

BHV – plan

Stichting Sociaal Cultureel Centrum “De Schoof”



Wervershoof, 2 februari 2015

Inhoud

1. Verantwoording BHV – plan	3
a. Doel en functie BHV – plan	3
b. Taken BHV – organisatie	3
c. Verantwoordelijkheden	3
d. Beheer BHV – plan	4
e. Restrisico's en de BHV	4
2. Basisgegevens bedrijf	4
a. Bedrijfsgegevens	4
b. Personeel	5
c. Gegevens gebouw	5
3. BHV – organisatie	6
a. Overzicht BHV'ers, opleiding en oefening	6
b. Beschikbaarheid en aanwezigheid	6
4. BHV – materialen	6
a. Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen en Persoonlijke beschermingsmiddelen	6
b. Alarmering	7
5. Instructies voor de vrijwilligers en huurders	7
a. Instructie en voorlichting	7
b. Werkplek oriëntatie	7
c. Melden van een incident	8
d. Procedure voor het melden van een incident door vrijwilliger of Huurder	8
6. Procedures voor de BHV	9
a. Procedure alarmeringsschema	9
b. Inzetprocedure ongeval	10
c. Inzetprocedure brand	11
d. Inzetprocedure ontruiming	12
7. Oefenen	13
a. Registratie beheer BHV – oefeningen	13
b. Evaluatie en rapportage	14
8. Registratie incident	14
a. Formulier incident en hoe je het invult	14
9. Registratieformulier BHV-plan	15
a. gelezen en ondertekening huurder/vrijwilliger	15

Bijlagen:
Voorbeeld brandbriefjes

Verantwoording BHV – plan

Doel en functie BHV – plan

Doel van het BHV – plan is om een BHV – organisatie in te richten die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Daarnaast heeft het BHV – plan ook nog een informatieve functie om de betrokkenen bewust te maken van de mogelijke risico's.

Het BHV – plan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

De BHV beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van de vrijwilligers, huurder en gasten.

Taken BHV – organisatie

De BHV'er heeft de volgende taken:

- a. Het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen
- b. Het beperken en bestrijden van brand
- c. Het beperken van de gevolgen van ongevallen
- d. Hoofd BHV'er doet het alarmeren van de hulpdiensten
- e. Hoofd BHV'er contactpersoon naar de brandweer toe
- f. Hoofd BHV'er melden als er nog iemand aanwezig is in de Schoof en waar
- g. Hoofd BHV'er melden aan brandweer dat iedereen aanwezig is in de Werenfriedusschool

Verantwoordelijkheden

Woningbouw is aansprakelijk dat alle blusmateriaal gekeurd wordt en werkt naar behoren, het gaat dan om de volgende blusmateriaal:

- a. Brandhaspels
- b. Brandmeldinstallatie: al gehele controle 1x p.j. door Giant

Bestuur is aansprakelijk voor alle overige blusmateriaal, het dan om de volgende:

- a. Blusdekens
- b. EHBO-trommels
- c. Brandblussers
- d. Brandmeldinstallatie: 1x 4m. – handmeldertesten 1 groep
1x p.m. – laptest doen

Bestuur is aansprakelijk om ervoor te zorgen dat de werknemers en de barvrijwilligers hun BHV te laten behalen en ervoor zorg te dragen dat de herhalingen tijdig uitgevoerd kunnen worden.

Alle **vrijwilligers, huurders en gebruikers** zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in het bedrijf, invullen van de brandbriefjes, aanwezig zijn bij de BHV-informatieavonden en het lezen en ondertekenen van dit BHV-plan.

Beheer BHV – plan

Het BHV – plan wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Dit alles wordt weer in de RI&E verwerkt.

De **preventiemedewerker** is samen met de **beheerder** verantwoordelijk voor het opstellen en het beheren van het BHV – plan.

Restrisico's en de BHV

Op de grond van de RIE worden de restrisico's bepaald die leidend zijn het inrichten van de BHV – organisatie. Restrisico's zijn minimale risico's die overblijven na een zorgvuldige uitvoering van de veiligheidsmaatregelen en voorzieningen. De negatieve gevolgen van deze restrisico's worden door adequaat optreden tijdens een inzet van de BHV – organisatie zoveel mogelijk beperkt.

