

Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan)

Amina, Laanzicht
Donkerstraat 47 Teteringen

Meldnummer RAC
20200007



**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. Locatie-gebonden 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/Eistein/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

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 locatie-overstijgende, algemene processen en organisatie en de beleidsmatige aspecten beschrijft.

Het locatie-gebonden 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 Amina staat de volgende informatie beschreven:

- Gebouw- en organisatiegegevens (hoofdstuk 2);
- Locatie-specifieke 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 Amina

Adres: Donkerstraat 47 Postcode: 4847 EH Teteringen

Telefoonnummer: Einstein [REDACTED]

Meldnummer RAC: 20200007

Het gebouw

Het gebouw van groep Amina ligt in een cluster van drie aan de noordwestzijde. 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 Donkerstraat 49. In de tuin staat een blokhut.

De ingang bevindt zich aan zuidoostzijde van het pand. Overdag is 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 met een doormelding naar de meldkamer brandweer. 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.

Activiteiten & werkzaamheden

Amina is een groep waar zorg wordt geboden aan maximaal 9 AMV (alleenstaande minderjarige vreemdelingen) met status in de leeftijd van 14 - 17 jaar. Tevens kan het voorkomen dat hierbij zorg is voor een AMV-tienermoeder met kind (0 – 2 jaar). Er is een nauwe samenwerking met naastgelegen groep Terra. Er mogen tevens maximaal 2 logés op de groep verblijven tijdens weekenden, feestdagen en vakanties.

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; in de nacht slaapt de medewerker op de groep. Op Amina is op wisselende tijden een gastvrouw aanwezig, 4 tot 5 dagdelen per week. Tevens is er een stagiaire op wisselende tijden.

Aanwezigheid medewerkers (minimaal) & jongeren (maximaal)

Amina		Medewerker(s)	Jongeren (14-17 (0-2) jaar)
Dagen	Tijden		
Dagelijks	00.00 – 24.00 uur	1	9 of 8 (+1)
Maandag t/m vrijdag*	10.00 – 21.00 uur	2	9 of 8 (+1)

* Er is altijd tenminste 1 medewerker fysiek aanwezig. Afhankelijk van de agenda, diensten, etc, zal er op Ma t/m Vr tussen 10.00 en 21.00 u meestal een tweede medewerker aanwezig zijn.

3. Risico-Inventarisatie & Evaluatie

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	4	8	32
Blikseminslag	2	3	6
Noodweer	2	5	10
Wateroverlast	2	5	10
Fysieke Agressie	3	7	21
Poederbrief	1	7	7
Kogelbrief	1	3	3
Bommelding	1	7	7
Inbraak	3	5	15
HACCP	4	5	20
Informatie veiligheid	2	6	12
Digitale veiligheid	4	8	32
EHBOkisten	2	7	14
Gedeeld terrein, verschillende doelgroepen	4	5	20
Schade door bomen	2	6	12
Taalverschil	5	4	20
AED	1	10	10
Vandalisme	3	4	12
Privacy	2	4	8
Elektrocutie	1	8	8
Geweldpleging	1	8	8
Seksuele intimidatie	4	7	28
Poging tot doodslag/doodslag	1	10	10
Letsel	1	7	7
Lekkage	2	4	8
Onwelwording	3	4	12
Hartaanval	1	8	8
Legionella	1	7	7
Indringers	2	6	12
Eikenprocessierups	2	6	12
Gijzeling	1	9	9
Verdrinking	4	9	36
Verstikking	2	9	18
Vermissing	2	7	14
Hoge temperaturen	4	2	8
Vergiftiging	3	5	15
Groepsagressie	2	7	14

$$\text{Risiko} = \text{Kans} * \text{Effect}$$

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

Naast de standaard risico's zijn uit de risico-inventarisatie en evaluatie enkele aandachtspunten naar boven gekomen. De risico's met een score van 15 of hoger worden hieronder kort toegelicht.

Brand; Zie volledige BHV-plan.

Fysieke Agressie en Radicalisering; Spanning onder jongeren kan oplopen. Medewerkers zijn getraind in de-escalerend werken en radicalisering signaleren. Visiedocument 'omgaan met agressie' is bekend.

