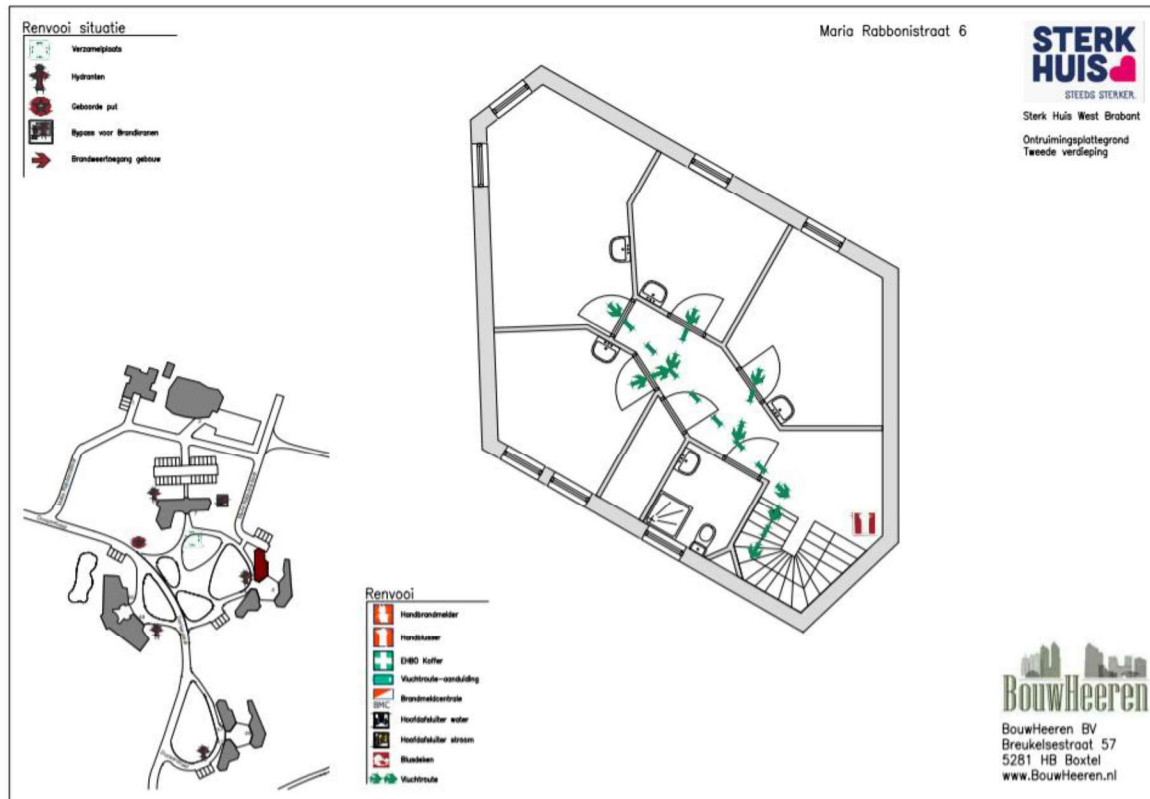
Begane grond



1^e verdieping



2^e verdieping



9.2 Plattegrond terrein



9.3 Logboek veiligheidsvoorzieningen

Locatie	Einstein controle jaar:													
Verd.	Plaats	Soort	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Augustus	September	Oktober	November	December
Keuken														
BG	Tegen keukenkast	Blusdeken												
Kantoor														
BG		Verbanddoos												
Hal														
BG	Bij trap	Blusser 6 kg												
Gang slaapkamers 1 ^e verd.														
1 ^e	Bij trap	Blusser 6 kg												
Gang slaapkamers 2 ^e verd.														
2e	Bij trap	Blusser 6 kg												