Op grond van de RIE zijn de volgende restrisico's vastgesteld.

Restrisico's	Mogelijk letsel of schade
Uitglijden, vallen, struikelen	Kneuzingen, verstuikingen, botbreuken, uitwendige wonden, schaafplekken
Aanraken hete vloeistoffen	Brandwonden 1 ^e , 2 ^e en 3 ^e graads
Snijden aan papier en messen	Snijwonden
Agressie, geweld	Psychische problemen, kneuzingen, uitwendige wonden, inwendige wonden, botbreuken
Vallen op het hoofd	Vraag of desbetreffende persoon bloedverdunders, pijnmedicatie slikt. Dit in verband met dat het bloed slecht stolt. Altijd 112 bellen is dit het geval
Paracetamol of andere medicatie geven	Niet doen omdat wij hier niet voor bevoegd zijn. Letsel zou kunnen zijn dat de medicatie niet bij de andere medicatie kan worden ingenomen.

Basisgegevens bedrijf

Bedrijfsgegevens

Stichting Sociaal Cultureel Centrum “de Schoof”

Kerkelaantje 1

1693 EH Wervershoof

0228-581876

info@deschoof.net

Hoofdingang: Kerkelaantje 1

Kelderingang: aan de Bisschopgrentplantsoen

Dagelijks Bestuur:

Voorzitter: Henry van Ophem

Secretaris: Bianca Koopman

Penningmeester: Peter Schouten

Alarmnummers:

Ambulance 112

Brandweer 112

Politie 112

Aanrijtijden hulpverleners

Ambulance 20 minuten

Brandweer 5 minuten

Politie 15 minuten

Personeel

Personeel:

Er zijn 3 werknemers, beheerder, cultureel werkster/jongerenwerkster en de interieurverzorgster. Beheerder zit in zijn kantoor bij hoofdingang Kerkelaantje. Cultureel werkster/jongerenwerkster zit in haar kantoor bij de ingang van de SUB (kelder), aan de bisschop Grentplantsoen. De interieurverzorgster kan overal in het pand aanwezig zijn. Werktijden zijn wisselend van het personeel.

Vrijwilligers en huurders:

Zijn door het hele gebouw aanwezig. Variërend van dag tot dag welke activiteit er te doen is en welk tijdstip.

Bezoekers:

Zij vallen onder de verantwoordelijkheid van de vrijwilligers en huurders, die een bepaalde activiteit draaien en de bezoekers daar bij die activiteit aanwezig zijn. De verantwoordelijke vrijwilliger of huurder moet ervoor zorg draaien dat de barvrijwilliger op de hoogte is van het aantal gasten dat bij die activiteit aanwezig is. Dit wordt door middel van een brandbriefje gedaan.

Gegevens gebouw

Gas: Hoofdaansluiting: meterkast Sleutelbeheerder: beheerder en BHV'er Keuringsrapport: ligt bij woningbouw	Ventilatiesysteem: Locatie bediening: zie tekening Keuringsrapport: ligt bij woningbouw
Elektriciteit: Hoofdaansluiting: meterkast Sleutelbeheerder: beheerder en BHV'er Keuringsrapport: ligt bij woningbouw	Lift: Locatie bediening: zie tekening Onderhoudsrapporten: ligt bij woningbouw Keuringsrapport: ligt bij woningbouw
Water: Hoofdaansluiting: meterkast Sleutelbeheerder: beheerder en BHV'er Keuringsrapport: ligt bij woningbouw	Centrale deurbediening: Locatie bediening centrale deur: zie tekening Keuringsrapport: ligt bij woningbouw
Brandmeldinstallatie: Beheerder brandmeldinstallatie: BHV'er Locatie brandmeldinstallatie: zie tekening Onderhoudsrapporten: meterkast Keuringsrapport: meterkast	Vluchtwegen: aanduiding vluchtwegen: zie tekening locatie noodverlichting: zie tekening
	Bluswatervoorzieningen: Zie tekeningen meterkast