Inbraak en Diefstal; Jongeren sluiten deuren niet altijd goed af en kunnen onbetrouwbaar bezoek ontvangen. Jongeren worden hierop voorgelicht. Er is sociale controle in de buurt.

HACCP en Ongedierte; Hygiëne is onderdeel van de competenties waar begeleiding op wordt ingezet. Tevens is er een kook-werkbegeleider of Gastvrouw die hier aandacht aan besteed.

Digitale Veiligheid; Dit is onderdeel van de competenties waar begeleiding op wordt ingezet. Tegenwoordig gebeurt er zo veel digitaal, dat hier wel aandacht voor moet zijn.

Gedeeld terrein; Meerdere groepen op één terrein geeft uitdagingen en risico's. Door laagdrempelig contact, overleg en 'buurtwacht' middels een WhatsApp groep worden lijntjes kort gehouden en signalen gedeeld.

Taalverschil en Cultuurverschil; Taal en Cultuur zijn een belangrijk onderdeel van de methodiek. Medewerkers zijn zich zeer bewust hiervan. Wanneer nodig is er een Tolk of Cultureel mediator inzetbaar.

Seksuele Intimidatie; Kan eerder voorkomen op een gemengde groep. Jongeren krijgen voorlichting en medewerkers handvatten uit de methodiek 'seksualiteit als thema op de groep'.

Verdrinking; Jongeren op de KWG-KWE kunnen bij plaatsing veelal nog niet zwemmen. Hier wordt rekening mee gehouden bij activiteiten. Tevens wordt alle jongeren zwemles geboden.

Verstikking en Vergiftiging; Wanneer er Baby's op de groep wonen, is dit risico meer aanwezig. Jongeren worden geïnstrueerd om alert te zijn op deze gevaren. Tevens zijn medewerkers hier extra alert op. Voor een baby wordt geplaatst wordt er altijd een veiligheidscheck gedaan.

4. Bedrijfs hulpverlening

4.1 Organisatie bedrijfs hulpverlening

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 Bedrijfs hulpverleners (BHV'ers)

Op deze locatie zijn de volgende medewerkers opgeleid tot Bedrijfs hulpverlener:

- [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-does, rookmelders, brandblussers en een blusdeken.

Deze locatie beschikt over meerdere blusmiddelen verspreid over het gebouw. De locatie van de blusmiddelen 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/ Ontruimingsinstallatie
- EHBO does
- Brandblussers
- Blusdeken
- Rookmelders
- Vluchtwegtekening

4.5 Controles veiligheidsvoorzieningen

Er dient maandelijks een [formulier Periodieke controles veiligheidsvoorzieningen](#) te worden ingevuld en gemaïld 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 of telefonisch plaats door het bellen van de collega's van de andere zorggroepen plaats. Door te schreeuwen "BRAND" of "HELP", worden de medewerkers en andere kinderen gealarmeerd. Bij waarneming van een brand dient de handbrandmelder op het kantoor te worden ingedrukt, zodat het slow-whoopsignaal alle medewerkers en kinderen waarschuwt en op het brandmeldpaneel de locatie van de brand zichtbaar wordt.

Voor de waarschuwing van de collega's kunnen groepen op het terrein gebeld te worden met de volgende onderstaande telefoonnummers. Onder hoofdstuk 7 zijn de verschillende procedures bij incidenten verder uitgewerkt

- | | | |
|------------------------------------|-------|------------|
| - Donkerstraat 51 (Terra) | tel : | [REDACTED] |
| - Maria Rabbonistraat 4 (Darwin) | tel : | [REDACTED] |
| - Maria Rabbonistraat 5 (Edison) | tel : | [REDACTED] |
| - Maria Rabbonistraat 6 (Einstein) | tel : | [REDACTED] |

5.2 Externe alarmering

Het doel van de externe alarmering is de externe hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Als een incident ernstig is dan zal men gelijk 112 moeten bellen. Dit gebeurt telefonisch door een medewerker of andere aanwezige volwassene op de groep. 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 via de doormelding een automatische melding maken naar de brandweer.

5.3 Luchtalarm

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

Wat je moet dan 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

Amina beschikt over een brandmeldinstallatie met rookmelders en een ontruimingsinstallatie. 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.