Wat te doen en verzamelplaats:

1 ^e hoofd bhv-er	contactpersoon brandweer
2 ^e alle gebruikers	gaan naar de Werenfriedusschool, incompleet melden bij bhv-er aan Kerkelaantje
3 ^e hoofd bhv-er	contact brandweer, compleet Werenfriedusschool
4 ^e hoofd bhv-er	contact bestuur over incident
5 ^e hoofd bhv-er/brandweer	alle gebruikers naar huis

BHV – organisatie

Overzicht BHV'ers, opleiding en oefening

Naam	Datum BHV – opleiding en herhaling	Datum BHV oefening
Koos Blauw		
Anneke Imming		
Chantal Vriend		
Dineke Copier		
Belinda Jansen		
Linda van Velzen		
Rebecca de Jong		
Jos Hamans		
Shawn Prichard		
Roy Cohen		
Brigitte Poland		
Micheal Laan		
Peter Woudenberg		
Ko Aker		
Jonno Poland		

Beschikbaarheid en aanwezigheid

Alle barvrijwilligers hebben een BHV – certificaat. Er is altijd een barvrijwilliger aanwezig in de avonduren en op de daar toe aangewezen activiteiten. De beheerder en cultureel werkster/jongerenwerkster hebben een BHV – certificaat deze zijn er vaak overdag. Beheer is boven aanwezig en de cultureel werkster/jongerenwerkster zit in de Sub (kelder).

BHV – materialen

Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen en Persoonlijke beschermingsmiddelen

In ons bedrijf zijn de volgende blusmiddelen en hulpmiddelen aanwezig:

	Blusmiddelen en hulpmiddelen	locatie
	Brandslanghaspel	
	Poederblusser	
	Koolzuursneeuwblusser	
	Sproeischuimblusser	
	Blusdeken	
x	Eerste Hulpmiddelen (EHBO-koffer)	Meterkast, keuken, bar sub
x	Communicatiemiddelen (bijv. telefoon)	Kantoor beheerder, bar, kantoor cultureel werker, bar Sub
	Persoonlijke beschermingsmiddelen	

Alarmering

De alarmering gaat via een brandmeldinstallatie met ontruimingssignaal (slow whoop). Als deze niet afgaat is desbetreffende persoon die de brand of rookontwikkeling verantwoordelijk om de handmelder te activeren. De barvrijwilliger gaat naar het incident toe en alarmeert de hulpdiensten als nodig is. Alle huurders en Vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor het ontruimen van hun eigen groep en zorgen dat zij als laatste de groep sluiten. Dit doormiddel van een telefoontje of ervoor zorg te dragen dat er om het gebouw heen gelopen moet worden.

Instructies voor de vrijwilligers en huurders

Instructie en voorlichting

Instructie en voorlichting voor de vrijwilligers en huurders is dit BHV – plan. Zij **moeten** dit gelezen hebben en onderteken bij de beheerder als zodanig gelezen te hebben. Bij het niet aanwezig zijn van de informatieavond of niet gelezen te hebben van dit BHV-plan zijn zijzelf verantwoordelijk voor de eigen groep en word Bestuur gevrijwaard voor enig letsel wat daaruit voortvloeit.

Daarnaast zijn de vrijwilligers en huurders zelf verantwoordelijk voor hun eigen groepen bij de ontruiming. Bij ontdekking brand zo snel mogelijk, als slow whoop het niet doet, de handmelder activeren en beginnen met de ontruiming.

Als er instructie of voorlichting is over het BHV-plan verwacht het Dagelijks Bestuur dat iedereen die verantwoordelijk is, van elke groep, hierbij aanwezig te zijn. De barvrijwilligers dienen allemaal verplicht aanwezig te zijn. Deelname wordt bijgehouden door de beheerder.

Werkplek oriëntatie

Elke vrijwilliger en huurder dient zich op zijn eigen werkplek op de hoogte te stellen van de volgende gegevens:

1. In welke ruimte bevind ik mij?
 - i. Zie vluchtroute
2. Waar zitten de handmelders?
 - i. Zie tekeningen (bij informatieavond wordt dit uitgelegd)
 - ii. Kijken waar ze precies zitten
3. Hoe begeleid ik mijn groep veilig uit het pand?
 - i. Zie vluchtroute en neem deze goed in je op
4. Waar moet de groep naar toe gebracht worden (verzamelplaats)
 - i. Naar de Werenfriedusschool en daar blijven, tot je te horen krijgt dat je naar huis mag
5. Hoe informeer ik de BHV'er dat wij compleet zijn?
 - i. Gewoon naar de Werenfriedusschool gaan.
 - ii. Alleen **incompleet**, dit even melden bij BHV-er/barvrijwilliger aan het kerkelaantje, de rest loopt gewoon door naar de Werenfriedusschool
6. Wat te doen bij de Werenfriedusschool
 - i. Wachten op instructies van BHV-er/barvrijwilliger/brandweer

Melden van een incident

De BHV'er meldt ten alle tijden de incident bij externe hulpverlenersdiensten. Alleen als de BHV'er bezig is met reanimatie moet BHV'er iemand aanwijzen die gaat bellen met externe hulpverleners en zorgt ervoor dat er iemand hem erbij kan assisteren.

Na elke incident moet dit gemeld worden via een formulier incident, inleveren bij de preventiemedewerker en bij de secretaris van het Bestuur telefonisch.

Secretaris: Bianca Koopman

Preventiemedewerker: Bianca Koopman

Procedure voor het melden van een incident door vrijwilliger of huurder

Elke vrijwilliger of huurder is verplicht een incident te melden door middel van een formulier incident. Dit formulier dient volledig ingevuld te worden. Deze dient weer ingeleverd te worden bij de preventiemedewerker. Bij ongeval altijd BHV'er inlichten, zodat BHV'er EHBO kan geven en zorg kan dragen voor het incidentenformulier.