Bij het afgaan van het slow-whoop signaal, dient het gehele pand te worden ontruimd. Medewerkers zorgen ervoor dat alle jongeren 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.

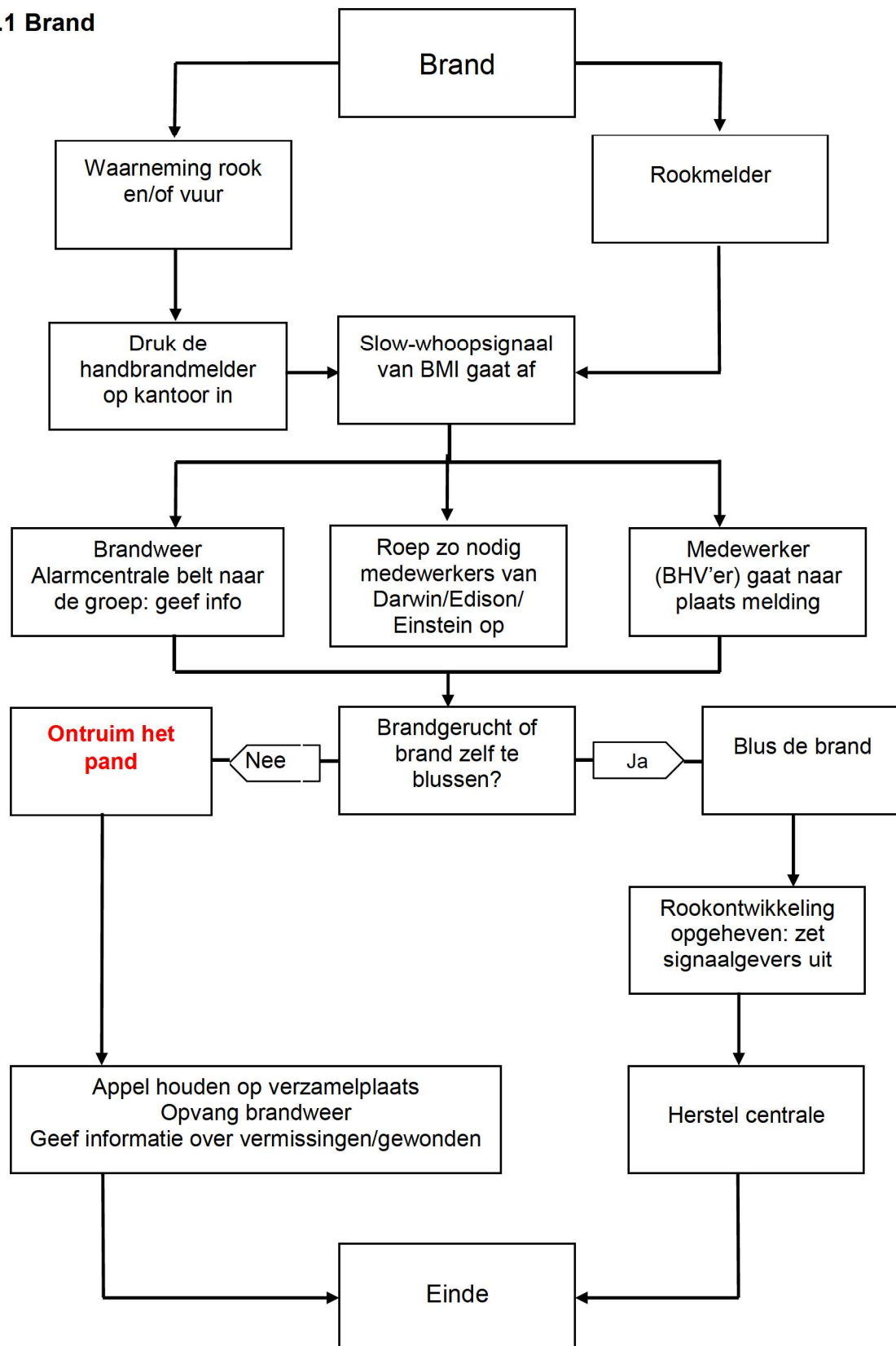
6.2 Verzamelplaats bij ontruiming

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 appèl gehouden. Niemand mag de verzamelplaats verlaten zonder toestemming. Bij de verzamelplaats worden de kinderen en de aanwezige medewerkers geteld om vast te stellen of er een vermissing is. 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)