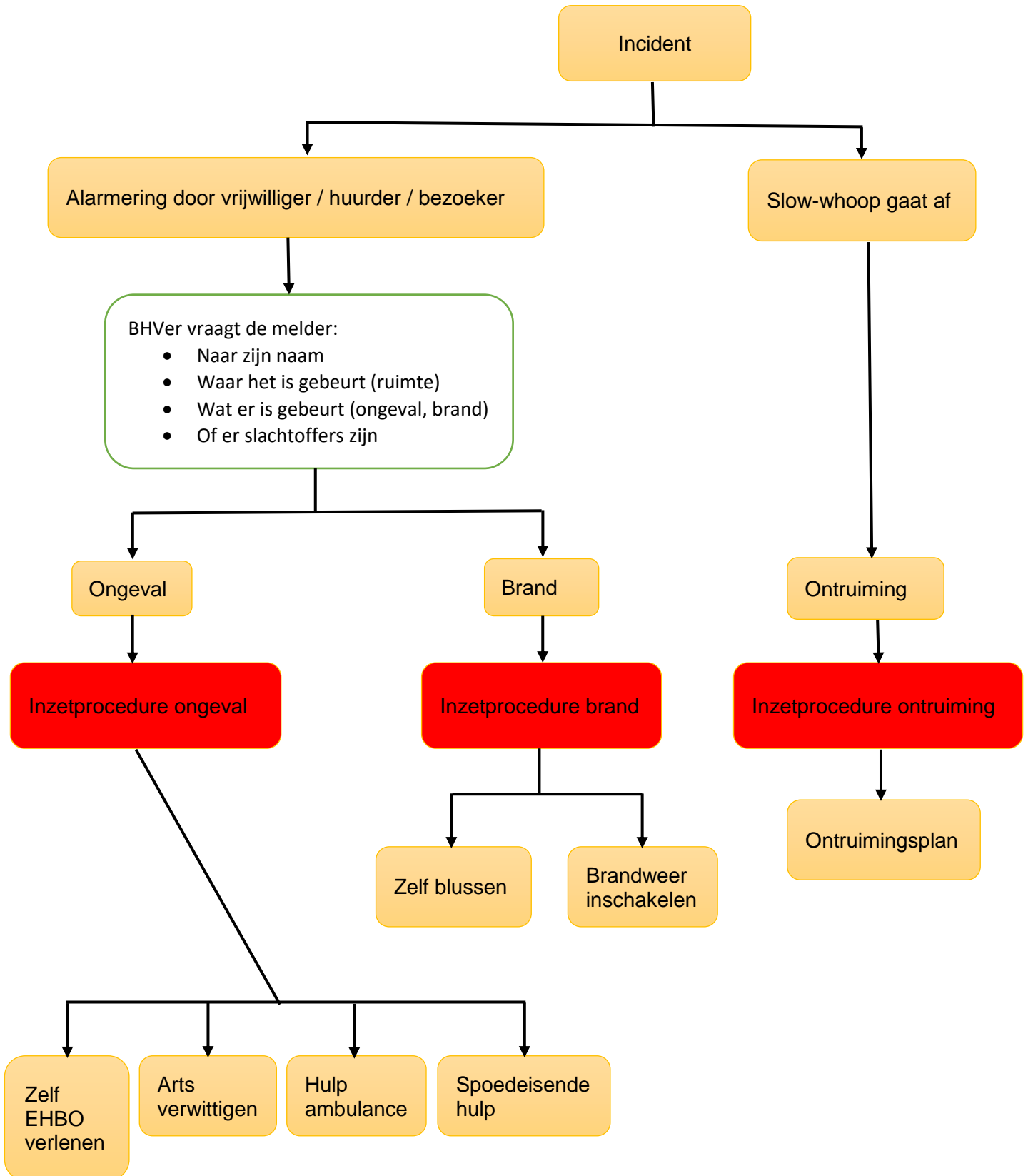
Elk incident dient te worden gemeld bij zowel de preventiemedewerker als bij de secretaris. Dit geldt dus voor alle gebruikers!!!!

Preventiemedewerker: Bianca Koopman

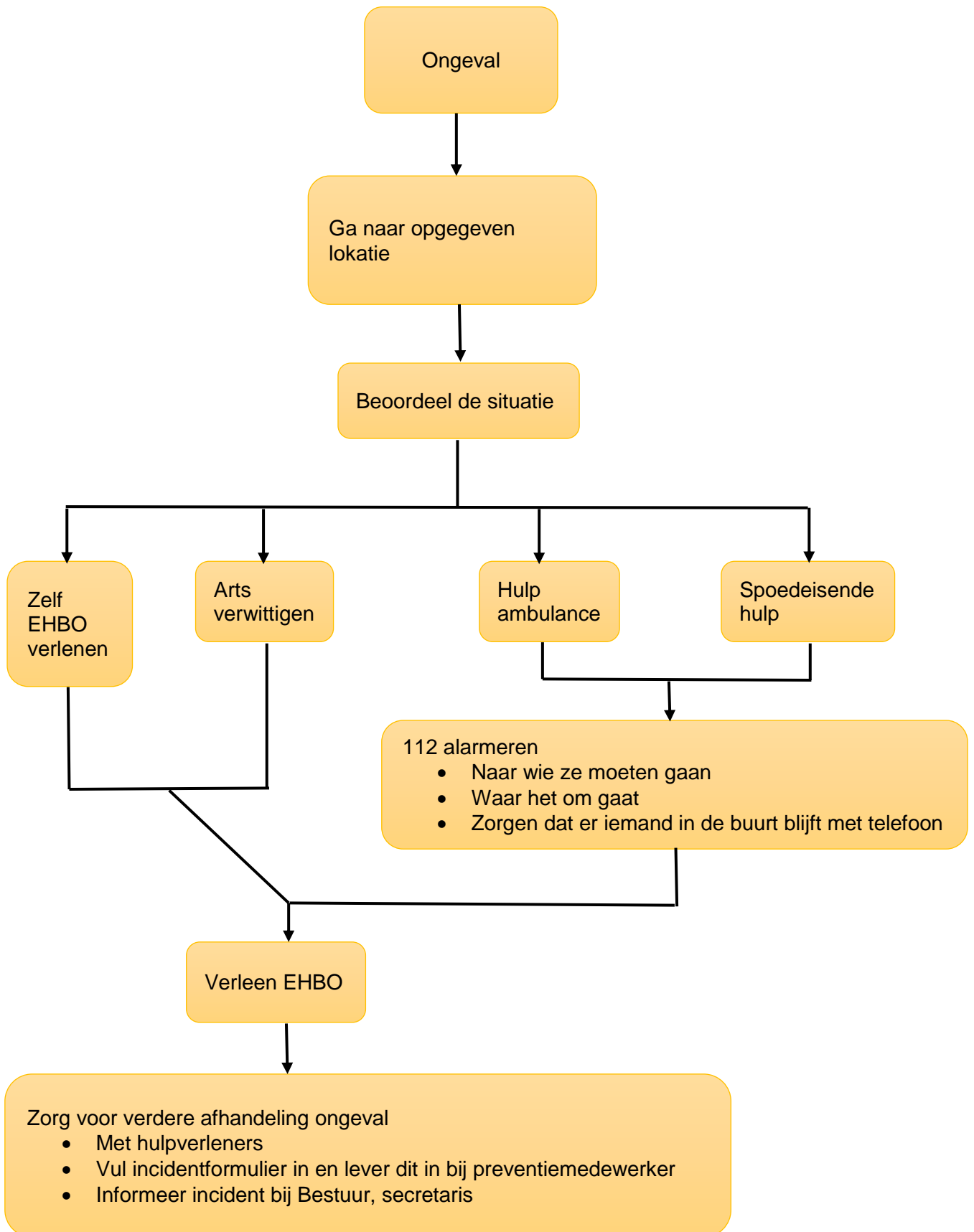
Secretaris: Bianca Koopman

Procedures voor de BHV

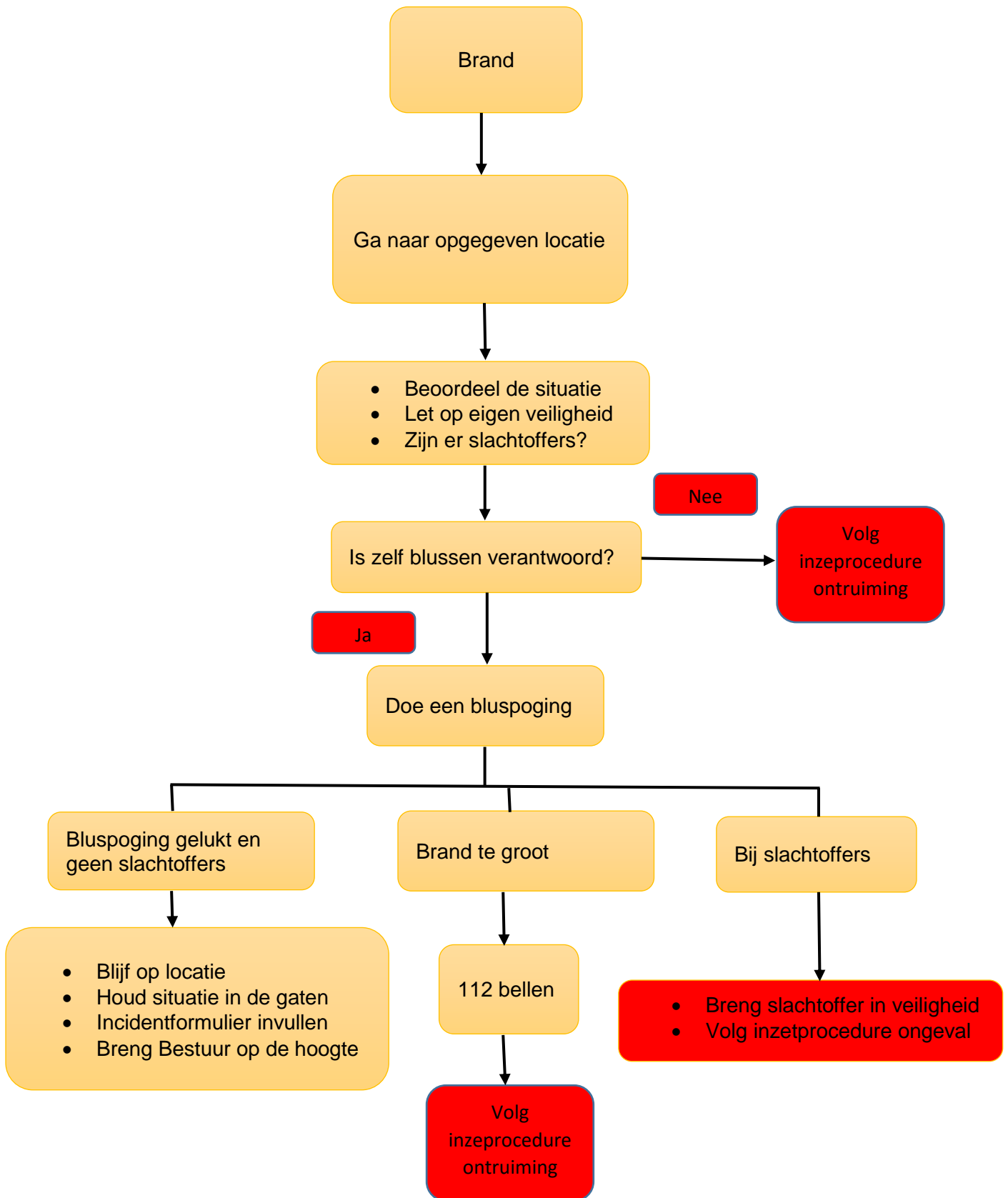
Alarmeringsprocedure BHV



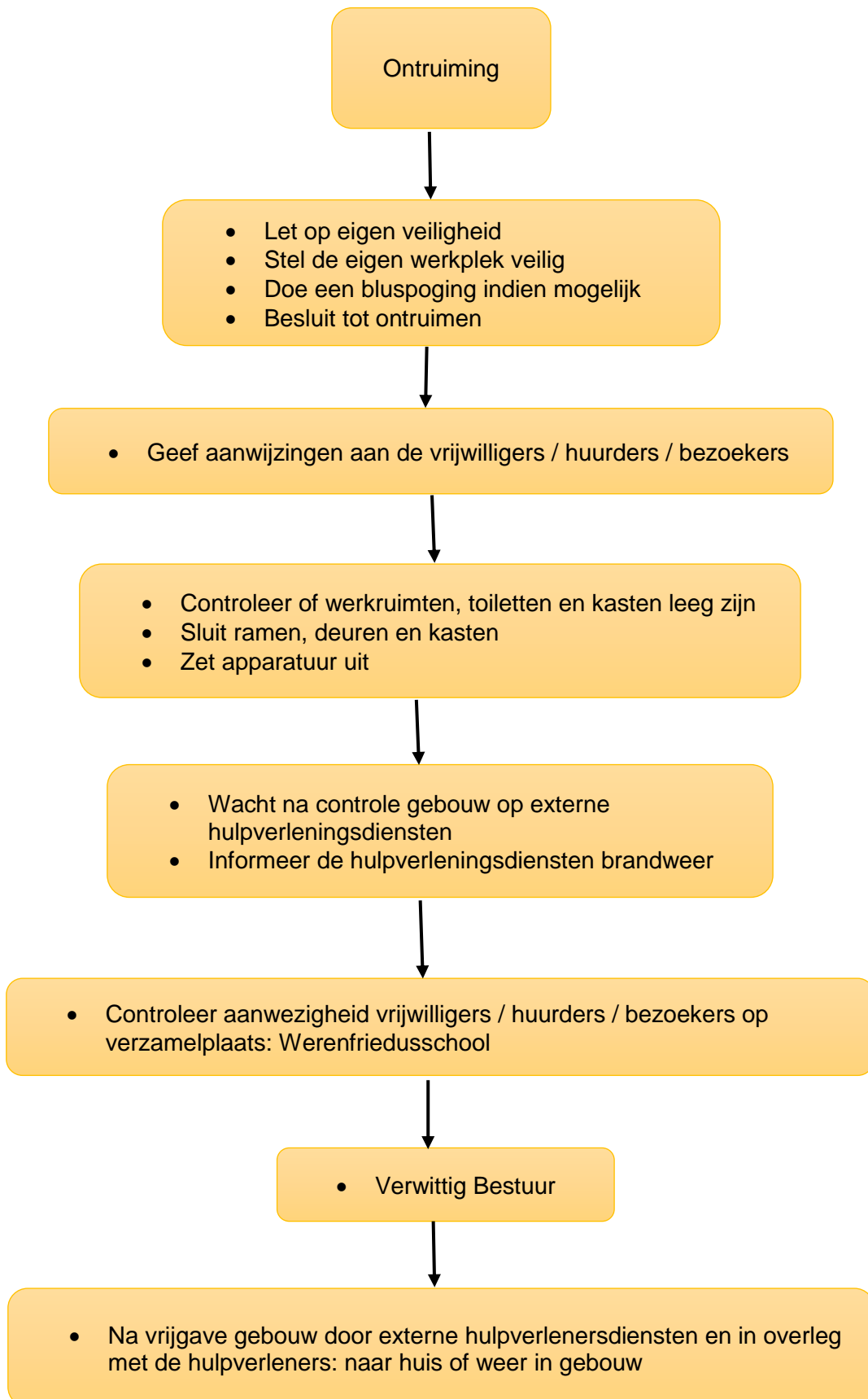
Inzetprocedure ongeval



Inzetprocedure brand



Inzetprocedure BHV bij ontruiming



Evaluatie en rapportage

Na elke oefening wordt er geëvalueerd en komt er een rapportage van. De instructies worden bekeken of deze werkbaar zijn en deze wordt zo nodig bijgesteld.

Registratie incident

De registratie incidenten dienen te worden gemeld bij de preventiemedewerker. De incidentenregistratieformulier liggen op kantoor van de beheerder en is bij de bar te halen. Hierop schrijf je alle gegevens en geef je in eigen woorden op wat er verbeterd kan worden of hoe het voorkomen had kunnen worden.