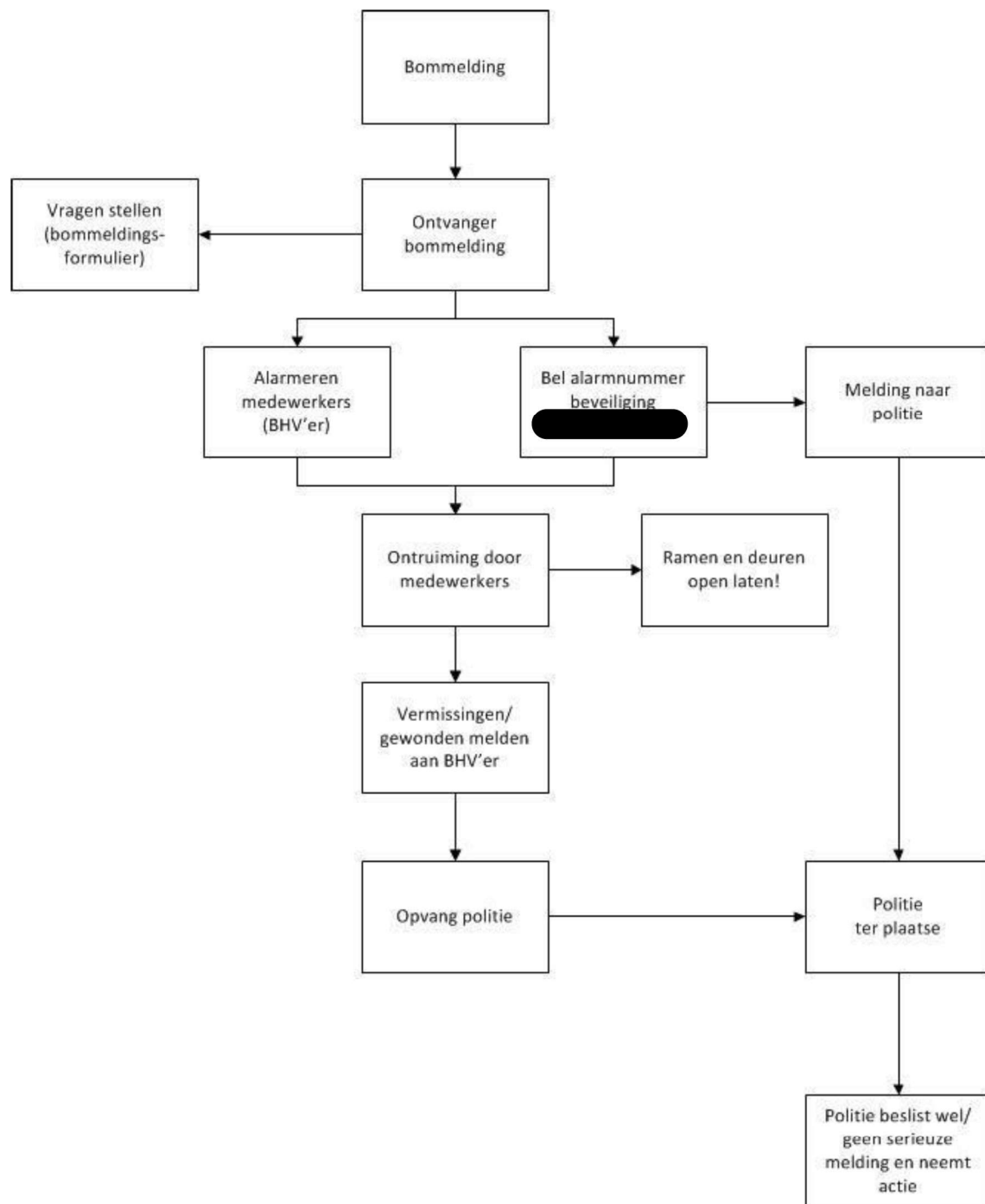
- Alarmeer collega's
- Ga naar plaats melding
- Blus indien mogelijk de brand, start anders direct ontruiming
- Geef informatie aan de brandweer
- Sluit bij ontruiming ramen en deuren
- Controleer of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats
- Vang de brandweer op en geef informatie

Jongeren

- Volgen aanwijzingen op
- Verlaten bij ontruiming in goede orde het pand en gaan naar de verzamelplaats

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]
- [REDACTED] geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning

Medewerker (BHV'er)

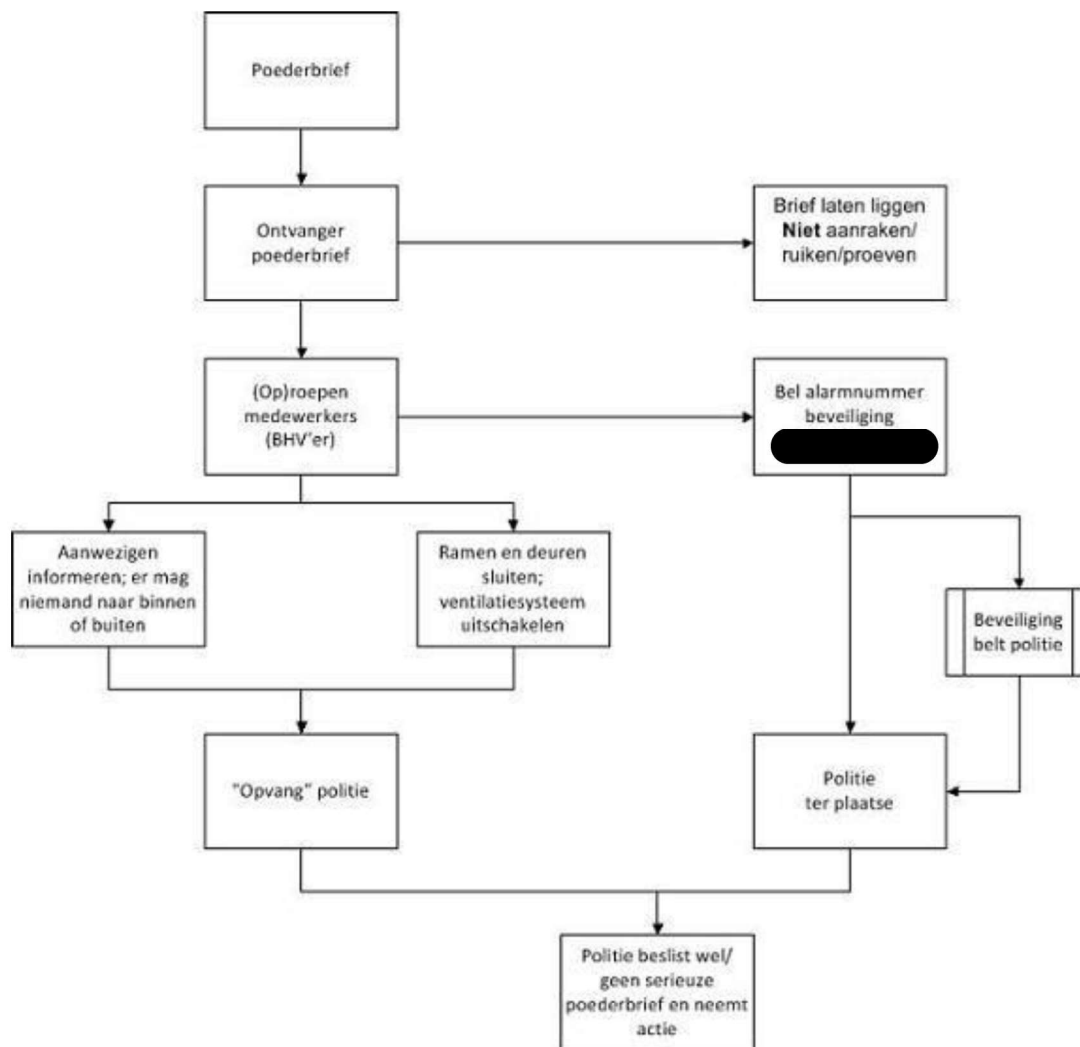
- Alarmeer collega's
- Ontruim het pand
- Neem privé-eigendom (jas/tas) mee
- Laat ramen en deuren open
- Controleer elke ruimte of er geen personen meer aanwezig zijn
- Controleer of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats
- Vang politie op en geef informatie

Jongeren

- Volgen aanwijzingen op
- Verlaten in goede orde het pand

N.B. Bij een acuut incident is het mogelijk assistentie van groep Terra op Donkerstraat 51 op te roepen.

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] [REDACTED] geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning

Medewerker(BHV'er)

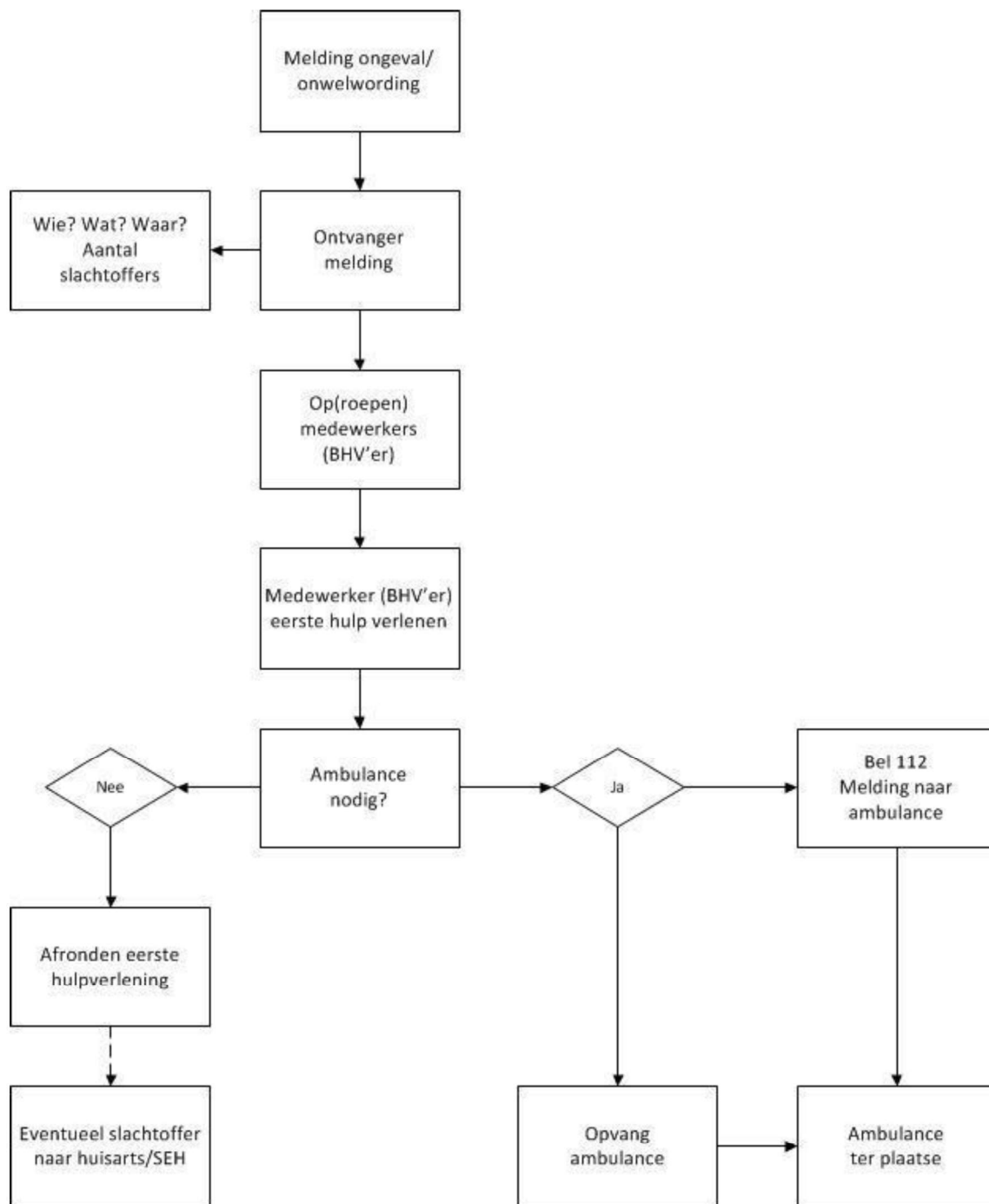
- Laat de brief liggen
- Alarmeer collega's
- Niet aanraken/ruiken/proeven
- Sluit alle ramen en deuren
- Zet ventilatiesysteem uit
- Niemand mag naar buiten of naar binnen
- Nacontrole of alle ramen en deuren gesloten zijn

Jongeren

- Blijven binnen
- Volgen aanwijzingen op

N.B. Bij een acuut incident is het mogelijk assistentie van groep Terra op Donkerstraat 51 op te roepen.

7.4 Ongeval/onwelwording



Taken bij ongeval/onwelwording

Ontvanger van melding

- Stel vragen zoals:
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
[REDACTED] [REDACTED], geef informatie en vraag zo nodig ondersteuning
- Verlaat nooit het slachtoffer!
- Wacht ambulance op
- Begeleidt ambulancepersoneel naar het slachtoffer en geef informatie

Jongeren

- Volgen aanwijzingen op van begeleiders
- Blijven rustig

7.5 Stroomuitval

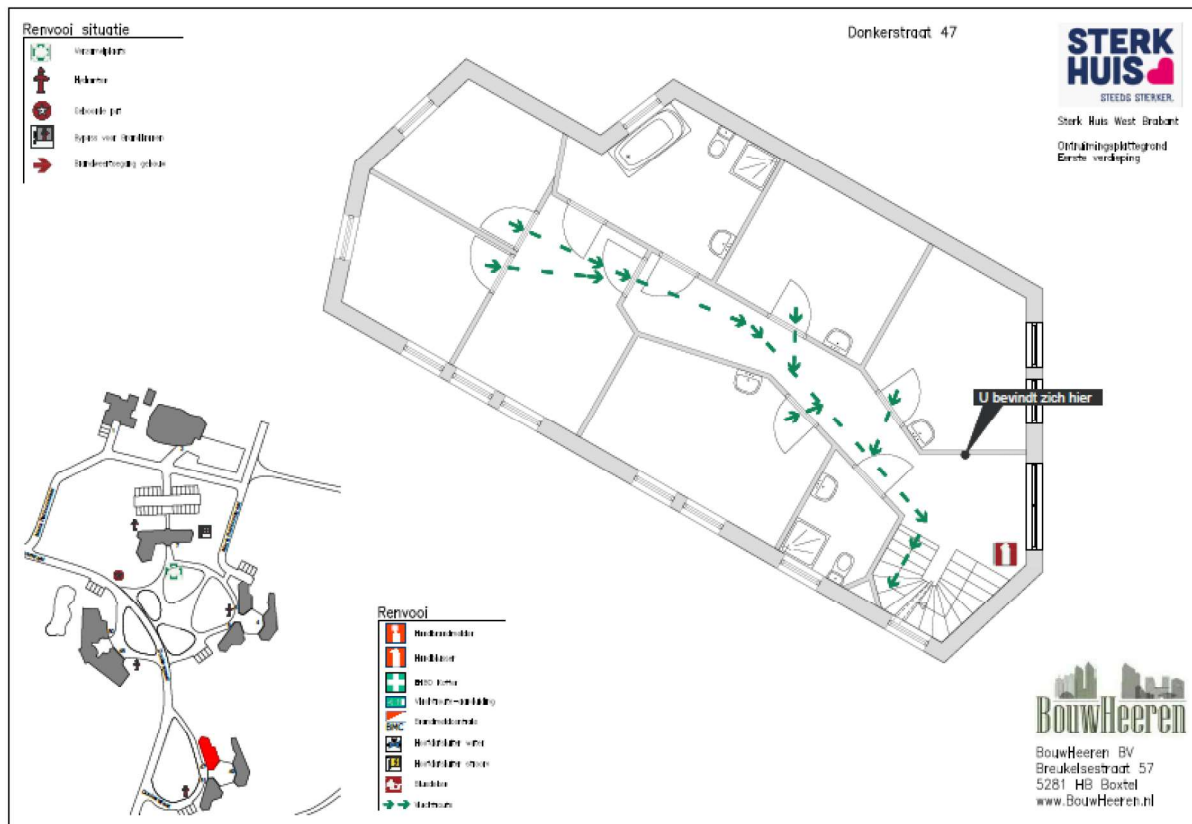
Als de stroom uitvalt door een grote storing in het netwerk treedt de [procedure uitval elektriciteit](#) in werking. Hierin is een overzicht van te nemen acties, belangrijke telefoonnummers en tips opgenomen.

8. Taken beleidsteam

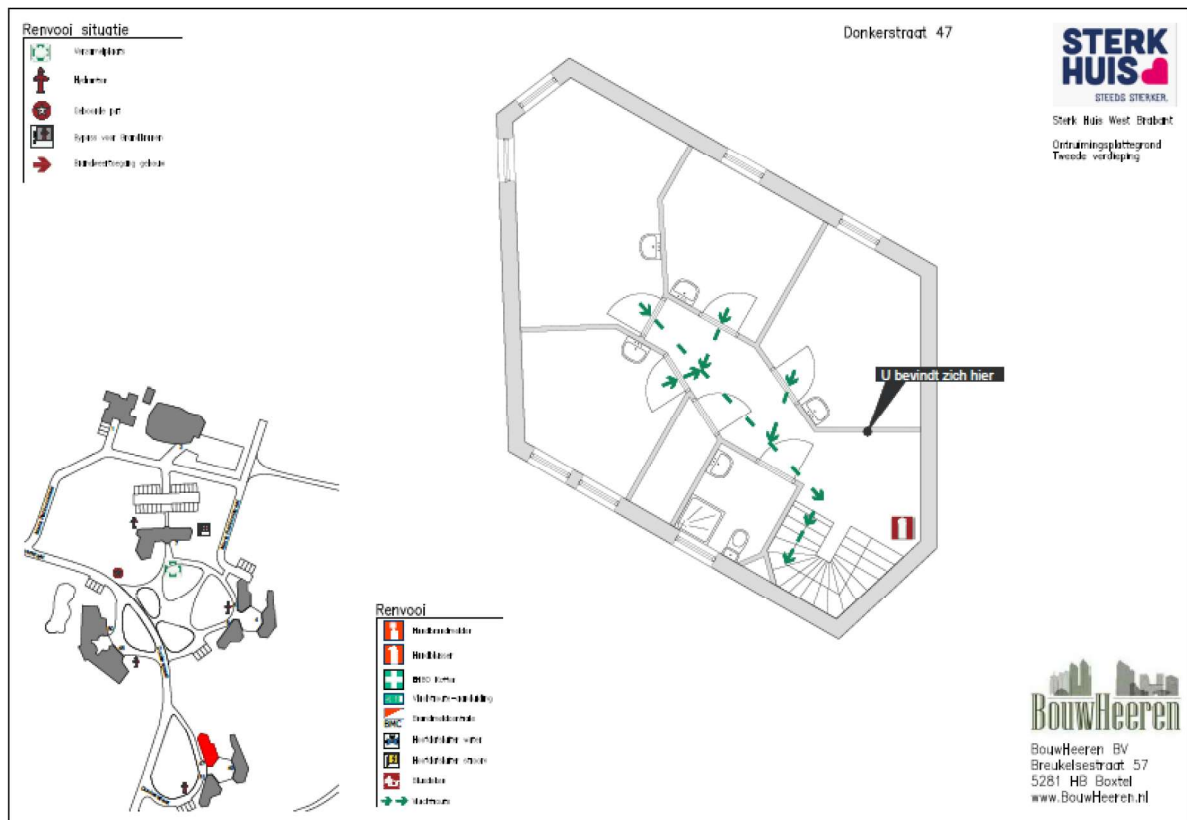
Bij grote incidenten neemt het beleidsteam beslissingen over de continuïteit en de voorlichting en communicatie over het incident.

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

1^e verdieping



2^e verdieping



9.2 Plattegrond terrein



9.3 Logboek veiligheidsvoorzieningen

Locatie	Amina controle jaar:																
Verd.	Plaats	Soort	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Augustus	Septemb	Oktober	Novembe	Decembe			
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.																	
2 ^e	Bij trap	Blusser 6 kg															