De preventiemedewerker verwerkt dit weer het RIE en meld dit aan het Dagelijks Bestuur en neemt indien nodig contact op met de ARBO.

Info registratieformulier incident

Voorbeeld formulier incident en hoe je het invult:

Melding incident	
Datum: 2-2-2015 Tijd: 22:50 Ruimte: Bar	Naam melder: Bianca Koopman Telefoonnummer: #
Aard incident	
<input checked="" type="checkbox"/> Vallen, uitglijden <input type="checkbox"/> Snijden <input type="checkbox"/> Hete vloeistoffen <input type="checkbox"/> Agressie, geweld <input type="checkbox"/> Anders namelijk:	
Alarmeren: wie is op de hoogte gesteld bij dit incident	
Intern:	<input checked="" type="checkbox"/> BHV'er <input checked="" type="checkbox"/> Bestuur <input checked="" type="checkbox"/> Preventiemedewerker <input type="checkbox"/> Familie <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
Extern:	<input type="checkbox"/> Huisarts <input type="checkbox"/> 112
Wat was is de toedracht van dit incident en was er zichtbaar letsel?	
Lag een vloeistof op de grond en een bezoeker is gevallen Er was geen zichtbaar letsel	
Hoe kan het voorkomen worden (verbeterpunt)?	
Door het meteen op te ruimen als je wat laat vallen, dit betekent dat alle vrijwilligers, huurders en gebruikers hierop gewezen dienen te worden	
Terugkoppeling naar melder incident door preventiemedewerker:	
Ingevuld door: Bianca Koopman	Handtekening:

